

# Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Resmi Melalui Metode

Pembelajaran Simulasi pada Peserta Didik Kelas VII A SMP

Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025

Dian Fitri

Nurullah

Bahasa Indonesia, PPG Prajabatan, Universitas Muhammadiyah

Surabaya [dianfnurullah@gmail.com](mailto:dianfnurullah@gmail.com)

## ABSTRAK

Penelitian tindakan kelas ini dilatarbelakangi oleh kemampuan menulis surat resmi pada peserta didik yang masih dikategorikan masih rendah. Persentase nilai menulis surat resmi dengan kategori sangat baik mencapai 21,74%, kategori baik mencapai persentase hingga 39,13%, kategori cukup mencapai 26,09%, dan kategori kurang sebesar 18,53%. Tujuan utama Penelitian ini adalah untuk mengetahui: 1) peningkatan hasil belajar keterampilan menulis surat resmi melalui penerapan metode pembelajaran simulasi di kelas VII A SMP Muhamamdiyah 7 Surabaya, 2) Efektivitas Penerapan metode pembelajaran simulasi dalam meningkatkan hasil belajar keterampilan menulis surat resmi di kelas VII A SMP Muhamamdiyah 7 Surabaya. Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas yang dilaksanakan dengan dua siklus terdiri dari dua pertemuan tiap siklusnya. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan hasil tes siswa, lembar observasi, dan dokumentasi foto. Setelah dilakukan tindakan menggunakan metode pembelajaran simulasi pada siklus I menunjukkan peningkatan keterampilan menulis surat resmi dengan nilai rata-rata 77,87%. Hal ini dapat dilihat terjadinya peningkatan cukup berarti sebesar 5,17% dari kegiatan prasiklus. Dapat disimpulkan bahwa metode pembelajaran Simulasi dapat dijadikan salah satu alternatif dalam pembelajaran menulis surat resmi dengan mengacu pada pengembangan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan diskusi secara berkelompok dari siswa dalam menyelesaikan sebuah masalah yang diberikan.

**Kata kunci:** Keterampilan Menulis, Metode Pembelajaran Simulasi

## ABSTRACT

This classroom action research is motivated by the still low ability of students to write official letters. The percentage of official letter writing scores in the very good category reached 21,74%, good category reached a percentage of 39,13%, sufficient reached a percentage of 26,09%, and the poor category was 18.53%. The main objectives of this research are to determine: 1) the improvement of learning outcomes in official letter writing skills through the application of the simulation learning method in class VII A of SMP Muhammadiyah 7 Surabaya, 2) the effectiveness of the application of the simulation learning method in improving learning outcomes in official letter writing skills in class VII A of SMP Muhammadiyah 7 Surabaya. This research is a classroom action research conducted in two cycles, each consisting of two meetings. Data collection techniques in this research used student test results, observation sheets, and photo documentation. After the action using the simulation learning method in the first cycle, there was an increase in official letter writing skills with an average score of 77,87%. This can be seen from a significant increase of 5,17% from the pre-cycle activities. It can be concluded that the Simulation learning method can be used as an alternative in learning to write official letters by referring to the development of critical thinking skills and the ability to discuss in groups of students in solving a given problem.

**Keywords:** Writing Skills, Simulation Learning Method

## PENDAHULUAN

Keterampilan menulis merupakan salah satu jenis keterampilan berbahasa yang harus dikuasai siswa. Henry Guntur Tarigan (1986: 3). Keterampilan hanya dapat dan dikuasai dengan jalan praktik dan banyak latihan. Melatih keterampilan berbahasa pula melatih keterampilan berpikir. Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan atau informasi secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau media. Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis juga merupakan kegiatan mengungkapkan gagasan, ide atau pikiran secara tertulis kepada orang lain.

Menulis adalah suatu proses berpikir dan menuangkan pemikiran dalam bentuk wacana (Mulyati Yetti, 2007 : 5.3).

Seiring perkembangan zaman modern ini jelas bahwa keterampilan menulis dibutuhkan, tetapi dalam kenyataannya pengajaran keterampilan menulis kurang mendapat perhatian. Keterampilan menulis ini tidak datang dengan sendirinya, namun menuntut latihan yang cukup dan teratur, untuk itu guru harus mampu mendorong, memotivasi siswa untuk dapat mengekspresikan diri mereka secara bebas dalam tulisan.

