

PENGEMBANGAN BAHAN AJAR TEKS SURAT UNTUK SMP DARI SURAT – SURAT DI LINGKUNGAN SISWA

Panji Setyo Wiguno¹⁾, Suherli Kusmana²⁾, Jaja Wilsa²⁾, dan Maman Noer Al'Aiman³⁾

¹⁾ SMP Negeri 1 Wanasari Kabupaten Brebes

(panjisetyowiguno@gmail.com)

²⁾ Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon Jawa Barat

(suherli2@gmail.com; jajawilsa@gmail.com)

³⁾ SMA Negeri 1 Kadipaten Majalengka Jawa Barat

(mamannoer@gmail.com)



Diterima: 10 April 2021; Direvisi: 20 April 2021; Dipublikasikan: Mei 2021

ABSTRAK

Penelitian bertujuan untuk mengatasi keterbatasan bahan ajar teks surat dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP/MTs berdasarkan Kurikulum 2013. Banyak teks surat pribadi dan surat dari instansi di daerah tempat tinggal siswa yang dapat digunakan sebagai dasar pengembangan bahan ajar teks surat tersebut. Untuk mencapai tujuan ini digunakan metode penelitian Research and Development dengan tahap penelitian Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation (model ADDIE). Dari penelitian ini dihasilkan bahan ajar yang memenuhi kriteria sebagai bahan ajar yang layak untuk digunakan dalam pembelajaran. Dari pengukuran validasi bahan ajar oleh ahli berdasarkan penilaian terhadap komponen isi/materi, penyajian, bahasa, dan grafika diketahui tingkat kelayakan buku ajar termasuk ke dalam kategori Sangat Layak. Demikian pula penilaian dari guru bidang studi terhadap komponen tersebut termasuk ke dalam kategori Sangat Layak. Berdasarkan implementasi penggunaan bahan ajar tersebut diketahui sangat efektif dalam pembelajaran Bahasa Indonesia di SMP. Keefektifan tersebut dapat ditunjukkan dari hasil pengukuran pada kelas eksperimen yang lebih baik daripada kelas kontrol. Berdasarkan hasil tersebut, dapat dinyatakan bahwa bahan ajar “Teks Surat” yang dikembangkan berdasarkan teks surat pribadi dan teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes sangat layak dan efektif digunakan dalam pembelajaran kepada siswa SMP di Kabupaten Brebes Jawa Tengah.

Kata Kunci: pengembangan bahan ajar, teks surat

ABSTRACT

This study aims to overcome the limitations of letter text teaching materials in Indonesian language subjects at SMP / MTs based on the 2013 curriculum. Many personal letter texts and letters from agencies in the area where students live can be used as a basis for developing the letter text teaching materials. To achieve this goal, the Research and Development research method is used with the research stages of Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation (ADDIE model). From this research, it is produced teaching materials that meet the criteria as appropriate teaching materials for

use in learning. From the measurement of the validation of teaching materials by experts based on an assessment of the content / material components, presentation, language, and graphics, it is known that the feasibility level of textbooks is included in the Very Appropriate category. Likewise, the teacher's assessment of this component falls into the Very Appropriate category. Based on the implementation of the use of these teaching materials, it is known to be very effective in learning Indonesian in SMP. The effectiveness can be shown from the measurement results in the experimental class that are better than the control class. Based on these results, it can be stated that the "Letter Text" teaching material developed based on personal letter texts and official letter texts from agencies in Brebes Regency is very feasible and effective to be used in learning for junior high school students in Brebes Regency, Central Java.

Keywords: *development of teaching materials, letter text*

A. PENDAHULUAN

Salah satu kompetensi yang harus dimiliki seorang guru dalam melaksanakan tugasnya adalah mengembangkan bahan ajar. Pengembangan bahan ajar penting dilakukan guru agar dapat menciptakan pembelajaran yang lebih efektif, efisien, dan tidak melenceng dari kompetensi yang harus dicapainya. Kompetensi mengembangkan bahan ajar idealnya telah dikuasai guru secara baik, namun pada kenyataannya masih banyak guru yang belum menguasainya, sehingga dalam melakukan proses pembelajaran masih banyak yang menyatakan bahwa bahan ajar terbatas dan terpaksa pembelajaran dilakukan dengan bahan ajar terbatas.

Dampak dari pembelajaran tersebut antara lain aktivitas guru lebih dominan dan sebaliknya siswa kurang aktif karena cenderung menjadi pendengar. Di samping itu pembelajaran yang dilakukannya juga kurang menarik karena pembelajaran kurang variatif. Sementara itu, pembelajaran Bahasa Indonesia berdasarkan Kurikulum 2013 menggunakan strategi pembelajaran yang berbasis teks. Tujuan pembelajaran berbasis teks adalah mengembangkan kemampuan memahami dan menciptakan teks. (Septariyanto dan Subyantoro, 2016). Dengan demikian produk akhir dari pembelajaran berbasis teks adalah

kemampuan siswa menggunakan bahasa Indonesia dalam bentuk teks. Oleh karena itu penelitian ini menghasilkan pengembangan bahan ajar teks surat di SMP/MTs yang dikembangkan dari lingkungan siswa dan pemanfaatannya dalam proses pembelajaran.

