

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Konsep Dasar Menulis

2.1.1.1 Pengertian Menulis

Menurut Waruwu (dalam Hulu: 2023) menulis merupakan alat komunikasi secara tidak langsung, selanjutnya kegiatan menulis ini juga menurunkan atau melukiskan lambang-lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipahami oleh seseorang sehingga orang lain dapat membaca lambang-lambang grafik tersebut. Lambang-lambang grafik yang dimaksud ini yaitu seperti huruf-huruf, tanda baca dan simbol-simbol tulisan lainnya. Sedangkan menurut Bawamenewi (2021:43) menyatakan bahwa menulis merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seseorang untuk menghasilkan sebuah tulisan. Menulis juga dapat diartikan sebagai kegiatan menuangkan ide atau gagasan dengan menggunakan bahasa tulis sebagai media komunikasinya. Menurut Riana (dalam Leny Sabdani, 2022) menyatakan bahwa menulis merupakan suatu ungkapan manusia untuk mengungkapkan ide dan perasaan dalam bentuk tulisan yang bertujuan untuk menghibur atau memberikan informasi kepada orang lain.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang untuk menuangkan ide dan gagasannya dalam bentuk tulisan dan juga bentuk komunikasi secara tidak langsung serta memberikan informasi kepada orang lain.

2.1.1.2 Tujuan menulis

Menurut Hugo Hartig (dalam Sukma: 2023) menyatakan tujuan penulis menulis sebuah tulisan adalah sebagai berikut:

- 1) Tujuan penugasan. Artinya, penulis melakukan kegiatan menulis bukan karena kemauan sendiri tetapi karena ditugaskan.
- 2) Tujuan altruistik. Artinya, menulis bertujuan untuk menghibur pembaca, ingin menolong para pembaca untuk memahami dan menghargai penalarannya.
- 3) Tujuan persuasif. Artinya untuk meyakinkan dan mempengaruhi pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakan.
- 4) Tujuan informasional/penerangan. Artinya, untuk memberi informasi atau penerangan kepada pembaca.

- 5) Tujuan pernyataan diri. Artinya, melakukan kegiatan menulis bertujuan untuk memperkenalkan diri.
- 6) Tujuan kreatif. Artinya, menulis bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dalam diri.
- 7) Tujuan pemecahan masalah. Artinya, menulis ini bertujuan untuk mengutarakan masalah-masalah yang ada dan penyelesaiannya.
- 8) Penulis ingin menjelaskan ide dan gagasannya dengan kalimat yang mudah dimengerti oleh pembaca.

Menurut Atar Semi (dalam Idham Khalik: 2021) menyatakan bahwa tujuan menulis antara lain:

- a. Untuk menceritakan sesuatu.
- b. Untuk memberikan petunjuk atau pengarahan.
- c. Untuk menjelaskan sesuatu.
- d. Untuk meyakinkan.
- e. Untuk merangkum.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan menulis adalah untuk menyampaikan sesuatu kepada orang lain, menyampaikan petunjuk, mengungkapkan perasaan, memengaruhi, memperkenalkan diri, menyampaikan masalah-masalah dan penyelesaiannya, meningkatkan keterampilan menulis, dan memberi hiburan.

2.1.1.3 Manfaat Menulis

Menurut Sukma (2022:34) mengatakan ada beberapa manfaat menulis antara lain:

- a. Sarana untuk mengungkapkan diri. Dengan menulis, seseorang dapat mengenalkan dirinya seperti apa.
- b. Sarana untuk pemahaman. Dengan menulis, seseorang dapat meningkatkan nilai pemahamannya artinya mentransfer dan mengembangkan gagasannya atau idenya dalam bentuk tulisan sehingga pemahamannya pun meningkat.
- c. Membantu mengembangkan kepuasan pribadi, kebanggaan dan perasaan harga diri.
- d. Meningkatkan kesadaran dan penyerapan terhadap lingkungan. Dengan menulis, seseorang dapat sadar akan lingkungan dia berada. Hal demikian dapat terjadi, karena seseorang menulis berdasarkan apa yang dirasakan dan ditemukannya pada lingkungan sekitarnya.
- e. Keterlibatan secara bersemangat dan bukannya penerimaan yang pasrah.

