

**PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT PRIBADI
MELALUI TEKNIK PELATIHAN SISWA KELAS VII. 3
SEMESTER GANJIL SMP NEGERI 1 GADINGREJO
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

Penelitian Tindakan Kelas

Oleh

**Zaleha
NPM 1013116026**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2012**

ABSTRAK

PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT PRIBADI MELALUI TEKNIK PELATIHAN SISWA KELAS VII. 3 SEMESTER GANJIL SMP NEGERI 1 GADINGREJO TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Oleh

ZALEHA

Permasalahan dalam penelitian ini adalah rendahnya kemampuan menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo. Peneliti melakukan penelitian tindakan dengan menerapkan teknik pelatihan tujuannya adalah untuk mengatasi masalah tersebut, yaitu rendahnya kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi. Untuk itu tujuan dalam penelitian ini adalah meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan, khususnya kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo tahun pelajaran 2012/2013.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini penelitian tindakan kelas melalui refleksi diri yang dilakukan dalam dua siklus. Setiap siklus terdiri atas perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi.

Zaleha

Hasil penelitian menunjukkan kemampuan awal siswa dalam menulis surat pribadi diperoleh rata-rata nilai sebesar 56,43 atau dalam kategori kurang. Setelah dilakukan tindakan pembelajaran melalui teknik pelatihan diperoleh rata-rata nilai kemampuan menulis surat pribadi pada tindakan sebesar 66,00 kategori cukup, atau meningkat 9,57 atau = 16%. Sedangkan kemampuan menulis surat pribadi pada tindakan II diperoleh nilai rata-rata sebesar 77,83 dengan kategori baik, atau mengalami peningkatan sebesar 11,33 atau = 17,2%. Dari hasil penelitian tindakan kelas ini dapat disimpulkan bahwa penerapan teknik pelatihan dapat meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo.

PERSETUJUAN

Judul PTK : Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan Siswa Kelas VII. 3 Semester Ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013

Nama Mahasiswa : ZALEHA

Nomor Pokok Mahasiswa : 1013116026

Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Seni

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing

Dr. Ni Nyoman Wetty S., M.Pd.
NIP 19510614 198103 2 001

Eka Sofia Agustina, S.Pd., M.Pd.
NIP 19780809 200801 2 001

1. Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni

Drs. Imam Rejana, M. Si.
NIP 19480421 197803 1 004

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Dra. Ni Nyoman Wetty S., M.Pd.**

Sekretaris : **Eka Sofia Agustina, S.Pd., M.Pd.**

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

2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dr. Hi. Bujang Rahman, M.Si.
NIP 19600315 198503 1 003

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Zaleha, dilahirkan di Cipinang Latihan, Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Pada tanggal 30 bulan Nopember tahun 1958. Penulis adalah anak ketiga dari tujuh bersaudara. Orang tua penulis bernama Bapak Endang Umar dan Ibu Khadijah.

Pendidikan yang ditempuh adalah Madrasah Ibtidaiyah Assyafiiyah. Lulus pada tahun 1976. Madrasah Tsanawiyah Assyafiiyah 1980, Madrasah Aliyah Assyafiiyah lulus tahun 1983, Diploma II IKIP Jakarta lulus tahun 1986.

Pada tahun 1987 turun S.K Mendikbud sebagai PNS yang ditempatkan di SMP Negeri 1 Gadingrejo sampai sekarang. Pada tahun 2010 penulis mengikuti program S1 dalam jabatan yang diadakan oleh Dinas Pendidikan di Unila.

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim.

Dengan menyebut nama Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang, pencipta alam semesta, pengampun bagi semua yang khilaf, penolong bagi semua yang susah, pemberi bagi semua yang meminta. Sungguh Allah maha segakanya, atas pertolongan-Nyalah penulis dapat menyusun karya ini, yang penulis persembahkan kepada :

1. Suami tercinta, yang memberi dorongan, semangat, motivasi, dan memberikan doanya.
2. Putra-putriku tercinta : A.Z. Rynzalid, A.B. Zariansyah, dan Rachmani Yustiza.
3. Kepala Sekolah dan teman-temanku di SMP Negeri 1 Gadingrejo.
4. Teman-teman seperjuangan mahasiswa S1 dalam jabatan angkatan 2010.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dengan judul “Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan Siswa Kelas VII. 3 Semester Ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013.” Dalam menyelesaikan penulisan PTK ini penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada

1. Dra. Ni Nyoman Wetty S., M.Pd. selaku ketua program studi dan pembimbing akademik, serta pembimbing pertama yang telah memberikan arahan dan saran-saran dengan penuh kesabaran membimbing penulis hingga PTK ini selesai.
2. Eka Sofia Agustina, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing dua yang telah memberikan bimbingan berupa kritik dan saran demi kesempurnaan penulisan PTK ini.
3. Drs. Imam Rejana, M.Si. selaku Ketua Jurusan Bahasa dan Seni serta pembahas yang telah memberikan arahan dan masukan sehingga PTK ini menjadi lebih sempurna.
4. Dr. Bujang Rahman, M.Si. selaku Dekan FKIP Unila beserta stafnya.

5. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Bahasa dan Seni FKIP Universitas Lampung yang telah membekali penulis dengan ilmu, bimbingan, arahan, dan motivasi selama mengikuti perkuliahan.
6. Seluruh Staf Administrasi dan Karyawan Tata Usaha Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Lampung yang membantu dan melayani urusan administrasi perkuliahan.
7. Keluarga besar SMP Negeri 1 Gadingrejo Kabupaten Pringsewu, seluruh dewan guru, karyawan, dan staf tata usaha.
8. Suami dan anak-anakku tercinta atas segala doa dan dukungannya.
9. Teman-teman mahasiswa S1 guru dalam jabatan angkatan tahun 2010 yang telah memberikan motivasi dan partisipasi dalam penyelesaian PTK ini.

Semoga bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan rahmat dan hidayah dari Allah Swt.

Bandar Lampung, Nopember 2012
Penulis

Zaleha

MOTTO

“Allah akan mengangkat derajat orang-orang yang beriman di antara kalian dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat”.

(Almujadilah 158 : 11)

“Sebaik-baiknya dunia dan akhirat harus dengan ilmu, dan sejelek-jeleknya dunia dan akhirat tanpa ilmu.”

(H.R. Dailami)

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
RIWAYAT HIDUP	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
MOTTO	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR BAGAN	xiii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Manfaat Teoritis	6
1.4.2 Manfaat Praktis	6
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Konsep Dasar Menulis	7
2.1.1 Pengertian Menulis	8
2.1.2 Tujuan Menulis	9
2.2 Pengertian Surat	9
2.3 Fungsi Surat	10
2.4 Jenis-Jenis Surat	10
2.5 Surat Pribadi	11
2.5.1 Pengertian Surat Pribadi	11
2.5.2 Bagian-Bagian Surat Pribadi	11
2.6 Kemampuan Menulis Surat Pribadi	13
2.7 Pembelajaran Menulis	13
2.8 Teknik Pelatihan	15
2.8.1 Pengertian Teknik Pelatihan	16
2.8.2 Keunggulan dan Kelemahan Teknik Pelatihan	17

2.8.2.1	Keunggulan Teknik Pelatihan	17
2.8.2.2	Kelemahan Teknik Pelatihan	18
2.8.2.3	Cara Mengatasi Kelemahan Teknik Pelatihan	19
III.	METODE PENELITIAN	
3.1	Rancangan Penelitian	21
3.2	Pelaksanaan Penelitian	22
3.2.1	Tempat Penelitian	22
3.2.2	Waktu Penelitian	23
3.3	Indikator Kerja	23
3.4	Subjek Penelitian	23
3.5	Sumber Data	23
3.6	Teknik dan Alat Pengumpulan Data	24
3.6.1	Teknik Pengumpulan Data	24
3.6.2	Alat Pengumpulan Data	24
3.7	Prosedur Penelitian	24
3.7.1	Siklus I	25
3.7.1.1	Perencanaan Tindakan	25
3.7.1.2	Pelaksanaan Tindakan	25
3.7.1.3	Observasi dan Evaluasi	27
3.7.1.4	Refleksi	27
3.7.2	Siklus II	28
3.8	Teknik Analisis Data	28
IV.	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1	Hasil Penelitian	34
4.1.1	Siklus I	35
4.1.1.1	Perencanaan	35
4.1.1.2	Proses Pembelajaran	37
4.1.1.3	Pengamatan	39
4.1.1.4	Refleksi	42
4.1.2	Siklus II	44
4.1.2.1	Perencanaan	44
4.1.2.2	Proses Pembelajaran	45
4.1.2.3	Pengamatan	47
4.1.2.4	Kegiatan Refleksi	50
4.2	Pembahasan	51
V.	SIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Simpulan	56
5.2	Saran	57

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	
3.2 Instrumen Siswa	61
3.3 Instrumen Proses Pembelajaran Oleh Guru	62
3.4 Instrumen Penilaian Perencanaan Pembelajaran	63
Silabus	64
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Siklus I	65
Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Siklus II	69
Tes Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Siklus I	73
Tes Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Siklus II	74
Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 ditinjau dari Aspek Unsur Unsur Surat Pribadi Siklus I.....	75
Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 ditinjau dari Aspek Struktur Kalimat Siklus I.....	76
Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 ditinjau dari Aspek Kesesuaian Isi Siklus I.....	77
Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 ditinjau dari Aspek Diksi Siklus I.....	78
Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 ditinjau dari Aspek Ejaan Siklus I.....	79
Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 Pada Siklus II ditinjau dari Unsur-unsur Surat	80
Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 Pada Siklus II ditinjau	81

dari Struktur Kalimat	
Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 Pada Siklus II ditinjau dari Kesesuaian Isi	82
Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 Pada Siklus II ditinjau dari Diksi	83
Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 Pada Siklus II ditinjau dari Ejaan.....	84

DAFTAR BAGAN

Grafik 1. Ketuntasan Belajar Siklus I	40
Grafik 2. Ketuntasan Belajar Siklus II	48
Grafik 3. Analisis Tingkat Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo	53

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bahasa sangat penting bagi manusia untuk berkomunikasi dengan orang lain. Dalam komunikasi tersebut terjadi tukar menukar informasi dan pengalaman. Informasi tersebut dapat berupa ide, gagasan, pendapat, ataupun yang lain. Agar informasi yang disampaikan dapat dengan mudah dimengerti dan dipahami, maka sarana yang diperlukan adalah bahasa. Bahasa merupakan alat untuk menyampaikan pikiran dan keinginan kepada orang lain.

Berkomunikasi dengan menggunakan bahasa antara komunikan dengan komunikator perlu adanya pengetahuan bahasa yang memadai. Sering terjadi kesulitan antara komunikan dengan komunikator dalam menyampaikan pikiran, perasaan, dan keinginannya karena antara mereka kurang pengetahuan tentang bahasa. Ini berarti bahasa seseorang dapat mencerminkan pikirannya. “Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya. Semakin terampil seseorang berbahasa, semakin cerah dan jelas pula jalan pikirannya” (Tarigan, 2008:1).

Dalam pendidikan formal, pembelajaran bahasa terdapat empat aspek keterampilan berbahasa, yaitu (a) mendengar, (b) berbicara, (c) membaca, dan (d) menulis. Keempat aspek keterampilan berbahasa tersebut merupakan tujuan akhir pengajaran bahasa yang harus dimiliki dan dikuasai oleh semua siswa. Jika dilihat dari urutan pemerolehan keterampilan berbahasa tersebut, menulis merupakan urutan yang keempat. Hal ini menunjukkan bahwa menulis bukanlah sesuatu yang mudah karena untuk dapat menghasilkan tulisan yang baik siswa dituntut memiliki kemampuan-kemampuan yang lain. Kemampuan tersebut mencakup pengetahuan tentang hal yang akan ditulis dan bagaimana menuangkan ide, pikiran, dan gagasan yang dimiliki ke dalam tulisan.

Pembelajaran Bahasa Indonesia di kelas VII. 3 semester ganjil dengan standar kompetensi menulis. 1. Mengungkapkan pikiran dan pengalaman dalam buku harian dan surat pribadi. 1.1. Menulis surat pribadi dengan memperhatikan komposisi isi dan bahasa.

Kegiatan menulis bukan panjang tulisan yang dipentingkan, melainkan kejelasan isi tulisan serta efisiensi pemakaian dan pemilihan kata. Karena itu, selama kegiatan menulis berlangsung siswa perlu disadarkan bahwa ada cara penataan atau penyusunan kata dalam pembelajaran keterampilan menulis (Purwo, 1997:7).

Berdasarkan pengamatan terhadap proses pembelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Gadingrejo kelas VII. 3 semester ganjil 2012/2013, pembelajaran kemampuan menulis surat pribadi siswa belum mencapai KKM yang ditetapkan

di SMP Negeri 1 Gadingrejo yaitu 70,00. Dalam kegiatan pembelajaran menulis surat pribadi dari jumlah siswa 30 siswa kelas VII. 3, siswa yang mencapai KKM hanya 10 orang (33,3%), siswa yang belum mencapai KKM 20 orang (66,6%).

Hal ini dibuktikan oleh hasil tes unjuk kerja ketika disuruh menulis surat pribadi masih tergolong rendah . Dari 30 siswa hanya 1 yg memiliki kemampuan baik sekali dengan persentase 3,33% , 6 siswa memiliki kemampuan baik dengan persentase 20% , 9 siswa memiliki kemampuan cukup , 9 siswa dengan persentase 30% , 14 siswa memiliki kemampuan kurang dengan persentase 46,66% . Hasil rata – rata uji blok kategori kurang .

Untuk mengatasi hal-hal di atas, idealnya guru harus mempunyai kreativitas dalam pembelajaran, khususnya pada materi keterampilan menulis, terutama metode atau teknik yang digunakan. Dalam hal ini, guru benar-benar dituntut kreativitasnya dan dapat mencari solusi yang tepat. Guru harus mampu memvariasikan pembelajaran bahasa Indonesia agar menarik dan menyenangkan. Apabila guru dapat menggunakan teknik atau metode yang tepat, maka proses pembelajaran di kelas tidak lagi membosankan.

Selain dari faktor siswa, masalah yang menyebabkan pembelajaran menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo adalah faktor guru, diantaranya

- a) Guru kurang tanggap dalam menentukan teknik yang digunakan sehingga proses belajar mengajar terkesan monoton dan membosankan.
- b) Guru belum mengaitkan materi pembelajaran dengan pengalaman siswa, sehingga terkesan proses pembelajaran masih terpusat pada guru.
- c) Sistem evaluasi tidak berorientasi pada proses, tetapi lebih ditekankan pada hasil akhir.

Untuk mengatasi permasalahan di atas, diperlukan upaya nyata dalam proses pembelajaran, misalnya dengan menggunakan teknik pelatihan. Teknik pelatihan merupakan salah satu teknik pembelajaran yang dapat digunakan, karena memenuhi beberapa kelebihan.

Teknik pelatihan mempunyai kelebihan antara lain (1) anak didik akan dapat menggunakan daya pikirnya yang makin lama makin bertambah baik, karena dengan pengajaran yang baik maka anak didik akan menjadi lebih teratur dan lebih teliti dalam mendorong daya ingatnya dan (2) pengetahuan anak didik yang bertambah tersebut akan memperoleh pemahaman yang lebih baik dan mendalam. Kegiatan menulis merupakan suatu kegiatan yang kompleks karena di dalamnya terdapat unsur-unsur keterampilan bahasa yang lain. Untuk itu, siswa akan mampu menulis apabila ia menguasai aspek berbahasa yang lain seperti membaca, mendengar, dan berbicara. Jadi empat aspek keterampilan berbahasa tersebut sangat berhubungan satu dengan yang lain. Untuk keterampilan menulis siswa harus sering berlatih, jadi dalam pelaksanaan pembelajaran Bahasa Indonesia khususnya pada pembelajaran menulis guru harus lebih terampil untuk menyiasati

agar siswa tertarik untuk mengerjakan latihan-latihan menulis, misalnya menulis surat pribadi, karena dengan banyak berlatih siswa akan terbiasa dan akan memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari.

Berdasarkan uraian di atas penulis merasa perlu memperbaiki proses pembelajaran dengan teknik pelatihan untuk meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo tahun pelajaran 2012/2013.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana peningkatan kemampuan menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013?”.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013

1. Memperbaiki proses pembelajaran menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013
2. Meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan agar siswa mencapai nilai di atas KKM.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian diharapkan bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan siswa tentang peningkatan kemampuan menulis surat pribadi.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara praktis, baik untuk siswa maupun guru.

1) Untuk Siswa

- a. Meningkatkan aktivitas dan minat belajar siswa dalam menulis surat pribadi.
- b. Memotivasi siswa dalam melaksanakan aktivitas belajar di kelas baik secara individu maupun kelompok

2) Untuk Guru

- a. Memperbaiki proses pembelajaran surat pribadi di kelas.
- b. Meningkatkan kinerja secara profesional dalam melaksanakan pembelajaran menulis surat pribadi.
- c. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dalam pembelajaran menulis surat pribadi.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Menulis

Menulis merupakan salah satu dari empat keterampilan berbahasa yang harus dikuasai oleh setiap orang. Menulis dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan penyampaian pesan dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau media.

Menulis adalah suatu proses kegiatan menuangkan pikiran manusia yang hendak mengungkapkan kandungan jiwanya kepada orang lain atau kepada dirinya sendiri dalam bentuk tulisan (Widyamartaya, 1991:9). Menulis adalah menuangkan gagasan, pikiran, perasaan dan pengalaman melalui bahasa tulis (Depdiknas, 2003:6).

Berdasarkan beberapa teori peneliti menyimpulkan bahwa menulis adalah menuangkan gagasan, pikiran, perasaan, dan pengalaman bentuk tulisan sehingga menjadi sebuah hasil karangan di mana pembaca seolah-olah merasakan atau mengalami sendiri apa yang ia baca.

Dalam pembelajaran Bahasa Indonesia aspek keterampilan menulis sangat beragam, seperti menulis sastra, yang di dalamnya terdapat menulis mengenai prosa, puisi, dan drama, menulis kreatif seperti mengarang, yang di dalamnya

terdapat lima jenis tulisan yaitu narasi, deskripsi, eksposisi, persuasi, dan argumentasi, dan masih banyak jenis-jenis tulisan lain. Pada penelitian tindakan kelas, penulis akan mengangkat permasalahan mengenai menulis surat pribadi. Setiap siswa pasti memiliki pengalaman, baik yang menyenangkan ataupun menyedihkan. Tidak setiap siswa mampu menuangkannya dalam sebuah tulisan, walau sebenarnya apa yang mereka tulis merupakan benar-benar pengalaman/kejadian yang mereka alami sendiri.

