

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan proses untuk membantu manusia dalam mengembangkan potensi dirinya sehingga mampu menghadapi setiap perubahan yang terjadi. Selain itu, pendidikan juga merupakan wadah kegiatan yang dapat dipandang sebagai pencetak SDM yang bermutu tinggi. Oleh karena itu, pencapaian tujuan pendidikan dari tahun ke tahun terus ditingkatkan. Peningkatan ini dilakukan berdasarkan hasil capaian peserta didik setiap akhir tahun pelajaran yang dibuktikan melalui nilai evaluasi tingkat nasional dan evaluasi lokal. Evaluasi tingkat nasional dilaksanakan melalui hasil Ujian Akhir Nasional (UAN) dan evaluasi lokal dilakukan melalui pengukuran keberhasilan penguasaan materi pelajaran para peserta didik di berbagai jenjang pendidikan yang dilaksanakan sesuai standar ketuntasan belajar minimal dan ditetapkan dalam kategori lulus dan tidak lulus.

Matapelajaran bahasa Indonesia merupakan salah satu matapelajaran yang menduduki peranan penting dalam dunia pendidikan. Walaupun penting, mata pelajaran bahasa Indonesia sering dianggap enteng dan mudah oleh peserta didik. Hal ini terbukti dari rendahnya hasil pekerjaan peserta didik setelah menjawab soal yang telah diberikan oleh guru dalam hal menulis surat dinas.

Dalam pembelajaran bahasa Indonesia, ada empat keterampilan berbahasa yang diupayakan oleh guru agar mampu dikuasai oleh peserta didik yakni keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat keterampilan tersebut diberikan

oleh guru secara bertahap dan sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang harus dikuasai oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Keterampilan berbahasa merupakan keterampilan yang harus dikuasai oleh peserta didik dari keterampilan yang paling dasar (keterampilan berbicara) sampai dengan keterampilan tingkat paling atas (keterampilan menulis). Peserta didik tidak dapat secara langsung dihadapkan pada keterampilan menulis, tanpa harus menguasai kosakata melalui kegiatan membaca.

Dari empat keterampilan di atas, penulis mengambil salah satu jenis kemampuan yang dituntut dalam keterampilan menulis dalam kaitannya dengan KTSP yakni menulis surat dinas. Keterampilan menulis surat dinas merupakan salah satu kemampuan yang dituntut kepada peserta didik untuk meningkatkan kemampuan menulis peserta didik. Menurut Pratiwi (2013:91) surat dinas merupakan surat resmi yang didalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan. Surat dinas merupakan surat resmi karena surat dinas berasal dari lembaga formal seperti lembaga pendidikan. Dari pengertian ini secara faktual bahasa Indonesia dapat digunakan secara tertulis maupun secara lisan (Pateda dan Pulubuhu 1993:132). Manusia tidak selamanya dapat berhadapan langsung dengan orang yang diajak berbicara. Kita dapat saja menghubungi orang yang jauh dari tempat kita berada dengan menggunakan bahasa lisan misalnya melalui telepon genggam atau telepon rumah, tetapi hal itu pun biasanya hanya terbatas pada hal-hal yang penting. Untuk berkomunikasi dengan orang lain dan dihubungkan dengan keterbatasan manusia, manusia dapat menghubungi rekannya dengan jalan antara lain

mengirimnya telegram atau mengiriminya surat dan salah satunya yakni melalui surat dinas.

Sebagai sarana komunikasi tulis yang resmi, surat dinas paling tidak melibatkan dua pihak, yaitu pengirim surat dan penerima surat. Dalam surat dinas ini terkandung informasi-informasi tertentu yang dapat berupa perintah, pemberitahuan, tugas, permintaan, dan teguran. Oleh karena itu, surat dinas hendaknya ditulis dengan menggunakan bahasa yang efektif, bahasa yang baik dan benar sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Dengan bahasa yang efektif, pesan surat akan mudah dipahami dan terhindar dari kesalahan penafsiran. Surat yang baik adalah surat yang taat kaidah bahasa. Hal itu diharapkan menjadi surat yang komunikatif sehingga komunikasi berjalan dengan lancar tanpa gangguan yang berarti.

Surat dinas merupakan surat resmi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan (Pratiwi, 2013:91). Dalam penulisannya, surat dinas memiliki aturan tertentu yang harus ditaati, seperti bentuk surat dan penggunaan bahasa baku dengan ragam resmi, dan menggunakan stempel instansi. Bahasa baku merupakan kata-kata yang standar sesuai dengan aturan tata bahasa yang didasarkan atas kajian berbagai ilmu, termasuk ilmu bahasa dan tentunya bisa mengikuti perkembangan zaman (Rais, 2012:262).

Uraian di atas menunjukkan bahwa bahasa dalam surat dinas harus menggunakan bahasa yang sesuai aturan atau tata bahasa Indonesia yang baku. Akan tetapi hal ini tidak sesuai dengan hasil pengamatan awal penulis dalam pembelajaran materi menulis surat dinas di kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang. Hal ini disebabkan

bahasa yang digunakan peserta didik menulis surat dinas tidak memperhatikan aturan bahasa Indonesia yang baku. Selain itu peserta didik masih keliru dalam menuliskan tanda baca, kata, struktur kalimat, sistematika surat dinas, dan penulisan alinea atau paragraf yang penulisannya seharusnya kalimat yang pertama menjorok ke dalam dan sejajar dengan paragraf sebelumnya. Menurut Widagdho (1993:84) sebuah karangan yang tidak memberi pembagian alinea-alinea pasti sangat menyulitkan. Pembaca akan kepayahan menghadapi seluruh karangan sekaligus, apalagi jika karangan tersebut cukup panjang. Dengan adanya alinea-alinea, pembaca akan tahu di mana suatu gagasan pokok dimulai dan di mana berakhirnya, untuk kemudian berpindah lagi ke gagasan berikutnya. Begitu seterusnya sampai selesai.

