

**PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN
SISWA DI KELAS XII JURUSAN TEKNIK FABRIKASI LOGAM (TFL) SMK
NEGERI 2 KOTA BENGKULU MELALUI METODE *QUANTUM WRITING*
TAHUN AJARAN 2013/2014**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Oleh

SHOFI ARIANI
A1A010001

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU
2014**

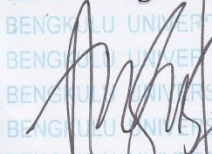
**PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN
SISWA DI KELAS XII JURUSAN TEKNIK FABRIKASI LOGAM (TFL) SMK
NEGERI 2 KOTA BENGKULU MELALUI METODE *QUANTUM WRITING*
TAHUN AJARAN 2013/2014**

SKRIPSI

**OLEH
SHOFI ARIANI
A1A010001**

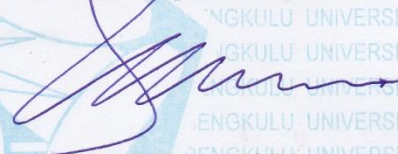
Disetujui dan Disahkan oleh:

Pembimbing Utama,



**Dr. Agus Trianto, M.Pd.
NIP 196208171986031004**

Pembimbing Pendamping,



**Drs. Padi Utomo, M.Pd.
NIP 196111071986091001**

**Dekan
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Bengkulu**



**Prof. Dr. Rambat Nur Sasongko, M.Pd.
NIP 196112071986011001**

**Ketua Jurusan
Pendidikan Bahasa dan Seni
Universitas Bengkulu**



**Dra. Rosnasari Pulungan, M.A.
NIP 195403231984032001**

**PENINGKATAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT LAMARAN PEKERJAAN
SISWA DI KELAS XII JURUSAN TEKNIK FABRIKASI LOGAM (TFL) SMK
NEGERI 2 KOTA BENGKULU MELALUI METODE *QUANTUM WRITING*
TAHUN AJARAN 2013/2014**

SKRIPSI

**OLEH
SHOFI ARIANI
A1A010001**

Ujian Dilaksanakan Pada:

Hari : Jumat

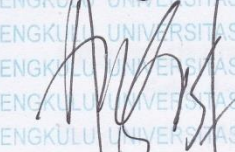
Tanggal : 28 Februari 2014

Pukul : 08.00 – 09.30 WIB

Tempat : Lab. Bahasa

DEWAN PENGUJI

Pembimbing Utama



**Dr. Agus Trianto, M.Pd.
NIP 196208171986031004**

Pembimbing Pendamping



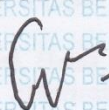
**Drs. Padi Utomo, M.Pd.
NIP 196111071986091001**

Penguji I



**Dr. Suhartono, M.Pd.
NIP 196204291986031003**

Penguji II



**Catur Wulandari, M.Pd.
NIP 197808112005012002**

MOTTO dan PERSEMBAHAN

MOTTO

- *Kegagalan bukan berarti kita tidak mampu untuk mencoba. Kegagalan bukan berarti kita telah kehilangan segalanya mungkin belum saatnya kita mendapatkan apa yang kita cari. Tapi kegagalan hanyalah kesuksesan yang tertunda. Kegagalan bukan berarti Allah mengabaikan kita melainkan Allah punya rencana lain yang lebih indah untuk kita.*
- *Barang siapa menuntut ilmu, maka Allah akan memudahkan baginya jalan menuju surga. Dan tidaklah berkumpul suatu kaum disalah satu dari rumah-rumah Allah, mereka membaca kitabullah dan saling mengajarkannya diantara mereka, kecuali akan turun kepada mereka ketenangan, diliputi dengan rahmah, dikelilingi oleh para malaikat, dan Allah akan menyebut-nyebut mereka kepada siapa saja yang ada disisi-Nya. Barang siapa terlambat-lambat dalam amalannya, niscaya tidak akan bisa dipercepat oleh nasabnya. (H.R Muslim dalam Shahih-nya)*
- *Tidak ada keberhasilan tanpa perjuangan dan tidak ada perjuangan tanpa pengorbanan (Shofi Ariani)*

PERSEMBAHAN

Suka dan duka iringi langkah kaki meraih cita-cita dan asa yang kuimpikan. Dengan izin Allah SWT cita dan asa akhirnya kugapai jua. Dengan ketulusan hati karya kecil namun penuh perjuangan besar ini akan kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta, bapak (Sumirat, S.Pd) dan ibu (Samsiar Wati) yang selalu mendoakanku, dan selalu memberi semangat untukku. Cinta dan kasih sayangmu selalu bersamaku.
2. Ayuk dan Kakak iparku, (Sri Rahayu dan Sutato) yang memberi warna dalam hidupku.
3. Adik- adikku, (Deni Sujarwo dan Ahmad Febriansyah) yang telah membantu untuk keberhasilanku.
4. Keponakanku, (Aisyah Hanindita) canda tawamu menjadi semangat dalam perjalanan hidupku.
5. Buat teman-teman kossan sabar menanti (Riana, Meti, Helna, Titin, Vovi, Rini, Eca, Sinta, Ratih dan Nurul) yang telah memberikan keceriaan dalam perjalanan pendidikan ini.

6. Buat teman seperjuangan (Selly, Arnelis, Juliana Nainggolan dan Citra) yang telah memberikan dorongan dan motivasi dalam penulisan skripsi ini.
7. Almamaterku

ABSTRAK

Shofi Ariani. 2014. *Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Di Kelas XII Jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK Negeri 2 Kota Bengkulu Melalui Metode Quantum Writing Tahun Ajaran 2013/2014*. Skripsi. Pembimbing Utama Dr. Agus Trianto, M.Pd. dan Pembimbing Pendamping Drs. Padi Utomo, M.Pd. program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bengkulu.

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui gambaran peningkatan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan melalui metode Quantum Writing pada siswa kelas XII SMK Negeri 2 Kota Bengkulu tahun ajaran 2013/2014. Jenis penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas. Subjek dalam penelitian ini berjumlah 20 orang yang dilaksanakan dalam 2 siklus. Teknik pengumpulan data terdiri dari observasi dan tes. Prosedur yang digunakan adalah (1) tahap perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) observasi, (4) refleksi. Hasil penelitian ini menunjukkan dapat meningkatkan aktivitas belajar. Hal ini dapat dilihat dari aktivitas guru pada siklus I diperoleh rata-rata 27,5 dengan kriteria “cukup” dan meningkat pada siklus II dengan rata-rata 34 dengan kriteria “baik”. Pada aktivitas siswa pada siklus I diperoleh rata-rata 29 dengan kriteria “cukup” dan meningkat pada siklus II dengan skor rata-rata 32 dengan kriteria “baik”. Hasil analisis ketuntasan belajar secara klasikal pada siklus I sebesar 50% dengan nilai rata-rata 72,9. Pada siklus II ketuntasan belajar secara klasikal sebesar 75% dengan nilai rata-rata 79,6. Berdasarkan data tersebut ketuntasan belajar klasikal mengalami peningkatan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penerapan metode Quantum Writing dapat meningkatkan aktivitas belajar dalam pembelajaran menulis surat lamaran pekerjaan siswa di kelas XII jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK N 2 Kota Bengkulu.

Kata kunci: Kemampuan, Menulis Surat Lamaran Pekerjaan, Metode Quantum Writing

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Di Kelas XII Jurusan Teknik Fabrikasi logam (TFL) SMK Negeri 2 Kota Bengkulu melalui Metode *Quantum Writing* Tahun Ajaran 2013/2014.**

Skripsi ini dapat diselesaikan atas bimbingan, dorongan, saran, dan nasihat dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Ridwan Nurazi, S.E. M.Sc. Selaku Rektor Universitas Bengkulu
2. Prof. Dr. Rambat Nur Sasongko, M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu
3. Dra. Rosnasari Pulungan, M.A., Selaku Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni.
4. Drs. Padi Utomo, M.Pd. sebagai Ketua Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu.
5. Dr. Agus Trianto, M.Pd. sebagai pembimbing I, yang telah meluangkan waktunya, serta dengan sabar membimbing penulis dan memberi masukan-masukan yang sangat berharga.
6. Drs. Padi Utomo, M.Pd. sebagai pembimbing II, yang telah meluangkan waktunya, serta dengan kesabaran dan pengertiannya telah membimbing penulis belajar dari awal untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak dan ibu dosen Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberikan ilmu dan bimbingan kepada penulis dalam mengikuti perkuliahan.
8. Syamsir, S.Pd. selaku kepala sekolah SMK N 2 Kota Bengkulu yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan penelitian.

