



**PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT DINAS
BERKENAAN DENGAN KEGIATAN SEKOLAH MELALUI MODEL
PEMBELAJARAN *SNOWBALL THROWING* DENGAN MEDIA
PERMAINAN DADU PADA PESERTA DIDIK KELAS VIII-A MTs AL
IRSYAD GAJAH DEMAK TAHUN AJARAN 2016/2017**

SKRIPSI

untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

oleh:

Nama : Khudaidiyatusy Syarifah

NIM : 2101411044

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia

**JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

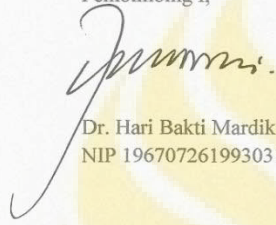
2017

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang Panitia Ujian Skripsi Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Semarang.

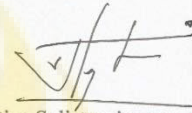
Semarang, Februari 2017

Pembimbing I,

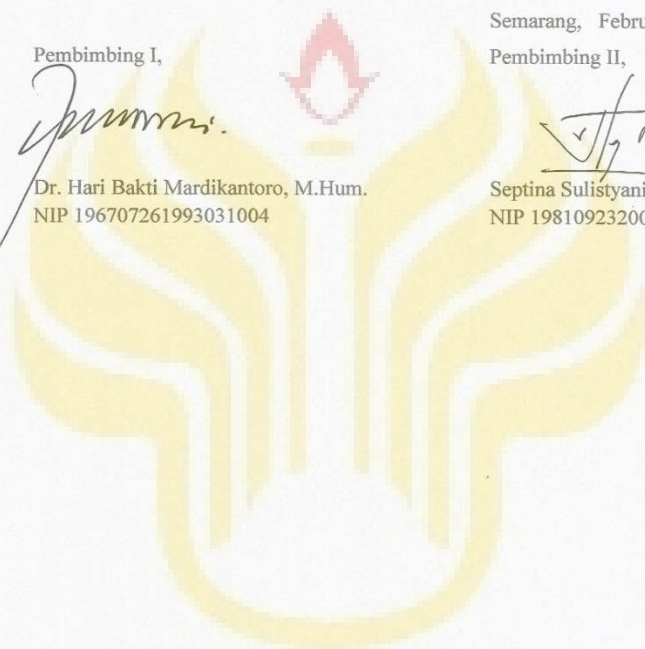


Dr. Hari Bakti Mardikantoro, M.Hum.
NIP 196707261993031004

Pembimbing II,



Septina Sulistyaningrum, S.Pd.,M.Pd.
NIP 198109232008122004



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Ujian Skripsi Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Semarang.

pada hari : Jumat

tanggal : 17 Maret 2017

Panitia Ujian Skripsi

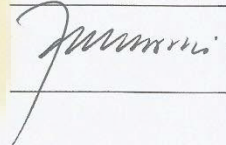
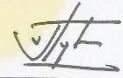
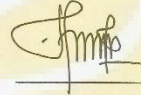
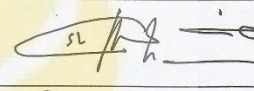
Prof. Dr. Agus Nuryatin, M.Hum
(NIP 196008031989011001)
Ketua

U'm Qomariyah, S.Pd., M.Hum.
(NIP 198202122006042002)
Sekretaris


Santi Pratiwi Tri Utami, S.Pd., M.Pd.
(NIP 198307212008122001)
Penguji I

Septina Sulistyaningrum, M.Pd.
(NIP 198109232008122004)
Penguji II/Pembimbing II

Dr. Hari Bakti Mardikantoro, M.Hum.
(NIP 196707261993031004)
Penguji III/Pembimbing I



Mengetahui,
Dekan Fakultas Bahasa dan Seni

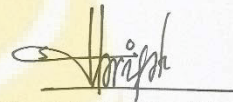

Prof. Dr. Agus Nuryatin, M.Hum.
(196008031989011001)

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

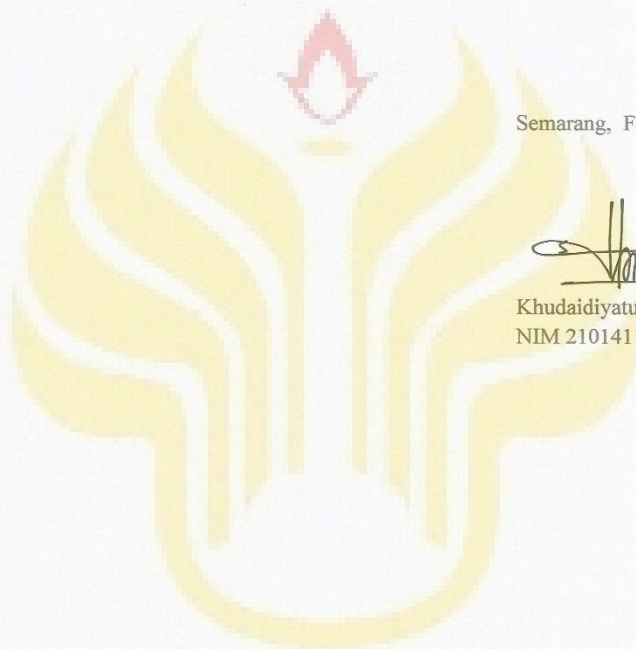
PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang termuat dalam skripsi ini dikutip dan dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, Februari 2017



Khudaidiyatusy Syarifah
NIM 2101411044



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTO

- Bangkit dari sebuah kegagalan merupakan langkah tepat yang harus dilakukan untuk mencapai apa yang kita inginkan.
- Tidak penting selambat apa kita berjalan, selama kita tidak berhenti.
- Orang-orang yang sukses telah belajar membuat dirinya melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak (Aldus Huxley) .

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Ayah dan Ibu tercinta,
2. Kakak dan adikku,
3. Almamaterku.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI

SARI

Syarifah, Khudaidiyatusy. 2017. "Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas Berkenaan dengan Kegiatan Sekolah melalui Model Pembelajaran *Snowball Throwing* dengan Media Permainan Dadu pada Peserta Didik Kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak Tahun Ajaran 2016/2017". *Skripsi*. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia: Fakultas Bahasa dan Seni. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing I: Dr. Hari Bakti Mardikantoro, M.Hum., Pembimbing II: Septina Sulistyaningrum, S.Pd.,M.Pd.

Kata Kunci: keterampilan menulis surat dinas, model *snowball throwing*, media permainan dadu

Keterampilan menulis surat dinas peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak tergolong masih rendah. Berdasarkan hasil pembelajaran menulis surat dinas sebelumnya, persentase ketuntasan yang diperoleh hanya mencapai 38% dari 36 peserta didik. Hal tersebut muncul karena peserta didik belum menguasai materi surat dinas dan kurang memahami ejaan dan tanda baca serta bahasa baku. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah meningkatkan keterampilan menulis surat dinas menggunakan inovasi baru dalam pembelajaran seperti model dan media pembelajaran yang menarik. Dengan demikian, tujuan pembelajaran dapat dicapai secara optimal.

Rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah proses pembelajaran menulis surat dinas melalui model *snowball throwing* dengan media permainan dadu, bagaimanakah peningkatan keterampilan menulis surat dinas melalui model *snowball throwing* dengan media permainan dadu, dan perubahan perilaku peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak setelah dilakukan pembelajaran menulis surat dinas melalui model *snowball throwing* dengan media permainan dadu? Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan proses pembelajaran, mendeskripsikan peningkatan keterampilan menulis surat dinas, dan mendeskripsikan perubahan perilaku peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak melalui model *snowball throwing* dengan media permainan dadu.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian tindakan kelas yang terdiri atas dua siklus. Setiap siklus terdiri atas dua pertemuan, masing-masing pertemuan terdapat empat tahap yaitu tahap perencanaan, tindakan, pengamatan, dan refleksi. Subjek penelitian ini adalah keterampilan menulis surat dinas pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak yang berjumlah 36 peserta didik. Teknik pengambilan data menggunakan teknik tes dan nontes. Teknik tes berupa tes menulis surat dinas, sedangkan nontes berupa observasi, wawancara, jurnal, dan dokumentasi foto. Analisis data meliputi data kuantitatif dan data kualitatif. Pada proses pembelajaran keterampilan menulis surat dinas, peneliti melakukan perbaikan dari siklus ke siklus untuk memperbaiki kualitas proses pembelajaran.

Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah terciptanya situasi pembelajaran yang efektif, kondusif, dan intensif dalam proses pembelajaran menulis surat dinas peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak melalui

model *snowball throwing* dengan media permainan dadu. Proses pembelajaran mengalami perubahan ke arah yang lebih baik atau positif. Peserta didik menjadi lebih percaya diri dan dapat berpartisipasi aktif dalam pembelajaran menulis surat dinas. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya peningkatan presentase rata-rata dari siklus I sebesar 65% menjadi 87,77% atau meningkat sebesar 22,77%. Berdasarkan hasil analisis data, diketahui nilai rata-rata hasil tes keterampilan menulis surat dinas mengalami peningkatan, pada siklus I diperoleh rata-rata sebesar 71,69 atau 55%, sedangkan pada siklus II meningkat menjadi 81,17 atau 83,33%. Peningkatan yang terjadi dari siklus I ke siklus II sebesar 28,33%. Perubahan perilaku peserta didik dari siklus I ke siklus II juga mengalami perubahan ke arah positif. Hal tersebut dibuktikan dengan peningkatan rata-rata sikap tanggung jawab, toleransi, dan percaya diri dari siklus I ke siklus II.

Saran peneliti kepada guru bahasa dan sastra Indonesia agar menggunakan model *snowball throwing* dengan media permainan dadu dalam pembelajaran menulis surat dinas karena terbukti meningkatkan keterampilan peserta didik dalam menulis surat dinas. Selain itu, bagi peneliti lain hendaknya melakukan penelitian lanjutan terkait keterampilan menulis surat dinas dengan model, metode, teknik atau media pembelajaran lain yang lebih kreatif dan inovatif sehingga dapat menambah ilmu pengetahuan dan meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.



PRAKATA

Puji dan syukur peneliti haturkan ke hadirat Allah Swt., karena telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul “Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas Berkenaan dengan Kegiatan Sekolah melalui Model Pembelajaran *Snowball Throwing* dengan Media Permainan Dadu pada Peserta Didik Kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak Tahun Ajaran 2016/2017”. Penelitian ini dilakukan sebagai respon dari permasalahan yang muncul dalam upaya peningkatan keterampilan menulis surat dinas kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak.

Keberhasilan penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari peran dan dukungan dari berbagai pihak. Ungkapan terima kasih disampaikan khusus kepada Dr. Hari Bakti Mardikantoro, M.Hum., sebagai Dosen Pembimbing I dan Septina Sulistyaningrum, S.Pd., M.Pd., sebagai Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan, arahan, dan saran dengan penuh kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan ini peneliti juga menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak berikut.

1. Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di Universitas Negeri Semarang;
2. Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kemudahan mengenai urusan administrasi dalam penelitian dan penulisan skripsi;
3. Ketua Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Negeri Semarang yang telah menyediakan segala hal yang dibutuhkan selama penulisan skripsi;
4. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama proses perkuliahan;
5. Moh Taufiq, S.T., Kepala MTs Al Irsyad Gajah Demak yang telah memberikan izin penelitian;

6. Dhina Fitrianingrum, S.Pd., guru mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia MTs Al Irsyad Gajah Demak yang telah membantu dalam pelaksanaan penelitian;
7. Peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak yang telah bersedia dan senang hati menjadi responden dalam penelitian;
8. Kedua orang tuaku, Suwanto dan Mas'anah, S.Pd.I., yang telah sabar dan ikhlas berkorban, mencurahkan waktu untuk mendidik, memotivasi, dan mengalunkan doa di setiap sujud pada-Nya dengan sepenuh hati tanpa mengenal waktu dan rasa lelah;
9. Orang-orang terkasihku, Duja Al Amin, Khoirun Nisa, Purna Irawan, Iin Maya Siroh, Muzdalifah, Imaniya, Riesty, Oki, Dilla, teman-teman Nikki Kos, dan semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat peneliti sebutkan satu per satu.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini belum sempurna. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna penyempurnaan skripsi ini. Peneliti berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.



