

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Bahasa adalah sistem lambang bunyi yang bersifat arbitrer digunakan oleh suatu masyarakat tutur untuk bekerja sama, berkomunikasi dan mengidentifikasi diri (Chaer dan Agustina, 2010:11). Bahasa sangat berperan penting dalam kehidupan. Dalam berbahasa terdapat empat keterampilan berbahasa yaitu mendengar, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat keterampilan berbahasa tersebut tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lain karena keempat keterampilan berbahasa merupakan suatu kesatuan yang utuh. Kegiatan berbahasa tidak hanya berupa lisan tetapi juga berupa tulis. Salah satu kegiatan berbahasa yang berupa tulis adalah melalui surat-menyurat. Surat-menyurat mempunyai arti penting dalam menyampaikan gagasan, informasi, dan ide. Kurangnya kemampuan dalam menulis surat mengakibatkan informasi tidak tepat sasaran.

Menurut Djuharie, dkk (2001:1), surat adalah suatu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi, pernyataan, atau pesan kepada pihak lain yang mempunyai keperluan kegiatan dengan bentuk tertentu. Hal yang sama juga dikemukakan oleh Rahardi (2008:11) bahwa surat adalah suatu sarana yang tertulis sebagai perantara pengomunikasian pesan untuk menyampaikan informasi. Terkait dengan pendapat di atas, Soedjito (2010:1) juga mengemukakan bahwa surat adalah sarana komunikasi tulis untuk menyampaikan informasi kepada pihak lain.

Surat merupakan salah satu bentuk karangan. Hal ini berarti dalam pengembangan suatu karangan pada dasarnya berlaku juga untuk surat, misalnya bahasa dalam surat seperti ejaan, kalimat, dan paragraf. Pengetahuan tentang struktur surat perlu juga diperhatikan karena tanpa penjelasan yang cukup bagian-bagian surat dapat diisi dan diletakkan dalam posisi sesuka hati. Menulis surat sebagai keterampilan, tanpa latihan yang memadai kemampuan menulis surat tidak akan dimiliki dengan baik.

Salah satu kegiatan menulis surat yang perlu diketahui adalah menulis surat resmi. Menulis surat resmi perlu diketahui karena menulis surat resmi sangatlah penting. Hal ini dikatakan penting karena pengetahuan tentang menulis surat resmi dapat membantu seseorang pada tahap sebelum memasuki kelapangan pekerjaan dan bahkan sesudah turun ke lapangan pekerjaan. Salah satu bentuk nyata pentingnya menulis surat resmi adalah dicantumkan pada jenjang pendidikan.

Menulis surat resmi sangat ditekankan pada jajaran Sekolah Menengah Atas dan sederajatnya. Hal ini bertujuan supaya setelah menyelesaikan pendidikannya pada tahap ini, siswa tersebut dapat terbantu dalam proses selanjutnya, baik itu dalam hal melamar pekerjaan maupun turun ke dunia kerja. Salah satu jajaran pendidikan yang perlu mengetahui tentang surat resmi ini adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), karena pada jajaran SMK inilah yang akan memerlukan secepatnya guna sebagai bekal siswa ketika turun ke dunia kerja. Menulis surat resmi dicantumkan dalam standar isi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) mata pelajaran bahasa Indonesia untuk SMK dan kemampuan

menulis surat resmi merupakan salah satu standar kompetensi pembelajaran dikelas XII Semester satu. Menulis surat resmi merupakan salah satu standar kompetensi yang ketiga yaitu berkomunikasi dengan bahasa Indonesia setara tingkat unggul dengan kompetensi dasar 3.4 menulis surat dengan memperhatikan jenis surat.

Menulis surat resmi tidak semudah teori yang dipelajari. Hal ini dikatakan tidak mudah karena dalam menulis surat resmi tidaklah sekedar menulis surat saja tetapi harus ada pemahaman tentang menulis surat resmi, baik itu dari segi struktur surat, ejaan, dan pemilihan kata dalam penulisan surat resmi. Selain itu pada hakekatnya bahasa surat resmi adalah ragam tulisan yang baku. Ini berarti bahasanya sudah memiliki tata tulis atau tata aksara yang secara teratur digunakan dalam ragam tulisan.

