

KETERAMPILAN MENULIS SURAT RESMI KELAS VIII SMP NEGERI 1 KOTANOPAN TAHUN PEMBELAJARAN 2021-2022

Dina Syahfitri

dinasyahfitri661@gmail.com

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Graha Nusantara Padangsidimpuan

ABSTRACT

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif untuk menemukan pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang, pada masalah-masalah yang aktual dalam dunia pendidikan, dan alat pengumpul data diambil melalui tes yang ditujukan kepada para siswa. Adapun yang merupakan populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022 dengan jumlah 30 orang. Mengingat jumlah populasi yang sedikit dan masih dapat dijangkau oleh penulis, maka penulis menetapkan jumlah sampel sama dengan jumlah populasi yaitu 30 orang atau disebut dengan penelitian populasi. Berdasarkan pengolahan dan analisis data maka diperoleh hasil bahwa tingkat keterampilan menulis surat resmi wa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022 adalah tergolong kurang, dengan nilai rata-rata kemampuan siswa adalah = 64. Nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek kualitas dan lingkup isi adalah 63 dengan kategori kurang, nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek tampilan isi adalah 58 dengan kategori kurang, nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek bentuk gramatikal adalah 67 dengan kategori cukup baik dan nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek penulisan ejaan adalah 70 dengan kategori cukup baik. Persentase kategori nilai keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022 adalah: a) Kategori nilai baik (75-84) sebanyak 13 orang dengan persentase 43,33%, b) Kategori nilai cukup (65-74) sebanyak 5 orang dengan persentase 16,66 %, c) Kategori nilai kurang (55-64) sebanyak 6 orang dengan persentase 20 %, d) Kategori nilai kurang sekali (0-54) sebanyak 6 orang dengan persentase 20 %, dan tidak terdapat siswa yang memiliki nilai sangat baik (A).

Keywords : Keterampilan Menulis, Surat Resmi

PENDAHULUAN

Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis memang memiliki banyak manfaat, termasuk menulis surat dinas. Surat merupakan salah satu alat komunikasi untuk menyampaikan pernyataan maupun informasi yang sudah diketahui banyak orang. Surat sudah ada sejak zaman dahulu.

Kegiatan berkomunikasi melalui tulisan memiliki karakteristik yang berbeda dengan kegiatan berkomunikasi melalui lisan. Kegiatan berkomunikasi melalui tulisan yang berwujud surat perlu dilakukan secara cermat. Hal ini disebabkan paparan dalam surat tidak didukung konteks yang memperjelas pembicaraan. Ini berbeda dengan bahasa lisan yang selalu hadir dalam konteks tertentu.

Pembelajaran menulis surat resmi menduduki peranan penting dalam upaya

meningkatkan keterampilan menulis. Untuk itu, guru hendaknya memberikan perhatian yang lebih terhadap siswa dalam menulis surat resmi agar nanti setelah terjun di masyarakat, siswa tidak mengalami kesulitan atau keraguan tentang bentuk dan bahasa dalam menulis surat resmi. Selama ini dalam membuat surat khususnya surat resmi siswa hanya meniru bentuk-bentuk dan bahasa yang dilihat sehingga tidak mengetahui secara tepat apakah bentuk-bentuk dan bahasa surat itu sudah sesuai aturan yang ada atau belum.

Sistematika surat resmi, terdiri dari kop surat/kepala surat, tanggal, nomor, lampiran, hal surat, alamat tujuan, salam pembuka, isi surat, salam penutup, jabatan, tanda tangan, nama penanggung jawab, dan tembusan. Sistematika tersebut harus dijelaskan oleh guru kepada siswa dengan tepat dan jelas. Penulisan kalimat dan penggunaan kata pada surat resmi juga sangat perlu diperhatikan.

Seorang pendidik, sangat wajib memelihara dan menyempurnakan bahasa Indonesia dalam pemakaiannya, baik dalam bahasa tulis maupun bahasa lisan. Berkaitan dengan hal tersebut peneliti tertarik untuk meneliti masalah tersebut, yakni sistematika dan bahasa penulisan surat resmi. Banyak siswa yang belum dapat menulis surat resmi dengan menggunakan sistematika dan bahasa dengan baik dan benar (Kusuma,2012:1). Hal ini disebabkan kurangnya perhatian dan penjelasan guru kepada siswa. Guru hanya memperhatikan dan menilai isi jawabannya saja, sedangkan masalah sistematika dan bahasanya tidak diperhatikan. Hal ini seharusnya tidak hanya menjadi tanggung jawab guru-guru bahasa Indonesia, tetapi semua guru yang seharusnya membina dan memperhatikan sistematika dan penggunaan bahasa yang baik dan benar.