Semarang, Februari 2017

Peneliti

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN	v
SARI	viii
PRAKATA	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR DIAGRAM	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Pembatasan Masalah	6
1.4 Rumusan Masalah	6
1.5 Tujuan Penelitian	7
1.6 Manfaat Hasil Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORETIS DAN HIPOTESIS TINDAKAN	
2.1 Kajian Pustaka	10
2.2 Landasan Teoretis	16
2.2.1 Hakikat Menulis	17
2.2.1.1 Pengertian Menulis	17
2.2.1.2 Tujuan Menulis	19
2.2.1.3 Manfaat Menulis	21
2.2.2 Hakikat Surat Dinas	23
2.2.2.1 Pengertian Surat Dinas	23
2.2.2.2 Bagian-bagian Surat Dinas	25

2.2.2.3 Bahasa Surat Dinas.....	30
2.3 Penilaian Menulis Surat Dinas.....	31
2.4 Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i>	32
2.5 Media Permainan Dadu.....	36
2.6 Penerapan Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas.....	39
2.7 Kerangka Berpikir.....	41
2.8 Hipotesis Tindakan.....	44
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Desain Penelitian.....	45
3.1.1 Prosedur Tindakan Siklus I.....	49
3.1.1.1 Perencanaan.....	49
3.1.1.2 Tindakan.....	50
3.1.1.3 Observasi.....	52
3.1.1.4 Refleksi.....	53
3.1.2 Prosedur Tindakan Siklus II.....	55
3.1.2.1 Perencanaan.....	55
3.1.2.2 Tindakan.....	55
3.1.2.3 Observasi.....	57
3.1.2.4 Refleksi.....	57
3.2 Subjek Penelitian.....	58
3.3 Variabel Penelitian.....	59
3.3.1 Variabel Keterampilan Menulis Surat Dinas.....	59
3.3.2 Variabel Model <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu.....	59
3.4 Instrumen Penelitian.....	60
3.4.1 Instrumen Tes.....	60
3.4.2 Instrumen Nontes.....	64
3.4.2.1 Pedoman Observasi.....	64
3.4.2.2 Pedoman Wawancara.....	64
3.4.2.3 Pedoman Jurnal.....	66
3.4.2.4 Pedoman Dokumentasi Foto.....	66

3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	67
3.5.1	Teknik Tes.....	67
3.5.2	Teknik Nontes.....	67
3.5.2.1	Observasi.....	68
3.5.2.2	Wawancara.....	68
3.5.2.3	Jurnal.....	69
3.5.2.4	Dokumentasi Foto.....	69
3.6	Teknik Analisis Data.....	69
3.6.1	Teknik Kuantitatif.....	69
3.6.2	Teknik Kualitatif.....	70
3.7	Indikator Keberhasilan.....	71
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		
4.1	Hasil Penelitian.....	72
4.1.1	Hasil Penelitian Siklus I.....	72
4.1.1.1	Proses Pembelajaran Menulis Surat Dinas melalui Model <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu.....	73
4.1.1.1.1	Kesiapan dan Perhatian Peserta Didik dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas melalui Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu.....	75
4.1.1.1.2	Kekondusifan Proses Diskusi dalam Mengidentifikasi Surat Dinas.....	77
4.1.1.1.3	Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat.....	79
4.1.1.1.4	Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan Media yang Digunakan.....	81
4.1.1.1.5	Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas.....	83
4.1.1.2	Hasil Keterampilan Menulis Surat Dinas.....	85
4.1.1.2.1	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Isi.....	87
4.1.1.2.2	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kelengkapan Isi Surat.....	88
4.1.1.2.3	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kepantasan Format Surat.....	89

4.1.1.2.4	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kata	90
4.1.1.2.5	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kalimat	92
4.1.1.2.6	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ejaan dan Tanda Baca	93
4.1.1.3	Perubahan Perilaku Peserta Didik Siklus I	94
4.1.1.3.1	Observasi	94
4.1.1.3.2	Hasil Perubahan Perilaku	94
4.1.1.3.3	Hasil Sikap Disiplin	95
4.1.1.3.4	Hasil Sikap Tanggung Jawab	96
4.1.1.3.5	Hasil Sikap Percaya Diri	97
4.1.1.4	Hasil Wawancara	99
4.1.1.5	Hasil Jurnal	100
4.1.1.6	Hasil Dokumentasi Foto	102
4.1.1.7	Refleksi	106
4.1.2	Hasil Penelitian Siklus II	108
4.1.2.1	Proses Pembelajaran Menulis Surat Dinas	109
4.1.2.1.1	Kesiapan dan Perhatian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas melalui Model pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> dengan Media permainan Dadu	111
4.1.2.1.2	Kekondusifan Proses Diskusi Peserta Didik dalam Mengidentifikasi Surat Dinas	113
4.1.2.1.3	Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat	115
4.1.2.1.4	Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan Media yang Digunakan	117
4.1.2.1.5	Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas	119
4.1.2.2	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus II	121
4.1.2.2.1	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Isi ..	123
4.1.2.2.2	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kelengkapan Unsur Surat	124

4.1.2.2.3	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kepantasan Format Surat.....	125
4.1.2.2.4	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kata	126
4.1.2.2.5	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kalimat.....	127
4.1.2.2.6	Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ejaan dan Tanda Baca.....	128
4.1.3	Perubahan Perilaku Siklus II.....	129
4.1.3.1	Hasil Sikap Disiplin	129
4.1.3.2	Hasil Sikap Tanggung Jawab	130
4.1.3.3	Hasil Sikap Percaya Diri	131
4.1.4	Refleksi.....	133
4.2	Pembahasan.....	135
4.2.1	Proses Pembelajaran Menulis Surat Dinas melalui Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu .	135
4.2.1.1	Kesiapan dan Perhatian Peserta Didik dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas melalui Model <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu Siklus I dan Siklus II	138
4.2.1.2	Kekondusifan Proses Diskusi Peserta Didik dalam Mengidentifikasi Surat Dinas Siklus I dan Siklus II	140
4.2.1.3	Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat Siklus I Dan Siklus II.....	142
4.2.1.4	Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan Media yang Digunakan Siklus I dan Siklus II.....	144
4.2.1.5	Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas Siklus I dan Siklus II	146
4.2.2	Hasil Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas dari Siklus I ke Siklus II.....	147
4.2.3	Hasil Perubahan Perilaku Peserta Didik dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas dari Siklus I ke Siklus II.....	147

BAB V PENUTUP	
5.1	Simpulan.....160
5.2	Saran.....161
DAFTAR PUSTAKA.....163	
LAMPIRAN166	



DAFTAR TABEL

Tabel 3.4 Rubrik Penilaian Menulis Surat Dinas.....	60
Tabel 3.5 Aspek Penilaian Keterampilan Menulis Surat Dinas.....	62
Tabel 3.6 Penilaian Keterampilan Menulis Surat Dinas	63
Tabel 4.1 Hasil Proses Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siklus I.....	73
Tabel 4.2 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus I	85
Tabel 4.3 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Isi Siklus I.....	87
Tabel 4.4 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kelengkapan Unsur Surat Siklus I.....	88
Tabel 4.5 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kepantasan Format Surat Siklus I.....	90
Tabel 4.6 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kata Siklus I.....	91
Tabel 4.7 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kalimat Siklus I.....	92
Tabel 4.8 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ejaan dan Tanda Baca Siklus I.....	93
Tabel 4.9 Hasil Perubahan Perilaku Peserta Didik Siklus I.....	95
Tabel 4.10 Hasil Observasi Sikap Disiplin Siklus I.....	95
Tabel 4.11 Hasil Observasi Sikap Tanggung Jawab Siklus I.....	97
Tabel 4.12 Hasil Observasi Sikap Percaya Diri Siklus I.....	98
Tabel 4.13 Hasil Proses Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siklus I.....	109
Tabel 4.14 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus II.....	121
Tabel 4.15 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Isi Siklus II	123
Tabel 4.16 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kelengkapan Unsur Surat Siklus II	124
Tabel 4.17 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Kepantasan Format Surat Siklus II	125

Tabel 4.18 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kata Siklus II.....	126
Tabel 4.19 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ketepatan Kalimat Siklus II	127
Tabel 4.20 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Aspek Ejaan dan Tanda Baca Siklus II	128
Tabel 4.21 Hasil Perubahan Perilaku Siklus II.....	129
Tabel 4.22 Hasil Observasi Sikap Disiplin Siklus II.....	130
Tabel 4.23 Hasil Observasi Sikap Tanggung Jawab Siklus II	131
Tabel 4.24 Hasil Observasi Sikap Percaya Diri Siklus II.....	132
Tabel 4.25 Peningkatan Persentase Ketuntasan Hasil Pengamatan Proses Siklus I dan Siklus II	136
Tabel 2.26 Hasil Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas melalui Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> dengan Media Permainan Dadu dari Siklus I ke Siklus II	148
Tabel 4.27 Hasil Peningkatan Perubahan Perilaku Dari Siklus I ke Siklus II	154

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 4.1 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus I	86
Diagram 4.2 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus II	122
Diagram 4.3 Hasil Peningkatan Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas dari Siklus I ke Siklus II.....	152



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Kesiapan dan Perhatian Peserta Didik dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siklus I	76
Gambar 4.2 Proses Diskusi Peserta Didik dalam Mengidentifikasi Surat Dinas Siklus I.....	78
Gambar 4.3 Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat Siklus I	80
Gambar 4.4 Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan Media yang Digunakan Siklus I.....	82
Gambar 4.5 Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas Siklus I..	84
Gambar 4.6 Penjelasan Materi kepada Ketua kelompok	103
Gambar 4.7 Peserta Didik Menjawab Pertanyaan dari Kelompok Lain	104
Gambar 4.8 Peserta Didik Melempar dadu	104
Gambar 4.9 Peserta Didik Menulis Surat Dinas	105
Gambar 4.10 Kegiatan Wawancara.....	105
Gambar 4.11 Kesiapan dan Perhatian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas Siklus II	112
Gambar 4.12 Proses Diskusi Peserta Didik dalam Mengidentifikasi Surat Dinas Siklus II	114
Gambar 4.13 Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat Siklus II.....	116
Gambar 4.14 Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan Media yang Digunakan Siklus II	119
Gambar 4.15 Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas Siklus II	120
Gambar 4.16 Kesiapan dan Peserta Didik dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas Siklus I dan Siklus II.....	140
Gambar 4.17 Kekondusifan Proses Diskusi Peserta Didik dalam Mengidentifikasi Surat Dinas Siklus I dan Siklus II.....	142
Gambar 4.18 Keaktifan Peserta Didik dalam Mengemukakan Pendapat Siklus I dan Siklus II.....	143

Gambar 4.19 Sikap atau Tanggapan Peserta Didik terhadap Model dan
Media yang Digunakan Siklus I dan Siklus II 145

Gambar 4.20 Kemandirian Peserta Didik dalam Menulis Surat Dinas
Siklus I dan Siklus II..... 146



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran I.....	166
Lampiran 2 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran II.....	174
Lampiran 3 Instrumen Tes Keterampilan	183
Lampiran 4 Pedoman Penilaian Proses	185
Lampiran 5 Pedoman Observasi Sikap	187
Lampiran 6 Pedoman Jurnal Guru	190
Lampiran 7 Pedoman Jurnal Peserta Didik.....	191
Lampiran 8 Pedoman Wawancara	192
Lampiran 9 Pedoman Dokumentasi	193
Lampiran 10 Hasil Nilai Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus I.....	194
Lampiran 11 Hasil Nilai Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus II	196
Lampiran 12 Hasil Penilaian Proses Siklus I	198
Lampiran 13 Hasil Penilaian Proses Siklus II.....	200
Lampiran 14 Hasil Penilaian Perubahan Perilaku Siklus I	202
Lampiran 15 Hasil Penilaian Perubahan Perilaku Siklus II.....	205
Lampiran 16 Hasil Wawancara Siklus I.....	208
Lampiran 17 Hasil Wawancara Siklus II	214
Lampiran 18 Hasil Jurnal Guru Siklus I	220
Lampiran 19 Hasil Jurnal Guru Siklus II	221
Lampiran 20 Hasil Jurnal Peserta Didik Siklus I.....	222
Lampiran 21 Hasil Jurnal Peserta Didik Siklus II.....	224
Lampiran 22 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus I.....	226
Lampiran 23 Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Dinas Siklus II.....	230
Lampiran 24 SK Dosen Pembimbing	234
Lampiran 25 Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian.....	235
Lampiran 26 Surat Keterangan Lulus UKDBI.....	236
Lampiran 27 Lembar Pembimbingan Penulisan Skripsi.....	237

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bahasa Indonesia merupakan salah satu mata pelajaran yang wajib dipelajari di semua jenjang pendidikan. Pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik untuk berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar, baik secara lisan maupun tulisan, serta menumbuhkan apresiasi terhadap hasil karya sastra di Indonesia. Dalam mata pelajaran bahasa Indonesia terdapat empat keterampilan yakni keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Sebagai sebuah keterampilan, menulis sama dengan keterampilan berbahasa lain yang pemerolehannya harus melalui proses belajar dan berlatih secara teratur dan konsisten. Agar dapat terampil dalam menulis, salah satu kunci yang dapat dilakukan oleh peserta didik adalah dengan membiasakan diri untuk melakukan kegiatan menulis.

