**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Bahasa merupakan sarana berkomunikasi antarmanusia untuk memperoleh informasi yang penting. Penguasaan bahasa dapat diperoleh melalui pembelajaran. Bahasa sangat penting diajarkan di sekolah-sekolah, terutama bahasa Indonesia. Pembelajaran bahasa Indonesia harus lebih diarahkan pada kemampuan dan keterampilan siswa untuk berkomunikasi baik secara lisan maupun tulis.

Keterampilan berbahasa mempunyai empat aspek, yaitu; (1) keterampilan menyimak, (2) keterampilan berbicara, (3) keterampilan membaca, (4) keterampilan menulis (Tarigan, 2008:1).

Keterampilan menulis merupakan salah satu aspek kemampuan dalam mengungkapkan ide atau gagasan (pendapat) siswa. Menulis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh proses pembelajaran yang dialami siswa selama menuntut ilmu di sekolah. Menulis memerlukan keterampilan karena diperlukan latihan-latihan yang berkelanjutan dan terus menerus terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang sangat penting bagi siswa. Keterampilan menulis siswa harus terus ditingkatkan, terutama keterampilan menulis memorandum (pesan singkat).

Pembelajaran menulis di SMP/MTs perlu mendapat perhatian dari para guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Ketika dihadapkan pada pembelajaran menulis surat resmi, siswa selalu mengalami kesulitan terutama dalam penggunaan bahasa. Hasil tulisan siswa sebagian besar lemah dalam masalah kebahasaan dan teknik penulisan. Selama pembelajaran menulis, siswa kurang memperhatikan aturan-aturan yang ada dalam keterampilan menulis sehingga menyebabkan lemahnya keterampilan siswa dalam menulis surat resmi. Lemahnya keterampilan siswa dalam menulis surat resmi disebabkan alokasi waktu pembelajaran menulis di sekolah-sekolah selama ini relatif lebih kecil. Hal ini menyebabkan keterampilan menulis siswa kurang maksimal. Siswa kurang mendapatkan pengalaman dan pengetahuan dalam pembelajaran menulis. Setelah menamatkan jenjang sekolah, dikhawatirkan siswa belum mampu menggunakan bahasa secara baik dan benar dalam keterampilan menulis (Wiramurti, 2005 :1).

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tindakan kelas dengan judul ”Peningkatan Kemampuan Menulis Memorandum dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel” penulis mencoba memanfaatkan contoh surat pesan singkat sebagai media untuk meningkatkan kemampuan menulis pesan singkat atau memo.

**1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: “Bagaimanakah peningkatan kemampuan menulis memorandum dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs Darul Quran Bengkel Kecamatan Labuapi Tahun Ajaran 2011?”.

**1.3 Pemecahan Masalah**

Pemecahan masalah dilakukan dengan Penelitian Tindakan Kelas, dengan langkah-langkah sebagai berikut.

1. Siswa dilatih untuk memahami konsep dasar penulisan memorandum (pesan singkat) sesuai dengan cara penulisannya yang telah disiapkan olah guru kemudian mendiskusikan dengan teman-temannya.
2. Siswa diberi lembar kerja yang berisi format pesan singkat (memorandum) kemudian siswa mengisi titik-titik yang belum diisi.
3. Menggunakan metode pembelajaran pola latihan berjenjang. Dengan metode ini diharapkan kemampuan menulis siswa dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia meningkat.
4. Merancang RPP menulis memorandum dengan menggunakan metode pola latihan berjenjang sehingga dapat menunjang peningkatan kemampuan menulis memorandum pada siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel Kecamatan Labuapi tahun ajaran 2011.
5. Membuat format penilaian menulis memorandum dengan metode pola latihan berjenjang pada siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel Kecamatan Labuapi tahun ajaran 2011.
   1. **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan peningkatan kemampuan menulis memorandum dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel Kecamatan Labuapi Tahun Ajaran 2011.

**1.5 Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Mamfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagi Siswa

Bagi siswa, selain dapat Menambah wawasan pengetahuan juga bisa mengembangkan kemampuannya sendiri dalam kreativitas menulis pesan singkat (Memorandum).

1. Bagi Guru

Mempermudah dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran khusunya pengembangan kemampuan menulis pesan singkat (Memorandum) dalam proses pembelajaran di sekolah.

1. Bagi Sekolah

Diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

**1.6 Batasan Istilah**

Untuk menjaga kecermatan dalam penelitian ini, maka masalah dibatasi sebagai berikut.

1. Peningkatkan kemampuan adalah usaha secara sadar untuk lebih mampu menulis memorandum atau pesan singkat. Peningkatan kemampuan ini dilakukan melalui proses belajar mengajar secara bertahap dan berkesinambungan.
2. Kemampuan menulis adalah kesanggupan menuangkan ide dan gagasan dalam bentuk bahasa tulis.
3. Memorandum adalah surat singkat yang berisi pokok-pokoknya saja yang dipergunakan untuk komunikasi intern suatu kantor yang bersifat vertical ke bawah atau bersifat horizontal (Suprapto, 2006: 212).
4. Pola latihan berjenjang adalah suatu strategi yang diciptakan dalam pembelajaran dengan cara berjenjang (bertahap). Pembelajaran dengan pola latihan berjenjang ini akan membuat peserta didik menjadi lebih aktif karena siswa terlibat secara langsung.

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Penelitian Terdahulu**

Penelitian ini tidak terlepas dari penelitian terdahulu yang memberikan inspirasi kepada peneliti untuk mengetahui dan mencari solusi bagaimanakah kemampuan menulis pada pelajaran bahasa Indonesia khususnya. Metode pola latihan berjenjang sudah banyak dilakukan untuk meneliti tingkat kemampuan siswa pada sebelumnya.

1. Farida Fitriani dalam penelitiannya berjudul “Peningkatan Kemampuan Menulis Cerpen Dengan Model Pembelajaran Advance Organizer Pada Siswa Kelas XI Bahasa SMA Negeri 7 Mataram Tahun Pembelajaran 2009-2010”. Pengumpulan data dilakukan dengan metode kepustakaan dan metode observasi, sedangkan penganalisisan data menggunakan rumus ketuntasan belajar. Berdasarkan hasil dan pembaasan dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis cerpen dengan menggunakan model pembelajaran advance organizer pada siswa kelas XI Bahasa SMA Negeri 7 Mataram mengalami peningkatan, yaitu dari nilai rata-rata 79,16 % pada siklus I menjadi 87,90 % pada siklus II.
2. Abd. Latif dalam penelitiannya berjudul “Efektifitas Pola Latihan Berjenjang Untuk Meminimalkan Kesalahan Siswa Kelas 1.3 SLTP Negeri 1 Pringgabaya Dalam Menggunakan Huruf Kapital”. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi atau pengamtan langsung. Data dianalisis dengan metode kualitatif dan kuantitatif. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa siswa kelas 1.3 SLTP Negeri 1 Pringgabaya dalam menggunakan huruf kapital meningkat dari 66,6 % menjadi 100% dengan menerapkan pola latihan berjenjang.
3. I Gede Wariastha dalam penelitiannya berjudul “Menumbuhkan kreativitas dan kemampuan menulis paragraf dengan menggunakan kegiatan berjenjang pada siswa kelas III B SDN 1 Cakranegara tahun pelajaran 2010/2011”. Sumber data penelitian ini adalah guru dan siswa kelas III B. jenis data yang diteliti adalah data aktivitas siswa, aktivitas guru, dan peningkatan kemampuan menulis siswa. Metode yang digunakan untuk mmperoleh data adalah observasi, documentasi, dan tes. Penelitian ini menunjukkan bahwa jumlah skor rata-rata aktivitas siswa siklus I, II, dan III sebesar 44, 55, dan 62 dengan kategori cukup aktif, aktif, dan sangat aktif. Rata-rata nilai kemampuan siswa siklus I, II, dan III sebesar 68, 70, dan 73. Ketuntasan belajar siswa juga mengalami eningkatan pada setiap siklusnya yaitu siklus I, siklus II, dan siklus III sebesar 66,67 %; 81,48 %; dan 88,89 %. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan kegiatan berjenjang secara optimal dapat meningkatkan kreativitas dan kemampuan menulis siswa kelas III B SDN 1 Cakranegara tahun pelajaran 2010/2011.
4. Renep dalam penelitiannya berjudul “Mengoptimalkan Ketepatan Siswa Kelas I A SLTP Negeri 5 Pringgabaya dalam Menggunakan Huruf Kapital Melalui Pola Latihan Berjenjang Tahun Ajaran 2000”. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi. Data dianalisis dengan metode kualitatif dan kuantitatif. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa melalui pola latihan berjenjang diperoleh hasil yang menunjukkan peningkatan. Pada siklus I persentase ketuntasan mencapai 35,50 % dan setelah siklus II meningkat menjadi 85,42 %. Dengan demikian metode pola latihan berjenjang sangat efektif untuk meningkatkan kemampuan siswa.

Keempat judul penelitian di atas membuktikan bahwa penelitian dengan metode pola latihan berjenjang masih ada dilakukan walaupun berbeda-beda keterampilan dalam berbahasa yang digunakan, dan penelitian-penelitian tersebut hasilnya mengalami suatu peningkatan. Oleh karena itu, upaya peningkatan masih perlu dikembangkan dan dilakukan, sebab ilmu bahasa akan selalu berkembang dan membutuhkan banyak strategi dan metode yang sesuai dengan penelitian tersebut. Sekian banyak penelitian tentang menulis hingga saat ini, selalu masih bisa dilakukan penelitian-penelitian sejenis, tentunya dengan strategi dan metode yang berbeda sesuai dengan perkembangan ilmu bahasa dan teknologi.

Pembelajaran siswa SMP/MTs perlu diterapkan metode belajar yang tepat dan menyenangkan sehingga tumbuh rasa senang terhadap apa yang dipelajari. Adanya rasa senang, mendasari seorang siswa lebih berminat beraktivitas. Dengan menumbuhkan rasa senang inilah menjadikan awal tumbuhnya minat menulis siswa.

* 1. **Karangka Teori**
     1. Peningkatan adalah proses, perbuatan (Kamus Lengkap Bahasa Indonesia hal: 618).
     2. Kemampuan adalah kesanggupan menuangkan ide atau gagasan dalam bentuk bahasa tulis, kekuatan untuk melakukan sesuatu (Kamus Lengkap Bahasa Indonesia hal: 412).
     3. Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambing-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang, sehingga orang-orang lain dapat membaca lambing-lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik itu (Tarigan, 2008: 22). Sedangkan menurut D’ Angelo (dalam Tarigan 2008: 23) bahwa menulis adalah suatu bentuk berpikir, tetapi justru berpikir bagi membaca tertentu dan bagi waktu tertentu.
     4. Pengertian Memorandum (pesan singkat)

Memo merupakan pesan singkat yang ditulis seseorang dengan, singkat, jelas, dan mudah untuk dipahami. Menurut pemakaiannya, memo ada yang bersifat resmi dan bersifat pribadi (tidak resmi). Memo bersifat resmi dipakai sebagai surat pernyataan dalam hubungan resmi dari seorang pimpinan kepada bawahannya. Memo bersifat pribadi dipakai sebagai [nota](http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Nota&action=edit&redlink=1) atau surat pernyataan tidak resmi antar [teman](http://id.wikipedia.org/wiki/Teman), [saudara](http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Saudara&action=edit&redlink=1), atau orang lain yang memiliki hubungan [akrab](http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Akrab&action=edit&redlink=1). Selanjutnya Suprapto (2006: 212) Memo atau memorandum adalah surat singkat yang berisi pokok-pokoknya saja, dipergunakan untuk komunikasi intern suatu kantor yang bersifat vertical ke bawah atau bersifat horizontal. Jadi, seorang bawahan tidak dapat jika menggunakan memo/ memorandum untuk menyampaikan sesuatu kepada atasannya, karena memo bukan untuk bawahan kepada atasan.

