PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS

(Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis

Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016)

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Magister Pendidikan

Program Studi Magister Pendidikan Bahasa

Disusun oleh

Sri Heryati Setianingsih
NIM: 14PSCO1619

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS WIDYA DHARMA KLATEN

2016

PERSETUJUAN

PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS

(Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten KuninganTahunPelajaran 2015/2016)

Disusun oleh

Sri Heryati Setianingsih
NIM: 14PSCO1619

Telah disetujui oleh Pembimbing

Jabatan	Nama	Tanda tangan	Tanggal
Pembimbing I	Dr. Sudaryanto NIK. 691 200 258	.....	7/10 2016 .....
Pembimbing II	Dr. Hj. Esti Ismawati, M.Pd. NIP. 19611018 19988032001	.....	7/10 2016 .....

Mengetahui

Ketua Program Studi Magister Pendidikan Bahasa

Dr. Dwi Bambang Putut Setiyadi, M.Hum.
NIP 19600412 198901 1 001

PENGESAHAN

PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS

(Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten KuninganTahunPelajaran 2015/2016)

Disusun oleh

Sri Heryati Setianingsih
NIM: 14PSCO1619

Telah disetujui oleh Tim Penguji

Jabatan	Nama	Tanda tangan	Tanggal
Ketua	Dr. Dwi Bambang Putut Setiyadi, M.Hum. NIP 19600412 198901 1 001		3/12 2016
Sekretaris	Dr. Hersulastuti, M.Hum. NIP 19650421 198703 2 002		2/12 2016
Pembimbing I	Dr. Sudaryanto NIK. 691 200 258		4/12 16
Pembimbing II	Dr. Hj. Esti Ismawati, M.Pd. NIP. 19611018 1998803 2 001		3/12 2016

Mengetahui

Direktur Program Pascasarjana	Ketua Program Studi Magister Pendidikan Bahasa
Prof. Dr. Herman J Waluyo, M.Pd.	Dr. Dwi Bambang Putut Setiyadi, M.Hum.
NIK 690 115 345	NIP 19600412 198901 1 001

UNIVERSITAS WIDYA HARMONI KLATEN PROGRAM PASCASARJANA

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : Sri Heryati Setianingsih;

NIM : 14PSCO1619;

Jurusan/Program Studi : Pendidikan Bahasa;

Program : Pascasarjana;

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis sebagai berjudul PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS (Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten KuninganTahun Pelajaran 2015/2016) adalah betul-betul karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya dalam tesis ini diberi tanda sitasi dan ditunjukkan dalam Daftar Pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan ijazah dan pencabutan gelar yang saya peroleh dari tesis ini.

Klaten, 21 Oktober 2016

Yang Membuat Pernyataan

METERAI TEMPEL
TGL. 20
9A4E0ADF701876212
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Sri Heryati Setianingsih

NIM 14PSCO1619

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan tesis ini kepada:

1. Ayah dan Ibu tercinta
2. Anak-anakku tersayang
3. Saudara-saudaraku semua
4. Teman-teman yang mendorong dan membantu sampai terselesaikannya tesis ini
5. Rekan-rekan seangkatan Universitas Widya Dharma Klaten

MOTTO

Orang yang menuntut ilmu berarti menuntut rahmat,

orang yang menuntut ilmu berarti menjalankan rukun Islam

dan pahala yang diberikan kepadanya sama dengan para nabi

(HR. Dailani dan Anas RA)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul ”**Pembelajaran Menulis Surat Dinas (Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten KuninganTahunPelajaran 2015/2016)**”.

Tesis ini diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Magister Pendidikan pada Program Studi Magister Pendidikan Bahasa, Program Pascasarjana, Universitas Widya Dharma Klaten, Jawa Tengah.

