

## **Analisis Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Pada Siswa Kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha, Kecamatan Belo Kabupaten Bima Tahun Pelajaran 2020/2021**

**Najamudin<sup>1</sup>, Sukarismanti<sup>2</sup>.**

Program Studi Sastra Indonesia

Institut Ilmu Sosial dan Ilmu Budaya Samawa Rea

E-mail: <sup>1</sup>[najamudin228@gmail.com](mailto:najamudin228@gmail.com), <sup>2</sup>[sukarismanti@gmail.com](mailto:sukarismanti@gmail.com)

***Abstrak.** Kemampuan siswa menulis surat merupakan salah satu bagian keberhasilan pembelajaran berbahasa dan sastra Indonesia. oleh karena itu, meningkatnya pemahaman peserta didik dalam menulis surat dapat mencerminkan kemampuan peserta didik dalam berkomunikasi. tujuan penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan pada siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha, Kecamatan Belo Kaupaten Bima. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan cara mempresentasikan option untuk mengambil kesimpulan setiap variabel penelitian. Selain itu peneliti menentukan kelas yang akan diteliti dengan memberikan tugas, pemberian evaluasi yang diakhiri dengan penyajian materi dalam bentuk soal. Data yang diperoleh digunakan sebagai data mentah yang akan dianalisis lebih lanjut. Metode Pengumpulan Data dalam penelitian ini terdiri dari tiga bagian yaitu Metode observasi, Metode tugas, dan Metode dokumentasi. Untuk menganalisis data pada penelitian ini, peneliti menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan mengubah skor mentah ke skor standar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan peserta didik kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dalam menulis surat lamaran pekerjaan 2020/2021 dikategorikan cukup baik. adapun prosentasenya adalah yang memiliki kempuan tinggi sebanyak 23 peserta didik (79.31%), kemudian yang memiliki kemampuan dengan standar cukup (sedang) sebanyak 6 peserta didik (20.69%), sedangkan yang rendah tidak ada (0%)*

**Keyword:** Kemampuan, Menulis, Surat Lamaran Pekerjaan, Siswa Kelas XII

### **PENDAHULUAN**

Bahasa memiliki peran penting dalam kegiatan berkomunikasi, baik lisan maupun tulis. Dalam berkomunikasi sering ditemui kesulitan-kesulitan bagi semua orang. Kesulitan menulis selalu menjadi masalah bagi semua orang. Keterampilan menulis sangat penting bagi semua elemen pendidikan, seperti pelajar, mahasiswa, guru, dosen, sebagai alat komunikasi (Rohmadi dan sugiri, 2014:1). Bahasa yang digunakan sebagai alat komunikasi yang penempatannya sangat penting di tengah masyarakat. Kebutuhan masyarakat terhadap bahasa guna berkomunikasi dengan sesamanya, menyebabkan masyarakat tidak akan lepas dari penggunaan bahasa. Masyarakat dapat menggunakan bahasa sebagai alat untuk berkomunikasi terhadap orang lain, baik secara lisan ataupun secara tulisan, tanpa

bahasa manusia tidak akan bisa dapat berinteraksi secara kimunikasi dengan yang lainnya. Dengan demikian, maka bahasa Indonesia perlu dipelajari secara mendalam, baik dilingkungan pendidikan non formal dan lebih kepada pendidikan formal (sekolah).

Bahasa Indonesia merupakan salah satu pembelajaran yang sangat penting di sekolah, hal ini dilakukan dengan tujuan supaya peserta didik dapat berkomunikasi dengan bahasa yang sesuai dengan ejaan yang disempurnakan (EYD), baik dengan menggunakan lisan maupun dengan tulisan. Sebagai sarana pengungkapan gagasan ilmiah dan komunikasi (Arif dan Tasai, 2006:1). Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan kualitas berbicara yang sesuai dengan unsur-unsur kaidah bahasa (bahasa yang baik dan

benar), hal ini tidaklah berlebihan, mengingat pada hakikatnya bahwa proses pembelajaran merupakan proses komunikasi. Pembelajaran yang efektif akan terlaksana apabila dalam suatu pembelajaran tersebut menggunakan metode-metode yang dapat mengembangkan kemampuan peserta didik serta merangsang siswa dalam mempelajari apa telah diajarkan (Nasution, 2005: 120). Berdasarkan paparan di atas mengenai pengertian bahasa, penulis memiliki beberapa alasan dalam memilih judul ini. Penulis merasa bahwa penelitian ini akan dapat memberikan umpan balik kepada siswa untuk memahami pola komunikasi dengan bersandar pada ejaan yang di sempurnakan (EYD), khususnya berkomunikasi dengan menggunakan Surat Lamaran Pekerjaan. Mengingat pentingnya bahasa yang digunakan masyarakat Indonesia sebagai salah satu alat untuk komunikasi, maka bahasa berperan penting pada kehidupan manusia untuk dimanfaatkan sebagai alat berkomunikasi, dalam hal ini bahasa mempunyai fungsi sosial, yaitu sebagai alat penghubung antarmanusia dalam berkomunikasi (Zainudin dalam Rohmadi, 2014:2).