1. Ciri-ciri Memo/ Memorandum
   1. Surat khusus yang dibuat khusus untuk keperluan dalam kantor atau organisasi.
   2. Dilihat dari peredarannya, sebuah kantor atau organisasi dapat menyampikan memo secara horizontal maupun secara vertikal.
   3. Penyampian secara horizotal merupakan penyampian memo kepada pihak yang memiliki jabatan setara.
   4. Penyampian secara vertikal merupakan penyampaian memo dari atasan kepada bawahan atau sebaliknya untuk mengingatkan atau memerintahkan sesuatu.
   5. Merupa bentuk komuikasi yang berisi saran, arahan, atau penerangan mengenai sesuatu hal.
   6. Memiliki bagian surat yang lebih sederhana dibandingkan dengan surat resmi pada umumnya, terutama dalam isi surat.
   7. Karena pedarannya yang terbatas, memo biasanya tidak mencantumkan identitas kantor, seperti nama kantor, nomor telepon, faksimili, dan kode pos secara lengkap.

(<http://id.wikipedia.org/wiki/Memo>. Tgl, 27-4-2011)

1. Fungsi Memo (memorandum)

Memo berfungsi sebagai alat komunikasi tertulis dalam ruang intern kantor baik yang bersifat vertikal ke bawah (dari atasan kepada bawahan) maupun horizontal (antara sesama pejabat yang setingkat). Ada beberapa alasan seseorang menulis surat dalam bentuk memo, antara lain:

1. mendesaknya waktu untuk segera menulis, sedang kesempatan tidak ada;
2. isinya sangat penting untuk segera diketahui;
3. agar tidak terlalu terasa formal;
4. lebih berkesan daripada sekedar pesan secara lisan;
5. untuk menghindari kesalahan informasi yang mendesak.
6. Isi Memo (memorandum)

Seperti halnya surat pada umumnya, memo berisi berbagai kemungkinan informasi sesuai dengan kebutuhan si pengirimnya. Keperluan itu antara lain:

1. instruksi kepada bawahan,
2. peringatan untuk bawwahan,
3. nasihat untuk bawahan,
4. permintaan kepada bawahan,
5. saran sesama pejabat setingkat,
6. pesan sesama pejabat,
7. pemberitahuan, dan lain-lain.
8. Bagian Memo (memorandum)

Secara garis besar, bagian memo dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian, yaitu:

1. *Kepala memo*, meliputi:
   1. kop surat/nama instansi, bias dilengkapi dengan alamat,
   2. kata petunjuk, berupa kata “MEMO” ditulis centering dengan huruf capital semua,
   3. nomor memo, ditulis di bawah prihal, jika ada,
   4. tanggal memo, boleh pada kepala memo atau boleh juga pada kaki memo,
   5. alamat memo, cukup dengan menuliskan nama orang yang dituju,
   6. hal memo.
2. *Tubuh/isi memo, meliputi:*
3. Isi memo berupa hal-hal seperti:

instruksi kepada bawahan,

peringatan untuk bawwahan,

nasihat untuk bawahan,

permintaan kepada bawahan,

saran sesama pejabat setingkat,

pesan sesama pejabat,

pemberitahuan, dan lain-lain.

1. Penutup, berupa penegasan dibuatnya memo.
2. *Kaki memo,* meliputi:
3. tempat dan tanggal dibuatnya memo, jika belum ditulis pada kepala memo,
4. identitas pembuat memo, seperti umumnya pada surat-surat biasa, berupa:
5. jabatan yang mengeluarkan memo,
6. tanda tangan pejabat,
7. nama terang pejabat,
8. NIP, jika ada dan jika perlu (Suprapto, 2006: 213)
   * 1. Metode

Dalam ilmu pengetahuan metode adalah cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditemukan. Metode juga diartikan sebagai cara yang teratur dan terpikir baik-baik untuk mencapai tujuan, cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang memudahkan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Metode dapat dipahami dari beberapa segi, (1) metode adalah cara mendekati, mengamati, menganalisis, dan menjelaskan suatu fenomena; (2) metode adalah sikap sekelompok sarjana terhadap bahasa/linguistik, metode deskriptif, komparatif; (3) pelbagai teknik untuk menetapkan dan mengukur ciri bahasa, misal penelitian lapangan, eksperimen dalam laboratorium, kepustakaan; (4) prinsip-prinsip dan praktik-praktik pengajaran bahasa, seperti terjemahan. Para peneliti melihat berbagai metode di dalam penelitian. Metode yang dipilih berhubungan erat dengan prosedur, cara teknik, dan alat, yang tertuang di dalam ragangan (outline) penelitian. Ragangan penelitian harus sesuai dengan metode penelitian yang dipilih. Oleh karena itu, sebelum terjun ke lapangan (penelitian), seorang peneliti harus menjawab tiga buah pertanyaan berikut: (1) urutan apa yang dilaksanakan dalam melaksanakan penelitian (persiapan;) (2) alat-alat apa yang digunakan dalam mengukur data atau dalam pengumpulan data; (3) bagaimana melaksanakan penelitian tersebut.

* 1. **Peran Guru dalam Kegiatan Pembelajaran**

Joni (1991) menyatakan bahwa kinerja guru adalah kemampuan guru dalam mengelola kegiatan belajar mengajar di kelas secara efektif dan efesien untuk mencapai tujuan secara optimal. Keberhasilan pembelajaran ditunjukkan oleh dikuasainya tujuan pembelajaran oleh siswa. Faktor keberhasilan dalm pembelajaran adalah faktor kemampuan guru dalam merencanakan dan melaksanakan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang efektif tidak dapat muncul dengan sendirinya tetapi guru harus menciptakan pembelajaran yang memungkinkan siswa mencapai tujuan yang telah sicapai secara optimal Indikator-indikator kemampuan guru di kelas sebagai berikut :

1. **Kemampuan Membuat Persiapan Mengajar**

Pengajaran merupakan suatu kegiatan atau upaya untuk membantu para siswa untuk mengembangkan kemampuan pengetahuan, dan keterampian dalam suatu bidang tertentu. Persiapan tau perencanaan merupakan langkah awal dari suatu kegiatan berisi berbagai uapaya mempersiapkan apa yang harus dilaksanakan.oleh karena itu persiapan atau perencanaan sangat penting dilakukan oleh guru sebelum melakukan tugas pengajaran. Djamarah (2000) menyatakan bahwa apa yang dilakukan guru dalam pengajaran tidak jauh berbeda dengan apa yang telah guru rencanakan.

Secara garis besar, perencanaan pengajaran mencakup kegiatan kegiatan merumuskan tujuan - tujuan apa yang dicapai, cara apa yang digunakan untuk menilai pencapaian tujuan tersebut, materi apa yang disampaikan, bagaimana cara penyampaian bahan, serta media/alat apa yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengajaran tersebut. Menurut Usman (1992) dalam merencanakan suatu pelajaran hendaknya diperhatikan hubungan antara tujuan pengajaran,kegiatan belajar mengajar dan penilaian karena ketiga aspek ini saling berkaitan.

Pendapat tersebut di atas mengisyaratkan bahwa didalam membuat perencanaan pembelajaran hendakanya dilakukan secara sistematis, artinya semua komponen yang ada didalam perencanaan pengajaran mempunyai keterkaitan antara yang satu dengan yang lainnya yaitu tujuan pembelajaran khusus menjadi pedoman memilih materi pelajaran, memilih metode mengajar, memilih media pembelajaran dan evaluasi, yang semuanya diarahkan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Penilaian mengukur sejauh mana materi pelajaran dikuasai siswa, disamping menilai dirinya dan program yang dibuatnya.

Evaluasi adalah suatu kegiatan yang disengaja dan bertujuan. Kegiatan evaluasi dilakukan dengann sadar oleh guru dengan tujuan memperoleh kepastian mengenai keberhasilan anak didik dan memberikan masukan kepada guru mengenai yang dilakuakan dalam pengajaran. Tujuan penilaian dalam proses belajar mengajar adalah mengambil keputusan tentang hasil belajar, memahami anak didik, dan memperbaiki serta mengembangkan program pengajaran. Pengambilan keputusan keputusan tentang hasil belajar merupakan suatu keharusan bagi guru agar dapat mengetahui berhasil tidaknya anak didik dalam proses belajar mengajar.

Dengan demikian tujuan evaluasi adalah memperbaiki cara belajar mengajar, mengadakan perbaikan dan pengayaan bagi anak didik, serta menempatkan anak didik pada situasi belajar mengajar yang tepat sesuai dengan tingkat kemampuan yang dimilikinya. Tujuan lainnya adalah untuk memperbaiki atau mendalami dan memperluas pelajaran, dan terakhir adalah untuk memberitahukan/melaporkan kepada orang tua/wali anak didik mengenai penentuan kenaikan kelas dan penentuan kelulusan anak.

1. **Kemampuan Menggunakan Metode dan Media Pembelajaran**

Dalam kegiatan belajar mengajar tidak semua anak mampu berkonsentrasi untuk belajar dalam waktu yang relatif lama. Daya setiap anak setiap anak didik terhadap bahan yang diberikan juga bermacam-macam, ada yang sedang,dan ada yang lambat. Faktor intelegensi mempengaruhi daya serap anak didik terhadap bahan pelajaran yang diberikan oleh guru. Untuk itu diperlukan strategi pembelajaranyang tepat agar perbedaan daya serap yang dialami siswa dapat diatasi. Salah satu strategi tersebut adlah pemilihan dan penggunaan metode dan media pembelajaran .

Guru harus memiliki strategi, agar siswa dapat belajar secara efekttif dan efesien, mengena pada tujuan yang diharapkan.Salah satu langkah strategi tersebut adalah harus menguasai teknik penyajian, atau biasanya disebut metode. Teknik penyajian pelajaran adalah alat atau cara yang harus dikuasai oleh guru untuk menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa dalam kelas, agar pelajaran yang diberikan itu dapat diterima dengan baik oleh siswa. Dengan kata lain bahwa penggunaan metode adalah salah satu strategi yang dapat digunakan oleh guru untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Kegagalan pengajaran salah satunya sering kali disebabkan oleh pemilihan metode yang kurang tepat. Kelas yang kurang bergairah dan kondisi anak didik yang kurang kreatif disebabkan penentuan metode yang kurang relevan dengan sifat bahan dan tujuan pembelajaran.

