

**Kemampuan Menulis Surat Kelas VII
SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018**

Oleh

Octa Ristiana Fareza

Iing Sunarti

Iqbal Hilal

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung

e-mail : octaristianaf@gmail.com

Abstract

The problem discussed in this study is the ability to write a letter to grade VII students of Al-Kautsar Middle School in Bandar Lampung in the 2017/2018 school year. The purpose of this study was to describe the writing ability of class VIII Al-Kautsar Senior High School in Bandar Lampung in the 2017/2018 school year in describing parts of letters, choice of words (diction), and the accuracy of the use of spelling. Based on the overall research results in writing letters (part of the letter, choice of words (diction), and the accuracy of spelling use in good categories with an average of 80.6 the ability to write personal letters is in the category (good) with an average value of 80, 6. The ability to write official letters on linguistic aspects is in the category (good) with an average value of 75.5 The linguistic element in writing letters and personal letters is officially in the category (good) with an average value of 78.7.

Keywords: ability to write letters, section letters, language

Abstrak

Masalah yang dibahas dalam penelitian ini adalah kemampuan menulis surat siswa kelas VII SMP Al-Kautsar di Bandar Lampung pada tahun pelajaran 2017/2018. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kemampuan menulis siswa kelas VIII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung pada tahun ajaran 2017/2018 dalam mendeskripsikan bagian-bagian huruf, pilihan kata (diksi), dan keakuratan penggunaan ejaan. Berdasarkan hasil penelitian secara keseluruhan dalam menulis surat (bagian dari surat, pilihan kata (diksi), dan ketepatan penggunaan ejaan dalam kategori baik dengan rata-rata 80,6 kemampuan menulis surat pribadi ada dalam kategori (baik) dengan nilai rata-rata 80,6. Kemampuan menulis surat resmi pada aspek linguistik ada pada kategori (baik) dengan nilai rata-rata 75,5 Unsur linguistik dalam menulis surat dan surat pribadi secara resmi dalam kategori (baik) dengan nilai rata-rata 78,7.

Kata kunci: kemampuan menulis huruf, bagian surat, bahasa

1. PENDAHULUAN

Bahasa sangat penting bagi manusia untuk berkomunikasi dengan orang lain. Dalam komunikasi tersebut terjadi tukar menukar informasi dan pengalaman. Informasi tersebut dapat berupa ide, gagasan, pendapat, ataupun yang lainnya. Agar informasi yang disampaikan dapat dengan mudah dimengerti dan dipahami, maka sarana yang diperlukan adalah bahasa. Bahasa merupakan alat untuk menyampaikan pikiran dan keinginan kepada orang lain.

Ketika berkomunikasi dengan menggunakan bahasa, antara komunikan dan komunikator perlu adanya pengetahuan bahasa yang memadai. Sering terjadi kesulitan antara komunikan dengan komunikator dalam menyampaikan pikiran, perasaan, dan keinginannya karena antara mereka kurang pengetahuan tentang bahasa. Ini berarti, bahasa seseorang dapat mencerminkan pikirannya. “Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya.

Semakin terampil seseorang berbahasa, semakin cerah dan jelas jalan pikirannya” (Tarigan, 2008:1). Dalam pendidikan formal, pembelajaran bahasa meliputi empat aspek keterampilan berbahasa, yaitu mendengar, berbicara, membaca, dan menulis. Jika dilihat dari urutan pemerolehan keterampilan berbahasa tersebut, menulis merupakan urutan keempat. Hal ini menunjukkan bahwa menulis bukanlah sesuatu yang mudah karena untuk mendapatkan hasil tulisan yang baik siswa dituntut memiliki kemampuan yang lain. Kemampuan tersebut mencakup pengetahuan tentang hal yang akan ditulis dan bagaimana menuangkan ide, pikiran, dan gagasan yang dimiliki ke dalam tulisan.

Akhadiah, dkk.(1988:2) mengemukakan bahwa menulis merupakan kemampuan yang kompleks, yang menuntut sejumlah pengetahuan dan keterampilan. Untuk menulis sebuah karangan yang sederhana pun, secara teknis kita dituntut memenuhi persyaratan dasar seperti menuliskan

karangan yang rumit. Kita harus memilih topik, membatasinya, mengembangkan gagasan, menyajikan dalam kalimat dan paragraf yang tersusun secara logis, dan sebagainya .

