

**PEMANFAATAN FASILITAS MS-WORD SEBAGAI UPAYA
PENINGKATAN KETRAMPILAN MENULIS MAHASISWA
DI KELAS *WRITING I***

Oleh:
Erna Andriyanti

Abstract

This classroom action research is aimed at 1) describing the students' opinion towards the use of MS-Word facilities in their *Writing I* class; 2) describing the effects of making use of the facilities on their writing skill; and 3) identifying the obstacles existing during the instructional processes.

The research involved the students of *Writing I* class Dik I in English Education Study Program, Faculty of Languages and Arts, Yogyakarta State University in the academic year of 2008/ 2009. There were four steps taken, i.e. planning, acting, observing and reflecting. The data were qualitative, in the forms of field notes, questionnaire results and the students' works. The data analysis followed the following steps: 1) collecting and reading, 2) tabulating the data of the students' opinion, 3) correcting the students' works, and 4) interpreting.

The research discussion shows the following results:

1) The students' opinions towards the use of MS-Word language facilities to support their *Writing I* class were mainly positive. Related to academic atmosphere, they stated that their class became more lively, active and enjoyable and went on interactively, effectively and efficiently. Related to students' improvement, most of the students stated that their writing skills became better. They could identify their mistakes, especially in spelling, punctuation and grammar and corrected them directly by using the MS-Word language facilities. The lecturer got benefits from the application of MS-Word facilities because she could spent less time and energy in teaching the subject and control the class efficiently.

2) The use of MS-Word facilities affects the students significantly because it could improve the students' English writing skills, especially in terms of *spelling*, *punctuation* and *grammar*. The most difficult mistake to correct by the lecturer is related to word choice or diction. This kind of mistakes could be corrected through style facility. However, the students could not make the optimal use of this facility yet.

3) Some obstacles existing during the implementation of the actions in the class were both technical and academic. The former is related to the relatively big number of repeaters and technical problems in the computers and the latter is connected to the application of *style* facility of MS-Word due to the students' lack of knowledge of language style.

Kata kunci: MS-Word; writing skill; spelling, punctuation, grammar

I. Latar Belakang

Writing merupakan salah satu dari empat ketrampilan makro dalam berbahasa yang diajarkan secara bertahap di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris UNY, yang dilaksanakan dalam empat semester berturut-turut sejak semester satu. Mata kuliah ini sangat penting keberadaannya mengingat sebagian besar tugas perkuliahan disajikan melalui tulisan. Melalui tulisan tersebut dosen bisa mengetahui gagasan, ide dan pikiran mahasiswa untuk kemudian menilai atau mengukur kemampuan mereka dalam bidang tertentu.

Sayangnya, mata kuliah *Writing* dirasakan berat tidak hanya oleh mahasiswa, tetapi juga oleh dosen. Bagi mahasiswa, kelas *Writing* umumnya merupakan kelas yang memberi mereka banyak tugas. Keluhan-keluhan yang ada pada dosen biasanya berputar pada banyaknya kesalahan yang harus dikoreksi oleh dosen untuk memberi *feed back* pada mahasiswa. Kesalahan-kesalahan tersebut tidak hanya berkaitan dengan tata-bahasa, pemilihan kata dan ungkapan, serta pada ejaan maupun tanda baca, tetapi juga pada gagasan.

Kelemahan-kelemahan pembelajaran kelas *Writing* ditengarai disebabkan oleh beberapa faktor seperti a) model belajar yang konvensional, yaitu mahasiswa diberi teori, penjelasan dan petunjuk singkat untuk kemudian ditindaklanjuti dengan pengembangan gagasan di kelas. Biasanya waktu yang tersedia kurang mencukupi sehingga tugas menulis harus dilanjutkan di rumah. Selain itu, kelas *Writing* biasanya dilaksanakan di ruang kelas biasa di mana mahasiswa tidak difasilitasi dengan peralatan multi media seperti yang biasa ada di laboratorium komputer atau multi

media; b) tingkat ketergantungan mahasiswa kepada dosen yang relatif besar. Hal ini terlihat dari sikap mahasiswa yang cenderung untuk menunggu hasil koreksi dari dosen. Umumnya kelas *Writing* sepi dari pertanyaan mahasiswa; dan c) kurangnya pengetahuan mahasiswa tentang pemanfaatan teknologi komputer untuk membantu peningkatan kemampuan menulis dalam bahasa Inggris.