Secara umum pada kenyataan di lapangan, kesalahan yang sering dilakukan siswa dalam menulis surat adalah tidak memperhatikan struktur penulisan surat, ejaan, pilihan kata serta penggunaan bahasa yang baku. Bahasa yang dikatakan baku adalah bahasa yang dianggap paling benar ditinjau dari segi penulisan dan juga pengucapannya. Pembakuan juga mencakup pilihan kata yang digunakan dalam surat resmi. Pembakuan diperlukan karena kata-kata yang bakulah dipakai dalam ragam resmi. Masih dapat ditemukan bahasa dalam penulisan surat resmi tidak sesuai dengan kaidah bahasa baku, sehingga menyebabkan munculnya kesalahan berbahasa.

Menurut Finoza (2010:54), bahasa dalam surat resmi harus jelas, lugas dan umum. Bahasa dikatakan jelas jika dua orang atau lebih mempunyai penafsiran yang sama tentang suatu maksud dalam surat. Bahasa yang lugas diwujudkan dengan pemakaian kalimat yang padat dan sederhana, yang berarti langsung menunjuk permasalahan dan tidak bertele-tele atau berbelit-belit. Selanjutnya bahasa yang umum adalah bahasa resmi yang memasyarakat dan menggunakan bahasa yang baku. Penggunaan bahasa yang baku dalam surat resmi akan memudahkan pembaca dalam memahami isi pesan, serta menghindari salah penafsiran. Dapat dikatakan bahwa surat yang baik adalah surat yang taat terhadap kaidah bahasa. Hal tersebut akan membuat surat yang dikeluarkan bersifat komunikatif, sehingga komunikasi dapat berlangsung dengan lancar.

Berdasarkan observasi pada saat melakukan Program Pelaksanaan Latihan Terpadu (PPLT) di SMK Swasta Marisi Medan Kecamatan Helvetia, hal sama terdapat pada siswa kelas XII tersebut. Pada saat peneliti melakukan observasi selama PPL beberapa siswa menunjukkan bahwa masih banyak kesalahan yang dilakukan oleh siswa dalam menulis surat resmi. Kesalahan yang dilakukan siswa yaitu sebagian dari struktur penulisan surat resmi yaitu dilihat dari kelengkapan bagian-bagian surat, sebagian lagi ejaan yang digunakan siswa masih banyak kesalahan dan selanjutnya dari aspek diksi atau pilhan kata yang digunakan siswa dalam menulis surat resmi. Hal itu terlihat pada saat siswa diberi latihan tentang menulis surat resmi yaitu salah satunya menulis surat lamaran pekerjaan. Selain itu, kasus yang didapati peneliti saat observasi yaitu pada saat peneliti disuruh mengawasi kelas XII yang akan membuat surat lamaran pekerjaan, ada beberapa

siswa yang mengandalkan atau mencontoh ulang apa yang ada disitus internet. Siswa tidak sepenuhnya menuliskan surat resmi dengan pemahaman yang mereka ketahui tentang penulisan surat resmi, dan hal ini menunjukkan pada saat latihan menulis surat tersebut belum bisa diketahui sejauh mana mereka mampu dalam menulis surat resmi. Untuk itu penulis tertarik untuk meneliti kemampuan siswa tersebut dalam menulis surat resmi yaitu surat lamaran pekerjaan.

Berbagai penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Marsya Risona Yusuf dengan judul penelitian “Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII SMP N I Panti Kabupaten Pasaman” mengatakan bahwa kemampuan menulis surat resmi siswa untuk bagian dan subbagian surat resmi masih rendah, dengan rata-rata keterampilan siswa 46-56%. Hal ini menggambarkan bahwa siswa harus diberikan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi, khususnya untuk bagian dan subbagian. Kemampuan menulis surat resmi siswa untuk penggunaan kalimat efektif tergolong Kurang Sekali, dengan rata-rata keterampilan siswa 26-35%. Hal ini menggambarkan bahwa siswa harus diberikan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi, khususnya untuk penggunaan kalimat efektif. Kemampuan menulis surat resmi siswa untuk bagian-bagian surat resmi tergolong Hampir cukup, dengan rata-rata keterampilan siswa 46-55%. Hal ini menggambarkan bahwa siswa harus diberikan pelatihan-pelatihan dan pemberian materi secara mendalam untuk meningkatkan keterampilan menulis surat resmi, khususnya untuk penggunaan huruf kapital.