Seseorang yang melakukan kegiatan menulis dapat menyampaikan perasaan, pikiran, gagasan, keinginan, harapan, pengalaman, dan imajinasinya kepada orang lain yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Dalam kehidupan kita kegiatan menulis sudah menjadi bagian yang tak terpisahkan. Para siswa harus menulis tugas dari gurunya. Para guru harus menulis rencana pembelajarannya. Banyak yang harus diperhatikan dalam kegiatan menulis tersebut, salah satunya adalah penggunaan bahasanya (Sriyanto, 2015:1).

Berdasarkan pengamatan saat prapenelitian wawancara dengan guru terhadap proses pembelajaran menulis di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung kelas VII Semester Genap, masih banyak siswa yang kurang mampu dalam menulis,

khususnya menulis surat pribadi dan surat resmi. Hal ini terbukti dari nilai yang diperoleh siswa dalam kegiatan menulis, menunjukkan nilai rata-rata 60 (enam puluh), sedangkan pada KKM mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP Al-Kautsar Bandar Lampung siswa dinyatakan lulus apabila siswa mencapai nilai KKM 73.

Penelitian ini erat kaitannya dengan kegiatan pembelajaran Bahasa Indonesia, khususnya menulis surat di kelas VII pada semester genap pada Kompetensi Dasar menulis 3.11 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat resmi yang dibaca dan didengar.

Hal ini pulalah yang mendasari sehingga penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Siswa Kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018.

1. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Dikatakan penelitian deskriptif karena penelitian ini berusaha memberikan dengan sistematis dan cermat fakta-fakta dan sifat populasi dalam kemampuan menulis surat siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018.

Teknik pengumpulan data, yakni dengan tes menulis surat pribadi dan surat resmi. Tes dengan cara menugasi siswa untuk membuat surat pribadi dan surat resmi. Hasil karangan siswa tidak dibedakan mana yang baik dan mana yang tidak. Peneliti menyiapkan lembar tugas, lalu menginstruksikan siswa untuk membuat sebuah karangan berupa surat pribadi dan surat resmi.

Data yang diperoleh dianalisis dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Membaca dan menandai kesalahan atau kekeliruan pada penulisan surat.

2. Menskor dengan pedoman atau rubrik nilai yang tertera di atas.
3. Menabulasikan data skor dengan cara berikut ini:

nilai akhir =

$$\frac{\text{skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100$$

4. Mererata skor.
5. Menentukan tingkat kemampuan menulis surat.
6. Melaporkan hasil.

2. HASIL DAN PEMBAHASAN

Data dalam penelitian ini melalui tes menulis surat siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018 sebanyak 35 siswa. Aspek yang dinilai dalam berlangsungnya penelitian tersebut yaitu, kemampuan siswa dalam menulis bagian-bagian surat, pilihan kata (diksi), dan ketepatan penggunaan ejaan. Dalam melakukan penelitian, penulis meminta bantuan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia di SMP

Al-Kautsar Bandar Lampung sebagai pengawas sekaligus pemberi skor dari hasil kemampuan menulis surat siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung, penulis sajikan hasil penelitian serta pembahasannya. Berikut data dan hasilnya.

a. Hasil Keseluruhan Tes Kemampuan Menulis Siswa

Tingkat kemampuan menulis surat siswa berdasarkan keseluruhan aspek mendapatkan kategori baik dengan nilai rata-rata 80,6. Dapat dilihat dari indikator menulis bagian-bagian surat pribadi berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata 80,6, dari 35 siswa yang mendapatkan kategori sangat baik se banyak 11 siswa, kemudian yang mendapat kategori baik sebanyak 16 siswa, dan yang mendapatkan kategori cukup sebanyak 8 siswa. Dilihat dari kemampuan menulis bagian-bagian surat resmi berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata 75,5, dan unsur kebahasaan surat berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata 78,7.

Dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis surat siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018 berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata **80,6**.

b. Hasil Kemampuan Menulis Bagian-bagian Surat Pribadi

Pada hasil kemampuan menulis bagian-bagian surat pribadi, siswa yang mendapatkan nilai kategori sangat baik berjumlah 11 siswa dengan persentase 31,5%, siswa yang mendapat kategori baik berjumlah 16 siswa dengan persentase 45,7%, dan siswa yang mendapat kategori cukup berjumlah 8 siswa dengan persentase 22,8%. Berikut akan disajikan hasil tes kemampuan menulis bagian-bagian surat pribadi siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018.

c. Hasil Kemampuan Menulis Bagian-bagian Surat Resmi

Pada hasil kemampuan menulis bagian-bagian surat resmi dapat diketahui bahwa tidak terdapat siswa yang mendapatkan

nilai kategori baik sekali namun, siswa yang mendapat kategori baik berjumlah 11 siswa dengan persentase 31,5%, dan siswa yang mendapat kategori cukup berjumlah 24 siswa dengan persentase 68,5%.

d. Unsur Kebahasaan pada Surat

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kemampuan menulis surat pada unsur kebahasaan surat pribadi dan resmi siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2017/2018 berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata 78,7.

3. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian keseluruhan dalam menulis surat (bagian-bagian surat, pilihan kata (diksi), dan ketepatan penggunaan ejaan siswa kelas VII SMP Al-Kautsar Bandar Lampung tahun pelajaran 2017/2018 berada pada kategori **baik** dengan rata-rata **80,6**. Adapun kemampuan menulis surat pribadi berada

pada kategori (baik) dengan nilai rata-rata **80,6**. Kemampuan menulis surat resmi pada aspek kebahasaan berada pada kategori (baik) dengan nilai rata-rata **75,5**. Adapun unsur kebahasaan dalam menulis surat pribadi dan surat resmi berada pada kategori (baik) dengan nilai rata-rata **78,7**.

Kemampuan menulis bagian-bagian surat pribadi dengan subindikator 1) alamat surat mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **100**, 2) tanggal pembuatan surat mendapatkan kategori (baik) dengan rata-rata nilai **78,7**, 3) salam pembuka mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **94**, 4) bagian isi mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **91,14**, 5) bagian penutup mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **86,28**, 6) salam penutup mendapatkan kategori (cukup) dengan rata-rata nilai **71,14**, 7) nama pengirim mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **94,57**.

Kemampuan menulis surat resmi dengan subindikator 1) kepala surat (kop surat) mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **98**, 2) nomor surat , lampiran, dan perihal atau perihal mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **90,2**, 3) tanggal pembuatan surat mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **90,4**, 4) alamat tujuan surat mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **100**, 5) isi surat mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **86,5**, 6) salam penutup mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **87,14**, 7) tanda tangan dan nama penanggung jawab mendapatkan kategori (baik sekali) dengan rata-rata nilai **100**, dan 8) tembusan mendapatkan kategori (cukup) dengan rata-rata nilai **63,4**. Unsur kebahasaan dalam surat mendapat kategori (baik) dengan rata-rata nilai **78,7**.

Saran

Berdasarkan pemaparan simpulan yang dikemukakan di atas, masih terdapat kekurangan berhasil siswa dalam indikator kemampuan menulis surat resmi.

Oleh sebab itu, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut.

1) Guru SMP Al-Kautsar Bandar

Lampung khususnya pelajaran bahasa Indonesia diharapkan dapat membantu siswa meningkatkan kemampuan siswa dalam aspek menulis terutama pada kemampuan menulis surat resmi karena hasil membuktikan bahwa kemampuan siswa pada indikator tersebut mencapai kategori baik tetapi termasuk nilai terendah dari kemampuan menulis surat pribadi. Selain itu diperlukan pendalaman materi serta latihan berkala supaya siswa terbiasa menulis dengan baik dan benar.

2) Diharapkan siswa mengikuti pembelajaran materi pembelajaran dengan sungguh-sungguh.

DAFTAR PUSTAKA

Akhadiah, Sabarti, dkk. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Hasani, Aceng. 2013. *Ikhwal Menulis*. Serang: Banten Muda: Framepublishing, Yogyakarta

Kurniasari, Anna Nurlaila. 2017. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Rahardi, Dr. R. Kunjana, M.Hum. 2008. *Surat Menyurat Dinas*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Semi, Atar. 2014. *Terampil Menulis Surat*. Bandung: ANGKASA.

Zaleha. 2014. *Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Melalui Teknik Pelatihan Siswa Kelas VII. 3 Semester Ganjil SMP Negeri 1 Gadingrejo Tahun Pelajaran 2012/2013*. Lampung: Universitas Lampung.