

**PENERAPAN PENDEKATAN PEMBELAJARAN KONTRUKTIVISME
UNTUK MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT
RESMI SISWA KELAS VII SMPN 1 BELAWA**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan Pada Jurusan pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Muhammadiyah Makassar*

Oleh

MUSTIKA

10533809915

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2019**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **MUSTIKA** , NIM: 10533809915 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 117 TAHUN 1440 H/2019 M, Tanggal 04 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Pendidikan** pada Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 01 Agustus 2019.

Makassar, 30 Dzulhijah
31 Agustus 1440 H
2019 M

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Pengawas Umum : | Prof. Dr. H. Abdi Rahman Rahim, S.E., M.M. |
| 2. Ketua : | Erwin Akib, M.Pd., Ph. D. |
| 3. Sekretaris : | Prof. Babarullah, M.Pd. |
| 4. Penguji : | 1. Prof. Dr. Achmad Tatta, M.Pd.
2. Dr. Abdul Munir K, M.Pd.
3. Dr. Andi Paida, S.Pd., M.Pd.
4. Iskandar, S.Pd., M.Pd. |

Handwritten signatures and stamps of the examination committee members.

Disahkan Oleh :
Dekan FKIP Universitas Muhammadiyah Makassar

Erwin Akib, M.Pd., Ph. D.
NBM: 860 934



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul skripsi : Penerapan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme untuk
Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas
VII SMPN 1 Belawa

Nama : Mustika
Nim : 10533809915
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Setelah diperiksa dan diteliti, skripsi ini telah memenuhi persyaratan untuk
diujikan

Makassar, 04 September 2019

Disingkat oleh

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Syahrudin, M.Pd.


Dr. Andi Paida, S.Pd., M.Pd.

Diketahui oleh

Dekan FKIP
Unsrat Makassar

Ketua Jurusan Pendidikan
Bahasa dan Sastra Indonesia


Erwin Akil, M. Pd., Ph. D
NBM: 860934


Dr. Munirah, M. Pd.
NBM: 951576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **MUSTIKA**

Nim : 10533 8099 15

Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Judul Skripsi : **Penerapan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme
untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat
Resmi Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa**

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah hasil karya sendiri dan bukan hasil ciptaan orang lain atau dibuatkan oleh siapapun. Demikian pernyataan ini saya buat dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Juli 2019

Yang Membuat Pernyataan

MUSTIKA
10533809915



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

SURAT PERJANJIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **MUSTIKA**

Nim : 10533 8099 15

Jurusan : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Judul Skripsi : **Penerapan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa**

Dengan ini menyatakan perjanjian sebagai berikut:

1. Mulai dari penyusunan proposal sampai selesainya skripsi ini. Saya menyusun sendiri dan tidak dibuatkan oleh siapapun.
2. Dalam penyusunan skripsi, saya akan selalu melakukan konsultasi dengan pembimbing yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas.
3. Saya tidak melakukan penciplakan (*plagiat*) dalam penyusunan skripsi saya.
4. Apabila saya melanggar perjanjian saya pada poin 1, 2, dan 3 maka saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Demikian perjanjian ini saya buat, dengan penuh kesadaran.

Makassar, Juli 2019
Yang Membuat perjanjian

MUSTIKA
10533811915

MOTO DAN PERSEMBAHAN

***"Jangan Pernah Lelah untuk Mengejar Mimpi Selagi Ragamu
Mampu,
Buat Dirimu Bangga atas Pencapaianmu
Berjuang, Berusaha, dan Berdoa Yakinkan Diri Bahwa Kamu Pasti
Bisa"***

***Karya ini kupersembahkan untuk semua orang yang kusayangi
Yang telah menjadi motivasi dan juga inspirasi tiada henti
memberikan dukungan, serta doanya untukku.
Semoga Allah SWT Senantiasa Memberikan Rahmat dan Karunia-Nya***



ABSTRAK

MUSTIKA, 2019 Penerapan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo. Skripsi , Jurusan Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar. Pembimbing I Syahrudin dan pembimbing II Andi Paida.

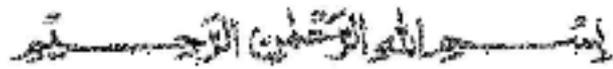
Penelitian ini bertujuan (1) untuk mendeskripsikan peningkatan kemampuan pada proses pembelajaran keterampilan menulis surat resmi dengan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* siswa kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo. Dan (2) untuk mendeskripsikan peningkatan hasil pembelajaran keterampilan menulis surat resmi dengan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* siswa kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo.

Desain penelitian ini adalah *classroom action research* (penelitian tindakan kelas). Data penelitian ini adalah data proses pembelajaran dan data hasil pembelajaran. Sumber data penelitian ini adalah guru sebanyak 1 orang dan siswa kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo dengan jumlah 40 orang. Teknik yang digunakan mengumpulkan data, yaitu: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data proses penelitian dianalisis dengan teknik deskriptif kualitatif sedangkan data hasil pembelajaran dianalisis dengan teknik deskriptif kuantitatif

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pembelajaran keterampilan menulis surat resmi mengalami peningkatan baik dalam proses pembelajaran maupun hasil pembelajaran. Proses pembelajaran menulis surat resmi siklus I kurang memuaskan dan suasana kelas kurang kondusif. Proses pembelajaran siklus II lebih efektif dan memuaskan setelah dilakukan perbaikan terhadap masalah pada siklus I. Pada siklus II, guru melaksanakan kegiatan pembelajaran menulis surat resmi dengan baik. Hasil pembelajaran dengan memperhatikan empat aspek penilaian meliputi Kelengkapan Isi, Kesesuaian Isi, Sistematika, Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca juga meningkat. Rata-rata nilai siswa secara keseluruhan pada siklus I sebesar 73.13 sedangkan nilai pada siklus II sebesar 94.43 dengan persentase peningkatan 11.3 %. Semua aspek penilaian tergolong kurang pada siklus I dan meningkat ke kategori baik pada siklus II. Sesuai dengan hasil penelitian ini diajukan saran, yaitu bagi guru agar dalam pembelajaran menulis surat resmi menggunakan pendekatan pembelajaran *Konstruktivisme*, karena pendekatan tersebut telah terbukti dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa.

Kata Kunci : Keterampilan Menulis, Surat Resmi, *Konstruktivisme*

KATA PENGANTAR



Allah Maha Penyayang dan Pengasih, demikian kata untuk mewakili atas segala karunia dan nikmat-Nya. Jiwa ini takkan henti bertahmid atas anugerah pada detik waktu, denyut jantung, gerak langkah, serta rasa dan rasio pada-Mu, Sang Khalik.

Setiap orang dalam berkarya selalu mencari kesempurnaan, tetapi terkadang kesempurnaan itu terasa jauh dari kehidupan seseorang. Kesempurnaan bagaikan fatamorgana yang semakin dikejar semakin menghilang dari pandangan, bagai pelangi yang terlihat indah dari kejauhan, tetapi menghilang jika didekati. Demikian juga tulisan ini, kehendak hati ingin mencapai kesempurnaan, tetapi kapasitas penulis dalam keterbatasan. Segala daya dan upaya telah penulis serahkan untuk membuat tulisan ini selesai dengan baik dan bermamfaat dalam dunia pendidikan, khususnya dalam ruang lingkup Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Motivasi dari berbagai pihak sangat membantu dalam perampungan tulisan ini. Segala rasa hormat, penulis mengucapkan terima kasih kepada kedua orang tua saya. Muslimin dan Hj. Erniati yang telah berjuang, berdoa, mengasuh, membesarkan, mendidik, dan membiayai penulis dalam proses pencarian ilmu. Demikain pula, penulis mengucapkan kepada para keluarga serta sahabat yang tak hentinya memberikan motivasi dan selalu menemaniku dengan candanya. Kepada Dr. Syahrudin, M.P.d dan Dr.Andi Paida, S.Pd., M.Pd. Selaku pembimbing I dan

pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi sejak awal penyusunan skripsi.

Akhir kata dengan segala kerendahan hati, penulis senantiasa mengharapkan kritikan dan saran dari berbagai pihak, selama saran dan kritikan tersebut sifatnya membangun karena penulis yakin bahwa suatu persoalan tidak akan berarti sama sekali tanpa adanya kritikan. Mudah-mudahan dapat memberi manfaat bagi para pembaca, terutama bagi diri pribadi penulis.



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
SURAT PERJANJIAN	v
KARTU KONTROL PEMBIMBING	vi
MOTO DAN PERSEMBAHAN	viii
ABSTRAK	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
A. Kajian Pustaka	7
1. Hasil Penelitian yang Relevan.....	7

2. Keterampilan Menulis	8
3. Surat	13
4. Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme (Constructivisme)	17
5. Karakteristik Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme.....	21
6. Langkah - langkah Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme.....	21
7. Strategi Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme.....	22
8. Prinsip – prinsip Pembelajaran Konstruktivisme.....	23
9. Kelemahan dan Kelebihan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme.....	23
B. Kerangka Pikir	24
C. Hipotesis.....	27
BAB III METODE PENELITIAN.....	28
A. Desain Penelitian	28
B. Lokasi dan Subjek Penelitian.....	28
C. Data dan Sumber Data	28
D. Rencana Tindakan.....	29
E. Teknik Pengumpulan Data.....	36
F. Teknik Analisis Data.....	39
G. Karakteristik Pengkategorisasian Penilaian.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A. Hasil Penelitian	44
B. Pembahasan.....	69
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	74

A. Simpulan	74
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR GAMBAR

2.1 Bagan Kerangka pikir	26
3.1 Bagan Siklus Penelitian.....	30



DAFTAR TABEL

3.1 Kriteria Standar Nilai.....	38
3.2 Pedoman Penilaian.....	42
4.1 Aktivitas Siswa Pada Siklus I.....	44
4.2 Aktivitas Guru Pada Siklus I.....	47
4.3 Aktivitas Siswa Pada Siklus II.....	53
4.4 Aktivitas Guru Pada Siklus II.....	57
4.5 Klasifikasi Nilai Aspek Kelengkapan Isi.....	61
4.6 Klasifikasi Nilai Aspek Kesesuaian Isi.....	62
4.7 Klasifikasi Nilai Aspek Sistematika.....	63
4.8 Klasifikasi Nilai Aspek Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca.....	64
4.9 Klasifikasi Nilai Aspek Kelengkapan Isi.....	65
4.10 Klasifikasi Nilai Aspek kesesuaian Isi.....	65
4.11 Klasifikasi Nilai Aspek Sistematika.....	66
4.12 Klasifikasi Nilai Aspek Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca.....	67

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran Contoh Surat Resmi.....	78
2. Daftar Hadir Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo.....	79
3. Data Mentah Nilai Kemampuan Siswa Pada Siklus I.....	81
4. Data Mentah Nilai Kemampuan Siswa Pada Siklus II.....	83
5. Nilai Kemampuan Siswa Pada Siklus I dan Siklus II.....	85
6. Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus I.....	87
7. Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus II.....	88
8. Lembar Observasi / Pengamatan Formal Siklus I.....	89
9. Lembar Observasi / Pengamatan Formal Siklus II.....	90
10. Format Wawancara untuk Guru.....	91
11. Format Wawancara untuk Siswa.....	92
12. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).....	93
13. Silabus.....	109
14. Dokumentasi Penelitian.....	111
15. Surat Permohonan Penelitian.....	113
16. Kontrol Pelaksanaan Penelitian.....	114

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menulis merupakan kegiatan kebahasaan yang memegang peran penting dalam dinamika peradaban manusia. Dengan menulis orang dapat melakukan komunikasi, mengemukakan gagasan baik dari dalam maupun luar dirinya, dan mampu memperkaya pengalamannya. Melalui kegiatan menulis pula orang dapat mengambil manfaat bagi perkembangan dirinya.

Menulis dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Kegiatan komunikasi tertulis saat ini secara umum dapat dikatakan mengalami gejala penurunan. Hal ini disebabkan oleh kemajuan teknologi komunikasi seperti teknologi telepon seluler dan semakin berkembangnya internet hingga ke daerah-daerah pedesaan. Karena itu pulalah perusahaan jasa seperti kantor pos juga mulai mengalami penurunan pendapatan. Kemudahan komunikasi dengan adanya teknologi komunikasi yang modern menyebabkan orang lebih memilih untuk berkomunikasi secara langsung melalui sarana telepon.

Keterampilan menulis merupakan keterampilan yang bersifat mekanistik. Keterampilan menulis tidak mungkin dikuasai hanya melalui teori saja, tetapi dilaksanakan melalui latihan dan praktik yang teratur sehingga menghasilkan tulisan yang tersusun dengan baik. Kejelasan

organisasi tulisan tergantung pada cara berpikir, penyusunan yang tepat, dan struktur kalimat yang baik.

Salah satu pelajaran yang berkaitan dengan kegiatan komunikasi adalah pelajaran Bahasa Indonesia. Pada jenjang sekolah menengah pertama, materi komunikasi secara tertulis termasuk bagian dari kurikulum sekolah dasar kelas VII pada pelajaran Bahasa Indonesia. Masuknya materi komunikasi pada jenjang sekolah menengah pertama dimaksudkan agar siswa sejak dini mengenal cara komunikasi tertulis. Dengan pembekalan komunikasi sejak dini diharapkan siswa sudah mahir berkomunikasi ketika memasuki masa usia kerja.

Pada keterampilan menulis surat resmi, maka siswa dapat melakukan komunikasi tertulis dengan sebuah lembaga atau instansi baik negeri maupun swasta. Sekolah SMP Negeri 1 Belawa khususnya di kelas VII dengan jumlah 25 orang siswa dengan standar kompetensi yaitu mengungkapkan pikiran, keterampilan dan informasi secara tertulis dalam bentuk menulis surat resmi, melalui wawancara dengan guru wali terdapat 15 orang siswa (65,62%) yang kurang menguasai cara menulis surat resmi yang sesuai dengan syarat-syarat sebuah surat, sedangkan hanya terdapat 10 orang siswa (34,37%) yang sudah terampil dalam menulis surat resmi dengan benar. Hal ini dapat diketahui peneliti dari hasil kelas VII di Sekolah SMP Negeri 1 Belawa tentang ujian semester pada tahun 2017, ternyata hasil yang diperoleh masih banyak siswa yang mendapat nilai rendah dibawah rata-rata 70.

Dapat dikatakan bahwa nilai ketuntasan yang ditetapkan tidak seluruhnya diperoleh siswa sehingga hasil belajar ataupun keterampilan siswa dalam menulis surat resmi adalah rendah.

Siswa kurang terampil dalam menulis surat resmi. Secara umum kendala yang dihadapi dalam pembelajaran bahasa Indonesia mengenai surat resmi adalah dalam penyajian materi guru kurang bervariasi dalam menggunakan metode, guru lebih cenderung menggunakan metode ceramah, tanpa melibatkan keaktifan siswa didalamnya.

Siswa juga tidak dibiasakan untuk latihan menulis surat. Siswa juga kurang minat belajar dalam pelajaran Bahasa Indonesia khususnya materi surat resmi dan hasil belajar ataupun hasil keterampilan menulis sangat rendah pada pelajaran Bahasa Indonesia. Selain itu dalam menulis surat menyurat diperlukannya ide-ide untuk menulis, sehingga siswa dapat terampil dalam menulis surat.

Adanya fenomena tersebut tentunya perlu sekali diambil tindakan perbaikan agar siswa mampu menguasai pemahaman pada materi komunikasi tertulis dalam bentuk surat resmi. Kemampuan menulis surat resmi sangat diperlukan oleh siswa karena hampir semua orang akan berhubungan dengan pemerintah.

Sehubungan dengan keterampilan menulis surat resmi yang belum mencapai batas minimal tersebut, maka diperlukan tindakan perbaikan agar keterampilan menulis siswa dapat meningkat dan memenuhi batas minimal yang telah ditentukan. Sesuai dengan hasil

pengamatan, maka tindakan kelas dilakukan melalui tindakan kelas dengan pendekatan konstruktivisme. Dengan pendekatan konstruktivisme diharapkan siswa dapat memperoleh pengalaman dari teman-temannya, orang yang lebih dewasa dan berpengalaman, serta lingkungannya.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas penulis tertarik untuk mengkaji lebih lanjut atau mengadakan penelitian mengenai “Penerapan Pendekatan Konstruktivisme untuk meningkatkan Keterampilan Menulis surat resmi Pelajaran Bahasa Indonesia Pada siswa Kelas VII SMP Negeri 1 Belawa Pelajaran Bahasa Indonesia

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah penelitian ini adalah:

Apakah dengan menggunakan pendekatan konstruktivisme dapat meningkatkan keterampilan menulis surat resmi kelas VII SMP Negeri 1 Belawa ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, dapat ditentukan tujuan penelitian sebagai berikut: untuk meningkatkan keterampilan menulis melalui pendekatan konstruktivisme pada kelas VII SMP Negeri 1 Belawa Pelajaran Bahasa Indonesia.

D. Manfaat Hasil Penelitian

1. Mamfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan mamfaat teoritis, yaitu pemikiran dan tolak ukur kajian pada penelitian lebih lanjut relevan, Selain itu diharapkan dapat menambah khasanah pengembangan pemgetahuan mengenai pembelajaran menulis surat resmi melalui pendekatan pembelajaran konstruktivisme.

2. Mamfaat Praktis

Secara praktis mamfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini terbagi menjadi empat, yaitu siswa, guru, sekolah, dan peneliti.

a. Mamfaat bagi siswa yaitu dapat menambah pengetahuan siswa dalam Keterampilan menulis surat resmi.

b. Manfaat bagi guru yaitu dapat menerapkan pendekatan konstruktivisme, meningkatkan kemampuan guru dalam mengelola kegiatan belajar mengajar.

c. Mamfaat bagi sekolah yaitu hasil penelitian ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan prestasi sekolah melalui peningkatan hasil belajar siswa.

- d. Mamfaat bagi peneliti yaitu dapat memperluas wawasan mengenai pendekatan konstruktivisme sebagai salah satu teknik dalam meningkatkan keterampilan menulis surat resmi.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian pustaka

Tinjauan pustaka yang diuraikan dalam penelitian ini merupakan landasan pengembangan penelitian ini. Berikut ini akan diuraikan masing-masing teori yang relevan dengan penelitian penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi

1. Hasil Penelitian yang Relevan

Beberapa Penelitian yang relevan tentang *konstruktivisme* ini adalah :

- 1.) Penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya yaitu M.Tayeb (2006) dengan judul “Kemampuan siswa kelas VII SMPN 2 Belawa Kabupaten wajo dalam menulis karangan argumentasi berdasarkan pendekatan *konstruktivisme*” Hasil penelitian ini dikategorikan efektif dalam menulis karangan argumentasi sehingga kegiatan dalam proses belajar mengajar berlangsung dengan lancar seperti yang direncanakan. Pemerolehan nilai siswa dalam penelitian ini mencapai standar keberhasilan belajar yang telah ditetapkan.

Persamaan penelitian terdahulu dengan yang saya teliti adalah terletak pada metode yang diterapkan sama-sama melibatkan siswa untuk menulis saat pembelajaran berlangsung. Perbedaannya yaitu penelitian yang dilakukan sebelumnya untuk mencapai standar keberhasilan belajar, sedangkan peneliti sendiri ingin meningkatkan keterampilan menulis surat resmi.

