

BAB III

MÉTODE PANALUNGTIKAN

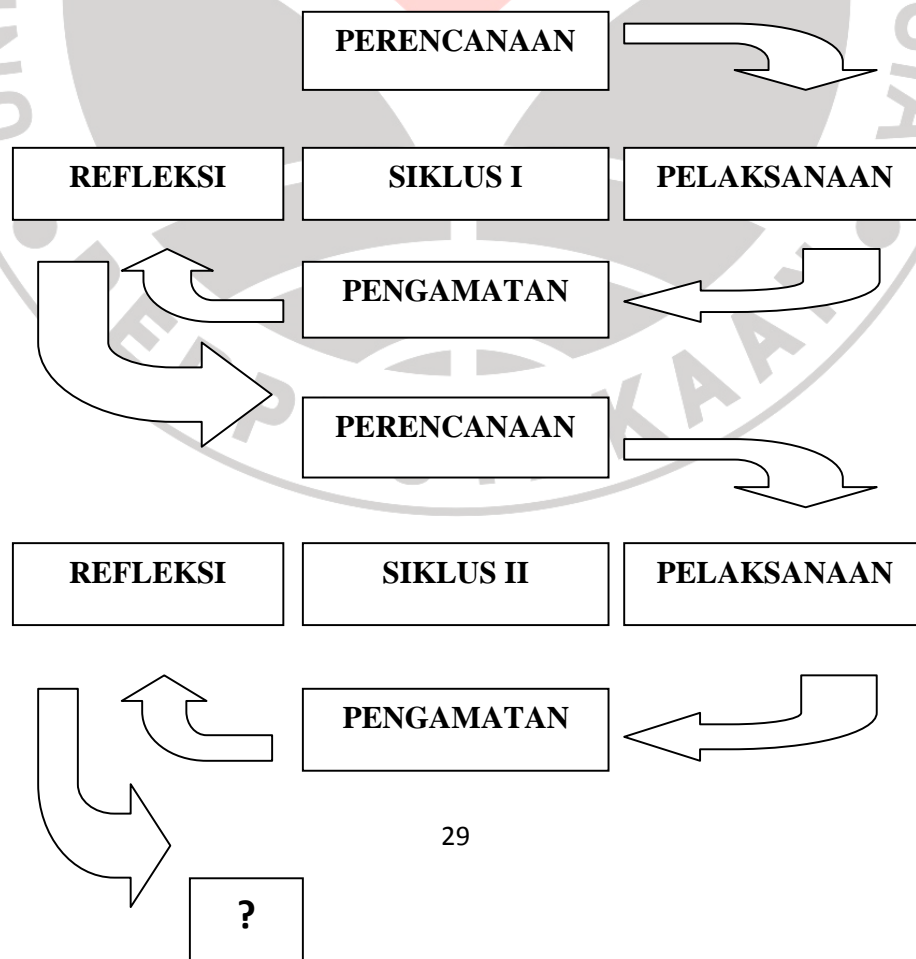
3.1 Desain Panalungtikan

Métode panalungtikan anu digunakeun dina ieu panalungtikan nya éta panalungtikan tindakan kelas (PTK). Dina métode panalungtikan ieu sacara langsung aya interaksi jeung para siswa. Istilah dina basa Inggris “*Classroom Action Research*” (CAR). Dina ngaranna geus némbongkeun eusina yén PTK téh mangrupa hiji kagiatan panalungtikan anu dilakukeun di kelas. Aya tilu kecap anu ngawangun harti PTK, nya éta :

1. Panalungtikan, hiji kagiatan nu na’laah hiji objék ku cara ngagunakeun cara jeung aturan métodologi anu tangtu pikeun ngameunangkeun data atawa informasi anu miboga mangpaat dina ngaronjatkeun kualitas hiji hal anu ngirut minat pikeun panalungtik.
2. Tindakan, kagiatan anu ngahaja dilakukeun sarta miboga tujuan anu tangtu. Dina panalungtikanana ngawangun runtuyan siklus kagiatan pikeun siswa.
3. Kelas, dina hal ieu teu ngawengku kana ruang kelas, tapi dina harti anu leuwih spésifik. Dina hal ieu, anu dimaksud kelas téh nya éta sakelompok siswa dina waktu nu sarua, narima pangajaran nu sarua ti guru nu sarua.

