

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan gambaran terhadap alur penelitian. Desain penelitian dijadikan acuan dalam pelaksanaan penelitian. Adapun desain penelitian dari penelitian ini dipaparkan sebagai berikut.

3.1.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Wahidmurni (2017, hlm. 1) bahwa “penelitian kuantitatif merupakan suatu cara yang digunakan untuk menjawab masalah penelitian yang berkaitan dengan data berupa angka dan program statistik”. Dengan demikian, penelitian kuantitatif berarti suatu penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan jawaban dari masalah penelitian, berupa data dengan format berupa angka.

3.1.2 Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif komparatif. Metode deskriptif komparatif menurut Sugiyono (2017, hlm. 36) adalah suatu metode penelitian yang membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau pada waktu yang berbeda. Metode ini dipilih oleh peneliti untuk memecahkan masalah penelitian yaitu apakah ada atau tidak ada perbedaan kemampuan peserta didik laki-laki dan perempuan kelas V dalam menulis surat undangan resmi.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah peserta didik kelas V dan kelas VI Sekolah Dasar Laboratorium UPI Kampus Tasikmalaya tahun ajaran 2021-2022 berjumlah 119 peserta didik. Pengambilan populasi didasari oleh fakta bahwa pembelajaran surat undangan resmi berdasarkan kurikulum 2013 diimplementasikan di kelas V sehingga peneliti meyakini bahwa peserta didik kelas V dan kelas VI sudah mempelajari materi surat undangan resmi dan seharusnya sudah mampu menulis surat undangan resmi. Adapun rincian populasi disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.1
Populasi Penelitian

No.	Kelas	Jumlah Peserta Didik
1.	V A	24
2.	V B	26
3.	VI A	22
4.	VI B	26
5.	VIC	21
Total		119

3.2.2 Sampel

Sampel menurut Sugiyono (2017, hlm. 81) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Teknik sampel dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling*. Adapun sampel dari penelitian ini adalah seluruh peserta didik kelas V A dan V B berjumlah 50. Berikut ini disajikan sebaran data peserta didik.

Tabel 3.2
Sampel Penelitian

No.	Identitas Siswa	Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan
1.	ADS	√	
2.	BAK	√	
3.	DAMR		√
4.	DAF	√	
5.	GANS		√
6.	GAS		√
7.	KRM		√
8.	KAK	√	
9.	BLB		√

Lanjutan tabel 3.2		
10.	MFA	√
11.	MHY	√
12.	MND	√
13.	MRS	√
14.	MAR	√
15.	NZJ	√
16.	NAB	√
17.	NA	√
18.	NSA	√
19.	RZN	√
20.	RAR	√
21.	NWAH	√
22.	RPR	√
23.	MPB	√
24.	SEA	√
25.	ADH	√
26.	AMZ	√
27.	AMS	√
28.	AJ	√
29.	AAM	√
30.	AMR	√
31.	AKEG	√
32.	BPPH	√
33.	FAV	√
34.	FKAA	√
35.	KE	√
36.	KKS	√
37.	KGS	√
38.	MBA	√
39.	MR	√

Lanjutan tabel 3.2		
40.	MWC	√
41.	NSZ	√
42.	RS	√
43.	RPA	√
44.	RSI	√
45.	RF	√
46.	SA	√
47.	SH	√
48.	SAB	√
49.	TAA	√
50.	WVQ	√
Jumlah		23 27

3.3 Variabel Penelitian

Sugiyono (2017, hlm. 38) menyampaikan bahwa “variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya”. Variabel penelitian memiliki beberapa macam, di antaranya (1) variabel independen, (2) variabel dependen, (3) variabel moderator, (4) variabel intervening, dan (5) variabel kontrol (Sugiyono, 2017, hlm. 39). Adapun penelitian ini hanya memiliki satu variabel yaitu variabel bebas (*independent variable*).

Sugiyono (2017, hlm 39) menjelaskan bahwa “variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen terikat”. Adapun variabel dari penelitian ini yaitu keterampilan menulis surat undangan resmi.

3.4 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Sugiyono (2017, hlm. 102) adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Adapun instrumen penelitian dari penelitian ini sebagai berikut.