2.1.1 Pengertian Menulis

“Menulis menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami seseorang, sehingga orang lain dapat membaca grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu.” (Tarigan, 2008: 21). Pendapat lain mengatakan “Menulis berarti mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkan secara tersurat.” (Sabarti, 2003: 2).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis adalah suatu proses kegiatan mengungkapkan pikiran, perasaan, sikap dan keyakinan dengan menggunakan lambang-lambang bahasa tertulis secara logis dan sistematis. Tulisan yang baik hendaknya mengandung isi yang berbobot, jelas, singkat, menarik, dan mudah dipahami. Apabila seseorang berhasrat menyampaikan pikiran, sikap, perasaan, dan keyakinan serta mantap dan mampu menyampaikan dalam bahasa tulis, maka ia telah memiliki keterampilan dan kemampuan menulis.

2.1.2 Tujuan Menulis

Tujuan menulis adalah memproyeksikan sesuatu mengenai diri seseorang. Menulis tidak mengharuskan memilih suatu pokok pembicaraan yang cocok dan sesuai, tetapi harus menentukan siapa yang akan membaca tulisan tersebut dan apa maksud dan tujuannya.

Dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) diungkapkan bahwa tujuan pembelajaran menulis standar kompetensi bahasa dan sastra Indonesia Sekolah Menengah Pertama (SMP) adalah siswa mampu mengekspresikan berbagai pikiran, gagasan, pendapat, dan perasaan dalam berbagai ragam tulisan. Artinya, siswa terampil menulis secara efektif dan efisien berbagai ragam tulisan dalam berbagai konteks.

Berdasarkan uraian mengenai tujuan menulis yang disampaikan di atas, dapat diketahui bahwa menulis mengandung tujuan untuk melatih diri siswa memiliki kompetensi menulis dalam menyampaikan pendapat dan perasaannya.

2.2 Pengertian Surat

Menurut Irman (2008 : 138), surat adalah salah satu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi dari satu pihak (orang, instansi, atau organisasi) kepada pihak lain (orang, instansi, atau organisasi).

Menurut Simorangkir (2004 : 1), surat adalah alat komunikasi penyampaian informasi secara tertulis dari satu pihak ke pihak lain.

Berdasarkan dua pendapat di atas, surat dapat diartikan sebagai alat/media komunikasi tertulis untuk menyampaikan berita dari satu pihak kepada pihak lain.

2.3 Fungsi Surat

Menurut Slamet (1996 : 18), fungsi surat adalah

1. sebagai alat penghubung secara tertulis
2. sebagai bukti hitam di atas putih yang mempunyai kekuatan hukum
3. sebagai alat pengingat
4. sebagai bukti sejarah (historis) untuk bahan riset
5. sebagai bahan dokumentasi
6. sebagai duta atau wakil seseorang atau instansi
7. sebagai keamanan dalam melakukan aktivitas
8. sebagai barometer maju mundurnya suatu kantor
9. sebagai media dalam berkomunikasi

2.4 Jenis-jenis Surat

Jenis surat dapat dikelompokkan berdasarkan hal-hal berikut:

a. Berdasarkan Situasi

Berdasarkan situasinya, surat dapat dibedakan menjadi 2 jenis yaitu

1. Surat resmi
2. Surat tidak resmi

b. Berdasarkan Pembuat Surat

Berdasarkan pembuat atau penulisannya, surat dapat dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu

1. Surat pribadi
2. Surat resmi

2.5 Surat Pribadi

2.5.1 Pengertian Surat Pribadi

Surat pribadi merupakan surat yang dibuat oleh seseorang atas nama pribadi dan ditujukan kepada orang lain seperti saudara, atau teman dengan tujuan tertentu (Lestari, 2005: 63).

Menurut Slamet (1999: 81) surat pribadi ialah surat yang dibuat seseorang yang isinya menyangkur kepentingan pribadi. Senada dengan pendapat di atas, surat pribadi adalah surat yang ditulis dan dikirim atas nama pribadi (Nurviati, 1995: 30).

2.5.2 Bagian-Bagian Surat Pribadi

Bagian-bagian surat pribadi yang lengkap adalah

1. Alamat surat
2. Tanggal pembuatan surat
3. Salam pembuka
4. Bagian isi
5. Bagian penutup
6. Salam penutup
7. Nama pengirim

1. Alamat Surat

Alamat surat berfungsi untuk

- a. Alamat penunjuk langsung bagi si penerima
- b. Petunjuk bagi petugas kearsipan sehubungan dengan sistem penyimpanan

Contoh penulisan alamat surat

Kepada Ytc.

Sahabatku Rina

Jln. Taman Sari No. 79

Bandung.

2. Tanggal Pembuatan Surat

Pengetikan atau penulisan tanggal, bulan, dan tahun harus lengkap dan di belakang tahun tidak diberi tanda titik. Tanggal surat berfungsi untuk mengetahui surat itu dibuat oleh si pengirim surat

3. Salam Pembuka

Salam pembuka berfungsi untuk menyapa atau member salam apabila ia bertemu atau ingin berbicara dengan orang lain, dan orang tersebut belum dikenalnya.

4. Bagian Isi

Isi surat adalah hal atau masalah pokok dari surat. Pokok pikiran yang dituangkan ke dalam surat merupakan maksud dan tujuan pokok penulisan surat kepada seseorang. Isi surat dapat terdiri atas beberapa paragraf. Hal ini tergantung pada banyaknya pembicaraan yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan. Isi surat usahakan jelas, mudah dipahami, susunan bahasa baik, sopan, dan tidak bertele-tele.

5. Bagian Penutup

Bagian penutup berfungsi sebagai penutup atau penegasan surat.

6. Salam Penutup

Salam penutup berfungsi untuk menunjukkan rasa hormat dan keakraban pengirim surat terhadap penerima surat.

7. Nama Pengirim

Nama pengirim adalah nama terang si pengirim surat berfungsi sebagai tanda pengesahan surat yang dibuat atau dikirimkan kepada pihak lain.

2.5.3 Ciri-ciri surat pribadi

1. Bagian surat tidak selengkap surat dinas
2. Bahasa yang digunakan bersifat subyektif
3. Cara penulisan tidak ada peraturan yang mengikat
4. Bebas menggunakan perlengkapan surat, sesuai dengan pilihannya baik penggunaan kertas ataupun sampul surat.

2.5.4 Isi Surat Pribadi

1. Bersifat kekeluargaan
2. Ditujukan kepada orang yang lebih tua
3. Bersifat setengah resmi misalnya surat izin tidak masuk sekolah, surat izin cuti

2.5.5 Pilihan Kata (Diksi)

Dalam memilih kata terdapat 2 persyaratan pokok yang harus di perhatikan yaitu ketepatan dan kesesuaian. Persyaratan ketepatan menyangkut makna, aspek logika kata, kata yang di pilih harus secara tepat mengungkapkan pengertian yang akan

di sampaikan. Persyaratan kesesuaian menyangkut kecocokan antara kata yang digunakan dengan situasi/kesempatan dan keadaan pembaca. Jadi, menyangkut aspek sosial kata.

2.5.6 Ketepatan penggunaan ejaan

Definisi ejaan diberikan secara berbeda oleh para ahli. Mustakim (1992: 1) mendefinisikan ejaan adalah keseluruhan ketentuan yang mengatur pelambangan bunyi bahasa, termasuk pemisahan dan penggabungannya, yang dilengkapi pula dengan penggunaan tanda baca. Dalam suatu bahasa sistem ejaan lazimnya mempunyai tiga aspek, yaitu aspek fonologis yang menyangkut pelambangan fonem dengan huruf dan penyusunan abjad, aspek morfologis, yang menyangkut pelambangan satuan- satuan morfemis, dan yang aspek sintaksis, yang menyangkut pelambangan ujaran dengan tanda baca.

Untuk membuat karangan kita harus berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Ini berarti ejaan memegang peranan penting dalam karangan. Hal yang mencangkup dalam penggunaan ejaan adalah pemakaian huruf, penulisan huruf, penulisan kata dan pemakaian tanda baca . Dalam penelitian ini di batasi hanya pada penulisan kata, penulisan huruf dan pemakaian tanda baca.

1) Penulisan Kata

a. Kata dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya : Ibu percaya engkau tahu.

Kami pergi ke pasa.

b. Kata Turunan

Awalan, sisipan, dan akhiran ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya dan mengikutinya.

Misalnya: membaca, menulis, berbicara, mempermainkan, dan sebagainya.

c. Kata Ulang

Kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda penhubung.

Misalnya: anak- anak, main- main, dibesar- besarkan, dan lain- lain.

2) Pemakaian Huruf Kapital

a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

Misalnya : Apa maksudmu?

Kita harus bekerja keras.

b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung

Misalnya : Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”

“Kemarin engkau terlamba,” katanya.

c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama orang.

Misalnya : Amir Hamzah

Dewi Sartika

3) Pemakaian Tanda Baca Titik (.)

a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan dan bukan seruan.

Misalnya : Ayahku tinggal di Solo.

Kami jalan- jalan di pantai.

b. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang.

Misalnya : A.S. Kramawijaya

c. Tanda titik dipakai pada singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.

Misalnya : Dr. Doktor

Ir. Insinyur

2.6 Kemampuan Menulis Surat Pribadi

Kemampuan adalah kesanggupan; kekuatan; dan kecakapan untuk melakukan sesuatu (Depdiknas, 2003: 20). Seseorang dikatakan memiliki pengetahuan apabila ia sanggup dan cakap menerapkan pengetahuan yang dimilikinya.

Menulis adalah “Menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa grafik tersebut” (Tarigan, 1982: 21).

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis surat pribadi adalah kemampuan menurunkan ide-ide dalam bentuk surat dengan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa agar dapat dibaca dan dimengerti oleh penerima atau pembaca surat.

2.7 Pembelajaran Menulis

Pembelajaran menulis merupakan suatu kegiatan yang berencana dan bertujuan. Pembelajaran menulis terdapat dalam pembelajaran keterampilan bahasa disamping keterampilan menyimak, berbicara, dan keterampilan membaca. Keempat keterampilan berbahasa tersebut dalam pembelajaran harus mendapat

porsi yang seimbang dan pelaksanaannya dilakukan secara terpadu serta intensif. Tujuan menulis adalah membantu siswa untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi secara tertulis. Hal terpenting dalam kegiatan menulis bukan panjang tulisan yang dihasilkan siswa, melainkan kejelasan isi tulisan, efisiensi pemakaian, dan pemilihan kata diksi. Selama kegiatan menulis berlangsung siswa perlu disadarkan bahwa ada berbagai kemungkinan cara untuk penataan atau pemilihan kata.

Keterampilan menulis sangat penting dimiliki semua siswa baik pada tingkat sekolah dasar, menengah, atas, dan perguruan tinggi. Untuk mencapai kompetensi dasar pembelajaran menulis siswa akan mudah berpikir kritis dan kreatif apabila dilatih secara rutin dan terus menerus. Pada pembelajaran menulis surat pribadi, siswa perlu dilatih untuk menguasai prinsip-prinsip menulis dan berpikir. Hal ini dilaksanakan guna membantu siswa untuk mencapai maksud dan tujuan menulis.

Keterampilan menulis diperoleh dari pengalaman yang berulang-ulang. Karena melalui kegiatan latihan yang dilaksanakan secara terus menerus, maka siswa akan terbiasa menulis, karena sudah terbiasa menulis maka siswa akan terampil dan termotivasi untuk menuangkan gagasan atau daya imajinasinya ke dalam bentuk tulisan, seperti menulis surat pribadi yang pernah mereka alami.

Menurut Semi (1989: 100), tujuan pembelajaran menulis adalah

1. Siswa mampu menyusun buah pikiran, perasaan, dan pengalaman ke dalam susunan atau komposisi yang baik.
2. Merangsang imajinasi atau daya pikir intelek siswa.

3. Siswa mampu menggunakan perangkat kaidah menulis dan menggunakan kebahasaan sewaktu menulis.
4. Siswa mampu menyusun berbagai bentuk karangan (surat, laporan, artikel, dan lain-lain).
5. Mengembangkan kebiasaan menulis yang akurat, singkat, dan jelas, serta menarik.

2.8 Teknik Pelatihan

Teknik berarti cara atau jalan yang ditempuh. Teknik mengajar adalah cara yang digunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan siswa pada saat berlangsungnya pelajaran (Suryo Broto, 1966: 36). Teknik diartikan sebagai metode atau sistem mengerjakan sesuatu (KBBI, 2001: 1158). Dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia, teknik ini mengacu pada implementasi perencanaan pembelajaran bahasa Indonesia di depan kelas. Teknik bersifat prosedural. Teknik yang baik dijabarkan dengan metode yang serasi dengan pendekatan.

Dalam hal ini penulis mengacu pada pendapat Suryo Broto, teknik merupakan cara yang dipergunakan guru dalam mengadakan hubungan dengan siswa saat berlangsungnya pelajaran. Salah satu teknik yang dapat digunakan adalah teknik pelatihan. Teknik pelatihan atau training adalah merupakan suatu cara mengajar yang baik untuk menanamkan kebiasaan-kebiasaan tertentu. Teknik pelatihan pada umumnya digunakan untuk memperoleh suatu ketangkasan atau keterampilan mengenai apa yang telah dipelajari. Oleh karena itu, penulis akan menerapkan teknik pelatihan untuk meningkatkan kemampuan siswa menulis

surat pribadi. Dengan teknik pelatihan, siswa diharapkan agar berperan aktif dalam proses belajar mengajar sehingga komunikasi tidak berjalan satu arah, guru sebagai sumber informasi ke arah siswa sebagai penerima informasi.

2.8.1 Pengertian Teknik Pelatihan

Seorang siswa perlu memiliki ketangkasan atau keterampilan dalam sesuatu, misalnya dalam berbicara, menyanyi atau memasak, dan lain-lain. Oleh sebab itu, dalam proses pembelajaran perlu diadakan latihan untuk menguasai keterampilan tersebut. Salah satu teknik atau teknik penyajian pelajaran untuk memenuhi tuntutan tersebut adalah teknik pelatihan. Teknik pelatihan, asal kata dari latihan adalah suatu teknik atau cara mengajar siswa untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan latihan, agar siswa memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari. Roestiyah N.K (2008: 125). Teknik latihan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan siswa, untuk itu dalam proses pelaksanaan pembelajaran siswa harus diberi kesempatan untuk melatih kemampuannya tersebut, dan guru berperan sebagai komentator, kritikus atau pembimbing atau dia boleh juga memberikan aktivitas yang cocok seperti “*games*” yang memungkinkan siswa belajar berdiskusi sesama mereka. Jadi, jika kita membicarakan aktivitas siswa dalam pendidikan yang kita maksudkan adalah siswa aktif secara mental, dan sensitif secara emosional, melatih kemampuan dan pengalamannya dengan melaksanakannya.

Penggunaan istilah latihan sering disamakan artinya dengan istilah ulangan. Padahal maksudnya berbeda. Latihan bermaksud agar pengetahuan dan kecakapan tertentu dapat menjadi milik siswa atau peserta didik dan dikuasai sepenuhnya,

sedangkan ulangan hanya sekedar mengukur sebagaimana dia telah menyerak pengajaran tersebut (Darajat, 2004: 302).

Berdasarkan kutipan di atas, dapat disimpulkan bahwa, teknik latihan adalah proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru dengan memerintahkan siswa untuk melaksanakan latihan-latihan atas bimbingan dari guru.

2.8.2 Langkah – Langkah Teknik Pelatihan

- a. Guru mengemukakan materi yang akan di pelajari dan memberikan pengarahan mengenai cara – cara pelaksanaan tugas pada materi tersebut. Artinya, pokok - permasalahan yang akan dikerjakan siswa dibahas oleh guru dan siswa. Dalam hal ini guru harus merumuskan permasalahan yang akan dikerjakan dengan se-jelas – jelasnya agar dapat dipahami oleh siswa .
- b. Apabila dipandang siswa telah siap mengerjakan tugas, maka guru membagikan lembar kerja kepada siswa.
- c. Guru memberikan bimbingan kepada siswa secara satu persatu. Dengan cara pada waktu proses pelaksanaan penugasan, guru mendatangi siswa untuk diberikan bimbingan atau arahan .
- d. pada pelaksanaan pelatihan, harus berjalan dalam suasana bebas, setiap siswa diberikan arahan untuk dijadikan acuan dalam penulisan.

2.8.3 Keunggulan dan Kelemahan Teknik Pelatihan

Dalam setiap proses pembelajaran guru harus pandai memilih suatu teknik, metodem atau pendekatan tertentu yang dipandang sesuai dengan materi pembelajaran yang akan disampaikan. Setiap teknik yang dipilih pasti memiliki

keunggulan dan kelemahan, teknik apapun itu, tidak terkecuali pada teknik pelatihan. Berikut beberapa keunggulan teknik pelatihan.

2.8.2.1 Keunggulan Teknik Pelatihan

Pengajaran yang diberikan melalui teknik pelatihan yang dilaksanakan dengan baik, akan menghasilkan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Anak didik akan dapat menggunakan daya pikirnya yang makin lama makin bertambah baik, karena dengan pengajaran yang baik maka anak didik akan menjadi lebih teratur dan lebih teliti dalam mendorong daya ingatannya. Ini berarti daya berpikirnya bertambah.
- 2) Pengetahuan anak didik bertambah dari berbagai segi, dan anak didik tersebut akan memperoleh pemahaman yang lebih baik dan lebih mendalam. (Zakiah Darajat, 2004: 302).

Agar keunggulan teknik pelatihan menjadi berhasil guna dan berdaya guna, guru perlu menanamkan pengertian kepada siswa mengenai beberapa hal berikut ini.

- a) Tentang sifat-sifat suatu latihan, yaitu setiap latihan harus selalu berbeda dengan latihan sebelumnya. Kemudian perlu diperhatikan pula ada perubahan kondisi/situasi belajar yang menuntut daya tangkap/respon yang lebih baik pada peserta didik/siswa.
- b) Guru perlu memperhatikan dan memahami nilai dari latihan itu sendiri serta kaitannya dengan keseluruhan pelajaran di sekolah. Dalam persiapan sebelum memasuki latihan guru harus memberikan pengertian dan perumusan tujuan yang jelas bagi siswa, sehingga mereka mengerti dan memahami apa tujuan

latihan dan bagaimana kaitannya dengan pelajaran-pelajaran lain yang diterima. Persiapan yang baik sebelum latihan mendorong/memotivasi siswa agar responsif yang fungsional, berarti dan bermakna bagi penerima pengetahuan dan tinggal lama dalam jiwanya, karena bersifat permanen, dan siap untuk digunakan/dimanifestasikan oleh siswa dalam kehidupan.