Numutkeun Kusnandar (2008:42), PTK mangrupa bagian tina panalungtikan tindakan (*action research*). Ku kituna, PTK téh mangrupa salah sahiji bagian tina panalungtikan tindakan sarta miboga tujuan anu aya patalina jeung kelas. Salian ti éta, PTK ogé mangrupa panalungtikan tindakan anu dilakukeun di kelas anu miboga tujuan pikeun ngaronjatkeun kualitas prakték pangajaran.

Aya sababaraha ahli anu ngébréhkeun modél panalungtikan tindakan ku cara ngagunakeun bagan anu béda, tapi sacara umum aya opat tahapan anu biasa digunakeun, nya éta (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, jeung (4) réfléksi. Ieu di handap modél-modél jeung pedaran ngeunaan tahapanna séwang-séwangan, nya éta.



Gambar 3.1
Modél Panalungtikan Tindakan Kelas
(Arikunto, et. al, 2006:16)

keterangan Gambar :

Tahap 1 : Nyusun Rarancang Tindakan (*Planning*)

Dina tahap ieu panalungtik medar ngeunaan naon, kunaon, iraha, dimana, ku saha, jeung kumaha tindakan éta dilakukeun. Dina tahap nyusun rarancang ieu, panalungtik nangtukeun titik atawa fokus kajadian anu kudu ngameunangkeun perhatian husus pikeun ditalungtik, satuluyna nyieun instrumén panalungtikan pikeun mantuan panalungtik ngarékam fakta nu kajadian salila tindakan lumangsung.

Tahap 2 : Pelaksanaan Tindakan (*Acting*)

Tahap ka-2 dina tindakan nya éta pelaksanaan anu mangrupa impleméntasi atawa penerapan eusi rarancang, nya éta ngagunakeun tindakan di kelas. Hal anu kudu diperhatikeun dina tahap ka-2 nya éta pelaksana guru kudu inget jeung kudu nyaluyukeun kana naon anu geus dirumuskeun dina rarancang.

Tahap 3 : Pengamatan (*Observing*)

Tahap ka-3 nya éta kagiatan panalungtikan anu dilakukeun ku panalungtik. Saeutik gedéna, panalungtikan ieu leuwih hadé lamun dipisahkeun jeung panalungtikan tindakan lantaran panalungtikan ieu dilaksanakeun nalika tindakan keur lumangsung.

Tahap 4 : Refleksi (*Reflecting*)

Tahap ka-4 mangrupa kagiatan pikeun ngébréhkeun deui kana naon geus dilakukeun. Istilah *refleksitina* basa Inggris *reflection*, anu ditarjamahkeun kana basa Indonésia *pemantulan*. Kagiatan refléksi ieu dilakukeun nalika guru pelaksana geus réngsé ngalakukeun tindakan. Inti dina panalungtikan tindakan nya éta nalika guru salaku palaku tindakan nétélakeun ka panalungtik ngeunaan hal-hal anu geus dirasa lumangsung kalawan hadé jeung bagian mana anu can hadé.

Aya opat tahapan penting dina panalungtikan tindakan, nya éta (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, jeung (4) réfléksi. Ka opat tahapan dina panalungtikan tindakan mangrupa unsur-unsur anu ngawangun hiji siklus, nya éta hiji puteran kagiatan ngaruntuy, anu balik deui ka léngkah mimiti. Jadi, hiji siklus mangrupa tina tahap nyusun rancangan nepika réfléksi, anu disebut évaluasi.

3.2 Setting Panalungtikan

Setting panalungtikan ngawengku lokasi panalungtikan, subjék panalungtikan, jeung waktu pelaksanaan panalungtikan.

3.2.1 Lokasi Panalungtikan

Lokasi ieu panalungtikan dilaksanakeun di SMP Negeri 17 Bandung, anu alamatna di jalan Pacuan Kuda Arcamanik Bandung.

3.2.2 Sumber Data

Sumber data dina ieu panalungtikan nya éta siswa SMP Negeri 17 Bandung kelas IX-B kalawan jumlahna aya 41 urang, anu ngawengku 20 urang siswa lalaki, jeung 21 urang siswa awéwé.

