

**PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA
BERDASARKAN STRATEGI *RAFT* (*ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC*)
UNTUK SMP/MTS KELAS VIII**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan



oleh
Nirnawati
NIM 11201241022

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
OKTOBER 2015**

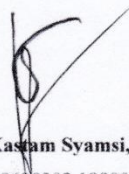
PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul *Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra*
Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic)
untuk SMP/MTs Kelas VIII ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Yogyakarta, 18 September 2015

Pembimbing







Dr. Kasim Syamsi, M.Ed.

NIP 19630302 199001 1 001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul *Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra*
Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic)
untuk SMP/MTs Kelas VIII ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
pada 5 Oktober 2015 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Suhardi, M.Pd.	Ketua Penguji		20 Oktober 2015
Nurhidayah, M.Hum.	Sekretaris Penguji		20 Oktober 2015
Pangesti Wiedarti, Ph. D.	Penguji Utama		15 Oktober 2015
Dr. Kastam Syamsi, M.Ed.	Penguji Pendamping		19 Oktober 2015

Yogyakarta, 21 Oktober 2015

Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Dr. Widyastuti Purbani, M.A.

NIP 19610524 199001 2 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

nama : **Nirnawati**

NIM : 11201241022

program studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

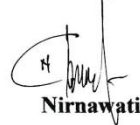
fakultas : Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta

menyatakan bahwa karya ilmiah ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya, karya ilmiah ini tidak berisi materi yang ditulis oleh orang lain, kecuali bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan dengan mengikuti tata cara dan etika penulisan karya ilmiah yang lain.

Apabila ternyata terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, September 2015

Penulis,



Nirnawati

MOTTO

*Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya
(QS. Al Baqarah: 286)*

*Bila selangkah ku rapat pada-Mu, seribu langkah Kau rapat padaku
(Kutipan lirik lagu Mengemis Kasih oleh Raihan)*

*Tetap senyum dan semangat,
karena setelah satu urusan selesai, akan datang urusan yang lain
(Nirawati)*

PERSEMBAHAN

Buah karya ini saya persembahkan untuk;

orang tua tercinta Bapak Rasid dan Ibu Wasri yang senantiasa mendoakan, memohon kepada Allah SWT untuk kebaikan dan keselamatan saya. Kasih sayang yang selalu diberikan, kesabaran dalam mendidik hingga sekarang, tidak pernah henti menasihati dan selalu memberikan yang terbaik kepada saya.

Kakak-kakak saya tersayang, Mas Tohid, Mas Darman, Mbak Watini, yang selalu memberikan doa, semangat, kasih sayang, dukungan, dan telah menjadi saudara yang baik bagi saya. Semoga persaudaraan kita selalu harmonis.

Kelima keponakanku, Bagas, Dimas, Rahma, Zulfa, Byan, yang selalu menghadirkan tawa serta candaan. Semoga kebahagiaan selalu menyertai kalian.

Seluruh keluarga saya yang ada di Karangtengah, Cilongok, Banyumas yang selalu memberikan doa dan dukungan dengan tulus.

Almamater tercinta, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta, yang sudah mengantarkan sampai terwujudnya gelar S. Pd.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas karunia kesehatan, kesabaran, dan keberkahan, sehingga penulis mampu melaksanakan penyusunan skripsi yang berjudul *Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic) untuk SMP/MTs Kelas VIII*.

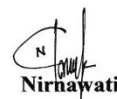
Penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari dorongan, saran, nasihat, dan peran berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, Dekan Fakultas Bahasa dan Seni beserta staf, dan Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia atas segala kebijakan yang diberikan. Terima kasih kepada Dr. Kastam Syamsi, M.Ed., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan selama penyusunan skripsi. Dr. Teguh Setiawan, M.Hum. selaku validator buku ajar yang dikembangkan dalam penelitian ini.

Ucapan terima kasih kepada Kepala Sekolah SMP Negeri 1 dan SMP Negeri 2 Yogyakarta; Dra. Sumiyati, S. Beti K., S.Pd., Ritta Tri Boedhi H., S.Pd., Drs. Aris Purwoko, dan Martuti, S.Pd., serta siswa kelas VIII A SMP Negeri 2 Yogyakarta yang telah membantu terlaksananya penelitian ini.

Terima kasih untuk kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan. Ibu Kuntari, yang sudah memberikan tempat tinggal selama di Jogja. Teman-teman PBSI angkatan 2011 kelas A; Mbak Ami, Ipit, Eeng, Devi, Yohan, Septi, yang telah memberikan dorongan, tawa, dan canda selama ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati segala bentuk masukan yang membangun diharapkan dari para pembaca. Semoga karya ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Yogyakarta, September 2015
Penulis



Nirnayati

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR SKEMA	xii
DAFTAR DIAGRAM	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan	6
G. Manfaat Produk Pengembangan	7
1. Manfaat Teoretis	7
2. Manfaat Praktis	7
H. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan	8
I. Batasan Istilah	8

BAB II KAJIAN TEORI	10
A. Deskripsi Teori	10
1. Konsep Dasar Menulis	10
2. Menulis Teks Nonsastra	12
3. Strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i>	15
a. Langkah 1: <i>Selecting the Topic</i> (Menyeleksi Topik)	16
b. Langkah 2: <i>Assuming a Role</i> (Mengumpamakan Sebuah Peran)	17
c. Langkah 3: <i>Selecting an Audience</i> (Memilih Pendengar/ Pembaca)	17
d. Langkah 4: <i>Selecting a Format</i> (Memilih sebuah Pola/ Format)	17
e. Langkah 5: <i>Organizing Information and Writing</i> (Mengorganisasi Informasi dan Tulisan)	18
4. Tinjauan Buku Ajar	18
a. Hakikat Buku Ajar	18
b. Landasan Penyusunan Buku Ajar	20
c. Langkah-langkah Penyusunan Buku Ajar	23
d. Penilaian Buku Ajar	28
5. Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i>	30
B. Kajian Isi Buku	32
C. Penelitian yang Relevan	33
D. Kerangka Pikir	36
E. Pertanyaan Penelitian	37
 BAB III METODE PENELITIAN	 38
A. Jenis Penelitian	38
B. Prosedur Penelitian	39
C. Subjek dan Objek Penelitian	46
D. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data	46
E. Teknik Analisis Data	47

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	50
A. Hasil Penelitian	50
1. Gambaran Awal Penggunaan Buku Ajar Menulis Nonsastra ...	50
2. Produk Pengembangan	52
3. Deskripsi Data Validasi	58
a. Deskripsi Data Validasi oleh Dosen Ahli	58
b. Deskripsi Data Validasi oleh Guru	62
c. Deskripsi Data Respon Siswa	71
4. Revisi Produk	74
B. Pembahasan	76
1. Analisis Data Validasi	76
2. Analisis Kelayakan	78
a. Aspek Isi	78
b. Aspek Penyajian	79
c. Aspek Bahasa dan Keterbacaan	79
d. Aspek Kegrafikan	79
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	83
A. Simpulan	83
B. Keterbatasan Penelitian dan Pengembangan	84
C. Saran	85
1. Saran Pemanfaatan	85
2. Saran untuk Pengembangan Produk Lebih Lanjut	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN	88

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	: Peta SK dan KD Mata Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII	33
Tabel 2	: Data Kuantitatif Interval Lima	48
Tabel 2.1	: Konversi Data Kuantitatif menjadi Data Kualitatif	48
Tabel 2.2	: Pedoman Konversi Data Kuantitatif ke Data Kualitatif	49
Tabel 3	: Hasil Penelitian Mengenai Penggunaan Buku Ajar Menulis Nonsastra	50
Tabel 4	: Peta SK dan KD Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Siswa SMP Kelas VIII yang Diimplementasikan dalam Produk yang Dikembangkan	53
Tabel 5.1	: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Dosen Ahli	59
Tabel 5.2	: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Dosen Ahli	59
Tabel 5.3	: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Dosen Ahli .	60
Tabel 5.4	: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Dosen Ahli	61
Tabel 5.5	: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 1	63
Tabel 5.6	: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 1	64
Tabel 5.7	: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 1	65
Tabel 5.8	: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 1	65
Tabel 5.9	: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 2	66
Tabel 5.10	: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 2	66
Tabel 5.11	: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 2	67
Tabel 5.12	: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 2	68
Tabel 5.13	: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 3	68
Tabel 5.14	: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 3	69
Tabel 5.15	: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 3	70
Tabel 5.16	: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 3	70
Tabel 5.17	: Data Hasil Penilaian Berdasarkan Respon Siswa	72
Tabel 5.18	: Nilai Rata-rata Penilaian Dosen Ahli, Guru, dan Respons Siswa terhadap Semua Aspek	77

DAFTAR SKEMA

	Halaman
Skema 1 : Kerangka Pikir Penelitian	36
Skema 2 : Tahap Prosedur Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi <i>RAFT</i> untuk SMP/MTs Kelas VIII ..	40

DAFTAR DIAGRAM

	Halaman
Diagram : Perbandingan Nilai Rata-rata Penilaian Dosen Ahli, Guru, dan Respons Siswa terhadap Semua Aspek	78

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran 1	: Kisi-kisi Instrumen	88
Lampiran 2	: Rubrik Penilaian Kualitas Buku	92
Lampiran 3	: Hasil Wawancara Guru	102
Lampiran 4	: Angket Penilaian Buku untuk Dosen Ahli dan Guru	108
Lampiran 5	: Daftar Responden dan Angket Penilaian Buku untuk Siswa sebagai Responden	134
Lampiran 6	: Hasil Tulisan Siswa Berdasarkan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i>	144
Lampiran 7	: Rekapitulasi Penilaian Buku oleh Dosen Ahli dan Guru serta Siswa sebagai Responden	148
Lampiran 8	: Pernyataan <i>Reviewer</i>	155
Lampiran 9	: Surat Izin Penelitian	160
Lampiran 10	: Surat Keterangan Penelitian dari Sekolah	166
Lampiran 11	: Dokumentasi Penelitian	169
Lampiran 12	: Produk yang Dikembangkan	172

**PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA
BERDASARKAN STRATEGI *RAFT* (*ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC*)
UNTUK SMP/MTS KELAS VIII**

**Oleh Nirnawati
NIM 11201241022**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP, mengetahui desain pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) bagi siswa SMP kelas VIII, dan mengetahui kelayakan buku ajar menulis nonsastra yang dikembangkan. Strategi *RAFT* dipilih sebagai dasar pengembangan karena strategi ini relevan untuk proses pembelajaran menulis nonsastra, yakni logis, sistematis, dan memiliki langkah-langkah yang jelas.

Penelitian ini merupakan *Research and Development* (*R&D*), pengembangan yang dilakukan mengacu pada 10 tahapan dari Borg and Gall yang disederhanakan menjadi 5 tahapan, yaitu: (1) penelitian dan pengumpulan informasi, (2) perencanaan pembuatan buku ajar, (3) uji validasi produk, (4) revisi produk, (5) uji coba produk. Data diperoleh melalui wawancara, lembar validasi, dan angket. Data hasil wawancara dianalisis dengan teknik analisis data kualitatif, sedangkan analisis lembar validasi dan angket langkah-langkahnya meliputi: mengubah data kuantitatif menjadi kualitatif, tabulasi semua data yang diperoleh pada tiap aspek, menghitung skor rata-rata, dan mengubah skor rata-rata menjadi kategori.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa belum ada penggunaan buku ajar khusus menulis nonsastra di SMP. Semua guru masih menggunakan buku ajar yang memuat empat kompetensi berbahasa dan belum pernah menggunakan buku ajar khusus yang memuat satu kompetensi berbahasa yang diintegrasikan berdasarkan suatu strategi. Oleh karena itu, penelitian ini menghasilkan suatu produk berupa *Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic) untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Buku ajar ini berisi uraian materi tentang pelajaran tertentu yang disusun secara sistematis berdasarkan suatu strategi, yakni strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*). Adapun langkah-langkah pada buku ajar yang dikembangkan dalam setiap pelajaran berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*), yaitu: (1) memilih topik, (2) menentukan peran, (3) memilih pembaca, (4) memilih format, dan (5) mengorganisasi informasi dan tulisan. Hasil validasi buku ajar dari ahli materi, guru Bahasa Indonesia, dan siswa menunjukkan bahwa aspek kelayakan isi berkategori “baik”; aspek kelayakan penyajian berkategori “baik”; aspek kelayakan bahasa dan keterbacaan berkategori “baik”; dan aspek kelayakan kegrafikan berkategori “baik”.

Kata kunci: pengembangan, buku ajar, menulis nonsastra, strategi *RAFT*

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik agar berkomunikasi dalam bahasa Indonesia dengan baik dan benar, baik secara lisan maupun tulisan (Suryaman, 2012: 4). Salah satu keterampilan dalam bahasa Indonesia adalah menulis. Menulis merupakan keterampilan penting yang harus dipelajari oleh siswa. Hal ini dapat dipahami sebab menulis merupakan kegiatan yang produktif dan ekspresif. Produktif berarti menghasilkan suatu produk tulisan dan ekspresif berarti mengungkapkan pikiran dan perasaan yang ada pada diri seseorang. Hasil tulisan siswa dapat menunjukkan seberapa jauh kemampuan siswa dalam memahami suatu topik tertentu. Selain itu, hasil tulisan siswa mampu menggambarkan karakter seseorang tanpa harus berkomunikasi langsung atau tatap muka dengan penulis.

Keterampilan menulis dapat dikuasai melalui kegiatan latihan, tetapi kehadiran buku ajar sebagai pendukung penguasaan materi dan proses menulis sangat diperlukan. Buku ajar adalah buku yang digunakan sebagai sarana belajar di sekolah untuk menunjang program pembelajaran di sekolah (Pusat Perbukuan, 2006: 3). Buku ajar menyediakan materi yang tersusun untuk keperluan pembelajaran siswa. Seperti yang dikemukakan Muslich (2010: 23) bahwa buku merupakan bagian dari kelangsungan pendidikan. Guru dapat mengelola kegiatan pembelajaran secara efektif dan efisien melalui sarana buku. Siswa pun dapat mengikuti kegiatan belajar-mengajar secara maksimal dengan sarana buku. Oleh

karena itu, buku ajar sangat penting dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah, baik untuk guru maupun siswa. Terlebih apabila buku tersebut benar-benar mampu menggali kompetensi yang dimiliki siswa secara maksimal, sehingga buku ajar mampu meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia.

Banyak buku penunjang pembelajaran di sekolah sesuai dengan KTSP Standar Isi 2006 yang digunakan sebagai pegangan siswa. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, buku-buku yang digunakan tersebut pada umumnya masih memuat empat keterampilan berbahasa sekaligus dalam satu buku, yakni keterampilan mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Sebagai contoh, buku pelajaran yang disusun oleh Nurhadi, Dawud, Yuni Pratiwi pada tahun 2005 dengan judul *Bahasa Indonesia untuk SMP Kelas VIII* dan buku ajar dengan judul *Bahasa dan Sastra Indonesia* yang disusun oleh Suharna dan kawan-kawan, dan diterbitkan oleh Yudhistira pada tahun 2011.

Dilihat dari segi kuantitas, buku ajar yang demikian dapat dikatakan efektif sebab siswa dapat memperoleh pedoman belajar untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia dalam satu buku sekaligus. Namun, apabila dilihat dari segi kualitas, buku ajar tersebut biasanya kurang memaksimalkan penguasaan siswa terhadap keempat keterampilan berbahasa. Hal ini dapat dilihat dari buku-buku ajar yang berkembang saat ini belum disajikan dengan mengintegrasikan suatu strategi tertentu pada setiap keterampilan berbahasa dan setiap pelajaran.

Pada umumnya buku-buku ajar yang berkembang saat ini dalam satu pelajaran hanya memuat tiga atau empat keterampilan sekaligus. Misalnya, pelajaran 1 terdiri dari keterampilan mendengarkan, berbicara, dan menulis.

Dalam buku-buku tersebut tidak jarang ditemukan campuran antara aspek bahasa dan aspek sastra. Sebagai contoh, buku pelajaran yang disusun oleh Suharma dan kawan-kawan yang berjudul *Bahasa dan Sastra Indonesia* untuk SMP kelas VIII yang diterbitkan oleh Yudhistira tahun 2011 pada pelajaran 1 sub pelajaran memuat keterampilan mendengarkan, berbicara, dan menulis (tiga keterampilan). Selanjutnya, pada subpelajaran 2 memuat keterampilan mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis (empat keterampilan). Pada sub-sub pelajaran berikutnya juga demikian, ada yang memuat tiga keterampilan dan ada juga yang memuat empat keterampilan.

Seperti yang telah dikemukakan di atas bahwa aspek sastra dan aspek bahasa (nonsastra) dijadikan satu. Sebagai contoh, pada buku yang telah disebutkan, pelajaran 1 memuat keterampilan mendengarkan, berbicara, dan menulis. Pembagiannya yaitu: menganalisis laporan, menyampaikan laporan secara lisan, membuat sinopsis novel remaja, menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar. Penyajian buku ajar dengan cara demikian cukup menarik bagi siswa karena dalam setiap pelajaran terdiri atas beberapa variasi keterampilan berbahasa dan variasi aspek sehingga tidak menimbulkan efek bosan bagi siswa. Namun, penyajian dengan cara demikian menyebabkan masing-masing kompetensi dasar tidak disajikan secara utuh dan menyeluruh, melainkan terpisah-pisah dari pelajaran satu ke pelajaran selanjutnya. Dengan demikian, penguasaan siswa pada tiap kompetensi dasar kurang maksimal.

Berdasarkan uraian di atas, perlu dilakukan penelitian dan pengembangan terhadap buku ajar, yaitu pengembangan buku ajar yang mengintegrasikan strategi tertentu pada satu keterampilan berbahasa, yakni keterampilan menulis yang difokuskan pada menulis aspek bahasa atau nonsastra. Penelitian ini mengembangkan buku ajar keterampilan menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* yang selama ini belum dikembangkan. Kalau pun ada, jumlahnya masih sangat terbatas. Dalam dunia pendidikan, telah berkembang beberapa pendekatan, model, atau strategi dalam proses belajar mengajar untuk memaksimalkan pencapaian tujuan pembelajaran. Strategi *RAFT* dipilih sebagai dasar pengembangan keterampilan menulis nonsastra sebab strategi ini dirasa relevan untuk proses pembelajaran menulis nonsastra, yakni logis, sistematis, dan memiliki langkah-langkah yang jelas.

Menurut pengamatan terhadap beberapa buku ajar yang telah disebutkan sebelumnya, ditemukan bahwa dalam kompetensi dasar menulis belum dijelaskan langkah-langkah proses menulis dari awal hingga akhir (sampai siswa mampu menghasilkan tulisan), melainkan langsung disajikan penugasan agar siswa menulis sesuai materi yang sedang dipelajari. Hal ini memberikan penguatan terhadap penggunaan strategi *RAFT* dalam penyusunan buku ajar keterampilan menulis nonsastra.

RAFT merupakan strategi yang diangkat oleh Carol Santa pada tahun 1988. Strategi ini digunakan untuk meningkatkan kemampuan menulis siswa (Ruddell, 2005: 288). Strategi ini terdiri lima tahap, yaitu memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, mengorganisasi informasi

dan tulisan. Pada tahap akhir siswa akan difokuskan untuk menulis sesuai dengan informasi yang telah dikumpulkan dari tahap-tahap sebelumnya, yakni topik, peran, pembaca, dan format tulisan. Pengembangan produk buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* ini akan menjadi pendamping dalam proses menulis bagi siswa SMP/MTs kelas VIII.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi mengenai masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. buku ajar sebagai pegangan siswa di sekolah yang fokus pada satu keterampilan berbahasa dengan mengintegrasikan suatu strategi belum banyak berkembang, dan
2. perlu dilakukan pengembangan buku ajar pada satu keterampilan berbahasa dengan mengintegrasikan suatu strategi sebagai wujud inovasi baru dalam dunia pendidikan.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, penelitian ini dibatasi pada upaya untuk membantu siswa SMP/MTs kelas VIII dalam meningkatkan keterampilan menulis nonsastra. Masalah yang dikaji dalam penelitian ini dibatasi pada pengembangan buku ajar, yaitu pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* untuk SMP/MTs kelas VIII agar dapat menambah referensi guru sebagai buku ajar menulis nonsastra.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Bagaimana gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP?
2. Bagaimana desain pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* bagi siswa SMP kelas VIII?
3. Bagaimana kelayakan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* bagi siswa SMP kelas VIII?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah:

1. untuk mengetahui gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP,
2. untuk mengetahui desain pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* bagi siswa SMP kelas VIII, dan
3. untuk mengetahui kelayakan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* bagi siswa SMP kelas VIII.

F. Spesifikasi Produk yang Dikembangkan

Produk yang dikembangkan berupa buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* untuk siswa SMP/MTs

kelas VIII ini mempunyai spesifikasi. Berikut spesifikasi produk yang dikembangkan:

1. buku ajar menulis nonsastra ini berbentuk buku (dicetak),
2. buku ajar berisi materi keterampilan menulis nonsastra untuk SMP kelas VIII,
3. dalam penyusunan buku ajar ini diintegrasikan dengan strategi *RAFT*,
4. dalam strategi *RAFT* terdapat lima tahap, yaitu memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, mengorganisasi informasi dan tulisan,
5. terdapat kata pengantar, daftar isi, tujuan pembelajaran, materi pokok, dan
6. dilengkapi dengan gambar, bagan, pertanyaan, glosarium, dan daftar pustaka.

G. Manfaat Produk Pengembangan

1. Manfaat Teoretis

Manfaat teoretis hasil penelitian ini adalah untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan penambah khasanah dalam kemampuan menulis nonsastra, terutama pada jenjang SMP. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perkembangan penelitian pendidikan di Indonesia, khususnya pada bidang penelitian pengembangan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, khususnya bagi siswa, guru, dan penelitian yang lain. Bagi siswa dengan adanya penelitian ini akan mempermudah siswa dalam menulis, khususnya menulis nonsastra. Selain itu, penelitian ini dirancang untuk menghasilkan buku ajar menulis

nonsastra berdasarkan strategi *RAFT*. Bagi guru penelitian ini dapat bermanfaat untuk menghasilkan media pembelajaran yang dapat mempermudah guru dalam menyampaikan pelajaran. Bagi peneliti lain, hasil penelitian ini dapat dijadikan pembandingan terutama dalam hal pengembangan buku ajar menulis.

H. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

Dalam penelitian pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* pada SMP/MTs kelas VIII, peneliti berasumsi bahwa:

1. menambah referensi guru dan siswa,
2. siswa mampu belajar mandiri dengan menggunakan buku ajar tersebut,
3. terjadi peningkatan hasil belajar siswa,
4. penggunaan buku ajar menulis nonsastra masih jarang sehingga menarik untuk dikembangkan,
5. mengacu pada satu strategi pembelajaran yaitu *RAFT (Role Audience Format Topic)*.

Di samping berasumsi, peneliti juga merasa bahwa dalam meneliti mengalami keterbatasan-keterbatasan, meliputi:

1. pengembangan buku ajar hanya untuk siswa SMP kelas VIII,
2. penggandaan buku ajar memerlukan biaya banyak.

I. Batasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman makna, dilakukan pembatasan istilah dalam penelitian ini. Batasan istilah-istilah dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Pengembangan berarti menciptakan sesuatu yang baru atau mengembangkan konsep yang telah ada menjadi lebih luas.

2. Buku ajar adalah buku yang digunakan sebagai sarana belajar di sekolah sebagai salah satu penunjang pembelajaran. Buku ajar memiliki kriteria khusus, yakni mengacu pada kurikulum dan standar isi yang berlaku dan ditujukan bagi siswa pada jenjang dan mata pelajaran tertentu dengan memerhatikan langkah-langkah penyusunan dan kriteria kelayakan buku ajar.
3. Menulis yaitu menyampaikan ide atau gagasan dan pesan menggunakan lambang grafik (tulisan). Menulis merupakan kegiatan yang produktif dan ekspresif. Produktif dapat diartikan menciptakan suatu karya dan ekspresif yaitu mewujudkan ekspresi yang ada dalam diri.
4. Nonsastra bersifat nonfiksi, artinya tidak bersifat fiksi atau khayalan, melainkan berdasarkan fakta atau kenyataan.
5. Strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* merupakan strategi pembelajaran untuk kegiatan menulis yang terdiri dari lima tahap, yaitu memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, mengorganisasi informasi dan tulisan.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

Dalam penelitian pengembangan ini teori yang akan dijabarkan pada kajian teori yaitu konsep dasar menulis; menulis teks nonsastra; strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) dengan langkah-langkahnya; tinjauan buku ajar meliputi: a) hakikat buku ajar, b) landasan penyusunan buku ajar, c) langkah-langkah penyusunan buku ajar, dan d) penilaian buku ajar; pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT*.

1. Konsep Dasar Menulis

Menulis merupakan salah satu keterampilan dalam berbahasa. Kemampuan menulis merupakan suatu kemampuan yang kompleks. Menurut Tarigan (2008: 3), menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis adalah suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif untuk mengungkapkan ide, pikiran, gagasan dan pengetahuan. Dalam hubungannya dengan pengajaran bahasa, Owens (dalam Soenardji dan Hartono, 1998: 102) menyatakan bahwa menulis adalah menggabungkan sejumlah kata menjadi kalimat yang baik dan benar menurut tata bahasa, dan menjalinnya menjadi wacana yang tersusun.

Beberapa pendapat di atas dapat dijelaskan bahwa menulis merupakan keterampilan untuk mengolah pengetahuan, pengalaman, pikiran serta ide atau gagasan ke dalam tulisan. Hal tersebut diperlukan keterampilan untuk

menggunakan aspek berbahasa, yakni penggunaan tanda baca dan ejaan, pemilihan diksi atau kosakata, penggunaan tata bahasa atau struktur kalimat, pengembangan paragraf, serta pengolahan gagasan.

Setiap tulisan yang dihasilkan mengandung beberapa tujuan. Menurut Darmadi (1996: 2) tujuan menulis adalah perwujudan bentuk komunikasi tidak langsung antara penulis dan pembaca. Tujuan menulis adalah agar tulisan yang dibuat dapat dibaca dan dipahami oleh orang lain yang mempunyai kesamaan pengertian terhadap bahasa yang digunakan (Suriamiharja, 1996: 1). Jadi, tujuan menulis adalah sebagai bentuk komunikasi tidak langsung yang dibuat penulis untuk dibaca dan dipahami oleh orang lain.

Akhadiyah, dkk mengemukakan fungsi dari menulis, yaitu (1) penulis dapat mengenali kemampuan dan potensi dirinya, (2) penulis dapat terlatih dalam mengembangkan berbagai gagasan, (3) kegiatan menulis dapat memperluas wawasan penulisan secara teoritis mengenai fakta-fakta yang berhubungan, (4) penulis dapat terlatih dalam mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkan secara tersurat, (5) penulis dapat meninjau serta menilai gagasannya sendiri secara objektif, (6) dengan menulis, penulis akan lebih mudah memecahkan permasalahan, (7) penulis terdorong untuk terus belajar secara aktif, dan (8) membiasakan penulis berpikir serta berbahasa secara tertib dan teratur (Suriamiharja, 1996: 4).

Menulis dapat memudahkan untuk merasakan dan menikmati hubungan-hubungan, memperdalam daya tanggap atau persepsi, memecahkan masalah-masalah yang dihadapi, dan menyusun urutan bagi pengalaman (Tarigan, 2008: 22-23).

Menurut Darmadi (1996: 3), kegiatan menulis mempunyai manfaat penting yaitu (1) kegiatan menulis adalah sarana untuk menemukan sesuatu, (2) kegiatan menulis dapat menemukan ide baru, (3) kegiatan menulis dapat melatih mengorganisasikan dan menjernihkan berbagai konsep atau ide yang dimiliki, (4) kegiatan menulis dapat melatih sikap objektif yang ada pada diri seseorang, (5) kegiatan menulis dapat membantu diri kita untuk menyerap dan memproses informasi, (6)

kegiatan menulis akan melatih kita untuk memecahkan beberapa masalah sekaligus, (7) kegiatan menulis dalam sebuah bidang ilmu akan memungkinkan kita menjadi aktif dan tidak hanya menjadi penerima.

Oleh karena itu, menulis bermanfaat untuk mengenali kemampuan dan potensi diri, melatih mengembangkan berbagai gagasan, menyerap, mencari, serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis.

Darmadi (1996: 24), mengemukakan ciri-ciri tulisan yang baik adalah (1) signifikan, (2) jelas, (3) mempunyai kesatuan dan organisasi yang sama, (4) ekonomis, padat isi dan bukan padat kata, (5) mempunyai pengembangan yang memadai, (6) menggunakan bahasa yang dapat diterima, dan (7) mempunyai kekuatan. Seperti yang dikemukakan oleh Darmadi, Enre (1988: 9) mengemukakan bahwa tulisan yang baik memiliki ciri-ciri (a) jelas, (b) padat dan utuh, (c) ekonomis, dan (d) mengikuti kaidah gramatika.

Berdasarkan pernyataan para ahli, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri tulisan yang baik apabila tulisan menggunakan aspek kebahasaan yang utuh sehingga dapat dipahami oleh pembaca. Gagasan atau ide tersusun rapi dan jelas dalam bentuk paragraf sehingga membentuk tulisan yang baik.

2. Menulis Teks Nonsastra

Dalam penelitian ini, menulis teks nonsastra berkaitan dengan aspek bahasa. Aspek bahasa dan aspek sastra merupakan dua standar kompetensi yang dipelajari dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia. Namun, dalam penelitian pengembangan ini, penulis hanya memfokuskan pada aspek bahasa atau nonsastra.

Aspek bahasa yang dikembangkan dalam penelitian pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk SMP/MTs kelas VIII sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang terdapat pada KTSP 2006, meliputi: laporan, surat dinas, petunjuk, rangkuman, teks berita, dan slogan/poster.

Berikut akan diuraikan mengenai aspek bahasa atau menulis teks nonsastra tersebut.

a. Laporan

Menurut Pujiono (2013: 74) laporan merupakan suatu macam dokumen yang menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran dan tindakan yang akan diambil.

Ada banyak laporan yang dikenal, yaitu: (1) laporan penelitian, (2) laporan perjalanan, (3) laporan kemajuan, (4) laporan perkembangan, (5) laporan perkembangan (Yulianto, 2008: 120). Sistematika laporan juga berbeda-beda disesuaikan dengan jenis laporan. Namun, sistematika yang umum dipahami siswa, yaitu harus ada pendahuluan, inti, dan penutup.

b. Surat dinas

Surat dinas merupakan bagian dari surat resmi yang berkaitan dengan kedinasan (Wirajaya dan Sudarmawati, 2008: 63). Bahasa yang digunakan dalam penulisan surat dinas harus bahasa resmi, yakni bahasa yang baik dan benar. Penulisan surat dinas juga menuntut format surat secara tepat, yaitu memerhatikan

pola penulisan surat resmi dengan menggunakan bahasa baku atau standar. Selain itu, surat dinas yang baik juga menuntut syarat ketepatan isi surat.

c. Petunjuk

Suharna (2011: 39) mengartikan petunjuk adalah ketentuan yang memberi arah atau bimbingan untuk menggunakan atau melakukan sesuatu. Petunjuk yang baik mengungkapkan alur kegiatan yang tersusun dengan rapi, sistematis, urutannya tepat, serta menggunakan bahasa yang lugas, mudah dipahami, dan efektif.

d. Rangkuman

Rangkuman adalah cara yang efektif menyajikan karangan panjang dalam bentuk yang singkat. Prosedur membuat rangkuman yaitu: 1) membaca naskah asli seluruhnya untuk mendapatkan kesan umum, maksud penulis, dan sudut pandangnya; 2) menemukan gagasan utama, dengan cara menandai dengan garis bawah atau tinta warna pada buku; 3) merangkai gagasan utama sehingga menjadi tulisan yang mudah dibaca dan dipahami (Yulianto, 2008: 138).

e. Teks berita

Berita merupakan sebuah kabar atau informasi mengenai suatu hal atau kejadian (Wirajaya dan Sudarmawati, 2008: 152). Teks berita adalah teks yang mengandung informasi fakta serta berdasarkan prinsip 5W+1H (*What, Who, When, Where, Why, How*). Teks berita disusun menggunakan struktur piramida terbalik, yaitu mulai dari judul, bagian teras berita atau bagian yang paling penting, bagian tubuh berita atau bagian yang cukup penting, dan bagian kaki berita atau bagian yang kurang penting.

f. Slogan/poster

Menurut Suharma (2011: 165) slogan adalah perkataan atau kalimat pendek yang menarik dan mudah diingat untuk memberitahukan atau menyampaikan sesuatu. Poster merupakan plakat yang dipasang di tempat umum, biasanya berupa ajakan, pengumuman, atau iklan.

3. Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*)

Strategi merupakan cara penggunaan seluruh kemampuan guru dan siswa untuk menjadi manusia pembelajar yang hebat sehingga kompetensi-kompetensi berbahasa dan bersastra yang dimiliki bermakna dan dapat dikembangkan di dalam kehidupannya (Suryaman, 2012: 244). Strategi dapat juga diartikan suatu rencana yang cermat untuk mencapai suatu sasaran khusus. Dalam hal ini pengembangan buku ajar menulis dikembangkan berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*).

RAFT (*Role Audience Format Topic*) merupakan strategi yang dikembangkan oleh Carol Santa pada tahun 1988 (Ruddell, 2005: 288). Strategi ini digunakan untuk meningkatkan kemampuan menulis siswa dengan pemberian tugas sesuai selera siswa dan mengubah persepsi siswa dari menulis topik dan kejadian. *RAFT* merupakan singkatan dari R—*Role of the writer* (*Who are you*); A—*Audience for the writer* (*To whom are you writing?*); F—*Format of the writing* (*What form will you writing take?*); T—*Topic of the writing* (*What are you writing about?*)

Role of the writing dapat diartikan sebagai sudut pandang (peran penulis), maksudnya adalah sudut pandang yang dipilih penulis dalam tulisannya. *Audience for the writer* dapat diartikan objek sasaran tulisan. *Format of the writing* berarti format dalam menulis. *Topic of the writing* berarti topik tulisan. Strategi ini mendesain siswa agar dapat memposisikan diri sebagai siapa, untuk siapa, dalam format seperti apa, dan topik spesifik apa sebagai bahan untuk menulis. Hal ini bertujuan supaya siswa lebih fokus terhadap tulisan yang akan ditulis.

Shearer (2000) menemukan bahwa setelah strategi *RAFT* digunakan oleh banyak siswa di beberapa tingkatan, siswa menyukai ide yang diterapkan dalam strategi *RAFT*. Hal ini berawal dari sangat sedikitnya pilihan menjadi banyak pilihan dalam menulis. Shearer memecahkan permasalahan ini dengan mengambil keputusan yaitu dengan cara mengembangkan “*model and map*” menjadi beberapa tahap sehingga siswa menjadi sukses dalam menulis (Ruddell, 2005: 289). Berikut beberapa tahap/langkah-langkahnya.

a. Langkah 1: *Selecting the Topic* (Menyeleksi Topik)

Siswa dibagi ke dalam beberapa kelompok untuk membuat peta atau grafik sebuah topik. Setiap siswa dalam kelompok membuat dan mengembangkan skema mengenai suatu topik, sebagai contoh liburan, studi wisata, teknologi, kesehatan, dan sebagainya. Selanjutnya, setiap kelompok memilih satu dari subtopik-subtopik yang telah dibuat sebagai fokus dari pemilihan topik dan melakukan tukar pendapat serta mencatat pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan mengenai subtopik tersebut. Kemudian masing-masing kelompok merumuskan sebuah pertanyaan yang akan dijawab di dalam tulisannya.

b. Langkah 2: *Assumming a Role* (Mengumpamakan sebuah Peran)

Mengumpamakan sebuah peran merupakan proses identifikasi peran dengan bertanya pada masing-masing kelompok. Dalam langkah ini dapat didampingi oleh guru. Setelah mengeksplor dan menjawab pertanyaan ini, siswa kemudian memilih peran. Berikut pertanyaan yang mendukung siswa dalam menentukan sebuah peran.

- a. Apa yang saya ketahui tentang peran ini?
- b. Agar dapat mengumpamakan peran ini, apa yang harus saya ketahui?
- c. Sumber informasi apa saja yang dapat saya eksplor/jelajahi agar menjadi sebuah tulisan yang baik dari sudut pandang ini?

c. Langkah 3: *Selecting an Audience* (Memilih Pendengar/Pembaca)

Memilih pendengar/pembaca mengikuti pola yang sama seperti menyeleksi sebuah peran. Para siswa menggunakan pertanyaan yang telah dibuat dan peran yang dipilih untuk memilih pendengar/pembaca. Pertanyaan yang dibuat sama dengan pertanyaan yang terdapat pada langkah mengumpamakan sebuah peran, hanya berbeda pada subjeknya saja, yaitu dibedakan antara peran dan pembaca.

d. Langkah 4: *Selecting a Format* (Memilih sebuah Pola/Format)

Ketika memilih sebuah format, siswa harus mengetahui jenis-jenis format tulisan yang biasanya digunakan penulis. Format berarti merefleksikan sudut pandang dan tujuan dari penulis.

e. Langkah 5: *Organizing Information and Writing* (Mengorganisasi Informasi dan Tulisan)

Tahap yang terakhir dari strategi *RAFT* bertujuan agar siswa dapat mengumpulkan dan mengorganisasikan informasi terkait topik, peran, pembaca, dan format untuk proses menulis. Dalam pelaksanaan tahapan-tahapan di atas, tentunya diperlukan bantuan dan bimbingan dari pihak guru. Langkah-langkah sebelumnya membantu siswa dalam menyatukan semua sumber dan keputusan yang akan dibuat untuk menulis dengan strategi *RAFT*.

Kelebihan atau keunggulan dari strategi *RAFT* ini adalah selain bertujuan untuk meningkatkan kemampuan menulis siswa, strategi ini juga memiliki langkah-langkah yang jelas, logis, dan sistematis. Langkah-langkah strategi *RAFT* yang sudah dijelaskan di atas dianggap jelas karena mudah diikuti oleh siswa. Terkait dengan hal tersebut, siswa akan dibantu dalam berpikir dan mengembangkan ide. Logis berarti sesuai dengan logika atau penalaran. Sistematis dapat terlihat dari urutan langkah-langkahnya, yaitu berurutan dan teratur. Oleh karena itu, strategi *RAFT* dipilih sebagai dasar pengembangan buku ajar menulis nonsastra. Selain itu, pemilihan strategi pengembangan buku ajar ini juga disesuaikan dengan SK dan KD KTSP 2006 pada kelas VIII.

4. Tinjauan Buku Ajar

a. Hakikat Buku Ajar

Berdasarkan Pusat Perbukuan (2006: 3), buku ajar adalah buku yang digunakan sebagai sarana belajar di sekolah untuk menunjang program pelajaran.

Buku ajar diperuntukkan bagi siswa. Buku ajar tidak habis sekali pakai, yaitu tidak menjadi barang bekas setelah dipelajari. Buku pelajaran atau buku ajar menyediakan materi yang tersusun untuk keperluan pembelajaran siswa. Hal ini juga sejalan dengan pernyataan yang menyatakan bahwa buku ajar dipersiapkan terutama untuk siswa. Istilah terutama untuk siswa mengandung pengertian bahwa buku ajar ditujukan sebagai sumber materi untuk siswa. Tentunya, guru bisa menempatkan buku teks pelajaran sebagai sumber, tetapi sasaran utamanya adalah untuk siswa (Suryaman, 2006: 28).

Buku ajar merujuk pada segala sesuatu yang digunakan guru atau siswa untuk memudahkan belajar bahasa, untuk meningkatkan pengetahuan dan/atau pengalaman berbahasa. Sedangkan pengembangan buku ajar adalah apa yang dilakukan penulis, guru, dan siswa untuk memberikan sumber masukan berbagai pengalaman yang dirancang untuk meningkatkan belajar bahasa (Tomlinson, 1998: 2). Buku ajar dapat dikembangkan oleh orang lain (selain guru), dan berfungsi sebagai pemancing interaksi pembelajaran bahasa adalah buku teks. Oleh karena itu, buku ajar yang paling banyak digunakan adalah buku teks maka penyebutan buku ajar dalam penelitian ini merujuk pada buku teks.

Muslich (2010: 50) juga menyampaikan bahwa buku teks adalah buku yang berisi uraian bahan tentang mata pelajaran atau bidang studi tertentu, yang disusun secara sistematis dan telah diseleksi berdasarkan tujuan tertentu, orientasi pembelajaran, dan perkembangan siswa, untuk diasimilasikan.

Di dalam bukunya, Muslich (2010: 51) menjelaskan beberapa indikator atau ciri penanda buku teks sebagai berikut.

- 1) Buku teks merupakan buku sekolah yang ditujukan bagi siswa pada jenjang pendidikan tertentu.

- 2) Buku teks berisi bahan yang telah terseleksi.
- 3) Buku teks selalu berkaitan dengan bidang studi atau mata pelajaran tertentu.
- 4) Buku teks biasanya disusun oleh para pakar di bidangnya.
- 5) Buku teks ditulis untuk tujuan instruksional tertentu.
- 6) Buku teks biasanya dilengkapi dengan sarana pembelajaran.
- 7) Buku teks disusun secara sistematis mengikuti strategi pembelajaran.
- 8) Buku teks untuk diasimilasikan dalam pembelajaran.
- 9) Buku teks disusun untuk menunjang program pembelajaran.

Sebagai penunjang dalam proses pembelajaran, buku ajar atau buku teks mempunyai karakteristik atau ciri-ciri khusus. Ciri-ciri khusus itu terlihat sebagai berikut: 1) buku teks disusun berdasarkan pesan kurikulum pendidikan; 2) buku teks memfokuskan ke tujuan tertentu; 3) buku teks menyajikan bidang pelajaran tertentu; 4) buku teks berorientasi kepada kegiatan belajar siswa; 5) buku teks dapat mengarahkan kegiatan mengajar guru di kelas; 6) pola sajian buku teks disesuaikan dengan perkembangan intelektual siswa sasaran; 7) gaya sajian buku teks dapat memunculkan kreativitas dalam belajar (Muslich, 2010: 60-62).

Beberapa pengertian buku ajar atau buku teks yang dipaparkan di atas, dapat disimpulkan bahwa buku ajar merupakan sarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang berisi materi dengan bidang studi atau mata pelajaran tertentu, yang disusun secara sistematis dan berorientasi kepada siswa.

b. Landasan Penyusunan Buku Ajar

Buku ajar merupakan suatu penunjang untuk proses pembelajaran. Hal yang menjadi landasan untuk mengembangkan buku ajar adalah kurikulum dan komponen-komponennya. Muslich (2010: 92) mengatakan kurikulum itu adalah alat untuk mencapai tujuan pendidikan. Sementara itu, buku teks adalah sarana belajar yang digunakan di sekolah untuk menunjang suatu program pembelajaran. Oleh karena itu, buku ajar dan kurikulum selalu berdekatan dan berkaitan. Setelah

itu guru berperan penting untuk menyampaikan hal-hal yang terdapat dalam buku yang dilandasi dengan kurikulum. Landasan buku ajar yang dikembangkan ini memiliki landasan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Standar Isi 2006.

Selain landasan kurikulum, terdapat beberapa landasan dalam menyusun buku ajar. Pedoman penyusunan buku ajar menurut Muslich (2010: 134-168) adalah sebagai berikut.

1) Landasan Keilmuan

Landasan pertama yang perlu diperhatikan dalam penulisan buku teks adalah landasan keilmuan. Ini berarti bahwa setiap penulis buku teks harus memahami dan menguasai teori yang terkait dengan bidang keilmuan atau bidang studi yang ditulisnya.

2) Landasan Ilmu Pendidikan dan Keguruan

Landasan kedua yang perlu diperhatikan dalam penyusunan buku teks adalah landasan ilmu pendidikan dan keguruan, terutama hal-hal yang terkait dengan hakikat belajar, pembelajaran kontekstual, pembelajaran model pakem, pengembangan aktivitas, kreativitas, dan motivasi siswa.

3) Landasan Kebutuhan Siswa

Landasan penyusunan buku ajar yang ketiga adalah landasan kebutuhan siswa. Hal itu dikarenakan landasan kebutuhan ini erat kaitannya dengan motivasi, maka pemahaman tentang teori motivasi perlu diperdalam. Motivasi dapat diartikan sebagai kekuatan (energi) seseorang yang dapat menimbulkan tingkat persistensi dan antusiasmenya dalam melaksanakan suatu kegiatan, baik yang

bersumber dari dalam diri individu (motivasi intrinsik) maupun dari luar individu (motivasi ekstrinsik).

4) Landasan Keterbacaan Materi dan Bahasa yang Digunakan

Landasan keempat dalam penyusunan buku ajar ialah landasan keterbacaan materi dan bahasa yang digunakan. Landasan ini diperlukan karena buku teks merupakan sarana komunikasi siswa dalam pembelajaran. Sebagai sarana komunikasi, materi dan redaksi sajian yang terdapat dalam buku teks harus bisa dipahami siswa. Secara teknis, indikator yang mendukung aspek keterbacaan materi dan bahasa yang digunakan dalam buku teks adalah komunikatif, dialogis dan interaktif, lugas, keruntutan alur pikir, koherensi, kesesuaian dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar, dan penggunaan istilah dan simbol atau lambang yang sesuai dengan perkembangan peserta didik.