Salah satu teks yang menjadi bahan ajar di SMP/MTs adalah Teks Surat. Sebagian dari siswa kelas VII di SMP menganggap sulitnya pembelajaran teks surat. Hal tersebut dialami siswa pada saat mengikuti proses pembelajaran. Kesulitan yang dialami siswa ini karena pembelajaran teks surat tidak didukung dengan ketersediaan bahan ajar dan media teks surat yang sesuai dengan kompetensi siswa, materi yang sering ditemukan di lingkungan siswa, memudahkan siswa dalam memahaminya dan mendorong siswa untuk terampil dalam membuat teks surat.

Pada materi pelajaran teks surat tersebut dibahas surat pribadi dan surat dinas. Surat pribadi dapat digunakan seseorang untuk dapat menyampaikan isi hatinya mengenai informasi pribadi, yang dapat ditunjukkan kepada keluarga, teman, atau kenalan (Soedjito, 2010). Sifat dari surat pribadi adalah santai dan akrab. Oleh karena itu, bahasa yang digunakan dapat menggunakan bahasa yang akrab dan santai, tetapi tetap sopan. Surat pribadi berbeda dengan surat dinas berdasarkan isi dan unsur atau strukturnya.

Sementara itu, surat dinas sering juga disebut surat resmi, yaitu surat yang menyangkut kedinasan. Pada umumnya surat jenis ini dikeluarkan oleh lembaga resmi seperti jawatan, kantor, organisasi, dan dikirimkan kepada siapa saja, baik perorangan maupun kantor, organisasi, atau jawatan lainnya. Walau secara umum surat dinas dikeluarkan oleh lembaga resmi, tetapi jika seseorang menulis surat untuk lembaga resmi maka surat tersebut termasuk ke dalam surat dinas (Semi, 2013). Surat dinas atau surat resmi ialah surat yang berisi masalah kedinasan atau administrasi pemerintahan, sehingga penggunaan bahasa harus resmi atau menggunakan bahasa Indonesia baku (Soedjito, 2010). Tentu saja, selain unsur-unsur atau struktur, isi surat, aturan kebahasaan merupakan hal yang penting diperhatikan dalam aktivitas menulis surat dinas, maupun surat pribadi. Untuk mendapatkan pemahaman tentang hal tersebut, siswa seharusnya mengkonstruksi ilmu pengetahuannya melalui kemampuan mengobservasi, mempertanyakan, mengasosiasi, menganalisis, dan menyajikan hasil analisis secara memadai (Kemendikbud, 2013; Kusmana, 2016)

Dengan demikian maka guru perlu melakukan berbagai upaya agar pemahaman dan keterampilan siswa dalam belajar, terutama untuk memahami dan memproduksi teks surat dapat dilakukan melalui pembelajaran sesuai dengan indikator atau tujuan pembelajaran (Bhirawa, 2018). Untuk itulah diperlukan bahan ajar yang dapat menunjang keberhasilan siswa dalam mencapai indikator pembelajaran, yaitu siswa memahami teks surat dan terampil memproduksi teks surat, baik surat pribadi maupun surat dinas. Bahan ajar yang sesuai dengan kebutuhan siswa pada kelengkapan materi penulisan surat dinas agar siswa tidak mengalami kesulitan penulisan surat dinas dengan menggunakan bahasa baku dan ejaan yang

tepat (Lestari, 2014). Pada umumnya, pembelajaran teks surat mendapati hasil kurang maksimal, terutama kemampuan siswa dalam menggunakan bentuk surat, penulisan sesuai ejaan, pilihan kata, penggunaan bentuk kata, dan penggunaan kalimat efektif (Rahayu, 2019). Para siswa kurang memerhatikan penggunaan bahasa dalam surat dinas.

Berdasarkan studi awal diketahui bahwa beberapa siswa belum dapat memanfaatkan ketersediaan buku ajar dan media pembelajaran yang mendukung pemahaman dan keterampilan siswa dalam memahami dan memproduksi teks surat. Hal ini berarti masih terdapat kelemahan atas ketersediaan bahan ajar yang sesuai dengan kompetensi siswa. Di sisi lain pada saat studi diperoleh respons positif dari siswa bahwa mereka masih belum dapat memahami teks surat dan membuat surat-surat resmi sesuai dengan ketentuan. Para siswa ingin memiliki kemampuan dan keterampilan dalam memproduksi teks surat secara benar.

Bahan ajar yang tersedia saat ini masih sangat kurang dan masih terbatas pada buku paket dari pemerintah. Begitu pula dengan buku-buku penunjang, seperti buku tentang menulis surat pribadi dan surat dinas masih sangat jarang. Dengan demikian, baik guru maupun siswa masih berkesulitan mendapatkan buku-buku pelajaran dan buku penunjang yang berhubungan dengan kemampuan menulis dan pembelajaran menulis teks surat.