Djamarah dan Zain (Skripsi Ali Fikri 2010) menyatakan bahwa metode mempunyai andil yang cukup besar dalam kegiatan belajar mengajar. Kita dapat memahami bahwa penguasan metode secara baik dan disertai dengan pemilihan metode yang relevan dengan penguasaan materi dan tujuan pembelajaran sangat diperlukan bagi guru agar tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif.

1. **Kemampuan Menguasai Materi Pembelajaran**

Kemampuan guru dalam menyajikan materi pelajaran secara baik juga menyebabkan terjadinya suasana kelas kondusif. Arikunto (1993) menjelaskan ada tiga faktor yang mempengaruhi penampilan guru dalam mengelola kelas, antara lain ; pandangan guru yang bersangkutan terhadap profesi guru, bagaimana guru tersebut menyikapi tugasnya sebgai guru, dan seberapa kemampuan umum yang dimiliki oleh guru agar mendukung tugasnya sebagai guru.

Berdasarkan uraian di atas, maka peran terhadap pengusaan materi pembelajaran akan membuat guru menjadi lebih percaya diri dihadapan siswa, sehingga dapat menarik minat siswa terhadap materi pembelajaran yang disampaikan guru. Dengan demikian guru diharapkan bekerja secara profesional.

1. **Kemampuan Mengelola Kelas**

Kegiatan pembelajaran ditunjukkan oleh dikuasainya tujuan pembelajaran oleh siswa. Kegiatan pembelajaran yang efektif tidak dapat muncul dengan sendirinya tetapi guru harus menciptakan pembelajaran yang memungkinkan siswa mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal. Dalam kegiatan pembelajaran guru juga sebagai fasilitator, yang tugas menciptakan situasi yang memungkinkan terjadinya proses belajar pada diri siswa. Oleh karena itu, tugas utama guru sebagai manajer adalah memotivasi mereka terdorong untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran.

* 1. **Hipotesis tindakan**

Penelitian ini direncanakan terbagi kedalam dua siklus, setiap siklus dilaksanakan mengikuti prosedur perencanaan, tindakan, pengamatan, dan refleksi. Melalui kedua siklus tersebut dapat diamati peningkatan kemampuan menulis memorandum (pesan singkat) siswa. Dengan demikian, dapat dirumuskan hipotesis tindakan sebagai berikut “Dengan diterapkan pembelajaran pola latihan berjenjang dapat meningkatkan kemampuan menulis memorandum (pesan singkat) siswa pada mata pelajaran bahasa dan sastra Indonesia”.

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

* 1. **Rencana penelitian**

Penelitian tindakan kelas ini tediri dari dua siklus. Setiap siklusnya dilaksanakan mengikuti prosedur perencanaan, tindakan, pengamatan, dan refleksi. Observasi awal juga dilakukan untuk mengetahui tindakan yang tepat yang harus diberikan dalam rangka peningkatan kemampuan menulis memorandum (pesan singkat).

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MTs Darul Quran Bengkel tahun pelajaran 2011. Dengan jumlah siswa 41 orang siswa laki-laki dan perempuan.

1. Sasaran Penelitian

Adapun sasaran penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah kemampuan menulis memorandum (pesan singkat) siswa kelas VII A tahun pelajaran 2011 dengan pola latihan berjenjang.

* 1. **Prosedur Penelitian**

Prosedur penelitian adalah sebagai berikut:

1. Peneliti mengubungi kepala sekolah MTs Darul Quran Bengkel untuk menyampaikan maksud penelitiannya.
2. Peneliti memohon kesediaan waktu kepada para siswa untuk melaksanakan kegiatan belajar pembelajaran di kelas dan memberikan penjelasan tentang maksud penelitian.
3. Menyusun silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran.
4. Menyusun lembar observasi bagi guru dan siswa untuk melihat proses pembelajaran menulis memorandum (pesan singkat) dengan menggunakan metode pola latihan berjenjang. Lembar observasi tentang kinerja guru dan aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung. Selain itu membuat pedoman wawancara bagi siswa tentang kesan-kesannya selama proses pembelajaran.
5. Menyusun media pembelajaran yang mendukung proses pembelajaran.
6. Mengadakan penelitian awal untuk mengidentifikasi permasalahan yang perlu segera diatasi. Dalam tahap ini peneliti melakukan observasi pada proses pembelajaran dan wawancara terhadap siswa kelas VII A dan guru kelas VII A.
   1. **Pelaksanaan Tindakan**

Dalam kegiatan ini terjadi proses interaksi antara guru dengan siswa, langkah-langkah pembelajarannya dilaksanakan sesuai dengan teknik pembelajaran pola latihan berjenjang.

1. Perencanaan
2. Membuat lembar observasi bagi guru dan siswa untuk melihat proses pembelajaran menulis memorandum (pesan singkat) dengan metode pola latihan berjenjang. Lembar observasi tentang kinerja guru dan aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung.
3. Mengadakan penelitian awal untuk mengidentifikasi permasalahan yang perlu segera diatasi. Dalam tahap ini peneliti melakukan observasi pada proses pembelajaran dan wawancara terhadap siswa dan guru kelas VII A.
4. Membuat alat evaluasi untuk melihat peningkatan hasil belajar siswa setelah metode pola latihan berjenjang diterapkan.
5. Menyusun media pembelajaran yang mendukung proses pembelajaran.
6. Pelaksanaan
7. Tahap Persiapan
   1. Membuat rencana pembelajaran.
   2. Menyiapkan materi pelajaran.
   3. Menyiapkan sumber belajar.
   4. Menyiapkan media pembelajaran.
   5. Menyiapkan alat pengumpul data.
8. Kegiatan Awal
9. Mengadakan apersepsi dan motivasi untuk memulai pembelajaran.
10. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
11. Kegiatan Inti
12. Guru menjelaskan metode pola latihan berjenjang dan penerapannya dalam menulis memorandum (pesan singkat).
13. Siswa mensurvei isi tulisan.
14. Siswa membuat pertanyaan tentang penulisan pesan singkat.
15. Siswa menulis pesan singkat yang diberikan oleh guru.
16. Melakukan tes akhir secara individu.
17. Melakukan penghitungan skor.
18. Kegiatan Akhir
19. Refleksi
20. Menutup pelajaran.
21. Observasi (*Observation*)

Margono (1997 :44) menjelaskan bahwa metode observasi adalah suatu cara pengumpulan data yang diinginkan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung, sedangkan menurut Arikunto (1986 :129) bahwa observasi adalah suatu aktivitas yang sempit, yakni memperlihatkan sesuatu dengan mata.

Dari dua pendapat ahli tersebut di atas, yang dimaksud dengan observasi adalah suatu metode atau cara untuk mendapatkan data yang diinginkan melalui pengamatan secara langsung terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra.

Pada tahap ini dilaksanakan proses observasi terhadap pelaksanaan tindakan yaitu dengan mencatat siswa yang aktif dan siswa yag tidak aktif dalam proses didskusi kelompok ataupun diskusi kelas, guru dituntut untuk mengamati semua kegiatan yang dilakukan siswa dalam proses pembelajaran berlangsung.

1. Refleksi (*Reflection*)

Pada tahap refleksi hasil yang diperoleh pada tahap observasi dianalisis, dari proses analisis tersebut guru dapat merefleksi diri apakah tindakan yang dilakukan telah mampu meningkatkan kemampuan sisiwa dalam membaca. Jadi dapat dismpulkan bahwa, bukan saja mengevaluasi siswa tetapi ini juga dapat mengevaluasi diri sendiri yaitu guru. Observasi dilakukan bersama dengan dilaksanakannya tindakan. Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data yaitu kegiatan guru dan aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

Peneliti menganalisis semua informasi yang terekam dalam proses pembelajaran melalui format observasi dan hasil evaluasi yang telah dilakukan. Kemudian memperbaiki proses pembelajaran yang telah dilakukan pada siklus I untuk menyusun tindakan yang akan dilakukan pada siklus II.

* 1. **Instrumen Penelitian**

Penelitian ini menggunakan instrumen sebagai berikut.

1. Tes

Bentuk instrumen tes yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes menulis memorandum (pesan singkat) dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang efektif.

Tes ini digunakan untuk mengetahui keterampilan siswa dalam menulis memorandum (pesan singkat). Untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis memorandum (pesan singkat), diperlukan adanya penilaian.

Ada delapan aspek pokok yang dijadikan kriteria penilaian, yaitu kesesuaian bentuk surat, kelengkapan bagian-bagian surat, penulisan bagian-bagian surat, kejelasan isi surat, pilihan kata, ejaan dan tanda baca, penggunaan bahasa baku, dan struktur kalimat. Aspek-aspek penilaian tersebut dapat dilihat pada tabel 1 berikut.

**Tabel 3.1** **Skor Penilaian**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek Penilaian** | **Rentangan Skor** | | | | **Bobot** | **Jumlah Skor** |
| **SB** | **B** | **C** | **K** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Kesesuaian bentuk surat  Kelengkapan bagian-bagian surat  Penulisan bagian-bagian surat  Kejelasan isi surat  Pilihan kata  Ejaan dan tanda baca  Penggunaan bahasa baku  Struktur kalimat |  |  |  |  | 10  15  15  10  10  15  10  15 |  |
|  | **Jumlah** |  |  |  |  | 100 |  |

Keterangan:

Sangat Baik (SB) : Skor 4

Baik (B) : Skor 3

Cukup (C) : Skor 2

Kurang (K) : Skor 1

Aspek-aspek yang dinilai dengan rentangan skor dan kategori penilaian dapat dilihat pada tabel 2 berikut.

**Tabel 3.2**  **Kriteria Penilaian memorandum (pesan singkat)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Aspek Penilaian | Rentangan Skor | Kategori |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | Kesesuaian bentuk surat   1. sesuai 2. cukup sesuai 3. kurang sesuai 4. tidak sesuai   Kelengkapan bagian-bagian surat   1. lengkap 2. cukup lengkap 3. kurang lengkap 4. tidak lengkap   Penulisan bagian-bagian surat   1. semua benar 2. sedikit kesalahan 3. banyak kesalahan 4. salah semua   Kejelasan isi surat   1. jelas 2. cukup jelas 3. kurang jelas 4. tidak jelas   Pilihan kata   1. sesuai 2. cukup sesuai 3. kurang sesuai 4. tidak sesuai   Ejaan dan tanda baca   1. sangat sempurna 2. sedikit kesalahan 3. banyak kesalahan 4. semua salah   Penggunaan bahasa baku   1. semua benar 2. sedikt kesalahan 3. banyak kesalahan 4. semua salah   Struktur kalimat   1. semua benar 2. sedikit kesalahan 3. banyak kesalahan 4. semua salah | 8 – 10  5 – 7  2 – 4  0 – 1  12 – 15  8 – 11  4 – 7  0 – 3  12 – 15  8 – 11  4 – 7  0 – 3  8 – 10  5 – 7  2 – 4  0 – 1  8 – 10  5 – 7  2 – 4  0 – 1  12 – 15  8 – 11  4 – 7  0 – 3  8 – 10  5 – 7  2 – 4  0 – 1  12 – 15  8 – 11  4 – 7  0 – 3 | Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang  Sangat Baik  Baik  Cukup  Kurang |

Keterangan pedoman penilaian surat resmi sebagai berikut.

