

Received	: 21 Juni 2024
Revised	: 23 Juni 2024
Accepted	: 26 Juni 2024
Published	: 28 Juni 2024

Improving The Ability to Write Official Letters Using “Sibomber” Method Assisted by Interactive Quizzes for VIIth Grade Students at SMPN 44 Jakarta

¹⁾Karen Begaratri, ²⁾Nurita Bayu Kusmayati, dan ³⁾Ririn Puspitaningrum

^{1,2,3)}Pendidikan Profesi Guru Universitas Negeri Jakarta, Indonesia
Email: ^{1.a)}kbegaratri@gmail.com, ²⁾nurita.bayu.kusmayati@unj.ac.id,
³⁾ririnpuspita90@gmail.com

Abstract

This study aims to describe the improvement of official letter writing skills using the Sibomber method assisted by interactive quizzes. The Sibomber method stands for Prepare a study plan, Guided learning, Optimal-complete, Independent, Practice, Evaluate, and Reflect. This method aims to develop students' ability to receive information from their peers individually. The interactive quiz used is kahoot! Action class research conducted consisted of 4 stages, namely planning, action, observation, and reflection. The subjects of this research were class VII-H students of SMP Negeri 44 Jakarta. There were 36 students consisting of 20 boys and 16 girls. In collecting research data, interview sheets, questionnaires, field notes, and documentation were used. Actions carried out in two cycles. In the first cycle, the average value was 69.17, and in the second cycle it was 80.56, so that there was an increase in the value of 11.39.

Keywords: action research, kahoot, official letter, sibomber method

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peningkatan keterampilan menulis surat dinas menggunakan metode Sibomber berbantuan kuis interaktif. Metode Sibomber adalah singkatan dari Siapkan rencana belajar, Belajar terbimbing, Optimal-tuntaskan, Mandiri, Berlatih, Evaluasi, dan Refleksi. Metode ini memiliki tujuan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dalam menerima informasi dari teman sebayanya secara individu. Kuis interaktif yang digunakan adalah kahoot. Penelitian tindakan kelas yang dilakukan terdiri atas 4 tahap, yaitu perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi. Subjek penelitian ini adalah peserta didik kelas VII-H SMP

Negeri 44 Jakarta. Terdapat 36 peserta didik yang terdiri atas 20 laki-laki dan 16 perempuan. Dalam mengumpulkan data penelitian, digunakan lembar wawancara, angket, catatan lapangan, dan dokumentasi. Tindakan dilakukan dalam dua siklus. Pada siklus I diperoleh rata-rata nilai sebesar 69.17, dan siklus II sebesar 80.56, sehingga terdapat peningkatan nilai sebesar 11.39.

Kata kunci: kahoot, metode sibomber, penelitian tindakan kelas, surat dinas

PENDAHULUAN

Menulis adalah salah satu keterampilan berbahasa yang harus dikuasai oleh peserta didik. Menulis adalah keterampilan berbahasa produktif, karena dapat mendorong peserta didik untuk berpikir kreatif. Hal ini karena menulis adalah kegiatan yang kompleks, saat menulis seseorang dituntut untuk menuangkan buah pikirnya ke dalam ragam bahasa tulis (Dalman, 2016). Secara akademis, pembelajaran menulis termasuk ke dalam pembelajaran bahasa, dalam hal ini bahasa Indonesia. Kemampuan menulis yang baik tidak hanya membantu siswa mengungkapkan pikiran dan ide dengan jelas (Oktaviani & Chan, 2023). Menulis juga merupakan alat penting dalam komunikasi, ekspresi diri, dan pengembangan pemahaman yang lebih dalam tentang berbagai topik.

Elemen menulis di dalam Kurikulum Merdeka memiliki definisi sebagai kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk tulis secara fasih, akurat, bertanggung jawab, dan/atau menyampaikan perasaan sesuai konteks. Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam menulis di antaranya penggunaan ejaan, kosakata, kalimat, paragraf, struktur bahasa, makna, dan metakognisi dalam beragam jenis teks. Dalam prosesnya, menulis adalah salah satu keterampilan yang bersifat mekanistik, artinya menulis memerlukan latihan dan praktik secara berulang, sebagaimana yang diungkapkan oleh Erviana, Munifah, & Mustikasari (2021) bahwa menulis harus dilakukan secara kontinu. Dengan demikian, perlu latihan khusus untuk meningkatkan keterampilan menulis di kelas.