Di sisi lain perkembangan teknologi sudah demikian pesat. Kemajuan tersebut sudah selayaknya dimanfaatkan seoptimal mungkin, yang salah satunya untuk mendukung PBM dalam kelas bahasa (Crook, 1994; Granger, 1998; Krauss, 1988) termasuk kelas ketrampilan berbahasa seperti *Writing*. Sebagai contoh, program *MS-Word* –yang sudah tidak asing lagi di tengah masyarakat akademik- bisa dimanfaatkan untuk meringankan beban dosen dalam mengoreksi karena fasilitas *language toolsnya* (SEAMEO RELC, 2004). Dengan fasilitas ini mahasiswa bisa mengoreksi sendiri kesalahan ejaan, tanda baca dan bahkan melakukan refleksi penggunaan tata-bahasa mereka. Program ini juga menyediakan kamus dan thesaurus, sehingga mahasiswa tidak perlu terlalu repot menyediakannya.

Terkait dengan paparan umum tentang kelas *writing* di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris UNY, diadakan penelitian tindakan kelas yang dilakukan dengan tujuan untuk 1) mendeskripsikan pendapat mahasiswa *Writing I* di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris terhadap pemanfaatan fasilitas dalam program *MS-Word* dalam proses belajar mengajar di kelas mereka; 2) mendeskripsikan pengaruh pemanfaatan fasilitas dalam program *MS-Word* terhadap kemampuan menulis

mahasiswa *Writing I*; dan 3) mengidentifikasi kendala yang muncul dalam pengaplikasian fasilitas dalam program *MS-Word* pada kelas *Writing I*.

II. Kajian Pustaka

Pemanfaatan laboratorium bahasa (termasuk yang multimedia) saat ini cenderung dikaitkan dengan ketrampilan mendengarkan (*listening*) dan berbicara (*speaking*). Tetapi, laboratorium bahasa bisa juga dimanfaatkan untuk pengajaran ketrampilan yang lain, yaitu membaca (*reading*), menulis (*writing*) dan menerjemahkan (*translating*) (Rivers, 1981: 399).

Beare melalui http://esl.about.com/cs/teachingtechnique/a/a_twrite.htm

menyatakan bahwa:

The most important factor in writing exercises is that students need to be personally involved in order to make the learning experience of lasting value. Encouraging student participation in the exercise, while at the same time refining and expanding writing skills, requires a certain pragmatic approach. The teacher should be clear on what skills he/she is trying to develop. Next, the teacher needs to decide on which means (or type of exercise) can facilitate learning of the target area. Once the target skill areas and means of implementation are defined, the teacher can then proceed to focus on what topic can be employed to ensure student participation. By pragmatically combining these objectives, the teacher can expect both enthusiasm and effective learning.

Dari pernyataan tersebut bisa disimpulkan bahwa faktor terpenting dalam keberhasilan kelas *Writing* adalah keterlibatan siswa secara personal dalam mengerjakan latihan-latihan dan guru sebaiknya memfasilitasi dan menetapkan dengan pasti ketrampilan-ketrampilan yang harus dikuasai pembelajar. Dengan kedua faktor tersebut diharapkan pembelajar yang antusias dan pembelajaran yang efektif

diperoleh. Oleh karena itu, pemanfaatan fasilitas teknologi diharapkan bisa mendukung antusiasme pembelajar dalam kelas *Writing*.