Dalam penyusunan tesis ini, penulis mendapat bimbingan, arahan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Triyono, M.Pd. selaku Rektor Universitas Widya Dharma Klaten;
2. Bapak Prof. Dr. Herman J Waluyo, M.Pd. selaku Direktur Program Pascasarjana, Universitas Widya Dharma Klaten;
3. Bapak Dr. Dwi Bambang Putut Setiyadi, M.Hum. selaku Ketua Program Studi Magister Pendidikan Bahasa, Program Pascasarjana, Universitas Widya Dharma Klaten;
4. Bapak Dr. Sudaryanto selaku Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dalam penulisan tesis ini;
5. Ibu Dr. Hj. Esti Ismawati, M.Pd. selaku Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan dorongan untuk menyelesaikan tesis ini;

6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Magister Pendidikan Bahasa, Program Pascasarjana, Universitas Widya Dharma Klaten;
7. Bapak Anugrah Hernawan,S.Pd selaku kepala SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan yang telah memberikan ijin penelitian;
8. Semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah banyak menolong penulis, yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu;

Semoga amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapat imbalan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa tesis ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharap kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca tesis ini.

Akhir kata, semoga tesis ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis, dan umumnya bagi para pembaca serta bagi pembelajaran Bahasa Indonesia.

Klaten, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN..... ii

PENGESAHAN..... iii

PERNYATAAN..... iv

PERSEMBAHAN..... v

MOTTO..... vi

KATA PENGANTAR..... vii

DAFTAR ISI..... ix

DAFTAR LAMPIRAN..... xi

DAFTAR GAMBAR..... xii

ABSTRAK..... xiii

ABSTRACT..... xiv

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Identifikasi Masalah 4

C. Pembatasan Masalah 5

D. Rumusan Masalah 5

E. Tujuan Penelitian..... 6

F. Manfaat Penelitian..... 6

BAB II LANDASAN TEORI, PENELITIAN YANG RELEVAN

DAN KERANGKA BERPIKIR..... 8

A. LandasanTeori..... 8

1. Hakikat Pembelajaran Menulis..... 8

2. Hakikat Menulis..... 13

3. Surat..... 16

4. Surat Dinas..... 21

B. Penelitian yang Relevan..... 27

C. Kerangka Berpikir..... 28

BAB III METODOLOGI PENELITIAN..... 31

A. Metode Penelitian .....……..... 31

B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....….……..... 33

C. Data dan Sumber Data..... 34

D. Teknik Pengumpulan Data..... 35

E. Teknik Analisis Data.....……..... 48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN..... 51

A. Temuan Data..... 51

B. Pembahasan..... 61

C. Rangkuman..... 96

BAB V PENUTUP..... 98

A. Simpulan..... 98

B. Implikasi..... 99

C. Saran..... 99

DAFTAR PUSTAKA..... 101

LAMPIRAN..... 103

DAFTAR LAMPIRAN

No		Halaman
1.	Silabus.....	104
2.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).....	111
3.	Tekstualisasi Pembelajaran Menulis Surat Dinas.....	119
4.	Pernyataan Identitas Data (PID).....	173
5.	Unit-unit Data Utama (UDAUT).....	176
6.	Hasil Wawancara dengan Guru.....	178
7.	Hasil Wawancara dengan Siswa.....	183
8.	Daftar Nilai.....	187
9.	Foto Kegiatan Penelitian.....	188
10.	Portofolio Hasil Pekerjaan Siswa.....	194

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
1.	Skema Kerangka Berpikir Pembelajaran Jalur Formal.....	30
2.	Skema Tujuh Langkah Penyediaan Data Utama.....	39
3.	Skema Lima Langkah Analisis Data Utama.....	50

ABSTRAK

Sri Heryati Setianingsih, NIM: 14PSCO1619. Pembelajaran Menulis Surat Dinas (Studi Kasus di Kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten KuninganTahunPelajaran 2015/2016). Tesis. Program Studi Magister Pendidikan Bahasa, Program Pascasarjana Universitas Widya Dharma Klaten. 2016.