Salah satu keterampilan menulis yang patut dikuasai peserta didik adalah menulis surat dinas. Pembelajaran menulis surat dinas salah satunya dipelajari di kelas VII jenjang SMP. Menulis surat dinas dipelajari di semester genap bersamaan dengan penulisan surat pribadi. Sesuai dengan tagihan ketercapaian elemen menulis dalam Kurikulum Merdeka, peserta didik harus mampu menulis gagasan, pikiran, pandangan, arahan atau pesan tertulis untuk berbagai tujuan secara logis, kritis, dan kreatif. Capaian tersebut sesuai dengan surat dinas yang merupakan sarana penyampaian pesan dari institusi resmi.

Namun, terdapat kesenjangan antara kompetensi yang harus dikuasai peserta didik dengan fakta yang terjadi di lapangan. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia SMPN 44 Jakarta, Ririn Puspitaningrum, S.Pd., masih banyak peserta didik yang belum mampu menulis surat dinas. Hal tersebut karena

banyaknya komponen yang perlu dikuasai, dan kaidah penulisannya yang berbeda dengan surat pribadi.

Secara umum hambatan dalam pembelajaran surat dinas sesuai yang disampaikan Wiguno (2019) pembelajaran surat di kelas terjadi karena tidak adanya bahan ajar pendukung yang berupa media teks surat yang mendukung kompetensi peserta didik dalam memahami dan mendukung proses penulisan teks surat.

Penggunaan metode dan media pembelajaran di kelas menjadi salah satu penentu keberhasilan belajar. Guru sebagai fasilitator dan dengan kemutakhiran teknologi menjadi penunjang keberhasilan tersebut. Hal itu sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah, poin ke-13 prinsip pembelajaran yang digunakan yaitu pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Dalam praktiknya penggunaan media dan metode pembelajaran guru hanya mengandalkan salindia powerpoint dan ceramah menjadi salah satu penyumbang rendahnya keberhasilan pembelajaran di kelas. Hal tersebut tidak sesuai dengan karakter peserta didik kelas VII SMPN 44 yang lebih menyukai pembelajaran berbasis games.

Berdasarkan hasil temuan di lapangan tersebut, urgensi penelitian tindakan kelas dengan metode Sibomber berbantuan kuis interaktif perlu dilakukan untuk mengetahui peningkatan pembelajaran menulis surat dinas.

Surat menjadi salah satu media untuk menyampaikan pesan, surat secara umum berfungsi sebagai alat komunikasi dari komunikator (pengirim pesan) dan komunikan (penerima pesan) (Asriel, Armiami, & Frista, 2016). Surat dinas adalah surat resmi yang dikeluarkan instansi atau lembaga dengan tujuan untuk keperluan dinas (Wiguna, Ramaniyar, & Kusnita, 2016). Surat dinas adalah jenis surat resmi yang digunakan dalam berbagai aspek kehidupan, terutama dalam dunia bisnis, pemerintahan, pendidikan, dan organisasi lainnya. Namun, Sabriyanto (dalam Kemal, 2013) menegaskan bahwa sebuah surat dapat tergolong surat dinas atau bukan tidak dilihat dari siapa penerbitnya, melainkan dari isinya.

Surat dinas memiliki format, struktur, dan bahasa tertentu yang harus diikuti untuk menjaga profesionalitas dan komunikasi yang efektif. Selain itu, penempatan huruf kapital dan penggunaan tanda baca juga perlu diperhatikan (Ridwan, Wikanengsih, & Suhara, 2020). Adapun makna kata dinas di dalam KBBI adalah bagian kantor pemerintah yang mengurus pekerjaan tertentu. Seyogyanya surat sebagai penyampai pesan, surat dinas juga menjadi salah satu cara berkomunikasi yang dikeluarkan oleh lembaga atau instansi dengan tujuan tertentu. Dilihat dari kedudukannya bagi sebuah instansi/lembaga, surat dinas sangat penting karena mengatur semua kegiatan yang terlaksana pada lembaga tersebut. Oleh sebab itu, menulis surat dinas diperlukan kecermatan dan ketelitian sehingga meminimalisasi kekeliruan yang dapat berdampak pada kredibilitas pengirim (Suhardi, Kusmiatun, & Pujioni, 2016).