Menulis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam seluruh proses belajar yang dialami oleh peserta didik. Peserta didik dapat mengungkapkan pikiran dan gagasan, serta dapat mengembangkan kreativitas mereka melalui keterampilan menulis. Peserta didik perlu mempunyai keterampilan menulis untuk diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari di samping memenuhi kompetensi dalam mata pelajaran yang mereka pelajari di sekolah.

Keterampilan menulis merupakan proses belajar yang memerlukan ketekunan berlatih. Peserta didik harus dilatih dengan sungguh-sungguh agar tujuan pembelajaran menulis dapat tercapai secara maksimal. Hal ini penting dilakukan mengingat menulis merupakan sarana untuk mengembangkan intelektual peserta didik. Oleh karena itu, keterampilan menulis peserta didik perlu ditingkatkan.

Dalam mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia ada beberapa standar kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik. Sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), peserta didik kelas VIII SMP diharapkan dapat mempunyai keterampilan menulis surat dinas yang berkenaan dengan kegiatan sekolah. Kegiatan yang bersifat resmi atau kedinasan membutuhkan surat dinas sebagai pengantarnya, begitu pula dengan kegiatan peserta didik di sekolah. Namun jenis surat dinas yang dipelajari untuk instansi sekolah berbeda dengan jenis surat dinas untuk instansi pemerintah atau perusahaan. Terkait dengan hal tersebut, peserta didik perlu mempunyai keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah terutama bagi mereka yang mengikuti organisasi di sekolah.

Pembelajaran menulis, khususnya menulis surat dinas harus lebih banyak bersifat aplikatif, berupa pelatihan kegiatan menulis. Kegiatan tersebut memungkinkan peserta didik mau, gemar, dan akhirnya memiliki keterampilan menulis. Keterampilan menulis bukanlah suatu keterampilan yang dapat diajarkan melalui uraian atau penjelasan semata, melainkan keterampilan yang hanya bisa dimiliki dengan latihan secara rutin.

Berdasarkan hasil observasi peneliti selama melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan di MTs Al Irsyad Gajah Demak, keterampilan peserta didik

kelas VIII-A dalam menulis surat dinas belum optimal. Dari hasil evaluasi peserta didik setelah pembelajaran menulis surat dinas yang dilakukan peneliti, diketahui bahwa dari 36 peserta didik di kelas VIII-A hanya 38% atau 14 peserta didik yang tuntas dalam pembelajaran menulis surat dinas. Belum optimalnya keterampilan mereka dalam menulis surat dinas dikarenakan masih adanya anggapan bahwa Bahasa Indonesia adalah mata pelajaran yang mudah, sehingga banyak peserta didik yang menyepelkannya. Anggapan tersebut mengakibatkan peserta didik kurang aktif dalam mengikuti proses pembelajaran. Peserta didik juga kurang memahami sistematika, ejaan dan tanda baca, serta bahasa yang baku. Sulitnya peserta didik dalam menuangkan ide dan gagasannya juga menyebabkan keterampilan mereka dalam menulis surat dinas tergolong masih rendah. Selain itu, surat dinas yang beredar di masyarakat juga belum sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Masih terdapat beberapa kesalahan dalam surat dinas yang selama ini dibuat oleh masyarakat dan kesalahan tersebut ditiru oleh peserta didik. Jika hal tersebut tidak segera ditangani, kemungkinan peserta didik dapat menulis surat dinas secara tepat sulit untuk dicapai.

Salah satu cara untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut adalah dengan menerapkan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu. Model pembelajaran *snowball throwing* dipilih karena model tersebut merupakan model pembelajaran secara berkelompok yang memungkinkan adanya kerja sama antara peserta didik yang satu dengan peserta didik lain dalam menyelesaikan tugas. Ciri khas yang dapat dilihat dalam model pembelajaran *snowball throwing* adalah adanya kegiatan peserta didik yang menuliskan satu

pertanyaan tentang materi yang dibahas yang ditulis dalam selembar kertas dan diremas membentuk bola salju. Selain itu, peserta didik yang ditunjuk menjadi ketua masing-masing kelompok harus menyampaikan materi pelajaran yang mereka terima dari guru kepada rekan dalam kelompoknya. Dalam proses pembelajaran ini, proses masuknya informasi atau materi tidak hanya dari guru tetapi juga dari peserta didik itu sendiri. Dalam pembelajaran ini dituntut adanya keaktifan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga mereka bukan hanya sebagai objek didik melainkan juga sebagai subjek didik.

Model pembelajaran *snowball throwing* ini melatih peserta didik untuk lebih tanggap menerima pesan dari orang lain dan menyampaikan pesan tersebut kepada teman satu kelompoknya. Langkah dalam pembelajaran menggunakan model *snowball throwing* yaitu masing-masing kelompok membuat satu pertanyaan yang ditulis pada selembar kertas, kemudian kertas yang berisi pertanyaan tersebut dibentuk seperti bola lalu dilempar ke kelompok lain. Kelompok yang menerima bola kertas harus menjawab pertanyaan yang tertulis di dalamnya. Jadi, setelah peserta didik mendapatkan penjelasan materi surat dinas dari ketua kelompok masing-masing, peserta didik secara individu dapat menulis sebuah pertanyaan yang berkaitan dengan materi menulis surat dinas, lalu melempar kertas pertanyaan tersebut kepada peserta didik dalam kelompok lain. Model *snowball throwing* ini dapat digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas untuk mengatasi peserta didik yang kurang aktif dalam kegiatan pembelajaran.

Selain menggunakan model pembelajaran *snowball throwing*, peneliti juga menggunakan media permainan dadu dalam meningkatkan keterampilan menulis

surat dinas. Alasan digunakannya permainan dadu dalam pembelajaran menulis surat dinas adalah dadu alat bermain yang mempunyai enam mata yang dapat dimanfaatkan peserta didik dalam menentukan tema kegiatan sekolah yang telah disediakan guru yang nantinya akan dikembangkan menjadi surat dinas. Jadi peserta didik tidak merasa bingung memilih tema yang disediakan guru karena tema yang akan mereka dapatkan bergantung pada mata dadu yang mereka peroleh. Model *snowball throwing* akan membantu peserta didik dalam menguasai materi menulis surat dinas, sedangkan permainan dadu dapat membantu peserta didik untuk menentukan tema kegiatan sekolah yang akan digunakan dalam menulis surat dinas. Model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu diharapkan dapat memberikan motivasi kepada peserta didik sehingga keterampilan mereka dalam menulis surat dinas yang berkenaan dengan kegiatan sekolah sesuai dengan sistematika, ejaan dan tanda baca, serta bahasa yang baku dapat meningkat dan tujuan pembelajaran dapat dicapai secara optimal.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, identifikasi masalah dalam penelitian ini meliputi faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang berasal dari peserta didik, yakni: 1) adanya anggapan bahwa bahasa Indonesia adalah mata pelajaran yang mudah sehingga peserta didik banyak yang menyepelkan, 2) kurangnya pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan oleh guru, 3) sulitnya peserta didik dalam menuangkan ide dan gagasan, 4) peserta didik kurang aktif dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar.

Selain faktor internal, permasalahan peserta didik dalam menulis surat dinas juga dipengaruhi oleh faktor eksternal. Faktor eksternal tersebut adalah kesalahan penulisan surat dinas yang beredar dalam masyarakat. Surat dinas yang ada dalam masyarakat sampai saat ini belum sesuai dengan aturan yang berlaku sehingga apabila surat yang salah tersebut digunakan oleh peserta didik sebagai contoh, otomatis kesalahan tersebut akan diikuti dan ditulis ulang oleh peserta didik.

Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu dapat digunakan sebagai motivasi agar minat dan keterampilan peserta didik dalam menulis surat dinas dapat meningkat.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan, masalah yang muncul sangatlah kompleks, sehingga perlu dibatasi. Pembatasan masalah ini bertujuan agar pembahasan masalah dalam penelitian ini lebih tuntas dan tidak terlalu luas.

Pembatasan masalah dalam penelitian ini difokuskan pada upaya peningkatan keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah melalui model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, identifikasi masalah, dan pembatasan masalah yang telah dipaparkan, rumusan permasalahan ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimanakah proses pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu?
2. Bagaimanakah peningkatan keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah setelah proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak?
3. Bagaimanakah perubahan perilaku pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak setelah diberikan pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu?

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan proses pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu.
2. Mendeskripsikan peningkatan keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah setelah proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak.

3. Mendeskripsikan perubahan perilaku pada peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak setelah diberikan pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara teoretis maupun secara praktis. Manfaat teoretis yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai bahan kajian dalam meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah, bermanfaat untuk mengembangkan teori pembelajaran, sehingga dapat memperbaiki mutu pendidikan, dan mempertinggi interaksi belajar-mengajar melalui penggunaan model pembelajaran dan media yang digunakan.

Secara praktis, hasil penelitian ini bermanfaat bagi guru, peserta didik, peneliti, dan penyelenggara pendidikan. Bagi guru, hasil penelitian ini bermanfaat untuk memberikan alternatif model dan media dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia khususnya kompetensi dasar menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah.

Bagi peserta didik, penelitian ini bermanfaat untuk membantu pencapaian indikator kompetensi dasar menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dan untuk meningkatkan minat peserta didik dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia khususnya dalam pembelajaran menulis surat dinas. Bagi peneliti,

penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan model dan media dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia sehingga lebih bervariasi. Bagi penyelenggara pendidikan, penelitian ini bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan mutu sekolah.



BAB II

LANDASAN TEORETIS DAN HIPOTESIS TINDAKAN

2.1 Kajian Pustaka

Penelitian tindakan kelas yang mengkaji keterampilan menulis surat resmi telah dilakukan oleh banyak peneliti dengan tujuan untuk menciptakan hal-hal yang bermanfaat bagi dunia pendidikan. Beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini antara lain oleh Hay (2009), Nudée (2010), Budyanto (2010), Puspitasari (2010), Narsih (2012), Harahap (2014), dan Panut (2014).

Hay (2009) dalam penelitiannya yang berjudul “*Motivating ESI/EFL to Write a Complaint Letter*” menyimpulkan tujuan dari pembelajaran berbasis tugas dapat membantu peserta didik dalam menulis surat resmi. Peserta didik diminta menulis surat resmi yang ditujukan kepada kepala sekolah. Surat tersebut berisi tentang permasalahan-permasalahan yang ada di sekolah. Pembelajaran berbasis tugas ini dilakukan secara berpasangan. Mereka diberi waktu lima sampai tujuh menit untuk mendiskusikan materi tentang komponen surat resmi. Setelah selesai menulis surat, untuk pekerjaan rumah peserta didik diminta untuk saling bertukar surat dengan pasangan masing-masing kemudian menyunting surat tersebut. Dengan metode pembelajaran seperti ini peserta didik akan lebih serius dalam pembelajaran karena pembelajaran tidak terfokus pada guru tetapi pada peserta didik itu sendiri.

Relevansi penelitian Hay (2009) dengan penelitian ini adalah subjek penelitiannya yaitu keterampilan menulis surat resmi. Hanya saja Hay (2009) menggunakan metode pembelajaran berbasis tugas, sedangkan peneliti menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu.