Menurut Suryaman (2006: 5-6) terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam penyusunan buku ajar atau materi pembelajaran. (a) Prinsip relevansi atau keterkaitan. Materi pembelajaran hendaknya relevan atau ada kaitan atau ada hubungan dengan pencapaian standar kompetensi dan kompetensi dasar. (b) Prinsip konsistensi artinya *keajegan*. Jika kompetensi dasar yang harus dikuasai siswa empat macam, maka buku ajar yang harus diajarkan juga harus meliputi empat macam. (c) Prinsip kecukupan artinya materi yang diajarkan hendaknya cukup memadai dalam membantu siswa menguasai kompetensi dasar yang diajarkan. Materi tidak boleh terlalu sedikit dan tidak boleh terlalu banyak. Sebelum melaksanakan penulisan buku ajar, terlebih dahulu perlu diketahui kriteria pemilihan buku ajar.

c. Langkah-langkah Penyusunan Buku Ajar

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* merupakan buku ajar yang di dalamnya memuat kompetensi dasar menulis nonsastra selama satu tahun yang diintegrasikan dengan strategi *RAFT*. Jadi, strategi *RAFT* diaplikasikan dalam keenam kompetensi dasar menulis nonsastra tersebut untuk kemudahan penguasaan keterampilan menulis bagi siswa. Strategi *RAFT* ini diharapkan mampu memotivasi siswa untuk menyeimbangkan proses dan hasil pembelajaran.

Berikut ini langkah-langkah penyusunan buku ajar menurut Muslich (2010: 191).

1) Analisis Kebutuhan Teks

a) Analisis Kurikulum

Analisis kurikulum diarahkan pada pemilihan kompetensi yang bahan ajarnya perlu dikembangkan dalam buku teks. Pada tahap ini, penulis buku teks akan mempelajari standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator yang menandai bahwa suatu KD telah dicapai, materi pokok, pengalaman belajar, alokasi waktu, dan sistem evaluasi yang akan dilakukan oleh siswa. Aspek standar kompetensi dan kompetensi dasar sudah ada dalam kurikulum (KTSP), sehingga yang harus dilakukan penulis dalam tahap ini adalah mengembangkan aspek materi pokok, pengalaman belajar, alokasi waktu, dan sistem pengujiannya.

b) Analisis Sumber Belajar

Sumber belajar yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan bahan ajar perlu dianalisis. Analisis dilakukan terhadap ketersediaan, kesesuaian, dan

kemudahan dalam memanfaatkannya. Caranya adalah menginventarisasi ketersediaan sumber belajar yang dikaitkan dengan kebutuhan.

c) Analisis Karakteristik Siswa

Analisis karakteristik siswa ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi dan perkembangan siswa, yaitu siswa yang akan menjadi sasaran atau yang akan membaca buku teks. Oleh karena itu, secara teknis analisis karakteristik siswa ini diarahkan pada landasan kebutuhan atau motivasi siswa.

2) Penyusunan Peta Bahan Ajar

Setelah dilakukan analisis kebutuhan teks, langkah berikutnya adalah menyusun peta bahan ajar. Dengan penyusunan peta bahan ajar, akan diketahui jumlah bahan ajar dan urutan (sekuensi) yang akan dikembangkan. Jumlah dan urutan bahan ajar ini sangat diperlukan dalam menentukan pengelompokkan dan prioritas penulisan, yakni untuk mengetahui bahan ajar yang semestinya disajikan lebih dulu dan bahan ajar yang disajikan kemudian.

3) Penyusunan Buku Ajar

Secara teknis, penulisan buku teks dapat dilakukan melalui tiga tahap, yaitu: a) tahap perencanaan; b) tahap pelaksanaan; c) tahap pemantapan. Ketiga tahapan tersebut akan diuraikan di bawah ini.

a) Tahap Perencanaan

(1) Penentuan tujuan

Tujuan penulisan buku teks adalah menggambarkan apa yang diharapkan dapat dilakukan oleh siswa, menunjukkan perilaku yang diharapkan dilakukan

siswa, dan menggambarkan kondisi-kondisi atau lingkungan yang menunjang perilaku siswa.

(2) Pemilihan bahan

Merill dalam Muslich (2010: 206) membedakan isi bahan ajar menjadi empat, yaitu fakta, konsep, prosedur, dan prinsip. Disebut fakta apabila berisi sesuatu yang biasanya diminta untuk diingat; disebut konsep apabila berisi suatu definisi, ciri khas suatu hal, dan klasifikasi suatu hal; disebut prosedur apabila penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan, prosedur pembuatan sesuatu, cara-cara memecahkan masalah, dan urutan suatu peristiwa; disebut prinsip apabila berisi penjelasan tentang hubungan antara beberapa konsep, hasil hubungan antara berbagai konsep, dan tentang keadaan suatu hal.

Berkenaan dengan penentuan bahan ajar dalam KTSP, penulis buku teks mempunyai wewenang penuh untuk menentukan bentuk bahan ajarnya, yang penting sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang hendak dicapai dari setiap kegiatan pembelajaran. Untuk menentukan bahan ajar, penulis buku teks memerhatikan kesahihan (kevalidan) materi, tingkat kepentingan materi bagi siswa, kebermanaknaan (materi dapat memberi manfaat akademis maupun non-akademis), kelayakan materi untuk dipelajari, serta kemampuan materi untuk menarik minat dan motivasi siswa.

(3) Penyusunan kerangka

Secara teknis, terdapat lima tahapan yang dapat dilakukan dalam menyusun kerangka, yaitu (a) mengamati semua rumusan topik atau gagasan yang terdapat dalam peta bahan ajar yang telah dikembangkan dari seluruh kompetensi

dasar yang terdapat dalam kurikulum (KTSP) bidang studi pada kelas tertentu; (b) mengelompokkan gagasan-gagasan pada peta bahan ajar berdasarkan kriteria tertentu; (c) mengurutkan kelompok-kelompok gagasan tersebut secara sistematis; (d) menambahkan atau mengurangi kelompok gagasan apabila dirasa masih rumpang; (e) menyesuaikan kerangka berdasarkan pola atau konvensi kerangka buku teks yang dianut.

(4) Pengumpulan bahan

Bahan adalah segala informasi yang terkait dengan topik, baik berupa konsep, data, atau hal-hal lain yang mempunyai relevansi dengan topik. Terdapat serangkaian syarat bahan yang layak dimanfaatkan dalam penulisan buku teks, yaitu bahan harus relevan, aktual, objektif, dan tidak kontroversial mengingat bahwa buku teks digunakan sebagai sumber belajar siswa.

b) Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, yang perlu dilakukan adalah menguraikan setiap bahan ajar dalam bentuk wacana atau rangkaian kalimat yang utuh. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat menguraikan bahan ajar akan dijelaskan di bawah ini.

(1) Sistematika penulisan

Sistematika penulisan adalah tata cara menuliskan bagian-bagian yang terdapat dalam buku teks dan tata cara menandai peringkat-peringkatnya. Kesistematikan penulisan setiap subjudul dan penandaan setiap peringkatnya ini selain akan mempermudah pemahaman pembaca juga menggambarkan penguasaan penulis terhadap masalah yang ditelaah.

(2) Teknik perujukan

Kutipan adalah pengambilalihan pernyataan orang lain, baik satu kalimat atau lebih untuk tujuan ilustrasi atau memperkuat gagasan yang disampaikan penulis buku teks. Secara teknis, cara pengutipan pernyataan ini ada dua jenis, yaitu pengutipan langsung dan pengutipan tidak langsung. Pengutipan langsung adalah pengambilalihan pernyataan orang lain secara apa adanya, sesuai dengan redaksi yang terdapat dalam sumbernya. Pengutipan tidak langsung adalah pengambilalihan pernyataan orang lain secara adaptif, yaitu disesuaikan dengan redaksi penulis, tetapi ide atau gagasannya dari sumber lain.

(3) Penampilan tabel, gambar, dan ilustrasi visual

Penyajian dikatakan verbal apabila bahan atau data disajikan secara terurai dalam rangkaian kalimat, baik secara deskriptif, naratif, ekspositoris, atau argumentatif. Penyajian dikatakan visual apabila bahan atau data tersebut disajikan dalam bentuk tabel atau gambar.

(4) Pengetikan

Naskah buku teks yang disusun harus diketik dengan rapi. Terkait dengan pengetikan ini, Muslich (2010: 235-236) menyatakan terdapat rambu-rambu yang perlu diperhatikan, seperti berikut ini.

- (i) Gunakan kertas HVS putih berukuran kuarto (21 x 28 cm), 70 gram (minimal).
- (ii) Bidang pengetikan berjarak 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi atas dan tepi bawah.

- (iii) Gunakan pengetikan dengan komputer agar lebih efektif dan efisien, terutama memberi kemudahan ketika memerlukan perbaikan.
- (iv) Gunakan jenis huruf yang baku, misalnya *Times New Roman*, *Verdana*, atau *Arial*.
- (v) Jarak pengetikan teks adalah dua spasi dengan ukuran huruf 11 atau 12, kecuali keterangan tabel dan gambar diketik dengan satu spasi.
- (vi) Awal paragraf dimulai setelah ketukan kelima dari batas kiri bidang pengetikan. Jarak antar-paragraf sama dengan jarak dalam teks.
- (vii) Gunakan cara-cara pemenggalan kata sesuai dengan aturan ejaan.
- (viii) Judul tabel dan gambar harus diketik pada halaman yang sama dengan halaman isi tabel dan gambar.

Dalam hal pengetikan sebenarnya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing penerbit, sehingga rambu-rambu yang dipaparkan di atas hanya diuraikan secara umum.

c) Tahap Pemantapan

Pada tahap pemantapan ini, yang perlu dilakukan adalah pengecekan validitas isi bahan sajian, pengecekan sistematika, pengecekan bahasa, pengecekan penampilan tabel, gambar, dan ilustrasi visual.

d. Penilaian Buku Ajar

Berkaitan dengan penilaian buku ajar atau buku teks, buku yang berkualitas wajib memenuhi empat unsur kelayakan, yaitu kelayakan isi, kelayakan penyajian, kelayakan kebahasaan dan keterbacaan, serta kelayakan kegrafikan. Secara berturut-turut, keempat unsur kelayakan tersebut dan indikator

masing-masing oleh BSNP dalam Muslich (2010) akan diuraikan mulai dari penilaian kelayakan isi, kelayakan penyajian, kelayakan bahasa dan keterbacaan, serta kelayakan kegrafikan.

1) Penilaian Kelayakan Isi

Dalam hal kelayakan isi, ada tiga indikator yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a) Kesesuaian uraian materi dengan SK dan KD yang meliputi: kelengkapan materi, keluasan materi, dan kedalaman materi.
- b) Keakuratan materi, meliputi: akurasi konsep dan definisi, akurasi prinsip, akurasi prosedur, akurasi contoh, fakta, dan ilustrasi serta akurasi sosial.
- c) Materi pendukung pembelajaran, meliputi: kesesuaian dengan perkembangan ilmu dan teknologi, keterkinian fitur, contoh, dan rujukan, penalaran (*reasoning*), pemecahan masalah (*problem solving*), keterkaitan antarkonsep, komunikasi, penerapan (aplikasi), kemenarikan materi, mendorong untuk mencari informasi lebih jauh, dan materi pengayaan (*enrichment*).

2) Penilaian Kelayakan Penyajian

Dalam hal kelayakan penyajian, ada tiga indikator yang harus diperhatikan seperti berikut ini.

- a) Teknik penyajian yang meliputi: sistematika penyajian, keruntutan penyajian, dan keseimbangan antarbab.
- b) Penyajian pembelajaran yang meliputi: berpusat pada siswa, mengembangkan keterampilan proses, dan memerhatikan aspek keselamatan kerja.
- c) Kelengkapan penyajian, meliputi: bagian pendahulu, bagian isi, dan bagian penyudah.

3) Penilaian Kelayakan Bahasa dan Keterbacaan

Berikut ini indikator yang harus diperhatikan dalam penilaian kelayakan bahasa.

- a) Kesesuaian dengan tingkat perkembangan siswa, meliputi: kesesuaian dengan tingkat pemahaman intelektual dan sosial emosional.
- b) Kekomunikatifan, meliputi: keterbacaan pesan dan ketepatan kaidah bahasa.
- c) Keruntutan dan keterpaduan alur pikir, meliputi: keruntutan dan keterpaduan antarbab dan antarpagraf.

4) Penilaian Kegrafikan

Terdapat tiga indikator dalam penilaian kelayakan kegrafikan, yaitu:

- a) Ukuran buku, menurut standar ISO adalah A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), dan B5 (176 x 250 mm).
- b) Desain kulit buku, meliputi: tata letak, tipografi kulit buku, dan penggunaan huruf.
- c) Desain isi buku diarahkan pada hal-hal berikut: pencerminan isi buku, keharmonisan tata letak, kelengkapan tata letak, daya pemahaman tata letak, tipografi isi buku, dan ilustrasi isi.

5. Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)*

Pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* meliputi lima tahap, yakni memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, serta mengorganisasi

informasi dan tulisan. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Shearer (2000) bahwa setelah strategi *RAFT* digunakan oleh banyak siswa di beberapa tingkatan, mereka menyukai ide yang diterapkan dalam strategi *RAFT*. Shearer kemudian membagi strategi *RAFT* menjadi beberapa tahap sehingga siswa menjadi sukses dalam menulis (Ruddell, 2005: 289).

Tahapan pertama adalah memilih topik. Dalam memilih memilih topik, siswa diperintah untuk membagi ke dalam beberapa kelompok. Topik yang dipilih disesuaikan dengan materi dalam setiap pelajaran. Apabila dalam satu kelompok sudah ditentukan topik, kemudian masing-masing siswa di setiap kelompok menentukan subtopik.

Tahapan yang kedua, menentukan peran, artinya siswa menentukan diri sebagai orang yang mengalami atau terlibat dalam peristiwa yang akan diceritakan. Dengan kata lain, siswa memperkirakan tokoh yang mungkin ada dalam peristiwa atau kejadian tersebut. Pada tahap kedua ini, siswa sudah mulai mengerjakan secara mandiri. Meskipun mereka masih dalam satu kelompok topik yang sama.

Tahap ketiga dalam pengembangan buku ajar ini adalah memilih pembaca. Langkah yang digunakan hampir sama dengan menentukan peran. Artinya, memilih pembaca itu sama dengan memilih sasaran pembaca yang kira-kira akan membaca tulisan yang telah dibuat. Jadi, tulisan akan lebih terfokus sesuai dengan yang sudah diperkirakan.

Selanjutnya, tahap keempat adalah memilih format. Format penulisan hampir sama dengan kerangka penulisan. Untuk memilih format disesuaikan

dengan jenis pelajaran. Format penulisan dapat juga disesuaikan dengan struktur teks pelajaran yang sedang dipelajari.

Tahap kelima atau tahap terakhir yaitu mengorganisasi informasi dan tulisan. Siswa diarahkan untuk mengorganisasi informasi yang telah didapat dari tahap-tahap sebelumnya, mulai dari topik, peran, pembaca, dan format penulisan. Setelah itu siswa mengembangkan tulisan sesuai dengan ide dari masing-masing siswa.

B. Kajian Isi Buku

Seperti yang tercatat dalam Pusat Perbukuan (2006: 5-6) buku pelajaran mempunyai hubungan dengan kurikulum, tetapi hubungan itu tidak kaku. Kurikulum tidak bersifat menentukan sesuatu. Mengingat keadaan kurikulum sekarang yang tidak ketat menentukan segala sesuatu, makin besarliah tanggung jawab penulis buku pelajaran untuk mengembangkan kurikulum itu. Perubahan-perubahan yang terjadi, misalnya dianutnya paham baru dalam pendidikan, secara bertahap akan tercermin dalam materi dan susunan buku pelajaran.

Dalam hal ini kajian isi buku yang termuat dalam pengembangan adalah bahan ajar atau buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* yakni materi-materi dengan standar kompetensi menulis yang ada dalam kurikulum KTSP pada SMP kelas VIII dengan menggunakan strategi, yaitu *RAFT (Role Audience Format Topic)*. Jadi, di dalamnya terdapat suatu strategi untuk membantu kegiatan atau proses menulis.

Kurikulum mata pelajaran Bahasa Indonesia SMP/MTs kelas VIII selama satu tahun memuat empat standar kompetensi menulis, dua standar kompetensi menulis nonsastra dan dua standar kompetensi menulis sastra. Empat standar kompetensi menulis tersebut dijabarkan menjadi sepuluh kompetensi dasar menulis. Terdapat sejumlah enam kompetensi dasar pada aspek bahasa dan empat kompetensi dasar pada aspek sastra. Namun, dalam penelitian ini yang dikembangkan hanya keterampilan menulis nonsastra atau aspek bahasa. Berikut ini peta standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran bahasa Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII.

Tabel 1: Peta SK dan KD Mata Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
Menulis 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk	4.1 Menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif
Menulis 12. Mengungkapkan informasi dalam bentuk rangkuman, teks berita, slogan/poster	12.1 Menulis rangkuman isi buku ilmu pengetahuan populer 12.2 Menulis teks berita secara singkat, padat, dan jelas 12.3 Menulis slogan/poster untuk berbagai keperluan dengan pilihan kata dan kalimat yang bervariasi, serta persuasif

C. Penelitian yang Relevan

Penelitian dan pengembangan ini mengacu pada penelitian-penelitian lain, yaitu dilakukan penelitian yang relevan dengan penelitian dan pengembangan ini.

Berikut penelitian-penelitian yang dapat dijadikan acuan dalam penelitian pengembangan ini.

1. Penelitian yang ditulis oleh Yulianti pada tahun 2013 dengan judul *Pengembangan Bahan Ajar Membaca Sastra Berbasis Pendekatan Kontekstual pada Siswa Kelas VIII SMP Kota Yogyakarta*, karena penelitian ini sama-sama mengembangkan buku ajar. Namun, penelitian ini berbeda kompetensi dan pendekatan dengan penelitian yang ditulis oleh Yulianti. Kompetensi yang dikembangkan pada penelitian ini adalah kompetensi menulis, khususnya menulis nonsastra. Penelitian ini juga menggunakan suatu strategi, yaitu strategi *RAFT*. Penelitian yang dilakukan oleh Yulianti bertujuan untuk mengetahui siswa dan guru terhadap pembelajaran membaca dan pemanfaatan buku ajar, wujud kontekstual dan lingkungan sehari-hari serta telaah buku teks pelajaran. Selain itu juga untuk mengetahui cara mengembangkan bahan ajar membaca sastra berbasis pendekatan kontekstual.
2. Penelitian ini juga dikatakan relevan dengan penelitian yang ditulis oleh Siti Latifah Mubasiroh pada tahun 2013 dengan judul *Pengembangan Buku Pembelajaran Keterampilan Menulis Berbasis Pendekatan Proses untuk Siswa SMA dan MA Kelas XI*. Tujuan penelitian yang ditulis oleh Siti Latifah Mubasiroh adalah untuk menghasilkan produk buku ajar menulis berbasis pendekatan proses untuk siswa SMA dan MA kelas XI dan memenuhi kriteria kelayakan. Dikatakan relevan karena penelitiannya sama-sama pengembangan buku ajar. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang menjadi acuan adalah pada penelitian ini mengembangkan keterampilan menulis nonsastra

untuk siswa kelas VIII. Selain itu penelitian ini juga menggunakan suatu strategi, yaitu strategi *RAFT*. Namun, penelitian yang menjadi acuan menggunakan pendekatan proses dan yang menjadi subjek penelitian adalah siswa SMA dan MA kelas XI.

3. Penelitian relevan yang lain yaitu skripsi yang disusun oleh Mona Solina pada tahun 2015 dengan judul *Pengembangan Rubrik Penilaian Menulis Puisi dalam Pembelajaran Apresiasi Puisi*. Tujuan penelitian yang menjadi acuan adalah untuk mengetahui gambaran awal guru dan siswa mengenai sikap awal perencanaan pengembangan rubrik penilaian, manfaat rubrik penilaian, pengalaman awal menulis puisi dan penggunaan rubrik menulis puisi. Selain itu, juga menghasilkan rubrik penilaian untuk menilai kompetensi menulis puisi dan mengetahui kualitas rubrik penilaian menulis puisi. Penelitian ini dikatakan relevan karena sama-sama pengembangan. Desain penelitian dan pengembangan ini sama-sama menggunakan teori yang dikemukakan oleh Borg & Gall, kemudian disederhanakan menjadi lima langkah, yaitu a) penelitian dan pengumpulan informasi, b) perencanaan dan pembuatan, c) uji validasi produk, d) revisi produk, dan e) uji coba produk. Namun, perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang menjadi acuan yaitu penelitian ini mengembangkan buku ajar, sedangkan penelitian yang menjadi acuan mengembangkan rubrik penilaian.

D. Kerangka Pikir

Berikut bagan kerangka pikir penelitian yang dikembangkan oleh penulis.

Skema 1: **Kerangka Pikir Penelitian**



E. Pertanyaan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis juga mempunyai pertanyaan dalam hal pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT*, yaitu:

1. Bagaimana gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP?
2. Bagaimana desain pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) bagi siswa SMP kelas VIII?
3. Bagaimana kelayakan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) bagi siswa SMP kelas VIII?

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian dan pengembangan atau yang biasa disebut dengan *Research and Development (R&D)*. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan suatu produk yang dapat digunakan dalam pembelajaran. Metode penelitian dan pengembangan adalah metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu dan menguji keefektifan produk tersebut (Sugiyono, 2010: 407). Produk yang dihasilkan berupa buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* untuk SMP/MTs kelas VIII.

Borg dan Gall (1989: 772) menyatakan bahwa “*R & D is a process used to develop and validate educational products*”. Berdasarkan definisi tersebut, penelitian ini bertumpu pada upaya memproduksi dan memvalidasi suatu model pendidikan yakni buku ajar menulis nonsastra untuk siswa SMP/MTs kelas VIII.

Menurut Borg dan Gall produk pendidikan meliputi dua jenis, yaitu berupa objek-objek material dan bangunan prosedur dan proses. Objek-objek material, seperti buku teks, film untuk pengajaran, dan sebagainya. Sedangkan bangunan prosedur dan proses, seperti metode mengajar atau metode pengorganisasian pengajaran. Wujudnya dapat berupa tujuan belajar, metode, kurikulum, dan evaluasi, baik perangkat keras maupun lunak, baik cara maupun prosedurnya.

B. Prosedur Penelitian

Dalam kaitannya dengan pendidikan, Borg dan Gall (1989: 775) menggunakan langkah-langkah penelitian pengembangan (*the R&D cycle*) untuk keperluan pendidikan. Langkah-langkah tersebut meliputi hal-hal berikut ini.

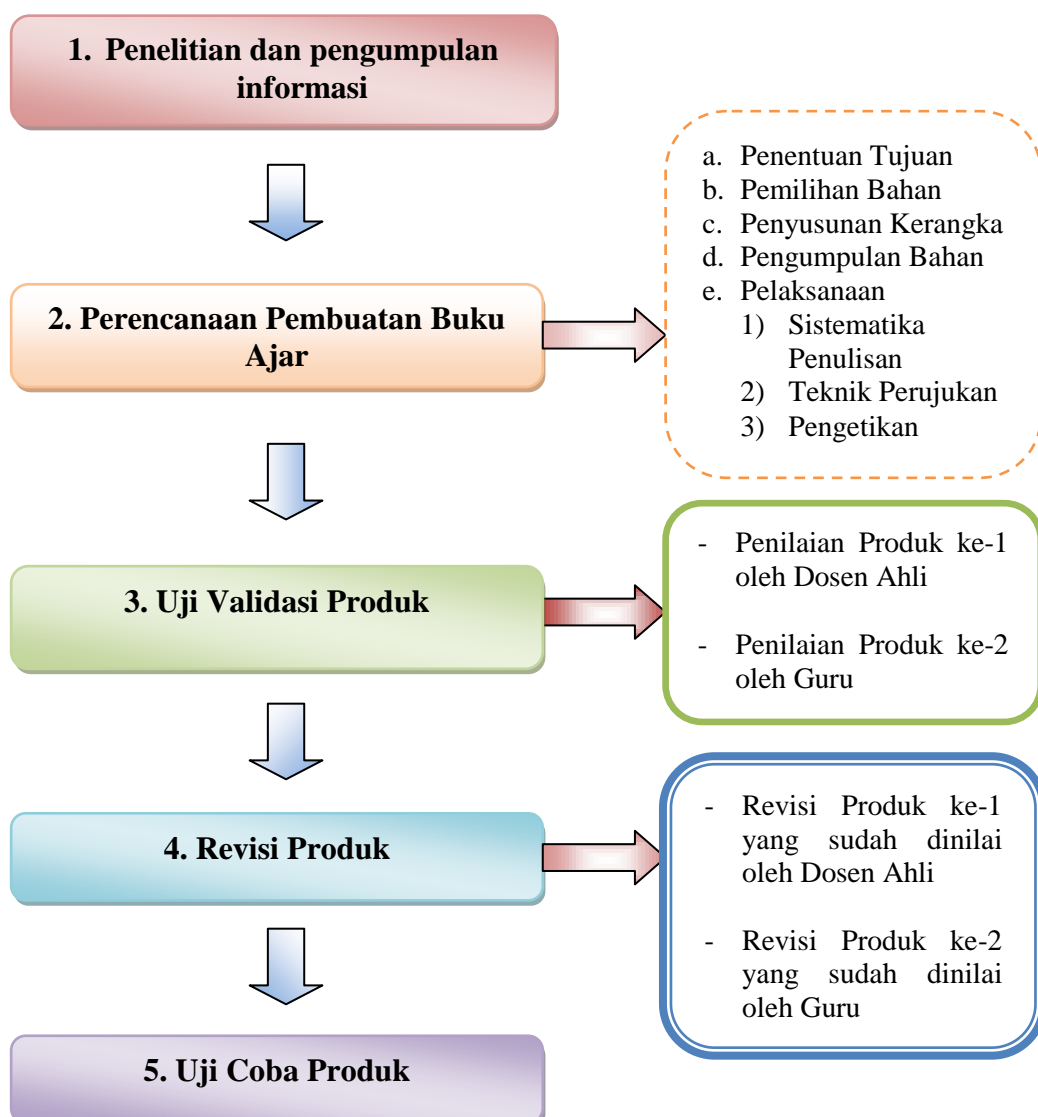
1. *Research and information* (penelitian dan pengumpulan informasi)
Pengukuran kebutuhan, studi literatur penelitian dalam skala kecil, dan pertimbangan-pertimbangan dari segi nilai.
2. *Planning* (perencanaan)
Dalam menyusun rencana penelitian meliputi kemampuan-kemampuan yang diperlukan dalam pelaksanaan penelitian, rumusan masalah, dan tujuan yang hendak dicapai dengan penelitian tersebut, desain atau langkah-langkah penelitian kemungkinan pengujian dalam lingkup tersebut.
3. *Develop preliminary* (pengembangan produk)
Pengembangan buku pembelajaran, proses pembelajaran, dan instrumen evaluasi.
4. *Preliminary form of product* (uji produk pendahuluan)
Uji coba di lapangan pada 1-3 sekolah dengan 6-12 subjek uji coba. Selama uji coba diadakan pengamatan, wawancara, dan pengedaran angket.
5. *Main product revision* (revisi produk utama)
Memperbaiki atau menyempurnakan hasil uji coba.
6. *Main field testing* (uji produk utama)
Melakukan uji coba yang lebih luas pada 5 sampai dengan 15 sekolah dengan 30 sampai dengan 100 orang subjek uji coba.
7. *Operational product revision* (revisi operasional produk)
Menyempurnakan produk hasil uji lapangan.
8. *Operational field testing* (uji operasional produk)
Dilaksanakan 10-30 sekolah dan melibatkan 40-200 subjek. Pengujian dilakukan melalui angket, wawancara, observasi, serta analisis hasil.
9. *Final product revision* (revisi produk akhir)
Penyempurnaan didasarkan masukan dari uji pelaksanaan lapangan.
10. *Dissemination and implementation* (pemanfaatan dan penyebaran)
Melaporkan hasilnya dalam pertemuan professional dalam jurnal dan bekerja sama dengan penerbit untuk penerbitan.

Berdasarkan langkah-langkah yang telah diuraikan di atas, alur prosedur penelitian disederhanakan menjadi 5 langkah. Penyederhanaan dilakukan dengan alasan dari 10 langkah yang dikemukakan oleh Borg dan Gall terdapat beberapa

hal yang dapat dijadikan satu langkah. Misalnya, perencanaan dan pengembangan produk sama-sama membahas rencana dan desain terkait produk yang akan dikembangkan, sehingga hal tersebut dapat dijadikan satu langkah.

Selain itu, uji coba produk dan revisi produk. Uji coba produk sama-sama berisi penilaian dari subjek penelitian, hanya frekuensi pelaksanaannya yang berselang, begitu juga dengan revisi produk. Hal itu juga dapat dijelaskan pada masing-masing langkah. Oleh karena itu, dalam penelitian ini 10 langkah disederhanakan menjadi 5 langkah dapat disajikan secara ringkas sebagai berikut.

Skema 2: Tahap Prosedur Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* untuk SMP/MTs Kelas VIII



Berdasarkan skema yang ditampilkan, dapat dijelaskan lima langkah dalam mengembangkan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT*, yaitu:

1. Penelitian dan Pengumpulan Informasi

Dalam penelitian langkah awal yang dilakukan adalah melakukan penelitian dan mengumpulkan informasi. Langkah ini disebut juga dengan studi lapangan atau analisis kebutuhan. Analisis kebutuhan ini diperlukan untuk mengetahui hal-hal yang harus disiapkan pada proses selanjutnya. Hal yang ditanyakan adalah terkait gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP. Pengumpulan informasi diperoleh melalui wawancara. Wawancara dilakukan dengan tiga orang guru bahasa Indonesia di SMP Negeri 1 Yogyakarta dan dua orang guru bahasa Indonesia di SMP Negeri 2 Yogyakarta.

Pemilihan lokasi penelitian di SMP Negeri 1 Yogyakarta dan SMP Negeri 2 Yogyakarta karena peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di sana. Selain itu, peneliti juga mendapat informasi bahwa SMP tersebut merupakan sekolah yang berkompeten, baik dari sekolahnya maupun komponen sekolahnya, sehingga peneliti berkeinginan untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut.

Selain itu, informasi juga diperoleh dari salah satu dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta yang mengampu mata kuliah Penulisan Bahan Ajar bahwa buku ajar masih jarang dikembangkan, sehingga perlu dilakukan pengembangan buku tersebut untuk mengimbangi perkembangan ilmu di Indonesia terutama bidang menulis nonsastra.

2. Perencanaan Pembuatan Buku Ajar

Setelah melakukan penelitian dan mengumpulkan informasi, langkah selanjutnya adalah merencanakan pembuatan buku ajar. Buku ajar disesuaikan dengan gambaran awal yang sudah ditanyakan sebelumnya pada subjek penelitian. Buku ajar ini berkaitan dengan standar kompetensi menulis nonsastra yang diajarkan pada kelas VIII dengan menggunakan acuan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Standar Isi 2006. Buku ajar ini juga didasarkan pada suatu strategi, yaitu strategi *RAFT*. Buku ajar ini diharapkan mampu meningkatkan produktivitas pendidikan.

Adapun tahapan-tahapan dalam proses perencanaan pembuatan buku ajar, yaitu.

a. Penentuan Tujuan

Penentuan tujuan pengembangan buku ajar menulis nonsastra untuk siswa SMP/MTs kelas VIII ini disesuaikan dengan tujuan pembelajaran setiap bab. Tujuan pembelajaran menggambarkan apa yang diharapkan terhadap siswa agar dapat dilakukan dan dikuasai oleh siswa setelah mengikuti pelajaran dengan menggunakan buku ajar tersebut. Berdasarkan tujuan itu dapat diketahui apa saja materi yang semestinya muncul dalam pelajaran tersebut.

b. Pemilihan Bahan

Pemilihan bahan untuk mengembangkan buku ajar menulis nonsastra ini meliputi pemilihan teori, konsep, prosedur yang harus dilakukan siswa, dan contoh/ilustrasi.

c. Penyusunan Kerangka

Setelah memilih bahan tahap selanjutnya adalah menyusun kerangka. Penyusunan kerangka bertujuan agar buku dapat ditulis secara terstruktur. Kerangka ditulis berdasarkan pemetaan kompetensi dasar keterampilan menulis nonsastra untuk SMP/MTs kelas VIII yang dikeluarkan oleh BSNP. Selanjutnya strategi *RAFT* diaplikasikan pada kompetensi dasar tersebut untuk bisa membuat kerangka buku pembelajaran keterampilan menulis nonsastra ini.

d. Pengumpulan Bahan

Pengumpulan bahan dilakukan mulai dari segala informasi yang terkait dengan topik, baik berupa konsep teori, data, contoh, dan segala hal yang berkaitan dengan topik tersebut. Bahan-bahan tersebut diperoleh dari berbagai sumber, antara lain: buku referensi, surat kabar, internet, dan wawancara dengan teman sejawat.

e. Pelaksanaan

Setelah bahan-bahan terkumpul kemudian dilakukan penguraian kerangka dalam bentuk rangkaian kalimat yang utuh. Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam tahap pelaksanaan pembuatan buku ajar yang dikembangkan.

1) Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan buku ajar ini ditulis secara konsisten dari pelajaran 1 sampai dengan pelajaran 6 sesuai dengan strategi *RAFT*. Masing-masing pelajaran terdiri atas lima tahap, yaitu: memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, dan mengorganisasi informasi dan tulisan. Setiap

tahapan tersebut diuraikan berdasarkan kerangka dan bahan-bahan yang telah diperoleh.

2) Teknik Perujukan

Dalam buku ajar yang dikembangkan ini, teknik perujukannya menggunakan teknik pengutipan tidak langsung, baik pada teori maupun contoh yang dipaparkan.

3) Pengetikan

Buku ajar ini diketik menggunakan kertas HVS putih berukuran kuarto (215 x 297 mm). Huruf yang digunakan pada buku ajar yang dikembangkan sebagai berikut.

- a) *Cambria* dengan spasi 1,5 (untuk penulisan langkah-langkah kegiatan yang dilakukan siswa, pemaparan teori dan konsep);
- b) *Times New Roman* dan *Futura Md BT* dengan spasi 1 (untuk pemaparan contoh);

3. Uji Validasi Produk

Validasi produk merupakan proses kegiatan untuk menilai apakah rancangan produk lebih efektif dari yang lama atau tidak (Sugiyono, 2007: 414). Validasi dilakukan oleh ahli materi seperti dosen dan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Sebelum diujikan pada ahli materi, produk dikonsultasikan pada dosen pembimbing untuk mengetahui apakah buku sudah layak untuk divalidasi atau belum. Produk awal yang sudah layak diujikan dinilai pertama oleh dosen ahli. Setelah dilakukan revisi sesuai saran dari dosen ahli, produk baru diujikan kepada

guru mata pelajaran bahasa Indonesia untuk mengetahui relevansi buku ajar dengan pembelajaran di sekolah.

Validasi dilakukan mulai dari isi, penyajian, bahasa, dan desain yang digunakan dalam buku ajar. Begitu juga untuk menilai kelemahan dan kekuatan dari produk yang sudah dibuat. Uji validasi ini dapat dilakukan menggunakan lembar validasi yang berupa angket. Angket yang digunakan dibagikan kepada para ahli materi untuk menilai produk.

4. Revisi Produk

Setelah dilakukan uji validasi kemudian dilakukan revisi produk. Revisi produk pertama dilakukan setelah diujikan kepada dosen ahli, kemudian revisi kedua dilakukan setelah diujikan kepada guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Dalam hal ini para ahli sudah memberikan penilaian yang telah menunjukkan kekurangan dari produk yang telah dibuat. Selanjutnya, tugas peneliti adalah mengurangi kelemahan-kelemahan tersebut dengan memperbaiki produk.

5. Uji Coba Produk

Dalam bidang pendidikan, produk yang telah divalidasi dan direvisi baru dapat diuji coba. Dalam hal ini buku ajar menulis nonsastra yang telah dikembangkan berdasarkan strategi *RAFT* diuji coba pada siswa kelas VIII A SMP Negeri 2 Yogyakarta sejumlah 30 siswa. Hal ini bertujuan untuk mengetahui respons siswa terhadap produk yang dibuat. Selain itu, siswa juga menulis berdasarkan langkah-langkah yang terdapat pada buku ajar yang dikembangkan.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian terhadap produk yang dihasilkan adalah *reviewer*. Penilaian dilakukan dengan mengisi instrumen penilaian yang telah disediakan. *Reviewer* dalam penelitian ini adalah dosen ahli dan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Selain *reviewer*, subjek penelitian ini adalah siswa SMP Kelas VIII sebagai responden.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah buku ajar menulis nonsastra untuk siswa SMP/MTs kelas VIII.

D. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

1. Bentuk Instrumen

Jenis pengumpulan data yang digunakan pada studi lapangan adalah wawancara sebagai gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra. Dalam penelitian ini juga digunakan instrumen berupa angket untuk mendapatkan data tentang kelayakan buku ajar menulis nonsastra untuk SMP kelas VIII. Angket diberikan kepada dosen ahli, guru, dan siswa SMP kelas VIII sebagai respondennya. Angket menggunakan skala Likhertz. Skala dimulai dari “1” sampai “5”. Lembar evaluasi ahli materi, guru, dan siswa menggunakan rentangan sangat baik, baik, cukup, kurang baik, dan sangat kurang baik.

2. Validitas Instrumen

Validitas instrumen dilakukan dengan validitas internal, yaitu secara logis dan teoretis oleh dosen pembimbing.

3. Kisi-kisi Instrumen

Kisi-kisi instrumen penilaian kualitas buku ajar menulis untuk dosen ahli dan guru disusun berdasarkan pedoman penilaian buku teks pelajaran bahasa dan sastra Indonesia untuk SMP dan SMA yang disampaikan oleh Pusbuk Depdiknas 2006. Disajikan pula instrumen untuk mengetahui respons siswa. Kisi-kisi instrumen penilaian kualitas buku dapat dilihat di lampiran 1.

E. Teknik Analisis Data

Dilihat dari wujud data, data yang berasal dari subjek penelitian itu dapat berupa data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif adalah data yang berwujud angka-angka yang diperoleh sebagai hasil pengukuran atau penjumlahan. Data kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka-angka yang biasanya berupa data verbal yang diperoleh dari pengamatan, wawancara, atau bahan tertulis (Nurgiyantoro, 2009: 27). Berdasarkan uraian tersebut, jenis data yang diperoleh dari penelitian ini dapat diklasifikasikan menjadi dua bentuk, yaitu: data kuantitatif dan data kualitatif. Data kuantitatif diperoleh dari skor penilaian yang diberikan oleh dosen ahli, guru, dan siswa. Kemudian data kualitatif diperoleh dari hasil wawancara dengan guru, komentar dan saran yang diberikan oleh dosen ahli, guru, dan siswa.

Data yang diperoleh dengan instrumen angket dianalisis dengan teknik statistik deskriptif. Penilaian oleh *reviewer* dan responden dilakukan pengklasifikasian interval lima. Berikut adalah klasifikasi penilaian terhadap produk yang dikembangkan.

Tabel 2: **Data Kuantitatif Interval Lima**

Kriteria	Skor	Persentase
Sangat Baik	5	81 – 100%
Baik	4	61 – 80%
Cukup	3	41 – 60%
Kurang	2	21 – 40%
Sangat Kurang	1	0 – 20%

Data yang diperoleh dari masing-masing aspek yang telah dikembangkan menjadi indikator-indikator kemudian dianalisis. Rata-rata skor terakhir yang diperoleh dikonversikan menjadi data kualitatif untuk mengetahui tingkat kelayakan setiap aspek. Konversi skor rata-rata menjadi nilai dan kategori menurut Widoyoko (2014: 238) sebagai berikut.

Tabel 2.1: **Konversi Data Kuantitatif menjadi Data Kualitatif**

No.	Rentang Skor	Rerata Skor	Kategori
1	$X > X + 1,8 SBi$	$>4,2$	Sangat Baik
2	$X + 0,6 SBi < X \leq X + 1,8 SBi$	$>3,4 - 4,2$	Baik
3	$X - 0,6 SBi < X \leq X + 0,6 SBi$	$>2,6 - 3,4$	Cukup
4	$X - 1,8 SBi < X \leq X - 0,6 SBi$	$>1,8 - 2,6$	Kurang
5	$X \leq X - 1,8 SBi$	$\leq 1,8$	Sangat Kurang

Keterangan:

\bar{X} = mean ideal

\bar{X} = $\frac{1}{2}$ (skor maksimal ideal + skor minimal ideal)

$SBi = (\frac{1}{2}) (\frac{1}{3})$ (skor maksimal ideal – skor minimal ideal)

Skor maksimal ideal = \sum butir kriteria x skor tertinggi

Skor minimal ideal = \sum butir kriteria x skor terendah

$$\text{Persentase keidealan tiap aspek} = \frac{\text{skor rata-rata}}{\sum \text{skor maksimal tiap aspek}}$$

$$\text{Persentase keidealan keseluruhan} = \frac{\sum \text{skor rata-rata keseluruhan}}{\text{skor maksimal keseluruhan}}$$

Langkah analisis data kualitas buku ajar menulis yang dikembangkan sebagai berikut.

- a. Menjumlahkan skor untuk setiap butir aspek penilaian dari seluruh aspek penelitian.
- b. Menghitung skor rata-rata dengan rumus berikut (Nurgiyantoro, 2009: 46)

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

Keterangan :

X = skor rata-rata/rata-rata hitung yang dicari

$\sum X$ = jumlah skor tiap aspek

N = jumlah subjek penelitian

- c. Mengubah skor rata-rata menjadi nilai berupa kategori berdasarkan pedoman konversi skala lima sebagai berikut.

Tabel 2.2: **Pedoman Konversi Data Kuantitatif ke Data Kualitatif**

No.	Rentang Skor	Nilai	Kategori
1	$X > 4,2$	A	Sangat Baik
2	$3,4 < X \leq 4,2$	B	Baik
3	$2,6 < X \leq 3,4$	C	Cukup
4	$1,8 < X \leq 2,6$	D	Kurang
5	$X \leq 1,8$	E	Sangat Kurang

Dalam penelitian ini nilai kelayakan ditentukan dengan nilai minimal “C” dengan kategori “cukup”. Jadi, jika hasil penilaian oleh ahli, guru, dan siswa skor rata-ratanya memperoleh nilai “C”, maka pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* dianggap layak digunakan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Sebelum dilakukan pengembangan buku ajar menulis nonsastra, terlebih dahulu dilakukan studi awal dengan penelitian dan pengumpulan informasi untuk menganalisis kebutuhan di lapangan. Penelitian dan pengumpulan informasi diperoleh dari wawancara dengan beberapa guru di SMP Negeri 1 Yogyakarta dan SMP Negeri 2 Yogyakarta. Berikut akan dipaparkan hasil penelitian pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT*.

1. Gambaran Awal Penggunaan Buku Ajar Menulis Nonsastra

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa penelitian dan pengumpulan informasi dilakukan melalui wawancara. Wawancara yang dilakukan dengan beberapa guru dari SMP Negeri 1 Yogyakarta dan SMP Negeri 2 Yogyakarta akan dideskripsikan sebagai berikut.

Tabel 3: Hasil Penelitian Mengenai Penggunaan Buku Ajar Menulis Nonsastra

No.	Sb	Penggunaan Buku Ajar
1.	G1	Guru 1 menggunakan buku penunjang dalam kegiatan belajar-mengajar. Namun, guru 1 tidak pernah menggunakan buku ajar yang di dalamnya terdapat strategi dalam satu kompetensi berbahasa.
2.	G2	Guru 2 menggunakan buku penunjang dalam kegiatan belajar-mengajar di kelas. Buku yang digunakan oleh guru 2 selalu memuat empat kompetensi berbahasa, yaitu mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Guru 2 juga tidak pernah menggunakan buku ajar yang memuat strategi dalam satu kompetensi berbahasa.
3.	G3	Guru 3 menggunakan buku penunjang dalam proses pembelajaran, bahkan buku yang digunakan lebih dari satu buku. Namun, buku yang pokok digunakan untuk siswa adalah Buku Sekolah Elektronik (BSE). Buku yang digunakan juga selalu memuat empat kompetensi berbahasa, disesuaikan dengan silabus. Guru 3 juga belum pernah menggunakan buku ajar yang mengintegrasikan strategi dalam satu kompetensi berbahasa.

No.	Sb	Penggunaan Buku Ajar
4.	G4	Guru 4 menggunakan buku penunjang dan buku acuan lain. Buku-buku yang digunakan juga selalu memuat empat kompetensi berbahasa. Guru 4 belum pernah menemukan buku ajar yang memuat langkah-langkah atau strategi dalam satu kompetensi berbahasa. Menurut guru 4 belum ada buku khusus yang pernah digunakan.
5.	G5	Guru 5 menggunakan buku penunjang dalam kegiatan belajar mengajar, seperti buku paket, pengayaan, dan ada yang cari di internet. Guru 5 juga selalu menggunakan buku yang memuat empat kompetensi berbahasa sekaligus, karena tidak hanya satu kompetensi saja yang harus dipelajari. Guru 5 juga belum pernah menggunakan buku ajar yang di dalamnya terdapat suatu strategi dalam satu kompetensi berbahasa.
6	KS	Semua guru menggunakan buku penunjang dalam proses kegiatan belajar mengajar. Buku yang digunakan selalu memuat empat kompetensi berbahasa. Guru-guru juga belum pernah menemui atau menggunakan buku yang di dalamnya terdapat suatu strategi atau langkah-langkah dalam satu kompetensi berbahasa.

Keterangan:

Sb: Subjek

G1: Guru 1 (Sri Beti Kusdiningsih, S.Pd.)

G2: Guru 2 (Ritta Tri Boedhi Hartuti, S.Pd.)