Menurut (Haryadi, 2009) terdapat empat komponen surat, yaitu kepala surat, leher surat, badan surat, dan kaki surat. Berdasarkan empat komponen surat dinas tersebut, berikut ini adalah uraian lengkap dari setiap unsurnya, yang dalam pembelajaran bahasa Indonesia disebut sebagai struktur/unsur surat dinas.

a. Kepala Surat

Kepala surat terletak di atas surat. Fungsi dari kepala surat adalah sebagai identitas yang mengeluarkan surat. Kepala surat juga dikenal sebagai kop surat. Isi dari kepala surat adalah logo instansi, nama, alamat lengkap, nomor telepon dan faxsimile, alamat email dan web.

b. Nomor Surat

Fungsi dari nomor surat adalah untuk pengarsipan. Terdapat aturan untuk menentukan nomor surat. Nomor surat berisi nomor urut keluar, kode surat, bulan (ditulis dalam romawi), dan tahun pembuatan surat.

c. Lampiran

Lampiran adalah petunjuk bagi penerima surat saat ada keterangan tambahan yang perlu diketahui dari surat tersebut.

d. Hal/Perihal

Sesuai dengan definisinya, hal yang dimaksud adalah perkara yang dibicarakan di dalam surat.

e. Alamat Surat

Alamat surat ditulis berdampingan dengan nama penerima surat yang dituju.

f. Salam Pembuka

Salam pembuka berfungsi sebagai sapaan, selayaknya berkomunikasi secara langsung dari pengirim surat pada penerima surat. Salam pembuka yang umum digunakan dalam surat dinas adalah dengan hormat.

g. Isi Surat

Sesuai namanya, isi surat adalah pesan atau inti dibuatnya surat tersebut.

h. Penutup Surat

Penutup surat adalah rangkaian kalimat untuk menutup komunikasi antara pengirim dan penerima.

i. Tanda Tangan

Tanda tangan dalam surat dinas adalah orang yang bertanggung jawab saat surat itu dikirimkan pada penerimanya. Fungsi tanda tangan juga sebagai legalitas dari surat dinas yang dikirim.

Terdapat penelitian menggunakan metode Sibomber (Maidah, Sugiarti, & Putra, 2020) menggunakan metode Sibomber pada pembelajaran menulis surat lamaran pekerjaan. Hasil penelitian tersebut menyatakan keterlaksanaan pembelajaran menulis surat lamaran pada siklus I sebesar 72,61% menjadi 86,9% pada siklus II. Dengan demikian, terdapat peningkatan sebanyak 14,29%. Sementara penelitian (Riana & Hulu, 2022) melaksanakan pembelajaran surat dinas di SMP Negeri 5 Gunungsitoli dengan model Cooperative Learning. Hasilnya dinyatakan terdapat peningkatan sebesar 27,47%, dari siklus I sebesar 60,14% dan siklus II sebesar 87,61%.

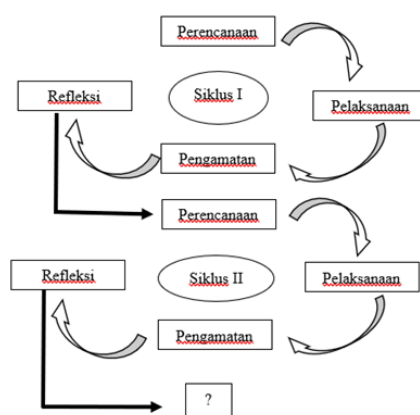
Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada metode yang digunakan dan pemilihan media pembelajaran sebagai penunjang pembelajaran. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode Sibomber, dan penggunaan kahoot sebagai media kuis interaktifnya.

Berdasarkan uraian di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas melalui metode Sibomber berbantuan kuis interaktif pada peserta didik kelas VII-H SMP Negeri 44 Jakarta.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Penelitian ini dilakukan oleh peneliti dalam beberapa siklus. Subjek penelitian ini adalah siswa kelas VII-H SMP Negeri 44 Jakarta berjumlah 36 orang, yang terdiri atas 20 peserta didik laki-laki, dan 16 peserta didik perempuan. Desain PTK dalam kelas tersebut dilakukan dua siklus. Tahapan dari penelitian ini terdiri atas perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi. Tahapan tersebut digambarkan sebagai berikut.

