

STRUKTUR PARAGRAF PADA SURAT DINAS SISWA KELAS VII E SMP NEGERI 01 PRAJEKAN

Oleh:

Dina Rif'at 'Ariqoh

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Universitas Muhammadiyah Jember

Email: dinarifatariqoh9@gmail.com

ABSTRAK

Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana struktur paragraf pada surat dinas siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan Tahun Pelajaran 2017/2018. Sedangkan tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan Bagaimanakah Struktur Paragraf pada surat dinas siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan Tahun Pelajaran 2017/2018. Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Lokasi penelitian ini adalah di SMP Negeri 1 Pradjekan, Bondowoso. Data penelitian ini yaitu dokumen, sedangkan sumber data dalam penelitian ini adalah surat dinas karya siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan pengumpulan data berupa dokumentasi. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti. Data dalam penelitian ini dianalisis dengan metode analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis data kualitatif, yaitu: *reduksi data, display data, dan kesimpulan/ verifikasi*. Pengecekan Keabsahan data pada penelitian ini menggunakan teknik meningkatkan ketekunan. Kelengkapan struktur paragraf pada surat dinas yang dibuat oleh siswa dapat dikatakan lengkap, karena meliputi (1) alinea pembuka, (2) alinea isi, (3) alinea penutup. Berdasarkan hasil tersebut, simpulan dari penelitian ini adalah struktur paragraf pada surat dinas yang dibuat oleh siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan tahun pelajaran 2017/2018.

Kata Kunci: struktur paragraf dan surat dinas

ABSTRACT

The problem of this research was: how are the paragraph structures of service letter by the seventh grade students at SMP Negeri 01 Pradjekan 2017/2018 academic year? And the objective was to describe how the paragraph structures of service letter by the seventh grade students at SMP Negeri 01 Pradjekan 2017/2018 academic year. The data of this research was all of the documents, The data source in this research was the service letter by the seventh grade students at SMP Negeri 01 Pradjekan. The data collecting technique in this research used the documentation data. The instruments of this research. The data in this research was analyzed by using qualitative descriptive analysis method, The activity of this analysis data consisted of data reduction, data display, and conclusion or verification. To check the validity of the data in this research, it used the diligence improvement technique. The completeness of the paragraph structure of service letter by the seventh grade students could be said complete, it included (1) introduction paragraph, (2) main paragraph, (3) final paragraph. Based on the result above, the conclusion in this research was the paragraph structure of service letter by the seventh grade students at SMP Negeri 01 Pradjekan 2017/2018.

Key Words: Paragraph Structure, Service Letter

1. PENDAHULUAN

Surat dinas ialah surat yang berisi masalah kedinasan atau bisnis

tertentu. Oleh karena itu, pembuatan surat-surat dinas merupakan bagian dari pekerjaan administrative yang penting. Contoh

surat dinas ialah surat undangan, surat edaran, surat keputusan, surat tugas, nota dinas, pengumuman, dan surat panggilan. Suryani dkk, (2014: 64). Paragraf merupakan inti penuangan buah pikiran dalam sebuah karangan. Dalam paragraf terkandung satu unit buah pikiran yang didukung oleh semua kalimat dalam paragraf tersebut, mulai dari kalimat pengenal, kalimat utama atau topik, kalimat-kalimat penjelas sampai pada kalimat penutup. Himpunan kalimat ini saling bertalian dalam suatu rangkaian untuk membentuk sebuah gagasan, Akhadiah dkk (dalam Ngalimun, 2017:23). Berdasarkan definisi-definisi di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa paragraf adalah seperangkat kalimat mengandung gagasan atau ide yang berkaitan erat antara satu dengan yang lain. Dapat dikatakan bahwa kualitas paragraf yang berkaitan erat tergantung pada gagasan atau ide. Dengan kata lain, paragraf yang baik mencerminkan pola pikir dari penulisnya sendiri.