Berdasarkan kenyataan di atas, penelitian yang dilakukan ini akan sangat berguna dalam mengembangkan bahan ajar untuk siswa agar mereka dapat memahami dan terampil dalam memproduksi teks surat, baik surat pribadi maupun surat dinas. Bahan ajar tersebut harus diterima dan dipahami oleh siswa dalam aktivitas belajar teks surat, lebih familiar dengan siswa, dan memudahkan siswa untuk mencoba lebih baik lagi dalam memproduksi teks surat. Dalam bahan ajar tersebut, perlu juga

dikembangkan pola kegiatan pembelajaran mandiri, sesuai dengan karakter siswa dalam memahami materi pembelajaran kompetensi yang diharapkan dengan sarana prasarana yang ada, serta dengan menggunakan pendekatan saintifik. Oleh karena itu, penelitian dengan judul “Pengembangan Bahan Ajar Teks Surat untuk SMP dari Contoh Surat di Lingkungan Siswa” perlu dilakukan. Pengembangan bahan ajar dalam bentuk buku ajar ini dilakukan dengan menggunakan contoh-contoh surat dinas yang diambil dari lingkungan instansi di Kabupaten Brebes untuk diimplementasikan dalam pembelajaran kepada siswa kelas VII pada SMP di Kabupaten Brebes.

Bahan Ajar

Pengembangan bahan ajar sangat dibutuhkan demi meningkatkan mutu pembelajaran. Pengembangan materi ajar didasarkan pada prinsip-prinsip pengembangan materi ajar yaitu relevansi, konsistensi, dan kecukupan. Selain itu dalam mengembangkan materi perlu juga mempertimbangkan sejauh mana materi tersebut dapat memberi motivasi siswa dalam mempelajari materi yang diberikan dan kebutuhan belajar siswa (Kusmana, 2020).

Buku atau bahan ajar merupakan sarana belajar yang bisa digunakan di sekolah-sekolah dan di perguruan tinggi untuk menunjang suatu program pengajaran dan pengertian baru yang muncul yang umum dipahami (Prastowo, 2015). Pengembangan buku atau bahan ajar dilakukan berdasarkan kurikulum yang berlaku. Buku ajar ialah seperangkat substansi pelajaran yang dikembangkan berdasarkan isi kurikulum pendidikan yang dikehendaki untuk dicapai peserta didik dalam pembelajaran dan hendaknya buku ajar disusun secara sistematis demi menciptakan lingkungan atau suasana yang memungkinkan siswa untuk belajar (Sitohang dan Sibuea, 2015).

Keberhasilan pembelajaran bergantung pada buku ajar yang digunakan. Buku ajar dianggap sebagai salah satu sarana keberhasilan proses belajar mengajar (Mintowati, 2003). Buku ajar merupakan suatu kesatuan unit pembelajaran yang berisi informasi, pembahasan, serta evaluasi. Buku ajar yang tersusun secara sistematis akan mempermudah peserta didik dalam memahami materi sehingga mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, buku ajar harus disusun secara sistematis, menarik, aspek keterbacaan tinggi, mudah dicerna, dan mematuhi aturan penulisan yang berlaku. Widodo & Jasmadi (2008) mengungkapkan bahwa buku ajar memiliki 5 karakteristik yaitu *Self instructional*, *Self contained*, *Stand alone*, *Adaptive*, dan *User friendly*.

Dengan adanya buku ajar maka kegiatan belajar mengajar di sekolah diharapkan menjadi lebih lancar dan efektif. Buku ajar dapat mempersiapkan keterampilan dan pengetahuan dasar siswa telah diperoleh sebelum masuk ke kelas, sehingga selama di kelas siswa dapat memanfaatkan kegiatan pemantapan ingatan, pemahaman konsep, berpikir kritis dan pengembangan pengetahuan. Selain itu, buku ajar memiliki fungsi sebagai pedoman bagi guru dalam proses pembelajaran, sebagai pedoman bagi siswa untuk mengarahkan aktivitas proses pembelajaran menuju raih kompetensi yang seharusnya dipelajari, dikuasai, serta sebagai alat evaluasi pencapaian hasil pembelajaran (Wijaya, 2016). Dengan demikian buku atau bahan ajar berguna bagi siswa juga bagi guru.

Teks Surat

Seseorang dapat menulis surat untuk berkomunikasi melalui tulisan. Oleh karena itu, surat adalah media komunikasi tulisan antara seseorang atau lembaga dengan seseorang atau lembaga lainnya (Kosasih, 2014). Selaras dengan pandangan ini mendefinisikan bahwa surat

sebagai salah satu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi dari satu pihak (organisasi, orang atau instansi) kepada pihak lain, baik orang, organisasi, atau instansi (Arifin, 1996).