2.8.2.2 Kelemahan Teknik Pelatihan

Telah dibahas di atas, bahwa setiap teknik pembelajaran yang digunakan oleh guru di dalam kelas pasti memiliki keunggulan dan kelemahan. Untuk itu, guru harus memperhatikan beberapa hal yang merupakan kelemahan dari teknik pelatihan, di antaranya;

- 1) Dalam latihan sering terjadi cara-cara/gerak yang tidak bisa berubah, karena merupakan cara yang telah dibakukan. Hal ini akan menghambat bakat dan inisiatif siswa.

- 2) Terkadang latihan itu langsung dijalankan tanpa penjelasan sebelumnya, sehingga siswa tidak paham.
- 3) Walau tidak mengerti maksud dan tujuan dari latihan, namun siswa tetap melaksanakan latihan tersebut.
- 4) Suatu latihan yang dijalankan dengan cara tertentu yang telah dianggap baik dan tepat, sehingga tidak boleh diubah, mengakibatkan keterampilan yang diperoleh siswa umumnya juga menetap/pasti, yang akan merupakan kebiasaan yang kaku atau keterampilan yang salah.

2.8.2.3 Cara Mengatasi Kelemahan Teknik Pelatihan

Untuk mengatasi kelemahan-kelemahan dalam teknik pelatihan ini dapat dilakukan dengan bermacam-macam, antara lain:

1. Latihan hanya untuk bahan atau tindakan yang bersifat otomatis.
2. Latihan harus memiliki arti yang luas, karenanya: (a) menjelaskan terlebih dahulu tujuan latihan tersebut, (b) agar siswa dapat memahami manfaat latihan itu buat kehidupan siswa, dan (c) siswa perlu mempunyai sikap bahwa latihan ini diperlukan untuk melengkapi belajar.
3. Masa latihan relatif singkat, tetapi harus sering dilakukan pada waktu-waktu tertentu.
4. Latihan harus menarik, gembira, dan tidak membosankan. Untuk itu perlu: (a) tiap-tiap kemajuan yang akan dicapai harus jelas, (b) hasil latihan terbaik dengan sedikit menggunakan emosi.
5. Proses latihan dan kebutuhan-kebutuhan harus disesuaikan dengan proses perbedaan individual: (a) tingkat kecakapan yang diterima pada satu titik perlu

sama, (b) perlu diberikan perorangan dalam rangka menambah latihan kelompok.

2.8.2.5. langkah-langkah Teknik pelatihan

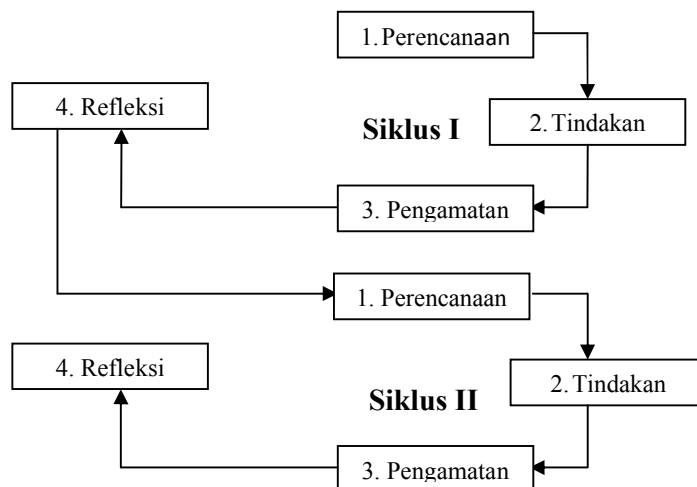
- a. guru mengemukakan materi yang akan dipelajari dan memberikan pengarahannya mengenai cara- cara pelaksanaan tugas pada materi tersebut. Artinya, pokok permasalahan yang akan dikerjakan siswa dibahas oleh guru dan siswa. Dalam hal ini guru harus merumuskan permasalahan yang akan dikerjakan dengan se jelas- jelasnya agar dapat dipahami oleh siswa.
- b. Apabila dipandang siswa telah siap mengerjakan tugas, maka guru membagikan lembar kerja kepada siswa.
- c. Guru memberikan bimbingan kepada siswa secara satu persatu. Dengan cara pada waktu proses pelaksanaan penugasan, guru mendatangi siswa untuk diberikan bimbingan atau arahan.
- d. Pada pelaksanaan penelitian, harus berjalan dalam suasana bebas, setiap siswa diberikan arahan untuk dijadikan acuan dalam penulisan.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Dalam penelitian ini rancangan penelitian yang digunakan adalah penelitian tindakan kelas (PTK), ruang lingkup penelitian ini adalah pembelajaran di dalam kelas yang dilaksanakan oleh guru dan siswa untuk melakukan perbaikan yang berdampak pada peningkatan hasil belajar peserta didik (Kusuma, 2009: 141).

Pada konsep PTK terdiri atas empat tahap, yaitu perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi. Hubungan keempat tahap tersebut dikenal sebagai siklus. Untuk lebih jelasnya, siklus kegiatan dengan rancangan PTK model Kusuma adalah sebagai berikut.



Penelitian tindakan kelas ini bercirikan adanya perubahan yang berlangsung secara terus menerus. Bila pembelajaran menulis surat pribadi dengan

memperhatikan cara pengungkapan dan bahasa yang ekspresif melalui teknik pelatihan belum meningkat pada siklus pertama, penulis akan merencanakan tindakan siklus kedua, dan seterusnya sampai tercapai hasil yang diharapkan. Dengan demikian, jumlah siklus tidak terikat dan tidak ditentukan sampai siklus tertentu.

Pelaksanaan tindakan siklus disesuaikan dengan kebutuhan dalam upaya peningkatan hasil pembelajaran. Jika terdapat peningkatan dalam pembelajaran yang sesuai dengan indikator, maka siklus tersebut dapat dihentikan, meskipun masih dalam siklus kedua. Siklus juga dapat dihentikan apabila dirasa tidak ada perubahan hasil belajar dalam setiap tahapan yang telah dilalui karena akan menimbulkan kejenuhan pada siswa.

3.2 Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini meliputi tempat dan waktu penelitian.

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian dilaksanakan di SMP Negeri 1 Gadingrejo Kecamatan Gadingrejo Kabupaten Pringsewu. SMP Negeri 1 Gadingrejo memiliki 30 rombongan belajar yang terdiri atas 10 ruang kelas VII, 10 ruang kelas VIII, dan 10 ruang kelas IX.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada semester ganjil tahun pelajaran 2012/2013 terhitung dari bulan September sampai dengan Nopember 2012 (3 bulan). Penelitian tindakan kelas dilaksanakan sesuai dengan jadwal pelajaran.

3.3 Indikaator Keberhasilan

1. Perencanaan pembelajaran dinyatakan berhasil jika nilai RPP mengalami peningkatan pada setiap siklus. Siklus berhenti jika nilai RPP mencapai nilai rata-rata 5 (kategori sangat baik).
2. Pelaksanaan pembelajaran dinyatakan berhasil jika persentase siswa yang aktif dalam mengikuti pembelajaran mengalami peningkatan pada setiap siklus dan dihentikan jika siswa yang aktif mencapai 75%.
3. Peningkatan hasil belajar dinyatakan berhasil jika di atas 70 pada setiap aspek penilaian.

3.4 Subjek Penelitian

Subjek penelitian tindakan ini dilaksanakan pada kelas VII. 3 Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Gadingrejo tahun pelajaran 2012/2013 dengan jumlah siswa 30 siswa, yang terdiri atas 12 siswa laki-laki dan 18 siswa perempuan.

3.5 Sumber Data

Penelitian ini menggunakan data hasil kemampuan menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 semester ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo tahun pelajaran 2012/2013.

3.6 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Teknik dan alat pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

3.6.1 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan selama kegiatan penelitian ini berlangsung dengan tes. Tes ini digunakan untuk mengumpulkan data nilai-nilai siswa. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kemampuan menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan pada siswa kelas VII. 3 semester ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo tahun pelajaran 2012/2013.

3.6.2 Alat Pengumpulan Data

Alat pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah tes tertulis.

3.7 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah menggunakan daur ulang atau siklus. Tiap siklus terdiri atas empat kegiatan inti, yaitu: perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi. Kegiatan pertama penelitian didahulukan dengan menemukan masalah dan berupaya mencari solusi berupa perencanaan perbaikan

(perenungan). Lalu dilanjutkan dengan tindakan yang telah direncanakan sehingga menghasilkan perbaikan untuk tindakan selanjutnya pada siklus-siklus berikutnya.

3.7.1 Siklus I

Pelaksanaan siklus I terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, observasi, dan refleksi.

3.7.1.1 Perencanaan Tindakan

Tahap perencanaan tindakan dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut.

1. Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) sesuai dengan materi yang direncanakan.
2. Menyusun lembar pengamatan untuk pembelajaran keterampilan menulis dengan menerapkan teknik pelatihan dan lembar aktivitas siswa danguru di dalam kelas.
3. Menyiapkan beberapa contoh tulisan tentang surat pribadi dengan tema yang disenangi siswa.

3.7.1.2 Pelaksanaan Tindakan

Pelaksanaan proses tindakan berlangsung di kelas pada jam pelajaran bahasa Indonesia, siswa yang dilibatkan dalam penelitian ini adalah siswa kelas VII. 3 dalam dua kali pertemuan (4 x 40 menit) dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut.

Pertemuan Pertama (2 x 40 menit)

A. Kegiatan Awal

Proses pembelajaran diawali dengan, guru mengondisikan kelas, mengecek kehadiran siswa. Menginformasikan tujuan pembelajaran, mengadakan apersepsi antara materi yang telah lalu dengan materi yang akan dipelajari.

B. Kegiatan Inti

- a. Siswa mendengarkan penjelasan tentang apa yang dimaksud dengan surat pribadi. Kemudian, memperhatikan contoh tulisan tentang surat pribadi yang disajikan.
- b. Bertanya jawab bagaimana cara pengungkapan dan bahasa yang efektif.
- c. Siswa mengerjakan tugas berlatih menuangkan ide-idenya ke dalam bentuk tulisan sehingga menjadi surat pribadi.

C. Kegiatan Akhir

Setelah melaksanakan proses pembelajaran guru dan siswa melakukan refleksi yang nantinya akan menjadi bahan acuan dalam perencanaan tindakan berikutnya.

Pertemuan Kedua (2 x 40 menit)

A. Kegiatan Awal

Guru mengondisikan kelas, mengecek kehadiran siswa, menanyakan kabar siswa pada hari ini, apakah baik-baik saja, dan telah siap menerima materi.

B. Kegiatan Inti

Guru mengapresiasi hasil dari salah satu siswa dan memberikan tanggapan. Siswa memperhatikan penjelasan guru untuk bahan koreksian terhadap tugasnya. Siswa secara bergiliran mempresentasikan tugasnya di depan kelas, guru dan siswa memberikan penilaian.

C. Kegiatan Akhir

Setelah melaksanakan proses pembelajaran guru dan kolaborasi melakukan refleksi, menyimpulkan hasil pada siklus pertama apakah sudah dianggap berhasil atau berlanjut pada siklus kedua.

3.7.1.3 Observasi dan Evaluasi

Pelaksanaan observasi dilakukan dengan tahap pelaksanaan tindakan, baik terhadap siswa maupun guru dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan.

Observasi ini dilaksanakan secara kolaborasi bersama teman sejawat dengan menggunakan lembar observasi yang telah disiapkan. Pengamatan difokuskan pada proses pembelajaran menggunakan teknik pelatihan yang dilakukan oleh siswa dalam proses pembelajaran.

3.7.1.4 Refleksi

Setelah data diperoleh dari uji coba teknik pelatihan untuk menulis surat pribadi dengan memperhatikan cara pengungkapan dan bahasa yang ekspresif, maka peneliti melakukan diskusi dengan teman sejawat mengenai data tersebut. Diskusi

meliputi keberhasilan, kegagalan, dan hambatan-hambatan yang dijumpai pada saat melaksanakan tindakan. Data-data yang diperoleh, dipilih yang benar-benar dipandang perlu dan dapat dijadikan acuan dalam menyusun laporan hasil penelitian.

Setelah mendapatkan gambaran mengenai permasalahan serta hambatan yang dihadapi, maka langkah selanjutnya peneliti menyusun kembali rencana kegiatan yang mengacu pada kekurangan yang telah ditemukan sehingga tercapai hasil lebih baik pada siklus berikutnya.

3.7.2 Definisi Konseptual

Kemampuan menulis surat pribadi adalah kesanggupan surat kepada seseorang atas nama pribadi yang ditujukan kepada orang lain; seperti saudara atau teman. Kemampuan menulis surat pribadi adalah kesanggupan, kekuatan, dan kecakapan untuk melakukan sesuatu. Seseorang dikatakan memiliki pengetahuan apabila ia sanggup dan cakap menerapkan pengetahuan yang dimilikinya. Kompetensi ini diperoleh seseorang setelah mempelajari sejumlah tahapan menulis pada jenjang pendidikan dalam alokasi tertentu, yang diukur dengan suatu alat ukur tertentu, yaitu tes kompetensi baik aspek kognitif, afektif, dan psikomotor.

Teknik pelatihan adalah salah satu teknik yang dalam proses pelaksanaannya dilakukan oleh guru dengan memerintahkan siswa untuk melaksanakan latihan-latihan atau bimbingan dari guru.

3.7.3 Definisi Operasional

Kompetensi adalah skor rata-rata kemampuan menulis surat pribadi yang dimiliki siswa dalam menulis surat pribadi yang meliputi: 1) penggunaan unsur-unsur surat pribadi dengan baik; 2) ciri-ciri surat cocok dengan kebutuhan yang ada; 3) isi surat sesuai dengan tema yang dibuat; 4) diksi sesuai dengan syarat-syarat pilihan kata; 5) ejaan yang dinilai hanya ditentukan pada huruf kapital, awalan, dan tanda titik koma. Setelah diberi perlakuan maka skor siswa lebih besar daripada skor rata-rata kemampuan menulis surat pribadi.

Setelah diadakan evaluasi pada siklus I oleh peneliti dan teman sejawat ternyata hasil yang diperoleh belum tercapai, maka perlu adanya siklus selanjutnya, yaitu siklus II sampai mencapai hasil lebih baik. Pelaksanaan siklus II dilakukan seperti halnya siklus I, yaitu perencanaan, pelaksanaan, observasi dan evaluasi, dan refleksi.

3.8 Teknik Analisis Data

Hal-hal yang dinilai dalam penelitian ini adalah aspek aktivitas siswa dan aktivitas guru. Aspek aktivitas siswa, meliputi perhatian dan keterampilan menulis pengalaman pribadi yang meliputi judul karangan, penggunaan ejaan, keefektifan kalimat, pilihan kata/diksi, dan kepaduan paragraph. Aspek aktivitas guru meliputi penyajian dan bimbingan.

Untuk menilai aktivitas siswa yaitu dilihat dari keterampilan menuli. Maka, indikator dan deskriptor kemampuan menulis pengalaman pribadi melalui teknik pelatihan pada siswa kelas VII. 3 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.1 Indikator Penilaian Kemampuan Menulis Surat Pribadi

No	Indikator	Deskriptor	Skor
1.	Kelengkapan unsur surat	Tujuh unsur surat ditulis lengkap.	4
		Terdapat 1-2 tidak ditulis.	3
		Terdapat 3-4 tidak ditulis.	2
		Terdapat 5-6 tidak ditulis.	1
2.	Ciri – ciri surat pribadi	Empat ciri – ciri surat di tulis lengkap.	4
		Terdapat 1 tidak ditulis.	3
		Terdapat 2 tidak ditulis.	2
		Terdapat 3 tidak ditulis.	1
3.	Kesesuaian isi surat	Isi surat sangat sesuai dengan tema yang diberikan dan sesuai dengan sasaran isi.	4
		Isi surat sesuai dengan sasaran isi.	3
		Isi surat tidak sesuai dengan tema.	2
		Isi surat tidak sesuai dengan tema dan sasaran isi.	1
4.	Diksi	Syarat-syarat pilihan kata tepat, makna	4

		kata yang digunakan tepat, pembentukan kata tepat.	
		Syarat-syarat pilihan kata tepat, dan makna kata yang digunakan tepat, pembentukan kata tidak tepat.	3
		Syarat-syarat pilihan kata tepat, makna kata yang digunakan kurang tepat, pembentukan kata kurang tepat.	2
		Syarat-syarat pilihan kata tidak tepat, makna kata tidak tepat, pembentukan kata tidak tepat.	1
6.	Ejaan	Penggunaan ejaan yaitu penulisan kata, pemakaian huruh kapital dan pemakaian tanda baca tepat	4
		Penggunaan ejaan yaitu penulisan kata, dan pemakaian huru kapital tepat, tetapi terdapat kesalahan pada pemakain tanda baca	3
		Penggunaan ejaan yaitu penulisan kata dan pemakaian huruf kapital dan tanda baca tidak tepat	2
		Penggunaan ejaan yaitu penulisan kata, pemakaian huruf kapital, dan tanda baca tidak tepat	1
Jumlah Skor			24

Indikator Kelengkapan Unsur-Unsur Surat

a. Kelengkapan Unsur Surat

Dalam menulis surat harus memperhatikan unsur-unsur surat sesuai dengan jenis surat. Jadi apabila unsur-unsur yang ditulis dalam surat pribadi kelengkapan surat lengkap sekali siswa mendapat skor 4. Apabila kurang lengkap mendapat skor 3. Apabila terdapat 1-4 unsur tidak lengkap siswa

mendapat skor 3. Apabila terdapat 5-6 unsur tidak lengkap skor 2. Lebih dari 6 unsur tidak lengkap skor 1.

b. Ciri – ciri Surat Pribadi

Dalam penulisan surat pribadi harus memperhatikan ciri ciri surat pribadi, jadi apabila ciri surat ditulis lengkap mendapat skor 4. Apabila hanya terdapat 3 yang ditulis mendapat skor 3. Apabila hanya terdapat 2 yang ditulis mendapat skor 2. Apabila hanya terdapat 1 yang ditulis mendapat skor 1.

c. Kesesuaian Isi Surat

Dalam menulis surat pribadi dituntut kesesuaian isi surat. Jadi apabila ditulis sesuai sekali mendapat skor 4. Apabila isi surat tepat tapi kurang sesuai mendapat skor 3. Apabila isi surat kurang sesuai skor 2. Apabila isi surat tidak sesuai mendapat skor 1.

d. Diksi

Pilihan kata atau diksi merupakan upaya memilih kata tertentu untuk dipakai menyusun kalimat, alenia, ataaau wacana. Maka siswa diharapkan memilih kata yang tepat dalam menulis surat pribadi. Apabila pilihan kata yang digunakan bervariasi dan tepat sekali skor 4. Apabila diksi bervariasi tapi kurang tepat skor 3. Apabila diksi bervariasi tapi tidak tepat skor 2. Apabila diksi tidak bervariasi skor 1.

f. Ejaan

Penulisan surat harus dapat mendapatkan tanda-tanda baca agar isi, maksud dan tujuan surat agar mudah dimengerti oleh pembaca surat. Jadi apabila siswa menulis ejaan tidak terdapat kesalahan skor 4. Apabila terdapat 1-2 kesalahan skor 3. Apabila terdapat 3-5 kesalahan skor 2. Apabila terdapat lebih dari 6 kesalahan skor 1.