Struktur paragraf adalah bagian-bagian yang membangun sebuah

alinea menjadi satu-kesatuan, sehingga alinea menjadi satu topik bahasan diwujudkan dalam sebuah kalimat. Struktur paragraf pada surat dinas menurut Nadia Faizatin dan Sugihastuti (2018: 75) ada tiga bagian yaitu, (1) alinea pembuka, (2) alinea isi, dan (3) alinea penutup. Maka adanya struktur paragraf pada surat dinas dapat mengetahui bahwa adanya struktur paragraf dapat menghubungkan dari alinea pembuka hingga alinea isi serta alinea penutup.

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 K13 revisi 2017 Tingkat SMP dan Madrasah Tsanawiyah Tahun 2017 bahwa Standar Kompetensi khususnya pada aspek

teks surat pribadi dan surat dinas untuk kelas VII semester 2 yaitu dituntut untuk dapat mengidentifikasi informasi dan menentukan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar sebagaimana di dalam kurikulum Bahasa Indonesia pada (kompetensi dasar) yaitu siswa mampu menentukan, menjelaskan, menjawab pertanyaan dan menyimpulkan isi surat pribadi dan surat dinas. Jelas bahwa pembelajaran teks surat pribadi dan surat dinas sangat penting untuk diberikan dan harus dikuasai oleh setiap siswa dalam pembelajaran Bahasa Indonesia.

Salah satu bentuk latihan menulis yang perlu diberikan pada siswa sejak berada di kelas VII yaitu dengan latihan menulis undangan dinas. Latihan menulis dilakukan agar siswa dapat mengasah kemampuannya dalam menulis surat undangan dinas. 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 dinas merupakan salah satu bentuk latihan menulis yang paling tepat dan sesuai untuk diberikan kepada siswa yang masih duduk di kelas (awal). Penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai salah satu bahan pembelajaran khususnya dalam materi paragraf dan surat dinas yang diharapkan dapat menambah wawasan tentang struktur paragraf pada surat dinas alinea pembuka, alinea isi, dan alinea penutup. Hal itu dikarenakan surat dinas memiliki materi dalam penulisan yang harus dikuasai salah satunya seperti alinea pembuka, alinea isi, dan alinea penutup pada surat dinas. Oleh karena itu berdasarkan latar belakang masalah di atas, judul penelitian ini adalah “Struktur Paragraf pada Surat Dinas Siswa Kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan Tahun Ajaran 2017/2018”

2. METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Sesuai dengan judul “Struktur Paragraf pada Surat Dinas Siswa

Kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan Tahun Ajaran 2017/ 2018”, maka penelitian ini termasuk penelitian jenis kualitatif karena bersifat deskriptif dalam bentuk kata, gambar atau simbol.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 1 Pradjekan, Bondowoso. Sekolah ini terletak di Jl Situbondo-Bondowoso, Kecamatan Botolinggo, Kabupaten Bondowoso.

a. Alasan peneliti memilih lokasi ini adalah karena berbagai alasan, diantaranya adalah sebagai berikut. Alasan peneliti memilih kelas VII E adalah karena siswa di kelas tersebut belum pernah adanya observasi dan kelas VII di sekolah tersebut tidak memiliki tingkatan dalam arti kelas unggulan, kelas menengah, dan kelas biasa, sehingga peneliti bebas memilih kelas yang dijadikan penelitian.

b. Selain itu penelitian dilakukan di SMP Negeri 01 Pradjekan adalah karena ingin tahu seberapa jauh guru memperkenalkan pembelajaran surat menyurat pada siswa.

3. Data Penelitian

Data dalam penelitian ini adalah segala keterangan yang dijadikan dasar kajian berupa struktur paragraf yang ada dalam surat dinas siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan.

4. Sumber Data

Sumber data adalah sumber informasi diperolehnya data. Sumber informasi diperolehnya data pada penelitian ini adalah surat dinas karya siswa. Oleh karena itu sumber data dalam penelitian ini adalah surat dinas karya siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan.