Penelitian yang dilakukan oleh Nudee (2010) berjudul “*Cooperative Learning and Writing Ability Improvement*” membandingkan keefektifan dua model pembelajaran yakni *Cooperative Learning* dan *Traditional Learning* dalam pembelajaran menulis. Berdasarkan analisis statistik, penelitian ini menunjukkan bahwa kemampuan menulis peserta didik meningkat secara signifikan setelah adanya pembelajaran menggunakan *Cooperative Learning* dan *Traditional Learning*. Namun, ada perbedaan hasil dari kedua model tersebut. Peserta didik dalam kelas eksperimen yang menggunakan model *Cooperative Learning* mencapai nilai yang lebih tinggi dibandingkan dengan kelas kontrol yang menggunakan *Traditional Learning*. Nudee mengatakan bahwa pembelajaran menulis yang aktif dan efektif bergantung pada metode yang digunakan dalam pengajaran. *Cooperative Learning* menghasilkan efek positif dalam kemampuan menulis peserta didik. Oleh karena itu, Nudee menyarankan penggunaan *Cooperative Learning* dalam pembelajaran menulis.

Penelitian Nudee (2010) berbeda dengan penelitian ini. Perbedaannya terdapat pada jenis penelitian yang digunakan. Nudee (2010) menggunakan jenis penelitian eksperimen, sedangkan peneliti menggunakan penelitian tindakan kelas. Relevansi kedua penelitian ini adalah sama-sama berorientasi pada penggunaan *Cooperative Learning*. Namun, Nudee (2010) menggunakan model *Cooperative*

Learning secara umum, sedangkan peneliti menggunakan model *Cooperative Learning* tipe *snowball throwing*.

Penelitian Budyanto (2010) yang berjudul “Peningkatan Keterampilan Surat Resmi dengan Menggunakan Metode Pemodelan Teknik Rumpang pada Siswa Kelas VI SD N Dumpil Kecamatan Dukuhseti Kabupaten Pati” menyimpulkan bahwa metode pemodelan teknik rumpang dapat mendukung peningkatan keterampilan menulis surat resmi. Berdasarkan analisis data tes pada prasiklus, siklus I, dan siklus II selalui mengalami peningkatan. Pada tahap prasiklus diperoleh nilai rata-rata sebesar 52,11, pada siklus I nilai rata-rata meningkat 22,72% menjadi 63,95, dan pada siklus II mengalami peningkatan sebesar 13,58% menjadi 72, 63. Peningkatan nilai tersebut juga diikuti dengan perubahan perilaku peserta didik yang semakin aktif dan antusias dalam pembelajaran menulis surat resmi dengan menggunakan metode pemodelan teknik rumpang.

Relevansi penelitian Budyanto (2010) dengan penelitian ini terletak pada kompetensi yang ditingkatkan yaitu keterampilan menulis surat resmi. Perbedaannya adalah peneliti menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu, sedangkan Budyanto (2010) menggunakan metode pemodelan teknik rumpang.

Puspitasari (2010) dalam penelitiannya yang berjudul “Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi melalui Model Pembelajaran *Quantum Teaching* dengan Teknik Tandur pada Siswa Kelas VIII-A SMP IT Cahaya Ummat

Karangjati” menjelaskan bahwa model *quantum teaching* dengan teknik TANDUR efektif digunakan dalam meningkatkan pembelajaran surat resmi. Berdasarkan nilai rata-rata tes menulis surat resmi dari siklus I dan siklus II mengalami peningkatan sebesar 8,91%. Peningkatan tersebut berasal dari nilai rata-rata tes peserta didik pada siklus I sebesar 67,21 menjadi 75,40 pada siklus II.

Relevansi penelitian Puspitasari (2010) dengan penelitian ini adalah pada kompetensi yang ditingkatkan yakni keterampilan menulis surat resmi, sedangkan perbedaannya terdapat pada model pembelajaran yang digunakan. Puspitasari (2010) menggunakan model pembelajaran *quantum teaching* dengan teknik tandur, sedangkan peneliti menggunakan model *snowball throwing* dan media permainan dadu.

Selanjutnya, penelitian Narsih (2012) yang berjudul “Pengembangan Buku Pengayaan Menyunting Surat Dinas menggunakan Pendekatan Kontekstual bagi Siswa SMP” menyimpulkan bahwa berdasarkan buku pengayaan menyunting surat dinas menggunakan pendekatan kontekstual, peserta didik maupun guru membutuhkan buku pengayaan menyunting surat dinas yang memuat materi sesuai dengan tingkat perkembangan peserta didik. Peserta didik dan guru membutuhkan penyajian tujuan dan latihan pada setiap bab. Peserta didik dan guru mengharapkan buku pengayaan menyunting surat dinas menggunakan bahasa baku. Sama halnya dengan indikator kegrafikan, judul, sampul, warna, ketebalan buku, desain/model, jenis dan ukuran huruf dalam buku harus disesuaikan dengan keinginan peserta didik dan guru.

Persamaan penelitian yang dilakukan Narsih (2012) dengan penelitian ini terletak pada materi yang diteliti yaitu tentang surat dinas. Perbedaannya, Narsih (2012) menggunakan jenis penelitian pengembangan atau *Research and Development* (R&D), sedangkan peneliti menggunakan jenis penelitian tindakan kelas. Selain itu, subjek kedua penelitian ini juga berbeda. Subjek dalam penelitian ini adalah keterampilan menulis surat dinas, sedangkan subjek dalam penelitian Narsih (2012) adalah menyunting surat dinas.

Dalam penelitian yang berjudul “Efektivitas Metode Permainan *Puzzle* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VIII SMP Negeri 35 Medan Tahun Ajaran 2013/2014” Harahap (2014) menjelaskan bahwa keefektifan metode permainan *puzzle* dalam menulis surat dinas peserta didik kelas VIII SMP Negeri 35 Medan tahun ajaran 2013/2014 cenderung sangat baik. Hal ini dibuktikan dalam kelas eksperimen kemampuan menulis surat dinas peserta didik kelas VIII SMP Negeri 35 Medan yang menggunakan metode permainan *puzzle* mempunyai rata-rata 86,58 dengan nilai tertinggi 96 dan nilai terendah 70. Kategori sangat baik sebanyak 18 peserta didik atau 69,23%, kategori baik sebanyak 5 siswa atau 19,23% , kategori cukup sebanyak 3 peserta didik atau 11,54%. Dalam kelas kontrol yang menggunakan metode ceramah peserta didik yang memperoleh kategori baik sebanyak 12 atau 46,15%, kategori cukup sebanyak 14 peserta didik atau 53,85% dengan nilai tertinggi 86 dan nilai terendah 69.

Persamaan penelitian Harahap (2014) dengan penelitian ini adalah sama-sama mengkaji tentang keterampilan menulis surat dinas. Adapun perbedaan pada kedua penelitian ini terletak pada jenis penelitian dan model yang digunakan.

Harahap (2014) menggunakan penelitian eksperimen dan metode permainan *puzzle* sedangkan peneliti menggunakan jenis Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dengan model *snowball throwing* dan media permainan dadu.

Panut (2014) dalam penelitiannya yang berjudul “Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas dengan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Tenganan” memaparkan adanya peningkatan keterampilan menulis surat dinas menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe STAD. Peningkatan ini terlihat dari nilai yang diperoleh peserta didik mulai dari prasiklus, siklus I, dan siklus II. Pada tahap prasiklus rata-rata nilai peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Tenganan adalah 65,93 dan meningkat pada tahap siklus I menjadi 75,93 dengan kenaikan 15,2%. Penelitian dilanjutkan pada tahap siklus II dengan perolehan nilai rata-rata 84,84 dan kenaikan sebesar 8,91% dari siklus I. Hal tersebut menunjukkan adanya peningkatan hasil belajar peserta didik setelah adanya proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe STAD.

Penelitian yang dilakukan oleh Panut (2014) dengan penelitian ini mempunyai beberapa kesamaan yakni jenis penelitian yang digunakan yaitu Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dan subjek penelitian yaitu keterampilan menulis surat dinas. Bedanya, Panut (2014) menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe STAD sedangkan peneliti menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe *snowball throwing* dan media permainan dadu.

Simpulan yang diperoleh dari berbagai penelitian yang telah diuraikan di atas adalah keterampilan menulis mempunyai peranan yang penting dalam kehidupan, terutama menulis surat dinas. Model yang digunakan berbeda antara peneliti yang satu dengan peneliti yang lain. Penelitian yang peneliti lakukan berkedudukan sebagai pelengkap dari penelitian-penelitian yang sudah ada. Tujuannya adalah untuk melengkapi penelitian-penelitian terdahulu dalam penggunaan model maupun media yang digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu untuk meningkatkan keterampilan menulis surat dinas yang berkenaan dengan kegiatan sekolah peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak. Dengan model pembelajaran berbasis permainan diharapkan dapat memberikan motivasi kepada peserta didik agar lebih tertarik mengikuti pembelajaran menulis surat dinas sehingga kesulitan yang mereka alami dapat teratasi. Dengan demikian, keterampilan menulis surat dinas peserta didik akan meningkat dan terjadi perubahan tingkah laku ke arah yang positif setelah proses pembelajaran.

2.2 Landasan Teoretis

Pada landasan teoretis ini penulis mengungkapkan teori-teori penelitian yang menguraikan pendapat para ahli dari beberapa sumber. Teori-teori yang digunakan dalam penelitian ini meliputi hakikat menulis, hakikat surat dinas, model pembelajaran *snowball throwing*, dan media permainan dadu.

2.2.1 Hakikat Menulis

Hakikat menulis yang akan diuraikan pada subbab ini meliputi pengertian menulis, tujuan menulis, dan manfaat menulis.

2.2.1.1 Pengertian Menulis

Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambing-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dapat dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca dan memahami lambing-lambang grafik itu (Tarigan 2008:22).

Menulis dijadikan cara oleh seseorang untuk mengungkapkan perasaan, pendapat, dan keinginan agar dapat berkomunikasi dengan orang lain. Praktik latihan dan pembelajaran menulis merupakan bagian dari kurikulum yang menjadi satu bagian terpenting dari kurikulum pengajaran bahasa Indonesia. Menurut Zuhri (2008:10) menulis sesungguhnya hanya sebuah bentuk dari komunikasi manusia. Inti dari komunikasi adalah menyampaikan ide, gagasan atau apa saja yang ada dalam tubuh untuk dikeluarkan sehingga bisa ditangkap, diterima, dan dimengerti oleh orang lain.

Pengertian menulis menurut Dalman (2014:3) adalah sebuah proses kreatif menuangkan gagasan dalam bentuk bahasa tulis dalam tujuan, misalnya memberitahu, meyakinkan, atau menghibur. Hasil dari proses kreatif ini biasa disebut dengan istilah karangan atau tulisan.

Mulyati dkk.(2009:24) memberi pengertian bahwa menulis adalah keterampilan berbahasa kedua yang bersifat produktif. Jika pada keterampilan

berbicara orang menyampaikan pesan, gagasan, atau buah pikiran dengan menggunakan bahasa lisan, dalam menulis pesan disampaikan penulis melalui bahasa tulis. Seperti halnya pada berbicara, menulis juga memerlukan proses. Untuk memperoleh tulisan yang baik penulis juga harus melalui tahapan-tahapan, yaitu tahap prapenulisan, tahap penulisan, dan tahap pascapenulisan.

Menulis mempunyai dua arti. Pertama, menulis berarti mengubah bunyi yang dapat didengar menjadi tanda-tanda yang dapat dilihat. Kedua, menulis mempunyai arti kegiatan mengungkapkan gagasan secara tertulis. Menulis adalah sebuah aktivitas pengungkapan ide, gagasan, pengalaman seseorang yang melahirkan pikiran, perasaan yang harus ditingkatkan untuk mengukur sejauh mana dapat mempergunakan bahasa dalam bentuk tulisan, sehingga orang dapat memahami tulisan tersebut. Tulisan adalah rekaman peristiwa, pengalaman, pengetahuan ilmu, serta pemahaman manusia. Tulisan dapat menembus ruang dan waktu. Artinya, tulisan dapat dibaca oleh orang yang berada di berbagai tempat pada waktu sekarang dan yang akan datang. Dengan adanya tulisan itu, manusia lain yang tinggal di tempat jauh dapat menangkap dan memahami pengetahuan dan pemikiran tersebut (Wiyanto 2006:2).