Penelitian ini bertujuan untuk (1) Mengetahui pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016. (2) Mengetahui penyebab pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016 yang dilakukan sebagaimana yang nampak pada saat pengamatan dilakukan. Masalah penelitian (1) Bagaimana pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016? (2) Mengapa pembelajaran menulis surat dinas di kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016 dilaksanakan sebagaimana yang nampak pada saat pengamatan dilakukan?

Jenis penelitian ini adalah studi kasus dengan fokus pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan, Semester 1 Tahun Pelajaran 2015/2016. Teknik pengumpulan data dilakukan pada hari Rabu, tanggal 20 Januari 2016 jam pelajaran ke 3-4 dengan cara observasi, wawancara, dan kajian dokumen. Dalam pengumpulan data didapatkan 15 PID, kemudian direduksi PID yang sesuai dengan tema menjadi 13 Udaut yang terdiri dari pelibat guru, siswa, dan materi. Udaut yang telah terkumpul dianalisis dengan cara diurai, diulas, dirangkum, disimpulkan dan disarankan untuk direkomendasikan.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016 sudah berhasil dengan baik. Hal ini disebabkan oleh faktor-faktor berikut. (1) Guru, melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP, menggunakan media pembelajaran yang tepat, dan melaksanakan evaluasi, (2) Siswa, keterlibatan siswa dalam pembelajaran sudah maksimal terutama dalam menjawab kuis dan diskusi kelompok, (3) Materi, materi pelajaran yang diberikan sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang tertulis dalam RPP, (4) Sarana dan prasarana, tersedianya buku sebagai sumber belajar, juga lembar kerja siswa yang representatif untuk materi menyusun surat dinas dan menyunting surat dinas.

Kata kunci: pembelajaran, menulis surat dinas

ABSTRACT

Sri Heryati Setianingsih, No. 14PSCO1619. *The Teaching and Learning of Writting Official Letter* (*A Case Study at Class VIII F of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016*). Thesis. Lenguage Education Study Program, Graduate Program. Widya Dharma University. Klaten. 2016.

The aims of this research are (1) knowing the implementation of teaching and learning of writting official letter at class VIII F of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016, and (2) knowing the causes why the implementation of teaching and learning of of writting official letter at class VIII F of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016 take place as soon in observation. The problems of this research are: (1) How is the implementation of teaching and learning of writting official letter at class VIII F of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016?, and (2) Why does the implementation of teaching and learning of writting official letter at class VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016 take place as seen in observation?

The kind of research is case study which focuses on the implementation of teaching and learning of writting official letter at class VIIIF of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016. The techniques of collecting data are observation, interview, and documentation, which was conducted on Wednesday, 20 January in 3-4 sessions. Collecting data, the researcher can get 15 statements of data identity, which are then reduced into 13 units of primary data by involving the teacher, students, and material. Then these are analyzed by being elaborated, illustrated, summarized, concluded, and suggested for recommendation.

Based on the data analysis, it can be concluded that the implementation of teaching and learning of writting official letter at class VIII F of SMP Negeri 1 Kalimanggis Kuningan Regency in Academic Year 2015/2016 has been succesfull. It is caused by the following factors. (1) teachers, implementing the learning in accordance with RPP using appropriate learning media, (2) students, student involvement in learning has been maximum especially well in quizzes and discussion group, (3) materials, learning materials provided in accordance with the students of competence and basic competences that are written in RPP, (4) facilities and infrastructure, the availability of the book as a source of learning, as well as student worksheets that representatif to collate materials and editing official letter.

Key words: teaching and learning, writting official letter

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan siswa untuk berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar, baik secara lisan maupun tulis, serta menumbuhkan apresiasi terhadap hasil karya kesastraan manusia Indonesia. Oleh karena itu, guru layak dan perlu menciptakan pembelajaran bahasa Indonesia yang komunikatif dan mengembangkan kompetensi bahasa siswa dengan menyediakan berbagai kegiatan berbahasa dan sumber belajar serta media yang menarik minat siswa terhadap pelajaran bahasa Indonesia seperti pada materi menulis surat.