5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan dokumentasi. Dokumentasi merupakan dokumen atau catatan peristiwa yang sudah berlalu. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber nonmanusia. Kata “dokumentasi”, digunakan untuk mengacu pada setiap tulisan atau bukan selain “rekaman”, yaitu tidak dipersiapkan

secara khusus untuk tujuan tertentu, seperti surat-surat, buku harian, naskah, editorial surat kabar, catatan kasus, skrip televisi, dan foto-foto. Dokumen yang dimaksud dalam penelitian ini berupa surat dinas karya siswa yang di peroleh peneliti dari guru kelas VII E yang diambil dari siswa disekolah.

6. Instrument Pengumpulan Data

Sugiyono (2017:222) menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Peneliti kualitatif, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsiran data dan membuat kesimpulan atas temuannya. Dalam penelitian ini, instrumen penelitian adalah peneliti. Selain peneliti sebagai alat atau instrumen pengumpulan data yang utama, tabel pengumpulan data merupakan alat lainnya yang dikembangkan setelah penggunaan alat atau instrumen yang utama.

7. Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2017:246), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data ini, yaitu: *reduksi data, display data, dan kesimpulan/ verifikasi*.

8. Pengecekan Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian adalah uji yang bertujuan untuk mengetahui reliabilitas data peneliti. Teknik yang dipakai dalam penelitian ini adalah dengan meningkatkan ketekunan. Sugiyono (2017: 272) menyatakan bahwa meningkatkan ketekunan maksudnya adalah ibarat kita mengecek soal-soal atau makalah yang telah dikerjakan, ada yang salah atau tidak, dengan meningkatkan ketekunan itu, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak.

3. PEMBAHASAN

a. Alinea pembuka

Soedjito dan Solchan (dalam Faizatin Nadia dan Sugihastuti, 2018: 76) menyatakan ada beberapa pola alinea pembuka, yaitu sebagai berikut. Pada alinea pembuka berisi pola membalas atau menjawab surat yang diterima, menyampaikan pemberitahuan.

a. Pemberitahuan

Data 9

Demi kepentingan bersama kami dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan ingin memberitahukan atau ingin mengundang Bapak Kepala Sekolah untuk menghadiri upacara untuk hari Pendidikan Nasional (HARDIKNAS) yang diselenggarakan pada: (IX,A)

Pada data di atas memenuhi pola alinea pembuka, karena mengandung atau berisi tentang suatu pemberitahuan. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat *ingin memberitahukan*. Selain itu, ditandai pula dengan adanya kalimat *untuk menghadiri upacara untuk hari Pendidikan Nasional*

(HARDIKNAS), dari kedua kalimat tersebut maka dapat dikatakan bahwa data 9 memenuhi pola dari sebuah alinea pembuka pada surat dinas.

b. Permintaan

Data 2

Dengan adanya surat ini, kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu dalam acara memperingati hari Pendidikan Nasional yang akan diselenggarakan pada: (VII, a)

Pada data di atas memenuhi

pola alinea pembuka, karena mengandung atau berisi tentang suatu permintaan. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat *“mengharap kehadiran Bapak/Ibu”*. Maka dapat dikatakan bahwa kalimat tersebut suatu pola permintaan yang mengharapkan para undangan hadir pada suatu acara, dan dapat dikatakan bahwa data 7 memenuhi pola dari sebuah alinea pembuka pada surat dinas.

c. Menyatakan bahwa surat disusun berdasarkan suatu hal.

Data 3

Sehubungan dengan hari Pendidikan Nasional kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu untuk melaksanakan upacara di: (XV,a)

Pada data di atas memenuhi

pola alinea pembuka, karena mengandung atau berisi tentang menyatakan bahwa surat disusun berdasarkan suatu hal. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat *Sehubungan dengan*. Maka dapat dikatakan bahwa kalimat tersebut suatu pola yang menyatakan bahwa surat disusun berdasarkan suatu hal, maka dapat dikatakan bahwa data 15 memenuhi pola dari sebuah alinea pembuka pada surat dinas.