2.) Peneliti lainnya yaitu Syamsi (2005) dengan judul “Penerapan metode *konstruktivisme* dalam peningkatan kemampuan membuat puisi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Sungguminasa Kabupaten Gowa”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa metode *konstruktivisme* dapat meningkatkan kemampuan membuat puisi.

Persamaan sama-sama menggunakan metode konstruktivisme Namun, perbedaan penelitian sebelumnya dengan penelitian ini adalah menulis surat resmi

3.) Peneliti lainnya yaitu Nur Fitriani Arifin (2010) dengan judul “penerapan pendekatan *konstruktivisme* dalam meningkatkan kemampuan menulis pantun pada siswa kelas IX SMAN 1 MAMUJU”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa metode *konstruktivisme* dapat meningkatkan keterampilan menulis pantun.

Persamaan sama-sama menggunakan metode konstruktivisme .Perbedaan pada pembelajaran yang diteliti ini meneliti tentang pantun dan yang ingin peneliti lakukan penelitian tentang keterampilan menulis resmi.

Sehubungan dengan hal tersebut dalam penelitian ini peneliti akan melakukan penelitian tindakan kelas dengan judul, “Penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII SMPN 1 Belawa”.

2.Keterampilan Menulis

a. Hakikat Menulis

Menulis merupakan keterampilan berbahasa aktif, menulis merupakan kemampuan puncak seseorang untuk dikatakan terampil berbahasa. Menulis merupakan keterampilan yang sangat kompleks. Menulis tulisan juga

merupakan media untuk melestarikan dan menyebarkan informasi dan ilmu pengetahuan (Nurjamal, dkk, 2011:4).

Tarigan (1982:23) mengemukakan bahwa “menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain”.

Nurgiantoro (2001:273) menjelaskan pula bahwa, “menulis adalah aktivitas mengungkapkan gagasan melalui media bahasa. Batasan yang dibuat Nurgiantoro sangat sederhana, menurutnya menulis hanya sekedar mengungkapkan ide, gagasan, atau pendapat dalam bahasa tulis, lepas dari mudah tidaknya tulisan tersebut dipahami oleh pembaca. Pendapat senada disampaikan oleh Semi (1993: 47) menyatakan menulis sebagai tindakan pemindahan pikiran atau perasaan dalam bahasa tulis dengan menggunakan lambang-lambang atau garfem.

Menurut Langan (dalam Pateda, 2004 :76) mengemukakan menulis adalah pengalihan bahasa lisan ke dalam bentuk tertulis. Mengarang meliputi cara penulis melahirkan isi kesadarannya (gagasan, perasaan dan ungkapan efektif dan intensif, cara menyusun dan menarik perhatian, dan lain-lain (Depdikbud, 2005:45).

Berdasarkan uraian tersebut, dapat didefinisikan menulis adalah serangkaian proses kegiatan yang kompleks yang memerlukan tahapan-tahapan, dan menuangkannya ke dalam bentuk tulisan sehingga pembaca dapat memahami isi dari gagasan yang disampaikan. Dengan kata lain bahwa menulis merupakan kegiatan yang akan melahirkan pikiran dan perasaan

melalui tulisan untuk disampaikan kepada pembaca. Adapun unsur-unsur menulis dan manfaat menulis dapat dijelaskan di bawah ini :

a. Unsur-unsur Menulis

Dalam membuat sebuah tulisan, diperlukan beberapa unsur yang harus diperhatikan. Menurut Gie (1992:17-18), unsur menulis terdiri atas gagasan, tuturan (narasi, deskripsi, eksposisi, argumentasi, dan persuasi), tatanan, dan wahana.

1) Gagasan

Topik yang berupa pendapat, pengalaman, atau pengetahuan seseorang. Gagasan seseorang tergantung pengalaman masa lalu atau pengetahuan yang dimilikinya.

2) Tuturan

Merupakan pengungkapan gagasan yang dapat dipahami pembaca. Ada bermacam-macam tuturan, antara lain narasi, deskripsi, eksposisi, argumentasi, dan persuasi.

3) Tatanan

Tatanan merupakan aturan yang harus diindahkan ketika akan menuangkan gagasan. Berarti ketika menulis tidak sekedar menulis harus mengindahkan aturan-aturan dalam menulis misalnya :

4) Wahana

Walau juga sering disebut dengan alat. Wahana berupa kosakata, gramatika retorika (seni memakai bahasa). Bagi penulis pemula, wahana sering menjadi masalah. Mereka menggunakan kosa kata, gramatika,

retorika yang masih sederhana dan terbatas. Untuk mengatasi hal tersebut, seorang penulis harus memperkaya kosakata yang belum diketahui artinya. Seorang penulis harus rajin menulis dan membaca. Sedangkan menurut Haris (dalam Slamet 2007:108) proses menulis sekurang-kurangnya mencakup lima unsur, yaitu (1) isi karangan, (2) bentuk karangan, (3) tata bahasa, (4) gaya, (5) ejaan dan tanda baca. Isi karangan adalah gagasan dari penulis yang akan dikemukakan. Bentuk karangan merupakan susunan atau penyajian isi karangan. Tata bahasa adalah kaidah-kaidah bahasa termasuk didalamnya pola-pola kalimat. Gaya merupakan pilihan struktur dan kosakata untuk memberi nada tertentu terhadap karangan itu. Ejaan dan tanda baca adalah penggunaan tata cara penulisan lambang-lambang bahasa tertulis. Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa unsur-unsur menulis terdiri atas pengungkapan gagasan, tuturan yang digunakan penulis dalam menyampaikan tulisannya, tatanan dalam penulisan, dan wahana yang berupa kosakata, ejaan dan tanda baca.

b. Manfaat Menulis

Menulis merupakan suatu kegiatan yang mempunyai banyak manfaat yang dapat diterapkan oleh penulis itu sendiri.

Menurut Akhadiah, dkk. (dalam Arifuddin, 2011) ada beberapa manfaat menulis antara lain yaitu :

- 1) Dengan menulis dapat lebih mengenali kemampuan dan potensi pribadi yang berkaitan dengan permasalahan yang sedang ditulis.

- 2) Melalui kegiatan menulis dapat mengembangkan berbagai gagasan atau pemikiran yang akan dikemukakan.
- 3) Dari kegiatan menulis dapat memperluas wawasan kemampuan berpikir, baik dalam bentuk teoritis maupun dalam bentuk berpikir terapan.
- 4) Permasalahan yang kabur dapat dijelaskan dan dipertegas melalui kegiatan menulis
- 5) Melalui tulisan dapat menilai gagasan sendiri secara objektif.
- 6) Melalui kegiatan menulis dapat membiasakan diri untuk berpikir dan berbahasa secara tertib.

Dari pendapat diatas, jelas bahwa melalui menulis seseorang akan mampu mengenali potensi yang dimilikinya. Penulis akan mengetahui sampai dimana pengetahuannya tentang suatu topik atau bahan yang akan dibuat tulisan. Untuk mengembangkan topik tersebut, penulis harus berpikir, menggali pengetahuan dan pengalamannya.

c. Tahap-tahap dalam Menulis

Agar hasil tulisan menjadi lebih baik, maka dalam kegiatannya akan dibutuhkan beberapa tahap menulis.

Menurut Slamet (dalam Arifuddin, 2011) bahwa menulis merupakan serangkaian aktivitas (kegiatan) yang terjadi dan melibatkan bebrapa fase (tahap) yaitu fase pramenulis (persiapan), penulisan (pengembangan isi), dan pasca penulisan (telaah dan revisi atau penyempurnaan penulisan). Sehubungan dengan hal itu De Porter dan Hermacki (dalam Arifuddin, 2012:32) Menyatakan ada tujuh tahapan dalam proses penulisan : (1) persiapan, yaitu mengelompokkan dan

memulai menulis, (2) draft-kasar, yaitu mencari dan mengembangkan gagasan, (3) berbagi, memberikan draft tulisan untuk di baca orang lain dan mendapatkan umpan balik, (4) perbaikan, yaitu memperbaiki tulisan, (5) penyuntingan, adalah memperbaiki semua kesalahan, tata bahasa, dan tanda baca, (6) penulisan kembali, memasukkan isi yang baru dan perubahan penyunting, dan (7) evaluasi, yaitu memeriksa apakah sudah selesai atautkah belum.

3.Surat

a. Pengertian Surat

Surat merupakan suatu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi, pernyataan, atau pesan kepada pihak lain yang mempunyai keperluan kegiatan dengan bentuk tertentu. Dengan demikian surat membawa informasi pernyataan atau pesan yang diharapkan informasi itu akan tersampaikan kepada yang dituju oleh penulis surat (Setiawan, dkk, 2001:11).

Pengertian surat berdasarkan “pedoman tata persuratan dan kearsipan dalam lingkungan Depdikbud” adalah kertas yang bertulis yang dibuat oleh seseorang yang di tunjukkan kepada orang lain guna menyampaikan sesuatu yang terkandung di dalam hati atau pikiran. Karena surat berfungsi menyampaikan pesan, maka bahasa surat maupun bentuk, harus komunikatif, sehingga isi yang disampaikan pembuat/penulis surat dapat diterima pembaca/ penerima surat baik.

Menurut Daryono (1996:142) surat merupakan sehelai kertas atau lebih yang didalamnya dituliskan suatu berita, pertanyaan, pernyataan bahkan laporan dengan susunan kalimat untuk disampaikan kepada orang lain.

Menurut Poerwodarminto (1993:872) surat adalah kertas yang bertulis (berbagai-bagai isi maksudnya) kartu (secarik kertas dan sebgainya) sebagai tanda atau keterangan, tulisan (yang tertulis).

b. Fungsi Surat

Sebagaimana kita pahami penjelasan di atas mengenai pengertian surat, kita bisa mengambil salah satu fungsi dari surat itu sendiri sebagai alat komunikasi. Tapi bukan itu saja fungsi surat, ada beberapa fungsi surat diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Surat sebagai sarana komunikasi.
- 2) Surat sebagai alat menyampaikan pemberitahuan, permintaan, permohonan, buah pikiran, ataupun gagasan.
- 3) Surat sebagai alat bukti tertulis, misalkan surat perjanjian.
- 4) Surat sebagai alat untuk mengingat, misalkan surat yang diarsipkan.
- 5) Surat sebagai pedoman kerja
- 6) Surat sebagai historis

c. Jenis Surat

Surat secara umum digolongkan menjadi tiga yaitu surat pribadi, surat dinas, dan surat niaga apabila ditinjau dari segi bentuk, isi, dan bahasanya. Sedangkan apabila digolongkan berdasarkan berdasarkan pemakaiannya dapat dibagi menjadi tiga yaitu surat pribadi, surat resmi, dan surat dinas.

1) Surat Pribadi

Surat pribadi adalah surat yang digunakan untuk kepentingan pribadi. Surat dapat berupa korespondensi antara sesama teman atau keluarga. Ciri-ciri surat pribadi yaitu :

- a) Tidak menggunakan kop surat
- b) Tidak ada nomor
- c) Salam pembuka dan penutup bervariasi
- d) Penggunaan bahasa bebas, sesuai keinginan penulis
- e) Format surat bebas

2) Surat Dinas

Surat dinas digunakan untuk kepentingan pekerjaan formal seperti instansi dinas dan tugas kantor. Surat ini penting dalam pengelolaan administrasi dalam suatu instansi. Fungsi dari surat yaitu sebagai dokumen bukti tertulis, alat pengingat berkaitan fungsinya dengan arsip, bukti sejarah atas perkembangan instansi, dan pedoman kerja dalam bentuk surat keputusan dan surat intruksi.

3) Surat Resmi

Surat resmi adalah surat yang digunakan untuk kepentingan resmi, baik perseorangan, instansi, maupun organisasi, misalnya undangan, surat edaran, dan surat pemberitahuan. Ciri-ciri surat resmi sebagai berikut :

- a) Menggunakan kop surat apabila dikeluarkan organisasi
- b) Ada nomor surat, lampiran, dan perihal
- c) Menggunakan salam pembuka dan penutup yang lazim

- d) Penggunaan ragam bahasa resmi
- e) Menyertakan cap atau stempel dari lembaga resmi
- f) Ada aturan format baku.

Bagian-bagian surat resmi :

a) Kop surat/ kepala surat terdiri dari :

- (1) Nama instansi/lembaga, ditulis dengan huruf kapital/huruf besar.
- (2) Alamat instansi/lembaga, ditulis dengan variasi huruf besar dan kecil
- (3) Nomor surat, urutan surat yang dikirimkan
- (4) Lampiran, berisi lembaran lain yang disertakan selain surat
- (5) Hal, berupa garis besar isi surat
- (6) Tanggal surat (penulisan di sebelah kanan sejajar dengan nomor surat)
- (7) Alamat yang dituju

b) Isi surat

Uraian isi berupa uraian hari, tanggal, tempat, dan sebagainya ditulis dengan huruf kecil, terkecuali penulisan berdasarkan bahasa Indonesia (EBI) haruslah menyesuaikan. Isi surat haruslah ditulis dengan jelas, sehingga pembaca akan mudah mengetahui isi surat tersebut.

c) Penutup surat

- (1) salam penutup
- (2) jabatan
- (3) tanda tangan
- (4) nama
- (5) tembusan surat

4. Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme (*Constructivism*)

a. Pengertian Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme

Konstruktivisme adalah bahwa siswa membina sendiri pengetahuan atau konsep secara aktif berdasar kan pengetahuan dan pengalaman yang ada. Dalam proses ini, siswa akan menyesuaikan pengetahuan yang diterima dengan pengetahuan yang ada untuk membina pengetahuan yang baru. Setiap individu dapat membuat struktur kognitif atau mental berdasarkan pengalaman mereka maka setiap individu dapat membentuk konsep atau ide baru, ini dikatakan sebagai *konstruktivisme* (Isjoni, 2010: 75).

Menurut Piaget (dalam Suciptoardi, 2007) *konstruktivisme* mengandung empat kegiatan inti, yaitu: (1) Mengandung pengalaman nyata (*Experience*); (2) Adanya interaksi sosial (*Social interaction*); (3) Terbentuknya kepekaan terhadap lingkungan (*Sense making*); (4) Lebih memperhatikan pengetahuan awal (*Prior Knowledge*). Sejalan dengan pemikiran Piaget mengenai kontruksi pengetahuan dalam otak. Manusia memiliki struktur pengetahuan dalam otaknya, seperti kotak-kotak yang masing-masing berisi informasi bermakna yang berbeda-beda. Setiap kotak itu akan diisi oleh pengalaman yang dimaknai berbeda-beda oleh setiap individu. Setiap pengalaman baru akan dihubungkan dengan kotak yang sudah berisi pengalaman lama sehingga dapat dikembangkan. Struktur pengetahuan dalam otak manusia dikembangkan melalui dua cara yaitu asimilasi dan akomodasi. Asimilasi maksudnya struktur pengetahuan baru dibuat atau dibangun atas dasar struktur pengetahuan yang sudah ada. Sedangkan akomodasi

maksudnya struktur pengetahuan yang sudah ada dimodifikasi untuk menampung dan menyesuaikan dengan hadirnya pengalaman baru.

Teori konstruktivisme ini menyatakan bahwa siswa harus menemukan sendiri dan mentransformasikan informasi kompleks, mengecek informasi baru dengan aturan-aturan lama dan merevisinya apabila aturan-aturan itu tidak sesuai. Bagi siswa agar benar-benar memahami dan dapat menerapkan pengetahuan, mereka harus bekerja memecahkan masalah, menemukan segala sesuatu untuk dirinya, berusaha dengan susah payah dengan ide-ide.

Menurut Trianto (2007: 55) Landasan berpikir *konstruktivisme* sangat berbeda dengan pandangan objektivis yang lebih menekankan pada hasil pembelajaran. Dalam pandangan konstruktivis strategi memperoleh lebih diutamakan dibandingkan seberapa banyak siswa memperoleh dan mengingat pengetahuan. Untuk itu tugas guru adalah memfasilitasi proses tersebut dengan: (1) menjadikan pengetahuan bermakna dan relevan bagi siswa, (2) memberi kesempatan siswa menemukan dan menerapkan idenya sendiri, (3) menyadarkan siswa agar menerapkan strategi mereka sendiri dalam belajar.

Pada pendekatan *konstruktivisme* ini pembelajaran dimulai dengan menyajikan permasalahan nyata yang penyelesaiannya membutuhkan kerja sama di antara siswa-siswa. Dalam pendekatan pembelajaran ini guru memandu siswa menguraikan rencana pemecahan masalah menjadi tahap-tahap kegiatan: (1) guru memberi contoh mengenai penggunaan keterampilan dan strategi yang dibutuhkan supaya tugas-tugas tersebut dapat diselesaikan, (2) guru menciptakan suasana

kelas yang fleksibel dan berorientasi pada upaya penyelidikan oleh siswa (Suciptoardi, 2007).

Menurut teori konstruktivisme, satu prinsip yang paling penting dalam psikologi pendidikan adalah bahwa guru tidak hanya sekedar memberikan pengetahuan kepada siswa. Siswa harus membangun sendiri pengetahuan didalam benaknya. Guru dapat memberikan kemudahan untuk proses ini, dengan memberikan kesempatan siswa untuk menemukan atau menerapkan ide-ide mereka sendiri, dan mengajar siswa menjadi sadar dan secara sadar menggunakan strategi mereka sendiri untuk belajar. Guru dapat memberi siswa anak tangga yang membawa siswa ke pemahaman yang lebih tinggi, dengan catatan siswa sendiri yang harus memanjat anak tangga itu (Trianto, 2010: 40),

Mengikuti Briner (dalam Isjoni 2010:31), pembelajaran secara *konstruktivisme* berlaku di mana siswa membina pengetahuan dengan menguji ide dan pendekatan berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang ada, kemudian mengimplikasinya pada satu situasi baru dan mengintegrasikan pengetahuan baru yang diperoleh dengan binaan intelektual yang akan diwujudkan.

Secara lebih rinci, Driver dan Bell (dalam Isjoni 2010: 34) mengemukakan, prinsip-prinsip *konstruktivisme* dalam pembelajaran, yaitu: (a) hasil pembelajaran tidak hanya tergantung dari pengalaman pembelajaran di ruangan kelas, tetapi tergantung pula pada pengetahuan pelajar sebelumnya, (b) pembelajaran adalah mengkonstruksi konsep-konsep (c) mengkonstruksi konsep adalah proses aktif dalam diri pelajar, (d) konsep-konsep yang telah dikonstruksi akan dievaluasi yang selanjutnya konsep tersebut diterima atau ditolak, (e)

siswalah yang sesungguhnya paling bertanggung jawab terhadap cara dan hasil pembelajaran mereka, (f) adanya semacam pola terhadap konsep-konsep yang dikonstruksi pelajar dalam struktur kognitifnya.

b. Dasar-dasar Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Jean Piaget (dalam Smith 2010: 85) mengemukakan bahwa dasar-dasar pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* yakni:

1. Konstruktivisme Relistis Versus Radikal

- a) Konstruktivisme Relistis kognisi adalah proses yang dengannya para pembelajar akhirnya mengonstruksi struktur-struktur mental yang sesuai atau cocok dengan struktur eksternal yang dilokasikan dalam lingkungan.
- b) Konstruktivisme Radikal kognisi membantu pembelajar dalam mengatur dunia eksperiensial daripada menemukan realitas antologis.