9. Ibu Rosalia Widyaretno, M.Pd. dan Sri Suharyani, S.Pd. selaku guru mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia dan siswa- siswi SMK N 2 Kota Bengkulu, terutama kelas XII Jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) yang berperan dalam pelaksanaan penelitian ini.
10. Terima kasih kepada Mbak Sinta yang selalu membantu mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dalam bidang administrasi.
11. Teman-teman Bahtra Klasik yang banyak memberikan pengalaman berharga, serta mengajarkan arti berkompetisi yang sebenarnya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya dengan kerendahan hati penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Bengkulu, Februari 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Ruang Lingkup	6
1.5 Manfaat Penelitian	7
1.6 Definisi Istilah	8
BAB II KAJIAN TEORI	
2.1 Hakikat Menulis	9
2.2 Pengertian Surat Menyurat	10
2.1.1 Jenis Surat	11
2.2.2 Fungsi Surat	14
2.2.3 Isi Surat	14
2.2.4 Bentuk Surat	15
2.3 Pengertian Surat Lamaran Pekerjaan	16
2.4 Metode Pembelajaran	19
2.4.1 Pengertian Metode Pembelajaran	19
2.4.2 Metode Pembelajaran Quantum Writing	20
2.4.3 Tujuan Pembelajaran Quantum Writing	21
2.4.4 Manfaat Quantum Writing	22
2.4.5 Langkah-langkah Pembelajaran Quantum Writing	22
2.5 Kerangka Berpikir	24
2.6 Hipotesis Tindakan	25
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian	26
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	26
3.3 Subjek Penelitian	26
3.4 Prosedur Penelitian	27
3.5 Instrumen Penelitian	35
3.6 Teknik Pengumpulan Data	37
3.7 Teknik Analisis Data	38
3.8 Indikator Keberhasilan	44

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	45
4.1.1 Deskripsi Pelaksanaan	45
4.1.2 Pelaksanaan Siklus I	45
4.1.2.1 Perencanaan Tindakan	46
4.1.2.2 Pelaksanaan Tindakan.....	47
4.1.2.3 Hasil Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siklus I	51
4.1.2.4 Refleksi Siklus I.....	58
4.1.2.5 Rencana Siklus II	63
4.1.3 Pelaksanaan Siklus II.....	63
4.1.3.1 Perencanaan Tindakan	63
4.1.3.2 Pelaksanaan Tindakan.....	64
4.1.3.3 Hasil Menulis Surat Lamaran Pekerjaan.....	68
4.1.3.4 Refleksi Siklus II.....	75
4.2 Pembahasan	79
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan.....	86
5.2 Saran	86
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Interval kategori penilaian aktivitas guru	39
Tabel 2 Interval kategori penilaian aktivitas guru	40
Tabel 3 Tingkat kemampuan siswa menulis surat lamaran pekerjaan melalui metode Quantum Writing	41
Tabel 4 Skor setiap aspek penilaian surat lamaran pekerjaan	42
Tabel 5 Aspek Penilaian menulis surat lamaran pekerjaan	43
Tabel 4.1 Hasil tes siklus I	55
Tabel 4.2 Hasil analisis data observasi aktivitas guru pada siklus I	57
Tabel 4.3 Hasil analisis data observasi aktivitas siswa pada siklus I	59
Tabel 4.4 Hasil tes siklus II	72
Tabel 4.5 Hasil observasi aktivitas guru siklus pada siklus II	73
Tabel 4.6 Hasil observasi aktivitas siswa pada siklus II	75

DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Alur pelaksanaan penelitian tindakan kelas	28
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Silabus siklus I dan II
2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus I
3. Nilai Evaluasi siswa siklus I
4. Penilaian siklus I berdasarkan bobot
5. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II
6. Nilai Evaluasi siswa siklus II
7. Penilaian siklus II berdasarkan bobot
8. Skenario Pembelajaran
9. Lembar Observasi
10. Daftar hadir siswa siklus I dan II
11. Hasil menulis surat lamaran pekerjaan siswa
12. Foto-foto penelitian
13. Surat izin penelitian
14. Surat keterangan selesai penelitian dari SMKN 2 Kota Bengkulu

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam pembangunan nasional, pendidikan diartikan sebagai upaya meningkatkan harkat dan martabat manusia serta dituntut untuk menghasilkan kualitas manusia yang lebih tinggi untuk menjamin pelaksanaan dan kelangsungan pembangunan. Peningkatan kualitas pendidikan harus dipenuhi melalui peningkatan proses pembelajaran, metode pembelajaran, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan lainnya. Dalam upaya memperbaiki kualitas pendidikan agar relevan dengan perkembangan zaman dan kebutuhan siswa di masa yang akan datang, pemerintah perlu mengupayakan suatu pembaharuan terhadap sistem pendidikan.

Pembaharuan sistem pendidikan dapat dilakukan salah satunya melalui peningkatan mutu mata pelajaran Bahasa Indonesia karena merupakan salah satu mata pelajaran yang sangat penting di SMK yang saat ini telah berkembang pesat baik materi maupun kegunaannya. Hal ini perlu di tingkatkan, karena Bahasa Indonesia sebagai simbol persatuan dan sebagai bahasa resmi yang telah disepakati bersama oleh seluruh bangsa Indonesia. Melalui bahasa manusia mengetahui perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sedang berlangsung.

Mengingat pentingnya bahasa sebagai alat komunikasi, maka dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia di SMK juga harus diarahkan pada

tercapainya keterampilan berkomunikasi, baik secara lisan maupun tertulis, maupun dalam hal pemahaman dan penggunaan. Kemahiran bahasa lisan menekankan pada aspek bicara dan menyimak, sedangkan kemampuan bahasa tulis menekankan pada aspek menulis dan membaca. Sesuai dengan perkembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) oleh pemerintah menghendaki terwujudnya suasana yang menarik agar siswa dapat mengembangkan potensi dirinya. Salah satu pembelajaran yang dapat mengembangkan potensi siswa adalah menulis surat karena surat merupakan suatu pernyataan tertulis maka pemakaian bahasa pada surat-menyurat sangat mempengaruhi informasi yang disampaikan. Khusus untuk pemakaian bahasa pada surat menyurat yang sifatnya resmi, maka penulisan harus sesuai dengan kaedah atau aturan yang berlaku dalam bahasa Indonesia.

Menurut Tarigan (1994:1) keterampilan berbahasa mencakup empat aspek yaitu menyimak (listening Skill), Berbicara (Speaking Skill), Membaca (Reading Skill) dan Menulis (Writing Skill). Penguasaan keempat aspek ini merupakan keterampilan dasar. Untuk menunjang keberhasilan tujuan umum pembelajaran bahasa Indonesia, maka siswa terampil dalam berbahasa yang mencakup aspek mendengarkan, berbicara, membaca, menulis dan apresiasi sastra.

Keempat aspek keterampilan berbahasa tersebut, aspek keterampilan menulis merupakan aspek yang paling tinggi dan paling kompleks tingkatannya. Aspek keterampilan menulis jauh lebih sukar dan jauh lebih rumit dibandingkan aspek kebahasaan yang lainnya, seperti keterampilan

menyimak, keterampilan berbicara, dan keterampilan membaca. Menulis merupakan salah satu dari pokok bahasan bahasa Indonesia yang bertujuan memberikan bekal keterampilan dan kemampuan kepada siswa untuk mengkomunikasikan ide atau pesan. Menulis adalah kegiatan melahirkan pikiran dan perasaan dengan tulis menulis juga dapat diartikan sebagai cara berkomunikasi dengan mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak kepada orang lain secara tertulis

Keterampilan menulis dianggap sebagai keterampilan yang sulit dan rumit tetapi keterampilan menulis itu sangatlah penting untuk dipelajari dan dilakukan terus menerus. Keterampilan menulis harus didukung juga oleh keterampilan lainnya terutama keterampilan membaca, karena membaca dan menulis saling berkaitan. Menurut maksud dan menurut tujuannya surat dibagi menjadi empat macam surat yaitu: surat permohonan atau permintaan, surat keputusan, surat kuasa, dan surat lamaran.

Berdasarkan empat macam surat di atas, pelajaran menulis surat lamaran pekerjaan merupakan salah satu aspek pengajaran bahasa Indonesia yang pembelajarannya tidak difokuskan secara sungguh-sungguh, maka peneliti mengambil satu bentuk surat yang dijadikan penelitian yaitu surat lamaran pekerjaan karena dalam menulis surat lamaran pekerjaan siswa masih sangat sulit dalam menggunakan isi gagasan, pilihan kata, kalimat, paragraf, dan ejaan. Materi menulis surat lamaran pekerjaan ini diberikan pada siswa, untuk meningkatkan hasil belajar siswa perlu dilakukan berbagai upaya perbaikan, khususnya dalam proses pembelajaran diperlukan perencanaan,

pelaksanaan, evaluasi serta pemilihan metode yang tepat. Dalam upaya meningkatkan hasil menulis surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII TFL SMK N 2 Kota Bengkulu, penulis perlu melakukan inovasi kreatif, yaitu dengan cara menerapkan metode pembelajaran yang dapat menciptakan suasana yang menyenangkan bagi siswa, sehingga menimbulkan proses pembelajaran yang aktif.

