

### **III. METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Definisi Konseptual dan Operasional**

Kemampuan menulis surat undangan dibedakan menjadi 2 macam, yaitu kemampuan menulis surat undangan secara konseptual dan kemampuan menulis surat undangan secara operasional.

##### **3.1.1 Definsi Konseptual**

Kemampuan menulis surat undangan secara konseptual adalah suatu kesanggupan menggunakan unsur-unsur bahasa untuk menyampaikan maksud atau pesan dalam keseluruhan apa yang diungkapkan dalam surat undangan, agar sesuai dengan keinginan pengirim/penulis. Karena kita ketahui, bahwa tujuan seseorang menulis dan mengirimkan surat undangan kepada orang lain adalah dengan satu pengharapan bahwa orang yang diundang akan melaksanakan keinginan pengirim sesuai dengan, isi dari surat undangan tersebut.

##### **3.1.2 Definsi Operasional**

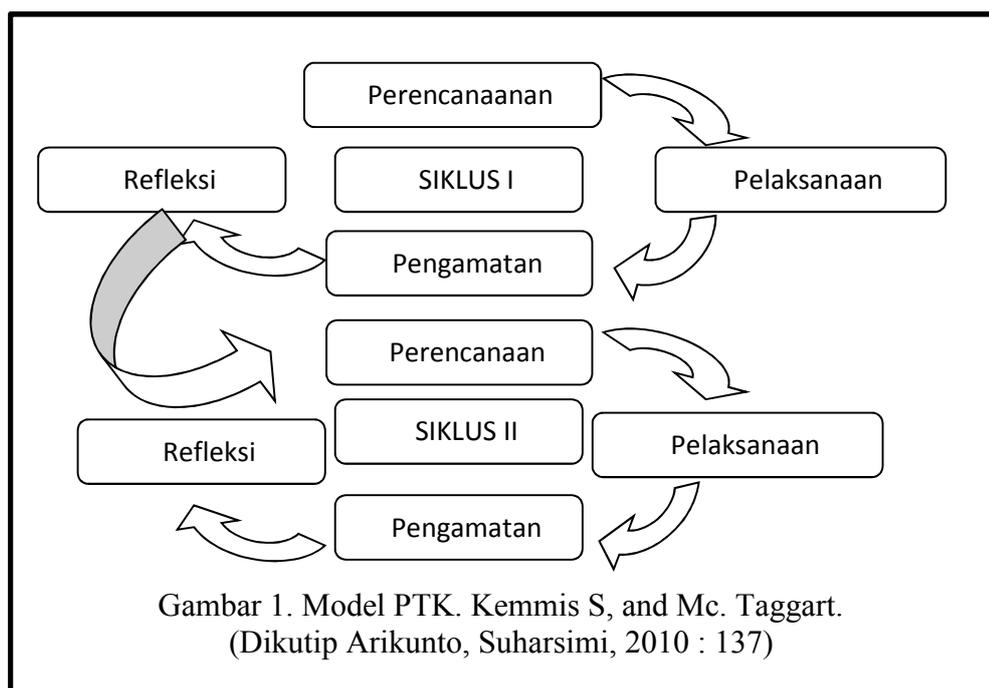
Kemampuan menulis surat undangan secara operasional adalah suatu kemampuan/kesanggupan siswa untuk menerapkan unsur-unsur bahasa ke dalam bentuk surat undangan yang ditulis dengan memperhatikan kaidah penulisan surat undangan, maksudnya dalam praktik langsung menulis surat undangan siswa

benar-benar mampu menerapkan penggunaan ejaan yang disempurnakan, kalimat yang ditulis jelas, singkat, dan sopan.

### **3.2 Desain Penelitian**

Penelitian ini menggunakan desain penelitian tindakan kelas (PTK). PTK memiliki ciri khusus yang membedakan dengan jenis penelitian lain. Berkaitan dengan ciri khusus tersebut, Suharsimi, dkk. (2007: 62) menjelaskan ada beberapa karakteristik PTK tersebut, antara lain: (1) adanya tindakan yang nyata yang dilakukan dalam situasi yang alami dan ditujukan untuk menyelesaikan masalah, (2) menambah wawasan keilmiah dan keilmuan, (3) sumber permasalahan berasal dari masalah yang dialami guru dalam pembelajaran (4) permasalahan yang diangkat bersifat sederhana, nyata, jelas, dan penting, (5) adanya kolaborasi antara praktikan dan peneliti, (6) ada tujuan penting dalam pelaksanaan PTK, yaitu meningkatkan profesionalisme guru, ada keputusan kelompok, bertujuan untuk meningkatkan dan menambah pengetahuan.