2. Asumsi- Asumsi Konstruktivisme

Asumsi-asumsi Konstruktivisme sebagai berikut:

- a) Pengetahuan dikonstruksi dari pengalaman
- b) Pembelajaran adalah sebuah interpretasi personal terhadap dunia
- c) Pembelajaran adalah sebuah proses aktif yang di dalamnya makna yang dikembangkan atas dasar pengalaman.
- d) Pertumbuhan konseptual datang dari negosiasi makna, pembagian perspektif ganda, dan perubahan bagi representasi internal kita melalui pembelajaran kolaborasi.

- e) Pembelajaran harus disituasikan dalam seting yang realistis, pengujian harus diintergrasikan dengan tugas dan bukan sebuah aktivitas yang terpisah.

5. Karakteristik Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Menurut Nurhadi, dkk (dalam Djumingin 2007: 49), Karakteristik pendekatan pembelajaran *Konstruktivisme* sebagai berikut:

- a) Siswa belajar sedikit demi sedikit dari konteks terbatas. Pengetahuan bukanlah seperangkat fakta-fakta, konsep atau kaidah yang siap di ambil dan diingat. Manusia harus mengonstruksi pengetahuan itu dan memberi makna melalui pengalaman nyata.
- b) Siswa mengonstruksi pemahamannya. Artinya siswa harus menemukan dan mentransformasikan suatu intonasi kompleks ke situasi lain, dan apabila dikehendaki informasi itu menjadi milik sendiri. Oleh karena itu, siswa perlu dibiasakan menemukan sesuatu yang berguna bagi dirinya dan bergelut dengan ide-ide.
- c) Pemahaman yang mendalam diperoleh melalui pengalaman belajar yang bermakna. Pemahaman akan semakin mendalam dan kuat jika diuji melalui pengalaman-pengalaman baru.

6. Langkah-langkah Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Nurhadi, dkk (dalam Djumingin 2007: 51) mengemukakan bahwa Langkah-langkah pendekatan pembelajaran *Konstruktivisme* sebagai berikut:

- 1) Pengaktifan pengetahuan yang sudah ada

- 2) Pemerolehan pengetahuan baru
- 3) Pemahaman pengetahuan
- 4) Menerapkan pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh
- 5) Melakukan refleksi

7. Strategi Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme

pendekatan pembelajaran *Konstruktivisme* menurut Yager (dalam Djumingin 2007: 52) sebagai berikut:

1. Hal-hal yang dilakukan memulai pelajaran adalah amati lingkungan yang akan ditanyakan, ajukan pertanyaan, pertimbangkan kemungkinan jawaban, catatlah gejala yang tidak diharapkan, dan identifikasi situasi berbagai dimensi.
2. Cara melanjutkan pelajaran adalah pusatkan perhatian pada topik pelajaran, carilah informasi, amati suatu gejala, rancanglah suatu pendekatan, gunakan strategi pemecahan masalah, pilihlah sumber yang cocok, siswa saling berdiskusi mencari solusi, siswa mengevaluasi dan berdebat, dan guru mendefinisikan parameter untuk melaksanakan investigasi.
3. Cara memberikan penjelasan adalah mengomunikasikan informasi, menjelaskan sebuah pendekatan, mengonstruksi suatu penjelasan, mengkritik beberapa solusi, mengevaluasi secara berpasangan, merakit bagia akhir pelajaran secara tepat, dan mengintegrasikan pengetahuan dan pengalaman yang ada.

4. Kegiatan selanjutnya adalah membuat keputusan, menerapkan keterampilan yang ada, mentransfer pengetahuan dan keterampilan, melakukan saring informasi dan gagasan, mengajukan pertanyaan baru, mempromosikan gagasan baru, dan menggunakan pendekatan untuk didiskusikan dan diterima oleh orang lain.

8. Prinsip- prinsip Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Suciptoardi (2007), mengemukakan prinsip-prinsip pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* antara lain:

1. Pengetahuan dibangun oleh siswa sendiri
2. Pengetahuan tidak dapat dipindahkan dari guru ke siswa kecuali hanya dengan keaktifan siswa sendiri untuk menalar
3. Siswa aktif mengkonstruksi secara terus menerus sehingga selalu terjadi perubahan konsep ilmiah.
4. Guru sekedar membantu menyediakan saran dan situasi agar proses konstruksi berjalan lancar
5. Menghadapi masalah yang relevan dengan siswa
6. Mencari dan menilai pendapat siswa

9. Kelemahan dan Kelebihan Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Menurut Schuman (dalam Smith 2010: 108), kelemahan dan kelebihan pendekatan pembelajaran *Konstruktivisme* sebagai berikut:

a) Kelemahan Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

Kelemahannya yakni dalam proses belajarnya dimana peran guru sebagai pendidik itu sepertinya kurang begitu mendukung adanya

pemikiran dan aksi esensial yang berbeda sehingga menyebabkan masalah. Mereka membangun dengan caranya sendiri, meskipun kemungkinan ada beberapa pendekatan “konstruktif” yang digunakan.

2) Kelebihan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme

Kelebihannya yakni siswa mampu menafsirkan realitas-realitas ganda, pembelajar menjadi mampu dengan lebih baik menghadapi situasi kehidupan nyata. Jika seorang pembelajar bisa menyelesaikan masalah, mereka mungkin menggunakan pengetahuan yang mereka punyai dengan lebih baik bagi sebuah situasi baru. Oleh karena itu, siswa terlibat secara langsung dalam membina pengetahuan baru, mereka akan lebih paham dan boleh mengaplikasikannya dalam semua situasi. Berdasarkan berbagai pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* merupakan pendekatan pembelajaran yang berpusatkan kepada siswa untuk aktif dalam membangun pengetahuan dan pengalaman secara nyata guna mengembangkan dirinya sendiri.

B. Kerangka Pikir

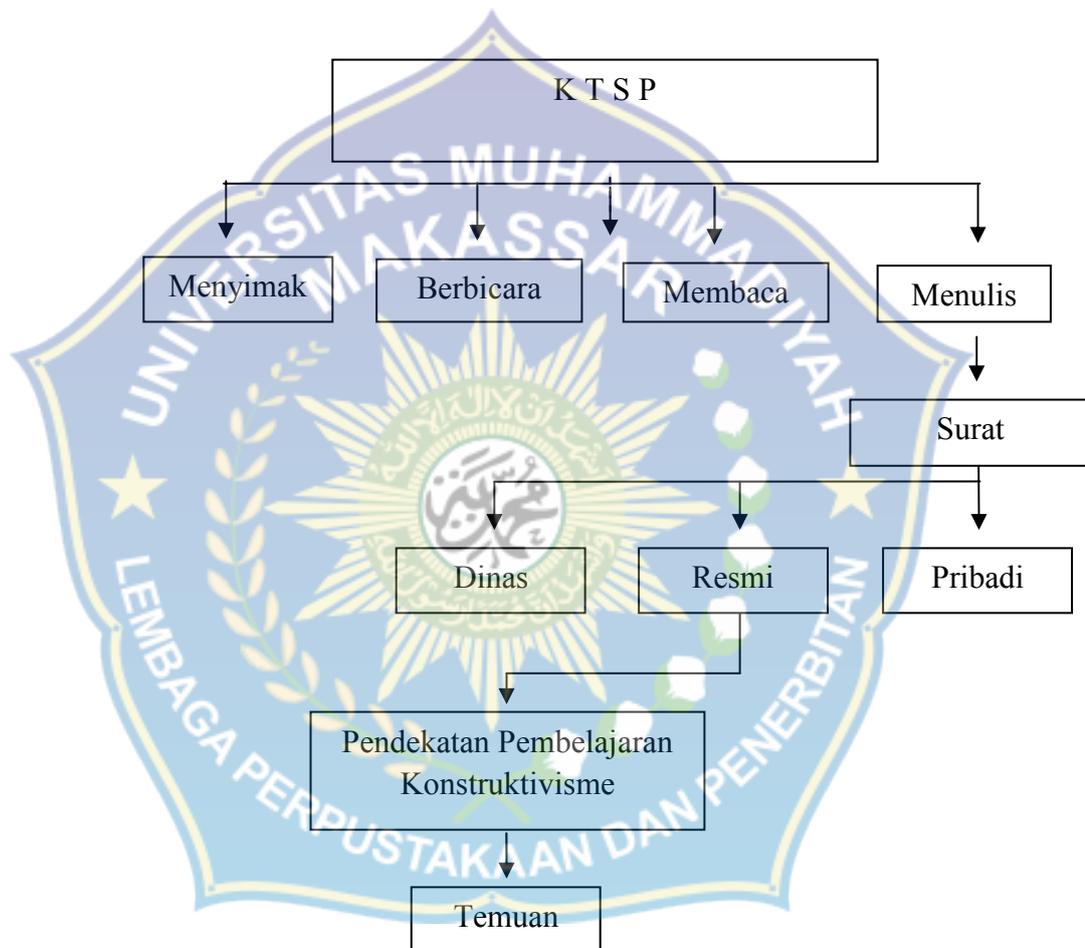
Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran. Kurikulum tingkat satuan pendidikan tidak terlepas dan saling berkaitan dengan mata pelajaran, khususnya bahasa Indonesia. Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) terdapat empat aspek keterampilan berbahasa Indonesia yang mencakup komponen berbahasa dan kemampuan bersastra. Aspek keterampilan tersebut adalah keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca dan

keterampilan menulis. Keempat aspek ini tidak bisa dipisahkan antara satu sama yang lainnya.

Keterampilan menulis adalah kemampun mengungkapkan gagasan, pendapat, dan perasaan kepada pihak lain dengan melalui bahasa tulis. Menulis merupakan salah satu jenis keterampilan berbahasa yang harus dikuasai siswa. Menulis tentu tidak lepas dari yang namanya surat baik itu surat resmi maupun undangan yang bersifat formal maupun non formal.

Berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan permasalahan yang timbul dalam Menulis terutama dalam keterampilan Menulis surat resmi, maka peneliti menawarkan model pembelajaran *konstruktivisme* yang dirasa cocok untuk diterapkan pada pembelajaran Menulis surat resmi. Pembelajaran *konstruktivisme* merupakan pengajaran dan pembelajaran yang berpusatkan siswa, dimana siswa membangun secara individual menemukan dan menstransformasikan informasi yang kompleks, memeriksa dengan aturan yang ada dan merevisinya jika perlu dengan pengalaman yang nyata. Serta memberi kesempatan kepada siswa untuk mencoba gagasan baru agar siswa terdorong untuk memperoleh kepercayaan diri dengan menggunakan berbagai konteks, baik yang telah dikenal maupun yang baru dan akhirnya memotivasi siswa untuk menggunakan berbagai strategi belajar. Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas (PTK) dengan menggunakan empat tahap tindakan yaitu perencanaan, pelaksanaan, observasi dan refleksi. Dari keempat tahap tersebut akan diperoleh data proses dan data hasil. Data proses berupa keterampilan siswa ketika sedang

Menulis surat resmi dengan pengetahuan yang didapat dari melihat sendiri , dan penampilan guru ketika pembelajaran berlangsung sedangkan data hasil berupa skor atau nilai yang diperoleh siswa setelah dilakukan keterampilan Menulis surat resmi. Untuk lebih jelasnya adapun bagan kerangka pikir sebagai berikut:



2.1 Bagan Kerangka Pikir

C. Hipotesis

Berdasarkan paparan teori diatas, dapat diambil sebuah hipotesis “jika, Pendekatan Konstruktivisme diterapkan kepada siswa kelas VII SMPN 1 Belawa maka kemampuan siswa menulis surat resmi dapat meningkat”.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Selain upaya mencari pembuktian dan solusi dari masalah yang diangkat dalam penelitian ini, peneliti telah menentukan dan merancang desain penelitian. Penelitian ini digolongkan kedalam penelitian tindakan kelas (*Classroom Action Research*). Mekanisme pelaksanaannya yaitu terdiri atas dua siklus atau lebih, setiap siklus masing-masing dilaksanakan dengan empat tahap, yaitu: (1) Perencanaan, (2) Tindakan, (3) Observasi, dan (4) Refleksi.

B. Lokasi dan Subjek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kelas VII SMPN 1 Belawa Kec. Belawa Kab.Wajo. Subjek dalam penelitian ini adalah siswa VII yang berjumlah 40 orang.

C. Data dan Sumber Data

1. Data Penelitian

Data pada penelitian ini adalah data proses pembelajaran dan data hasil pembelajaran.

a. Data Proses

Data Proses pada penelitian ini ialah keterampilan siswa menulis surat dan guru ketika pembelajaran menulis surat resmi berlangsung.

b. Data Hasil

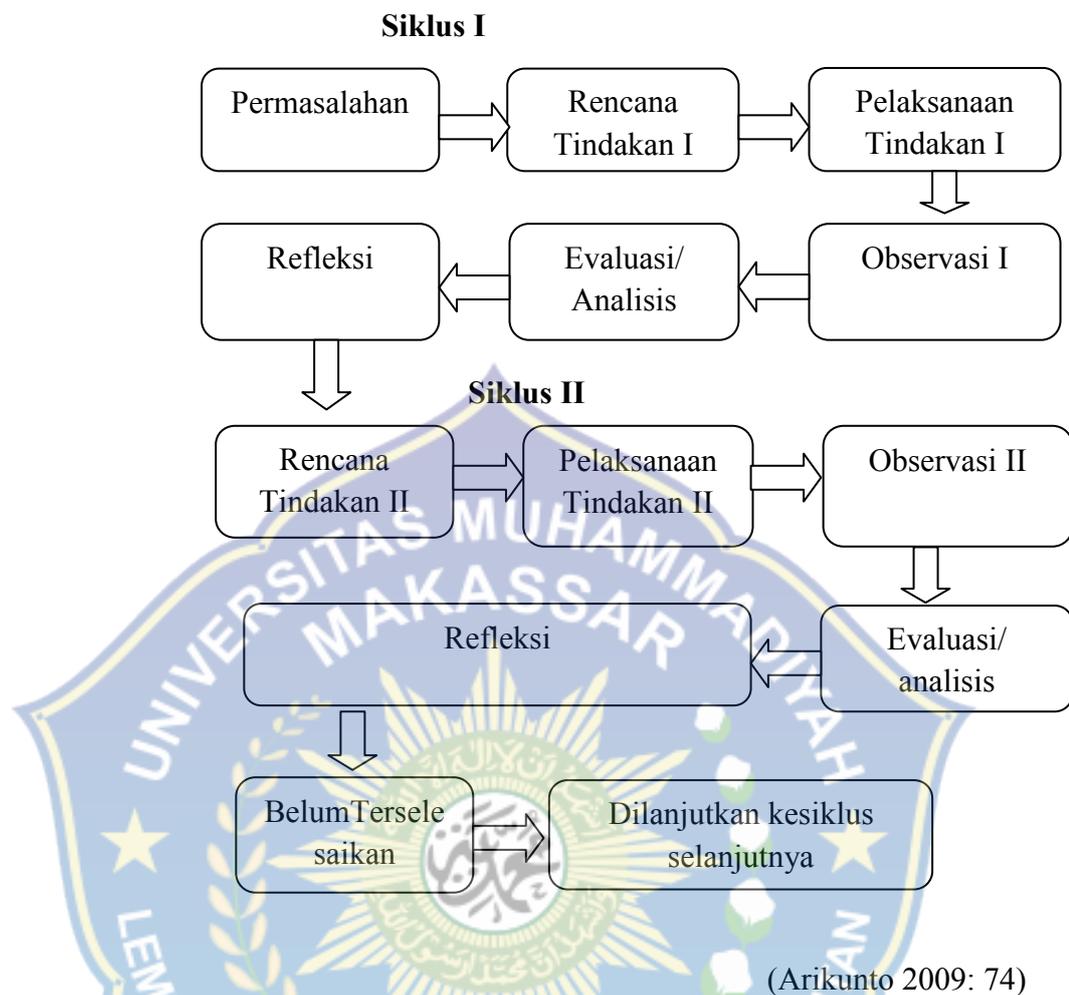
Data hasil dalam penelitian ini ialah menulis surat resmi siswa kelas VII SMPN 1 Belawa Kec. Belawa Kab. Wajo dalam bentuk skor atau nilai yang diperoleh melalui hasil tes keterampilan menulis surat resmi di setiap akhir siklus.

2. Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian ini adalah guru dan siswa. Data yang diperoleh dari guru adalah informasi mengenai pembelajaran menulis surat resmi siswa. Data yang diperoleh dari siswa adalah proses menulis surat resmi siswa ketika pembelajaran menulis surat resmi berlangsung dalam keterampilan menulis surat resmi.

D. Rencana Tindakan

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan bersiklus yaitu setiap siklus berlangsung 4 (empat) kali pertemuan (4 x 45) terdiri atas: perencanaan, pelaksanaan, observasi dan refleksi.



1. Gambaran Umum Siklus I

a. Perencanaan

Pada tahap perencanaan siklus I dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- a) Memeriksa jadwal kelas
- b) Mengidentifikasi faktor penghambat dan pendukung yang dihadapi guru berdasarkan hasil observasi awal peneliti dalam pembelajaran menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan pembelajaran Konstruktivisme yang lazim

digunakan untuk menunjang pembelajaran menulis , khususnya dalam bentuk keterampilan menulis surat resmi.

- c) Merumuskan alternatif tindakan pembelajaran dengan menerapkan suatu pendekatan pembelajaran alternatif sebagai upaya meningkatkan keterampilan menulis surat resmi.
- d) Menyusun rancangan tindakan selanjutnya sesuai hasil identifikasi terhadap pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* yang meliputi guru menjelaskan mengenai menulis surat resmi melalui pengetahuan yang sudah ada, lalu siswa berdiskusi untuk memperoleh pengetahuan yang baru, guru dan siswa menerapkan pengetahuan dan pengalaman yang sudah ada, guru menyuruh siswa untuk menulis surat resmi ditempat duduk masing- masing kemudian memaparkannya sedangkan siswa yang lain memberikan tanggapan atau komentar terhadap hasil tulisan tersebut, selanjutnya refleksi.
- e) Pelatihan bagi guru untuk membuat perencanaan pembelajaran, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran dengan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*:
 - (a) Pelatihan membuat perencanaan pembelajaran yang ditekankan pada pelatihan perumusan tujuan.
 - (b) Pelatihan dalam memilih atau menetapkan topik gagasan yang akan diajarkan, menentukan lokasi, waktu, media dan sumber belajar, kemudian merencanakan evaluasi.
 - (c) Pelatihan pelaksanaan

pembelajaran dengan cara guru dilatih menyampaikan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam keterampilan bercerita pengalaman pribadi. Pelatihan tersebut disesuaikan dengan rancangan yang telah disusun. (d) Guru dilatih untuk melaksanakan evaluasi pembelajaran.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan tindakan adalah guru melaksanakan pembelajaran sesuai pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang telah dibuat dengan menggunakan pendekatan pembelajar *konstruktivisme*. Pada tahap ini guru dan peneliti melaksanakan tindakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Guru bertindak yang menerapkan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* sebagai upaya meningkatkan keterampilan menulis surat resmi, sementara itu peneliti bertindak sebagai pengamat.
- 2) Peneliti melaksanakan pemantauan terhadap proses kegiatan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*.

c. Observasi / Evaluasi

Peneliti selain menyampaikan materi pembelajaran dan melakukan tes, peneliti juga mengamati perilaku siswa selama proses pembelajaran. Adapun aspek yang diobservasi adalah: (1) Antusias siswa dalam kegiatan pembelajaran, (2) Perhatian siswa terhadap penjelasan yang diberikan guru, (3) Keseriusan siswa dalam kegiatan

pembelajaran, (4) Keaktifan siswa dalam kegiatan pembelajaran, (5) Respon atau sikap siswa selama mengikuti pembelajaran, (6) Komentar yang diberikan siswa selama pembelajaran menulis surat resmi.

d. Refleksi

Setelah proses tindakan siklus I berakhir, peneliti melakukan analisis mengenai hasil menulis surat resmi, observasi, dan wawancara. Berdasarkan hasil analisis tersebut dilakukan refleksi yang meliputi 1) pengungkapan sikap siswa dalam kegiatan pembelajaran, 2) keterampilan menulis surat resmi siswa dan 3) pengungkapan tindakan-tindakan yang telah dilakukan guru selama mengajar. Hasil refleksi dijadikan sebagai masukan pada tindakan selanjutnya.