Hasil observasi awal yang dilakukan di SMK N 2 terungkap dari keluhan guru bahasa Indonesia, Rosalia Widyaretno, M.Pd. menjelaskan bahwa pokok bahasan menulis surat mereka rendah.

Rendahnya kemampuan menulis siswa dipengaruhi beberapa faktor internal dan eksternal. Faktor internal terlihat pada kurang terampilnya siswa mempergunakan ejaan dan memilih kata sehingga penyusunan kalimat masih banyak mengalami kesalahan. Faktor eksternal muncul dari pemilihan strategi dan pendekatan yang digunakan guru. Guru masih terikat pada pola pembelajaran tradisional dan monoton. Kondisi seperti ini dapat menghambat para siswa untuk aktif dan kreatif sehingga menyebabkan rendahnya kualitas siswa. Sistem pembelajaran dengan pendekatan tradisional yang masih diterapkan guru tidak mampu menciptakan anak didik yang diidamkan, terutama untuk bidang keterampilan menulis. Hal ini dikarenakan dominasi guru dalam pembelajaran dengan pendekatan tradisional lebih menonjol dan dikuasai guru, sehingga keterlibatan siswa kurang mendapat tempat. Guru lebih banyak mendominasi sebagian besar aktivitas proses belajar-mengajar sehingga para siswa cenderung pasif. Jika keadaan tersebut terus berlanjut,

tanpa ada solusi penanggulangannya secara tepat dikhawatirkan lama-kelamaan akan menurunkan kemampuan dan kualitas siswa dalam menulis.

Pemilihan strategi dan pendekatan yang tepat dalam pembelajaran merupakan hal yang harus betul-betul dipertimbangkan oleh guru agar tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan dapat mencapai sasaran.

Dalam meningkatkan partisipasi aktif fisik dan mental siswa, guru hendaknya tidak mendominasi aktivitas belajar-mengajar, tetapi memberikan kesempatan seluas-luasnya pada siswa untuk berinteraksi dengan guru, dengan materi pelajaran maupun dengan sesama manusia. Demikian juga siswa hendaknya diberi kesempatan berlatih pada saat guru menyampaikan pelajaran yang berupa suatu keterampilan. Untuk itu agar pembelajaran menjadi menyenangkan dan hasil menulis surat lamaran pekerjaan siswa menjadi lebih aktif maka guru menerapkan metode pembelajaran *Quantum Writing* karena merupakan sebuah proses interaksi yang terjadi lewat proses menulis. Seseorang yang menjalankan konsep "*Quantum writing*", akan merasakan bahwa dirinya sedang berinteraksi dengan dirinya yang unik, materi tulisan yang sedang ditulisnya, dan dengan pikiran-pikiran orang lain yang telah dibicaranya sebelum dia menulis.

Pembelajaran dengan metode *Quantum Writing* mempunyai tahap-tahap dalam proses pembelajaran dalam menulis, tahap-tahap tersebut, yaitu tahap persiapan, draft kasar, berbagi, revisi, penyuntingan, penulisan kembali, dan evaluasi.

Dari latar belakang tersebut, maka penulis memilih judul yang akan memperbaiki kemampuan belajar Bahasa Indonesia dengan menulis surat lamaran pekerjaan yaitu berupa “**Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Siswa di Kelas XII Jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK N 2 Kota Bengkulu Melalui Metode Quantum Writing Tahun Ajaran 2013/2014**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah penerapan metode *Quantum Writing* dapat meningkatkan aktivitas dan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan siswa di kelas XII jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK N 2 Kota Bengkulu?

1.3 Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah yang telah di kemukakan di atas tujuan penelitian adalah meningkatkan aktifitas dan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan dengan menggunakan metode *Quantum Writing* pada siswa kelas XII TFL SMK N 2 Kota Bengkulu?

1.4 Ruang Lingkup

Berdasarkan lingkup kemampuan menulis surat, maka dalam penelitian ini ruang lingkupnya dibatasi pada surat lamaran pekerjaan serta dibatasi pada aspek-aspek sebagai berikut: (1) isi gagasan, (2) Pilihan kata (Diksi), (3) kalimat (4) Paragraf, (5) Ejaan

1.5 Manfaat Penelitian

Ada dua manfaat yang dapat diberikan melalui penelitian ini adalah manfaat praktis dan manfaat akademik :

1. Manfaat Praktis

a. Bagi guru

- 1) Dapat memperluas wawasan pengetahuan guru tentang metode *Quantum Writing*.
- 2) Dapat menjadi pertimbangan untuk guru mendapatkan metode pembelajaran yang lebih bervariasi.

b. Bagi siswa

- 1) Dapat meningkatkan kemampuan menulis surat
- 2) Siswa dapat memperoleh kesempatan berpartisipasi secara aktif di dalam upaya perbaikan pembelajaran dan memperoleh kesempatan meningkatkan hasil belajarnya.

c. Bagi peneliti

- 1) Sebagai bahan perbandingan dalam menerapkan metode pembelajaran menulis surat lamaran pekerjaan pada mata pelajaran bahasa Indonesia yang tepat.
- 2) Sebagai sarana untuk mempraktekkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.

2. Manfaat akademik

Manfaat akademik penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khazanah pendidikan bidang pembelajaran bahasa Indonesia serta variasi metode pembelajaran.

1.6 Definisi Istilah

Definisi istilah yang berhubungan dengan judul penelitian ini adalah sebagai berikut :

(1) Kemampuan

Kemampuan berarti kesanggupan atau kecakapan seseorang melakukan sesuatu.

(2) Menulis

Kemampuan untuk mengungkapkan ide, pikiran, pengetahuan, dan pengalaman hidup.

(3) Surat lamaran pekerjaan

Surat lamaran pekerjaan adalah surat dari seseorang yang memerlukan pekerjaan (pelamar) kepada orang atau pejabat yang dapat memberi pekerjaan atau jabatan.

(4) Metode Quantum Writing

Metode *QuantumWriting* adalah bagian dari energi yang tidak dapat dipecahkan lagi sehingga dapat mengubah energi itu menjadi pancaran cahaya.

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Hakikat Menulis

Menulis adalah suatu upaya memindahkan lisan ke wujud bahasa tulisan, dengan menggunakan lambang-lambang grafem. (Sukino, 2010:5). Menulis adalah kegiatan melahirkan pikiran dan perasaan dengan tulis menulis juga dapat diartikan sebagai cara berkomunikasi dengan mengungkapkan pikiran, perasaan dan kehendak kepada orang lain secara tertulis.

Menurut Susetyo (2009: 1), menulis adalah kegiatan untuk melahirkan pikiran atau perasaan. Hasil yang dilahirkan oleh pikiran atau perasaan dalam bentuk tulis disebut tulisan atau karya tulis.

Maka, Deporter (2009: 179) menulis adalah aktivitas seluruh otak yang menggunakan belahan otak yang menggunakan belahan otak kanan (emosional) dan belahan otak kiri (logika).

Dengan demikian, menulis merupakan serangkaian kegiatan untuk mengemukakan suatu ide atau gagasan dalam bentuk lambang bahasa tulis agar dapat dibaca oleh orang lain. Dapat juga diartikan bahwa menulis adalah berkomunikasi mengungkapkan pikiran, perasaan, dan kehendak orang lain secara tertulis.

Keterampilan menulis yang dimiliki oleh seseorang, bukanlah suatu proses yang otomatis yang dibawah sejak lahir melainkan diperoleh melalui tindak pembelajaran. Seseorang yang telah mendapatkan pembelajaran belum

tentu menjamin memiliki keterampilan menulis yang handal. Dengan kata lain bahwa menulis merupakan serangkaian kegiatan yang akan melahirkan pikiran dan perasaan melalui tulisan untuk disampaikan kepada pembaca.

Jadi, keterampilan menulis adalah suatu kegiatan yang mengekspresikan gagasan atau ide yang mempunyai urutan yang logis dengan menggunakan bahasa tulis secara lisan yang lebih menekankan pada proses, pikiran, pengetahuan dan pengalaman.

Menulis pada hakikatnya bertujuan membangun suatu sistem hubungan-hubungan kemanusiaan yang diperluas, sistem tempat dia dan pembaca dalam beberapa hal bersatu, membagi ilmu pengetahuan, nilai-nilai, dan perspektif-perspektif dalam suatu masyarakat, upaya retorik berbicara dan menyimak merupakan jembatan penghubung antara sesama anggota masyarakat, begitu juga antara penulis dan pembaca untuk mencapai komunikasi yang efektif dan dapat menuangkan ide, pikiran, pengetahuan, pengalaman hidup serta menggambarkan suatu benda atau peristiwa sehingga tercapainya komunikasi antara penulis dan pembaca.