Fasilitas yang ada di laboratorium bisa dimanfaatkan secara maksimal. Komputer dan internet, misalnya, telah banyak dipakai dalam PBM di kelas-kelas bahasa-bahasa. Kegunaan utama komputer (baik melalui internet maupun CD/DVD-ROMS) dalam hal ini adalah sebagai penyedia:

1. media referensi;
2. program-program pembelajaran dan pengetesan;
3. e-mail;
4. web site;
5. word processor. (Harmer, 2002: 145)

Dalam kaitannya dengan penggunaan komputer dalam pembelajaran di kelas bahasa, *Microsoft Word (MS-Word)* merupakan paket fasilitas *word-processing* yang bisa mengatasi banyak masalah yang sering kali ditemukan dalam kelas *writing* di kelas.

Rusman dalam inisiasi_3_semester_2_komputer_dan_media_pendidikan_3 menyatakan bahwa *Microsoft Word* adalah perangkat lunak untuk mengolah kata menjadi berbagai macam dokumen seperti: surat, koran, majalah, buku, tabloid, diktat, jurnal dan dokumen lainnya. Perangkat lunak ini sangat dikenal di masyarakat, dan hampir setiap lembaga baik pendidikan maupun non pendidikan seperti: sekolah, perbankan, kepolisian, ketenagaan, kantor pemerintah dan perusahaan swasta biasanya menggunakan perangkat lunak ini.

MS-Word sangat terkenal karena dikarenakan sangat mudah digunakan, sederhana, dan dapat digabungkan dengan perangkat lunak lain yang ada di *Windows*, misalnya file di dalam word dapat di-insert atau dimasukkan ke dalam file yang lain misalnya *Microsoft Power Point* atau *Microsoft Excel*. Meski sederhana perangkat lunak ini sangat besar manfaatnya dalam membantu kinerja manusia. Manfaat yang paling utama adalah kita dapat membuat dokumen dengan cepat, membuat tampilan yang indah dan kemasan yang rapi, dan selain itu dokumen yang kita buat dapat diatur variasi ukuran kertasnya, variasi warna, dan hurufnya. *Ms-Word* ini bisa membuat penampilan dokumen menjadi lebih menarik.

Program pengolah kata ini juga memiliki banyak keuntungan di antaranya; dokumen dapat disimpan dalam media penyimpanan yang dapat dipanggil kembali dan diedit, kesalahan dalam pengetikan dapat dengan cepat dikoreksi, dan dokumen dapat diformat sesuai dengan keinginan kita.

Beberapa manfaat yang bisa didapatkan dari penerapan fasilitas *MS-Word* dalam kelas-kelas *Writing* menurut (Harmer, 2002: 261) adalah sebagai berikut:

1. paket *word-processing* mengatasi permasalahan tulisan tangan jelek yang biasanya dimiliki sebagian mahasiswa;
2. paket *word-processing* memungkinkan pengguna untuk mengedit tulisannya sendiri dengan cepat dan seksama dengan menggunakan fasilitas *grammarchecker*;
3. *spellcheckers* mempermudah tugas terkait dengan ejaan yang tepat;

4. bila mahasiswa bekerja secara kelompok, layar komputer melalui LCD bisa menjadi media visual yang tepat bagi semuanya dibandingkan dengan penggunaan selembur kertas atau OHP.

Sebenarnya, manfaat yang bisa diperoleh bisa lebih dari apa yang telah disebutkan. Masalah tata-bahasa, tanda baca, pilihan kata dan gaya bahasa pun bisa diatasi dengan menggunakan *word-processor*. Demikian juga yang terkait dengan *genre* yang dijadikan bahan penulisan. Melalui *templates*, telah tersedia berbagai contoh genre seperti brosur, direktori, manual, tesis, laporan dan surat.

III. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas kolaboratif yang melibatkan seorang peneliti utama, seorang kolaborator dan satu kelas *Writing I* di Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris UNY. Penelitian ini dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menulis dan mengaplikasikan pengetahuan mereka mengenai *spelling*, *grammar*, dan *style* dalam membuat karangan. Penelitian tindakan kelas dilakukan melalui proses yang dinamis dan komplementaris, yang terdiri dari empat tahapan esensial, yaitu perencanaan (*planning*), tindakan (*acting*), observasi (*observing*), dan refleksi (*reflecting*).