Data yang diperoleh dianalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Siswa mempresentasikan pembelajaran menulis surat pribadi di depan kelas.
2. Penulis melakukan penilaian sesuai kriteria yang sudah ditentukan.
3. Menjumlah skor keseluruhan hasil pekerjaan siswa.
4. Menghitung rata-rata kemampuan menulis surat pribadi dengan rumus.

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

5. Menentukan tingkat kemampuan siswa menulis surat pribadi berdasarkan tolok ukur di bawah ini.

Tabel 3.2 Tolak Ukur Penilaian Kemampuan Menulis Surat Pribadi

Interval Presentasi Tingkat Kemampuan	Keterangan
85% - 100%	Baik Sekali
75% - 84%	Baik
60% - 74%	Cukup
40% - 59%	Kurang
1% - 39%	Sangat Kurang

Nurgianto (2001 : 399)

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilaksanakan di SMP Negeri 1 Gadingrejo, peneliti dibantu oleh seorang kolaborator, yaitu guru Bahasa Indonesia yang memberikan masukan dalam rangka pengumpulan data selama pelajaran berlangsung, baik segi kelebihan maupun kekurangan yang terjadi selama proses pembelajaran menulis surat pribadi dengan menggunakan teknik pelatihan.

Setiap siklus dalam penelitian ini dilaksanakan dalam dua kali tatap muka atau 4 x 40 menit. Setiap tindakan dalam setiap siklus merupakan tahapan yang berkesinambungan. Dalam menulis surat pribadi siswa terlebih dahulu mencermati dan memahami contoh surat pribadi kemudian siswa mengerjakan soal yang diberikan oleh guru. Hasil yang dikumpulkan adalah pekerjaan siswa yang sesuai dengan kompetensi dasar menulis surat pribadi siswa kelas VII. 3 semester ganjil. Setiap siklus dalam penelitian ini terdiri dari perencanaan, pelaksanaan tindakan, pengamatan, dan refleksi. Refleksi dilakukan untuk memperbaiki pelaksanaan tindakan pada siklus berikutnya. Proses pembelajaran menulis dengan menerapkan teknik pelatihan meliputi aktivitas guru dan siswa dalam proses keterampilan menulis. Aktivitas guru terkait dengan persiapan

pembelajaran, mengarahkan keterkaitan pembelajaran menulis surat pribadi, memantau aktivitas siswa di dalam penelitian ini adalah aktivitas yang berkaitan dengan penerapan teknik pelatihan yang dinilai dalam penulisan surat pribadi yaitu kelengkapan unsur-unsur surat, struktur kalimat, kesesuaian isi surat, diksi, dan ejaan.

4.1.1 Siklus I

Pelaksanaan pembelajaran siklus ke I kompetensi dasar 4.1 adalah menulis surat pribadi yang dilaksanakan dalam dua kali tatap muka. Setiap tatap muka merupakan tahapan pembelajaran yang berkesinambungan.

4.1.1.1 Perencanaan

Perencanaan tindakan peningkatan kemampuan menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan disusun sebelum pelaksanaan tindakan. Perencanaan dilaksanakan pada hasil studi pendahuluan, yaitu berkaitan dengan pernyataan sebagai berikut.

1. Pembelajaran berjalan monoton karena penggunaan teknik ceramah yang menonjol sehingga hanya guru yang aktif menjelaskan.
2. Siswa belum aktif untuk bertanya dan menjawab pertanyaan.
3. Berkaitan dengan pembelajaran menulis surat pribadi masih banyak siswa yang belum paham cara menulis surat pribadi.
4. Hasil belajar menunjukkan hanya 6,33% siswa yang tuntas belajar dengan KKM 70,00%.

5. Untuk meningkatkan semangat belajar yang lebih baik, peneliti mencoba menggunakan teknik pelatihan untuk menyampaikan materi pelajaran. Ternyata teknik pelatihan mendapatkan respon dari siswa.

Hal-hal tersebut dijadikan pertimbangan dalam perencanaan. Wujud dari perencanaan tersebut tampak pada RPP yang digunakan pada siklus I yang di dalamnya terdapat: (a) tujuan pembelajaran, (b) materi pembelajaran, (c) metode pembelajaran, (d) langkah-langkah kegiatan, (e) sumber belajar, (f) penilaian. Perencanaan awal adalah guru melakukan kegiatan awal, mengkondisikan kelas, mengecek absen siswa, mengapersepsi, tanya jawab tentang menulis dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

Setelah siswa diasumsikan telah terfokus pada pembelajaran, direncanakan kegiatan inti sebagai berikut:

1. Siswa dibagi menjadi 6 kelompok
2. Guru memberikan contoh teks surat pribadi
3. Siswa diminta untuk mencermati contoh surat pribadi
4. Siswa berkelompok membuat surat pribadi
5. Guru membimbing siswa mengerjakan tugas
6. Secara individu siswa mengerjakan soal menulis surat pribadi dengan lembar kegiatan siswa (LKS) yang telah disediakan guru.
7. Peneliti dan kolaborator menyiapkan instrumen lain, yaitu observasi aktivitas guru dalam proses pembelajaran.

Penilaian difokuskan pada kemampuan siswa menentukan unsur-unsur surat, struktur kalimat, kesesuaian isi surat, diksi, dan ejaan yang ditulis dalam beberapa kalimat.

4.1.1.2 Proses Pembelajaran

a. Pertemuan Pertama

Proses pembelajaran siklus kesatu dilaksanakan dalam dua kali tatap muka atau 4 x 40 menit. Peneliti sebagai pelaksana pembelajaran dibantu oleh seorang guru Bahasa Indonesia sebagai kolaborator. Siswa kelas VII. 3 berjumlah 30 siswa, terdiri dari 12 laki-laki dan 18 perempuan. Pelaksanaan tindakan kelas pertemuan kesatu dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2012. Kegiatan menekankan pada kemampuan menulis surat pribadi dengan kompetensi dasar (KD) menulis surat pribadi yang ditulis dalam beberapa kalimat. Sumber belajar yang digunakan adalah buku paket, lembar kerja siswa, dan buku penunjang lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran serta lingkungan sekolah. Kegiatan pembelajaran berlangsung di kelas pada jam pelajaran Bahasa Indonesia. Kegiatan dilaksanakan sebagai berikut:

1) Kegiatan Awal

Proses pembelajaran dimulai dengan guru memberikan salam, memeriksa kehadiran siswa untuk mengetahui keadaan dan kelengkapan jumlah siswa pada saat penelitian berlangsung. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran agar siswa mengetahui apa yang akan dicapai, yaitu siswa mampu membuat surat pribadi dengan baik dan benar. Selanjutnya guru mengadakan apersepsi, yaitu mengaitkan

pembelajaran menulis yang pernah dilakukan dengan bertanya jawab bersama siswa. Siswa dibagi menjadi 6 kelompok.

2) Kegiatan Inti

Pada kegiatan inti guru memberikan contoh teks surat pribadi kepada siswa, kemudian meminta perwakilan dari masing-masing kelompok menuliskan teks surat pribadi kepada teman-teman. Guru memberi penjelasan seperlunya dan meminta siswa untuk mendengarkan dan mencermati contoh surat pribadi. Dan guru menyampaikan bahwa nanti akan ada tugas menulis surat pribadi perorangan.

3) Kegiatan Akhir

Guru dan siswa mengadakan refleksi tentang pembelajaran yang baru saja dilaksanakan. Guru mengingatkan siswa agar selalu meluangkan waktu untuk belajar dan setelah itu guru menutup pelajaran dengan salam.

b. Pertemuan Kedua

Pertemuan kedua dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober 2012 kegiatan tetap ditekankan pada kegiatan pelatihan kelompok membuat surat pribadi. Adapun yang dilakukan meliputi kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir. Kegiatan pembelajaran sebagai berikut.

1) Kegiatan Awal

Pada kegiatan awal atau pendahuluan guru mengucapkan salam, mengecek kehadiran siswa, menanyakan kabar siswa. Selanjutnya guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai, mengadakan apersepsi, bertanya jawab hal-hal yang berkaitan dengan pelajaran sebelumnya.

2) Kegiatan Inti

Siswa bergabung dengan kelompoknya. Guru memberikan kembali lembar pekerjaan siswa. Untuk rekam jejak pekerjaan siswa, lembar kerja siswa pada pertemuan pertama telah difoto copy sebagai dasar untuk memberikan penilaian terhadap pekerjaan siswa. Siswa secara berkelompok mencermati hasil kegiatan pelatihan kelompok pada pertemuan pertama. Setiap kelompok mempersentasikan hasil kegiatan yang dituliskannya. Guru dan siswa dari kelompok lain memberikan komentar terhadap hasil persentasi masing-masing kelompok. Guru memberi penguatan terhadap hasil persentasi setiap kelompok.

3) Kegiatan Akhir

Pada akhir kegiatan belajar siklus satu guru dan murid mengadakan refleksi setelah bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran menulis surat pribadi yang telah dilaksanakan, kemudian guru menutup pertemuan kedua siklus pertama.

4.1.1.3 Pengamatan

Observasi dilaksanakan bersamaan dengan tindakan untuk mengukur ketercapaian indikator. Hasil observasi pada siklus kesatu dalam menulis surat pribadi menggunakan metode pelatihan dapat dijelaskan sebagai berikut rencana pembelajaran yang dibuat guru belum dapat membuat siswa aktif dalam proses pembelajaran karena guru kurang memberi kesempatan kepada siswa banyak terlibat dalam proses pembelajaran. Guru belum maksimal dalam membimbing siswa pada pelaksanaan pembelajaran. Hal inilah yang membuat siswa kurang aktif dalam proses pembelajaran.

Berdasarkan lembar pengamatan yang ditulis teman sejawat sebagai kolaborator, proses pembelajaran menulis surat pribadi melalui teknik pelatihan pada siklus satu belum mencapai indikator yang diharapkan. Dalam mengerjakan tugas kelompok hanya beberapa siswa yang aktif bekerja, sedangkan sebagian siswa belum terlihat aktif dalam kegiatan pembelajaran.

Tabel 4.1
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Prasiklus

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	3	3	3	60
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	3	3,5	70
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	3	2	2,5	50
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	3	3	3	60
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	4	2	3	60
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	3	3	3	60
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	2	2	2	40
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	2	2	2	40
Jumlah Skor		23	21	22	440

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali
60% - 74% = Cukup
0% - 39% = Gagal

75% - 84% = Baik
40% - 59% = Kurang

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{22}{40} = 55 \text{ Kurang}$$

Pada tabel di atas perencanaan pembelajaran masih di bawah standar atau kategori kurang.

Tabel 4.2
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Prasiklus

No	Aktivitas Guru	P1	P2	Rata-rata	Persen-tase(%)
		Skor			
I	Kegiatan Awal/Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	3	3	3	60
	2. Apersepsi	3	3	3	60
II	Kegiatan Inti				
	A. Penguasaan Materi Pembelajaran	3	4	3,5	70
	3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	3	5	4	80
	4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	4	4	4	80
	5. Menyampaikan materi dengan jelas sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa				
	6. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	4	4	4	80
	B. Pendekatan / Strategi Pembelajaran	4	4	4	80
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	4	2	4	60
	8. Melaksanakan pembelajaran secara runtut	3	3	3	60
	9. Menguasai kelas	2	4	3	60
	10. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	4	2	3	60
	11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	3	4	3,5	70
	12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	3	4	3,5	70
	C. Pemanfaatan Sumber Belajar/ Media Pembelajaran	4	3	3,5	70
	13. Menggunakan media secara efektif dan efisien	4	3	3,5	70
	14. Menghasilkan pesan yang menarik	4	3	3,5	70
	15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	3	4	3,5	70
	D. Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Siswa				
	16. Menumbuhkan partisipasi siswa dalam pembelajaran	3	4	3,5	70
	17. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	4	3	3,5	70
	18. Menumbuhkan kerja sama dan antusiasme siswa dalam belajar	3	4	3,5	70

	E. Penilaian Proses dan Hasil Belajar				
	19. Memantau kemajuan selama proses belajar	4	3	3,5	70
	20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	4	3	3,5	70
	F. Penggunaan Bahasa				
	21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	4	3	3,5	70
	22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	2	4	3	60
	PENUTUP				
	23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	3	3	3	60
	24. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remedial / pengayaan	3	3	3	60
	Jumlah Skor	84	80	82	1632

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup Aktif
 4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan} \times 100\%}{\text{Skor Maksimal}} = \frac{82 \times 100\%}{120} = 68,00 \text{ Cukup}$$

Pelaksanaan pembelajaran pada prasiklus masih di bawah standar termasuk kategori cukup.

Tabel 4.3
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan pada Prasiklus

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temanya selama pembelajaran.	3	3	3	60
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	3	3	3	60
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	3	3,5	70
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	3	4	3,5	70
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	3	3	3	60
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	3	3	3	60
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	3	3	3	60
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	3	3	3	60
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	3	3	60
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	3	3	3	60
	Jumlah Skor	31	31	31	620
	Rata-rata keseluruhan $\frac{31}{50} \times 100\% = 62,00$				

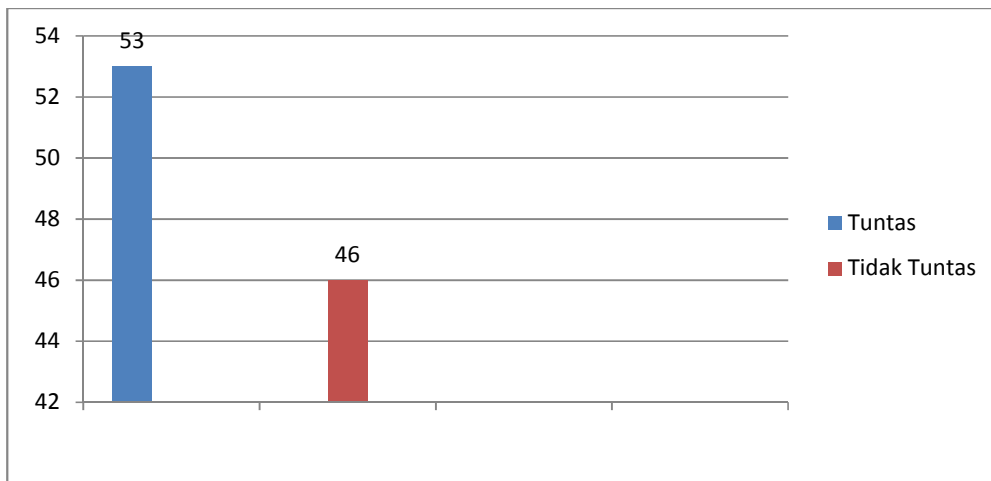
- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
 4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh observer terhadap aktivitas siswa dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia dalam menulis surat pribadi pada prasiklus masih di bawah standar.

Pelaksanaan penilaian menulis surat pribadi dilakukan untuk menentukan tingkat ketuntasan belajar pada pembelajaran siklus satu hal ini dapat dilihat pada grafik 1.

Grafik 1. Ketuntasan Belajar Siklus I



Grafik 1 menunjukkan dari 30 siswa hanya 16 siswa atau 53,33% yang sudah tuntas belajar dengan KKM 70,00. Dengan demikian, masih ada 14 siswa atau 46,33% yang belum mencapai KKM. Untuk mengetahui penyebab gagalnya 14 siswa guru peneliti dan guru kolaborator mendiskusikan hal-hal yang menyebabkan 14 siswa belum tuntas pada kegiatan refleksi. Nilai rerata kelas pembelajaran siklus I adalah 67,5%, dan nilai ini belum mencapai KKM yaitu 70,00. Nilai tertinggi adalah 90 dan nilai terendah adalah 55.

Berasarkan gambar pengamatan yang ditulis teman sejawat sebagai kolaborator, proses pembelajaran dalam siklus I belum mencapai indikator yang diharapkan dalam penelitian ini. Hal ini dapat dilihat pada tabel 4.4

Tabel 4.4 Tingkat Kemampuan Menulis Surat Pribadi siklus I dengan Menggunakan Pelatihan Tugas Kelompok

No	Aspek Penilaian	Skor Rata-Rata	Kategori
1	Kelengkapan unsur-unsur surat	75,00	Baik
2	Struktur kalimat	67,50	Cukup
3	Kesesuaian isi surat	75,00	Baik
4	Diksi	73,00	Cukup
5	Ejaan	39,16	Sangat Kurang
Skor rata-rata		66,00	Cukup

Berdasarkan tabel di atas, dapat dikemukakan hal-hal sebagai berikut. Skor rata-rata siswa dalam menentukan kelengkapan unsur-unsur surat 75,00 (tergolong kategori cukup), skor rata-rata siswa dalam menulis struktur kalimat adalah 67,50% (tergolong kategori cukup), skor kesesuaian isi surat 75,00 (tergolong kategori baik), skor diksi 73,00 (kategori cukup), skor ejaan adalah 39,16 (kategori sangat kurang). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi belum mencapai indikator (KKM) yaitu 70,00.

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui kemampuan siswa menulis surat pribadi dengan kategori baik sekali hanya 1 siswa atau 3,33%, siswa dengan kategori baik berjumlah 6 siswa atau 10%, yang mencapai kategori cukup berjumlah 9 siswa atau 30%, yang mencapai kategori kurang berjumlah 14 siswa atau 46,66%, dan kategori gagal tidak ada.

Jika dibandingkan dengan hasil pembelajaran per indikator pada pra siklus, maka hasil pembelajaran pada siklus I terjadi peningkatan pada semua aspek penilaian. Nilai kelengkapan unsur-unsur adalah 60,50 dengan kategori kurang dan meningkat pada siklus I menjadi 75,00 dengan kategori baik. Nilai rata-rata indikator penilaian struktur kalimat pada pra siklus adalah 62,66 dengan kategori

kurang dan meningkat pada siklus I menjadi 67,50 dengan kategori cukup. Nilai rata-rata indikator kesesuaian isi surat pada pra siklus adalah 63,50 dengan kategori kurang dan meningkat pada siklus I menjadi 75,00 dengan kategori baik. Nilai rata-rata diksi pada pra siklus adalah 60,00 dengan kategori kurang meningkat pada siklus I menjadi 73,00. Nilai rata-rata ejaan pada pra siklus 35,50 meningkat pada siklus I menjadi 39,00 dengan kategori sangat kurang.