Prinsip utama dalam PTK adalah adanya pemberian tindakan yang diaplikasikan dalam siklus-siklus yang berkelanjutan. Siklus yang berkelanjutan tersebut digambarkan sebagai suatu proses yang dinamis. Dalam siklus tersebut diawali dengan perencanaan, pelaksanaan/tindakan, pengamatan, dan refleksi (Suharsimi, 2007: 104). Keempat aspek tersebut berjalan secara dinamis. PTK merupakan penelitian yang bersiklus. Artinya, penelitian ini dilakukan secara berulang dan berkelanjutan sampai tujuan penelitian dapat tercapai. Secara jelas, langkah-langkah tersebut digambarkan sebagai berikut.



Penjelasan alur di atas adalah:

1. Perencanaan, sebelum mengadakan penelitian, peneliti menyusun rumusan masalah, tujuan dan membuat rencana tindakan, termasuk di dalamnya instrumen penelitian dan perangkat pembelajaran.
2. Pelaksanaan tindakan, meliputi tindakan yang dilakukan oleh peneliti sebagai upaya membangun pemahaman konsep siswa.
3. Pengamatan (*observasi*), dengan mengamati hasil atau dampak dari penggunaan teknik pemodelan. Observasi dibagi dalam dua siklus dimana masing-masing siklus dikenai perlakuan yang sama (alur kegiatan yang sama) dan membahas satu sub pokok bahasan yang diakhiri dengan tes formatif di akhir pembelajaran.
4. Refleksi, peneliti mengkaji, melihat, dan mempertimbangkan hasil atau dampak dari tindakan yang dilakukan berdasarkan lembar pengamatan yang

diisi oleh pengamat. Berdasarkan hasil refleksi tersebut kemudian dapat diputuskan apakah dilanjutkan pada siklus berikutnya ataukah tidak.

### **3.3 Subjek Penelitian**

Subjek yang terlibat dalam penelitian ini adalah siswa kelas V SD Negeri 2 Tangkit Serdang, Kecamatan Pugung, Kabupaten Tanggamus dengan jumlah 28 siswa terdiri atas 18 laki-laki dan 10 perempuan.

### **3.4 Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SD Negeri 2 Tangkit Serdang beralamat di Desa Tangkit Serdang, Kecamatan Pugung, Kabupaten Tanggamus.

### **3.5 Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada tahun pelajaran 2011/2012. Pelaksanaan PTK sesuai dengan jadwal pelajaran kelas V dan penelitian akan berlangsung sampai mencapai indikator yang telah ditentukan tercapai.

### **3.6 Indikator Kerja**

Indikator keberhasilan penelitian tindakan kelas ini pada aspek proses dan hasil pembelajaran. Indikator kerja yang dinilai dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Siswa telah mencapai kriteria ketuntasan (KKM) yang telah ditentukan oleh sekolah yakni mendapat nilai 60 atau lebih.
2. Aktivitas siswa, minimal 80% siswa sudah aktif dalam pembelajaran.
3. Aktivitas guru mengalami peningkatan dari setiap siklusnya.

### **3.7 Prosedur Penelitian**

Secara lebih rinci prosedur penelitian tindakan kelas untuk siklus I dapat dijabarkan sebagai berikut.

#### **3.7.1 Tahap Perencanaan**

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

Kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap perencanaan ini adalah sebagai berikut.

- 1) membuat skenario pembelajaran yaitu membuat rencana pembelajaran menulis surat undangan topik ulang tahun;
- 2) menyiapkan alat bantu mengajar berupa model surat undangan ulang tahun;
- 3) mendesain alat keberhasilan penggunaan teknik pemodelan dalam menulis surat undangan ulang tahun;
- 4) membuat lembar observasi untuk mengetahui bagaimana kondisi belajar mengajar di kelas ketika teknik pemodelan diterapkan;

### **3.7.2 Tahap Pelaksanaan Tindakan**

Kegiatan dilakukan dengan melaksanakan skenario pembelajaran yang telah direncanakan. Pelaksanaan tindakan dalam siklus I meliputi kegiatan awal, kegiatan inti, dan penutup/kegiatan akhir. Adapun langkah-langkah dalam penelitian ini menempuh tahapan sebagai berikut.

