

**PENGARUH MEDIA PEMBELAJARAN *GENIALLY* TERHADAP KEMAMPUAN
MENULIS SURAT RESMI PADA SISWA KELAS VII SMP IT AD DURRAH
MEDAN TAHUN PEMBELAJARAN 2023/2024**

SKRIPSI

*Diajukan guna Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada
Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia*

Oleh :

VITRI DAMAYANTI

NPM : 2002040032



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2024**

BERITA ACARA

Ujian Mempertahankan Skripsi Sarjana Bagi Mahasiswa Program Strata 1
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara



Panitia Ujian Sarjana Strata-1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dalam Sidangnya yang diselenggarakan pada hari Selasa, Tanggal 10 September 2024 pada pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai. Setelah mendengar, memperhatikan dan memutuskan bahwa:

Nama : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Dengan diterimanya skripsi ini, sudah lulus dari ujian Komprehensif, berhak memakai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Ditetapkan : () Lulus Yudisium
() Lulus Bersyarat
() Memperbaiki Skripsi
() Tidak Lulus

PANITIA PELAKSANA

Ketua,



Dra. Hj. Syamsuyunita, M.Pd.

Sekretaris,



Dra. Hj. Dewi Kesuma Nasution, M.Hum.



ANGGOTA PENGUJI:

1. Dr. Fitriani Lubis, M.Pd.
2. Dr. Yusni Khairul Amri, M.Hum.
3. Dr. Hasnidar, M.Pd.

1.



2.



3.



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini diajukan oleh mahasiswa di bawah ini:

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

sudah layak disidangkan.

Medan, Agustus 2024

Disetujui oleh:
Pembimbing

Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.

Diketahui oleh:

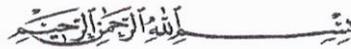
Dekan

Ketua Program Studi



Dr. Hj. Syamsu Surnita, M.Pd.

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
 NPM : 2002040032
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Judul Skripsi : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
8 Agustus 2024	Penjelasan nilai poster & dan penjelasan nilai pretest		
12 Agustus 2024	Bab V Kesimpulan		
14 Agustus 2024	Tabel 4.1 dan Tabel 4.2		
16 Agustus 2024	Abstrak		
18 Agustus 2024	Perbaikan EYD		
20 Agustus 2024	Pengolahan data, uji T		
22 Agustus 2024	Diskusi hasil Penelitian		
24 Agustus 2024	Acc. sidang meja hijau		

Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia.

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

Medan, Agustus 2024

Dosen Pembimbing

Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“Pengaruh Media Pembelajaran Genially terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024”** adalah bersifat asli (Original), bukan hasil menyadur mutlak dari karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian pernyataan ini dengan sesungguhnya dan dengan yang sebenar-benarnya.

Hormat saya
Yang membuat pernyataan,



VITRI DAMAYANTI

ABSTRAK

Vitri Damayanti. NPM. 2002040032. Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024. Skripsi. Medan: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi pada siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuantitatif menggunakan metode eksperimen dengan desain *one group pretest posttest design*. Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan. Sampel penelitian ini adalah siswa dari kelas VII-Ruby yang berjumlah 29 siswa dengan menggunakan teknik pengambilan sampel *Purposive sampling*. Instrumen yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur keberhasilan media ini adalah tes tertulis. Berdasarkan hasil penelitian kemampuan siswa dalam menulis surat resmi sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially* diperoleh nilai rata-rata 48,82 termasuk dalam kategori kurang. Sedangkan kemampuan siswa dalam menulis surat resmi sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially* diperoleh nilai rata-rata 86,86 termasuk dalam kategori sangat baik, dengan rincian nilai 75 ada 4 orang (14%), nilai 81 ada 5 orang (17%), nilai 88 ada 11 orang (38%), dan nilai tertinggi 94 ada 9 orang (31%). Berdasarkan uji t diketahui dari nilai t-hitung > t-tabel yaitu 31,96 > 1,70 dengan ini terbukti bahwa hipotesis H_0 ditolak dan H_a diterima. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan penggunaan media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi pada siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024.

Kata Kunci: Media Pembelajaran *Genially*, Kemampuan Menulis Surat Resmi.

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirabbil alamin, puji dan syukur peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah menciptakan dan melimpahkan rahmat-Nya berupa kesehatan, rezeki, dan semangat sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024”**. Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan dalam mencapai gelar sarjana pendidikan (S.Pd) Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Tidak lupa shalawat beserta salam semoga tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah menyampaikan risalah dan membimbing ummat manusia kejalan yang di ridhoi oleh Allah SWT.

Peneliti menyadari bahwa banyak mengalami kesulitan dalam melaksanakan penelitian ini karena terbatas pengetahuan, pengalaman, dan sumber yang relevan. Namun berkat motivasi dan dukungan dari dosen, keluarga, dan teman-teman sehingga peneliti berhasil menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik mungkin.

Maka, peneliti mengucapkan terima kasih kepada Ayahanda tercinta **Muhammad Ependi** dan Ibunda **Raznah Br Sihombing** yang sudah merawat, mendidik, mendoakan dan selalu mendukung sehingga peneliti bisa sampai sejauh ini. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka. Peneliti juga menyampaikan terima kasih kepada :

1. **Prof. Dr. Agussani, M.AP.** Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. **Dra. Hj. Syamsuyurnita, M.Pd.** Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera.
3. **Dr. Hj. Dewi Kesuma Nasution, S.S. M.Hum.** Wakil Dekan I Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. **Bapak Mandra Saragih, S.Pd., M.Hum.** Wakil Dekan III Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. **Ibu Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.** Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. **Ibu Enny Rahayu, S.Pd., M.Hum.** Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. **Ibu Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.** Dosen Pembimbing peneliti, yang banyak sekali membantu serta membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

8. Seluruh **Bapak/Ibu Dosen** FKIP UMSU Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. **Pegawai dan Staf Biro** Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. **Bapak Fajar Afandi, S.Pd., Gr.** Selaku Kepala Sekolah SMP IT Ad Durrah Medan yang telah memberi izin peneliti untuk melakukan penelitian/riset di sekolah tersebut.
11. Teman-teman yang sama berjuang selama proses perkuliahan **Heny Wulan Sari, Saly Amanda, Rani Anggraini, Jihan Nabila Lubis** yang selalu setia setiap langkah proses perkuliahan, teman bertukar pikiran dan memberikan solusi yang terbaik setiap kendala yang peneliti hadapi.

Dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, Maka peneliti dengan rendah hati menerima kritik dan saran yang bersifat membangun dalam penyempurnaan skripsi ini. Peneliti berdoa semoga segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan kepada peneliti semoga dibalas Allah SWT dengan pahala yang berlimpah dan akhir kata peneliti mengucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, Agustus 2024
Peneliti

Vitri Damayanti
NPM: 2002040032

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	x
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
A. Kerangka Teoretis.....	8
1. Media Pembelajaran.....	8
1.1 Pengertian Media Pembelajaran	8

1.2 Jenis- Jenis Media Pendidikan	9
2. <i>Genially</i>	10
2.1 Pengertian <i>Genially</i>	10
2.2 Kelebihan dan Kekurangan <i>Genially</i>	11
2.3 Cara Mengakses <i>Genially</i>	13
3. Surat Resmi.....	18
3.1 Pengertian Surat Resmi.....	18
3.2 Format Surat Resmi	19
3.3 Penggunaan Bahasa Surat Resmi.....	23
4. Penilaian Penulisan Surat Resmi	24
B. Penelitian Yang Relevan.....	26
C. Kerangka Konseptual.....	28
D. Hipotesis Penelitian	30
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Pendekatan Penelitian.....	31
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	33
1. Lokasi Penelitian.....	33
2. Waktu Penelitian.....	33
C. Populasi dan Sampel.....	34
1. Populasi.....	34

2. Sampel.....	35
D. Variabel dan Defenisi Operasional.....	36
1. Variabel Penelitian.....	36
2. Defenisi Operasioal.....	36
E. Instrumen Penelitian	37
F. Teknik Analisis Data	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN.....	42
A. Deskripsi Hasil Penelitian.....	42
B. Menentukan t-hitung.....	50
C. Diskusi Hasil Penelitian.....	51
D. Keterbatasan Penelitian	52
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	53
A. Kesimpulan.....	53
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Desain Penelitian <i>One Group Pretest-Posttest Desain</i>	31
Tabel 3.2 Langkah-Langkah Pembelajaran.....	32
Tabel 3.3 Rencana Waktu Pelaksanaan.....	34
Tabel 3.4 Jumlah Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan	35
Tabel 3.5 Kelas dalam Penelitian.....	36
Tabel 3.6 Aspek Penilaian Kemampuan Menulis Surat Resmi	38
Tabel 3.7 Kategori Nilai Keterampilan Menulis Surat Resmi	39
Tabel 4.1 Skor Kemampuan Menulis Surat Resmi Sebelum Menggunakan Media Pembelajaran <i>Genially</i>	42
Tabel 4.2 Distribusi Frekuensi untuk Menghitung Mean dan Standar Deviasi <i>Pre-test</i>	44
Tabel 4.3 Skor Kemampuan Menulis Surat Resmi Sesudah Menggunakan Media Pembelajaran <i>Genially</i>	46
Tabel 4.4 Distribusi Frekuensi untuk Menghitung Mean dan Standar Deviasi <i>Pos-test</i>	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Tampilan Login Akun <i>Genially</i>	14
Gambar 2.2 Tampilan Login Akun Google ke <i>Genially</i>	14
Gambar 2.3 Tampilan halaman utama <i>Genially</i>	14
Gambar 2.4 Tampilan mencari ular tangga.....	15
Gambar 2.5 Tampilan ular tangga sebelum di edit	15
Gambar 2.6 Tampilan mengedit ular tangga sesuai materi.....	16
Gambar 2.7 Tampilan ular tangga agar bisa dijalankan.....	16
Gambar 2.8 Tampilan edit memasukkan soal-soal	16
Gambar 2.9 Tampilan mengedit soal	17
Gambar 2.10 Tampilan mengedit <i>instruction</i>	17
Gambar 2.11 Tampilan menambahkan link video	18

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Modul Ajar Kurikulum Merdeka.....	57
Lampiran 2. Soal <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i>	68
Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Penelitian	69
Lampiran 4. Hasil <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i>	70
Lampiran 5. K1	72
Lampiran 6. K2	73
Lampiran 7. K3	74
Lampiran 8. Berita Acara Bimbingan Proposal	75
Lampiran 9. Lembar Pengesahan Proposal.....	76
Lampiran 10. Berita Acara Bimbingan Skripsi.....	77
Lampiran 11. Surat Pernyataan	78
Lampiran 12. Surat Pernyataan	79
Lampiran 13. Surat Permohonan Ujian Skripsi	80
Lampiran 14. Surat Keaslian Skripsi	81
Lampiran 15. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan	82
Lampiran 16. Hasil Turnitin.....	83
Lampiran 17. LOA Jurnal	84
Lampiran 18. Surat Izin Riset	85
Lampiran 19. Surat Keterangan Telah Melakukan Riset	86
Lampiran 20. Daftar Riwayat Hidup.....	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keterampilan berbahasa mencakup kemampuan dalam menggunakan bahasa untuk mengomunikasikan ide-ide dan menerima ide dari pihak lain. Menurut Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), keterampilan berbahasa mencakup enam segi, yaitu keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca, keterampilan menulis, keterampilan memirsra dan menyajikan. Ketika salah satu dari keenam keterampilan tersebut tidak dikuasai, maka kemampuan seseorang dalam bahasa belum dapat dianggap optimal. Diantara keenam keterampilan tersebut, kemampuan menulis menjadi salah satu aspek yang esensial yang harus dimiliki oleh setiap individu.

Menurut Dalman (2015:3), menulis adalah suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai medianya. Menulis merupakan bagian penting dari proses pembelajaran terutama dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia yang berhubungan dengan korespondensi. Korespondensi atau kegiatan surat-menyurat adalah suatu kegiatan yang melibatkan interaksi terus-menerus antara pihak yang terlibat. Surat memiliki beragam format yang harus dipahami dengan baik untuk menghindari kesalahan dalam penataan dan penggunaannya. Kesalahan dalam

penulisan surat dapat berdampak besar pada pemahaman pembaca terhadap pesan yang ingin disampaikan. Oleh karena itu, penting untuk menggunakan format dan gaya penulisan yang benar agar terhindar dari kesalahan dalam korespondensi.

Menurut penjelasan salah satu guru mata pelajaran bahasa Indonesia kelas VII di SMP IT Ad Durrah Medan, kemampuan siswa dalam menulis surat resmi masih rendah, terlihat dari nilai siswa yang hanya mencapai 60, belum mencapai KKM (75). Oleh karena itu, pembelajaran keterampilan menulis surat resmi belum mencapai hasil optimal. Beberapa faktor penyebabnya antara lain sebagai berikut. *Pertama*, siswa kurang tertarik dalam materi menulis surat resmi. Kondisi siswa yang tidak terbiasa menulis surat resmi turut berpengaruh kepada kurang tertariknya siswa pada pembelajaran. Penulisan surat dinas di lingkungan sekolah hanya dilakukan oleh siswa yang tergabung dalam OSIS atau organisasi lainnya. *Kedua*, Kurangnya pemahaman akan format dan isi surat resmi. *Ketiga*, kurangnya penggunaan media dalam pembelajaran yang digunakan guru sehingga membuat kurangnya minat siswa dan sulit terlibat aktif dalam proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karenanya, diperlukan media pembelajaran yang mampu menarik siswa untuk menulis surat dinas.

Menurut Arsyad (2016:10), media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dalam proses kegiatan belajar mengajar sehingga dapat merangsang perhatian dan minat siswa dalam belajar. Media pembelajaran dapat dianggap sebagai alat bantu dalam proses

pembelajaran, yang meliputi segala hal yang digunakan untuk merangsang pikiran, perasaan, perhatian, serta kemampuan dan keterampilan peserta didik, dengan tujuan untuk meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar.

Salah satu media yang bisa dimanfaatkan untuk mendukung proses pembelajaran dengan cara yang lebih efektif, inovatif dan beragam adalah *Genially*. Menurut Astuti et al.(2022), media *Genially* merupakan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif baik berupa bahan presentasi, video pembelajaran, game edukasi, dan jenis bahan ajar lainnya. Media *Genially* mencakup fitur yang bervariasi yang mampu memberikan media pembelajaran interaktif bagi siswa.