2.2 Pengertian Surat Menyurat

Menurut Caca, (1992: 3) Surat merupakan suatu alat komunikasi tertulis yang digunakan untuk menyampaikan informasi tertentu kepada seseorang, badan, atau lembaga tertentu. Informasi yang disampaikan dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, perintah, permintaan, atau laporan.

Ferdinansyah (2007:29) Surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan informasi secara tertulis dari pihak yang satu kepada pihak yang lain.

Informasi tersebut dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, dan sebagainya.

Soewito, dkk (1980: 8) menyatakan bahwa surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan informasi atau pernyataan secara tertulis kepada pihak lain baik atas nama sendiri ataupun jabatannya dalam organisasi.

Berdasarkan definisi penulis diatas dapat disimpulkan bahwa surat merupakan suatu sarana komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi tertulis yang perlu diketahui orang tertentu atau suatu pernyataan yang harus direspon (dijawab ataudibalas) oleh penerimanya. Dengan kata lain, surat menyurat itu merupakan salah satu kegiatan berbahasa yang dilakukan dalam komunikasi tertulis.

2.2.1 Jenis Surat

Dalam kehidupan sehari-hari kita melihat banyak sekali jenis surat. Sebagaimana pendapat Ferdinansyah (2007: 29) surat memiliki berbagai jenis.

Menurut Sudarsa (1992:3) mengemukakan bahwa dilihat dari segi bentuk, isi, dan bahasanya, surat dapat dibedakan menjadi tiga macam, yaitu surat pribadi, surat niaga, surat dinas.

a. Surat Pribadi

Surat Pribadi adalah surat yang berisi masalah pribadi yang biasanya ditujukan kepada keluarga, teman, atau kerabat. Surat pribadi sering digunakan untuk berkomunikasi antara anak dengan orang tua atau sebaliknya, antara sahabat dengan teman.

Surat pribadi biasanya menggunakan bahasa yang akrab, ditulis dengan tangan.

b. Surat Niaga

Surat niaga adalah surat yang dipergunakan orang atau badan yang menyelenggarakan kegiatan usaha niaga, seperti perdagangan, perindustrian, dan usaha jasa misalnya perusahaan angkutan, perusahaan bangunan, perusahaan asuransi, dan perbankan. (Sudarsa, 1992: 4).

Dalam dunia usaha dikenal berbagai macam surat niaga, misalnya surat penwaran, surat pesanan, surat penagihan, surat pengiriman barang, surat pengaduan, dan surat proposi penjualan. Surat niaga memegang peranan penting dalam dunia usaha karena sebagian besar hubungan dengan pihak luar dilakukan melalui surat-menyurat. Oleh karena itu, surat niaga harus disusun dengan dengan sebaik-baiknya, jelas dan menarik, serta perlu dikelola secara profesional oleh pegawai yang mempunyai keahlian dalam bidang surat menyurat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis surat niaga yaitu:

- 1) Menetapkan tujuan
- 2) Menetapkan isi surat seperti;
 - a) nama dan jenis barang
 - b) merek dan kualitas barang
 - c) banyak barang yang di tawar
- 3) Penetapan tata urutan isi surat
- 4) Menyelesaikan setiap bagian isi surat satu persatu

5) Hindari penggunaan singkatan

c. Surat Dinas

Surat Dinas adalah surat resmi yang digunakan oleh instansi atau organisasi. Penulisan surat dinas menggunakan sistematika dan bahasa yang baku. Surat dinas sering dipakai di instansi pemerintahan dan instansi pendidikan.

Dalam surat dinas ini penulis akan membahas mengenai surat lamaran pekerjaan. Sebagaimana pendapat Ferdinansyah (2007:57) surat lamaran pekerjaan adalah surat yang ditujukan kepada pemimpin suatu perusahaan, dengan tujuan menawarkan diri sebagai karyawan di perusahaan yang dituju. Pada surat ini biasanya pelamar mengemukakan keinginan untuk menduduki satu jabatan dengan memberikan keterangan-keterangan mengenai data riwayat hidup diri pelamar dengan pengalaman kerja bila ada.

Dalam membuat surat lamaran pekerjaan ini harus ditulis dengan baik dan menarik, jelas, mudah dibaca dan dimengerti. Bahan yang digunakan harus singkat, padat, sopan, dan tidak bertele-tele serta bersikap hormat dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

2.2.2 Fungsi Surat

Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang mempunyai kelebihan jika dibandingkan dengan komunikasi lisan yang mempunyai kelebihan jika dibandingkan dengan alat komunikasi lain, yaitu biaya surat menyurat relatif lebih murah jika dibandingkan dengan biaya telepon. Surat dapat pula mengurangi kesalahpahaman dalam berkomunikasi, karena penulis dapat menyampaikan maksudnya dengan se jelas-jelasnya. Oleh karena itu, fungsi utama surat adalah sebagai alat komunikasi tertulis.

Surat selain sebagai alat komunikasi, surat juga mempunyai fungsi, seperti yang dikemukakan oleh (Sudarsa, 1992: 3) sebagai berikut:

- a. Alat untuk menyampaikan pemberitahuan, permintaan atau permohonan buah pikiran atau gagasan;
- b. Alat bukti tertulis, misalnya surat perjanjian;
- c. Alat untuk mengingat, misalnya surat-surat yang diarsipkan;
- d. Bukti historis, misalnya surat-surat yang bersejarah;
- e. Pedoman kerja, misalnya surat keputusan dan surat perintah.

2.2.3 Isi surat

Isi surat merupakan bagian yang paling penting atau bagian yang paling menentukan, apakah maksud dan keinginan penulis surat tercapai atau tidak. Untuk itu isi surat harus jelas. Sebagaimana

dikemukakan oleh Sudarsa (1992 : 18) bahwa Secara garis besar isi surat terbagi atas tiga bagian, yaitu

- a. Bagian pertama merupakan paragraf pembuka,
- b. Bagian kedua merupakan paragraf isi,
- c. Bagian ketiga merupakan paragraf penutup,

Paragraf pembuka mengantarkan isi surat yang akan diberitahukan. Paragraf pembuka berisikan pemberitahuan, pertanyaan, pernyataan, atau permintaan. Di samping itu, paragraf pembuka berisi balasan (jawaban).

Dalam paragraf isi dikemukakan hal yang perlu disampaikan kepada penerima surat. Namun, isi surat harus singkat, lugas, dan jelas. Untuk itu kalimat surat hendaknya disusun menurut aturan tata bahasa dan menggunakan istilah yang mudah dipahami penerima surat.

Paragraf penutup merupakan simpulan dan kunci isi surat. Di samping itu, paragraf penutup dapat mengandung harapan penulis surat atau berisi ucapan terima kasih kepada penerima surat dan berfungsi untuk mengakhiri pembicaraan dalam surat.

2.2.4 Bentuk Surat

Yang dimaksud dengan bentuk surat ialah pola surat menurut susunan letak bagian-bagian surat. (Sudarsa, 1992:4). Setiap surat itu amat penting peranannya sebagai identifikasi atau petunjuk

pengelolaan surat. Yang termasuk dalam bentuk surat ini adalah penempatan tanggal, nomor, salam pembuka, salam penutup, tembusan, dan lain-lain. Setiap bagian surat itu amat penting peranannya sebagai identifikasi atau petunjuk pengelolaan surat. Menurut kenyataan dalam penulisan surat pribadi, dinas, ataupun niaga lebih dari 4 macam bentuk surat. Untuk itulah kita perlu memperhatikan keterpaduan, faktor kemudahan, kehematan dan keserasian.

2.3 Pengertian Surat Lamaran Pekerjaan

Subagyo (1997:114) mengatakan surat lamaran pekerjaan termasuk kedalam surat Prive Resmi disebut pula surat pribadi yang dibuat oleh seseorang atas namanya sendiri yang ditujukan kepada instansi atau badan resmi yang ditujukan kepada perusahaan. Menurut Ferdinansyah (2007:29) Surat Lamaran Pekerjaan adalah surat yang ditujukan kepada pemimpin suatu perusahaan, dengan tujuan menawarkan diri sebagai karyawan diperusahaan yang dituju. Pada surat ini biasanya pelamar mengemukakan keinginan untuk menduduki satu jabatan dengan memberikan keterangan- keterangan mengenai dari riwayat hidup diri pelamar dengan pengalaman kerja bila ada.