Secara umum, menurut Semi (2008) jenis surat dapat dibedakan menjadi 3 macam yaitu 1) surat pribadi, surat yang ditulis atas nama pribadi atau perorangan, 2) Surat resmi atau dinas, surat yang menyangkut persoalan-persoalan kedinasan sehingga surat ini disajikan secara resmi, 3) surat dagang, surat yang ditulis untuk kepentingan bisnis atau perdagangan. Surat yang baik adalah yang mampu menjembatani penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima surat. Untuk mencapai hal itu, pengirim surat hendaknya menyampaikan pesan secara langsung, jelas, logis, runtut, dan menggunakan bahasa yang mudah dipahami (Suparno, 2008).

Dalam surat pribadi, pada umumnya terdapat bagian surat yang terdiri dari lokasi, tanggal penulisan surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup dan nama serta tanda tangan penulis (Nurkholis & Mafrukhi, 2007). Sementara itu, dalam surat resmi pada umumnya terdiri dari kepala atau kop surat, nomor surat, hal/perihal surat, lampiran, tanggal, identitas penerima, salam pembuka, isi surat, salam penutup, dan nama serta tanda tangan pengirim surat. Namun, terkadang bagian surat ini dilengkapi dengan tembusan (Kosasih, 2014) yang dimaksudkan bahwa surat tersebut juga ditembuskan kepada pihak lain selain yang dituju.

Surat-surat dari lingkungan siswa digunakan sebagai basis materi pembelajaran teks dan juga sebagai media pembelajaran langsung. Media pembelajaran merupakan unsur yang penting dalam proses pembelajaran. Media pembelajaran merupakan sumber belajar yang dapat membantu guru dalam memperkaya wawasan siswa (Nurrita, 2018). Robbins & Judge (2008)

mengemukakan pembelajaran adalah perubahan relatif permanen dalam perilaku yang terjadi sebagai hasil dari pengalaman. Dalam pembelajaran terdapat elemen-elemen penting yaitu 1) perubahan: *learning* mencakup suatu perubahan perilaku. 2) permanen: perubahan perilaku sebaiknya lebih bersifat permanen, sehingga dapat terjadi pembelajaran, dan 3) pengalaman: bentuk-bentuk pengalaman diperlukan dalam proses belajar.

Implementasi pembelajaran perlu dikelola secara fleksibel dan manajerial berdasarkan rancangan yang telah ditetapkan. Di samping itu, pembelajaran sesuai dengan esensinya harus dapat memilih dan mengatur peristiwa pembelajaran yang memungkinkan dapat memberikan dukungan terhadap proses belajar secara internal maupun eksternal (Gagné & Glaser, 1987). Pembelajaran memerlukan buku ajar yang disusun secara sistematis, mudah dipahami, dan menarik bagi siswa sehingga mendorong siswa untuk mau dan dapat belajar.

B. METODOLOGI

Metode penelitian yang digunakan adalah metode Penelitian dan Pengembangan. Penelitian dan pengembangan merupakan suatu proses atau langkah-langkah untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan yang telah ada, yang dapat dipertanggungjawabkan (Sukmadinata, 2010: 164). Produk di sini tidak selalu berbentuk benda keras (*hardware*), seperti buku, modul, LKS, alat bantu pembelajaran di kelas atau di laboratorium tetapi bisa juga berupa perangkat lunak (*software*), misalnya suatu program pembelajaran di kelas atau bahan ajar-bahan ajar pendidikan. Dalam penelitian ini akan dihasilkan produk purwarupa bahan ajar yang materi atau isinya dikembangkan dari bahan yang ada di sekitar lingkungan tempat tinggal siswa.

Hal ini sejalan dengan pendapat Sugiyono (2017) yang menyatakan “metode penelitian dan pengembangan merupakan metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu, dan menguji keefektifan produk tersebut. Oleh karena itu, dalam penelitian ini digunakan penelitian dan pengembangan.

Adapun model penelitian yang digunakan dalam penelitian dan pengembangan (*Research and Development*) adalah model ADDIE yang terdiri dari lima tahap, yaitu *Analysis* (Analisis), *Design* (Perancangan), *Development* (Pengembangan), *Implementation* (Implementasi), dan *Evaluation* (Evaluasi) (Aldoobi, 2016: 68) menyatakan bahwa “ADDIE model is one of the most common models used in the instructional design field a guide to producing an affective design.” Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk mengembangkan produk efektif yang dikembangkan di sekolah, yaitu buku ajar teks surat berdasarkan teks surat pribadi dan surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes dan diimplementasikan dalam pembelajaran pada siswa kelas VII di SMP di Kabupaten Brebes.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan analisis dan pembahasan, dapat diperoleh hasil penelitian sebagai berikut. Surat pribadi dan surat dinas merupakan media komunikasi yang digunakan penulis surat kepada pembaca surat. Dari analisis terhadap kemampuan menanggapi surat pribadi atau surat dinas secara cepat dapat diketahui bahwa kemampuan memahami informasi dan isi surat merupakan kemampuan yang sangat penting sehingga komunikasi dapat terjalin. Kecepatan dalam menanggapi informasi dan isi surat merupakan kemampuan awal yang harus dimiliki seseorang dalam berkomunikasi melalui surat. Kegagalan dalam memahami informasi dan isi surat

berakibat pada keterlambatan penerima surat untuk menjawab atau menindaklanjuti surat tersebut.