2. Gambaran Umum Siklus II

Langkah-langkah kegiatan pada siklus II pada dasarnya relatif sama dengan perencanaan dan pelaksanaan langkah-langkah pada siklus I, dengan mengadakan beberapa perbaikan atau penambahan sesuai dengan kenyataan yang ditemukan di lapangan. Tetapi ada beberapa perbedaan kegiatan pembelajaran pada siklus II.

a. Perencanaan

Berdasarkan hasil refleksi pada siklus pertama, maka pada tahap ini peneliti dan guru secara kolaboratif melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi kembali faktor-faktor yang menghambat guru dalam proses pembelajaran menulis surat resmi pada siklus pertama.
2. Merumuskan alternatif tindakan lanjutan dalam meningkatkan proses pembelajaran menulis surat resmi.
3. Merevisi skenario pembelajaran menulis surat resmi dan selanjutnya menyusun kembali rancangan tindakan pembelajaran menulis surat resmi.
4. Menyempurnakan panduan pembelajaran menulis surat resmi berdasarkan hasil refleksi siklus I sehingga siswa memiliki rasa kepercayaan diri dan meningkatkan kemampuan berpikir kritis dalam mengonstruksikan sendiri pengetahuan baru dalam menulis surat resmi.
5. Melakukan pengayaan terhadap kemampuan dan keterampilan guru melaksanakan pembelajaran menulis surat resmi.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan untuk siklus II berlangsung 1 (satu) kali pertemuan untuk pelaksanaan tindakan, dan 1 (satu) kali pertemuan untuk melaksanakan tindakan sekaligus pelaksanaan menulis surat resmi di akhir siklus. Pada tahap ini, peneliti dan guru melaksanakan tindakan pembelajaran menulis surat resmi dengan langkah-langkah sebagai berikut: (1) Secara bersama peneliti dan guru melaksanakan pembelajaran menulis surat resmi sesuai

dengan yang direncanakan. (2) Peneliti senantiasa berperan sebagai pendamping dan memberikan penghargaan serta motivasi agar guru dapat melaksanakan perannya sesuai dengan yang direncanakan. (3) Melaksanakan pemantauan terhadap segala aspek yang mendukung dan menghambat pelaksanaan tindakan pembelajaran menulis surat resmi.

c. Observasi / Evaluasi

Pelaksanaan observasi pada siklus II, hampir sama penerapannya dengan siklus I. Pada tahap ini dilakukan observasi dan terakhir hasil belajar siklus II dengan cara menulis surat resmi.

d. Refleksi

Guru dan siswa merefleksikan pembelajaran yang telah dilakukan. Berdasarkan hasil analisis tersebut dilakukan refleksi yang meliputi: 1) perubahan sikap siswa setelah mengikuti pembelajaran, 2) peningkatan keterampilan siswa dalam menulis surat resmi, dan 3) tindakan-tindakan yang telah dilakukan guru selama mengajar. 4) Menetapkan kesimpulan tentang hasil yang dicapai dalam peningkatan kemampuan menulis surat resmi dengan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*. Apabila hasil belajar keterampilan menulis surat resmi siswa pada siklus II masih belum menunjukkan peningkatan, akan dilakukan siklus berikutnya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dilakukan dalam mengumpulkan data yang berhubungan dengan penelitian ini. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. Teknik Wawancara

Pedoman wawancara berisi beberapa pertanyaan untuk guru dan siswa sebagai responden. Pertanyaan-pertanyaan yang ada bertujuan memperoleh data tentang respon guru dan siswa terhadap materi keterampilan menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*. Wawancara dilakukan diluar jam pelajaran.

2. Teknik Observasi

Teknik observasi dilakukan untuk melihat semua aktifitas siswa saat melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Dalam penelitian ini, observasi dilakukan terhadap guru dan siswa selama proses tindakan berlangsung. Observasi dilakukan dengan mengacu kepada lembar observasi yang bertujuan untuk mengetahui sikap guru dalam mengarahkan dan mengontrol siswa serta sikap siswa selama proses pembelajaran dalam menulis surat resmi.

3. Teknik penilaian hasil belajar

Penilaian hasil dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keterampilan menulis surat resmi siswa. Adapun yang menjadi indikator

penilaian tersebut adalah faktor-faktor kemampuan menulis surat resmi siswa apa bila siswa mampu melengkapi bagian surat resmi sebagai berikut :

Bagian-bagian surat resmi :

a) Kop surat/ kepala surat terdiri dari :

- (1) Nama instansi/lembaga, ditulis dengan huruf kapital/huruf besar.
- (2) Alamat instansi/lembaga, ditulis dengan variasi huruf besar dan kecil
- (3) Nomor surat, urutan surat yang dikirimkan
- (4) Lampiran, berisi lembaran lain yang disertakan selain surat
- (5) Hal, berupa garis besar isi surat
- (6) Tanggal surat (penulisan di sebelah kanan sejajar dengan nomor surat
- (7) Alamat yang dituju

b) Isi surat

Uraian isi berupa uraian hari, tanggal, tempat, dan sebagainya ditulis dengan huruf kecil, terkecuali penulisan berdasarkan bahasa Indonesia (EBI) haruslah menyesuaikan. Isi surat haruslah ditulis dengan jelas, sehingga pembaca akan mudah mengetahui isi surat tersebut.

c) Penutup surat

- (1) salam penutup
- (2) jabatan
- (3) tanda tangan
- (4) nama

(5) tembusan surat

Langkah-langkah menulis surat resmi :

- (a) Menentukan kepala surat sesuai dengan instansi, lembaga , atau organisasi .
- (b) Mencantumkan tanggal pembuatan surat sesuai dengan instansi , lembaga, atau organisasi.
- (c) Menulis isi surat secara jelas, singkat, lengkap, dan sopan.
- (d) Mencantumkan identitas lengkap pengirim surat pada bagian akhir.
- (e) Menggunakan ragam bahasa baku
- (f) Menggunakan ejaan dan tanda baca yang tepat

keterampilan menulis adalah sesuai dengan kriteria standar yang diungkapkan Nurkencana (2006:39) sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kriteria Standar hasil belajar

Taraf Keberhasilan (%)	Kualifikasi
90-100	Sangat Baik
80-89	Baik
65-79	Cukup
55-64	Kurang
0-54	Sangat Kurang

Sebagai tolak ukur (kriteria) keberhasilan Penelitian Tindakan Kelas ini berhasil bila minimal 70% dari murid secara klasikal,dengan memperoleh

nilai $\geq 7,00$ dengan KKM 7,00 maka tindakan dianggap telah berhasil dilaksanakan.

F. Teknik Analisis Data

Data yang terkumpul dianalisis secara kualitatif dan kuantitatif. Untuk data proses dianalisis secara deskriptif kualitatif, sedangkan data hasil belajar dianalisis secara kuantitatif.

Data kualitatif yaitu data yang berupa informasi berbentuk kalimat yang memberi gambaran tentang suasana kelas dan batin peserta didik (perhatian, antusias, percaya diri, keaktifan, sikap, komentar atau tanggapan, dan motivasi dalam belajar) yang diperoleh melalui lembar wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data kuantitatif adalah data skor hasil tes yang menggambarkan prestasi akademik dalam menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*.

Data tersebut direduksi berdasarkan masalah yang diteliti, diikuti penyajian data, dan terakhir penyimpulan. Langkah analisis ini dilakukan berulang-ulang. Tahap analisis itu diuraikan sebagai berikut:

3. Menelaah Data

Data yang terkumpul melalui wawancara, observasi data dokumentasi ditelaah dengan proses transkripsi hasil. Data dikelompokkan berdasarkan data pada tiap siklus.

4. Reduksi Data

Keseluruhan data yang telah terkumpul diseleksi dan diidentifikasi berdasarkan individu dan kelompoknya dan diklasifikasikan sesuai kebutuhan.

5. Penyajian Data

Penyajian data dengan cara mengorganisasikan informasi yang telah direduksi. Keseluruhan data dirangkum dan disajikan secara terpadu sesuai siklus yang direncanakan sehingga berfokus pada pembelajaran.

6. Menyimpulkan Hasil Penelitian

Akhir temuan penelitian disimpulkan dan dilakukan kegiatan triangulasi atau pengujian temuan penelitian. Keabsahan data diuji dengan memikirkan kembali hal-hal yang telah dilakukan dan dikemukakan melalui tukar pendapat dengan pembimbing, teman sejawat, peninjauan kembali wawancara, observasi, dan dokumentasi serta dengan teman sejawat atau guru setelah selesai pembelajaran.

Data yang diperoleh dari hasil kemampuan menulis surat resmi siswa berupa angka. Hasil tersebut kemudian dideskripsikan secara kuantitatif. Nilai masing-masing siswa pada setiap akhir siklus dijumlahkan. Perhitungan nilai akhir dihitung dengan menggunakan rumus skala 0-100:

Penilaian dilakukan dengan rumus:

$$\text{Nilai akhir} = \frac{\text{perolehan skor}}{\text{skor maksimum (100)}} \times \text{skor ideal (100)}$$

Hasil perhitungan tersebut kemudian dikonsultasikan dengan parameter penelitian untuk menentukan kategori keterampilan menulis surat resmi siswa, yakni sangat baik, baik, cukup, kurang, dan sangat kurang. Hasil yang diperoleh siswa pada siklus I dibandingkan dengan hasil yang diperoleh siswa pada siklus II untuk mengetahui peningkatan keterampilan menulis surat resmi siswa.

Penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII SMPN 1 Belawa Kec. Belawa Kab. Wajo dikaitkan dengan ketuntasan belajar. Siswa yang mendapatkan nilai 75 keatas, maka pembelajaran menulis surat resmi oleh guru dapat berhasil. Taraf keberhasilan yang dicapai siswa dikatakan berhasil apabila mencapai nilai baik dan sangat baik.

G. Kriteria Pengkategorisasian Penilaian

Penelitian ini dikatakan berhasil apa bila keterampilan menulis surat resmi siswa dalam proses belajar mengajar meningkat. Keterampilan menulis surat resmi itu ditunjukkan dengan kegiatan menyampaikan secara lisan di depan kelas sesuai kompetensi dasar yang ada pada silabus SMP kelas VII. Peningkatan keterampilan itu ditunjukkan dengan peningkatan nilai yang diperoleh siswa dari siklus I kesiklus II. Peneliti menetapkan parameter untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam tabel 3.1.

Tabel 3.2 Pedoman Penilaian

No.	Aspek	Deskripsi	Skor	Skor Maks
1	Kelengkapan Isi	<ul style="list-style-type: none"> • Isi surat resmi lengkap (terdapat pembuka, isi, dan penutup) 	3	2
		<ul style="list-style-type: none"> • Isi surat resmi kurang lengkap 	2	
		<ul style="list-style-type: none"> • Isi surat resmi tidak lengkap 	1	
2	Kesesuaian Isi	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai dengan isi surat yang Ditetapkan 	3	3
		<ul style="list-style-type: none"> • Isi surat kurang sesuai dengan yang ditentukan 	2	
		<ul style="list-style-type: none"> • Isi surat tidak sesuai dengan yang ditentukan 	1	
3	Sistematika	<ul style="list-style-type: none"> • urutan sesuai 	3	2
		<ul style="list-style-type: none"> • urutan kurang sesuai dengan yang ditentukan 	2	
		<ul style="list-style-type: none"> • urutan tidak sesuai 	1	

	Aspek	Deskripsi	Skor	Skor Maks
4	Penggunaan ejaan dan tanda baca	<ul style="list-style-type: none"> Tidak ada kesalahan penggunaan ejaan dan tanda Baca 	3	3
		<ul style="list-style-type: none"> Terdapat sedikit kesalahan penggunaan tanda baca 	2	
		<ul style="list-style-type: none"> Sebagian besar penulisan ejaan dan tanda baca salah 	1	
Skor maksimal				10

(Modifikasi dari Nurgiyantoro, 2010: 253)

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Perolehan Skor} \times \text{Skor Ideal}}{\text{Skor Maksimal}} = \text{Na}$$

Nilai tertinggi atau skor maksimal yang diperoleh siswa hanya angka 9 karena dalam keterampilan menulis tidak dapat dipastikan secara jelas untuk mencapai skor maksimal angka 10

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini yakni hasil dari keterampilan Menulis Surat Resmi siswa dan hasil dari proses pembelajaran Surat Resmi. Hasil penelitian dari keterampilan Menulis surat resmi siswa yang berupa angka dideskripsikan secara kuantitatif sedangkan hasil penelitian dari proses pembelajaran surat resmi dideskripsikan secara kualitatif. Proses peningkatan keterampilan menulis surat resmi dengan menerapkan model pembelajaran *konstruktivisme* siswa kelas VII SMP Negeri 1 Belawa dilaksanakan melalui dua tahap, yaitu tindakan siklus I dan tindakan siklus II.

1. Penyajian Data Proses Pembelajaran Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMP Negeri 1 Belawa dengan Penerapan Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

a. Data Dan Analisis Data Proses Pembelajaran Menulis Surat Resmi Siklus I

1) Data dan Analisis Data Observasi Aktivitas Siswa

Pada siklus I ini, data proses pembelajaran diperoleh dari hasil observasi, terhadap aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan observasi dilakukan dengan menggunakan format observasi siswa yang telah disediakan sebelumnya. Gambaran aktivitas siswa pada siklus I diuraikan seperti berikut ini:

Tabel 4.1. Aktivitas Siswa pada Siklus I

No.	Kegiatan pembelajaran	Persentase Keaktifan %			Jumlah %
		Aktif %	Kurang aktif %	Tidak aktif %	
1.	Siswa menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan dalam menulis surat resmi	14	14	12	40
		35	35	30	-100%
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri	12	15	13	40
		30	37,5	32,5	-100%
3.	Siswa secara seksama menulis surat resmi dengan menggunakan pilihan kata dan penulisan yang tepat	17	11	12	40
		42,5	27,5	30	-100%
4.	Siswa membina sendiri cara menyampaikan di depan kelas dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai	10	22	8	40
		25	55	20	-100%
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat	19	5	16	40
		47,5	12,5	40	-100%

	resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain				
--	---	--	--	--	--

Selanjutnya pada pertemuan kedua, siswa terlihat aktif dalam menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan dalam menulis sebanyak 18 orang (40.91%), yang tampak kurang aktif sebanyak 14 (31.82%), dan sebanyak 12 siswa (27.27%) yang tidak aktif. Menurut pengamat peneliti, Karena siswa sudah kelihatan serius dalam menerima pelajaran. Pada kegiatan siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri dan memberikan pertanyaan tampak aktif sebanyak 15 orang (34.09%), yang kurang aktif sebanyak 15 siswa (34.09%), dan sebanyak 14 siswa (31.82%) yang tidak aktif. Karena ada perubahan dengan pertemuan sebelumnya, dari takut salah menuangkan ide menjadi berani dan percaya diri.

Pada kegiatan secara bergiliran untuk menulis surat resmi (yang bersifat formal dan non formal) dengan menggunakan pilihan kata dan ekspresi yang tepat tampak yang aktif 20 orang (45.45%), kurang aktif sebanyak 11 siswa (25%), dan sebanyak 13 siswa (29.55%) yang tidak aktif. Menurut pengamat peneliti, adanya perubahan dengan bertambahnya yang aktif Alasannya aktif karena siswa sudah merasa percaya diri dalam menyampaikan dan pendapatnya dengan menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*.

Siswa membina sendiri cara menulis surat resmi dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai dengan situasi yang tampak aktif sebanyak 10 orang (22.73%), yang kurang aktif sebanyak 26 siswa (59.09%), dan sebanyak 8

siswa (18.18%) yang tidak aktif. Pada kegiatan ini, menurut peneliti masih banyak siswa yang kurang aktif karena siswa hanya pasrah dan menulis tanpa memperhatikan konteks dan situasi yang ada. Serta tidak terlalu memperhatikan kosa kata dengan baik dan benar dalam menyampaikan. Pada kegiatan memberikan komentar atau tanggapan yang disampaikan oleh siswa yang lain tampak aktif 19 orang (43.19%), yang kurang aktif 5 (11.36%), dan sebanyak 20 siswa (45.45%) yang tidak aktif. Menurut pengamat masih banyak siswa yang tidak aktif. Alasan tidak aktif karena siswa dalam memberikan tanggapan dan komentar terhadap surat resmi yang disampaikan oleh temannya masih kaku dalam menuangkan tanggapan dan ide. Kegiatan ini terlihat suasana kelas yang sangat gaduh karena siswa-siswa yang lain tidak memperhatikan temannya yang sedang membacakan surat dan guru tidak berperan aktif dalam membimbing siswa dan membangun suasana yang ideal. Oleh karena itu, kegiatan pembelajaran tersebut perlu diterapkan pada siklus berikutnya.

Observasi pembelajaran menulis surat resmi pada siklus pertama dilakukan selama proses pembelajaran berlangsung. Aspek yang diamati dalam observasi ini meliputi perilaku yang ditunjukkan siswa dan guru selama mengikuti pembelajaran. Dari kegiatan observasi ini juga diperoleh data mengenai kemampuan menulis surat resmi siswa mulai dari aspek Kelengkapan Isi, Kesesuaian Isi, Sistematika, Penggunaan Ejaan dan Tanda baca. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti, secara keseluruhan proses pembelajaran menulis surat resmi pada siklus pertama masih dikategorikan belum memuaskan.

Pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* yang dilakukan selama pelaksanaan siklus pertama membuat siswa menjadi cukup aktif dalam proses pembelajaran. Meskipun masih terdapat siswa yang agak ragu atau takut dalam menulis surat resmi tetapi diharapkan dengan adanya pembelajaran menulis surat resmi ini sehingga akan menumbuhkan rasa percaya diri pada siswa itu sendiri bahwa mereka juga ternyata bisa seperti teman yang lain yang aktif menyalurkan tulisan dengan menggunakan kosa kata yang tepat. Berdasarkan data-data tersebut, dinyatakan bahwa penggunaan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* masih perlu diterapkan pada kegiatan pembelajaran pada siklus selanjutnya.

