

SKRIPSI

PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT PRIBADI
DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN KOMUNIKATIF
DI KELAS IV SD N 03 LUBANG PANJANG
KOTA SAWAHLUNTO

*(Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar)*



Oleh :
Haidaryani
NIM. 09865

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT PRIBADI DENGAN
MENGUNAKAN PENDEKATAN KOMUNIKATIF
DI KELAS IV SD N 03 LUBANG PANJANG
KOTA SAWAHLUNTO

Nama : Haidaryani
NIM : 09865
Jurusan : Pendidikan Guru Sekolah Dasar S1
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Juli 2011

Disetujui Oleh

Pembimbing I

Pembimbing II

Dra. Elfia Sukma, M.Pd.
NIP.19630522 198703 2 002

DR. Taufina Taufik, M.Pd.
NIP. 19620504 198803 2 002

Mengetahui,
Ketua Jurusan PGSD FIP UNP

Drs. Syafri Ahmad, M.Pd.
NIP. 19591212 198710 1 001

HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

**Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi
Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang**

**PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT PRIBADI
DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN KOMUNIKATIF
DI KELAS IV SD N 03 LUBANG PANJANG
KOTA SAWAHLUNTO**

**Nama : Haidaryani
Nim : 09865
Program Studi : PGSD
Jenjang Pendidikan : S1
Fakultas : Ilmu Pendidikan**

Padang, Agustus 2011

	Tim Penguji :	
	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Dra. Elfia Sukma, M.Pd	
2. Sekretaris	: Dr. Taufina Taufik, M.Pd	
3. Anggota	: Dra. Ritawati Mahyudin, M.Pd	
4. Anggota	: Dra. Darnis Arief, M.Pd	
5. Anggota	: Drs. Yunisrul	

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Sawahlunto, Juli 2011
Yang Menyatakan

HAIDARYANI

ABSTRAK

Haidaryani. 2011 : Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Pribadi dengan Menggunakan Pendekatan Komunikatif di Kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto

Pembelajaran menulis surat pribadi yang dilaksanakan di kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto belum optimal, hal ini terlihat jika siswa diberi tugas menulis surat pribadi nilainya selalu rendah. Sebagian besar surat pribadi siswa terlihat masalah-masalah praktis dalam menulis surat pribadi, seperti surat pribadi kurang sesuai dengan keadaan sebenarnya, kalimat yang di gunakan kurang runtut, ide yang sempit dan paragraf sering berbolak balik. Untuk itu diadakan penelitian tindakan kelas agar dapat meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi siswa kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan rancangan penelitian tindakan kelas, pembelajaran menulis surat pribadi dengan pendekatan komunikatif. Penelitian ini dilakukan dalam dua siklus yang dilakukan secara kolaboratif. Data penelitian berupa informasi tentang proses, data hasil tindakan yang diperoleh dari hasil pengamatan dan catatan setiap tindakan serta hasil belajar siswa pada setiap siklus. Sumber data adalah proses penggunaan pendekatan komunikatif dalam pembelajaran menulis surat pribadi di kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto. Subjek penelitian ini adalah siswa dan guru kelas IV SD terteliti.

Penggunaan pendekatan komunikatif dalam penelitian pembelajaran menulis surat pribadi dilaksanakan dalam tiga tahap yaitu tahap pramenulis, tahap menulis dan tahap pascamenulis. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan pendekatan komunikatif dalam pembelajaran menulis surat pribadi terbukti dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Peningkatan tersebut dapat terlihat dalam hal (1) pendekatan komunikatif dapat meningkatkan motivasi belajar siswa untuk belajar menulis surat pribadi secara aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan, (2) hasil belajar siswa semakin meningkat pada setiap tahap penulisan yang dilakukan, (3) siswa terlatih dalam menulis surat pribadi. Ketuntasan peserta didik dalam proses pembelajaran menulis surat pribadi pada siklus I, pada tahap pramenulis 69,9 %, tahap penulisan 69,9 %, dan tahap pasca penulisan 67,5 %. Pada siklus II keberhasilan pencapaian ketuntasan yang diperoleh peserta didik adalah, tahap prapenulisan 85,7 %, tahap penulisan 75 % dan tahap pasca penulisan 83 %

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Adapun maksud dari skripsi ini untuk memenuhi salah satu mata kuliah Skripsi pada jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang, dengan judul "Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Pribadi Dengan Menggunakan Pendekatan Komunikatif di Kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto".

Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan atas adanya dukungan dari berbagai pihak yang telah memberikan bantuan moril dan materil. Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Syafri Ahmad, M.Pd selaku Ketua Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar.
2. Bapak Drs. Muhammadi, M.Pd selaku Dosen selaku Sekretaris Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar.
3. Ibu Dra. Elma Alwi, M.Pd selaku Dosen Penasehat Akademis yang telah memberikan solusi dan bimbingan kepada penulis selama masa perkuliahan.
4. Ibu Dra. Elfia Sukma, M.Pd selaku Pembimbing I yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu DR. Taufina Taufik, M.Pd selaku Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Ritawati Mahyudin, M.Pd selaku Penguji I yang telah banyak memberikan masukan dan saran kepada penulis.
7. Ibu Dra. Hj. Darnis Arief, M.Pd selaku Penguji II yang telah banyak memberikan masukan dan saran kepada penulis.
8. Bapak Drs. Yunisrul, selaku Penguji III yang telah banyak memberikan masukan dan saran kepada penulis.

9. Kepala sekolah beserta majelis guru SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian tindakan kelas.
10. Pak Tuo dan Ibu tercinta yang telah memcurahkan doa dan memberikan motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
11. Kakak-kakak dan adik-adik tersayang yang telah memberikan motivasi sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
12. Rekan-rekan mahasiswa dan mahasiswi yang telah memberikan banyak saran dan semangat dalam penulisan skripsi ini.
13. Semua pihak yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis sehingga penulis menyelesaikan skripsi ini.

Semoga bimbingan dan petunjuk yang diberikan menjadi amal shaleh bagi bapak dan ibu serta mendapat balasan yang setimpal di sisi Allah SWT. Amin

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kepada pembaca untuk dapat memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan proposal ini. Atas perhatiannya penulis mengucapkan terima kasih.

Sawahlunto, Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

PERSEMBAHAN

SURAT PERNYATAAN

ABSTRAK	i
SURAT PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penulisan	7
D. Manfaat Penulisan.....	8

BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA TEORI

A. Kajian	10
1. Hakikat Menulis	10
a. Pengertian Menulis	10
b. Tujuan Menulis	12
2. Hakikat Pembelajaran Menulis	14
3. Karakteristik Pembelajaran Menulis	15
4. Surat Pribadi	17
a. Pengertian Surat	17
b. Petunjuk Dalam Penulisan Surat.....	17
c. Ciri-ciri Surat pribadi	18
d. Bagian-bagian surat	18
e. Ciri-ciri Surat.....	20

f. Bahasa Penulisan Surat	21
5. Langkah-Langkah Menulis Surat Pribadi	26
a. Pramenulis.....	27
b. Penyusunan Draf	27
c. Perevisian	27
d. Penyuntingan.....	27
e. Publikas.....	27
6. Pendekatan Komunikatif	28
a. Pengertian pendekatan	28
b. Ciri-ciri Pendekatan Komunikatif	31
7. Langkah-Langkah Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Komunikatif	33
8. Penilaian Dalam Menulis	34
B. Kerangka Teori.....	36

BAB III METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian	39
1. Tempat Penelitian	39
2. Subjek Penelitian.....	39
3. Waktu dan Lama Penelitian	40
B. Rancangan Penelitian	40
1. Pendekatan dan Jenis Penelitian	40
a. Pendekatan	40
b. Jenis Penelitian	41
2. Alur Penelitian	43
3. Prosedur Penelitian	44
a. Studi Pendahuluan.....	44
b. Tahap Perencanaan.....	45
c. Tahap Pelaksanaan	45
d. Tahap Pengamatan	46
e. Tahap Refleksi	47