Media pembelajaran ini menciptakan pengalaman belajar yang interaktif dan menarik, memberikan sentuhan baru dalam pemahaman dan penguasaan materi pembelajaran. Dengan kemampuannya menyajikan informasi secara dinamis dan menyediakan elemen visual yang kreatif, serta mendorong keterlibatan aktif mahasiswa, *Genially* memiliki potensi untuk meningkatkan daya tarik dalam materi pembelajaran surat resmi.

Ada beberapa penelitian sebelumnya, seperti penelitian yang dilakukan oleh Afifah, Kurniaman, dan Noviana (2022) dengan judul “Pengembangan Media Pembelajaran *Genially* Pada Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas III Sekolah Dasar. Hasil penelitian menunjukkan bahwa media pembelajaran

interaktif ini telah mendapatkan validasi yang tinggi, dengan persentase kelayakan mencapai 94% dalam kategori "Sangat Layak". Validasi dari ahli materi, ahli bahasa, dan praktisi juga menunjukkan persentase yang tinggi, menandakan bahwa media tersebut sangat cocok untuk digunakan dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia di SD Al-Furqon Islamic School Pekanbaru., dan dapat juga dilihat dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Khoirun dan Hermiati (2022) dengan judul "Upaya Meningkatkan Minat Belajar Siswa Melalui Media *Genially* dalam Pembelajaran Daring Bahasa Indonesia Pada Siswa kelas X SMA Negeri 5 Malang. Dari hasil penelitian, terdapat peningkatan minat belajar siswa kelas X MIPA 4 SMA Negeri 5 Malang dalam pembelajaran daring Bahasa Indonesia. Berdasarkan kegiatan pra-tindakan dan pasca-tindakan, terjadi rata-rata peningkatan persentase minat belajar sebesar 17,94%. Dari temuan ini dapat disimpulkan bahwa penggunaan media *Genially* efektif dalam meningkatkan minat belajar siswa pada pembelajaran daring Bahasa Indonesia.

Dari penjelasan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024".

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang disajikan, identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Siswa kurang tertarik dalam materi menulis surat resmi sehingga siswa jenuh pada saat pembelajaran.
2. Kurangnya pemahaman akan format/struktur surat resmi, hal ini terlihat dari hasil belajar siswa yang rendah.
3. Kurangnya penggunaan media dalam pembelajaran yang digunakan guru sehingga membuat siswa tidak terlibat aktif dalam proses kegiatan belajar mengajar.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang telah di sajikan, batasan masalah dalam penelitian ini adalah “Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024”.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang telah ditetapkan, rumusan masalah untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024 sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially*?
2. Bagaimana kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024 sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially*?
3. Apakah ada pengaruh yang signifikan media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, tujuan yang akan dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024 sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially*.
2. Untuk mengetahui kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024 sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially*.

3. Untuk mengetahui apakah ada pengaruh yang signifikan media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi siswa, melalui penerapan media pembelajaran *Genially* oleh guru saat mengajar mampu meningkatkan peserta didik dalam kemampuan menulis surat resmi.
2. Bagi guru, memberikan banyak pilihan media pembelajaran yang dapat digunakan saat mengajar agar pembelajaran lebih bervariasi.
3. Bagi peneliti, untuk mengetahui lebih luas mengenai media pembelajaran yang terbaru dan dapat digunakan sebagai bahan penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teoretis

1. Media Pembelajaran

1.1 Pengertian Media Pembelajaran

Menurut Hasan, Milawati, dan Darodjat (2021), media berasal dari bahasa latin dan merupakan bentuk jamak dari kata medium. Secara harfiah, medium memiliki arti sebagai perantara atau pengantar. Media merujuk pada perantara yang digunakan untuk mengirimkan pesan dari pengirim pesan kepada penerima pesan. Media berfungsi sebagai penyalur pesan yang dirancang untuk merangsang pikiran, perhatian, perasaan, dan minat agar dapat menarik perhatian peserta didik sehingga proses belajar tidak menjadi monoton.

Sari dan Setiawan (2018) menyatakan media pembelajaran adalah segala sesuatu yang digunakan sebagai sarana untuk mengirimkan informasi dari pengirim kepada penerima dengan tujuan agar pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik. Dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran mencakup segala hal yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan dan memfasilitasi proses belajar mengajar. Media pembelajaran dapat berupa perangkat keras atau lunak yang bertujuan untuk meningkatkan minat, motivasi, dan merangsang pikiran peserta didik. Selain itu, media pembelajaran juga dapat mendorong terjadinya komunikasi yang efektif dalam kegiatan belajar mengajar.

1.2 Jenis- Jenis Media Pendidikan

Perkembangan media pembelajaran saat ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah perkembangan teknologi. Hal ini mengakibatkan munculnya berbagai jenis media pembelajaran yang dapat dikelompokkan berdasarkan kesamaan ciri dan karakteristik dari masing-masing media tersebut.

Menurut Aghni (2018), beberapa jenis media pembelajaran yang dapat dikelompokkan berdasarkan karakteristiknya antara lain:

a. Media Visual

Media visual adalah jenis media yang berfokus pada penggunaan indera penglihatan. Penggunaan media ini difokuskan pada penyampaian pesan baik secara verbal maupun nonverbal. Media visual merupakan jenis media yang dominan dalam penggunaannya dalam proses pembelajaran di kelas. Contoh media visual meliputi papan tulis, media presentasi, buku teks, dan alat peraga.

b. Media Audio Visual

Media audio-visual merupakan gabungan antara media yang menggunakan audio dengan media yang menggunakan visual. Media ini biasanya berbentuk video, film pendek, gambar atau slide bersuara. Terdapat beberapa layanan pembuatan video animasi seperti *go animate*, *video scribe*, *powtoon*, dan *moovly*.

c. Multimedia

Multimedia merupakan jenis media yang paling lengkap. Salah satu karakteristik utamanya adalah adanya interaksi dan kesempatan bagi pengguna untuk mengarahkan media menggunakan alat kontrol yang tersedia. Dalam mata pelajaran kimia, multimedia sering digunakan dalam bentuk aplikasi permainan (*game*) berbasis komputer atau android. Aplikasi permainan ini membantu dalam memberikan pemahaman materi, baik selama maupun di luar jam pelajaran. Contoh lain dari multimedia adalah penggunaan media pembelajaran seperti Kahoot!, Quizizz, Hoop, EdApp, Wordwall, *Genially* dan lainnya.

2. *Genially*

2.1 Pengertian *Genially*

Menurut Gonzalez, *genially* adalah *platform* pembelajaran online yang berbasis web dengan antarmuka yang sederhana dan intuitif. Mirip dengan Canva, pengguna dapat mengoperasikan *Genially* dengan mudah hanya dengan menggeser dan melepas elemen-elemennya. Namun, *genially* memiliki potensi yang lebih interaktif berkat fitur animasinya. Proses pendaftarannya pun mudah, pengguna dapat menggunakan akun media sosial seperti Facebook, Twitter, LinkedIn, Google, dan lainnya. Terdapat dua versi yang tersedia, versi gratis memungkinkan pengguna untuk mengembangkan kreasi tanpa batas dan mengakses berbagai visualisasi, sementara versi berbayar menyediakan fitur

tambahan seperti kontrol privasi, akses offline, template premium, kemampuan membuat folder baru, dan mengunggah logo kustom (Mahyuni, 2023).

Astuti et al.(2022) menyatakan bahwa media *Genially* merupakan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif baik berupa bahan presentasi, video pembelajaran, game edukasi, dan jenis bahan ajar lainnya. Media *Genially* mencakup fitur yang bervariasi yang mampu memberikan media pembelajaran interaktif bagi siswa.

Dengan *Genially*, guru dapat mengembangkan ide kreatif dari materi yang dengan cara yang lebih menarik yang membantu dalam komunikasi, pengajaran, dan keterlibatan peserta didik. Terdapat berbagai template gratis yang ditawarkan dengan variasi yang beragam, memudahkan dalam menciptakan gambar interaktif yang menarik menjadi alat visual intuitif untuk berkomunikasi secara efektif. Aplikasi ini menyediakan beragam fitur seperti video, template *presentasi*, infografis, ePoster, kuis, CV, gamifikasi, dan lainnya.

2.2 Kelebihan dan Kekurangan *Genially*

Menurut Margarita González del Hierro dalam bukunya yang berjudul "*Genially*", potensi atau kelebihan dari *Genially* antara lain:

1. Interaktif, *genially* memungkinkan penjelajahan informasi yang mudah melalui penggunaan tag, jendela informasi, dan koneksi antara halaman dokumen dan link. Ini dapat menarik minat belajar peserta

didik dengan mengubah informasi menjadi konten pembelajaran yang harus dieksplorasi.

2. Storytelling, *genially* membantu pendidik dalam menceritakan kisah dalam mengajar melalui sumber daya grafis yang ditampilkan dalam konten pembelajaran. Keragaman ikon, gambar, peta, elemen interaktif, dan sumber daya lainnya membantu mengontekstualisasikan pembelajaran, memaksimalkan hafalan, berpikir kritis dan kreativitas, serta menciptakan metafora visual.
3. Animasi, efek visual dari elemen animasi dalam *Genially* dapat memperkaya kelas pembelajaran dan mengubah konten yang statis menjadi kreasi animasi fantastis.
4. Gamifikasi, *genially* melibatkan elemen gamifikasi yang memungkinkan peserta didik terlibat langsung dalam mengeksplorasi dan menemukan sesuatu. Ini dapat meningkatkan minat, konsentrasi, pemahaman konsep, dan kemampuan pemecahan masalah peserta didik (Mahyuni 2023).

Selain kelebihanannya, penggunaan platform media pembelajaran *Genially* juga memiliki beberapa kelemahan, antara lain:

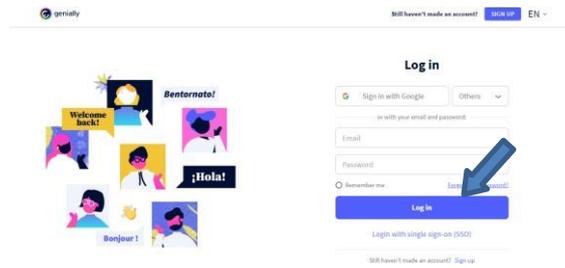
1. Keterbatasan Bahasa, *genially* hanya menyediakan tiga bahasa yaitu Inggris, Spanyol, dan Prancis. Hal ini menjadi kendala bagi pengguna yang tidak menguasai salah satu dari ketiga bahasa tersebut, sehingga sulit untuk mengoperasikan platform *Genially* dengan lancar.

2. Ketergantungan pada koneksi internet, proses mendesain di *Genially* membutuhkan koneksi internet secara online. Ini berarti pengguna tidak dapat melanjutkan proses desain jika koneksi internet terputus atau jika berada dalam kondisi offline.
3. Keterbatasan fitur untuk akun gratis, pengguna dengan akun gratis memiliki keterbatasan dalam menggunakan fitur yang tersedia di *Genially*. Mereka hanya bisa mengakses fitur yang disediakan secara gratis, sedangkan untuk mengakses semua fitur, pengguna harus mengubah akun menjadi premium atau berbayar. Hal ini dapat menjadi hambatan bagi kreator yang ingin menggunakan fitur-fitur tambahan yang tersedia di *Genially*.

2.3 Cara Mengakses *Genially*

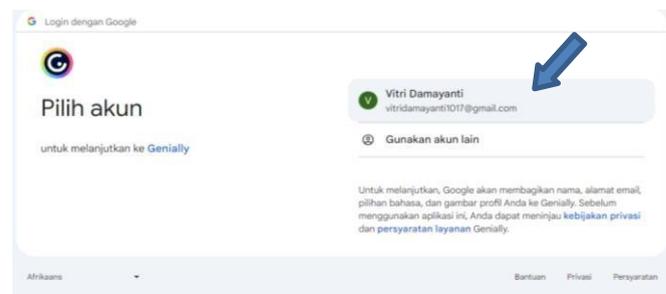
Berikut adalah langkah-langkah pembuatan produk dalam website *Genially* :

1. Membuka aplikasi web browser lalu kunjungi alamat <https://genial.ly/> kemudian pilih daftar atau sign up bisa menggunakan akun google, email, facebook, dan lain-lain.



