

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Bahasa adalah alat untuk berinteraksi atau alat untuk berkomunikasi, dalam arti alat untuk menyampaikan pikiran, gagasan, konsep atau perasaan. Melalui bahasa, seseorang dapat menerima dan menyampaikan pengalaman dan pengetahuan, baik lahir maupun batin. Oleh karena itu, bahasa tidaklah berkembang secara mandiri karena bahasa merupakan sarana komunikasi yang utama bagi manusia.

Jika seseorang dapat berbahasa dengan baik, orang tersebut dapat dikatakan terampil menggunakan bahasa. Keterampilan berbahasa terdiri dari keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan yang terakhir keterampilan menulis. Setiap keterampilan itu berhubungan erat dengan keterampilan lainnya. Setiap orang melalui tahapan keterampilan tersebut dengan teratur. Pertama belajar menyimak, berbicara, kemudian membaca dan terakhir menulis. Bahasa seseorang mencerminkan pikirannya. Salah satu hal yang diulas dalam penelitian ini adalah ketrampilan menulis.

Keterampilan menulis merupakan proses kegiatan menuangkan pikiran, perasaan, dan ide kedalam bentuk tulisan. Pada era globalisasi saat ini tulisan menulis merupakan salah satu media yang sangat potensial untuk mentransformasikan ide dan pikiran dalam cakupan yang sangat luas. Maka dari itu keterampilan menulis menjadi kegiatan yang sangat penting untuk ditanamkan sejak dini, karena menulis membutuhkan latihan yang terus menerus. Dengan

seringnya berlatih tentulah akan semakin terampil dalam menulis. Keterampilan menulis mempunyai berbagai macam jenis antara lain menulis karangan (mengarang), menulis cerpen, menulis puisi, dan menulis surat. Dalam penelitian ini akan membahas mengenai keterampilan surat dinas.

Manusia tidak terlepas dari saling berkomunikasi ataupun saling memberikan informasi, baik secara lisan maupun tertulis. Informasi secara lisan terjadi jika si pemberi informasi berhadapan-hadapan atau bersemuka dengan si penerima informasi. Pemberian informasi melalui telepon, radio, dan televisi masih tergolong kedalam pemberian informasi secara lisan. Informasi secara tertulis terjadi jika pemberi informasi tidak dapat berhadapan-hadapan secara langsung. Salah satu sarana komunikasi tertulis yaitu surat.

Surat adalah secarik kertas atau lebih berisi percakapan (bahankomunikasi) yang disampaikan oleh seseorang kepada orang lain, baik atas nama pribadi maupun organisasi/lembaga/instansi (Suryani., dkk 2014:2). Oleh karena itu, melalui surat orang bisa saling berdialog dan berkomunikasi. Melalui surat, isi atau percakapan atau pesan yang dimaksud dapat disampaikan kepada alamat yang dituju sesuai dengan sumber aslinya. Jika dibandingkan dengan alat komunikasi lisan yang lain, surat memiliki kelebihan yaitu dapat mengurangi kesalahpahaman dalam berkomunikasi karena penulis dapat menyampaikan maksudnya dengan sejelas-jelasnya. Hal itu tentu tidak lepas dari pemilihan kata yang benar dan penyusunan kalimat yang sesuai serta sistematika yang tepat.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengetahuan tentang surat menduduki peranan penting dan merupakan salah satu aspek yang memiliki korelasi terhadap upaya meningkatkan kemampuan menulis surat dinas. Dengan

kata lain semakin baik pengetahuan tentang surat yang dikuasai semakin baik pula kemampuan menulis surat dinas. Hal ini dapat dikatakan antara praktik menulis surat dan teori surat saling melengkapi, sebab dengan mengenalkan teori surat menyurat akan membantu siswa untuk memudahkannya dalam menyusun kerangka surat dengan baik. Penguasaan pengetahuan surat menyurat yang memadai memungkinkan seseorang dapat menulis dengan baik.