4.1.1.4 Refleksi

Setelah pelaksanaan tindakan, peneliti dan kolaborator membahas kelemahan atau kendala-kendala yang muncul selama penelitian berlangsung, kemudian mencari solusi sebagai bentuk perbaikan yang diterapkan pada siklus berikutnya. Dengan kata lain hasil refleksi digunakan sebagai dasar tindak lanjut sebagai upaya perbaikan untuk mencapai tujuan penelitian. Dari tindakan siklus I ada yang berhasil dan ada yang belum berhasil.

Tabel 4.5
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Siklus I

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung prilaku hasil belajar)	3	4	3,5	70
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	4	4	80
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	3	4	3,5	70
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakterisrik pesrta didik	3	4	3,5	70
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	5	3	4	80
6	Kerincian skenarion pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	3	4	3,5	70
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	4	2	3	60
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	2	4	3	60
Jumlah Skor		27	29	28	

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali

60% - 74% = Cukup

Kurang

0% - 39% = Gagal

75% - 84% = Baik

40% - 59% =

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{28}{40} = 70 \text{ Cukup}$$

Pada tabel di atas terlihat perencanaan pembelajaran pada siklus I belum menacapai nilai rata-rata atau kategori sangat baik.

Tabel 4.6
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Siklus I

No	Aktivitas Guru	P1	P2	Rata-rata	Persentase(%)
		Skor			
I	Kegiatan Awal/Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	3	4	3,5	70
	2. Apersepsi	3	4	3,5	70
II	Kegiatan Inti				
	A. Penguasaan Materi Pembelajaran	3	4	3,5	70
	3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	3	5	4	80
	4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	4	5	4	80
	5. Menyampaikan materi dengan jelas sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa				
	6. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	4	4	4	80
	B. Pendekatan / Strategi Pembelajaran	4	4	4	80
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	4	2	4	60
	8. Melaksanakan pembelajaran secara runtut	3	3	3	60
	9. Menguasai kelas	2	4	3	60
	10. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	4	2	3	60
	11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif	3	4	3,5	70
	12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	3	4	3,5	70
	C. Pemanfaatan Sumber Belajar/ Media Pembelajaran	4	3	3,5	70
	13. Menggunakan media secara efektif dan efisien	4	3	3,5	70
	14. Menghasilkan pesan yang menarik	4	3	3,5	70
	15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	3	4	3,5	70
	D. Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Siswa				
	16. Menumbuhkan partisipasi siswa dalam pembelajaran	3	4	3,5	70
	17. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	4	3	3,5	70
	18. Menumbuhkan kerja sama dan antusiasme siswa dalam belajar	3	4	3,5	70

	E. Penilaian Proses dan Hasil Belajar				
	19. Memantau kemajuan selama proses belajar	4	3	3,5	70
	20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	4	3	3,5	70
	F. Penggunaan Bahasa				
	21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	4	3	3,5	70
	22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	2	5	3,5	70
	PENUTUP				
	23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	3	4	3,5	70
	24. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remedial / pengayaan	4	3	3,5	70
	Jumlah Skor	86	82	84	1680

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup Aktif
 4. 40,00 _ 55,00 = Kurang Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100\% = \frac{84}{120} \times 100\% = 70,00 \text{ Cukup}$$

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh observer terhadap aktivitas guru dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia menulis surat pribadi masih di bawah standar ketuntasan.

Tabel 4.7
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis
Surat Pribadi
Harian Melalui Teknik Pelatihan pada Siklus I

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temannya selama pembelajaran.	3	3	3	60
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	4	3	3,5	70
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	4	4	80
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	4	3	3,5	70
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	3	3	3	60
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	4	2	3	60
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	3	3	3	60
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	3	5	4	80
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	3	3	60
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	3	3	3	60
	Jumlah Skor	36	36	36	
	Rata-rata keseluruhan $\frac{36}{50} \times 100\% = 72,00$				

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
 4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh observer terhadap aktivitas siswa dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia dalam menulis surat pribadi pada siklus 1 yaitu 72,00, hasil ini masih dibawah 75% dan tergolong kategori cukup.

Tabel 8
Rekapitulasi Siklus I

No	Indikator	Rata-rata		Peningkatan
		Prasiklus	Siklus I	
1.	Perencanaan Pembelajaran	55,00	70,00	15,00
2.	Pelaksanaan Pembelajaran	68,00	70,00	2,00
3.	Hasil Pembelajaran	62,00	72,00	10,00

Perencanaan pembelajaran peningkatan 15,00, Pelaksanaan pembelajaran peningkatan 2,00, dan hasil pembelajaran peningkatan 10,00.

Tabel 4.9
Hasil Refleksi Pembelajaran Siklus I
Kelemahan dan Solusinya

No.	Aspek	Kelemahan	Solusinya/ Keterangan
1.	Kelengkapan unsur-unsur surat	-	Sudah mencapai KKM
2.	Suktruk kalimat	-	Sudah mencapai KKM
3.	Kesesuaian isi surat	-	Siswa melampaui KKM
4.	Diksi	Siswa belum tepat dalam menulis kata, dan banyak kata yang sama dalam menulis surat pribadi	Siswa diberi tugas menuangkan gagasannya dalam bentuk paragraf singkat dengan memilih kata yang tepat dan menghindari kata yang sama.
No	Aspek	Kelemahan	Solusi/Keterangan

5.	Ejaan	Siswa terlalu lemah dalam menguasai ejaan seperti pemakaian huruf kapital, penulisan kata depan, dan pemakaian tanda baca dalam kalimat	Siswa diberi tugas menulis kalimat-kalimat singkat dengan ejaan yang tepat dan guru memeriksa tugas siswa
----	-------	---	---

Kelebihan	Kelemahan	Solusi
<p>1. Hasil pembelajaran belum memuaskan (masih banyak siswa dapat nilai kurang)</p> <p>2.Siswa dalam mengerjakan pelatihan dan tugas belum terfokus pada indikator</p> <p>3. Siswa masih belum tumbuh minatnya terhadap menulis surat pribadi</p> <p>4. Peran guru masih dominan untuk mengarahkan siswa melakukan kegiatan menulis surat pribadi.</p>	<p>1.Saat proses pembelajaran siswa sudah lebih konsentrasi.</p> <p>2. Sudah nampak antusias siswa dalam mengikuti pembelajaran</p> <p>3.Siswa mau berusaha untuk berlatih dan bertanya hal – hal yang di anggap sulit</p> <p>4. Asumsi sebagian surat bahwa kegiatan menulis sulit mulai berkurang.</p>	<p>1. Pemberian reward yang dapat memotifasi siswa perlu di pertahankan</p> <p>Meminta siswa yang sudah faham untuk membantu temannya membantu kesulitan</p> <p>3. Guru hendaknya lebih giat lagi memotifasi siswa.</p> <p>4. Menampakkan sikap pada diri siswa pentingnya kompetensi menulis.</p>

Berdasarkan hasil observasi terhadap kinerja siswa pada saat proses pembelajaran pada siklus 1 baik secara individu maupun keseluruhan, antusias dan motivasi siswa lebih baik dan aktif dibandingkan dengan pembelajaran biasa.

Penelitian pada siklus dua merencanakan menggunakan teknik pelatihan secara individu. Hal ini dilakukan karena penggunaan metode pelatihan secara kelompok hasilnya kurang maksimal dan masih perlu diperbaiki. Diharapkan dengan metode pelatihan secara individu dapat melatih siswa untuk bekerja secara serius dan bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan oleh guru. Agar siklus berikutnya dengan menerapkan teknik pelatihan secara individu dapat meningkat, maka perlu dibuat rekomendasinya. Rekomendasi yang harus dilakukan untuk perbaikan pada siklus satu adalah (1) RPP dibuat lebih rinci untuk memperjelas kegiatan dengan metode pelatihan. (2) Guru harus lebih jelas dalam menyampaikan materi pelajaran sehingga mudah dipahami. (3) Guru harus lebih sabar dalam membimbing dan mengarahkan siswa, serta memberikan motivasi agar siswa lebih aktif dalam proses pembelajaran. (4) Guru mencoba mengubah metode pelatihan secara kelompok menjadi tugas individu agar siswa lebih bertanggung jawab dan dapat memperoleh hasil sesuai yang diharapkan.

1.1.2 Siklus II

Pelaksanaan siklus dua merupakan tindak lanjut dan refleksi dari pelaksanaan siklus satu yaitu pembelajaran menulis surat pribadi. Siklus dua dilaksanakan dua kali tatap muka. Proses pembelajaran berlangsung seperti siklus kesatu dengan perbedaan pada teknik pembelajaran dan skenario pembelajaran. Pada siklus dua

guru menerangkan hasil refleksi pada siklus satu. Pelaksanaan pembelajaran pada menulis surat pribadi dengan menerapkan teknik pelatihan secara kelompok masih banyak kekurangan. Pelaksanaan pembelajaran sudah baik meskipun masih ada siswa yang tidak aktif. Pada siklus dua agar semua siswa terlibat secara aktif dalam pembelajaran menulis surat pribadi dan menghasilkan surat yang baik, maka guru menerapkan teknik pelatihan secara individual.

4.1.2.1 Perencanaan

Sebelum melaksanakan tindakan pada siklus dua peneliti dan kolaborator membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang di dalamnya berisi (a) tujuan pembelajaran, (b) materi pembelajaran, (c) metode pembelajaran, (d) langkah-langkah kegiatan, (e) sumber belajar, (f) penilaian.

4.1.2.2 Proses Pembelajaran

a. Pertemuan Pertama

Proses pembelajaran siklus dua dilaksanakan dalam dua kali tatap muka atau dua kali pertemuan. Peneliti sebagai pelaksana pembelajaran diabntu oleh sorang guru Bahasa Indonesia sebagai kolaborator. Siswa kelas VII. 3 berjumlah 30 siswa. Pelaksanaan pembelajaran pertemuan pertama dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober 2012. Kegiatan dilaksanakan pada keterampilan menulis. Kompetensi dasarnya adalah menulis surat pribadi yang ditulis dalam beberapa kalimat. Adapun yang dilakukan meliputi kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir. Kegiatan pembelajaran sebagai berikut.

1) Kegiatan Awal

Proses pembelajaran diawali dengan guru memberi salam, memeriksa kehadiran siswa untuk mengetahui keadaan dan kelengkapan jumlah siswa pada saat penelitian berlangsung. Selanjutnya guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dipelajari, guru memberikan apersepsi mengenai kegiatan menulis surat pribadi, termasuk kelemahan siswa pada siklus kesatu yaitu 46,66% siswa belum mencapai KKM. Guru memberikan contoh surat pribadi dan menjelaskan mekanisme menemukan unsur-unsur surat pribadi, struktur kalimat, kesesuaian isi, diksi, dan ejaan.

2) Kegiatan Inti

Pada kegiatan inti guru membagikan buku teks kemudian siswa mempelajari materi surat pribadi dari buku tersebut. Selanjutnya guru dan siswa bertanya jawab tentang materi yang berhubungan dengan kegiatan menulis surat pribadi, dan siswa mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru. Guru membimbing siswa sambil memberikan motivasi kepada siswa agar dapat menulis pribadi dengan baik dan benar. Siswa mempresentasikan hasil kerja yang ditulisnya. Guru memberikan komentar dan penguatan terhadap hasil persentasi siswa.

3) Kegiatan Akhir

Pada kegiatan akhir guru dan kolaborator menyimpulkan hasil yang diperoleh selama proses pembelajaran, dan guru menutup kegiatan pembelajaran pertemuan pertama siklus kedua.

b. Pertemuan Kedua

Pertemuan kedua dilaksanakan pada 22 Oktober 2012 kegiatan tetap ditekankan pada pelatihan individu membuat surat pribadi. Adapun yang dilakukan meliputi kegiatan awal, kegiatan inti, dan kegiatan akhir. Kegiatan pembelajaran sebagai berikut.

1) Kegiatan Awal

Guru mengkondisikan kelas membuka pelajaran dengan salam, mengecek kehadiran siswa, menyampaikan tujuan pembelajaran siswa dan mengadakan tanya jawab berkaitan dengan materi sebelumnya.

2) Kegiatan Inti

Pada kegiatan inti guru membagikan buku teks kemudian siswa mempelajari materi surat pribadi dari buku tersebut. Selanjutnya guru dan siswa bertanya jawab tentang materi yang berhubungan dengan materi menulis surat pribadi dan siswa mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru. Guru membimbing sambil memberikan motivasi kepada siswa agar dapat menulis surat pribadi dengan baik dan benar. Siswa mempresentasikan hasil kerja yang ditulisnya. Guru memberikan komentar dan penguatan terhadap hasil presentasi siswa.

3) Kegiatan Akhir

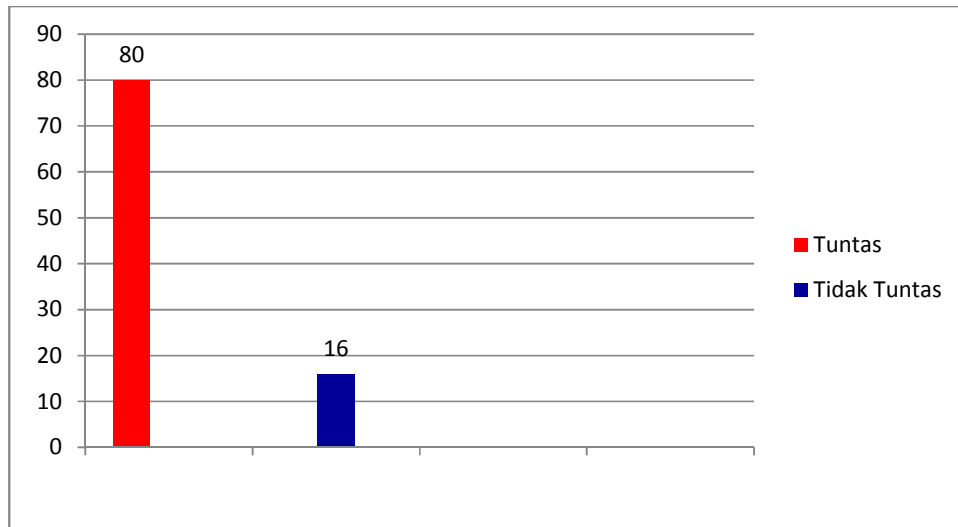
Guru dan siswa menyimpulkan pembelajaran. Guru menyarankan agar siswa di rumah berlatih kembali menulis surat pribadi. Kemudian guru menutup pembelajaran siklus kedua yang terakhir dengan mengucapkan salam.

4.1.2.3 Pengamatan

Observasi dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan tindakan untuk mengukur ketercapaian indikator. Hasil observasi pada siklus kedua dapat dijelaskan sebagai berikut. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) siklus kedua yang dibuat oleh guru lebih baik dari siklus kesatu, karena pada siklus kedua dapat membuat siswa untuk aktif dalam pembelajaran. Pada saat mengonstruksikan pengetahuan, sudah berjalan baik dengan terjadinya proses tanya jawab guru dengan siswa. Guru memberi kesempatan kepada siswa untuk banyak terlibat dalam proses pembelajaran. Guru sabar dalam membimbing siswa sehingga banyak kesempatan yang diberikan kepada siswa untuk bertanya apabila ada yang belum dimengerti. Pelaksanaan pembelajaran mulai berjalan lancar karena guru mulai maksimal membimbing siswa satu per satu dalam pelaksanaan pembelajaran, hal ini yang membuat siswa aktif dalam pembelajaran yang dilaksanakan di kelas VII. 3.

Aktivitas berikutnya setiap siswa mempresentasikan hasilnya di depan kelas secara bergiliran. Siswa yang lain saling menanggapi, menyanggah, bertanya, dan mengkritik.

Pada akhir pembelajaran siklus dua siswa mengerjakan tugas evaluasi dengan mengerjakan LKS yang telah disusun oleh guru peneliti yaitu membuat surat pribadi. Hasil ketuntasan belajar pada pembelajaran siklus dua dapat dilihat pada grafik di bawah ini.



Grafik 2. Ketuntasan Belajar Siklus II

Pada pembelajaran siklus dua, siswa yang sudah tuntas belajar dengan KKM 70,00 sebanyak 25 orang atau 81,66%, sedangkan siswa yang belum tuntas belajar masih menyisakan 5 orang siswa atau 16,66%. Belum tuntasnya 5 orang siswa disebabkan rendahnya daya serap dan kurang serius dalam pembelajaran. Namun demikian kalau dihitung secara klasikal pembelajaran menulis surat pribadi telah memenuhi kualifikasi ketuntasan kelas sudah di atas 80% siswa tuntas belajar. Dengan demikian sesuai dengan rancangan, penelitian tindakan kelas ini sudah dianggap selesai. Pada pembelajaran siklus dua nilai rata-rata kelas naik dari 67,50 menjadi 77,83. Pelaksanaan penilaian digunakan untuk melihat data nilai.

Data nilai dapat dilihat kemampuan menulis surat pribadi siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013 siklus II.

Tabel 4.10 Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII.3 SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013 Siklus II.

Rentang Skor	Tingkat Kemampuan	Frekuensi	Persentase	Tingkat Kemampuan
85 – 100	Baik Sekali	5	16,66 %	Baik Sekali
75 – 85	Baik	15	50%	Baik
60 – 75	Cukup	5	16,66 %	Cukup
40 – 59	Kurang	5	16,66 %	Kurang
1 – 39	Sangat Kurang	0	0	Sangat Kurang
Jumlah		30	100%	
Rata-rata	Baik		77,83%	Baik

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui kemampuan menulis surat pribadi siswa dengan kategori baik sekali berjumlah 5 orang atau 16,66%, siswa dengan kategori baik berjumlah 15 orang atau 50%, yang mencapai kategori cukup berjumlah 5 orang atau 16,66%, yang mencapai kategori kurang 5 orang atau 16,66%, kategori gagal tidak ada. Dengan demikian nilai rata-rata tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi adalah 77,83. Berdasarkan nilai rata-rata tersebut dapat diketahui kemampuan menulis surat pribadi siswa tergolong kategori baik.

4.1.2.4 Kegiatan Refleksi

Pada akhir kegiatan belajar siklus dua guru dan murid mengadakan refleksi setelah bersama-sama menyimpulkan hasil pembelajaran menulis surat pribadi. Untuk jelasnya perhatikan uraian berikut ini.

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) keterampilan menulis surat pribadi yang dibuat pada siklus dua lebih baik bila dibandingkan siklus kesatu. Untuk

penerapan teknik pelatihan perorangan sudah tergambar dengan jelas dalam RPP yang dibuat berdampak positif dalam proses pembelajaran.

2. Proses pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran keterampilan menulis surat pribadi dengan teknik pelatihan secara individu mendapat respon dari siswa.
3. Penilaian keterampilan menulis surat pribadi yang dilakukan oleh guru sudah lebih baik dari siklus satu. Jika dilihat dari data keterampilan menulis surat pribadi pada siklus satu telah terjadi peningkatan.