Sutarno (2008:1) juga memberikan pengertian menulis yaitu sebuah aktivitas yang tidak berdiri sendiri. Kegiatan itu berkaitan erat dengan hal-hal lain, seperti penguasaan materi, pemahaman metode penelitian dan metode penulisan, pemanfaatan sumber referensi, penguasaan bahasa, pembiasaan diri berlatih, dan penggunaan media yang tepat serta pemilihan segmen pembacanya.

Suparno dan Yunus (2008:29) menambahkan menulis adalah kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan secara tertulis kepada pihak lain. Aktivitas menulis melibatkan unsur penulis sebagai penyampai pesan, pesan atau isi tulisan, saluran atau media tulisan, dan pembaca sebagai penerima pesan.

Banyak pendapat yang dikemukakan para ahli mengenai hakikat menulis. Ini membuktikan bahwa keterampilan menulis semakin penting untuk dikuasai. Peran keterampilan menulis juga sangat penting bagi peserta didik karena sebagian besar tugas dan kewajiban mereka dapat terlaksana dengan baik jika memiliki keterampilan menulis yang memadai. Peserta didik sebagai subjek didik setiap saat akan dihadapkan pada tugas dan kewajiban tulis menulis.

Dari beberapa pendapat mengenai pengertian menulis dapat disimpulkan bahwa menulis adalah menyampaikan pendapat, gagasan, pikiran, untuk berkomunikasi dengan orang lain melalui tulisan sehingga dapat dimengerti pembaca. Dengan menulis, seseorang dapat mengekspresikan diri dan perasaanya sehingga dapat digunakan sebagai media komunikasi.

2.2.1.2 Tujuan Menulis

Tujuan menulis secara umum adalah menyampaikan informasi secara tertulis pada orang lain. Hartig (dalam Tarigan 2008:25-26) mengungkapkan tujuan menulis adalah: (1) untuk penugasan, bukan atas kemauan sendiri, (2) altruistik, yaitu untuk menyenangkan para pembaca, (3) persuasif, yaitu untuk meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan, (4) informasional, yaitu memberi informasi atau keterangan/penerangan kepada para pembaca, (5)

pernyataan diri, yaitu memperkenalkan atau menyatakan diri sang pengarang kepada pembaca, (6) kreatif, yaitu melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma artistik, atau seni yang ideal, seni idaman, dan (7) pemecahan masalah, yaitu menjelaskan, menjernihkan, menjelajahi serta meneliti secara cermat pikiran-pikiran dan gagasan-gagasannya sendiri agar dapat dimengerti dan diterima oleh para pembaca.

Dalman (2014:13) mengatakan bahwa menulis mempunyai beberapa tujuan, yakni: (a) tujuan penugasan yaitu sebuah tulisan dengan tujuan untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh guru atau sebuah lembaga, (b) tujuan estetis, biasanya ditulis oleh sastrawan berupa puisi, cerpen, atau novel, (c) tujuan penerangan, yaitu menulis dengan tujuan memberikan informasi kepada pembaca, misalnya surat kabar atau majalah, (d) tujuan pernyataan diri, misalnya surat perjanjian atau pernyataan, (e) tujuan kreatif, dan (f) tujuan konsumtif, yaitu menulis dengan maksud untuk dijual dan dikonsumsi oleh pembaca.

Menurut Rosidi (2009: 26) tujuan menulis dapat bermacam-macam, bergantung pada ragam tulisan. Secara umum, tujuan menulis dapat dikategorikan sebagai berikut:

- a. Memberitahukan atau Menjelaskan:** Tulisan yang bertujuan untuk memberitahukan atau menjelaskan sesuatu biasa disebut dengan karangan eksposisi.
- b. Meyakinkan atau Mendesak:** Tujuan tulisan terkadang untuk meyakinkan pembaca bahwa apa yang disampaikan penulis benar sehingga penulis berharap pembaca mau mengikuti pendapat penulis.

- c. **Menceritakan Sesuatu:** Tulisan yang bertujuan untuk menceritakan suatu kejadian kepada pembaca disebut karangan narasi.
- d. **Mempengaruhi Pembaca:** Tujuan sebuah tulisan terkadang untuk mempengaruhi atau membujuk pembaca agar mengikuti kehendak penulis.
- e. **Menggambarkan Sesuatu:** Sebuah tulisan digunakan untuk membuat pembaca seolah-olah melihat dan merasakan sesuatu yang diceritakan penulis dalam tulisannya.

2.2.1.3 Manfaat Menulis

Keterampilan menulis merupakan tuntutan segala zaman. Komunikasi pada zaman sekarang ini lebih banyak berlangsung secara tertulis, khususnya bagi masyarakat maju. Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena menulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan tulisannya serta menuangkannya dalam ragam bahasa tulis yang baik. Dibalik kerumitannya menulis mempunyai banyak manfaat bagi pengembangan mental dan intelektual, dan sosial seseorang.

Percy (dalam Nursisto 1999:6-7) mengungkapkan ada enam manfaat dalam mengarang. Pertama adalah sarana pengungkapan diri. Kadang-kadang hati seseorang dapat begitu tersentuh saat mengalami suatu peristiwa atau kejadian tertentu sehingga orang itu merasa perlu mengungkapkan gejolak yang ada dalam hatinya. Cara pengungkapannya ini biasanya berbeda antara satu orang dengan orang yang lain. Ada orang yang mengungkapkannya dengan bersiul-siul, berjingkrak-jingkrak, melahap makanan dalam jumlah yang banyak, menciptakan

sebuah lagu dan sebagainya. Mengarang seuntai sajak atau menulis serangkaian kalimat juga merupakan salah satu sarana untuk mengungkapkan perasaan seseorang.

Kedua adalah sarana untuk memahami sesuatu. Pada saat mengarang, seseorang mengungkapkan gagasannya dan menyempurnakan penangkapannya terhadap sesuatu sehingga akhirnya ia dapat memperoleh pemahaman yang baru atau yang lebih mendalam tentang hal yang sedang ditulisnya.

Ketiga adalah sarana untuk mengembangka kepuasan pribadi, kebanggaan, dan rasa harga diri. Rasa bangga, puas, dan harga diri merupakan imbalan keberhasilan seseorang melahirkan suatu karya tulis. Selanjutnya karya itu akan membangkitkan kepercayaan terhadap kemampuan diri sendiri untuk terus menciptakan karya-karya tulis lainnya.

Keempat, sarana untuk meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan sekeliling. Dengan sering mengarang, seseorang dapat mempertinggi kesiagaan indranya dan mengembangkan daya serapnya pada tingkat jasmani, perasaan, maupun kerohanian.

Kelima adalah sarana untuk melibatkan diri dengan penuh semangat. Dengan jalan mengarang atau menulis, seseorang dapat mengungkapkan gagasan, menciptakan sesuatu, dan secara giat melibatkan diri dengan hasil ciptanya.

Keenam adalah sarana untuk mengembangkan pemahaman dan kemampuan mempergunakan bahasa. Tujuan paling umum seseorang masuk sekolah adalah untuk mencapai kemampuan membaca, mengerti apa yang ditulis

orang lain, serta kemampuan memakai kata-kata dalam tulisan untuk menyampaikan keterangan kepada orang lain.

Banyak manfaat yang bisa diperoleh dari aktivitas menulis. Pertama menulis dapat menimbulkan rasa ingin tahu dan melatih kepekaan dalam melihat realitas di sekitar. Kedua, menulis dapat menambah pengetahuan dan wawasan kita. Ketiga, melatih kita untuk menyusun pemikiran dan argument kita secara runtut, sistematis, dan logis. Keempat, secara psikologis akan mengurangi tingkat ketegangan dan stress kita (Komaidi 2007:12-13).

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat menulis sangatlah banyak. Menulis dapat melatih seorang penulis dalam mengkomunikasikan gagasannya secara runtut dan sistematis. Dengan kegiatan menulis secara intensif dan terencana akan membiasakan penulis dalam berpikir logis dan berbahasa secara tertib.

2.2.2 Hakikat Surat Dinas

Pada subbab ini akan disajikan teori-teori tentang pengertian surat dinas, bagian-bagian surat dinas, dan bahasa dalam surat dinas.

2.2.2.1 Pengertian Surat Dinas

Menurut Marjo (1992:32) surat adalah bahasa tulisan untuk menyatakan maksud, pikiran, dan isi hati yang ditujukan kepada pihak lain. Bila menyampaikan maksud, pikiran atau isi hati tersebut dengan lisan (langsung), cara tersebut bisa dibantu dengan gerak-gerak atau gaya, bisa juga dibantu dengan air muka (mimik).

Tidak demikian halnya dengan surat. Dalam surat kita hanya terbatas dengan mempergunakan kata-kata.

Surat adalah sehelai kertas atau lebih yang digunakan untuk mengadakan komunikasi secara tertulis. Adapun isi surat dapat berupa pernyataan, sanggahan, tuntutan, pemberitahuan, permintaan, laporan, keterangan, gugatan, dan lain sebagainya. Surat mempunyai kelebihan dibandingkan dengan sarana komunikasi yang lain yaitu lebih praktis, efektif, dan ekonomis (Triharjanto, 2009: 9-10).

Ada berbagai macam jenis surat, salah satunya adalah surat dinas. Darma dan Kosasih (2009: 9-10) menjelaskan bahwa surat dinas adalah surat yang berisi masalah-masalah kedinasan. Umumnya surat dinas dikeluarkan oleh kantor atau jawatan pemerintah. Namun demikian, surat dinas mungkin pula dikeluarkan oleh lembaga-lembaga swasta, atau bahkan oleh perseorangan. Terlepas pihak mana yang mengeluarkannya, kalaulah berisi persoalan-persoalan formal kelembagaan, maka surat itu merupakan surat dinas. Surat dinas bersifat resmi. Oleh karena itu, surat dinas sering diidentikkan dengan surat resmi. Padahal penjenisan surat resmi (dan tidak resmi) merupakan penjenisan surat berdasarkan sifatnya. Adapun surat dinas merupakan penjenisan berdasarkan pihak yang mengeluarkan ataupun berdasarkan isi atau kepentingannya.

Menurut Kustiawan (2003:9) surat dinas yaitu surat yang memuat persoalan kedinasan yang dibuat oleh instansi swasta maupun pemerintah. Surat dinas disebut dengan surat resmi, tidak sama dengan surat yang ditulis untuk teman, keluarga atau pacar. Surat dinas harus ditulis secara praktis, padat, dan berisi dan demi

kepentingan yang resmi. Menulis surat resmi harus mematuhi kaidah bahasa dan atau aturan-aturan yang berlaku.

Surat-surat dinas merupakan surat-surat resmi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan, missal: pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, perpindahan pegawai, keputusan pemberhentian pegawai dan lain-lain. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menulis surat dinas, yakni: (1) surat dinas ditulis atas nama instansi, lembaga atau negara; (2) bagian kepala surat biasanya ditempatkan dibagian kiri, kecuali bila kepala suratnya panjang dapat ditulis di bagian tengah-tengah; dan (3) bagian alamat surat diletakkan di bagian kanan atas, di bawah nama tempat dan tanggal surat (Triharjanto, 2009: 125).

Dari berbagai pengertian surat dinas di atas dapat disimpulkan bahwa surat dinas merupakan surat resmi yang berisi tentang hal-hal yang berhubungan dengan kedinasan atau formal yang ditulis oleh instansi pemerintahan, lembaga swasta atau perorangan.

2.2.2.2 Bagian-bagian Surat Dinas

Bagian-bagian surat dinas menurut Darma dan Kosasih (2009:20-38) adalah sebagai berikut.

a. Kepala Surat

Kepala surat sering pula disebut dengan kop surat. Fungsi kepala surat adalah sebagai identitas diri bagi instansi bersangkutan. Oleh karena itu, kepala surat sebaiknya mengemukakan identitas instansi itu secara jelas dan lengkap

yakni meliputi: (1) nama instansi; (2) lambing atau logo instansi; (3) alamat; (4) kode pos; (5) nomor telepon; dan (6) nomor *faksimile* atau *e-mail*.