G3: Guru 3 (Dra. Sumiyati)

G4: Guru 4 (Martuti, S.Pd.)

G5: Guru 5 (Drs. Aris Purwoko)

KS: Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan guru-guru, dapat diketahui bahwa semua guru sudah menggunakan buku penunjang dalam kegiatan belajar-mengajar. Buku yang digunakan oleh masing-masing guru bervariasi. Ada yang menggunakan buku paket, pengayaan, buku acuan lain, dan bahkan ada yang dari internet. Namun, buku-buku yang digunakan selalu memuat empat kompetensi berbahasa sekaligus, seperti mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Guru-guru juga belum pernah menggunakan atau bahkan menemukan buku khusus yang memuat satu kompetensi berbahasa yang diintegrasikan berdasarkan suatu strategi. Oleh karena itu, dalam penelitian ini akan

dikembangkan buku ajar khusus menulis nonsastra berdasarkan suatu strategi, yaitu strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*).

Semua guru yang diwawancara belum ada yang mengenal strategi *RAFT*. Strategi *RAFT* ini merupakan strategi dalam keterampilan menulis yang dimulai dari memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, kemudian mengorganisasi informasi dan tulisan. Guru-guru menyetujui apabila akan dikembangkan buku ajar menulis nonsastra dengan strategi tersebut. Namun, dalam mengembangkan buku ajar harus disesuaikan dengan standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, silabus, dan referensi yang mendukung buku yang akan dikembangkan.

2. Produk Pengembangan

Dalam penelitian ini produk yang dikembangkan berupa Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII. Buku ajar ini terdiri atas tiga bagian, yaitu pendahuluan, isi dan tambahan. Pada bagian pendahuluan terdiri dari sampul, kata pengantar, standar isi 2006 SK dan KD menulis nonsastra SMP kelas VIII, dan daftar isi. Bagian isi terdiri dari enam unit pelajaran menulis nonsastra yang akan dipaparkan di bawah ini, kemudian untuk bagian tambahan berupa glosarium dan daftar pustaka.

Produk yang dikembangkan berupa buku teks atau buku pelajaran, yaitu buku yang berisi uraian materi tentang mata pelajaran tertentu yang disusun secara sistematis berdasarkan suatu strategi, yakni strategi *RAFT*. Dalam penyajiannya, buku ajar ini juga telah diseleksi berdasarkan tujuan pembelajaran dan proses

perkembangan siswa. Kertas yang digunakan adalah HVS putih dengan ukuran standar seperti buku ajar lainnya, yaitu kuarto (215 x 297 mm) 80 gram. Buku ini hanya memuat materi nonsastra yang diajarkan pada siswa SMP/MTs kelas VIII.

Tabel 4: Peta SK dan KD Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Siswa SMP Kelas VIII yang Diimplementasikan dalam Produk yang Dikembangkan

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar
Menulis 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk	4.1 Menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif
Menulis 12. Mengungkapkan informasi dalam bentuk rangkuman, teks berita, slogan/poster	12.1 Menulis rangkuman isi buku ilmu pengetahuan populer 12.2 Menulis teks berita secara singkat, padat, dan jelas 12.3 Menulis slogan/poster untuk berbagai keperluan dengan pilihan kata dan kalimat yang bervariasi, serta persuasif

Berdasarkan SK dan KD pada tabel 4, bagian isi buku pembelajaran keterampilan menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* untuk siswa SMP/MTs kelas VIII ini terdiri dari 6 pelajaran, yaitu:

1. Pelajaran 1 Menulis Laporan
2. Pelajaran 2 Menulis Surat Dinas
3. Pelajaran 3 Menulis Petunjuk
4. Pelajaran 4 Menulis Rangkuman
5. Pelajaran 5 Menulis Teks Berita
6. Pelajaran 6 Menulis Slogan/Poster

Semua pelajaran tersebut mengacu pada strategi *RAFT*, sehingga masing-masing pelajaran terdiri atas 5 tahapan dalam proses menulis, yaitu:

1. memilih topik,
2. menentukan peran,
3. memilih pembaca,
4. memilih format, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan.

Berikut akan dipaparkan uraian dari masing-masing tahapan di atas yang diimplementasikan dalam buku ajar yang dikembangkan.

1. Memilih Topik

Tahap ini merupakan tahap awal yang harus dilakukan oleh siswa. Pada tahap ini siswa dikelompokkan dengan masing-masing kelompok berisi 4 – 5 siswa. Masing-masing kelompok memilih satu topik, kemudian masing-masing siswa memilih satu subtopik dari topik yang ditentukan dalam kelompok. Topik yang dipilih menyesuaikan materi dalam setiap pelajaran. Sebagai contoh, misalnya pelajaran menulis laporan, maka topik yang dipilih adalah memilih satu peristiwa atau kejadian sebagai bahan pembuatan laporan. Setelah itu masing-masing siswa akan menentukan subtopik dari topik peristiwa atau kejadian yang dipilih sebagai bahan pembuatan laporan.

2. Menentukan Peran

Tahap ini masing-masing siswa sudah mulai mengembangkan ide. Maksud dari menentukan peran adalah memposisikan diri sendiri sebagai pelaku, orang yang mengalami atau yang terlibat. Misalnya dalam menulis laporan, siswa

mengumpamakan dirinya sebagai orang yang mengalami peristiwa atau kejadian. Pada tahap ini siswa juga menyediakan pertanyaan dan jawaban yang terkait dengan peran yang diasumsikan.

3. Memilih Pembaca

Dalam memilih pembaca langkah yang digunakan hampir sama dengan menentukan peran. Tahap ini pertanyaan dan jawaban juga berkenaan dengan pembaca yang dipilih. Misalnya, dalam menulis laporan sasaran pembaca yang dipilih disesuaikan dengan peran yang dipilih pada tahap sebelumnya.

4. Memilih Format

Pada tahap memilih format, sama halnya dengan membuat kerangka penulisan. Format yang dipilih disesuaikan dengan jenis pelajaran. Misalnya, pelajaran menulis laporan disesuaikan dengan format penulisan laporan, baik yang ilmiah maupun nonilmiah.

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Tahap ini merupakan tahap akhir dalam proses penulisan menggunakan strategi *RAFT*. Siswa diarahkan untuk mengorganisasi informasi yang telah didapat dari tahap-tahap sebelumnya, mulai dari topik, peran, pembaca, dan format penulisan. Setelah itu siswa mengembangkan tulisan sesuai dengan pemikiran masing-masing siswa.

Setiap buku ajar tentu memiliki bagian awal, isi, dan akhir. Demikian pula dengan buku ajar yang dikembangkan ini. Selain bagian isi yang telah dijabarkan di atas, buku ini dilengkapi dengan bagian awal dan akhir sebagai syarat

kelengkapan buku. Berikut ini kelengkapan bagian buku yang disertakan dalam buku yang dikembangkan ini.

a. Penyajian Sampul Luar

Desain sampul luar disesuaikan dengan materi dan isi yang akan dijabarkan di dalamnya. Sampul luar dibuat dengan warna yang menarik agar siswa tertarik dan termotivasi untuk membuka, membaca, dan memahami buku yang dihasilkan ini. Sampul luar terdiri atas sampul depan dan sampul belakang. Pada sampul depan tertulis judul buku, penulis, dan sasaran buku. Judul buku ini adalah “Mahir Menulis Bahasa Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII (Panduan Praktis Menulis Nonsastra dengan Strategi RAFT)”, penulis buku ini Nirnawati, dan sasaran buku ditujukan untuk SMP dan Mts kelas VIII. Pada sampul belakang tertulis gambaran secara umum isi buku dan tujuan singkat buku ini disusun.

b. Penyajian Kata Pengantar

Dalam buku ini, kata pengantar berisi ucapan syukur penulis, penjabaran isi buku, penjelasan singkat mengenai strategi yang dipakai dalam buku ini, yaitu strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)*. Selain itu, kata pengantar dalam buku ini juga berisi harapan penulis baik saran dan kritik yang membangun untuk buku yang telah dihasilkan ini.

c. Penyajian Standar Isi 2006

Setelah kata pengantar, disajikan pula Standar Isi 2006 yang berisi Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) khusus keterampilan menulis nonnsastra untuk siswa SMP/MTs kelas VIII menurut Standar Isi 2006 yang dikeluarkan oleh BSNP.

d. Penyajian Daftar Isi

Seperti daftar isi pada umumnya, daftar isi dalam buku ini memuat daftar bagian-bagian yang ada dalam buku beserta halamannya, yakni judul bab dan bagian pelengkap buku.

e. Penyajian Glosarium

Glosarium merupakan penjelasan mengenai kata-kata secara singkat. Glosarium disajikan untuk memudahkan pembaca memahami makna kata yang terdapat di dalam buku.

f. Penyajian Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi daftar sumber-sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ajar yang dikembangkan.

Berdasarkan lima tahapan dan kelengkapan bagian-bagian buku di atas, secara lengkap rincian setiap unit pelajaran sebagai berikut.

Kata Pengantar	iii
Standar Isi 2006	iv
Daftar Isi	v
 Pelajaran 1 Menulis Laporan	 1
1. Memilih Topik Laporan	3
2. Menentukan Peran dalam Laporan	10
3. Memilih Pembaca Laporan	11
4. Memilih Format Laporan	12
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	13
 Pelajaran 2 Menulis Surat Dinas	 14
1. Memilih Topik Surat Dinas	16
2. Menentukan Peran dalam Surat Dinas	29
3. Memilih Pembaca Surat Dinas	30
4. Memilih Format Surat Dinas	31
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	40
 Pelajaran 3 Menulis Petunjuk	 41
1. Memilih Topik Petunjuk	43
2. Menentukan Peran dalam Petunjuk	47
3. Memilih Pembaca Petunjuk	48

4. Memilih Format Petunjuk	49
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	49
Pelajaran 4 Menulis Rangkuman	51
1. Memilih Topik Rangkuman	53
2. Menentukan Peran dalam Rangkuman	61
3. Memilih Pembaca Rangkuman	62
4. Memilih Format Rangkuman	63
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	63
Pelajaran 5 Menulis Teks Berita	64
1. Memilih Topik Teks Berita	66
2. Menentukan Peran dalam Teks Berita	71
3. Memilih Pembaca Teks Berita	72
4. Memilih Format Teks Berita	73
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	73
Pelajaran 6 Menulis Slogan/Poster	74
1. Memilih Topik Slogan/Poster	76
2. Menentukan Peran dalam Slogan/Poster	80
3. Memilih Pembaca Slogan/Poster	81
4. Memilih Format Slogan/Poster	82
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	82
Glosarium	83
Daftar Pustaka	85

3. Deskripsi Data Validasi

a. Deskripsi Data Validasi oleh Dosen Ahli

Produk pengembangan yang berupa buku ajar divalidasi oleh dosen ahli. Dosen ahli yang menjadi validator ialah Bapak Dr. Teguh Setiawan, M.Hum. Ahli tersebut adalah dosen Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Beliau dipilih sebagai ahli karena memiliki kemampuan dalam bidang penilaian buku ajar. Selain itu, beliau juga memiliki pengalaman sebagai validator dan merupakan seorang ahli tata bahasa, sehingga dapat memberikan saran yang membangun pada penelitian pengembangan ini.

Pada proses validasi, skor maksimal untuk penilaian buku ajar yang dikembangkan dari aspek isi, penyajian, bahasa dan keterbacaan, serta kegrafikan adalah “5”. Pada tabel 5.1 sampai tabel 5.4 akan disajikan perolehan skor keempat aspek berdasarkan penilaian dosen ahli.

Tabel 5.1 : Hasil Validasi Aspek Isi oleh Dosen Ahli

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	4
2	Kedalaman materi	3
3	Keterpaduan materi	4
4	Keakuratan fakta dan konsep	4
5	Keakuratan ilustrasi/contoh	3
6	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4
7	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	3
8	Muatan unsur edukatif dalam materi	4
Jumlah		29
Rata-rata		3,625

Berdasarkan validasi oleh dosen ahli dengan perolehan skor pada tabel 5.1, aspek isi buku ajar yang dikembangkan masih perlu dilakukan revisi. Nilai yang diperoleh pada aspek isi ini tiap poin berbeda, ada yang cukup ada yang baik. Dilihat secara keseluruhan dari nilai rata-rata yang diperoleh pada aspek isi ini memiliki kategori baik. Meskipun demikian, ada beberapa yang masih perlu perbaikan. Berikut komentar dan saran secara umum dari dosen ahli “*Contoh hendaknya dapat terbaca.*” Terbukti pada penilaian poin 5 yaitu keakuratan ilustrasi/contoh masih perlu diperbaiki.

Tabel 5.2 : Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Dosen Ahli

No.	Aspek yang dinilai	Skor
9	Penyampaian tujuan pembelajaran	4
10	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	4
11	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	3

No.	Aspek yang dinilai	Skor
12	Kekonsistenan sistematika	4
13	Keseimbangan antarbab	3
14	Berpusat pada peserta didik	4
15	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4
16	Memperhatikan aspek bahasa	4
17	Kemudahan pemahaman penyajian materi	3
18	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4
19	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	3
20	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4
21	Kata Pengantar	4
22	Pemetaan SK dan KD	4
23	Daftar Isi	4
24	Daftar Pustaka	3
25	Ketepatan proporsi gambar dan teks	3
26	Ilustrasi yang mendukung	3
Jumlah		65
Rata-rata		3,61

Pada aspek penyajian, dosen ahli menilai pada tiap poin sudah cukup dan baik seperti yang tertera pada tabel 5.2. Rata-rata yang diperoleh juga sudah menunjukkan kategori baik. Namun, ada beberapa hal yang perlu diperbaiki, yaitu redaksi dibuat bervariasi agar tidak monoton. Hal yang perlu diperbaiki lebih kepada teknik penyajiannya. Berikut komentar dari dosen ahli *“masih dijumpai uraian yang sama dengan kalimat yang sama.”*

Tabel 5.3: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Dosen Ahli

No.	Aspek yang dinilai	Skor
27	Ketepatan struktur kalimat	4
28	Keefektifan kalimat	4
29	Kebakuan istilah	3
30	Komunikatif	4
31	Dialogis dan interaktif	3
32	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	3
33	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4
Jumlah		25
Rata-rata		3,57

Penilaian aspek bahasa dan keterbacaan pada buku ajar yang dikembangkan ini pada tiap butir ada yang cukup dan ada yang baik. Dilihat secara keseluruhan dengan rata-rata yang ada pada tabel 5.3 aspek bahasa dan keterbacaan sudah mempunyai kategori baik. Meskipun demikian, ada beberapa hal yang perlu ditingkatkan. Seperti pada kebakuan istilah, dialogis dan interaktif, serta kesesuaian wacana dengan konteks.

Tabel 5.4 : Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Dosen Ahli

No.	Aspek yang dinilai	Skor
34	Ukuran format buku	4
35	Desain sampul luar/kulit	4
36	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4
37	Desain bagian isi	3
38	Kualitas kertas	4
39	Kualitas cetakan	4
40	Kualitas penjilidan	4
Jumlah		27
Rata-rata		3,85

Dosen ahli menilai aspek kegrafikan sudah baik. Terbukti dari rata-rata yang diperoleh memiliki kategori baik. Namun, pada poin 37, yaitu desain bagian isi masih perlu ditingkatkan. Oleh sebab itu, tetap dilakukan revisi pada aspek kegrafikan. Skor yang diperoleh pada aspek kegrafikan berdasarkan penilaian dosen ahli dapat dilihat pada tabel 5.4.

Penilaian produk oleh dosen ahli hanya dilakukan satu kali. Namun, buku ajar yang telah dikembangkan dan dinilai tetap direvisi sesuai saran. Setelah semua aspek dinilai kemudian dilakukan perbaikan dan peningkatan pada buku ajar yang dikembangkan dengan kesimpulan “Layak digunakan dengan revisi sesuai saran”. Setelah produk direvisi, selanjutnya diuji kelayakannya oleh guru.

b. Deskripsi Data Validasi oleh Guru

Setelah dilakukan validasi oleh dosen ahli kemudian buku ajar yang dikembangkan divalidasi oleh tiga guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Ketiga guru tersebut adalah Dra. Sumiyati dari SMP Negeri 1 Yogyakarta, Drs. Aris Purwoko dan Ibu Martuti, S.Pd dari SMP Negeri 2 Yogyakarta. Dalam penelitian ini, guru berperan sebagai validator untuk menilai kelayakan buku ajar yang telah dikembangkan. Guru dinilai dapat memberi masukan, karena dalam pelaksanaannya guru berperan sebagai praktisi atau pelaksana dalam proses pembelajaran di kelas.

Ketiga guru yang menjadi validator memiliki banyak pengalaman mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia. Dra. Sumiyati ialah seorang guru yang aktif dalam perkembangan buku ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran. Beliau juga pernah mengikuti pelatihan pengembangan bahan ajar yang diadakan oleh Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta. Drs. Aris Purwoko sudah lama menjadi guru bahasa Indonesia sehingga beliau telah memahami karakteristik siswa pada jenjang tertentu dan buku ajar yang tepat untuk siswa pada jenjang tersebut. Begitu juga dengan Ibu Martuti, S.Pd, sebagai guru yang berpengalaman, dapat dipercaya beliau memiliki kemampuan untuk menilai buku ajar yang tepat digunakan oleh siswa dalam proses belajar mengajar.

Penilaian keempat aspek oleh guru sama dengan penilaian keempat aspek yang dilakukan oleh dosen ahli. Skor “5” menjadi skor maksimal penilaian buku ajar yang telah dikembangkan. Pada tabel 5.5 sampai dengan tabel 5.16 akan

disajikan skor yang diperoleh pada aspek isi, penyajian, bahasa dan keterbacaan serta kegrafikan berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh guru.

1) Validasi Guru 1

Tabel 5.5: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 1

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	4
2	Kedalaman materi	4
3	Keterpaduan materi	4
4	Keakuratan fakta dan konsep	5
5	Keakuratan ilustrasi/contoh	5
6	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4
7	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	3
8	Muatan unsur edukatif dalam materi	4
Jumlah		33
Rata-rata		4,125

Berdasarkan penilaian yang diberikan guru 1 terhadap buku ajar yang dikembangkan, aspek isi dinilai “baik”. Skor yang diberikan pada aspek isi ini bervariasi, seperti terlihat pada tabel 5.5. Guru 1 juga memberikan apresiasi yang positif terhadap buku ajar ini.

Berikut komentar dari guru 1 “*materi yang disajikan sangat akurat karena diambil dari sumber yang objektif, perlu dipertahankan.*” Namun, guru 1 juga memberikan saran terhadap buku ajar yang dikembangkan. Saran dari guru 1 yaitu “*gunakan istilah yang mudah dipahami siswa, misal mengasumsikan (cari istilah lain).*” Saran yang diberikan oleh guru 1 sudah diperbaiki oleh penulis.

Tabel 5.6: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 1

No.	Aspek yang dinilai	Skor
9	Penyampaian tujuan pembelajaran	4
10	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	5
11	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	4
12	Kekonsistenan sistematika	4
13	Keseimbangan antarbab	4
14	Berpusat pada peserta didik	4
15	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4
16	Memperhatikan aspek bahasa	4
17	Kemudahan pemahaman penyajian materi	3
18	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4
19	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	4
20	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4
21	Kata Pengantar	4
22	Pemetaan SK dan KD	4
23	Daftar Isi	4
24	Daftar Pustaka	4
25	Ketepatan proporsi gambar dan teks	4
26	Ilustrasi yang mendukung	4
Jumlah		72
Rata-rata		4,00

Dilihat dari penilaian aspek penyajian, guru 1 menyatakan bahwa buku ajar yang dikembangkan ini sudah “baik”. Skor yang diberikan meliputi skor 3, 4, dan 5, seperti terlihat pada tabel 5.6. Guru 1 juga memberikan komentar dan saran pada aspek penyajian. Berikut komentar yang diberikan oleh guru 1 “*kegiatan bagian b pada langkah mengasumsikan peran dan langkah memilih pembaca sulit untuk dipahami*”. Dalam hal ini, penulis melakukan revisi atas komentar yang diberikan, yakni dengan menambahkan contoh pada kegiatan tersebut.

Selain itu, saran lain yang diberikan guru 1 adalah *“perbaiki penggunaan spasi pada kalimat, terutama kalimat yang terdapat dalam kolom.”* Penulis juga sudah melakukan perbaikan sesuai dengan saran yang diberikan oleh guru 1.

Tabel 5.7: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 1

No.	Aspek yang dinilai	Skor
27	Ketepatan struktur kalimat	3
28	Keefektifan kalimat	3
29	Kebakuan istilah	4
30	Komunikatif	4
31	Dialogis dan interaktif	4
32	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	4
33	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4
Jumlah		26
Rata-rata		3,71

Aspek bahasa dan keterbacaan dinilai “baik” oleh guru 1. Skor yang diberikan berkisar 3 sampai 4, seperti yang tercantum pada tabel 5.7. Secara keseluruhan, komentar yang diberikan oleh guru 1 pada aspek ini sudah baik. Oleh karena itu, pada aspek bahasa dan keterbacaan tidak perlu dilakukan revisi.

Tabel 5.8: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 1

No.	Aspek yang dinilai	Skor
34	Ukuran format buku	3
35	Desain sampul luar/kulit	5
36	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4
37	Desain bagian isi	3
38	Kualitas kertas	4
39	Kualitas cetakan	4
40	Kualitas penjilidan	4
Jumlah		27
Rata-rata		3,86

Pada aspek kegrafikan, buku ajar yang sedang dikembangkan ini dinilai “baik”. Skor yang diberikan oleh guru 1 juga bervariasi, mulai dari 3, 4, dan 5.

Perolehan skor tiap butirnya dapat dilihat pada tabel 5.8 di atas. Komentar yang diberikan oleh guru 1 tentang aspek kegrafikan sudah bagus dan baik.

2) Validasi Guru 2

Tabel 5.9: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 2

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	3
2	Kedalaman materi	4
3	Keterpaduan materi	4
4	Keakuratan fakta dan konsep	4
5	Keakuratan ilustrasi/contoh	4
6	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4
7	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	3
8	Muatan unsur edukatif dalam materi	4
Jumlah		30
Rata-rata		3,75

Aspek isi dinilai “baik” oleh guru 2, sehingga beliau tidak mengharuskan dilakukan revisi pada buku ajar yang sedang dikembangkan ini. Namun, apabila akan diadakan perbaikan sebaiknya aspek “kesesuaian materi dengan SK dan KD” dan aspek “kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut” lebih ditingatkan.

Tabel 5.10: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 2

No.	Aspek yang dinilai	Skor
9	Penyampaian tujuan pembelajaran	4
10	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	3
11	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	4
12	Kekonsistenan sistematika	3
13	Keseimbangan antarbab	4
14	Berpusat pada peserta didik	4
15	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4
16	Memperhatikan aspek bahasa	3
17	Kemudahan pemahaman penyajian materi	3
18	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4

No.	Aspek yang dinilai	Skor
19	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	4
20	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4
21	Kata Pengantar	4
22	Pemetaan SK dan KD	3
23	Daftar Isi	4
24	Daftar Pustaka	4
25	Ketepatan proporsi gambar dan teks	4
26	Ilustrasi yang mendukung	4
Jumlah		67
Rata-rata		3,72

Pada aspek penyajian, secara keseluruhan buku ajar ini sudah “baik”, seperti terlihat pada tabel 5.10. Penilaian yang diberikan memiliki kategori cukup dan baik. Seperti pada penilaian aspek isi, apabila akan diadakan perbaikan guru 2 menyarankan beberapa butir dari aspek penyajian perlu ditingkatkan. Namun, guru tidak mengharuskan adanya revisi atau perbaikan pada buku ajar yang sedang dikembangkan ini.

Tabel 5.11: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 2

No.	Aspek yang dinilai	Skor
27	Ketepatan struktur kalimat	4
28	Keefektifan kalimat	4
29	Kebakuan istilah	4
30	Komunikatif	4
31	Dialogis dan interaktif	4
32	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	4
33	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4
Jumlah		28
Rata-rata		4,00

Penilaian aspek bahasa dan keterbacaan dinilai “baik” oleh guru 2, seperti perolehan skor yang tercantum pada tabel 5.11. Guru 2 memberikan skor baik

terhadap aspek ini, sehingga tidak perlu dilakukan revisi. Menurut guru 2 bahasa yang digunakan sudah cukup baik dipahami oleh siswa.

Tabel 5.12: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 2

No.	Aspek yang dinilai	Skor
34	Ukuran format buku	3
35	Desain sampul luar/kulit	4
36	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4
37	Desain bagian isi	4
38	Kualitas kertas	4
39	Kualitas cetakan	4
40	Kualitas penjilidan	4
Jumlah		27
Rata-rata		3,85

Aspek kegrafikan yang dinilai oleh guru 2 mendapat nilai “baik”. Namun, pada butir “ukuran format buku” diperoleh skor “3” berarti “cukup” karena buku dinilai masih terlalu lebar untuk ukuran siswa SMP. Seperti pada aspek lainnya, guru 2 tidak mengharuskan adanya perbaikan atau revisi.

3) Validasi Guru 3

Tabel 5.13: Hasil Validasi Aspek Isi oleh Guru 3

No.	Aspek yang dinilai	Skor
1	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	3
2	Kedalaman materi	3
3	Keterpaduan materi	3
4	Keakuratan fakta dan konsep	4
5	Keakuratan ilustrasi/contoh	3
6	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4
7	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	4
8	Muatan unsur edukatif dalam materi	4
Jumlah		28
Rata-rata		3,50

Guru 3 menilai aspek isi sudah “baik” seperti yang tercantum di perolehan skor pada tabel 5.13. Pada beberapa butir aspek isi, guru 3 memberikan skor “3”

dan “4”. Artinya masih ada beberapa butir aspek yang perlu ditingkatkan, terutama yang masih dinilai cukup. Meskipun begitu, guru 2 tidak mengharuskan ada perbaikan.

Tabel 5.14: Hasil Validasi Aspek Penyajian oleh Guru 3

No.	Aspek yang dinilai	Skor
9	Penyampaian tujuan pembelajaran	3
10	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	4
11	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	4
12	Kekonsistenan sistematika	4
13	Keseimbangan antarbab	4
14	Berpusat pada peserta didik	4
15	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4
16	Memperhatikan aspek bahasa	4
17	Kemudahan pemahaman penyajian materi	4
18	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4
19	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	4
20	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4
21	Kata Pengantar	3
22	Pemetaan SK dan KD	4
23	Daftar Isi	4
24	Daftar Pustaka	4
25	Ketepatan proporsi gambar dan teks	4
26	Ilustrasi yang mendukung	4
Jumlah		70
Rata-rata		3,89

Pada aspek penyajian, guru 3 menyatakan sudah “baik” seperti terlihat pada tabel 5.14. Guru 3 memberikan skor bervariasi antara “3” dan “4”. Walaupun guru 3 tidak mengharuskan adanya perbaikan, tetapi pada ada butir aspek penyajian yang perlu ditingkatkan. Seperti aspek “penyampaian tujuan pembelajaran” dan “kata pengantar”.

Tabel 5.15: Hasil Validasi Aspek Bahasa dan Keterbacaan oleh Guru 3

No.	Aspek yang dinilai	Skor
27	Ketepatan struktur kalimat	4
28	Keefektifan kalimat	4
29	Kebakuan istilah	4
30	Komunikatif	3
31	Dialogis dan interaktif	4
32	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	4
33	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4
Jumlah		27
Rata-rata		3,85

Guru 3 menilai sudah “baik” pada aspek bahasa dan keterbacaan. Pada butir aspek “komunikatif” guru 3 memberikan skor “3” yang berarti cukup. Seperti pada aspek yang lain, guru 3 tidak mengharuskan adanya perbaikan. Namun, apabila buku ajar yang sedang dikembangkan ini diperbaiki sebaiknya bahasa yang digunakan lebih komunikatif lagi.

Tabel 5.16: Hasil Validasi Aspek Kegrafikan oleh Guru 3

No.	Aspek yang dinilai	Skor
34	Ukuran format buku	4
35	Desain sampul luar/kulit	4
36	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4
37	Desain bagian isi	4
38	Kualitas kertas	4
39	Kualitas cetakan	4
40	Kualitas penjilidan	4
Jumlah		28
Rata-rata		4,00

Aspek kegrafikan dinilai “baik” oleh guru 3. Skor yang diberikan pada tiap butir aspek adalah “4”, seperti tercantum pada tabel 5.16. Beliau tidak memberikan saran perbaikan apa pun bagi aspek ini.

c. Deskripsi Data Respons Siswa

Tahap selanjutnya setelah dilakukan validasi oleh dosen ahli dan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah buku ajar yang telah dikembangkan diujikan ke siswa. Dalam penelitian ini siswa berperan sebagai responden, yakni siswa memberikan penilaian secara umum pada buku ajar menulis nonsastra yang telah dikembangkan berdasarkan angket yang sudah disediakan. Angket yang dinilai oleh siswa terkait dengan aspek isi, penyajian, bahasa dan keterbacaan, serta kegrafikan. Jumlah butir pertanyaan yang terdapat pada angket sebanyak 20 pertanyaan. Di dalam pertanyaan-pertanyaan tersebut telah disesuaikan dengan pedoman penilaian buku teks pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTs yang dikeluarkan oleh Pusbuk Depdiknas 2006. Siswa diminta sebagai responden karena siswa mempunyai peran penting dalam penggunaan buku ajar. Kisi-kisi respons peserta didik dapat dilihat pada lampiran 1.

Siswa menjadi subjek pokok yang menggunakan buku ajar dalam proses pembelajaran. Responden yang menilai buku ajar yang dikembangkan ini adalah siswa SMP kelas VIII A SMP Negeri 2 Yogyakarta sejumlah 30 siswa. Skor maksimal yang digunakan untuk menilai buku ajar yang telah dikembangkan sama dengan skor penilaian untuk dosen ahli dan guru, yaitu “5”. Cara penghitungan dilakukan dengan menjumlah tiap butir aspek. Rata-rata skor penilaian diperoleh dari pembagian hasil dari penjumlahan tiap aspek dengan jumlah siswa atau responden.

Berikut disajikan deskripsi data penilaian siswa terhadap buku ajar yang dikembangkan.

Tabel 5.17: Data Hasil Penilaian Berdasarkan Respons Siswa

Aspek	No.	Indikator Penilaian	Jumlah Skor Penilaian (N=30)	Rata-rata Skor Penilaian
Isi	1	Saya paham dengan kegiatan-kegiatan yang harus saya lakukan dalam setiap proses menulis.	112	3,73
	2	Materi yang disajikan mudah saya pahami.	116	3,87
	3	Materi yang disajikan dapat menambah pengetahuan saya.	131	4,37
	4	Materi memudahkan saya untuk menulis secara runtut.	115	3,83
	5	Penyajian buku memberikan dorongan kepada saya untuk berpikir aktif.	117	3,90
Penyajian	6	Gambar-gambar yang digunakan dalam setiap judul pelajaran sesuai dengan pembelajaran yang akan dilakukan.	115	3,83
	7	Terdapat Kata Pengantar.	134	4,47
	8	Ada pemetaan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar.	123	4,10
	9	Terdapat Daftar Isi yang jelas bagi saya dan memudahkan saya menemukan bagian-bagian yang saya perlukan.	131	4,37
	10	Tujuan pembelajaran dalam setiap pelajaran disampaikan dengan jelas.	118	3,93
	11	Adanya contoh memperjelas pemahaman saya.	121	4,03
	12	Terdapat glosarium yang memudahkan saya memahami kata-kata yang belum dimengerti.	128	4,27
	13	Terdapat Daftar Pustaka sebagai bukti referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ini.	129	4,30
	14	Saya senang mengikuti pembelajaran menulis dengan buku ini.	117	3,90
Bahasa dan Keterbacaan	15	Huruf yang digunakan mudah saya baca.	129	4,30
	16	Bahasa yang digunakan mudah saya pahami.	120	4,00
	17	Bahasa yang digunakan komunikatif.	123	4,10
Kegrafikan	18	Desain sampul luar/kulit menarik.	129	4,30
	19	Desain sampul dalam/tiap judul bab menarik.	114	3,80
	20	Desain bagian isi buku bagus.	124	4,13
Jumlah			2.446	81,53
Rata-rata Skor			81,53	4,07

Komentar dan saran dari siswa:

- 1) Sudah sangat bagus, rapi, dan mudah untuk dipahami oleh saya.
- 2) Ukuran buku terlalu lebar sebaiknya diperkecil, sebaiknya halaman buku diperbanyak.
- 3) Bagus dan menarik.
- 4) Warnanya kurang menarik, kurang ringkas.
- 5) Bahasa yang digunakan sangat mudah dipahami.
- 6) Ukuran buku terlalu besar, warna *cover* kurang beragam. Semoga buku diperkecil dan warna *cover* semakin beragam.
- 7) Buku ini cukup bagus.
- 8) Lebih baik kata-kata dipersingkat agar semakin jelas.
- 9) Huruf yang digunakan mudah untuk dibaca.
- 10) Buku terlalu lebar, jadi kurang menarik untuk dipegang.
- 11) Bukunya bagus, saya suka dengan materi yang ada di buku.
- 12) Membuat sampul buku lebih bagus lagi.
- 13) Sudah sangat bagus, rapi, dan mudah dipahami.
- 14) Buku sudah cukup bagus dan saya senang mengikuti pelajaran dalam buku ini.
- 15) Bukunya menarik, isinya cukup mudah dipahami. Semoga bukunya bermanfaat bagi pelajar di seluruh Indonesia.
- 16) Perbaiki dan tingkatkan lagi.
- 17) Langkah-langkah yang ada di buku ini cukup jelas dan mudah diikuti.

- 18) Sudah bagus dan lengkap. Ada yang mudah dipahami, ada yang cukup dipahami.
- 19) Bukunya baik, tetapi mohon diperjelas.
- 20) Sebaiknya ukuran buku diperkecil dan diperpanjang seperti LKS.
- 21) Buku ini sangat bagus dan membantu pembelajaran bahasa Indonesia.
- 22) Bukunya bagus, tetapi sedikit kurang jelas.
- 23) Sebaiknya glosarium diperbanyak.
- 24) Tulisan dalam buku sebaiknya diperjelas.
- 25) Buku sudah cukup bagus.
- 26) Sampul buku bagus dan menarik, bisa dibaca dengan jelas.
- 27) Materi yang ada di buku ini membuat saya menjadi tahu.
- 28) Sebaiknya diberi tambahan penjelasan (seperti info menarik/jendela ilmu).
- 29) Gambar lebih diperbanyak agar lebih menarik.
- 30) Saya bisa menulis secara runtut dan sistematis.

4. Revisi Produk

Revisi produk pada penelitian ini dilakukan sebanyak dua kali. Revisi pertama dilakukan setelah dinilai oleh dosen ahli. Revisi kedua dilakukan berdasarkan penilaian dari guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Untuk tujuan efektivitas waktu, respons dari siswa hanya digunakan sebagai masukan apabila buku akan diterbitkan.

a. Revisi Tahap Pertama

Berikut ini akan dipaparkan rincian bagian-bagian yang perlu direvisi pada tahap pertama dan telah dilakukan perbaikan.

- 1) Kata pengantar lebih diberi penjelasan tentang strategi yang diterapkan.
- 2) Contoh hendaknya dapat terbaca.
- 3) Dijumpai uraian yang sama dengan kalimat yang sama.
- 4) Kurang adanya peta konsep atau pemetaan materi.
- 5) Alamat pengutipan hendaknya ditulis lengkap, bukan hanya *wordpress.com*.
- 6) Tabel sebaiknya tidak terpisah di lembar berikutnya. Kalau pun terpisah hendaknya disesuaikan.
- 7) Lebar tabel yang satu dengan yang lain sebaiknya disesuaikan.
- 8) Pada bagian format surat, sebaiknya ditambah kata-kata pengantar atau penjelasan pada setiap format surat.
- 9) Kalimat perintah dengan tabel diusahakan jangan terpisah.
- 10) Uraian setiap bab atau subbab diusahakan berbeda.

b. Revisi Tahap Kedua

Berikut ini akan dipaparkan rincian bagian-bagian yang perlu direvisi pada tahap kedua.

- 1) Penggunaan istilah sebaiknya yang mudah dipahami, misal mengasumsikan, cari istilah lain.
- 2) Pada kegiatan b langkah mengasumsikan peran dan langkah memilih pembaca masih sulit untuk dipahami siswa.

- 3) Masih dijumpai kalimat yang salah ketik. Termasuk penggunaan spasi pada kalimat, terutama kalimat yang terdapat dalam kolom.
- 4) Pada bagian memilih topik surat dinas, memilih topik rangkuman, memilih topik petunjuk hendaknya diberi penjelasan lebih detil.
- 5) Kalimat pengantar pada tujuan pembelajaran di semua pelajaran awalnya berbunyi “Setelah mengikuti pembelajaran ini, diharapkan kamu dapat” diubah menjadi “Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat”.

B. Pembahasan

1. Analisis Data Validasi

Validasi yang dilakukan oleh dosen ahli, guru, dan respons siswa memberi banyak manfaat bagi penyempurnaan produk ini. Kritik dan saran yang diberikan sangat membantu dalam perbaikan produk buku ajar yang dikembangkan. Validasi dilakukan oleh dosen ahli yaitu dosen dari Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta. Beliau juga ahli dalam tata bahasa dan mempunyai pengalaman menjadi validator, yaitu Dr. Teguh Setiawan, M.Hum.

Setelah dilakukan validasi oleh dosen ahli, selanjutnya dilakukan validasi oleh guru mata pelajaran Bahasa Indonesia. Guru yang menjadi validator berjumlah tiga orang. Satu guru dari SMP Negeri 1 Yogyakarta, yaitu Dra. Sumiyati dan dua guru dari SMP Negeri 2 Yogyakarta, yaitu Drs. Aris Purwoko dan Ibu Martuti, S.Pd. Validasi pada guru hanya dilakukan satu kali, tetapi tetap dilakukan revisi. Jadi, setelah penilaian oleh guru kemudian dilakukan perbaikan

baru kemudian dilakukan uji coba produk pada siswa yang menjadi subjek penelitian.

Dalam penelitian ini, siswa juga menilai produk karena siswa berperan sebagai responden atas buku ajar yang sedang dikembangkan. Siswa yang menjadi responden adalah siswa SMP Negeri 2 Yogyakarta kelas VIII sejumlah 30 siswa.

Berikut akan disajikan tabel hasil rata-rata skor yang diperoleh dari dosen ahli, guru, dan respon siswa sebagai subjek penelitian. Dalam tabel juga disertai dengan kategori pada tiap-tiap aspek.

Tabel 5.18: Nilai rata-rata Penilaian Dosen Ahli, Guru, dan Respons Siswa terhadap Semua Aspek

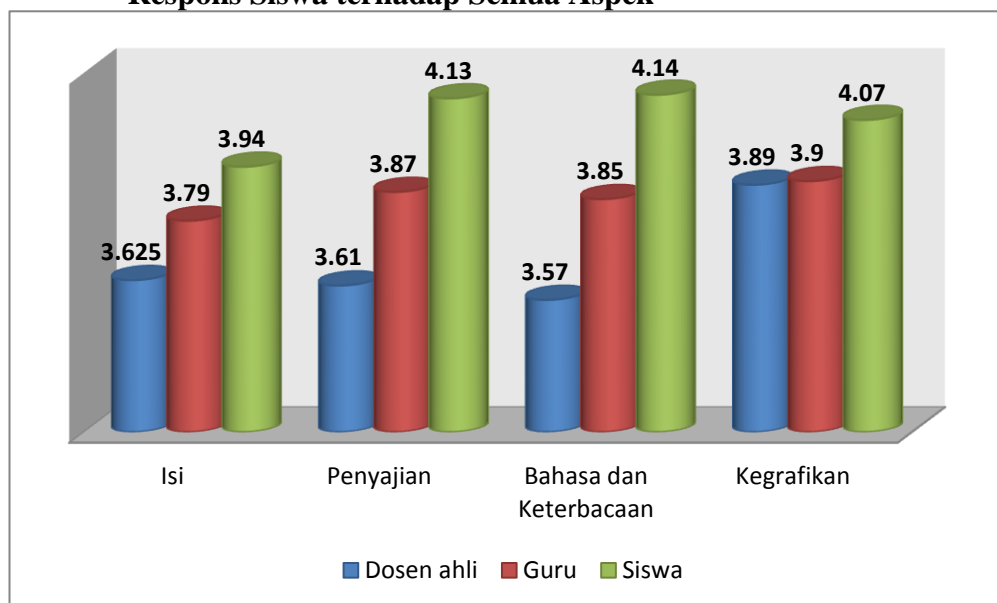
No.	Aspek	Rata-rata Skor			Kategori
		Dosen ahli	Guru (N=3)	Siswa (N=30)	
1.	Isi	3,625	3,79	3,94	Baik
2.	Penyajian	3,61	3,87	4,13	Baik
3.	Bahasa dan Keterbacaan	3,57	3,85	4,14	Baik
4.	Kegrafikan	3,85	3,90	4,07	Baik
Jumlah		14,66	15,41	16,28	Baik
Rata-rata Skor		3,67	3,85	4,07	Baik

Berdasarkan tabel 5.18 dapat dilihat bahwa perolehan rata-rata skor oleh dosen ahli, guru, dan siswa berbeda. Aspek isi, penyajian, bahasa dan keterbacaan, serta kegrafikan mengalami peningkatan. Hasil penilaian juga menunjukkan bahwa buku ajar menulis nonsastra yang dikembangkan masuk dalam kategori “baik”. Perolehan skor dari keseluruhan aspek menunjukkan bahwa penilaian yang diberikan siswa lebih tinggi daripada guru dan dosen. Dapat ditarik kesimpulan bahwa siswa sebagai responden dan juga sebagai pengguna

buku mampu mempelajari dan mengikuti buku ajar menulis nonsastra yang dikembangkan.

Berikut data perbandingan nilai rata-rata analisis validasi, baik dari dosen ahli, guru, dan respons siswa terhadap semua aspek apabila ditampilkan dalam bentuk diagram.

Diagram: **Perbandingan Nilai Rata-rata Penilaian Dosen ahli, Guru, dan Respons Siswa terhadap Semua Aspek**



2. Analisis Kelayakan

a. Aspek Isi

Berdasarkan hasil uji coba diperoleh data bahwa aspek isi produk yang dikembangkan memperoleh nilai rata-rata 3,625 atau berkategori “baik” dari dosen ahli. Sementara itu, hasil validasi dari ketiga guru diperoleh nilai rata-rata 3,79 atau berkategori “baik”. Berdasarkan hasil respons siswa yang berjumlah 30 anak, untuk aspek isi diperoleh nilai rata-rata 3,94 atau berkategori “baik”. Setelah

ketiga nilai rata-rata tersebut diakumulasikan, maka diperoleh nilai rata-rata 3,78 dengan tingkat kelayakan isi 75,70% atau berada dalam kategori “layak”.

b. Aspek Penyajian

Nilai rata-rata yang diperoleh dari dosen ahli pada aspek penyajian adalah 3,61 atau berkategori “baik” dan dari guru diperoleh nilai rata-rata 3,87 atau berkategori “baik”. Sementara itu, nilai rata-rata yang diperoleh berdasarkan respons siswa adalah 4,13 atau berkategori “baik”. Berdasarkan ketiga perolehan nilai rata-rata tersebut, diperoleh rata-rata keseluruhan yaitu 3,87 dengan tingkat kelayakan 77,40% atau berada dalam kategori “layak”.

c. Aspek Bahasa dan Keterbacaan

Pada aspek bahasa dan keterbacaan, nilai rata-rata yang diperoleh dari dosen ahli adalah 3,57 atau berkategori “baik”. Sementara itu, nilai rata-rata yang diperoleh dari guru yaitu 3,85 atau berkategori “baik”. Berdasarkan respons siswa diperoleh nilai rata-rata 4,14 atau berkategori “baik”. Setelah diakumulasikan, maka diperoleh nilai rata-rata keseluruhan, yaitu 3,85 dengan tingkat kelayakan bahasa dan keterbacaan 77,07% atau berada dalam kategori “layak”.

d. Aspek Kefrafikan

Pada aspek kegrafikan, nilai rata-rata yang diperoleh dari hasil validasi dosen ahli adalah 3,85 atau berkategori “baik”. Nilai rata-rata yang diperoleh dari hasil validasi guru yaitu 3,90 atau berkategori “baik” dan nilai rata-rata berdasarkan respons siswa adalah 4,07 atau berkategori “baik”. Setelah ketiga perolehan nilai tersebut diakumulasikan, maka diperoleh rata-rata keseluruhan 3,94 dengan tingkat kelayakan 78,80% atau berada dalam kategori “layak”.

Berdasarkan analisis kelayakan yang telah dipaparkan di atas, hasil persentase berkisar antara 61–80%. Hal ini menunjukkan bahwa buku ajar menulis nonsastra yang dikembangkan masuk dalam tingkatan “layak”, baik dinilai dari aspek isi, penyajian, bahasa dan keterbacaan, serta kegrafikan..

Buku ajar yang dikembangkan ini didasarkan pada strategi tertentu, yakni strategi *RAFT*. Strategi ini merupakan strategi yang diangkat oleh Carol Santa pada tahun 1988. Strategi ini digunakan untuk meningkatkan kemampuan menulis siswa. Strategi ini kemudian dikembangkan oleh Shearer (2000) dengan cara “*model and map*”, yaitu membagi strategi *RAFT* ini menjadi beberapa tahap. Tahapan-tahapan tersebut, yakni memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, dan mengorganisasi informasi dan tulisan. Jadi dalam buku ajar ini, siswa juga diarahkan untuk melakukan tahapan-tahapan tersebut.

