

**MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT DINAS
MELALUI METODE *STUDENT TEAM ACHIEVEMENT DIVISION* (STAD)
PADA SISWA KELAS VIIB SMP NEGERI 6 PURWOKERTO
TAHUN AJARAN 2019/2020**



SKRIPSI

Diajukan untuk Persyaratan Penyusunan Skripsi

**oleh :
RIFA DESMA AVISSA
1501040121**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO
2019**

PERSETUJUAN

Skripsi yang diajukan oleh:

Nama : Rifa Desma Avissa
NIM : 1501040121
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto
Judul : Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Melalui Metode Student Team Achievement Division (STAD) Pada Siswa Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto Tahun Ajaran 2019/2020

telah diterima dan disetujui

Purwokerto, 5 Agustus 2019



Dra. Hj. Siti Fathonah, M. Hum.
NIP. 19590411 198503 2 002

PENGESAHAN

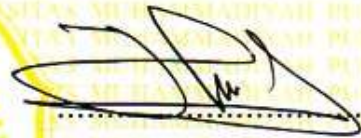
Skripsi yang diajukan oleh:

Nama : Rifa Desma Avissa
NIM : 1501040121
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto
Judul : Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Melalui Metode *Student Team Achievement Division* (STAD) Pada Siswa Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto Tahun Ajaran 2019/2020

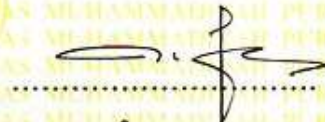
Telah berhasil dipertahankan dihadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

DEWAN PENGUJI

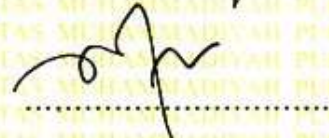
Ketua Penguji : Drs. Eko Suroso, M.Pd.
NIK 2160103



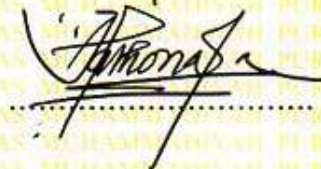
Penguji I : Dra. Isnaeni Praptanti, M.Pd.
NIK 2160077



Penguji II : Laily Nurlina, S.Pd., M.Pd.
NIK 2160506



Penguji III : Dra.Hj.Siti Fathonah, M.Hum.
NIP 19590411 198503 2 002



Ditetapkan di : Purwokerto
Tanggal : 20 Agustus 2019

Mengetahui
Dekan FKIP,



Drs. H. Pndiyono, M.Hum.
NIP 19560508 198603 1 0

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : RIFA DESMA AVISSA
NIM : 1501040121
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Menyusun Skripsi dengan judul

Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Melalui Metode Student Team Achievement Division (STAD) Pada Siswa Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto Tahun Ajaran 2019/2020

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri bukan buatan orang lain atau modifikasi orang lain.



Purwokerto, 20 Agustus 2019



**Rifa Desma Avissa
1501040121**

MOTO

1. Boleh jadi kamu membenci sesuatu, padahal itu amat baik bagi kamu dan boleh jadi kamu mencintai sesuatu padahal itu amat buruk bagi kamu. Allah Maha Mengetahui, sedangkan kamu tidak mengetahui (Terjemahan Al-Baqarah:216).
2. Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya (Terjemahan Al-Baqarah: 286)



PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala nikmat yang telah Kau berikan kepadaku, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi ini peneliti persembahkan untuk orang-orang tersayang, yang memberi semangat, dan motivasi kepadaku. Saya persembahkan tulisan ini sebagai wujud rasa syukur dan terimakasih untuk orang-orang yang teristimewa dalam hidupku yaitu:

1. Ibuku tersayang, Ibu Nurfaizah yang tidak pernah berhenti memanjatkan doa, memberikan kasih sayang, perhatian, semangat, dan motivasi kepada saya dengan penuh kesabaran dan ketulusan.
2. Adikku tersayang, Zidni Kafi Alfarizi yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam setiap usaha saya.
3. Pakde Husen, Iswadi yang telah membantu dan memotivasi saya dalam berjuang menyelesaikan skripsi ini.
4. Panggih Setiadi yang telah memberikan semangat serta membantu dalam proses menyusun skripsi ini.
5. Para sahabat Risky Arbangi, Lulu, Dewi, Karlina, Mia, Evelyn, Erly, Fitriyana yang telah membantu, mendoakan, dan mendukung saya dalam penyusunan skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dengan ridho-Nya peneliti dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi dengan judul ” Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Melalui Metode Student Team Achievement Division (STAD) Pada Siswa Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto Tahun Ajaran 2019/2020” dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, sebagai suri tauladan manusia dalam mengarungi kehidupan ini. Peneliti berharap skripsi ini berguna untuk menambahkan wawasan dan pengetahuan tentang metode pembelajaran dalam pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah. Hasil penelitian ini berisi uraian mengenai metode STAD dalam pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama.

Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini, tidak dapat terselesaikan tanpa bimbingan, bantuan ide, dan doa dari berbagai pihak, yang telah membantu dan mendukung penyusunan skripsi ini, ditunjukkan kepada:

1. Dr. Anjar Nugroho, M.S.I., M.H.I., Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
2. Drs. Pudiyono, M.Hum., Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
3. Drs. Eko Suroso, M.Pd., Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
4. Dra. Hj. Siti Fathonah, M.Hum., Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, motivasi, dan menjadi sosok yang menginspirasi;

5. Segenap Dosen PBSI FKIP Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi peneliti;
6. Widiawati, S.Pd., selaku guru mata pelajaran bahasa Indonesia yang telah memberikan bantuan sehingga kegiatan penelitian berjalan dengan lancar;
7. Semua pihak yang telah menjadi bagian dari hari-hari penelitian dan teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terimakasih atas dukungan, doa dan kebersamaan yang telah diberikan selama ini.

Peneliti berharap semoga segala kebaikan yang telah diberikan oleh berbagai pihak kepada peneliti, akan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu peneliti terbuka akan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Besar harapan peneliti agar skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca.

Purwokerto, 20 Agustus 2019

Peneliti

Rifa Desma Avissa

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purwokerto dan demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Rifa Desma Avissa
NIM : 1501040121
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto,
Jenis Karya : Skripsi

menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty- Free Right*) kepada Universitas Muhammadiyah Purwokerto atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Melalui Metode *Student Team Achievement Division* (STAD) Pada Siswa Kelas VII B SMP Negeri 6 Purwokerto Tahun Ajaran 2019/2020

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Purwokerto berhak menyimpan, mengalih media/mengalih formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Purwokerto

Pada Tanggal :

Yang menyatakan,



Rifa Desma Avissa

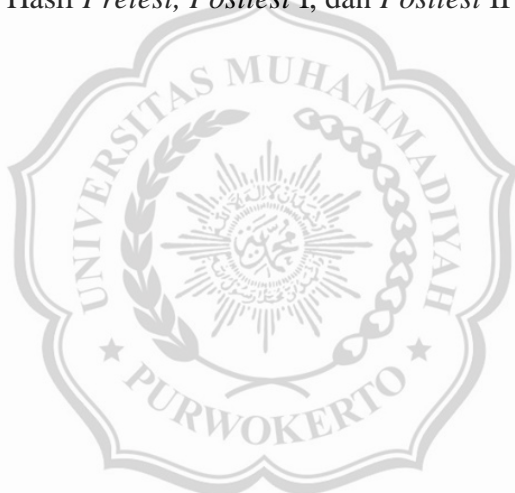
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Penelitian Yang Relevan	7
B. Landasan Teori	8
1. Keterampilan Menulis	8
a. Pengertian Keterampilan Menulis	8
b. Manfaat Menulis	9
2. Surat Dinas	10
a. Pengertian Surat Dinas	10
b. Fungsi Surat Dinas	10
c. Jenis-jenis Surat Dinas	11
d. Bagian-bagian Surat Dinas	13
e. Bahasa Surat Dinas.....	18
f. Tujuan Mempelajari Surat Dinas	18
3. Pembelajaran Kooperatif.....	18
4. Metode STAD (<i>Students Teams Achivment Division</i>)	19
a. Pengertian STAD (<i>Student Teams Achivment Division</i>).....	19
b. Cara Kerja Metode STAD.....	21
c. Kelebihan Metode STAD (<i>Student Team Achivement Division</i>).....	21
d. Kekurangan Metode STAD (<i>Student Team Achivement Division</i>).....	21
e. Ciri-ciri pembelajaran kooperatif STAD.....	22
5. Pembelajaran Menulis Surat Dinas melalui Metode STAD (<i>Student Teams Achivment Division</i>)	22

C. Kerangka Berpikir	23
D. Hipotesis Tindakan.....	23
BAB III METODE PENELITIAN	24
A. Tempat dan Waktu Penelitian	24
B. Metode Penelitian.....	24
C. Jenis Penelitian	24
D. Rencana Tindakan:	25
E. Teknik Pengumpulan Data	26
F. Teknik Analisis Data	28
G. Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas	28
H. Indikator Keberhasilan	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Deskripsi Hasil Penelitian	31
1. Pelaksanaan Tindakan	31
2. Deskripsi Kondisi Awal Sebelum Pelaksanaan Siklus I	31
3. Deskripsi Siklus I	34
a. Perencanaan Tindakan (<i>Planning</i>).....	34
b. Pelaksanaan Tindakan Siklus I	35
c. Pengamatan (<i>Observing</i>) dan Hasil Evaluasi	37
d. Hasil Refleksi	41
4. Deskripsi Siklus II	42
a. Perencanaan Tindakan.....	42
b. Pelaksanaan Tindakan Siklus II	43
c. Pengamatan (<i>Observing</i>) dan Hasil Evaluasi	44
d. Hasil Refleksi	49
B. Pembahasan	49
1. Peningkatan Hasil Belajar Siswa.....	49
2. Peningkatan Aktivitas Siswa	51
3. Peningkatan Aktivitas Guru	52
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	53
A. Simpulan.....	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN.....	56