C. Data dan Sumber Data	47
D. Instrumen Penelitian	49
E. Analisis Data	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	52
1. Siklus I	52
a. Perencanaan.....	53
b. Pelaksanaan Tindakan	58
c. Pengamatan	66
d. Refleksi	82
2. Siklus II	84
a. Perencanaan	84
b. Pelaksanaan Tindakan	89
c. Pengamatan	95
d. Refleksi.....	104
B. Pembahasan	106
1. Pembahasan Hasil Penelitian Siklus I	106
a. Pembahasan Hasil Tahap Pramenulis	107
b. Pembahasan Hasil Tahap Penulisan	110
c. Pembahasan Hasil Tahap Pascapenulisan	111
2. Pembahasan Hasil Penelitian Siklus II	111
a. Pembahasan Hasil Tahap Pramenulis	111
b. Pembahasan Hasil Tahap Penulisan	112
c. Pembahasan Hasil Tahap Pascapenulisan	112
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan	114
B. Saran.....	115
DAFTAR RUJUKAN	
LAMPIRAN	

DAFTAR BAGAN

1. Bagan Kerangka Teori	38
2. Bagan Alur Penelitian Tindakan Kelas.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus I	118
2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II	124
3. Hasil Pengamatan Proses Kegiatan Guru Siklus	130
4. Hasil Pengamatan Proses Kegiatan Siswa Siklus I	134
5. Hasil Tahap Pra penulisan Siklus I	139
6. Hasil Tahap penulisan Siklus I	141
7. Hasil Tahap Pascapenulisan	144
8. Hasil Pengamatan Proses Kegiatan Guru Siklus II	146
9. Hasil Pengamatan Proses Kegiatan Siswa Siklus II.....	150
10. Hasil Tahap Prapenulisan Siklus II	155
11. Hasil Tahap Penulisan Siklus II	157
12. Hasil Tahap Pascapenulisan Siklus II	160
13. Hasil Tulisan Siswa	164
14. Dokumentasi Pelaksanaan Penelitian	170

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan tentang hal-hal yang berhubungan dengan wawasan umum mengenai penelitian, yaitu (1) latar belakang penelitian, (2) rumusan masalah penelitian, (3) tujuan penelitian, dan (4) manfaat penelitian. Penjelasan tersebut penulis sajikan secara berurut sebagai berikut :

A. Latar Belakang

Menulis merupakan salah satu keterampilan dari empat keterampilan berbahasa. Dalam pembelajarannya, menulis tidak bisa dipisahkan dengan tiga keterampilan berbahasa yang lain seperti mendengarkan, berbicara dan membaca. Keempat keterampilan berbahasa tersebut saling melengkapi, sebagaimana dalam Depdiknas (2006: 7) yang menyatakan bahwa “Salah satu tujuan pembelajaran bahasa Indonesia adalah siswa memiliki disiplin dalam berpikir dan berbahasa.

Pembelajaran menulis pada dasarnya menulis sama dengan berbicara. Misalnya seorang siswa dengan lancar menyampaikan pengalamannya sewaktu berkunjung ke Danau Singkarak bersama-sama dengan teman sekelas kepada ibunya di rumah. Seharusnya siswa tersebut dapat menyusun cerita itu secara tertulis, karena materi bahasa yang digunakan sama, yaitu kata dan kalimat. Bedanya, kalau dituliskan diperlukan pengetahuan tentang ejaan dan tanda baca. Dengan demikian menulis tidak lain dari memindahkan bahasa ke dalam wujud tulisan, dengan menggunakan lambang-lambang grafem.

Kendala yang sering terjadi menulis dianggap sebagai suatu keterampilan berbahasa yang sulit, karena menulis dikaitkan dengan seni atau kiat, sehingga tulisan tersebut dirasakan enak dibaca, akurat, jelas dan singkat. Untuk mencapai ini memang memerlukan latihan dan pengalaman. Sesuai dengan pernyataan Depdiknas (2009:1) bahwa “menulis seperti halnya kegiatan berbahasa lainnya, merupakan suatu keterampilan. Setiap keterampilan hanya akan diperoleh melalui berlatih secara sistematis, terus-menerus, dan penuh disiplin merupakan resep yang selalu disarankan oleh para ahli untuk terampil menulis.