Isi dari buku ajar yang dikembangkan meliputi pemaparan teori, contoh yang memperjelas teori, dan kegiatan yang harus dilakukan siswa. Selain pemetaan SK dan KD, daftar isi, dan daftar pustaka, buku ajar ini juga dilengkapi dengan glosarium yang bertujuan membantu siswa memahami kata-kata yang belum dimengerti.

Materi pelajaran menulis dalam buku ajar yang dikembangkan memotivasi siswa menggali informasi dan melakukan kegiatan siswa dalam setiap pelajaran. Muslich (2010: 198) juga menyatakan bahwa buku pelajaran erat kaitannya dengan motivasi siswa yang harus dimunculkan dari dalam diri siswa. Oleh karena itu, tahapan kegiatan yang ada dalam buku ajar ini bertujuan untuk mengukur keaktifan siswa. Kegiatan yang harus dilakukan oleh siswa berupa

perintah agar siswa melakukan kegiatan terkait proses pembelajaran menulis berdasarkan materi dan contoh yang telah diberikan sebelumnya. Kegiatan yang ada pada setiap tahapan mengacu pada strategi *RAFT* yang dikembangkan oleh Shearer.

Aspek bahasa yang dikembangkan dalam buku ajar menulis ini sesuai dengan landasan keterbacaan materi dan bahasa yang digunakan dalam penyusunan buku ajar yang dikemukakan oleh Depdiknas (2006: 11) dan Muslich (2010: 168). Untuk aspek kegrafikan pada buku ajar menulis yang dikembangkan ini meliputi (1) ukuran buku, (2) tata letak sampul, (3) tata letak isi, (4) kualitas kertas, (5) kualitas penjilidan. Ukuran buku ajar ini adalah A4, yakni tinggi 29,7 cm dan lebar 21,5 cm. Jenis kertas yang digunakan adalah HVS putih 80 gram.

Urutan tata letak sampul mulai dari (1) Kurikulum yang menjadi acuan yaitu “*KTSP 2006*”, (2) judul buku ajar *Mahir Menulis Bahasa Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII (Panduan Praktis Menulis Nonsastra dengan Strategi RAFT)*, (3) gambar sampul diletakkan di tengah, (4) nama penulis diletakkan paling bawah sejajar dengan angka delapan. Seluruh tulisan yang tercantum diketik dengan huruf tegak.

Tata letak isi menunjukkan kekonsistenan sitematika antara pelajaran yang satu dengan yang lain. Dalam buku ajar yang dikembangkan ini, setiap unit pelajaran dijabarkan dengan pola: (1) judul unit pelajaran, (2) tujuan pembelajaran, (3) gambar yang disesuaikan dengan apa yang akan dipelajari, (4) pemetaan materi, (5) memilih topik, (6) menentukan peran, (7) memilih pembaca,

(8) memilih format, (9) mengorganisasi informasi dan tulisan. Selain itu, penomoran dan penempatan bab serta subbab dilakukan secara konsisten.

Dalam penulisan buku ajar yang dikembangkan, ada tiga jenis huruf yang disajikan, yaitu *Cambria* 12 untuk pemaparan materi dan konsep, penulisan langkah-langkah kegiatan, serta bagian pelengkap (kata pengantar, standar isi 2006, daftar isi, glosarium, dan daftar pustaka), *Times New Roman* dan *Futura Md BT* 11 dengan spasi 1 untuk pemaparan contoh. Huruf yang digunakan mudah dibaca dan tidak mengandung unsur bias. Landasan penulisan buku ajar yang dikembangkan ini didasarkan atas landasan penulisan buku pelajaran bagian pengetikan menurut Muslich (2010: 235). Kualitas penjilidan yang digunakan yaitu jenis *soft cover* seperti buku-buku ajar pada umumnya.

Kelayakan buku ajar yang dikembangkan dalam penelitian ini ditentukan dengan nilai minimal “C” atau berkategori “cukup”. Seperti yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, nilai “C” berada pada rentang skor $2,6 < X < 3,4$ dengan persentase 41 – 60%. Dalam penelitian ini, skor yang diperoleh berdasarkan penilaian dosen ahli, guru, dan respons siswa adalah $X > 3,4$ atau berkategori “baik” dengan nilai “B”. Rata-rata skor yang diperoleh dari seluruh validator pada semua aspek adalah 3,86 atau berada dalam kategori “baik” dengan “B” dan tingkat kelayakan 77,20% atau berada dalam kategori “layak”. Dengan demikian, buku ajar menulis nonsastra yang dikembangkan ini dianggap layak digunakan pada proses pembelajaran.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam pengembangan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Penggunaan buku ajar menulis nonsastra di SMP belum banyak ditemukan.
Buku ajar yang digunakan oleh guru masih memuat empat kompetensi berbahasa, yaitu mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Selain itu belum pernah juga digunakan buku yang memuat satu kompetensi berbahasa yang diintegrasikan berdasarkan suatu strategi.
2. Produk pengembangan yang dihasilkan berupa Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk SMP/MTs Kelas VIII. Langkah-langkah menggunakan strategi *RAFT*, yaitu: (a) memilih topik; (b) menentukan peran; (c) memilih pembaca; (d) memilih format; (e) mengorganisasi informasi dan tulisan.
3. Tingkat kelayakan buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk SMP/MTs kelas VIII dilihat dari penilaian dosen ahli, guru, dan respon siswa, yaitu: a) aspek isi memiliki tingkat kelayakan 75,70% atau berkategori “baik”; b) aspek penyajian memiliki tingkat kelayakan 77,40% atau berkategori “baik”; c) aspek bahasa dan keterbacaan memiliki tingkat kelayakan 77,07% atau berkategori “baik”; d) aspek kegrafikan memiliki tingkat kelayakan 78,80% atau berkategori “baik”.

Oleh karena itu, buku ajar menulis nonsastra yang telah disusun memenuhi kriteria kualitas buku ajar dari aspek isi, aspek penyajian, aspek bahasa dan keterbacaan, serta aspek kegrafikan sehingga layak digunakan dalam proses pembelajaran.

B. Keterbatasan Penelitian dan Pengembangan

Penelitian ini memiliki keterbatasan dan kelemahan dalam penelitian dan pengembangan. Hal ini bertujuan untuk keefektifan waktu, tenaga, dan biaya. Berikut keterbatasan dalam penelitian dan pengembangan ini.

1. Produk yang berupa buku ajar hanya memuat satu keterampilan saja, yakni menulis. Sementara, dalam pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah terdapat empat keterampilan berbahasa, yakni mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis, sehingga produk yang dikembangkan tidak dapat digunakan pada setiap pertemuan di kelas, melainkan hanya dapat digunakan saat pembelajaran keterampilan menulis, khususnya nonsastra.
2. Data yang diperoleh untuk gambaran awal penggunaan buku ajar menulis nonsastra hanya dilakukan dengan guru.
3. Pada saat uji coba produk, buku ajar yang dikembangkan hanya dicetak sebanyak lima buah buku, sehingga penilaian buku ajar dilakukan secara berkelompok.

C. Saran

1. Saran Pemanfaatan

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi *RAFT (Role Audience Format Topic)* untuk SMP/MTs kelas VIII yang dikembangkan ini dapat dimanfaatkan untuk melakukan penelitian lanjutan yang berupa penelitian eksperimen.

2. Saran untuk Pengembangan Produk Lebih Lanjut

Buku ajar yang dikembangkan ini hanya memenuhi kebutuhan terhadap salah satu keterampilan saja, yakni menulis. Selain itu, isi dari buku ajar yang dikembangkan ini hanya terbatas pada keterampilan menulis nonsastra. Peneliti berharap ada penelitian lanjutan yang mengembangkan buku ajar dengan strategi lain, tidak hanya untuk keterampilan menulis dan tidak terbatas pada nonsastra saja. Melainkan, ada keterampilan berbahasa lain atau semua keterampilan berbahasa dengan strategi lain. Bahkan tidak hanya fokus pada nonsastra, tetapi sastra juga.

DAFTAR PUSTAKA

- Borg, R Walter dan Gall Meredith D. 1989. *Educational Research An Introduction*. Longman: Fifth Edition.
- BSNP. 2006. *Panduan Penyusunan KTSP Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: BSNP.
- Darmadi, Kaswan. 1996. *Meningkatkan Kemampuan Menulis (Panduan Untuk Mahasiswa dan Calon Mahasiswa)*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Depdiknas. 2006. *Pedoman Penulisan Buku Pelajaran: Penjelasan Standar Mutu Pelajaran BSI*. Jakarta: Pusat Perbukuan Depdiknas.
- , 2006. *Pedoman Penilaian Buku Teks Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTs dan SMA/MA*. Jakarta: Pusat Perbukuan Depdiknas.
- , 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Enre, Fachruddin Ambo. 1988. *Dasar-dasar Keterampilan Menulis*. Jakarta: Depdikbud.
- Mubasiroh, Siti Latifah. 2013. "Pengembangan Buku Pembelajaran Keterampilan Menulis Berbasis Pendekatan Proses untuk Siswa SMA dan MA Kelas XI". *Skripsi*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FBS UNY.
- Muslich, Masnur. 2010. *Text Book Writing: Dasar-dasar Pemahaman, Penulisan, dan Pemakaian Buku Teks*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Nurgiyantoro, Burhan, dkk. 2009. *Statistik Terapan: Untuk Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2010. *Penilaian Pembelajaran Bahasa: Berbasis Kompetensi*. Yogyakarta: BPFE.
- Nurhadi, dkk. 2005. *Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Malang: Erlangga.

- Pujiono, Setyawan. 2013. *Terampil Menulis: Cara Mudah dan Praktis dalam Menulis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ruddell, Martha Rapp. 2005. *Teaching Content Reading and Writing*. United States of America: Fourth Edition.
- Soenardji dan Hartono. 1998. *Asas-asas Menulis*. Semarang: CV IKIP Semarang Press.
- Solina, Mona. 2015. "Pengembangan Rubrik Penilaian Menulis Puisi dalam Pembelajaran Apresiasi Puisi". *Skripsi*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FBS UNY.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pengembangan*. Bandung: Alfabeta.
- Suharna, dkk. 2011. *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bogor: Yudhistira.
- Suriamiharja, Agus, dkk. 1996. *Petunjuk Praktik Menulis*. Jakarta: Dirjen Dikti.
- Suryaman, dkk. 2006. *Panduan Pengembangan Materi Pembelajaran Sekolah Menengah Pertama Mata Pelajaran Bahasa Indonesia*. Solo: Depdiknas.
- Suryaman, Maman. 2012. *Metodologi Pembelajaran Bahasa*. Yogyakarta: UNY Press.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Widoyoko, S. Eko Putro. 2014. *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Wirajaya, Asep Yudha dan Sudarmawarti. 2008. *Berbahasa dan Bersastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Pusat Perbukuan: Depdiknas.
- Yulianto, Bambang. 2008. *Mengembangkan Menulis Teknis*. Surabaya: Unesa University Press.
- Yuliastanti. 2013. "Pengembangan Bahan Ajar Membaca Sastra Berbasis Pendekatan Kontekstual pada Siswa Kelas VIII SMP Kota Yogyakarta". *Skripsi*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FBS UNY.

Lampiran 1:
Kisi-kisi Instrumen

KISI-KISI INSTRUMEN ANGKET UNTUK DOSEN AHLI DAN GURU
Sesuai Pedoman Penilaian Buku Teks Pelajaran
Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP dan MTs
oleh Pusbuk Depdiknas 2006

Aspek Penilaian	Indikator	Jumlah Butir
A. Kelayakan Isi		
1. Kesesuaian materi dengan kurikulum	a. Materi yang disajikan dalam buku sesuai dengan SK dan KD. b. Materi yang dipaparkan dalam. c. Materi yang disajikan padu.	3
2. Keakuratan materi	a. Fakta dan konsep yang disajikan dalam materi akurat. b. Ilustrasi contoh yang disajikan akurat.	2
3. Materi pendukung pembelajaran	a. Materi terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik. b. Materi mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut. c. Materi memuat unsur edukatif.	3
B. Kelayakan Penyajian		
1. Teknik Penyajian	a. Tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan jelas b. Materi disajikan secara runtut dan sesuai dengan strategi RAFT. c. Bab disajikan secara runtut, sesuai dengan urutan KD dan kesinambungan materi. d. Penyusunan materi dalam buku konsisten. e. Bab-bab dalam buku disajikan dengan proporsi seimbang.	5
2. Penyajian Pembelajaran	a. Penyajian materi dan proses pembelajaran berpusat pada peserta didik. b. Penyajian mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra. c. Penyajian memerhatikan aspek bahasa. d. Materi yang disajikan mudah dipahami. e. Materi mendorong peserta didik berpikir aktif. f. Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi.	7

3. Kelayakan Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> g. Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik. a. Penyajian kata pengantar tepat. b. Pemetaan SK dan KD jelas. c. Penyajian daftar isi jelas. d. Penyajian daftar pustaka tepat. e. Pengaturan proporsi gambar dan teks tepat. f. Penyajian ilustrasi mampu mendukung materi. 	6
C. Kelayakan Bahasa dan Keterbacaan 1. Lugas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan penggunaan struktur kalimat. b. Keefektifan kalimat yang digunakan. c. Ketepatan penggunaan istilah buku. d. Bahasa yang digunakan komunikatif. e. Bahasa yang digunakan dialogis dan interaktif. f. Kesesuaian wacana yang digunakan dengan konteks pembelajaran. g. Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik. 	7
D. Kelayakan Kegrafikan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian ukuran format buku dengan aturan pengembangan produk. b. Kemenarikan desain sampul luar/kulit. c. Kemenarikan desain sampul dalam/tiap judul bab dan sesuai konteks. d. Kemenarikan desain isi. e. Kualitas kertas yang digunakan bagus. f. Kualitas cetakan buku bagus. g. Kualitas penjilidan bagus. 	7

KISI-KISI RESPONS PESERTA DIDIK

No.	Indikator	Jumlah Butir
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.	Desain sampul luar/kulit menarik. Desain sampul dalam/tiap judul bab menarik. Gambar-gambar yang digunakan dalam setiap judul pelajaran sesuai dengan pembelajaran yang akan dilakukan. Desain bagian isi buku bagus. Terdapat Kata Pengantar. Ada pemetaan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Terdapat Daftar Isi yang jelas bagi saya dan memudahkan saya menemukan bagian-bagian yang saya perlukan. Tujuan pembelajaran dalam setiap pelajaran disampaikan dengan jelas. Huruf yang digunakan mudah saya baca. Bahasa yang digunakan mudah saya pahami. Bahasa yang digunakan komunikatif. Adanya contoh memperjelas pemahaman saya. Saya paham dengan kegiatan-kegiatan yang harus saya lakukan dalam setiap proses menulis. Materi yang disajikan mudah saya pahami. Materi yang disajikan dapat menambah pengetahuan saya. Materi memudahkan saya untuk menulis secara runtut. Penyajian buku memberikan dorongan kepada saya untuk berpikir aktif. Terdapat glosarium yang memudahkan saya memahami kata-kata yang belum dimengerti. Terdapat Daftar Pustaka sebagai bukti referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ini. Saya senang mengikuti pembelajaran menulis dengan buku ini.	20

Lampiran 2:
Rubrik Penilaian Kualitas Buku

RUBRIK PENILAIAN KUALITAS BUKU

A. KELAYAKAN ISI

No.	Indikator yang Diamati	Skor	Kriteria Penilaian
1.	Kesesuaian bahan pembelajaran dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar	5 4 3 2 1	Jika materi sangat sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Jika materi sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Jika materi cukup sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Jika materi kurang sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Jika materi sangat kurang sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar
2.	Kedalaman materi	5 4 3 2 1	Jika materi yang dipaparkan sangat dalam. Jika materi yang dipaparkan dalam. Jika materi yang dipaparkan cukup dalam. Jika materi yang dipaparkan kurang dalam. Jika materi yang dipaparkan sangat kurang dalam.
3.	Keterpaduan materi	5 4 3 2 1	Jika materi yang disajikan sangat padu. Jika materi yang disajikan padu. Jika materi yang disajikan cukup padu. Jika materi yang disajikan kurang padu. Jika materi yang disajikan sangat kurang padu.
4.	Keakuratan fakta dan konsep	5 4 3 2 1	Jika fakta dan konsep yang disajikan dalam materi sangat akurat. Jika fakta dan konsep yang disajikan dalam materi akurat. Jika fakta dan konsep yang disajikan dalam materi cukup akurat. Jika fakta dan konsep yang disajikan dalam materi kurang akurat. Jika fakta dan konsep yang disajikan dalam materi sangat kurang akurat.
5.	Keakuratan ilustrasi atau contoh	5 4 3 2	Jika ilustrasi atau contoh yang disajikan sangat akurat. Jika ilustrasi atau contoh yang disajikan akurat. Jika ilustrasi atau contoh yang disajikan cukup akurat. Jika ilustrasi atau contoh yang disajikan kurang akurat.

		1	Jika ilustrasi atau contoh yang disajikan sangat kurang akurat.
6.	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	5	Jika materi sangat terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik.
		4	Jika materi terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik.
		3	Jika materi cukup terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik.
		2	Jika materi kurang terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik.
		1	Jika materi sangat kurang terkait dengan karakteristik berpikir aktif peserta didik.
7.	Kemampuan materi dalam memudahkan pada menulis secara runtut	5	Jika materi sangat mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut.
		4	Jika materi mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut.
		3	Jika materi cukup mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut.
		2	Jika materi kurang mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut.
		1	Jika materi sangat kurang mampu memudahkan peserta didik menulis secara runtut.
8.	Muatan unsur edukatif dalam materi	5	Jika materi sangat memuat unsur edukatif.
		4	Jika materi memuat unsur edukatif.
		3	Jika materi cukup memuat unsur edukatif.
		2	Jika materi kurang memuat unsur edukatif.
		1	Jika materi sangat kurang memuat unsur edukatif.

B. KELAYAKAN PENYAJIAN

No.	Indikator yang Diamati	Skor	Kriteria Penilaian
1.	Penyampaian tujuan pembelajaran	5	Jika tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan sangat jelas.
		4	Jika tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan jelas.
		3	Jika tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan cukup jelas.
		2	Jika tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan kurang jelas.
		1	Jika tujuan pembelajaran disampaikan secara eksplisit dan sangat kurang jelas.

2.	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT.	5 4 3 2 1	Jika materi disajikan sangat runtut dan sangat sesuai dengan strategi RAFT. Jika materi disajikan runtut dan sesuai dengan strategi RAFT. Jika materi disajikan cukup runtut dan cukup sesuai dengan strategi RAFT. Jika materi disajikan kurang runtut dan kurang sesuai dengan strategi RAFT. Jika materi disajikan sangat kurang runtut dan sangat kurang sesuai dengan strategi RAFT.
3.	Keruntutan bab berdasarkan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi	5 4 3 2 1	Jika bab disajikan sangat runtut, sangat sesuai dengan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi. Jika bab disajikan runtut, sesuai dengan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi. Jika bab disajikan cukup runtut, cukup sesuai dengan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi. Jika bab disajikan kurang runtut, kurang sesuai dengan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi. Jika bab disajikan sangat kurang runtut, sangat kurang sesuai dengan urutan Kompetensi Dasar dan kesinambungan materi.
4.	Kekonsisten sistematika	5 4 3 2 1	Jika penyusunan materi dalam buku sangat konsisten. Jika penyusunan materi dalam buku konsisten. Jika penyusunan materi dalam buku cukup konsisten. Jika penyusunan materi dalam buku kurang konsisten. Jika penyusunan materi dalam buku sangat kurang konsisten.
5.	Keseimbangan antarbab	5 4 3 2 1	Jika bab-bab dalam buku disajikan dengan proporsi yang sangat seimbang. Jika bab-bab dalam buku disajikan dengan proporsi yang seimbang. Jika bab-bab dalam buku disajikan dengan proporsi yang cukup seimbang. Jika bab-bab dalam buku disajikan dengan proporsi yang kurang seimbang. Jika bab-bab dalam buku disajikan dengan

			proporsi yang sangat kurang seimbang.
6.	Berpusat pada peserta didik	5	Jika penyajian materi dan proses pembelajaran sangat berpusat pada peserta didik.
		4	Jika penyajian materi dan proses pembelajaran berpusat pada peserta didik.
		3	Jika penyajian materi dan proses pembelajaran cukup berpusat pada peserta didik.
		2	Jika penyajian materi dan proses pembelajaran kurang berpusat pada peserta didik.
		1	Jika penyajian materi dan proses pembelajaran sangat kurang berpusat pada peserta didik.
7.	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	5	Jika penyajian sangat mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra.
		4	Jika penyajian mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra.
		3	Jika penyajian cukup mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra.
		2	Jika penyajian kurang mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra.
		1	Jika penyajian sangat kurang mendorong peserta didik untuk mengembangkan keterampilan menulis nonsastra.
8.	Mengembangkan aspek bahasa	5	Jika penyajian sangat memperhatikan aspek bahasa.
		4	Jika penyajian memperhatikan aspek bahasa.
		3	Jika penyajian cukup memperhatikan aspek bahasa.
		2	Jika penyajian kurang memperhatikan aspek bahasa.
		1	Jika penyajian sangat kurang memperhatikan aspek bahasa.
9.	Kemudahan pemahaman penyajian materi	5	Jika materi yang disajikan sangat mudah dipahami.
		4	Jika materi yang disajikan mudah dipahami.
		3	Jika materi yang disajikan cukup mudah dipahami.
		2	Jika materi yang disajikan kurang mudah dipahami.

		1	Jika materi yang disajikan sangat kurang mudah dipahami.
10.	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	5 4 3 2 1	Penyajian materi sangat mendorong peserta didik berpikir aktif. Penyajian materi mendorong peserta didik berpikir aktif. Penyajian materi cukup mendorong peserta didik berpikir aktif. Penyajian materi kurang mendorong peserta didik berpikir aktif. Penyajian materi sangat kurang mendorong peserta didik berpikir aktif.
11.	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	5 4 3 2 1	Jika penyajian sangat menuntun peserta didik menggali informasi. Jika penyajian menuntun peserta didik menggali informasi. Jika penyajian cukup menuntun peserta didik menggali informasi. Jika penyajian kurang menuntun peserta didik menggali informasi. Jika penyajian sangat kurang menuntun peserta didik menggali informasi.
12.	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	5 4 3 2 1	Jika penyajian contoh sangat memperjelas pemahaman peserta didik. Jika penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik. Jika penyajian contoh cukup memperjelas pemahaman peserta didik. Jika penyajian contoh kurang memperjelas pemahaman peserta didik. Jika penyajian contoh sangat kurang memperjelas pemahaman peserta didik.
13.	Penyajian Kata Pengantar	5 4 3 2 1	Jika penyajian kata pengantar sangat tepat. Jika penyajian kata pengantar tepat. Jika penyajian kata pengantar cukup tepat. Jika penyajian kata pengantar kurang tepat. Jika penyajian kata pengantar sangat kurang tepat.
14.	Pemetaan SK dan KD	5 4 3 2 1	Jika pemetaan SK dan KD sangat jelas. Jika pemetaan SK dan KD jelas. Jika pemetaan SK dan KD cukup jelas. Jika pemetaan SK dan KD kurang jelas. Jika pemetaan SK dan KD sangat kurang jelas.
15.	Penyajian Daftar Isi	5 4	Jika penyajian daftar isi sangat jelas. Jika penyajian daftar isi jelas.

		3	Jika penyajian daftar isi cukup jelas.
		2	Jika penyajian daftar isi kurang jelas
		1	Jika penyajian daftar isi sangat kurang jelas.
16.	Penyajian Daftar Pustaka	5	Jika penyajian daftar pustaka sangat tepat.
		4	Jika penyajian daftar pustaka tepat.
		3	Jika penyajian daftar pustaka cukup tepat.
		2	Jika penyajian daftar pustaka kurang tepat.
		1	Jika penyajian daftar pustaka sangat kurang tepat.
17.	Ketepatan proporsi gambar dan teks	5	Jika pengaturan proporsi gambar dan teks sangat tepat.
		4	Jika pengaturan proporsi gambar dan teks tepat.
		3	Jika pengaturan proporsi gambar dan teks cukup tepat.
		2	Jika pengaturan proporsi gambar dan teks kurang tepat.
		1	Jika pengaturan proporsi gambar dan teks sangat kurang tepat.
18.	Ilustrasi yang mendukung	5	Jika penyajian ilustrasi sangat mendukung materi.
		4	Jika penyajian ilustrasi mendukung materi.
		3	Jika penyajian ilustrasi cukup mendukung materi.
		2	Jika penyajian ilustrasi kurang mendukung materi.
		1	Jika penyajian ilustrasi sangat kurang mendukung materi.

C. KELAYAKAN BAHASA DAN KETERBACAAN

No.	Indikator yang Diamati	Skor	Kriteria Penilaian
1.	Ketepatan struktur kalimat	5	Jika penggunaan struktur kalimat sangat tepat.
		4	Jika penggunaan struktur kalimat tepat.
		3	Jika penggunaan struktur kalimat cukup tepat.
		2	Jika penggunaan struktur kalimat kurang tepat.
		1	Jika penggunaan struktur kalimat sangat kurang tepat.
2.	Keefektifan kalimat	5	Jika kalimat yang digunakan sangat efektif.
		4	Jika kalimat yang digunakan efektif.

		3 2 1	Jika kalimat yang digunakan cukup efektif. Jika kalimat yang digunakan kurang efektif. Jika kalimat yang digunakan sangat kurang efektif.
3.	Kebakuan istilah	5 4 3 2 1	Jika penggunaan istilah baku sangat tepat. Jika penggunaan istilah baku tepat. Jika penggunaan istilah baku cukup tepat. Jika penggunaan istilah baku kurang tepat. Jika penggunaan istilah baku sangat kurang tepat.
4.	Komunikatif	5 4 3 2 1	Jika bahasa yang digunakan sangat komunikatif. Jika bahasa yang digunakan komunikatif. Jika bahasa yang digunakan cukup komunikatif. Jika bahasa yang digunakan kurang komunikatif. Jika bahasa yang digunakan sangat kurang komunikatif.
5.	Dialogis dan interaktif	5 4 3 2 1	Jika bahasa yang digunakan sangat dialogis dan interaktif. Jika bahasa yang digunakan dialogis dan interaktif. Jika bahasa yang digunakan cukup dialogis dan interaktif. Jika bahasa yang digunakan kurang dialogis dan interaktif. Jika bahasa yang digunakan sangat kurang dialogis dan interaktif.
6.	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	5 4 3 2 1	Jika wacana yang digunakan sangat sesuai dengan konteks pembelajaran. Jika wacana yang digunakan sesuai dengan konteks pembelajaran. Jika wacana yang digunakan cukup sesuai dengan konteks pembelajaran. Jika wacana yang digunakan kurang sesuai dengan konteks pembelajaran. Jika wacana yang digunakan sangat kurang sesuai dengan konteks pembelajaran.
7.	Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik	5 4 3 2	Jika struktur kebahasaan sangat sesuai dengan perkembangan kognitif peserta didik. Jika struktur kebahasaan sesuai dengan perkembangan kognitif peserta didik. Jika struktur kebahasaan cukup sesuai dengan perkembangan kognitif peserta didik. Jika struktur kebahasaan kurang sesuai

		1	dengan perkembangan kognitif peserta didik. Jika struktur kebahasaan sangat kurang sesuai dengan perkembangan kognitif peserta didik.
--	--	---	--

D. KEGRAFIKAN

No.	Indikator yang Diamati	Skor	Kriteria Penilaian
1.	Ukuran format buku	5 4 3 2 1	Jika ukuran format buku sangat sesuai dengan aturan pengembangan produk. Jika ukuran format buku sesuai dengan aturan pengembangan produk. Jika ukuran format buku cukup sesuai dengan aturan pengembangan produk. Jika ukuran format buku kurang sesuai dengan aturan pengembangan produk. Jika ukuran format buku sangat kurang sesuai dengan aturan pengembangan produk.
2.	Desain sampul luar/kulit	5 4 3 2 1	Jika desain sampul luar/kulit sangat menarik. Jika desain sampul luar/kulit menarik. Jika desain sampul luar/kulit cukup menarik. Jika desain sampul luar/kulit kurang menarik. Jika desain sampul luar/kulit sangat kurang menarik.
3.	Desain sampul dalam/tiap judul bab	5 4 3 2 1	Jika desain sampul dalam/tiap judul bab sangat menarik dan sangat sesuai konteks. Jika desain sampul dalam/tiap judul bab menarik dan sangat sesuai konteks. Jika desain sampul dalam/tiap judul bab cukup menarik dan sangat sesuai konteks. Jika desain sampul dalam/tiap judul bab kurang menarik dan sangat sesuai konteks. Jika desain sampul dalam/tiap judul bab sangat kurang menarik dan sangat sesuai konteks.
4.	Desain bagian isi	5 4 3 2 1	Jika desain isi sangat menarik. Jika desain isi menarik. Jika desain isi cukup menarik. Jika desain isi kurang menarik. Jika desain isi sangat kurang menarik.
5.	Kualitas kertas	5 4 3	Jika kualitas kertas yang digunakan sangat bagus. Jika kualitas kertas yang digunakan bagus. Jika kualitas kertas yang digunakan cukup bagus.

		2	Jika kualitas kertas yang digunakan kurang bagus.
		1	Jika kualitas kertas yang digunakan sangat kurang bagus.
6.	Kualitas cetakan	5	Jika kualitas cetakan buku sangat bagus.
		4	Jika kualitas cetakan buku bagus.
		3	Jika kualitas cetakan buku cukup bagus.
		2	Jika kualitas cetakan buku kurang bagus.
		1	Jika kualitas cetakan buku sangat kurang bagus.
7.	Kualitas penjilidan	5	Jika kualitas penjilidan buku sangat bagus.
		4	Jika kualitas penjilidan buku bagus.
		3	Jika kualitas penjilidan buku cukup bagus.
		2	Jika kualitas penjilidan buku kurang bagus.
		1	Jika kualitas penjilidan buku sangat kurang bagus.

Lampiran 3:
Hasil Wawancara Guru

**HASIL WAWANCARA GURU MENGENAI ANALISIS KEBUTUHAN
PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSAstra
BERDASARKAN STRATEGI *RAFT* (*ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC*)
UNTUK SMP/MTS KELAS VIII**

No.	Pertanyaan	Subjek	Jawaban
1.	Menurut Bapak/Ibu apakah pengertian buku?	G1	Buku adalah penunjang proses belajar.
		G2	Buku adalah sarana belajar mengajar.
		G3	Buku adalah sarana untuk proses pembelajaran di kelas dan sebagai perantara menyampaikan pelajaran.
		G4	Buku adalah pendukung bagi siswa dalam memahami pelajaran.
		G5	Buku adalah perantara untuk menyampaikan pembelajaran yang disampaikan oleh guru kepada siswa.
2.	Seberapa pentingkah buku pelajaran bagi Bapak/Ibu?	G1	Penting.
		G2	Sangat penting.
		G3	Penting sekali, karena buku digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Selain itu, juga memudahkan siswa untuk memahami pelajaran.
		G4	Penting, karena buku memudahkan dalam penyampaian pelajaran kepada siswa.
		G5	Sangat penting. Buku dapat membantu guru dan siswa mengarahkan apa-apa yang harus dipelajari.
3.	Apakah Bapak/Ibu menggunakan buku sebagai penunjang dalam proses kegiatan belajar mengajar di kelas?	G1	Ya, saya menggunakan buku penunjang.
		G2	Ya, saya memakai buku penunjang.
		G3	Iya, buku yang saya gunakan lebih dari satu buku, tetapi yang pokok yang digunakan untuk siswa itu yang BSE.
		G4	Iya, menggunakan buku penunjang dan buku acuan lain.
		G5	Ya, ada buku paket, pengayaan, dan ada yang cari di internet.

4.	Pada KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) apakah buku-buku yang digunakan selalu memuat empat kompetensi berbahasa, yaitu mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis?	G1	Tidak selalu.
		G2	Ya.
		G3	Selalu memuat empat kompetensi disesuaikan dengan silabus.
		G4	Iya, buku-buku yang digunakan selalu memuat empat kompetensi.
		G5	Iya, secara implisit iya. Soalnya tidak hanya kompetensi satu-satunya yang harus dipelajari.
5.	Menurut Bapak/Ibu seperti apakah respon siswa ketika diminta untuk menulis?	G1	Respon siswa ketika diminta untuk menulis tidak begitu senang.
		G2	Ada yang antusias ada yang tidak.
		G3	Bagi siswa yang suka menulis itu mudah dan respon siswa senang. Namun, siswa lebih suka menulis puisi, cerpen, atau berkaitan dengan sastra.
		G4	Masih belum antusias, karena siswa masih harus diberi masukan atau rangsangan berupa benda yang dilihat kemudian baru dideskripsikan, dan masih perlu bantuan media.
		G5	50 : 50 ya, terkadang awal-awal mereka tidak suka, tetapi lama-lama mereka terbiasa. Mereka akan kelihatan mana yang mempunyai bakat menulis dan mana yang tidak terlalu suka dengan menulis. Kalau mereka yang suka dengan menulis, mereka akan antusias.
6.	Apakah Bapak/Ibu pernah menemui kesulitan ketika mengajarkan siswa menulis? Jika iya, kesulitan seperti apa yang pernah Bapak/Ibu temui?	G1	Tidak ada kesulitan.
		G2	Jelas.
		G3	Menemukan gagasan pertama kali untuk ditulis atau menemukan kalimat pertama yang akan ditulis.
		G4	Sebenarnya susah-susah <i>gampang</i> menumbuhkan keinginan memancing siswa untuk menulis.
		G5	Banyak, pertama membangkitkan minat atau <i>mood</i> mereka dulu, kemudian mengajari mereka tentang dasar-dasarnya, seperti ejaan, tata tulis, tata letak kalimatnya. Mereka harus dikasih pengertian terlebih dahulu.

7.	Apakah sudah pernah mencoba menggunakan media atau strategi tertentu untuk membuat siswa belajar mandiri?	G1	Sudah.
		G2	Belum.
		G3	Bisa menayangkan gambar dari video dan disuruh untuk menulis. Kemudian anak-anak mencari kata kunci untuk dikembangkan menjadi sebuah tulisan. Pernah juga keluar kelas untuk mengamati lingkungan sekolah.
		G4	Iya sudah, seperti video, LCD, dan PPT.
		G5	Media pakai LCD Proyektor, PPT, dan video cara orang menulis dan ada keterangannya. Namun, saya masih mengarahkan siswa-siswanya.
8.	Berapa persen minat menulis nonsastra pada siswa dalam proses pembelajaran?	G1	Belum pernah menganalisis.
		G2	Belum pernah meneliti.
		G3	Kalau di sini mayoritas karena intelektual anak-anaknya juga tinggi jadi 80% itu bisa tercapai untuk menulis. namun, siswa lebih antusias dengan sastra dibandingkan dengan nonsastra.
		G4	Minat menulis nonsastra pada siswa kira-kira 50%.
		G5	Sekitar 60%. Soalnya kalau siswa yang diajak menulis yang minat ya anaknya itu-itulah saja.
9.	Selama ini apakah Bapak/Ibu pernah menggunakan buku pelajaran yang terdapat langkah-langkah atau strategi dalam proses menulis, khususnya nonsastra?	G1	Tidak.
		G2	Tidak.
		G3	Belum pernah, karena tergantung dari materinya.
		G4	Belum pernah ada atau menemukan, soalnya belum ada buku khusus.
		G5	Tidak, karena di sini pakainya buku-buku resmi. Kalau buku-buku khusus menulis tidak ada.
10.	Apakah Bapak/Ibu pernah mendengar atau mengetahui strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i> ?	G1	Belum pernah.
		G2	Belum.
		G3	Saya belum pernah mendengar istilah itu.
		G4	Belum pernah.
		G5	Belum pernah.

11.	Pernahkah Bapak/Ibu menggunakan strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i> dalam pembelajaran keterampilan menulis, khususnya nonsastra?	G1	Belum pernah.
		G2	Belum.
		G3	Belum pernah.
		G4	Belum pernah.
		G5	Belum pernah.
12.	Strategi <i>RAFT (Role Audience Format Topic)</i> merupakan strategi dalam keterampilan menulis yang proses awalnya dimulai dari memilih topik, kemudian menentukan peran, lalu memilih pembaca, memilih format tulisan, dan proses akhirnya adalah mengorganisasi informasi dan tulisan atau masuk ke proses menulis. Menurut Bapak/Ibu apakah efektif jika diterapkan dalam proses KBM dengan kondisi siswa di kelas?	G1	Efektif.
		G2	Tidak tahu.
		G3	Kalau menurut saya, mungkin istilahnya saja yang saya tidak paham, tetapi kalau pelaksanaan pertama menentukan tema itu jelas, yang kedua saya kira mencari bahan, kemudian membuat kerangka supaya tidak menyimpang dari tema, tetapi tergantung dari pembelajarannya.
		G4	Saya kira efektif, karena semenjak Kurikulum 2013 menjadi kacau, dan kembali ke KTSP, jadi tidak mungkin menyelesaikan satu semester.
		G5	Saya kira bagus, hanya saja efektif atau tidaknya harus disesuaikan dengan jam pelajaran, karena seperti yang sudah-sudah sering terjadi kekurangan waktu.
13.	Menurut Bapak/Ibu bagaimana mengembangkan buku ajar dengan langkah-langkah tertentu agar siswa terlatih mengembangkan ide?	G1	Diberikan suatu tema atau masalah yang harus dipecahkan.
		G2	Harus sesuai dengan SK dan KD.
		G3	Dalam buku itu kan biasanya memang diberikan teori yang rinci tetapi ada yang diberi garis besarnya saja. Kalau saya gunakan buku tersebut secara padu, jadi saling mengisi.
		G4	Buatlah sesuai dengan pandangan sendiri berdasarkan pengetahuan dan ilmu yang pernah didapat, yang belum ada pada buku-buku penunjang lain, bisa ditambahkan. Dapat juga ditambahkan langkah-langkah yang detil untuk penulis agar siswa mengerti menulis yang baik itu seperti apa.
		G5	Bagus, disesuaikan dengan isinya.

14.	Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan adanya buku ajar yang memuat strategi tertentu sebagai sumber belajar siswa?	G1	Baik.
		G2	Tidak tahu.
		G3	Iya, baik, yang penting harus sesuai dengan KD dan indikator.
		G4	Bagus, karena akan lebih spesifik dan diberi penjelasan lebih detil.
		G5	Saya setuju, yang terpenting bagaimana aplikasi yang tepat, soalnya kalau buku-buku paket yang dari pemerintah ya kaya begitu.
15.	Bagaimana menurut Bapak/Ibu dengan adanya buku ajar yang memuat strategi tertentu sebagai sumber belajar siswa?	G1	Saya setuju.
		G2	Silahkan.
		G3	Kalau pengembangannya berdasarkan kurikulum KTSP dilihat dan ditentukan dulu KD dan indikatornya, karena kita kerjanya berdasarkan indikator. Tujuan yang akan dicapai itu siswa akan dapat apa itu dilihat, sehingga nanti buku yang akan digunakan sesuai dengan indikatornya. Jadi dilihat dulu silabus, SK, KD, dan indikator.
		G4	Silahkan, saya kira bagus, karena akan membantu siswa lebih terarah.
		G5	Kalau strategi itu belum pernah dipakai apalagi belum pernah diujikan, saya setuju, terlebih lagi untuk nonsastra.

Keterangan:

G1: Guru 1 (Sri Beti Kusdiningsih, S. Pd.)

G2: Guru 2 (Ritta Tri Boedhi Hartuti, S. Pd.)

G3: Guru 3 (Dra. Sumiyati)

G4: Guru 4 (Martuti, S. Pd.)

G5: Guru 5 (Aris Purwoko, S. Pd.)

Lampiran 4:
Angket Penilaian Buku
untuk Dosen Ahli dan Guru

ANGKET PENILAIAN BUKU TEKS PELAJARAN UNTUK DOSEN AHLI

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
 Pokok Bahasan : Keterampilan Menulis Nonsastra
 Sasaran : Siswa SMP Kelas VIII
 Penyusun : Nirmawati

Petunjuk Pengisian:

1. Instrumen ini dibuat untuk mengetahui penilaian dan pendapat Bapak/Ibu tentang buku pembelajaran keterampilan menulis nonsastra yang telah disusun.
2. Pendapat, kritik, saran, dan penilaian yang diberikan akan sangat bermanfaat untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas buku ajar ini. Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Bapak/Ibu memberikan penilaian dan pendapat pada setiap kriteria dengan memberi tanda cek (✓) pada kolom skala penilaian, memberikan alasan atas skor yang dipilih, dan memberikan komentar atau saran pada kolom yang telah tersedia. Penilaian buku ajar dilakukan dengan menggunakan pedoman penilaian (rubrik penilaian/pedoman penilaian terlampir).
3. Atas kesediaan Bapak/Ibu dalam menilai buku ini, saya sampaikan terima kasih.

C. Materi Pendukung Pembelajaran	6. Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif					✓		
	7. Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut					✓		
	8. Muatan unsur edukatif dalam materi					✓		
	Komentar atau saran:							

2. KELAYAKAN PENYAJIAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Teknik Penyajian	9. Penyampaian tujuan pembelajaran				✓		
	10. Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT				✓		
	11. Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi			✓			
	12. Kekonsistenan sistematika				✓		

C. Kelengkapan Penyajian	21. Kata Pengantar					✓		
	22. Pemetaan SK dan KD					✓		
	23. Daftar Isi					✓		
	24. Daftar Pustaka				✓			
	25. Ketepatan proporsi gambar dan teks				✓			
	26. Ilustrasi yang mendukung				✓			
Komentar atau saran:								

3. KELAYAKAN BAHASA DAN KETERBACAAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Lugas	27. Ketepatan struktur kalimat				✓		
	28. Keefektifan kalimat				✓		
	29. Kebakuan istilah			✓			

	30. Komunikatif					✓		
	31. Dialogis dan interaktif				✓			
	32. Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran				✓			
	33. Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik					✓		
Komentar atau saran:								

4. KEGRAFIKAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
	34. Ukuran format buku				✓		
	35. Desain sampul luar/kulit				✓		
	36. Desain sampul dalam/tiap judul bab				✓		

	38. Kualitas kertas						✓	
	39. Kualitas cetakan						✓	
	40. Kualitas penjiilidan						✓	
Komentar atau saran:								

KESIMPULAN

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi RAFT ini dinyatakan:

1. Layak digunakan tanpa revisi
2. Layak digunakan dengan revisi sesuai saran
3. Tidak layak digunakan

Yogyakarta, 8 Juli 2015
Validator



Dr. Teguh Setiawan, M.Hum.
NIP 19681002 199303 1 002

ANGKET PENILAIAN BUKU TEKS PELAJARAN UNTUK GURU

Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Pokok Bahasan	: Keterampilan Menulis Nonsastra
Sasaran	: Siswa SMP Kelas VIII
Penyusun	: Nirmawati

Petunjuk Pengisian:

1. Instrumen ini dibuat untuk mengetahui penilaian dan pendapat Bapak/Ibu tentang buku pembelajaran keterampilan menulis nonsastra yang telah disusun.
2. Pendapat, kritik, saran, dan penilaian yang diberikan akan sangat bermanfaat untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas buku ajar ini. Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Bapak/Ibu memberikan penilaian dan pendapat pada setiap kriteria dengan memberi tanda cek (✓) pada kolom skala penilaian, memberikan alasan atas skor yang dipilih, dan memberikan komentar atau saran pada kolom yang telah tersedia. Penilaian buku ajar dilakukan dengan menggunakan pedoman penilaian (rubrik penilaian/pedoman penilaian terlampir).
3. Atas kesediaan Bapak/Ibu dalam menilai buku ini, saya sampaikan terima kasih.

C. Materi Pendukung Pembelajaran	6. Keterkaitan karakteristik berpikir aktif materi dengan								
	7. Kemampuan materi memudahkan peserta didik menulis secara runtut dalam							✓	
	8. Muatan unsur edukatif dalam materi							✓	
	Komentar atau saran: - Gunakan istilah yang mudah dipahami siswa, misal mengasumsikan (Cari istilah lain)								

2. KELAYAKAN PENYAJIAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Teknik Penyajian	9. Penyampaian tujuan pembelajaran				✓		
	10. Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT					✓	
	11. Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi				✓		
	12. Kekonsistenan sistematika				✓		

13. Keseimbangan antarbab						✓
---------------------------	--	--	--	--	--	---

Komentar atau saran:
Baik

B. Penyajian Pembelajaran	14. Berpusat pada peserta didik					✓
	15. Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra					✓
	16. Memperhatikan aspek bahasa					✓
	17. Kemudahan pemahaman penyajian materi			✓		
	18. Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif					✓
	19. Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi					✓
	20. Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik					✓

Komentar atau saran:
- Kegiatan bagian b pada langkah mengasumikan peran dan tanggal minggu ke-11 ini pembaca sulit untuk dipahami.