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS
BENGKULU**

Jalan Raya Kandang Limun Bengkulu Telepon 21170-21884-26793

Faksimile (0736), kode pos 38371

b. Tempat dan Tanggal Surat

Tempat dan tanggal surat merupakan keterangan yang menjelaskan lokasi dan waktu ditulisnya surat. Dengan demikian, apabila lokasi penulisan surat tersebut sudah dinyatakan dalam kepala surat, maka dalam hal itu tidak perlu disebutkan lagi. Tempat dan tanggal surat umumnya ditulis pada pojok kanan atas, yakni sejajar dengan nomor surat. Nama tempat, mendahului tanggal surat. Nama tempat dengan tanggal surat dipisahkan oleh tanda koma. Penulisan tempat dan tanggal surat tidak boleh diakhiri dengan tanda titik. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah bahwa penulisan nama bulan tidak boleh diganti dengan urutan angka. Misalnya, bulan Mei tidak boleh diganti dengan urutan angka 5.

c. Nomor Surat

Nomor surat meliputi hal-hal berikut: (1) nomor urut penulisan surat; (2) kode surat; (3) angka tahun.

Nomor: 026/D2/2000

Penggunaan nomor dalam surat dinas penting karena alasan-alasan berikut: 1) memudahkan dalam pengarsipan, 2) memudahkan dalam pencarian data/keterangan, 3) mengetahui banyaknya surat yang keluar, 4) menjadi bahan rujukan dalam surat-menyurat tahap berikutnya.

d. Lampiran

Melampirkan berarti menyerahkan sesuatu dengan yang lain. Lampiran merupakan penjelas atas dokumen yang disertakan dalam surat tersebut. Dengan demikian, kalau dokumen itu berjumlah satu lembar, maka harus disebutkan 1 lembar: kalau dokumen itu terdiri atas satu berkas, maka perlu dinyatakan dengan satu berkas.

Lampiran berguna sebagai penunjuk bagi penerima surat tentang adanya keterangan-keterangan tambahan selain itu sendiri. Dengan demikian, apabila dalam lampiran dinyatakan satu lembar dan dalam kenyataannya tidak ada, penerima surat tersebut dapat mengetahui bahwa surat yang diterimanya tidak lengkap.

e. Hal Surat

Kata *hal* diikuti oleh tanda titik dua (:) dan disertai dengan pokok surat yang diawali dengan huruf kapital tanpa diberi garis bawah dan tidak diakhiri dengan tanda baca. Pokok surat hendaknya dapat menggambarkan pesan yang ada pada isi surat. Berikut contoh hal surat yang tepat.

Hal : Perpanjangan izin penelitian

f. Alamat Surat

Penulisan alamat harus lengkap dan jelas. Fungsi penulisan alamat surat adalah untuk petunjuk alamat yang dikirim sehingga kemungkinan salah alamat dapat dicegah. Dalam menuliskan alamat surat, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yakni sebagai berikut.

- 1) Penulisan nama penerima surat harus cermat dan lengkap sesuai dengan kebiasaan si pemilik nama menulis namanya.
- 2) Nama diri penerima surat ditulis dengan huruf kapital pada awal setiap unsurnya, bukan huruf kapital semua.
- 3) Untuk menyatakan *yang terhormat* pada awal nama cukup ditulis *Yth.* dengan huruf awal huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik. Penggunaan kata *kepada* sebelum nama diri tidak diperlukan karena *kepada* merupakan kata penghubung antarbagian kalimat yang menyatakan arah. Alamat pengirim juga tidak perlu menggunakan kata *dari* yang menyatakan asal.
- 4) Kata *Saudara* ditulis dengan singkatan *Sdr.*, sedangkan kata *Bapak* dan *Ibu* ditulis lengkap, tanpa disingkat.
- 5) Jika nama orang yang dituju bergelar akademik, seperti *Dr.*, *dr.*, atau *Drs.*, atau memiliki pangkat seperti *kolonel* atau *kaptan* kata sapaan *Bapak*, *Ibu*, *Sdr* tidak perlu digunakan agar kata sapaan tidak terhimpit dengan gelar, pangkat atau jabatan.
- 6) Kata *jalan* pada alamat surat tidak disingkat. Alamat yang lebih sempit dengan yang lebih luas tingkatannya diantarai dengan tanda koma.

- 7) Nama alamat yang dituju hendaklah nama orang yang disertai dengan nama jabatannya atau nama jabatannya saja dan bukan nama instansinya.

g. Salam Pembuka

Salam pembuka merupakan kalimat pendahuluan atau kalimat pembuka yang merupakan penghormatan di awal surat. Kata-kata yang lazim digunakan dalam salam pembuka, diantaranya adalah:

1. Dengan hormat,
2. Salam sejahtera,
3. Ibu yang terhormat,
4. Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh,

h. Isi Surat

Uraian isi berupa uraian hari, tanggal, waktu, tempat, dan sebagainya yang ditulis dengan huruf kecil, kecuali penulisan berdasarkan ejaan yang disempurnakan (EYD) harus menyesuaikan.

i. Salam Penutup Surat

Salam penutup merupakan penutup surat sebagai tanda penghormatan penulis surat terhadap penerima surat. Contoh salam penutup surat adalah sebagai berikut.

Hormat saya,

Hormat kami,

Wassalam,

j. Nama Jelas Pengirim

Setelah menuliskan salam penutup, maka pembuat surat akan menandatangani dan menuliskan nama jelasnya disertai dengan jabatan atau posisi jika ia memiliki jabatan tersebut.

k. Tembusan

Tembusan merupakan penyertaan atau pemberitahuan kepada atasan tentang adanya suatu kegiatan.

2.2.2.3 Bahasa Surat Dinas

Bahasa memegang peranan yang sangat penting dalam menulis surat. Tidak ada media lain yang mengantarkan maksud atau pesan surat selain bahasa. Berbeda dengan komunikasi melalui telepon, selain bahasa dapat dinyatakan melalui warna suara dan intonasi. Dalam percakapan langsung, pesan dapat pula disampaikan melalui ekspresi wajah dan gerakan tubuh. Namun, dalam surat semua itu tidak memungkinkan. Pesan-pesan hanya dapat disampaikan melalui bahasa tulis.

Oleh karena itu, bahasa perlu mendapat perhatian besar ketika seseorang menulis surat. Lebih-lebih dalam surat dinas, penggunaan bahasanya harus lebih tertib dibandingkan dengan jenis surat lainnya, baik itu dalam hal penyusunan alinea, pemilihan kata, serta penggunaan ejaan dan tanda baca. Karena surat dinas merupakan bentuk surat resmi, maka bahasa yang digunakan harus baku.

Menurut Darma dan Kosasih (2009:58) bahasa yang digunakan dalam surat dinas atau resmi adalah : 1) tidak dipengaruhi bahasa daerah; 2) tidak dipengaruhi

bahasa asing; 3) bukan merupakan ragam bahasa percakapan; 4) tidak rancu; 5) mengandung unsur-unsur kalimat lengkap.

Dalam penulisan surat harus menggunakan tanda baca yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia. Kalimat yang digunakan dalam menulis surat harus jelas dan efisien, dengan sekali baca pihak penerima dapat menangkap maksud pengirim. Kata-kata yang digunakan juga hendaknya bermakna denotatif, bukan konotatif sesuai dengan tuntutan bahasa dalam surat dinas yang menghendaki ungkapan-ungkapan yang lugas, sederhana dan mudah dimengerti.

2.3 Penilaian Keterampilan Menulis Surat Dinas

Surat merupakan salah satu jenis tulisan yang banyak ditemukan dan dibutuhkan dalam kehidupan. Semua lembaga dan bahkan individu tidak dapat melepaskan jasa surat-menyurat, baik yang masih tradisional maupun elektronik. Mengingat begitu pentingnya peranan surat untuk berbagai keperluan, maka menulis surat hendaknya dibelajarkan kepada peserta didik di sekolah. Menulis surat dapat digunakan sebagai salah satu sarana untuk melatih dan mengungkapkan kemampuan menulis peserta didik.

Jenis surat yang ditulis hendaknya ditekankan pada surat-surat resmi atau surat yang menuntut penggunaan bahasa secara benar. Penilaian hasil menulis surat sebaiknya menggunakan rubrik penilaian yang sesuai. Menurut Nurgiyantoro (2011: 437) rubrik penilaian menulis surat resmi atau surat dinas meliputi: 1) ketepatan isi surat; 2) kelengkapan unsur surat; 3) kepantasan format surat; 4) ketepatan kata; 5) ketepatan kalimat; dan 6) ejaan dan tata tulis.

2.4 Model Pembelajaran *Snowball Throwing*

Ada beberapa istilah untuk menyebut pembelajaran berbasis sosial yaitu pembelajaran kooperatif dan pembelajaran kolaboratif. Pembelajaran kolaboratif didefinisikan sebagai falsafah mengenai tanggung jawab pribadi dan sikap menghormati sesama.

Model pembelajaran kooperatif dikembangkan untuk mencapai hasil belajar berupa prestasi akademik, toleransi, menerima keragaman, dan pengembangan keterampilan sosial. Untuk mencapai hasil belajar itu model pembelajaran kooperatif menuntut kerja sama dan interdependensi peserta didik dalam struktur tugas, struktur tujuan, dan struktur *reward*-nya.

Dalam pembelajaran kooperatif terdapat beberapa variasi yang diterapkan. Ada pembelajaran kooperatif salah satunya dengan tipe *snowball throwing*. Model *snowball throwing* diterapkan dengan melempar segumpalan kertas untuk menunjuk peserta didik yang diharuskan menjawab soal dari guru. Hal ini digunakan untuk memberikan konsep pemahaman materi yang sulit kepada peserta didik dapat juga digunakan untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan dan kemampuan peserta didik dalam materi tersebut.

Huda (2014:224) menjelaskan bahwa *snowball throwing* dapat melatih peserta didik untuk lebih tanggap menerima pesan dari orang lain dan menyampaikan pesan tersebut kepada teman satu kelompoknya. Lemparan pertanyaan tidak menggunakan tongkat sebagaimana pada strategi *talking stick*, tetapi menggunakan kertas berisi pertanyaan yang diremas menjadi sebuah bola

kertas lalu dilempar-lemparkan kepada peserta didik yang lain. Peserta didik yang mendapat bola kertas lalu membuka dan menjawab pertanyaan yang ada di dalamnya.

Adapun kelebihan model pembelajaran *snowball throwing* adalah untuk melatih kesiapan peserta didik dan saling memberikan pengetahuan, sementara kekurangannya adalah pengetahuan yang diberikan tidak terlalu luas dan hanya berkisar pada apa yang telah diketahui peserta didik.

Dalam setiap model pembelajaran pasti ada sebuah tujuan yang ingin dicapai. Tujuan dari adanya sebuah model pembelajaran merupakan arah, haluan, dan maksud diterapkannya model tersebut dalam pembelajaran. Namun tidak hanya mempunyai sebuah tujuan, dalam model pembelajaran juga terdapat unsur-unsur yang menentukan jenis dan nama model pembelajaran tersebut. Sebagai model pembelajaran, *snowball throwing* juga mempunyai unsur-unsur seperti halnya model pembelajaran yang lain. Unsur-unsur dalam model pembelajaran *snowball throwing* adalah sebagai berikut.

a. Sintakmatik.