#### Pembelajaran bahasa

Indonesia merupakan suatu kegiatan yang berencana dan bertujuan, begitu pula pada pembelajaran membuat dan menulis surat lamaran pekerjaan. Untuk meningkatkan pengetahuan siswa kegiatan menyusun surat lamaran pekerjaan diperlukan latihan terus-menerus, artinya siswa terus dilatih untuk mengembangkan kemampuan pada kegiatan menulis surat lamaran pekerjaan. Kegiatan ini perlu dilakukan mengingat pentingnya peranan surat dalam berkomunikasi. Selain itu, kegiatan belajar mengajar bahasa dan sastra juga akan diarahkan pada kegiatan menulis surat.

Kemampuan siswa menulis surat merupakan salah satu bagian keberhasilan pembelajaran berbahasa dan sastra Indonesia. oleh karena itu, meningkatnya pemahaman peserta didik dalam menulis surat dapat mencerminkan kemampuan peserta didik dalam berkomunikasi. Berdasarkan fenomena tersebut, penelitian ini bermaksud untuk mendeskripsikan Kemampuan Menulis Surat

Lamaran Pekerjaan Pada Siswa Kelas XII Madrasah Aliyah Imam Ufairah Diha, Kecamatan Belo Kabupaten Bima. Selanjutnya yang menjadi tujuan khusus dan urgensi dalam penelitian ini adalah hasil penelitian dapat dijadikan rujukan oleh para siswa maupun guru untuk meningkatkan kualitas pemahaman dalam hal menulis surat resmi, khususnya menulis surat lamaran pekerjaan. Kegiatan menulis merupakan sebuah kegiatan berkomunikasi secara tidak langsung melalui tulisan-tulisan yang berisi pesan yang mengarahkan kepada tujuan dan maksud seseorang kepada orang lain (Finoza, 1992: 192). Selain itu, menulis juga merupakan sarana pengembangan diri peserta didik dengan dunia yang ditekuninya, yaitu dunia keilmuan. proses pengembangan diri melalui proses menulis akan menjadikan peserta didik mampu mengembangkan pemikiran, intelektualitas, dan eksistensi dalam bidang keilmuannya yang sedang dikaji secara mendalam sesuai bidang masing-masing (Rohmadi, 2014:101). Tarigan (2013:21) menjelaskan kemampuan menulis merupakan memahami tataran kata, frasa, klausa, kalimat, dan wacana, sehingga apa ditulis dapat dimengerti oleh pembaca atau orang yang menjadi sasaran komunikasi.

Oleh karena itu, latihan terus menerus diperlukan untuk memiliki keterampilan menulis. Semi (1990: 10) berpendapat bahwa untuk menghasilkan pesan yang baik dan benar pada tulisan, diperlukan memahami kalimat yang efektif, sehingga tulisan tersebut mampu menyampaikan pesan, gagasan, perasaan, maupun pemberitahuan sesuai dengan maksud si pembicara atau penulis. Untuk itu, kalimat tersebut harus memenuhi beberapa ketentuan, diantaranya adalah struktur kalimat harus baik dan benar, pilihan kata tepat, hubungan antarbagian logis, dan ejaan harus benar. Jadi, menulis merupakan suatu kegiatan menyampaikan pesan dengan memperhatikan tujuan dan maksud yang ingin diutarakan kepada orang lain. selain itu, kegiatan menulis juga harus memperhatikan beberapa unsur, diantaranya susunan kata, kalimat, paragraf maupun wacana sehingga tulisan tersebut sesuai dengan kaidah

bahasa yaitu ejaan yang disempurnakan (EYD).