3.4.1 Lembar Penugasan

Lembar penugasan merupakan lembar berisikan instruksi atau petunjuk membuat surat undangan dengan tema yang telah ditentukan. Lembar penugasan dalam hal ini berupa lembar tes tulis. Peserta didik ditugaskan oleh pendidik untuk membuat surat undangan resmi. Adapun instrumen lembar penugasan ini dibuat oleh peneliti dengan format berikut!

Tabel 3.3

Format Lembar Penugasan

<p>Petunjuk Pengerjaan!</p> <p>Buatlah sebuah surat undangan resmi dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut!</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tulislah nama lengkapmu di pojok kiri atas!2. Tulislah nama kelasmu di bawah nama lengkap!3. Buatlah surat undangan resmi dengan memperhatikan hal-hal berikut ini!<ol style="list-style-type: none">a. Yang mengundang: Pihak sekolah (kepala sekolah)b. Yang diundang : Orang tua/wali siswac. Tema : Kenaikan kelas Vd. Tulislah kepala surat dengan tepat!e. Tulislah tanggal surat dengan tepat!f. Tulislah nomor surat dengan tepat!g. Tulislah hal surat dengan tepat!h. Tulislah alamat penerima surat dengan tepat!i. Tulislah salam pembuka surat dengan tepat!j. Tulislah isi surat dengan tepat!k. Tulislah penutup surat dengan tepat!l. Tulislah nama lengkap kepala sekolahmu beserta dengan gelarnya!m. Tanda tanganilah surat tersebut! <p style="text-align: center;">Selamat mengerjakan!</p>

3.4.2 Lembar Instrumen Kriteria Penilaian Menulis Surat Undangan Resmi

Instrumen pedoman indikator struktur surat undangan resmi dibuat dengan mengacu pada teori dari Karyaningsih (2018, hlm. 56) dan Kosasih (2020, hlm.

226) yang terdapat pada bab II. Pemberian skor dibuat oleh peneliti dengan menggunakan skala Likert. Adapun instrumennya dijabarkan sebagai berikut.

Tabel 3.4

Kriteria Penilaian Menulis Surat Undangan Resmi

Aspek	Sub aspek	Item	Bobot	Skor					Skor maksimal	
				5	4	3	2	1		
Organisasi surat	Kepala surat	Kepala surat	3						15	
		Tanggal surat	1						5	
	Pembuka surat	Nomor surat	2						10	
		Hal surat	1						5	
		Alamat surat	2						10	
	Isi surat (paragraf pembuka, isi pokok surat, paragraf penutup)	Salam pembuka	1						5	
		Isi surat	isi pokok surat, paragraf penutup)	3						15
					Kesesuaian isi surat	4				
		Penutup surat	Penutup surat (salam penutup, jabatan, tanda tangan,	3						15

nama terang dan NIP)		
Jumlah	20	100

Keterangan:

1. Penilaian pada setiap aspek dengan cara memberi tanda check list (✓) pada kolom skala skor.
2. Skor maksimal = bobot x skala skor.
3. Nilai keterampilan menulis surat undangan resmi = jumlah skor maksimal.
4. Skala skor:
5 = Sangat baik; 4 = Baik; 3 = Cukup baik; 2 = Kurang; 1 = Sangat kurang
5. Pemberian bobot skor dilakukan untuk membedakan tingkat kepentingan masing-masing aspek berdasarkan KD 4.9 yaitu membuat surat undangan (ulang tahun, kegiatan sekolah, kenaikan kelas, dll.) dengan kalimat efektif dan memperhatikan penggunaan ejaan.
6. Penentuan penilaian peserta didik berdasarkan standar nilai maksimal 100 dengan menjumlah skor tiap aspek.
7. Untuk menentukan tingkat kemampuan peserta didik, peneliti menggunakan klasifikasi penilaian menulis surat undangan resmi berdasarkan petunjuk pelaksanaan evaluasi mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia pada Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Adapun klasifikasi penilaiannya sebagai berikut.