Gambar 1. Tahap Penelitian



Pengumpulan data dilakukan dengan beberapa teknik, yaitu wawancara, angket, observasi, dokumentasi, dan catatan lapangan. Data yang telah terkumpul dianalisis secara deskriptif kualitatif, dan kuantitatif. Proses analisis dilakukan setelah melakukan tindakan di kelas. Indikator keberhasilan dalam penelitian ini adalah adanya peningkatan kemampuan menulis surat dinas peserta didik pada siklus I dan siklus II.

Metode Sibomber adalah salah satu tipe dari model pembelajaran Bestek-Kreatif. Metode ini memiliki tujuan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik dalam menerima informasi dari teman sebayanya secara individu. Menurut Sukatman, Astutik, Sugiarti, & Sumarjono (2013) terdapat lima tahapan metode Sibomber, yaitu:

1. Si (Siapkan rencana belajar)
Sebagai tahapan pertama, dilakukan pembentukan kelompok, pemaparan materi secara konseptual dan kontekstual. Hal ini bertujuan untuk membangun interaksi antara sesama peserta didik, dan peserta didik dengan guru.
2. B (belajar terbimbing)
Kelompok yang telah dibentuk bersama-sama berdiskusi dan menjawab kuis, kemudian memaparkannya dengan tutor sebaya masing-masing.
3. O (optimal-tuntaskan)
Tahap ini peserta didik melakukan penggalian materi bersama tutor sebaya.

4. M (Mandiri)

Setelah memperdalam materi bersama dengan tutor sebaya, peserta didik memperdalam materi secara mandiri.

5. Ber (berlatih, evaluasi diri, dan refleksi)

Tahapan ini adalah tahapan terakhir, pendidik melakukan evaluasi guna mengukur hasil belajar yang telah dilakukan secara berkelompok dan mandiri.

Kuis interaktif adalah alat yang berguna dalam pembelajaran untuk meningkatkan keterlibatan siswa, mengukur pemahaman mereka, dan membuat pembelajaran menjadi lebih menyenangkan. Kuis interaktif adalah salah satu media pembelajaran yang dapat digunakan dalam pembelajaran di kelas. Menurut Arsyad (2015) kuis interaktif tergolong ke dalam media pembelajaran berbasis komputer. Hal tersebut karena dalam penggunaannya memerlukan komputer. Namun, sudah berkembang juga aplikasi kuis interaktif yang dapat diakses dari ponsel. Beberapa contoh kuis interaktif yang dapat digunakan dalam pembelajaran adalah kahoot, quizlet, socrative, wordwall, dan mentimeter.

Kahoot adalah media kuis interaktif yang sudah terbukti dapat digunakan dalam berbagai pembelajaran. Kahoot! adalah platform populer yang memungkinkan guru membuat kuis interaktif yang dapat diakses oleh siswa melalui perangkat mereka sendiri. Kuis ini biasanya berisi pertanyaan dengan pilihan ganda yang harus dijawab oleh siswa dalam waktu yang ditentukan. Salah satunya adalah penelitian Kocayakun (dalam Centauri, 2019) membuktikan bahwa peserta didik menggemari penggunaan Kahoot di kelas sebagai salah satu media pembelajaran.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan pada artikel ini adalah pemaparan analisis data penerapan metode Sibomber berbantuan kuis interaktif untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas kelas VII-H SMP Negeri 44 Jakarta. Pelaksanaan tindakan dilakukan pada bulan Mei 2023, dan dari jumlah total 36 peserta didik, semuanya selalu hadir. Adapun prosedur pelaksanaan tindakan kelas terdiri atas perencanaan, tindakan, observasi, dan refleksi. Berikut adalah hasil data dalam penelitian ini yang diuraikan ke dalam dua siklus. Namun, sebelum melaksanakan PTK sesuai dengan prosedur, penelitian ini dilakukan dengan studi pendahuluan.

A. Studi Pendahuluan

Studi pendahuluan dalam penelitian ini dilakukan untuk mengidentifikasi masalah dan kebutuhan penelitian. Proses identifikasi dilakukan dengan melakukan wawancara dengan guru pamong. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru pamong tersebut, peserta didik kelas VII secara umum kesulitan dalam menulis surat dinas. Kesulitan yang dialami peserta didik terletak pada struktur surat, terutama penulisan isi suratnya.