Dalam membuat surat lamaran pekerjaan ini harus ditulis dengan baik dan menarik, jelas, mudah dibaca dan dimengerti. Bahan yang digunakan harus singkat, padat, sopan, dan tidak bertele-tele serta bersikap hormat dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Ferdinansyah (2007:58) mengatakan ada beberapa yang perlu diperhatikan dalam isi surat lamaran pekerjaan yang baik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengandung kualifikasi penulisnya
2. Memiliki sumber lamaran, yakni dari mana seseorang penulis mendapat informasi adanya kesempatan lamaran tersebut.
3. Mengandung ke inginan pelamaran secara jelas.

Menurut jenis pembuatannya surat lamaran pekerjaan terbagi menjadi dua, yaitu :

- a. Surat lamaran pekerjaan yang digabungkan dengan riwayat hidup (curriculum vitae). Dalam cara ini, riwayat hidup termasuk isi surat karena isinya berupa gabungan, cara ini juga disebut model gabungan.
- b. Surat lamaran yang dipisahkan dari riwayat hidup. Dalam cara ini riwayat hidup merupakan lampiran dan cara ini disebut model terpisah.

Surat lamaran yang baik sekurang-kurangnya mempunyai ciri-ciri (Subagyo,1998: 8) :

- a. Mempunyai bentuk yang menarik
- b. Mempunyai bahasa yang menarik
- c. Menggambarkan kemampuan pelamar
- d. Tepat pada sasaran

Hal-hal yang harus dicantumkan dalam surat lamaran pekerjaan agar tercapai tujuan pembuatannya diantaranya (Caca, 1992:11)

- a. Menyebutkan sumber lamaran
- b. Identifikasi diri lengkap dari pelamar Identifikasi diri lengkap dari pelamar meliputi nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat lengkap, nomor telepon, hand phone atau alat bantu komunikasi lainnya. Identifikasi diri dari pelamar harus memudahkan pihak perusahaan menghubungi pelamar.
- c. Posisi yang dikehendaki
- d. Riwayat pendidikan
- e. Riwayat pekerjaan (bila ada)
- f. Kemampuan lain yang dimiliki
- g. Referensi (bila ada dan pelamar memandang pihak pemberi referensi mempunyai pengaruh terhadap pengambilan keputusan)

Menurut Subagyo (1997: 114) Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan surat lamaran yaitu sebagai berikut :

1. Surat lamaran ditulis tangan di atas kertas bergaris ukuran folio. Tulisan harus jelas, bersih, dan tidak ada coretan. Surat lamaranpun dapat dibuat menggunakan mesin tik atau komputer.
2. Pelamar menyebutkan dirinya bukan dengan kata ganti *kami* melainkan *saya*. Pelamar harus menyebut pimpinan instansi dengan *Bapak/Ibu* (jika sudah jelas pemimpinya). Apabila masih belum jelas, dapat langsung menyebutkan jabatannya.

Caca (1992:9) menyatakan bahwa unsur-unsur surat lamaran pekerjaan, yakni :

1. Kepala surat
2. Tempat dan tanggal penulisan surat
3. Salam pembuka
4. Pembuka surat
5. Tujuan surat lamaran pekerjaan
6. Lampiran persyaratan yang ditentukan
7. Penutup surat
8. Tanda tangan dan nama jelas pelamar

2.4 Metode Pembelajaran

2.4.1 Pengertian Metode Pembelajaran

Sagala (2003:169) mengemukakan, metode pembelajaran adalah cara yang digunakan guru dalam mengorganisasikan kelas pada umumnya atau dalam menyajikan bahan pelajaran pada khususnya. Surakhmad (1979:75) mengemukakan metode adalah cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan.

Berdasarkan definisi penulis diatas dapat disimpulkan bahwa metode pembelajaran merupakan suatu cara atau upaya yang dilakukan oleh para pendidik agar proses belajar-mengajar pada siswa tercapai sesuai dengan tujuan. Metode pembelajaran ini sangat penting di lakukan agar proses belajar mengajar tersebut nampak menyenangkan dan tidak membuat para siswa tersebut suntuk, dan

juga para siswa tersebut dapat menangkap ilmu dari tenaga pendidik tersebut dengan mudah.

2.4.2 Metode Pembelajaran *Quantum Writing*

Metode pembelajaran kuantum (*Quantum Learning and Teaching*) dimulai di Super Camp, sebuah program percepatan berupa *Quantum Writing* yang ditawarkan Learning Forum, yaitu sebuah perusahaan pendidikan internasional yang menekankan perkembangan keterampilan akademis dan keterampilan pribadi (Deporter, 1992).

Berdasarkan KBBI (Depdiknas: 2002), mengatakan bahwa *Quantum* adalah bagian dari energi yang tidak dapat dibagi-bagi. Menurut Hernowo (2013: 10), mengatakan bahwa *Quantum* adalah interaksi yang mengubah energi menjadi pancaran cahaya yang dahsyat.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa *Quantum* adalah bagian dari energi yang tidak dapat dipecahkan lagi sehingga dapat mengubah energi itu menjadi pancaran cahaya. Metode *Quantum* diciptakan berdasarkan teori pendidikan seperti Accelerated Learning (Lozanov), Multiple Intelligences (Gardner), Neuro Linguistic Programming (Grinder dan Bandler), Experiential Learning (Hahn), Socratic Inquiry, Cooperative Learning (Johnson) dan Element of Effective Instruction (Hunter) menurut Suyatno (2004:28) Metode *Quantum* adalah perubahan bermacam-macam interaksi yang ada di dalam dan di sekitar momen belajar, alamiah dengan

secara sengaja menggunakan musik, mewarnai lingkungan sekeliling, menyusun bahan pengajaran yang sesuai.

Metode *Quantum* mencakup petunjuk spesifik untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif. Merancang kurikulum, menyampaikan isi dan memudahkan proses belajar. Asas yang digunakan adalah bawalah dunia mereka ke dunia kita dan antarliah dunia kita kedunia mereka. Menurut Deporter (2009:18), Bahwa *Quantum* sebagai “interaksi yang mengubah energi menjadi cahaya”. Hal ini berarti mampu merasakan dalam diri aliran cahaya keberadaan yang terjadi jika semua energi disalurkan menuju solusi-solusi yang berhasil.

2.4.3 Tujuan Pembelajaran *Quantum Writing*

Tujuan yang ingin dicapai dari metode pembelajaran *Quantum Writing* menurut Hernowo (2003: 52) adalah :

1. Memunculkan sisi-sisi unik yang dimilikinya dan kemudian perlahan lahan dapat dikenalnya secara utuh.
2. Diharapkan dapat memberikan kebaruan tentang menulis.
3. Memunculkan penulis agar dirinya siap dan berani untuk menulis.
4. Untuk memperkaya mental seorang penulis.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pembelajaran *Quantum Writing* adalah untuk memunculkan kemampuan menulis serta mengembangkannya sehingga anak

memiliki kesiapan mental untuk menulis surat dan anak mempunyai pembaharuan pengetahuan tentang menulis surat.

2.4.4 Manfaat *Quantum Writing*

Manfaat yang dapat diambil dari *Quantum Writing* menurut Deporter (2009:42) adalah sebagai berikut:

1. Proses belajar (menulis) praktis dan menyenangkan.
2. Menumbuhkan sikap positif siswa terhadap pembelajaran menulis.
3. Meningkatkan minat siswa untuk belajar.
4. Meningkatkan motivasi siswa.
5. Meningkatkan kemampuan menulis siswa.
6. Menumbuhkan penuh percaya diri terhadap menulis.

2.4.5 Langkah-langkah Pembelajaran *Quantum Writing*

Bobbi De Porter dan Hernacki Mike mengungkapkan bahwa untuk melangkah ke proses penulisan seutuhnya maka tahap-tahap yang perlu ditentukan adalah :

1. Persiapan

Pengelompokan (*clustering*) menentukan jenis surat khususnya surat lamaran pekerjaan pada tahap ini hanya membangun suatu fondasi yang berdasarkan pada pengetahuan, gagasan dan pengalaman.

2. Draft Kasar

Pada tahap ini mulai menekuni dan mengembangkan gagasan-gagasan. Pusatkan dulu pada isi surat lamaran pekerjaan sebelum melangkah ke tata bahasa atau ejaan. Pada tahap ini mulai menerapkan jenis-jenis surat khususnya memberitahukan menjadi surat lamaran pekerjaan

3. Berbagi

Bagian proses ini sebagai penulis kita merasa sangat dekat dengan tulisan kita sehingga sulit bagi kita untuk menilai secara objektif. Untuk mengambil jarak dengan tulisan maka perlu meminta orang lain dan memberi umpan balik. (saling bertukar hasil tulisan).

4. Memperbaiki (Revisi)

Pada tahap ini setelah mendapat umpan balik tentang tulisan mana yang baik dan mana yang perlu digarap lagi. Memanfaatkan umpan balik yang dapat memperbaiki hasil tulisan kita (memperbaiki hasil tulisan).