1. Kesesuaian bentuk surat
   1. Sesuai: bentuk surat sesuai dengan aturan
   2. Cukup sesuai: bentuk surat tidak jauh menyimpang dari aturan
   3. Kurang sesuai: bentuk surat kurang sesuai dengan aturan
   4. Tidak sesuai: bentuk surat tidak sesuai dengan aturan
2. Kelengkapan bagian-bagian surat
3. Lengkap: semua bagian surat resmi ditulis lengkap
4. Cukup lengkap: jumlah bagian surat resmi tidak kurang dari 10
5. Kurang lengkap: jumlah bagian surat resmi kurang dari 10
6. Tidak lengkap: jumlah bagian surat resmi kurang dari 7
7. Penulisan bagian-bagian surat
8. Sangat sempurna: jumlah kesalahan antara 1 sampai 3
9. Sedikit kesalahan: jumlah kesalahan antara 4 sampai 10
10. Banyak kesalahan: jumlah kesalahan lebih dari 10
11. Salah semua: semua penulisan bagian surat salah
12. Kejelasan isi surat
13. Jelas: isi surat disampaikan dengan jelas
14. Cukup jelas: isi surat yang disampaikan cukup jelas
15. Kurang jelas: isi surat yang disampaikan kurang jelas
16. Tidak jelas: isi surat yang disampaikan tidak jelas
17. Pilihan kata
18. Sesuai: pilihan kata sesuai dengan isi surat
19. Cukup sesuai: pilihan kata cukup sesuai dengan isi surat
20. Kurang sesuai: pilihan kata kurang sesuai dengan isi surat
21. Tidak sesuai: pilihan kata tidak sesuai dengan isi surat
22. Ejaan dan tanda baca
23. Sangat sempurna: jumlah kesalahan antara 1 sampai 3
24. Sedikit kesalahan: jumlah kesalahan antara 4 sampai 10
25. Banyak kesalahan: jumlah kesalahan antara 11 sampai 20
26. Semua salah: semua penggunaan ejaan dan tanda baca salah
27. Penggunaan bahasa baku
28. Sangat sempurna: jumlah kesalahan antara 1 sampai 3
29. Sedikit kesalahan: jumlah kesalahan antara 4 sampai 10
30. Banyak kesalahan: jumlah kesalahan lebih dari 10
31. Semua salah: semua penggunaan bahasa baku salah
32. Struktur kalimat
33. Sangat sempurna: jumlah kesalaha antara 1 sampai 3
34. Sedikit kesalahan: jumlah kesalahan antara 4 sampai 10
35. Banyak kesalahan: jumlah kesalahan lebih dari 10
36. Semua kesalahan: semua struktur kalimat salah

Dari pedoman penilaian tersebut, peneliti dapat mengetahui kemampuan menulis memorandum (pesan singkat) siswa berhasil mencapai kategori sangat baik, baik, cukup, dan kurang.

**Tabel 3.3** **Penilaian Keterampilan Menulis Memorandum (pesan singkat)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Kategori | Skor |
| 1 | Sangat baik | 85-100 |
| 2 | Baik | 75-84 |
| 3 | Cukup | 65-74 |
| 4 | Kurang | 0-64 |

* 1. **Metode Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

Metode Tes

Data dalam penelitian ini diperoleh melalui tes. Tes dilakukan sebanyak dua kali, yaitu pada siklus I dan siklus II. Tes diberikan kepada siswa pada akhir pembelajaran dengan memberikan tugas kepada siswa untuk menulis memorandum (pesan singkat). Tes diberikan untuk mengetahui keterampilan siswa dalam kesesuaian bentuk surat, kelengkapan bagian-bagian surat, penulisan bagian-bagian surat, kejelasan isi surat, pilihan kata, ejaan dan tanda baca, penggunaan bahasa baku, dan struktur kalimat.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan Instrumen pengumpulan data agar tidak mengalami kesulitan pada saat melakukan penelitian. Instrumen pengumpulan data adalah alat atau fasilitas yang digunakan peniliti dalam pengumpulan data agar memudahkan pekerjaan dan hasil yang diperoleh lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah (Arikunto, 2002:163).

Langkah-langkah dalam pengambilan data hasil tes adalah sebagai berikut.

1. Persiapan

Dalam penelitian ini peneliti menyiapkan soal yang akan dikerjakan oleh siswa, yaitu mengenai memorandum (pesan singkat) yang akan ditulis oleh siswa. Hal-hal yang disiapkan, yaitu menentukan topik yang akan digunakan dalam menulis memorandum (pesan singkat) dan membagi kertas.

1. Pelaksanaan

Tes dilaksanakan di dalam kelas setelah materi pembelajaran menulis memorandum (pesan singkat) diberikan selama dua jam pelajaran. Pelaksanaan tes bertujuan agar siswa mampu menulis memorandum (pesan singkat) dengan sistematika yang tepat.

1. Evaluasi

Setelah siswa menulis memorandum (pesan singkat), peneliti melakukan evaluasi dengan memberikan nilai pada setiap siswa dan hasil penilaian tersebut disebut sebagai hasil tes.

* 1. **Metode Analisis Data**

Teknik analisis data dilakukan secara kualitatif maupun kuantitatif.

1. Secara kualitatif

Data kualitatif diperoleh dari data nontes, yaitu data observasi, jurnal, angket, wawancara, dan dokumentasi foto. Analisis data dilakukan dengan menelaah seluruh data yang diperoleh, menyusunnya dalam satuan-satuan, dan dikategorisasikan.

Hasil analisis data secara kualitatif digunakan untuk mengetahui perubahan perilaku siswa pada pembelajara siklus I dan siklus II, serta untuk mengetahui efektivitas penggunaan metode pola latihan berjenjang dalam peningkatan kemampuan menulis memorandum (pesan singkat).

1. Secara kuantitatif

Data kuantitatif diperoleh dari hasil tes menulis memorandum (pesan singkat) dengan metode pola latihan berjenjang pada siklus I dan siklus II. Analisis data tes secara kuantitatif atau deskriptif presentase ini dilakukan dengan menghitung nilai masing-masing aspek, merekap nilai siswa, menghitung nilai rata-rata siswa, dan menghitung presentase nilai.

Presentase nilai dihitung menggunakan rumus berikut.

1. Rumus untuk mengetahui nilai rata-rata siswa secara klasikal

Keterangan:

 = nilai rata-rata siswa/mean

Σ f (x) = jumlah nilai siswa

n = jumlah siswa

1. Rumus untuk mencari nilai siswa secara individu

*X 100*

1. Rumus untuk mengetahui persentase jumlah siswa yang tuntas secara klaksikal

Keterangan:

P = Nilai persentase

Qr = jumlah siswa tuntas belajar (mendapatkan nilai di atas standar) yakni 60.

T = Jumlah seluruh siswa

(Muzanni dalam Farida, 2010: 33) Rumus untuk mengetahui rata-rata setiap aspek penilaian

Keterangan:

Xn = Nilai rata-rata setiap aspek (klasikal)

As = Jumlah siswa setiap aspek secara keseluruhan

Js (x) = Jumlah ideal

(Yanti Idayanti, 2011: 60)

Hasil perhitungan keterampilan menulis memorandum (pesan singkat) dari siklus I dan siklus II dibandingkan. Hasil ini akan memberikan gambaran mengenai presentase peningkatan keterampilan menulis memorandum (pesan singkat).

**BAB IV**

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

-langkah yang dilakukan pada siklus I sesuai dengan rencana pemecahan masalah adalah sebagai berikutHasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti menggambarkan bahwa siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel masih belum mampu menulis pesan singkat dengan optimal. Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dengan guru mata pelajaran yang mengaku bahwa siswa masih sangat kurang dalam menulis terutama menulis pesan singkat (memorandum). Oleh karena itu, untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis pesan singkat (memorandum) peneliti memanfaatkan contoh menulis pesan singkat (memorandum) dengan pola latihan berjenjang untuk meningkatkan persentase hasil belajar siswa. Hasil penerapan metode pola latihan berjenjang dapat dilihat pada pembahasan berikut:

**4.1 Siklus I**

Siklus I dilaksanakan pada tanggal 24 September 2011, dari jam ke 3 sampai dengan jam ke 6 pada pukul 10.30 sampai selesai. Pada siklus I ini dibagi menjadi 4 tahapan yakni tahap perencanaan, pelaksanaan, observasi, dan refleksi.

**4.1.1 Perencanaan Pembelajaran Menulis Pesan Singkat**

Perencanaan tindakan ini diharapkan akan mampu meningkatkan proses dan hasil pembelajaran menulis pesan singkat (memorandum) dengan pola latihan berjenjang. Adapun rencana tindakan tersebut adalah sebagai berikut:

Membuat rencana pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat (memorandum).

Membuat lembar kerja siswa untuk setiap tahap pembelajaran. Lembar kerja siswa yang digunakan pada tahap ini adalah untuk menyusun format penulisan pesan singkat (memorandum) dan mengembangkan menjadi pesan singkat yang utuh.

* 1. Memilih media pembelajaran yang tepat sehingga dapat meningkatkan gairah belajar siswa yakni dengan memanfaatkan contoh pesan singkat (memorandum) yang sudah disiapkan oleh peneliti.

1. Membuat Instrumen penilaian menulis pesan singkat karya siswa. Instrumen penilaian ini terdiri dari instrument penilaian hasil dan instrument penilaian proses. Instrument penilaian hasil berupa pesan singkat karya siswa berdasarkan contoh pesan singkat yang sudah disiapkan, sedangkan instrument penilaian proses berupa lembar observasi aktivitas siswa dan guru.
2. Menentukan observer guna membantu proses penilaian. Untuk mendapatkan data yang lebih valid, peneliti sebagai guru juga meminta bantuan kepada 2 orang sebagai pengamat terhadap seluruh kegiatan pembelajaran siklus I, juga dilakukan demi mengenal, merekam, dan mendokumentasikan semua indikator dari pelaksanaan pembelajaran yang terjadi. Pelaksanaan pengamatan ini dikenal dengan sebutan observasi. Keutuhan hasil pengamatan pada saat pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang dilakukan oleh peneliti dengan bantuan 2 orang mitra yang telah ditentukan yaitu: Muhammad Mas’ab selaku guru mata pelajaran bahasa indonesia di kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dan Rina Septiana (EIC I08 029) selaku mahasiswa PPL di MTs. Darul Quran Bengkel. Kedua orang ini merupakan rekan yang akan melaksanakan observasi terhadap proses pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang. Lembar observasi yang telah diisi terlampir.