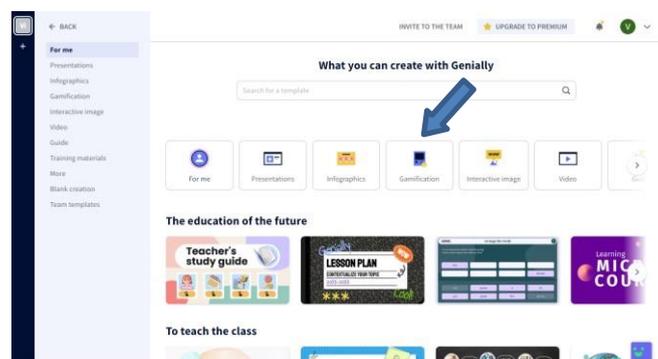
Gambar 2.1 Tampilan Login Akun Genially

2. Lalu sebagai contoh *sign up* dengan akun google yang digunakan.



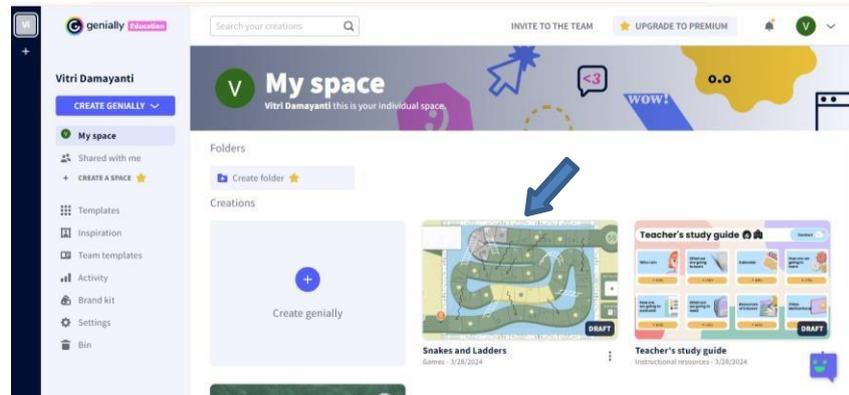
Gambar 2.2 Tampilan Login Akun Google ke Genially

3. Setelah itu, lanjutkan dengan mengikuti instruksi berikutnya hingga pada halaman utama *Genially*.



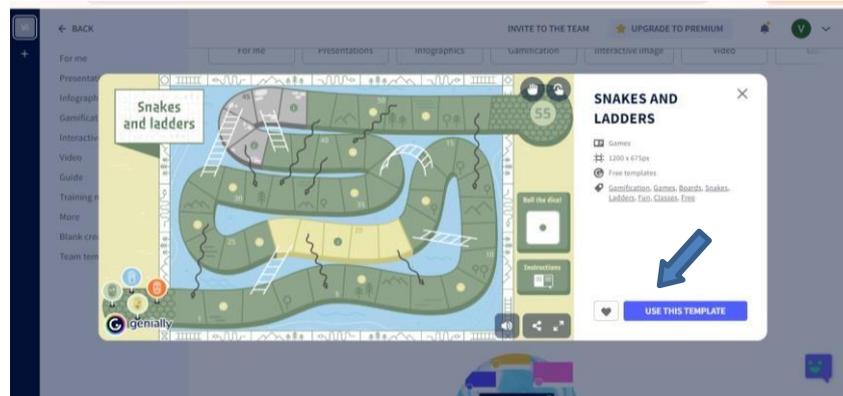
Gambar 2.3 Tampilan halaman utama Genially

4. Setelah memilih *gamefication*, cari tamplate yang akan di gunakan. Pada penelitian ini menggunakan game ular tangga.



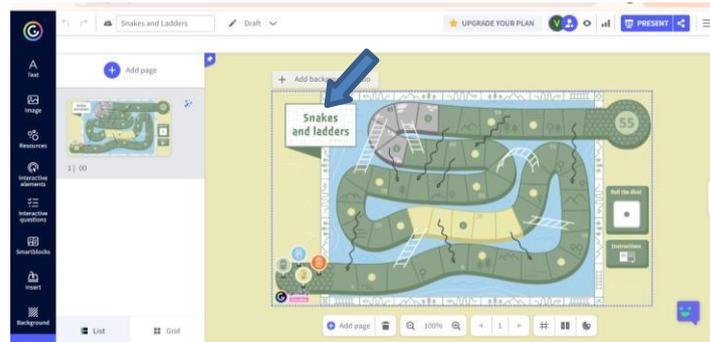
Gambar 2.4 Tampilan mencari ular tangga

5. Setelah masuk ke dalam permainan ular tangga, Silakan klik tombol *use the template* yang ditandai dengan panah di bawah untuk mulai mengedit media ular tangga.



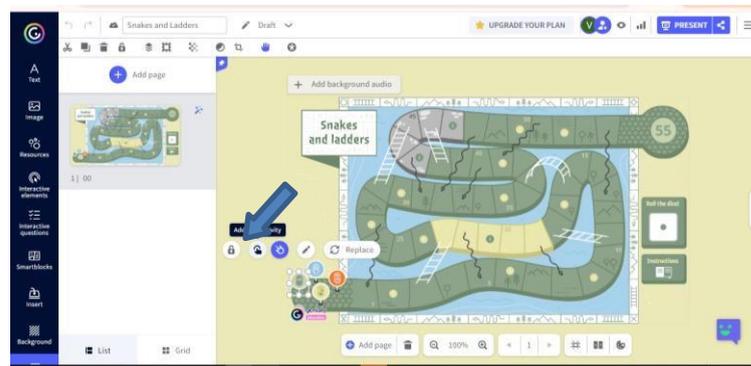
Gambar 2.5 Tampilan ular tangga sebelum di edit

6. Setelah masuk ke menu edit, klik *snake and leaders* untuk mengedit materi pelajaran.



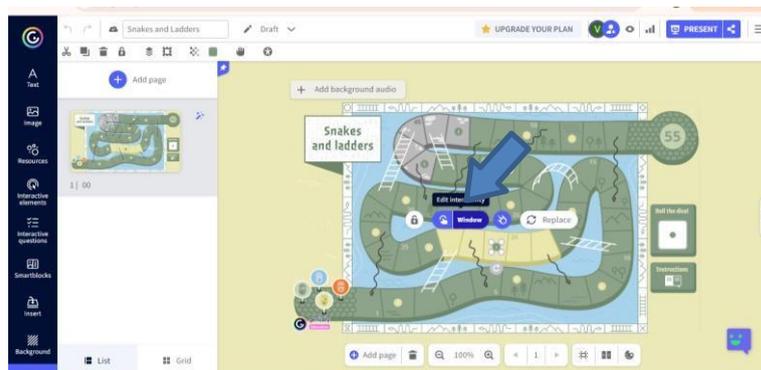
Gambar 2.6 Tampilan mengedit ular tangga sesuai materi

7. Klik tanda panah di bawah ini agar permainan bisa di mulai.



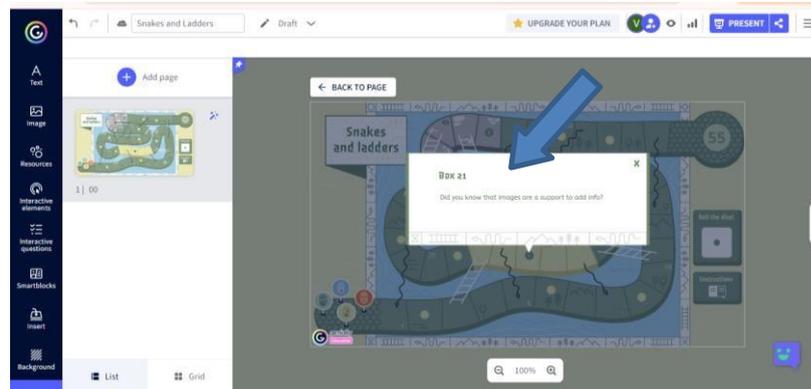
Gambar 2.7 Tampilan ular tangga agar bisa dijalankan

8. Selanjutnya untuk memasukkan soal-soal pada permainan ini, klik titik kuning atau warna hijau .



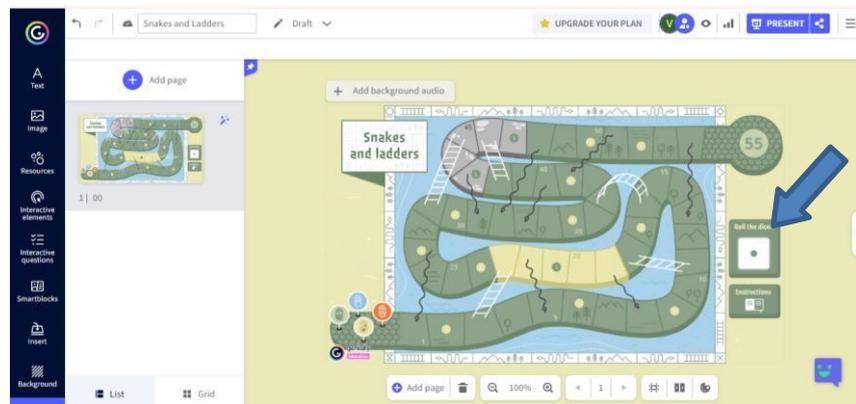
Gambar 2.8 Tampilan edit memasukkan soal-soal

9. Setelah itu ,tulis soal yang akan di buat sesuai dengan materi.



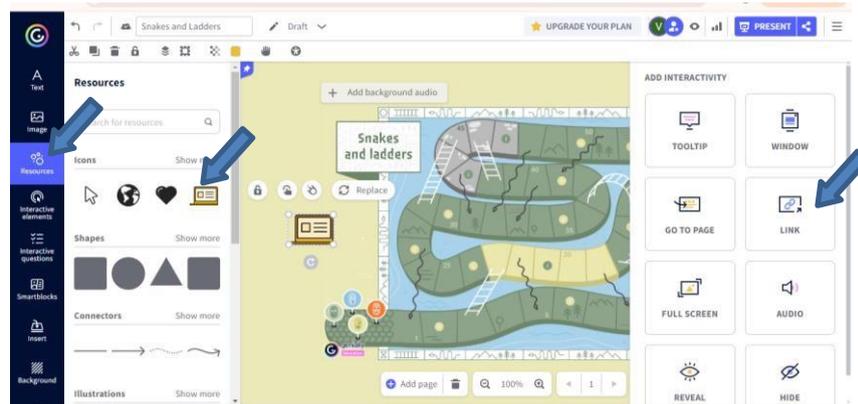
Gambar 2.9 Tampilan mengedit soal

10. Klik tombol instruksi untuk membuat peraturan permainan.



Gambar 2.10 Tampilan mengedit *instruction*

11. Jika ingin menonton video terlebih dahulu sebelum bermain, bisa menambahkan link youtube dengan klik *resources* lalu klik *icon* yang akan digunakan lalu klik link dan masukkan link video yang akan di tampilkan.



Gambar 2.11 Tampilan menambahkan link video

12. Selain itu template bisa di edit sesuai dengan kreativitas guru pendidik.

3. Surat Resmi

3.1 Pengertian Surat Resmi

Menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1991), surat resmi merupakan bentuk komunikasi tertulis yang berkaitan dengan tugas dan kegiatan dinas suatu instansi. Surat dinas merupakan salah satu alat komunikasi resmi dalam lingkup dinas yang sangat penting dalam pengelolaan administrasi. Surat dinas digunakan untuk menyampaikan berbagai informasi seperti pemberitahuan, penjelasan, permintaan, atau pernyataan pendapat dari satu instansi kepada instansi lainnya, maupun dari instansi kepada perseorangan, dan sebaliknya.

Simanjuntak dan Sitepu (2023), menyatakan surat resmi adalah surat yang bersifat resmi yang ditulis oleh suatu lembaga atau instansi kepada seseorang atau kepada lembaga dan instansi lain dengan tujuan tertentu secara resmi. Surat resmi memiliki kegunaan yang beragam, seperti untuk mengajukan permohonan,

memberikan pemberitahuan resmi, atau menyampaikan informasi penting kepada pihak lain. Namun, tidak semua orang memiliki keterampilan menulis surat resmi yang baik dan efektif.

Surat resmi hanya dapat dikirim oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu. Seseorang atau individu tidak diperbolehkan menulis surat dinas. Oleh karena itu, pada surat dinas selalu terdapat kepala surat dan nomor surat yang harus disertakan. Isi dari surat dinas harus berkaitan dengan topik kedinasan, seperti undangan rapat, lamaran pekerjaan, permohonan izin penggunaan tempat, dan sebagainya.

3.2 Format Surat Resmi

Surat resmi memiliki format yang membangun teksnya, sama seperti teks lainnya. Struktur ini penting untuk memastikan kejelasan dan kelengkapan informasi yang disampaikan dalam surat dinas. Jika salah satu elemen struktur tidak ada, maka teks surat resmi akan terasa tidak utuh atau kurang lengkap. Oleh karena itu, penting untuk memperhatikan setiap bagian dari format surat resmi agar pesan yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik dan jelas kepada penerima surat.

Menurut Dewayani, Subarna, dan Setyowati (2021), format surat resmi yaitu :

a. Kepala Surat

Kop surat merupakan identitas dari lembaga atau instansi yang mengirimkan surat dinas. Kepala surat/kop surat terdiri dari data informasi mengenai logo instansi, nama lengkap instansi, alamat lengkap, dan nomor telepon instansi tersebut. Identitas tersebut mencakup:

1. Nama lengkap lembaga atau instansi
2. Logo instansi
3. Nomor surat atau kode surat
4. Kontak mencakup nomor telepon dan email
5. Kode pos

b. Tanggal Surat

Tanggal surat merupakan informasi penting dalam sebuah surat resmi karena menunjukkan kapan surat tersebut dikirimkan kepada pihak penerima. Tanggal pembuatan surat resmi, yang biasanya diletakkan sejajar dengan nomor surat, disebut tanggal surat.

c. Nomor Surat

Nomor surat merupakan nomor yang ditulis pada surat untuk memberikan informasi kepada pengirim dan penerima tentang jumlah surat yang telah dikirim dalam jangka waktu tertentu, seperti bulan atau tahun. Biasanya, nomor surat ditulis pada sisi kiri sejajar dengan tanggal surat dan sering menggunakan angka romawi. Penomoran surat dapat dilakukan dengan berbagai cara tergantung pada kebijakan atau kepentingan masing-masing

instansi atau lembaga yang bersangkutan. Adapun fungsi dari nomor surat, yaitu :

1. Nomor surat mempermudah pengaturan arsip.
2. Mempermudah pencarian surat saat diperlukan.
3. Memfasilitasi pengelompokkan surat sesuai jenis atau kepentingan.
4. Memberikan informasi tentang jumlah surat yang dikeluarkan dalam periode waktu tertentu.

d. Perihal Surat

Dalam penulisan surat dinas, sangat disarankan untuk mencantumkan perihal surat, yang merupakan inti dari maksud dan tujuan surat. Penyertaan perihal ini bertujuan untuk menunjukkan masalah utama yang akan dibahas dalam surat, sehingga penerima surat dapat memperoleh pemahaman awal sebelum membaca keseluruhan surat.

e. Lampiran Surat

Lampiran adalah dokumen tambahan yang disertakan dalam surat karena berkaitan dengan isi surat. Isi dari lampiran dapat bervariasi tergantung pada tujuan dari surat yang dikeluarkan. Fungsi lampiran dalam surat antara lain:

1. Memastikan ketersediaan berkas yang terkait dengan isi surat.
2. Memeriksa kesesuaian dokumen atau berkas yang diterima dengan informasi yang tercantum dalam lampiran.

f. Alamat Surat

Alamat pada surat resmi memiliki fungsi sebagai penunjuk kepada siapa surat tersebut akan dikirimkan dan siapa yang berhak menerimanya. Tata cara penulisan alamat pada surat resmi adalah sebagai berikut:

1. Didahului dengan kata "Kepada".
2. Kata yang terhormat biasanya disingkat menjadi "Yth".
3. Alamat tujuan ditulis secara lengkap dan jelas.

g. Salam Pembuka

Setiap surat biasanya dimulai dengan salam pembuka sebagai tanda hormat dari penulis surat sebelum menyampaikan isi surat. Umumnya, salam pembuka yang digunakan adalah "Dengan hormat" (tidak disingkat).

h. Isi Surat

Isi surat merupakan inti dari surat resmi yang dapat bervariasi sesuai dengan kepentingan yang ingin disampaikan oleh instansi atau lembaga yang bersangkutan. Penting untuk menyusun isi surat dengan jelas dan sesuai dengan tujuan agar tidak membingungkan penerima. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun isi surat antara lain:

1. Gunakan bahasa yang baku, sopan, dan lugas.
2. Hindari penggunaan singkatan yang tidak lazim.
3. Susun maksud surat secara sistematis.
4. Pastikan penulisan bahasa dan tata tulis surat dilakukan dengan benar.

i. Penutup

Penutup surat biasanya berisi ucapan terima kasih dari penulis atas semua hal yang telah dibahas dalam surat. Seperti halnya isi surat, penutup harus ditulis secara singkat dan mudah dipahami.

j. Salam Penutup

Kalimat yang terletak di bagian akhir sebuah surat berfungsi sebagai penutup surat. Contohnya: "Hormat kami", "Wassalamualaikum", "Salam hormat".

k. Nama pengirim, jabatan, dan tanda tangan

Setelah penutup, dalam surat resmi juga harus dicantumkan nama terang dan tanda tangan dari pengirim.