Selain wawancara dengan guru pamong, studi pendahuluan juga dilakukan dengan mengobservasi aktivitas mengajar guru bahasa Indonesia. Berdasarkan hasil observasi ini, diketahui guru bahasa Indonesia masih mengajar dengan metode yang kurang variatif.

B. Siklus I

Dalam penelitian ini siklus terjadi berdasarkan hasil studi pendahuluan. Terdapat empat prosedur dalam pelaksanaan siklus. Berikut adalah uraian dari masing-masing prosedur pada siklus I.

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dari penelitian ini adalah dengan menyusun perangkat pembelajaran yang terdiri atas modul ajar, media pembelajaran, instrumen penilaian, lembar wawancara, dan lembar angket refleksi pembelajaran. Selain itu dalam tahap perencanaan juga berkoordinasi langsung dengan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia yang mengejar di kelas subjek penelitian.

Media pembelajaran yang dipilih adalah Kahoot. Penggunaan Kahoot digunakan sebagai media melakukan kuis interaktif. Melalui Kahoot peserta didik direncanakan untuk menjawab kuis interaktif secara individu dan kelompok. Sementara itu, metode yang digunakan pada siklus I adalah klasikal, dan pada siklus II digunakan metode Sibomber.

2) Tindakan (*Action*)

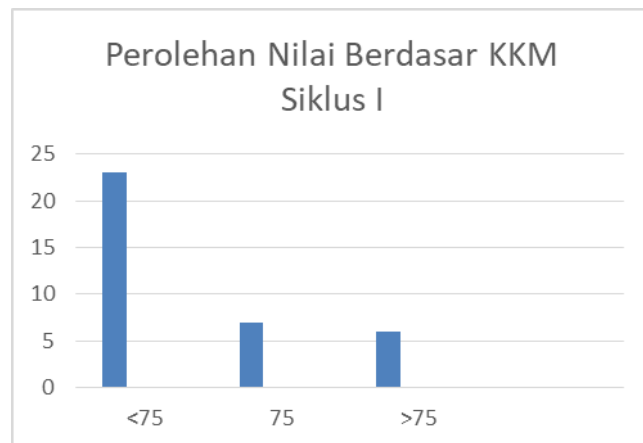
Penelitian tindakan kelas ini dilakukan sebanyak dua siklus, dengan dua pertemuan dalam satu siklusnya. Satu pertemuan terdiri atas dua jam mata pelajaran (2x40 menit). Berikut adalah waktu pelaksanaan tindakan penelitian kelas di SMP Negeri 44 Jakarta.

Tabel 1. Waktu Pelaksanaan Siklus I

Siklus		Waktu
Siklus I	Pertemuan 1	Selasa, 9 Mei 2023
	Pertemuan 2	Selasa, 16 Mei 2023

Proses pembelajaran pada siklus I pertemuan 1 dilakukan pembelajaran secara klasikal oleh guru, dan pada pertemuan 2 dilakukan evaluasi menulis surat dinas secara individu. Pertemuan 1 guru menjelaskan mengenai struktur surat dinas, dan kebahasaan yang digunakan pada surat dinas. Peserta didik memperhatikan penjelasan guru melalui salindia yang telah dibuat guru. Pada pertemuan berikutnya, peserta didik membuat surat dinas sebagai evaluasi pada siklus I. Berikut adalah perolehan nilai peserta didik kelas VII-H berdasarkan KKM.

Grafik 1. Perolehan Nilai Siklus I



Berdasarkan grafik tersebut diketahui sebagian besar peserta didik atau sebanyak 23 orang masih mendapat nilai di bawah KKM. Terdapat 7 orang yang mendapat nilai sesuai KKM, dan hanya terdapat 6 orang yang mampu melampaui KKM. Artinya, dari jumlah peserta didik 36 orang sebagian besarnya belum mampu mendapat nilai di atas KKM.