C. Kelengkapan Penyajian	21. Kata Pengantar					✓	
	22. Pemetaan SK dan KD					✓	
	23. Daftar Isi					✓	
	24. Daftar Pustaka					✓	
	25. Ketepatan proporsi gambar dan teks					✓	
	26. Ilustrasi yang mendukung					✓	
Komentar atau saran: <i>- Baik,</i> <i>- Perbaiki penggunaan spasi pada kalimat, terutama kalimat yang terdapat dalam kolom</i>							

3. KELAYAKAN BAHASA DAN KETERBACAAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Lugas	27. Ketepatan struktur kalimat			✓			
	28. Keefektifan kalimat			✓			
	29. Kebakuan istilah				✓		

	30. Komunikatif						✓		
	31. Dialogis dan interaktif						✓		
	32. Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran						✓		
	33. Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik						✓		
Komentar atau saran:									
Bail									

4. KEGRAFIKAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
	34. Ukuran format buku			✓			
	35. Desain sampul luar/kulit					✓	
	36. Desain sampul dalam/tiap judul bab				✓		
	37. Desain bagian isi			✓			

38. Kualitas kertas							✓		
39. Kualitas cetakan							✓		
40. Kualitas penjiilan							✓		
Komentar atau saran:									
Baik									

KESIMPULAN

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi RAFT ini dinyatakan:

1. Layak digunakan tanpa revisi
2. Layak digunakan dengan revisi sesuai saran
3. Tidak layak digunakan

Yogyakarta, Agustus 2015
Reviewer,



Dra. SUMINGATI
NIP. 19660908 200701 2014

C. Materi Pendukung Pembelajaran	6. Keterkaitan karakteristik materi dengan materi berpikir aktif					✓		
	7. Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut				✓			
	8. Muatan unsur edukatif dalam materi					✓		
	Komentar atau saran:							

2. KELAYAKAN PENYAJIAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Teknik Penyajian	9. Penyampaian tujuan pembelajaran				✓		
	10. Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT			✓			
	11. Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi				✓		
	12. Kekonsistenan sistematika			✓			

C. Kelengkapan Penyajian	21. Kata Pengantar						✓		
	22. Pemetaan SK dan KD					✓			
	23. Daftar Isi						✓		
	24. Daftar Pustaka						✓		
	25. Ketepatan proporsi gambar dan teks						✓		
	26. Ilustrasi yang mendukung						✓		
Komentar atau saran:									

3. KELAYAKAN BAHASA DAN KETERBACAAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Lugas	27. Ketepatan struktur kalimat				✓		
	28. Keefektifan kalimat				✓		
	29. Kebakuan istilah				✓		

	30. Komunikatif								
	31. Dialogis dan interaktif							✓	
	32. Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran							✓	
	33. Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik							✓	
Komentar atau saran:									

4. KEGRAFIKAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
	34. Ukuran format buku			✓			
	35. Desain sampul luar/kulit				✓		
	36. Desain sampul dalam/tiap judul bab				✓		
	37. Desain bagian isi				✓		

38. Kualitas kertas							✓		
39. Kualitas cetakan							✓		
40. Kualitas penjiwaan							✓		
Komentar atau saran:									

KESIMPULAN

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi RAFT ini dinyatakan:

1. Layak digunakan tanpa revisi
2. Layak digunakan dengan revisi sesuai saran
3. Tidak layak digunakan

Yogyakarta, Agustus 2015
Reviewer,



Dr. ARIS Purnomo
NIP 195807211988031001

C. Materi Pendukung Pembelajaran	6. Keterkaitan materi karakteristik berpikir aktif dengan materi						✓		
	7. Kemampuan materi memudahkan peserta didik menulis secara runtut dalam materi						✓		
	8. Muatan unsur edukatif dalam materi						✓		
	Komentar atau saran:								

2. KELAYAKAN PENYAJIAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Teknik Penyajian	9. Penyampaian tujuan pembelajaran			✓			
	10. Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT				✓		
	11. Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi				✓		
	12. Kekonsistenan sistematika				✓		

C. Kelengkapan Penyajian	21. Kata Pengantar				✓			
	22. Pemetaan SK dan KD					✓		
	23. Daftar Isi					✓		
	24. Daftar Pustaka					✓		
	25. Ketepatan proporsi gambar dan teks					✓		
	26. Ilustrasi yang mendukung					✓		
Komentar atau saran:								

3. KELAYAKAN BAHASA DAN KETERBACAAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
A. Lugas	27. Ketepatan struktur kalimat				✓		
	28. Keefektifan kalimat				✓		
	29. Kebakuan istilah				✓		

	30. Komunikatif				✓			
	31. Dialogis dan interaktif					✓		
	32. Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran					✓		
	33. Kesesuaian struktur kebahasaan dengan perkembangan kognitif peserta didik					✓		
Komentar atau saran:								

4. KEGRAFIKAN

SUBKOMPONEN	BUTIR	SKOR					ALASAN PENILAIAN
		1	2	3	4	5	
	34. Ukuran format buku				✓		
	35. Desain sampul luar/kulit				✓		
	36. Desain sampul dalam/tiap judul bab				✓		
	37. Desain bagian isi				✓		

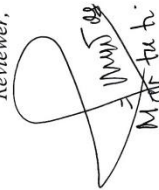
	38. Kualitas kertas						✓	
	39. Kualitas cetakan						✓	
	40. Kualitas penjilidan						✓	
Komentar atau saran:								

KESIMPULAN

Buku ajar menulis nonsastra berdasarkan strategi RAFT ini dinyatakan:

1. Layak digunakan tanpa revisi
2. Layak digunakan dengan revisi sesuai saran
3. Tidak layak digunakan

Yogyakarta, Agustus 2015
Reviewer,


M. Raf. Tu. h.
NIP

Lampiran 5:
Daftar Responden dan Angket Penilaian
Buku untuk Siswa sebagai Responden

DAFTAR RESPONDEN
BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA
SMP NEGERI 2 YOGYAKARTA

No.	Nama	Kelas	No. HP	TTD
1.	Galuh Anggraeni	VIII A	087700191051	Galuh
2	Adelia Yulika S	VIII A	089604190296	Adelia
3.	Agiel Annisa Noor I.	VIII A	087838232474	Agiel
4.	Nur Aini Eka Putri	VIII A	-	Nur Aini
5.	Ramadhan choerumisa	VIII A	-	Ramadhan
6.	Mauriettha Dhella A-R	VIII A	087738061558	Mauriettha
7.	Setiana Wanika Utami.s.	VIII A	-	Setiana
8.	Fajar Satriia	VIII A	088902957971	Fajar
9	Rizal nur rahman	VIII A	-	Rizal
10.	Ken Geysha Almetra H.	8A	089628577550	Ken
11.	Barep Ageng Aulia	VIII A	082243576630	Barep
12	Raven Kumar	VIII A	087722270078	Raven
13.	Umar Ihsan	VIII A	-	Umar
14	Andiska Zulmi	VIII A	-	Andiska
15.	Ratri Kurniasih	8A	089691325258	Ratri
16.	Indira Triasita Ratno Putri	8A	089604091169	Indira
17.	Wiwini Setianingsih	8A	-	Wiwini
18	Leo Rea	8A	082329308064	Leo Rea
19	Thessa Agatha Erlina	8A	081390257010	Thessa
20.	Adinda Dianasari K	8A	-	Adinda
21	Fadly Zulfran R.	8A	-	Fadly
22	M Asy Murchman	8A	-	M Asy
23	Abraham Nathaniel	8A	-	Abraham
24.	Elviano Vicia Rizky F.	8A	-	Elviano
25.	Andita Karunia Seto	8A	-	Andita
26.	DEVIRA SABRINA A.	8A	087838758323	Devira
27	Natasyaarf	8A	-	Natasya

28	M. Faros Prihandoko	8A	081804141884	Ramy
29	Rizqiana Tri A.	8A	08880175463	Rani
30	M. Rafli Saputra S.	8A	-	Rafli

ANGKET PENILAIAN BUKU AJAR UNTUK SISWA SEBAGAI RESPONDEN

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
 Pokok Bahasan : Keterampilan Menulis Nonsastra
 Sasaran : Siswa SMP Kelas VIII
 Penyusun : Nirnawati

Petunjuk Pengisian

1. Instrumen ini dibuat untuk mengetahui penilaian dan pendapat kalian tentang buku pembelajaran keterampilan menulis yang telah disusun.
2. Penilaian dan komentar yang diberikan akan sangat bermanfaat untuk menyempurnakan kualitas buku ajar ini.
 Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon kalian memberikan penilaian dan pendapat pada setiap kriteria dengan memberi tanda cek (✓) pada kolom skor penilaian yang kalian pilih.
 Berikut kriteria penilaian:
 Skor 5 : Sangat Baik
 Skor 4 : Baik
 Skor 3 : Cukup Baik
 Skor 2 : Kurang Baik
 Skor 1 : Sangat Kurang Baik
3. Isilah instrumen ini dengan jujur sesuai dengan penilaian kalian terhadap buku ini berdasarkan kriteria penilaian di atas.
4. Atas kesedian kalian dalam merespon dan menilai buku ini dengan baik, saya sampaikan terima kasih.


No.	Indikator Penilaian	Skor Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Desain sampul luar/kulit menarik.				✓	
2.	Desain sampul dalam/tiap judul bab menarik.					✓
3.	Gambar-gambar yang digunakan dalam setiap judul pelajaran sesuai dengan pembelajaran yang akan dilakukan.				✓	
4.	Desain bagian isi buku bagus.					✓
5.	Terdapat Kata Pengantar.				✓	
6.	Ada pemetaan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar.				✓	
7.	Terdapat Daftar Isi yang jelas bagi saya dan memudahkan saya menemukan bagian-bagian yang saya perlukan.				✓	
8.	Tujuan pembelajaran dalam setiap pelajaran disampaikan dengan jelas.			✓		
9.	Huruf yang digunakan mudah saya baca.				✓	
10.	Bahasa yang digunakan mudah saya pahami.				✓	
11.	Bahasa yang digunakan komunikatif.				✓	
12.	Adanya contoh memperjelas pemahaman saya.				✓	
13.	Saya paham dengan kegiatan-kegiatan yang harus saya lakukan dalam setiap proses menulis.			✓		
14.	Materi yang disajikan mudah saya pahami.				✓	
15.	Materi yang disajikan dapat menambah pengetahuan saya.					✓
16.	Materi memudahkan saya untuk menulis secara runtut.			✓		

17.	Penyajian buku memberikan dorongan kepada saya untuk berpikir aktif.				✓	
18.	Terdapat glosarium yang memudahkan saya memahami kata-kata yang belum dimengerti.					✓
19.	Terdapat Daftar Pustaka sebagai bukti referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ini.				✓	
20.	Saya senang mengikuti pembelajaran menulis dengan buku ini.				✓	

Komentar dan Saran:

Bukunya menarik, isinya cukup mudah dipahami. Semoga bukunya bermanfaat bagi pelajar di seluruh Indonesia

Yogyakarta, 20 Agustus 2015
Responden



NIS KEN QEYSIA

No.	Indikator Penilaian	Skor Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Desain sampul luar/kulit menarik.				✓	
2.	Desain sampul dalam/tiap judul bab menarik.				✓	
3.	Gambar-gambar yang digunakan dalam setiap judul pelajaran sesuai dengan pembelajaran yang akan dilakukan.				✓	
4.	Desain bagian isi buku bagus.					✓
5.	Terdapat Kata Pengantar.					✓
6.	Ada pemetaan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar.				✓	
7.	Terdapat Daftar Isi yang jelas bagi saya dan memudahkan saya menemukan bagian-bagian yang saya perlukan.				✓	
8.	Tujuan pembelajaran dalam setiap pelajaran disampaikan dengan jelas.				✓	
9.	Huruf yang digunakan mudah saya baca.					✓
10.	Bahasa yang digunakan mudah saya pahami.					✓
11.	Bahasa yang digunakan komunikatif.					✓
12.	Adanya contoh memperjelas pemahaman saya.				✓	
13.	Saya paham dengan kegiatan-kegiatan yang harus saya lakukan dalam setiap proses menulis.				✓	
14.	Materi yang disajikan mudah saya pahami.				✓	
15.	Materi yang disajikan dapat menambah pengetahuan saya.					✓
16.	Materi memudahkan saya untuk menulis secara runtut.				✓	

17.	Penyajian buku memberikan dorongan kepada saya untuk berpikir aktif.				✓	
18.	Terdapat glosarium yang memudahkan saya memahami kata-kata yang belum dimengerti.					✓
19.	Terdapat Daftar Pustaka sebagai bukti referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ini.					✓
20.	Saya senang mengikuti pembelajaran menulis dengan buku ini.				✓	

Komentar dan Saran:

~~Ukuran~~ ukuran bukunya terlalu besar. warna covernya kurang beragam

saran :

- semoga ~~ta~~ ukuran bukunya diperkecil
- warna covernya makin beragam

Yogyakarta, 20 Agustus 2015
Responden

Adinda Dianasari K.

NIS

No.	Indikator Penilaian	Skor Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Desain sampul luar/kulit menarik.					✓
2.	Desain sampul dalam/tiap judul bab menarik.				✓	
3.	Gambar-gambar yang digunakan dalam setiap judul pelajaran sesuai dengan pembelajaran yang akan dilakukan.			✓		
4.	Desain bagian isi buku bagus.					✓
5.	Terdapat Kata Pengantar.				✓	
6.	Ada pemetaan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar.				✓	
7.	Terdapat Daftar Isi yang jelas bagi saya dan memudahkan saya menemukan bagian-bagian yang saya perlukan.					✓
8.	Tujuan pembelajaran dalam setiap pelajaran disampaikan dengan jelas.				✓	
9.	Huruf yang digunakan mudah saya baca.				✓	
10.	Bahasa yang digunakan mudah saya pahami.				✓	
11.	Bahasa yang digunakan komunikatif.				✓	
12.	Adanya contoh memperjelas pemahaman saya.				✓	
13.	Saya paham dengan kegiatan-kegiatan yang harus saya lakukan dalam setiap proses menulis.				✓	
14.	Materi yang disajikan mudah saya pahami.				✓	
15.	Materi yang disajikan dapat menambah pengetahuan saya.				✓	
16.	Materi memudahkan saya untuk menulis secara runtut.				✓	

17.	Penyajian buku memberikan dorongan kepada saya untuk berpikir aktif.			✓		
18.	Terdapat glosarium yang memudahkan saya memahami kata-kata yang belum dimengerti.				✓	
19.	Terdapat Daftar Pustaka sebagai bukti referensi yang digunakan dalam penyusunan buku ini.					✓
20.	Saya senang mengikuti pembelajaran menulis dengan buku ini.			✓		

Komentar dan Saran: sudah sangat bagus, rapih dan mudah dipahami oleh saya

Yogyakarta, Agustus 2015
Responden


Barep Ageng A.
NIS

Lampiran 6:
Hasil Tulisan Siswa Berdasarkan Buku Ajar
Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT*
(Role Audience Format Topic)

Nama : Ken Qeysha Almeida

Kelas : 8A

1. - Topik : Kemerdekaan
- Subtopik: Lomba 17 Agustus
2. Peran : Panitia Lomba
3. Pembaca :
4. Format : Laporan

5. Laporan

Lomba 17 Agustus

Di hari Kemerdekaan Negara Indonesia, aku berkesempatan dan dipercayai untuk menjadi Panitia lomba 17an di komplek perumahanku. Aku dan teman-teman panitiaku merancang susunan acara lomba di rumah teman-teman. Kami berencana untuk mengadakan 4 lomba untuk anak-anak, dan 3 lomba untuk orang dewasa. Lomba untuk anak ada makan kerupuk, memasukkan pulpen dalam botol, memecahkan plastik berisi air, dan kelereng. Sedangkan untuk dewasa, ada lomba memasak untuk ibu-ibu, tarik tambang untuk bapak-bapak, dan juga balap karung untuk bapak-bapak dan ibu-ibu.

Satu hari sebelum lomba, kami mempersiapkan alat-alat yang dibutuhkan. Kami mengumpulkan karung-karung, tali rafia, pemukul bambu, dan kelereng. Kami juga mempersiapkan meja-meja dan kursi. Kami juga membeli kerupuk dan bahan utama untuk lomba besok, yaitu ayam. Peserta lomba memasak dibagi menjadi 3. Tim I diwajibkan memasak makanan pembuka, tim II memasak makanan utama, sedangkan tim 3 memasak dessert/makanan penutup.

Keesokan harinya, kami memulai lomba jam 10 pagi. Hari itu, tanggal 17 Agustus. Meja dan kursi tertata rapi. Hadiah-hadiah juga telah ditata di meja besar berwarna coklat. Tepat jam 10, warga-warga sudah berkumpul. Kami membuka acara dengan berdoa. Setelah berdoa, kami langsung memulai lombanya. Lombanya berjalan sangat lancar. Dan masakan yang dibuat pun enak.

Setelah lomba selesai, dilanjutkan acara makan-makan. Panitia lomba menyediakan makanan yang sangat enak dan banyak. Setelah makan, dilanjutkan dengan pengumuman pemenang lomba. Setelah itu, acara ditutup dengan berdoa dan pembagian salvenfir. Selesai.

Nama : FADLY ZULFIAN R.

Kelas : 8A

1. - Topik : Liburan
- Subtopik: Liburan bersama Teman
2. Peran : Pengunjung
3. Pembaca : Masyarakat umum
4. Format : Laporan

5. Laporan

LIBURAN BERSAMA TEMAN

Pada saat libur lebaran, saya setiap hari bangun tidur pukul 03.00 untuk sahur. Setelah sahur saya langsung mandi dan sholat subuh. Selesai sholat ~~subuh~~ subuh saya dan teman saya bersepeda bersama teman saya ke warnet untuk bermain game.

Setelah sampai di warnet saya langsung membeli paket 5 jam di warnet. Banyak game yg saya mainkan di warnet yaitu PB (Paint Blank), Black Squad, dll. Saya dan teman saya bermain dengan semangat dan senang. Setelah selesai kami langsung pulang.

Setelah pulang saya sholat dzuhur dengan teman saya setelah itu saya pergi untuk main lagi. Setelah main saya tidur siang. Setelah tidur saya langsung sholat ashar dan langsung mandi. Sambil menunggu waktu buka puasa saya lihat TV.

Setelah buka puasa saya dan teman saya sholat maghrib & sholat isya bersama. Setelah sholat isya ~~selesai~~ kami sholat tarawih bersama. Selesai sholat tarawih kami langsung tadris Al Quran dan main.

Nama : Setiana Wanita Utami Sitepu

Kelas : 8A

1. - Topik : Kemerdekaan Indonesia
- Subtopik: Upacara HUT RI-70th di SMP N 2 YK
2. Peran : Peserta Upacara
3. Pembaca : Siswa & Masyarakat
4. Format : Laporan

5. Laporan

Upacara HUT RI-70 Tahun di SMP N 2 YK

Hari Senin, 17 Agustus 2015 di SMP N 2 Yogyakarta dilaksanakan upacara kemerdekaan Republik Indonesia ke-70 th. Upacara dimulai pukul 07.00, tetapi gerbang pintu SMP N 2 Yogyakarta ditutup pukul 06.50. Para siswa diwajibkan untuk berpakaian lengkap pada upacara yang akan dilaksanakan. Para siswa menaati peraturan yang ada.

Pada saat upacara, upacara berjalan dengan baik. Para siswa memakai pakaian dengan rapi dan lengkap. Petugas pengibar bendera adalah anggota Pleton Inti kelas 9 SMP N 2 YK, dan tidak hanya pengibar benderanya saja tetapi juga pemimpin, paduan suaranya, Pemimpin Pleton, dan juga Pembawa teks Pancasila dan Amanatnya.

Anggota organisasi di sekolah juga ada yang membantu pelaksanaan upacara. Salah satunya adalah PMP. Organisasi ini membantu siswa yang sakit. Membantu untuk mengantarkan ke UKS. UKS merupakan ruangan untuk beristirahat jika mengalami tidak enak badan. Pembina upacara juga menyampaikan amanat untuk disampaikan kepada para peserta upacara. Para peserta upacara juga menyanyikan lagu Irian. Setelah upacara selesai peserta dibubarkan.

~ Setiana ~

Lampiran 7:
Rekapitulasi Penilaian Buku
oleh Dosen Ahli dan Guru
serta Siswa sebagai Responden

**Rekapitulasi Penilaian Buku Ajar Menulis Nonsastra
Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic)
dari Dosen Ahli Materi**

A. Komponen Kelayakan Isi

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh
1.	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	4
2.	Kedalaman materi	3
3.	Keterpaduan materi	4
4.	Keakuratan fakta dan konsep	4
5.	Keakuratan ilustrasi/contoh	3
6.	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4
7.	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	3
8.	Muatan unsur edukatif dalam materi	4
Jumlah Skor Penilaian		29
Rata-rata Skor Penilaian		3,625
Kriteria		Baik

B. Komponen Kelayakan Penyajian

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh
9.	Penyampaian tujuan pembelajaran	4
10.	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	4
11.	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	3
12.	Kekonsistenan sistematika	4
13.	Keseimbangan antarbab	3
14.	Berpusat pada peserta didik	4
15.	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4
16.	Memperhatikan aspek bahasa	4
17.	Kemudahan pemahaman penyajian materi	3
18.	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4
19.	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	3
20.	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4
21.	Kata Pengantar	4

22.	Pemetaan SK dan KD	4
23.	Daftar Isi	4
24.	Daftar Pustaka	3
25.	Ketepatan proporsi gambar dan teks	3
26.	Ilustrasi yang mendukung	3
Jumlah Skor Penilaian		65
Rata-rata Skor Penilaian		3,61
Kriteria		Baik

C. Komponen Kelayakan Bahasa dan Keterbacaan

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh
27.	Ketepatan struktur kalimat	4
28.	Keefektifan kalimat	4
29.	Kebakuan istilah	3
30.	Komunikatif	4
31.	Dialogis dan interaktif	3
32.	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	3
33.	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4
Jumlah Skor Penilaian		25
Rata-rata Skor Penilaian		3,57
Kriteria		Baik

D. Komponen Kelayakan Kegrafikan

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh
34.	Ukuran format buku	4
35.	Desain sampul luar/kulit	4
36.	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4
37.	Desain bagian isi	3
38.	Kualitas kertas	4
39.	Kualitas cetakan	4
40.	Kualitas penjilidan	4
Jumlah Skor Penilaian		27
Rata-rata Skor Penilaian		3,85
Kriteria		Baik

Keterangan:

Dosen Ahli Materi : Dr. Teguh Setiawan, M.Hum.

Rekapitulasi Penilaian Buku Ajar Menulis Nonsastra
Berdasarkan Strategi RAFT (*Role Audience Format Topic*)
dari Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia

A. Komponen Kelayakan Isi

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh			Jumlah Skor Tiap Butir	Skor Rata-rata Butir	Kriteria
		Guru 1	Guru 2	Guru 3			
1.	Kesesuaian materi dengan SK dan KD	4	3	3	10	3,33	Cukup Baik
2.	Kedalaman materi	4	4	3	11	3,67	Baik
3.	Keterpaduan materi	4	4	3	11	3,67	Baik
4.	Keakuratan fakta dan konsep	5	4	4	13	4,33	Sangat Baik
5.	Keakuratan ilustrasi/contoh	5	4	3	12	4,00	Baik
6.	Keterkaitan materi dengan karakteristik berpikir aktif	4	4	4	12	4,00	Baik
7.	Kemampuan materi dalam memudahkan peserta didik menulis secara runtut	3	3	4	10	3,33	Cukup Baik
8.	Muatan unsur edukatif dalam materi	4	4	4	12	4,00	Baik
Jumlah Skor Penilaian		33	30	28	91	30.33	Baik
Rata-rata Skor Penilaian		4,125	3,75	3,50	3,79	3.79	Baik
Kriteria		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

B. Komponen Kelayakan Penyajian

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh			Jumlah Skor Tiap Butir	Skor Rata-rata Butir	Kriteria
		Guru 1	Guru 2	Guru 3			
9.	Penyampaian tujuan pembelajaran	4	4	3	11	3,67	Baik
10.	Keruntutan penyajian materi berdasarkan strategi RAFT	5	3	4	12	4,00	Baik
11.	Keruntutan bab berdasarkan urutan KD dan kesinambungan materi	4	4	4	12	4,00	Baik

12.	Kekonsistenan sistematika	4	3	4	11	3,67	Baik
13.	Keseimbangan antarbab	4	4	4	12	4,00	Baik
14.	Berpusat pada peserta didik	4	4	4	12	4,00	Baik
15.	Mengembangkan keterampilan menulis nonsastra	4	4	4	12	4,00	Baik
16.	Memperhatikan aspek bahasa	4	3	4	11	3,67	Baik
17.	Kemudahan pemahaman penyajian materi	3	3	4	10	3,33	Cukup Baik
18.	Penyajian mendorong peserta didik berpikir aktif	4	4	4	12	4,00	Baik
19.	Penyajian menuntun peserta didik menggali informasi	4	4	4	12	4,00	Baik
20.	Penyajian contoh memperjelas pemahaman peserta didik	4	4	4	12	4,00	Baik
21.	Kata Pengantar	4	4	3	11	3,67	Baik
22.	Pemetaan SK dan KD	4	3	4	11	3,67	Baik
23.	Daftar Isi	4	4	4	12	4,00	Baik
24.	Daftar Pustaka	4	4	4	12	4,00	Baik
25.	Ketepatan proporsi gambar dan teks	4	4	4	12	4,00	Baik
26.	Ilustrasi yang mendukung	4	4	4	12	4,00	Baik
Jumlah Skor Penilaian		72	67	70	209	69,68	Baik
Rata-rata Skor Penilaian		4,00	3,72	3,89	3,87	3,87	Baik
Kriteria		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

C. Komponen Kelayakan Bahasa dan Keterbacaan

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh			Jumlah Skor Tiap Butir	Skor Rata-rata Butir	Kriteria
		Guru 1	Guru 2	Guru 3			
27.	Ketepatan struktur kalimat	3	4	4	11	3,67	Baik
28.	Keefektifan kalimat	3	4	4	11	3,67	Baik
29.	Kebakuan istilah	4	4	4	12	4,00	Baik

30.	Komunikatif	4	4	3	11	3,67	Baik
31.	Dialogis dan interaktif	4	4	4	12	4,00	Baik
32.	Kesesuaian wacana dengan konteks pembelajaran	4	4	4	12	4,00	Baik
33.	Kesesuaian struktur kebahasaan dan kesastraan dengan perkembangan kognitif peserta didik	4	4	4	12	4,00	Baik
Jumlah Skor Penilaian		26	28	27	81	27,01	Baik
Rata-rata Skor Penilaian		3,71	4,00	3,86	3,86	3,86	Baik
Kriteria		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

D. Komponen Kelayakan Kegrafikan

No.	Indikator Penilaian	Skor yang Diperoleh			Jumlah Skor Tiap Butir	Skor Rata-rata Butir	Kriteria
		Guru 1	Guru 2	Guru 3			
34.	Ukuran format buku	3	3	4	10	3,33	Cukup Baik
35.	Desain sampul luar/kulit	5	4	4	11	3,67	Baik
36.	Desain sampul dalam/tiap judul bab	4	4	4	12	4,00	Baik
37.	Desain bagian isi	3	4	4	11	3,67	Baik
38.	Kualitas kertas	4	4	4	12	4,00	Baik
39.	Kualitas cetakan	4	4	4	12	4,00	Baik
40.	Kualitas penjilidan	4	4	4	12	4,00	Baik
Jumlah Skor Penilaian		27	27	28	80	26,67	Baik
Rata-rata Skor Penilaian		3,86	3,86	4,00	3,81	3,81	Baik
Kriteria		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

Keterangan:

1. Guru 1 : Dra. Sumiyati.
2. Guru 2 : Drs. Aris Purwoko.
3. Guru 3 : Martuti, S.Pd.

Rekapitulasi Penilaian Siswa sebagai Responden
terhadap Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi RAFT (Role Audience Format Topic)

Pernyataan	Penilaian Siswa																														Jml	Rata-rata	Kategori	Skor				
																																		1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
1	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	129	4,30	SB	-	-	1	19	10
2	3	3	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	5	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	4	5	4	4	4	114	3,80	B	-	-	9	18	3	
3	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	5	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	3	5	5	4	4	4	4	115	3,83	B	-	-	8	19	3	
4	4	4	5	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	124	4,13	B	-	-	2	22	6	
5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	3	5	4	5	5	5	5	5	134	4,47	SB	-	-	1	14	15	
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	123	4,10	B	-	-	4	19	7	
7	4	3	4	3	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	131	4,37	SB	-	-	2	15	13	
8	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	4	5	4	5	4	118	3,93	B	-	-	6	20	4	
9	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	3	4	4	129	4,30	SB	-	-	1	19	10	
10	4	4	5	4	4	4	5	3	4	3	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	120	4,00	B	-	-	3	23	4	
11	4	4	5	3	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	3	4	4	3	5	4	5	5	4	4	123	4,10	B	-	-	4	19	7	
12	4	3	4	3	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	2	4	3	4	4	4	4	3	5	5	5	4	4	121	4,03	B	-	1	5	16	8	
13	3	3	4	3	5	2	3	4	4	3	2	5	3	3	4	4	4	4	3	4	3	5	5	5	5	5	3	3	4	4	112	3,73	B	-	2	11	10	7
14	3	4	4	4	5	3	3	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	5	4	5	4	4	4	116	3,87	B	-	-	8	18	4	
15	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	3	4	3	5	5	5	5	5	5	131	4,37	SB	-	-	2	15	13	
16	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	5	3	3	3	5	4	4	4	4	4	115	3,83	B	-	-	9	17	4	
17	4	4	4	4	5	3	5	3	5	3	5	4	3	4	3	4	5	3	3	3	3	3	5	4	5	5	3	4	4	117	3,90	B	-	-	11	11	8	
18	5	4	5	3	5	4	4	4	4	3	4	3	4	3	5	4	5	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4	5	5	128	4,27	SB	-	-	4	14	12	
19	5	3	5	3	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	3	3	4	3	3	4	5	5	5	5	5	129	4,30	SB	-	-	6	9	15	
20	4	3	4	4	4	3	4	4	5	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	5	4	5	5	5	4	3	4	4	117	3,90	B	-	-	8	17	5

Lampiran 8:
Pernyataan *Reviewer*

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **Dr. Teguh Setiawan, M.Hum.**

NIP : 19681002 199303 1 002

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

menyatakan bahwa saya selaku dosen (*reviewer*) telah memberikan penilaian dan masukan pada “Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII” yang disusun oleh

Nama : Nirnawati

NIM : 11201241022

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Demikian pernyataan dari saya, semoga penilaian dan masukan yang telah saya berikan dapat bermanfaat untuk menyempurnakan produk dan laporan tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan.

Yogyakarta, Juli 2015
Reviewer,



Dr. Teguh Setiawan, M.Hum.
NIP 19681002 199303 1 002

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Dra. SUMIYATI

pekerjaan : GURU

instansi : SMP N 1 Yogyakarta

menyatakan bahwa telah memberikan penilaian dan masukan pada
“Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII” yang disusun oleh,

nama : Nirnawati

NIM : 11201241022

program studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

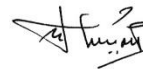
fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Harapan saya penilaian dan masukan yang telah saya berikan dapat
digunakan sebagaimana mestinya oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Yogyakarta, Agustus 2015

Reviewer,



Dra. SUMIYATI

NIP. 19660908 200701 2014

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : DRS. ARIS PURWOLLO
 pekerjaan : PNS (GURU)
 instansi : SMP N 2 YOGYA

menyatakan bahwa telah memberikan penilaian dan masukan pada
 “Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII” yang disusun oleh,

nama : Nirnawati
 NIM : 11201241022
 program studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni
 universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Harapan saya penilaian dan masukan yang telah saya berikan dapat
 digunakan sebagaimana mestinya oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Yogyakarta, Agustus 2015

Reviewer,



Drs. Aris Purwollo
 NIP 19580721 1908031006

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Martuti, S.Pd

pekerjaan : Guru

instansi : SMP N 2 Yogyakarta

menyatakan bahwa telah memberikan penilaian dan masukan pada
“Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk Siswa SMP/MTs Kelas VIII” yang disusun oleh,

nama : Nirnawati

NIM : 11201241022

program studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni

universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Harapan saya penilaian dan masukan yang telah saya berikan dapat
digunakan sebagaimana mestinya oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Yogyakarta, Agustus 2015

Reviewer,



NIP 192910061981032006

Lampiran 9:
Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI

Alamat: Karangmalang, Yogyakarta 55281 ☎ (0274) 550843, 548207 Fax. (0274) 548207
<http://www.fbs.uny.ac.id/>

FRM/FBS/33-01
10 Jan 2011

Nomor : 271p/UN.34.12/DT/III/2015
Lampiran : 1 Berkas Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yogyakarta, 3 Maret 2015

Kepada Yth.
Walikota Yogyakarta
c.q. Kepala Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
Kompleks Balai Kota, Timoho, Yogyakarta

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta bermaksud mengadakan **Penelitian** untuk memperoleh data guna menyusun Tugas Akhir Skripsi (TAS)/Tugas Akhir Karya Seni (TAKS)/Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dengan judul:

PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII SMP NEGERI 1 YOGYAKARTA

Mahasiswa dimaksud adalah :

Nama : NURNAWATI
NIM : 11201241022
Jurusan/ Program Studi : Pend. Bhs. & Sastra Indonesia
Waktu Pelaksanaan : Maret – Mei 2015
Lokasi Penelitian : SMP Negeri 1 Yogyakarta

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon izin dan bantuan seperlunya.

Atas izin dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Kasubbag Pendidikan FBS,



Indun Probo Utami, S.E.
NIP. 19670704 199312 2 001

Tembusan:
- Kepala SMP Negeri 1 Yogyakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI

Alamat: Karangmalang, Yogyakarta 55281 ☎ (0274) 550843, 548207 Fax. (0274) 548207
http://www.fbs.uny.ac.id//

1 RMI 18533 01
10 Jan 2011

Nomor : 354c/UN.34.12/DT/IV/2015
Lampiran : 1 Berkas Proposal
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yogyakarta, 6 April 2015

Kepada Yth.
Walikota Yogyakarta
c.q. Kepala Dinas Perizinan Kota
Yogyakarta
Kompleks Balai Kota, Timoho, Yogyakarta

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta bermaksud mengadakan **Penelitian** untuk memperoleh data guna menyusun Tugas Akhir Skripsi (TAS)/Tugas Akhir Karya Seni (TAKS)/Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dengan judul:

PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSAstra BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII

Mahasiswa dimaksud adalah :

Nama : NIRNAWATI
NIM : 11201241022
Jurusan/ Program Studi : Pend. Bhs. & Sastra Indonesia
Waktu Pelaksanaan : April - Juni 2015
Lokasi Penelitian : SMPN 2 Yogyakarta

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon izin dan bantuan seperlunya.

Atas izin dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Kasubag Pendidikan FBS,

Indun Probo Utami, S.E.
NIP 19670704 199312 2 001

Tembusan:
- Kepala SMPN 2 Yogyakarta



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI

Alamat: Karangmalang, Yogyakarta 55281 ☎ (0274) 550843, 548207 Fax. (0274) 548207
<http://www.fbs.uny.ac.id/>

FRM/FBS/33-01
 10 Jan 2011

Nomor : 713/UN.34.12/DT/VI/2015
 Lampiran : 1 Berkas Proposal
 Hal : Permohonan Izin Perpanjangan Penelitian

Yogyakarta, 3 Juli 2015

Kepada Yth.
 Walikota Yogyakarta
 c.q. Kepala Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
 Kompleks Balai Kota, Timoho, Yogyakarta

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta bermaksud mengadakan **Perpanjangan Penelitian** untuk memperoleh data guna menyusun Tugas Akhir Skripsi (TAS)/Tugas Akhir Karya Seni (TAKS)/Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS), dengan judul:

PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII

Mahasiswa dimaksud adalah :

Nama : NIRNAWATI
 NIM : 11201241022
 Jurusan/ Program Studi : Pend. Bhs. & Sastra Indonesia
 Waktu Pelaksanaan : Agustus - September 2015
 Lokasi Perpanjangan Penelitian : SMPN 1 Yogyakarta dan SMPN 2 Yogyakarta

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon izin dan bantuan seperlunya.

Atas izin dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
 Kasubag Pendidikan FBS,

Indun Probo Utami, S.E.
 NIP 19670704 199312 2 001



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/0775
1433/34

Membaca Surat : Dari Dekan Fak. Bahasa dan Seni - UNY
Nomor : 271p/UN.34.12/DT/III/2015 Tanggal : 2 Maret 2015

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : NIRNAWATI
No. Mhs/ NIM : 11201241022
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Bahasa dan Seni - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang Yogyakarta
Penanggungjawab : Dr. Kastam Syamsi, M. Ed
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII SMP NEGERI 1 YOGYAKARTA (Melakukan Uji Validitas di SMP Negeri 2 Yogyakarta)

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 4 Maret 2015 s/d 4 Juni 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

NIRNAWATI

Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Kepala SMP Negeri 1 Yogyakarta
4. Kepala SMP Negeri 2 Yogyakarta
5. Dekan Fak. Bahasa dan Seni - UNY
6. Ybs.



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/2485

4454/34

Membaca Surat : Dari Dekan Fakultas Bahasa dan Seni - UNY
Nomor : - Tanggal : 3 Juli 2015

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

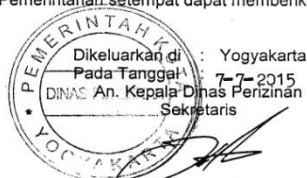
Dijadikan Kepala : Nama : NIRNAWATI
No. Mhs/ NIM : 11201241022
Pekerjaan : Mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang Kota Yogyakarta
Penanggungjawab : Dr. Maman Suryaman, M.Pd.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII

Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 6 Juli 2015 s/d 6 Oktober 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan :
Pemegang Izin

NIRNAWATI

Drs. HARDONO
NIP. 195804101985031013

Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Kepala SMP Negeri 1 Yogyakarta
4. Kepala SMP Negeri 2 Yogyakarta
5. Dekan Fakultas Bahasa dan Seni - UNY
6. Ybs.

Lampiran 10:
Surat Keterangan Penelitian
dari Sekolah



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 YOGYAKARTA

Jln. Cik Di Tiro No: 29 Yogyakarta Kode Pos 55223 Telp. (0274) 560232 Fax (0274) 552977
Email : smpn1_jogja@yahoo.co.id website : www.smpn1jogja.sch.id
HOTLINE SMS 08122780001

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 369

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tyas Ismullah, S.Pd
NIP : 19560416 198403 1 006
Pangkat/ Gol : Pembina /IV a
Jabatan : Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Yogyakarta

menerangkan kepada :

Nama : Nirnawati
NIM : 11201241022
Prodi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia UNY Yogyakarta
Judul Penelitian : Pengembangan Buku Ajar Menulis Nonsastra Berdasarkan Strategi RAFT (*Role Audience Format Topic*) untuk SMP / MTs Kelas VIII.

bahwa yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian di SMP Negeri 1 Yogyakarta pada tanggal 4 April s/d 21 Agustus 2015.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 24 Agustus 2015
Kepala Sekolah

Tyas Ismullah, S.Pd
NIP. 19560416 198403 1 006



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2

Jl.P.Senopati No.28-29 Yogyakarta Kode Pos : 55121 Telp.(0274)374088 Fax (0274374088

EMAIL : info@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/499

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. EMED HERYANA
NIP : 19551224 197903 2 005
Pangkat : Pembina ,IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : NIRNAWATI
NIM : 11201241022
Program Studi : PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi dengan judul : PENGEMBANGAN BUKU AJAR MENULIS NONSASTRA BERDASARKAN STRATEGI RAFT (ROLE AUDIENCE FORMAT TOPIC) UNTUK SMP/MTS KELAS VIII .
Pada tanggal 4 April sd 20 Agustus 2015

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 24 Agustus 2015

Kepala Sekolah



Lampiran 11:

Dokumentasi Penelitian

Dokumentasi Penelitian



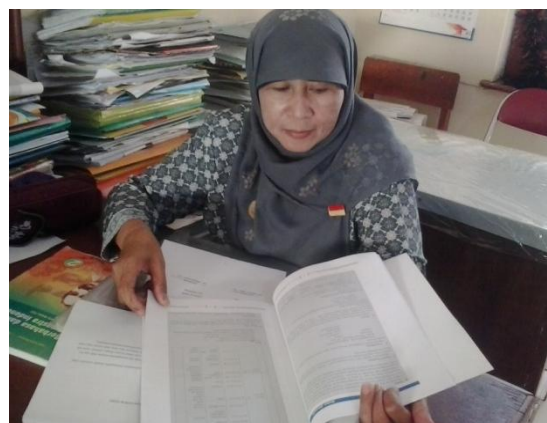
wawancara analisis kebutuhan dengan guru bahasa Indonesia



wawancara analisis kebutuhan dengan guru bahasa Indonesia



wawancara analisis kebutuhan dengan guru bahasa Indonesia



uji validasi atau penilaian buku ajar oleh guru



penilaian buku ajar oleh siswa sebagai responden



siswa mengisi angket penilaian buku yang telah dikembangkan



siswa menulis laporan berdasarkan buku ajar yang dikembangkan



yang dikembangkan

Lampiran 12:
Produk yang Dikembangkan



MAHIR MENULIS!

Buku Mahir Menulis untuk SMP dan MTs ini disusun berdasarkan Standar Isi 2006. Seluruh materi dan aktivitas pembelajaran dalam buku ini dikembangkan sesuai KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) Standar Isi 2006 dan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*).

Buku ini diharapkan mampu membangkitkan potensi siswa dalam keterampilan menulis nonsastra secara teoretis dan praktis. Dalam setiap pelajaran terdiri dari lima tahap yang harus dilakukan siswa, yaitu memilih topik, menentukan peran, memilih pembaca, memilih format, serta mengorganisasi informasi dan tulisan.

Mahir Menulis

Bahasa Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII

Nirawati

KTSP 2006



Mahir Menulis

Bahasa Indonesia untuk SMP/MTs kelas VIII



(Panduan Praktis Menulis Nonsastra dengan Strategi RAFT)



Nirawati

8

Kata Pengantar

Puji Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesaikannya buku Mahir Menulis Panduan Praktis Menulis Nonsastra dengan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) untuk SMP dan MTs kelas VIII ini.

Buku Mahir Menulis ini berisi materi keterampilan menulis nonsastra SMP dan MTs kelas VIII selama satu tahun pelajaran. Buku ini disusun sesuai Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Standar Isi 2006 dengan menggunakan strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*). Langkah pertama strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*) yang terdapat pada buku ini adalah memilih topik, yaitu siswa dibagi ke dalam beberapa kelompok untuk menentukan topik. Setelah memilih topik, masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya. Kemudian membuat pertanyaan serta jawaban yang akan membantu melengkapi tulisan yang akan dibuat. Langkah kedua adalah menentukan peran, yaitu siswa mengidentifikasi atau memposisikan kemungkinan sebuah peran berdasarkan subtopik yang telah dipilih. Langkah ketiga, memilih pembaca, siswa memilih kemungkinan pembaca untuk setiap peran yang ada pada langkah sebelumnya. Langkah keempat yaitu memilih format, siswa mengidentifikasi setiap format dan mempelajari apa yang mereka butuhkan sesuai dengan jenis tulisan apa yang akan ditulis. Langkah kelima atau yang terakhir adalah mengorganisasi informasi dan tulisan, artinya siswa mengumpulkan semua informasi terkait topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasikan menjadi sebuah tulisan.

Sebagai edisi pertama, buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun tetap saya harapkan demi kesempurnaan buku Mahir Menulis Panduan Praktis Menulis Nonsastra dengan Strategi *RAFT* (*Role Audience Format Topic*).