3.3 Penggunaan Bahasa Surat Resmi

Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2020), surat resmi memiliki beberapa karakteristik bahasa, seperti:

1. Penggunaan kata sapaan yang formal menunjukkan kesopanan dan penghargaan terhadap penerima surat dinas.
2. Bahasa baku menandakan keformalan dan kejelasan dalam penyampaian pesan, serta memastikan konsistensi dan standar kebahasaan yang sesuai dengan norma yang berlaku.

3. Kata-kata yang dipilih memiliki makna sebenarnya atau denotatif, bukan kiasan, untuk memastikan kesepahaman yang jelas antara pengirim dan penerima surat resmi.

4. Penilaian Penulisan Surat Resmi

Ada beberapa aspek yang mencakup penilaian penulisan surat resmi, antara lain :

1. Isi surat, merujuk pada keberadaan dan kelengkapan informasi yang relevan dalam surat. Isi harus jelas, padat, dan sesuai dengan tujuan surat. Ini mencakup semua detail yang seharusnya ada dalam surat, seperti maksud, pernyataan, atau permintaan. Aspek penilaian isi surat sebagai berikut :
 - a. Tepat dan benar jika semua informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan surat tersedia secara lengkap dan jelas.
 - b. Cukup tepat jika informasi yang diberikan sudah cukup lengkap, tetapi dapat meninggalkan ruang untuk kejelasan tambahan.
 - c. Kurang tepat jika informasi yang diberikan tidak lengkap atau tidak cukup jelas. Ini bisa membuat penerima surat mengalami kesulitan dalam memahami pesan yang ingin disampaikan.
 - d. Tidak tepat jika informasi yang diberikan tidak relevan atau bahkan salah. Surat yang tidak tepat bisa mengandung kesalahan fakta, informasi yang tidak terkait dengan tujuan surat, atau bahasa yang ambigu.

2. Format/ struktur surat, ini mengacu pada tata letak dan susunan surat. Surat resmi mengikuti format yang baku terdiri dari 11 format yaitu, kepala surat, tanggal surat, nomor surat, perihal surat, lampiran surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup, salam penutup, dan nama pengirim/jabatan/ tanda tangan pengirim. Aspek penilaian format/struktur surat sebagai berikut :
 - a. Tepat dan benar jika mampu untuk mengurutkan 9-11 format surat.
 - b. Cukup tepat jika mampu untuk mengurutkan 7-8 format surat.
 - c. Kurang tepat jika mampu untuk mengurutkan 5-6 format surat.
 - d. Tidak tepat jika tidak bisa sama sekali mengurutkan format surat
3. Kaidah penulisan, meliputi aturan-aturan yang berkaitan dengan kebahasaan dan tata bahasa yang digunakan dalam surat. Termasuk di dalamnya penggunaan ejaan yang benar, penggunaan tanda baca yang tepat, serta penulisan kalimat yang jelas dan efektif. Aspek penilaian kaidah penulisan surat sebagai berikut :
 - a. Tepat dan benar jika menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital dengan tepat secara keseluruhan.
 - b. Cukup tepat jika 1-3 kesalahan menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital .
 - c. Kurang tepat 3-6 kesalahan menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital.
 - d. Tidak tepat jika lebih dari 6 kesalahan menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital.

4. Ciri Kebahasaan, merujuk pada penggunaan bahasa yang sesuai dengan konteks surat resmi. Bahasa dalam surat haruslah formal, mudah di pahami, santun, dan jelas. Aspek penilaian ciri kebahasaan sebagai berikut:
 - a. Tepat dan benar jika menggunakan bahasa yang mudah dipahami, santun dan jelas.
 - b. Cukup tepat jika menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan santun.
 - c. Kurang tepat jika menggunakan bahasa yang mudah dipahami tetapi kurang santun.
 - d. Tidak tepat jika menggunakan bahasa yang sulit di pahami dan kurang santun.

B. Penelitian Yang Relevan

Berikut merupakan jurnal penelitian relevan yang dibuat perpoint agar lebih mudah dipahami:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Afifah, Kurniaman, dan Noviana (2022) berjudul "Pengembangan Media Pembelajaran *Genially* pada Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas III Sekolah Dasar" menunjukkan bahwa media pembelajaran interaktif tersebut mendapat validasi tinggi, dengan persentase kelayakan mencapai 94% dalam kategori "Sangat

Layak". Validasi dari ahli materi, ahli bahasa, dan praktisi juga memberikan persentase yang tinggi, menunjukkan bahwa media tersebut sangat layak digunakan dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia di SD Al-Furqon Islamic School Pekanbaru.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Khoirun dan Hermiati (2022) dengan judul "Upaya Meningkatkan Minat Belajar Siswa Melalui Media *Genially* dalam Pembelajaran Daring Bahasa Indonesia pada Siswa Kelas X SMA Negeri 5 Malang" menunjukkan adanya peningkatan minat belajar siswa kelas X MIPA 4 SMA Negeri 5 Malang dalam pembelajaran daring Bahasa Indonesia. Melalui kegiatan pra-tindakan dan pasca-tindakan, terjadi rata-rata peningkatan persentase minat belajar sebesar 17,94%. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa penggunaan media *Genially* efektif dalam meningkatkan minat belajar siswa pada pembelajaran daring Bahasa Indonesia.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Rinjani (2024) berjudul "Implementasi Media *Genially* dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Mahasiswa PBSI UIN Jakarta" hasil penelitian dan tanggapan dari mahasiswa semester 5 PBSI terhadap penggunaan media pembelajaran *Genially*, mayoritas responden menganggap media pembelajaran berbasis teknologi, seperti *Genially*, efektif dalam meningkatkan semangat belajar siswa. Keberhasilan media pembelajaran dinilai dari daya tarik, kebermanfaatan, dan kemudahan akses serta penggunaan. Dengan demikian, *Genially*

dianggap sebagai media pembelajaran yang efektif dan menarik bagi mahasiswa semester 5 PBSI. Penerimaan positif ini dapat menjadi landasan untuk pengembangan lebih lanjut dalam meningkatkan kualitas pembelajaran berbasis teknologi di masa depan.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Astuti, Rahmawati, dan Evitasari (2022) berjudul “Pendampingan Motivasi Belajar Melalui Media Genial Pasca Pandemi Covid Pada Siswa Smk Muhammadiyah 2 WATES”. Penelitian ini menghasilkan media pembelajaran berbasis *Genially* untuk mata pelajaran Sarana dan telah divalidasi sebagai sangat valid, sehingga layak digunakan dalam proses pembelajaran berdasarkan hasil validasi ahli materi dan ahli media, serta uji coba terbatas terhadap respon siswa. Media pembelajaran tersebut terbukti efektif dalam meningkatkan hasil belajar siswa, seperti terlihat dari tes pada uji coba lapangan yang menunjukkan peningkatan hasil belajar sebesar 13% pada ranah kognitif di kelas eksperimen. Selain itu, juga terjadi peningkatan sebesar 5% pada ranah psikomotor dibandingkan dengan kelas kontrol. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran berbasis *Genially* layak dan efektif sebagai sarana pembelajaran untuk meningkatkan hasil belajar.

C. Kerangka Konseptual

Dalam konteks ini, peneliti menggunakan kerangka konseptual sebagai landasan untuk memahami masalah yang ada dalam penelitian ini. Media

pembelajaran merujuk pada segala sesuatu yang digunakan dalam proses pembelajaran, yang meliputi segala hal yang digunakan untuk merangsang pikiran, perasaan, perhatian, serta kemampuan dan keterampilan peserta didik, dengan tujuan untuk meningkatkan proses kegiatan belajar mengajar. Guru diminta untuk memilih media pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan diajarkan agar proses pembelajaran menjadi lebih menarik dan interaktif. Hal ini bertujuan agar peserta didik tidak merasa bosan saat mengikuti pembelajaran.

Surat resmi merupakan salah satu mata pelajaran bahasa Indonesia yang terdapat di kelas VII SMP. Siswa kurang tertarik dalam pembelajaran surat resmi sehingga menyebabkan siswa sulit menuliskan format dan isi surat resmi selain itu juga kurangnya penggunaan media dalam pembelajaran yang digunakan guru membuat siswa tidak terlibat aktif dalam proses kegiatan belajar mengajar. Maka diperlukan media pembelajaran yang tepat dalam menyampaikan pembelajaran mengenai surat resmi.

Media *Genially* merupakan media pembelajaran yang kreatif dan inovatif baik berupa bahan *presentasi*, video pembelajaran, permainan edukasi, dan jenis bahan ajar lainnya. Media *Genially* mencakup fitur yang bervariasi yang mampu memberikan media pembelajaran interaktif bagi siswa.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat diketahui pembelajaran surat-menyerat dalam halnya kemampuan menulis surat resmi tidaklah mudah. Oleh

karena itu, penerapan media pembelajaran *Genially* diharapkan mampu meningkatkan keterampilan siswa dalam menulis surat resmi.

D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan masalah dan kerangka konseptual, maka hipotesis penelitian ini adalah :

Ha : Adanya pengaruh yang signifikan media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024.

Ho : Tidak adanya pengaruh yang signifikan media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Menurut Mukhid (2021) Penelitian kuantitatif adalah jenis penelitian yang menggunakan data yang terukur dalam bentuk angka atau kuantitas. Data ini memungkinkan peneliti untuk melakukan generalisasi terhadap hasilnya, dengan mengukur variabel-variabel yang relevan dengan angka dan menganalisisnya menggunakan metode statistik.

Berdasarkan rumusan dan tujuan penelitian yang telah disebutkan sebelumnya, maka metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode eksperimen. Dalam pelaksanaannya, penelitian eksperimen memerlukan suatu desain eksperimen yang tepat. Desain eksperimen yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain *Pre-Experimental Design*. Penggunaan *model One-Group Pretest-Posttest Design* yang dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Desain Penelitian *One Group Pretest-Posttest Desain*

$O_1 \times O_2$

(Sugiyono 2017)

Keterangan :

O_1 : Pretest (tes awal) sebelum diberikan perlakuan.

X : Pemberi perlakuan dengan media *Genially*.

O_2 : Posttest (tes akhir) sesudah diberikan perlakuan.

Tabel 3.2
Langkah-Langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Memulai dengan memberikan salam. 2 Mengawali dengan membaca doa. 3 Melakukan pengecekan kehadiran siswa. 4 Menjelaskan kompetensi pembelajaran yang akan dicapai. 	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merespons sapaan dari guru. 2. Melakukan doa secara bersama-sama. 3. Mendengarkan guru absensi kehadiran. 4. Mendengarkan penjelasan kompetensi yang akan dipelajari. 	5 Menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan pemahaman tentang materi format/isi surat resmi kepada peserta didik. 2. Guru memberikan pertanyaan pemantik kepada siswa. <p>Media Genially</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Guru menggunakan media pembelajaran ular tangga <i>Genially</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok • Tiap anggota kelompok bergantian maju kedepan untuk melempar dadu dan menjawab 	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati penjelasan guru tentang format/isi surat resmi. <p>Mempertanyakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Siswa berpartisipasi dalam sesi tanya jawab yang diajukan guru. <p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa bermain <i>genially</i> ular tangga yang telah disediakan guru : <ul style="list-style-type: none"> • Siswa membentuk kelompok • Anggota kelompok bergantian maju melempar dadu dan berdiskusi menjawab bersama 	60 Menit

	<p>pertanyaan tentang surat atau melakukan hukuman yang ada di <i>genially</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok yang lebih dulu ke garis finish adalah pemenangnya. <p>4. Guru dan siswa membahas hasil jawaban tiap kelompok bersama-sama.</p> <p>Memberikan Postest</p>	<p>kelompoknya untuk menjawab pertanyaan atau melakukan hukuman yang ada di <i>genially</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa terus bermain hingga garis finish. <p>Mengkomunikasikan</p> <p>4. Guru dan siswa membahas hasil jawaban tiap kelompok bersama-sama.</p> <p>Mengerjakan Postest</p>	
3.	<p>Kegiatan Pentup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajukan pertanyaan tentang kendala dalam menulis surat resmi. 2. Mengakhiri pertemuan dengan doa dan salam. 	<p>Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa memberikan jawaban atas pertanyaan dari guru. 2. Siswa mendengarkan penjelasan dari guru. 3. Siswa membaca doa dan menjawab salam. 	5 Menit

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMP IT Ad Durrah yang beralamat Jl. Selamat II No.7, Kec. Rengas Pulau, Kota Medan, Sumatera Utara, Kode Pos 20255.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama enam bulan, dimulai dari bulan April 2024 hingga sampai September 2024. Lebih jelasnya dapat dilihat waktu perencanaan penelitian di bawah ini :

Tabel 3.3
Rencana Waktu Pelaksanaan

No	Kegiatan	Bulan/Minggu																							
		April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengajuan Judul				■																				
2.	Penyusunan Proposal				■	■	■	■																	
3.	Bimbingan Proposal								■	■	■	■													
4.	Seminar Proposal												■												
5.	Pelaksanaan Penelitian													■											
6.	Penulisan Skripsi														■	■									
7.	Bimbingan Skripsi																■	■	■	■					
8.	Persetujuan Skripsi																				■				
9.	Sidang Meja Hijau																					■			

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2017), Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari semua obyek atau subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024. Berdasarkan tinjauan yang telah dilakukan, diperoleh data keseluruhan siswa kelas VII berjumlah 58 siswa yang terdiri dari dua kelas. Seperti yang terdapat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.4
Jumlah Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan

No.	Kelas	Jumlah
1.	Carnelian (Pr)	29
2.	Rubi (Pr)	29
Jumlah		58

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2017), Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel merupakan sebagian yang mewakili suatu populasi tertentu.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengambilan sampel *Porposive sampling*. Sugiyono (2017) menyatakan bahwa *Porposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Teknik *Porposive sampling* peneliti gunakan karena sesuai untuk penelitian kuantitatif atau penelitian-penelitian yang tidak melakukan generalisasi (Sugiyono) 2017.