Tarigan (2013:22) Menjelaskan bahwa aktifitas menulis merupakan suatu kegiatan memerlukan daya nalar yang kuat dalam mengungkapkan serta meramu apa yang ingin ditulis, kegiatan menulis perlu dikembangkan pada tataran pendidikan, sebab kegiatan tersebut dapat menuntun peserta didik agar memiliki kompetensi dalam hal tulis menulis. Tarigan (2013:31) juga berpendapat bahwa menulis memiliki beberapa fungsi yaitu pertama sebagai alat komunikasi untuk mengungkapkan gagasan, pikiran, atau perasaan kepada pembacanya. Kedua mengembangkan kemampuan dalam memahami tata tulis yang sesuai dengan aturan bahasa. Ketiga sebagai sarana yang dapat mewakili apa yang ingin di bicarakan seseorang kepada orang lain. Akhadiyah (1908: 25) menjelaskan "ada beberapa manfaat dalam aktifitas menulis diantaranya adalah sebagai ajang pengembangan bakat, menunjukkan bakat dalam bidang menulis, dapat "menyerap serta menguasai" informasi sesuai "dengan topik" tulisan, mengembangkan daya nalar sehingga apa yang ditulis benar-benar sesuai dengan konteks pembicaraan, mengaktifkan imajinasi seseorang, sebab kegiatan menulis menuntut untuk terus berfikir, dapat digunakan menyampaikan gagasan lewat komunikasi non verbal.

Beberapa fungsi di atas menunjukan bahwa menulis adalah sebagai alat komunikasi yang dapat mewakili seseorang dalam hal menyampaikan gagasan, ide, perasaan ataupun tujuan-tujuan tertentu. Di dalam kegiatan menulis juga banyak pelajaran yang dapat mengembangkan pengetahuan peserta didik, yaitu pelajaran tentang memahami unsur-unsur kata, kalimat, paragraf maupun alinea.

Surat merupakan sarana "komunikasi untuk" menyampaikan "informasi tertulis" oleh suatu "pihak kepada" pihak lain. Surat memiliki beberapa fungsi diantaranya meliputi: media untuk menginformasikan, media untuk menyampaikan ide dan gagasan, media untuk menyampaikan pesan (Rizal, 2003:2). Menurut Rohmadi dan Sugiri (2014:114), menjelaskan

bahwa surat terdiri dari dua macam yaitu surat resmi dan surat tidak resmi. Secara umum pengertian surat resmi adalah surat yang digunakan dan dikirim oleh instansi atau masyarakat yang sifatnya resmi. Sementara itu, surat tidak resmi adalah surat yang dikirim oleh masyarakat atau individu yang sifatnya pribadi. Rohmadi dan Sugiri (2014:115) juga menjelaskan bahwa berdasarkan tujuannya, surat terdiri dari beberapa macam, yaitu (1) surat pemberitahuan, (2) surat perintah, (3) surat permintaan atau permohonan, (4) surat peringatan atau teguran, (5) surat susulan, (6) surat panggilan, (7) surat pengantar, (surat perjanjian).

Surat lamaran pekerjaan adalah surat yang dibuat dan dikirimkan oleh seseorang yang ingin bekerja di sebuah kantor. Surat lamaran pekerjaan termasuk surat dinas atau surat resmi. Oleh karena itu, terdapat aturan-aturan tertentu yang harus diperhatikan dalam penulisannya (Zainudin, 2014:44). Masih dengan pendapat yang sama, dalam kaitannya dengan membuat surat lamaran pekerjaan, seseorang perlu mengenal bagian-bagian surat. Tanpa mengetahui hal itu, kita tidak akan bisa membuat surat dengan baik dan benar. Adapun hal yang perlu diperhatikan adalah tempat dan tanggal pembuatan surat. Surat resmi atau surat lamaran pekerjaan harus disertai dengan tanggal. Tanggal yang ditulis menginformasikan kapan surat itu dibuat. Apabila surat itu menggunakan kop atau kepala surat, penulisan tanggal tidak perlu didahului dengan nama tempat atau kota sebab pada kop sudah tercantum alamat. Apabila surat itu tidak berkepala (tidak ada kopnya), bolehlah dibubuhkan dengan nama kota. Jadi, Surat lamaran pekerjaan merupakan surat dinas atau surat resmi. Oleh karena itu, kita harus memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ada. Jika surat lamaran pekerjaan ditulis sembarangan, tidak akan ada harapan bagi kita untuk mendapatkan tanggapan, panggilan, atau diterima.