Langkah awal berupa penemuan masalah, yang ditentukan melalui refleksi tentang proses belajar mengajar di kelas *Writing I*. Refleksi difokuskan terutama pada kelemahan-kelemahan atau kegagalan-kegagalan umum yang biasa terjadi di kelas-kelas tersebut. Selain itu, peneliti juga berdialog dengan dosen-dosen pengampu mata

kuliah serupa dan dengan para mahasiswa yang pernah mengambil mata kuliah tersebut tentang metode/ materi yang diberikan.

Kelas yang menjadi objek penelitian adalah kelas *Writing I* Dik I. Kelas ini terdiri dari 28 mahasiswa, terdiri dari 9 *repeaters* dan 19 *new takers*. Perkuliahan diadakan tiap hari Kamis (07.30-09.00) atau terkadang Jumat (10.30-12.00) di Lab Sanako Gedung C.15 FBS Barat. Identifikasi masalah dilakukan sejak bulan Agustus 2008. Sedangkan tindakan mulai dilaksanakan minggu pertama bulan Oktober 2008 di setiap hari perkuliahan.

Penelitian tindakan kelas (*classroom action research*) merupakan salah satu jenis penelitian kualitatif yang mengandalkan peneliti itu sendiri dan kolaborator sebagai instrumen utama penelitian. Data-data yang terkumpul bisa dilihat dalam bentuk catatan lapangan, tabulasi isian kuesioner dan hasil pekerjaan tulisan mahasiswa. Proses analisis data mencakup beberapa tahapan berikut:

1. Mengumpulkan dan membaca seluruh data.
2. Mengklasifikasikan data sehingga menjadi sistematis. Hal ini perlu dilakukan agar proses perbandingan dan interpretasi data menjadi lebih mudah dilakukan. Tahap ini juga digunakan untuk mereduksi data-data yang dianggap tidak relevan dan tidak diperlukan.
3. Membandingkan data yang sudah diklasifikasikan. Dalam proses ini peneliti dan kolaborator memperhatikan tingkat kemunculan data dan hubungan antar data.
4. Menginterpretasikan data yang telah diklasifikasikan tersebut, dengan memperhatikan hasil perbandingan yang telah dilakukan sebelumnya.

IV. Hasil dan Pembahasan

A. Tahap Penemuan Masalah

Beberapa kelemahan dalam pengajaran kelas-kelas *Writing I* sebenarnya ada di seputar kewalahan dosen dalam mengkoreksi atau memberi *feedback* kepada mahasiswa. Selain memang karena kemampuan menulis mahasiswa masih belum terasah, terdapat juga kendala dalam hal tulisan tangan mahasiswa yang tentu saja tidak semuanya bagus dan mudah terbaca. Kenyataan ini ditengarai oleh banyak dosen yang mengampu mata kuliah tersebut.

Untuk lebih meyakinkan bahwa memang rata-rata mahasiswa masih perlu dibantu untuk meningkatkan *correctness awareness* pada saat menulis, dilakukan juga observasi di kelas yang menjadi subjek penelitian. Observasi dilakukan pada pertemuan ke-2 dan ke-3 setelah dosen menerangkan tentang *Punctuation and Capitalization* dan membahas topik *My Family*. Hasil pekerjaan mahasiswa menunjukkan bahwa kesalahan yang mereka buat seringkali inkonsisten, yang menunjukkan bahwa sebetulnya mereka juga sudah memiliki pengetahuan tentang penulisan kalimat atau teks, hanya saja *correctness awareness* mereka belum begitu terasah.

B. Pelaksanaan Siklus I

Berdasarkan fakta yang ditemukan di lapangan dalam para-survai maupun observasi awal di kelas, dosen peneliti dan dosen kolaborator berdiskusi membuat *planning* untuk implementasi tindakan dalam siklus I.