5. Penyuntingan

Pada tahap ini perbaikilah semua kesalahan isi, diksi, kalimat, paragraf, dan ejaan,

6. Penulisan Kembali

Pada tahap ini tulis kembali dan masukan isi yang baru dan perubahan penyuntingan.

7. Evaluasi

Pada tahap ini, penulis memeriksa semua tulisannya dan memperbaiki semua tulisan apa ejaannya sudah tepat atau belum dan diakhiri dengan mengadakan perayaan pembelajaran dengan bernyanyi bersama.

2.5 Kerangka Berpikir

Suatu pembelajaran khususnya pembelajaran bahasa Indonesia akan lebih bermakna jika guru mampu menciptakan suasana belajar yang dapat membuat siswa aktif, pikirannya kreatif, dan membuatnya merasa senang mengikuti proses pembelajaran tersebut adalah dengan menerapkan metode *Quantum Writing*.

Metode *Quantum Writing* akan memunculkan potensi menulis khususnya pada anak punya keberanian dan kesiapan mental untuk menulis serta anak mempunyai kebaruan tentang menulis. Adapun langkah-langkah yang akan diterapkan dalam menulis karangan yaitu; (1) Persiapan, pengelompokan (clustering) menentukan jenis surat khususnya surat lamaran pekerjaan pada tahap ini hanya membangun suatu fondasi yang berdasarkan pada pengetahuan, gagasan dan pengalaman. (2) Draft Kasar, pada tahap ini mulai menekuni dan mengembangkan gagasan. Pusatkan dulu pada isi sebelum melangkah ke tata bahasa atau ejaan. (3) Berbagi proses ini sebagai penulis kita merasa sangat dekat dengan tulisan kita sehingga sulit bagi kita untuk menilai secara objektif. Untuk memperbaiki tulisan maka perlu meminta orang lain dan memberi umpan balik. (saling bertukar hasil tulisan).

(4) Revisi, pada tahap ini setelah mendapat umpan balik tentang tulisan mana yang baik dan mana yang perlu digarap lagi. Memanfaatkan umpan balik yang dapat memperbaiki hasil tulisan kita (memperbaiki hasil tulisan). (5) Penyuntingan, pada tahap ini perbaikilah semua kesalahan ejaan, tata bahasa dan tanda baca. (6) Penulisan Kembali, Pada tahap ini tulis kembali dan masukan isi yang baru dan perubahan penyuntingan. (7) Evaluasi, pada tahap ini, penulis memeriksa semua tulisannya dan memperbaiki semua tulisan apa ejaannya sudah tepat atau belum.

2.6 Hipotesis Tindakan

Hipotesis adalah pernyataan yang merupakan terkaan atau jawaban sementara tentang masalah yang sedang kita amati yang secara teoritis paling mungkin kebenarannya dan masih memerlukan pembuktian terhadap pernyataan tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat diajukan hipotesis tindakan sebagai berikut.

1. Penerapan metode *Quantum Writing* pada pembelajaran Bahasa Indonesia dapat meningkatkan aktifitas belajar dalam menulis surat lamaran pekerjaan di kelas XII TFL SMK Negeri 2 Kota Bengkulu.
2. Penerapan metode *Quatum Writing* pada pembelajaran Bahasa Indonesia dapat meningkatkan hasil belajar siswa dalam menulis surat lamaran pekerjaan di kelas XII TFL SMK Negeri 2 Kota Bengkulu.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian tindakan kelas (*classroom action research*), yaitu sebuah penelitian yang dilakukan oleh guru ke kelas atau di sekolah tempat ia mengajar dengan penekanan pada penyempurnaan atau peningkatan proses dan praksis pembelajaran (Arikunto, 2006:96). Penelitian tindakan kelas memiliki empat tahapan, yaitu: (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di kelas XII jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK Negeri 2 Kota Bengkulu.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan pada semester genap di kelas XII jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK Negeri 2 Kota Bengkulu yang dilaksanakan dalam dua siklus. Dalam satu siklus terdiri dari dua kali pertemuan.

3.3 Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah guru dan siswa di kelas XII jurusan Teknik Fabrikasi Logam (TFL) SMK Negeri 2 Kota Bengkulu yang berjumlah 20 orang terdiri dari laki-laki. Pada saat dilakukan observasi masih

terlihat bersifat heterogen, antara siswa yang satu dengan siswa yang lain nampak jelas berbeda. Perbedaan ini terlihat pada saat siswa menulis surat hasil menulis surat siswa ada yang mendapat tinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah. Perbedaan ini juga dapat dipengaruhi oleh faktor lingkungan tempat tinggal, keluarga, teman dan minat dalam belajar.

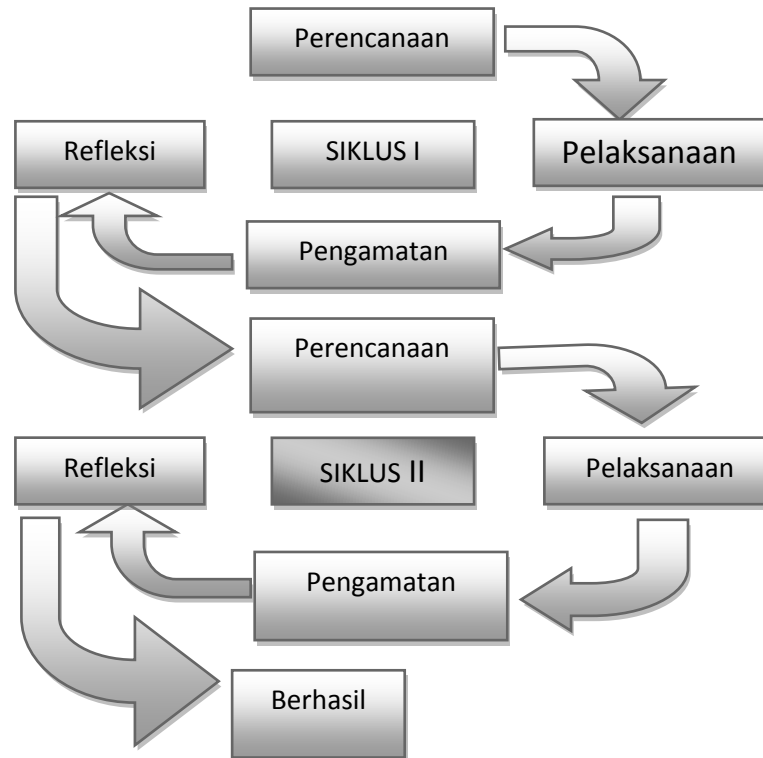
Kemampuan yang menjadi fokus penelitian adalah kemampuan siswa dalam membuat surat lamaran pekerjaan yang dikemukakan isi gagasan, pilihan kata (Diksi), kalimat, paragraf, dan ejaan. Alasan memilih poin-poin di atas karena merupakan bagian terpenting dalam menulis surat lamaran pekerjaan.

3.4 Prosedur Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas yang dilakukan lebih dari satu siklus, dimana tiap siklus terdiri dari empat tahap, yaitu 1) tahap perencanaan (*planning*), 2) tahap pelaksanaan (*action*), 3) tahap pengamatan (*observation*), dan 4) refleksi (*reflection*). Empat tahapan tersebut digambarkan pada bagan berikut.

Berdasarkan penjelasan di atas maka prosedur penelitian ini dapat digambarkan seperti digambarkan seperti bagan 3.1.berikut:

Bagan 3.1 Alur Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas



Gambar 3.1 Model Siklus PTK (Arikunto, 2006)

Siklus I

Adapun tahap-tahap yang telah dilaksanakan dalam siklus I pertemuan I dan II ini adalah:

a. Perencanaan

Pada tahap perencanaan ini, observer menyiapkan berbagai komponen mengajar yang mendukung proses pembelajaran. Adapun rencana yang telah dilakukan antara lain :

1. Pengkajian kurikulum (Stándar Kompetensi dan Kompetensi Dasar)
2. Menyusun silabus pembelajaran pada standar kompetensi dan kompetensi dasar.
3. Membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)
4. Menyiapkan lembar observasi guru dan lembar observasi siswa.

b. Pelaksanaan

Pada tahap ini yang dilakukan adalah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan rancangan pembelajaran yang telah dirumuskan pada tahap perencanaan. Pada saat kegiatan pembelajaran dimulai, maka dilakukan observasi terhadap proses pembelajaran yang sedang berlangsung yang ditujukan oleh aktivitas guru dan siswa guna mengetahui proses pembelajaran yang dilakukan pada penelitian ini mencakup, antara lain :

1. Pendahuluan

Tahap Persiapan

- a. Guru mengkondisikan kelas: menyiapkan seluruh warga kelas dan alat pembelajaran.
- b. Guru memberikan salam.
- c. siswa berdoa bersama, guru mengecek kehadiran siswa.
- d. Apersepsi, Guru menanyakan siapa yang pernah membuat surat.
- e. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- f. Guru menyampaikan prosedur pembelajaran, secara individu.