Jumlah seluruh populasi sebanyak 58 yang terdiri dari dua kelas yaitu, kelas Carnelian (29) dan kelas Ruby (29). Pengambilan sampel dalam penelitian ini berdasarkan dari rekomendasi guru Bahasa Indonesia yang mengajar di kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan. Maka peneliti memilih kelas Ruby sebagai kelas eksperimen dari populasi yang tersedia.

Tabel 3.5
Kelas dalam Penelitian

No	Keterangan	Kelas	Jumlah
1.	Kelas Eksperimen	Ruby	29

D. Variabel dan Defenisi Operasional

1. Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini, terdapat dua jenis variabel, yaitu variabel bebas dan variabel terikat. Prasetia (2022) menyatakan variabel independen (bebas) adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat) sedangkan variabel dependen (terikat) merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini, kedua variabel yang dibahas adalah:

1. Variabel X_1 : Kemampuan menulis surat resmi sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially*.
2. Variabel X_2 : Kemampuan menulis surat resmi sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially*.

2. Defenisi Operasioal

Adapun defenisi operasional dalam penelitian ini adalah :

1. Media pembelajaran adalah segala hal yang digunakan untuk menyampaikan pesan dan memfasilitasi proses belajar mengajar dan dapat

mendorong terjadinya komunikasi yang efektif dalam kegiatan belajar mengajar.

2. *Genially* adalah sebuah platform multimedia interaktif yang menawarkan berbagai fitur yang dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran. Fitur-fitur yang disediakan oleh Media *Genially* meliputi *presentasi*, animasi, video, infografis, poster elektronik, kuis, dan permainan.
3. Surat resmi adalah sebuah komunikasi tertulis dari satu pihak kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa yang saling dimengerti antara penulis dan si penerima surat.

E. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2017), instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengukur atau mengamati fenomena alam atau sosial yang menjadi objek penelitian. Instrumen tersebut telah diuji validitas dan reliabilitasnya.

Dalam penelitian ini menggunakan tes penugasan tertulis dalam bentuk esai sebagai instrumen penelitian. Aspek penilaian yang digunakan dalam penelitian ini meliputi :

Tabel 3.6
Aspek Penilaian Kemampuan Menulis Surat Resmi

No.	Aspek	Deskripsi	Skor
1.	Isi	Tepat dan Benar : Isi surat lengkap dan jelas.	4
		Cukup Tepat : Isi surat lengkap tetapi tidak jelas.	3
		Kurang Tepat : Isi surat kurang lengkap dan kurang jelas.	2
		Tidak Tepat : Isi surat tidak lengkap dan tidak jelas.	1
2.	Format/struktur	Tepat dan Benar : Mampu untuk mengurutkan 9-11 format surat.	4
		Cukup Tepat : Mampu untuk mengurutkan 7-8 format surat.	3
		Kurang Tepat : Mampu dalam mengurutkan 5-6 format surat	2
		Tidak Tepat : Tidak bisa sama sekali mengurutkan format surat.	1
3.	Kaidah Penulisan	Tepat dan Benar : Menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital dengan tepat.	4
		Cukup Tepat : 1-3 kali tidak tepat menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital .	3
		Kurang Tepat : 3-6 kali tidak tepat menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital.	2
		Tidak Tepat : lebih dari 6 kali tidak tepat menggunakan tanda baca, penulisan kata dan huruf kapital.	1
4.	Ciri Kebahasaan	Tepat dan Benar : siswa menggunakan bahasa yang mudah dipahami, santun dan jelas.	4
		Cukup Tepat : siswa menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan santun.	3
		Kurang Tepat : siswa menggunakan bahasa yang mudah dipahami tetapi kurang santun.	2
		Tidak Tepat : siswa menggunakan bahasa yang sulit di pahami dan kurang santun.	1

Untuk menghitung nilai dari skor tersebut, dilakukan sebagai berikut :

$$\text{Nilai} : \frac{\text{skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Untuk mengidentifikasi kriteria keterampilan menulis surat dinas yang dikelompokkan ke dalam kategori tepat dan benar, cukup sesuai, kurang tepat, dan tidak tepat, dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

Tabel 3.7
Kategori Nilai

Interval Presentasi Tingkat pencapaian	Nilai Ubahan Skala Empat		Keterangan
	1-4	D-A	
86-100	4	A	Tepat dan Benar
76-85	3	B	Cukup Tepat
56-75	2	C	Kurang Tepat
10-55	1	D	Tidak Tepat

(Nurgiantoro, 2018)

F. Teknik Analisis Data

Setelah data terkumpul, langkah selanjutnya adalah menganalisis data guna mencapai hasil yang maksimal. Dalam penelitian ini, digunakan teknik analisis data kuantitatif. Berikut adalah langkah-langkah untuk menganalisis data:

1. Menyusun data *pretest* dan *posttest* ke dalam tabel.
2. Menghitung nilai rata-rata skor dari variabel hasil *pretest* dan *posttest*

menggunakan rumus:

$$M = \frac{\sum fx}{N}$$

(Sudijono, 2014:85)

Keterangan :

M : Rata-rata

$\sum fx$: Jumlah Frekuensi

N : Jumlah Sampel

3. Standar deviasi adalah ukuran statistik yang mengukur seberapa jauh data tersebar dari rata-rata. Berikut adalah rumus untuk menghitung standar deviasi:

$$SD = \sqrt{\frac{\sum fx^2}{N}}$$

(Sudijono 2014:159)

SD : Standar Deviasi

$\sum fx^2$: Jumlah dan hasil perkalian antara masing-masing interval dengan kuadrat frekuensi x^2

N : Jumlah Sampel

4. Mengidentifikasi tingkat kecenderungan dari data *pretest* dan data *posttest*
5. Menentukan t Hitung

Menentukan t Hitung dengan rumus berikut :

$$t = \frac{\overline{x_1} - \overline{x_2}}{\frac{s}{n}}$$

Keterangan :

t : Nilai hitung

\bar{x} : Rata-rata nilai *pretest*

μ_0 : Rata-rata nilai *posttest*

s : Standar Deviasi

n : Jumlah sampel

6. Melakukan pengujian hipotesis

Untuk menguji hipotesis penelitian, dilakukan perbandingan antara nilai t_{hitung} pada derajat kebebasan $N-1$ dengan tingkat signifikansi α sebesar 0,05 (5%).

1. Jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ (lebih besar) , maka H_0 ditolak dan H_a diterima, menunjukkan adanya pengaruh media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulissurat resmi. Sebaliknya,
2. jika nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$ (lebih kecil), maka H_a ditolak dan H_0 diterima, menandakan tidak adanya pengaruh media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Deskripsi Hasil Penelitian

Setelah melakukan penelitian mengenai pengaruh media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi oleh siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun pembelajaran 2023/2024, maka diperoleh data sebagai berikut :

1. Kemampuan Menulis Surat Resmi Sebelum Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

- a. Data kemampuan menulis surat resmi sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially*.

Tabel 4. 1
Skor Kemampuan Menulis Surat Resmi Sebelum Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

No.	Nama Siswa	Penilaian				Skor
		Isi	Format/ Struktur	Kaidah Penulisan	Ciri Kebahasaan	
1.	Aisyah Zhahirah Zulham	2	1	1	2	38
2.	Aleesya Dania Khalik	2	4	2	2	63
3.	Aprinda Nur Hidayah	2	3	3	3	69
4.	Arla Athifa Akbar	4	3	2	3	75
5.	Ashika	4	3	3	3	81
6.	Aurel Aprillia Rahman	2	2	1	1	38

7.	Bunga Saffa Rinjani	2	3	2	3	63
8.	Chilla Evira Qinaya	2	2	1	1	38
9.	Dinda Kayla Sari	2	3	1	1	44
10.	Embun Yuri Chiquita	4	3	2	3	75
11.	Farisah Adelia	2	2	1	1	38
12.	Fazirah Rahmadani	2	2	1	1	38
13.	Gabriella Hasana	4	3	3	3	81
14.	Kaisah Azyan Alila	2	2	1	1	38
15.	Keisha Annisa	2	2	1	1	38
16.	Khalila Ulfa Hanun	2	2	1	1	38
17.	Lidya Alya	2	3	1	1	44
18.	Mutiara Fitria Candra	2	2	1	1	38
19.	Nabila Zahra	2	2	1	1	38
20.	Naila Lathisa	2	3	1	1	44
21.	Naurah Fairuz	2	2	1	1	38
22.	Putri Kirana	2	4	1	1	50
23.	Qurrata Ayuun	2	3	3	3	69
24.	Saila Azkiya	2	2	1	1	38
25.	Sayyidah Azka Zahidah	2	2	1	1	38
26.	Siti Inayah Lubis	2	2	1	1	38
27.	Sumayyah Zahirah	2	2	1	3	50
28.	Syifa Al Zahira	2	2	1	1	38
29.	Yasmin Musfirah	2	1	1	2	38
Jumlah						1416
Rata-Rata						48,82

Berdasarkan tabel di atas, skor kemampuan menulis surat resmi sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially* diperoleh nilai 38 ada 16 orang (55%), nilai 44 ada 3 orang (10%), nilai 50 ada 2 orang (7%), nilai 63 ada 2 orang (7%), nilai 69 ada 2 orang (7%), nilai 75 ada 2 orang (7%), dan nilai tertinggi 81 ada 2 orang (7%).

- b. Menentukan Mean dan Standar Deviasi Kemampuan Menulis Menulis Surat Resmi Sebelum Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

Tabel 4. 2
Distribusi Frekuensi untuk Menghitung
Mean dan Standar Deviasi *Pre-test*

NO.	X	F	FX	X-X-	X ²	FX ²
1.	38	16	608	-10,82	117,07	1873
2.	44	3	132	-4,82	23,23	69,69
3.	50	2	100	1,18	1,39	2,78
4.	63	2	126	14,18	201,07	402,1
5.	69	2	138	20,18	407,23	814,4
6.	75	2	150	28,18	794,11	1588
7.	81	2	162	32,18	1035	2070
Total		29	1416			6819,9

Keterangan:

X : Nilai awal siswa

F : Frekuensi setiap variasi nilai awal siswa

FX : Frekuensi dikali nilai awal siswa

$X-X^-$: Nilai awal siswa dikurangi dengan rata-rata siswa

X^2 : $X - X$ dikuadratkan

FX^2 : Frekuensi dikali nilai X^2

Berdasarkan tabel di atas, langkah berikutnya adalah menghitung Mean dan Standar Deviasi, seperti yang tercantum dalam perhitungan berikut:

1) Rata-Rata

$$M = \frac{fx}{n}$$

$$M = \frac{1416}{29}$$

$$M = 48,82$$

2) Standar Deviasi

$$SD = \sqrt{\frac{fx^2}{N}}$$

$$SD = \sqrt{\frac{6819,9}{29}}$$

$$SD = \sqrt{235,16}$$

$$SD = 15,33$$

Maka diperoleh nilai rata-rata (Mean) sebesar 48,82 pada kategori kurang dan standar deviasi (SD) sebesar 15,33.

2. Kemampuan Menulis Menulis Surat Resmi Sesudah Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

- a. Data kemampuan menulis surat resmi sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially*.

Tabel 4. 3
Skor Kemampuan Menulis Surat Resmi Sesudah Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

No.	Nama Siswa	Penilaian				Skor
		Isi	Format/ Struktur	Kaidah Penulisan	Ciri Kebahasaan	
1.	Aisyah Zhahirah Zulham	3	4	4	3	88
2.	Aleesya Dania Khalik	3	4	3	4	88
3.	Aprinda Nur Hidayah	3	4	3	2	75
4.	Arla Athifa Akbar	4	4	3	3	88
5.	Ashika	4	4	3	3	88
6.	Aurel Aprillia Rahman	4	4	4	3	94
7.	Bunga Saffa Rinjani	4	4	2	3	81
8.	Chilla Evira Qinaya	3	4	4	3	88
9.	Dinda Kayla Sari	3	4	3	4	81
10.	Embun Yuri Chiquita	3	4	3	3	81
11.	Farisah Adelia	3	4	3	3	81
12.	Fazirah Rahmadani	3	4	3	4	88
13.	Gabriella Hasana	3	4	3	4	88
14.	Kaisah Azyan Alila	3	4	3	4	88
15.	Keisha Annisa	3	4	3	4	88
16.	Khalila Ulfa Hanun	4	4	3	4	94

17.	Lidya Alya	4	4	3	4	94
18.	Mutiara Fitria Candra	4	4	3	3	88
19.	Nabila Zahra	4	4	3	4	94
20.	Naila Lathisa	3	4	3	2	75
21.	Naurah Fairuz	4	4	3	4	94
22.	Putri Kirana	4	4	4	3	94
23.	Qurrata Ayuun	4	4	4	3	94
24.	Saila Azkiya	4	4	4	3	94
25.	Sayyidah Azka Zahidah	3	4	3	2	75
26.	Siti Inayah Lubis	4	3	3	3	81
27.	Sumayyah Zahirah	3	4	3	2	75
28.	Syifa Al Zahira	3	4	3	4	88
29.	Yasmin Musfirah	4	4	3	4	94
Jumlah						2519
Rata-Rata						86,86

Berdasarkan tabel di atas, skor kemampuan menulis surat resmi sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially* diperoleh nilai 75 ada 4 orang (14%), nilai 81 ada 5 orang (17%), nilai 88 ada 11 orang (38%), dan nilai tertinggi 94 ada 9 orang (31%).