Sintakmatik merupakan tahap kegiatan atau langkah-langkah dari suatu model pembelajaran. Ada tujuh langkah dalam model pembelajaran *snowball throwing*, yakni: (1) guru menyampaikan materi tentang surat dinas, (2) guru membentuk kelompok-kelompok dan memanggil masing-masing ketua kelompok untuk memberikan penjelasan tentang materi surat dinas, (3) masing-masing ketua kelompok kembali ke

kelompok masing-masing, kemudian menjelaskan materi surat dinas yang disampaikan oleh guru kepada teman-temannya, (4) kemudian masing-masing peserta didik diberikan satu lembar kertas kerja, untuk menuliskan satu pertanyaan apa saja yang menyangkut materi surat dinas yang sudah dijelaskan oleh ketua kelompok, (5) kertas yang berisi pertanyaan tersebut dibuat seperti bola dan dilempar dari satu peserta didik ke peserta didik yang lain selama kurang lebih 15 menit, (6) setelah peserta didik mendapat satu bola, ia diberikan kesempatan untuk menjawab pertanyaan tersebut secara bergantian, dan (7) guru mengevaluasi dan menutup pembelajaran (Suprijono 2012:128).

b. Sistem Sosial

Dalam kegiatan belajar mengajar tentu ada interaksi sosial atau interaksi antarmanusia. Interaksi dalam kegiatan pembelajaran ini bisa terjadi antara guru dan peserta didik, antara peserta didik dengan peserta didik, dan antara kelompok peserta didik yang satu dengan kelompok peserta didik yang lain. Dalam model *snowball throwing* interaksi antara guru dan peserta didik terjadi ketika guru sedang menjelaskan ulasan materi tentang surat dinas kepada masing-masing ketua kelompok. Interaksi antarpeserta didik berlangsung ketika ketua kelompok menyampaikan materi surat dinas yang mereka terima dari guru kepada anggota kelompoknya. Adapun interaksi antarkelompok dilakukan pada saat antara kelompok satu dengan yang lain secara bergantian melempar bola

pertanyaan dan menjawab pertanyaan yang tertulis dalam bola pertanyaan.

c. Prinsip Reaksi

Prinsip reaksi merupakan cara memberikan respon pada peserta didik sesuai dengan pola dalam sebuah model pembelajaran. Dalam model pembelajaran *snowball throwing* respon yang dilakukan oleh guru terhadap peserta didik adalah dengan memberikan penguatan ataupun koreksi atas jawaban peserta didik terkait dengan materi surat dinas dalam menjawab pertanyaan dari kelompok lain.

d. Sistem Pendukung

Agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien maka diperlukan sistem pendukung. Sistem pendukung tersebut dapat berupa sarana, bahan, dan alat yang digunakan untuk melaksanakan model pembelajaran. Sistem pendukung dalam model pembelajaran *snowball throwing* antara lain materi pelajaran tentang surat dinas, kertas yang digunakan untuk menulis pertanyaan, alat tulis, serta dadu yang digunakan sebagai media dalam pembelajaran menulis surat dinas.

e. Dampak Instruksional dan Dampak Pengiring

Dampak instruksional adalah hasil belajar yang dicapai langsung dengan cara mengarahkan peserta didik pada tujuan yang diharapkan.

Dampak pengiring adalah hasil belajar lainnya yang dihasilkan dalam suatu proses pembelajaran, sebagai akibat terciptanya suasana belajar yang dialami oleh peserta didik secara langsung tanpa adanya arahan

dari guru. Dampak instruksional yang dapat diperoleh dalam model *snowball throwing* adalah tercapainya tujuan pembelajaran menulis surat dinas yang telah tercantum dan direncanakan dalam RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Dampak pengiring juga dapat diperoleh dari model pembelajaran *snowball throwing* yaitu peserta didik dapat terlatih untuk tanggap dalam merespon orang lain melalui pertanyaan-pertanyaan terkait materi surat dinas yang diterima dari kelompok lain.

2.5 Media Permainan Dadu

Media adalah segala sesuatu yang dapat menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima pesan sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian, dan minat siswa sehingga terjadi proses belajar (Amri, 2013:105).

Sependapat dengan Amri, Sufanti (2010) mengemukakan bahwa media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat menjadi perantara pesan dalam proses belajar mengajar dari sumber informasi kepada penerima informasi sehingga terjadi proses belajar yang kondusif.

Menurut Kustandi dan Bambang (2013) media pembelajaran adalah sarana untuk meningkatkan kegiatan proses belajar mengajar. Mengingat banyaknya bentuk-bentuk media tersebut, maka guru harus dapat memilihnya dengan cermat, sehingga dapat digunakan dengan tepat. Dalam kegiatan belajar mengajar, sering pula penggunaan kata media pembelajaran digantikan dengan istilah-istilah, seperti

bahan pembelajaran, komunikasi pandang-dengar, alat peraga pandang, alat peraga dan media penjas.

Penggunaan media pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap peserta didik. Media pembelajaran akan memberikan warna baru pada proses pembelajaran sehingga pembelajaran tidak terkesan monoton. Hal tersebut dapat memberikan rangsangan kepada peserta didik agar aktif dan tertarik dengan pembelajaran yang sedang dilakukan.

Menurut Sudjana dan Rivai (2010:2), manfaat media pembelajaran dalam proses belajar peserta didik antara lain: 1) pengajaran akan lebih menarik perhatian peserta didik sehingga dapat menumbuhkan motivasi belajar, 2) bahan pengajaran akan lebih jelas maknanya sehingga dapat lebih dipahami oleh peserta didik dan memungkinkan peserta didik menguasai tujuan pengajaran dengan lebih baik, 3) metode mengajar akan lebih bervariasi, tidak semata-mata komunikasi verbal melalui penuturan kata-kata oleh guru, sehingga peserta didik tidak bosan dan guru tidak kehabisan tenaga, dan 4) peserta didik lebih banyak melakukan kegiatan belajar, sebab tidak hanya mendengarkan uraian dari guru, tetapi juga aktivitas lain seperti mengamati, melakukan, dan mendemonstrasikan.

Media pembelajaran merupakan salah satu komponen yang penting dalam sebuah proses pembelajaran. Sebagai alat bantu, media pembelajaran berfungsi untuk melicinkan jalan menuju tercapainya tujuan pembelajaran. Hal ini

menunjukkan bahwa suatu kegiatan pembelajaran berbantuan media mempertinggi kualitas belajar peserta didik. Pembelajaran menggunakan media akan menghasilkan proses dan hasil belajar yang lebih baik dibandingkan dengan pembelajaran tanpa menggunakan media.

Seorang guru harus pandai dalam memilih media pembelajaran yang akan digunakan. Media pembelajaran yang dipilih harus disesuaikan dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Media yang digunakan oleh guru hendaknya berupa sarana yang benar-benar dapat membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam proses belajar mengajar. Media yang dipilih harus disesuaikan dengan kondisi peserta didik. Sebaiknya media pembelajaran berupa sesuatu yang dapat dilihat atau didengar agar peserta merasa lebih mudah dalam menggunakan media tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dadu sebagai media pembelajaran menulis surat dinas. Dadu merupakan permainan yang mudah untuk dimainkan sehingga peneliti tidak perlu menjelaskan terlalu panjang kepada peserta didik dalam menggunakan media tersebut. Selain itu, dadu adalah jenis barang yang mudah dijumpai, jadi peneliti tidak merasa kesulitan mencarinya. Dadu dapat dimanfaatkan sebagai media pembelajaran menulis surat dinas. Dalam penelitian ini, tema yang digunakan peserta didik dalam menulis surat dinas hanya terbatas pada kegiatan sekolah saja. Untuk itu peneliti menggunakan permainan dadu sebagai media pembelajaran. Peneliti akan menyiapkan enam tema kegiatan sekolah sesuai dengan jumlah mata dadu. Masing-masing tema akan diberi nomor

satu sampai enam. Kemudian peserta didik akan menulis surat dinas dengan tema sesuai dengan nomor yang ia dapat saat melempar dadu.

Sesuai dengan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa permainan dadu dapat dimanfaatkan sebagai media pembelajaran terutama pembelajaran menulis surat dinas. Peserta didik akan terbantu karena tema yang akan mereka gunakan untuk menulis surat dinas telah disiapkan oleh guru. Selain itu, peserta didik diharapkan akan lebih tertarik mengikuti pembelajaran menulis surat dinas karena pembelajaran tersebut dikemas dalam bentuk permainan.

2.6 Penerapan Model *Snowball Throwing* dan Media Permainan Dadu dalam Pembelajaran Menulis Surat Dinas

Pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas dengan model *snowball throwing* dan media permainan dadu harus benar-benar dipertimbangkan oleh guru agar tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan dapat tercapai. Dalam hal ini, guru menjadi pelaksana operasional program kegiatan pendidikan yang harus merancang semua kegiatan yang akan dilaksanakan selama pembelajaran berlangsung sehingga tujuan pembelajaran akan dapat dicapai secara optimal.

Pembelajaran menulis surat dinas dalam penelitian ini menggunakan model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu. Pada saat melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan model *snowball throwing* dan media permainan dadu yang dilakukan oleh peserta didik adalah menjawab pertanyaan yang ditulis dalam selembar kertas yang diremas atau dibentuk menyerupai bola. Peserta didik yang mempunyai kewajiban menjawab pertanyaan adalah peserta

didik yang menerima kertas tersebut. Kertas yang berisi pertanyaan akan dilempar dari satu peserta didik ke peserta didik yang lain secara bergantian selama kurang lebih 15 menit. Setelah itu peserta didik ditugasi untuk menulis surat dinas berdasarkan tema yang ia dapat saat melempar dadu.

Model pembelajaran *snowball throwing* menuntut peserta didik untuk bekerja sama dengan teman di dalam kelompok. Model pembelajaran *snowball throwing* mempunyai kelebihan dibanding model pembelajaran yang lain yaitu dapat digunakan untuk mengukur kesiapan peserta didik dalam belajar dan saling memberikan pengetahuan dari peserta didik yang satu kepada peserta didik yang lain.

Media permainan dadu juga mempunyai kelebihan yaitu dapat membantu peserta didik yang mengalami kesulitan dalam memilih tema yang akan dijadikan sebagai surat dinas. Selain itu, adanya pembelajaran yang dikemas dalam bentuk permainan akan memancing peserta didik untuk lebih aktif dan tertarik dalam mengikuti pembelajaran.

Pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah melalui model pembelajaran *snowball throwing* dengan media permainan dadu diharapkan dapat memberikan penanaman karakter dalam diri peserta didik. Menurut Sora (2015) karakter merupakan sifat, watak, akhlak ataupun kepribadian yang membedakan seorang individu dengan individu yang lain. Adapun karakter yang diharapkan dalam pembelajaran ini adalah karakter jujur, bertanggung jawab,

percaya diri, mandiri, dan kreatif. Penjelasan karakter-karakter tersebut menurut Sora (2015) adalah sebagai berikut.

- a. Jujur adalah perilaku untuk menjadikan diri sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, baik kepada orang lain maupun dirinya sendiri.
- b. Tanggung jawab merupakan sikap melaksanakan tugas seperti yang seharusnya.
- c. Percaya diri adalah sikap yang dimiliki oleh seorang individu yang percaya atau yakin akan kemampuan dirinya dalam mencapai sesuatu.
- d. Mandiri merupakan sikap yang tidak selalu bergantung kepada orang lain dalam menyelesaikan permasalahan yang menimpa dirinya.
- e. Kreatif adalah kemampuan menciptakan dan menghasilkan sesuatu yang baru dari hasil yang telah dimiliki.

2.7 Kerangka Berpikir

Keterampilan menulis memerlukan berbagai metode dan teknik pelatihan yang tepat. Hal ini didasarkan pada ulasan bahwa keterampilan menulis bukan merupakan bakat alami yang dengan sendirinya dapat dimiliki seseorang. Untuk memiliki kemampuan menulis yang baik, diperlukan penerapan metode yang tepat dan latihan yang teratur karena menulis bukanlah sekadar teori melainkan keterampilan. Tanpa dilibatkan langsung dalam kegiatan dan latihan menulis seseorang tidak akan pernah mampu menulis dengan baik. Dengan kata lain harus praktik, mencoba, dan berlatih berulang kali.

Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah merupakan salah satu keterampilan menulis yang harus dikuasai oleh peserta didik kelas VIII. Keterampilan menulis surat dinas kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak masih mengalami suatu permasalahan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pengetahuan peserta didik tentang hakikat menulis surat dinas yang baik dan benar. Model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu diharapkan dapat dijadikan sebagai alternatif untuk mengatasi permasalahan yang dialami oleh peserta didik, sehingga tujuan pembelajaran menulis surat dinas dapat tercapai secara optimal.