Tabel 4.11
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Siklus II

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	4	4	4	80
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	4	4	80
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	4	5	4,5	90
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	4	5	4,5	90
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	5	4	4,5	90
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	4	4	4	80
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	4	3	3,5	70
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	4	4	4	80
	Jumlah Skor	33	33	33	

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali
 60% - 74% = Cukup
 0% - 39% = Gagal

75% - 84% = Baik
 40% - 59% = Kurang

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{33 \times 100}{40} = 83 \text{ Baik}$$

Pada tabel di atas terlihat perencanaan pembelajaran pada siklus II sudah menacapai nilai rata-rata atau kategori baik.

Tabel 4.12
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Siklus II

No	Aktivitas Guru	P1	P2	Rata-rata	Persentase(%)
		Skor			
I	Kegiatan Awal/Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	5	4	4,5	90
	2. Apersepsi	5	4	4,5	90
II	Kegiatan Inti				
	A. Penguasaan Materi Pembelajaran	5	4	4,5	90
	3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	4	5	4,5	90
	4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	4	5	4,5	90
	5. Menyampaikan materi dengan jelas sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa				
	6. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan	5	4	4,5	90
	B. Pendekatan / Strategi Pembelajaran	5	4	4,5	90
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai dan karakteristik siswa	5	4	4,5	90
	8. Melaksanakan pembelajaran secara runtut	4	5	4,5	90
	9. Menguasai kelas	5	4	4,5	90
	10. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	4	4	4	80
	11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif				
	12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan	3	5	4	80

	C. Pemanfaatan Sumber Belajar/ Media Pembelajaran	4	4	4	80
	13. Menggunakan media secara efektif dan efisien	4	4	4	80
	14. Menghasilkan pesan yang menarik	4	4	4	80
	15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media	4	4	4	80
	D. Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Siswa				
	16. Menumbuhkan partisipasi siswa dalam pembelajaran	4	4	4	80
	17. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa	5	3	4	80
	18. Menumbuhkan kerja sama dan antusiasme siswa dalam belajar	4	4	4	80
	E. Penilaian Proses dan Hasil Belajar				
	19. Memantau kemajuan selama proses belajar	3	5	4	80
	20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)	5	4	4,5	90
	F. Penggunaan Bahasa				
	21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar	4	5	4,5	90
	22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	4	4	4	80
	PENUTUP				
	23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	4	4	4	80
	24. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan atau tugas sebagai bagian remedial / pengayaan	4	4	4	80
	Jumlah Skor	103	101	102	2040

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup Aktif
 4. 40,00 _ 55,00 = Kurang Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100\% = \frac{102}{120} \times 100\% = 85,00 \text{ Sangat Baik}$$

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh observer terhadap aktivitas guru dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia menulis surat pribadi sudah mencapai ketuntasan.

Tabel 4.12
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis
Surat Pribadi
Harian Melalui Teknik Pelatihan pada Siklus II

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temanya selama pembelajaran.	4	4	4	80
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	4	4	4	80
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	5	4,5	90
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	4	4	4	80
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	4	4	4	80
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	5	3	4	80
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	4	4	4	80
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	5	3	4	80
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	5	4	80
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	4	4	4	80
	Jumlah Skor	41	41	41	
	Rata-rata keseluruhan $\frac{41}{50} \times 100\% = 80,00$				

Kategori : 1. > 75,00 = Sangat Aktif

2. 65,00 – 75 = Aktif
3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh observer terhadap aktivitas siswa dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia dalam menulis surat pribadi pada siklus II sudah mencapai standar ketuntasan.

Tabel 13
Rekapitulasi Siklus II

No	Indikator	Rata-rata		Peningkatan
		Siklus I	Siklus II	
1.	Perencanaan Pembelajaran	70,00	83,00	13,00
2.	Pelaksanaan Pembelajaran	70,00	85,00	15,00
3.	Hasil Pembelajaran	72,00	80,00	8,00

Di bawah ini hasil refleksi siklus II

Tabel 4.14
Hasil Refleksi Pembelajaran Siklus II

Kelemahan dan Solusinya

No.	Aspek	Kelemahan	Solusinya/ Keterangan
1.	Kelengkapan Unsur	-	Sudah mencapai KKM
2.	Suktruk kalimat	-	Sudah mencapai KKM
3	Kesesuaian isi surat	-	Sudah mencapai KKM
4	Diksi	-	Sudah mencapai KKM
5	Ejaan	-	Sudah mencapai KKM

Di bawah ini Rekapitulasi pembelajaran prasiklus, siklus I, dan siklus II

Tabel 15
Rekapitulasi Prasiklus, Siklus I, dan Siklus II

No	Indikator	Rata-rata		
		Prasiklus	Siklus I	Siklus II
1.	Perencanaan Pembelajaran	55,00	70,00	83,00
2.	Pelaksanaan Pembelajaran	68,00	70,00	85,00
3.	Hasil Pembelajaran	62,00	72,00	80,00

Kelemahan	Kelebihan	Solusi
-----------	-----------	--------

<ol style="list-style-type: none">1. Hasil pembelajaran belum memuaskan (nilai siswa masih kurang).2. Siswa dalam mengerjakan tugas belum terfokus pada indikator.3. Siswa kurang mendapat perhatian karena guru masih dominan dalam mengarahkan siswa.	<ol style="list-style-type: none">1. Aktifitas siswa sudah menunjukkan prilaku belajar.2. Sikap dan tindakan siswa sudah nampak dikontrol oleh aturan.3. Sikap dan mental siswa menunjukkan prilaku yang alami sebagai sikap yang waja dan tidak di paksakan.	<ol style="list-style-type: none">1. Guru perlu mempertahankan Kondisi siswa yang sudah Menunjukkan prilaku belajar.2. Meminta siswa yang sudah paham untuk membantu temannya.3. Pemberian reward yang dapat memotifasi siswa perlu di pertahankan.
---	---	---

Berdasarkan data hasil menulis surat pribadi yang dicapai siswa, kemampuan siswa dalam menulis unsur-unsur menulis surat pribadi, menentukan struktur kalimat, menentukan kesesuaian isi surat, menentukan diksi surat, dan ejaan sudah mencapai kategori baik. Rata-rata nilai kelas VII. 3 mencapai 77,83 sedangkan indikator yang ditetapkan dalam penilaian adalah 70,00. Berdasarkan data yang diperoleh dalam siklus kedua ini terjadi peningkatan, dan telah mencapai indikator kriteria ketuntasan minimal yang ditetapkan SMP Negeri 1 Gadingrejo, sehingga tidak perlu dilakukan siklus ketiga untuk memperbaiki proses pembelajaran menulis surat pribadi.

Tabel 4.5 Perbandingan Hasil Tes Pra Siklus I, dan II Dalam Menulis Surat Pribadi

No	Hasil Tes	Nilai Rata-Rata	Tingkat Kemampuan
1	Pra Siklus	56,43	Kurang
2	Siklus I	66,00	Cukup
3	Siklus II	77,83	Baik

Berdasarkan tabel 4.5 di atas diketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi pada hasil pra siklus ke siklus kesatu mengalami peningkatan 56,43 menjadi 66,00 atau dari tingkat kemampuan kurang menjadi tingkat kemampuan cukup. Dari hasil tes siklus kesatu ke siklus kedua mengalami

peningkatan dari 66,00 menjadi 77,83 atau dari tingkat kemampuan cukup menjadi tingkat kemampuan baik.

Dengan demikian dalam proses pengelolaan pembelajaran dengan penerapan teknik pelatihan perorangan dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi.

1.2 Pembahasan

Penggunaan teknik pelatihan di dalam proses pembelajaran menulis dapat meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi. Teknik pelatihan yang digunakan dalam proses pembelajaran menulis surat pribadi sangat membantu siswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan guru, karena dengan metode pelatihan siswa termotivasi aktif, disiplin, dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas.

Dari aspek kognitif sebelum tindakan ini dilakukan nilai rata-rata kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi 56,43 dengan tingkat kemampuan kurang. Setelah dilakukan penelitian tindakan kelas hasil tes kognitif pada siklus kesatu diperoleh data bahwa 14 siswa (46,33%) yang belum mencapai KKM, dan 16 siswa (53,66%) yang mendapat nilai lebih besar 70,00 yang mendapat nilai lebih besar atau sama dengan 7,00. Jadi siswa yang telah mencapai KKM adalah 16 (53,66%). Secara klasikal hasil tindakan pada siklus satu belum menunjukkan keberhasilan karena masih kurang dari 75% siswa yang mencapai nilai 70,00, dengan nilai rata-rata kelas 66,00 dengan tingkat kemampuan cukup. Dengan demikian peneliti perlu dilanjutkan ke siklus dua.

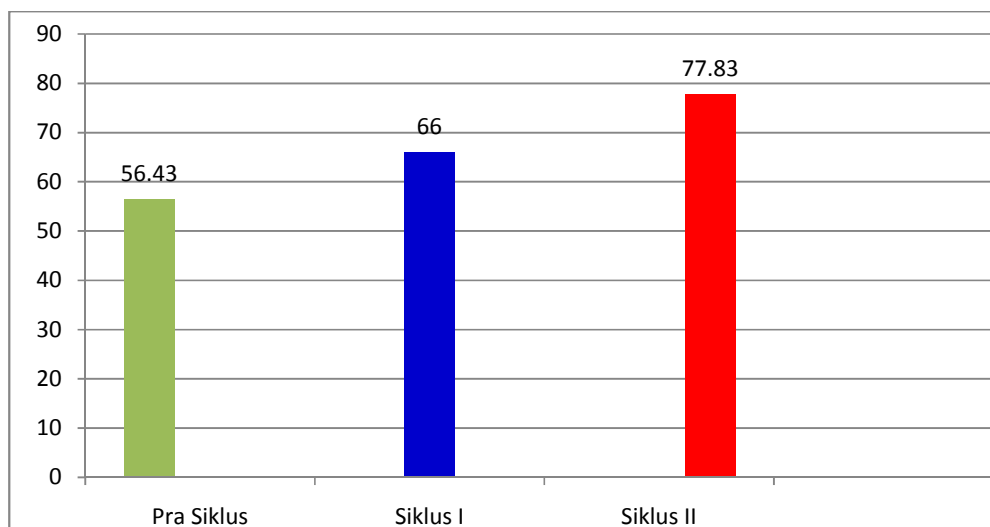
Berdasarkan tes kognitif yang dilakukan pada siklus dua diperoleh data bahwa 5 siswa (16,66%) belum mencapai KKM, dan 25 siswa (83,33%) telah mencapai KKM. Jadi siswa yang telah mencapai KKM adalah 25 siswa (83,33%). Secara klasikal hasil tindakan pada siklus kedua telah menunjukkan keberhasilan, dan telah mencapai indikator yang diharapkan, yaitu 83% siswa mencapai nilai di atas 7,00. Nilai rata-rata kelas pada siklus kedua 77,33 dengan tingkat kemampuan baik. Hal ini disebabkan oleh siswa dilatih secara perorangan selain itu guru juga lebih aktif.

Berdasarkan hasil pembelajaran dari pra siklus ke siklus satu mengalami peningkatan sebesar 10,43%. Dari siklus satu ke siklus dua mengalami peningkatan sebesar 11,83% dari pra siklus ke siklus dua mengalami peningkatan sebesar 21,40%. Pada pra siklus hanya 2 siswa yang tuntas (6,33%) pada siklus satu siswa tuntas berjumlah 16 siswa (53,33%) dan siswa tidak tuntas 14 siswa (53,33%). Pada siklus dua siswa tuntas berjumlah 25 orang (83,33%) dan 4 siswa tidak tuntas (16,66%). Presentase ketuntasan siswa dalam menulis surat pribadi dari prasiklus ke siklus dua mengalami peningkatan sebesar 71,17%, yaitu dari presentase rata-rata 6,66% menjadi 77,83%. Secara individual kompetensi menulis surat pribadi telah mencapai kriteria ketuntasan minimal atau melampaui batas kelulusan. Adapun kompetensi menulis surat pribadi sejak pra siklus sampai siklus dua secara umum dapat dilihat pada tabel 4.6.

Nilai rata-rata kemampuan siswa		
Pra Siklus	Siklus I	Siklus II
56,43	66,00	77,83

peningkatan	9,57	11,83
--------------------	------	-------

Peningkatan rata-rata kompetensi siswa dalam menyimpulkan isi berita melalui teknik pelatihan dapat dilihat dalam grafik berikut.



Grafik 3. Analisis tingkat kemampuan menulis surat pribadi siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo

Pembelajaran melalui teknik pelatihan pada hakikatnya akan meningkatkan kemampuan siswa untuk mencapai kriteria ketuntasan minimal (KKM). Siswa dinyatakan tuntas belajar secara individual jika siswa memperoleh nilai 70,00. Ketuntasan belajar siswa setelah melakukan pembelajaran mulai pra siklus, siklus I, dan siklus II dapat dilihat pada tabel 4.7.

No	Ketuntasan	Pra Siklus	Siklus I	Siklus II
1	Jumlah siswa tuntas	2	16	25
2	Presentase	6,60	56,33	83,33
3	Rata-rata nilai	56,43	66,00	77,83

Berdasarkan tabel 4.7 di atas menunjukkan bahwa kemampuan siswa menulis surat pribadi, pada pra siklus hanya 2 siswa (6,66%) yang tuntas belajar dengan nilai rata-rata 56,43. Hal ini disebabkan siswa masih kesulitan dalam membuat surat pribadi, karena belum menggunakan teknik pelatihan. Realita selama ini pembelajaran menulis surat pribadi selalu disampaikan dengan ceramah, dan penugasan biasa tanpa tindak lanjut. Di samping itu, pembelajaran selalu berpusat pada guru.

Pada pembelajaran siklus I 16 siswa (53,33%) siswa tuntas belajar dengan nilai rata-rata 66,00. Hal ini berarti ada peningkatan dari pra siklus ke siklus I. Peningkatan ini terjadi karena guru sudah menggunakan teknik pelatihan dalam membuat surat pribadi.

Demikian halnya dengan siklus II ketuntasan belajar menunjukkan peningkatan. Siswa yang memperoleh ketuntasan belajar yaitu 25 siswa (83,33%) dengan nilai rata-rata 77,83. Peningkatan dari siklus I ke siklus II sangat signifikan. Hal ini karena siswa aktif dan lebih mendapatkan bimbingan guru. Berikut grafik ketuntasan menyimpulkan isi berita yang dibacakan dari pra siklus ke siklus I dan siklus II.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan temuan dan analisis dapat ditarik kesimpulan bahwa peningkatan dengan menggunakan teknik pelatihan dapat meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi. Simpulan ini berdasarkan temuan bahwa :

1. Pembelajaran dengan menggunakan teknik pelatihan akan membantu siswa dalam meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi pada siswa kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo.
2. Penelitian hasil kerja siswa yang dipantau dan dilatih secara terus menerus akan membantu siswa untuk meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi.
3. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan awal siswa dalam menulis surat pribadi diperoleh rata-rata nilai = 56,43 kategori kurang. Setelah dilakukan tindakan pembelajaran dengan menggunakan teknik pelatihan diperoleh rata-rata nilai kemampuan menulis surat pribadi pada siklus pertama sebesar 66,00 dengan kategori cukup, atau meningkat sebesar 9,57 atau 16%. Sedangkan kemampuan menulis surat pribadi pada siklus dua diperoleh nilai rata-rata 77,83 dengan kategori baik mengalami peningkatan 11,33 atau 17,20%. Setiap tindakan terjadi peningkatan di antaranya ketuntasan belajar pada pra siklus sebanyak 2 siswa atau presentase 6,66% dan pada siklus I ketuntasan siswa sebanyak 16 atau 53,66%, dan 25 siswa atau 83,33% pada siklus II.

5.2 Saran

Sehubungan dengan simpulan penelitian ini, peneliti mengemukakan saran kepada guru Bahasa Indonesia, dalam hal ini guru kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo sabagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi menggunakan teknik pelatihan dapat dijadikan sebagai salah satu alternatif guru dalam melakukan kegiatan pembelajaran di kelas.
2. Guru dalam mendidik siswa harus lebih sabar dan mengarahkan siswa dalam proses pembelajaran agar siswa aktif, disiplin, dan mengerjakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab.
3. Setelah siswa melakukan tes unjuk kerja , hendaknya guru memberikan komentar tentang kekurangan dan kelebihan siswa dalam menulis surat pribadi, agar siswa mengetahui letak kelemahan yang perlu mereka perbaiki sehingga siswa dapat meningkatkan kemampuannya dalam menulis surat pribadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Darmayanti, Nani. 2008. *Komunikatif dalam Berbahasa Indonesia*. Jakarta : PT Indah Jaya Adipratama.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 1995. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Dwi Lestari, Endang dkk. 2005. *Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia*. Klaten : Intan Pariwara.
- Irman, Mokhammad dkk. 2007. *Bahasa Indonesia*. Jakarta : Intan Sejati.
- M.N Fajar. 2009. *Terampil Menulis Surat*. Bandung : Puri Deleo.
- Nurviati, Imas Eva. 1995. *Keterampilan Menulis*. Jakarta : Grup Gafiti.
- Poerwadarminta, W.J.S. 1984. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Rahayu, Rani Budi. 1994. *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bandung : Armico.
- Roestiyah. N. K. 2008. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rideka Cipta.
- Slamet dan Syahban Sutomo. 1996. *Surat Menyurat*. Surakarta : Seti Aji.
- Suzan, Ronny dan Rudi Purwanto. *Bahasa Indonesia*. Bogor : CV Bina Pustaka.
- Tarigan, Henry Guntur. 1984. *Menulis Surat Keterampilan Berbahasa*. Bandung : Angkasa.

**FORMAT KESEDIAAN SEBAGAI TEMAN SEJAWAT
DALAM PENELITIAN TINDAKAN KELAS**

Kepada

Kepala SMP Negeri 1 Gadingrejo
di Gadingrejo, Pringsewu

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Kholifah
NIP : 19630308 198503 2 006
Tempat Mengajar : SMP Negeri 1 Gadingrejo
Alamat Sekolah : Gadingrejo, Pringsewu
Telepon/HP : 081540876521

Menyatakan bersedia sebagai teman sejawat untuk mendampingi dalam pelaksanaan PTK atas nama:

Nama : Zaleha
NPM : 1013116026
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Tempat Mengajar : SMP Negeri 1 Gadingrejo
Alamat Sekolah : Gadingrejo, Pringsewu
Telepon/HP : 085766618126

Demikian agar surat pernyataan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala SMP Negeri 1 Gadingrejo,

Gadingrejo, Nopember 2012
Teman Sejawat,

Drs. Alamsyah
NIP 19580303 198603 1 007

Siti Kholifah, S.Pd.
NIP 19630308 198503 2 006

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zaleha

NPM : 1013116026

Tempat Tugas : SMP Negeri 1 Gadingrejo

Menyatakan bahwa :

Nama : Siti Kholifah, S.Pd.