Peneliti mengangkat judul “Hubungan Pengetahuan Tentang Surat Dinas dengan Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTS Roudlotul Muta'allimin Tahun Pelajaran 2016/2017”. Alasan peneliti mengangkat judul tersebut karena ada hubungan antara pengetahuan Surat Dinas dengan kemampuan menulis Surat Dinas. Pengetahuan diperoleh dari membaca dan keterampilan menulis berhubungan erat dengan keterampilan membaca. Apabila siswa kurang membaca hal yang berkaitan dengan Surat Dinas maka, pengetahuan tentang Surat Dinas itu kurang dikuasai dan kemampuan menulis surat dinas juga tidak akan maksimal. Artinya jika siswa ditugaskan untuk membuat Surat Dinas maka, isi Surat Dinas tidak akan sesuai dengan kaidah Surat Dinas. Hal tersebut diperkuat dengan pendapat (Dalman, 2016:10) menyatakan bahwa membaca dan menulis merupakan suatu kegiatan yang menjadikan penulis sebagai pembaca dan pembaca sebagai penulis. Seseorang akan mampu menulis setelah membaca karya orang lain., dalam hal ini Ferawati (2015:54) menyatakan bahwa Siswa kurang memahami tugas menulis Surat Resmi yang diberikan guru, karena metode ceramah masih mendominasi pembelajaran di kelas, serta tidak adanya bimbingan dari guru dalam kegiatan pembelajaran menulis surat, siswa hanya diberikan contoh surat sebagai panduan mereka dalam menulis. Jadi, pengetahuan tentang

surat yang dimiliki siswa masih kurang. Permasalahan yang dikemukakan tersebut mengakibatkan siswa mengalami kesulitan dalam menentukan topik yang akan ditulisnya, siswa mengalami kesulitan dalam menentukan isi surat resmi yang akan ditulisnya, hasil penulisan yang dibuat siswa kurang sesuai dengan teknik penyusunan penulisan surat resmi, penggunaan bahasa tulis, baik dari segi penggunaan kalimat, pilihan kata, maupun ketepatan penggunaan ejaan dan tanda baca belum sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas judul penelitian ini adalah “Hubungan Tentang Pengetahuan Surat Dinas dengan Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTS Roudlotul Muta’alimin Tahun Pelajaran 2016/2017.”

1.2 Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu adakah hubungan tentang pengetahuan surat dinas dengan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTS Roudlotul Muta’alimin tahun pelajaran 2016/2017 ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini yaitu mendeskripsikan ada atau tidaknya hubungan tentang pengetahuan surat dinas dengan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTS Roudlotul Muta’alimin tahun pelajaran 2016/2017

1.4 Definisi Operasional

Berdasarkan judul yang digunakan dalam penelitian ini, maka istilah istilah yang digunakan dalam judul penelitian perlu didefinisikan secara jelas, istilah-istilah yang didefinisikan sebagai berikut.

- 1) Hubungan adalah mengukur derajat keeratan (korelasi) antara dua variabel baik yang sudah jelas secara literatur berhubungan atau masalah yang akan diteliti, yaitu pengetahuan Surat Dinas dengan kemampuan menulis Surat Dinas.
- 2) Menulis adalah suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis.
- 3) Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain.
- 4) Surat Dinas adalah surat yang berisi masalah kedinasan atau bisnis tertentu.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi banyak pihak, antara lain guru, dan peneliti lain

1) Bagi siswa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan tentang surat dinas siswa, sehingga dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dengan baik dan benar.

2) Bagi Guru

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepadaguru tentang hubungan anantara pengetahuan Surat Dinas dan kemampuan menulis Surat Dinas pada siswa kelas VIII. Hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan kepada para guru mata pelajaran Bahasa Indonesia untuk meningkatkan kualitas dan kreativitas siswa dalam menulis surat resmi dengan melakukan usaha-usaha tertentu yang dapat meningkatkan pemahaman materi mengenai kemampuan menulis surat resmi.

3) Bagi Peneliti Lain

Hasil peneliti ini diharapkan memberikan masukan kepada peneliti lain dalam mengadakan penelitian sejenis. Selain itu juga dapat menjadi acuan dalam melakukan penelitian-penelitian selanjutnya.

1.6 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian ini sebagai berikut .

- 1) Fokus penelitian adalah pengetahuan surat dinas siswa kelas VIII MTS Roudlotul Muta'allimin dan kemampuan menulis surat resmi yang difokuskan pada surat dinas siswa kelas VIII MTS Roudlotul Muta'allimin.
- 2) Populasi penelitian adalah kelas VIII MTS Roudlotul Muta'allimin.
- 3) Sampel penelitian adalah kelas VIIC MTS Roudlotul Muta'allimin.
- 4) Lokasi penelitian adalah di Roudlotul Muta'allimin, Desa Tampo, Kecamatan Benculuk, Kabupaten Banyuwangi.