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian merupakan cara

untuk mendapatkan data yang benar dan lengkap dengan tujuan dapat dimanfaatkan, kemudian dikembangkan, dan dibuktikan secara empiris, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, serta mengantisipasi masalah dalam bidang pendidikan (Sugiyono, 2005:6). Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif yaitu dengan cara mempresentasikan option (kemungkinan jawaban pada setiap pertanyaan) untuk mengambil kesimpulan setiap variabel penelitian. Selain itu peneliti menentukan kelas yang akan diteliti dengan memberikan tugas, pemberian evaluasi yang diakhiri dengan penyajian materi dalam bentuk soal. Data yang diperoleh digunakan sebagai data mentah yang akan dianalisis lebih lanjut. Melakukan analisis serta pengelolaan data untuk menarik sebuah kesimpulan.

Waktu dan Tempat Penelitian ini akan dilaksanakan di kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha. Adapun waktu pelaksanaan dimulai pada semester ganjil tahun pelajaran 2020/2021, sekitar bulan september 2020. Adapun populasi penelitian yang akan diteliti adalah keseluruhan Siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha yang dijadikan populasi adalah sebanyak 190 orang siswa. sampel penelitian adalah siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dengan jumlah siswa 20 orang siswa.

Metode Pengumpulan Data terdiri dari tiga bagian yang meliputi metode observasi, metode ini digunakan sebagai teknik yang didasarkan atas pengalaman dilapangan secara langsung. Kemudian metode tes. metode tes yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa tes tulis yakni siswa menulis surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan beberapa aspek yakni: struktur surat, struktur kalimat, penulisan ejaan, penggunaan diksi, yang ada di isi surat. Selanjutnya Metode dokumentasi. Metode dokumentasi digunakan untuk meraih data-data seperti data jumlah siswa, jumlah guru, keadaan ruang, dan fasilitas belajar serta data-data pembelajaran seperti: Silabus, Prota, Promes,

RPP, dll. Metode Analisis Data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Untuk menganalisis data pada penelitian ini, peneliti menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan mengubah skor mentah ke skor standar.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

#### 1. Kegiatan melaksanakan belajar mengajar

Sekolah Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha memiliki kebijakan bahwa semua guru yang melaksanakan proses belajar mengajar harus menyediakan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Setelah persiapan semua bahan ajar tersebut, maka guru akan memulai proses belajar mengajar. Adapun proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru bahasa Indonesia salah satunya adalah menyampaikan materi yang berkaitan dengan teknik penulisan surat lamaran pekerjaan dengan baik dan benar yaitu dengan memperhatikan struktur kalimat yang mengacu pada ejaan yang disempurnakan. Peserta didik terlebih dahulu akan menyimak tentang menulis surat lamaran pekerjaan dan penggunaan struktur, kalimat, ejaan, diksi, isi. Langkah selanjutnya guru kemudian memberikan tugas kepada siswa untuk membuat surat lamaran pekerjaan. Tahapan-tahapan pembelajaran sebagai berikut:

##### 1) Tahapan pembuka

Langkah pertama yang dilakukan oleh guru adalah meminta kesediaan dari siswa agar sebelum memulai pembelajaran untuk melakukan doa bersama, dalam hal ini akan dipimpin sama ketua kelas. Setelah doa bersama, selanjutnya guru melakukan absen satu persatu agar diketahui berapa yang hadir mengikuti kegiatan proses pembelajaran. Setelah itu, guru menerangkan secara garis besar materi penulisan surat lamaran pekerjaan yang akan menjadi bahan pembelajaran selanjutnya.

2) Tahapan inti

Melaksanakan pembelajaran dengan menyampaikan materi pokok pembahasan yaitu menulis surat lamaran pekerjaan (surat resmi) dengan teknik ceramah, diskusi dan penugasan, kemudian guru memberikan pengarahan tentang tahap-tahap penilaian dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Tahapan selanjutnya yaitu tahap elaborasi, pada tahap ini guru menilai kesesuaian kinerja siswa dengan materi yang diajarkan dan melakukan penguatan kembali materi agar siswa benar-benar memahami substansi penulisan surat yang menjadi bahan pembelajaran tersebut. Setelah siswa memahami inti pembelajaran, guru akan memberikan tugas berupa penulisan surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan struktur surat resmi yaitu penempatan kalimat, pilihan kata (diksi), kelengkapan isi, dan kejelasan isi surat.

3) Tahapan terakhir (kegiatan penutup)

Pada tahapan ini guru menyimpulkan semua materi yang telah diajarkan, kemudian memberikan pertanyaan-pertanyaan terhadap siswa sebagai timbal balik (umpan balik) atas materi yang telah dipelajari.