3.2.3 Waktu Panalungtikan

Panalungtikan ieu dilaksanakeun kurang leuwih dua bulan nya éta dina ahir bulan Séptember nepi ka bulan Novémber 2011, anu ngawengku saperti dina tabél di handap:

Tabél 3.1 Waktu Panalungtikan

No	Kegiatan	Waktu
1	Pra-Panalungtikan	29 Séptémber 2011
2	Siklus I	16 November 2011
3	Siklus II	23 November 2011

3.3 Wangenan Operasional

Wangenan operasional din aieu panalungtikan saperti ieu di handap:

- 1) Modél *Group Investigation*

Modél *Group Investigation* nya éta Modél *Group Investigation* nya éta mangrupa modél anu ngalibatkeun siswa ti mimiti perencanaan nepi ka réngséna kagiatan diajar. Modél ieu nuntun sakabéh siswa sangkan bisa aktif dina nulis surat resmi

2) Kamampuh Nulis Surat Resmi

Kamampuh nulis surat resmi dina ieu panalungtikan ngagunakeun modél *Group Investigation*. Nulis surat resmi nya éta surat nu dikirimkeun ti hiji lembaga, instansi, pausahaan, kantor atawa organisasi anu ditunjukkeun ka pribadi atawa ka papada lembaga deui. Surat resmi bisa ogé ti pribadi ka pausahaan, lembaga, organisasi, instansi, jeung kantor.

Jadi, maksud dina panalungtikan modél *Group Investigation* pikeun ngaronjatkeun kamampuh nulis surat resmi ka siswa kelas IX-B SMP N 17 Bandung taun ajaran 2011-2012, dina ieu panalungtikan pikeun ngukur ngaronjat henteuna kamampuh nulis surat resmi nu ngaliwatan tés nulis surat resmi maké topik nu geus disadiakeun, sarta hasilna dianalisis babarengan tuluy dipréséntasikeun hasil analisisna ka hareup.

3.4 Alat Ngumpulkeun Data

Alat ngumpulkeun data anu digunakeun dina ieu panalungtikan, nya éta 1) lambaran tés, 2) lambaran observasi, 3) catetan lapangan

3.4.1 Lambaran Tés

Lambaran tés anu diujikeun dina ieu panalungtikan, manrupa paréntah anu kudu dilakukeun ku siswa salila ngalaksanakeun pangajaran nulis surat resmi.

Tés Nulis Surat Resmi	
➤	Jieun surat resmi maké basa Sunda
➤	Gunakeun bagian-bagian nu ngawengku dina surat resmi

Pikeun ngukur hasil tés nulis surat resmi, baris ditangtukeun format penteun nu nangtukeun tuntas henteuna peunteun kamampuh nu dipimilik siswa boh dina tés awal boh tés ahir.

Tabél 3.2
Format Penilaian Nulis Surat Resmi

Ngaran siswa :

Kelas :

No	Aspék anu Diajen	Skala Penilaian	Skala Penilaian					Bobot	Skor/Ajén
			5	4	3	2	1		
1	Éjaan								
2	Tanda Baca								
3	Eusi Surat								

4	Bagian Surat Resmi									
5	Pilihan Kecap									
6	Hubungan Eusi jeung Tujuan Surat									
Jumlah Bobot										
Peunteun										

(Kosasih, 2010:117)

Keterangan:

- Bobot Ideal = 30
- Skor Idéal = 100
- Skor = $\frac{\text{Bobot} \times \text{Skora Idéal}}{\text{Bobot Idéal}}$
- Kategori Nilai Dumasar KKM :

Peunteun	Katerangan
\geq	Tuntas
\leq	Can tuntas

- Pedoman Skala Peunteun :

a. Éjaan

Bobot 5 = Éjaan dina kalimah geus sampurna pisan.

Bobot 4 = Éjaan dina kalimah geus sampurna.

Bobot 3 = Éjaan dina kalimah cukup sampurna.

Bobot 2 = Éjaan dina kalimah masih aya nu salah

Bobot 1 = Éjaan dina kalimah teu sampurna pisan.

b. Tanda Baca

Bobot 5 = Tanda baca nu dipaké dina kalimah sampurna pisan.

Bobot 4 = Tanda baca nu dipaké dina kalimah sampurna.

Bobot 3 = Tanda baca nu dipaké dina kalimah cukup sampurna.

Bobot 2 = Tanda baca nu dipaké dina kalimah ieu teu sampurna.