Standar kompetensi mata pelajaran Bahasa Indonesia berorientasi pada hakikat pembelajaran bahasa, yaitu belajar bahasa adalah belajar berkomunikasi dan belajar sastra adalah belajar menghadapi manusia dan nilai-nilai kemanusiaan. Oleh karena itu, pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan siswa untuk berkomunikasi baik lisan maupun tertulis.

Proses pembelajaran,sesuai dengan Permendikbud Nomor 65 tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasardan Menengah,sepenuhnyadiarahkan pada pengembangan ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara utuh melalui pendekatan saintifik dan diperkuat dengan menerapkan beberapa model pembelajaran diantaranya pembelajaran berbasis penyingkapan/penelitian

(*discovery/inquiry learning*). Oleh karena itu, dalam pembelajaran Bahasa Indonesia juga siswa harus dapat melakukan pengamatan dan menemukan suatu konsep kebahasaan seperti pada materi menulis surat. Keterampilan menulis merupakan keterampilan produktif yang dikomunikasikan secara tertulis. Ketika manusia merasa perlu merekam hal-hal yang penting yang sudah dibicarakan maupun yang belum dibicarakan,tulisanlah yang dijadikan sebagai alat perekam.

Keterampilan berbahasa berkaitan dengan kegiatan penerimaan dan penyampaian pesan. Penerimaan pesan dilakukan melalui kegiatan menyimak dan membaca, sedangkan penyampaian pesan melalui kegiatan berbicara dan menulis. Ini berarti bahwa keterampilan berbahasa selalu berkaitan dengan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.

Kegiatan berbicara dan menulis bersifat produktif ekspresif dapat berfungsi sebagai alat untuk mengungkapkan buah pikiran atau isi hati seseorang. Berbicara berarti mengadakan komunikasi langsung dengan menggunakan bahasa lisan, sedangkan menulis merupakan komunikasi secara tidak langsung dengan melalui bahasa tulisan. Menulis merupakan salah satu media untuk berkomunikasi.Menulis bukanlah sekedar membuat huruf-huruf ataupun angka-angka pada selembar kertas dengan menggunakan berbagai alternatif media, melainkan merupakan upaya untuk mengekspresikan perasaan dan pikiran yang ada pada diri individu.

Komunikasi tidak langsung melalui tulisan dapat dilakukan dengan menggunakan surat. Komunikasi melalui surat memiliki beberapa kelebihan di samping kelemahannya, jika dibandingkan dengan komunikasi melalui telepon

atau telegram. Secara ekonomis biaya pengiriman surat relatif lebih murah dibandingkan dengan biaya telepon dan telegram.

Surat sebagai alat komunikasi harus dibuat seefektif mungkin. Isi surat harus jelas sesuai dengan tujuan yang dikehendaki oleh penulisnya. Penggunaan bahasa dan tanda baca harus cermat sehingga tidak menimbulkan salah tafsir. Oleh karena itu kebiasaan menulis surat perlu ditanamkan dan kemampuan menulis surat perlu ditingkatkan.

Salah satu kegiatan menulis yang dikembangkan di tingkat SMP adalah menulis surat dinas. Surat dinas merupakan surat yang berisi masalah-masalah kedinasan. Umumnya surat ini dikeluarkan oleh kantor atau jawatan pemerintahan. Oleh karena itu, surat dinas juga disebut dengan surat jawatan. Namun, surat dinas mungkin pula dikeluarkan oleh lembaga-lembaga swasta atau bahkan oleh perseorangan. Kemampuan menulis surat dinas sangat penting bagi siswa sebab melalui keterampilan ini diharapkan siswa dapat menulis surat resmi dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku.

Pengajaran menulis surat dinas bertujuan agar siswa: (1) mampu menentukan sistematika surat dinas, (2) mampu menulis surat dinas dengan bahasa baku, (3) mampu menyunting surat dinas.