**2. Hasil observasi**

Hasil observasi menunjukkan bahwa kegiatan belajar mengajar mulai dari pertama sampai dengan tahapan penutup berjalan dengan maksimal. Selama kegiatan belajar mengajar selalu mengacu pada rencana pelaksanaan pembelajaran yang sudah di desain dari awal sebelum jadwal pembelajaran dilaksanakan. Respon siswa dalam kegiatan belajar menulis surat lamaran pekerjaan memiliki beragam respon, sehingga sebagian besar siswa menyukai, dan sebagian siswa juga tidak terlalu menyukai penulisan surat lamaran pekerjaan. Adapun tabel observasi sebagai berikut:

**Tabel 01.**

No	Kegiatan (obsevasi)	Kriteria	
		Y	T
<b>A. Siswa</b>			
1	Disiplin Waktu	Y	T
2	Semangat belajar	Y	
3	Merespon pembejaraan	Y	
4	keaktifan	Y	
5	disiplin tugas	Y	
6	semangat menulis	Y	
7	antusias dalam diskusi	Y	
8	Memperhatikan dan merespon penjelasan guru	Y	
<b>B. Guru</b>			
1	Kesiapan dalam mengajar	Y	T
2	Membuka pelajaran	Y	
3	Menjelaskan indikator dan tujuan pembelajaran	Y	
4	Menyediakan waktu untuk diskusi	Y	
5	Menyemangati peserta didik	Y	
6	Memberikan penekanan pada materi pembelajaran	Y	
7	Penyajian materi secara variatif dan menyenangkan	Y	
8	Pengelolaan kelas	Y	
9	Pembuatan rencana pengajaran.	Y	

Data hasil kegiatan guru dan siswa

Keterangan

Kriteria : Y = Iya

T = Tidak

Hasil observasi pada saat pembelajaran pada tanggal 24 November 2020

**3. Evaluasi pembelajaran**

Sebagai langkah akhir dari proses pembelajaran, peneliti mengukur tindakan kemampuan siswa dalam menulis memahami materi yang telah diajarkan yaitu materi tentang penulisan surat dengan memperhatikan beberapa unsur yaitu unsur ejaan, penempatan kalimat, diksi dan isi. Berikut tabel hasil tes siswa kelas XII Madrasah Aliyah Imam Ufairah Diha:

**Tabel 02.**

No	Aspek	Skor
1	Struktur surat	20%
2	Penempatan kalimat	20%
3	Penulisan ejaan	20%
4	Pilihan kata	15%
5	Isi surat	25%
	Jumlah	100%

Aspek penilaian kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan.

**Tabel 03.**

No	Nama siswa	Aspek penilaian					Jumlah
		1 0-20	2 0-20	3 0-20	4 0-15	5 0-25	
1	Aeni	10	15	15	10	25	75
2	Fitri	10	15	15	10	25	75
3	Nurhila	10	15	15	10	25	75
4	Nuris	10	15	15	10	25	75
5	Putri miftah	20	15	10	10	20	75
6	Ratna sari	15	10	15	10	15	65
7	Tartila	20	10	15	10	20	75
8	Kuratul ayu	20	15	15	10	20	80
9	Fitratul	15	15	10	10	20	70
10	Puput krimah	10	15	10	10	20	69
11	Nurfaujiah	20	15	10	10	20	75
12	Nuralia nita	10	10	10	10	15	55
13	Nurul fajrin	20	15	20	15	25	95
14	Asmawati	20	15	15	10	25	85
15	Misbah	15	15	10	10	20	70
16	Aisah	20	15	10	10	25	80
	Diana us	20	20	10	10	25	85
18	Indah haerunisa	15	15	10	10	15	65
19	Abdul gani	20	15	15	10	25	85
20	Usman	20	20	10	20	20	90
21	Arman	15	15	15	10	20	75
22	Muhammad Adityawan pratama	20	15	10	10	20	75
23	Irawan	20	20	17	13	25	95
24	Ulii albab	10	15	15	10	25	75
25	Rian albar	20	15	10	10	20	75
26	Muh lasin	20	20	15	15	25	95
27	mustopan	10	15	10	10	20	65
28	abdarah	15	15	10	10	15	65
29	Abbas	15	15	10	10	15	65
	Jumlah						2204
	Rata-rata						76,00

Data hasil kinerja siswa Kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dalam menulis surat lamaran pekerjaan Tahun Pelajaran 2020/2021  
 Sumber : Nilai hasil tes kinerja siswa Kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha.  
 Hasil olahan, selasa 12 november 2020