2. Kegiatan inti

Tahap Draft Kasar

- a. Guru dan siswa bersama-sama membahas unsur-unsur surat lamaran pekerjaan dan membahas hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan.
- b. Guru dan siswa membahas unsur-unsur surat lamaran pekerjaan dari sebuah contoh surat lamaran pekerjaan yang dibagikan guru dengan tanya jawab.
- c. Siswa diminta untuk bertanya bila ada yang belum jelas.
- d. Siswa diminta untuk menyiapkan kertas satu lembar yang akan digunakan untuk menulis surat lamaran pekerjaan.
- e. Guru memutar musik pengiring belajar.
- f. Guru meminta siswa untuk menulis surat lamaran pekerjaan analisis proses sesuai iklan dengan menggunakan kertas yang telah disiapkan.

Tahap Berbagi

- a. Dengan bimbingan guru siswa diminta bertukar hasil tulisan dengan temannya.
- b. Siswa membaca dan mengoreksi hasil tulisan teman mereka.

Tahap Revisi

- a. Siswa dengan bimbingan guru memperbaiki isi tulisan, dan paragraf mereka masing-masing.

Tahap Penyuntingan.

- a. Dengan bimbingan guru, siswa memperbaiki surat lamaran pekerjaan berdasarkan pilihan kata (Diksi), kalimat, dan ejaan.

Tahap Penulisan Kembali

- a. Siswa dengan bimbingan guru menulis kembali hasil dari penyuntingan yang telah dilakukan.

3. Kegiatan Penutup

Tahap Evaluasi

- a. Dengan bimbingan guru, siswa memeriksa dan memperbaiki semua hasil tulisannya.
- b. Guru memberikan evaluasi.
- c. Dengan bimbingan guru siswa menyimpulkan materi pembelajaran.
- d. Guru merayakan pembelajaran dengan bernyanyi bersama.

c. Observasi

Selama melakukan proses kegiatan belajar mengajar, guru pembimbing, observer dan teman sejawat mengamati aktivitas guru dan siswa selama kegiatan pembelajaran pada menulis surat lamaran pekerjaan dengan metode *Quantum Writing*. Ada pun aspek yang diamati oleh pengamat (observer) mengenai aktifitas guru dan aktifitas siswa adalah dalam proses belajar mengajar sesuai dengan indikator yang telah di rencanakan.

d. Refleksi

Data yang diperoleh melalui observasi telah dianalisis dan dilakukan pengkajian dalam rangka meningkatkan keterampilan atau kemampuan menulis siswa, mengkaji keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan pembelajaran, menentukan kendala-kendala, peluang keberhasilan dan dampak lain dari tindakan yang direncanakan. Hasil dari kegiatan refleksi ini telah menentukan tindakan yang dilakukan pada siklus berikutnya sehingga memperoleh data yang menunjukkan keberhasilan tindakan kelas yang dilaksanakan.

Siklus II

Seluruh langkah-langkah yang telah dilaksanakan pada siklus I diulangi pada siklus ke II dengan mempertahankan hal-hal yang terlaksana di siklus I dengan baik dan memperbaiki hal-hal yang kurang dalam tindakan pembelajaran di siklus I.

a. Perencanaan

Pada tahap perencanaan ini, peneliti menyiapkan berbagai komponen mengajar yang mendukung proses pembelajaran. Adapun rencana yang telah dilakukan antara lain :

- 1) Pengkajian kurikulum (Stándar Kompetensi dan Kompetensi Dasar) yang sesuai dengan menulis surat analisis proses. Standar Kompetensi yang digunakan adalah menulis surat lamaran pekerjaan sesuai dengan aturan dan tujuan komunikasi.

Kompetensi Dasar yang digunakan adalah menulis surat dengan memperhatikan jenis surat.

- 2) Menyusun silabus pembelajaran pada standar kompetensi dan kompetensi dasar yang sesuai dengan menulis surat analisis proses.
- 3) Membuat rencana pelaksanaan pembelajaran dengan menggunakan metode pembelajaran *Quantum Writing* untuk menulis surat analisis proses materi cara membuat surat lamaran pekerjaan
- 4) Menyiapkan lembar observasi guru dan lembar observasi siswa.

b. Tahap Pelaksanaan

Pertemuan I dan 2

1. Pendahuluan

Tahap Persiapan

- a. Guru mengkondisikan kelas: menyiapkan seluruh warga kelas dan alat pembelajaran.
- b. Guru memberikan salam.
- c. siswa berdoa bersama, guru mengecek kehadiran siswa
- d. Apersepsi, Guru lebih memaksimalkan lagi dalam menyampaikan apersepsi, dengan cara: menanyakan siapa yang pernah membuat surat.
- e. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang berkaitan dengan menulis surat lamaran
- f. Guru menyampaikan prosedur pembelajaran secara individu.

2. Kegiatan inti

Tahap Draft Kasar

- a. Guru lebih maksimal dalam menjelaskan tentang surat dinas terutama surat lamaran pekerjaan, unsur-unsur dan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan.
- b. Siswa diminta untuk bertanya bila ada yang belum jelas.
- c. Siswa diminta untuk menyiapkan alat tulis yang akan digunakan untuk menulis surat lamaran pekerjaan.
- d. Guru memutar musik pengiring belajar.
- e. Guru meminta siswa untuk menulis surat lamaran pekerjaan analisis proses sesuai iklan dengan menggunakan kertas yang telah disiapkan.

Tahap Berbagi

- a. Guru lebih maksimal lagi dalam membimbing siswa ketika diminta bertukar hasil menulis surat yang telah di buat dengan temannya.
- b. Siswa lebih maksimal lagi membaca dan mengoreksi hasil menulis surat lamaran pekerjaan teman.

Tahap Revisi

- a. Siswa dengan bimbingan guru memperbaiki isi, dan paragraf.

Tahap Penyuntingan.

- a. Guru lebih maksimal lagi membimbing siswa untuk memperbaiki penggunaan pilihan kata, kalimat, dan ejaan.

Tahap Penulisan Kembali

- b. Dengan bimbingan guru yang lebih optimal siswa menulis kembali hasil dari penyuntingan.

3. Kegiatan Penutup

Tahap Evaluasi

- a. Dengan bimbingan guru siswa memeriksa dan memperbaiki semua hasil tulisannya.
- b. Guru memberikan evaluasi.
- c. Guru mengarahkan untuk menyimpulkan pembelajaran.
- d. Guru merayakan pembelajaran dengan bernyanyi bersama.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan seperangkat alat yang digunakan untuk melakukan pengukuran terhadap kemampuan guru dalam pelaksanaan pembelajaran, aktivitas belajar siswa dan keterampilan menulis surat lamaran pekerjaan dengan menggunakan metode *Quantum writing*. Instrumen penelitian ini, yaitu lembar observasi (guru dan siswa).

1. Lembar Non Tes

Digunakan untuk memperoleh data proses belajar berupa lembar observasi. Lembar observasi adalah alat penilaian digunakan untuk mengukur tingkah laku individu maupun proses terjadinya

suatu kegiatan yang dapat diamati, baik dalam situasi sebenarnya maupun dalam situasi buatan (Sudjana, 2006: 84). Lembar observasi dibagi menjadi dua kategori yaitu:

a. Lembar Observasi untuk Aktivitas Guru

Lembar observasi aktivitas guru digunakan untuk mengamati guru dalam pembelajaran dengan penerapan metode pembelajaran *Quantum Writing* dalam kegiatan menulis surat pada pembelajaran Bahasa Indonesia. Lembar observasi ini digunakan pada saat proses pembelajaran berlangsung, yang dilakukan oleh ibu Rosalia Widyaretno, M.Pd. selaku guru kelas dalam lembar observasi ini terdapat kriteria penilaian yaitu 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga) yang menjadi observernya yaitu peneliti dan teman sejawat.

b. Lembar observasi untuk aktivitas siswa

Lembar observasi aktivitas siswa digunakan untuk melihat aktivitas siswa selama proses pembelajaran berlangsung dengan penerapan metode pembelajaran *Quantum Writing* dalam keterampilan menulis surat pada pembelajaran Bahasa Indonesia, yang dilakukan oleh ibu Rosalia Widyaretno, M.Pd selaku guru Bahasa Indonesia. Dalam lembar observasi ini terdapat kriteria penilaian yaitu 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga).