Pada umumnya teks surat yang dianalisis, baik teks surat pribadi, maupun teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes masing-masing memiliki isi, struktur surat, dan aspek kebahasaan yang sesuai dengan karakteristik suatu teks surat. Isi surat menjelaskan tentang bahasan terhadap inti surat atau pokok pembahasan surat. Berdasarkan data dari teks surat pribadi dan teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes masing-masing memiliki informasi dan sesuai dengan perihal yang akan disampaikan dalam surat, dan memiliki isi yang jelas dan ringkas, sehingga hasilnya seluruh isi surat dari data teks surat (surat pribadi dan teks surat dinas) dapat dimengerti atau dipahami oleh pembaca surat.

Pada bagian struktur teks surat pribadi terdapat struktur unsur tanggal pembuatan surat, kata sapaan atau salam pembuka, isi surat, salam penutup, tanda tangan dan nama terang. Sementara itu, struktur teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes memiliki struktur: kepala surat, tanggal pembuatan surat, nomor surat, lampiran, hal/perihal, alamat penerima surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, tembusan.

Sementara itu, aspek kebahasaan teks surat pribadi dan surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes memiliki aspek kebahasaan yang terdiri atas: penggunaan bahasa yang efektif; sederhana (bahasa yang mudah dipahami pembaca surat), ringkas, memiliki kejelasan isi, dan santun, memerhatikan penulisan huruf kapital, penulisan kata turunan, kata ulang, gabungan kata, dan penggunaan tanda baca yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Demikian pula penggunaan bahasa pada teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes memuat karakteristik aspek kebahasaan, yaitu: bahasa yang

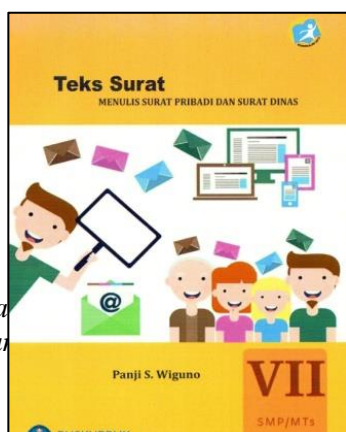
digunakan bersifat formal, sederhana (bahasa yang mudah dipahami pembaca surat), ringkas, memiliki kejelasan isi, santun, memerhatikan penulisan huruf kapital, penulisan kata turunan, penulisan kata ulang, penulisan gabungan kata, penulisan serangkaian, dan penggunaan tanda baca yang sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Dari kajian ditemukan beberapa surat yang tidak menggunakan struktur surat dengan tepat, tidak menggunakan ejaan, bentuk kata, dan kalimat efektif yang benar. Ketepatan menggunakan ejaan, bentuk dan pilihan kata, serta penggunaan kalimat efektif dalam berkomunikasi sangat penting (Kusmana, et. all. 2019). Kekeliruan dalam menggunakan unsur kebahasaan dalam surat dinas dapat mengurangi kualitas dalam berkomunikasi.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isi, struktur, dan aspek kebahasaan surat pribadi dan surat dinas di lingkungan tempat tinggal siswa dapat dipilih surat-surat tersebut sebagai contoh dalam pembelajaran. Beberapa surat yang menggunakan bentuk yang salah dan menggunakan ejaan, bentuk kata, dan

kalimat yang kurang tepat juga digunakan sebagai materi contoh surat yang salah. Selanjutnya, surat jenis tersebut digunakan untuk pembelajaran analisis dan berpikir kritis siswa.

Pengembangan kompetensi kognitif (Kompetensi Inti-3 berdasarkan Kurikulum 2013) dari contoh-contoh surat yang benar dari surat pribadi dan surat dinas diarahkan pada kemampuan siswa dalam menemukan informasi (kabar, keperluan, permintaan, atau permohonan), serta penelaahan pada unsur-unsur surat dan unsur-unsur kebahasaan yang biasa digunakan dalam surat pribadi dan surat dinas. Sementara itu, kemampuan psikomotorik (Kompetensi Inti-4 berdasarkan Kurikulum 2013) siswa diarahkan pada kemampuan menyimpulkan isi surat, dan kemampuan menyusun surat pribadi dan berbagai surat dinas dengan memerhatikan struktur teks surat, unsur kebahasaan, dan isi surat. Pengembangan bahan ajar tersebut diarahkan pada pengembangan kemampuan berpikir tingkat tinggi. Oleh karena itu, bahan ajar yang dikembangkan tersebut dibuat ke dalam buku ajar sebagai berikut:

Gambar 1: Jilid Buku



*Pengembangan
Di Lingkungan*

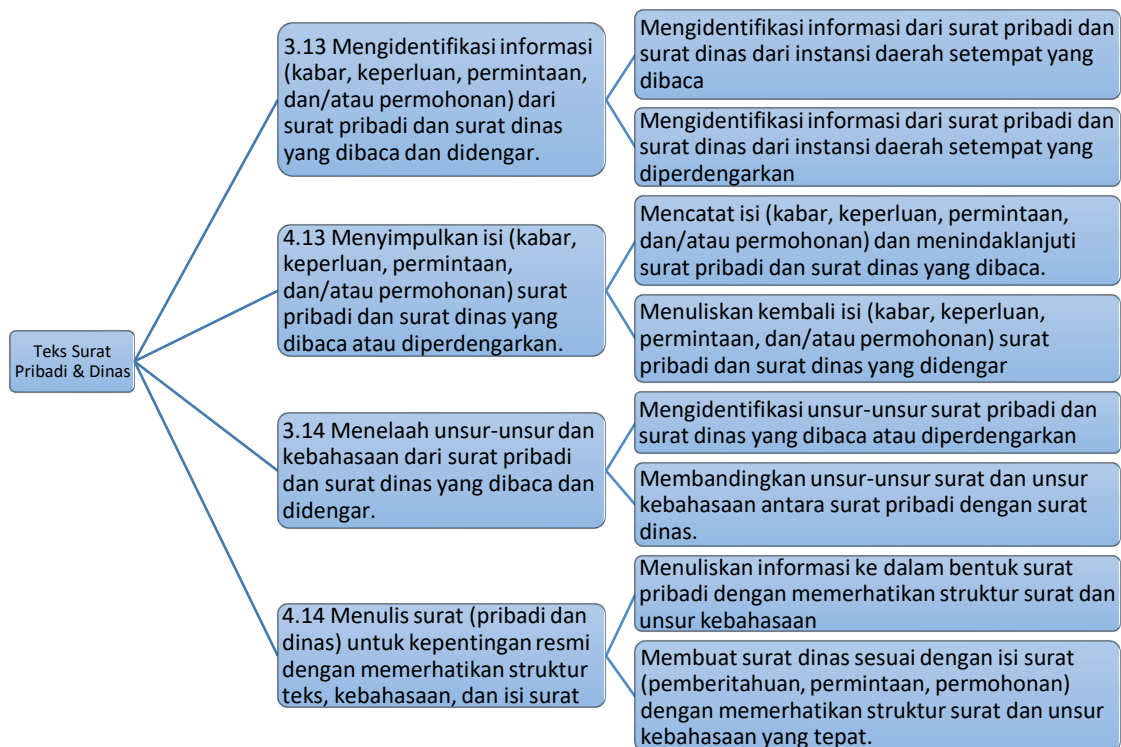
Untuk Smp Dan

Gambar 2: Daftar Isi Buku

Daftar Isi	
Kata Pengantar.....	i
Apersepsi	ii
Daftar Isi	iii
Deskripsi Buku Ajar.....	iv
Petunjuk Penggunaan Buku Ajar.....	v
Tujuan Akhir Buku Ajar.....	vi
A. Mengidentifikasi Informasi dari Surat Pribadi dan Surat Dinas.....	6
B. Menyimpulkan Isi Surat Pribadi dan Surat Dinas.....	19
C. Menelaah Unsur-Unsur dan Kebahasaan Surat Pribadi dan Surat Dinas.....	31
D. Menulis Surat Pribadi dan Surat Dinas dalam Bentuk <i>Email</i>	55
Glosarium	60
Profil Penulis	65

Urutan dan rangkaian materi bahan ajar teks surat dikembangkan berdasarkan peta konsep sebagai berikut:

Gambar 3
Peta Konsep Buku Ajar Teks Surat



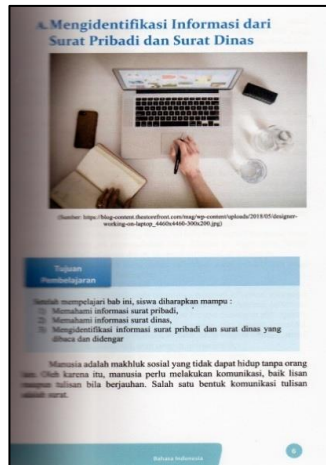
Dari peta konsep tersebut, bahan ajar dikembangkan dari kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan siswa. Kegiatan siswa dikembangkan berdasarkan susunan kompetensi kognitif kemudian psikomotorik, secara berulang untuk empat kompetensi (Kompetensi Dasar [3.13] kemudian [4.13] dan 3.14 dan 4.14] materi Teks Surat). Dari setiap kompetensi dikembangkan kegiatan-kegiatan siswa dalam bentuk menyimak, berbicara,

membaca, memirska, dan menulis yang berhubungan dengan teks surat.

Penyajian bahan ajar pada setiap awal kompetensi dasar menggunakan gambar supaya menarik. Dari setiap kompetensi dasar tersebut disajikan tujuan yang harus dicapai oleh siswa dari pembelajaran. Sajian yang dimaksud sebagaimana contoh dalam gambar 4 dan 5.