#### **1. Kegiatan Awal**

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

#### **2. Kegiatan Inti**

- a) Pada proses pembelajaran, siswa diminta berkelompok yang terdiri atas empat sampai lima orang. Peneliti memberikan contoh surat undangan kepada setiap kelompok. Siswa mengamati contoh surat undangan dan menentukan jenis surat undangan tersebut.
- b) secara berkelompok siswa mengidentifikasi sistematika dan penggunaan bahasa dalam contoh surat undangan. Setelah mengidentifikasi sistematika dan penggunaan bahasa dalam surat undangan secara berkelompok, siswa berdiskusi secara klasikal untuk membahas sistematika dan penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat undangan.

### **3. Kegiatan Akhir**

Setelah siswa paham mengenai surat undangan, di akhir setiap siklus peneliti mengadakan tes. Pada siklus I siswa diminta untuk menulis surat undangan yang berupa surat undangan ulang tahun. Tujuan tes ini adalah untuk mengetahui keterampilan siswa dalam menulis surat undangan ulang tahun.

#### **3.7.3 Tahap Observasi/Pengamatan**

Selama penelitian berlangsung, peneliti melakukan pengamatan terhadap kegiatan siswa dalam kegiatan pembelajaran. Melalui lembar observasi, peneliti mengamati tingkah laku siswa selama kegiatan pembelajaran berlangsung. Aspek-aspek yang dinilai adalah hasil tulisan siswa serta perilaku siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran. Selain menggunakan lembar observasi, peneliti juga melakukan pemotretan selama pembelajaran berlangsung. Foto yang diambil berupa aktivitas-aktivitas yang dilakukan siswa dalam kegiatan pembelajaran. Hasil pemotretan ini digunakan sebagai gambaran siswa yang diabadikan selama proses pembelajaran berlangsung.

Setelah kegiatan pembelajaran selesai, peneliti membagikan angket kepada siswa untuk mengetahui tanggapan, kesan, dan pesan siswa terhadap materi, proses pembelajaran, dan teknik yang digunakan guru dalam kegiatan pembelajaran sehingga dapat memperbaiki tindakan pada siklus berikutnya.

#### **3.7.4 Tahap Refleksi**

Pada tahap ini, peneliti melakukan analisis hasil tes tertulis dan hasil observasi yang telah dilakukan. Hasil analisis ini digunakan untuk mengetahui kelebihan

dan kekurangan teknik pembelajaran yang digunakan oleh peneliti dan untuk mengetahui tindakan-tindakan yang dilakukan oleh siswa selama proses pembelajaran. Refleksi pada siklus I digunakan untuk mengubah strategi dan sebagai perbaikan pembelajaran pada siklus II.

### 3.8 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data mengenai kemampuan menulis surat undangan dengan menggunakan teknik pemodelan pada siswa kelas V SD Negeri 2 Tangkit Serdang tahun pelajaran 2011/2012, peneliti menggunakan teknik tes tertulis.

Tes digunakan untuk memperoleh data tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat undangan. Tes yang diberikan yaitu membuat surat undangan ulang tahun. Alokasi waktu yang digunakan untuk penelitian tindakan kelas ini selama dua jam pelajaran (4 x 35 menit) untuk setiap kali pertemuan. Skala penilaian yang dipakai adalah 0 sampai dengan 100. Perincian skor dan aspek yang dinilai seperti yang tercantum pada tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1 Indikator Kemampuan Siswa Menulis Surat Undangan

No	Indikator	Deskriptor Penilaian	Skor	Mutu
1.	Penggunaan Ejaan	Penggunaan ejaan yaitu pemenggalan kata, pemakaian huruf kapital dan huruf miring, penulisan kata, pemakaian tanda baca, dan penulisan unsur serapan sudah tepat	5	Sangat baik
		Terdapat 1-2 kesalahan dalam penggunaan ejaan	4	Baik
		Terdapat 3-4 kesalahan dalam penggunaan ejaan	3	Cukup
		Terdapat 5-6 kesalahan penggunaan ejaan	2	Kurang

No	Indikator	Deskriptor Penilaian	Skor	Mutu
		Terdapat lebih dari 6 kesalahan penggunaan ejaan	1	Sangat kurang
2.	Pilihan Kata (Diksi)	Semua pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan tepat	5	Sangat baik
		Terdapat 1-2 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan	4	Baik
		Terdapat 3-4 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan	3	Cukup
		Terdapat 5-6 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan	2	Kurang
		Terdapat lebih dari 6 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan	1	Sangat kurang
3.	Kalimat Efektif	Semua kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan efektif	5	Sangat baik
		Terdapat 1 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan	4	Baik
		Terdapat 2 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan	3	Cukup
		Terdapat 3 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan	2	Kurang
		Terdapat lebih dari 4 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan	1	Sangat kurang
<b>Jumlah</b>				<b>15</b>

Penghitungan nilai akhir tes kemampuan menulis surat undangan, menggunakan rumus sebagai berikut.