- f. Mengembangkan suatu pemahaman tentang menggunakan bahasa.

Menurut Akhadiyah (dalam Bawamenewi 2021: 46) manfaat menulis yaitu :

- a. Dengan menulis dapat mengenali diri
- b. Mengembangkan gagasan
- c. Dengan kegiatan menulis kita dapat lebih banyak menyerap, mencari serta menguasai informasi sehubungan dengan topik yang ditulis.
- d. Untuk mengorganisasikan gagasan secara sistematis serta mengungkapkannya secara tersurat.
- e. Menulis mengenai suatu topik mendorong kita untuk belajar secara aktif.
- f. Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan kita berpikir serta berbahasa secara tertib.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manfaat menulis antara lain:

- a. Untuk meningkatkan kecerdasan, artinya dengan menulis dapat meningkatkan pengetahuan serta seseorang dapat mengembangkan kemampuan untuk mengungkapkan pikiran, ide dan perasaan secara tertulis dengan lebih aktif, jelas dan persuasif.
- b. Mengembangkan kreativitas, artinya seseorang yang menulis maka kreativitas dirinya dapat terus berkembang.
- c. Menumbuhkan keberanian. Keberanian yang dimaksud dalam kegiatan menulis yaitu mengembangkan kemampuan untuk mengungkapkan pikiran, ide dan perasaan secara tertulis dengan percaya diri tanpa takut akan penilaian dan kritik orang lain.
- d. Mendorong untuk mengumpulkan informasi artinya dengan mengumpulkan informasi yang relevan, penulis dapat menciptakan tulisan yang lebih kuat, lebih akurat, dan lebih persuasif.
- e. Mengembangkan suatu pemahaman tentang kemampuan menggunakan bahasa

2.1.1.4 Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Menulis

Menurut Mulyaningsih (2012: 22-23) menyatakan bahwa dalam kegiatan menulis, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan supaya hasil tulisan itu jauh lebih baik.

Adapun hal yang perlu diperhatikan dalam menulis yakni:

- (1) Kesatuan.

Dalam sebuah paragraf yang baik tentunya memiliki satu ide atau gagasan sedangkan kalimat lainnya menjadi pendukung ide atau gagasan utama.

(2) Kepaduan

Kepaduan yang dimaksud dalam sebuah paragraf yakni saling terhubungnya kalimat yang satu dengan kalimat lainnya. Artinya, setiap kalimat saling berhubungan sehingga isi dalam suatu paragraf dapat tersampaikan dengan baik dan mudah dipahami serta tidak menimbulkan kalimat yang rancu.

(3) Kelengkapan.

Kelengkapan paragraf menekankan bahwa setiap paragraf harus memiliki sebuah gagasan utama dan dilengkapi oleh beberapa kalimat penjelas.

Menurut Mardiyah (2015) menyatakan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menulis yakni (1) ejaan dan tanda baca, (2) pilihan kata atau diksi, (3) kalimat efektif dan (4) pengembangan paragraf. Berikut penjelasannya:

1. Ejaan dan tanda baca. Seseorang ketika menulis wajib memperhatikan hal ini supaya pembaca tidak salah arti atau kebingungan saat membaca hasil tulisan kita.
2. Pilihan kata atau diksi. Pemilihan kata yang baik dan benar sangatlah diperlukan sehingga dapat menarik perhatian si pembaca.
3. Kalimat efektif. Maksud pada kalimat efektif ini yakni seorang penulis harus memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan yang dimilikinya pada pikiran si pembaca atau pendengar.
4. Pengembangan paragraf, artinya seorang penulis harus mampu mengembangkan setiap paragraf karena dari hal tersebut diuraikan seluruh maksud dan tujuan tulisan.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa hal-hal yang diperhatikan dalam menulis adalah :

1. Kesatuan,
2. Kepaduan
3. Kelengkapan
4. Ejaan
5. Tanda baca
6. Pilihan kata atau diksi
7. Kalimat efektif dan mampu mengembangkan paragraf dengan baik.

2.1.2 Menulis Surat Pribadi

2.1.2.1 Pengertian Surat Pribadi

Menurut Lestari (dalam Mahadjani : 2017) menyatakan bahwa surat pribadi merupakan surat yang dibuat oleh seseorang atas nama pribadi dan ditujukan kepada orang lain seperti saudara, atau teman dengan tujuan tertentu.