Dalam kurikulum Merdeka Fase D pada mata pelajaran bahasa Indonesia kelas 7 terdapat materi menulis surat pribadi dan surat resmi. Keterampilan menulis surat resmi akan memberikan pemahaman pengetahuan baru kepada peserta didik untuk dapat memecahkan suatu masalah dalam kehidupan bermasyarakat melalui sebuah tulisan. Belajar menulis surat yang baik dan benar dapat membantu siswa untuk menulis dan mengungkapkan suatu gagasan atau ide melalui sebuah tulisan.

Surat resmi sebagai salah satu bentuk komunikasi formal memegang peranan penting dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam lingkungan sekolah. Keterampilan menulis surat resmi yang baik dan benar menjadi kompetensi esensial yang perlu dikuasai oleh siswa sejak dini, terutama di tingkat Sekolah Menengah Pertama.

Namun, fakta di tataran satuan pendidikan atau kelas berdasarkan observasi awal terhadap pengalaman pembelajaran yang peneliti lakukan di kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya pada Tahun Pelajaran 2024/2025, menunjukkan bahwa keterampilan menulis surat resmi siswa masih perlu ditingkatkan. Hal ini terlihat dari beberapa permasalahan umum seperti kurangnya pemahaman terhadap unsur-unsur dan format surat resmi yang baku, kesalahan dalam penggunaan bahasa formal dan pilihan kata yang tepat, serta ketidakmampuan dalam menyampaikan informasi secara efektif dan efisien. Kondisi ini tentu menjadi hambatan atau kendala dalam proses pembelajaran dan dapat mempengaruhi kemampuan siswa dalam berkomunikasi secara formal di kemudian hari.

Menyadari pentingnya keterampilan menulis surat resmi dan permasalahan yang dihadapi para siswa, maka penelitian tindakan kelas ini berfokus pada upaya peningkatan keterampilan menulis surat resmi melalui penerapan metode pembelajaran simulasi pada siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025. Metode simulasi dipilih karena diyakini mampu memberikan pengalaman belajar yang lebih kontekstual dan interaktif, memungkinkan siswa untuk mempraktikkan langsung proses penulisan surat resmi dalam situasi yang menyerupai kondisi nyata. Dengan demikian,

diharapkan pemahaman konsep dan keterampilan praktis siswa dalam menulis surat resmi dapat meningkat secara signifikan.

Adapun Rumusan masalah utama dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan metode pembelajaran simulasi dapat meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025?

Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025 melalui penerapan metode pembelajaran simulasi. Sedangkan Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah secara teoretis, penelitian ini dapat memberikan kontribusi pada khazanah ilmu pengetahuan di bidang pembelajaran bahasa Indonesia, khususnya terkait efektivitas metode simulasi dalam meningkatkan keterampilan menulis surat resmi. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berharga bagi guru bahasa Indonesia dalam memilih dan menerapkan metode pembelajaran yang inovatif dan efektif untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa. Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa dalam mata pelajaran bahasa Indonesia, khususnya pada materi penulisan surat resmi.

Selanjutnya hipotesis tindakan dalam penelitian ini adalah Penerapan metode pembelajaran simulasi dapat meningkatkan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025.

Penelitian mengenai peningkatan keterampilan menulis, termasuk menulis surat, telah banyak dilakukan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa penggunaan metode pembelajaran yang aktif dan melibatkan peserta didik secara langsung, seperti metode simulasi dan bermain peran, memiliki potensi yang signifikan dalam meningkatkan keterampilan menulis. Studi oleh Putra, A. & Lestari, S. (2019) dengan judul "Efektivitas Metode Simulasi dalam Pembelajaran Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas XI SMA Negeri 3 Yogyakarta". Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa metode simulasi mampu memberikan pengalaman belajar yang lebih nyata dan meningkatkan pemahaman siswa terhadap format dan isi surat resmi, yang berkorelasi positif dengan peningkatan keterampilan menulis mereka.

Selain itu, teori konstruktivisme yang menekankan pada pembelajaran aktif dan pengalaman langsung peserta didik juga mendasari pemilihan metode simulasi dalam penelitian ini. Teori ini meyakini bahwa peserta didik akan lebih mudah memahami dan menguasai suatu konsep atau keterampilan jika mereka terlibat secara aktif dalam proses pembelajarannya. Konsep-konsep dasar mengenai surat dinas, struktur surat formal, penggunaan bahasa baku, dan etika komunikasi tertulis juga menjadi landasan teoretis dalam penelitian ini.