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa bekal untuk menulis bukan hanya sekedar kemauan, tetapi juga ada bekal lain yang perlu dimiliki yaitu pengetahuan, konsep, prinsip, dan prosedur yang harus ditempuh dalam kegiatan menulis. Jadi ada dua hal yang diperlukan untuk mencapai keterampilan menulis yakni pengetahuan tentang tulis-menulis dan berlatih untuk menulis.

Surat merupakan salah satu alat komunikasi yang masih banyak digunakan di saat ini. Dalam menulis surat, siswa mengekspresikan pikirannya dan mengolah perbendaharaan kata yang dimiliki sedemikian rupa sehingga orang yang membaca isi surat tersebut dapat memahami maksud yang disampaikan sipenulis. Tidak hanya itu penggunaan tanda baca dan huruf kapital yang harus sesuai EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi surat.

Perkembangan teknologi yang semakin canggih, orang dapat berkomunikasi melalui pesan singkat (*short message service*) atau dengan mengirim *e-mail*. Apapun perantara atau cara yang digunakan surat akan tetap menjadi sarana berkomunikasi yang didukung, karena surat memiliki banyak fungsi. Seperti yang diungkapkan oleh Pratama (2008:10), yaitu “(1) bukti tertulis dan otentik, (2) referensi dalam merencanakan atau menindak lanjuti suatu aktivitas, (3) jaminan keamanan, (4) alat pengingat, (5) sarana dalam mengatasi kendala waktu, jarak, dan tenaga, (6) sebagai alat promosi (khusus bagi surat-surat bisnis”.

Berdasarkan berbagai fungsi tersebut di atas, menulis surat tidak mudah. Tidak saja surat resmi, surat pribadi juga harus mempertimbangkan bahasa yang sopan, runtut, menggunakan ejaan yang baik dan benar sehingga surat yang kita tulis mudah dimengerti.

Keterampilan menulis oleh para ahli pembelajaran bahasa Indonesia ditempatkan pada tataran paling tinggi dalam proses pemerolehan bahasa. Hal ini disebabkan keterampilan menulis merupakan keterampilan produktif yang hanya dapat diperoleh sesudah keterampilan menyimak, berbicara, dan membaca. Hal ini pula yang menyebabkan keterampilan menulis merupakan keterampilan berbahasa yang dianggap paling sulit.

Meskipun keterampilan menulis itu sulit, tetapi peranannya dalam kehidupan manusia sangat penting dalam masyarakat sepanjang zaman. Kegiatan menulis dapat ditemukan dalam aktivitas manusia setiap hari, seperti menulis surat, laporan, buku, artikel, dan sebagainya. Dapat dikatakan, bahwa

kehidupan manusia hampir tidak bisa dipisahkan dari kegiatan menulis. Bahkan, Tarigan (1992:44) menyatakan bahwa “indikasi kemajuan suatu bangsa dapat dilihat dari maju-tidaknya komunikasi tulis bangsa itu”.

Senada dengan persepsi masyarakat, anggapan sulit juga tampak pada siswa kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto. Hal ini terlihat pada saat siswa mendapat tugas menulis surat pribadi dari guru, siswa tidak langsung mengerjakan tetapi menyambutnya dengan keluhan. Bukti tersebut memperjelas bahwa mereka kurang menyukai kegiatan menulis. Keterpaksaan siswa dalam mengerjakan tugas, akhirnya berdampak buruk pada hasil tulisannya. Sebagian besar siswa kurang paham dalam menulis surat pribadi. Banyak kesalahan dalam menggunakan kosakata, ejaan dan format yang tidak sesuai dengan kaidah penulisan surat. Hal ini diperkuat dengan hasil menulis surat pribadi yang sebagian besar kurang dari KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Siswa yang berjumlah 31 orang, 3 siswa atau 7,5% diantaranya mendapat nilai 70 sedangkan sisanya sebanyak 28 atau 92,5% mendapat nilai di bawah 70. Rendahnya kemampuan menulis surat pribadi karena siswa kurang terampil mempergunakan tanda baca dan memilih kata penulisan surat, sehingga penyusunan kalimat masih banyak mengalami kesalahan. Selain itu pada pembelajaran guru masih terikat pada pola pembelajaran tradisional. Guru lebih banyak mendominasi sebagian besar aktivitas pembelajaran sehingga para siswa menjadi pasif. Fenomena inilah yang peneliti jumpai pada siswa di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto.