Yogyakarta, April 2015

Penulis

STANDAR ISI 2006
STANDAR KOMPETENSI DAN KOMPETENSI DASAR MENULIS NONSASTRA
JENJANG SMP/MTS
MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA
KELAS VIII

STANDAR KOMPETENSI	KOMPETENSI DASAR
Menulis 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk	4.1 Menulis laporan dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku 4.3 Menulis petunjuk melakukan sesuatu dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif
Menulis 12. Mengungkapkan informasi dalam bentuk rangkuman, teks berita, slogan/poster	12.1 Menulis rangkuman isi buku ilmu pengetahuan populer 12.2 Menulis teks berita secara singkat, padat, dan jelas 12.3 Menulis slogan/poster untuk berbagai keperluan dengan pilihan kata dan kalimat yang bervariasi, serta persuasif

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Standar Isi 2006	iv
Daftar Isi	v
Pelajaran 1 Menulis Laporan	1
1. Memilih Topik Laporan	3
2. Menentukan Peran dalam Laporan	10
3. Memilih Pembaca Laporan	11
4. Memilih Format Laporan	12
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	13
Pelajaran 2 Menulis Surat Dinas	14
1. Memilih Topik Surat Dinas	16
2. Menentukan Peran dalam Surat Dinas	29
3. Memilih Pembaca Surat Dinas	30
4. Memilih Format Surat Dinas	31
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	40
Pelajaran 3 Menulis Petunjuk	41
1. Memilih Topik Petunjuk	43
2. Menentukan Peran dalam Petunjuk	47
3. Memilih Pembaca Petunjuk	48
4. Memilih Format Petunjuk	49
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	49
Pelajaran 4 Menulis Rangkuman	51
1. Memilih Topik Rangkuman	53
2. Menentukan Peran dalam Rangkuman	61
3. Memilih Pembaca Rangkuman	62
4. Memilih Fomat Rangkuman	63
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	63
Pelajaran 5 Menulis Teks Berita	64
1. Memilih Topik Teks Berita	66
2. Menentukan Peran dalam Teks Berita	71
3. Memilih Pembaca Teks Berita	72
4. Memilih Format Teks Berita	73
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	73

Pelajaran 6 Menulis Slogan/Poster	74
1. Memilih Topik Slogan/Poster	76
2. Menentukan Peran dalam Slogan/Poster	80
3. Memilih Pembaca Slogan/Poster	81
4. Memilih Format Slogan/Poster	82
5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan	82
Glosarium	83
Daftar Pustaka	85

PELAJARAN 1

MENULIS LAPORAN

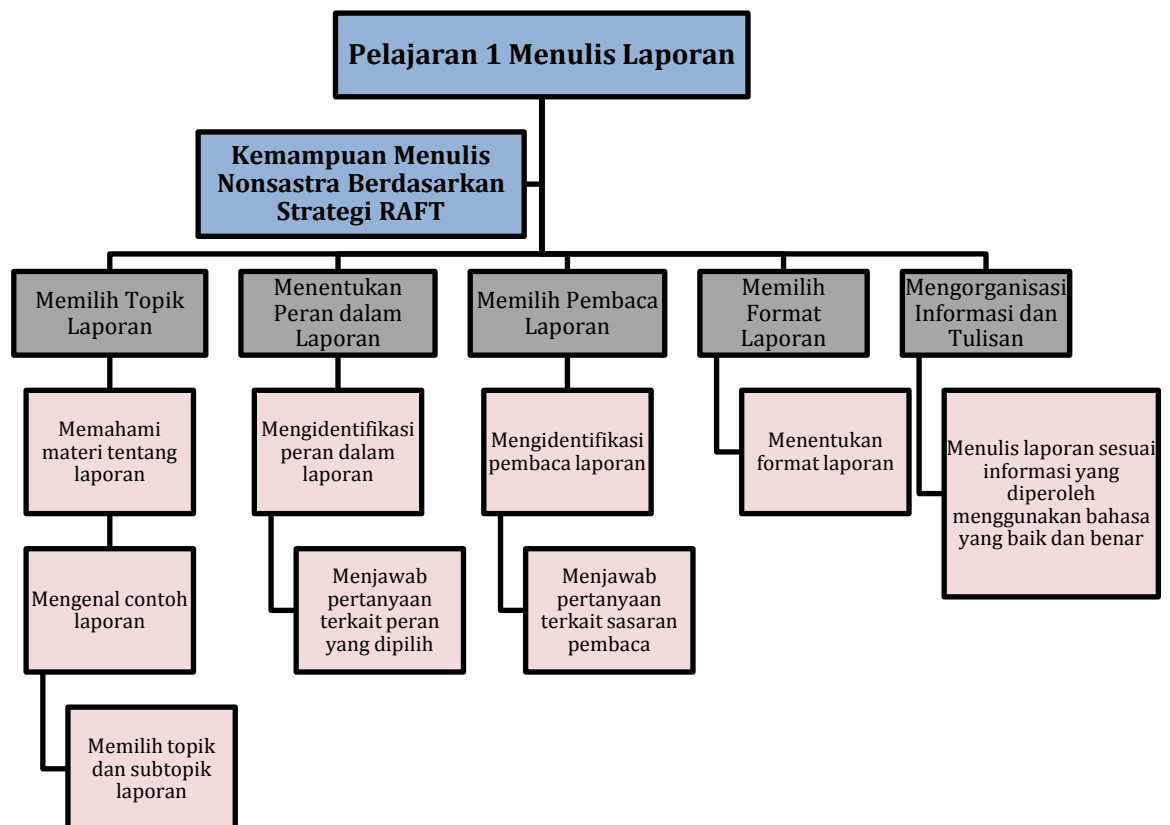
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

1. memilih topik laporan,
2. menentukan peran dalam laporan,
3. memilih pembaca laporan yang akan kamu tulis,
4. memilih format laporan, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan laporan.



Pemetaan Materi



Apakah kalian pernah menulis laporan suatu peristiwa? Seperti apakah bentuk dan tatanan dalam laporan? Apa saja yang harus ada dalam laporan? Laporan dituliskan setelah seseorang atau sekelompok orang melakukan kegiatan. Biasanya laporan bersifat informatif, sebagai bahan dokumen, atau sebagai bahan pertanggungjawaban.

Dalam kegiatan kali ini kalian akan diajak untuk menulis sebuah laporan. Bagaimana caranya? Nah, agar kalian dapat menulis laporan ikutilah baik-baik pembelajaran ini!

1. Memilih Topik Laporan

Topik adalah inti utama dari seluruh isi tulisan yang akan disampaikan. Topik juga merupakan hal yang pertama kali ditentukan ketika penulis akan membuat tulisan. Kriteria topik yang baik, di antaranya topik harus mencakup keseluruhan isi tulisan, yakni mampu menjawab keseluruhan isi tulisan. Dalam hal ini yang akan dilakukan adalah memilih topik laporan. Dalam membuat laporan harus ditentukan sebuah topik agar lebih terarah.



Gambar 1.1 Memilih topik agar lebih terarah.

Sumber <http://lontar.ui.ac.id>

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, laporan mempunyai arti, “segala sesuatu yang dilaporkan”. Laporan yang dimaksud sering mengambil bentuk tertulis, maka dapat dikatakan bahwa laporan merupakan dokumen yang menyampaikan informasi tentang suatu masalah yang telah atau sedang diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran dan tindakan yang akan diambil. Laporan disebut juga bentuk karangan yang berisi rekaman kegiatan tentang sesuatu yang sedang dikerjakan, digarap, diteliti, atau diamati, dan mengandung saran-saran untuk dilaksanakan. Jadi, laporan dapat diartikan sebagai suatu keterangan mengenai peristiwa atau perihal yang

ditulis berdasarkan berbagai data, fakta, dan keterangan yang melingkupi peristiwa atau perihal tersebut. Penyusunan laporan dibedakan berdasarkan macamnya. Macam-macam laporan, yaitu:

1. laporan peristiwa,
2. laporan kegiatan,
3. laporan perjalanan,
4. laporan keuangan,
5. laporan lisan, dan
6. laporan ilmiah.

Laporan menurut sifatnya terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

1. Laporan Formal

Syarat laporan formal sebagai berikut:

- a. harus ada judul,
- b. biasanya ada surat pernyataan,
- c. memiliki daftar isi,
- d. terdapat intisari yang mengawali laporan,
- e. terdapat bagian pendahuluan,
- f. terdapat simpulan dan saran,
- g. isi laporan terdiri dari judul-judul dengan tingkat yang berbeda, dan
- h. bahasa yang digunakan ragam resmi.

2. Laporan Semiformal

Syarat laporan semiformal, yaitu:

- a. judul,
- b. kata pengantar,
- c. daftar isi,
- d. isi laporan, dan
- e. simpulan dan saran.

3. Laporan Nonformal

Pada umumnya laporan ini terdiri dari tiga bagian, yaitu:

- a. pendahuluan,
- b. batang tubuh, dan
- c. simpulan

Laporan dapat dianalisis berdasarkan urutan waktu, tempat, atau kejadian, dan dapat juga berdasarkan 5W+1H+SW, yaitu:



Bahasa laporan harus bersifat denotatif, runtut, jelas, dan mudah dipahami. Laporan disampaikan secara sistematis. Bahasa yang digunakan juga harus baik dan benar. Kesistematiskan penulisan laporan mengacu pada kerangka. Kerangka laporan dapat membantu penulis menyusun tulisan secara teratur.

Berikut adalah contoh laporan kegiatan, perhatikan dengan saksama!

LAPORAN KEGIATAN MASA ORIENTASI SISWA (MOS)
SMP NEGERI 18 DUMAI
TAHUN AJARAN 2012/2013

A. Pendahuluan

Masa Orientasi Siswa (MOS) merupakan salah satu wahana bagi calon siswa baru dalam upaya pengenalan terhadap lingkungan sekolah baru. Dalam kegiatan MOS siswa diperkenalkan dengan kondisi riil sekolah baik itu peraturan sekolah, tata tertib sekolah, cara belajar, tata krama, kedisiplinan, norma-norma agama, dan lain-lainnya. Mengingat calon secara psikologis memasuki masa remaja (pubertas) yang sangat rentan dengan pengaruh lingkungannya. Adanya norma-norma kepada calon siswa, maka setidaknya siswa telah dibekali ilmu yang berhubungan dengan cara bagaimana upaya mencegah dan meminimalisir hal-hal yang dapat merusak moral siswa.

B. Dasar

Pendaftaran Peserta Didik Baru berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 12 tahun 2012 bahwa calon peserta didik kelas VII SMP adalah mengurutkan jumlah nilai UN SD/MI calon peserta dan menggabungkannya dengan rata-rata nilai rapor calon peserta mulai dari kelas V, kelas VI semester ganjil, dan nilai Ujian Sekolah. Namun, peraturan ini tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna karena letak geografis yang jauh dari kota dan jalan yang sangat rusak serta siswa yang mendaftar kurang dari daya tampung yang diusulkan.

C. Tujuan Kegiatan

Mengenalkan kepada calon siswa tentang kondisi sekolah. Menanamkan sedini mungkin etika yang baik kepada siswa yang pada prinsipnya calon siswa memasuki masa perkembangan kejiwaan.

D. Kepanitiaan

Susunan panitia pendaftaran peserta didik baru tahun pelajaran 2012/2013 sebagai berikut.

Penganggung Jawab : Syahriyal, S.Pd.SD

Ketua : Molyadi

Sekretaris : M. Tono

Bendahara : Saniah

Anggota : - Suhaimi Z.

- Saida Situmorang

- Syahriandi

- Mizwan Efendi

E. Peserta

Jumlah calon siswa baru yang terdaftar dan telah mendaftar ulang sebanyak 28 siswa. Jumlah tersebut mengikuti kegiatan yang telah dijadwalkan. Selama mengikuti kegiatan sampai kegiatan berakhir (selama 3 hari) maka dinyatakan seluruh siswa dalam keadaan sehat (tidak ada yang dinyatakan sakit atau absen)

Rekapitulasi Peserta Didik

Jumlah Peserta Didik yang mengikuti kegiatan MOS sebanyak:

laki-laki = 16 orang

perempuan = 12 orang

jumlah = 28 orang

F. Jadwal dengan Materi Kegiatan

a. Jadwal Kegiatan

- Waktu : 09 – 11 Juli 2012

- Tempat Kegiatan : SMP Negeri 18 Dumai

b. Materi Kegiatan

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan	Pelaksana	Paraf
1	Senin, 09 Juli 2012	07.30-08.00	Upacara Pembukaan	Kepala Sekolah	
		08.00-08.15	Istirahat	-	

			08.15-10.30	PBB	Mizwan Efendi Hotmauli	
			10.30-10.45	Istirahat	-	
			10.45-11.25	Pengenalan Lingkungan Sekolah	Boniem	
			11.25-12.00	Cara Belajar	Novrita Tantila Putri	
2	Selasa, 10 Juli 2012		07.30-10.15	PBB	Novrita Tantila Putri Molyadi Syahriandi Hotmauli	
			10.15-10.30	Istirahat	-	
			10.30-11.15	Etika	Mizwan Effendi	
			11.15-12.00	Tata Tertib Sekolah	Boniem	
3	Rabu, 11 Juli 2012		07.30-10.15	PBB	Boniem Molyadi Syahriandi Hotmauli	
			10.15-10.30	Istirahat	-	
			10.30-11.15	Penerapan Nilai-nilai Agama	Mizwan Effendi	
			11.15-12.00	Minat dan Bakat	Novrita Tantila Putri	

G. Hasil

Hasil kegiatan MOS adalah untuk:

- meningkatkan jiwa kepemimpinan,
- mengenal lingkungan serta visi dan misi sekolah,
- meningkatkan etika dan tata tertib sekolah,
- menerapkan nilai agama sesuai dengan keyakinan masing-masing, dan
- menyalurkan minat dan bakat siswa.

H. Saran/Usul

Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional, khusus SMP NEGERI 18 DUMAI Kecamatan Sungai Sembilan Tahun Ajaran 2012/2013.

I. PENUTUP

Dengan mengucapkan alhamdulillah marilah kita bersyukur kepada-Nya

bahwa pendaftaran peserta didik baru berjalan dengan lancar dan sukses. Oleh karena itu, kami menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan dan kejanggalan. Kami sebagai panitia pendaftaran peserta didik baru, mohon maaf atas kekurangan tersebut.

Dumai, 12 Juli 2012

Kepala Sekolah

Ketua Panitia

(Syahriyal, S.Pd.)

(Molyadi)

Dikutip dari <http://smpn18dmi.blogspot.com> dengan pengubahan.

Berikut adalah contoh laporan perjalanan, perhatikan dengan saksama!

Perjalanan ke Pasar Gusher

Hari itu tepatnya Jumat, 26 Agustus 2011 saya melakukan perjalanan ke Pasar Gusher. Tujuan perjalanan itu adalah untuk mengetahui seluk beluk serta untuk mengetahui barang-barang apa saja yang dijual di Pasar Gusher. Kira-kira dari rumah saya ke Pasar Gusher sekitar 2 km dan lamanya perjalanan ke sana sekitar 20 menit.



Gambar 1.2 Suasana di Pasar Gusher.

Sumber: <http://google.com>

Di Pasar Gusher terdapat tempat-tempat yang menjual baju, sayur-sayuran, ikan, dan rempah-rempah. Selain itu, ada juga barang-barang elektronik dan barang-barang untuk keperluan rumah tangga.

Baju-baju yang dijual mulai dari baju anak bayi atau balita, baju anak remaja, baju orang dewasa serta baju-baju untuk semua umur pun kita dapat menemukannya di Pasar Gusher. Kita dapat memilih rancangan busana baik model maupun warna ataupun kita dapat memilih sesuai dengan selera kita dan juga harga baju-bajunya terjangkau kita pun dapat menawar harga baju-baju tertentu yang kita inginkan.

Biasanya yang dilihat dan dibeli konsumen adalah gamis model 'Syahrini' dengan payet bling-bling untuk menampilkan kesan glamornya yang saat ini memang tren. Harga sangat beragam, blus dan gamis misalnya Rp.100.000-Rp.250.000 tergantung modelnya.

Di Pasar Gusher terdapat juga tempat yang menjual berbagai macam sayur-sayuran, rempah-rempah serta berbagai macam ikan-ikan laut. Harga sayur-sayuran berkisar mulai dari Rp.1.000-Rp.5.000 untuk satu ikat sayuran tertentu. Untuk rempah-rempah, rempah-rempah yang dijual bermacam-macam, contohnya merica, kunyit, kayu manis, laos, bawang-bawangan, dan

banyak lagi. Harganya berkisaran Rp.1.000-Rp.3.000 untuk satu bungkus rempah-rempah tertentu dan ada juga yang dijual perkilo. Untuk ikan, ikan yang biasanya dijual adalah ikan-ikan laut yang didapat dari nelayan yang ada di Tarakan. Ikan biasanya dijual perkilo ataupun satu ekor ikan yang berukuran besar.

Di tempat yang menjual ponsel biasanya adalah toko-toko kecil. *Handphone* yang dijual biasanya merek-merek Nokia, Samsung, Motorola, dan berbagai jenis merk China serta *handphone* merek lain. Saya merasa senang melakukan perjalanan ke Pasar Gusher.

Dikutip dari <http://cutetari91.wordpress.com> dengan pengubahan.

Untuk mengasah pemahaman kalian tentang laporan, ikutilah kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 1

- Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- 1) Liburan
- 2) Studi Wisata
- 3)
- 4)
- 5)

- Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Liburan	a) Liburan Akhir Semester di Parangtritis b) Perjalanan ke Luar Kota dengan Keluarga c) d) e)
2) Studi Wisata	a) b) c) d) e)

- d. Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang liburan?	a) Liburan adalah hal yang menyenangkan.
	b)
	c)
	d)
	e)
Hal apa saja yang kamu lakukan ketika liburan?	a)
	b)
	c)
	d)
	e)

2. Menentukan Peran dalam Laporan

Menentukan peran berarti menentukan kemungkinan sebuah peran yang terlibat dalam suatu peristiwa. Dapat dikatakan juga posisi kalian sebagai penulis laporan. Dalam hal ini peran disesuaikan dengan topik atau subtopik yang dipilih. Misalnya dalam pelajaran menulis laporan ini, kalian identifikasikan kemungkinan peran yang ada dalam laporan yang kalian tulis. Hal ini akan mempermudah kalian dalam menulis, karena kalian juga merasakan. Ketika menentukan peran, kalian sudah bekerja secara mandiri. Jadi, peran yang ditulis akan berbeda walaupun dalam topik yang sama.



Kegiatan 2

- a. Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Liburan Akhir Semester ke Parangtritis	a) Pengunjung
	b) Petugas Wisata
	c)
	d)
	e)

- b. Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: pengunjung) ini?
 Jawaban:
 (contoh: pengunjung adalah orang yang mengunjungi, orang yang berlibur, dan sebagainya)

2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: pengunjung) ini, apa yang harus saya ketahui?
 Jawaban: (contoh: mengetahui suasana yang ada pada tempat yang dikunjungi, mengetahui apa saja yang terdapat di tempat itu, dsb)

3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah saya pilih?
 Jawaban:
 (contoh: dapat dari cerita orang, televisi, internet, dsb)

3. Memilih Pembaca Laporan

Dalam memilih pembaca, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran. Setelah kalian menentukan peran, kalian akan memilih sasaran pembaca yang akan membaca tulisan yang telah kalian tulis.



Kegiatan 3

- a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih!
 Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Pengunjung	a) Masyarakat umum b) Wisatawan c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

- 1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: masyarakat umum) ini?
Jawaban: (contoh: masyarakat umum yang akan membaca tulisan yang dibuat, khususnya untuk orang yang belum pernah datang ke tempat yang dikunjungi oleh pengunjung, dsb)
.....
.....
- 2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: masyarakat umum) ini, apa yang harus saya ketahui?
Jawaban:
(contoh: orang itu belum pernah datang ke tempat itu, mencari sisi lain atau sejarah dari tempat yang dikunjungi, dsb)
.....
.....
- 3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang telah saya pilih?
Jawaban:
(contoh: dapat dari cerita orang, televisi, internet, dsb)
.....
.....

4. Memilih Format Laporan

Dalam memilih format, kalian harus banyak mengetahui tentang berbagai jenis laporan, baik formal, semi formal, maupun nonformal. Kalian harus mengidentifikasi tentang apa yang kalian ketahui pada setiap format, kemudian mempelajari apa yang kalian butuhkan agar kalian tahu apa yang kalian pilih. Format laporan disesuaikan dengan jenis laporan dan memerhatikan bagian-bagian yang harus ada pada laporan sesuai jenis laporan yang dipilih.



Tentukan format laporan yang akan kalian buat dengan memerhatikan 5W+1H+SW!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Tahap terakhir adalah menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan.



Kegiatan 5

- a. Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- b. Buatlah sebuah laporan berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh menggunakan bahasa yang baik dan benar!

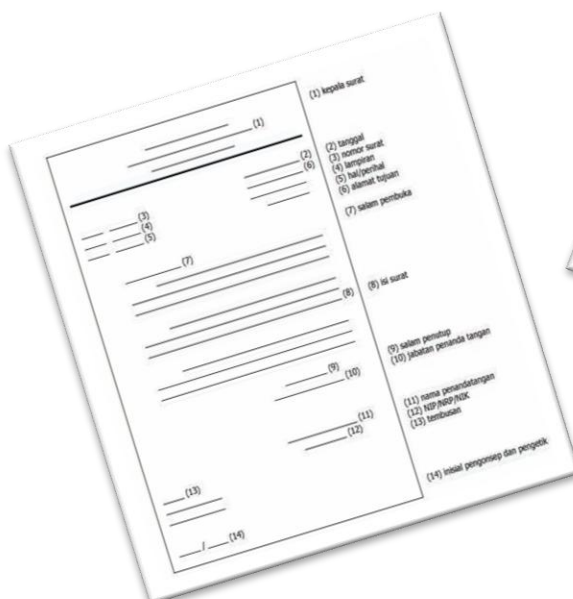
PELAJARAN 2

MENULIS SURAT DINAS

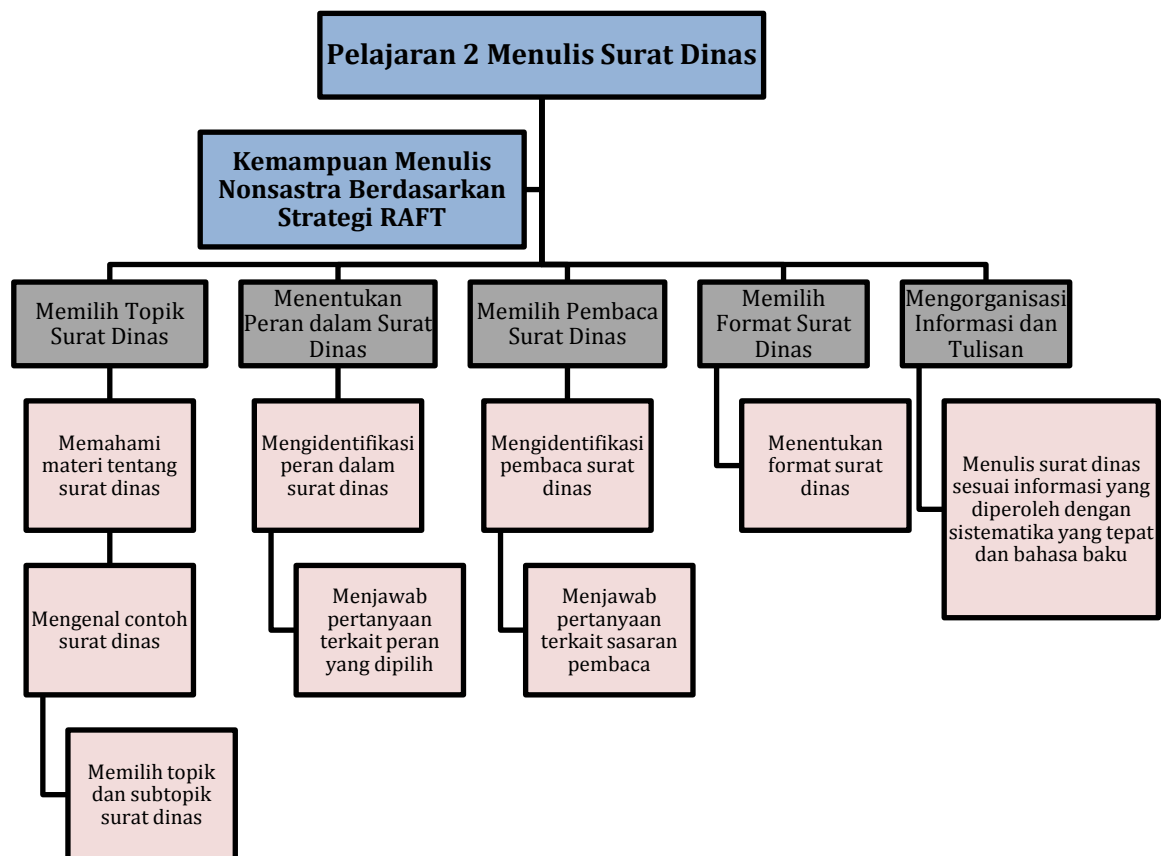
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

1. memilih topik surat dinas,
2. menentukan peran dalam surat dinas,
3. memilih pembaca surat dinas yang akan kamu tulis,
4. memilih format surat dinas, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan surat dinas.



Pemetaan Materi



Apakah kalian pernah melihat surat dinas? Seperti apakah bentuk dan ciri-ciri surat dinas? Pernahkah kalian membuatnya? Apakah sebenarnya surat dinas itu?

Nah, pada pelajaran ini kalian akan diajak mengenal dan menulis surat dinas. Surat dinas biasa disebut surat resmi. Surat dinas biasanya dibuat untuk kepentingan instansi atau lembaga. Bagaimana cara menulis surat dinas? Agar kalian mudah dalam menulis surat dinas, ikutilah pembelajaran ini dengan baik!

1. Memilih Topik Surat Dinas

Langkah awal yang harus kalian lakukan dalam menulis surat dinas adalah memilih topik. Dalam hal ini topik surat dinas disesuaikan dengan jenis-jenis atau macam-macam surat dinas. Topik surat dinas dipilih sesuai dengan kebutuhan. Topik yang dipilih harus disesuaikan dengan ciri-ciri dan bagian-bagian surat dinas. Berikut akan dijelaskan pengertian surat dinas, jenis-jenis surat dinas, ciri-ciri penulisan surat dinas, fungsi surat dinas, dan bagian-bagian surat dinas.

➤ Pengertian Surat Dinas

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, surat dinas adalah surat yang dikirimkan oleh kantor pemerintah. Surat dinas merupakan surat resmi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal terutama kedinasan. Sebagai siswa kalian harus dapat membuat surat dinas. Apabila suatu saat nanti kalian berada di sebuah instansi, badan, atau lembaga dan diberi tugas menulis surat dinas, maka kalian dapat melakukannya dengan baik.

Ketentuan bahasa yang digunakan dalam surat dinas, yaitu:

- a. menggunakan bahasa yang baku, misalnya kata “nggak” tidak digunakan, tetapi menggunakan “tidak”,
- b. menggunakan kalimat yang efektif, yaitu kalimat yang singkat, jelas, padat, dan tepat,
- c. menggunakan pilihan kata yang tepat,
- d. pemenggalan kata sebaiknya memenuhi kaidah bahasa Indonesia yang berlaku, dan
- e. menggunakan ejaan dan tanda baca yang sesuai dengan EYD (Ejaan yang Disempurnakan).

➤ **Jenis – jenis Surat Dinas**

- a. Surat dinas dari instansi/lembaga/perusahaan kepada instansi. Sebuah instansi membuat surat dinas untuk melakukan komunikasi formal kepada perusahaan lain, bisa berupa undangan, instruksi atau untuk menyampaikan suatu keputusan.
- b. Surat dinas dari instansi/lembaga/perusahaan kepada perseorangan. Surat ini dibuat oleh instansi untuk ditujukan kepada pihak perorangan (bisa karyawan atau mungkin pihak luar yang masih berhubungan dengan instansi tersebut).
- c. Surat dinas dari perseorangan kepada instansi/lembaga/perusahaan.

➤ **Ciri – ciri Penulisan Surat Dinas**

- a. Terdapat kop surat dan lembaga, instansi atau perusahaan yang terkait.
- b. Nomor surat, lampiran, dan perihal/hal.
- c. Bahasa pada salam pembuka dan penutup adalah bahasa baku.
- d. Bahasa yang digunakan adalah ragam bahasa resmi dan baku.
- e. Terdapat cap atau stempel dari instansi yang membuat surat dinas.
- f. Penulisan surat dinas harus mengikuti aturan yang ada dan bersifat formal.

➤ **Fungsi Surat Dinas**

- a. Sebuah bukti berupa dokumen tertulis.
- b. Sebagai arsip jika pada waktu tertentu perusahaan membutuhkan kembali untuk ditinjau ulang.
- c. Dijadikan sebagai pedoman kerja, sebab di dalamnya ada yang berisi sebuah instruksi kerja atau sebuah keputusan.
- d. Dengan adanya surat dinas perusahaan/instansi yang bersangkutan bisa menilik ke belakang bagaimana sejarah awal tumbuhnya perusahaan hingga proses perkembangannya.

➤ **Bagian-bagian Surat Dinas**

Surat dinas memiliki beberapa bagian. Bagian-bagian itu dapat dikelompokkan menjadi empat bagian besar: 1) kepala surat, 2) pembuka surat, 3) tubuh surat, 4) penutup surat. Untuk lebih jelasnya, perhatikan penulisan surat dinas di bawah ini.



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

DINAS PENDIDIKAN NASIONAL (1)

JALAN SUKARNO-HATTA 46 BANGKALAN 69116 TELEPON (031)95129

Nomor : 626/I04.37/J/III/2015 **(3)** 20 Maret 2015 **(2)**
Lampiran : Satu lembar **(4)**
Hal : Permohonan izin studi lapangan **(5)**

Yth. Kepala Kantor Diknas
Kabupaten Gresik **(6)**
Jalan Haji Samanhudi 123 Gresik

(7) Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan lapangan dalam bidang sejarah dan keurbakalaan serta permuseuman, khususnya warisan budaya masa Islam, kami beritahukan bahwa Pemilik Kebudayaan dan Staf Seksi Kebudayaan Kantor Diknas Kabupaten Bangkalan akan mengadakan studi lapangan ke daerah Saudara yang akan dilaksanakan pada

(8) hari : Selasa
tanggal: 11 April 2015
objek : peninggalan sejarah dan museum

Adapun, objek dan jadwal selengkapnya kami lampirkan dengan peserta berjumlah 25 orang, yang terdiri atas

- a. Kepala Seksi Kebudayaan : 1 orang
- b. Staf Seksi Kebudayaan : 6 orang
- c. Penilik Kebudayaan : 18 orang

Oleh karena itu, kami mohon izin dan bantuan seperlunya dalam masalah studi lapangan tersebut.

Demikian permohonan ini. Atas bantuan dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami, **(9)**
Kepala

(10)

Drs. Achmad Busiri **(11)**
NIP 130795345 **(12)**

Tembusan: **(13)**

1. Kakan Dinas Diknas Prov. Jatim
u.p. Kabid Muskala dan Kabid Jarahnitra
2. Kakan Dinas Diknas Kecamatan se-Kab. Bangkalan

BY/EP **(14)**

KETERANGAN:

(1) Kepala Surat

Dalam kepala surat ada tiga unsur pokok yang harus tercantum, yakni (a) *nama instansi/kantor/badan*, (b) *alamat*, dan (c) *logo*.

a. Nama instansi ditulis dengan huruf kapital seluruhnya. Apabila instansi itu berada di tingkat daerah (cabang), urutan penulisannya dimulai dari instansi tingkat yang lebih tinggi (pusat) berangsur-angsur ke tingkat terendah. Nama-nama instansi ditulis pada baris yang berbeda.

b. Alamat kantor/instansi dapat meliputi nama tempat/lokasi, nomor telepon, atau nomor kode pos. Penulisannya ditulis dengan huruf kapital hanya pada bagian awal masing-masing kata (unsur kalimat). Huruf kapital seluruhnya juga dibenarkan asalkan ukuran hurufnya lebih kecil daripada ukuran huruf nama instansi. Apabila di samping nama tempat sebagai unsur utama terdapat unsur penjelas, seperti nomor telepon, nomor kode pos, atau nomor lain sebagai pelengkap, unsur-unsur penjelas itu ditulis dipisahkan dengan tanda koma. Tanda koma tidak berlaku pada ujung baris, melainkan hanya pada bagian tengah baris. Penulisan kata *jalan*, *telepon*, *kode pos* sebaiknya tidak disingkat menjadi *Jl.* atau *Jln.*, *Telp.* atau *Tilp.*

c. Logo atau lambang instansi ditempatkan di sebelah kiri. Antara bagian kepala surat dengan bagian berikutnya, yakni pembuka surat, biasanya terdapat garis pemisah.

(2) Tanggal Surat

Tanggal surat merupakan salah satu komponen pembuka surat. Tanggal surat memuat tanggal, bulan, dan tahun. Tanggal dituliskan dengan angka arab, misalnya 5 bukan 05. Bulan dituliskan secara lengkap dengan huruf awal kapital, misalnya *September* bukan *Sept.* atau *Septemb.* Penulisan tanggal juga tidak dibenarkan dengan angka arab untuk menunjukkan bulan ke berapa, misalnya 9, 09, atau IX. Penulisan tahun juga harus secara lengkap, seperti 2015, bukan disingkat atau ditulis dengan tanda apostrof, misalnya '15 atau 15. Selain tidak diakhiri tanda baca, juga tidak dibenarkan menuliskan nama kota sebelum

tanggal surat karena nama kota sudah terlihat pada kepala surat. Secara lengkap contoh penggunaannya dapat diamati di bawah ini.

5 September 2015	<i>bukan</i>	5 – 9 – 2015 05 – 09 – 2015 5 – 9 – 05 05 – 09 – '05 5 Sept 2015 Tanggal: 5 September 2015 Yogyakarta, 5 – 9 – 2015. Yogyakarta, 5 September 2015.
------------------	--------------	---

(3) Nomor Surat

Ada tiga komponen yang ada pada bagian ini, yaitu: nomor urut surat (13/104.4), kode (j), dan waktu pembuatan (2015). Aturan penomoran ini mengikuti petunjuk yang berlaku di setiap instansi atau departemen. Contoh lengkapnya sebagai berikut.

Nomor: 13/104.4/j/2015	<i>bukan</i>	Nomor : 13/104.4/J/2015. Nomer : 13/104.4/J/15. Nomor : 13 / 104 / J / 2015 NO. : 13/104.4/J/2015
------------------------	--------------	--

(4) Lampiran Surat

Bagian ini mengungkapkan jumlah sesuatu yang dilampirkan menyertai surat utama, bukan apa yang dilampirkan. Kata ini dapat ditulis secara lengkap maupun singkatannya, yakni *Lamp.* dengan huruf awal kapital. Apabila dalam surat utama tidak ada sesuatu yang dilampirkan, sebaiknya bagian ini tidak diketikkan, kecuali bila format itu telah tercetak. Bila terjadi demikian, sebaiknya isinya berupa tanda hubung (-) atau tanda pisah (-) , bukan angka 0.

Contoh pemakaiannya sebagai berikut.

Lampiran : Dua lembar	<i>bukan</i>	Lampiran : 2 lembar Lampiran : 2 (dua) lembar. Lamp. : Dua Lembar
Lamp. : Dua lembar		
Lampiran : 21 lembar		Lampiran : 21 Lembar. Lampiran : Duapuluh satu lembar Lamp. : Duapuluh satu Lembar Lamp. : Duapuluh satu lembar
Lamp. : 21 lembar		

(5) Pokok Surat/Hal Surat

Kata yang biasa digunakan untuk menyatakan bagian ini adalah *Hal*. Kata ini juga sering dipakai bergantian dengan kata *Perihal*. Namun, pemakaian kata *Perihal* sebaiknya dihindari sebab kata *peri* juga bermakna *hal* atau *tentang*. Isian bagian ini penting karena di sinilah inti surat dikemukakan. Oleh karena itu, isiannya harus ditulis jelas namun cukup singkat. Penulisannya menggunakan huruf kapital hanya pada huruf pertama isiannya, kecuali untuk nama atau singkatan tertentu yang harus dituliskan dengan huruf kapital seluruhnya. Tidak ada tanda baca yang mengakhirinya. Garis bawah pada isian ini juga tidak dibenarkan.

Secara cermat penulisannya dapat ditulis seperti berikut.

Hal: Lomba mengarang	<i>bukan</i>	Hal : Lomba mengarang dalam Rangka Harkitnas 2015
		Perihal : Lomba mengarang dalam Rangka Harkitnas 2015
Hal: Undangan rapat	<i>bukan</i>	Hal : UNDANGAN RAPAT.
		Perihal : UNDANGAN RAPAT.
		Perihal : <i>UNDANGAN RAPAT.</i>
		Perihal : UNDANGAN RAPAT.
		Perihal : <u>UNDANGAN RAPAT.</u>
		Hal : Undangan Rapat
		Hal : Undangan rapat
		Hal : Undangan rapat
		Hal : <u>Undangan rapat</u>

(6) Tujuan Surat

Bagian ini minimal terdapat dua komponen, yaitu nama dan alamat penerima surat. Dalam surat resmi selalu diawali dengan bentuk penghormatan *Yang terhormat*, yang disingkat menjadi *Yth*. Kata *Kepada* masih dapat digunakan apabila surat tersebut tidak ditujukan kepada orang secara langsung, melainkan lembaga atau perusahaan. Dalam hal ini lazim digunakan *u.p.* sebagai singkatan *untuk perhatian* di belakangnya yang menyatakan orang yang dituju.

Setelah ungkapan penghormatan *Yang terhormat*, biasanya diikuti oleh nama orang dengan jabatannya atau sapaan, seperti *Bapak*,

Ibu, Saudara. Dalam hal penulisan, kata *Bapak* atau *Ibu* tidak disingkat, kecuali *Saudara* menjadi *Sdr.* Sapaan itu sebenarnya hanya berlaku untuk orang (namanya), bukan jabatan atau gelar yang dimilikinya. Oleh karena itu, bila kata sapaan digunakan, seharusnya setelah sapaan itu diikuti oleh nama penerima surat tanpa gelar atau jabatan di depannya. Sebaliknya, bila jabatan atau gelar (akademik atau keagamaan) yang dituliskan mendahului nama orang, sebaiknya tidak digunakan kata sapaan.

Penulisan kata depan *di* pada bagian ini seperti yang lazim dituliskan beberapa orang, bila dapat dihilangkan tanpa memengaruhi makna, sebaiknya ditanggalkan, kecuali bila penghilangan itu memengaruhi makna. Apabila kata depan *di* masih dipertahankan dengan alasan memengaruhi makna, sebaiknya kata tersebut tidak dituliskan dalam baris terpisah dengan kata atau nama kota yang mengikutinya. Nama kota jika dipakai, tidak dituliskan dengan huruf kapital seluruhnya. Pada akhir bagian ini tidak diakhiri dengan tanda titik atau garis bawah.

Contoh pemakaiannya dapat diamati di bawah ini.

Yth. Kepala SMPN Kranggan II Jalan Sudirman 43 Yogyakarta	<i>bukan</i>	Yth. Kepala SMPN Kranggan II Jalan Sudirman 43 Di Yogyakarta
Kepada PT Jatayu Jalan Martadinata 27 Lamongan u.p. Kabag Personalia		Kepada: u.p. Kabag Personalia PT Jatayu Jalan Martadinata 27 Lamongan
Yth. Ibu Harmiyatun, S.Pd. Kepala SMPN Kranggan II Yogyakarta		Kepada Yth. Ibu Harmiyatun, S.Pd. Kepala SMPN Kranggan II Yogyakarta

(7) Salam Pembuka

Salam pembuka merupakan bagian dari tubuh surat. Salam pembuka yang biasa digunakan dalam surat resmi adalah *Dengan*

hormat. Ada pula yang membakukan salam tertentu lainnya. Apabila salam pembuka ini digunakan, salam tersebut ditulis dengan huruf kapital hanya pada bagian awalnya. Akhir salam ini diberi dengan tanda koma. Dalam surat bentuk resmi (*official style*) salam ini tidak lazim digunakan.

Contoh penulisannya dapat diamati di bawah ini.

Dengan hormat,	<i>bukan</i>	Dengan hormat Dengan hormat; Dengan Hormat
Assalamualaikum w.w.,	<i>bukan</i>	Assalamualaikum wr. wb. Assalamualaikum Wr.Wb. Assalamualaikum W. W.,
Salam sejahtera,	<i>bukan</i>	Salam Sejahtera Salam Sejahtera, Salam sejahtera

(8) Isi Surat

Isi surat yang termasuk bagian dari tubuh surat ini meliputi beberapa subbagian, seperti paragraf pembuka, paragraf inti, dan paragraf penutup.

(a) Penulisan paragraf pembuka

Paragraf pembuka berisi pengantar untuk menarik perhatian penerima surat. Isi bagian ini dapat bermacam-macam sesuai dengan keperluan, misalnya pemberitahuan, balasan, permintaan, pertanyaan atau pernyataan tertentu. Contoh penggunaannya dapat diamati di bawah ini.

a.1. paragraf pembuka untuk pemberitahuan, permintaan, pertanyaan, atau sejenisnya, yaitu:

- Dengan menyesal kami beritahukan bahwa
- Dalam rangka ..., kami beritahukan
- Berdasarkan hasil pemantauan
- Kami mengharapkan kehadiran Saudara pada

a.2. paragraf pembuka untuk membalas atau menjawab surat yang telah diterima, yaitu:

- Surat Saudara telah kami terima tanggal
- Sehubungan dengan surat Saudara tanggal 5 April 2015, nomor
- Memenuhi permintaan Bapak melalui surat nomor ..., tanggal ..., dengan ini kami kirimkan

(b) Penulisan paragraf inti

Paragraf ini memuat maksud penulisan yang sebenarnya. Oleh karena itu pemakaian unsur-unsur bahasa harus dikendalikan dan dicermati agar efisien dan efektif. Surat yang terlalu bertele-tele tidak menarik. Begitu pula bila terlalu singkat dikhawatirkan tidak informasi yang diinginkan. Pemilihan kata yang monoton juga dapat menimbulkan kebosanan. Contoh paragraf inti dapat diamati di bawah ini.

Dalam rangka penyusunan proposal BOS untuk sekolah kita, dengan ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada
 hari : Senin
 tanggal : 14 April 2015
 waktu : pukul 12.00–13.00
 tempat : Aula Sekolah

Hal yang harus dicermati setelah kata *pada* tidak dibenarkan menggunakan titik dua (:) karena kalimat yang mengikutinya bukan termasuk rincian, ditambah lagi kalimat yang mengikutinya sudah menerangkan bagian kalimat sebelumnya, yakni *mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada*. Sementara itu, pada kata waktu lebih tepat menggunakan kata *pukul*, yang menyatakan saat berlangsungnya kegiatan. Kata *jam* selayaknya digunakan untuk menyatakan panjang atau lamanya kegiatan, misalnya *2 jam 30 menit*.

Selain itu, tanda hubung (-) sering dikacaukan dengan tanda pisah (–). Keduanya sering dianggap sama. Tanda hubung digunakan untuk memisahkan bagian kata yang dipenggal karena penulisannya dalam satu baris tidak cukup. Tanda hubung juga dipakai sebagai penanda kata

ulang. Dalam penulisan kata ulang ini perlu diperhatikan bahwa tidak dibenarkan dalam satu kata ulang terdapat lebih dari satu tanda hubung, meskipun terpaksa kata ulang itu harus dipisah dalam baris yang berbeda. Tanda hubung juga dipakai dalam satu kata yang tidak satu jenis lambang yang digunakannya, misalnya huruf dengan angka arab, seperti *ke-69* dan huruf kecil dengan huruf kapital, seperti *di-PHK*.

Sementara itu, tanda pisah (–) digunakan untuk menyatakan jarak antarwaktu atau antartempat. Lihat kembali pada contoh paragraf inti di atas pada penulisan antarwaktu *12.00–13.00* menggunakan tanda pisah (–). Apabila tanda baca ini tidak ditemukan dalam mesin ketik atau alasan lainnya, dapat digunakan tanda hubung ganda berurutan (--) sebagai pengganti tanda pisah tersebut.

(c) Penulisan paragraf penutup

Bagian ini biasanya berisi penegasan isi surat, ucapan terima kasih, imbauan, atau harapan. Paragraf penutup hendaknya dibuat singkat dan jelas, namun harus tetap memperhatikan kaidah-kaidah kebahasaan. Perhatikan contoh paragraf penutup surat di bawah ini.

- Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.
- Demikian pemberitahuan ini. Atas perhatian dan kehadiran Bapak, kami ucapkan terima kasih.
- Demikian petunjuk ini agar digunakan sebagaimana mestinya.
- Demikian laporan kami agar Bapak maklum. Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.

(9) Salam Penutup

Aturan salam penutup sama dengan salam pembuka. Pada akhir salam ini juga diakhiri dengan tanda koma. Apabila dalam suatu surat tidak ada salam pembuka, salam penutup pun tidak perlu dituliskan.

Contoh pemakaiannya seperti berikut ini.

Hormat kami,	<i>bukan</i>	Hormat Kami,
		Hormat kami

(10) Tanda tangan

Tanda tangan merupakan hak pribadi penulis. Namun, ada hal yang bermanfaat untuk diperhatikan berkaitan dengan peletakkannya. Seyogyanya, tanda tangan ditulis tidak terlalu kecil atau sesuaikan dengan luas daerah yang tersedia. Bagian tanda tangan sebaiknya ada yang disinggungkan pada penulisan nama pengirim sebab dapat memberikan peluang yang agak sulit untuk dipalsukan orang lain.

(11) Nama Pengirim

Nama pengirim hendaknya ditulis lengkap bila tempat yang tersedia cukup. Apabila terpaksa ada bagian yang harus disingkat, bagian yang disingkat tersebut harus diakhiri dengan tanda titik. Bagian yang disingkat sebaiknya merupakan unsur nama yang di depan. Penulisan nama diawali dengan huruf kapital pada bagian awal masing-masing nama. Penulisan nama tidak perlu ditulis dengan diapit oleh tanda kurung atau digarisbawah. Contoh pemakaian akan digabungkan dengan contoh penulisan jabatan/NIP berikut.

(12) Jabatan/NIP

Jabatan ditulis dengan huruf kapital pada bagian awal masing-masing kata. Jabatan tidak perlu ditulis secara lengkap, misalnya cukup ditulis *Kepala*, bukan *Kepala Kantor Diknas Kabupaten Bangkalan*. NIP ditulis dengan huruf kapital seluruhnya tanpa tanda titik, baik pada setiap huruf maupun pada akhir huruf. Angka yang menunjukkan NIP tidak perlu ditulis dengan dipisahkan pada setiap kelipatan ribumannya sebab angka ini tidak menyatakan jumlah. Contoh penulisan salam penutup, tanda tangan, nama pengirim, dan NIP dapat diamati di bawah ini.

Hormat kami,
Kepala

bukan

Hormat kami,
Kepala

Drs. Achmad Busiri
NIP 130795345

(Drs. Achmad Busiri)
NIP. 130 795 345

(13) Tembusan Surat

Tembusan ini sifatnya opsional, bisa ada bisa tidak. Kalau tembusan diperlukan, kata *Tembusan* ditulis dengan huruf kapital di bagian awal dan diakhiri tanda titik dua (:). Isiannya berupa nama orang atau jabatan. Bentuk penghormatan, seperti *Yang terhormat (Yth.)* tidak perlu ditulis, begitu pula dengan *hormat kepada ...* atau *(sebagai laporan)*, *(untuk diketahui)*, *(sebagai undangan)*. Pada setiap setiap bagian tidak diberi tanda titik. Contoh dapat diamati di bawah ini.

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan Kab. ...
2. Kepala Dinas Pendidikan Kec. ...

bukan

Tembusan:

1. Kepada Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kab. ...(sebagai laporan)
2. Kepada Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kec. ...
3. Arsip.