Kebaruan dalam penelitian ini terletak pada fokus spesifik pada penerapan metode simulasi dalam konteks peningkatan keterampilan menulis surat resmi di tingkat SMP, yang mungkin belum banyak dieksplorasi secara mendalam. Urgensi penelitian ini semakin menguat mengingat pentingnya keterampilan menulis surat resmi sebagai bekal siswa dalam berinteraksi secara formal di berbagai situasi, baik di lingkungan sekolah maupun di masyarakat kelak. Keterampilan ini juga mendukung pengembangan kemampuan literasi dan komunikasi peserta didik secara menyeluruh.

Ruang lingkup penelitian ini terbatas pada peningkatan keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025

melalui penerapan metode pembelajaran simulasi. Aspek keterampilan menulis yang diamati meliputi pemahaman sistematika surat, isi surat, penggunaan bahasa formal, pilihan kata, dan kemampuan menyampaikan informasi secara efektif. Penelitian ini akan dilaksanakan selama siklus tindakan tertentu sesuai dengan metodologi Penelitian Tindakan Kelas.

## **METODELOGI PENELITIAN**

Subjek penelitian ini adalah keterampilan menulis surat resmi pada siswa kelas VIIA SMP Muhammadiyah 7 Surabaya, Kota Surabaya yang bertempat di Jalan Dupak Jaya V No. 49-53, Jepara, Kecamatan Bubutan, Surabaya, Jawa Timur 60171. Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas, yang dilakukan secara bertahap-tahap sampai mendapatkan hasil yang diinginkan. Penelitian ini dilakukan dalam 2 (dua) siklus. Jumlah siswa di kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya berjumlah 23 orang yang terdiri dari Laki-laki= 6 orang dan Perempuan =17 orang.

Variabel dalam penelitian ini adalah keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A melalui penerapan Metode Pembelajaran Simulasi.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah : 1) Data siswa beserta hasil menulis surat resmi dari siklus I dan siklus II. 2) Data nilai asesmen awal siswa, serta dokumentasi selama penelitian dilakukan.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah metode tes dan observasi.

Waktu pelaksanaan pembelajaran:

Siklus I : 5 Mei 2025 sampai dengan 8 Mei 2025

Siklus II : 14 Mei 2025 sampai dengan 19 Mei 2025

Instrumen non tes terdiri atas observasi yang dilakukan teman sejawat untuk mengetahui keaktifan siswa dalam pembelajaran menulis surat resmi dan wawancara pada siswa untuk mengetahui respon siswa sebelum menggunakan metode pembelajaran simulasi dan setelah menggunakan metode tersebut.

Adapun aspek yang diamati meliputi: 1.) Perhatian siswa pada materi yang dijelaskan guru, 2.) Partisipasi siswa dalam bertanya, 3.) Partisipasi siswa dalam menyampaikan pendapat, 4.) Keterlibatan siswa dalam mengerjakan tugas/simulasi, 5.) Kemadirian siswa dalam menyelesaikan masalah , 6.) Memperhatikan presentasi teman, dan 7.) Mencatat materi pembelajaran.

Selanjutnya dalam penelitian tindakan ini peneliti dibantu oleh dosen pembimbing PTK, guru pamong, teman sejawat PPL, dan peneliti sendiri berperan sebagai observer.

Penelitian Tindakan Kelas yang dilaksanakan dalam dua siklus dianggap sudah berhasil apabila terjadi peningkatan kemampuan keterampilan menulis surat resmi siswa dengan mencapai ketuntasan ideal 75.

## **TEKNIK ANALISIS DATA**

Analisis data yang digunakan dalam penelitian tindakan kelas ini adalah menggunakan analisis data kualitatif dan kuantitatif. Analisis data kualitatif digunakan untuk memaknai dan menafsirkan hasil pengamatan, dalam kontek ini dikhususkan pada tindakan yang dilakukan guru selama proses pembelajaran. Analisis data kualitatif dalam penelitian tindakan ini adalah dengan memaknai dokumentasi dalam bentuk foto yang diperoleh pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Sedangkan analisis data kuantitatif digunakan untuk menentukan atau menghitung besarnya peningkatan kemampuan keterampilan menulis surat resmi siswa melalui tindakan dari setiap siklus yang dilakukan guru. Adapun tujuan analisis data dalam penelitian tindakan ini adalah untuk mendapatkan data yang valid apakah terjadi perbaikan atau perubahan dan peningkatan keterampilan menulis siswa dalam hal ini menulis surat resmi sebagaimana yang diharapkan.