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

Untuk menentukan tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat undangan berdasarkan tolok ukur sebagai berikut.

No	Rentang Skor	Tingkat Kemampuan
1	85 - 100	Baik Sekali
2	75 - 84	Baik
3	60 - 74	Cukup
4	40 - 59	Kurang
5	0 - 39	Kurang sekali

(Nurgiantoro, 2001:399)

Indikator penilaian kemampuan menulis surat undangan dapat diuraikan sebagai berikut.

### 1. Indikator Penggunaan Ejaan

Penggunaan ejaan tidak hanya berkaitan dengan cara mengeja suatu kata, tetapi yang lebih utama berkaitan dengan cara mengatur penulisan huruf menjadi satuan yang lebih besar, misalnya kata, kelompok kata, atau kalimat. Ejaan berkaitan pula dengan penggunaan tanda baca pada satuan-satuan huruf. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa ejaan adalah ketentuan yang mengatur penulisan huruf menjadi satuan yang lebih besar. Jadi, apabila penggunaan kaidah ejaan yaitu pemenggalan kata, pemakaian huruf kapital dan huruf miring, penulisan kata, pemakaian tanda baca, dan penulisan unsur serapan sudah tepat, maka siswa tersebut mendapatkan skor 5. Apabila ada 1-2 kesalahan dalam penggunaan kaidah ejaan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 4. Apabila Ada 3-4 kesalahan dalam penggunaan kaidah ejaan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 3. Apabila Ada 5-6 kesalahan dalam penggunaan kaidah ejaan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 2. Dan apabila ada lebih dari 6 kesalahan penggunaan kaidah ejaan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 1.

## **2. Indikator Pilihan Kata (Diksi)**

Pilihan kata atau diksi pada dasarnya adalah hasil upaya memilih kata tertentu untuk dipakai dalam kalimat, alinea, atau wacana. Pemilihan kata akan dapat dilakukan bila tersedia sejumlah kata yang artinya hampir sama atau bermiripan. Maka siswa diharapkan dapat memilih kata dengan tepat. Jadi apabila semua pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan tepat, maka siswa tersebut mendapatkan skor 5. Apabila ada 1-2 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 4. Apabila ada 3-4 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 3. Apabila ada 5-6 kesalahan pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 2. Dan apabila semua pilihan kata (diksi) yang digunakan dalam menulis surat undangan tidak tepat, maka siswa tersebut mendapatkan skor 1.

## **3. Indikator Kalimat Efektif**

Kalimat dalam paragraf haruslah efektif agar informasi yang disampaikan dapat lebih jelas dan tidak menimbulkan penafsiran ganda bagi pembaca. Adapun ciri-ciri kalimat efektif adalah kesepadanan, keparalelan, ketegasan, kehematan, kecermatan, dan kelogisan. Oleh karena itu, indikator keefektifan kalimat dibatasi pada kehematan kata yang digunakan. Jadi, apabila semua kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan efektif, maka siswa tersebut mendapatkan skor 5. Apabila ada 1 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 4. Apabila ada 2

kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 3. Apabila ada 3 kesalahan kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan, maka siswa tersebut mendapatkan skor 2. Dan apabila semua kalimat yang digunakan dalam menulis surat undangan tidak efektif, maka siswa tersebut mendapatkan skor 1.

Untuk mengukur aktivitas siswa selama pembelajaran, dapat disajikan lembar observasi aktivitas siswa pada tabel 3.2 sebagai berikut.

Tabel 3.2 Lembar Observasi Aktivitas Siswa dalam Proses Pembelajaran

No	Jenis Perilaku	Aktivitas	1	2	3
1	Keaktifan mendengarkan penjelasan guru	Siswa memperhatikan penjelasan guru			
		Siswa mau bertanya tentang materi yang diajarkan guru			
		Siswa mau berkomentar tentang materi yang diajarkan guru			
		Siswa menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru			
		Semua siswa mau membuat catatan hal-hal penting			
2	Keaktifan belajar menulis surat undangan	Semua siswa semangat dalam belajar menulis surat undangan			
		Semua siswa terlibat dalam pembelajaran menulis surat undangan			
		Semua siswa berdiskusi dalam belajar menulis surat undangan			
3	Keaktifan mengerjakan tugas menulis surat undangan	Semua siswa mengerjakan tugas menulis surat undangan dengan sungguh-sungguh			
		Siswa mampu menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan			
<b>Skor maksimal</b>			<b>30</b>		

Selain aktivitas siswa yang dinilai selama kegiatan pembelajaran, aktivitas guru juga dinilai oleh pengamat dalam hal ini adalah teman sejawat sebagai kolaborator

penelitian ini. Untuk mengukur aktivitas guru selama pembelajaran, dapat disajikan lembar observasi aktivitas guru pada tabel 3.3 sebagai berikut.