Menurut Harsiati (dalam Rosdiana : 2021) menyatakan bahwa surat pribadi adalah bentuk komunikasi tulis (surat menyurat) yang dilakukan oleh seseorang kepada yang lain sebagai pribadi bukan sebagai wakil atau urusan yang berkaitan dengan kelembagaan/kedinasan/resmi.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa surat pribadi merupakan bentuk komunikasi tulis yang memanfaatkan huruf demi huruf untuk menjadi sebuah kalimat utuh dalam menyampaikan ide dan gagasan penulis kepada orang lain seperti saudara atau teman dengan tujuan tertentu.

2.1.2.2 Ciri-ciri Surat Pribadi

Menurut Nurjamal (dalam Novita : 2023) menyatakan bahwa surat pribadi memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Gaya bahasa yang digunakan sangat personal, bebas, tidak resmi, serta boleh menggunakan bahasa sehari-hari.
- 2) Tidak ada sistematika penyusunan surat yang baku.
- 3) Pesan, amanat dan isi surat sangat beragam; bisa saja lebih dari satu tergantung *mood* atau keperluan si pembuat surat.
- 4) Tidak memerlukan kop surat seperti penulisan surat resmi lainnya.

Menurut Trianto (dalam Namatilara : 2024) menyatakan bahwa ciri-ciri surat pribadi antara lain:

- 1) Tidak menggunakan penulisan surat formal atau tidak menggunakan nomor surat, lampiran, atau lampiran seperti pada penulisan surat resmi.
- 2) Teks surat pribadi bersifat kekeluargaan atau persaudaraan.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri surat pribadi adalah:

- 1) Bersifat pribadi
- 2) Menggunakan gaya bahasa yang bebas atau gaya bahasa yang digunakan sehari-hari
- 3) Tidak ada sistematika penulisan yang baku seperti pada penulisan surat resmi.

2.1.2.3 Struktur Surat Pribadi

Menurut Rohimah (dalam Rosdiana : 2021) pada umumnya surat pribadi memiliki struktur yang sama dengan surat lainnya, yaitu pembuka, isi, dan penutup. Setelah struktur surat yang terdiri dari tiga hal tersebut kemudian terbentuklah bagian-bagian surat yang disebut unsur-unsur surat, sebagai berikut:

- 1) Tanggal surat, yaitu menunjukkan tanggal surat itu ditulis.
- 2) Alamat surat, bagian ini menunjukkan orang yang menerima surat.
- 3) Salam pembuka, yaitu bagian surat yang berisikan kata pembukaan untuk memulai pembicaraan dalam menulis.
- 4) Isi surat. Pada bagian ini terdapat tiga unsur pokok yaitu pendahuluan (kalimat yang digunakan untuk mengantarkan isi suatu pembicaraan), isi (pada bagian ini memuat pesan yang ingin disampaikan penulis surat kepada penerima surat), penutup (sebagai akhir untuk mengakhiri surat).
- 5) Salam penutup merupakan bagian surat yang ditulis untuk menunjukkan ungkapan rasa penulis surat.
- 6) Pengirim adalah orang yang menulis surat. Pada bagian ini terdiri atas nama pengirim dan tanda tangan.

Menurut Mahadjani (2017) menyatakan bahwa bagian-bagian atau struktur pada surat pribadi yakni :

- a. Alamat surat. Alamat surat yang dimaksud yakni tempat si pengirim surat dan juga alamat si penerima surat sehingga tempat tujuan surat ditulis dapat diketahui dengan jelas.
- b. Tanggal pembuatan surat. Pada bagian tanggal surat ini berfungsi untuk mengetahui waktu penulisan surat sehingga kita bisa mengetahui bahwa surat ini yang baru atau yang lama.
- c. Salam pembuka. Tentunya salam pembuka sudah tidak asing lagi bagi kita, tujuannya untuk menyapa seseorang yang akan menerima dan membaca surat yang kita tulis.
- d. Bagian isi. Pada bagian isi sangat jelas penting dan perlu diperhatikan karena pada bagian isi pesan-pesan yang ingin kita sampaikan dituangkan.
- e. Bagian penutup. Bagian penutup dimaksud sebagai akhir dari isi surat dapat berupa kalimat permintaan balasan atau sebagainya.
- f. Nama pengirim. Nama pengirim dalam sebuah surat pribadi adalah identitas. Identitas pada surat sangatlah penting supaya si penerima surat

dapat mengetahui sumber surat yang diterimanya. Untuk melengkapi hal demikian dapat ditambahkan dengan tanda tangan si pengirim surat.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa struktur surat pribadi terdiri dari:

- a. Alamat dan tanggal penulisan surat.
- b. Nama penerima surat
- c. Alamat penerima surat
- d. Salam pembuka
- e. Isi
- f. Salam penutup
- g. Nama pengirim
- h. Tanda tangan pengirim surat

2.1.2.4 Contoh Surat Pribadi

Untuk kakak Nakula

20 Oktober 2023

Di Perumahan Melati Blok A1 No.23

Jika aku matahari, mungkin kamu bulannya

Jika aku pelangi, mungkin kamu hujannya

*Jika aku serangga, mungkin kamu adalah salah satu
bunga yang sedang mekar*

Pertama bertemu, aku suka padamu. Satu kali pandang... dua kali pandang... tiga kali pandang, dan aku kesal padamu. Kenapa? Karena, kamu orang terdingin yang pernah kutemui. Kupikir, sifatmu akan bagus parasmu, tetapi aku salah.

Namun, aku juga bisa saja salah menilaimu, dan mungkin suatu hari nanti surat ini yang salah.

Aku memang belum mengenal kamu seutuhnya, dan aku tidak banyak tahu tentang kamu. Mungkin kekesalan yang aku tulis saat ini padamu adalah sebuah kesalahan. Tapi, kamu kamu juga harus tahu, ia belajar dari sebuah kesalahan. Jika surat ini sebuah kesalahan, aku hanya berharap aku bisa belajar lebih banyak dari kesalahan itu. Tentang kamu dan dunia yang tidak aku ketahui sebelumnya.

Jujur, aku enggak suka sama kamu dan jika suatu hari nanti aku suka padamu, aku harap itu karena kebaikan yang ada pada diri kamu, bukan karena paras tampan yang kamu miliki saat ini.

Dari matahari untuk ketua MOS.

Sumber: Rakhma Subarna, dkk (2021:177)

Contoh Surat Pribadi disertai keterangan struktur:

Bawodesolo, 20 Juli 2025

(Alamat dan Tanggal pengiriman surat)

Untuk Debora

(nama penerima surat)

Di Bouse

(alamat penerima surat)

Selamat pagi

(Salam Pembuka)

Hai, Debora, terima kasih ya atas undangan ulang tahunmu. Aku turut bahagia untukmu. Semoga kesejahteraan, keselamatan, dan kesuksesan selalu menyertaimu di tahun-tahun mendatang.

Pestamu pasti meriah. Aku sudah bisa membayangkannya. Rugi rasanya kalau aku tidak datang. Tapi apa mau dikata, tanggal 25 Juli itu, aku harus berangkat ke Bandung. Ada tes untuk beasiswa belajar di ITB. Maaf, ya. Tapi, aku pasti datang setelah pulang dari Bandung. Mau oleh-oleh apa?

(Isi Surat)

Selamat ulang tahun ya, Deb. Semoga panjang umur. Sekali lagi, maaf, ya.

(Salam Penutup).

Sahabatmu,

Nada

(Nama Pengirim surat)

(Tanda tangan)

2.1.3 Konsep Dasar Model Pembelajaran *Concept Sentence*

2.1.3.1 Pengertian Model Pembelajaran *Concept Sentence*

Menurut Shoimin (2019: 37-39) menyatakan bahwa model pembelajaran *Concept Sentence* merupakan salah satu tipe model pembelajaran yang dikembangkan dari *cooperative learning*. Model *Concept Sentence* adalah dengan memberikan kartu-kartu kepada peserta didik yang berisi beberapa kata kunci. Kemudian, kata kunci tersebut dikembangkan menjadi beberapa kalimat selanjutnya disusun menjadi paragraf. Pada model ini, peserta didik dibagi menjadi 4 kelompok secara heterogen. Selanjutnya, hasil kerja kelompok akan dipresentasikan di depan kelas secara bergantian.