Berdasarkan kriteria alinea pembuka yang sesuai dengan teori di atas, tidak ditemukan data yang menunjukkan pola membalas atau menjawab surat yang diterima pada

surat dinas karya siswa. Selain itu, juga tidak ditemukan pola pertanyaan dalam surat dinas karya siswa. Hal ini mungkin di dasari oleh kurangnya siswa dalam memahami pola dari alinea pembuka pada surat dinas.

b. Alinea isi

Soedjito dan Solchan (dalam Faizatin Nadia dan Sugihastuti, 2018: 93) menyatakan bahwa alinea isi memiliki pola untuk menyusun isi surat yang baik dan kalimat alinea pembuka pada umumnya masih berkaitan dengan kalimat-kalimat alinea isi. Berikut merupakan data dari alinea isi.

Data 2

Hari : Sabtu

Tanggal : 12 Mei 2018

Jam : 10.00 WIB

Acara : Pertemuan rutin

Kepala Sekolah se-Bondowoso

Tempat : Kantor Pendidikan

dan Kebudayaan Bondowoso.

Pada data di atas memenuhi pola alinea isi, karena mengandung atau berisi tentang menetapkan

dahulu maksud dari hal yang diberitahukan dan menetapkan urutan maksud surat secara sistematis dan logis. Menyusun isi surat yang menunjukkan pola dari alinea penutup dan kalimat alinea pembuka pada umumnya masih berkaitan dengan kalimat-kalimat alinea isi, maka dapat dikatakan bahwa data 2 memenuhi pola dari sebuah alinea isi pada surat dinas.

c. Alinea penutup

Faizatin Nadia dan Sugihastuti, (2018: 107) menyatakan beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait alinea penutup. Pada penelitian ini ditemukan data yang mengandung kriteria dari alinea penutup yang berisi hindari kata-kata mubazir dalam kata dan kelompok kata.

- a. Hindari kata-kata mubazir dalam kata dan kelompok kata.

Data 5

Demikian adanya surat ini, sekali lagi memohon dengan penuh harap Bapak Kepala Sekolah SMPN 1 Prajekan untuk menghadiri acara tersebut. Atas perhatian dan kerja

samanya kami menyampaikan terima kasih. (V,C)

Pada data di atas memenuhi kriteria alinea penutup, karena mengandung atau berisi tentang suatu kata-kata mubazir dalam kata dan kelompok kata. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat *sekali lagi memohon*. Selain itu, ditandai pula dengan adanya kalimat *penuh harap*, dari kedua kalimat tersebut maka dapat dikatakan bahwa data 5 memenuhi kriteria dari sebuah alinea penutup pada surat dinas.

- a. Hindari bentuk mubazir yang terbentuk kalimat.

Data 2

Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu untuk menghadiri acara tersebut. Demikian atas pemberitahuan kami. Kami sampaikan terima kasih yang sebanyak-banyaknya mohon maaf bila ada kata yang kurang berkenan. (IX,c)

Pada data di atas memenuhi kriteria alinea penutup, karena mengandung atau berisi tentang menyatakan bahwa surat disusun berdasarkan suatu hal. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat

Kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu. Maka dapat dikatakan bahwa kalimat tersebut suatu kriteria menyatakan bentuk mubazir yang terbentuk kalimat. Kalimat ini berisi harapan, yaitu harapan agar penerima surat merasa maklum dengan apa yang disampaikan dalam pokok surat. Sesungguhnya, "Permohonan" untuk merasa maklum ini tidak perlu karena tanpa diminta untuk maklum pun penerima surat pasti dapat mengetahui isinya. Maka dapat dikatakan bahwa data 9 memenuhi kriteria dari sebuah alinea penutup pada surat dinas.