Implementasi tindakan pada siklus I diadakan pada pertemuan ke 4-6. Topik yang harus ditulis mahasiswa adalah *Daily Activities* dan *Tourism*. Dalam pertemuan ke-4 mahasiswa sudah mulai diperkenalkan dengan pemanfaatan *language tools* dalam program *MS-Word*, terutama *spelling* dan *grammar*. Mahasiswa harus mengaktifkan fasilitas tersebut pada saat mereka menulis *Daily Activities* mereka melalui komputer.

Berdasarkan hasil pemeriksaan pekerjaan mahasiswa, dosen peneliti dan kolaborator melakukan refleksi dan berkesimpulan bahwa tindakan belum berhasil baik karena masih banyak mahasiswa yang belum terbiasa menggunakan komputer untuk menulis dan memanfaatkan fasilitas *MS-Word* untuk membantu mereka.

C. Pelaksanaan Siklus II

Siklus II dilaksanakan pada pertemuan ke-7, 8 dan 10. Pertemuan ke 9 digunakan untuk melakukan ujian mid-semester. Pada pertemuan ke-7 kembali dosen meminta untuk menulis, dan kali ini dengan topik *personal letters*. Mahasiswa tetap harus menggunakan komputer, khususnya memanfaatkan *language tools* di program *MS-Word* mereka. Pada siklus ini, pemanfaatan fasilitas untuk membantu *style* penulisan juga diberikan. Evaluasi dilakukan ketika mengecek hasil tulisan mahasiswa, dan hasil evaluasi diberikan kepada mahasiswa pada saat pertemuan untuk memberikan *feedback*. Setelah ujian mid-semester mahasiswa harus melakukan tindakan yang sama yaitu mengaktifkan *language tools* mereka untuk menulis topik *My Next Holiday (future activities)*.

Hasil tulisan mahasiswa pada siklus kedua dievaluasi oleh peneliti dan kolaborator, dan disimpulkan bahwa sudah banyak perubahan terjadi. Kemampuan menulis mahasiswa menjadi lebih baik, yang dibuktikan dengan berkurangnya kesalahan yang dibuat oleh mahasiswa. Dalam hal *style*, terlihat bahwa masih banyak kelemahan muncul, seperti misalnya dalam pemilihan kata atau diksi.

D. Pelaksanaan Siklus III

Berdasarkan hasil yang diperoleh pada siklus I dan II, dosen peneliti dan kolaborator membuat *planning* untuk memulai siklus III. Dengan harapan untuk lebih memantapkan efek dari implementasi tindakan pemanfaatan *language tools*, diputuskan bahwa pertemuan ke-11 sampai dengan ke-13 digunakan untuk melaksanakan tindakan di siklus III.

Implementasi tindakan siklus III dilakukan dengan penulisan *Describing People* (dalam bentuk *announcement*) di pertemuan ke-11 dan *Memo* (penggunaan *imperatives*) di pertemuan ke-13. Dalam pertemuan ke-12 mahasiswa diberi *feedback*. Hasil pekerjaan mahasiswa dievaluasi bersama dan dijadikan sebagai dasar untuk melakukan refleksi.

Pertemuan ke-14 digunakan untuk mereview semua materi yang telah diberikan, baik berdasarkan ketrampilan memanfaatkan *language tools* maupun berdasarkan isi atau topik-topik yang ditulis mahasiswa.

E. Pendapat Mahasiswa *Writing I* terhadap Pemanfaatan Fasilitas dalam Program *MS-Word* dalam PBM

Pendapat mahasiswa terhadap pemanfaatan fasilitas *MS-Word* untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di kelas *Writing I* rata-rata positif. Ada 3 macam pertanyaan yang diajukan kepada mahasiswa terkait dengan pendapat mahasiswa, yaitu mengenai atmosfer belajar mengajar, perubahan pada diri mahasiswa dan perubahan pada dosen.