Agar siswa dapat menghindari terjadinya penyimpangan dalam menulis surat resmi, maka perlu diberikan dan dibekali dengan pengetahuan tentang sistematika menulis surat resmi dan kaidah-kaidah kebahasaan dalam pengajaran kebahasaan (pengajaran berbahasa). Kemampuan menulis surat resmi sangat penting bagi siswa, dalam penulisan perlu menerapkan tata cara yang tepat, yaitu ketepatan dalam menulis unsur-unsur surat, struktur surat, penggunaan tanda baca serta penggunaan huruf besar dan huruf kecil, dan menggunakan format yang tepat.

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) belajar siswa, menuntut guru agar lebih aktif, kreatif serta inovatif dalam menyampaikan materi pembelajaran, baik penggunaan media pembelajaran, pemilihan model pembelajaran, maupun pengelolaan kelas yang akan membantu dalam pencapaian proses pembelajaran yang ditunjukkan dengan hasil belajar yang memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan. Kenyataannya masih banyak siswa SMP Negeri 1 Kotanopan Kelas VIII kurang mampu menulis surat resmi dengan baik.

Rendahnya hasil belajar yang diperoleh siswa khususnya menulis surat resmi disebabkan beberapa faktor di antaranya: faktor dari diri siswa (internal) misalnya, kurangnya minat siswa dalam belajar, kurangnya minat siswa untuk menulis surat resmi, sikap yang tidak serius ketika proses pembelajaran dimulai. Faktor dari luar siswa (eksternal) misalnya, kurang tepatnya metode ataupun strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru, seringkali guru mengajar hanya dengan metode ceramah seperti mengajar materi lainnya tanpa memperhatikan cara dan praktik yang harus diajarkan agar siswa mampu menulis surat resmi

dengan baik. Pengajaran seperti ini menyebabkan terbundungnya minat dan bakat siswa dalam menulis surat resmi.

Dilihat dari hasil belajar dalam “Daftar Kumpulan Nilai (DKN) bidang studi bahasa Indonesia semester Ganjil Tahun Pelajaran 2021-2022. Kenyataannya nilai rata-rata yang diperoleh siswa hanya 70”. Nilai yang diharapkan dalam Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) adalah 75. Jadi nilai rata-rata siswa masih rendah. Apabila hal ini dibiarkan, maka hasil belajar bahasa Indonesia khususnya menulis surat resmi akan semakin rendah dan tujuan pembelajaran yang diinginkan akan sulit dicapai dan akhirnya akan semakin merosot.

Tujuan penyusunan Penelitian ini adalah: Tujuan penelitian merupakan hal yang paling penting untuk merumuskan permasalahan dalam suatu kegiatan agar pelaksanaan penelitian mencapai tujuan yang diinginkan, sebagaimana dinyatakan Surachmad: “Ketajaman seseorang dalam merumuskan tujuan penelitian akan sangat mempengaruhi keberhasilan penelitian yang dilakukan. Karena pada dasarnya tujuan penelitian merupakan titik anjak dan titik tuju yang akan dicapai seseorang dalam kegiatan penelitian. Itu sebabnya tujuan penelitian harus mempunyai rumusan yang tegas, jelas, terperinci, dan operasional”. (Winarno Surachmad, 1982).

METODE PENELITIAN

Hasil yang diharapkan dari suatu penelitian berhubungan erat atau banyak dipengaruhi oleh teknik atau metode yang dipergunakan. Bagaimana pentingnya peranan teknik atau metode dalam melaksanakan suatu penelitian (research) dapat dilihat dari keterangan seorang ahli sebagai berikut: “Baik buruknya hasil suatu research sebagaimana

tergantung kepada teknik-teknik pengumpulan datanya. Pengumpulan data dalam research ilmiah dimaksud memperoleh bahan-bahan yang relevan, akurat dan variabel”. (Prof. Drs. Sutrisno Hadi, MA, 1985).

Metode yang dipedomani dalam penelitian ini ialah metode deskriptif. Metode deskriptif tertuju pada pemecahan masalah yang ada sekarang. Lebih lanjut Winarno Surachmad mengemukakan bahwa ciri-ciri metode deskriptif adalah :

1. Memusatkan diri pada pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang, pada masalah-masalah yang aktual.
2. Data yang dikemukakan mula-mula disusun, dijelaskan dan dianalisa.” (Winarno Surachmad, 1982).

Metode deskriptif merupakan metode yang sangat sesuai dengan tujuan penelitian ini yaitu untuk mengukur keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pembelajaran 2021-2022. Oleh karena itu penelitian menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan naturalistik, merupakan pendekatan yang menjawab permasalahan yang memerlukan pemahaman yang mendalam dan menyeluruh untuk menghasilkan kesimpulan mengenai permasalahan tersebut.

Dalam penelitian ini penulis hanya mengumpulkan data atau informasi yang ditemukan pada saat penelitian berlangsung tanpa membandingkannya dengan masa yang telah lewat. Kemudian menganalisis temuan data tersebut secara matematis, sampai kepada pengujian hipotesis.

$$M = MD + i \left(\frac{\sum fd}{N} \right)$$

Keterangan :

M = Nilai rata-rata

MD = Mean dugaan

i = Panjang interval kelas

Σfd = Jumlah perkalian f dengan d.