Pemilihan pendekatan dalam pembelajaran oleh guru, sangat mendukung keaktifan siswa dalam belajar sehingga tujuan pembelajaran tercapai, sesuai pernyataan Hakiim (2008:147), bahwa “kegiatan guru yang direncanakan tercermin dalam rencana penggunaan metode pembelajaran yang akan digunakan. Berdasarkan konsep pembelajaran yang menekankan pada keaktifan siswa belajar, maka pemilihan metode pembelajaran yang memungkinkan keterlibatan siswa belajar secara aktif”.

Berdasarkan pendapat ahli di atas, dapat disimpulkan ketepatan dalam memilih pendekatan dalam pembelajaran menulis surat pribadi menjadi faktor pendukung keaktifan siswa dalam pembelajaran di kelas, karena jika keadaan tersebut terus berlanjut, tanpa ada solusi penanggulangannya secara tepat dikhawatirkan lama-kelamaan akan menurunkan kemampuan dan kualitas siswa dalam menulis surat pribadi. Padahal pembelajaran menulis surat pribadi di Sekolah Dasar merupakan salah satu bidang garapan pembelajaran bahasa Indonesia yang penting. Tanpa memiliki keterampilan menulis yang memadai siswa akan mengalami kesulitan di kemudian hari, bukan saja bagi pelajaran bahasa Indonesia tetapi juga bagi pelajaran yang lain.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, perlu bagi peneliti untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan pembelajaran keterampilan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto ke arah yang lebih baik melalui pendekatan komunikatif. Dasar pertimbangan penulis memilih pendekatan komunikatif dalam peningkatan keterampilan menulis surat pribadi karena beberapa alasan. Sesuai dengan

pernyataan Depdiknas (2008:1) yang menyatakan pengertian pendekatan komunikatif, yaitu “Suatu pendekatan yang bertujuan untuk membuat kompetensi komunikatif sebagai tujuan pembelajaran bahasa dan mengembangkan prosedur-prosedur empat keterampilan berbahasa, yang mencakup menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dan mengakui saling ketergantungan bahasa dan komunikasi”.

Kesimpulannya bahwa dalam pembelajaran siswa tidak akan lepas dari komunikasi antar siswa, siswa dengan fasilitas belajar, ataupun dengan guru. Kemampuan komunikasi setiap individu akan mempengaruhi proses dan hasil belajar yang bersangkutan dan membentuk kepribadiannya, ada individu yang memiliki pribadi positif dan ada pula yang berkepribadian negatif.

Menulis surat pribadi menggunakan pendekatan komunikatif akan dapat mengeluarkan potensi penuh seorang siswa secara alamiah. Dengan kata lain memberi kesempatan pada siswa untuk menerapkan dan mengembangkan ide/gagasan secara kritis dan komunikatif dalam bentuk bahasa tulis yang dapat bermakna bagi dirinya maupun bagi yang membacanya dalam bentuk menulis surat pribadi.

Berdasar latar belakang yang telah diuraikan di atas peneliti melaksanakan penelitian yang berjudul “Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Pribadi Dengan Menggunakan Pendekatan Komunikatif di Kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto?”

Secara terperinci rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto pada tahap pramenulis ?
2. Bagaimanakah peningkatan keterampilan menulis saat penulisan surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto ?
3. Bagaimanakah peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif bagi siswa kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto pada tahap pasca menulis ?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka secara umum tujuan penelitian ini adalah “Peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto”.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan :

1. Rancangan peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto pada tahap pra menulis.
2. Pelaksanaan peningkatan keterampilan menulis saat penulisan surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto.
3. Penilaian peningkatan keterampilan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif di kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto pada tahap pasca menulis.