- b. Menentukan Mean dan Standar Deviasi Kemampuan Menulis Menulis Surat Resmi Sesudah Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

Tabel 4. 4
Distribusi Frekuensi untuk Menghitung
Mean dan Standar Deviasi *Pos-tes*

NO.	X	F	FX	$X-X^-$	X^2	FX^2
1.	75	4	300	-11,86	140,65	562,6
2.	81	5	405	-5,86	34,33	171,65
3.	88	11	968	1,14	1,29	14,19
4.	94	9	846	7,14	50,97	458,73
Total		29	2519			1207,17

Keterangan:

X = Nilai awal siswa

F = Frekuensi setiap variasi nilai awal siswa

FX = Frekuensi dikali nilai awal siswa

$X-X^-$ = Nilai awal siswa dikurangi dengan rata-rata siswa

X^2 = $X-X^-$ dikuadratkan

FX^2 = Frekuensi dikali nilai X^2

Berdasarkan tabel di atas, langkah berikutnya adalah menghitung Mean dan Standar Deviasi, seperti yang tercantum dalam perhitungan berikut:

1) Rata-Rata

$$M = \frac{fx}{n}$$

$$M = \frac{2519}{29}$$

$$M = 86,86$$

2) Standar Deviasi

$$SD = \sqrt{\frac{fx^2}{N}}$$

$$SD = \sqrt{\frac{1207,17}{29}}$$

$$SD = \sqrt{41,62}$$

$$SD = 6,45$$

Maka diperoleh nilai rata-rata (Mean) sebesar 86,86 pada kategori sangat baik dan standar deviasi (SD) sebesar 6,45.

B. Menentukan t-hitung

Menentukan t-hitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$t = \frac{\bar{x} - \mu_0}{\frac{s}{\sqrt{n}}}$$

$$t = \frac{38,04 - 30}{\frac{6,45}{\sqrt{29}}}$$

$$t = \frac{38,04}{\frac{6,45}{5,38}}$$

$$t = \frac{38,04}{1,19}$$

$$t = 31,96$$

Setelah nilai t-hitung ditemukan, nilai tersebut akan dibandingkan dengan taraf signifikansi 0,05 dan derajat kebebasan (dk) = N-1 = 29-1 = 28. Dengan demikian, diperoleh taraf signifikansi 5% sebesar 1,70. Berdasarkan nilai t-tabel dan t-hitung di atas, t-hitung lebih besar dari t-tabel yaitu $31,96 > 1,70$. Oleh karena itu, H_0 ditolak dan H_a diterima. Ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan atas penggunaan media pembelajaran *Genially* dalam meningkatkan kemampuan menulis surat resmi pada siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024.

C. Diskusi Hasil Penelitian

1. Kemampuan Menulis Surat Resmi Sebelum Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

Berdasarkan data yang diperoleh diketahui bahwasanya kemampuan menulis surat resmi siswa sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially* memperoleh nilai terendah (min) yaitu sebesar 38 ada 16 orang (55%), nilai 44 ada 3 orang (10%), nilai 50 ada 2 orang (7%), nilai 63 ada 2 orang (7%), nilai 69 ada 2 orang (7%), nilai 75 ada 2 orang (7%), dan nilai tertinggi 81 ada 2 orang (7%) dan dengan nilai rata-rata (mean) yaitu sebesar 48,82 termasuk kategori kurang.

2. Kemampuan Menulis Surat Resmi Sesudah Menggunakan Media Pembelajaran *Genially*

Berdasarkan data yang diperoleh diketahui bahwasanya kemampuan menulis surat resmi siswa sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially* memperoleh nilai terendah (min) yaitu sebesar 75 ada 4 orang (14%), nilai 81 ada 5 orang (17%), nilai 88 ada 11 orang (38%), dan nilai tertinggi 94 ada 9 orang (31%) dan dengan nilai rata-rata (mean) yaitu sebesar 86,86 termasuk kategori sangat baik.

Melalui kegiatan *pretest* dan *posttest*, terjadi peningkatan rata-rata persentase kemampuan siswa menulis surat resmi menggunakan media pembelajaran *Genially* sebesar 77,97%.

3. Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi

Mengacu pada analisis yang telah dilakukan, terdapat pengaruh media pembelajaran *Genially* terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun ajaran 2023/2024. Ini dibuktikan dengan uji t pada tingkat signifikansi 0,05 dan derajat kebebasan $(dk) = N - 1 = 29 - 1 = 28$, menghasilkan taraf signifikansi 5% sebesar 1,70. Berdasarkan nilai t tabel dan t hitung, diketahui bahwa t hitung $>$ t tabel yaitu $31,96 > 1,70$. Oleh karena itu, H_0 ditolak dan H_a diterima, menunjukkan bahwa penggunaan media pembelajaran *Genially* secara signifikan meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun ajaran 2023/2024.

D. Keterbatasan Penelitian

Dalam menyelesaikan penelitian ini, peneliti mengakui adanya kesalahan, kekurangan baik secara moral maupun materi. Hal ini disebabkan oleh berbagai kendala yang dihadapi sejak penulisan skripsi, pelaksanaan penelitian, hingga pengolahan data. Selain itu, terdapat keterbatasan lain seperti dana, referensi buku, waktu, dan pengetahuan yang dimiliki peneliti. Meskipun demikian, dengan usaha dan kemauan yang kuat, peneliti akhirnya berhasil menyelesaikan skripsi ini. Peneliti sangat mengharapkan masukan dan saran yang membangun untuk penyempurnaan penelitian ini di masa depan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh dari penelitian, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Kemampuan menulis surat resmi sebelum menggunakan media pembelajaran *Genially* memiliki skor terendah (min) yaitu sebesar 38 sedangkan skor tertinggi (max) yaitu sebesar 81 dan dengan nilai rata-rata (mean) yaitu sebesar 48,82 termasuk kategori kurang.
- b. Kemampuan menulis surat resmi sesudah menggunakan media pembelajaran *Genially* memiliki skor terendah (min) yaitu sebesar 75 sedangkan skor tertinggi (max) yaitu sebesar 94 dan dengan nilai rata-rata (mean) yaitu sebesar 86,86 termasuk kategori sangat baik.
- c. Berdasarkan uji t, diketahui bahwa nilai t-hitung $>$ t-tabel, yaitu $31,96 > 1,70$, sehingga hipotesis diterima. Selain itu juga melalui kegiatan *pretest* dan *posttest*, terjadi peningkatan rata-rata persentase kemampuan siswa menulis surat resmi menggunakan media pembelajaran *Genially* sebesar 77,97%. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan media pembelajaran *Genially* memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan tahun ajaran 2023/2024.

B. Saran

Adapun saran dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Peserta didik sebaiknya belajar dengan lebih giat dan aktif, terutama dalam mempelajari, memahami, atau berdiskusi tentang materi pembelajaran menulis surat resmi.
2. Guru Bahasa Indonesia diharapkan menerapkan berbagai media pembelajaran, terutama yang inovatif dan kreatif, untuk mengajarkan materi. Misalnya, menggunakan media yang dapat memotivasi siswa dalam mempelajari materi Bahasa Indonesia.
3. Sebagai masukan bagi rekan-rekan mahasiswa yang akan melakukan penelitian selanjutnya, diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi referensi dalam penelitian lebih lanjut mengenai pembelajaran menulis surat resmi.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, Nur, Otang Kurniaman, dan Eddy Noviana. 2022. “Pengembangan Media Pembelajaran Interaktif Pada Pembelajaran Bahasa Indonesia Kelas III Sekolah Development Of Interactive Learning Media In” 1: 33–42.
- Aghni, Rizqi Ilyasa. 2018. “Fungsi Dan Jenis Media Pembelajaran Dalam Pembelajaran” XVI (1).
- Arsyad, Azhar. 2016. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Astuti, Anita Dewi, Endah Rahmawati, dan Atika Dwi Evitasari. 2022. “Pendampingan Motivasi Belajar Melalui Media Genial Pasca Pandemi Covid Pada Siswa Smk Muhammadiyah 2 Wates” 3 (4): 894–901. <https://doi.org/10.31949/jb.v3i4.3416>.
- Dalman. 2015. *Ketrampilan Menulis*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1991. *Surat-Menyurat Dalam Bahasa Indonesia*.
- Dewayani, Sofie, Rakhma Subarna, dan C. Erni Setyowati. 2021. *Bahasa Indonesia*. Jakarta: : Pusat Kurikulum Dan Perbukuan, Balitbang, Kemendikbud.
- Hasan, Muhammad, Milawati, dan Darodjat. 2021. *Media Pembelajaran*. Edited by Fatma Sukmawati. Sokuharjo: CV. Tahta Media Group. [http://eprints.unm.ac.id/20720/1/Media Pembelajaran 2.Pdf](http://eprints.unm.ac.id/20720/1/Media%20Pembelajaran%20.pdf).
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Modul Pembelajaran SMP Terbuka Bahasa Indonesia Kelas VII*. Jakarta: Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan.
- Khoirun, Nurlaily, dan Titik Hermiati. 2022. “Upaya Meningkatkan Minat Belajar Siswa Melalui Media Genially dalam Pembelajaran Daring Bahasa Indonesia Pada Siswa Kelas X SMA Negeri 5 Malang” 10 (1): 1–10.
- Mahyuni, Sabrina. 2023. “Pengaruh Model Pembelajaran TGT Menggunakan Media Pembelajaran Berbantuan Genially Terhadap Kemampuan Pemahaman Konsep Matematis Dan Minat Belajar Peserta Didik .Skripsi.”
- Mukhid, Abdul. 2021. *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif*. Surabaya: CV. Jakad Media Publishing.
- Nurgiantoro, Burhan. 2018. *Penilaian Otentik Dalam Pembelajaran Bahasa*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Prasetia, Indra. 2022. *Metode Penelitian Pendekatan Teori Dan Praktek*. Edited by Akrim dan Sulasmi Emilda. Medan: Umsu Press.

Rinjani, Siti. 2024. “Diajar: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Implementasi Media Genially Dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia Bagi Mahasiswa PBSI UIN Jakarta.” *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran* 3 (1): 57–64. <https://journal.y3a.org/index.php/diajar>.

Sari, Andika Puspita, dan Ananda Setiawan. 2018. “International Journal Of Active Learning The Development Of Internet-Based Economic Learning Media Using Moodle Approach” 3 (2): 100–109.

Simanjuntak, Fitri Pebriani, dan Tepu Sitepu. 2023. “Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi Dengan Menggunakan Model Project Based Learning Pada Pelajaran Bahasa Indonesia di Kelas VII-H SMP Negeri 3 Medan.” *Basataka* 6: 221–29.

Sudijono, Anas. 2014. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R dan D*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1. Modul Ajar Kurikulum Merdeka

INFORMASI UMUM

A. IDENTITAS MODUL

Nama Penyusun	: Vitri Damayanti
Satuan Pendidikan	: SMP IT AD DURRAH MEDAN
Tahun Pelajaran	: 2023/2024
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: VII/Genap
Materi Pokok	: Menulis Surat Resmi
Alokasi Waktu	: 1 x 70 menit (1 pertemuan)
Fase	: D

B. KOMPETENSI AWAL

- Sebelum mempelajari topik ini peserta didik diharapkan memiliki pengetahuan atau pemahaman tentang tata cara menulis surat dinas yang baik dan benar.
- Peserta didik memiliki karakteristik yang beragam (ada yang aktif, berani mengemukakan pendapat/bertanya, pendiam, pemalu, acuh tak acuh terhadap pembelajaran).
- Sebagian besar memiliki kemampuan belajar sedang, beberapa di bawah rata-rata, satu dua orang di atas rata-rata pengetahuan dan/atau keterampilan yang perlu dimiliki siswa sebelum mempelajari topik tertentu.

1. PROFIL PELAJAR PANCASILA

- Beriman, bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, dan berakhlak mulia.
Pelajar memulai dan mengakhiri pembelajaran dengan berdoa serta bersikap santun selama proses pembelajaran berlangsung.
- Berkebhinekaan global
Peserta didik saling menghargai perbedaan, empati dan simpati kepada teman sejawat dan guru.
- Bernalar kritis
Pelajar memiliki kemampuan memecahkan permasalahan yang terkait dengan

materi yang dipelajari.

- Bergotong-royong
Pelajar memiliki kemampuan bekerja sama dalam memecahkan permasalahan yang terkait dengan materi yang dipelajari.

2. SARANA DAN PRASARANA

- Buku paket bahasa Indonesia SMP kelas VII Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, laptop, proyektor, PPT, *Genially*,

3. TARGET PESERTA DIDIK

Kelas Rubi berjumlah 30 orang

Terdiri dari 5 kelompok (6 orang/kelompok)

4. MODEL PEMBELAJARAN

- Kegiatan pembelajaran luring (tatap muka) menggunakan model Game based learning.
- Pendekatan : saintifik
- Metode Pembelajaran : Diskusi kelompok, tanya jawab, penugasan
- Media pembelajaran : Media *Genially*

KOMPETENSI INTI

TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui model pembelajaran Game Based learning diharapkan :

1. Melalui penyajian permainan melalui media *Genially* peserta didik mampu memahami surat resmi secara format dan isi.
2. Melalui diskusi kelompok peserta didik mampu berkolaborasi untuk menelaah cara menuliskan surat resmi dan menuangkannya dengan cara tertulis sesuai dengan format surat resmi dengan benar.
3. Melalui presentasi kelompok di depan kelas peserta didik bersama guru dapat mengevaluasi hasil kerja secara akurat sesuai dengan surat resmi.
4. Peserta didik dapat merancang surat resmi yang akan mereka lakukan

dalam kelompok.

5. Peserta didik dapat menyajikan surat resmi dalam bentuk tulisan yang sudah sesuai dengan format dan aturan yang benar.

Kata kunci yang akan dipelajari dan pertanyaan inti (essential question)

Kata/Frasa Kunci

Menulis, format, aspek kebahasaan, surat resmi

PERTANYAAN PEMANTIK

1. Apa yang anda ketahui tentang surat resmi?
2. Apa saja format/struktur surat resmi yang anda ketahui?

ASESMEN

1. Asesmen diagnostik

Penilaian diberikan di awal kegiatan pembelajaran (pertanyaan pemantik), dilihat dari kesiapan peserta didik di awal pembelajaran, peserta didik dapat menjawab atau mengungkapkan pendapat tentang kompetensi awal yang diberikan guru.

2. Asesmen formatif (umpan balik)

Dilakukan pemantauan selama proses pembelajaran untuk melihat perkembangan kognitif dan afektif (profil pelajar Pancasila) peserta didik selama pembelajaran berlangsung.