Tabel 3.5

Klasifikasi Nilai Berdasarkan Kurikulum Berbasis Kompetensi

No.	Interval Nilai	Klasifikasi
1.	86-100	Sangat mampu
2.	76-85	Mampu
3.	66-75	Cukup mampu
4.	51-65	Kurang mampu
5.	50 ke bawah	Tidak mampu

Sumber : Mahmud, T (2016, hlm.56)

Tabel 3.6
 Rubrik Penilaian Menulis Surat Undangan Resmi

Aspek	Sub aspek	Item	Skor	Indikator	Kriteria
Organisasi surat	Kepala surat	Kepala surat	5	Menuliskan nama instansi, alamat instansi, tata letak, huruf kapital dan tanda baca dengan tepat	Sangat baik
			4	Hanya memenuhi empat aspek	Baik
			3	Hanya memenuhi tiga aspek	Cukup
			2	Hanya memenuhi dua aspek	Kurang
			1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang
	Pembuka surat	Tanggal surat	5	Menuliskan tanggal, bulan dengan huruf dan tahun, tata letak, dan huruf kapital dengan tepat;	Sangat baik
			4	Hanya memenuhi empat aspek	Baik
			3	Hanya memenuhi tiga aspek	Cukup
			2	Hanya memenuhi dua aspek	Kurang
			1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang
	Nomor	5	Menuliskan	Sangat	

surat	nomor, kode, bulan dengan angka romawi dan tahun surat, tata letak, huruf kapital dan tanda baca dengan tepat.	baik
	Memenuhi lima	
4	sampai enam aspek	Baik
	Memenuhi tiga	
3	sampai empat aspek	Cukup
	Memenuhi dua	
2	aspek	Kurang
	Hanya memenuhi	
1	satu aspek	Sangat kurang
	Menuliskan kata hal, menuliskan hal atau tujuan pembuatan surat, tata letak, huruf kapital dan tanda baca dengan tepat	Sangat baik
Hal surat	Memenuhi empat aspek	Baik
	Memenuhi tiga aspek	Cukup
	Memenuhi dua aspek	Kurang
	Hanya memenuhi	
	satu aspek	Sangat kurang

Alamat surat		5	Menuliskan kata penghormatan Yang terhormat atau boleh disingkat dengan Yth., kata sapaan, dan alamat penerima surat, tata letak, penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan tepat.	Sangat baik
		4	Memenuhi empat sampai lima aspek	Baik
		3	Memenuhi tiga aspek	Cukup
		2	Memenuhi dua aspek	Kurang
		1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang
Isi surat	Salam pembuka	5	Menuliskan salam pembuka, tata letak, huruf kapital dan tanda baca dengan tepat	Sangat baik
		4	Memenuhi tiga aspek	Baik
		3	Memenuhi dua aspek	Cukup
		2	Memenuhi satu aspek	Kurang
		1	Semua aspek	Sangat

		tidak terpenuhi	kurang	
Isi surat (paragraf pembuka, isi pokok surat, paragraf penutup)	5	Menuliskan paragraf paragraf pembuka, isi pokok surat, paragraf penutup, tata letak, penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan tepat	Sangat baik	
		4	Memenuhi empat sampai lima aspek	Baik
		3	Memenuhi tiga aspek	Cukup
		2	Memenuhi dua aspek	Kurang
		1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang
Kesesuaian isi surat	5	Menuliskan hal atau tujuan dibuatnya surat pada paragraf pertama dan sesuai dengan tema yang telah ditentukan; Mencantumkan waktu dan tempat kegiatan pada isi pokok surat; Menyatakan harapan dan	Sangat baik	

		ucapan terima kasih		
		4	Memenuhi empat sampai lima aspek	Baik
		3	Memenuhi tiga aspek	Cukup
		2	Memenuhi dua aspek	Kurang
		1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang
		Menuliskan salam penutup, jabatan, tanda tangan, nama terang, NIP, tata letak, penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan tepat		
	Penutup surat	5		Sangat baik
	(salam penutup, jabatan, tanda tangan, nama terang dan NIP)	4	Memenuhi enam sampai tujuh aspek	Baik
		3	Memenuhi empat sampai lima aspek	Cukup
		2	Memenuhi dua sampai tiga aspek	Kurang
		1	Hanya memenuhi satu aspek	Sangat kurang

3.5 Pengujian Instrumen Penelitian

Setelah instrumen penelitian dibuat, peneliti melakukan pengujian instrumen penelitian. Adapun pengujian instrumen ini adalah pengujian validitas. Arikunto (2013, hlm. 211) menyatakan bahwa “validitas adalah suatu ukuran yang

menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan sesuatu instrumen”. Jika instrumen penelitian ini valid, maka instrumen ini dapat digunakan.