Bobot 1 = Tanda baca teu dipaké dina nulis surat resmi,

c. Eusi Surat

Bobot 5 = Eusi dina surat resmi lengkep tanda bacana, jeung maké éjaan anu lengkep nu hadé, jeung eusina alus pisan.

Bobot 4 = Eusina alus, tur tanda baca nu dipakéna hadé.

Bobot 3 = Eusi surat cukup alus, jeung éjaan nu dipakéna hadé.

Bobot 2 = Eusi surat make tanda baca anu hadé.

Bobot 1 = Eusi karang kurang alus jeung teu maké tanda baca anu hadé.

d. Bagian Surat Resmi

Bobot 5 = Dina bagiani surat resmi maké bagian surat anu lengkep, bagian surat resmi ngawengku 9 bagian (kop surat, titimangsa, agenda surat, tujuan surat, eusi, tanda tangan, alamat surat, nu ngirim surat, jeung tembusan)

Bobot 4 = Dina bagian surat resmi ngan aya 8 bagian surat.

Bobot 3 = Dina bagian surat resmi ngan aya 7 bagian surat.

Bobot 2 = Dina bagian surat resmi ngan aya 6 bagian surat.

Bobot 1 = Dina bagian surat resmi ngan aya 2 bagian surat (teu lengkep pisan).

e. Pilihan Kecap

Bobot 5 = Pilihan kecap nu digunakeun mernah atawa keuna kana larapan.

Bobot 4 = Pilihan kecap nu digunakeun rada mernah atawa rada keuna kana larapan.

Bobot 3 = Pilihan kecap cukup mernah tur keuna kan alarapan

Bobot 2 = Pilihan kecap kurang mernah jeung kurang keuna kana larapan.

Bobot 1 = Pilihan kecap nu digunakeun henteu mernah pisan jeung teu keuna kana larapna.

f. Hubungan Eusi jeung Tujuan Surat

Bobot 5 =Eusi surat resmi saluyu jeung tujuan surat.

Bobot 4 = Eusi surat resmi hampir saluyu jueng tujuan surat.

Bobot 3 = Eusi surat kurang saluyu jeung eusi tujuan surat.

Bobot 2 = Eusi surat resmi henteu saluyu jeung tujuan surat.

Bobot 1 = Eusi surat resmi teu saluyu pisan jeung tujuan surat.

3.4.2 Lambaran Observasi

Lambaran observasi mangrupa salah sahiji instrument anu digunakeun pikeun ngumpulkeun data panalungtikan. Dina observasi ieu ayah hal anu ditalungtik, nya éta lambaran pedoman observasi aktivitas guru jeung lambaran observasi aktivitas siswa.

3.4.2.1 Lambaran Padoman Observasi Aktivitas Guru

Observer niténan jeung ngaévaluasi panalungtik (guru) nalika keur ngajar salila KBM lumangsung.

Tabél 3.3

Lambaran Obsrvasi Aktivitas Guru

Wasta Observer	:	
Poé, Ping	:	
Jam	:	
Standar Kompetensi	:	<i>9.4 Mampuh menulis untuk mengungkapkan pikiran, perasaan, dan keinginan dalam bentuk surat, berita, teks pidato, hasil wawancara, dana bahasan.</i>

Kompetensi Dasar : 9.4.1 Menulis Surat

No	Aktivitas	Ya	Tidak	Komentar
1				
2				
3				
Jumlah				
Presentase				

Keterangan : Béré tanda *check list* (√) dina kolom YA lamun katitén dilaksanakeun,
atawa dina kolom TIDAK lamun teu katitén dilaksanakeun.

Catetan Observer :

.....

.....

.....

Bandung, November 2011

Observer

Panalungtik,

R. Annisa Nur Fitriani

3.4.2.2 Lambaran Padoman Observasi Aktivitas Siswa

Observer niténan aktivitas siswa nalika salila pangajaran lumangsung nu aya patalina jeung motivasi nu tumuwuh salila prosés pangajaran.

Tabél 3.4
Lambaran Obsrvasi Aktivitas Siswa

Wasta Observer :

Poé, Ping :

Jam :

Standar Kompetensi : *9.4 Mampuh menulis untuk mengungkapkan pikiran, perasaan, dan keinginan dalam bentuk surat, berita, teks pidato, hasil wawancara, dana bahasan.*

Kompetensi Dasar : *9.4.1 Menulis Surat*

No	Aktivitas	Ya	Tidak	Komentar
1				
2				
3				
Jumlah				
Presentase				

Keterangan : Béré tanda *check list* (✓) dina kolom YA lamun katitén dilaksanakeun,
atawa dina kolom TIDAK lamun teu katitén dilaksanakeun.