Tabel 3.3 Lembar Observasi Aktivitas Guru dalam Proses Pembelajaran

No	Aspek	Skor				
		1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>Persiapan Pembelajaran</b>					
	1. Persiapan rencana pelaksanaan pembelajaran					
	2. Kesiapan alat peraga/media yang digunakan yaitu model surat undangan					
<b>II</b>	<b>Kegiatan Awal</b>					
	1. Melakukan absensi siswa					
	2. Apersepsi					
	3. Mengemukakan tujuan pembelajaran					
	4. Menjelaskan deskripsi singkat materi pelajaran					
<b>III</b>	<b>Kegiatan Inti</b>					
	1. Penguasaan materi pembelajaran					
	2. Penguasaan kelas					
	3. Pemanfaatan media pembelajaran berupa model surat undangan					
	4. Partisipasi/Aktivitas dalam pembelajaran					
	5. Menggunakan bahasa yang baik dan benar					
	6. Melakukan pemantauan aktivitas belajar siswa					
<b>IV.</b>	<b>Kegiatan Akhir</b>					
	1. Melakukan evaluasi					
	2. Melibatkan siswa dalam proses menyimpulkan					
	Jumlah (Skor Maksimal)	70				

### 3.9 Teknik Analisis Data

Untuk mengetahui keefektifan suatu teknik pembelajaran perlu diadakan analisa data. Pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang bersifat menggambarkan kenyataan atau fakta sesuai dengan data yang diperoleh dengan tujuan untuk mengetahui prestasi belajar yang dicapai siswa juga untuk memperoleh respon siswa terhadap kegiatan pembelajaran serta aktivitas siswa selama proses pembelajaran.

Untuk menganalisis tingkat keberhasilan atau persentase keberhasilan siswa setelah proses belajar mengajar setiap pertemuannya dilakukan dengan cara memberikan evaluasi berupa soal tes tertulis pada setiap akhir pembelajaran. Analisis ini dihitung dengan menggunakan statistik sederhana, yaitu sebagai berikut.

1. Untuk menilai ulangan atau tes tertulis

Peneliti melakukan penjumlahan nilai yang diperoleh siswa, yang selanjutnya dibagi dengan jumlah siswa yang ada di kelas tersebut sehingga diperoleh rata-rata tes tertulis dapat dirumuskan :

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{\sum N}$$

Dengan :  $\bar{X}$  = Nilai rata-rata  
 $\sum X$  = Jumlah semua nilai siswa  
 $\sum N$  = Jumlah siswa

(Sudjana, 1989:109)

2. Untuk ketuntasan belajar

Ada dua kategori ketuntasan belajar yaitu secara perorangan dan secara klasikal. Seorang siswa telah tuntas belajar bila telah mencapai nilai 60 dan kelas disebut tuntas belajar bila di kelas tersebut mencapai daya serap lebih dan atau sama dengan 75%. Untuk menghitung persentase ketuntasan belajar klasikal digunakan rumus sebagai berikut.

$$P = \frac{\sum \text{Siswa yang tuntas belajar}}{\sum \text{Siswa}} \times 100\%$$

(Mulyasa, 2003: 102)

### 3.10 Langkah-langkah Menganalisis Data

Cara peneliti dalam menganalisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. menghadirkan contoh surat undangan di depan kelas dan seluruh siswa memperhatikan contoh surat undangan tersebut dengan penuh perhatian;
2. siswa diminta untuk membuat sebuah contoh surat undangan seperti yang dicontohkan;
3. peneliti melakukan penilaian hasil kerja siswa dengan membaca secara keseluruhan hasil contoh surat undangan yang dibuat siswa;
4. menjumlahkan skor indikator kemampuan siswa dalam menulis surat undangan berdasarkan tolok ukur penilaian;
5. mengitung skor rata-rata kemampuan siswa dalam menulis surat undangan pada indikator efektivitas siswa, efektivitas penggunaan model dan efektivitas guru dengan menggunakan rumus sebagai berikut;

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

6. menentukan tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat undangan dengan tolok ukur di bawah ini.

No	Rentang Interval	Tingkat Kemampuan
1	85 - 100	Baik sekali
2	75 - 84	Baik
3	60 - 74	Cukup
4	40 - 59	Kurang
5	0 - 39	Kurang sekali

(Nurgiantoro, 2001: 399).