**Keterangan**

- a) Penulisan struktur surat dengan nilai = 0 – 20
- b) Penulisan struktur kalimat dengan nilai = 0 – 20
- c) Penulisan ejaan dengan nilai = 0 – 20
- d) Penggunaan diksi dengan nilai = 0 – 15
- e) Penulisan isi surat dengan nilai = 0 – 25

**4. Analisis Data**

**Mencari Kemampuan Individual**

$S_{mi} = 100$   
 $M_i = \frac{1}{2} \times 100 = 50$   
 $S_{Di} = \frac{1}{3} \times M_i$   
 $= \frac{1}{3} \times 50 = 16,67$

**Kategori Individual**

- 1) Tinggi di atas  $M_i + S_{Di} = 50 + 16,67 = 66,67$  sampai 100
- 2) Sedang adalah diantara  $M_i + S_{Di} = 50 + 16,67 = 66,67$  dan  $M_i - S_{Di} = 50 - 16,67 = 33,33 - 6,67$
- 3) Taraf kemampuan rendah adalah di bawah  $M_i - S_{Di} = 50 - 16,67 \leq 33,33$

Analisis data dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta didik dalam menulis surat lamaran pekerjaan. Tabel dibawah ini menunjukkan kategori kemampuan individual siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan.

Hasil kinerja siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha 2020-2021

**Keterangan**

- T=tinggi
- S=sedang
- R=rendah

No	Siswa	Hasil	Keterangan		
			T	S	R
1	Aeni	75	✓		
2	Fitri	75	✓		
3	Nurhila lia	75	✓		
4	Nurhayati	75	✓		
5	Putri miftah	75	✓		
6	Ratna sari	65		✓	
7	Tartila	75	✓		
8	Kuratul ayu	80	✓		
9	Fitratul	70	✓		
10	Puput karimah	69	✓		
11	Nurfayjiah	75	✓		
12	Nuralia nita	55		✓	
13	Nurul fajrin	95	✓		
14	Asmawati	85	✓		
15	Misbah	70	✓		
16	Aisah	80	✓		
17	Diana uswatun	85	✓		
18	Indah haerunisa	65		✓	
19	Abdul gani	85	✓		
20	Usman	90	✓		
21	Arman	75	✓		
22	Muhammad Adityawan pratama	75	✓		
23	Irawan	95	✓		
24	Ulii albab	75	✓		
25	Rian albar	75	✓		
26	Muh lasin	95	✓		
27	Mustopan	65		✓	
28	Abdarah	65		✓	
29	Abbas	65		✓	
	Jumlah	2204	23	6	
	Rata-rata	76,00			

Sumber: Nilai hasil olahan tes

Jadi persentase siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dalam menulis surat lamaran pekerjaan dapat dirumuskan sebagai berikut.

Tinggi = 23 orang  $\frac{23}{29} \times 100\% = 79,31\%$

$$\text{Sedang} = 6 \text{ orang} \frac{6}{29} \times 100 = 20,69 \%$$

$$\text{Rendah} = 0 \text{ orang} \frac{0}{29} \times 100 = 0\%$$

### Mencari kemampuan kelompok

a) Menentukan Mean

$$\text{dicari } M = \frac{\sum fx}{N}$$

perhatikan tabel berikut

F	X	FX
5	65	325
1	55	55
1	69	69
2	70	140
11	75	825
3	85	255
2	80	160
3	95	285
1	90	90
<b>Jumlah</b>		<b>2204</b>

Data olahan: rabu, 29 November 2020

Keterangan:

$\sum$  = sigma

fx = jumlah skor

N = jumlah siswa

$$\begin{aligned} \text{Rumusny} : M &= \frac{\sum fx}{N} \\ &= \frac{2204}{29} \\ &= 76,00 \end{aligned}$$

b) Menentukan Indeks Prestasi Kelompok

$$\text{Rumusny} : IPK = \frac{M}{SMI} \times 100$$

Keterangan:

IPK = Indeks Prestasi Kelompok

M = Mean

SMI = Skor Maksimal Ideal

100 = Bilangan tetap

$$\begin{aligned} IPK &= \frac{76,00}{100} \times 100 \\ &= 76,00 \end{aligned}$$

Jadi, IPKnya adalah 76,00 maka kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan termasuk kategori tinggi dengan kriteria IPK sebagai berikut:

Sangat tinggi = 90-100

Tinggi = 75-89

Normal = 55-74

Rendah = 31-54

Sangat Rendah = 0-30

### PEMBAHASAN

#### 1. Persiapan pembelajaran

Sebelum melakukan kegiatan proses belajar mengajar, maka diperlukan kesiapan antara siswa dan guru dalam hal melaksanakan aktivitas pembelajaran di sekolah tersebut. Kesiapan ini diupayakan agar materi yang diajarkan dapat disampaikan dengan baik dan benar, begitu juga dengan kesiapan siswa agar dapat menerima materi dengan semangat serta mampu memahami objek yang disampaikan. Adapun bentuk kesiapan guru dalam hal melakukan proses mengajar adalah dengan adanya rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran mengacu kepada silabus yang telah disediakan oleh kurikulum, dalam hal ini adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Pencapaian keberhasilan pembelajaran siswa akan di lihat berdasarkan indikator Standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ada di silabus yang kemudian telah dikembangkan menjadi RPP. Kurikulum KTSP menggunakan eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi dalam menyampaikan materi.

Dalam proses belajar mengajar, guru akan mempersiapkan RPP serta bahan-bahan pembelajaran yang berupa buku panduan (buku teks) yang telah disiapkan oleh sekolah, sehingga mempermudah jalannya kegiatan belajar mengajar. Guru kemudian membagikan buku paket pada siswa sebagai alat penunjang, selain RPP guru menunjukan beberapa contoh kata berimbuhan dalam buku. Hal ini dilakukan supaya siswa bisa menemukan sendiri hal yang berkaitan dalam penulisan surat lamaran pekerjaan. Selanjutnya akan di arahkan materi pembelajaran yang berkaitan dengan menulis surat menyurat supaya siswa memahami sejauh mana mereka paham tentang menulis surat lamaran pekerjaan.

Tahap selanjutnya guru akan bertanya kepada siswa tentang palajaran yang

disampaikan serta menyuruh beberapa siswa untuk menulis surat lamaran pekerjaan. Kegiatan ini dilakukan supaya siswa lebih mendalami hal-hal yang berkaitan dengan surat lamaran. Hal ini diperkuat lagi dengan memberikan contoh tentang penulisan surat supaya membantu siswa untuk membuat surat yang baik dan benar.

## 2. Pelaksanaan pembelajaran

Guru pada awal pembelajaran memberikan beberapa teori tentang menulis surat lamaran pekerjaan, kemudian guru menyajikan sebuah contoh surat lamaran pekerjaan, tujuannya adalah supaya siswa termotivasi dengan menulis surat tersebut. Selanjutnya guru memberikan soal menulis surat lamaran pekerjaan kepada siswa supaya hasil dari kerja siswa dapat dijadikan sebagai tolak ukur kemampuannya dalam hal memahami materi yang telah disampaikan, selain itu guru juga akan menentukan tahapan dan penilaian terhadap hasil kinerja siswa. Kemudian guru mengaitkan pengalaman siswa dengan materi pelajaran dan memberikan informasi tentang kompetensi yang akan dipelajari, tujuan dan tahapan pembelajaran dalam menulis surat lamaran.

Pada kegiatan eksplorasi, siswa diarahkan untuk mencari beberapa referensi tentang surat lamaran pekerjaan, selain itu guru juga memberikan kesempatan kepada siswa agar bebas memilih judul surat tersebut. Kemudian pada tahap elaborasi peserta didik akan diberikan tugas oleh guru untuk menyusun surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar dengan bersandar pada ejaan yang disempurnakan (EYD) dan memberikan waktu untuk berfikir. Selanjutnya proses penyusunan surat tersebut akan di hendel langsung oleh guru dan memberikan umpan balik ketika siswa mengalami kesulitan dalam menulis surat yang dimaksud.

Pada tahap konfirmasi, peserta didik akan menyampaikan hasil kinerjanya dengan melakukan presentase atau diskusi bersama guru dan siswa lainnya yang ada dikelas tersebut. Setelah itu, guru akan memberikan apresiasi yang bagus, Kemudian menjelaskan kembali materi yang berkaitan dengan penulisan surat yang baik.

## 3. Observasi pembelajaran

Dari hasil pengamatan, peneliti menilai bahwa kesiapan guru dan siswa dalam melakukan proses pembelajaran terlaksana dengan maksimal dan sangat lancar, hal ini terbukti ketika proses pelaksanaan pembelajaran dilakukan berdasarkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sudah didesain sebelumnya. Pada tahap kegiatan belajar mengajar khususnya berkaitan dengan pembelajaran surat lamaran pekerjaan, peserta didik menanggapinya dengan sangat antusias. Bagi peserta didik kegiatan menulis dianggap sebagai kegiatan yang cukup menarik untuk dilakukan, walaupun ada beberapa di antara siswa yang kurang respon terhadap aktivitas pembelajaran. Kemudian selama kegiatan belajar mengajar, peserta didik terlibat aktif dalam mencerna serta menyimak dengan baik materi yang telah disampaikan oleh guru.