b. Menggunakan kata sapaan

Bapak/Ibu/Saudara

Data 3

Demikian pemberitahuan ini atas perhatian dukungan serta izin dari Bapak/ Ibu guru kami sampaikan terima kasih. (XIII, c)

Pada data di atas memenuhi kriteria alinea penutup, karena mengandung atau berisi tentang penggunaan kata sapaan Bapak/Ibu/Saudara. Hal ini ditandai dengan adanya kalimat *serta izin dari Bapak/ Ibu guru*. Maka dapat dikatakan bahwa kalimat tersebut

suatu kriteria menyatakan kata sapaan. Jika sudah mengetahui dengan pasti jenis kelamin dari orang yang kita kirim dengan pasti jenis kelamin dari orang yang kita kirim surat, lebih baik ditulis Bapak, Ibu, atau Saudara saja. Hal ini menunjukkan penghormatan kita terhadap penerima surat. Sapaan yang dituliskan dengan bentuk Bapak/Ibu/Saudara digunakan jika belum mengetahui dengan pasti kelamin orang yang kita kirim surat, maka dapat dikatakan bahwa data 13 memenuhi kriteria dari sebuah alinea penutup pada surat dinas.

4. SIMPULAN

Kesimpulan pada bab ini merupakan ringkasan dari hasil penelitian yang disesuaikan dengan pokok masalah atau masalah penelitian yang ada di Pada dasarnya kelengkapan struktur paragraf pada surat dinas yang dibuat oleh siswa kelas VII E SMP Negeri 01 Pradjekan harus berimbang balik dengan pengetahuan siswa tentang struktur paragraf pada surat dinas pula. Karena kedua hal itu merupakan dua sisi yang saling berkaitan. Struktur paragraf pada surat dinas yang

dibuat oleh siswa meliputi alinea pembuka, alinea isi, dan alinea penutup. Pada alinea pembuka tersebut mengandung enam kriteria yang sesuai dengan teori yaitu, (1) pengantar terhadap permasalahan pokok, (2) menarik minat pembaca, (3) susunan kalimat yang benar, (4) pemilihan kata tepat, (5) ejaan benar, dan (6) perwajahan surat yang indah.

Alinea isi tersebut mengandung empat kriteria yang sesuai dengan teori yaitu, (1) menghindari pemakaian akronim dan singkatan yang belum lazim, terlebih singkatan yang dibuat atas kemauan sendiri, (2) menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, baku, sederhana, lugas, sopan, dan menarik, (3) menghindari pemakaian kata-kata asing dan kata-kata daerah, kecuali jika kata tersebut belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia, dan (4) mengetik surat dengan rapi.

Pada alinea penutup karya siswa ditemukan kalimat yang menyebutkan kriteria alinea penutup secara lengkap, yaitu (1)

bentuk alinea penutup yang perlu dihindari dari kata-kata mubazir dalam kelompok kata, (2) serta bentuk alinea penutup yang perlu dihindari bentuk mubazir yang berbentuk kalimat yang berisi harapan, yaitu harapan agar penerima surat merasa maklum dengan apa yang disampaikan dalam pokok surat, (3) dan perlu diperhatikan kata sapaan Bapak/Ibu/Saudara. Jika sudah mengetahui dengan pasti jenis kelamin dari orang yang memperoleh surat, lebih baik ditulis Bapak, Ibu, atau Saudara saja. Pada alinea penutup juga terdapat lima pola kalimat yang menyebutkan (1) menutup pokok masalah, (2) bentuk lebih sederhana, (3) pilihan kata harus tepat, (4) struktur harus benar, (5) kata-kata mubazir harus dihilangkan

DAFTAR RUJUKAN

Nadia Faizatin dan Sugihastuti. 2018. *Surat Dinas Teori dan Praktik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Ngalimun. 2017. *Konsep Dasar Keterampilan Menulis*. Yogyakarta: Dunia Satria Offset.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatis dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