N = Banyak siswa

HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Hasil Penelitian

Soal tes yang digunakan dalam penelitian ini bentuknya esai tes. Dimana, penulis menyuruh siswa menulis surat resmi (surat dinas, surat lamaran kerja, surat dari instansi ke instansi lain). Ada lima aspek pokok yang dijadikan kriteria penilaian tes keterampilan menulis surat resmi, yaitu: menggunakan pilihan kata sapaan yang bersifat formal, ragam bahasa yang digunakan adalah bahasa baku, bahasa harus jelas dan hati-hati dalam menyusun kalimat, struktur kalimat harus baik, ada subjek, predikat, dan objek, bahasa harus dimengerti oleh siapapun, kapanpun, dimanapun, situasi kapanpun.

Adapun penilaian untuk aspek kualitas dan lingkup isi (quality and scope of content) dengan skor maksimal 30, aspek organisasi dan tampilan isi (organization and presentation of content) dengan skor maksimal 20, aspek gaya dan ketetapan dengan skor maksimal 20, aspek bentuk gramatikal (grammatical feature) dengan skor maksimal 10, aspek ejaan (spelling) dengan skor maksimal 20 sehingga skor maksimal keterampilan siswa menulis surat resmi adalah 100.

Pembahasan dan Penelitian

Dengan melihat tabulasi serta perhitungan yang dilakukan pada pasal terdahulu, diperoleh

nilai rata-rata (mean) keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022 berdasarkan hasil tes yang dilaksanakan adalah 64.

Berdasarkan nilai rata-rata (mean) yang diperoleh siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022, maka tingkat keterampilan siswa menulis surat resmi adalah tergolong kurang, karena nilai 64 berada di interval nilai 5,5 – 6,4 atau 55 - 64. Sehingga hipotesis yang ditegakkan dalam penelitian ini *diterima*.

b. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan menunjukkan kemampuan siswa dalam menulis surat resmi belum memadai. Oleh karena itu kemampuan siswa perlu untuk lebih ditingkatkan lagi terutama sekali pada aspek penulisan isi surat resmi dan penggunaan alur kualitas dan lingkup isi. Adapun upaya yang dapat dilakukan adalah meningkatkan pengetahuan siswa tentang teknik menulis khususnya menulis surat resmi yang baik dan efektif, penguasaan organisasi dan tampilan isi, dan menyusun ejaan yang baik dan benar. Upaya ini dapat dilakukan dengan cara banyak melakukan latihan-latihan menulis surat resmi.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas, dapat ditarik beberapa kesimpulan, diantaranya:

1. Berdasarkan pengolahan dan analisis data maka diperoleh hasil bahwa tingkat keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2022 adalah tergolong

kurang, dengan nilai rata-rata kemampuan siswa adalah = 64.

2. Nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek isi surat resmi adalah 63 dengan kategori kurang, nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek kualitas dan lingkup isi adalah 58 dengan kategori kurang, nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek struktur gaya dan ketetapan adalah 67 dengan kategori cukup baik dan nilai rata-rata kemampuan siswa menulis surat resmi dari aspek penulisan ejaan adalah 70 dengan kategori cukup baik.
3. Persentase kategori nilai keterampilan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Kotanopan tahun pelajaran 2021-2021 adalah :
 - Kategori nilai baik (75-84) sebanyak 13 orang dengan persentase 43,33 %
 - Kategori nilai cukup (65-74) sebanyak 5 orang dengan persentase 16,66 %
 - Kategori nilai kurang (55-64) sebanyak 6 orang dengan persentase 20 %
 - Kategori nilai kurang sekali (0-54) sebanyak 6 orang dengan persentase 20 %
 - Dan tidak terdapat siswa yang memiliki nilai sangat baik (A).
4. Hipotesis penelitian ini diterima.

REFERENSI

- .Ali, Muhammad. 1982. *Penelitian Kependidikan Prosedur dan Strategi*. Bandung: Angkasa.
- Arikuntoro, Suharsimi. 1990. *Prosedur Penilaian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Bina Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barus, Sanggup. 2008. *Korespondensi Indonesia*. Medan: USU Press.
- Depdiknas. 2004. *Pedoman Penilaian Afektif*. Jakarta: Ditjen Dikdasmen.
- Depdiknas. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Dimiyati dan Mudjiono. 1999. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta. Rineka Cipta.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2006. *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Tarigan, Henry Guntur. 1983. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan. H.G. 1986. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Sabarti, Akhadiah. 1992. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Sudarsa, Caca dkk. 1992. *Surat-Menyurat dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Soedjito, dan Solchan TW. 2004. *Surat-Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.