2) Data Observasi Aktivitas Guru

Pada siklus I ini, data proses pembelajaran diperoleh dari hasil observasi, terhadap aktivitas guru selama proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan observasi dilakukan dengan menggunakan format observasi guru yang telah disediakan sebelumnya. Gambaran proses aktivitas guru pada siklus I diuraikan seperti berikut ini.

Tabel 4.2 Aktivitas Guru pada Siklus I

No	Kegiatan Pembelajaran	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1.	Guru membuka pelajaran		✓		
2.	Guru menyampaikan tujuan pembelajaran		✓		
3.	Guru memberikan motivasi belajar			✓	

	kepada siswa				
4.	Guru mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang menulis surat resmi			✓	
5.	Guru mengobservasi kegiatan menulis surat resmi siswa selama proses pembelajaran berlangsung			✓	
6.	Guru memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang mampu menulis surat resmi dengan baik maupun yang memberikan tanggapan/komentar			✓	
7.	Guru menutup pelajaran		✓		

Selanjutnya, pada pertemuan kedua tabel 4.2 aktivitas guru dalam proses pembelajaran belum terlaksana secara maksimal. Aktivitas guru yang dilaksanakan dengan baik yaitu pada saat membuka pelajaran, menyampaikan tujuan pembelajaran, memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar dan menutup pelajaran. Sehingga siswa merasa terkesan dan senang dengan materi yang disampaikan oleh guru dengan memberikan penghargaan agar siswa merasa semangat dan termotivasi pada materi surat resmi dan tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh teman yang lainnya.

Aktivitas guru yang cukup baik yaitu memberikan motivasi belajar kepada siswa, mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang surat resmi dan observasi kegiatan menulis surat resmi siswa selama proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan memberikan motivasi ini sangat penting karena motivasi merupakan dasar bagi siswa untuk mengikuti pembelajaran secara aktif. Selanjutnya, kegiatan mengarahkan siswa pada saat Menulis surat resmi dari kurang baik menjadi cukup baik dalam melaksanakan pembelajaran sehingga ada kemajuan dalam memberikan arahan. Adapun kegiatan observasi menulis surat resmi pada pertemuan pertama belum maksimal. Sehingga dalam kegiatan ini perlu memberikan dorongan atau semangat kepada siswa supaya bisa melaksanakan aktivitas dengan aktif. Baik dari menulis maupun yang memberikan komentar dan tanggapan agar berani tampil di depan umum.

Guru sudah memberikan motivasi kepada siswa sebelum memasuki pelajaran meskipun belum terlaksana dengan maksimal. Namun ada sebuah perubahan aktivitas atau tindakan yang dilakukan oleh guru yaitu dari kurang baik menjadi cukup baik. Peneliti menyampaikan kepada guru mata pelajaran Bahasa Indonesia bahwa pemberian motivasi itu sangat penting apalagi dalam hal mengajarkan keterampilan menulis surat resmi. Terkadang banyak siswa yang pasif karena kurangnya dorongan baik dari guru maupun dari rekannya sehingga mereka hanya pasrah mengikuti pelajaran. Jika tidak dilakukan sebuah upaya perbaikan, kondisi kemampuan menulis surat resmi khususnya di sekolah tersebut tidak akan mengalami perubahan ke arah yang lebih baik.

Kegiatan pembelajaran memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang sudah mampu menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar, seharusnya siswa tetap diberikan penghargaan agar ada upaya perbaikan dari siswa itu sendiri yang sangat berpengaruh pada motivasi siswa dalam belajar.

3) Analisis Data Hasil Wawancara

Kegiatan wawancara dilakukan terhadap guru dan siswa pada akhir pembelajaran setiap siklus. Peneliti mewawancarai guru untuk mengetahui cara mengajar guru dalam proses pembelajaran. Peneliti mewawancarai siswa untuk mengetahui kemampuan menulis siswa dalam menulis surat resmi. Wawancara dilakukan dengan menggunakan lembar wawancara yang telah disediakan sebelumnya.

Hasil wawancara terhadap guru mata pelajaran diperoleh data bahwa guru mengalami kendala dalam membawakan pelajaran menulis surat resmi karena hanya beberapa siswa saja yang aktif menulis dan harus membujuk serta menunjuk satu per satu terlebih dahulu supaya ada keinginan untuk mengetahui tentang menulis surat resmi. Keaktifan dan antusias siswa sangat penting dalam membangun interaksi antara siswa dengan guru. Selanjutnya, guru mata pelajaran kurang kreatif dalam memunculkan usaha untuk memotivasi siswa.

Guru dan siswa memberikan apresiasi yang baik ketika diminta pendapatnya mengenai pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*. Bagi guru dan siswa, *konstruktivisme* merupakan salah satu pendekatan yang dapat mengatasi permasalahan pembelajaran di kelas. Siswa yang dulunya bosan

karena kurang mendapat perhatian atau kesempatan dalam memberikan kontribusi dalam pembelajaran sudah memiliki posisi yang sama dengan siswa yang lain. Selain itu, dengan menggunakan *konstruktivisme* dalam proses belajar mengajar, siswa sudah berani dan percaya diri dalam mengungkapkan ide untuk menulis surat resmi.

4) Refleksi

Kegiatan refleksi dilakukan secara bersama antara peneliti dan guru untuk membahas dan menyimpulkan tentang temuan dan hasil penelitian siklus I. Berdasarkan data proses siklus I diketahui bahwa dalam proses pembelajaran menulis surat resmi dengan menggunakan *konstruktivisme* terdapat siswa yang berperilaku aktif dan tidak aktif selama proses pembelajaran berlangsung. Siswa yang berperilaku aktif berarti bersikap positif terhadap pembelajaran sedangkan dan siswa yang tidak aktif menunjukkan sikap negatif terhadap pembelajaran.

Siswa yang berperilaku positif menunjukkan sikap aktif menjawab pertanyaan guru dan memperhatikan penyampaian guru dengan seksama, pada saat penyampaian materi mereka menanyakan yang belum mereka pahami. Siswa serius dalam menulis surat resmi, dan juga terlihat antusias dengan berani mengangkat tangan untuk memberikan komentar dan tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh temannya yang lain. Perilaku positif ini dikarenakan penggunaan model pembelajaran *konstruktivisme* pada pembelajaran menulis surat resmi merupakan hal baru, selain itu guru mata pelajaran menguasai materi pembelajaran dengan baik.

Siswa yang berperilaku negatif melakukan aktivitas seperti bermasa bodoh, asyik mengobrol dengan temannya, bermain *handphone*, dan mengantuk, serta ada siswa ketika diminta untuk menulis surat resmi, malah mereka tidak berani menulis surat resmi dan merasa malu. Perilaku negatif yang dilakukan siswa disebabkan kurang memberikan motivasi dalam mengikuti pembelajaran. Penyebab lain siswa berperilaku negatif karena guru tidak menguasai kelas secara keseluruhan, guru hanya kebanyakan berdiri di depan kelas sehingga siswa yang duduk di posisi belakang merasa di abaikan.

b. Data dan Analisis Data Proses Pembelajaran Menulis Surat Resmi Siklus II

Pada siklus pertama, masih terdapat proses pembelajaran dan tujuan pembelajaran yang masih dianggap kurang sehingga aktivitas tindakan dilanjutkan pada siklus kedua. Pada siklus ini, penggunaan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dirancang dan diimplementasikan kembali terhadap materi pembelajaran menulis surat resmi.

Berdasarkan hasil refleksi pada kegiatan pembelajaran siklus pertama, peneliti bersama guru mata pelajaran merancang perencanaan ulang untuk mengatasi hal-hal yang masih dianggap kurang pada siklus pertama diantaranya siswa kurang aktif dalam menulis alasannya karena kurang percaya diri, dan tidak berani dalam menuangkan pengalamannya secara nyata. Dengan kondisi seperti itu, guru dan peneliti menyuruh siswa untuk membuat sebuah konsep lalu menghafal sehingga dalam menulis nanti sudah tidak ada lagi yang bertanya pada temannya. Sebagian siswa juga merancang

sendiri pengetahuan yang sudah ada sehingga siswa bisa lebih lancar dalam menulis surat resmi.

1) Data dan Analisis Data Observasi Aktivitas Siswa

Pembelajaran Pada siklus II ini, data proses pembelajaran diperoleh dari hasil observasi, terhadap aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan observasi dilakukan dengan menggunakan format observasi siswa yang telah disediakan sebelumnya. Gambaran aktivitas siswa pada siklus II diuraikan seperti berikut ini:

Tabel 4.3 Aktivitas Siswa pada Siklus II

No.	Kegiatan pembelajaran	Persentase Keaktifan %			Jumlah %
		Aktif %	Kurang aktif %	Tidak aktif %	
1.	Siswa menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan dalam menulis surat resmi.	36	2	2	40
		90	5	5	100
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri	30	5	5	40
		75	12,5	12,5	100
3.	Siswa secara bergiliran untuk menulis surat resmi yang bersifat formal dan non formal dengan menggunakan pilihan kata yang tepat	38	0	2	40
		95	0	5	100

4.	Siswa membina sendiri cara menyampaikan surat resmi di depan kelas dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai dengan situasi dalam menulis surat resmi.	35	1	4	40
		87,5	2,5	10	100
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain	35	3	2	40
		87,5	7,5	5	100

Selanjutnya tabel 4.3 aktivitas siswa terlihat aktif dalam hal menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan. Hal ini dibuktikan sebanyak 36 orang (90%) yang aktif, sebanyak 2 siswa (5%) yang kurang aktif. Sedangkan yang tidak aktif sebanyak 2 siswa (5%). Menurut peneliti, dalam kegiatan ini menunjukkan bahwa bertambahnya siswa yang aktif dalam menyimak penjelasan guru, khususnya dalam menulis surat resmi. Pada kegiatan siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri peningkatan yang memuaskan. Hal ini menunjukkan siswa yang aktif dalam menuangkan ide sebanyak 30 orang (75%), kemudian sebanyak 5 siswa (12,5%) yang kurang aktif, dan yang tampak tidak aktif dalam menuangkan ide atau gagasan sebanyak 5 siswa (12.5%). Menurut pengamatan peneliti, bahwa siswa termotivasi supaya berani dalam mengungkapkan gagasan dan memberikan pertanyaan sesuai dengan materi pelajaran yang di bahas.

Pada kegiatan secara bergiliran untuk menulis surat resmi dengan menggunakan pilihan kata yang tepat menunjukkan hasil yang baik. Hal ini dibuktikan sebanyak 38 siswa (95%) yang tampak aktif dalam menulis surat resmi, kemudian (0%) yang tampak kurang aktif, serta yang tidak aktif sebanyak 2 siswa (5%). Menurut peneliti, bertambahnya siswa yang aktif, karena siswa lebih antusias dalam memilih tema isi surat, dengan keberanian dan semangat yang tinggi sehingga dengan percaya diri siswa dalam menulis surat resmi.

Kegiatan siswa membina sendiri cara menulis surat resmi dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai dengan situasi dalam menulis surat sangat meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa siswa yang aktif sebanyak 35 orang (87,5%), dan siswa yang kurang aktif hanya 1 orang (2.5%) serta yang tampak tidak aktif sebanyak 4 orang (10%). Menurut peneliti, bahwa bertambahnya siswa yang aktif karena kebanyakan serius dalam menulis surat dengan menggunakan kosa kata dan konteks sesuai dengan sistematika menulis surat resmi. Pada kegiatan memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain terlihat aktif sebanyak 35 orang (87,5%) yang memberikan tanggapan, tampak kurang aktif sebanyak 3 siswa (7,5%), sebanyak 2 siswa (5%) yang tidak aktif. Menurut peneliti, bertambahnya siswa yang aktif dalam memberikan tanggapan dan komentar, karena siswa sudah berani dalam memberikan pendapat dan komentar. Pada pertemuan ini, perkembangan aktivitas siswa semakin meningkat. Sehingga cara siswa menerima pengetahuan termotivasi dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang diguna

kan.

Selama proses pembelajaran menulis surat resmi berlangsung pada siklus II, hampir seluruh siswa mengikutinya dengan baik. Berdasarkan data yang ada diketahui bahwa siswa menunjukkan respon yang sangat baik ketika peneliti meminta lagi untuk menulis surat resmi. Siswa merasa termotivasi untuk ikut aktif menulis surat resmi, apalagi menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* ini memberikan kesempatan yang sama untuk menulis tanpa memandang tingkat pengetahuan siswa.

Berdasarkan hasil observasi, kemampuan menulis surat resmi siswa pada siklus II ini sudah baik dalam menulis surat. Umumnya, mereka sudah dapat menguasai materi yang peneliti berikan. Hal ini terlihat dari isi surat yang mereka sampaikan. Rasa kurang percaya diri dan takut ketika disuruh menulis surat sudah berkurang pada siklus II ini. Hal ini berpengaruh pada semangat siswa dalam mengikuti proses menulis surat resmi dan memberikan tanggapan. Semangat siswa dalam mengikuti materi surat resmi sangat baik. Mereka mengikuti kegiatan menulis surat yang berlangsung dan menanggapi dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan, pendapat, komentar ataupun tanggapan. Namun, masih ada juga siswa yang tidak memperhatikan yang disampaikan oleh teman dan berbicara sendiri dengan teman yang lain, tetapi tidak sampai mengganggu kelancaran menulis surat resmi. Proses menulis surat resmi pada siklus II ini lebih baik daripada proses pembelajaran siklus I, karena para peserta atau siswa lain mengikutinya dengan baik dan termotivasi.

pendekatan pembelajaran yang dilakukan selama pelaksanaan siklus I maupun siklus II membuat siswa menjadi aktif dalam proses pembelajaran. Siswa yang dulunya hanya sering pasif, kini mulai berani berpartisipasi baik itu memberikan pertanyaan maupun mengeluarkan pendapatnya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan setelah pembelajaran. Menurut siswa, pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* sangat baik untuk membentuk kepribadian seorang siswa. Siswa merasa termotivasi untuk ikut aktif dalam menulis surat dan memberikan komentar/ tanggapan terhadap surat yang dibuat teman yang lain.

2) Data Observasi Aktivitas Guru

Pada siklus II, data proses pembelajaran diperoleh dari hasil observasi, terhadap aktivitas guru selama proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan observasi dilakukan dengan menggunakan format observasi guru yang telah disediakan sebelumnya. Gambaran proses aktivitas guru pada siklus II diuraikan seperti berikut ini.

Tabel 4.4. Aktivitas Guru pada Siklus II

No	Kegiatan Pembelajaran	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1.	Guru membuka pelajaran	✓			
2.	Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	✓			
3.	Guru memberikan motivasi belajar kepada siswa		✓		

4.	Guru mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang surat resmi.	✓			
5.	Guru mengobservasi kegiatan menulis siswa selama proses pembelajaran berlangsung		✓		
6.	Guru memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang sudah bisa menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar	✓			
7.	Guru menutup pelajaran	✓			

Selanjutnya aktivitas guru pada pertemuan kedua diperoleh data yang maksimal. Pembelajaran pada pertemuan kedua sudah terlaksana dengan baik. Ada beberapa aktivitas guru yang terlaksana dengan sangat baik yaitu pada saat guru membuka pelajaran, karena pada saat guru membuka pelajaran dan mengecek kehadiran siswa dengan singkat serta memberikan semangat untuk siswa. Pada kegiatan menyampaikan tujuan pembelajaran, mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang menulis surat resmi dan menulis surat resmi dengan tema yang diinginkan, dan saat memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang sudah bisa menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar tampak aktif. Alasannya karena guru memberikan pujian terhadap siswa yang sudah bisa menulis surat resmi dan yang memberikan tanggapan atau komentar dengan baik dan bagus, sehingga siswa termotivasi.

Kemudian pada kegiatan menutup pelajaran, guru melaksanakannya dengan sangat baik mengingat pertemuan ini adalah pertemuan terakhir untuk materi menulis surat resmi dan dirangkaikan dengan pertemuan terakhir peneliti di kelas V11₂ tersebut. Selanjutnya aktivitas guru pada kegiatan memberikan motivasi belajar kepada siswa dan kegiatan mengobservasi kegiatan menulis surat resmi siswa selama proses pembelajaran berlangsung guru sudah melaksanakan dengan baik meskipun belum secara maksimal, karena pertemuan-pertemuan sebelumnya terdapat berbagai macam aktivitas di luar pembelajaran.

Pada pertemuan ketiga di siklus II, guru melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan sangat baik. Guru merefleksi hasil pembelajaran yang telah terlaksana selama 6 kali pertemuan. Guru merasa puas dengan hasil yang telah dicapai oleh siswanya karena siswa yang sebelumnya pasif dalam pembelajaran khususnya pelajaran menulis surat resmi, sudah mulai menampakkan keberanian dan kemauan untuk ikut berpartisipasi secara aktif dirinya dengan siswa yang berprestasi tinggi. Guru juga memberikan apresiasi yang baik kepada peneliti karena dengan adanya *konstruktivisme* yang disarankan pada keterampilan menulis surat resmi, Guru menganggap pendekatan pembelajaran tersebut efektif untuk menumbuhkan motivasi siswa.

3) Analisis Data Hasil Wawancara

Kegiatan wawancara pada siklus II dilakukan terhadap guru dan siswa.

Wawancara dilakukan pada akhir pembelajaran siklus II. Kegiatan wawancara ini dilakukan untuk mengetahui keefektifan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam peningkatan proses pembelajaran menulis surat resmi. Berdasarkan hasil wawancara terhadap guru mata pelajaran, diperoleh data

bahwa guru masih memiliki kendala dalam membawakan pelajaran menulis surat resmi meskipun sudah berbeda dengan kendala yang ada pada siklus I. Guru merasa bahwa di dalam pembelajaran menulis surat resmi memerlukan waktu yang banyak sehingga dalam pelaksanaannya membutuhkan pengaturan waktu yang efisien.

Berdasarkan hasil wawancara, siswa beranggapan bahwa kondisi pembelajaran sekarang jauh berbeda dengan kondisi pembelajaran yang sebelumnya. Jika sebelumnya siswa bosan belajar bahasa Indonesia khususnya menulis surat resmi, sekarang justru siswa termotivasi. Siswa menyadari akan pentingnya keterampilan menulis surat resmi di dalam kehidupan sehari-hari. Terkadang siswa memiliki pengetahuan yang memadai namun mereka tidak memiliki kemampuan dan keberanian untuk mengutarakan hal yang diketahuinya tersebut sehingga siswa tidak ada pilihan lain selain pasif dalam pembelajaran.

4) Refleksi

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan oleh peneliti dan guru adalah mendiskusikan hasil pengamatan tindakan yang telah dilaksanakan, menganalisis hasil yang diperoleh pada siklus II dan menetapkan kesimpulan tentang hasil yang dicapai dalam peningkatan kemampuan menulis surat resmi dengan menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*. Data proses siklus II menunjukkan bahwa secara umum kondisi pembelajaran sudah kondusif dan minat siswa dalam pembelajaran sudah bertambah besar yang berdampak pada paham terhadap pembelajaran menulis surat resmi dengan baik oleh siswa. Dengan adanya motivasi dari guru dalam pembelajaran

menulis surat resmi pengalaman pribadi di depan umum. Pernyataan tersebut juga memberikan indikasi bahwa penelitian dengan menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* pada keterampilan menulis surat resmi dianggap berhasil.