Tempat Mengajar : SMP Negeri 1 Gadingrejo

Guru Bidang Studi : Bahasa dan Sastra Indonesia

Adalah teman sejawat yang akan membantu dalam pelaksanaan pembelajaran dalam proses pencatatan dalam bidang Penelitian Tindakan Kelas (PTK).

Demikian pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

Teman Sejawat,

Gadingrejo, Nopember 2012
Yang Membuat Pernyataan
Mahasiswa,

Siti Kholifah, S.Pd.
NIP 19630308 198503 2 006

Zaleha
NPM 1013116026

Standar Kompetensi : **Menulis****1. Mengungkapkan pikiran dan pengalaman dalam buku harian dan surat pribadi**

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar	Karakter
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen			
1.1 Menulis surat pribadi dengan memperhatikan komposisi, isi, dan bahasa (C3)	Penulisan surat pribadi	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan tatap muka • Mengamati dan mencermati beberapa surat pribadi dan surat resmi • Berdiskusi untuk menentukan komposisi surat pribadi • Menentukan topik surat pribadi dan alamat yang dituju (siswa SMP sekolah lain melalui guru bahasa Indonesianya) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mampu menentukan perbedaan komposisi surat pribadi dengan surat resmi (C3) ➢ Mampu menulis surat pribadi dengan bahasa yang komunikatif (C3) 	Tes unjuk kerja	Uji petik kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Tunjukkan perbedaan komposisi surat resmi dengan surat pribadi! • Tulislah surat pribadi kepada teman barumu di sekolah lain melalui guru bahasa Indonesianya, ceritakanlah kondisimu di sekolah ini, dan mintalah balasan surat! Gunakanlah bahasa yang komunikatif! • Perbaikilah bahasa surat pribadi yang ditulis oleh teman Anda dari aspek struktur dan ejaannya! 	4 x 40 menit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berbagai surat pribadi dan surat resmi 	Ketulusan, tekun, berani, tanggung jawab

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
RPP
SIKLUS I**

Sekolah : SMP Negeri 1 Gadingrejo
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VII/Ganjil
Waktu : 2 x 40 Menit

- A. Standar Kompetensi
1. Mengungkapkan pikiran dalam menulis surat pribadi
- B. Kompetensi dasar
- 1.1 Menulis surat pribadi dengan memperhatikan komposisi, isi, dan bahasa yang baik dan benar.
- C. Indikator
1. Mengidentifikasi unsur-unsur surat pribadi
 2. Mengidentifikasi format surat pribadi
 3. Mengidentifikasi ketepatan isi surat pribadi
 4. Mengidentifikasi penggunaan diksi pada surat pribadi
 5. Mengidentifikasi penggunaan EYD pada surat pribadi
- D. Tujuan Pembelajaran
1. Setelah perjalanan berakhir siswa dapat membuat surat pribadi dengan tepat dan benar
- E. Materi Pembelajaran
1. Unsur surat pribadi
 2. Format surat pribadi
 3. Isi surat pribadi
 4. Penggunaan diksi pada surat pribadi
 5. Penggunaan bahasa dalam surat pribadi
- F. Metode Pembelajaran
- Tanya jawab
Diskusi
Pelatihan

G. Skenario Pembelajaran

No	Kegiatan	Pertanyaan/Pernyataan	Pengelolaan	Alokasi waktu
1	Awal			
	1. Mengondisikan kelas	Bagaimana kabar kalian? Apakah kalian sudah siap menerima pelajaran hari ini?	Klasikal	5 menit
	2. Menginformasikan tujuan pembelajaran	Informasi tujuan pembelajaran	Klasikal	2 menit
	3. Apersepsi	Guru menampilkan gambar	Klasikal	3 menit
	a. Mengaitkan dengan lingkungan sekitar	Menurut kalian apa yang sedang mereka lakukan? Apa pekerjaan mereka?	Klasikal	2 menit
b. Mengaitkan dengan lingkungan sekitar	Dulu kalian sudah belajar tentang surat dinas, surat pribadi termasuk jenis surat bagaimana?	Klasikal	3 menit	
2	Inti			
	1. Guru merumuskan masalah yang akan dikerjakan siswa secara jelas.	Siswa memahami apa yang dijelaskan guru.	Individu	58 menit
	2. Bila siswa telah siap guru membagikan lembar kerja kepada siswa.	Memperhatikan lembar kerja yang dibagikan oleh guru.	Individu	
3. Guru memberi bimbingan kepada siswa satu – persatu dengan cara mendatangi siswa untuk diberikan	Mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru.	Individu		
			Individu	

	<p>bimbingan.</p> <p>4. Pada pelaksanaan pelatihan setiap siswa diberi kebebasan untuk memilih tema yang disukai</p>	Menulis surat pribadi sesuai dengan tema yang diberikan.	Individu	
3	<p>Akhir</p> <p>1. Refleksi</p> <p>2. Tindak lanjut</p>	<p>Apa yang sudah kalian pahami dari kegiatan ini? Apa harapan kalian dari materi yang sudah kalian pelajari hari ini? Coba kalian simpulkan hasil belajar kalian hari ini!</p> <p>Selanjutnya untuk tugas di rumah. Buatlah surat pribadi berdasarkan contoh!</p>	<p>Individu</p> <p>Individu</p>	<p>5 menit</p> <p>2 menit</p>

H. Alat/Bahan/Sumber

Alat/Bahan : Media cetak berupa surat pribadi

Sumber : Buku paket dan buku yang membahas surat menyurat

- I. Penilaian
2. Teknik : Tes
3. Instrumen : Uji kompetensi menulis
4. Soal : Uraian bebas terbatas

Petunjuk!

Buatlah sebuah surat pribadi dengan memperhatikan kelengkapan unsur, struktur, isi surat, dan bahasanya.

Kunci jawaban

Tulisan siswa harus memenuhi tata cara surat pribadi dengan memperhatikan kelengkapan unsur, struktur, isi, diksi, dan penggunaan EYD dari surat.

Mengetahui
Kepala SMP Negeri 1 Gadingrejo

Gadingrejo,2012

Guru Mata Pelajaran

Drs. Alamsyah
NIP 19580303 198603 1 007

Zaleha
NPM 1013116026

Tabel 4.1 Tes Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus I Menggunakan Pelatihan Kelompok

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian					Jumlah Skor	Nilai	Kriteria
		1	2	3	4	5			
1	AW	3	3	3	3	2	14	70	Cukup
2	AAP	3	3	3	2	2	13	65	Kurang
3	ANP	3	3	3	3	2	14	70	Cukup
4	AA	3	3	3	4	1	14	70	Cukup
5	AF	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
6	BAS	2	2	4	4	3	15	75	Baik
7	DAS	2	2	2	2	3	11	55	Kurang
8	DUY	3	3	3	3	2	14	70	Cukup
9	DA	4	3	3	1	1	11	55	Kurang
10	DS	3	3	4	4	3	18	90	Sangat Baik
11	FMP	3	3	2	2	2	12	60	Kurang
12	FZ	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
13	FM	3	3	3	2	1	12	60	Kurang
14	FAN	3	3	4	3	1	14	70	Cukup
15	GAS	3	3	3	4	1	14	70	Cukup
16	HW	3	3	3	3	2	14	70	Cukup
17	IS	3	3	2	2	3	13	65	Kurang
18	JIP	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
19	MNH	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
20	MFM	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
21	MLH	3	4	2	4	3	16	80	Baik
22	NN	3	3	2	2	1	11	55	Kurang
23	NE	3	4	3	4	1	15	75	Baik
24	NF	3	3	3	3	1	13	55	Kurang
25	NAM	2	3	2	3	1	11	55	Kurang
26	RAD	3	3	2	4	2	14	70	Cukup
27	SA	3	3	3	4	1	14	70	Baik
28	SM	3	4	4	4	1	16	80	Baik
29	SNA	3	3	3	4	1	14	70	Cukup
30	TFP	3	3	4	4	1	16	80	Baik
	Jumlah	88	80	84	88	47	407	1980	
	Rata-rata	1980 : 30 = 66,00							
	Kategori	Cukup							

Keterangan :

- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1. Kelengkapan unsur surat | 4. Diksi surat |
| 2. Struktur kalimat | 5. Ejaan |
| 3. Kesesuaian isi surat | |

Tabel 4.2 Tes Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II Menggunakan Metode Pelatihan Individu

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian					Jumlah Skor	Nilai	Kriteria
		1	2	3	4	5			
1	AW	4	3	4	3	3	17	85	
2	AAP	3	3	4	3	4	17	85	
3	ANP	3	4	3	2	2	14	70	
4	AA	3	3	4	3	4	17	85	
5	AF	3	3	2	2	3	13	65	
6	BAS	3	3	3	3	4	16	80	
7	DAS	3	3	3	2	3	14	70	
8	DUY	4	3	4	3	2	16	80	
9	DA	4	3	4	4	3	18	90	
10	DS	3	3	4	4	4	18	90	
11	FMP	3	4	4	3	3	17	85	
12	FZ	3	3	4	3	4	17	85	
13	FM	3	3	3	3	4	16	80	
14	FAN	4	3	3	3	3	16	80	
15	GAS	4	3	3	3	4	17	85	
16	HW	3	4	3	2	3	15	75	
17	IS	3	3	2	2	2	12	60	
18	JIP	4	3	3	4	4	18	90	
19	MNH	3	4	4	1	1	13	65	
20	MFM	3	3	3	4	3	16	80	
21	MLH	3	3	3	3	4	16	80	
22	NN	3	3	3	4	4	17	85	
23	NE	3	3	3	3	2	14	70	
24	NF	3	3	2	2	2	12	60	
25	NAM	3	3	4	3	3	16	80	
26	RAD	3	3	4	3	3	16	80	
27	SA	4	4	4	2	4	18	90	
28	SM	3	3	2	4	1	13	65	
29	SNA	3	3	3	2	3	14	70	
30	TFP	4	3	3	4	4	18	90	
	Jumlah	98	87	98	89	93	471	2335	
	Rata-rata	2335 : 30 = 77,83							
	Kategori	Baik							

Keterangan :

- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1. Kelengkapan unsur surat | 4. Diksi surat |
| 2. Struktur kalimat | 5. Ejaan |
| 3. Kesesuaian isi surat | |

**Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Ditinjau dari
Aspek Unsur-unsur Surat Pada Siklus I**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	3	4	75	Baik
4	AA	3	4	75	Baik
5	AF	3	4	75	Baik
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	3	4	75	Baik
9	DA	3	4	75	Baik
10	DS	4	4	100	Sangat Baik
11	FMP	3	4	75	Baik
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	3	4	75	Baik
18	JIP	3	4	75	Baik
19	MNH	3	4	75	Baik
20	MFM	3	4	75	Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	3	4	75	Baik
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	3	4	75	Baik
25	NAM	2	4	50	Kurang
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	3	4	75	Baik
28	SM	3	4	75	Baik
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	3	4	75	Baik
	Jumlah	90	120	2250	
	Rata-rata	$2250 : 30 = 75$			
	Kategori	Cukup			

Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Ditinjau dari Aspek Struktur Kalimat Surat Pada Siklus I

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	4	4	100	Sangat Baik
4	AA	3	4	75	Baik
5	AF	3	4	75	Baik
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	2	4	50	Kurang
8	DUY	2	4	50	Kurang
9	DA	3	4	75	Baik
10	DS	3	4	75	Baik
11	FMP	3	4	75	Baik
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	3	4	75	Baik
18	JIP	3	4	75	Baik
19	MNH	3	4	75	Baik
20	MFM	4	4	100	Sangat Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	4	4	100	Sangat Baik
23	NE	4	4	100	Sangat Baik
24	NF	4	4	100	Sangat Baik
25	NAM	4	4	100	Sangat Baik
26	RAD	4	4	100	Sangat Baik
27	SA	4	4	100	Sangat Baik
28	SM	4	4	100	Sangat Baik
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	4	4	100	Sangat Baik
	Jumlah	93	120	2335	
	Rata-rata	$2335 : 30 = 77,83$			
	Kategori	Baik			

**Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Ditinjau dari
Kesesuaian Isi Surat Pada Siklus I**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	3	4	75	Baik
4	AA	4	4	100	Baik Sekali
5	AF	2	4	50	Kurang
6	BAS	4	4	100	Baik Sekali
7	DAS	2	4	50	Kurang
8	DUY	4	4	100	Baik Sekali
9	DA	3	4	75	Baik
10	DS	4	4	100	Baik Sekali
11	FMP	2	4	50	Kurang
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	4	4	100	Baik Sekali
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	4	4	100	Baik Sekali
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	2	4	50	Kurang
19	MNH	2	4	50	Kurang
20	MFM	2	4	50	Kurang
21	MLH	2	4	50	Kurang
22	NN	2	4	50	Kurang
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	4	4	100	Baik Sekali
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	4	4	100	Baik Sekali
28	SM	4	4	100	Baik Sekali
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	4	4	100	Baik Sekali
	Jumlah	88	120	2200	
	Rata-rata	$2200 : 30 = 73,33$			
	Kategori	Cukup			

Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Ditinjau dari Aspek Diksi Pada Siklus I

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	2	4	50	Kurang
3	ANP	3	4	75	Baik
4	AA	4	4	100	Baik Sekali
5	AF	2	4	50	Kurang
6	BAS	4	4	100	Baik Sekali
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	3	4	75	Baik
9	DA	1	4	25	Sangat Kurang
10	DS	4	4	100	Baik Sekali
11	FMP	2	4	50	Kurang
12	FZ	2	4	50	Kurang
13	FM	2	4	50	Kurang
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	4	4	100	Baik Sekali
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	2	4	50	Kurang
19	MNH	2	4	50	Kurang
20	MFM	4	4	100	Baik Sekali
21	MLH	4	4	100	Baik Sekali
22	NN	2	4	50	Kurang
23	NE	4	4	100	Baik Sekali
24	NF	3	4	75	Baik
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	4	4	100	Baik Sekali
27	SA	4	4	100	Baik Sekali
28	SM	4	4	100	Baik Sekali
29	SNA	4	4	100	Baik Sekali
30	TFP	4	4	100	Baik Sekali
	Jumlah	92	120	2300	
	Rata-rata	$2300 : 30 = 76,66$			
	Kriteria	Baik			

Data Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Ditinjau dari Aspek Ejaan Pada Siklus I

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	2	4	50	Kurang
2	AAP	2	4	50	Kurang
3	ANP	2	4	50	Kurang
4	AA	1	4	25	Sangat Kurang
5	AF	1	4	25	Sangat Kurang
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	2	4	50	Kurang
9	DA	1	4	25	Sangat Kurang
10	DS	3	4	75	Baik
11	FMP	2	4	50	Kurang
12	FZ	1	4	25	Sangat Kurang
13	FM	1	4	25	Sangat Kurang
14	FAN	1	4	25	Sangat Kurang
15	GAS	1	4	25	Sangat Kurang
16	HW	1	4	25	Sangat Kurang
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	3	4	75	Baik
19	MNH	1	4	25	Sangat Kurang
20	MFM	1	4	25	Sangat Kurang
21	MLH	1	4	25	Sangat Kurang
22	NN	1	4	25	Sangat Kurang
23	NE	1	4	25	Sangat Kurang
24	NF	1	4	25	Sangat Kurang
25	NAM	1	4	25	Sangat Kurang
26	RAD	2	4	50	Kurang
27	SA	1	4	25	Sangat Kurang
28	SM	1	4	25	Sangat Kurang
29	SNA	1	4	25	Sangat Kurang
30	TFP	1	4	25	Sangat Kurang
	Jumlah	45	120	1050	
	Rata-rata	$1050 : 30 = 35$			
	Kategori	Sangat Kurang			

**Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II
Ditinjau dari Unsur-Unsur Kalimat**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	4	4	100	Sangat Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	3	4	75	Baik
4	AA	3	4	75	Baik
5	AF	3	4	75	Baik
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	3	4	75	Baik
9	DA	4	4	100	Sangat Baik
10	DS	4	4	100	Sangat Baik
11	FMP	3	4	75	Baik
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	4	4	100	Sangat Baik
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	3	4	75	Baik
18	JIP	4	4	100	Sangat Baik
19	MNH	3	4	75	Baik
20	MFM	3	4	75	Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	3	4	75	Baik
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	3	4	75	Baik
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	4	4	100	Sangat Baik
28	SM	3	4	75	Baik
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	4	4	100	Sangat Baik
	Jumlah	97	120	2425	
	Rata-rata	$2425 : 30 = 80,83$			
	Kategori	Baik			

**Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II
Ditinjau dari Struktur Kalimat**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	4	4	100	Baik Sekali
4	AA	3	4	75	Baik
5	AF	3	4	75	Baik
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	3	4	75	Baik
9	DA	3	4	75	Baik
10	DS	3	4	75	Baik
11	FMP	4	4	100	Baik Sekali
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	4	4	100	Baik Sekali
17	IS	3	4	75	Baik
18	JIP	3	4	75	Baik
19	MNH	4	4	100	Baik Sekali
20	MFM	3	4	75	Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	3	4	75	Baik
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	3	4	75	Baik
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	4	4	100	Baik Sekali
28	SM	3	4	75	Baik
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	3	4	75	Baik
	Jumlah	95	120	2375	
	Rata-rata	$2375 : 30 = 79,16$			
	Kategori	Baik			

**Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II
Ditinjau dari Kesesuaian Isi**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	4	4	100	Baik Sekali
2	AAP	4	4	100	Baik Sekali
3	ANP	3	4	75	Baik
4	AA	4	4	100	Baik Sekali
5	AF	2	4	50	Kurang
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	4	4	100	Baik Sekali
9	DA	4	4	100	Baik Sekali
10	DS	4	4	100	Baik Sekali
11	FMP	4	4	100	Baik Sekali
12	FZ	4	4	100	Baik Sekali
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	3	4	75	Baik
19	MNH	4	4	100	Baik Sekali
20	MFM	3	4	75	Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	3	4	75	Baik
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	2	4	50	Kurang
25	NAM	4	4	100	Baik Sekali
26	RAD	4	4	100	Baik Sekali
27	SA	4	4	100	Baik Sekali
28	SM	2	4	50	Kurang
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	3	4	75	Baik
	Jumlah	98	120	2450	
	Rata-rata	$2450 : 30 = 81,66$			
	Kategori	Baik			

**Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II
Ditinjau dari Diksi**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	3	4	75	Baik
3	ANP	2	4	50	Kurang
4	AA	3	4	75	Baik
5	AF	2	4	50	Kurang
6	BAS	3	4	75	Baik
7	DAS	2	4	50	Kurang
8	DUY	3	4	75	Baik
9	DA	4	4	100	Sangat Baik
10	DS	4	4	100	Sangat Baik
11	FMP	3	4	75	Baik
12	FZ	3	4	75	Baik
13	FM	3	4	75	Baik
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	3	4	75	Baik
16	HW	2	4	50	Kurang
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	4	4	100	Sangat Baik
19	MNH	1	4	25	Sangat Kurang
20	MFM	4	4	100	Sangat Baik
21	MLH	3	4	75	Baik
22	NN	4	4	100	Sangat Baik
23	NE	3	4	75	Baik
24	NF	2	4	50	Kurang
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	2	4	50	Kurang
28	SM	4	4	100	Sangat Baik
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	4	4	100	Sangat Baik
	Jumlah	90	120	2250	
	Rata-rata	$2250 : 30 = 75$			
	Kategori	Baik			

**Hasil Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII. 3 Pada Siklus II
Ditinjau dari Ejaan**

No	Nama Siswa	Jumlah Skor	Skor Maksimal	Nilai Presentase	Kriteria
1	AW	3	4	75	Baik
2	AAP	4	4	100	Baik Sekali
3	ANP	2	4	50	Kurang
4	AA	4	4	100	Baik Sekali
5	AF	3	4	75	Baik
6	BAS	4	4	100	Baik Sekali
7	DAS	3	4	75	Baik
8	DUY	2	4	50	Kurang
9	DA	3	4	75	Baik
10	DS	4	4	100	Baik Sekali
11	FMP	3	4	75	Baik
12	FZ	4	4	100	Baik Sekali
13	FM	4	4	100	Baik Sekali
14	FAN	3	4	75	Baik
15	GAS	4	4	100	Baik Sekali
16	HW	3	4	75	Baik
17	IS	2	4	50	Kurang
18	JIP	4	4	100	Baik Sekali
19	MNH	1	4	25	Kurang Sekali
20	MFM	3	4	75	Baik
21	MLH	4	4	100	Baik Sekali
22	NN	4	4	100	Baik Sekali
23	NE	2	4	50	Kurang
24	NF	2	4	50	Kurang
25	NAM	3	4	75	Baik
26	RAD	3	4	75	Baik
27	SA	4	4	100	Baik Sekali
28	SM	1	4	25	Kurang Sekali
29	SNA	3	4	75	Baik
30	TFP	4	4	100	Baik Sekali
	Jumlah	93	120	2375	
	Rata-rata	$2375 : 30 = 79,16$			
	Kategori	Baik			

Tabel 3.2 Instrumen Observasi Siswa Siklus II

No	Unsur yang Dinilai	Kriteria Penilaian	Skor	Skor Maks
1	Aktivitas Visual	Semua siswa terlibat menulis serta memperhatikan	5	5
		Ada 3-5 siswa yang tidak menulis serta memperhatikan	4√	
		Ada 6-8 siswa yang tidak menulis serta memperhatikan	3	
		Ada 9-11 siswa yang tidak menulis serta memperhatikan	2	
		Ada >11 siswa yang tidak menulis serta memperhatikan	1	
2	Aktivitas Lisan	Semua siswa terlibat bertanya dan mengeluarkan pendapat	5	5
		Ada 3-5 siswa tidak bertanya dan mengeluarkan pendapat	4√	
		Ada 6-8 siswa tidak bertanya dan mengeluarkan pendapat	3	
		Ada 9-11 siswa tidak bertanya dan mengeluarkan pendapat	2	
		Ada > 11 siswa tidak bertanya dan mengeluarkan pendapat	1	
3	Aktivitas Mendengarkan	Semua siswa terlibat fokus mendengarkan penjelasan guru	5√	5
		Ada 3-5 siswa yang tidak fokus mendengarkan penjelasan guru	4	
		Ada 6-8 siswa yang tidak fokus mendengarkan penjelasan guru	3	
		Ada 9-11 siswa yang tidak fokus mendengarkan penjelasan guru	2	
		Ada > 11 siswa yang tidak fokus mendengarkan penjelasan guru	1	
4	Aktivitas Menulis	Semua siswa terlibat mandiri dalam menulis surat pribadi	5	5
		Ada 3-5 siswa yang tidak mandiri dalam menulis surat pribadi	4√	
		Ada 6-8 siswa yang tidak mandiri dalam menulis surat pribadi	3	
		Ada 9-11 siswa yang tidak mandiri dalam menulis surat pribadi	2	
		Ada > 11 siswa yang tidak mandiri dalam menulis surat pribadi	1	
5	Aktivitas Mental	Semua siswa terlihat menanggapi setiap pertanyaan dari guru maupun teman	5	5
		Ada 3-5 siswa yang tidak menanggapi setiap pertanyaan dari guru maupun teman	4√	
		Ada 6-8 siswa yang tidak menanggapi setiap pertanyaan dari guru maupun teman	3	
		Ada 9-11 siswa yang tidak menanggapi setiap pertanyaan dari guru maupun teman	2	
		Ada > 11 siswa yang tidak menanggapi setiap pertanyaan dari guru maupun teman	1	
6	Aktivitas Emosi	Semua siswa terlihat berminat/antusias	5√	5
		Ada 3-5 siswa yang tidak berminat/antusias	4	
		Ada 6-8 siswa yang tidak berminat/antusias	3	
		Ada 9-11 siswa yang tidak berminat/antusias	2	
		Ada > 11 siswa yang tidak berminat/antusias	1	

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali 75% - 84% = Baik
 60% - 74% = Cukup 40% - 59% = Kurang
 0% - 39% = Gagal

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut.

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{26}{30} \times 100\% = 86$$

Tabel 3.3 Instrumen Proses Pembelajaran oleh Guru Siklus I

No	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
I	PRA PEMBELAJARAN					
	1. Mempersiapkan siswa untuk belajar					√
	2. Melakukan kegiatan apersepsi					√
II	KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
	A. Penguasaan Materi Pembelajaran					
	3. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran					√
	4. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan				√	
	5. Menyampaikan materi dengan jelas sesuai dengan hierarki belajar dan karakteristik siswa				√	
	6. Mengaitkan materi dengan realitas kehidupan				√	
	B. Pendekatan/Strategi Pembelajaran					
	7. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi (tujuan) yang akan dicapai karakteristik siswa					√
	8. Melaksanakan pembelajaran secara runtut				√	
	9. Menguasai kelas					√
	10. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual				√	
	11. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan positif				√	
	12. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan					√
	C. Pemanfaatan Sumber Belajar/Media Pembelajaran					
	13. Menggunakan media secara efektif dan efisien					√
	14. Menghasilkan pesan yang menarik				√	
	15. Melibatkan siswa dalam pemanfaatan media					√
	D. Pembelajaran yang Memicu dan Memelihara Keterlibatan Siswa					
	16. Menumbuhkan partisipasi siswa dalam pembelajaran				√	
	17. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa				√	
	18. Menumbuhkan kerja sama dan antusiasme siswa dalam belajar				√	
	E. Penilaian Proses dan Hasil Belajar					
19. Memantau kemajuan selama proses belajar				√		
20. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi (tujuan)					√	
F. Penggunaan Bahasa						
21. Menggunakan bahasa lisan dan tulis secara jelas, baik, dan benar				√		
22. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai				√		
III	PENUTUP					
	23. Melakukan refleksi atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa					√
	24. Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan atau kegiatan tugas sebagai bagian remedial/pengayaan					√
Jumlah					52	55

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali 75% - 84% = Baik
60% - 74% = Cukup 40% - 59% = Kurang
0% - 39% = Gagal

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut.

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{107}{120} \times 100\% = 89,2\%$$

Tabel 3.4 Instrumen Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP) Siklus II

Petunjuk

Berilah skor pada butir-butir perencanaan pembelajaran dengan cara melingkari angka pada kolom skor (1,2,3,4,5) sesuai dengan kriteria sebagai berikut.

- 1 = sangat tidak baik
- 2 = tidak baik
- 3 = kurang baik
- 4 = baik
- 5 = baik sekali

No	Aspek yang dinilai	Skor
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	1,2,3,4,5
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan dan berkarakteristik peserta didik)	1,2,3,4,5
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu)	1,2,3,4,5
4	Pemilihan sumber/media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik)	1,2,3,4,5
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah-langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	1,2,3,4,5
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi/metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	1,2,3,4,5
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	1,2,3,4,5
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	1,2,3,4,5
Skor Total		36

Kategori	85% - 100% = Baik Sekali	75% - 84% = Baik
	60% - 74% = Cukup	40% - 59% = Kurang
	0% - 39% = Gagal	

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100 adalah sebagai berikut.

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{36}{40} \times 100\% = 90$$

Tabel
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Prasiklus

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung perilaku hasil belajar)	3	3	3	60
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	3	3,5	70
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	3	2	2,5	50
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	3	3	3	60
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	4	2	3	60
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	3	3	3	60
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	2	2	2	40
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	2	2	2	40
Jumlah Skor		23	21	22	440

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali

60% - 74% = Cukup

0% - 39% = Gagal

75% - 84% = Baik

40% - 59% = Kurang

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{22}{40} = 55 \text{ Kurang}$$

Tabel
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Prasiklus

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
I	Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	3	3	3	60
	2. Kesiapan Alat Peraga/Media yang Digunakan	2	4	3	60
II	Kegiatan Awal				
	1. Melakukan absensi siswa	4	3	3,5	70
	2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.	4	3	3,5	70
	3. Menjelaskan sikilas tentang catatan harian	2	3	2,5	50
III	Kegiatan Inti				
	1. Penguasaan materi pembelajaran	3	3	3	60
	2. Menyampaikan materi dengan jelas	3	4	4	80
	3. Menggunakan media secara efektif dan efisien	3	4	3,5	70
	4. Aktivitas dalam pembelajaran	3	2	2,5	50
	5. Penggunaan bahasa yang baik dan benar	4	4	4	80
	6. Memantau kemajuan selama proses belajar	3	3	3,5	70
IV	Kegiatan Akhir				
	1. Melakukan Evaluasi	3	3	3	60
	2. Membuat rangkuman pebelajaran dengan melibatkan siswa	3	3	3	60
	Jumlah Skor	39	41	40	
	Rata-rata keseluruhan = $\frac{40}{65} \times 100\% = 68,00$				

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
 4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Tabel
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis
Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan pada Prasiklus

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temannya selama pembelajaran.	3	3	3	60
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	3	3	3	60
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	3	3,5	70
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	3	4	3,5	70
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	3	3	3	60
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	3	3	3	60
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	3	3	3	60
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	3	3	3	60
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	3	3	60
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	3	3	3	60
	Jumlah Skor	31	31	31	620
	Rata-rata keseluruhan $\frac{31 \times 100\%}{50} = 62,00$				

- Kategori :
1. > 75,00 = Sangat Aktif
 2. 65,00 – 75 = Aktif
 3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
 4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
 5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Tabel
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Siklus I

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung prilaku hasil belajar)	3	4	3,5	70
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	4	4	80
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	3	4	3,5	70
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	3	4	3,5	70
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	5	3	4	80
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	3	4	3,5	70
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	4	2	3	60
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	2	4	3	60
	Jumlah Skor	27	29	28	

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali
 60% - 74% = Cukup
 Kurang
 0% - 39% = Gagal
 75% - 84% = Baik
 40% - 59% =

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{28}{40} = 70 \text{ Cukup}$$

Tabel
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Siklus I

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
I	Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	4	4	4	80
	2. Kesiapan Alat Peraga/Media yang Digunakan	2	5	3,5	70
II	Kegiatan Awal				
	1. Melakukan absensi siswa	4	3	3,5	70
	2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.	4	4	4	80
	3. Menjelaskan siklus tentang catatan harian	4	2	3	60
III	Kegiatan Inti				
	1. Penguasaan materi pembelajaran	5	3	4	80
	2. Menyampaikan materi dengan jelas	3	3	3	60
	3. Menggunakan media secara efektif dan efisien	2	5	3,5	70
	4. Aktivitas dalam pembelajaran	3	3	3	60
	5. Penggunaan bahasa yang baik dan benar	5	3	4	80
	6. Memantau kemajuan selama proses belajar	3	4	3,5	70
IV	Kegiatan Akhir				
	1. Melakukan Evaluasi	3	4	3,5	70
	2. Membuat rangkuman pembelajaran dengan melibatkan siswa	3	4	3,5	70
	Jumlah Skor	45	47	46	
	Rata-rata keseluruhan = $\frac{46}{65} \times 100\% = 70,00$				

Kategori :

1. > 75,00 = Sangat Aktif
2. 65,00 – 75 = Aktif
3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
5. < 40,00 = Tidak Aktif

Tabel
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis
Surat Pribadi
Harian Melalui Teknik Pelatihan pada Siklus I

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temanya selama pembelajaran.	3	3	3	60
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	4	3	3,5	70
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	4	4	80
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	4	3	3,5	70
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	3	3	3	60
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	4	2	3	60
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	3	3	3	60
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	3	5	4	80
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	3	3	60
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	3	3	3	60
	Jumlah Skor	36	36	36	
	Rata-rata keseluruhan $\frac{36}{50} \times 100\% = 72,00$				

Kategori :

1. > 75,00 = Sangat Aktif
2. 65,00 – 75 = Aktif
3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Tabel
Penilaian Perencanaan Pembelajaran (RPP)
Siklus II

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1	Penjelasan perumusan tujuan pembelajaran (tidak menimbulkan penafsiran ganda dan mengandung prilaku hasil belajar)	4	4	4	80
2	Pemilihan materi ajar (sesuai dengan tujuan berkarakteristik peserta didik)	4	4	4	80
3	Pengorganisasian materi ajar (keruntutan, sistematika materi, dan kesesuaian dengan alokasi waktu	4	5	4,5	90
4	Pemilihan sumber / media pembelajaran (sesuai dengan tujuan, materi, dan karakteristik peserta didik	4	5	4,5	90
5	Kejelasan skenario pembelajaran (langkah – langkah kegiatan pembelajaran: awal, inti, dan penutup)	5	4	4,5	90
6	Kerincian skenario pembelajaran (setiap langkah tercermin strategi / metode dan alokasi waktu pada setiap tahap)	4	4	4	80
7	Kesesuaian teknik dengan tujuan pembelajaran	4	3	3,5	70
8	Kelengkapan instrument (soal, kunci, pedoman penskoran)	4	4	4	80
Jumlah Skor		33	33	33	

Kategori 85% - 100% = Baik Sekali

60% - 74% = Cukup

0% - 39% = Gagal

75% - 84% = Baik

40% - 59% = Kurang

$$\text{Nilai Akhir (NA)} = \frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100 = \frac{33 \times 100}{40} = 83 \text{ Baik}$$

Tabel
Hasil Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran Menulis Surat Pribadi
Melalui Teknik Pelatihan Siklus II

No	Aspek yang Dinilai	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
I	Persiapan Pembelajaran				
	1. Persiapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	4	4	4	80
	2. Kesiapan Alat Peraga/Media yang Digunakan	4	4	4	80
II	Kegiatan Awal				
	1. Melakukan absensi siswa	5	4	4,5	90
	2. Menyampaikan tujuan pembelajaran.	4	4	4	80
	3. Menjelaskan sikilas tentang catatan harian	4	5	4,5	90
III	Kegiatan Inti				
	1. Penguasaan materi pembelajaran	5	4	4,5	90
	2. Menyampaikan materi dengan jelas	5	4	4,5	90
	3. Menggunakan media secara efektif dan efisien	5	4	4,5	90
	4. Aktivitas dalam pembelajaran	4	5	4,5	90
	5. Penggunaan bahasa yang baik dan benar	5	4	4,5	90
	6. Memantau kemajuan selama proses belajar	4	5	4,5	90
IV	Kegiatan Akhir				
	1. Melakukan Evaluasi	3	5	4	80
	2. Membuat rangkuman pebelajaran dengan melibatkan siswa	4	4	4	80
	Jumlah Skor	56	56	56	
	Rata-rata keseluruhan = $\frac{56}{65} \times 100\% = 85,00$				

Kategori :

1. > 75,00 = Sangat Aktif
2. 65,00 – 75 = Aktif
3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

Tabel
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran Menulis
Surat Pribadi
Harian Melalui Teknik Pelatihan pada Siklus II

No	Aktivitas siswa	P1	P2	Rata-rata	Persentase (%)
		Skor			
1.	Siswa berinteraksi bersama teman-temannya selama pembelajaran.	4	4	4	80
2.	Siswa memberikan respon terhadap materi pembelajaran.	4	4	4	80
3.	Siswa mengajukan pertanyaan.	4	5	4,5	90
4.	Siswa menjawab pertanyaan.	4	4	4	80
5.	Siswa berperan aktif dalam pembelajaran.	4	4	4	80
6.	Siswa mengerjakan tugas tidak tepat waktu.	5	3	4	80
7.	Siswa mengungkapkan ide dalam pembelajaran.	4	4	4	80
8.	Siswa mendiskusikan idenya dengan teman dan mewujudkan dalam bentuk pembelajaran.	5	3	4	80
9.	Siswa mengganggu temannya.	3	5	4	80
10.	Siswa keluar masuk kelas dalam jam pelajaran.	4	4	4	80
	Jumlah Skor	41	41	41	
	Rata-rata keseluruhan $\frac{41}{50} \times 100\% = 80,00$				

Kategori :

1. > 75,00 = Sangat Aktif
2. 65,00 – 75 = Aktif
3. 55,00 _ 65,00 = Cukup
4. 40,00 _ 55,00 = Kuran Aktif
5. < 40,00 = Tidak Aktif

Perhitungan nilai akhir dalam skala 0 – 100

**KARTU KENDALI/KARTU KONSULTASI
PENYUSUNAN PROPOSAL PTK**

Nama Peserta : Zaleha
Asal Sekolah : SMP Negeri 1 Gadingrejo
Judul PTK : Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui
Teknik Pelatihan Siswa Kelas VII. 3 SMP Negeri 1 Gadingrejo
Tahun Pelajaran 2012/2013
Pembimbing : 1. Dra. Ni Nyoman Wetty S., M.Pd.
2. Eka Sofia Agustiana, S.Pd., M.Pd.

No	Hari/Tanggal	Catatan	Pembimbing

Ketua,

Bandar Lampung,2012
Sekretaris,

Dra. Ni Nyoman Wetty S., M.Pd.
NIP 19640106 1988003 1 001

Eka Sofia Agustiana, S.Pd., M.Pd.
NIP 29780809 200801 2 001

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa,

1. Penelitian Tindakan Kelas dengan judul **“Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan Siswa Kelas VII. 3 Semester Ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013”** adalah karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan atas karya penulis lain dengan cara tidak sesuai dengan tata etika ilmiah yang berlaku dalam masyarakat akademik atau yang disebut *plagiatisme*
2. Hak intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung

Atas pernyataan ini, apabila dikemudian hari ternyata ditemukan adanya ketidakbenaran, saya bersedia menanggung akibat dan sanksi yang diberikan kepada saya, saya bersedia dan sanggup dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Bandar Lampung, 23 Nopember 2012

Zaleha