Menurut Fadly (2022:138-140) model pembelajaran *Concept Sentence* adalah model pembelajaran yang digunakan oleh guru dan peserta didik secara berkelompok dengan menggunakan kata kunci untuk menjadikannya sebagai sebuah kalimat paragraf. Model ini dapat mengubah perilaku peserta didik dari pasif menjadi aktif, mendorong berpikir logis dan kritis serta meningkatkan hasil pola berpikirnya.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa model pembelajaran *Concept Sentence* adalah model pembelajaran yang dilakukan dengan membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok secara heterogen disertai dengan kata kunci yang disediakan. Selanjutnya, menugaskan peserta didik untuk menulis, membuat kalimat menjadi paragraf utuh yang beracuan pada kata kunci tersebut. Model ini dapat meningkatkan keaktifan peserta didik.

2.1.3.2 Langkah-langkah Model Pembelajaran *Concept Sentence*

Menurut Shoimin (2019:37-39) langkah-langkah penggunaan model *Concept Sentence* adalah sebagai berikut:

- a. Menyampaikan tujuan: guru menyampaikan tujuan kompetensi yang ingin dicapai.
- b. Menyajikan informasi: guru menyajikan materi secukupnya.
- c. Pembentukan kelompok: guru membentuk kelompok yang anggotanya sekitar 4 orang secara heterogen.
- d. Penyajian informasi kedua: guru menyajikan beberapa kata kunci sesuai materi yang disajikan.

- e. Tiap kelompok diarahkan membuat beberapa kalimat dengan menggunakan beberapa kata kunci yang diberikan.
- f. Hasil diskusi kelompok didiskusikan, jawaban yang salah diperbaiki.
- g. Tiap peserta membaca sampai mengerti.
- h. Kesimpulan.

Menurut Kartika Soraya (dalam Fadly (2022:138- 140), adapun langkah-langkah pelaksanaan model *Concept Sentence* akan disampaikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Langkah-langkah pelaksanaan model *Concept Sentence*

No.	Langkah-langkah Pokok	Kegiatan Guru	Kegiatan Peserta Didik
1.	Tahap 1: Penyampaian kompetensi yang akan dicapai	Menyampaikan tujuan pembelajaran dan juga memberikan motivasi peserta didik agar aktif dalam pembelajaran.	Memperhatikan tujuan yang harus dicapai serta dapat memahami dan menerima permasalahan.
2.	Tahap 2: Penyajian materi terkait dengan pembelajaran	Menyampaikan sebuah materi secukupnya dan membantu peserta didik dalam memahaminya.	Memperhatikan dan memahami materi yang telah diberikan.
3.	Tahap 3: Pembentukan kelompok	Membuat kelompok yang terdiri dari empat orang dalam setiap kelompoknya.	Berkelompok dengan anggota kelompok yang sudah ditentukan.
4.	Tahap 4: Penyajian beberapa kata kunci	Menyajikan kata kunci sesuai dengan materi yang sudah disampaikan sebelumnya.	Mulai mendiskusikan permasalahan yang diberikan guru.

5.	Tahap 5: Pembuatan kalimat dengan kata kunci setiap paragraf	Menyampaikan tugas kepada peserta didik dengan memberikan 1 kata kunci dari sebuah paragraf.	Memecahkan masalah dengan berbagai argument dari peserta didik.
6.	Tahap 6: Diskusi hasil kelompok	Membimbing juga memandu peserta didik untuk menemukan hasil jawaban.	Menyusun hasil dari diskusi kelompok dan mempresentasikan hasil diskusi.
7.	Tahap 7: Kesimpulan dan evaluasi akhir	Membantu peserta didik untuk melakukan umpan balik dan mengevaluasi	Menyerahkan tugas yang telah dikerjakan dan mengikuti umpan balik.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah penggunaan model *Concept Sentence* adalah sebagai berikut:

- Menyampaikan tujuan pembelajaran.
- Menyampaikan materi dengan cara yang mudah dipahami peserta didik.
- Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok, dalam satu kelompok terdiri dari 4 orang. Pembagian dilakukan secara heterogen.
- Guru menyajikan beberapa kata kunci kepada setiap kelompok. Kata kunci dimaksud berisikan beberapa kata yang dijadikan sebagai acuan bagi peserta didik untuk melakukan kegiatan menulis.
- Guru memberikan tugas kepada peserta didik berdasarkan materi yang disampaikan, melalui kata kunci yang disediakan. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan dengan menggunakan kata kunci untuk dikembangkan menjadi kalimat dan paragraf.
- Guru membimbing peserta didik dalam kelompok saat proses pembelajaran berlangsung.
- Hasil kerja peserta didik dalam kelompok, dipresentasikan di depan kelas.
- Guru melakukan umpan balik terhadap materi yang sudah dipelajari dan peserta didik menyimpulkan materi yang sudah didapat.

2.1.3.3 Kelebihan dan Kekurangan Model Pembelajaran *Concept Sentence*

Menurut Shoimin (2019:37-39) menguraikan ada beberapa kelebihan dan kekurangan dari model *Concept Sentence*, sebagai berikut:

1. Kelebihan
 - a) Peserta didik lebih memahami kata kunci dari materi pokok pelajaran.
 - b) Peserta didik yang lebih pandai dapat mengajari peserta didik yang kurang pandai.
2. Kekurangan
 - a) Model ini hanya dapat digunakan untuk mata pelajaran tertentu.
 - b) Bagi peserta didik yang pasif dapat mengambil jawaban dari temannya.

Menurut Kartika Soraya (dalam Fadly (2022:138- 140), menguraikan kelebihan dan kekurangan dari model pembelajaran *Concept Sentence*, sebagai berikut:

1. Kelebihan.

Kelebihan dari model ini adalah peserta didik lebih bisa memahami kata kunci dari materi yang diberikan, peserta didik lebih pandai dan bisa mengajari peserta didik yang kurang mampu, mampu meningkatkan semangat peserta didik, dan juga memunculkan suasana belajar yang baik.

2. Kekurangan.

Kekurangan dari model ini adalah waktu yang diperlukan akan banyak karena pembahasan dari diskusi kelompok yang luas.