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Daftar Nilai <i>Pretest</i> Menulis Surat Dinas	33
Tabel 4.2	Lembar Pengamatan Kegiatan Belajar Mengajar Siswa Dengan Metode <i>STAD</i>	37
Tabel 4.3	Pengamatan terhadap Aktivitas Guru Siklus I	39
Tabel 4.4	Tabel Hasil Belajar Siklus I Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto	40
Tabel 4.5	Perbandingan Hasil Nilai <i>Pretest</i> dengan Hasil Belajar <i>Posttest</i> Siklus I	41
Tabel 4.6	Lembar Pengamatan Kegiatan Belajar Mengajar Siswa Dengan Metode <i>STAD</i>	45
Tabel 4.7	Pengamatan Aktivitas Guru pada Siklus II	46
Tabel 4.8	Hasil Belajar Soal SIKLUS II Kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto	47
Tabel 4.9	Perbandingan Hasil <i>Pretest</i> , <i>Posttest</i> I, dan <i>Posttest</i> II	49



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Rencana Perangkat Pembelajaran	57
Lampiran 2	: Lembar Pengamatan Aktivitas Guru	64
Lampiran 3	: Lembar Pengamatan Aktivitas Siswa.....	65
Lampiran 4	: Dokumentasi.....	67
Lampiran 5	: Butir-butir soal <i>Posttest</i>	68
Lampiran 6	: Lembar Kerja Siswa	72
Lampiran 7	: Materi Menulis Surat Dinas	73
Lampiran 8	: Hasil Nilai Siswa	75
Lampiran 9	: Surat Penelitian dari Dinas Pendidikan	77



**MENINGKATKAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT DINAS
MELALUI METODE STUDENT TEAM ACHIEVEMENT DIVISION (STAD)
PADA SISWA KELAS VIIB SMP NEGERI 6 PURWOKERTO
TAHUN AJARAN 2019/2020**

Rifa Desma Avissa¹ Dra. Hj. Siti Fathonah, M. Hum²

ABSTRAK

Menulis surat dinas merupakan salah satu keterampilan berbahasa yang perlu dikuasai peserta didik kelas VII SMP. Lima aspek yang perlu diperhatikan dalam menulis surat dinas yaitu sistematika atau bagian surat dinas, isi surat dinas, ketepatan bahasa surat dinas (pemilihan kata, kalimat, dan paragraf), ejaan dan tanda baca, serta kerapian. Dalam pembelajaran menulis surat dinas peserta didik kurang antusias untuk berpikir kritis. Hal tersebut membuat peserta didik merasa jenuh dan bosan dalam pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan model pembelajaran yang sesuai dengan materi sehingga dapat mengoptimalkan kemampuan peserta didik dengan baik. Tujuan penelitian ini adalah untuk meningkatkan keterampilan menulis surat dinas dengan menggunakan metode *Student Team Achievement Division* (STAD) pada siswa kelas VII SMP Negeri 6 Purwokerto. Penelitian ini menggunakan desain penelitian tindakan kelas (PTK) yang dilaksanakan dalam 2 tahap, yaitu tahap siklus I dan siklus II. Siklus I dan II terdiri atas perencanaan, tindakan, pengamatan, refleksi

Hasil penelitian menunjukkan adanya peningkatan keterampilan siswa dalam menulis surat dinas dan mencapai target nilai rata-rata minimal yang ditentukan, yaitu sebesar 75. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, simpulan yang dapat diambil adalah adanya peningkatan hasil tes keterampilan menulis surat dinas dan perubahan tingkah laku siswa kelas VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto setelah mengikuti proses pembelajaran melalui metode STAD. Hasil rata-rata yang diperoleh pada pelaksanaan *pretest* adalah 69,3. Pada pelaksanaan *posttest* I mendapatkan nilai rata-rata sebesar 74,8 dan *posttest* II 81,8.

Kata kunci: keterampilan menulis, surat dinas, metode STAD.

ABSTRACT

Writing official letters is one of the language skills that students in grade VII need to master. Five aspects that need to be considered in writing official letters are systematic or parts of official letters, contents of official letters, accuracy of the language of official letters (selection of words, sentences and paragraphs), spelling and punctuation, and neatness. In learning to write official letters students are less enthusiastic to think critically. This makes students feel bored and bored in learning. therefore, learning models that are appropriate to the material are needed so that they can optimize the ability of students well. The purpose of this study was to improve the skills to write official letters using the Student Team Achievement Division (STAD) method in grade VII students of SMP Negeri 6 Purwokerto. This study uses a class action research design (CAR) which was carried out in 2 stages, namely the first cycle and second cycle stages. Cycles I and II consist of planning, action, observation, reflection

The results showed an increase in student skills in writing official letters and reached the target of a minimum average value specified, which is equal to 75. Based on these results, the conclusions that can be drawn are an increase in the results of the test skills in writing official letters and changes in student behavior. VIIB SMP Negeri 6 Purwokerto after participating in the learning process through the STAD method. The average results obtained at the implementation of prettest is 69.3. In the implementation of posttest I get an average value of 74.8 and posttest II 81.8.

Keywords: writing skills, official letters, STAD method.