Gambar 4: Bagian Awal Bahan Ajar

Gambar 5: Bagian Lanjut Bahan Ajar



Buku ajar yang dikembangkan berdasarkan teks surat pribadi dan teks surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes untuk siswa kelas VII SMP mendapat validasi yang dari ahli bahan ajar. Demikian terlihat dari jumlah yang diperoleh dari penilaian ahli bahan ajar pada aspek penilaian isi/materi, penyajian, kebahasaan, dan grafika dari buku ajar “Teks Surat” termasuk ke dalam kategori

Sangat Layak. Demikian pula penilaian guru sebagai praktisi dalam menggunakan buku ajar yang dikembangkan mendapat penilaian yang sangat positif dari guru. Demikian terlihat dari jumlah yang diperoleh dari penilaian guru terhadap komponen penilaian buku ajar “Teks Surat” tersebut termasuk ke dalam kategori Sangat Layak. Adapun klasifikasi tersebut sebagaimana tabel berikut.

Tabel 1
Kelayakan Bahan Ajar Teks Surat

NO	KOMPONEN	HASIL PENILAIAN	
		AHLI	PRAKTISI
1	Isi atau Materi	91,15	88,52
2	Penyajian	90,29	87,45
3	Kebahasaan	90,24	85,25
4	Kegrafikaan	89,45	83,25
Jumlah Rerata		90,28	86,11
		88,195	

Keterangan: < 70 = Kurang Layak; 70 – 85 = Layak; 86 – 95 = Sangat Layak; > 95 = Sempurna

Buku ajar yang dikembangkan berdasarkan teks surat pribadi dan surat dinas asal instansi di Kabupaten Brebes dapat digunakan secara efektif. Keefektifan buku ajar tersebut dapat ditunjukkan melalui hasil pengukuran pada kelas eksperimen dapat dilihat bahwa pencapaian rata-rata aspek penilaian isi hasil teks surat siswa sebesar 3.32, rata-rata penilaian kelengkapan unsur-unsur teks surat siswa sebesar 3.76, rata-rata

penilaian kesesuaian struktur teks surat siswa sebesar 3.89, dan rata-rata hasil penilaian aspek kebahasaan pada teks surat siswa sebesar 3.4 dari skala 4.0, yang masuk dalam rentang nilai $X > 89,80$ yang berarti termasuk dalam kategori sangat baik. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa buku ajar “Teks Surat” yang dikembangkan berdasarkan teks surat pribadi perseorangan dan teks surat dinas asal instansi di Kabupaten

Brebes” efektif digunakan dalam pembelajaran kepada siswa.

D. SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan maka dapat disimpulkan sebagai berikut.

- 1) Pada umumnya teks surat, baik surat pribadi atau surat dinas memiliki isi, struktur surat, dan unsur kebahasaan yang khas. Isi surat menjadi informasi yang sangat penting untuk ditanggapi oleh penerima surat. Informasi dalam surat merupakan bagian isi suatu surat yang memerlukan tanggapan atau jawaban dari penerima surat. Struktur surat pribadi terdiri atas: tanggal pembuatan surat, kata sapaan atau salam pembuka, isi surat, salam penutup, tanda tangan dan nama terang, sedangkan struktur surat dinas terdiri atas: kepala surat, tanggal pembuatan surat, nomor surat, lampiran, hal/perihal, alamat penerima surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, tembusan.
- 2) Surat pribadi dan surat dinas yang digunakan di lingkungan tempat tinggal siswa dapat digunakan sebagai contoh-contoh surat dalam pembelajaran. Penggunaan contoh surat dari instansi di lingkungan tempat tinggal siswa lebih memudahkan siswa untuk memahami bagian-bagian surat sebagaimana tersurat dan menghubungkannya dengan instansi yang diketahui berada di lingkungan para siswa. Selain itu, contoh penggunaan surat dari instansi tempat tinggal siswa ini lebih menantang dan mendorong siswa untuk mengetahui lebih jauh, baik yang berhubungan dengan isi, struktur, maupun unsur kebahasaan yang digunakan.
- 3) Bahan ajar teks surat yang dikembangkan berdasarkan analisis terhadap surat pribadi maupun surat dinas serta ketentuan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan

Kurikulum 2013 sudah sangat layak. Hal ini dapat dilihat berdasarkan penilaian dari pakar ahli pendidikan bahasa Indonesia dan praktisi atau guru Bahasa Indonesia terhadap isi, penyajian, bahasa, dan grafika buku ajar memenuhi kriteria Sangat Layak. Isi bahan ajar yang ditinjau berdasarkan kesesuaian dengan dengan kompetensi dasar, kebenaran keilmuan, dan kemudahan dipahami siswa termasuk sangat layak. Demikian pula dengan penyajian materi di dalam buku ajar yang dilihat berdasarkan sistematika, urutan, dan prosedur penyajian materi siswa SMP termasuk sangat layak. Penggunaan bahasa termasuk keterbacaan, penggunaan kalimat, pilihan kata, dan tanda baca sudah layak. Demikian pula dengan grafika buku ajar yang dikembangkan cukup menarik bagi siswa sehingga siswa termotivasi untuk mempelajarinya.