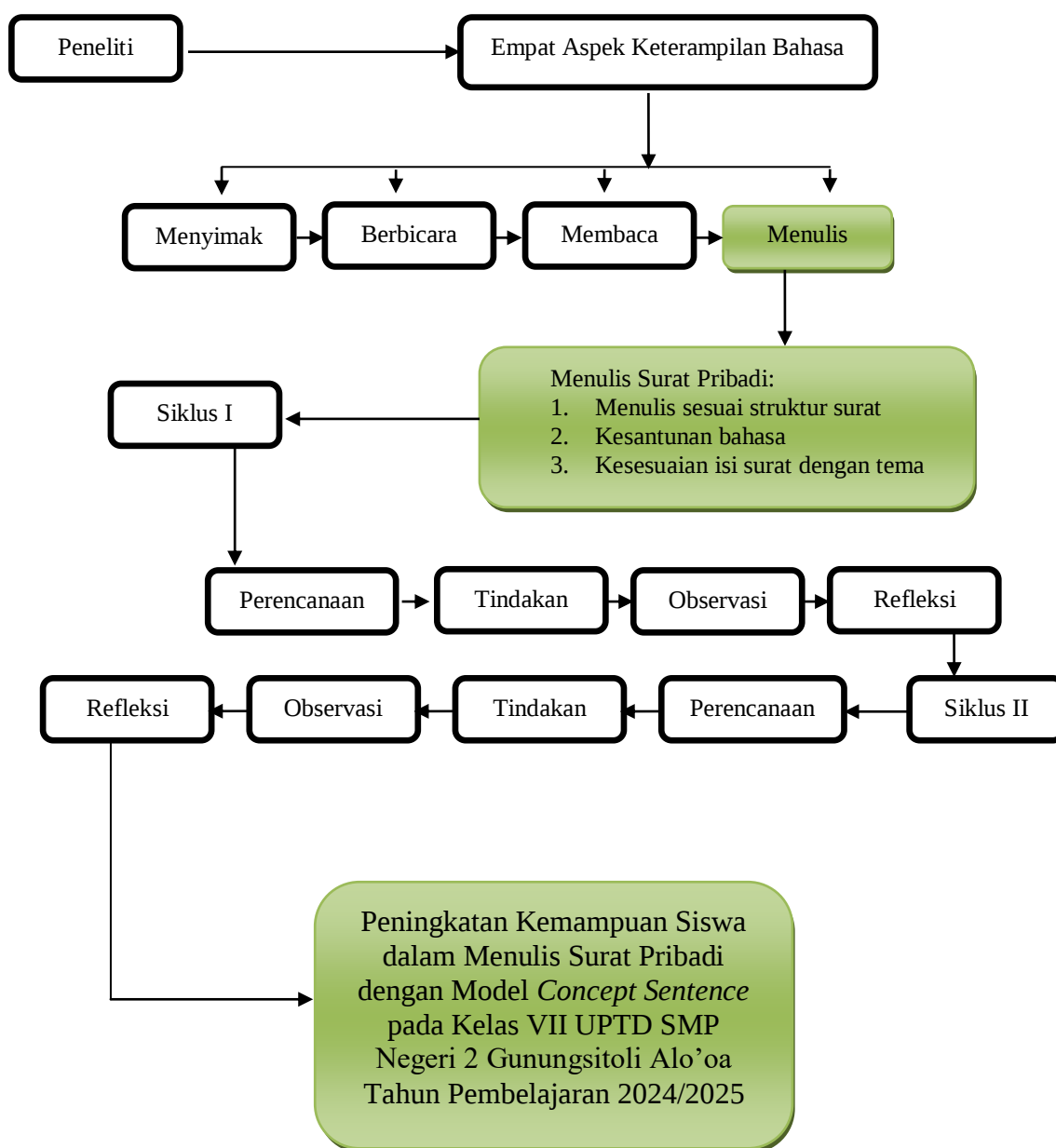
Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa kelebihan dan kekurangan model *Concept Sentence* yakni : kelebihan dari model *Concept Sentence* yakni memudahkan peserta didik untuk memahami materi melalui kata kunci yang diberikan, dapat meningkatkan semangat belajar peserta didik, dapat meningkatkan rasa solidaritas peserta didik dalam kelompok. Sedangkan kekurangan dari model *Concept Sentence* adalah kurangnya waktu yang diperlukan, model hanya digunakan untuk mata pelajaran atau materi tertentu.

2.2 Kerangka Berpikir

Dalam tata bahasa Indonesia, terdapat empat keterampilan. Empat keterampilan tersebut yaitu keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca dan keterampilan menulis. Salah satu keterampilan yang perlu diterapkan kepada peserta didik kelas VII UPTD SMP Negeri 2 Gunungsitoli Alo'oa yaitu keterampilan menulis. Keterampilan menulis merupakan kegiatan atau proses menuangkan ide atau gagasan melalui tulisan dengan memperhatikan struktur dan sistematika penulisan yang baik dan benar sehingga tidak terjadi kesalahpahaman si pembaca.

Salah satu materi menulis adalah menulis surat pribadi. Surat pribadi merupakan surat yang ditujukan kepada seseorang berisikan pesan-pesan masalah pribadi. Penelitian ini mengasumsikan bahwa penerapan model *Concept Sentence* dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi. Model ini membantu siswa dalam memahami dan menyusun kalimat sesuai struktur yang diinginkan. Sehingga, dengan adanya panduan konsep-konsep dasar dalam surat pribadi, siswa diharapkan dapat lebih terarah dalam menyusun surat secara efektif.

Untuk memudahkan pembaca dapat dilihat pada gambar kerangka berpikir di bawah ini.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Keterangan :

 = Objek yang diteliti

 = Garis penghubung

2.3 Hipotesis Tindakan

Hipotesis adalah prediksi awal dalam sebuah penelitian yang mengindikasikan hubungan atau relasi antara variabel bebas dan variabel terikat (Sahir, 2022:26). Berdasarkan pada latar belakang dan kajian teori serta kerangka berpikir di atas, peneliti dapat menyusun hipotesis tindakan kelas yaitu: mampu meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi dengan model *Concept Sentence* di kelas VII UPTD SMP Negeri 2 Gunungsitoli