Dalam pengujian validitas instrumen penelitian ini, peneliti menggunakan pendapat para ahli, dalam hal ini yaitu dosen ahli Bahasa Indonesia. Hal ini bertujuan untuk memperoleh pendapat terhadap instrumen yang telah disusun oleh peneliti. Sugiyono (2017, hlm. 125) mengungkapkan bahwa “mungkin para ahli akan memberi keputusan: instrumen dapat digunakan tanpa perbaikan, ada perbaikan, dan mungkin dirombak total”.

3.6 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian merupakan langkah-langkah kegiatan selama proses penelitian berlangsung. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif. Adapun prosedur penelitian ini meliputi: (1) menentukan topik penelitian; (2) menentukan rumusan masalah; (3) menentukan tujuan penelitian; (4) mengkaji teori-teori yang mendukung penelitian; (5) menentukan metode penelitian untuk menjawab rumusan masalah; (6) menentukan populasi dan sampel penelitian yang digunakan sebagai sumber data; (7) membuat instrumen penelitian sebagai alat untuk mengukur suatu fenomena yang diteliti; (8) pengumpulan data berupa lembar hasil tulisan surat undangan resmi karya peserta didik; (9) data yang terkumpul dianalisis oleh peneliti.

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data sebagai cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah lembar penugasan.

3.7.1 Lembar Penugasan

Lembar penugasan ini berupa tes tulis. Lembar ini berisikan instruksi atau petunjuk mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan oleh peserta didik dalam membuat surat undangan resmi. Tes ini digunakan untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian, yaitu tulisan surat undangan resmi karya peserta didik laki-laki dan perempuan.

3.8 Analisis Data

Setelah data terkumpul, langkah berikutnya yaitu melakukan analisis data. Menurut Sugiyono (2017, hlm. 147) analisis data merupakan kegiatan

“mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan”. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan uji beda t-test.

Uji beda t-test dengan sampel independen digunakan untuk mengetahui signifikansi rata-rata antara sampel yang saling independen, yaitu melalui independen sampel t-test. Uji ini dilakukan untuk mengetahui apakah dua sampel tersebut memiliki rata-rata yang berbeda atau tidak. Dalam hal ini adalah untuk membandingkan kemampuan menulis surat undangan resmi antara peserta didik laki-laki dengan peserta didik perempuan, apakah kedua kelompok tersebut memiliki nilai rata-rata kemampuan menulis surat undangan resmi yang sama atau tidak.

Adapun tahapan analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mengelompokkan data

Pada tahap ini, peneliti mengelompokkan data surat undangan resmi peserta didik berdasarkan gender. Hal ini dilakukan untuk memudahkan peneliti dalam melakukan analisis penilaian data.

2. Melakukan analisis penilaian terhadap data penelitian

Pada tahap ini, peneliti menganalisis data dan memberikan penilaian. Pemberian penilaian ini mengacu pada instrumen penilaian yang sudah peneliti buat dan sudah divalidasi oleh dosen ahli.

3. Membuat distribusi frekuensi terhadap data penelitian

Tabel distribusi frekuensi merupakan cara penyajian data berdasarkan pengelompokkan data dalam kelas-kelas interval dengan frekuensi tertentu (Kadir, 2015, hlm. 25). Penyusunan tabel distribusi frekuensi ini berfungsi untuk memudahkan peneliti dalam membaca atau menyampaikan sekumpulan data yang lebih besar. Adapun tahapan-tahapan dalam membuat tabel distribusi frekuensi berdasarkan Kadir (2015, hlm. 25) dideskripsikan sebagai berikut.

- a. Mengurutkan data dari skor terendah hingga skor tertinggi;
- b. Menentukan rentang atau range dengan rumus $R = \text{skor tertinggi} - \text{skor terendah}$;

- c. Menentukan banyaknya kelas interval dengan menggunakan rumus Sturgess, yaitu Banyaknya Kelas (BK) = $1 + \log n$, di mana n menyatakan banyaknya data;
 - d. Menentukan panjang kelas dengan rumus $p = \frac{\text{Rentang (R)}}{\text{Banyak Kelas (BK)}}$;
 - e. Menetapkan data pertama dengan cara menggunakan data terkecil sebagai data batas kelas interval pertama;
 - f. Menyusun kelas interval dalam tabel distribusi frekuensi.
4. Melakukan Uji Beda

Uji beda ini memiliki beberapa tahapan. Adapun tahapannya meliputi (a) uji normalitas; (b) uji homogenitas; dan (d) uji T independen.