**4.1.2 Pelaksanaan Pembelajaran Menulis Pesan Singkat (memorandum)**

Pelaksanaan tindakan pembelajaran menulis pesan singkat dilaksanakan sesuai dengan perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang telah disusun. Pelaksanaan siklus I ini berlangsung sebanyak satu kali pertemuan. Pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat siklus I dilaksanakan pada tanggal 24 september 2011 yang dimulai dari jam ketiga sampai dengan jam keenam, yakni dari pukul 010.30-12.30 WITA. Adapun langkah-langkah yang dilakukan pada siklus I sesuai dengan rencana pemecahan masalah adalah sebagai berikut:

* + - * 1. **Kegiatan awal:**

Pada kegiatan awal ini, peneliti sekaligus sebagai guru memeriksa kesiapan belajar siswa dengan menanyakan kabar siswa dengan kalimat-kalimat yang memancing ketertarikan siswa untuk memperhatikan guru sehingga pada saat kegiatan inti dapat menimbulkan suasana belajar yang bersahabat dan menyenangkan. Selanjutnya peneliti memeriksa daftar hadir siswa, memberikan apersepsi tentang materi menulis pesan singkat, menyampaikan informasi tentang materi yang akan diajarkan pada hari itu, menyampaikan tujuan pembelajaran menulis pesan singkat, serta menyiapkan media pembelajaran menulis pesan singkat.

* + - * 1. **Kegiatan Inti**

Pada kegiatan inti ini, guru membagikan sebuah contoh pesan singkat kemudian meminta siswa untuk membaca pesan singkat tersebut. Setelah siswa selesai membaca pesan singkat kemudian guru memberikan penjelasan kepada murid tentang materi menulis pesan singkat. Setelah guru selesai menjelaskan kemudian siswa diberikan kesempatan untuk bertanya tentang menulis pesan singkat. Pada proses menulis pesan singkat, terlihat beberapa siswa kurang bersemangat dalam belajar. Beberapa siswa terlihat malu-malu ketika guru menghampiri mereka untuk menanyakan kesulitan yang mereka alami. Setelah siswa selesai menulis pesan singkat, guru menugaskan siswa untuk menyunting pesan singkat hasil karya mereka sendiri. Hal ini dilakukan untuk mengefektifkan waktu. Setelah siswa selesai menyunting pesan singkat hasil karya mereka, salah seorang siswa maju untuk menuliskan hasil karyanya. Pada tahap ini, beberapa siswa terlihat antusias ketika melihat ketidak sesuaian antara pesan singkat yang sudah dibagikan oleh guru dengan pesan singkat yang dituliskan oleh temannya di depan papan tulis. Setelah pesan singkat selesai ditulis, beberapa siswa memberikan komentar tentang ejaan dan tanda baca, penggunaan bahasa baku, dan kesesuaian bentuk surat yang ditampilkan oleh temannya.

* + - * 1. **Kegiatan Akhir**

Pada kegiatan akhir ini, guru bersama-sama dengan siswa menyimpulkan pembelajaran pada hari itu, kemudian melakukan refleksi terhadap pembelajaran yang telah berlangsung. Kegiatan refleksi ini berupa tanya jawab tentang menulis pesan singkat.

Langkah-langkah pembelajaran di atas adalah langkah pembelajaran yang dilakukan pada penelitian siklus I. Langkah-langkah pembelajaran yang telah dilakukan sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang yang telah dirancang pada tahap perencanaan.

**4.1.3 Hasil Observasi Pembelajaran Pesan Singkat**

Harapan terhadap pelaksanaan penelitian menulis pesan singkat ini adalah terjadinya peningkatan dari aspek proses dan hasil. Melalui metode observasi, data yang berkaitan dengan proses dan hasil penelitian dicatat pada lembar observasi aktivitas siswa dan guru serta tabel hasil karya siswa dalam menulis pesan singkat.

Keutuhan dan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaaan pembelajaran dapat terlihat dengan jelas pada tahap observasi melalui pengamatan dan pencatatan observer I dan observer II. Observasi terhadap proses pembelajaran dilakukan terhadap guru dan siswa sehingga menggambarkan pelaksanaan pembelajaran terhadap tindakan guru dan respon siswa dalam pembelajaran.

Berikut disajikan tabel hasil observasi yang dilakukan oleh observer menggunakan panduan pengamatan dan rambu-rambu analisis data proses pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dari aspek guru dan siswa.

1. **Hasil Observasi Aspek Guru**

Berikut ini terdapat tabel hasil observasi proses pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dari aspek guru.

**Tabel 4.1**

**Hasil Observasi Proses Pembelajaran Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel** **Dari Aspek Guru pada Pelaksanaan Tindakan Siklus I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **SB** | **B** | **C** | **K** |
|  | **Skor** | **5** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **Prakegiatan** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru menyapa siswa, memeriksa kehadiran siswa, dan menkondisikan siswa agar siap menerima pelajaran.   2. Guru menyiapkan media dan sumber belajar | √ | √ |  |  |
| **2** | **Kegiatan Awal** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru melakukan apersepsi tentang materi pembelajaran   2. Guru menginformasikan materi pembelajaran.   3. Guru menginformasikan tujuan pembelajaran. |  | √  √  √ |  |  |
| **3** | **Kegiatan Inti** |  |  |  |  |
|  | Guru membagikan contoh pesan singkat yang dibuat guru.  Guru meminta siswa untuk membaca pesan singkat.  Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk memberikan komentar terhadap pesan singkat yang dibagikan mengenai keseuaian pesan.  Guru memberikan penjelasan tentang cara menulis pesan singkat.  Guru melakukan tanya jawab tentang menulis pesan singkat dengan siswa.  Guru meminta siswa untuk mencatat pokok-pokok dalam pesan singkat.  Siswa menyunting pesan singkat yang telah dibuatnya  Salah seorang siswa membacakan hasil pesan singkat yang telah dibuat, sedangkan siswa yang lain memberikan komentar terhadap pesan singkat yang telah dibacakan. | √  √  √ | √  √  √  √  √ |  |  |
| **4** | **Kegiatan Akhir** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru dan siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran.   2. Guru dan siswa mengadakan refleksi terhadap pembelajaran hari itu.   3. Guru menutup pembelajaran. | √ | √  √ |  |  |
|  | **TOTAL SKOR** | 5 | 11 |  |  |

Keterangan:

SB : Sangat Baik

B : Baik

C : Cukup

K : Kurang

Berdasarkan tabel guru di atas dapat dirincikan bahwa: Prakegiatan: pada tahap prakegiatan, guru menyapa siswa, memeriksa daftar hadir, dan mengkondisikan siswa supaya siap menerima pelajaran dengan sangat baik, kegiatan awal: pada tahap kegiatan awal tahapan pembelajaran yang dilakukan adalah guru melakukan apersepsi tentang materi pembelajaran, menyampaikan tentang materi pembelajaran, serta tujuan pembelajaran pada hari itu yakni tentang menulis pesan singkat. Pada tahap kegiatan awal guru melakukan apersepsi, penyampaian tentang materi pelajaran, dan tujuan pembelajaran dilakukan dengan baik oleh guru. Kegiatan Inti: pada kegiatan inti tahapan pembelajaran yang dilakukan adalah guru membagikan contoh pesan singkat yang telah dibuat oleh guru sebagai contoh, kemudian siswa ditugaskan untuk membaca pesan singkat, setelah selesai membaca pesan singkat tersebut siswa diberikan latihan sesuai dengan contoh pesan singkat yang diberikan guru. Pada tahap pemberian kesempatan kepada siswa untuk bertanya terdapat perbedaan pendapat guru melakukannya dengan sangat baik. Dari aspek penyampaian materi guru menyampaikan materi dengan baik. Pada tahap menyunting pesan singkat dan menuliskan pesan singkat telah dilakukan sangat baik, penutup, pada tahapan akhir pelaksanaan menyimpulkan pembelajaran dan melakukan refleksi dilakukan dengan baik, sedangkan menutup pembelajaran dilaksanakan dengan sangat baik.Untuk memperjelas jumlah kategori sangat baik, baik, dan kurang baik dari setiap tindakan pembelajaran yang dilakukan guru dapat dilihat pada diagram 4.1

Berikut merupakan diagram proses 4.1 dari aspek guru pada siklus

Berdasarkan diagram di atas dapat dilihat bahwa dari 16 tahapan langkah pembelajaran 5 masuk dalam kategori sangat baik, 11 masuk dalam kategori baik. **b.** **Hasil Observasi Aspek Siswa Pembelajaran Menulis Pesan Singkat**

Berikut disajikan hasil observasi proses pembelajaran dari aspek siswa pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel.

**Tabel 4.2**

**Hasil Observasi Proses Pembelajaran Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel** **pada Pelaksanaan Tindakan Siklus I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator Keberhasilan Tindakan** | **Keberhasilan Tindakan** | | | |
| **Semua Siswa** | **Sebagian siswa** | **Beberapa siswa** | **Tidak ada siswa** |
|  | **Skor** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 |
|  | Siswa menyambut sapaan guru dengan menjawab sapaan guru |  | √ |  |  |
| 2 |
|  | Siswa menyimak | √ |  |  |  |
|  | Siswa menyimak guru ketika guru menyampaikan tentang materi pembelajaran menulis pesan singkat | √ |  |  |  |
|  | Siswa memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran | √ |  |  |  |
| 3 |
|  | Siswa menerima pesan singkat yang dibagikan dengan antusias | √ |  |  |  |
|  | Siswa membaca pesan singkat yang telah dibagikan | √ |  |  |  |
|  | Siswa membuat format pesan singkat | √ |  |  |  |
|  | Siswa menyunting pesan singkat yang telah dibuat |  | √ |  |  |
|  | Siswa maju untuk menuliskan pesan singkat hasil karyanya sedangkan siswa yang tidak maju memberikan komentar terhadap pesan singkat hasil karya siswa |  |  | √ |  |
| **4** |
|  | Siswa bersama-sama dengan guru menyimpulkan proses pembelajaran |  |  | √ |  |
|  | Siswa melakukan refleksi secara bersama-sama dengan guru |  |  | √ |  |
|  | Siswa dengan guru menutup pembelajaran | √ |  |  |  |
|  | **Total** | 7 | 2 | 3 | 0 |

Pada tabel di atas menunjukkan bahwa: pada tahap (1) prakegiatan: guru menyambut siswa dengan ramah, hal ini mengakibatkan hubungan timbal balik antara guru dengan siswa sehingga siswa secara serentak menjawab ketika guru menanyakan kabar mereka, (2) pada tahap kegiatan awal: seluruh siswa menyimak ketika guru menyampaikan apersepsi, menyampaikan tentang materi pembelajaran menulis pesan singkat, tujuan pembelajaran, (3) pada tahap kegiatan inti: semua siswa menerima contoh pesan singkat yang telah dibagikan dengan antusias, semua siswa membaca pesan singkat tersebut, beberapa siswa memberikan komentar, pada tahap ini siswa terlihat sangat kurang dalam hal berbicara, Beberapa siswa menyunting pesan singkat hasil karyanya. Beberapa siswa memberikan komentar terhadap pesan singkat yang dibacakan oleh temannya, (4) tahap kegiatan akhir: beberapa siswa ikut melakukan refleksi, dan kegiatan terakhir adalah menutup pembelajaran yang dilakukan dengan membaca Do’a bersama yang diikuti oleh semua siswa. Untuk memperjelas hasil tindakan yang telah dilakukan oleh semua siswa, sebagian siswa, beberapa siswa, dan tidak ada siswa berikut ditampailkan diagram aktivitas siswa siklus I pada diagram 4.2