Catetan Observer :

.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, November 2011

Observer

Panalungtik,

R. Annisa Nur Fitriani

NIP/NIM

NIM.0807287

3.4.2.3 Catetan Lapangan

Catetan lapangan dieusian ku observer salaku catetan salila prosés pangajaran anu mangrupa catetan ngeunaan dina pangajaran anu henteu nyampak dina lambaran observasi.

Tabél 3.5

Lambaran Catetan Lapangan

Wasta Observer :

Poé, Ping :

Jam :

Catetan Lapangan	Réfléksi Analisis Lapangan

3.5 Téhnik Analisis Data

Analisis data dilakukeun dina unggal siklus, salaku bahan réfléksi pikeun ngalaksanakeun siklus satuluyna. Aya sababaraha tahapan dina analisis data, nu ngawengku:

1. Dina ieu hal panalungtik ngumpulkeun sakabeh data, anu digunakeun dina panalungtikan pikeun ngumpulkeun data, dikumpulkeun dumasar kana fokus pasualanana.
2. Nganalisis data mangrupa hasil tés nulis surat resmi unggal tindakan pikeun mikanyaho hasil panalungtikan anu geus dilakukeun. Kriteria ketuntasan minimal (KKM) pelajaran basa Sunda Negeri 17 Bandung nya éta 75. Siswa nu disebut tuntas dina ieu panalungtikan nya éta siswa anu bias ngahontal peunteun ≥ 75 , sedengkeun siswa anu teu tuntas nya éta siswa anu peunteunna kurang ti 75 (≤ 75).
3. Nganalisis hasil observasi aktivitas guru jeung siswa ku cara ngitung unggal presentasi tiap kategori dina unggal tindakan anu dilakukeun ku panalungtik jeung ngitung présentasi ti observer.
4. Nganalisis catetan lapangan salaku hasil réaksi, panalungtik kana prosés pangajaran anu mana aya hal-hal anu teu dijelaskeun tapi dina aktivitas lembar panalungtikandi cantumkeun.
5. Nganalisis hasil prosés diajar, nu mana nyindekeun ngaronjat henteuna hasil pangajaran anu geus dilaksanakeun dumasar tina hasil observasi kalawan babarengan jeung observer.
6. Nganalisis hasil panalungtikan, dumasar kana analisis hasil observer anu disaluyukeun jeung tujuan panalungtikan anu haying dihontal.

3.6 Prosedur Panalungtikan

Prosedur ieu panalungtikan ngawengku sababaraha kagiatan anu ilaksanakeun salila panalungtikan ti awal nepi ka ahir panalungtikan, diantarana waé:

1. Awal tina pangajaran nulis surat kelas IX-B.
2. Ngidentifikasi pasualan anu aya di siswa ngeunaan nulis surat resmi, anu man asiswa boga bangbaluh dina pangajaran nulis surat resmi, tur kapaluruh ku model pangajaran anu kurang éféktif.
3. Netepkeun modél pangajaran nu baris digunakeun dina pangajaran nulis surat resmi.
4. Netepkeun jumlah siklus dina ngalaksanakeun PTK, nya éta dua siklus.
5. Nyusun Rencana Pelaksanaan Pangajaran (RPP), anu ngawengku: Standar kompetensi, kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, métode pembelajaran, léngkah-léngkah kagiatan pembelajaran, sumber jeung media pembelajaran, evaluasi nu mangrupa tés.
6. Nyieun instrument panalungtikan pikeun masing-masing siklus, nu ngawengku:
Lmbaran observasi aktivitas guru, lambaran observasi aktivitas siswa, jeung catatan lapangan.
7. Ngajukeun proposal panalungtikan ka jurusan.
8. Nyusun bab.I, II, jeung III.
9. Bimbingan bab.I, II jeung III.
10. Prak-prakan tindakan siklus I.

11. Réfléksi tindakan siklus I, anu hasilna digunakeun pikeun salaku patokan dina nangtukeun *perbaikan* tindakan siklus II.
12. Prak-prakan siklus II.
13. Nyusun bab.IV jeung V.
14. Ujian sidang skripsi panalungtikan.