Secara umum, di SMP Negeri 1 Kalimanggis terutama di kelas VIIIF yang dijadikan tempat penelitian, siswa belum mampu menentukan sistematika surat dinas yang benar, belum bisa menggunakan bahasa baku dalam menulis surat dinas yang benar, dan mengalami kesulitan dalam menyunting surat dinas. Hal ini terbuktikan dari hasil tes menulis surat dinas masih rendah, nilai siswa dalam

membuat surat dinas dengan sistematika yang benar. Dari 38 siswa, yang sudah mampu menulis surat dinas baru 21 siswa atau 60%, sedangkan 17 siswa atau 40% lainnya belum menguasai materi tersebut. Dapat dikatakan bahwa kemampuan siswa kelas VIIIF SMP Negeri I Kalimanggis Kecamatan Kalimanggis Kabupaten Kuningan dalam menulis surat dinas masih rendah. Kesulitan siswa dalam menulis surat dinas terbukti dari penggunaan kata yang kurang tepat, kurang kreatif dan sulit dipahami karena struktur kata yang kurang efektif serta tanda baca yang tidak tepat. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman dan keterampilan siswa dalam menulis surat masih kurang yang akan berpengaruh terhadap pencapaian hasil belajar. Selain itu, proses pembelajaran yang dilakukan guru juga masih perlu ditingkatkan karena guru belum menggunakan metode yang dapat menumbuhkan kreativitas dan aktivitas siswa dalam menulis khususnya menulis surat dinas.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dilakukan penelitian dengan judul **"Pembelajaran Menulis Surat Dinas (Studi Kasus di Kelas VIIIF SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016)"**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas ditemukan beberapa permasalahan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia tentang menulis surat dinas yang dapat diidentifikasi sebagai berikut.

1. Kurangnya hasil belajar siswa dalam menulis surat dinas.
2. Kemampuan dan keterampilan siswa dalam menulis surat dinas masih

rendah terutama dalam menentukan sistematika surat dinas yang benar, belumbisa menggunakan bahasa baku, dan mengalami kesulitan dalam menyunting surat dinas.

3. Kurangnya aktivitas siswa dalam pembelajaran dan kreativitas siswa dalam menulis surat dinas.
4. Kurangnya motivasi siswa untuk belajar menulis surat dinas.
5. Penguasaan guru yang masih rendah terhadap metode atau model-model pembelajaran yang kreatif dan inovatif.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan hasil identifikasi masalah di atas maka masalah penelitian ini dibatasi hanya pada masalah hasil belajar menulis surat dinas yang masih rendah (butir 1) dan rendahnya kemampuan dan keterampilan siswa dalam menulis surat dinas terutama dalam menentukan sistematika surat dinas yang benar, belumbisa menggunakan bahasa baku, dan mengalami kesulitan dalam menyunting surat dinas (butir 2).

Dipilihnya butir-butir tersebut karena berhubungan erat dengan pencapaian kompetensi dasar menulis surat dinas, sedangkan butir 3, 4 dan 5 tidak diteliti, agar penelitian ini terfokus pada satu permasalahan yaitu pembelajaran menulis surat dinas sehingga permasalahan tersebut dapat dianalisis secara mendalam.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan pembatasan masalah diatas, rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIIIF SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016?
2. Mengapa pembelajaran menulis surat dinas di kelas VIIIF SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016 dilaksanakan sebagaimana yang nampak pada saat pengamatan dilakukan?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pembatasan dan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIIIF SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016.
2. Untuk mengetahui penyebab pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIIIF SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan Tahun Pelajaran 2015/2016 yang dilakukan sebagaimana yang nampak pada saat pengamatan dilakukan.

F. Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian yang akan dicapai, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi Guru

Menambah wawasan dan kemampuan sertakreativitas guru dalam

pembelajaran menulis surat dinas dalam upaya memperbaiki dan meningkatkan kualitas pembelajaran Bahasa Indonesia di kelas.