(14) Inisial

Inisial mengacu kepada kode yang berupa singkatan nama orang yang mengonsep dan mengetik surat. Kode pertama menyatakan inisial pengonsep surat, sedangkan kode kedua menyatakan pengetiknya. Masing-masing kode itu memerlukan dua huruf. Di antara dua kode itu terdapat garis miring, dan tidak diakhiri oleh tanda apa pun. Biasanya kode pertama berupa huruf kapital seluruhnya, sedangkan kode kedua dapat berupa huruf kapital bagian awalnya, atau seluruhnya huruf kecil, atau dapat juga keduanya berupa huruf kapital, misalnya *BY/En*, *BY/en*, atau *BY/EN* untuk nama *Bambang Yulianto* sebagai pengonsep dan *Eni* sebagai pengetiknya. Kata *inisial* tidak perlu ditulis.

Nah, setelah kalian membaca dan memahami bagian-bagian surat dinas seperti yang telah dijelaskan di atas, sekarang saatnya untuk mengasah sampai

mana pengetahuan kalian tentang surat dinas. Coba kalian buat surat dinas dengan melakukan kegiatan-kegiatan di bawah ini.



Kegiatan 1

- Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- Pelaksanaan Masa Orientasi Siswa (MOS)
- Rapat Komite
-
-
-

- Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Pelaksanaan MOS	a) Pemberitahuan MOS untuk siswa baru di sekolah b) Perlengkapan yang dibawa ketika MOS c) d) e)
2) Rapat Komite	1) 2) 3) 4) 5)

- Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang MOS?	a) MOS adalah Masa Orientasi Siswa. b) MOS adalah proses pengenalan siswa terhadap sekolah baru. c) d) e)
Hal apa saja yang harus dilakukan ketika MOS?	a) b) c) d) e)

2. Menentukan Peran dalam Surat Dinas

Setelah memilih topik, langkah selanjutnya adalah menentukan peran. Artinya, setelah menentukan topik dan subtopik, selanjutnya penulis memposisikan diri sebagai orang yang terlibat atau terkait sesuai dengan jenis surat dinas yang telah dipilih. Jadi, ketika akan menulis surat dinas, kalian menentukan peran kalian sebagai siapa dalam surat dinas tersebut. Misalnya, untuk penulisan surat dinas yang berhubungan dengan sekolah, maka peran yang dipilih adalah dari pihak-pihak sekolah.

Nah, untuk dapat memahami bagaimana cara menentukan peran sesuai dengan topik dan subtopik yang telah ditentukan, ikuti kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 2

- a. Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Pemberitahuan MOS untuk siswa baru di sekolah	a) Pihak sekolah urusan kesiswaan b) Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

- 1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: sekretaris OSIS) ini?
Jawaban: (sekretaris OSIS adalah orang yang mengurus bagian surat menyurat, dan sebagainya)
.....
.....
- 2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: sekretaris OSIS) ini, apa yang harus saya ketahui?
Jawaban: (contoh: mengetahui cara penulisan, format surat, dsb)
.....
.....

3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah saya pilih?

Jawaban:

(contoh: dapat dari pengalaman, buku, internet, dsb)

.....

3. Memilih Pembaca Surat Dinas

Pembaca merupakan orang yang akan membaca tulisan yang telah dibuat. Dalam memilih pembaca surat dinas, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran. Ikuti kegiatan-kegiatan di bawah ini dengan cermat!



Kegiatan 3

a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih!

Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Anggota OSIS (sekretaris)	a) Orang tua/wali siswa b) Siswa baru c) d) e)

b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: siswa baru) ini?

Jawaban: (contoh: siswa baru masih belum mengerti, masih perlu diarahkan, dan sebagainya)

.....

2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: siswa baru) ini, apa saja yang harus saya ketahui?

Jawaban:(contoh: siswa baru sedang mencari informasi terkait dengan hal yang akan ditulis, dan sebagainya)

.....

3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang telah saya pilih?

Jawaban:

(contoh: dapat dari pengalaman, buku, internet, dsb)

.....

4. Memilih Format Surat Dinas

Dalam memilih format, kalian harus mengetahui tentang berbagai bentuk surat dinas. Kalian harus mengidentifikasi pada setiap format, kemudian pelajari apa yang kalian butuhkan agar kalian tahu apa yang kalian pilih. Surat dinas dapat ditulis dalam berbagai bentuk (format). Agar kalian dapat memahami berbagai format surat dinas, perhatikan bentuk-bentuk surat dinas di bawah ini!

a. Pola Penulisan Surat Bentuk Lurus Penuh

Pada penulisan surat bentuk lurus penuh, penulisan surat dimulai dari pinggir sebelah kiri. Artinya, mulai dari tanggal, kata penutup sampai kata lampiran yang ditulis di sebelah bawah, penulisannya dimulai dari kiri. Penulisannya dapat diperhatikan seperti pada pola yang ditampilkan di bawah ini. Berikut bagian-bagian surat dengan format lurus penuh adalah sebagai berikut.

1. Kepala Surat
2. Tanggal Surat
3. Nomor Surat
4. Lampiran Surat
5. Hal/Pokok Surat
6. Tujuan Surat
7. Salam Pembuka
8. Isi Surat
9. Salam Penutup
10. Tanda Tangan
11. Nama Pengirim

12. Jabatan/NIP

13. Tembusan Surat

14. Inisial

_____	(1)

<hr/>	
_____	(2)
_____	(3)
_____	(4)
_____	(5)

_____	(6)

_____	(7)

_____	(8)

_____	(9)
(10)	
_____	(11)
_____	(12)
_____	(13)
_____	(14)

b. Pola Penulisan Surat Bentuk Lurus

Pada dasarnya sama dengan surat bentuk lurus penuh. Perbedaan penulisan terletak pada penempatan tanggal, salam penutup, tanda tangan, nama pengirim, jabatan/NIP yang ditulis di sebelah kanan surat. Dalam bentuk ini, isi surat tidak ditulis menjorok. Penulisan nomor, lampiran, hal, dan tujuan surat ditulis rata kiri lurus dengan isi, tembusan, dan inisial surat.

_____ _____ _____	(1)
_____ (3) _____ (4) _____ (5)	_____ (2)
_____ _____ (6)	
_____ (7) _____ _____ _____ _____ _____ _____	(8)
	_____ (9)
	(10)
_____ (13) _____ (14)	_____ (11) _____ (12)

c. Pola Penulisan Surat Bentuk Setengah Lurus Lama

Sebenarnya sama dengan bentuk surat lurus, perbedaannya terletak pada penulisan isi surat dan tiap alinea baru menjorok (masuk ke dalam). Penulisan tujuan surat ditulis di sebelah kanan surat lurus dengan tanggal surat. Bagian yang lain letaknya masih ditulis sama seperti bentuk lurus. Pada praktiknya, surat dengan bentuk ini banyak digunakan oleh perusahaan.

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	(1)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
(3) (4) (5)	(2) (6)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
(7)	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	
	(8)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	
	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
	(9)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	
	(10)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>
(13)	(11) (12)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>	
(14)	

d. Pola Penulisan Surat Bentuk Setengah Lurus Baru

Pada pola penulisan bentuk ini hampir sama dengan bentuk lurus lama. Perbedaannya terletak pada tujuan surat yang ditulis di sebelah kiri surat atau tepat di bawah nomor, lampiran, dan hal surat. Bagian isi surat masih ditulis menjorok (masuk ke dalam). Letak bagian yang lain masih ditulis sama.

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(1)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(3) (4) (5)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(2) (6)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(7)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(8)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(9)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(10)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(11)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(12)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(13)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 2px;"/>	(14)

e. Pola Penulisan Surat Bentuk Lengkung

Penulisan tujuan surat pada pola penulisan bentuk lekuk ini tidak rata. Penulisan surat bentuk ini berbentuk seperti tangga. Setiap alinea baru menjorok ke dalam. Penulisan hal surat juga ditulis setelah tujuan surat.

<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em;"></div>	<div style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">(1)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>
<div style="font-weight: bold;">(3)</div> <div style="font-weight: bold;">(4)</div>	<div style="font-weight: bold;">(2)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 20px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 40px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(6)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(5)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 20px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 40px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 60px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 80px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 100px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 120px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 140px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(7)</div> <div style="font-weight: bold;">(8)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 20px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 40px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 60px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 80px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 100px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 120px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="margin-left: 140px; border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(9)</div> <div style="font-weight: bold;">(10)</div> <div style="font-weight: bold;">(11)</div> <div style="font-weight: bold;">(12)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(13)</div>
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 1.2em; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="font-weight: bold;">(14)</div>

f. Pola Penulisan Surat Bentuk Paragraf Bergantung

Sebenarnya penulisan surat bentuk ini juga sama dengan surat bentuk lurus. Namun, pada bentuk paragraf bergantung ini berbeda pada penulisan alineanya. Setiap alinea ditulis rata kiri, sedang baris berikutnya menjorok ke dalam. Sedangkan untuk bagian yang lain sama dengan penulisan surat bentuk lurus.

	_____	(1)

_____ (3)		_____ (2)
_____ (4)		
_____ (5)		

_____	(6)	
_____	(7)	

	_____	(8)

		_____ (9)
		(10)
_____ (13)		_____ (11)
		_____ (12)
_____ (14)		

g. Pola Penulisan Surat Bentuk Resmi Berparagraf Lurus

Penulisan bentuk resmi paragraf lurus ini ditandai dengan tujuan surat dan isi surat yang lurus. Pada setiap alinea tidak menjorok ke dalam. Pada bentuk surat ini juga tanpa salam pembuka. Bagian yang lain masih ditulis seperti umumnya.

	_____ _____ _____	(1)
_____ (3) _____ (4) _____ (5)		_____ (2)
_____ _____ (6)		
	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	(8)
		_____ (9)
		(10) _____ (11) _____ (12)
_____ (13) _____ (14)		

h. Pola Penulisan Surat Bentuk Resmi Berparagraf Lengkung

Pola penulisan bentuk resmi paragraf lengkung ini hampir sama dengan bentuk resmi berparagraf lurus. Isi surat ditulis lurus dengan tujuan surat. Perbedaan terletak pada isi surat. Pada setiap alinea ditulis menjorok ke dalam. Sedangkan pada bagian yang lain masih ditulis sama seperti biasanya.

_____ (1)

_____ (2)

_____ (3)

_____ (4)

_____ (5)

_____ (6)

_____ (8)

_____ (9)

_____ (10)

_____ (11)

_____ (12)

_____ (13)

_____ (14)

**Kegiatan 4**

Setelah kalian mengetahui berbagai macam bentuk surat dinas, sekarang tugas kalian adalah menentukan format surat dinas yang akan kalian buat! Tentukan format surat dinas sesuai dengan topik yang telah dipilih!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Tahap terakhir adalah menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan.

**Kegiatan 5**

- a. Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- b. Buatlah sebuah surat dinas berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku!

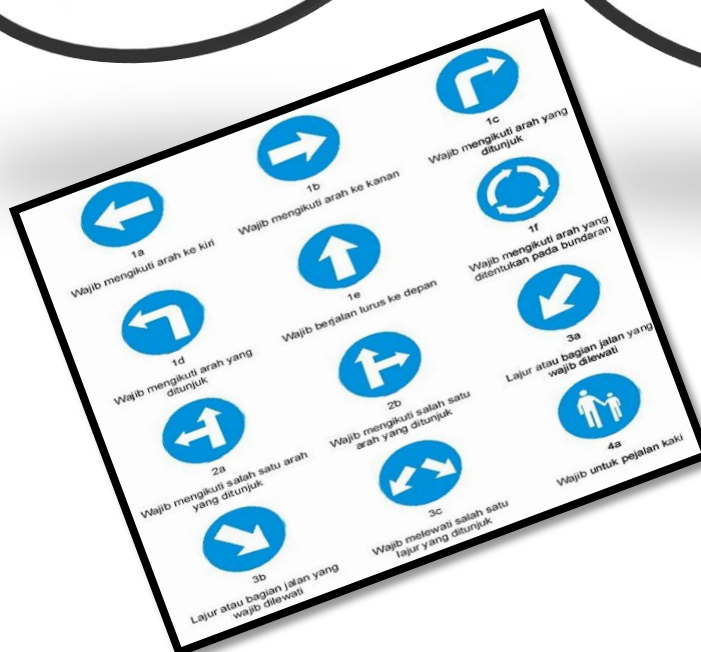
PELAJARAN 3

MENULIS PETUNJUK

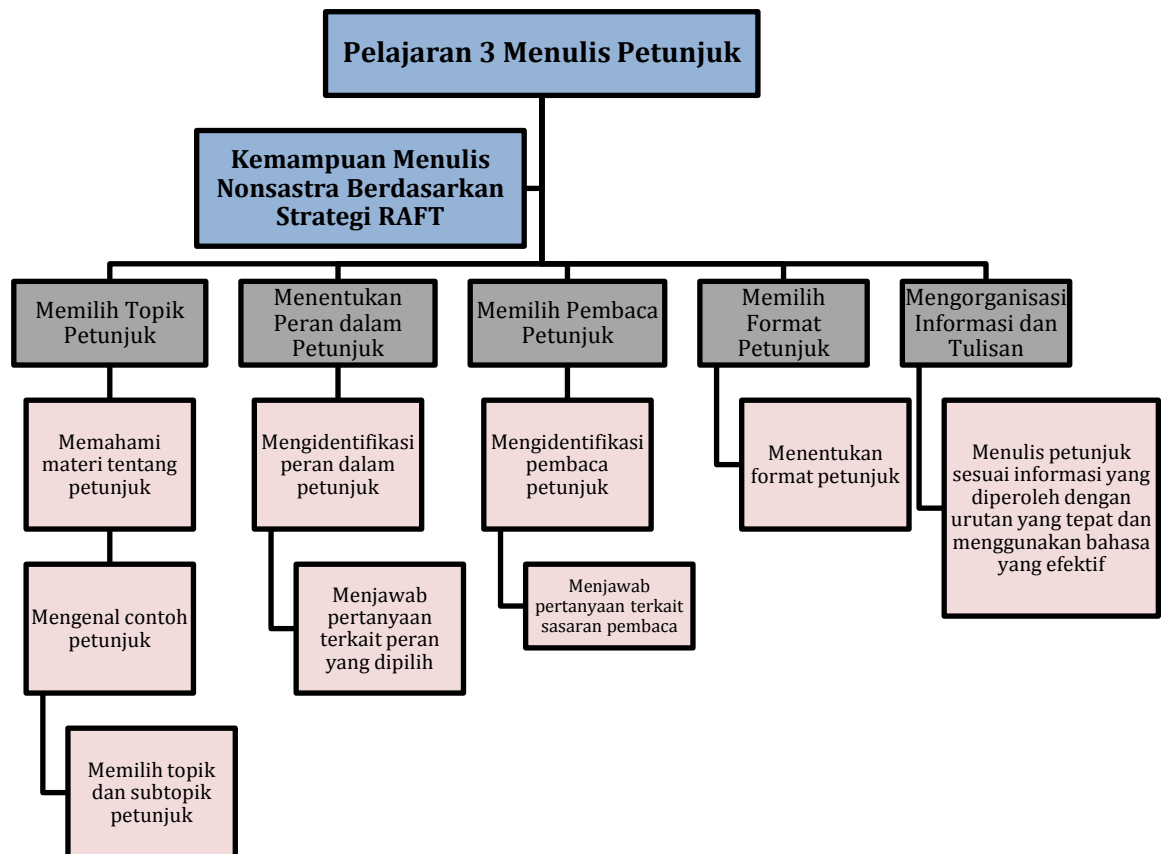
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

1. memilih topik petunjuk,
2. menentukan peran dalam petunjuk,
3. memilih pembaca petunjuk yang akan kamu tulis,
4. memilih format petunjuk, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan petunjuk.



Pemetaan Materi



Pernahkah kalian pernah mengalami kesulitan saat melakukan sesuatu? Apakah kalian memerlukan petunjuk? Ya, kalian pasti pernah mengalami kesulitan ketika kalian melakukan hal yang belum pernah atau tidak sering kalian lakukan. Nah, pada pelajaran ini kalian akan diajari bagaimana menulis petunjuk.

Petunjuk pada dasarnya memberikan arahan kepada pengguna (orang lain) agar mudah melakukan sesuatu. Banyak petunjuk yang dapat kita temukan di sekitar lingkungan kita. Bagaimana sebenarnya suatu teks dapat dikatakan petunjuk? Apa saja yang harus ada dalam petunjuk? Dapatkah kalian menulis petunjuk? Untuk membantu kalian menulis petunjuk ikutilah pembelajaran ini dengan baik!

1. Memilih Topik Petunjuk

Dalam hal ini yang akan kita pelajari adalah memilih topik petunjuk. Sebelumnya kalian akan dikenalkan dengan pengertian, ciri-ciri, dan macam-macam petunjuk. Pada dasarnya petunjuk adalah arahan yang ditujukan untuk pengguna (orang lain) agar mudah melaksanakan atau melakukan sesuatu. Petunjuk yang lebih lengkap biasanya berisi deskripsi tentang sesuatu yang harus dilakukan, seperti petunjuk pemasangan telepon rumah, petunjuk pengisian kartu isi ulang untuk telepon genggam, dan sebagainya. Petunjuk ini biasanya dilengkapi dengan gambar-gambar agar pembacanya lebih mudah memahami.

Ciri-ciri petunjuk dilihat dari isi petunjuk, dari siapa dan untuk siapa petunjuk itu, bagaimana penggunaan bahasanya, dan apakah petunjuk itu cukup baik. Isi petunjuk dapat diketahui dari judulnya. Biasanya untuk memudahkan pemahaman isi bagi penggunanya petunjuk sering disertai gambar atau tanda-tanda anak panah tertentu. Ciri yang kedua, yaitu untuk mengetahui dari siapa dan untuk siapa petunjuk itu dapat dilihat pada bagian kepala petunjuk dan dapat dikenali juga melalui isinya. Penggunaan bahasa harus ditulis dalam bahasa yang komunikatif dan mudah dipahami oleh penggunanya. Ciri bahasa petunjuk sebaiknya tidak membingungkan atau menimbulkan dua makna (ambigu).

Berbagai macam informasi dapat disampaikan melalui tulisan. Salah satunya adalah cara melakukan sesuatu atau petunjuk melakukan sesuatu. Beberapa macam petunjuk yang sering dijumpai, antara lain:

- petunjuk melakukan (contoh: petunjuk penggunaan gas LPG),
- petunjuk membuat (contoh: petunjuk membuat kue; cara membuat mainan dari kulit semangka; dll),
- petunjuk mengoperasikan (contoh: cara mengoperasikan komputer),
- petunjuk mengonsumsi/memakai (contoh: cara pemakaian minyak kayu putih untuk anak),
- petunjuk memainkan (contoh: cara memainkan alat musik sasando), dan
- petunjuk menghindari (contoh: petunjuk menghindari flu; petunjuk menghindari virus H5N1).

Petunjuk itu dapat ditemui dalam bentuk:

- buku manual,
- petunjuk dalam kemasan,
- buku praktis,
- brosur, dan
- peta.

Supaya dapat memahami petunjuk, berikut contoh petunjuk membuat sesuatu. Kemudian lakukan kegiatan-kegiatan yang mengikutinya!

Cara Membuat *Twitter*

1. Bukalah halaman situs untuk melakukan pendaftaran *twitter* di sini <https://twitter.com/signup>.

2. Isi semua data yang ada, seperti nama lengkap, alamat *email*, *password* serta *username*. Diwajibkan semua data harus benar seperti terlihat pada contoh gambar di bawah. Setelah selesai mengisi semua data, selanjutnya klik **Create My Account** untuk segera melakukan pendaftaran *twitter* baru.

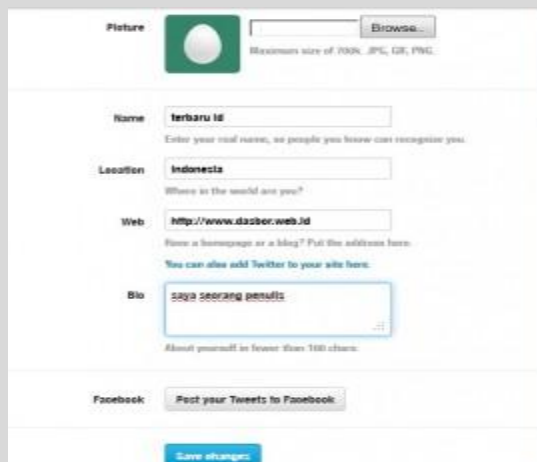
3. Setelah itu, cek kotak masuk *email* yang kamu gunakan untuk mendaftar. Segera buka *email* dari *twitter* yang berisi link untuk mengkonfirmasi pendaftaran yang telah kamu lakukan dan klik *link* yang ada di *email* tersebut. Lihat contoh gambar berikut ini:



4. Jika kamu klik *email* konfirmasi tersebut, berarti kamu telah selesai mendaftar dan selamat karena telah mempunyai akun baru di *twitter*. Selanjutnya, atur semua pengaturan profil di *twitter* pada *link* ini [Twitter.com/Settings/Account](https://twitter.com/Settings/Account).



5. Selanjutnya, silakan ganti foto profil kamu dengan cara klik tombol *browse*, dan pilih foto terbaik yang telah kamu persiapkan sebelumnya untuk menjadi foto profil di akun *twitter* baru, seperti pada contoh di bawah:



7. Apabila kamu memiliki situs lain silakan masukan juga pada kolom di sana, agar nantinya dapat muncul di halaman profil, jika telah selesai klik *Save Changes*.

Diadaptasi dari <http://away.web.id> dengan perubahan

Untuk mengasah pemahaman kalian tentang petunjuk, ikutilah kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 1

- Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- 1) Teknologi
- 2) Kesehatan
- 3) Kuliner
- 4)
- 5)

- Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Teknologi	a) Cara membuat blog b) Cara mengoperasikan komputer c) d) e)
2) Kesehatan	a) b) c) d) e)

- Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang teknologi?	a) Teknologi adalah metode ilmiah untuk mencapai tujuan praktis. b) Untuk memudahkan pemerolehan informasi. c) d) e)
Sebutkan macam-macam teknologi!	a) b) c) d) e)

2. Menentukan Peran dalam Petunjuk

Ketika kalian akan menulis petunjuk, langkah selanjutnya setelah memilih topik adalah menentukan peran. Yaitu, posisikan kalian sebagai orang yang terlibat dalam petunjuk tersebut. Untuk lebih jelasnya ikuti kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 2

- Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Cara membuat blog	a) Blogger b) Guru TIK c) d) e)

- Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

<p>1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: Guru TIK) ini? Jawaban: (contoh: guru TIK adalah orang yang mahir dalam bidang teknologi dan informasi) </p> <p>2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: Guru TIK) ini, apa yang harus saya ketahui? Jawaban: (contoh: mengetahui bidang teknologi dan informasi, mengetahui cara membuat akun media sosial, dsb) </p> <p>3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah saya pilih? Jawaban: (contoh: pengalaman, buku tentang teknologi dan informasi, internet, dan sebagainya) </p>
--

3. Memilih Pembaca Petunjuk

Dalam memilih pembaca, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran.



Kegiatan 3

- a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih! Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Guru TIK	a) Siswa b) Guru c) Karyawan d) e)

- b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

<p>1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: siswa) ini? Jawaban: (contoh: siswa ialah pelajar yang harus diberi ilmu baru yang belum dimengerti oleh mereka) </p> <p>2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: siswa) ini, apa yang harus saya ketahui? Jawaban: (contoh: siswa membutuhkan ilmu yang akan diajarkan) </p> <p>3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang telah saya pilih? Jawaban: (contoh: pengalaman, buku tentang teknologi dan informasi, internet, dan sebagainya) </p>

4. Memilih Format Petunjuk

Ketika memilih format, kalian harus mengetahui berbagai macam petunjuk yang akan kalian buat. Kalian harus mengidentifikasi tentang apa yang kalian ketahui pada setiap format, kemudian mempelajari apa yang kalian butuhkan agar kalian tahu apa yang kalian pilih. Format petunjuk dipastikan mampu mempermudah pembaca untuk mengetahui dan mengikuti sesuatu yang ada dalam petunjuk tersebut. Misalnya, dalam penataan letak gambar dan tulisan harus disesuaikan.



Kegiatan 4

Tentukan format petunjuk yang akan kalian buat sesuai dengan jenis petunjuk yang kalian pilih!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Tahap terakhir adalah menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan. Tentukan petunjuk apa yang hendak diinformasikan, apakah petunjuk memakai sesuatu, membuat sesuatu, atau melakukan sesuatu. Ketiga kegiatan tersebut pasti berbeda pada langkah-langkahnya. Tulislah petunjuk secara berurutan dan sistematis. Lengkapilah setiap tahapan dengan keterangan dan rambu-rambu yang jelas. Lebih bagus dan menarik apabila ditambah dengan gambar, denah, bagan, atau grafik jika diperlukan.

Tulislah petunjuk menggunakan bahasa yang komunikatif, singkat, dan informatif, tidak menyesatkan, dan langsung menuju kepada hal-hal yang akan dilakukan. Gunakan bahasa yang lugas. Selain itu, hindari kata-kata atau istilah yang sulit dipahami. Sebaiknya gunakan kata kunci yang biasa digunakan dalam sebuah petunjuk, seperti *ambil*, *langkah pertama*, *selanjutnya*, *kemudian*, *sesudah itu*, dan *tahap terakhir*.



- a. Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- b. Buatlah sebuah petunjuk berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh dengan urutan yang tepat dan menggunakan bahasa yang efektif!

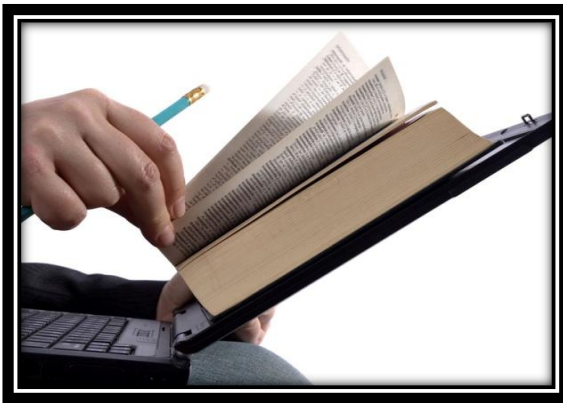
PELAJARAN 4

MENULIS RANGKUMAN

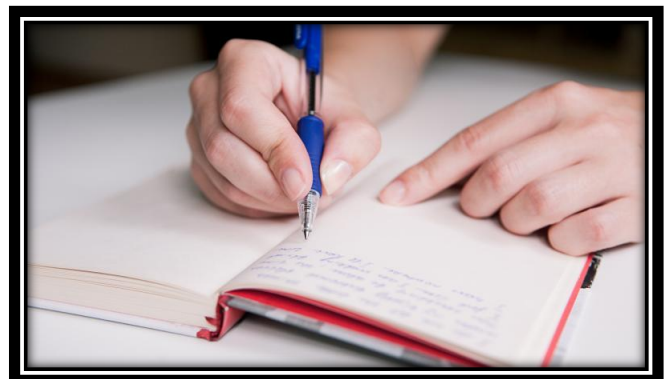
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

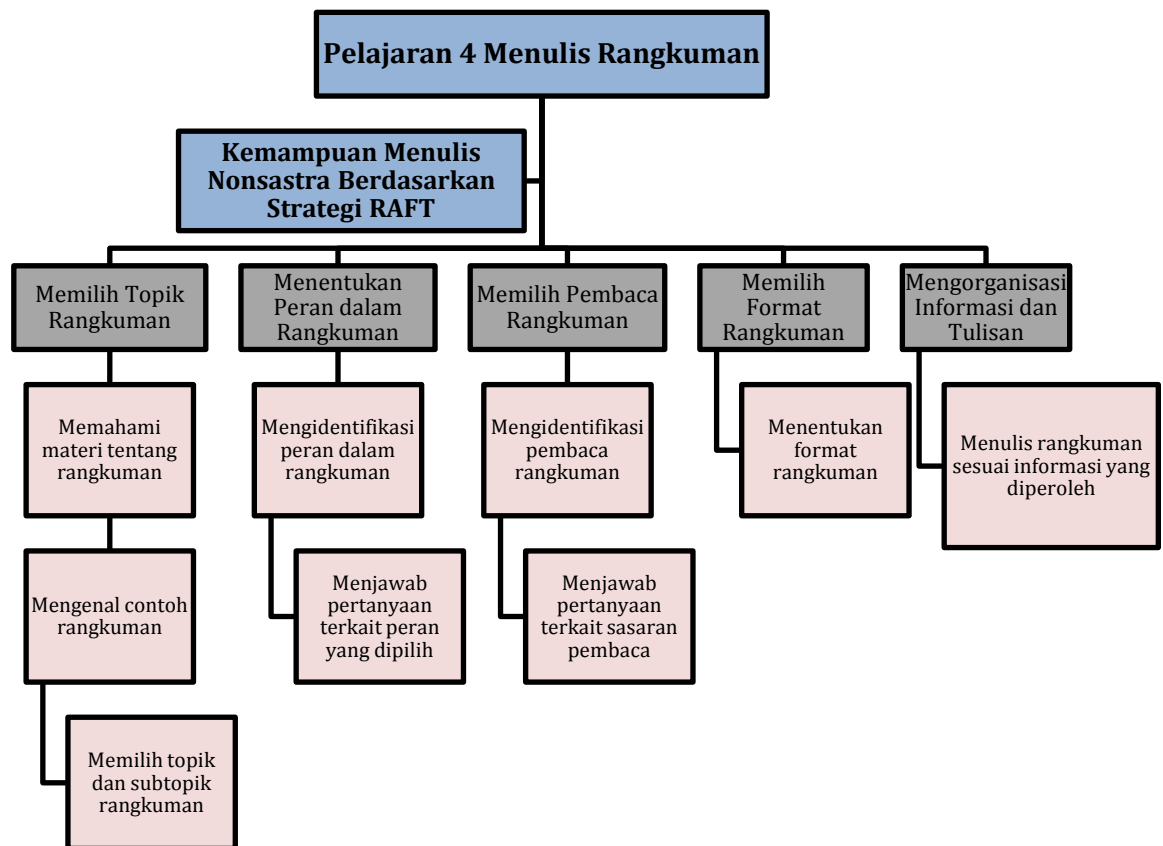
1. memilih topik rangkuman,
2. menentukan peran dalam rangkuman,
3. memilih pembaca rangkuman yang akan kamu tulis,
4. memilih format rangkuman, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan rangkuman.



Tentang Buku	
Judul Buku	:
Penulis	:
Tahun Terbit	:
Pokok-Pokok Isi Buku	:



Pemetaan Materi



Apakah kalian merasa bosan ketika membaca tulisan yang banyak? Pernahkah kalian berpikir untuk membuat rangkuman dari tulisan tersebut? Pada dasarnya tulisan atau karangan yang terlalu memuat banyak hal yang tidak penting ketika seseorang harus membaca ulang untuk suatu keperluan, akan terjadi hal yang tidak efisien. Oleh karena itu, sebaiknya seseorang membuat rangkuman.

Sebuah rangkuman akan menguntungkan dalam hal penghematan waktu. Dalam pelajaran ini kalian akan diajari membuat rangkuman. Ikutilah langkah-langkah berikut dengan memperhatikan setiap poin-poinnya!

1. Memilih Topik Rangkuman

Seperti pada pelajaran-pelajaran sebelumnya, langkah awal dalam kegiatan menulis yaitu memilih topik. Sebenarnya untuk membuat rangkuman tergantung pada bacaan yang dipilih atau dibaca. Oleh sebab itu, ketika memilih topik rangkuman juga disesuaikan dengan bacaan yang akan kalian rangkum. Artinya, memilih topik rangkuman berarti memilih jenis buku atau bacaan-bacaan yang akan dirangkum. Sebelum memilih topik rangkuman, kalian akan diajak memahami pengertian rangkuman, langkah-langkah, dan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat rangkuman.

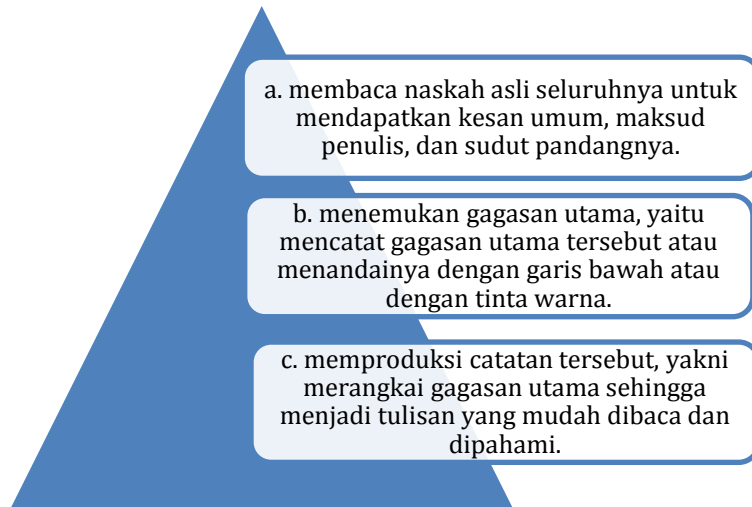
a. Pengertian Rangkuman

Rangkuman adalah cara yang efektif untuk menyajikan karangan panjang dalam bentuk yang singkat. Oleh karena itu, secara umum orang membuat rangkuman untuk memahami atau mengetahui isi sebuah karangan, yang berupa buku, artikel, atau lainnya.

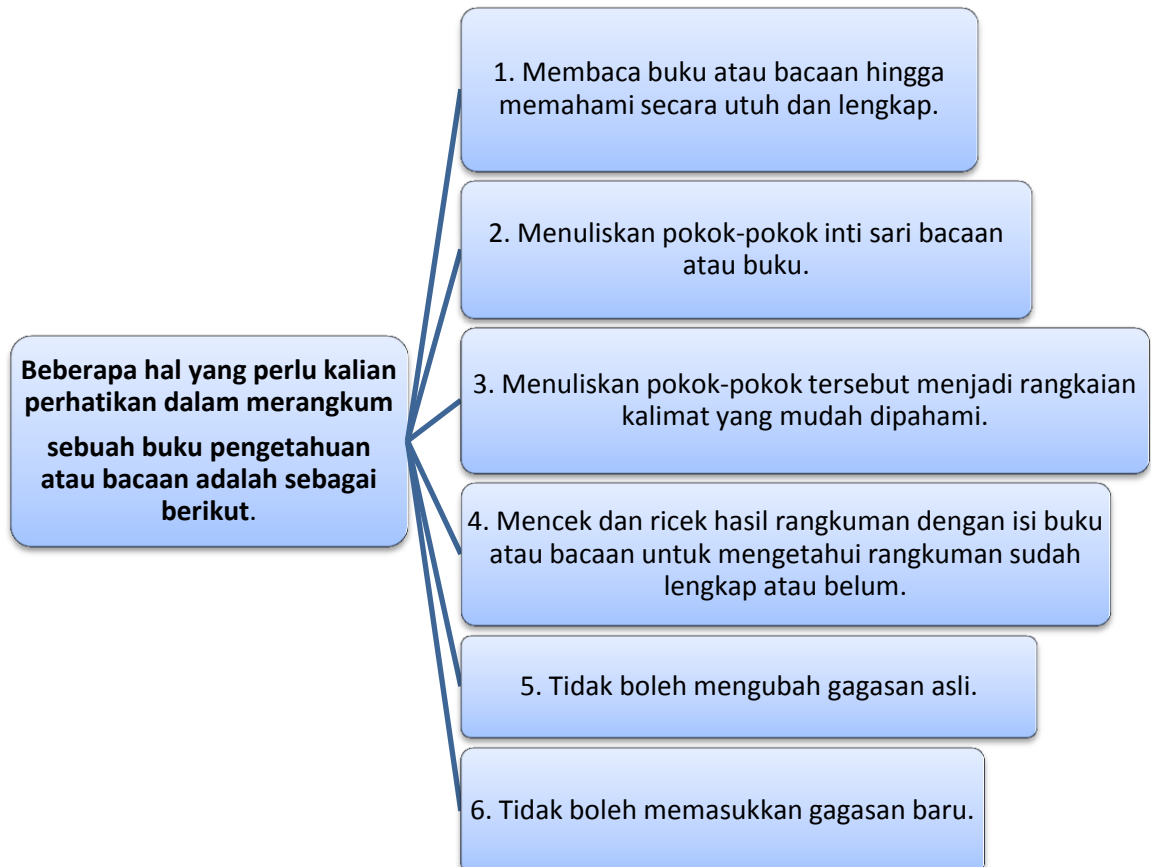
Menulis rangkuman merupakan upaya menyarikan sebuah teks atau bacaan. Jadi, merangkum adalah mengambil inti sari sebuah isi buku atau bacaan dan menuliskannya kembali menjadi catatan ringkas. Hal yang perlu kalian ingat bahwa sebuah rangkuman isinya mencakup keseluruhan teks atau buku yang dirangkum secara utuh dan lengkap, meski dalam penyajiannya lebih padat dan ringkas. Jadi, dalam merangkum jangan sampai ada hal penting dari bacaan atau buku yang tidak terambil atau terangkum.

b. Langkah-langkah Menulis Rangkuman

Dalam menulis rangkuman, langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut!



c. Hal-hal yang Harus Diperhatikan dalam Menulis Rangkuman



Berikut adalah contoh rangkuman yang akan membantu kalian memahami dengan mudah bagaimana cara membuat rangkuman!

a. Karangan asli

Congek Bisa Berbahaya

Infeksi kronis telinga tengah atau congek tidak bisa dipandang enteng. Penyakit ini bisa menyebabkan ketulian serta komplikasi lain, bahkan kematian. Congek dapat ditemukan pada hampir semua lapisan masyarakat. Tidak hanya di negara berkembang, tetapi juga di negara maju.

Hasil survei di beberapa kota Indonesia (Surabaya, Makassar, Jakarta, Medan, dan Malang) tahun 1960–1976 menunjukkan angka kejadian congek mencapai tiga sampai lima persen. Survei Depkes pada tujuh provinsi di Indonesia tahun 1996 menunjukkan angka tiga persen. Jadi, kurang lebih sama. Angka yang sama juga didapatkan pada survei terhadap anak TK dan SD di Jakarta pada tahun itu. Bagaimana dengan jumlah penderita di desa-desa tertinggal? Angkanya mencapai 15 persen.

Telinga tengah merupakan rongga kecil berbentuk kubus. Di dalamnya terdapat tiga tulang pendengaran (martil, landasan, dan sanggurdi) yang bergetar bersama membran timpani. Telinga tengah berhubungan langsung dengan tenggorokan melalui saluran sempit *tuba eustachius*.

Saluran sempit tersebut berfungsi penting dalam menjamin tekanan udara sehingga mimbran timpani dalam telinga beserta tulang-tulang pendengaran mampu meneruskan energi bunyi yang kecil sekali pun.

Nasofaring merupakan tempat berkumpulnya kuman yang berasal dari rongga sinus, rongga hidung, tonsil, adenoid, dan rongga mulut. Jika anak batuk pilek, fungsi tuba terganggu sehingga kuman masuk ke telinga tengah melalui tuba dan menimbulkan infeksi.

Congek ditandai dengan perforasi (lubang-lubang kecil) pada membran timpani dan keluarnya cairan terus-menerus atau hilang timbul. Cairan ini dapat berbentuk nanah, lendir kental, atau lendir encer.

Penyakit ini tidak menimbulkan nyeri jika belum terjadi komplikasi. Komplikasi bisa berupa radang di luar otak, misalnya daerah tengkorak maupun tulang sekitar telinga; bisa pula di otak baik dalam bentuk radang otak, pembengkakan otak, maupun selaput otak. Ancaman kematian akibat pembengkakan otak jauh lebih besar sehingga perlu segera ditangani.

Sumber: *Kompas*, 29 Januari 2005

b. Karangan yang sudah ditandai dengan garis bawah

Setelah membaca karangan yang asli, berilah tanda untuk kalimat penting yang mewakili judul karangan tersebut dengan garis bawah atau tanda lain sesuai yang kalian inginkan. Perhatikan kalimat dalam karangan yang sudah digaris bawahi berikut ini!

Congek Bisa Berbahaya

Infeksi kronis telinga tengah atau congek tidak bisa dipandang enteng. Penyakit ini bisa menyebabkan ketulian serta komplikasi lain, bahkan kematian. Congek dapat ditemukan pada hampir semua lapisan masyarakat. Tidak hanya di negara berkembang, tetapi juga di negara maju.

Hasil survei di beberapa kota Indonesia (Surabaya, Makassar, Jakarta, Medan, dan Malang) tahun 1960–1976 menunjukkan angka kejadian congek mencapai tiga sampai lima persen. Survei Depkes pada tujuh provinsi di Indonesia tahun 1996 menunjukkan angka tiga persen. Jadi, kurang lebih sama. Angka yang sama juga didapatkan pada survei terhadap anak TK dan SD di Jakarta pada tahun itu. Bagaimana dengan jumlah penderita di desa-desa tertinggal? Angkanya mencapai 15 persen.

Telinga tengah merupakan rongga kecil berbentuk kubus. Di dalamnya terdapat tiga tulang pendengaran (martil, landasan, dan sanggurdi) yang bergetar bersama membran timpani. Telinga tengah berhubungan langsung dengan tenggorokan melalui saluran sempit *tuba eustachius*.

Saluran sempit tersebut berfungsi penting dalam menjamin tekanan udara sehingga mimbran timpani dalam telinga beserta tulang-tulang pendengaran mampu meneruskan energi bunyi yang kecil sekali pun.

Nasofaring merupakan tempat berkumpulnya kuman yang berasal dari rongga sinus, rongga hidung, tonsil, adenoid, dan rongga mulut. Jika anak batuk pilek, fungsi tuba terganggu sehingga kuman masuk ke telinga tengah melalui tuba dan menimbulkan infeksi.

Congek ditandai dengan perforasi (lubang-lubang kecil) pada membran timpani dan keluarnya cairan terus-menerus atau hilang timbul. Cairan ini dapat berbentuk nanah, lendir kental, atau lendir encer.

Penyakit ini tidak menimbulkan nyeri jika belum terjadi komplikasi. Komplikasi bisa berupa radang di luar otak, misalnya daerah tengkorak maupun tulang sekitar telinga; bisa pula di otak baik dalam bentuk radang otak, pembengkakan otak, maupun selaput otak. Ancaman kematian akibat pembengkakan otak jauh lebih besar sehingga perlu segera ditangani.

Sumber: *Kompas*, 29 Januari 2005

c. Rangkuman

Setelah kalian menandai karangan seperti di atas, kemudian kalimat yang sudah digaris bawah ditulis kembali dengan bahasa kalian tanpa mengurangi makna atau arti dari bacaan. Berikut adalah hasil rangkuman dari karangan asli.

Congek Bisa Berbahaya

Congek atau infeksi kronis telinga tengah bisa menyebabkan ketulian serta komplikasi lain, seperti radang di daerah tengkorak, tulang sekitar telinga, dan otak; bahkan kematian akibat pembengkakan otak.

Hasil survei di beberapa kota Indonesia (Surabaya, Makassar, Jakarta, Medan, dan Malang) tahun 1960–1976 menunjukkan kejadian congek mencapai 3%–5%. Survei Depkes pada tujuh provinsi di Indonesia tahun 1996 menunjukkan angka 3%. Angka yang sama juga didapatkan pada survei terhadap anak TK dan SD di Jakarta pada tahun itu. Penderita di desa-desa tertinggal mencapai 15%.

Congek ditandai dengan perforasi (lubang-lubang kecil) pada membran timpani dan keluarnya cairan terus-menerus atau hilang timbul. Cairan ini dapat berbentuk nanah, lendir kental, atau lendir encer. Penyakit ini tidak menimbulkan nyeri jika belum terjadi komplikasi.

Selanjutnya, untuk mengasah kemampuan kalian, lakukanlah kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 1

- a. Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- b. Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- 1) Kesehatan
- 2) Pendidikan
- 3) Wirausaha
- 4)
- 5)

- c. Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Kesehatan	a) Pengaruh ramuan tradisional pada tubuh.

	b) Pola diet sehat dengan olah raga. c) d) e)
2) Pendidikan	a) b) c) d) e)

d. Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Di sini disediakan contoh bacaan tentang '*Manfaat, Khasiat, dan Cara Pengolahan Daun Sirsak untuk Kesehatan*' agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada di bawah ini! Bacalah karangan aslinya terlebih dahulu, kemudian lakukanlah seperti yang telah dicontohkan pada bacaan '*Congek Bisa Berbahaya*' di atas!



Sumber: <http://hariansehat.com>

Gambar 4.1 Daun sirsak.

Manfaat, Khasiat, dan Cara Pengolahan Daun Sirsak untuk Kesehatan

Di perkampungan pohon sirsak sering kali dipandang sebelah mata. Mungkin karena sudah terbiasa mengonsumsi buah yang rasanya segar ini. Tanpa disadari dibalik kesegaran rasanya buah sirsak memiliki banyak manfaat untuk kesehatan terutama pada daunnya

yang sangat jarang orang mengetahuinya.

Tanaman pohon sirsak berasal dari hutan Amerika Selatan, Afrika, dan Asia Tenggara. Tanaman ini berdaun hijau setiap bagian dari tanaman ini sangat berguna karena memiliki sifat obat. Buah sirsak memiliki aroma tajam dengan rasa manis dan sedikit asam segar. Saat ini daun sirsak mendapatkan perhatian khusus dari banyak kalangan karena sifat ampuh yang dimilikinya mampu membunuh sel kanker secara alami. Terlepas dari sifat anti kanker, buah sirsak memiliki beberapa manfaat kesehatan lainnya.

Daun sirsak merupakan bagian yang paling menguntungkan dari tanaman ini. Daun sirsak memiliki senyawa *acetoginin* yaitu *bulatacin*, *asimisin*, dan *squamosin*. *Acetoginin* bertindak sebagai anti-feedent. Kandungan daun sirsak dapat digunakan untuk membunuh serangga dan hama, mereka akan mati saat mengonsumsi daun sirsak.