Penilaian menulis surat dinas pada siklus I memiliki rata-rata sebesar 69.17. Setelah melakukan tindakan guru meongobservasi terlebih dahulu sebelum melanjutkan pada siklus berikutnya untuk mengamati pembelajaran pada siklus I. Setelah dilakukan tindakan dan observasi, hasilnya adalah sebagian besar peserta didik belum mampu melampaui nilai 75 dalam evaluasi menulis surat dinas. Kesalahan yang banyak dilakukan peserta didik adalah kesalahan dalam membuat kalimat, pun dengan penggunaan ejaan dan tanda baca yang belum sesuai penggunaannya.

3) Observasi (*Observation*)

Tahapan setelah melakukan pembelajaran di kelas adalah mengobservasi hasil tulisan yang telah dikerjakan peserta didik. Berdasarkan hasil pengamatan siklus I terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu: (1) struktur surat dinas yang tidak lengkap, (2) kalimat yang digunakan dalam isi surat masih salah sehingga membuat pesan yang disampaikan tidak jelas, dan (3) penulisan dan ejaan yang masih banyak salah. Hasil tersebut menjadi acuan perbaikan pembelajaran untuk siklus II.

4) Refleksi (*Reflection*)

Refleksi yang dilakukan dari penelitian ini adalah tindak lanjut dari temuan observasi setelah tindakan siklus I. Refleksi yang dilakukan adalah dengan menjawab lembar kuesioner yang diberikan pada peserta didik. Berdasar lembar kuesioner yang telah diisi peserta didik, mereka merasa kesulitan dalam membuat surat dinas sesuai dengan strukturnya.

Berdasarkan hasil refleksi pada siklus I, perbaikan pembelajaran dan pengajaran pada siklus II berfokus pada struktur surat dinas, ejaan dan tanda baca yang sesuai untuk penulisan surat dinas. Perbaikan tersebut ditunjukkan pada tahapan penggalan materi bersama dengan tutor sebaya dan pendalaman materi secara mandiri. Selain itu, untuk mengukur pendalaman materi peserta didik, bahan refleksi juga dilesapkan pada kuis interaktif melalui kahoot. Setelah melakukan tindakan pada siklus I dengan hasil yang diperoleh, maka pembelajaran dilanjutkan ke siklus II.

C. Siklus II

Pembelajaran dilanjutkan pada siklus II, penyebabnya karena peserta kelas VII-H nilai rata-ratanya belum mampu melampaui nilai minimum atau KKM. Dengan demikian perlu adanya perbaikan pembelajaran. Berikut ini adalah prosedur pelaksanaan pembelajaran pada siklus II.

1) Perencanaan (*Planning*)

Rencana pelaksanaan tindakan pada siklus II dibuat berdasarkan refleksi pembelajaran pada siklus sebelumnya. Perencanaan yang dibuat adalah perencanaan pembelajaran berupa modul ajar. Di dalam modul ajar yang dibuat digunakan metode Sibomber dengan berbantuan kahoot sebagai media interaktif. Metode Sibomber diterapkan pada pertemuan pertama, Selasa 23 Mei 2023. Sementara pada pertemuan dua, guru memberikan kuis interaktif dan melakukan evaluasi. Evaluasi yang dilakukan adalah peserta didik membuat surat dinas sesuai dengan arahan guru.

2) Tindakan (*Action*)

Tindakan pada siklus II sama dengan tindakan pada siklus I, yaitu dilakukan sebanyak 2 pertemuan. Pertemuan pertama dilakukan pada Selasa 23 Mei 2023, dan pertemuan kedua dilakukan pada Selasa, 30 Mei 2023. Pada pelaksanaan tindakan sebanyak 2x ini, peserta didik kelas VII-H selalu hadir dalam mengikuti pembelajaran bahasa Indonesia.

Tabel 2. Waktu Pelaksanaan Siklus II

Siklus		Waktu
Siklus II	Pertemuan 1	Selasa, 23 Mei 2023
	Pertemuan 2	Selasa, 30 Mei 2023

Pada siklus II dilaksanakan pembelajaran sebanyak dua pertemuan. Pertemuan pertama, peserta didik dibagi menjadi kelompok terdiri atas 6 orang. Masing-masing kelompok memilih satu orang untuk menjadi tutor sebaya kelompoknya. Tugas dari tutor sebaya adalah membimbing temannya dalam memahami pembelajaran surat dinas. Kemudian masing-masing kelompok menjawab kuis interaktif dari kahoot. Pada pertemuan dua siklus II, peserta didik tidak belajar

secara kelompok lagi, melainkan secara mandiri. Peserta didik menjawab kuis interaktif secara mandiri, dan kembali menulis surat dinas sebagai bentuk evaluasinya. Hasil dari evaluasi penilaian menulis surat dinas pada siklus II, rata-rata nilai kelas VII-H adalah 80.56.

