

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Menulis merupakan salah satu keterampilan berbahasa, di samping itu ada ketiga keterampilan berbahasa lainnya yang meliputi keterampilan menyimak, berbicara, dan membaca. Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain, menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif dalam (Tarigan, 1994:3). Melalui menulis seseorang dapat menginformasikan ide atau gagasan, pikiran, perasaan, pengetahuan, pesan dan pengalaman dalam kegiatan apresiatif yang menghasilkan transformasi karya tulis, yang berbentuk surat resmi.

Kemampuan menulis merupakan aspek yang harus dimiliki oleh setiap siswa. Kemampuan menulis tidak dapat diperoleh secara tiba-tiba, melainkan melalui proses yang panjang yang banyak membutuhkan latihan menulis sejak siswa berada di kelas (awal). Menulis surat resmi adalah surat yang dibuat oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi. Surat menyurat resmi itu timbul dalam pergaulan hidup sehari-hari dan terjadi dalam komunikasi antara anak dan orang tua, antarkerabat, antarsejawat, dan antarteman. Komposisi surat resmi berupa pembuka, isi dan penutup. Pembuka berisi kabar kesehatan, sapaan, maksud menulis surat yang letaknya mana suka. Isi surat berupa pengungkapan penulis surat dalam bentuk informasi, ajakan, permintaan dan lain-lain. Bahasa yang digunakan adalah ragam bahasa bebas yang sangat mungkin bersifat pribadi (Karnoto, dkk, 2011:15).

Pada jenjang ini, masa pembinaan dan perolehan pembelajaran siswa masih sangat panjang, sehingga kekurangan-kekurangan yang ada pada siswa sangat mudah untuk diketahui. Ketika siswa telah sampai pada kelas VII maka siswa tersebut diharapkan sudah memiliki kemampuan menulis yang lebih baik dan mampu untuk memenuhi target standar kompetensi lulusan Sekolah Menengah Pertama. Sebagaimana ditegaskan dalam Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Tingkat SMP dan Madrasah Tsanawiyah Tahun 2006 bahwa Standar

Kompetensi khususnya pada aspek menulis untuk kelas VII yaitu dituntut untuk dapat mengungkapkan pikiran, pendapat, gagasan, dan perasaannya dalam berbagai bentuk, baik dalam bentuk tulisan sastra atau tulisan non sastra. Kemampuan siswa pada kelas VII dituntut untuk bisa menulis surat resmi sebagaimana di dalam kurikulum Bahasa dan Sastra Indonesia pada (kompetensi dasar) yaitu siswa mampu menulis surat resmi dengan memperhatikan komposisi, isi, dan bahasa (Kurikulum, 2006:3). Jelas bahwa pembelajaran menulis surat resmi sangat penting untuk diberikan dan harus dikuasai oleh setiap siswa dalam pembelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia.

Bahan dalam penelitian ini adalah surat resmi, karena surat resmi merupakan bentuk karya tulis yang ditulis oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi. Hal ini sesuai dengan penjelasan Slamet (1996:81) bahwa surat resmi adalah surat yang ditulis oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi.

Penelitian ini dilatar belakangi oleh kemampuan menulis siswa dalam menulis surat resmi sebagian besar siswa belum bisa dalam menulis surat resmi dengan baik dan benar, dalam pengertian menulis surat pada surat resmi sebagian siswa belum memahami. Penulisan surat resmi tersebut bertujuan agar siswa juga memberikan manfaat agar siswa termotivasi untuk mencintai karya tulis dan berminat untuk menulis khususnya surat resmi dan siswa dapat memahami cara menulis surat resmi.

Penelitian terlebih dahulu terhadap kemampuan menulis surat resmi mempunyai tujuan yaitu untuk menambah kreativitas dalam pembelajaran, khususnya pada materi keterampilan menulis, terutama metode atau teknik yang digunakan. Dalam hal ini guru benar-benar dituntut kreativitasnya dan dapat mencari solusi yang tepat. Guru harus mampu memvariasikan pembelajaran bahasa Indonesia agar menarik dan menyenangkan. Apabila guru dapat menggunakan teknik atau metode yang tepat, maka proses pembelajaran di kelas tidak membosankan. Sehingga siswa tertarik untuk mengerjakan latihan-latihan menulis, misalnya menulis surat resmi, karena dengan banyak berlatih siswa akan terbiasa dan akan memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang dipelajari Zaleha (2012).

Salah satu bentuk latihan menulis yang perlu diberikan pada siswa sejak berada di kelas VII yaitu dengan latihan menulis surat resmi. Latihan menulis dilakukan agar siswa dapat mengasah kemampuannya dalam menulis surat resmi. Pada dasarnya, siswa di kelas VII sudah memiliki daya imajinasi yang tinggi serta sudah memiliki cukup bekal untuk menuangkan pikiran dan perasaannya dalam bahasa tulis. Berdasarkan hal tersebut, bentuk pelatihan menulis surat resmi merupakan salah satu bentuk latihan menulis yang paling tepat dan sesuai untuk diberikan kepada siswa yang masih duduk di kelas (awal).

Berdasarkan alasan-alasan di atas, maka perlu disimpulkan penelitian dengan judul “Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi Tahun Pelajaran 2016/2017”.

1.2. Masalah Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang, permasalahan yang menjadi fokus penelitian ini adalah:

- a. Bagaimanakah kemampuan menulis bagian-bagian surat resmi berbentuk lamaran pekerjaan siswa kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi tahun pelajaran 2016/2017
- b. Bagaimanakah kemampuan menggunakan ejaan yang disempurnakan dalam menulis surat resmi siswa kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi tahun pelajaran 2016/2017.

1.3. Tujuan Penelitian

- a. Mendeskripsikan kemampuan menulis bagian-bagian surat resmi berbentuk lamaran pekerjaan siswa kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi tahun pelajaran 2016/2017
- b. Mendeskripsikan kemampuan menggunakan ejaan yang disempurnakan dalam menulis surat resmi siswa kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi tahun pelajaran 2016/2017

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diharapkan dalam penelitian ini adalah diuraikan berikut ini.

- a. Bagi siswa, hasil belajar yang diperoleh dapat dipakai sebagai pemacu kreatifitas menulis atau lebih kreatif dalam menulis surat resmi.
- b. Bagi guru Bahasa Indonesia di SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi, hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai keterampilan menulis karya tulis di SMP, terutama dalam memberikan pembelajaran menulis surat resmi.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi penelitian dengan permasalahan yang sama dengan penelitian ini.

1.5. Definisi Istilah

Definisi bertujuan memberikan pengertian istilah agar tidak terjadi kesalahan penafsiran terhadap materi kemampuan menulis surat resmi. Sesuai judul, definisi istilah dalam penelitian.

- a. Kemampuan menulis merupakan salah satu aspek keterampilan berbahasa yang sangat penting untuk dimiliki oleh setiap siswa. Kemampuan menulis seseorang tidak dapat diperoleh secara tiba-tiba, melainkan melalui proses yang panjang yang banyak membutuhkan latihan menulis sejak siswa berada di kelas (awal).
- b. Surat resmi adalah surat yang ditulis oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi.

1.6. Ruang Lingkup Penelitian

Berdasarkan judul di atas, “Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VIIB SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi”, maka variable yang diteliti adalah kemampuan menulis surat resmi. Subjek dalam penelitian adalah siswa kelas VIIB yang berjumlah 26 orang. Penelitian ini dilakukan di SMP NEGERI 3 Glenmore Banyuwangi tahun pelajaran 2016/2017.