Berikut ditampilkan diagram proses 4.2 dari aspek siswa siklus I

**4.1.4 Hasil Evaluasi Menulis Pesan Singkat Siklus I**

Pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel mempunyai hasil akhir berupa pesan singkat yang telah ditulis. Hasil siswa berupa pesan singkat ini diperoleh dari metode penugasan dengan menggunakan Lembar Kerja Siswa (LKS). Nilai dari masing-masing siswa, nilai rata-rata, dan persentase ketuntasan belajar siswa dapat diihat pada tabel 4.3

**Tabel 4.3**

**Hasil Evaluasi Menulis Pesan Singkat (memrandum) dengan Pola Latihan Berjenjang pada Siklus I**

**Keterangan:** Nilai rata-rata klasikal, Ketuntasan belajar (klasikal) dan rata-rata setiap aspek (klasikal) diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

* + - * 1. Nilai rata-rata siswa

67,53

Keterangan:

: nilai rata-rata siswa/mean

Σ f(x) : jumlah nilai siswa

n : jumlah siswa

* + - * 1. Persentase ketuntasan belajar

= 87,80%

Keterangan:

Qr : jumlah siswa tuntas belajar (mendapatkan nilai di atas standar)

T : Jumlah seluruh siswa

* + - * 1. Nilai rata-rata setiap aspek

Keterangan:

Xn : nilai rata-rata setiap aspek (klasikal)

As : jumlah nilai setiap aspek secara keseluruhan

Js(X) : jumlah ideal

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek kesesuaian bentuk surat

63,90



1. Nilai rata-rata siswa dari aspek kelengkapan bagian-bagian surat

= 68,13

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek penulisan bagian-bagian surat

= 66,01

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek kejelasan isi surat

= 72,68

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek pilihan kata

= 73,17

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek ejaan dan tanda baca

= 59,34

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek penggunaan bahasa baku

= 77,07

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek struktur kalimat

= 65,52

Berdasarakan tabel di atas dapat diketahui nilai masing-masing siswa, 36 orang siswa diantaranya telah tuntas dan 5 orang siswa belum tuntas, dengan nilai 87.80% siswa tuntas dan 12.20% belum tuntas. Dengan nilai rata-rata 67,53.

Nilai yang diperoleh siswa bervariasi. Nilai tertinggi siswa adalah 79 dan terendah adalah 49. Dari empat puluh satu siswa dua orang mendapatkan nilai 79, dua orang mendapatkan nilai 78, dua orang mendapatkan nilai 77, dua orang mendapatkan nilai 75, tiga orang mendapatkan nilai 74, satu orang mendapatkan nilai 73, satu orang mendapatkan nilai 72, empat orang mendapatkan nilai 70, tiga orang mendapatkan nilai 69, dua orang mendapatkan nilai 68, satu orang mendapatkan nilai 67, dua orang mendapatkan nilai 66, dua orang mendapatkan nilai 65, tiga orang mendapatkan nilai 64, satu orang mendapatkan nilai 62, empat orang mendapatkan nila 61, satu orang mendapatkan nilai 60, satu orang mendapatkan nila 59, satu orang mendapatkan nilai 57, satu orang mendapatkan nilai 55, satu orang mendapatkan nilai 54, dan satu orang mendapatkan nilai 49.

Apabila nilai ketuntasan siswa digambarkan dalam bentuk diagram maka akan berbentuk seperti diagram 4.3 di bawah ini.

**Diagram ketuntasan hasil Siklus I**

* + 1. **Refleksi Siklus I**
       - 1. Refleksi Perencanaan

Semua perencanaan yang telah direncanakan telah dilaksanakan dengan baik. Baik dari pengalokasian waktu, membuat lembar kerja siswa, membuat contoh pesan singkat sebagai media pembelajaran, maupun penetuan siapa yang akan bertindak sebagai observer dan pengajar.

* 1. Refleksi Pelaksanaan

Berdasarkan pelaksanan tersebut, berikut ini dikemukakan refleksi dari kekurangan yang ditemukan yaitu (1) guru diharapkan lebih menguasai kelas supaya siswa terfokus dan tidak sibuk dengan kegiatan masing-masing sehingga akan berdampak pada peningkatan hasil dan proses belajar siswa. (2) guru masih jarang berkeliling memantau siswa, karena siswa masih pasif sehingga dengan lebih sering berkeliling dan menanyakan kendala siswa akan lebih terbuka untuk bertanya kepada guru. (3) guru di harapkan tidak memberikan pertannyan kepada siswa untuk memancing siswa supaya siswa lebih terbuka untuk mengajukan pertanyaan dan mengajukan pendaat mereka.

* 1. Refleksi Hasil

Hasil yang dicapai pada siklus I adalah 87,80% secara klasikal dengan nilai rata-rata 67,53%, karena 36 orang siswa dianggap tuntas dan yang tidak tuntas sebanyak 5 orang. Penelitian ini belum berhasil sehingga perlu diadakan siklus II untuk perbaikan kekurangan-kekurangan pada siklus I sehingga hasilnya akan lebih maksimal.

* 1. **Siklus II**

Siklus II dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 2011 pada jam yang sama dengan siklus I. siklus II ini dilaksanakan setelah diadakan refleksi dari siklus I. segala sesuatu yang menyangkut kelemahan, kendala, dan kekurangan pada siklus I diperbaiki pada siklus II ini. Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilakukan pada siklus II adalah sebagai berikut:

* + 1. **Perencanaan Pembelajaran Menulis Pesan Singkat (memorandum)**

Perencanaan tindakan pada siklus II ini didasarkan pada hasil refleksi pada pembelajaran siklus I. dengan demikian alternatif tindakan yang dirumuskan pada siklus II ini adalah merencanakan pelaksanaan pembelajaran dan melaksanakannya dengan lebih efektif. Pada perencanaan pembelajaran menulis pesan singkat (memorandum) pada siklus II ini tidak jauh berbeda dengan siklus I, hanya saja dilakukan penekanan pada kelemahan-kelemahan dan kekurangan yang terjadi di siklus I. Pada siklus II juga guru tidak menampilkan contoh pesan singkat karena berdasarkan hasil siklus I siswa sudah dianggap berhasil. Pada siklus II ini, guru dituntut untuk lebih menguasai materi, menguasai kelas, dan menyampaikan materi dengan semenarik mungkin sehingga siswa terfokus pada pembelajaran, guru harus mampu memberikan motivasi kepada siswa untuk memunculkan keberanian siswa untuk berrtanya. Selain itu, pada siklus II juga guru harus memilih contoh pesan singkat yang lebih tepat supaya hasil tulisan siswa lebih baik dari siklus I.

* + 1. **Pelaksanaan Pembelajaran Menulis Pesan Singkat (memorandum)**

Pelaksanaan siklus II ini dilaksanakan sebanyak satu kali pertemuan. Siklus II ini dilaksanakan pada tanggal 1 Oktober 2011 pada pukul 10.30 sampai dengan selesai. Langkah-langkah pembelajaran yang diterapkan pada siklus II dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang telah dipersiapkan. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) siklus II disusun berdasarkan hasil refleksi siklus I. Pelaksanaan siklus II tidak jauh berbeda dengan siklus I. Berikut merupakan tahapan-tahapan pembelajaran menulis pesan singkat siklus II adalah sebagai berikut:

1. **Kegiatan Awal**

Pada kegiatan awal ini, guru menyapa siswa dengan seramah mungkin dengan menanyakan kabar siswa dan mengajak siswa untuk bercanda supaya siswa merasa rileks, mengkondisikan siswa supaya siap menerima pembelajaran dengan memeriksa kelengkapan alat tulis siswa. Setelah itu, guru memeriksa daftar hadir dengan menyebut nama siswa satu per satu.

1. **Kegiatan Inti**

Pada kegiatan inti, guru menjelaskan kekurangan-kekurangan siswa dari aspek hasil seperti pemilihan kata supaya pesan singkat yang dihasilkan lebih baik lagi. Selanjutnya guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan segala sesuatu yang berkaitan dengan materi menulis pesan singkat. Selanjutnya guru memberikan sedikit penjelasan lagi tentang menulis pesan singkat agar siswa lebih memahami materi tentang menulis pesan singkat, setelah itu guru membagikan kepada siswa LKS (Lembar kerja siswa) untuk menulis pesan singkat, setelah itu guru menyuruh siswa untuk menyunting tulisannya di depan papan tulis.

1. **Kegiatan Akhir**

Setelah semua tahap pembelajaran dilaksanakan selanjutnya guru dan siswa menyimpulkan pembelajaran pada hari itu, dengan mengajak siswa menarik kesimpulan tentang pembelajaran menulis pesan singkat (memorandum). Melakukan refleksi dengan menugaskan siswa untuk banyak menulis pesan singkat kemudian menutup pembelajaran.

**4.2.3 Hasil Observasi Pembelajaran Menulis Pesan Singkat**

Sama seperti siklus I, guru/peneliti juga bekerja sama dengan observer untuk merekam dan megamati semua proses pembelajaran, apakah telah dilaksanakan dengan hasil yang maksimal. Berikut merupakan lembar observasi dari aspek guru dan siswa yang disajikan adalah sebagai berikut:

1. **Lembar Observasi dari Aspek Guru**

Pada lembar observasi aspek guru ditampilkan hasil pengamatan dari observer kemudian peneliti menarik simpulan dari hasil observasi tersebut. Berikut merupakan perincian dari lembar observasi siklus II.