3) Observasi (*Observation*)

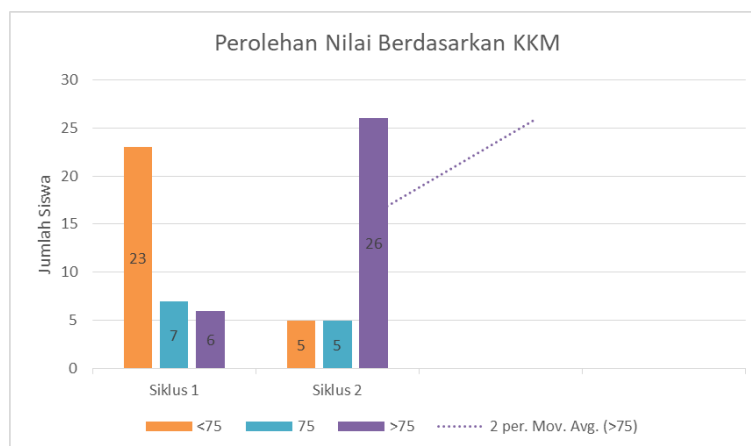
Observasi berikutnya dilakukan setelah pelaksanaan pada tindakan siklus II. Berdasarkan pengamatan, peserta didik lebih antusias belajar ketika pelaksanaan siklus II. Antusias tersebut juga berbanding lurus dengan perolehan nilai hasil evaluasi yang dilakukan. Sudah terdapat peningkatan rata-rata nilai menulis surat dinas di kelas VII-H.

4) Refleksi (*Reflection*)

Berdasarkan hasil tindakan dan observasi pada siklus II, terdapat peningkatan nilai evaluasi peserta didik. Peserta didik menjadi lebih antusias dalam memahami materi pembelajaran. Nilai rata-rata nilai pada siklus I sebesar 69.17. Nilai tersebut masih jauh di bawah nilai ketuntasan minimal 75. Nilai terendah evaluasi siklus I adalah 50 dan nilai tertinggi 90. Kesalahan terbanyak yang dilakukan peserta didik adalah pada penulisan surat dinas yang belum sesuai dengan struktur. Selain itu juga kesalahan banyak ditemukan dari ejaan dan tanda baca.

Terdapat peningkatan dari siklus I ke siklus II. Pada siklus II nilai terendahnya 65 dan nilai tertinggi 90. Nilai rata-rata peserta didik kelas VII-H pada siklus II sebesar 80.56. Artinya terdapat peningkatan nilai sebanyak 11.39. Rata-rata nilai penelitian ini disajikan pada tabel berikut.

Grafik 2. Perolehan Nilai Siklus I dan II



Tabel 3. Rata-Rata Nilai Kemampuan Menulis Surat Dinas Kelas VII-H

Kategori	N	Nilai Tertinggi	Nilai Terendah	Mean	Median	Modus
Siklus I	36	90	50	69.17	70	65
Siklus II	36	90	70	80.56	80	80

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui perbedaan nilai dari hasil siklus I dan siklus II pada keterampilan menulis surat dinas kelas VII H SMP Negeri 44 Jakarta. Pada siklus I dengan metode klasikal oleh guru rata-rata nilai yang diperoleh adalah 69.17. Selanjutnya pada siklus II diterapkan metode Sibomber berbantuan kuis interaktif kahoot terdapat perubahan nilai rata-rata yaitu 80.56. Perbedaan nilai juga tampak pada nilai tengah dan modus yang diperoleh. Pada siklus I nilai yang paling banyak diperoleh peserta didik adalah 65. Nilai tersebut masih jauh di bawah standar ketuntasan minimal. Berbeda dengan siklus II nilai terbanyak yang diperoleh adalah 80. Perbedaan terakhir tampak dari nilai tengah masing-masing siklus, pada siklus I diperoleh nilai tengah sebesar 70. Nilai tengah pada siklus II diperoleh sebesar 80. Berdasarkan perbedaan pada masing-masing nilai tersebut, terdapat peningkatan perolehan nilai peserta didik kelas VII-H setelah dilakukan tindakan