2. Bagi Instansi Terkait

Dapat meningkatkan kualitas pendidikan khususnya di SMP Negeri 1 Kalimanggis dan sekolah-sekolah di Kabupaten Kuningan pada umumnya.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang terangkum pada bab IV.C di atas, dapat ditarik simpulan bahwa pembelajaran menulis surat dinas sudah berhasil dengan baik, yang meliputi. 1. Pembelajaran menulis surat dinas di kelas VIII F SMP Negeri 1 Kalimanggis Kabupaten Kuningan tahun pelajaran 2015/2016 ditemukan bahwa. a) Guru melaksanakan langkah-langkah pembelajaran sesuai dengan RPP dari kegiatan pendahuluan, inti dan penutup. b) Siswa nampak aktif dalam pembelajaran terutama pada waktu menjawab kuis, berdiskusi menyusun dan menyunting surat dinas serta mempresentasikan hasil diskusi kelompok di depan kelas. c) Materi yang disajikan sesuai dengan tujuan pembelajaran. d) Guru menggunakan metode ceramah, kuis dan diskusi. e) Guru menggunakan media pembelajaran yang terbuat dari bahan stereofoam tentang bagian-bagian surat dinas. f) Guru melaksanakan evaluasi pada akhir pembelajaran dengan hasil 94% siswa atau 34 dari 36 siswa mendapat nilai di atas KKM 75. 2. Keberhasilan itu disebabkan oleh: a) Guru merencanakan pembelajaran dengan baik. b) Siswa antusias dan konsentrasi dalam mengikuti pelajaran. c) Materi yang disajikan sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran. d) Guru menguasai metode pembelajaran. e) Guru dapat membuat dan menggunakan media pembelajaran sesuai dengan materi pelajaran. f) Guru memberikan evaluasi yang dapat mengukur kemampuan siswa sesuai dengan materi yang diajarkan.

B. Implikasi

Berdasarkan simpulan di atas, maka dapat dikemukakan implikasinya sebagai berikut. Penelitian ini bisa dijadikan sebagai salah satu acuan untuk menyempurnakan pembelajaran menulis surat dinas. Di bawah ini hal-hal yang perlu diperhatikan oleh guru dalam menciptakan pembelajaran yang efektif, kreatif dan inovatif serta menyenangkan:

1. Guru perlu menguasai berbagai metode pembelajaran yang lebih bervariasi.
2. Guru lebih kreatif lagi dalam membuat dan menggunakan media/alat peraga.
3. Guru lebih menguasai kelas dan menciptakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif dan menyenangkan.
4. Guru harus mampu mencari materi dari berbagai sumber belajar.
5. Guru perlu memberikan evaluasi yang dapat mengukur kemampuan siswa sesuai dengan materi yang diajarkan.

C. Saran

Untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut.

1. Untuk Guru
   a. Diharapkan dapat memberikan contoh surat dinas tidak hanya satu, terutama pada kegiatan menyusun surat dinas, surat dinas yang digunakan jangan sama dengan untuk kegiatan menyunting surat dinas agar siswa dapat lebih memahami surat dinas.

b. Memberikan latihan menulis surat dinas secara individual berdasarkan pengalaman siswa sendiri agar siswa terampil dalam menulis surat dinas.

2. Untuk Siswa

a. Dalam pembelajaran diharapkan siswa terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga tercipta pembelajaran yang hidup dan menyenangkan

b. Diharapkan siswa memiliki rasa keberanian untuk bertanya kepada guru jika ada materi yang belum dipahami dan menjawab pertanyaan guru serta keberanian dalam melakukan presentasi di depan kelas.

3. Untuk Sekolah

a. Diharapkan pihak sekolah dapat menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan guru agar pembelajaran berjalan dengan lancar.

b. Diharapkan pihak sekolah memperbanyak buku tentang menulis surat sebagai sumber belajar untuk menambah wawasan siswa.