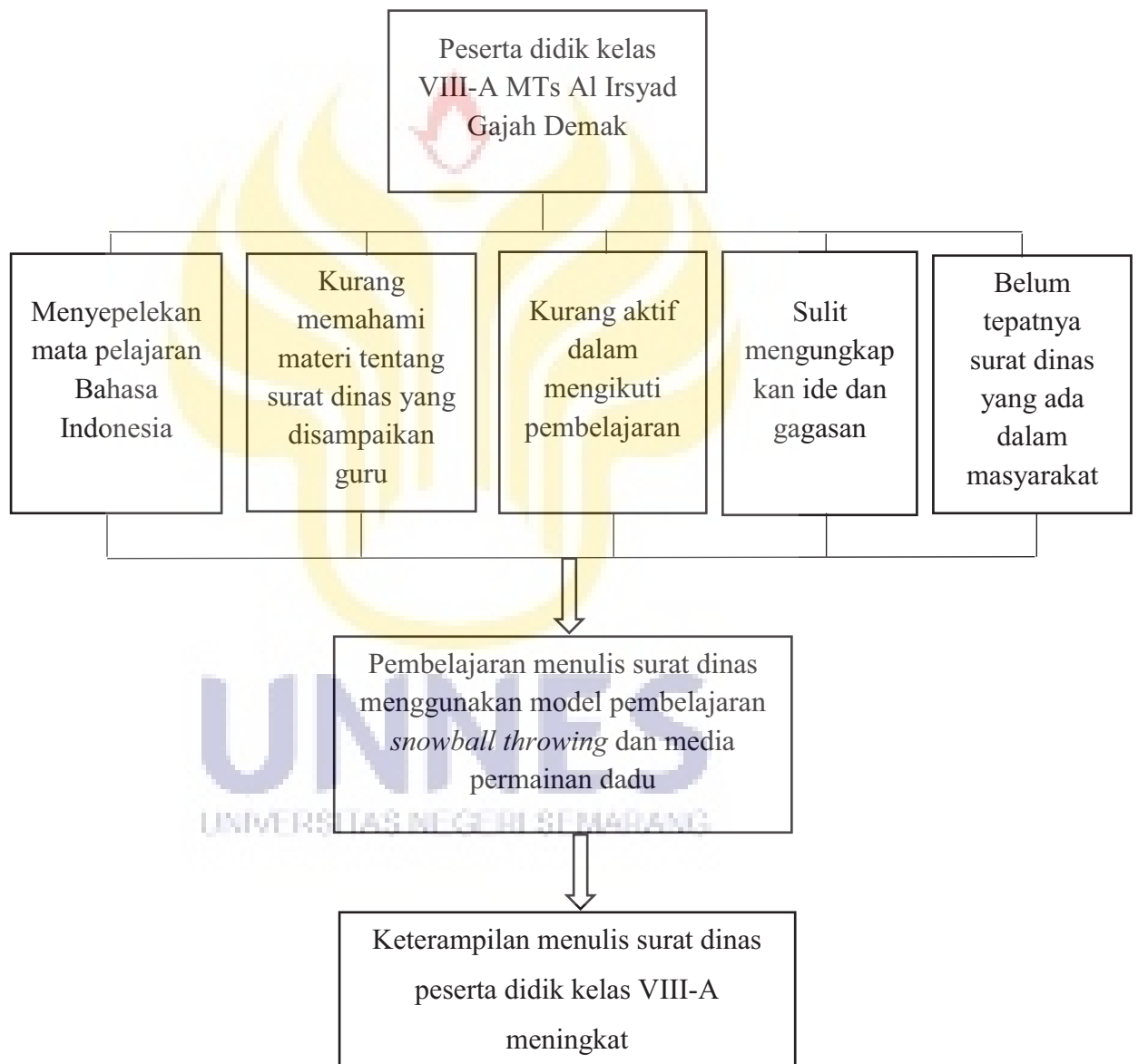
Penelitian ini akan dilakukan dalam dua siklus. Siklus I dimulai dengan tahap perencanaan berupa rencana kegiatan menentukan langkah-langkah yang dilakukan peneliti untuk memecahkan masalah. Dalam tahap tindakan, peneliti melakukan tindakan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Tindakan yang dilakukan adalah mengadakan proses pembelajaran menulis surat dinas dengan model *snowball throwing* dan media permainan dadu. Sebelumnya, guru terlebih dahulu memberikan contoh surat dinas kepada peserta didik. Selama proses pembelajaran, peserta didik diminta untuk membuat sebuah surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah.

Hasil kerja peserta didik akan dikoreksi dan dinilai berdasarkan rubrik penilaian yang telah disiapkan. Penilaian meliputi semua aspek mulai dari kelengkapan isi, kesesuaian isi, sistematika, serta penggunaan tanda baca dan ejaan. Setelah itu akan diadakan evaluasi terhadap tindakan yang telah dilakukan pada siklus I. Apabila terdapat kelebihan pada siklus I, maka akan dipertahankan

sedangkan kekurangan pada siklus I akan diperbaiki dan ditingkatkan pada siklus

II. Bagan kerangka berpikir dapat digambarkan sebagai berikut.

Bagan Kerangka Berpikir



2.8 Hipotesis Tindakan

Berdasarkan landasan teoretis dan kerangka berpikir, hipotesis tindakan dalam penelitian ini adalah model pembelajaran *snowball throwing* dan media permainan dadu dapat meningkatkan keterampilan menulis surat dinas peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak. Peningkatan keterampilan tersebut diikuti dengan perubahan perilaku peserta didik ke arah yang positif, yaitu menjadi lebih aktif dan semangat dalam mengikuti pembelajaran menulis surat dinas.



BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan rumusan masalah serta hasil penelitian dan pembahasan, simpulan dari penelitian tindakan kelas ini adalah sebagai berikut.

- 1) Proses pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah melalui model pembelajaran *snowball throwing* dengan media permainan dadu berjalan dengan baik dan mengalami peningkatan dari siklus I ke siklus II. Rata-rata keseluruhan proses pembelajaran menulis surat dinas meningkat sebesar 22,77% dari 65% pada siklus I meningkat menjadi 87,77% pada siklus II.
- 2) Keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak mengalami peningkatan setelah diterapkan model pembelajaran *snowball throwing* dengan media permainan dadu. Peningkatan keterampilan menulis surat dinas diketahui dari hasil siklus I ke siklus II. Nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah pada siklus I sebesar 71,69 atau dalam kategori baik, dan pada siklus II meningkat menjadi 81,17 atau dalam kategori baik. Hal ini menjadi bukti adanya peningkatan dari siklus I ke siklus II. Peningkatan dari siklus I ke siklus II sebesar 28,33% .
- 3) Perilaku peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak setelah mengikuti pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan

sekolah melalui model pembelajaran *snowball throwing* dengan media permainan dadu mengalami perubahan ke arah yang lebih baik atau positif dari tahap siklus I ke siklus II. Hal tersebut dapat diperoleh dari data nontes berupa data observasi, jurnal guru dan peserta didik, wawancara, dan dokumentasi foto. Adapun perilaku atau sikap peserta didik yang diamati pada pembelajaran menulis surat dinas meliputi sikap disiplin, tanggung jawab, dan percaya diri. Hasil yang diperoleh berdasarkan observasi sikap dari siklus I ke siklus II adalah 64,28% dan mengalami peningkatan sebesar 13,52% menjadi 77,80%. Perubahan perilaku peserta didik kelas VIII-A MTs Al Irsyad Gajah Demak ke arah positif ditandai dengan adanya sikap lebih aktif dan semangat dalam mengikuti pembelajaran khususnya pembelajaran menulis surat dinas.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut.

- 1) Guru Bahasa dan Sastra Indonesia hendaknya dapat menggunakan model *snowball throwing* dan permainan dadu dalam pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia, khususnya pembelajaran menulis surat dinas karena terbukti meningkatkan keterampilan peserta didik dalam menulis surat dinas. Selain itu, terjadi perubahan perilaku ke arah positif yang ditunjukkan peserta didik selama proses pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah melalui model *snowball throwing* dengan media permainan dadu berlangsung.

- 2) Peserta didik hendaknya memiliki motivasi dan keinginan untuk belajar menulis surat dinas karena keterampilan menulis surat dinas mampu melatih peserta didik berpikir secara kritis dan kreatif. Keterampilan menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah berguna untuk membekali peserta didik dalam menulis surat formal, terutama bagi peserta didik yang mengikuti organisasi di sekolah. Selain itu, dalam menulis surat dinas peserta didik hendaknya memerhatikan kop surat, bagian-bagian surat dinas, bahasa surat dinas agar penerima surat dapat memahami isinya dengan mudah.
- 3) Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian lebih lanjut terkait dengan keterampilan menulis surat dinas menggunakan model, metode, teknik atau media pembelajaran lain yang lebih menarik, variatif, kreatif, dan inovatif sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Amri, Sofan. 2013. *Pengembangan & Model Pembelajaran Dalam Kurikulum 2013*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya.
- Budyanto, Eko. 2010. "Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi dengan Menggunakan Metode Pemodelan Teknik Rumpang pada Siswa Kelas VI SD N Dumpil Kecamatan Dukuhseti Kabupaten Pati". *Skripsi*. Unnes.
- Dalman. 2014. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Darma, Yoce Aliah dan Kosasih. 2009. *Menulis Surat Dinas Lengkap*. Bandung: Yrama Widya.
- Harahap, Elfina Sari. 2014. "Efektivitas Metode Permainan *Puzzle* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VIII SMP Negeri 35 Medan Tahun Pembelajaran 2013/2014". *Skripsi*. Universitas Negeri Medan.
- Huda, Miftahul. 2014. *Model-model Pengajaran dan Pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Hay, William. 2009. *Motivating ESI/EFL Students to Write a Complaint Letter*. The Internet TESL Journal, Vol. XV, No. 3, Maret 2009 (<http://iteslj.org/Lessons/Hay-ComplaintLetter.html>)
- Kustandi, Cecep dan Bambang Sutjipto. 2013. *Media Pembelajaran; Manual dan Digital*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Komaidi, Didik. 2007. *Aku Bisa Menulis*. Yogyakarta: Sabda Media.
- Kustiawan, Nanang. 2003. *Membuat Surat Dinas/Resmi Kiat Sukses Melamar Pekerjaan*. Surabaya: Pustaka Media.
- Marjo, Y.S. 1992. *Surat Menyurat Lengkap*. Semarang: Aneka Ilmu.
- Mulyati, Yeti dkk. 2009. *Materi Pokok Bahasa Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Narsih. 2012. "Pengembangan Buku Pengayaan Menyunting Surat Dinas Menggunakan Pendekatan Kontekstual bagi Siswa SMP". *Skripsi*. Unnes.

- Nudee, Nakamol. 2010. "Cooperative Learning And Writing Ability Improvement". *The 2nd International Conference on Humanities and Social Sciences April 10th, 2010 Faculty of Liberal Arts, Prince of Songkla University*.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2011. *Penilaian Pembelajaran Bahasa Berbasis Kompetensi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Nursisto. 1999. *Penuntun Mengarang*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Panut. 2014. "Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Dinas dengan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Tenganan". *Tesis*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Puspitasari, Silvia. 2009. "Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi melalui Model Pembelajaran *Quantum Teaching* dengan Teknik TANDUR pada Siswa Kelas VIII A SMPIT Cahaya Ummat Karangjati Tahun Ajaran 2009/2010". *Skripsi*. Unnes.
- Rosidi, Imron. 2009. *Menulis...Siapa Takut?*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sora. 2015. *Pengertian Karakter dan Pendidikan Karakter secara Umum*. <http://www.pengertianku.net/2015/11/pengertian-karakter-dan-pendidikan-karakter.html> diunduh pada 29 Oktober 2016.
- Sudjana, Nana dan Ahmad Rivai. 2011. *Media Pengajaran*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sufanti, Main. 2010. *Strategi Pengajaran Bahasa dan Sastra Indonesia*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyowati, Endah. 2012. *Implementasi Kurikulum Pendidikan Karakter*. Yogyakarta: PT Citra Aji Karama.
- Suparno dan Mohamad Yunus. 2008. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suprijono, Agus. 2012. *Coopetive Learning Teori dan Aplikasi PAIKEM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sutarno. 2008. *Menulis yang Efektif*. Jakarta: CV Sagung seto.

- Suwandi, Sarwiji. 2011. *Penelitian Tindakan Kelas dan Penulisan Karya Ilmiah*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Suyadi. 2013. *Panduan Penelitian Tindakan Kelas*. Jogjakarta: DIVA Press.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Triharjanto. 2009. *Panduan Praktis Menulis Surat*. Yogyakarta: Hanggar Kreator.
- Wiyanto, Asul. 2006. *Terampil Menulis Paragraf*. Jakarta: Grasindo.
- Zuhri, Amiruddin. 2008. *Sukses menjadi Penulis Independen*. Yogyakarta: Genius Publisher.