Data yang dianalisis secara kuantitatif yaitu data numerik yang berupa hasil tes untuk mengukur keterampilan menulis siswa. Data kuantitatif ini diperoleh pada setiap pertemuan selama proses pembelajaran berlangsung, dimana guru mengamati atau mengobservasi kemampuan keterampilan menulis surat dinas siswa.

Dalam menganalisis hasil tes menulis surat resmi ini, peneliti menggunakan rumus berikut:

X

$$\% = \frac{X}{\sum X} \times 100\%$$

Keterangan:

% = prosentase Hasil

X = Skor Perolehan Siswa

$\sum X$  = Jumlah Skor

Dalam penelitian ini, pengambilan data oleh peneliti mengacu pada kriteria atau aspek yang diamati dalam keterampilan menulis surat resmi yaitu :

- a. Sistematika surat resmi
- b. Isi surat
- c. Penggunaan bahasa formal
- d. Pilihan kata dan,
- e. Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif

Keempat aspek yang diamati dalam keterampilan menulis surat dinas siswa disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 1. Kriteria Penilaian Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa

No	Aspek Penilaian	Skor					Bobot	Skor x Bobot
		1	2	3	4	5		
1	Sistematika surat resmi						3	15
2	Isi Surat						5	25
3	Penggunaan bahasa formal						4	20
4	Pilihan kata						3	15
5	Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif						5	25
	Jumlah						20	100

Tabel 2. Kualifikasi Hasil Tes Menulis Surat Resmi Siswa

Ketercapaian %	Kategori
81% - 100%	Sangat Tinggi
61% - 80%	Tinggi
41% - 60%	Sedang
21% - 40%	Rendah
0% - 20%	Sangat Rendah

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pembahasan hasil penelitian ini terlebih dahulu peneliti menyajikan hasil tes dan non tes awal atau yang sering disebut sebagai pra siklus, dilanjutkan dengan hasil tes siklus I dan siklus II. Hasil tes awal atau prasiklus yaitu berupa kemampuan menulis surat resmi sebelum penelitian tindakan ini dilakukan. Sedangkan hasil tes siklus I dan siklus II merujuk kepada kemampuan siswa dalam menulis surat resmi melalui penerapan Metode Pembelajaran Simulasi.

### a. Deskripsi Tes Awal/Prasiklus

Yang dimaksud dengan hasil tes awal/prasiklus dalam penelitian tindakan ini adalah keterampilan siswa dalam menulis surat resmi sebelum penelitian tindakan dilakukan. Tujuan dilakukannya tes awal/prasiklus ini adalah untuk mengetahui kondisi awal siswa kelas VII A pada SMP Muhammadiyah 7 Surabaya Tahun Pelajaran 2024/2025 terkait kemampuan mereka dalam menulis surat resmi. Bentuk kegiatan tes awal/prasiklus yang dilakukan adalah meminta siswa menulis surat resmi dengan sistematika dan bahasa yang tepat dan benar. Dari tes awal/prasiklus yang telah dilakukan diperoleh data tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat resmi seperti disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3. Hasil Tes Awal/Prasiklus Keterampilan Menulis Surat Resmi Siswa

No	Kategori	Nilai	Frekuensi	Jumlah Skor	Prosentase	Rata-Rata Nilai
1	Sangat Baik	85-100	5	430	21,74%	=1.672/23
2	Baik	70-84	9	699	39,13%	<b>=72,70</b>
3	Cukup	60-69	6	384	26,09%	(Kategori Baik)
4	Kurang	50-59	3	159	13,04%	
5	Sangat kurang	0-49	0	0	0	
	Jumlah		23	1.672	100%	

Dari data pada tabel 3 di atas dapat dijelaskan bahwa keterampilan siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya dalam menulis surat resmi termasuk kategori baik. Hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata siswa yang mencapai 72,70. Kategori sangat baik dengan nilai 85-100 dicapai oleh 5 siswa atau sebesar 21,74%. Kategori baik dengan nilai 70-84 dicapai oleh 9 siswa atau sebesar 39,13%. Kategori cukup dengan nilai 60-69 dicapai oleh 6 siswa atau sebesar 26,09%. Ada 3 siswa yang mencapai nilai 50-59 dalam kategori kurang atau sebesar 13,04%. Tidak ada siswa yang memperoleh nilai 0-49 dalam kategori sangatkurang.