D. Manfaat Hasil Penelitian

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan mengembangkan teori pembelajaran menulis dan penerapan strategi pembelajaran menulis yang tepat dengan menggunakan pendekatan komunikatif.

Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi guru, peneliti, dan siswa sebagai berikut:

1. Bagi guru, akan memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan pendekatan komunikatif dalam pembelajaran menulis. Selain itu, keterampilan guru dalam memilih strategi pembelajaran yang bervariasi dapat meningkat dan dapat memperbaiki sistem pembelajaran dengan siswanya.
2. Bagi siswa, memudahkan siswa dalam menyusun surat kepada teman sebaya dan sebagai bekal untuk hidup bermasyarakat dalam berkomunikasi secara tidak langsung melalui surat.

3. Bagi penulis, dapat menambah pengetahuan dan memberikan sumbangan yang baik berupa perbaikan proses pembelajaran yang diharapkan dapat mengoptimalkan hasil belajar siswa.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA TEORI

Pada bab ini, akan dijelaskan hal-hal tentang, (1) kajian teori yang meliputi (a) hakikat menulis, (b) tujuan menulis, (2) hakikat pembelajaran menulis, (3) karakteristik pembelajaran menulis, (4) surat pribadi, (5) langkah-langkah menulis surat pribadi, (6) pendekatan komunikatif, (7) langkah-langkah pembelajaran komunikatif, (8) penilaian dalam menulis. Penjelasan tersebut sebagai berikut.

A. Kajian Teori

1. Hakikat Menulis

a. Pengertian

Menulis dapat didefinisikan sebagai suatu alat atau medianya, sebagaimana yang dikemukakan oleh Murray (dalam Saleh, 2006:127) bahwa menulis adalah “proses berfikir yang berkesinambungan, mulai dari mencoba sampai dengan mengulas kembali”. Menulis sebagai suatu proses berfikir, dapat diartikan sebelum atau saat setelah menuangkan gagasan dan perasaan secara tertulis diperlukan keterlibatan proses berfikir. Selain itu Depdiknas (2009:5) menyatakan menulis adalah “mengepreikan secara tertulis gagasan, ide, pendapat, atau pikiran dan perasaan. Sarana mewujudkan hal itu adalah bahasa”. Isi ekspresi melalui bahasa itu akan dimengerti orang lain atau pembaca bila dituangkan dalam bahasa yang teratur, sistematis, sederhana, dan mudah dimengerti.

Selain itu Donn Byrne dalam (Depdiknas, 2009:5) juga menyatakan “menulis bukan sesuatu yang diperoleh secara spontan, tetapi memerlukan usaha sadar “menuliskan” kalimat dan mempertimbangkan cara mengkomunikasikan dan mengatur”. Sejalan dengan itu, menurut Lado (dalam Depdiknas, 2009:5) yang menyatakan “menulis adalah meletakkan symbol grafis yang mewakili bahasa yang dimengerti orang lain”. Jadi, orang lain dapat membaca simbol grafis itu, jika mengetahui bahwa itu menjadi bagian dari ekspresi bahasa. Senada dengan hal tersebut Crimmon dalam (Depdiknas, 2009:5) berpendapat bahwa “menulis adalah kerja keras, tetapi juga merupakan kesempatan untuk menyampaikan sesuatu tentang diri sendiri mengkomunikasikan gagasan kepada orang lain, bahkan dapat mempelajari sesuatu yang belum diketahui”.

Selain itu Gere (dalam Depdiknas, 2009:5) menyatakan pengertian menulis dalam arti komunikasi yaitu “.....menulis berarti mendukung ide, bahwa menulis tidak hanya membuat satu kalimat atau hanya beberapa hal yang tidak berhubungan, tetapi menghasilkan serangkaian hal yang teratur, yang berhubungan satu dengan yang lain, dan dalam gaya tertentu. Rangkaian kalimat itu bisa pendek, mungkin hanya dua atau tiga kalimat, tetapi kalimat itu diletakkan secara teratur dan berhubungan satu dengan yang lain, dan berbentuk kesatuan yang masuk akal”.