No.	Aspek yang dinilai	Ya	Tidak
1.	Mengungkapkan pendapat		
2.	Mengungkapkan pertanyaan		
3.	Menjawab pertanyaan dengan benar		
4.	Menghargai pendapat/ jawaban teman		

3. Asesmen sumatif

Dilakukan di akhir pembelajaran dengan memberikan soal berkaitan dengan surat resmi dalam bentuk essay.

KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan		Waktu
	Guru	Siswa	
1.	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memulai dengan memberikan salam. 2. Mengawali dengan membaca doa. 3. Melakukan pengecekan kehadiran siswa. 4. Menjelaskan kompetensi pembelajaran yang akan dicapai. 	<p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merespons sapaan dari guru. 2. Melakukan doa secara bersama-sama. 3. Mendengarkan guru absensi kehadiran. 4. Mendengarkan penjelasan kompetensi yang akan dipelajari. 	5 Menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan pemahaman tentang materi format/isi surat resmi kepada peserta didik. 2. Guru memberikan pertanyaan pemantik kepada siswa. <p>Media Genially</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Guru menggunakan media pembelajaran ular tangga <i>Genially</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Siswa dibagi menjadi beberapa kelompok . • Tiap anggota kelompok bergantian maju kedepan untuk melempar dadu dan menjawab pertanyaan tentang surat atau melakukan hukuman yang ada di <i>genially</i>. • Kelompok yang lebih dulu ke garis finish adalah pemenangnya. 4. Guru dan siswa membahas 	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengamati penjelasan guru tentang format/isi surat resmi. <p>Mempertanyakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Siswa berpartisipasi dalam sesi tanya jawab yang diajukan guru. <p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa bermain <i>genially</i> yang telah disediakan guru : <ul style="list-style-type: none"> • Siswa membentuk kelompok • Anggota kelompok bergantian maju melempar dadu dan berdiskusi menjawab bersama kelompoknya untuk menjawab pertanyaan yang ada di <i>genially</i>. • Siswa terus bermain hingga garis finish. <p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Guru dan siswa membahas 	60 Menit

	hasil jawaban tiap kelompok bersama-sama. Memberikan <i>Postest</i>	hasil jawaban tiap kelompok bersama-sama. Mengerjakan <i>Postest</i>	
3.	Kegiatan Penutup 1. Guru mengajukan pertanyaan tentang kendala dalam menulis surat resmi. 2. Mengakhiri pertemuan dengan doa dan salam.	Kegiatan Penutup 1. Siswa memberikan jawaban atas pertanyaan dari guru. 2. Siswa mendengarkan penjelasan dari guru. 3. Siswa membaca doa dan menjawab salam.	5 Menit

PENGAYAAN DAN REMEDIAL

1. Memberikan penugasan kepada peserta didik yang belum tuntas.
2. Memberikan kesempatan untuk tes perbaikan

REFLEKSI PESERTA DIDIK DAN GURU

1. Peserta didik diminta menyampaikan perasaan dan pengalaman saat mengikuti pembelajaran.
 - Pengalaman apa yang didapatkan dari kegiatan pembelajaran hari ini?
 - Apakah kegiatan pembelajaran ini bermanfaat untuk peserta didik?
 - Apakah pembelajaran berlangsung sesuai dengan rencana pembelajaran guru?
 - Sudahkah peserta didik memahami materi dalam kegiatan pembelajaran ini?
2. Guru mencatat hal-hal/peristiwa yang terjadi saat proses pembelajaran terkait dengan :
 - Momen terbaik apa yang saya rasakan ketika melakukan kegiatan ini?
 - Apa saja yang tidak berjalan dengan baik saat saya melakukan kegiatan ini? Mengapa?
 - Solusi apa saja yang memungkinkan dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut?

KRITERIA KETUNTASAN TUJUAN PEMBELAJARAN

Peserta didik dinyatakan tuntas jika :

- Mencapai nilai rata-rata sikap minimal B atau baik.
- Mencapai nilai pengetahuan minimal 75
- Mencapai nilai rata-rata keterampilan minimal B atau baik.

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Medan, Juni 2024
Guru Mata Pelajaran

Fajar Afandi, S.Pd., Gr

Vitri Damayanti
NPM 2002040032

MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian Surat Resmi

Surat resmi merupakan bentuk komunikasi tertulis yang berkaitan dengan tugas dan kegiatan dinas suatu instansi. Surat dinas merupakan salah satu alat komunikasi resmi dalam lingkup dinas yang sangat penting dalam pengelolaan administrasi. Surat dinas digunakan untuk menyampaikan berbagai informasi seperti pemberitahuan, penjelasan, permintaan, atau pernyataan pendapat dari satu instansi kepada instansi lainnya, maupun dari instansi kepada perseorangan, dan sebaliknya. surat resmi adalah yang disusun oleh sebuah instansi atau lembaga dengan tujuan untuk keperluan dinas atau kepentingan instansi tersebut. Isinya secara khusus ditujukan untuk keperluan kedinasan, yang mencakup berbagai urusan atau pekerjaan seperti penyampaian pengumuman, pemberian izin, pemberian tugas, dan sebagainya.

Surat resmi hanya dapat dikirim oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu. Seseorang atau individu tidak diperbolehkan menulis surat dinas. Oleh karena itu, pada surat dinas selalu terdapat kepala surat dan nomor surat yang harus disertakan. Isi dari surat dinas harus berkaitan dengan topik kedinasan, seperti undangan rapat, lamaran pekerjaan, permohonan izin penggunaan tempat, dan sebagainya.

2. Format Surat Resmi

Surat resmi memiliki format yang membangun teksnya, sama seperti teks lainnya. Struktur ini penting untuk memastikan kejelasan dan kelengkapan informasi yang disampaikan dalam surat dinas. Jika salah satu elemen struktur tidak ada, maka teks surat resmi akan terasa tidak utuh atau kurang lengkap. Oleh karena itu, penting untuk memperhatikan setiap bagian dari

format surat resmi agar pesan yang ingin disampaikan dapat tersampaikan dengan baik dan jelas kepada penerima surat. format surat resmi yaitu :

a. Kepala Surat

Kop surat merupakan identitas dari lembaga atau instansi yang mengirimkan surat dinas. Kepala surat/kop surat terdiri dari data informasi mengenai logo instansi, nama lengkap instansi, alamat lengkap, dan nomor telepon instansi tersebut. Identitas tersebut mencakup:

1. Nama lengkap lembaga atau instansi
2. Logo instansi
3. Nomor surat atau kode surat
4. Kontak mencakup nomor telepon dan email
5. Kode pos

b. Tanggal Surat

Tanggal surat merupakan informasi penting dalam sebuah surat resmi karena menunjukkan kapan surat tersebut dikirimkan kepada pihak penerima. Tanggal pembuatan surat resmi, yang biasanya diletakkan sejajar dengan nomor surat, disebut tanggal surat.

c. Nomor Surat

Nomor surat merupakan nomor yang ditulis pada surat untuk memberikan informasi kepada pengirim dan penerima tentang jumlah surat yang telah dikirim dalam jangka waktu tertentu, seperti bulan atau tahun. Biasanya, nomor surat ditulis pada sisi kiri sejajar dengan tanggal surat dan sering menggunakan angka romawi. Penomoran surat dapat dilakukan dengan berbagai cara tergantung pada kebijakan atau kepentingan masing-masing instansi atau lembaga yang bersangkutan. Adapun fungsi dari nomor surat, yaitu :

1. Nomor surat mempermudah pengaturan arsip.
2. Mempermudah pencarian surat saat diperlukan.
3. Memfasilitasi pengelompokan surat sesuai jenis atau kepentingan.
4. Memberikan informasi tentang jumlah surat yang dikeluarkan dalam periode waktu tertentu.

d. Perihal Surat

Dalam penulisan surat dinas, sangat disarankan untuk mencantumkan perihal surat, yang merupakan inti dari maksud dan tujuan surat. Penyertaan perihal ini bertujuan untuk menunjukkan masalah utama yang akan dibahas dalam surat, sehingga penerima surat dapat memperoleh pemahaman awal sebelum membaca keseluruhan surat.

e. Lampiran Surat

Lampiran adalah dokumen tambahan yang disertakan dalam surat karena berkaitan dengan isi surat. Isi dari lampiran dapat bervariasi tergantung pada tujuan dari surat yang dikeluarkan. Fungsi lampiran dalam surat antara lain:

1. Memastikan ketersediaan berkas yang terkait dengan isi surat.
2. Memeriksa kesesuaian dokumen atau berkas yang diterima dengan informasi yang tercantum dalam lampiran.

f. Alamat Surat

Alamat pada surat resmi memiliki fungsi sebagai penunjuk kepada siapa surat tersebut akan dikirimkan dan siapa yang berhak menerimanya. Tata cara penulisan alamat pada surat resmi adalah sebagai berikut:

1. Didahului dengan kata "Kepada".
2. Kata yang terhormat biasanya disingkat menjadi "Yth".
3. Alamat tujuan ditulis secara lengkap dan jelas.

g. Salam Pembuka

Setiap surat biasanya dimulai dengan salam pembuka sebagai tanda hormat dari penulis surat sebelum menyampaikan isi surat. Umumnya, salam pembuka yang digunakan adalah "Dengan hormat" (tidak disingkat).

h. Isi Surat

Isi surat merupakan inti dari surat resmi yang dapat bervariasi sesuai dengan kepentingan yang ingin disampaikan oleh instansi atau lembaga yang bersangkutan. Penting untuk menyusun isi surat dengan jelas dan sesuai dengan tujuan agar tidak membingungkan penerima. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun isi surat antara lain:

1. Gunakan bahasa yang baku, sopan, dan lugas.
2. Hindari penggunaan singkatan yang tidak lazim.
3. Susun maksud surat secara sistematis.
4. Pastikan penulisan bahasa dan tata tulis surat dilakukan dengan benar.

i. Penutup

Penutup surat biasanya berisi ucapan terima kasih dari penulis atas semua hal yang telah dibahas dalam surat. Seperti halnya isi surat, penutup harus ditulis secara singkat dan mudah dipahami.

j. Salam Penutup

Kalimat yang terletak di bagian akhir sebuah surat berfungsi sebagai penutup surat. Contohnya: "Hormat kami", "Wassalamualaikum", "Salam hormat".

k. Nama pengirim, jabatan, dan tanda tangan

Setelah penutup, dalam surat resmi juga harus dicantumkan nama terang dan tanda tangan dari pengirim.

3. Penggunaan Bahasa Surat Resmi

surat resmi memiliki beberapa karakteristik bahasa, seperti:

1. Penggunaan kata sapaan yang formal menunjukkan kesopanan dan penghargaan terhadap penerima surat dinas.
2. Bahasa baku menandakan keformalan dan kejelasan dalam penyampaian pesan, serta memastikan konsistensi dan standar kebahasaan yang sesuai dengan norma yang berlaku.
3. Kata-kata yang dipilih memiliki makna sebenarnya atau denotatif, bukan kiasan, untuk memastikan kesepahaman yang jelas antara pengirim dan penerima surat resmi.

Lampiran 2. Soal *Pretest* dan *Postest***Soal *Pretest***

Petunjuk:

1. Bacalah doa terlebih dahulu sebelum memulai!
2. Tulis nama lengkapmu tanpa singkatan.
3. Periksa soal dengan teliti sebelum memberi jawaban.

Soal:

1. Tuliskan sebuah surat resmi undangan rapat yang diadakan oleh Organisasi Intra Sekolah (OSIS) untuk sebuah kegiatan di sekolah!

Soal *Postest*

Petunjuk:

1. Bacalah doa terlebih dahulu sebelum memulai!
2. Tulis nama lengkapmu tanpa singkatan.
3. Periksa soal dengan teliti sebelum memberi jawaban.

Soal:

1. Tuliskan sebuah surat resmi undangan rapat yang diadakan oleh Organisasi Intra Sekolah (OSIS) untuk sebuah kegiatan di sekolah!

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Penelitian



Hasil Posttest

No.
Date.

Aleesya Dania Khalik
kel 1.

OSIS SMP IT ADDURRAH

alamat Telp/email Kode pos.....

24 Juli 2024

No : 123 / 10 / 2024

perihal : Rapat OSIS

lampiran : (opsional)

Yth. Seluruh Anggota Osis
di SMP IT ADDURRAH

Assalamualaikum Wr.Wb.

Dalam rangka menuju acara perlombaan hari kemerdekaan Indonesia, Maka akan diadakan rapat untuk seluruh anggota osis pada :

Tempat : Ruang osis

Tanggal : 25 Juli 2024

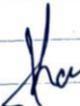
Waktu : 10:15 s/d selesai

Agenda : Diskusi perlombaan

Pengan demikian diharapkan seluruh anggota osis dapat berhadir.

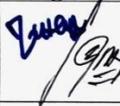
Wassalamualaikum Wr.Wb.