Penelitian Ferawaty (2013) dengan judul “Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VII Mts Alkhairaat Sibalaya Melalui Strategi

Terbimbing”, mengatakan bahwa kemampuan siswa kelas VIII MTs. Alkhairaat Sibalaya dalam menulis surat resmi masih sangat rendah, hal ini disebabkan karena siswa mengalami kesulitan dalam menentukan topik yang akan ditulis dan siswa mengalami kesulitan dalam menentukan isi surat resmi yang akan ditulisnya, sebab siswa kurang memahami tugas menulis surat resmi yang diberikan guru, metode ceramah masih mendominasi pembelajaran di kelas, dan tidak adanya bimbingan dari guru pada kegiatan pembelajaran menulis surat resmi, siswa hanya diberi contoh surat resmi sebagai panduan mereka dalam menulis, sehingga tidak ada upaya siswa untuk bertanya terkait dengan tugas menulis surat resmi yang diberikan oleh guru mata pelajaran. Hasil penulisan yang dibuat siswa kurang sesuai dengan teknik penyusunan penulisan surat resmi atau sistematika penulisan surat, penggunaan bahasa tulis baik dari segi penggunaan kalimat, pilihan kata, maupun ketepatan penggunaan ejaan dan tanda baca belum sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi, dan kurangnya kerja sama yang baik antara siswa dengan siswa maupun antara siswa dengan guru.

Berdasarkan latar belakang di atas, perlu dilakukan suatu penelitian untuk melihat bagaimana kemampuan siswa dalam menulis surat resmi, mengingat pada saat peneliti PPL siswanya belum bisa dikatakan apakah sudah mampu atau belum mampu. Untuk itu penelitian ini ditulis dengan judul **“Kemampuan Menulis Surat Resmi: Studi Kasus Pada Siswa Kelas XII SMK Swasta Marisi Medan”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut.

- (1) Siswa masih sulit menulis surat resmi terutama menulis struktur surat resmi.
- (2) Ejaan yang digunakan siswa belum sesuai dengan kaidah penulisan surat resmi.
- (3) Siswa masih belum memperhatikan pilihan kata yang digunakan dalam menulis surat resmi.

## **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan diatas, terlihat beberapa masalah yang muncul berkaitan dengan penelitian ini. Agar penelitian ini mencapai sasaran dengan tepat dan mendapatkan hasil yang diteliti, maka penulis memfokuskan pada identifikasi masalah nomor satu dan tiga, yaitu siswa masih sulit menulis surat resmi terutama menulis struktur surat resmi dan siswa masih belum memperhatikan pilihan kata yang digunakan dalam menulis surat resmi.

## **D. Rumusan Masalah**

Agar penelitian ini lebih terarah, maka perlu dirumuskan masalah yang akan diteliti. Rumusan masalah tersebut diturunkan dari pembatasan masalah yang terdiri atas dua hal.

- (1) Bagaimanakah kemampuan menulis surat resmi ditinjau dari aspek struktur surat oleh siswa kelas XII SMK Swasta Marisi Medan?
- (2) Bagaimanakah kemampuan memilih kata dalam menulis surat resmi oleh siswa kelas XII SMK Swasta Marisi Medan?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah, tujuan yang ingin yang dicapai pada penelitian ini adalah:

- (1) Untuk mengetahui kemampuan menulis surat resmi ditinjau dari aspek struktur surat oleh siswa kelas XII SMK Swasta Marisi Medan.
- (2) Untuk mengetahui kemampuan memilih kata dalam menulis surat resmi oleh siswa kelas XII SMK Swasta Marisi Medan.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk semua pihak yang bersangkutan dalam penelitian ini baik secara teoritis maupun secara praktis.

##### **1. Manfaat Teoritis**

Beberapa manfaat secara teoritis dalam penelitian, yaitu:

- (a) Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pembaca terutama dalam pembelajaran menulis surat resmi.
- (b) Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan bahasa Indonesia, khususnya bagi metodologi pengajaran bahasa

dan sastra Indonesia, terutama untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat resmi.

## 2. Manfaat Praktis

### (a) Manfaat bagi guru

Penelitian ini bermanfaat untuk memberikan masukan dan perbaikan dalam pembelajaran menulis surat resmi dengan cara memperhatikan kesalahan-kesalahan yang terdapat pada bahasa serta format penulisan surat resmi.

### (b) Manfaat bagi siswa

Dengan penelitian ini, diharapkan siswa memperoleh pengetahuan serta pengalaman dalam menulis surat resmi.

### (c) Manfaat bagi peneliti lain

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dan pembandingan bagi peneliti selanjutnya.