

ABSTRACT

Heriyanto, Aloysius. 2003. *Designing a Set of English Business Writing Materials for the Secretary Students of "Academy of Secretary and Management Marsudirini Santa Maria Yogyakarta"*. Yogyakarta: English Education Study Program, Sanata Dharma University.

The secretary students of *Academy of Secretary and Management Marsudirini Santa Maria Yogyakarta* are expected to have better English business writing skill for their future work. Unfortunately, there are a few of English business writing materials to teach the secretary students.

Therefore, this research tried to find a set of English materials that can be used to teach the secretary students to improve their English writing skill. There were two problems discussed in this research. The first problem was how a set of English business writing materials for the secretary students of *Academy of Secretary and Management Marsudirini Santa Maria Yogyakarta* was designed. The second problem was what the designed set of materials looked like.

The library study was conducted to solve the first problem. The library study provided the instructional design model as the foundation in designing the material. In this research, the writer adapted the modified Kemp's model. The reason was that Kemp's model is flexible and simple to be applied. The six steps of Kemp's model consisted of, 1) Determining goals, topics, and general purposes, 2) Identifying learner's characteristics, 3) Specifying learning objectives, 4) Listing of subject contents, 5) Selecting teaching-learning activities and resources, and 6) Evaluating the material design.

The survey study was conducted to know the needs of the students and to get input for the evaluation of the designed materials. It was done by conducting an interview and distributing questionnaires to the respondents. The second problem was solved by the presentation of the designed set of materials. The materials consist of nine units. Each unit was divided into six sections. They were Type of Letter, Building Up the Letter, Reading the Letter, Completing the Letter, Proofreading the Letter, and Final Touch.

Based on the result of respondents' opinion, it was figured out that the means of agreement were 3.9 to 4.2. It means that most of the respondents agreed that this designed set of materials had been generally well designed. Based on the respondents' suggestions and recommendations, the writer revised the designed set of materials. The final version of the designed set of materials can be seen in Appendix C.

Hopefully, the findings of the research can be useful for the secretary students, the English lecturers, the other textbook writers, and further research.

ABSTRAK

Heriyanto, Aloysius. 2003. *Designing A Set of English Business Writing Materials for the Secretary Students of "Academy of Secretary and Management Marsudirini Santa Maria Yogyakarta"*. Yogyakarta: Pendidikan Bahasa Inggris. Universitas Sanata Dharma.

Siswa sekretari Akademi Sekretari dan Manajemen Marsudirini Santa Maria Yogyakarta diharapkan mempunyai kemampuan menulis surat bisnis berbahasa Inggris untuk pekerjaan mereka di masa depan. Namun, terdapat sedikit materi surat bisnis bahasa Inggris untuk mengajar siswa sekretari.

Maka, penelitian ini berusaha untuk menyusun seperangkat materi berbahasa Inggris yang dapat digunakan untuk mendidik siswa sekretariat guna meningkatkan kemampuan menulis bahasa Inggris mereka. Terdapat dua permasalahan yang dibicarakan pada penelitian ini. Permasalahan pertama adalah bagaimana susunan materi surat bisnis berbahasa Inggris untuk siswa sekretari Akademi Sekretari dan Manajemen Marsudirini Santa Maria Yogyakarta didesain. Permasalahan kedua yaitu seperti apakah susunan materi yang didesain.

Studi pustaka dilakukan untuk memecahkan permasalahan pertama. Studi pustaka menyediakan model desain instruksional sebagai landasan penyusunan materi. Dalam penelitian ini, penulis mengadaptasi model Kemp yang dimodifikasi. Alasannya karena model Kemp fleksibel dan sederhana untuk diaplikasikan. Enam langkah dari model Kemp terdiri dari 1) Menentukan tujuan, topik, dan menyatakan tujuan-tujuan untuk mengajar masing-masing topik, 2) Menyebutkan karakteristik siswa, 3) Merumuskan tujuan-tujuan khusus materi, 4) Membuat daftar mengenai isi mata pelajaran, 5) Memilih sumber dan aktifitas belajar-mengajar, 6) Evaluasi pada desain materi.

Studi survei dilakukan untuk mengetahui kebutuhan siswa dan untuk memperoleh masukan guna mengevaluasi materi yang didesain. Studi survey ini dilakukan dengan melakukan wawancara dan menyebarkan kuesioner pada responden. Permasalahan kedua ini terpecahkan dengan adanya presentasi seperangkat materi pelajaran yang telah tersusun. Materi tersebut terdiri dari sembilan unit. Setiap unitnya dibagi dalam enam bagian pengajaran, yaitu Type of Letter, Building Up the Letter, Reading the Letter, Completing the Letter, Proofreading the Letter, dan Final Touch.

Berdasarkan hasil opini dari para responden, diketahui bahwa mean atau nilai rata-rata berkisar dari 3,9 hingga 4,2. Nilai tersebut menunjukkan bahwa hampir semua responden setuju kalau materi yang disusun telah tersusun dengan baik. Berdasarkan saran dan rekomendasi dari para responden, penulis merevisi materi yang telah disusun. Versi terakhir seperangkat materi ini dapat dilihat pada Appendix C.

Harapannya, hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat bagi siswa-siswa sekretariat, dosen-dosen Inggris, penulis teks buku lainnya, dan penelitian lebih lanjut.