2. Penyajian Data Hasil Pembelajaran Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa dengan Penerapan Pendekatan Pembelajaran *Konstruktivisme*

a. Data dan Analisis Data Hasil Keterampilan Menulis Surat Resmi Siklus I

Penggunaan model pembelajaran *konstruktivisme* dalam keterampilan menulis surat resmi dengan tema pilihan pada siklus I menekankan pada empat aspek penilaian yaitu aspek Kelengkapan Isi, Kesesuaian isi, Sistematika, Penggunaan Ejaan dan tanda baca.

1) Kelengkapan isi

Tabel 4.5 Klasifikasi Nilai Aspek Kelengkapan Isi

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	1	2,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	14	35	Baik
3.	55 – 69	20	50	Cukup
4.	50 – 54	3	7,5	Kurang
5.	0 – 49	2	5	Sangat kurang
Jumlah		40	100	

Pada tabel 4.5 di atas, diperoleh data bahwa klasifikasi nilai pada aspek kelengkapan isi dalam menulis surat resmi dapat dinyatakan bahwa ada 1 siswa (2.5%), yang memperoleh nilai pada kategori sangat baik. Tingkat penguasaan

yang baik sebanyak 14 siswa (35 %). Selanjutnya, yang memperoleh nilai pada kategori cukup sebanyak 20 siswa (50%), dan sebanyak 3 siswa (7.5%) memperoleh nilai pada kategori kurang. Dan sebanyak 2 siswa (5 %) yang memperoleh nilai sangat kurang. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemampuan menulis surat resmi siswa pada aspek kelengkapan isi pada siklus I sangat rendah dan masih minimum.

2) Kesesuaian Isi

Tabel 4.6 Klasifikasi Nilai Aspek Kesesuaian Isi

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	1	2,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	12	30,0	Baik
3.	55 – 69	18	45,0	Cukup
4.	50 – 54	6	15,0	Kurang
5.	0 – 49	3	7,5	Sangat kurang
Jumlah		40	100	

Berdasarkan data pada tabel 4.6 di atas, kategori kemampuan menulis surat resmi dapat dinyatakan bahwa ada 1 siswa (2.5%), yang memperoleh nilai pada kategori sangat baik. Siswa yang mendapat kategori baik 12 orang (30.0%). Selanjutnya, siswa yang memperoleh nilai yang cukup sebanyak 18 orang (45.0%), dan sebanyak 6 siswa (15.0%) memperoleh nilai pada kategori kurang. Siswa yang mendapatkan penguasaan yang sangat kurang sebanyak 3 orang (7.5%). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemampuan menulis surat resmi

siswa pada aspek Kesesuaian isi masih rendah. Sehingga siswa kurang memperhatikan kata-kata yang ingin mereka sampaikan di depan umum.

3) Sistematika

Tabel 4.7 Klasifikasi Nilai Aspek Sistematika

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	0	0,0	Sangat Baik
2.	70 – 84	11	27,5	Baik
3.	55 – 69	18	45,0	Cukup
4.	50 – 54	6	15,0	Kurang
5.	0 – 49	5	12,5	Sangat kurang
Jumlah		40	100	

Pada tabel 4.7 di atas, diperoleh data bahwa nilai pada aspek sistematika dalam menulis surat resmi dapat dinyatakan tidak ada siswa yang memperoleh nilai pada kategori sangat baik. Siswa yang mendapatkan nilai baik 11 orang (27.5%). Selanjutnya, yang memperoleh nilai pada kategori cukup sebanyak 18 siswa (45.0%), dan sebanyak 6 siswa (15.0%) memperoleh nilai pada kategori kurang. Dan sebanyak 5 siswa (12.5%) yang memperoleh nilai sangat kurang. Tingkat kemampuan menulis surat resmi siswa pada aspek sistematika sangat kurang.

4) Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca

Tabel 4.8 Klasifikasi Nilai Aspek Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	1	2,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	10	25,0	Baik
3.	55 – 69	13	32,5	Cukup
4.	50 – 54	12	30,0	Kurang
5.	0 – 49	4	10,0	Sangat kurang
	Jumlah	40	100	

Berdasarkan kategori kemampuan tersebut dapat dinyatakan bahwa ada 1 siswa (2.5%), yang memperoleh nilai sangat baik. selanjutnya siswa yang mendapat kategori baik sebanyak 10 siswa (25.0%), Siswa yang mendapatkan kategori cukup sebanyak 13 orang (32.5%). Selanjutnya, siswa yang dapat nilai kurang sebanyak 12 orang (30.0%), dan sebanyak 4 siswa (10.0%) yang mendapat nilai sangat kurang. Hal ini menunjukkan bahwa masih banyak siswa yang kurang dalam penggunaan ejaan dan tanda baca dalam menulis surat resmi.

b. Data dan Analisis Data Hasil Keterampilan Menulis Surat Resmi Siklus II

Penggunaan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam keterampilan menulis surat resmi pada siklus I menekankan pada empat aspek penilaian

yaitu aspek kelengkapan isi, Kesesuaian isi, Sistematika, Penggunaan ejaan dan tanda baca.

1) Kelengkapan Isi

Tabel 4.9 Klasifikasi Nilai Aspek Kelengkapan isi

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	3	7,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	22	55	Baik
3.	55 – 69	14	35	Cukup
4.	50 – 54	1	2,5	Kurang
5.	0 – 49	0	0	Sangat kurang
	Jumlah	40	100	

Pada tabel 4.9 di atas, dapat dinyatakan bahwa sebanyak 3 siswa (7.5%) yang mendapatkan nilai sangat baik. Selanjutnya, yang kategori baik sebanyak 22 siswa (55.0 %), dan sebanyak 14 siswa (35.0%) yang nilai cukup. Nilai kurang hanya 1 orang siswa (2.5%), serta yang kategori sangat kurang tidak ada siswa yang mendapat nilai. Hal ini menunjukkan bahwa aspek kelengkapan isi pada siklus II dapat dikatakan meningkat. Dari kategori sangat kurang menjadi cukup.

2) Kesesuaian Isi

Tabel 4.10 Klasifikasi Nilai Aspek Kesesuaian Isi

No	Hasil yang Dicapai	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat
----	--------------------	-----------	----------------	---------

	Siswa			Penguasaan
1.	85 – 100	3	7,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	20	50,0	Baik
3.	55 – 69	13	32,5	Cukup
4.	50 – 54	3	7,5	Kurang
5.	0 – 49	1	2,5	Sangat kurang
	Jumlah	40	100	

Berdasarkan kategori kemampuan tersebut dapat dinyatakan bahwa sebanyak 3 siswa (7.5%) yang mendapat nilai sangat baik. Selanjutnya, siswa yang mendapat nilai baik sebanyak 20 (50.0%), dan siswa mendapat nilai cukup sebanyak 13 orang (32.5%). Siswa yang dapat nilai kurang sebanyak 3 orang (7.5%). Ada 1 orang siswa yang mendapat nilai sangat kurang (2.5%). Aspek kesesuaian isi pada menulis surat resmi siklus II dikatakan meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemampuan menulis surat resmi siswa sangat memuaskan. Sehingga siswa dapat termotivasi dalam menulis surat resmi.

3) Sistematika

Tabel 4.11 Klasifikasi Nilai Aspek Sistematika

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	2	5,0	Sangat Baik
2.	70 – 84	19	47,5	Baik
3.	55 – 69	15	37,5	Cukup

4.	50 – 54	3	7,5	Kurang
5.	0 – 49	1	2,5	Sangat kurang
Jumlah		40	100	

Data pada tabel 4.11 tersebut dapat dinyatakan bahwa ada 2 siswa (5.0%) yang memperoleh nilai pada kategori kemampuan sangat baik. Siswa yang dapat nilai baik sebanyak 19 siswa (47.5%). Selanjutnya, sebanyak 15 siswa (37.5%) yang dapat nilai cukup. Dan kategori kurang sebanyak 3 siswa (7.5%). Serta kategori sangat kurang sebanyak 1 orang siswa (2.5%). Aspek sistematika pada menulis surat resmi siklus II dapat dikatakan meningkat, dari sangat kurang menjadi kategori cukup.

4) Penggunaan ejaan dan tanda baca

Tabel 4.12 Klasifikasi Nilai Aspek Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca

No	Hasil yang Dicapai Siswa	Frekuensi	Persentase (%)	Tingkat Penguasaan
1.	85 – 100	3	7,5	Sangat Baik
2.	70 – 84	19	47,5	Baik
3.	55 – 69	11	27,5	Cukup
4.	50 – 54	6	15,0	Kurang
5.	0 – 49	1	2,5	Sangat kurang
Jumlah		40	100	

Berdasarkan tabel 4.12 di atas, klasifikasi nilai aspek penggunaan tanda baca dan ejaan tersebut dapat dinyatakan bahwa ada 3 siswa (7.5%) yang memperoleh nilai pada kategori kemampuan sangat baik. Siswa yang mendapat nilai baik sebanyak 19 orang (47.5%). Selanjutnya, sebanyak 11 siswa (27.5%)

yang dapat nilai cukup. Siswa yang dapat nilai kurang sebanyak 6 orang (15.0%). Serta yang kategori yang mendapat nilai sangat kurang sebanyak 1 siswa (2.5%). Hal ini menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat resmi siswa pada aspek penggunaan ejaan dan tanda baca siklus II dapat dikatakan meningkat.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian tindakan kelas ini dilakukan dalam dua siklus, yang masing-masing siklus dilakukan melalui empat tahap, yaitu perencanaan, pelaksanaan, observasi, dan refleksi. Siklus II dilakukan sebagai pelaksanaan tindakan yang merupakan perbaikan pembelajaran dari siklus I.

Berikut ini disajikan paparan peningkatan Menulis surat resmi di SMPN 1 Belawa Kab.wajo.

Berdasarkan nilai rata-rata siswa pada siklus I dan siklus II, dapat dinyatakan bahwa kemampuan menulis surat resmi siswa meningkat dari 63.13 (siklus I) menjadi 74.43 (siklus II) dengan persentase peningkatan 11.3%. Meningkatnya nilai rata-rata siswa pada siklus II ini terjadi akibat adanya perbaikan pada siklus II dari refleksi pada siklus I dan masukan para siswa dari kegiatan wawancara. Tindakan perbaikan tersebut adalah memotivasi siswa agar berani dalam menulis surat resmi tanpa adanya rasa malu dan kurang percaya diri. Serta siswa disuruh untuk membuat dan membentuk sebuah konsep kemudian siswa menghafal dengan cara mengembangkan dirinya sendiri supaya melihat kemampuan dan keberanian yang dimiliki oleh siswa itu sendiri dalam menulis surat resmi. Siswa juga mencari cara baru dan membina dirinya sesuai dengan kemampuan dan pengetahuan yang sudah ada.

Kegiatan siswa selama siklus I berdasarkan analisis hasil observasi peneliti secara langsung, peneliti mengamati bahwa beberapa siswa merasakan adanya suasana ketegangan dengan hadirnya pengamat di dalam kelas. Sehingga pada saat mereka maju ke depan untuk menulis surat resmi yang diketahui sebelumnya sangat tegang, kurang percaya diri, tidak berani dan malu serta harus menunjuk dan membujuk agar mereka mau menulis surat apa yang menjadi mereka ketahui. Dengan adanya masalah seperti ini, guru harus memberikan motivasi dan dorongan bahwa dengan menulis surat resmi itu sangat penting karena untuk melatih kita menulis surat kepada pemerintah umum. Dengan demikian diperlukan adanya tindakan perbaikan pembelajaran lebih lanjut.

Pada siklus II kegiatan siswa pada saat menulis surat resmi meningkat dengan adanya motivasi dari guru. Sehingga tanpa di minta siswa sudah mampu menulis surat resmi tanpa ada rasa malu dan takut. Peningkatan yang di peroleh siswa pada saat menulis surat resmi masih ada yang belum tuntas. Akan tetapi, kebanyakan siswa sudah di kategori tuntas karena memenuhi Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Pada siklus II ini, nilai yang di peroleh siswa ada yang meningkat, ada yang tetap dan ada yang belum maksimal. Pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* yang digunakan dalam menulis surat resmi sudah dikatakan berhasil dan meningkat.

Secara keseluruhan pembelajaran pada siklus I kurang memuaskan dan suasana kelas selama proses pembelajaran berlangsung kurang kondusif, namun pada proses selanjutnya hasil yang dicapai sudah memuaskan dan

suasana kelas selama proses pembelajaran berlangsung lebih kondusif. Perubahan itu tidak lepas dari tindakan-tindakan yang peneliti lakukan dan pemberian motivasi kepada siswa untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada serta motivasi kepada siswa untuk memahami pentingnya keterampilan menulis surat resmi dalam kehidupan sehari-hari untuk bisa menyampaikan maksud kepada pemerintah. Hal ini peneliti lakukan untuk memotivasi siswa agar mereka sadar dan mau berlatih menulis surat resmi dengan sungguh-sungguh di depan umum.

Kondisi pembelajaran yang di dalamnya diwarnai dengan antusias siswa dalam mengikuti proses pembelajaran merupakan bukti bahwa kelas tersebut hidup. Nilai rata-rata hasil belajar para siswa yang diperoleh telah menunjukkan peningkatan. Peningkatan kemampuan siswa tersebut meliputi peningkatan kelengkapan Isi, Kesuaian Isi, Sistematika, Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca.

Pada siklus I, keterampilan Menulis surat resmi siswa kurang memuaskan dan suasana kelas selama proses pembelajaran berlangsung kurang kondusif. Dengan adanya siswa yang lebih bergantung pada teman lain dan berbicara sendiri sehingga mengganggu siswa yang lain. Serta ada juga yang main hp serta terima telepon saat proses belajar mengajar berlangsung. Ketika tampil di depan kelas untuk menulis surat resmi masih banyak siswa yang merasa gugup, malu dan kurang percaya diri, serta ada yang masih memakai kata-kata ragam santai atau menggunakan bahasa daerah.

Berdasarkan hasil penelitian, pada aspek Kelengkapan Isi pada kegiatan siklus I rata-rata Kelengkapan Isi siswa masih dalam kategori sangat kurang.

Setelah dilakukan tindakan berdasarkan siklus I dan II, terjadi peningkatan dari kategori sangat kurang menjadi kategori cukup baik. Kelengkapan Isi dalam menulis surat resmi itu sangat penting karena apabila kelengkapan isinya tidak tepat maka akan mempengaruhi kualitas surat. Seperti halnya yang terjadi selama pembelajaran, ada beberapa siswa yang melakukan kesalahan pada aspek kelengkapan isi dan akhirnya membuat siswa malas menulis kembali. Ini tentunya juga berpengaruh pada konsentrasi siswa dalam menulis surat resmi.

Pada aspek Kesesuaian Isi kegiatan siklus I rata-rata siswa dikategorikan masih sangat kurang. Setelah dilakukan tindakan berdasarkan siklus I dan II, terjadi peningkatan dari kategori kurang menjadi cukup baik. Hal ini terjadi karena kesempatan siswa untuk berlatih menulis surat resmi cukup banyak, peneliti dan guru mata pelajaran pun sering mengoreksi jika terdapat siswa yang melakukan kesalahan pada kesesuaian isi baik itu sementara proses pembelajaran berlangsung maupun pada akhir pembelajaran.

Aspek sistematika pada siklus I rata-rata siswa dikategorikan baik. Setelah dilakukan tindakan siklus I dan siklus II terjadi peningkatan dari baik menjadi sangat baik. Hal ini terjadi karena urutan surat resmi yang mereka sampaikan sangat logis sehingga adanya peningkatan. Selanjutnya, pada aspek penggunaan Ejaan dan Tanda Baca pada siklus I rata-rata siswa dalam kategori masih kurang. Setelah dilakukan tindakan berdasarkan siklus I dan II, terjadi peningkatan dari kurang menjadi kategori baik. Hal ini terjadi karena awal siswa masih kurang paham penggunaan ejaan dan tanda baca. Hingga akhirnya pada siklus II tidak terjadi dengan hal yang serupa karena sudah banyak siswa yang banyak membaca dan dijelaskan secara seksama akhirnya paham .

Suasana belajar pada siklus II sangat menarik. Sehingga siswa senang mengikuti pembelajaran keterampilan Menulis surat resmi melalui pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*. Siswa sangat antusias mengikuti pembelajaran. Selain itu, siswa juga merasakan manfaat yang besar dari pembelajaran keterampilan menulis surat resmi melalui pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* ini. Manfaat yang diperoleh itu antara lain siswa memperoleh pengalaman, pengetahuan maupun suasana baru dalam belajar. Penelitian tindakan kelas yang peneliti lakukan ini mampu menunjukkan peningkatan nilai rata-rata yang diperoleh siswa, dari nilai 63.13 (siklus I) menjadi 74.43 (siklus II) dengan persentase peningkatan 11.3%. Oleh karena itu, penelitian ini dianggap berhasil dan tidak perlu dilanjutkan pada siklus berikutnya.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan, maka bagian ini akan diuraikan kesimpulan tentang hasil analisis data. Adapun kesimpulan yang dapat diperoleh adalah kemampuan siswa dalam menulis surat resmi siswa kelas VII SMP Negeri 1 Belawa Kecamatan Belawa Kabupaten Wajo mengalami peningkatan setelah penerapan model pembelajaran *Konstruktivisme* dengan indikasi sebagai berikut:

1. Pembelajaran keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP Negeri 1 Belawa Kecamatan Belawa Kabupaten Wajo Tahun Pelajaran 2019/2020 mengalami peningkatan baik dalam proses pembelajaran maupun hasil pembelajaran. Proses pembelajaran menulis surat resmi siklus I kurang memuaskan dan suasana kelas kurang kondusif. Masih terdapat siswa yang takut bahkan susah dalam menulis. Siswa juga kurang percaya diri dalam menulis surat. Setelah dilakukan perbaikan terhadap masalah pada siklus I, maka proses pembelajaran siklus II lebih efektif dan memuaskan. Pada siklus I, siswa kurang antusias mengikuti pembelajaran, serta siswa masih takut dalam menulis surat resmi. Sedangkan pada siklus II siswa lebih antusias dan termotivasi mengikuti pembelajaran, siswa tidak merasa takut, ataupun kurang percaya diri ketika menulis surat resmi di depan umum.
2. Hasil pembelajaran menulis surat resmi dengan memperhatikan empat aspek penilaian meliputi kelengkapan isi, kesesuaian isi, sistematika, penggunaan

ejaan dan tanda baca juga meningkat. Peningkatan itu terlihat dari perubahan nilai rata-rata dari siklus I ke siklus II sebesar 11.3 %. Pada siklus I, nilai rata-rata yang diperoleh siswa sebesar 63.13, sedangkan pada siklus II, hasil yang dicapai sebesar 74.43.