Dalam penelitian ilmiah yang dilakukan oleh *The National Cancer Institute* telah membuktikan bahwa daun sirsak efektif dalam menghambat dan menghancurkan sel-sel kanker. Selain itu, mereka juga digunakan dalam pengobatan beberapa penyakit lain.

Daun sirsak kaya akan beberapa senyawa, termasuk protein, kalsium, fruktosa, lemak, vitamin A dan B dan sejenisnya. Kandungan ini membuat

daun sirsak memiliki sifat obat yang sangat baik untuk digunakan sebagai bahan dalam beberapa produk kesehatan herbal.

Manfaat, khasiat, dan cara pengolahan daun sirsak untuk kesehatan dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Mengobati kanker.

Manfaat daun sirsak dapat digunakan untuk menghambat sel kanker dan menyembuhkan kanker lebih cepat dan efektif. Jika dibandingkan dengan kemoterapi daun sirsak lebih aman. Selain mahal kemoterapi juga memberikan efek samping. Penelitian telah membuktikan bahwa sirsak memiliki bahan aktif yang 10000 kali lebih kuat dari kemoterapi dalam melawan sel-sel kanker. Oleh karena itu, daun sirsak dapat digunakan untuk mengobati berbagai jenis kanker termasuk prostat, paru-paru, dan kanker payudara.

Cara pengolahan untuk pengobatan: ambil 10 helai daun sirsak lalu cuci hingga bersih, kemudian rebus dengan 3 gelas air sampai tersisa satu cangkir, saring, dinginkan, dan minum ramuan ini setiap pagi selama 3-4 minggu untuk memperbaiki kondisi. Daun sirsak merupakan satu-satunya obat kanker alami paling ampuh sampai saat ini.

2. Mengobati asam urat.

Selain untuk kanker, manfaat dari daun sirsak juga dapat digunakan untuk mengobati asam urat. Bahkan banyak metode pengobatan asam urat dengan menggunakan daun sirsak. Makan daun sirsak sangat membantu dalam mengobati asam urat.

Cara pengolahan: ambil sekitar 6-10 helai daun sirsak yang sudah tua tetapi masih tetap berwarna hijau, rebus daun sirsak dengan 2 cangkir air bersih sampai mendidih dan biarkan hingga tersisa sekitar 1 cangkir. Minum ramuan ini dua kali sehari di pagi dan sore hari untuk mendapatkan manfaat yang maksimal.

3. Mengobati nyeri punggung.

Sakit nyeri pada punggung sering dialami oleh banyak orang, terutama saat berolahraga. Bahan-bahan kimia yang digunakan untuk nyeri punggung dapat mengakibatkan efek samping. Daun sirsak merupakan obat herbal yang efektif untuk mengobati nyeri punggung dan tanpa efek samping.

Cara pengolahan: rebus 20 lembar daun sirsak dalam 5 gelas air sampai tersisa 3 gelas. Minum $\frac{3}{4}$ cangkir ramuan ini sekali dalam sehari.

4. Mengobati eksim dan rematik.

Penyakit rematik lebih sering diderita oleh orang tua, sakit rematik ini menyebabkan rasa sakit yang hebat. Daun sirsak adalah pengobatan alami untuk sakit arthritis.

Cara pengolahan: haluskan daun sirsak dan oleskan pada daerah tubuh yang terasa nyeri akibat arthritis dan eksim. Lakukan ini secara teratur dua kali sehari.

5. Mengobati diabetes.

Pengobatan diabetes batas kadar gula normal seseorang berkisar antara 70 mg sampai 120 mg. Nutrisi dalam daun sirsak diyakini mampu menstabilkan kadar gula darah dalam kisaran normal. Selain itu, ekstrak daun sirsak dapat digunakan sebagai salah satu solusi untuk obat diabetes alami.

6. Meningkatkan sistem kekebalan tubuh dan mencegah infeksi.

Kandungan gizi daun sirsak diyakini mampu meningkatkan sistem kekebalan tubuh dan menghindari infeksi dalam tubuh.

Cara pengolahan; rebus $\frac{4}{5}$ daun sirsak dalam 4 gelas air sampai tersisa satu gelas air dan minum air rebusan daun sirsak ramuan ini secara teratur sekali dalam sehari.

7. Manfaat lain dari daun sirsak.

Selain manfaat yang disebutkan di atas, daun sirsak sangat efektif dalam menghambat pertumbuhan bakteri, virus, parasit dan perkembangan

tumor. Sifat penyembuhan mereka membuat mereka mampu digunakan sebagai obat anti kejang. Daun sirsak juga mampu mengurangi demam dan menurunkan tekanan darah tinggi. Daun sirsak bermanfaat dalam mengobati peradangan dan kaki bengkak. Konsumsi daun sirsak secara teratur membantu dalam meningkatkan stamina dan pemulihan dari penyakit lebih cepat.

8. Mengobati bisul.

Bisul adalah gangguan kulit yang ditandai dengan nyeri yang sangat besar dan bahkan memiliki risiko terkena infeksi. Bisul dapat terjadi pada bagian tubuh maupun wajah, sehingga keberadaan bisul mengganggu kesehatan kulit dan kecantikan. Daun sirsak adalah obat alami untuk menyembuhkan bisul. Anda dapat memilih beberapa daun sirsak muda dan menempatkannya pada tubuh yang terkena bisul.

9. Mengobati eksim.

Seperti telah dinyatakan sebelumnya, daun sirsak dapat mengobati eksim dengan cara alami. Anda dapat menumbuk daun sirsak hingga halus dan menerapkannya pada daerah yang terkena dua kali sehari secara teratur. Ini akan membantu dalam mengurangi rasa sakit yang disebabkan oleh eksim. Sebuah bubur dibuat dengan daun sirsak segar dan air mawar jika diterapkan pada kulit dapat sangat berguna dalam mencegah terjadinya komedo dan masalah kulit lainnya juga.

10. Menyingkirkan kutu.

Dalam kehidupan, semua pasti ingin rambut sehat terbebas dari kerusakan, namun sayangnya gaya hidup tidak sehat ditambah lagi paparan bahan kimia berbahaya dan polusi lingkungan dapat membuat rambut menjadi rusak, bercabang, rontok, dan menyebabkan seseorang beruban meskipun dalam usia yang relatif muda. Bahan alami dan produk herbal sangat efektif dalam memerangi masalah ini. Manfaat daun sirsak untuk rambut belum banyak diketahui oleh banyak orang. Daun sirsak memiliki kemampuan untuk menghambat pertumbuhan parasit, selain sifat obat lainnya. Rebusan daun sirsak pada rambut dapat membantu untuk menyingkirkan kutu di kepala.

Dikutip dari <http://ramuankita524.blogspot.com> dengan pengubahan

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang kesehatan?	a) b) c) d) e) Catatan: untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kalian buat ini, kalian harus mencari dulu bacaan, baik di buku, artikel, atau internet terkait dengan topik yang kamu pilih!

2. Menentukan Peran dalam Rangkuman

Menentukan peran ini berarti kalian menganggap diri kalian sebagai orang yang akan menulis rangkuman. Dapat juga dikatakan orang yang terlibat dalam tulisan atau karangan yang telah kalian baca. Untuk lebih jelasnya ikutilah kegiatan berikut ini!



Kegiatan 2

- a. Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Pola diet sehat dengan olah raga.	a) Instruktur senam b) Guru olah raga c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

<p>1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: instruktur senam) ini? Jawaban: (contoh: instruktur senam adalah orang yang mengajarkan sesuatu, memberikan latihan, dan bimbingan) </p> <p>2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: instruktur senam) ini, apa yang harus saya ketahui? Jawaban: (contoh: mengetahui hal-hal yang akan diajarkan, baik teori maupun praktiknya) </p> <p>3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah saya pilih? Jawaban: (contoh: pengalaman, pelatihan, buku, internet, dsb) </p>
--

3. Memilih Pembaca Rangkuman

Dalam memilih pembaca, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran.



Kegiatan 3

- a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih! Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Instruktur senam	a) Ibu-ibu b) Remaja c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

<p>1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: ibu-ibu) ini? Jawaban: (contoh: ibu-ibu adalah sekelompok wanita yang sudah berumah tangga) </p> <p>2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: ibu-ibu) ini, apa yang harus saya ketahui? Jawaban: (contoh: ibu-ibu yang dimaksud sedang membutuhkan informasi tentang senam atau kesehatan) </p> <p>3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang telah saya pilih? Jawaban: (contoh: pengalaman, pelatihan, buku, internet, dsb) </p>
--

4. Memilih Format Rangkuman

Dalam menulis rangkuman kalian tidak terlalu dibingungkan dengan format penulisan. Namun, rangkuman yang ditulis akan ditentukan berdasarkan gagasan utama yang kalian tulis. Kalimat utama juga didukung dengan kalimat penjelas. Jadi, dalam memilih format, kalian menulis seperti paragraf biasa hanya dibuat singkat tetapi tidak mengurangi maksud dari bacaan yang kalian buat.



Kegiatan 4

Tentukan format rangkuman yang akan kalian buat tanpa mengurangi isi dari bacaan yang kalian pilih!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Tahap terakhir adalah menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan.



Kegiatan 5

- a. Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- b. Buatlah sebuah rangkuman berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh!

PELAJARAN 5

MENULIS TEKS BERITA

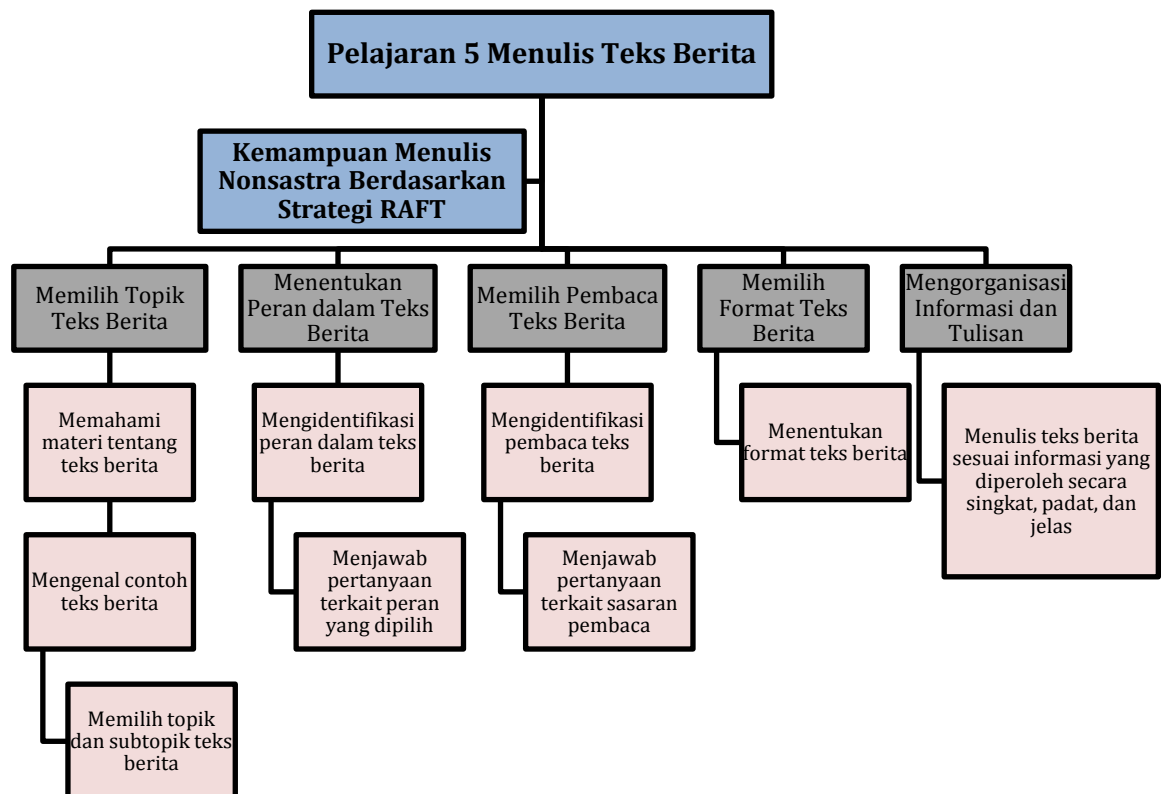
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

1. memilih topik teks berita,
2. menentukan peran dalam teks berita,
3. memilih pembaca teks berita yang akan kamu tulis,
4. memilih format teks berita, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan teks berita.



Pemetaan Materi



Apa itu teks berita? Pernahkah kamu menyusun teks berita? Apa saja komponen yang harus ada dalam teks berita? Teks berita adalah teks yang mengandung informasi fakta, teks berita disusun berdasarkan prinsip 5W+1H (*What, Where, When, Who, Why, dan How*).

Dalam kegiatan kali ini kalian akan diajak untuk menulis teks berita. Bagaimana caranya? Nah, agar kalian dapat menulis teks berita ikutilah baik-baik pembelajaran ini!

1. Memilih Topik Teks Berita

Topik berita ditentukan pertama kali pada saat akan menulis teks berita. Topik yang masih awal tersebut, selanjutnya dikembangkan dengan membuat cakupan yang lebih sempit atau lebih luas. Terdapat beberapa kriteria untuk sebuah topik yang dikatakan baik, diantaranya adalah topik tersebut harus mencakup keseluruhan isi tulisan, yakni mampu menjawab pertanyaan dari masalah apa yang akan ditulis.

Topik dapat diartikan sebagai ‘pokok pembicaraan’. Topik sering disamakan dengan tema. Pada dasarnya topik merupakan penggambaran tema umum dari suatu teks, topik akan didukung oleh subtopik satu dan subtopik lain yang saling mendukung untuk membentuk topik umum. Sedangkan pengertian dari tema merupakan gambaran umum dari sebuah teks. Apabila dihubungkan dengan topik dan judul, tema merupakan induknya, sedangkan topik dan judul berada pada level di bawah tema. Dalam hal ini kalian akan diajak memilih topik untuk menulis teks berita. Namun, sebelumnya kalian akan dikenalkan dengan apa itu berita, teks berita, apa saja yang harus ada dalam teks berita, dan sebagainya.

❖ Pengertian Berita dan Teks Berita

Berita adalah cerita atau keterangan mengenai kejadian atau peristiwa yang baru saja terjadi atau masih hangat untuk dilaporkan. Berita juga dapat diartikan sebagai laporan yang disajikan melalui media massa (surat kabar, televisi, radio, dll), yang bersifat



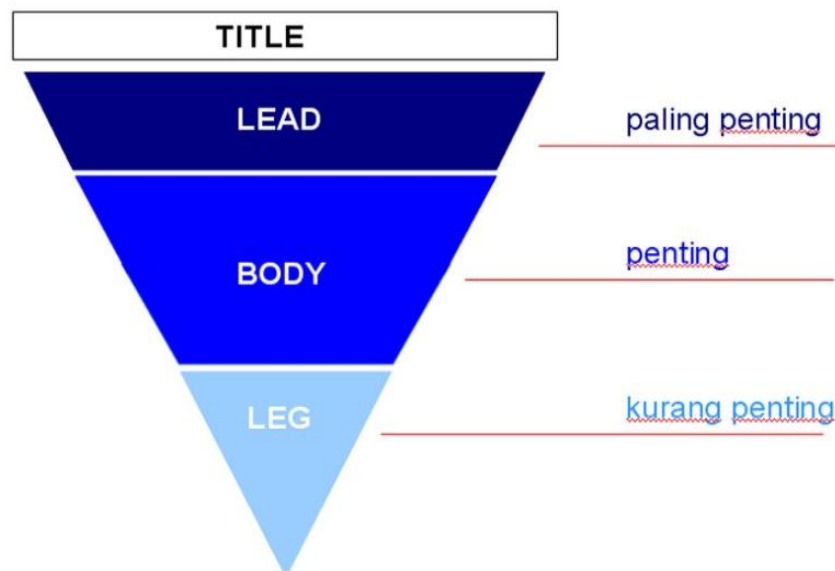
Gambar 5.1 Globe Berita
Sumber: <http://google.com>

faktual, aktual, dan penting bagi khalayak. Faktual berarti sesuai kenyataan, bukan karangan fiktif. Aktual berarti baru saja terjadi, belum diketahui banyak orang, dan masih hangat untuk dibicarakan.

Teks berita adalah teks yang mengandung informasi fakta serta berdasarkan prinsip 5W+1H (*What, Where, When, Who, Why, dan How*). Seperti telah dijelaskan di atas, jadi teks berita itu merupakan suatu tulisan yang isinya berupa informasi tentang kejadian atau peristiwa yang faktual, aktual, dan penting bagi khalayak.

❖ Struktur Teks Berita

Teks berita disusun dengan menggunakan struktur piramida terbalik seperti pada bagan di bawah ini.



[bagan struktur berita berupa piramida terbalik]

Bagian *Title* (judul) berita sebisa mungkin dibuat dengan kalimat pendek, tapi bisa menggambarkan isi beritasecara keseluruhan. Pemberian judul ini menjadi penentu apakah pembaca akan tertarik membaca berita yang ditulis atau tidak.2. Menggunakan kalimat aktif agar daya dorongnya lebih kuat.3. Persoalan judul menjadi menarik seiring munculnya media berita internet.

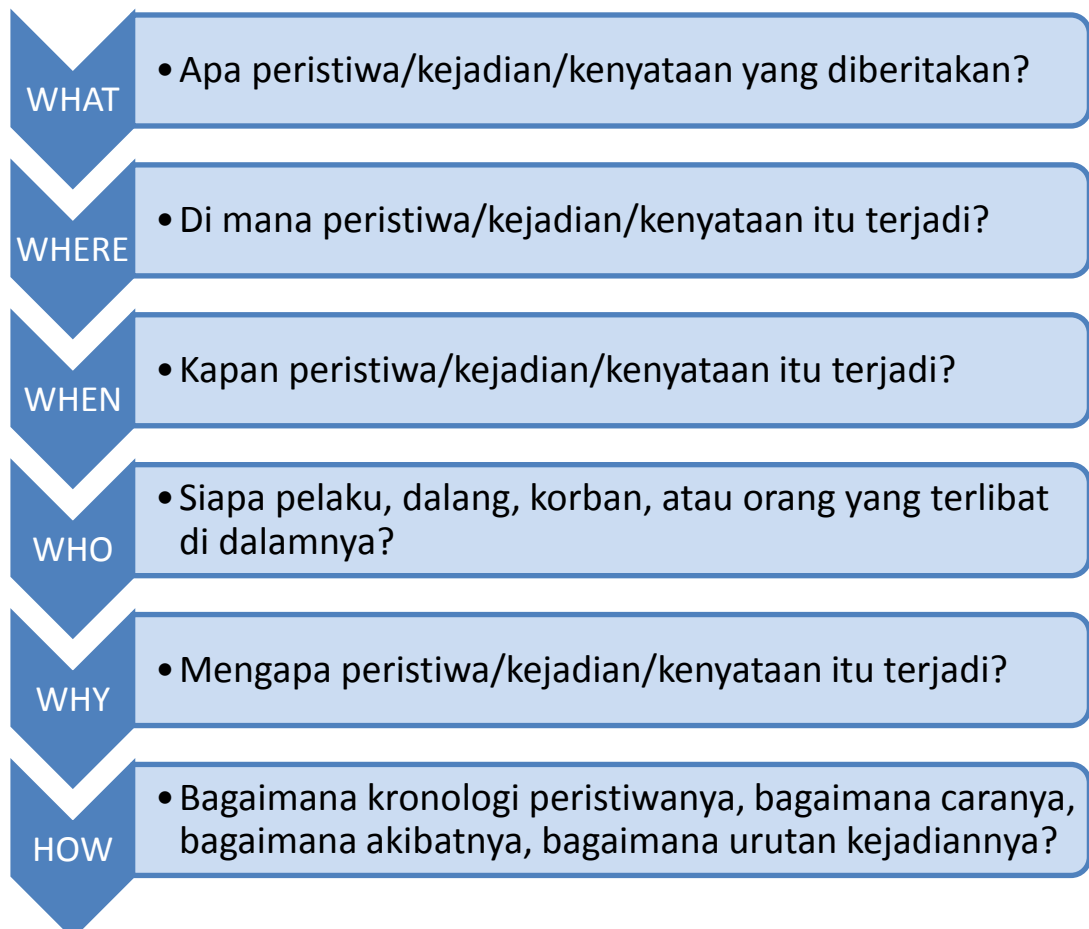
Bagian *lead news* (teras berita) memiliki sifat paling penting dibanding bagian *body news* dan *leg news*. Teras berita berisi informasi yang paling penting, paling esensial, dan merupakan pokok-pokok isi berita. Maka dari itu,

apabila kita ingin mengetahui pokok-pokok isi berita, maka kita cukup membaca paragraf pertama berita tersebut.

Bagian *body news* (tubuh berita) memiliki sifat cukup penting karena berisi informasi-informasi yang memperjelas, memperdetail, atau memperinci informasi dalam teras berita.

Bagian *leg news* (kaki berita) memiliki sifat kurang penting karena hanya berupa informasi tambahan yang jika dihilangkan tidak akan berpengaruh pada kelengkapan berita.

Teras berita harus berisi pokok-pokok isi berita, maka teras berita ditulis dengan rumus 5W+1H. 5W+1H merupakan singkatan dari unsur-unsur berita: *what* (apa), *where* (di mana), *when* (kapan), *who* (siapa), *why* (mengapa), dan *how* (bagaimana). Artinya, di dalam teras berita, harus ada informasi yang menjawab pertanyaan:



Berikut contoh teks berita yang dapat membantu kalian mempelajari teks berita, perhatikan baik-baik!

Kartini Inspirasi Ashanty

Memperingati Hari Kartini, 21 April, ternyata dilakukan artis cantik Ashanty. Bagi istri Anang Hermansyah ini, sosok pahlawan nasional itu jadi sumber inspirasinya sekaligus panutan bagi banyak perempuan Indonesia yang lahir sesudahnya.



Gambar 5.2 Ashanty
Sumber: <http://indoseleb.com>

Menurutnya, perjuangan dan sikap RA Kartini dalam memperjuangkan hak kesetaraan bagi kaum perempuan perlu terus diperjuangkan dan dilanjutkan oleh seluruh wanita Indonesia. “ Aku sering cerita ke Aurel tentang perjuangan RA Kartini dulu meski di sekolah juga didapat secara sekilas. Aku coba ngejelasin kedudukan wanita sekarang,” ucap Ashanty di Jakarta kemarin.

Selain menjadikan RA Kartini sebagai inspirasi hidup, dalam memperingati Hari Kartini, Ashanty juga secara rutin mengikuti berbagai kegiatan sosial bersama ibu-ibu. Untuk tahun ini, ia mempersiapkan secara khusus karena diminta menjadi pengisi acara. Ia menyiapkan baju khas Indonesia kebaya, menyanggul rambut dan beberapa hal lainnya agar pas saat memandu acara.

Sumber: *Kedaulatan Rakyat*, 22 April 2015

Untuk mengasah pemahaman kalian tentang teks berita, ikutilah kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 1

- a. Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- b. Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- 1) Politik
- 2) Sosial
- 3) Hiburan
- 4)
- 5)

- c. Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Sosial	a) Kecelakaan di daerah Yogyakarta. b) Begal menjadi hal yang ditakuti warga. c) d) e)
2) Hiburan	a) b) c) d) e)

- d. Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang lingkungan sosial?	a) Lingkungan sosial adalah lingkungan yang berkenaan dengan masyarakat. b) c) d) e)
Hal apa saja yang kamu temui di lingkungan sosial/kehidupan bermasyarakat?	a) b) c) d) e)

2. Menentukan Peran dalam Teks Berita

Setelah memilih topik, langkah selanjutnya adalah menentukan peran, yaitu memposisikan diri atau menganggap diri sendiri sebagai orang yang merasakan kejadian/peristiwa atau orang yang terlibat dalam peristiwa tersebut. Hal ini didasarkan pada pengamatan bahwa orang-orang bertindak dengan cara yang dapat diprediksikan. Dalam teks berita misalnya, seseorang melihat kejadian atau peristiwa penting, kemudian dia menuangkan dalam bentuk tulisan (teks berita) dan menceritakan kejadian sesuai dengan unsur-unsur yang terdapat dalam teks berita. Agar lebih jelas, kalian ikuti kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 2

- Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Kecelakaan di daerah Yogyakarta.	a) Saksi kejadian b) Pemburu berita (wartawan) c) d) e)

- Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

- 1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: wartawan) ini?
 Jawaban: (wartawan adalah orang yang mencari dan menyusun berita untuk dimuat di surat kabar)

- 2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: wartawan) ini, apa yang harus saya ketahui?
 Jawaban: (contoh: mengetahui peristiwa/ kejadian yang sedang terjadi)

- 3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah

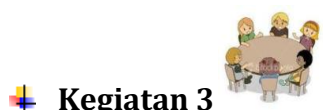
saya pilih?

Jawaban: (contoh: informasi dari saksi kejadian atau yang mengalami kejadian)

.....

3. Memilih Pembaca Teks Berita

Setelah menentukan peran, selanjutnya memilih pembaca, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran. Coba ikuti kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 3

- a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih! Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Pemburu berita (wartawan)	a) Masyarakat b) Pemerintah c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

- 1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: masyarakat) ini?
 Jawaban: (contoh: masyarakat adalah sejumlah orang yang akan membaca tulisan yang dibuat)

- 2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: masyarakat) ini, apa yang harus saya ketahui?
 Jawaban: (contoh: masyarakat itu belum mengetahui peristiwa yang akan ditulis)

- 3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang

telah saya pilih?

Jawaban:

(contoh: informasi dari saksi kejadian atau yang mengalami kejadian, internet, dsb)

.....

4. Memilih Format Teks Berita

Ketika memilih format, kalian harus banyak mengetahui tentang susunan teks berita. Seperti yang telah dijelaskan di atas bagian-bagian teks berita. Kalian harus mengidentifikasi tentang apa yang kalian ketahui pada setiap bagiannya, kemudian mempelajari apa yang kalian butuhkan agar kalian tahu apa yang kalian pilih.



Kegiatan 4

Tentukan format teks berita yang akan kalian buat dengan memerhatikan 5W+1H!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Langkah terakhir adalah menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan.



Kegiatan 5

- a. Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- b. Buatlah sebuah teks berita berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh secara singkat, padat, dan jelas!

PELAJARAN 6

MENULIS SLOGAN/POSTER

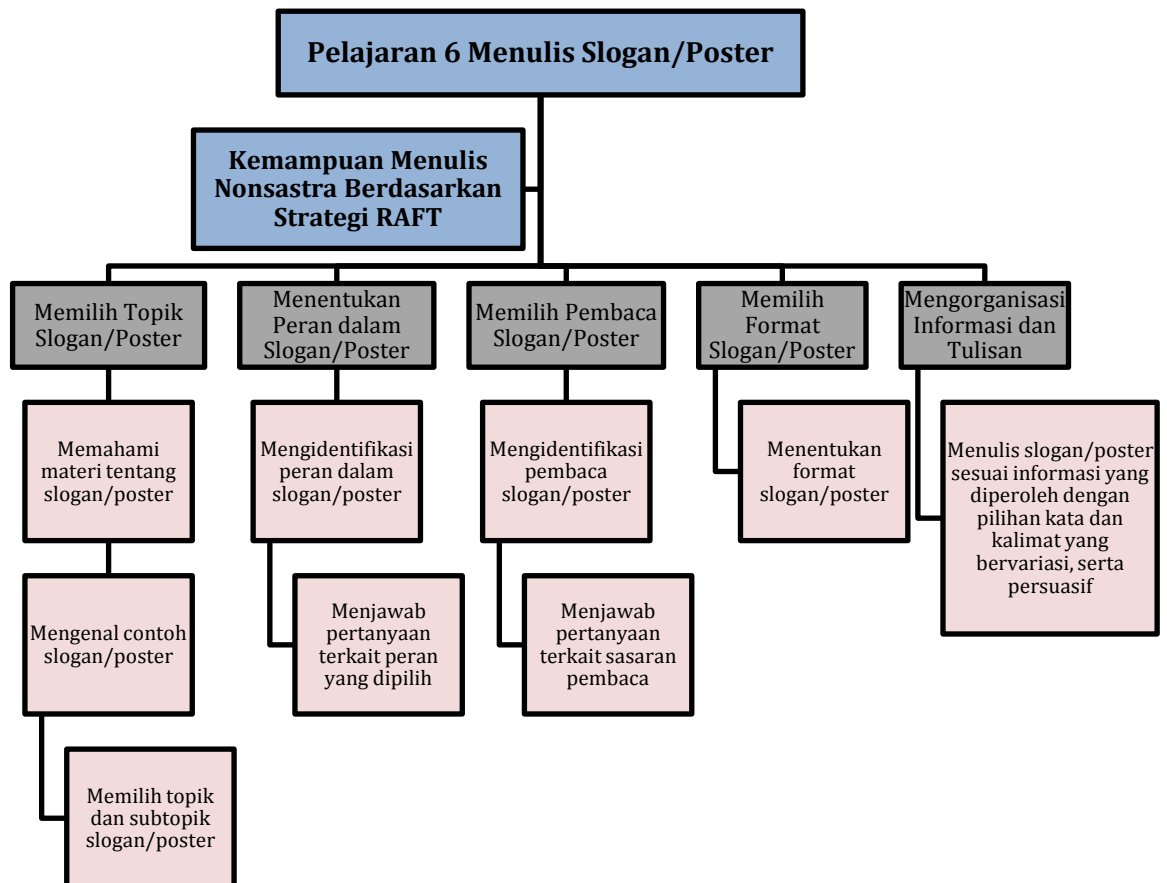
TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta didik diharapkan dapat:

1. memilih topik slogan/poster,
2. menentukan peran dalam slogan/poster,
3. memilih pembaca slogan/poster yang akan kamu tulis,
4. memilih format slogan/poster, dan
5. mengorganisasi informasi dan tulisan slogan/poster.



Pemetaan Materi



Pernahkah kamu melihat tulisan yang dipasang di tempat-tempat umum? Ya, tulisan-tulisan yang biasa kalian temukan di tepi jalan atau tempat-tempat umum lainnya dapat berupa slogan atau poster. Pada pelajaran ini kalian akan dituntun untuk mengikuti proses menulis slogan dan poster. Oleh karena itu, perhatikan baik-baik materi yang disajikan dan ikuti setiap langkah yang ada dengan sungguh-sungguh.

1. Memilih Topik Slogan/Poster

Langkah awal yang dilakukan adalah memilih topik. Topik slogan atau poster disesuaikan dengan kebutuhan. Seperti yang telah kita ketahui bahwa topik menggambarkan apa yang ingin disampaikan penulis dalam tulisan. Oleh karena itu, dalam memilih topik harus memenuhi syarat-syarat, yaitu: menarik perhatian penulis, harus cukup sempit dan terbatas (relatif), tidak terlalu baru tetapi juga tidak terlalu lama atau usang, sumber referensi harus mudah diperoleh.

Dalam hal ini kalian akan diajak memilih topik untuk menulis slogan dan poster. Namun, sebelumnya kalian akan dikenalkan dengan pengertian slogan dan poster, bagaimana bahasa yang digunakan, dan fungsi dari slogan dan poster. Slogan dan poster merupakan media penyampaian pesan. Oleh karena itu, sebelum membuat slogan dan poster tentukan terlebih dahulu topik yang sesuai. Setelah itu baru dikembangkan menjadi tulisan baik itu ajakan, perintah, peringatan, atau lain sebagainya.

a. Slogan

Slogan adalah perkataan atau kalimat pendek yang menarik dan mudah diingat untuk memberitahukan atau menyampaikan sesuatu. Dalam dunia periklanan, slogan disebut sebagai pernyataan dalam susunan kata tertentu tentang suatu produk atau jasa

layanan yang terus menerus diulang dalam iklan sehingga mudah diingat orang.



Slogan juga digunakan untuk berkampanye, sebagai pernyataan untuk memacu semangat suatu kelompok atau organisasi, dan sebagai pernyataan cita-cita. Jadi, fungsi slogan di antaranya adalah media pendidikan masyarakat, memacu semangat suatu kelompok, sebagai pernyataan cita-cita, iklan, dan alat propaganda politik. Tujuan slogan umumnya menyampaikan suatu informasi dan memengaruhi pandangan masyarakat terhadap informasi tersebut.

Bahasa slogan singkat, jelas, memiliki daya pikat atau menarik, dan bersifat membujuk atau persuasif. Singkat maksudnya tidak berbelit-belit. Jelas maksudnya tidak membingungkan dan mudah dipahami. Memiliki daya pikat maksudnya dapat membuat pembaca merasa tertarik. Selain itu bahasa slogan bersifat membujuk sehingga pembaca terpengaruh terhadap isi slogan.



[Bagan kata-kata yang digunakan pada slogan]

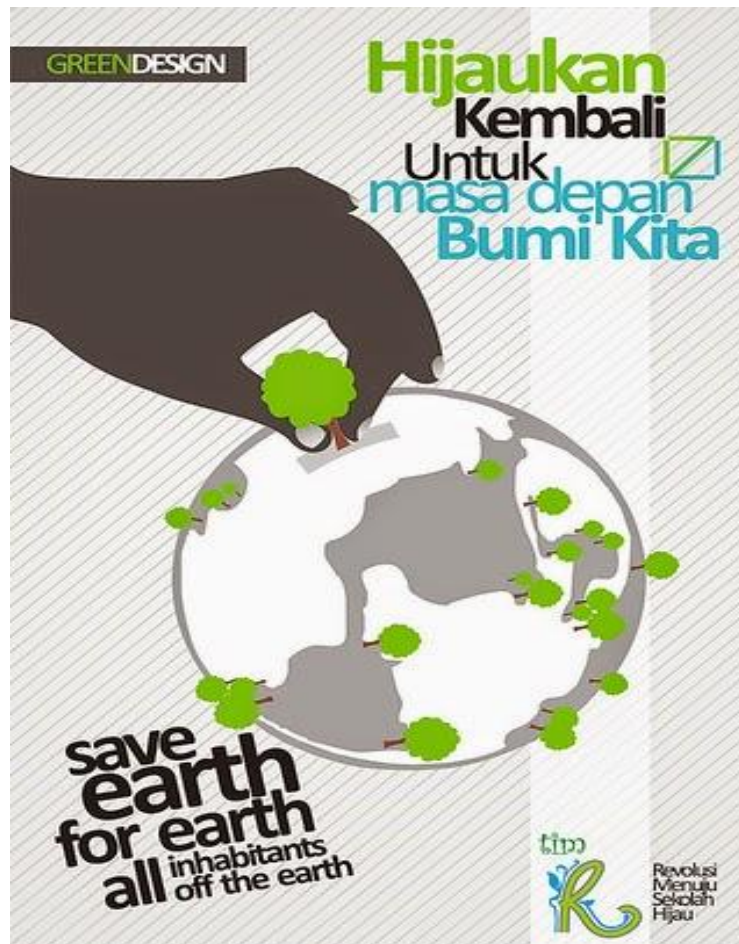
b. Poster

Poster adalah plakat yang dipasang di tempat umum, biasanya berupa ajakan, pengumuman, atau iklan. Poster juga diartikan gambar atau tulisan di atas kertas atau kain yang dipasang di tempat umum dan berisi pemberitahuan.

Fungsi poster di antaranya sebagai media pendidikan masyarakat, alat propaganda, iklan, atau murni sebagai suatu hasil karya seni tanpa maksud-maksud tersembunyi. Poster dapat berisi pernyataan-pernyataan berupa slogan. Sebagaimana slogan, tujuan poster umumnya menyampaikan suatu

informasi dan memengaruhi pandangan masyarakat terhadap informasi tersebut.

Misalnya, berisi imbauan kepada masyarakat tentang suatu kegiatan, larangan menghindari perbuatan tertentu, ajakan untuk membeli barang tertentu, ajakan untuk menghadiri acara tertentu, dan alat propaganda politik atau berkampanye.



Gambar 6.2 Contoh poster yang berisi imbauan

Sumber: <http://posterina.blogspot.com>

Selain bahasanya singkat, menarik, mudah dipahami, dan bersifat persuasif; poster juga dapat dilengkapi gambar atau ilustrasi yang mendukung. Kata-kata yang digunakan juga bersifat efektif, sugestif, dan mudah diingat. Perbedaannya dengan slogan, slogan hanya terdiri atas satu kata, kelompok kata, atau kalimat pendek, sedangkan poster dapat menggunakan beberapa kalimat.

Untuk mengasah pemahaman kalian tentang slogan dan poster, ikutilah kegiatan-kegiatan di bawah ini!



Kegiatan 1

- Bentuklah kelompok yang terdiri dari 4-5 orang!
- Tentukan salah satu topik untuk masing-masing kelompok.

- Pendidikan
- Politik
- Pemanasan Global
-
-

- Kemudian masing-masing siswa memilih subtopik berdasarkan topik yang telah ditentukan dalam kelompoknya.

Topik	Subtopik
1) Pendidikan	a) Penentuan sekolah menengah. b) Penerimaan siswa baru. c) d) e)
2) Politik	a) b) c) d) e)

- Buatlah pertanyaan-pertanyaan yang akan membantu melengkapi tulisanmu!

Pertanyaan	Jawaban
Apa yang kamu ketahui tentang pendidikan?	a) Pendidikan adalah proses pengajaran untuk mencerdaskan peserta didik. b) c) d) e)
Hal apa saja yang diperlukan dalam proses pendidikan?	a) b) c) d) e)

2. Menentukan Peran dalam Slogan/Poster

Dalam menentukan peran ini berarti kalian menganggap diri kalian sebagai orang yang akan menulis slogan atau poster. Seperti pada pelajaran-pelajaran sebelumnya, pada tahap menentukan peran kalian akan mengikuti kegiatan yang telah disediakan dan menjawab pertanyaan yang akan membantu proses penulisan slogan/poster. Pada tahap ini sebaiknya kalian mengetahui banyak informasi mengenai peran yang akan kalian pilih. Menentukan peran dalam slogan/poster harus disesuaikan dengan topik yang sudah dipilih pada tahap awal di atas.



Kegiatan 2

- Identifikasikan kemungkinan sebuah peran dari subtopik yang telah kalian pilih. Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang dapat terlibat dalam subtopik tersebut.

Subtopik	Peran
1) Penerimaan siswa baru pada jenjang sekolah menengah.	a) Bagian urusan kesiswaan b) Admin sekolah c) d) e)

- Kemudian untuk setiap peran, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

- 1) Apa yang saya ketahui tentang peran (misalnya: bagian urusan kesiswaan) ini?

Jawaban:

(contoh: bagian urusan kesiswaan yaitu yang mengurus hal-hal terkait dengan siswa)

.....

.....
- 2) Agar dapat menentukan peran (misalnya: bagian urusan kesiswaan) ini, apa yang harus saya ketahui?

Jawaban: (contoh: mengetahui hal-hal terkait dengan siswa, baik tentang tata krama dan keperluan siswa)

.....

.....

3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik dari sudut pandang (peran) yang telah saya pilih?

Jawaban:

(contoh: arsip, pengalaman, pengetahuan, internet, dsb)

.....
.....

3. Memilih Pembaca Slogan/Poster

Setelah menentukan peran, langkah selanjutnya adalah memilih pembaca. Pada saat memilih pembaca, kalian dapat mengikuti pola yang sama seperti menentukan peran.



Kegiatan 3

- a. Identifikasi kemungkinan pembaca dari peran yang telah kalian pilih! Misalnya, tokoh-tokoh apa saja yang kemungkinan membaca tulisan yang telah kalian buat.

Peran	Pembaca
1) Bagian urusan kesiswaan	a) Siswa baru b) Orang tua siswa baru c) d) e)

- b. Kemudian untuk setiap pembaca, buatlah pertanyaan dan jawaban yang mengikutinya!

1) Apa yang saya ketahui tentang pembaca (misalnya: orang tua siswa baru) ini?

Jawaban: (contoh: orang tua siswa baru ialah orang yang mengurus siswa baru tersebut)

.....
.....

2) Agar dapat menentukan pembaca (misalnya: orang tua siswa baru) ini, apa yang harus saya ketahui?

Jawaban: (contoh: mengetahui keinginan orang tua siswa baru pada umumnya)

.....
.....

3) Sumber informasi apa saja yang dapat saya cari agar tulisan saya menjadi tulisan yang baik untuk dibaca oleh pembaca yang telah saya pilih?

Jawaban:

(contoh: arsip, pengalaman, pengetahuan, internet, dsb)

.....

4. Memilih Format Slogan/Poster

Seperti yang telah dijelaskan pada pembahasan mengenai slogan dan poster di atas, untuk penulisan slogan maupun poster menggunakan kata-kata yang singkat. Jadi, untuk format slogan dan poster hanya fokus pada penataan letak tulisan dan gambar yang ada pada slogan dan poster yang dibuat.



Kegiatan 4

Tentukan format slogan dan poster yang akan kalian buat dengan memerhatikan letak tulisan dan gambar agar terlihat menarik dan persuasif!

5. Mengorganisasi Informasi dan Tulisan

Mengorganisasi informasi dan tulisan merupakan langkah akhir untuk menyatukan semua informasi yang sudah kalian kumpulkan, terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format, kemudian mengorganisasinya menjadi produk akhir tulisan.



Kegiatan 5

- Kumpulkan semua informasi yang kalian peroleh terkait dengan topik, peran, pembaca, dan format!
- Buatlah sebuah slogan dan poster berdasarkan informasi yang telah kalian peroleh dengan pilihan kata dan kalimat yang bervariasi, serta persuasif!

Glosarium

Ambigu

bermakna lebih dari satu (sehingga kadang-kadang menimbulkan keraguan, kekaburan, ketidakjelasan, dsb) atau bermakna ganda

Berita

cerita atau keterangan mengenai kejadian atau peristiwa yang hangat atau masih baru

Formal

sesuai dengan peraturan yang sah

Format

bentuk dan ukuran

Ilmiah

bersifat ilmu atau memenuhi syarat (kaidah) ilmu pengetahuan

Informasi

penerangan, pemberitahuan, kabar atau berita tentang sesuatu

Inisial

huruf pertama kata atau nama orang

Jabatan

pekerjaan (tugas) dalam pemerintahan atau organisasi

Laporan

suatu macam dokumen yang menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran dan tindakan yang akan diambil

Nonformal

bersifat tidak resmi

Nonilmiah

bersifat tidak ilmiah

Organisasi

kesatuan (susunan) yang terdiri atas bagian-bagian dalam perkumpulan dan sebagainya untuk tujuan tertentu

Peran

pemain atau tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam suatu cerita

Petunjuk

Sesuatu (tanda, isyarat) untuk menunjukkan/mengarahkan dan memberi tahu

Poster

plakat yang dipasang di tempat umum (berupa pengumuman atau iklan)

Pola

gambar/bentuk/struktur yang tetap

Slogan

perkataan atau kalimat pendek yang menarik atau mencolok dan mudah diingat untuk memberitahukan sesuatu

Surat

kertas yang berisi berbagai macam maksud sebagai tanda atau keterangan

Surat Dinas

surat resmi yang dikirimkan oleh kantor pemerinah; surat remi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan

Tokoh

orang terkemuka atau yang memegang peranan penting dalam suatu bidang atau aspek tertentu

Topik

pokok pembicaraan atau penggambaran tema umum dari suatu teks

Daftar Pustaka

- Anonim. 2005. "Congek Bisa Berbahaya," *Kompas*, 29 Januari 2005.
- Anonim. 2013. *Laporan Kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS) SMP Negeri 18 Dumai Tahun Ajaran 2012/2013*. Diunduh dari <http://smpn18dmi.blogspot.com> pada hari Sabtu, 14 Maret 2015.
- Anonim. 2015. *Gambar Ashanty*. Diunduh dari <http://indoseleb.com> pada 22 April 2015.
- Anonim. 2015. "Kartini Inspirasi Ashanty," *Kedaulatan Rakyat*, 22 April 2015.
- Dalman. 2013. *Menulis Karya Ilmiah*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Indonesia, Universitas. 2013. *Gambar Topik*. Diunduh dari <http://lontar.ui.ac.id> pada 23 April 2015.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. *Kompetensi Dasar KTSP SMP/MTs*.
- Lestari, Suci. 2011. *Laporan Perjalanan ke Pasar Gusher*. Diunduh dari <http://cutetari91.wordpress.com> pada hari Rabu, 18 Maret 2015.
- Nurbaya, St, dkk. 2011. *Bahasa Indonesia (Panduan Menulis Karya Ilmiah)*. Yogyakarta: Kanwa Publisher.
- Nurhadi, dkk. 2005. *Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VIII*. Malang: Erlangga.
- Pramusinto, Wahyu. 2011. *Cara Membuat Akun Twitter*. Diunduh dari <http://away.web.id> pada hari Senin, 16 Maret 2015.
- Pujiono, Setyawan. 2013. *Terampil Menulis: Cara Mudah dan Praktis dalam Menulis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahardjo, Alvian. 2014. *Poster Lingkungan*. Diunduh dari <http://posterinablogspot.com> pada hari Jumat, 15 Mei 2015.
- Suharma, dkk. 2011. *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Bogor: Yudhistira.

Sulastri, Iis. 2011. *Gambar Daun Sirsak*. Diunduh dari <http://hariansehat.com> pada hari Kamis, 19 Maret 2015.

_____. 2014. *Manfaat, Khasiat, dan Cara Pengolahan Daun Sirsak untuk Kesehatan*. Diunduh dari <http://ramuankita524.blogspot.com> pada hari Kamis, 19 Maret 2015.

Yulianto, Bambang. 2008. *Mengembangkan Menulis Teknis*. Surabaya: Unesa University Press.