Tabel 4. Hasil Tes Awal/Prasiklus Keterampilan Menulis Surat Resmi Tiap Aspek

No	Aspek	Nilai rata-rata
1	Sistematika surat resmi	72,70
2	Isi Surat	72,70
3	Penggunaan bahasa formal	73,04
4	Pilihan kata	71,00
5	Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif	74,43
	Jumlah	363,57
	Rata-rata	<b>72,70</b>

Dari data pada tabel 4 di atas menjelaskan atau menunjukkan nilai rata-rata tiap aspek keterampilan menulis surat resmi. Dari data tersebut diperoleh nilai rata-rata keterampilan menulis surat aspek sistematika surat resmi sebesar 72,70 termasuk dalam kategori baik, aspek isi surat 72,70 termasuk dalam kategori baik, aspek penggunaan bahasa formal sebesar 73,04 termasuk dalam kategori baik, pilihan kata sebesar 71,00 termasuk dalam kategori baik, dan aspek kemampuan menyampaikan informasi sebesar 74,43 termasuk dalam kategori baik.

#### b. Deskripsi Siklus I

Merujuk pada informasi dan data yang peneliti peroleh dari hasil tes awal atau prasiklus, ketrampilan menulis surat resmi siswa kelas VII A pada SMP Muhammadiyah 7 Surabaya, maka perlu dilakukan tindakan pada siklus I. Pembelajaran menulis surat resmi pada siklus I ini dilakukan oleh guru dengan menerapkan metode pembelajaran simulasi. Penerapan metode pembelajaran simulasi ini merupakan upaya untuk mengatasi dan memperbaiki masalah yang muncul sebelum dilakukan intervensi atau tindakan.

#### Siklus 1

##### 1. Tahap Perencanaan

Pada tahap ini peneliti mempersiapkan perangkat pembelajaran yang terdiri dari Modul Ajar , LKPD , soal tes formatif, dan alat-alat pengajaran yang mendukung. Selain itu juga dipersiapkan lembar observasi pengolahan pembelajaran.

##### 2. Tahap kegiatan dan pelaksanaan

Penelitian siklus I dilaksanakan sebanyak dua kali pertemuan yaitu pada tanggal 5 Mei 2025 dan 8 Mei 2025.

Adapun proses belajar mengajar mengacu pada rencana pelajaran yang telah dipersiapkan. Pengamatan (observasi) dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan belajar mengajar. Pada akhir proses belajar mengajar siswa diberi tes formatif dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam proses belajar mengajar yang telah dilakukan terkait ketrampilan menulis surat resmi.

Berikut penulis sajikan data hasil tes keterampilan menulis surat resmi Siklus I

Tabel 5. Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Resmi Siklus I

No	Kategori	Nilai	Frekuensi	Jumlah Skor	Prosentase	Rata-rata Nilai
1	Sangat Baik	85-100	9	781	39,13%	=1.791/23 77.87% (Kategori Baik)
2	Baik	70-84	11	838	47,83%	
3	Cukup	60-69	1	66	04,35%	
4	Kurang	50-59	2	106	08,69%	
5	Sangat Kurang	0-49	0	0	100%	
	Jumlah			1.791		

Dapat dilihat pada tabel 5 di atas bahwa keterampilan siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya dalam menulis surat resmi termasuk kategori baik. Hal ini ditunjukkan oleh pencapaian nilai rata-rata siswa yang mencapai 77,87%. Kategori sangat baik dengan nilai 85-100 dicapai oleh 9 siswa atau sebesar 39,13%. Kategori baik dengan nilai 70-84 dicapai oleh 11 siswa atau sebesar 47,83%. Kategori cukup dengan nilai 60-69 dicapai oleh 1 siswa atau sebesar 04,35%. Ada 2 siswa yang mencapai nilai 50-59 dalam kategori kurang atau sebesar 08,69%. Dan tidak ada siswa yang mencapai nilai 0-49 dalam kategori sangat kurang. Adapun nilai rata-rata menulis surat resmi siswa pada siklus I adalah 77,87%.