Dalam keterampilan menulis surat dinas, ada beberapa aspek yang harus diperhatikan yakni penggunaan ejaan, pilihan kata, struktur kalimat, dan sistematika penulisan surat dinas. Hal ini disebabkan aspek-aspek tersebut merupakan unsur yang paling penting dalam menulis surat dinas. Oleh karena itu aspek-aspek tersebut harus diketahui oleh peserta didik, karena mereka merupakan komponen dalam dunia pendidikan yang sewaktu-waktu mengadakan kegiatan di sekolahnya. Untuk menyelenggarakan kegiatan di sekolah mereka, peserta didik biasanya harus mengundang peserta didik yang berasal dari sekolah lain melalui surat dinas. Oleh karena itu, keterampilan menulis surat dinas sangatlah penting bagi peserta didik. Akan tetapi meskipun penting, dalam pembelajaran menulis surat dinas pada peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang ditemukan masih ada yang belum menggunakan bahasa Indonesia yang benar.

Kekeliruan peserta didik dalam menulis surat dinas pasti ada faktor-faktor yang menjadi penyebabnya. Oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Kemampuan Menulis Surat Dinas pada Peserta Didik Kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang”.

1.2 Identifikasi Masalah

Mengacu pada latar belakang di atas, penulis dapat mengidentifikasi beberapa masalah, sebagai berikut.

- 1) Sikap acuh peserta didik dan menganggap enteng pelajaran bahasa Indonesia.
- 2) Kurangnya kemampuan peserta didik menulis surat dinas dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- 3) Kurangnya kemampuan peserta didik menulis surat dinas sesuai dengan pilihan kata dan struktur kalimat yang benar.
- 4) Kurangnya kemampuan peserta didik menulis surat dinas sesuai dengan ejaan.
- 5) Kurangnya kemampuan peserta didik menulis surat dinas sesuai dengan sistematika penulisan surat dinas.
- 6) Kurangnya kemampuan peserta didik menulis paragraf.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, penelitian ini dibatasi pada aspek penulisan ejaan, pilihan kata (diksi), struktur kalimat, dan sistematika penulisan surat dinas pada peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah di atas, penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut.

- 1) Bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas dilihat dari aspek penulisan ejaan pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang?
- 2) Bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas dilihat dari aspek diksi pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang?
- 3) Bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas dilihat dari aspek struktur kalimat pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang?
- 4) Bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas dilihat dari aspek sistematika penulisan surat dinas pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang?

1.5 Tujuan Penelitian

1.5.1 Tujuan Umum

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk memperoleh deskripsi tentang kemampuan peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang menulis surat dinas.

1.5.2 Tujuan Khusus

- 1) Mendeskripsikan kemampuan menulis surat dinas pada aspek penulisan ejaan pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang.
- 2) Mendeskripsikan kemampuan menulis surat dinas pada aspek pilihan kata (diksi) pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang.

- 3) Mendeskripsikan kemampuan menulis surat dinas pada aspek struktur kalimat pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang.
- 4) Mendeskripsikan kemampuan menulis surat dinas pada aspek sistematika penulisan surat dinas pada peserta didik kelas VIII SMPN 1 Kwandang.

1.6 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak berikut ini.

- 1) Manfaat bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan peneliti terkait dengan penulisan karya ilmiah. Di samping itu, dapat memperoleh pengalaman dalam menganalisis kemampuan peserta didik menulis surat dinas.
- 2) Manfaat bagi guru, hasil penelitian ini menjadi bahan masukan bagi guru dalam upaya memilih metode yang tepat dalam proses pembelajaran, khususnya pembelajaran menulis surat dinas.
- 3) Manfaat bagi peserta didik, hasil penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan peserta didik dalam menulis surat dinas berdasarkan ketentuan penulisan surat dinas.
- 4) Manfaat bagi sekolah, hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan masukan demi perbaikan dalam proses pembelajaran khususnya terkait dengan pembelajaran menulis surat dinas.

1.7 Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalahan penafsiran terkait dengan permasalahan yang dibahas, penulis memberikan penjelasan terkait dengan judul yang diteliti. Adapun maksud dari kemampuan peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang menulis surat dinas dalam penelitian ini adalah kemampuan peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang mengaplikasikan pemahaman dan pengetahuannya terkait dengan penulisan surat dinas. Agar lebih jelas lagi, berikut beberapa pengertian yang berkaitan langsung dengan judul penelitian penulis.

- 1) kemampuan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kemampuan peserta didik menggunakan ejaan, diksi, struktur kalimat, dan sistematika penulisan surat dinas.
- 2) Menulis yang dimaksud dalam penelitian ini adalah keterampilan peserta didik menuangkan ide dan pemahamannya berdasarkan soal yang diberikan.
- 3) Surat dinas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah surat dinas yang ditulis oleh peserta didik kelas VIII SMP Negeri 1 Kwandang dengan memperhatikan aspek penggunaan ejaan, pilihan kata, struktur kalimat, dan sistematika penulisan surat dinas.