- 4) Penerapan bahan ajar teks surat yang dikembangkan dari surat pribadi dan surat dinas di lingkungan siswa dalam bentuk pembelajaran berlangsung efektif. Hal ini dapat dilihat dari hasil pengukuran kemampuan kognitif dan psikomotorik siswa kelas eksperimen dengan pascates lebih baik secara signifikan daripada prates. Dengan demikian, bahan ajar teks surat yang dikembangkan dinyatakan efektif dalam meningkatkan kompetensi siswa, baik kognitif maupun psikomotoriknya.

DAFTAR PUSTAKA

- Aldoobi, N. (2015) ADDIE Model. *American International Journal of Contemporary Research*. Vol. 5, No. 6; December 2015.
- Arifin, Z. (2004). *Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Surat Dinas*. Jakarta: Akademika Pressindo
- Bhirawa, T. L. (2018). *Pengembangan Bahan Ajar Mengenai Teks Surat Dinas Berorientasi Pendekatan*

- Saintifik Di Kelas VII. BAPALA, 5(1). 1-20
- Gagné, R. M., & Glaser, R. (1987). *Foundations in Learning Research*. Instructional Technology: Foundations, 49-83.
- Kemdikbud. (2013). *Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Mata Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia SMP/MTs*. Jakarta: Kemdikbud.
- Kosasih, E. (2014). *Jenis-jenis Teks*. Bandung: Yrama Widya.
- Kusmana, S. (2016). *Orientasi Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dalam Kurikulum 2013*. Prosiding Seminar Nasional. ISBN: 978-602-17348-6-5 Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia FKIP Universitas Ahmad Dahlan.
- Kusmana, S. Kuntarto. E. Boeriswati, E. dan Suhartono. (2019) *Cerdas Berbahasa; Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bandung: Yrama Widya.
- Kusmana, S. Jaja W. Astiwyaty. (2020) Development of Poetry Teaching Material Based on Creative Process. *International Journal of Indonesian Education and Teaching (IJJET)*. Vol. 4 No. 1 Januari 2020. DOI: <https://doi.org/10.24071/ijiet.2020.040113>
- Lestari, L.T. (2014) Pengembangan Bahan Ajar Menulis Surat Dinas Melalui Pendekatan Kontekstual dengan Strategi Alilis Surmatingning untuk Siswa SMPN I Paciran Kabupaten Lamongan. *Tesis*. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, Pascasarjana, Universitas Negeri Malang
- Mintowati, M. (2003). *Membaca*. Jakarta: Depdiknas.
- Nurkholis, H., & Mafrukhi. (2007). *Saya Senang Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Nurrita, T. (2018). Pengembangan Media Pembelajaran untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa. *MISYKAT: Jurnal Ilmu-ilmu Al-Quran, Hadist, Syari'ah dan Tarbiyah*, 3(1), 171.
- Owon, R. A. S. (2017). Pengembangan Bahan Ajar Menulis Berbagai Jenis Teks Bertema Kearifan Lokal Sikka bagi Siswa SMP. *JINOP (Jurnal Inovasi Pembelajaran)*, Vol. 3(1), 528-541.
- Prastowo, A. 2015. *Panduan Kreatif Membuat Buku Teks Inovatif*. Jogjakarta: Diva Press.
- Rahayu, G.R. (2019) Analisis Kesalahan Surat Dinas Desa Bojongsawah Sebagai Bahan Pembelajaran Siswa Kelas VII SMP. *Bahastra. Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia* Vol. 4, No. 1, September 2019. Sukabumi: PBSI Universitas Muhammadiyah.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2008). *Perilaku Organisasi (Organizational Behavior)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Semi, M. A. (2008). *Terampil Menulis Surat*. Bandung: Titian Ilmu.
- Semi, M. A. (2013). *Terampil Membuat Buku Harian dan Surat Pribadi*. Bandung: Titian Ilmu.
- Septariyanto, T.W. dan Subyantoro. (2016). Pengembangan Buku Pengayaan Menulis Teks Laporan Hasil Observasi Yang Bermuatan Kearifan Lokal Untuk Peserta Didik Kelas X SMA. *Seloka* Vol. 5 Nomor 2 November 2016. <http://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/seloka>
- Sitohang, C. dan Sibuea, M.A. (2015). Pengembangan Buku Ajar Berbasis Kontekstual dengan

- Tema Sehat Itu Penting. Teknologi Pendidikan. Tesis. Program Pascasarjana Universitas Negeri Medan [online]. <http://download.portalgaruda.org/article.php/>
- Soedjito. (2010). *Terampil Menulis Surat Resmi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Prestasi Pustaka Raya.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabeta.
- Sukmadinata, N.S. (2010) *Penelitian dalam Pendidikan*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Suparno, M. Y. (2008). *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Widodo, C. S. dan Jasmadi. (2008). *Panduan Menyusun Bahan Ajar Berbasis Kompetensi*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Wijaya, A. (2016) Pengembangan Media Pembelajaran Menulis Surat Dinas Berbasis *Adobe Flash Pro Cs5.5* untuk Siswa SMP Kelas VIII dengan Pendekatan Kontekstual. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.