B. Saran

Penelitian ini dapat digunakan sebagai alternatif pembelajaran menulis surat resmi dan mengatasi masalah-masalah yang dialami siswa. Setelah penelitian dilaksanakan, peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepada guru, agar dalam pembelajaran menulis surat resmi menggunakan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme*, karena pendekatan tersebut telah terbukti dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa. Selain meningkatkan kemampuan, pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* juga mampu mengubah perilaku siswa dalam pembelajaran bahasa Indonesia, serta membuat pembelajaran lebih bervariasi.
2. Kepada siswa, disarankan aktif mengikuti kegiatan pembelajaran dan selalu berlatih menulis ; dan
3. Kepada peneliti, disarankan agar ada penelitian lanjutan dari penelitian ini dengan teknik atau pun metode yang lain, untuk menambah khasanah ilmu bahasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Nur Fitriani. 2010 *Penerapan pendekatan konstruktivisme dalam meningkatkan kemampuan menulis pantun pada siswa kelas IX SMAN 1 Mamuju*. Skripsi tidak diterbitkan. Makassar: Universitas muhammadiyah Makassar.
- Arifuddin. 2011. Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui Metode Peta Konsep (Mind Mapping) pada Siswa Kelas IV SDN O9 Samarinda Utara Tahun Ajaran 2011/2012 (online) : <http://arifuddin.proposalptk.blogspot.com/2011/07/peningkatan-kemampuan-menulis-surat.html>. Diakses tanggal 11 Desember 2018.
- Dapertemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. 1990. *Kamus Besar Bahasa Indonesi*. Jakarta : Depdikbud.
- Daryono, M. 1996. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Djumingin, Sulastriningsih. 2007. *Strategi Belajar Mengajar Bahasa dan Sastra Indonesia Serta Penerapannya*. Makassar: Fakultas Bahasa dan Seni UNM.
- dan Mahmudah. 2007. *Pengajaran Prosa Fiksi dan Drama*. Makassar: Badan Penerbit Universitas Negeri Makassar.
- 2010. *Penilaian Pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia Teori dan Penerapan*. Makassar: Fakultas Bahasa dan Sastra UNM.
- Isjoni. 2010. *Cooperatif Learning Efektifitas Pembelajaran Kelompok*. Bandung: Alfabeta.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2010. *Penilaian Pembelajaran Bahasa* . Yogyakarta: BPF.
- Nurjamal, Daeng, dkk. 2011. *Terampil Berbahasa*. Bandung : Alfabeta.
- Pateda, Mansoer. 2004. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Gorontalo : CV. Viladan.
- Purwadarminta. 1993. *Kamus Umum Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Semi, M Atar. 1993. *Metode Penelitian*. Bandung : Angkasa.
- Setiawan, dkk. 2009. *Surat Menyurat Serba Guna Panduan Korespodensi Bahasa Indonesia (Cetakan IV)*. Bandung : Yrama Widya.

- Slamet. 2007. *Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Suciptoardi. 2007. *Konstruktivisme dan Pembelajaran*.
(<http://www.blokspot.com.2007/04/>) diakses tanggal 14 Desember 2018.
- Smith, Mark K., dkk. 2010. *Teori Pembelajaran dan Pengajaran: Mengukur Kesuksesan Anda dalam Proses Belajar Mengajar Bersama Psikolog Pendidikan Dunia*. Jogjakarta: Mirza Media Pustaka.
- Syamsi. 2005. "Penerapan Metode Konstruktivisme dalam Peningkatan Kemampuan Membuat Puisi Siswa Kelas I SMA Negeri 1 Sungguminasa Kabupaten Gowa". Skripsi. Makassar: Bahasa dan Sastra Indonesia.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Berbicara Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- . 2009. *Pengkajian Pragmatik*. Bandung : Angkasa.
- Tayeb, M. 2006. "Kemampuan Siswa Kelas VIII SMPN 2 Bajeng Kabupaten Gowa dalam Menulis Karangan Agumentasi Berdasarkan Pendekatan Konstruktivisme." Skripsi. Makassar: Bahasa dan sastra Indonesia
- Thalib, Abdul. 2006. "Hubungan Kemampuan Berbicara dengan Prestasi Akademik Mahasiswa Pengurus Lembaga Kemahasiswaan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Periode 2005-2006 (Studi Kasus)". Skripsi. Makassar: Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah.
- Trianto. 2007. *Model-model Pembelajaran Inovatif Berorientasi Konstruktivistik*. Surabaya: Perpustakaan Nasional Katalog Dalam Terbitan (KDT).
- . 2010. *Mendesain Model Pembelajaran inovatif-Progresif: Konsep, Landasan dan Implementasinya Pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*. Jakarta: Prenada Media Group.

Lampiran Contoh Surat Resmi

**PEMERINTAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA DINAS PENDIDIKAN SEKOLAH
MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 21 YOGYAKARTA
Jl. Jayakarta 12 Yogyakarta, Telp 6361612172**

Yogyakarta, 2 mei
2016

Nomor : 299/smk21/2015
Lampiran : -
Perihal : Undangan Wali Murid

Yth. Orang Tua / Wali Murid
SMK Negeri 21 Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Salam sejahtera bagi kita sekalian.
Dalam rangka memperingati hari jadi SMK Negeri 21 Yogyakarta,
Kami selaku pengurus OSIS SMK Negeri 21 Yogyakarta akan
melakukan acara peringatan dan santunan kepada anak yatim piatu,
kami mohon kiranya para Orang Tua / Wali Murid dapat berpartisipasi
acara tersebut, oleh karena itu kami mohon kehadiran Bapak / Ibu
pada.

Hari/tanggal : Selasa/ 20 mei 2016
Tempat : Gedung serba Guna SMK Negeri 21 Yogyakarta
Acara : Partisipasi dari OrangTua/WaliMurid

Mengingat pentingnya acara tersebut, di mohon kehadiran Bapak / Ibu
tepat pada waktunya, demikian undangan ini, atas kehadiran dan
partisipasinya kami mengucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikumWr.Wb.

Mengetahui,
Kepada Sekolah SMK Negeri
21 Yogyakarta

Ketua Osis

Syamsul Alam
Permana

Adi

Daftar Hadir Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo

No.	Nama	L/P	Pertemuan Ke-					
			I	II	III	IV	V	VI
1.	Ahyar mahfud	L	√	√	√	-	√	√
2.	Ahmad sirnawa	L	√	√	√	√	√	√
3.	Anisa mudjalifa	P	√	-	√	√	√	√
4.	Arfani	P	√	√	√	√	√	√
5.	Asmawati	P	√	√	√	√	√	√
6.	Fahrurrijal	L	√	√	√	√	√	√
7.	Fataraini	P	√	√	√	√	√	√
8.	Haerunnisa	P	√	-	√	√	√	√
9.	Husnah	P	√	√	√	√	√	√
10.	Ilham idris	L	√	√	√	√	√	√
11.	Jumrah ahmad	L	√	√	√	√	√	√
12.	Kuratul uyu	P	√	√	√	√	√	√
13.	Kurniawan	L	√	√	√	√	√	√
14.	M.Bogor	L	√	√	√	√	√	√
15.	M.taufik kurrahman	L	√	√	√	√	√	√
16.	M.Yamin	L	√	√	√	-	√	√
17.	Miratin hayati	P	√	√	√	√	-	√
18.	Muhtar nurdin	L	√	√	√	√	√	√
19.	Mustamin	L	√	√	√	-	√	√

20.	Nurbadariah	P	√	√	√	√	√	√
21.	Nur hasiah	P	√	-	√	√	√	√
22.	Nur hasinah	P	√	√	√	√	√	√
23.	Nurhayati ismail	P	√	√	√	√	√	√
24.	Rika yuni kartika	P	√	√	√	√	√	√
25.	Samusiah	P	√	√	√	√	√	√
26.	Sarafiah	P	√	-	√	√	√	√
27.	Siti fatunnisa	P	√	√	√	√	√	√
28.	Sudarsono muhtar	L	√	√	√	√	√	√
29.	Supriadin	L	√	√	√	√	√	√
30.	Susi susanti	P	√	√	√	√	√	√
31.	Tasrin ahmad	L	√	√	√	√	√	√
32.	Uswatun hasanah	P	√	√	√	√	√	√
33.	Uswatun hasanah	P	√	√	√	√	√	√
34.	Yusril	L	√	√	√	-	√	√
35.	St salma wati	P	√	√	√	√	-	√
36.	Sumantia	P	√	√	√	√	√	√
37.	Risma hasmita	P	√	√	√	√	√	√
38.	Nur hasanah	P	√	√	√	-	√	√
39.	Ainun rabiah	P	√	√	√	√	-	√
40.	Amin rais	L	√	√	√	√	√	√

Data Mentah Nilai Kemampuan Siswa pada Siklus I

No	Nama Siswa	Siklus I				Rata-rata
		Kelengkapan isi	Kesesuaian Isi	sistematika	Penggunaan Ejaan dan tanda baca	
1	Ahyar mahfud	68	57	95	84	75
2	Ahmad sirnawa	79	90	80	45	78
3	Anisa mudjalifa	82	60	75	80	70
4	Arfani	62	73	83	55	65
5	Asmawati	86	73	79	74	74
6	Fahrurrijal	84	73	74	96	72
7	Fataraini	58	57	68	68	62
8	Haerunnisa	52	57	65	75	62
9	Husnah	60	76	72	83	66
10	Ilham idris	57	65	84	69	71
11	Jumrah ahmad	83	71	71	52	67
12	Kuratul uyu	75	62	69	71	67
13	Kurniawan	66	80	60	53	61
14	M.Bogor	62	80	70	61	68
15	M.taufik kurrahman	71	65	67	54	62
16	M.Yamin	48	65	82	65	60
17	Miratin hayati	80	40	53	49	58
18	Muhtar nurdin	63	71	73	58	66
19	Mustamin	75	71	59	51	68
20	Nurbadariah	77	61	75	66	66
21	Nur hasiah	54	59	51	72	61
22	Nur hasinah	72	51	56	47	57
23	Nurhayati ismail	69	51	55	54	63
24	Rika yuni kartika	78	77	57	50	63
25	Samusiah	80	52	52	69	60
26	Sarafiah	65	53	66	50	56
27	Siti fatunnisa	59	77	62	68	71
28	Sudarsono muhtar	47	63	50	52	56
29	Supriadin	52	61	61	59	61
30	Susi susanti	62	75	67	53	64
31	Tasrin ahmad	64	58	58	62	61
32	Uswatun hasanah	77	40	40	54	58
33	Uswatun hasanah	66	64	64	65	68
34	Yusril	68	40	40	54	57

35	St salma wati	54	59	59	65	65
36	Sumantia	59	64	64	60	63
37	Risma hasmita	57	51	51	80	63
38	Nur hasanah	79	66	66	70	71
39	Ainun rabiah	68	53	53	48	64
40	Amin rais	60	68	68	82	73



Data Mentah Nilai Kemampuan Siswa pada Siklus II

No	Nama Siswa	Siklus II				Rata-rata
		Kelengkapan Isi	Kesesuaian Isi	Sistematika	Penggunaan ejaan dan tanda baca	
1	Ahyar mahfud	84	80	83	83	
2	Ahmad sirnawa	90	75	89	71	81
3	Anisa mudjalifa	53	95	92	74	76
4	Arfani	97	72	53	52	71
5	Asmawati	80	55	84	82	76
6	Fahrurrijal	82	78	61	50	69
7	Fataraini	75	48	52	84	74
8	Haerunnisa	81	83	64	95	78
9	Husnah	73	90	70	67	72
10	Ilham idris	79	81	67	54	71
11	Jumrah ahmad	69	68	54	66	65
12	Kuratul uyu	70	82	74	65	68
13	Kurniawan	67	53	75	85	69
14	M.Bogor	65	69	77	58	68
15	M.taufik kurrahman	74	71	72	82	78
16	M.Yamin	70	85	84	59	73
17	Miratin hayati	60	76	73	90	69
18	Muhtar nurdin	63	82	79	79	75
19	Mustamin	83	50	48	60	69
20	Nurbadariah	76	80	59	77	75
21	Nur hasiah	78	77	64	73	72
22	Nur hasinah	81	75	74	45	69
23	Nurhayati ismail	71	54	62	71	70
24	Rika yuni kartika	79	63	76	61	74
25	Samusiah	62	79	60	74	76
26	Sarafiah	77	65	65	75	72
27	Siti fatunnisa	58	72	78	52	69
28	Sudarsono muhtar	76	78	66	79	71
29	Supriadin	59	64	80	81	73
30	Susi susanti	78	76	57	68	78
31	Tasrin ahmad	57	67	79	73	72
32	Uswatun hasanah	65	70	62	82	71
33	Uswatun hasanah	66	66	58	51	63
34	Yusril	95	79	82	83	87

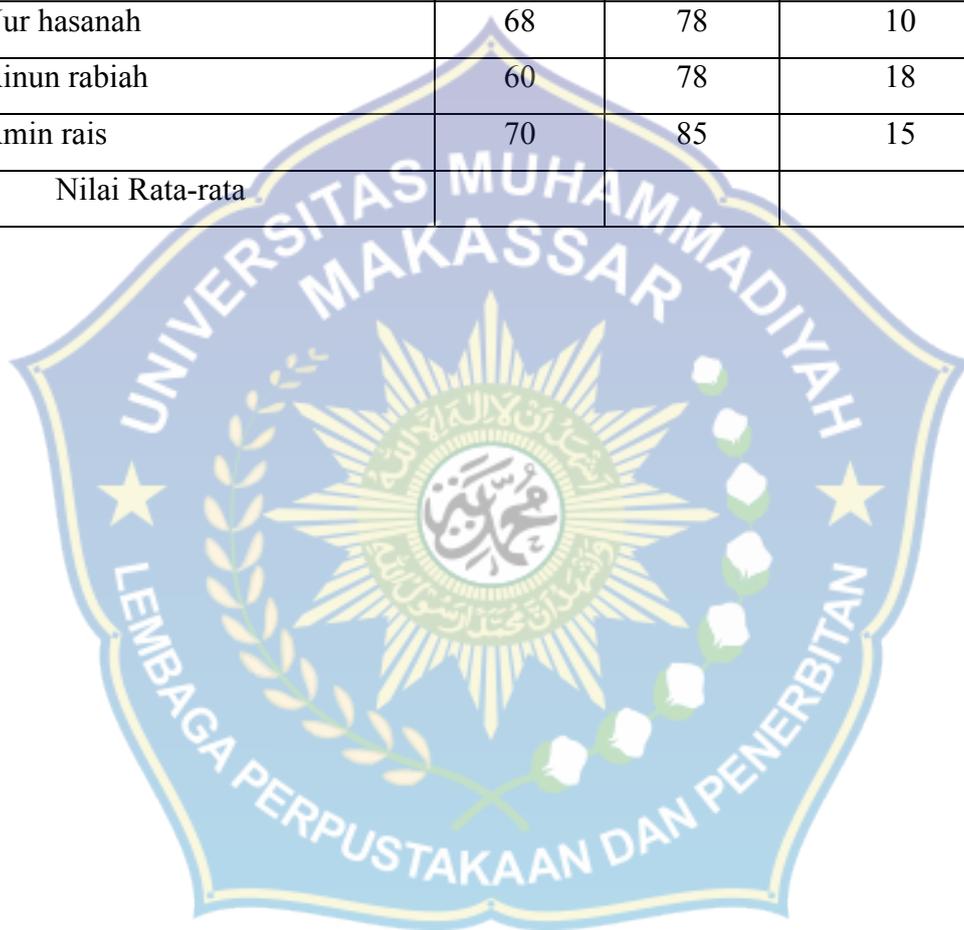
35	St salma wati	55	60	65	62	66
36	Sumantia	68	75	71	84	75
37	Risma hasmita	72	61	69	69	73
38	Nur hasanah	56	69	80	80	74
39	Ainun rabiah	83	59	81	53	72
40	Amin rais	71	58	80	68	74



Nilai Kemampuan Siswa pada Siklus I dan Siklus II

No	Nama Siswa	Siklus I	Siklus II	Persentase (%) Peningkatan
1	Ahyar mahfud	55	70	15
2	Ahmad sirnawa	70	75	5
3	Anisa mudjalifa	70	70	0
4	Arfani	57	70	13
5	Asmawati	73	85	12
6	Fahrurrijal	70	83	10
7	Fataraini	57	73	16
8	Haerunnisa	60	78	18
9	Husnah	57	70	13
10	Ilham idris	73	90	17
11	Jumrah ahmad	70	80	10
12	Kuratul uyu	70	80	10
13	Kurniawan	57	70	13
14	M.Bogor	60	73	13
15	M.taufik kurrahman	68	78	10
16	M.Yamin	57	75	18
17	Miratin hayati	70	80	10
18	Muhtar nurdin	73	80	7
19	Mustamin	73	73	0
20	Nurbadariah	70	80	10
21	Nur hasiah	55	68	13
22	Nur hasinah	70	80	10
23	Nurhayati ismail	68	80	12
24	Rika yuni kartika	73	85	12
25	Samusiah	70	80	10
26	Sarafiah	60	70	10
27	Siti fatunnisa	65	78	13
28	Sudarsono muhtar	55	68	13
29	Supriadin	57	70	13

30	Susi susanti	68	80	12
31	Tasrin ahmad	65	78	13
32	Uswatun hasanah	73	83	10
33	Uswatun hasanah	70	85	15
34	Yusril	70	85	15
35	St salma wati	73	85	12
36	Sumantia	70	83	13
37	Risma hasmita	70	80	10
38	Nur hasanah	68	78	10
39	Ainun rabiah	60	78	18
40	Amin rais	70	85	15
Nilai Rata-rata				



**Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus I
(Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)**

No	Kegiatan Pembelajaran	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1.	Guru membuka pelajaran				
2.	Guru menyampaikan tujuan pembelajaran				
3.	Guru memberikan motivasi belajar kepada siswa				
4.	Guru mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang menulis surat resmi				
5.	Guru mengobservasi kegiatan menulis surat resmi siswa selama proses pembelajaran berlangsung				
6.	Guru memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang sudah bisa menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar				
7.	Guru menutup pelajaran				

Obsevator

MUSTIKA

**Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus II
(Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)**

No	Kegiatan Pembelajaran	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1.	Guru membuka pelajaran				
2.	Guru menyampaikan tujuan pembelajaran				
3.	Guru memberikan motivasi belajar kepada siswa				
4.	Guru mengarahkan siswa pada materi pembelajaran tentang menulis surat resmi				
5.	Guru mengobservasi kegiatan menulis surat resmi siswa selama proses pembelajaran berlangsung				
6.	Guru memberikan penguatan atau penghargaan kepada siswa baik yang sudah bias menulis surat resmi maupun yang memberikan tanggapan/komentar				
7.	Guru menutup pelajaran				

Obsevator

MUSTIKA

Lembar Observasi/Pengamatan Formal Siklus I

(Aktivitas siswa selama kegiatan belajar mengajar)

No.	Kegiatan pembelajaran	Persentase Keaktifan %			Jumlah
		Aktif	Kurang aktif	Tidak aktif	
1.	Siswa menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan dalam Menulis surat resmi.				
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri				
3.	Siswa secara bergiliran untuk menulis surat yang bersifat formal dan non formal dengan menggunakan pilihan kata yang tepat				
4.	Siswa membina sendiri cara menyampaikan surat resmi di depan kelas dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai.				
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain				

Obsevator

MUSTIKA

Lembar Observasi/Pengamatan Formal Siklus II

(Aktivitas siswa selama kegiatan belajar mengajar)

No.	Kegiatan pembelajaran	Persentase Keaktifan %			Jumlah
		Aktif	Kurang aktif	Tidak aktif	
1.	Siswa menyimak pertanyaan dari guru tentang hambatan dan kesulitan dalam menulis surat resmi.				
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri				
3.	Siswa secara bergiliran untuk menulis surat yang bersifat formal dan non formal dengan menggunakan pilihan kata yang tepat				
4.	Siswa membina sendiri cara menyampaikan surat resmi di depan kelas dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai				
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain				

Obsevator

MUSTIKA

Format Wawancara untuk Guru

Siklus I

1. Apa hambatan guru saat menyampaikan materi pelajaran?
2. Hal apa yang akan guru lakukan untuk menambah motivasi siswa dalam menulis surat resmi ?
3. Apakah ada siswa yang mampu menjawab pertanyaan pretes sebelum materi disampaikan?
4. Bagaimana pemahaman siswa mengenai surat resmi ?
5. Jika saat pembelajaran berlangsung terdapat beberapa siswa yang kurang memperhatikan materi yang disampaikan, hal apa yang menjadi kendala siswa dalam menerima materi pelajaran?