**Tabel 4.4**

**Hasil Observasi Proses Pembelajaran Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dari Aspek Guru pada Pelaksanaan Tindakan Siklus II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **SB** | **B** | **C** | **K** |
|  | **Skor** | **5** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **Prakegiatan** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru menyapa siswa, memeriksa kehadiran siswa, dan menkondisikan siswa agar siap menerima pelajaran.   2. Guru menyiapkan media dan sumber belajar | √  √ |  |  |  |
| **2** | **Kegiatan Awal** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru melakukan apersepsi tentang materi pembelajaran   2. Guru menginformasikan materi pembelajaran.   3. Guru menginformasikan tujuan pembelajaran. | √  √  √ |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Kegiatan Inti** |  |  |  |  |
|  | Guru membagikan contoh pesan singkat yang dibuat guru.  Guru meminta siswa untuk membaca pesan singkat.  Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk memberikan komentar terhadap pesan singkat yang dibagikan mengenai keseuaian pesan.  Guru memberikan penjelasan tentang cara menulis pesan singkat.  Guru melakukan tanya jawab tentang menulis pesan singkat dengan siswa.  Guru meminta siswa untuk mencatat pokok-pokok dalam pesan singkat.  Siswa menyunting pesan singkat yang telah dibuatnya  Salah seorang siswa membacakan hasil pesan singkat yang telah dibuat, sedangkan siswa yang lain memberikan komentar terhadap pesan singkat yang telah dibacakan. | √  √  √  √  √ | √  √ |  |  |
| **4** | **Kegiatan Akhir** |  |  |  |  |
|  | * 1. Guru dan siswa menyimpulkan kegiatan pembelajaran.   2. Guru dan siswa mengadakan refleksi terhadap pembelajaran hari itu.   3. Guru menutup pembelajaran. | √ | √  √ |  |  |
|  | **TOTAL SKOR** | 12 | 4 |  |  |

Keterangan:

SB : Sangat Baik

B : Baik

C : Cukup

K : Kurang

Berdasarkan lembar observasi aktivitas guru yang telah dilaksanakan pada siklus II, terdapat beberapa kemajuan. Berikut perincian lebih jelasnya: (1) tahap prakegiatan: guru menyapa siswa, memeriksa daftar hadir, mengkondisikan siswa supaya siap menerima pelajaran dan menyiapkan media pembelajaran dilaksanakan dengan kategori sangat baik., (2) tahap kegiatan awal: pada tahap kegiatan awal guru menyampaikan apesepsi, menyampaikan tentang materi pembelajaran, dan tujuan pembelajaran dengan kategori sangat baik, (3) tahap kegiatan inti: pada tahap ini guru membahas kelemahan-kelemahan siswa pada siklus I, memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya masuk dalam kategori sangat baik. Pada tahap ini telah terlihat kemajuan, beberapa siswa sudah mulai berani bertanya, dan menyampaikan pendapatnya walaupun tidak semua siswa yang bertanya dan memberikan pendapat. Selanjutnya guru membagikan LKS, meminta siswa untuk mencatat format penulisan pesan singkat dan mengembangkan menjadi pesan singkat dengan sangat baik hal ini dapat dilihat dengan dilaksanakannya semua perintah guru dengan baik oleh siswa. Guru meminta siswa menyunting pesan singkat dan menyunting hasil tulisannya di depan kelas, kemudian siswa yang lain memberikan k.omentar telah dilaksanakan dengan baik. Terlihat bebrapa perubahan tingkah laku dari beberapa siswa.

Berikut merupakan diagram 4.4 hasil observasi aktivitas guru siklus II:

Diagram di atas menunjukkan peningktan kualitas dari cara mengajar guru. Guru mendapatkan poin sangat bagus sebanyak 12 buah dari 16 tahapan dalam siklus II. Guru mendapatkan poin baik sebanyak 4 buah dari 16 tahapan pembelajaran pada siklus II. Tahapan pada siklus II lebih sederhana dibandingkan siklus I hal ini disebabkan karena kemampuan siswa dalam menulis pesan singkat sudah cukup memuaskan sehingga pada siklus II ada beberapa tahapan yang dihapus.

1. **Lembar Observasi dari Aspek Siswa**

Sama halnya dengan embar observasi dari aspek guru lembar observasi dari aspek siswa juga mengalami perbaikan dari aspek proses, berikut hasil pengamatan observer pada penelitian siklus II:

**Tabel 4.5**

**Hasil Observasi Proses Pembelajaran Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel Aspek Siswa pada Pelaksanaan Tindakan Siklus II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator Keberhasilan Tindakan** | **Keberhasilan Tindakan** | | | |
| **Semua Siswa** | **Sebagian siswa** | **Beberapa siswa** | **Tidak ada siswa** |
|  | **Skor** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |  |
| 1 |
|  | Siswa menyambut sapaan guru dengan menjawab sapaan guru |  | √ |  |  |
| 2 |
|  | Siswa menyimak | √ |  |  |  |
|  | Siswa menyimak guru ketika guru menyampaikan tentang materi pembelajaran menulis pesan singkat | √ |  |  |  |
|  | Siswa memperhatikan guru ketika menyampaikan tujuan pembelajaran | √ |  |  |  |
| 3 |
|  | Siswa menerima pesan singkat yang dibagikan dengan antusias | √ |  |  |  |
|  | Siswa membaca pesan singkat yang telah dibagikan | √ |  |  |  |
|  | Siswa membuat format pesan singkat | √ |  |  |  |
|  | Siswa menyunting pesan singkat yang telah dibuat |  | √ |  |  |
|  | Siswa maju untuk menuliskan pesan singkat hasil karyanya sedangkan siswa yang tidak maju memberikan komentar terhadap pesan singkat hasil karya siswa |  | √ |  |  |
| **4** |
|  | Siswa bersama-sama dengan guru menyimpulkan proses pembelajaran |  | √ |  |  |
|  | Siswa melakukan refleksi secara bersama-sama dengan guru |  | √ |  |  |
|  | Siswa dengan guru menutup pembelajaran | √ |  |  |  |
|  | **Total** | 7 | 5 | 0 | 0 |

Berikut merupakan rincian hasil observasi siklus II: (1) tahap prakegiatan: guru menyapa siswa, memerikasa, kehadiran dan mengkondisikan siswa supaya siap menerima pelajaran menulis pesan singkat dengan dengan pola latihan berjenjang, pada tahap ini semua siswa menyambut sapaan guru dengan ramah, (2) tahap kegiatan awal, guru melakukan apersepsi yang diikuti oleh siswa, guru memancing siswa dengan menanyakan materi minggu lalu, kemudian guru menyampaikan tentang materi menulis pesan singkat, kemudian menyampaikan tujuan pembelajaran yang disimak oleh semua siswa, (3) tahap kegiatan inti, guru membahas kekurangan-kekurangan siswa pada siklus I baik tentang teknik penulisan pesan singkat maupun aspek-aspek yang dijadikan penilaian, guru menampilkan sebuah contoh pesan singkat hasil tulisan siswa dan menunjukkan letak kekurangannya hal ini membuat bebrapa siswa mengajukan pertanyaan pertanyaan. Setelah selesai menulis pesan singkat guru meminta siswa untuk menyunting hasil tulisannya, sebagian besar siswa melakukan perintah guru dan sebagian lagi menyelesaikan hasil tulisannya yang belum selesai. Guru meminta salah seorang siswa untuk maju ke depan kelas, pada tahap ini tidak jauh berbeda dengan siklus I, siswa terlihat antusias memberikan masukan-masukan yang berkaitan dengan materi menulis pesan singkat kepada temannya, (4) tahap kegiatan akhir: pada tahap ini guru bersama-sama dengan siswa menyimpulkan hasil pembelajaran pada hari itu, kemudian melakukan refleksi bersama siswa, kemudian guru menutup pembelajaran pada hari itu.

* + 1. **Hasil Evaluasi Pembelajaran Menulis Pesan Singkat**

Hasil akhir dari pelaksanaan pembelajaran menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang pada siklus sudah melebihi target yakni tingkat persentasi ketuntasan secara klaksikal 80%, akan tetapi untuk lebih menyempurnakan lagi kekurangan-kekurangan pada siklus I. Perbaikan tersebut menunjukkan hasil, hal ini dapat dilihat pada Tabel 4.6

**Tabel 4.6**

**Hasil Evaluasi Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang**

**pada Siklus II**

Keterangan: Nilai rata-rata klasikal, ketuntasan belajar (klasikal), dan rata-rata setiap aspek (klasikal) diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

1. Nilai rata-rata siswa

= 71,19

Keterangan:

 = nilai rata-rata siswa/mean

Σ f (x) = jumlah nilai siswa

n = jumlah siswa

1. Ketuntasan belajar (klasikal)

p = 97,56 %

Keterangan:

P = Nilai persentase

Qr = jumlah siswa tuntas belajar (mendapatkan nilai di atas standar)

T = Jumlah seluruh siswa

1. Nilai rata-rata siswa setiap aspek

Keterangan:

Xn = Nilai rata-rata setiap aspek (klasikal)

As = Jumlah nilai siswa setiap aspek secara keseluruhan

Js (x) = Jumlah ideal

1. Nilai rata-rata siswa dari aspek kesesuaian bentuk surat

X =

= 66,82

1. Nilai rata-rata dari aspek kelengkapan bagian-bagian surat

X =

=

= 70,24

1. Nilai rata-rata dari aspek penulisan bagian-bagian surat

X =

=

= 68,94

1. Nilai rata-rata dari aspek kejelasan isi surat

X =

=

= 85,12

1. Nilai rata-rata dari aspek pilihan kata

X =

=

= 74,87

1. Nilai rata-rata dari aspek ejaan dan tanda baca

X =

=

= 63,57

1. Nilai rata-rata dari aspek penggunaan bahasa baku

X =

=

= 79,02

1. Nilai rata-rata dari aspek struktur kalimat

X =

=

= 67,96

Berdasarkan tabel di atas, nilai kemampuan menulis pesan singkat dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dapat dijelaskan sebagai berikut: pada Siklus II ini sebagian siswa mengalami peningkatan dan satu orang yang tidak tuntas dibandingkan siklus I. Nilai tertinggi pada siklus II adalah 81 dan nilai terendah adalah 51.

Melihat perolehan nilai siswa pada siklus II menulis pesan singkat dengan dengan pola latihan berjenjang siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dapat diketahui adanya peningkatan kemampuan menulis cerpen dari 87,80% secara klasikal pada siklus I menjadi 97,56% secara klasikal pada siklus II. Artinya telah terjadi peningkatan sebanyak 9,76%. Melihat hasil siklus II yang telah berhasil melewati standar tingkat keberhasilan maka tidak perlu dilakukan penelitian selanjutnya.

* + 1. **Refleksi Siklus II**
       - 1. Refleksi Perencanaan

Perencanaan siklus II telah dilaksanakan dengan baik seperti pada siklus I.

* + - * 1. Refleksi Pelaksanaan

Dari hasil pengamatan, pelaksanaan siklus II lebih baik dari pada siklus I. kelemahan-kelemahan pada siklus I telah berhasil diperbaiki pada siklus II. Pada siklus II siswa lebih aktif karena guru mengajukan pertanyaan kepada siswa sehingga menimbulkan jawaban-jawaban atau pertanyaan-pertanyaan baru. Ketika siswa menulis pesan singkat guru berkeliling ke bangku-bangku siswa dan menanyakan letak kesulitan siswa.

* + - * 1. Refleksi Hasil Evaluasi

Hasil yang diperoleh siswa adalah 87,80% secara klasikal pada siklus II menjadi 97,56%. Nilai rata-rata pada siklus I adalah 67,53% pada siklus II menjadi 71,19%.

Keberhasilan ini tak lepas dari parsitipasi siswa, pemilihan media pembelajaran yang tepat, serta perencanaan yang matang sebelum melaksanakan siklus I dan siklus II. Berdasarkan hasil refleksi pada siklus II dapat dilihat terjadi peningkatan baik dari aspek hasil maupun proses.