Terkait dengan atmosfer akademik kelas menjadi lebih hidup, aktif dan menyenangkan. Proses belajar mengajar dilakukan secara interaktif dan berjalan dengan efektif dan efisien. Terkait dengan perubahan pada diri mahasiswa, sebagian besar dari mahasiswa menyatakan bahwa kemampuan mereka dalam menulis menjadi lebih meningkat. Hal ini karena mereka bisa langsung mengetahui kesalahan *spelling*, *punctuation* dan *grammar* secara langsung dan bisa sekaligus mengetahui hal yang benar. Beberapa mahasiswa menyatakan bahwa mereka menjadi mandiri, termotivasi, terbiasa menulis dalam bahasa Inggris dan lebih mudah dalam mengembangkan gagasan.

Akan tetapi walaupun masukan dan komentar sering diberikan oleh dosen, ada mahasiswa yang tidak puas karena *feedback* tidak berupa nilai atau angka. Dosen merasakan manfaat pengaplikasian fasilitas *MS-Word* karena bisa menghemat tenaga dan waktu, dan lebih bisa mengontrol kelas.

F. Pengaruh Pemanfaatan Fasilitas dalam Program *MS-Word* terhadap Kemampuan Menulis Mahasiswa *Writing I*

Pemanfaatan fasilitas MS-Word berpengaruh secara signifikan karena membuat ketrampilan menulis mahasiswa dengan menggunakan bahasa Inggris menjadi lebih meningkat, terutama dalam hal *spelling*, *punctuation* dan *grammar*. *Minimum requirements* bisa dilampaui oleh sebagian besar mahasiswa. Tidak ditemukan banyak kesalahan fatal dalam pekerjaan tulisan mahasiswa. Kesalahan yang perlu dikoreksi oleh dosen adalah pemilihan kata atau diksi. Diksi sebetulnya ada pada fasilitas *style*. Tetapi karena memang fasilitas ini belum dikuasai dengan baik oleh mahasiswa maka kesalahan tetap ada.

G. Kendala

Beberapa kendala yang ditemukan dalam implementasi tindakan kelas untuk memanfaatkan fasilitas *MS-Word* di kelas *Writing I* bersifat teknis, yaitu jumlah mahasiswa *repeaters* yang relatif terlalu banyak dan gangguan-gangguan dalam penggunaan komputer dan bersifat akademik, yaitu kesulitan dalam mengaplikasikan fasilitas untuk pilihan *style*.

V. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tindakan kelas yang dilaksanakan di kelas *Writing I* dengan menerapkan fasilitas bahasa *MS-Word* bisa disimpulkan bahwa: 1)

sebagian besar mahasiswa memberikan pendapat yang positif terhadap aplikasi fasilitas tersebut di kelas mereka; 2) kemampuan menulis mahasiswa dalam aspek *spelling, punctuation* dan *grammar* menjadi menjadi lebih baik; 3) kendala dalam implementasi tindakan di kelas *Writing I* berupa kendala teknis (terkait dengan jumlah peserta yang begitu banyak dan masalah komputer) dan akademis (terkait dengan pemilihan kata/ diksi atau *style*).

DAFTAR PUSTAKA

- Beare, K. *Teaching Writing Skills*. Dalam <http://esl.about.com/library/weekly/aa081701a.htm>
- . *Teaching Writing Skills*. Dalam http://esl.about.com/cs/teachingtechnique/a/a_twwrite.htm
- Crook, C.1994. *Computers and the Collaborative Experience of Learning*. London: Routledge.
- Granger, S. 1998 (ed) *Learner English on Computers*. London : Addison Wesley Longman.
- Harmer, J. 2002. *The Practice of English Language Teaching*. Cambridge: Longman.
- Krauss, M. 1998. *Integrating Technology Across the Curriculum : Internet/ Computer writing resources for a content-based curriculum*.

Rivers, W. M. 1981. *Teaching Foreign-Language Skills*. Chicago: The University of Chicago Press.

Rusman. "Kegunaan dan Fungsi Program Aplikasi Komputer". Dalam *Inisiasi Komputer dan Media Pendidikan*. Dalam inisiasi_3_semester_2_komputer_dan_media_pendidikan_3.

SEAMEO Regional Language Centre. 2004. *Introduction to Microsoft Word 2000*. Singapore : Information Technology Department SEAMEO RELC.