2. Lembar Tes

Lembaran ini digunakan untuk memperoleh data hasil menulis surat siswa dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Kegiatan ini

dilaksanakan pada saat kegiatan inti pembelajaran. Berdasarkan lembar tes (hasil menulis siswa) ini maka dapat diketahui tercapai atau tidaknya ketuntasan belajar secara klasikal. Siswa menulis surat dengan arahan guru.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Teknik observasi adalah teknik penilaian dengan cara mengadakan pengamatan terhadap suatu hal secara langsung, teliti dan sistematis (Nurgiyantoro, 2001 : 57). Observasi dilakukan pada saat proses pembelajaran berlangsung, bersamaan dengan pelaksanaan tindakan. Observasi terdiri dari lembar observasi guru dan siswa yang digunakan untuk mengamati keadaan siswa, keaktifan siswa dan sikap siswa selama mengikuti proses pembelajaran serta bagaimana guru mengelola pembelajaran. Pengamat hanya memberikan tanda cek (√) pada kolom observasi. terdiri dari lembar observasi guru dan siswa yang digunakan untuk mengamati keadaan siswa, keaktifan siswa dan sikap siswa selama mengikuti proses pembelajaran.

2. Tes

Tes ini digunakan untuk memperoleh data hasil belajar siswa menulis Surat lamaran pekerjaan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Kegiatan ini dilaksanakan pada saat kegiatan inti pembelajaran. Berdasarkan lembar tes (hasil menulis siswa) ini maka dapat diketahui tercapai atau tidaknya ketuntasan belajar secara klasikal.

3.7 Teknik Analisis Data

Data yang merupakan hasil penelitian tindakan pertama dan kedua yang termuat dalam lembar observasi pada aspek keaktifan siswa telah dianalisis dengan menerapkan teknik persentase. Untuk menganalisis data observasi dilakukan dengan menghitung rata-rata skor pengamatan. Data observasi yang diperoleh digunakan untuk merefleksikan tindakan yang telah dilakukan dan diolah secara deskriptif (Sudjana, 2006), yaitu dengan menggunakan rumus:

1. Data Observasi

- a. Rata-rata Skor =
$$\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Jumlah Observer}}$$
- b. Skor Tertinggi = Jumlah aspek yang diamati x Skor Tertinggi aspek
- c. Skor Terendah = Jumlah aspek yang diamati x Skor Terendah tiap aspek
- d. Selisih Skor = Skor Tertinggi – Skor Terendah
- e. Kisaran Nilai Untuk Tiap Kriteria =
$$\frac{\text{Selisih Skor}}{\text{Jumlah Kriteria Penilaian}}$$

(Sudjana, 2006: 27)

1) Lembar Observasi Aktivitas Guru

Pada lembar observasi aktivitas guru terdapat 13 butir pertanyaan dan pengukuran skala penilaian pada proses observasi guru yaitu antara 1 sampai 3. Dengan menggunakan rumus di atas akan di dapatkan hasil sebagai berikut:

Skor tertinggi yaitu 39

Skor terendah yaitu 13

Selisih skor yaitu 26

Kisaran nilai untuk tiap kriteria 8,6

Tabel 1 Interval Kategori Penilaian Aktivitas Guru

No	Rentang Nilai	Interprestasi Penilaian
1	13 – 21	Kurang
2	22 – 30	Cukup
3	31 – 39	Baik

2) Lembar Observasi Aktivitas Siswa

Pada lembar observasi aktivitas siswa terdapat 13 butir pertanyaan dan pengukuran skala penilaian pada proses observasi guru yaitu antara 1 sampai 3. Dengan menggunakan rumus di atas akan di dapatkan hasil sebagai berikut:

Skor tertinggi yaitu 39

Skor terendah yaitu 13

Selisih skor yaitu 26

Kisaran nilai untuk tiap kriteria 8,6 dibulatkan 9

Tabel 2 Interval Kategori Penilaian Aktivitas Guru

No	Rentang Nilai	Interprestasi Penilaian
1	13 – 21	Kurang
2	22 – 30	Cukup
3	31 – 39	Baik

2. Data Tes

Menurut Jacobs dan Razavich (dalam Sudjana, 2006) untuk menghitung kualitas pembelajaran digunakan rumus sebagai berikut:

1) Rata-rata Nilai

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

Keterangan:

\bar{X} = Rata-rata nilai

$\sum X$ = Jumlah nilai

N = Jumlah siswa (aspek penilaian)

(Sudjana, 2006: 109)

2) Persentase Ketuntasan Belajar Klasikal

$$KB = \frac{NS}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

Ns = Jumlah siswa yang mendapatkan nilai > 75

N = Jumlah siswa

(Depdiknas, 2007:62)

Tabel 3. Tingkat kemampuan siswa menulis surat lamaran pekerjaan melalui metode *Quantum Writing*.

No	Persentase Tingkat Penguasaan	Keterangan
1	85-100%	Sangat Baik
2	75-84%	Baik
3	60-74%	Cukup
4	40-59%	Kurang
5	0-39%	Kurang sekali

(Nurgiyantoro, 2001)

Tabel 4. Skor setiap aspek penulisan surat lamaran pekerjaan

NO	Aspek yang dinilai	Skor maksimum
1	Isi gagasan yang dikemukakan	30
2	Pilihan kata (Diksi)	25
3	Kalimat	20
4	Paragraf	20
5	Ejaan	5
Jumlah		100

Penulis memberikan bobot nilai sesuai dengan aspek yang dinilai, diantaranya adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Aspek Penilaian Menulis Surat Lamaran Pekerjaan

Aspek yang dinilai	Rentang nilai	Kriteria	Keterangan
Isi	27-30	Padat informasi *substansi* pengembangan tesis tuntas *relevan*dengan permasalahan dan tuntas	Sangat baik
	22-26	Informasi cukup *substansi cukup* pengembangan tesis terbatas *relevan dengan masalah tetapi tak lengkap	Baik
	17-21	Informasi terbatas *substansi kurang* pengembangan tesis tak cukup *permasalahan tak cukup	Cukup
	13-16	Tak berisi *tak ada substansi* tak ada pengembangan tesis *tak ada permasalahan	Kurang
	22-25	Konstruksi kompleks tetapi efektif *hanya terjadi sedikit kesalahan penggunaan bentuk kebahasaan.	Sangat baik

Pilihan Kata	18-21	Konstruksi sederhana tetapi efektif *kesalahan kecil pada kontruksi kompleks* terjadi sejumlah kelainan tetapi makna membingungkan atau kabur	Baik
	11-17	Terjadi kesalahan serius dalam kontruksi kalimat *makna membingungkan atau kabur	Cukup
	5-10	Tak menguasai aturan sintaksis *terdapat banyak kesalahan* tak komunikatif* tak layak nilai	Kurang
Kalimat	18-20	Siswa mampu menulis kalimat, jelas, lugas, lengkap, hemat, jelas, dan sopan. Tidak terdapat kesalahan, informasi jelas dan komunikatif.	Sangat Baik
	14-17	Siswa menulis kalimat cukup lugas, lengkap, hemat, jelas, dan sopan. Informasi jelas dan komunikatif.	Baik
	10-13	Siswa menulis kalimat cukup lugas, lengkap, hemat, jelas dan kurang sopan. Informasi cukup dan kurang komunikatif.	Cukup
	7-9	Siswa menulis kalimat tidak lugas, lengkap, hemat, jelas dan kurang sopan. Informasi tidak dimengerti, tidak komunikatif dan terkesan asal-asalan.	Kurang
Paragraf	18-20	Siswa mampu menyusun paragraf dengan baik yaitu mempunyai kesatuan isi, mempunyai kesatuan isi, mempunyai koherensi dan memiliki ide pokok	Sangat Baik
	14-17	Siswa cukup menguasai penyusunan paragraf walaupun kurang mempunyai kesatuan isi	Baik
	10-13	Siswa kurang menguasai tata cara penyusunan paragraf seperti kurang mempunyai koherensi dan kurang memiliki kesatuan isi	Cukup
	7-9	Siswa tidak menguasai tata cara penyusunan paragraf.	Kurang
Ejaan	5	Menguasai aturan penulisan *hanya terdapat beberapa kesalahan ejaan	Sangat baik
	4	Kadang-kadang terjadi kesalahan ejaan tetapi tak mengaburkan	Baik
	3	Sering terjadi kesalahan ejaan makna membingungkan atau kabur	Cukup

	2	Tak menguasai aturan penulisan terdapat banyak kesalahan ejaan *tulisan tak terbaca* tak layak nilai	Kurang
--	---	--	--------

(Modifikasi Nurgiyantoro, 2001)

3.8 Indikator Keberhasilan

Menurut Depdiknas (2007: 62) nilai tes yang baik atau tuntas secara klasikal apabila di kelas mencapai 75% dan rata-rata nilai yang diperoleh siswa mencapai nilai ≥ 75 .