* 1. **Perbandingan Hasil dan Proses Siklus I dan Siklus II**

Sesuai dengan judul penelitian yaitu ‘Peningkatan Kemampuan Menulis Memorandum Dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel”, maka perlu diuraikan peningkatan yang dicapai. Pencapaian peningkatan itu dapat diketahui dari perbandingan hasil yang dicapai dari kegiatan menulis pesan singkat dan proses pembelajaran siklus I dan Siklus II. Uraian perbandingan tersebut dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

**Tabel 4.7**

**Analisis Peningkatan Nilai Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dalam Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang**

**Siklus I dan Siklus II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Siswa | Nilai | | Keterangan |
| Siklus I | Siklus II |
| 1 | Ahmad Irwandari | 74 | 77 | Naik |
| 2 | Ahmad Jumadil | 54 | 62 | Naik |
| 3 | Ahmad Sulaiman | 57 | 71 | Naik |
| 4 | Aldi Ardian | 64 | 72 | Naik |
| 5 | Aprianingsih | 78 | 80 | Naik |
| 6 | Azhari | 75 | 79 | Naik |
| 7 | Desi Ramadanti | 79 | 81 | Naik |
| 8 | Desi Wulandari | 66 | 69 | Naik |
| 9 | Dian Sri Lestari | 70 | 76 | Naik |
| 10 | Erni Sari | 67 | 71 | Naik |
| 11 | Fatimah | 69 | 74 | Naik |
| 12 | Fendi Nopiandi | 55 | 68 | Naik |
| 13 | Halimatussa’diyah | 61 | 63 | Naik |
| 14 | Hidayatullah | 49 | 51 | Naik |
| 15 | Ila Warni | 77 | 77 | Tetap |
| 16 | Indah Fatmawati | 69 | 69 | Tetap |
| 17 | Indra Jayadi | 70 | 70 | Tetap |
| 18 | Irwan Hadi | 59 | 60 | Naik |
| 19 | Khairul Anam | 70 | 71 | Naik |
| 20 | Komariah | 79 | 79 | Tetap |
| 21 | Kurniatillah | 74 | 75 | Naik |
| 22 | M. Ali Nasir | 61 | 64 | Naik |
| 23 | M. Saleh Halifi | 61 | 73 | Naik |
| 24 | M. Saleh Hambali | 65 | 68 | Naik |
| 25 | Maria Ulfa | 70 | 70 | Tetap |
| 26 | Miftahul Jannah | 72 | 75 | Naik |
| 27 | Muta’allim | 64 | 64 | Tetap |
| 28 | Nadia Safitri | 64 | 65 | Naik |
| 29 | Nur Laili Ramadani | 60 | 74 | Naik |
| 30 | Saefudin | 68 | 71 | Naik |
| 31 | Saufi Hariadi | 68 | 76 | Naik |
| 32 | Siti Harni | 73 | 75 | Naik |
| 33 | Siti Jawariyah | 69 | 74 | Naik |
| 34 | Sri Ulfa | 77 | 79 | Naik |
| 35 | Sunarti | 75 | 77 | Naik |
| 36 | Tia Alpatia | 78 | 77 | Turun |
| 37 | Ulfa Indriani | 65 | 67 | Naik |
| 38 | Ulul Azmi | 61 | 65 | Naik |
| 39 | Yasril Umam Tantowi | 74 | 70 | Turun |
| 40 | Yul Halni | 66 | 67 | Naik |
| 41 | Yuli Purnani | 62 | 69 | Naik |

**Tabel 4.8**

**Persentase Peningkatan Nilai Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dalam Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang**

**Siklus I dan Siklus II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aspek Yang Dinilai | Jumlah Skor yang Dicapai | | Nilai rata-rata | |
| Siklus I | Siklus II | Siklus I | Siklus II |
| 1 | Kesesuaian bentuk surat | 262 | 274 | 63,90 | 66,82 |
| 2 | Kelengkapan bagian-bagian surat | 419 | 432 | 68,13 | 70,24 |
| 3 | Penulisan bagian-bagian surat | 406 | 424 | 66,01 | 68,94 |
| 4 | Kejelasan isi surat | 298 | 349 | 72,68 | 85,12 |
| 5 | Pilihan kata | 300 | 307 | 73,17 | 74,87 |
| 6 | Ejaan dan tanda baca | 365 | 391 | 59,34 | 63,57 |
| 7 | Penggunaan bahasa baku | 316 | 324 | 77,07 | 79,02 |
| 8 | Struktur kalimat | 403 | 418 | 65,52 | 67,96 |

Tabel 4.8 menggambarkan lebih detail mengenai peningkatan hasil kemampuan menulis pesan singkat dengan Pola Latihan Berjenjang Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dari setiap indikator dan aspek penilaian. Persentase peningkatan dari setiap aspek. Dari aspek kesesuain bentuk surat memiliki persentase sebanyak 63,90 pada siklus I, mengalami peningkatan pada siklus II menjadi 66,82. Dari aspek kelengkapan bagian surat memiliki persentase sebanyak 68,13 pada siklus I, mengalami peningkatan pada siklus II menjadi 70,24. Dari aspek penulisan bagian-bagian surat memiliki persentase sebanyak 66,01 pada siklus I, mengalami peningkatan sebanyak 68,94 pada siklus II. Dari aspek kejelasan isi surat memiliki persentase sebanyak 72,68 pada siklus I dan mengalami peningkatan persentase pada siklus II sebanyak 85,12. Dari aspek pilihan kata memiliki persentase sebanyak 73,17 pada siklus I, mengalami peningkatan menjadi 74,87. Dari aspek ejaan dan tanda baca memiliki persentase sebanyak 59,34 pada siklus I dan pada siklus II memiliki persentase yang meningkat menjadi 63,57. Dari aspek penggunaan bahasa baku memiliki persentase sebanyak 77,07 pada siklus I, mengalami peningkatan menjadi 79,02 pada siklus II. Dari aspek struktur kalimat memiliki persentase sebanyak 65,52 pada siklus I mengalami peningkatan menjadi 67,69 pada siklus II.

**Tabel 4.9**

**Rekapitulasi Peningkatan Nilai Siswa Kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel dalam Menulis Pesan Singkat dengan Pola Latihan Berjenjang**

**Siklus I dan Siklus II**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Siklus | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Siklus I | 5 | 36 | 2767 | 67,53 | 87,80% |
| 2 | Siklus II | 1 | 40 | 2919 | 71,19 | 97,56% |
| Jumlah Peningkatan | | | |  | 3,66 | 9,76% |

Keterangan:

1. Jumlah siswa yang tidak tuntas
2. Jumlah siswa yang tuntas
3. Skor yang dicapai
4. Rata-rata
5. Ketuntasan klasikal

**BAB V**

**PENUTUP**

* 1. **Simpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Dengan memanfaatkan pola latihan berjenjang dapat meningkatkan kemampuan dalam menulis pesan singkat siswa kelas VII A MTs. Darul Quran Bengkel.
2. Pada aspek hasil mengalami peningkatan dari siklus I ke siklus II. Jumlah siswa yang tidak tuntas pada siklus I adalah 5 orang siswa dari 41 siswa. Sedangkan pada siklus II mengalami peningkatan jumlah siswa yang tuntas, yakni 40 siswa dari 41 siswa dan 1 siswa yang belum tuntas pada siklus II. Dari persentasi ketuntasan siswa meningkat pada siklus I sebanyak 87.80% meningkat pada siklus II menjadi 97,56%.
3. Dari aspek proses siswa maupun guru mengalami peningkatan. Pada aspek guru pada siklus I memperoleh kategori sangat baik sebanyak 5 meningkat pada siklus II menjadi 11, kategori baik pada siklus I sebanyak 12 buah mengalami penurunan pada siklus II menjadi 4, seedangkan untuk kategori cukup tidak ada, dan kategori kurang tidak ada. Dari aspek siwa, kegiatan yang dilakukan oleh semua siswa mengalami peningkatan yang baik.
   1. **Saran**

Setiap siswa akan menyukai suatu materi pembelajaran jika maedia, strategi, teknik, atau pun metode yang diterapkan bervariasi dan menyenangkan. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kualitas dan mutu belajar siswa perlu dilakukan trobosan-trobosan baru dengan memilih media, strategi, teknik, ataupun metode yang segar supaya siswa senang ketika belajar, karena pada prinsipnya proses pembelajaran itu harus menyenangkan. Salah satu media yang dapat diterapkan guru adalah dengan memanfaatkan pola latian berjenjang sebagai pembelajaran yang menarik.

**DAFTAR PUSTAKA**

Abdillah, Pius. Dkk. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya : Arkola.

Latif. Abd. 2000. Efektititas Pola Latihan Berjenj Untuk Meminimalkan Kesalahan Siswa Kelas 1.3 SLTPN 1 Pringgabaya dalam Menggunakan Huruf Kapital. Skripsi. Mataram:FKIP UNRAM.

Arikunto, Suharsimi. 2002 *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktis)* Jakarta: Rineka Cipta.

Dwi Agus Cahyo. 2000. *Evaluasi Pembelajaran*. Malang: Universitas Negeri Malang.

Fitriani. Farida. 2010. Peningkatan Kemampuan Menulis Cerpen dengan Model Pembelajaran Advance Organizer Pada Siswa Kelas XI Bahasa SMA Negeri 7 Mataram Tahun Pembelajaran 2009-2010. Skripsi. Mataram:FKIP UNRAM.

Guntur,Tarigan. 1998. *Membaca sebagai suatu Keterampilan Berbahasa.* Bandung:Angkasa.

http://bayuah.blogspot.com/2008/02/memo.html Memo.

<http://id.wikipedia.org/wiki/Memo>.

Wariastha. I Gede. 2010. Menumbuhkan Kreativitas dan Kemampuan Menulis Paragraf dengan Menggunakan Kegiatan Berjenjang Pada Siswa Kelas III B SDN 1 Cakranegara Tahun Pelajaran 2010/2011.Skripsi. Mataram:FKIP UNRAM.

Renep. 2000. Mengoptimalkan Ketepatan Siswa Kelas I A SLTP Negeri 5 Pringgabaya dalam Menggunakan Huruf Kapital Melalui Pola Latihan Berjenjang. Skripsi. Mataram:FKIP UNRAM*.*

Suprapto. 2006. *Penuntun Praktis Surat Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indunesia*. Bandung : Mandar Maju.

Wiramurti, Desi. 2005. Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII B SMP Negeri 30 Semarang dengan Pendekatan Kontekstual Komponen Mas yarakat Belajar Tahun Ajaran 2004-2005. Skripsi. Semarang: UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Idayanti, Yanti. 2011*.* Peningkatan Kemampuan Menulis Cerpen dengan Media Lagu Melalui Video Klip Siswa Kelas Xi A Madrasah Aliyah Darul Aminin Nw Aikmual Tahun Ajaran 2011. Skripsi. Mataram: FKIP. UNIVERSITAS MATARAM.