Hasil test keterampilan menulis surat resmi siswa setiap aspek disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 6. Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Resmi Tiap-tiap Aspek Siklus I

No	Aspek	Nilai Rata-rata
1	Sistimatisika Surat Resmi	78,18
2	Isi Surat	77,41
3	Penggunaan bahasa formal	77,83
4	Pilihan kata	78,35
5	Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif	77,58
	Jumlah	389,5
	Rata-rata	77,87

Data pada tabel 6 di atas menunjukkan rata-rata nilai hasil tes dari setiap aspek keterampilan menulis surat resmi. Dari data tersebut diperoleh informasi nilai rata-rata keterampilan menulis surat resmi aspek sistimatisika surat sebesar 78,18 termasuk dalam kategori baik, aspek isi surat sebesar 77,41 termasuk dalam kategori baik, dan aspek penggunaan Bahasa formal sebesar 77,83 termasuk dalam kategori baik.

Selanjutnya aspek pilihan kata sebesar 78,35 termasuk dalam kategori baik, dan aspek kemampuan menyampaikan informasi secara efektif termasuk dalam kategori baik dengan pencapaian nilai sebesar 77,58.

#### Deskripsi Siklus II

Penilitian tindakan pada siklus II ini peneliti menggunakan tindakan dimana siswa diminta untuk menulis surat resmi secara individu. Sebelum melakukan kegiatan menulis surat resmi, siswa terlebih dahulu dijelaskan kembali materi pembelajaran menulis surat resmi menggunakan bantuan media Power Point untuk membantu

memberikan pemahaman kepada siswa materi menulis surat resmi. Guru yang bertindak sebagai peneliti mengajak siswa untuk mengulas kembali kelemahan-kelamahan atau kekurangan-kekurangan dari penulisan surat resmi pada siklus I, sehingga dengan demikian siswa dapat mengetahui bagian-bagian mana saja dari setiap aspek penulisan surat resmi yang perlu diperbaiki.

Penelitian tindakan pada siklus II ini dilaksanakan tanggal 14-19 Mei 2025 dengan dua (2) kali pertemuan.

Berikut disajikan hasil tes keterampilan menulis surat resmi Siklus II.

Tabel 7. Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Resmi Siklus II

No.	Kategori	Nilai	Frekuensi	Jumlah Skor	Prosentase	Nilai Rata-Rata
1	Sangat Baik	85-100	18	1.583	78,26%	$=1.955/23$ = 85,00% (Kategori Sangat Baik)
2	Baik	70-84	5	372	21,74%	
3	Cukup	60-69	0	0	0	
4	Kurang	50-59	0	0	0	
5	Sangat Kurang	0-49	0	0	0	
	Jumlah		23	1.955	100%	