## 4. Evaluasi pembelajaran

Berdasarkan hasil dari berbagai tahap pembelajaran serta hasil dari nilai tugas siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha tahun pelajaran 2020/2021 yang memiliki nilai rata-rata 76,00 tergolong kategori tinggi. Hal ini membuktikan bahwa pelaksanaan pembelajaran berjalan dengan baik dengan metode yang digunakan dalam pelajaran tentang penulisan surat lamaran pekerjaan. Pelaksanaan pembelajaran bahasa Indonesia guru sedikit menemukan kendala dalam, mengajarkan penggunaan kalimat, ejaan, diksi, dan isi dalam menulis surat lamaran pekerjaan, namun hal ini mampu diatasi dan siswa mampu menerima serta mengerjakan soal-soal yang diberikan oleh guru. Berikut tabel hasil pelaksanaan pembelajaran.

Keterangan :

KI = Kemampuan Individu

KT = Kemampuan Tinggi

KS = Kemampuan Sedang

KR = Kemampuan Rendah

No	K I			IPK
	T	S	R	
1.	23 Siswa (79.31%)	6 Siswa (20.69%)	0%	76,00



Tabel diatas menunjukkan bahwa kemampuan peserta didik kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dalam menulis surat lamaran pekerjaan 2020/2021 dikategorikan cukup baik. adapun prosentasenya adalah yang memiliki kemampuan tinggi sebanyak 23 peserta didik (79.31%), kemudian yang memiliki kemampuan dengan standar cukup (sedang) sebanyak 6 peserta didik (20.69%), sedangkan yang rendah tidak ada (0%).

### SIMPULAN

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

Kemampuan individu

- $KT = \frac{23}{29} \times 100\% = 79,31\%$
- $KS = \frac{6}{29} \times 100\% = 20,69\%$
- $KR = \frac{0}{29} \times 100\% = 0\%$

Dengan demikian, nilai tersebut termasuk dalam kategori tinggi karena angka tersebut terletak antara 55-75, jadi kemampuan siswa kelas XII Madrasah Aliya Imam Ufairah Diha dalam menulis surat lamaran pekerjaan tahun pelajaran 2020/2021 dikategorikan tinggi (cukup baik).

### SARAN

Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana yang diperoleh dan disimpulkan di atas, dapat disajikan beberapa saran, diantaranya meliputi:

- Pemerintah dalam hal ini mengambil kebijakan hendaknya memberikan kesempatan kepada guru-guru secara merata untuk mengikuti penataran,
- Kepada kepala sekolah, hendaknya memberikan tugas kepada guru untuk mengajar mata pelajaran yang sesuai dengan spesifikasi keilmuan khususnya pembelajaran bahasa Indonesia,
- Kepada guru bahasa dan sastra Indonesia
  - Sebelum menyampaikan materi hendaknya memiliki persiapan yang matang
  - Guru hendaknya menggunakan teknik pembelajaran yang bervariasi
  - Guru hendaknya memiliki motivasi dalam mengajar

d. Kepada siswa hendaknya selalu berupaya memotivasi diri dalam belajar dengan menggunakan kesempatan dan waktu luang yang ada karena dalam hal ini merupakan salah satu cara yang dapat membantu dalam upaya peningkatan prestasi belajar,

### DAFTAR PUSTAKA

- Akhadiah, dkk. 2001. *Menulis*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arif, dkk. 2006. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Akademika Persindo.
- Finoza, L. 1992. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Nasution. 2005. *Berbagai pendekatan dalam proses belajar mengajar*. Bandung: PT. Bumi Aksara.
- Rohmadi & Sugiri. 2014. *Belajar Bahasa Indonesia*. Surakarta: Cakrawala Media.
- Semi, M.A. 1990. *Menulis Efektif*. Padang: Angkasa Raya.
- Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Tarigan, HG. 2013. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Zainudin, 2014. *Analisis Kemampuan Menulis Surat Pribadi Siswa Kelas VII SMP/MTs Attohiriyah Suela*. Skripsi. Mataram: Universitas Muhammadiyah Mataram