DAFTAR PUSTAKA

Depdiknas. 2003. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Dhieni, Nurbiana. (2007). *Metode Pengembangan Bahasa.* Jakarta : Universitas Terbuka.

Dimyati & Mudjiono. 2006. *Belajar dan Pembelajaran.* Jakarta: Rineka Cipta.

Hamalik, Oemar. 2007. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.

Hamalik, Oemar. 2013. *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Isgandhi, Royswan. 2013. *Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Tugas Akhir Mahasiswa Bidang Rekayasa. Jurnal Bahasa, Sastra dan Pengajarannya. Fenolingua. Tahun 21, nomor 2, Agustus 2013, halaman 114.*

Ismawati, Esti. 2009. *Perencanaan Pengajaran Bahasa*. Yogyakarta: Cawanmas.

----------. 2012. *Telaah Kurikulum dan Pengembangan Bahan Ajar*. Yogyakarta: Ombak.

Mulyasa, E. 2008. *Implementasi Kurukulum Tingkat Satuan Pendidika*.

M.N., Fajar. 2009. *Terampil Menulis Surat.* Bandung: Puri Delco

Sanjaya, Wina. 2008. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Prenadamedia Group.

Saraswati, Indri. 2015. *Mahir Membuat Surat Dinas dalam Sekejap.* Yogyakarta: Laksana.

Segal, Margareth Keenan and Pavlik, Cheryl. 1985. *Interaction: A Writing Process Book*. New York: Random House.

Semi, M. Atar. 2008. *Terampil Menulis Surat.* Bandung: Angkasa.

Subroto. 2002. *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta. Rineka Putra.

Soejito & Solchan TW. 2004. *Surat-Menyurat Resmi Bahasa Indonesia.* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Sudaryanto. 2015. *Metode dan Aneka Teknik Analisis Bahasa*. Jogjakarta: Sanata Dharma University Press.

Suherman. 2001. *Strategi Pembelajaran Matematika Kontemporer*. Bandung: JICA UPI

Supriyanto. 2013. *Pembelajaran Menulis Karangan Deskripsi (Studi Kasus di Kelas V SD Negeri Karangpelem I Kecamatan Kedawung Kabupaten Sragen Tahun Pelajaran 2010/2011).* Tesis Magister, tidak diterbikan, Universitas Widya Dharma Klaten.

Suratmi. 2015. *Pembelajaran Menulis Kreatif Puisi (Studi Kasus Kelas VIID Semester II MTs Negeri Mlinjon Kecamatan Klaten Tengah Kabupaten Klaten, Tahun Pelajaran 2013/2014).* Tesis Magister, tidak diterbikan, Universitas Widya Dharma Klaten.

Sutopo, HB. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret

Suwarlan. 2012. *Pembelajaran Menulis Surat Dinas (Studi Kasus pada Siswa Kelas VIIIB SMP Negeri 2 Gondang Kabupaten Sragen Tahun Pelajaran 2010/2011).* Tesis Magister, tidak diterbikan, Universitas Widya Dharma Klaten.

Tarigan, Henry Guntur. 2013. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*: Bandung: Angkasa.

Yin, Robert, K. 2008. *Studi Kasus Desain dan Metode.* Diterjemahkan oleh M. Djauzi Mudzakir. Jakarta: PT. Raja Grapindo Persada.

Yuliantoro, Agus. 2015. *Penelitian Tindakan Kelas dengan Metode Mutakhir untuk Pengembangan Profesi Guru.* Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

Yustina Neti, Crishtanto Syam, Petronel Regina .2015. *Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi Dengan Menggunakan Strategi Menyusun Kartu (Card Sorth).* Vol 4, No 9 (2015) http://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/11381. Diunduh 25 November 2016.

Zaman,Badru. 2007. *Media dan Sumber Belajar TK.* Jakarta : Universitas Terbuka

http://journal.uny.ac.id/index.php/litera/article/view/1208/1018