Pembina OSIS


Ketua OSIS



Lampiran 5. K1

 MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. Kapten Mukhtar Basri No.3 Telp.(061)6619056 Medan 20238 Website : http://www.fkip.umsu.ac.id E-mail: fkip@umsu.ac.id		FORM K 1
Yth : Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia FKIP UMSU		
Perihal : PERMOHONAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI		
Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini : Nama Mahasiswa : Vitri Damayanti N P M : 2002040032 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia Kredit Kumulatif : 139 SKS		
IPK = 3,81		
Persetujuan Ketua/ Sekretaris Prog. Studi	Judul yang diajukan	Disahkan Oleh Dekan Fakultas
	Pengaruh Media Pembelajaran <i>Genially</i> Terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi Pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024	
	Penggunaan Aplikasi <i>Quizlet</i> Terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi Pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024	
	Pemanfaatan Aplikasi <i>Mind Mapping</i> Terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi Pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024	
Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pemeriksaan dan persetujuan serta pengesahan, atas kesediaan Bapak/Ibuk saya ucapkan terima kasih.		
Medan, 08 Mei 2024 Hormat Pemohon,  Vitri Damayanti		
Dibuat Rangkap 3 : - Untuk Dekan/Fakultas - Untuk Ketua Prodi - Untuk Mahasiswa yang bersangkutan		

Lampiran 6. K2

 UMSU <small>Unggul Cerdas Terpercaya</small>	MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN Jl. KaptenMukhtarBasri No.3 Telp.(061)6619056 Medan 20238 Website : http://www.fkip.umsu.ac.id E-mail: fkip@umsu.ac.id	FORM K 2
<p>Kepada Yth : Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia FKIP UMSU</p> <p>Assalamu'alaikum Wr. Wb.</p> <p>Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>Nama Mahasiswa : Vitri Damayanti N P M : 2002040032 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia</p> <p>Mengajukan permohonan persetujuan proyek proposal/risalah/makalah/skripsi sebagai tercantum di bawah ini dengan judul sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;">“Pengaruh Media Pembelajaran <i>Genially</i> Terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi Pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024”</p> <p>Sekaligus saya mengusulkan/menunjuk Bapak sebagai :</p> <p>Dosen Pembimbing : Dr. Hasnidar, S.Pd., M.Pd.</p> <div style="text-align: right;">   </div> <p>Sebagai Dosen Pembimbing proposal/risalah/makalah/skripsi saya. Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pengurusan selanjutnya. Akhirnya atas perhatian dan kesediaan Ibu saya ucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Medan, 08 Mei 2024 Hormat Pemohon,</p> <div style="text-align: right;">  Vitri Damayanti </div> <p>Dibuat Rangkap3 : - Untuk Dekan/Fakultas - Untuk Ketua Prodi - Untuk Mahasiswa yang bersangkutan</p>		

Lampiran 7. K3

**FAKULTAS KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Jln. Mukthar Basri BA No. 3 Telp. 6622400 Medan 20217 Form : K3**

Nomor : 976 /II.3/UMSU-02/F/2024
Lamp : ---
Hal : Pengesahan Proyek Proposal
Dan Dosen Pembimbing

Assalamu'alaikum Warahmatullahi wabarakatuh
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara menetapkan proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dan dosen pembimbing bagi mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : **VITRI DAMAYANTI**
N P M : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Penelitian : **Pengaruh Media Pembelajaran Genially terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024**

Pembimbing : **Dr. Hj. Hasnidar, S.Pd., M.Pd**

Dengan demikian mahasiswa tersebut di atas diizinkan menulis proposal/risalah/makalah/skripsi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulis berpedoman kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dekan
2. Proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dinyatakan BATAL apabila tidak selesai pada waktu yang telah ditentukan
3. Masa kadaluarsa tanggal: **13 Mei 2025**

Medan, 05 Dzulhijjah 1445 H
13 Mei 2024 M



Dibuat rangkap 4 (empat) :

1. Fakultas (Dekan)
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing
4. Mahasiswa yang bersangkutan : *Wajib Mengikuti Seminar*



Lampiran 8. Berita Acara Bimbingan Proposal



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
 Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
 Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 Nama Mahasiswa : Vitri Damayanti
 NPM : 2002040032
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Judul Proposal : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Proposal	Tanda Tangan
28 Maret 2024	latar belakang masalah, identifikasi masalah	
2 April 2024	Rumusan Masalah, Tujuan penelitian	
24 April 2024	Kerangka teoretis	
30 April 2024	Penelitian yang relevan, Hipotesis penelitian	
6 Mei 2024	Pendekatan penelitian	
15 Mei 2024	Populasi dan sampel.	
26 Mei 2024	Instrumen Penelitian	
29 Mei 2024	ACC proposal	

Diketahui oleh:
 Ketua Prodi

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

Medan, Juni 2024

Dosen Pembimbing

Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.

Lampiran 9. Lembar Pengesahan Proposal



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN HASIL SEMINAR PROPOSAL

Proposal yang sudah diseminarkan oleh mahasiswa di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Proposal : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Pada hari Sabtu, tanggal 15 Bulan Juni, tahun 2024 sudah layak menjadi proposal skripsi.

Medan, Juni 2024

Disetujui oleh :

<p>Dosen Pembahas,</p>  Fitriani Lubis, S.Pd., M.Pd.	<p>Dosen Pembimbing</p>  Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.
---	--

Diketahui oleh
Ketua Program Studi


Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

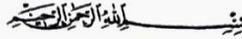
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Lampiran 10. Berita Acara Bimbingan Skripsi



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umstu.ac.id> E-mail: fkip@umstu.ac.id



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Media Pembelajaran *Genially* terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
8 Agustus 2024	Penjelasan nilai portofolio dan penjelasan nilai pretest		
12 Agustus 2024	Bab V Kesimpulan		
14 Agustus 2024	Tabel 4.1 dan Tabel 4.2		
16 Agustus 2024	Abstrak		
18 Agustus 2024	Perbaikan EYD		
20 Agustus 2024	Pengolahan data, Uji T		
22 Agustus 2024	Diskusi hasil Penelitian		
24 Agustus 2024	Ace, sidang meja hijau		

Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia,

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

Medan, Agustus 2024
Dosen Pembimbing

Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd.

Lampiran 11. Surat Pernyataan



Unggul | Cerdas | Berprestasi
Bila mempeleh surat ini agar dihapuskan

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003

<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.tiktok.com/@umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
Tempat/Tgl. Lahir : Medan, 17 Oktober 1999
No. KTP (NIK) : 1271125610990005
N P M : 2002040032
Fakultas : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UMSU
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Dengan ini menyatakan bahwa dokumen kelengkapan administrasi yang saya serahkan / lampirkan dalam melengkapi berkas Sidang Meja Hijau adalah benar dan asli. Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dokumen tersebut PALSU saya bersedia menanggung sanksi yang diberikan oleh Universitas. Data atau berkas sudah diberikan tidak dapat dirubah atau ditarik kembali.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dalam keadaan sadar.

Medan, Agustus 2024
Yang Menyatakan,

Vitri Damayanti

Lampiran 12. Surat Pernyataan

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Nama lengkap	: Vitri Damayanti
Tempat/ Tgl. Lahir	: Medan, 17 Oktober 1999
Agama	: Islam
Status Perkawinan	: Kawin/Belum Kawin/Duda/Janda*)
No. Pokok Mahasiswa	: 2002040032
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Indonesia
Alamat Rumah	: Jl. Pasar Nippon Lk. VI Telp/Hp: 0838-7917-3895
Pekerjaan/ Instansi	: -
Alamat Kantor	: -

Melalui surat permohonan tertanggal Agustus 2024 telah mengajukan permohonan menempuh ujian skripsi. Untuk ujian skripsi yang akan saya tempuh, menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya,:

1. Dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani
2. Siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk memberikan jawaban atas pertanyaan penguji,
3. Bersedia menerima keputusan Panitia Ujian Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun;
4. Menyadari bahwa keputusan Panitia Ujian ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikianlah surat pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran tanpa paksaan dan tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun, untuk dipergunakan bilamana dipandang perlu. Semoga Allah SWT meridhoi saya. Amin.

SAYA YANG MENYATAKAN,



Vitri Damayanti

Lampiran 13. Surat Permohonan Ujian Skripsi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth :

Medan, Agustus 2024

Bapak/Ibu Dekan *)
di
Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : VITRI DAMAYANTI
NPM : 2002040032
Program studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Alamat : Jl. Pasar Nippon Lk. VI

Mengajukan permohonan mengikuti ujian skripsi, bersama ini saya lampirkan persyaratan:

1. Transkrip/Daftar nilai kumulatif (membawa KHS asli Sem 1 s/d terakhir dan Nilai Semester Pendek (kalau ada sp). Apabila KHS asli hilang, maka KHS Foto Copy harus dileges di Biro FKIP UMSU).
2. Foto copy STTB/Ijazah terakhir dilegalisir 3 rangkap (Boleh yang baru dan boleh yang lama)
3. Pas foto ukuran 4 x 6 cm, 15 lembar.
4. Bukti lunas SPP tahap berjalan (difotocopy rangkap 3)
5. Foto copy compri 3 lembar
6. Surat keterangan bebas perpustakaan
7. Surat permohonan sidang yang sudah ditanda tangani oleh pimpinan Fakultas
8. Skripsi yang telah ACC Ketua dan Sekretaris Program Studi serta sudah ditandatangani oleh dekan fakultas.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Terima kasih, wassalam.

Pemohon,



VITRI DAMAYANTI

Medan, Agustus 2024

Disetujui oleh:
A.n. Rektor
Wakil Rektor I

Medan, Agustus 2024

Dekan



Prof. Dr. MUHAMMAD ARIFIN, S.H., M.Hum.

Dra. Hj. Syamsuyurnita, M.Pd.

Lampiran 14. Surat Keaslian Skripsi



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp.061-6619056 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Vitri Damayanti
 NPM : 2002040032
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“Pengaruh Media Pembelajaran Genially terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT AD Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024”** adalah bersifat asli (Original), bukan hasil menyadur mutlak dari karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian pernyataan ini dengan sesungguhnya dan dengan yang sebenar-benarnya.

Hormat saya
Yang membuat pernyataan,



VITRI DAMAYANTI

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Lampiran 15. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
PERPUSTAKAAN

Terkreditasi A Berdasarkan Ketetapan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 00059/LAP.PT/IX.2018
 Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567
 NPP. 1271202D1000003 <http://perpustakaan.umsu.ac.id> perpustakaan@umsu.ac.id [perpustakaan_umsu](https://www.perpustakaan.umsu.ac.id)

SURAT KETERANGAN

Nomor: 02446/KET/II.8-AU/UMSU-P/M/2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sistem Perpustakaan, maka Kepala Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan :

Nama : Vitri Damayanti
NPM : 2002040032
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Jurusan/ P.Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

telah menyelesaikan segala urusan yang berhubungan dengan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 20 Safar 1446 H
 26 Agustus 2024 M

Kepala Perpustakaan,



Lampiran 16. Hasil Turnitin



Lampiran 17. LOA Jurnal

**EDUCURIO**
Education Curiosity

<https://qjurnal.my.id/index.php/educurio/index>
email:jurnalq17@gmail.com

LETTER of ACCEPTANCE
BUKTI PENERIMAAN NASKAH ARTIKEL

Nomor : 992/JE/V2i3/VIII/2024
Hal. : Surat Penerimaan Naskah Publikasi Jurnal

Terimakasih telah mengirimkan artikel untuk diterbitkan pada **Jurnal EduCurio** yang diserahkan oleh:

Nama : Vitri Damayanti¹ & Dr. Hj. Hasnidar, M.Pd²
Institusi : ^{1&2} Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan, Sumatera Utara, Indonesia
Judul : PENGARUH MEDIA PEMBELAJARAN *GENIALLY* TERHADAP KEMAMPUAN MENULIS SURAT RESMI PADA SISWA KELAS VII SMP IT AD DURRAH MEDAN TAHUN PEMBELAJARAN 2023/2024

Berdasarkan hasil review, artikel tersebut dinyatakan **DITERIMA** untuk dipublikasikan di Jurnal kami pada Volume: 3, Nomor: 1, Edisi bulan Agustus-November 2024 yang terbit pada 30 Agustus 2024. Artikel tersebut tersedia secara online di <https://qjurnal.my.id/index.php/educurio>

Demikian informasi ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Banjarmasin, 26 Agustus 2024
Ketua Dewan Penyunting

Nadya Huda, M.Pd

Lampiran 18. Surat Izin Riset



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/AK.KP/PT/XIU/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fkip.umsu.ac.id> fkip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor	: 1648/IL.3/UMSU-02/F/2024	Medan, 07 Muharram 1446 H
Lamp	: ---	13 Juli 2024 M
Hal	: Mohon Izin Riset	

Kepada Yth,
Kepala SMP IT Ad Durrah Medan,
di-
Tempat

Assalamua'laikum warahmatullahi wabarakatuh.

Wa ba'du, semoga kita semua sehat wal'afiat dalam melaksanakan kegiatan-aktifitas sehari-hari, sehubungan dengan semester akhir bagi mahasiswa wajib melakukan penelitian/riset untuk pembuatan skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian Sarjana Pendidikan, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu Memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan penelitian/riset di SMP IT Ad Durrah Medan yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun data mahasiswa kami tersebut sebagai berikut:

Nama	: VITRI DAMAYANTI
N P M	: 2002040032
Program Studi	: Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Penelitian	: Pengaruh Media Pembelajaran <i>Genially</i> terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan serta kerjasama yang baik dari Bapak kami ucapkan terima kasih.

Akhirnya selamat sejahteralah kita semuanya, Amin.

Wassalamua'laikum Warahmatullahi Wabarakatuh.





Wakil Dekan 1
Dr. H. Dewi Kesumanst, M.Hum



Lampiran 19. Surat Keterangan Telah Melakukan Riset



SURAT KETERANGAN
Nomor : 553/B-1/SMPSIT-ADR/VII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Swasta IT Ad Durrah Medan, menerangkan :

Nama	: VITRI DAMAYANTI
NPM	: 2002040032
Prodi	: Pendidikan Bahasa Indonesia
Semester	: VIII (Delapan)

Benar nama tersebut diatas telah melaksanakan Riset pada tanggal 24 Juli 2024 di SMP Swasta IT Ad Durrah dengan judul penelitian : *"Pengaruh Media Pembelajaran Genially terhadap Kemampuan Menulis Surat Resmi pada Siswa Kelas VII SMP IT Ad Durrah Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024"*. Guna memperoleh keterangan dan data-data untuk penyusunan Skripsi (Karya Ilmiah) di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 24 Juli 2024
Kepala SMP Swasta IT Ad Durrah



Fajar Afandi, S.Pd., Gr
SMP SWASTA IT
AD DURRAH

Jl. Selamat II No. 7B Rengas Pulau Medan Marelan
Kota Medan Kode Pos 20255
061 8881 8637
smpitadurrahmedan@gmail.com
smpitadurrah.sch.id

Lampiran 20. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Data Pribadi

Nama : Vitri Damayanti
Tempat, tanggal Lahirr : Medan, 17 Oktober 1999
Jenis Kelamain : Perempuan
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Status : Belum Menikah
Alamat : JL. Pasar Nippon lk.6 Medan Marelan
Orang Tua
Ayah : Muhammad Ependi
Ibu : Raznah BR.Sihombing

2. Riwayat Pendidikan

SD Negeri 066430 JL.Pasar Nippon, Paya Pasir, Medan Marelan
MTS YASPI Labuhan Deli JL. KL. Yos Sudarso, Medan Labuhan
SMK Pangeran Antasari JL. Veteran No. 1060, Helvetia, Labuhan Deli
Tercatat sebagai mahasiswa Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas
Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera
Utara.