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa metode Sibomber berbantuan kuis interaktif kahoot dapat meningkatkan kemampuan menulis surat dinas peserta didik kelas VII-H SMPN 44 Jakarta. Melalui metode Sibomber terdapat peningkatan nilai menulis surat peserta didik kelas VII-H sebesar 11.37. Nilai yang diperoleh pada siklus I sebesar 69.17, dan meningkat pada siklus II menjadi 80.56. Dengan demikian penerapan metode Sibomber berbantuan kuis interaktif kahoot dapat meningkatkan keterampilan menulis surat dinas kelas VII-H SMP Negeri 44 Jakarta.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada editor jurnal AKSIS (Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia) yang telah membantu mempublikasikan artikel ini.

REFERENSI

Arsyad, A. (2015). *Media Pembelajaran* (Revisi; A. Rahman, ed.). Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Asriel, A. S., Armiami, & Frista, L. (2016). *Manajemen Kantor*. Jakarta: Kencana Prenada.
- Centaury, B. (2019). Efektivitas Kahoot! Sebagai Media Pembelajaran Kuis Interaktif di SDN-7 Bukit Tunggal. *Jurnal: Seminar Nasional Pendidikan Mipa Dan Teknologi (SNPMT II)*, 1(1), 124–133.
- Dalman. (2016). *Keterampilan Menulis (E-Book)*. Depok: Rajawali Press.
- Erviana, Y., Munifah, S., & Mustikasari, R. (2021). Peningkatan Kemampuan Menulis Kata dengan APE Dadu Cerdas. *Jurnal Mentari*, 1(2), 94–102.
- Haryadi, H. (2009). Administrasi Perkantoran Untuk Menejer dan Staf. In Sugiarto (Ed.), *Jakarta Visimedia*. Jakarta: Visimedia.
- Kemal, I. (2013). Kemampuan Menulis Surat Dinas. *Jurnal Metamorfosa*, 1(1), 1–10.
- Maidah, B. N., Sugiarti, S., & Putra, B. A. P. (2020). Peningkatan Aktivitas dan Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan melalui Metode Sibomber Berbantuan Kuis Interaktif pada Peserta Didik Kelas I-4 SMA Negeri 3 Malang. *JINoP (Jurnal Inovasi Pembelajaran)*, 6(1), 87–100. <https://doi.org/10.22219/jinop.v6i1.8011>
- Menteri Pendidikan. (2016). *Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar Dan Menengah*.
- Oktaviani, R., & Chan, S. M. (2023). Development of Short Story Writing with Religious Values through Problem-Based Learning. *Aksis: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia*, 7(2), 161–172. <https://doi.org/10.21009/aksis.070205>
- Riana, R., & Hulu, L. S. P. (2022). Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Dinas melalui Model Cooperative Learning. *Educativo: Jurnal Pendidikan*, 1(2), 552–558. <https://doi.org/10.56248/educativo.v1i2.76>
- Ridwan, Wikanengsih, & Suhara, A. M. (2020). Analisis Surat Dinas yang Ditulis Siswa Kelas VII A SMP YPAI Rahayu. *Parole Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia*, 3(5), 831–838.
- Suhardi, Kusmiatun, A., & Pujioni, S. (2016). *Menulis Surat Dinas*. Yogyakarta: K-Media.
- Sukatman, Astutik, S., Sugiarti, T., & Sumarjono. (2013). Model Pembelajaran Kreatif. In *Pendiidkan*. Yogyakarta: Gress Publishing.
- Wiguna, M. Z., Ramaniyar, E., & Kusnita, S. (2016). Analisis Bentuk Surat Dinas Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Tahun Akademik 2013/2014 Semester Genap. *Jurnal Edukasi*, 14(1), 14 Halaman.
- Wiguno, P. S. (2019). Pengembangan Bahan Ajar Teks Surat Berdasarkan Surat Pribadi dan Surat Dinas dan Implementasinya dalam Pembelajaran di SMP. *Jurnal Tuturan*, 8(2), 107–113. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.33603/jt.v8i2.2868>