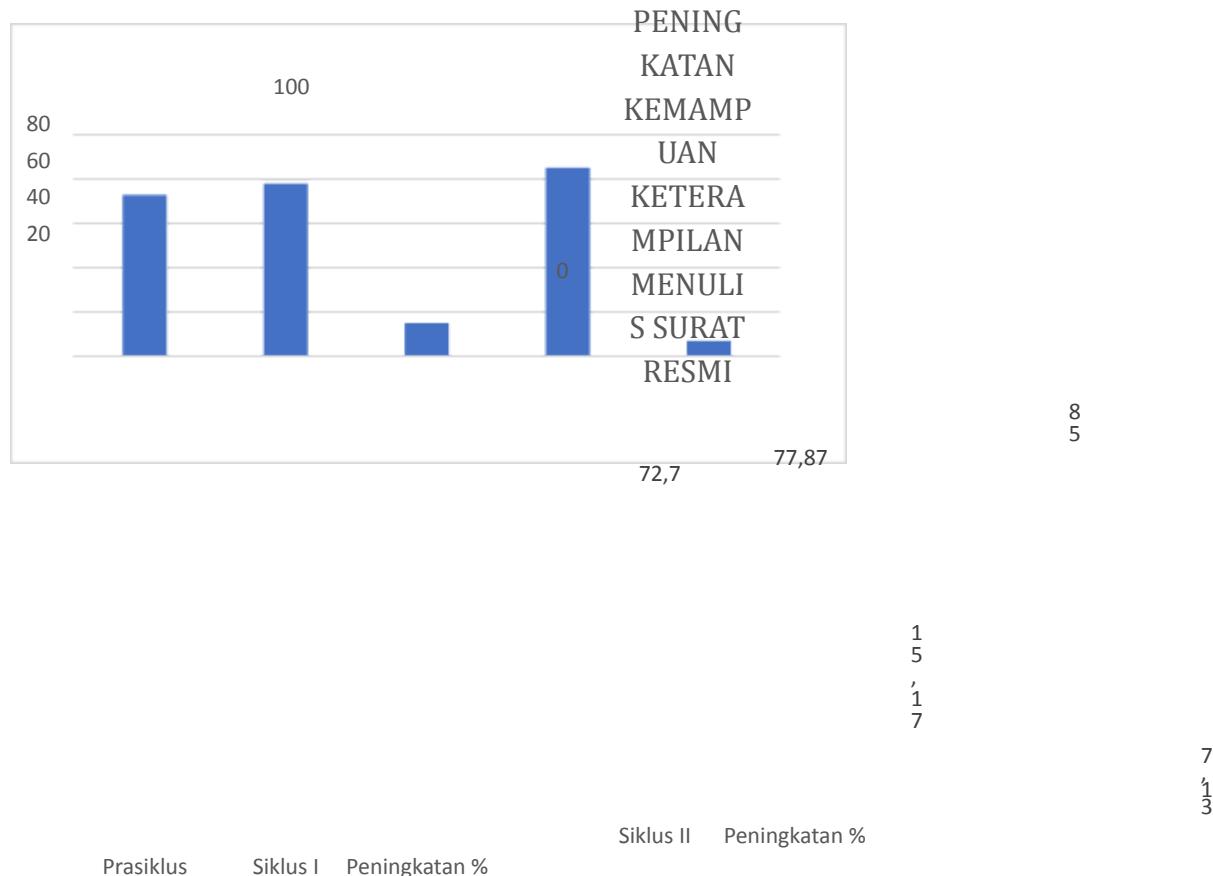
Dari tabel 7 di atas dapat dilihat bahwa keterampilan siswa kelas VII A dalam menulis surat resmi termasuk dalam kategori sangat baik. Ini ditunjukkan oleh nilai hasil tes yang diperoleh siswa kelas VII A pada siklus II mencapai 85,00. Kategori sangat baik yaitu 85-100 dicapai oleh 18 siswa atau sebesar 78,26%. Sedangkan kategori baik yaitu 70-84 dicapai oleh 5 siswa atau sebesar 21,74%. Tidak ada siswa yang memperoleh nilai 60-69 dengan kategori cukup. Tidak ada siswa yang mencapai nilai 50-59 dengan kategori kurang. Demikian juga, tidak ada siswa yang mendapat nilai 0-49 dalam kategori sangat kurang.

Tabel 8. Hasil Tes Keterampilan Menulis Surat Resmi tiap aspek Siklus II

No	Aspek	Nilai Rata-rata
1	Sistimatika Surat Resmi	86,75
2	Isi Surat	82,79
3	Penggunaan Bahasa formal	83,92
4	Pilihan Kata	88,40
5	Kemampuan menyampaikan informasi secara efektif	87,14
	Jumlah	425
	Rata-rata	85,00

Berdasarkan paparan di atas, diketahui bahwa nilai rata-rata keterampilan dalam menulis surat resmi siswa kelas VII A pada SMP Muhammadiyah 7 Surabaya pada siklus II adalah 85,00%. Hal ini berarti bahwa terdapat peningkatan pencapaian keterampilan dalam menulis surat resmi yaitu dari 77,87% pada siklus I meningkat menjadi 85,00% pada siklus II. Ada peningkatan pencapaian signifikan kemampuan siswa kelas VII A dalam menulis surat resmi sebesar 7,13%.

Peningkatan Pencapaian kemampuan siswa dalam menulis surat resmi dari siklus I ke siklus II dapat dilihat pada grafik di bawah ini.



Berdasarkan grafik tersebut di atas terlihat dengan jelas bahwa ada peningkatan hasil belajar siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya dalam menulis surat resmi secara signifikan yang ditunjukkan berupa perbandingan nilai rata-rata siswa pada tes awal atau nilai prasiklus dan siklus I sebesar 15,17%.

Berdasarkan analisis penelitian yang peneliti lakukan bahwa siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya sebelum menggunakan metode pembelajaran simulasi dalam pembelajaran menulis surat resmi berada pada kategori baik, akan tetapi jika dilihat lebih detail belum memenuhi ketentuan berdasarkan data aspek penulisan surat resmi.

Siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya masih kurang dalam menulis surat resmi pada aspek isi surat dan kemampuan menyampaikan informasi secara efektif sehingga perlu dilakukan intervensi atau tindakan penelitian selanjutnya dalam dua siklus yang dilakukan. Dalam proses pembelajaran teramati siswa secara aktif melakukan diskusi dalam kelompok sehingga dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Kelebihan dari menerapkan metode pembelajaran simulasi di dalam pembelajaran menulis surat resmi yaitu memberikan pengalaman praktis lebih dekat dengan situasi nyata, dan membantu siswa mengembangkan ketrampilan berpikir kritis dan sosial. Selain itu, simulasi juga dapat membuat proses belajar lebih interaktif dan menarik serta membantu siswa memahami konsep-konsep yang lebih kompleks.

Kelemahan atau kekurangan dalam penulisan surat resmi yang dilakukan oleh siswa Kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya dapat disebabkan oleh tidak sepenuhnya siswa memahami mengapa surat dinas ditulis dan apa tujuan spesifik dari surat tersebut. Akibatnya, isi surat bisa menjadi tidak fokus atau menyimpang dari maksud yang sebenarnya.

## KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dalam 2 (dua) siklus, dan berdasarkan seluruh pembahasan serta analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Metode Pembelajaran simulasi dapat meningkatkan kemampuan keterampilan menulis surat resmi siswa pada kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya. Nilai rata-rata menulis surat resmi prasiklus sebesar 72,70 yang termasuk kategori baik. Setelah dilakukan tindakan, nilai rata-rata klasikal peserta didik pada siklus I menjadi 77,87 atau meningkat sebesar 15,17% dari prasiklus ke siklus I. Dan

selanjutnya dari siklus I ke siklus II meningkat menjadi 85,00. Ini artinya terjadi peningkatan yang signifikan pada siklus II yaitu sebesar 7,13%.

2. Penerapan metode pembelajaran simulasi dalam menulis surat resmi mempunyai pengaruh positif, yaitu dapat membantu siswa dalam memahami konsep-konsep yang lebih kompleks.

Sikap dan perilaku siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 7 Surabaya setelah diterapkannya metode pembelajaran simulasi mengalami perubahan ke arah positif. Perubahan sikap dan prilaku ini dapat dilihat melalui hasil observasi, catatan guru, dan dokumentasi foto selama proses pembelajaran dan dalam interaksi sehari-hari dengan siswa dalam beberapa kegiatan di lingkungan sekolah. Dari hasil observasi (non tes) pada siklus I, perilaku negatif dalam bentuk pelanggaran kesepakatan kelas seperti tidak fokus memperhatikan materi pembelajaran yang disampaikan atau diajarkan. Namun, pada siklus II perilaku negatif siswa teramat semakin berkurang karena mereka lebih memokuskan perhatiannya pada penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh guru.

## DAFTAR PUSTAKA

Maya Lestari Gusfitri, Elly Delvia 2021. Bahasa Indonesia Kelas VII. Jakarta. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, riset, dan Teknologi Badan Standar, Kurikulum dan Asesmen Pebedidikan.

Soedjito.2010. Terampil Menulis Resmi Bahasa Indonesia. Jakarta: Prestasi Pustaka.

Sumantri, Maman.dkk.1985. Pedoman Surat Menyurat. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.  
Harsati, Titik.dkk.2017. Bahasa Indonesia untuk SMP-MTs Kelas VII Solo: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemdikbud.

Mulyadi, Yadi.dkk. 2016. Buku Teks Pendamping Bahasa Indonesia Untuk Siswa SMP-MTs Kelas VII. Bandung: Penerbit Yrama Widya.

Nurhadi. 2017. Handbook of Writing, Panduan Lengkap Menulis. Jakarta:Penerbit: Bumi Aksara.

Treasures Grade 7. Grammar and Writing Handbook.Macmillan.McGraw-Hill.

Rahadi, R. Kunjana: 2009. Aturan Pembuatan dan Pemakaian Bahasa Surat Dinas.

Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Komaidi, Didik. 2007. Aku Bisa Menulis. Yogyakarta: Sabda Media  
Akhadiah, Sabarti dkk. 1996. Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia.Jakarta: Erlangga.