Siklus II

1. Apa hambatan guru saat menyampaikan pembelajaran?
2. Bagaimana menurut anda tentang penggunaan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam proses pembelajaran?
3. Apakah penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* efektif dilakukan dalam proses pembelajaran?
4. Apakah penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* memudahkan anda dalam memberikan pelajaran tentang kemampuan menulis surat resmi siswa?
5. Apakah penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi ?

Format Wawancara untuk Siswa

Siklus I

1. Hal apa yang biasanya membuat Anda bosan dengan guru saat menyampaikan materi pelajaran?
2. Cara mengajar seperti apa yang menurut kalian menarik dan membuat Anda senang dengan pelajaran tersebut?
3. Apa hambatan Anda saat ingin memulai menulis surat resmi ?
4. Apakah Anda senang menulis surat resmi ? Alasannya !

Siklus II

1. Apa hambatan siswa saat mengikuti proses pembelajaran?
2. Bagaimana menurut anda tentang penggunaan penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* dalam proses pembelajaran?
3. Apakah penerapan penerapan model pembelajaran *konstruktivisme* efektif dilakukan dalam proses pembelajaran?
4. Apakah penerapan pendekatan pembelajaran *konstruktivisme* memudahkan anda dalam menerima pelajaran?
5. Apakah penerapan penerapan pembelajaran *konstruktivisme* dapat meningkatkan kemampuan menulis surat anda?

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SIKLUS I

Sekolah : SMPN 1 Belawa
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VII/ I
Tahun Pelajaran : 2018/2019
Alokasi waktu : 4 x 45 menit (2 x pertemuan)

Standar Kompetensi:

Menulis : Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat resmi, dan petunjuk

Kompetensi Dasar:

Menulis surat resmi berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku.

Indikator:

1. Mampu menentukan sistematika surat resmi.
2. Mampu menulis surat resmi dengan bahasa baku.

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendengar penjelasan guru, siswa diharapkan dapat:

1. Peserta didik mampu menentukan sistematika surat resmi
2. Peserta didik mampu menulis surat resmi dengan bahasa baku

B. Materi Pembelajaran

a. Sistematika Surat Resmi

Hal-hal yang harus ada dalam surat dinas, seperti pada contoh surat resmi di atas, yaitu berikut.

1. Kepala surat/kop
2. Alamat dan tanggal pembuatan surat
3. Nomor surat
4. Perihal surat
5. Keterangan lampiran (jika ada)

6. Alamat yang dituju
7. Isi surat yang meliputi: *salam, kalimat pembuka, inti atau isi dan maksud surat, dan kalimat penutup*
8. Nama instansi atau organisasi
9. Tanda tangan dan nama terang
10. Stempel atau cap
11. Tembusan

2. Menulis Surat Resmi dengan Bahasa Baku

Surat dinas atau surat resmi merupakan surat yang digunakan dalam urusan kedinasan atau situasi resmi. Oleh karena itu, penulisannya harus sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi. Kata-kata yang digunakan harus baku.

3. Menyunting Surat Resmi

Hal lain yang tidak boleh diabaikan setelah menulis surat dinas adalah menyuntingnya. Ada dua kegiatan utama dalam proses penyuntingan surat, yakni mengidentifikasi kesalahan dan membetulkan kesalahan-kesalahan yang ditemukan dalam surat. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyunting surat resmi, antara lain adalah ejaan, pilihan kata, keefektifan kalimat, dan sistematika surat.

a. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Pemodelan
4. Konstruktivisme

b. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan mengabsen siswa.2. Guru menertibkan siswa yang keluar masuk dan siswa yang masih berdiri3. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan4. Menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dengan kompetensi yang akan disajikan	10 menit	Ceramah
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru mengaktifkan pengetahuan yang sudah ada dengan cara bertanya pada siswa tentang surat resmi2. Siswa mengonstruksi sendiri pengetahuan yang sudah ada mengenai surat resmi3. Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri4. Guru menjelaskan pengertian surat resmi dan hal-hal yang perlu dipersiapkan sebelum mulai menulis5. Guru menyuruh siswa untuk menulis secara langsung surat resmi yang mereka ketahui dengan memilih salah satu surat resmi .	70 menit	Ceramah Tanya Jawab Pemodelan Konstruktivisme

3.	<p>Kegiatan Akhir</p> <p>a. Guru memberikan penghargaan kepada siswa yang mampu atau kurang mampu menulis surat resmi</p> <p>b. Merefleksikan hasil kegiatan siswa</p> <p>c. Guru menutup pelajaran dengan salam</p>	10 menit	Ceramah
----	--	----------	---------

Pertemuan Kedua

No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <p>2. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan mengabsen siswa.</p> <p>3. Guru menertibkan siswa yang keluar masuk dan siswa yang masih berdiri</p> <p>4. Guru mengingatkan materi pelajaran yang lalu dan menghubungkan dengan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan pada pertemuan ini.</p> <p>5. Guru memotivasi siswa dengan hal yang berhubungan dengan kegiatan surat resmi.</p>	10 menit	Ceramah
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>1. Guru bertanya kepada siswa terhadap kendala atau kesulitan dalam menulis surat resmi.</p> <p>2. Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri</p>	70 menit	Tanya Jawab Pemodelan Konstruktivisme

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Guru menyuruh siswa membuat atau membentuk sendiri konsep yang akan disampaikan pada saat menulis surat resmi 4. Guru menyuruh siswa untuk menulis secara langsung surat resmi berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku. 5. Guru menyuruh siswa secara seksama untuk menulis surat resmi dengan menggunakan pilihan kata yang tepat 6. Siswa membina sendiri cara menulis surat resmi dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai dengan situasi dalam menulis surat resmi. 7. Siswa yang lain memberika tanggapan terhadap surat temannya yang lain 8. Guru memberikan nilai sesuai dengan pedoman penilaian yang telah dibuat sebelumnya 		
3.	<p>Kegiatan Akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan penghargaan kepada siswa yang mampu atau kurang mampu menulis surat resmi. 2. Merefleksikan hasil kegiatan siswa 3. Guru menutup pelajaran dengan salam 	10 menit	Ceramah

c. Sumber Belajar

a. Sumber

a. Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP KELAS VII

Pengarang : Alex Suryanto dan Agus Haryanta

Penerbit : Erlangga

Tahun : 2007

Halaman : 70-74

b. Menulis surat resmi berkenaan dengan kegiatan di sekolah

c. Perpustakaan dan hal yang dapat mendukung proses pembelajaran (internet)

b. Media : Contoh surat resmi

c. Alat

a. Waith board/ papan tulis

b. Spidol

d. Penilaian

1. Prosedur : Penilaian dilaksanakan selama proses belajar mengajar berlangsung

2. Jenis : Tes tertulis

3. Bentuk : Uraian

a. Tulislah satu sarat resmi yang berkenaan deangan kegiatan di sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.

b. Berikan tanggapan atau komentar anda terhadap surat resmi yang telah disampaikan oleh temanmu!

a. Penilaian Proses :

Aktivitas siswa selama kegiatan belajar mengajar.

No.	Kegiatan pembelajaran	Keterangan		
		Aktif	Kurang aktif	Tidak aktif
1.	Siswa menyimak pertanyaan guru tentang hambatan dan kesulitan			

	dalam menulis surat resmi.			
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri			
3.	Siswa membuat atau membentuk sendiri konsep yang akan ditulis pada saat menulis surat resmi.			
4.	Secara bersamaan siswa menulis surat berkenaan dengan kegiatan sekolah.			
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain			

b. Penilaian Hasil

- (a) Kelengkapan isi,
- (b) Kesesuaian isi,



- (c) Sistematika,
- (d) Penggunaan ejaan dan tanda baca,

,

Makassar, Juni 2019

Mengetahui:

Guru Mata Pelajaran,

Peneliti,

Nuralam, S.Pd.
NIP:19670410 198903 2 008

Mustika
NIM : 10533809915

Menyetujui,
Kepala Sekolah,

Baco Lolo, S.Pd., M.M.
NIP:19651231 198903 1 115



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

SIKLUS II

Sekolah : SMPN 1 Belawa
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester : VII/ I
Tahun Pelajaran : 2018/2019
Alokasi waktu : 4 x 45 menit (2 x pertemuan)

Standar Kompetensi:

Menulis : Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat resmi, dan petunjuk

Kompetensi Dasar:

Menulis surat resmi berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku.

Indikator:

1. Mampu menentukan sistematika surat resmi.
2. Mampu menulis surat resmi dengan bahasa baku.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mendengar penjelasan guru, siswa diharapkan dapat:

1. Peserta didik mampu menentukan sistematika surat resmi
2. Peserta didik mampu menulis surat resmi dengan bahasa baku

D. Materi Pembelajaran

b. Sistematika Surat Resmi

Hal-hal yang harus ada dalam surat dinas, seperti pada contoh surat resmi di atas, yaitu berikut:

1. Kepala surat/kop
2. Alamat dan tanggal pembuatan surat
3. Nomor surat
4. Perihal surat
5. Keterangan lampiran (jika ada)
6. Alamat yang dituju
7. Isi surat yang meliputi: *salam, kalimat pembuka, inti atau isi dan maksud surat, dan kalimat penutup*
8. Nama instansi atau organisasi
9. Tanda tangan dan nama terang
10. Stempel atau cap
11. Tembusan

2. Menulis Surat Resmi dengan Bahasa Baku

Surat dinas atau surat resmi merupakan surat yang digunakan dalam urusan kedinasan atau situasi resmi. Oleh karena itu, penulisannya harus sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi. Kata-kata yang digunakan harus baku.

3. Menyunting Surat Resmi

Hal lain yang tidak boleh diabaikan setelah menulis surat dinas adalah menyuntingnya. Ada dua kegiatan utama dalam proses penyuntingan surat, yakni mengidentifikasi kesalahan dan membetulkan kesalahan-kesalahan yang ditemukan dalam surat. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyunting surat resmi, antara lain adalah ejaan, pilihan kata, keefektifan kalimat, dan sistematika surat.

Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab
3. Pemodelan
4. Konstruktivisme

e. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama

No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan mengabsen siswa.2. Guru menertibkan siswa yang keluar masuk dan siswa yang masih berdiri3. Guru menyampaikan materi yang akan diajarkan4. Menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dengan kompetensi yang akan disajikan	10 menit	Ceramah
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru mengaktifkan pengetahuan yang sudah ada dengan cara bertanya pada siswa tentang surat resmi2. Siswa mengonstruksi sendiri pengetahuan yang sudah ada mengenai surat resmi3. Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri4. Guru menjelaskan pengertian surat resmi dan hal-hal yang perlu dipersiapkan	70 menit	Ceramah Tanya Jawab Pemodelan Konstruktivisme

	<p>sebelum mulai menulis</p> <p>5. Guru menyuruh siswa untuk menulis secara langsung surat resmi yang mereka ketahui dengan memilih salah satu surat resmi .</p>		
3.	<p>Kegiatan Akhir</p> <p>1. Guru memberikan penghargaan kepada siswa yang mampu atau kurang mampu menulis surat resmi</p> <p>2. Merefleksikan hasil kegiatan siswa</p> <p>3. Guru menutup pelajaran dengan salam</p>	10 menit	Ceramah

Pertemuan Kedua

No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <p>1. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan mengabsen siswa.</p> <p>2. Guru menertibkan siswa yang keluar masuk dan siswa yang masih berdiri</p> <p>3. Guru mengingatkan materi pelajaran yang lalu dan menghubungkan dengan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan pada pertemuan ini.</p> <p>4. Guru memotivasi siswa dengan hal yang berhubungan dengan kegiatan surat resmi.</p>	10 menit	Ceramah

2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bertanya kepada siswa terhadap kendala atau kesulitan dalam menulis surat resmi. 2. Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri 3. Guru menyuruh siswa membuat atau membentuk sendiri konsep yang akan disampaikan pada saat menulis surat resmi 4. Guru menyuruh siswa untuk menulis secara langsung surat resmi berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku. 5. Guru menyuruh siswa secara seksama untuk menulis surat resmi dengan menggunakan pilihan kata yang tepat 6. Siswa membina sendiri cara menulis surat resmi dengan menggunakan kosa kata dan konteks yang sesuai dengan situasi dalam menulis surat resmi. 7. Siswa yang lain memberika tanggapan terhadap surat temannya yang lain 8. Guru memberikan nilai sesuai dengan pedoman penilaian yang telah dibuat sebelumnya 	70 menit	Tanya Jawab Pemodelan Konstruktivisme
----	---	----------	---

3.	Kegiatan Akhir 1. Guru memberikan penghargaan kepada siswa yang mampu atau kurang mampu menulis surat resmi. 2. Merefleksikan hasil kegiatan siswa 3. Guru menutup pelajaran dengan salam	10 menit	Ceramah
----	---	----------	---------

f. Sumber Belajar

A. Sumber

- a. Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP KELAS VII

Pengarang : Alex Suryanto dan Agus Haryanta

Penerbit : Erlangga

Tahun : 2007

Halaman : 70-74

- b. Menulis surat resmi berkenaan dengan kegiatan di sekolah
- c. Perpustakaan dan hal yang dapat mendukung proses pembelajaran (internet)

B. Media : Contoh surat resmi

C. Alat

- a. Waith board/ papan tulis
- b. Spidol

g. Penilaian

1. Prosedur : Penilaian dilaksanakan selama proses belajar mengajar berlangsung
2. Jenis : Tes tertulis
3. Bentuk : Uraian

- a. Tulislah satu surat resmi yang berkenaan dengan kegiatan di sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.
- b. Berikan tanggapan atau komentar anda terhadap surat resmi yang telah disampaikan oleh temanmu!
- c. Penilaian Proses :
Aktivitas siswa selama kegiatan belajar mengajar.

No.	Kegiatan pembelajaran	Keterangan		
		Aktif	Kurang aktif	Tidak aktif
1.	Siswa menyimak pertanyaan guru tentang hambatan dan kesulitan dalam menulis surat resmi.			
2.	Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri			
3.	Siswa membuat atau membentuk sendiri konsep yang akan ditulis pada saat menulis surat resmi.			
4.	Secara bersamaan siswa menulis surat berkenaan dengan kegiatan sekolah.			
5.	Siswa memberikan komentar atau tanggapan terhadap surat resmi yang disampaikan oleh siswa yang lain			

- d. Penilaian Hasil
 - (a) Kelengkapan isi,
 - (b) Kesesuaian isi,
 - (c) Sistematika,

(d) Penggunaan ejaan dan tanda baca,

,

Makassar, Juni 2019

Mengetahui:

Guru Mata Pelajaran,

Peneliti,

Nuralam, S.Pd.
NIP:19670410 198903 2 008

Mustika
NIM : 10533809915

Menyetujui,
Kepala Sekolah,

Baco Lolo, S.Pd., M.M.
NIP:19651231 198903 1 115



Lampiran I

SILABUS

Nama Sekolah : SMPN 1 Belawa Kab.Wajo

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas : VII

Semester : I

Standar Kompetensi : Menulis

2. Mengungkapkan Informasi dalam bentuk laporan, surat resmi, dan petunjuk.

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/Alat
2.3 Menulis surat resmi berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku	<ul style="list-style-type: none">•Sistematika surat resmi•Menulis surat resmi dengan bahasa yang baku•Menyunting surat resmi	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mengonstruksikan sendiri pengetahuan yang sudah ada mengenai surat resmi• Siswa mengungkapkan ide atau gagasan secara eksplisit dengan menggunakan bahasa siswa sendiri	<ul style="list-style-type: none">• Mampu menentukan sistematika surat resmi• Mampu menulis surat resmi dengan bahasa baku	<p><u>Jenis Tagihan:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Praktik menulis surat resmi• Tugas individu <p><u>Bentuk Instrumen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Format pengamatan	4	<ul style="list-style-type: none">• Panduan Belajar Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP kelas VII• Pengalaman langsung• Internet

		<ul style="list-style-type: none">• Guru menyuruh siswa untuk menulis secara langsung surat resmi yang mereka ketahui berkenaan dengan kegiatan sekolah				
--	--	---	--	--	--	--



Kegiatan Belajar Mengajar Dengan Menggunakan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme



Kegiatan Wawancara Guru dengan Siswa





**PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 BELAWA
KECAMATAN BELAWA KABUPATEN WAJO
*Jln H. Ibrahim No. 3 Belawa***



BERITA ACARA

Pelaksana peneliti dari pengambilan data pada SMP Negeri 1 Belawa Kabupaten Wajo pada hari Senin 11 Mei - 15 Juni 2019.

Nama ; Mustika
NIM ; 10533809915
Jurusan ; Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas ; Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Telah melakukan penelitian dan pengambilan data pada SMP Negeri 1 Belawa untuk penyusunan Skripsi dengan judul ;

**“PENERAPAN PENDEKATAN PEMBELAJARAN KONTRUKTIVISME
UNTUK MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT
RESMI SISWA KELAS VII SMP NEGERI 1 BELAWA”**

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ongkoe, Juni 2019

Mengetahui,

Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Belawa

Mahasiswa

Baco Lolo S.Pd, M.M.

Mustika

NIP; 19651231 198903 1 115

NIM ; 10533809915

RIWAYAT HIDUP



Mustika lahir di Ongkoe pada tanggal 19 Desember 1996.

Anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Muslimin dan Hj. Erniati. Penulis mulai memasuki sekolah dasar pada tahun 2003 di SDN 59 karama dan tamat pada tahun 2010.

Pada tahun 2010 melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1

Belawa dan tamat tahun 2012. Kemudian pada tahun 2012 penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Belawa Kabupaten Wajo dan tamat pada tahun 2015. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Universitas

Muhammadiyah Makassar, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Program Strata 1 (S1) pada tahun 2015.

Pada tahun 2019, penulis menyelesaikan studi dengan menyusun karya ilmiah yang berjudul “**Penerapan Pendekatan Pembelajaran Konstruktivisme Untuk**

Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMPN 1 Belawa Kabupaten Wajo”.