Berdasarkan pengertian yang disampaikan beberapa ahli di atas dapat disimpulkan menulis mencakup berbagai kemampuan, seperti kemampuan menguasai gagasan yang dikemukakan, kemampuan menggunakan unsur-unsur bahasa, kemampuan menggunakan gaya, dan kemampuan menggunakan ejaan serta tanda baca. Berdasarkan konsep di atas, dapat dikatakan bahwa menulis merupakan komunikasi tidak langsung yang berupa pemindahan pikiran atau perasaan.

b. Tujuan

Tulisan pada dasarnya adalah sarana untuk menyampaikan pendapat atau gagasan agar dapat dipahami dan diterima orang lain. Dengan demikian tulisan menjadi salah satu sarana berkomunikasi yang cukup efektif dan efisien untuk menjangkau khalayak masa yang luas. Atas dasar pemikiran inilah, maka tujuan menulis dapat diruntut dari tujuan-tujuan komunikasi yang cukup mendasar dalam konteks pengembangan peradapan dan kebudayaan masyarakat itu sendiri.

Menurut Depdiknas (2009:6) adapun tujuan menulis adalah sebagai berikut :

- 1) Menginformasikan segala sesuatu, baik itu fakta, data maupun peristiwa termasuk pendapat dan pandangan terhadap fakta, data dan peristiwa agar khalayak pembaca memperoleh pengetahuan dan pemahaman baru tentang berbagai hal yang dapat maupun yang terjadi di muka bumi ini.

- 2) Membujuk melalui tulisan seorang penulis mengharapkan pula pembaca dapat menentukan sikap, apakah menyetujui atau mendukung yang dikemukakan. Penulis harus mampu membujuk dan meyakinkan pembaca dengan menggunakan gaya bahasa yang persuasif. Oleh karena itu, fungsi persuasi dari sebuah tulisan akan dapat menghasilkan apabila penulis mampu menyajikan dengan gaya bahasa yang menarik, akrab, bersahabat, dan mudah dicerna.
- 3) Mendidik adalah salah satu tujuan dari komunikasi melalui tulisan. Melalui membaca hasil tulisan wawasan pengetahuan seseorang akan terus bertambah, kecerdasan terus diasah, yang pada akhirnya akan menentukan perilaku seseorang. Orang-orang yang berpendidikan misalnya, cenderung lebih terbuka dan penuh toleransi, lebih menghargai pendapat orang lain, dan tentu saja cenderung lebih rasional.
- 4) Menghibur, fungsi dan tujuan menghibur dalam komunikasi, bukan monopoli media massa, radio, televisi, namun media cetak dapat pula berperan dalam menghibur khalayak pembacanya. Tulisan-tulisan atau bacaan-bacaan “ringan” yang kaya dengan anekdot, cerita dan pengalaman lucu bisa pula menjadi bacaan penglipurlara atau untuk melepaskan ketegangan setelah seharian sibuk beraktifitas.

2. Hakikat Pembelajaran Menulis

Menulis merupakan kegiatan menyusun atau mengorganisasikan buah pikiran, ide, atau gagasan dengan menggunakan rangkaian kalimat yang logis dan terpadu dalam bahasa tulis. Dari empat keterampilan berbahasa, menulis merupakan kemampuan berbahasa yang paling kompleks. Kegiatan menulis dapat dilakukan dalam berbagai bentuk atau jenis bergantung pada tujuan menulis itu sendiri.

Siswa sudah semestinya dapat berpikir, berkreasi, dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan bahasa Indonesia secara logis, langsung, dan lancar. Dengan begitu, suatu saat akan dihasilkan karya-karya besar dari orang Indonesia dengan bahasa yang mantap. Hal itu tentunya harus menjadi obsesi guru bahasa Indonesia.

Guru berperan dalam menentukan pembelajaran bahasa Indonesia. Oleh karena itu, guru dituntut untuk menguasai bahasa Indonesia dan pembelajarannya sehingga menjadi mata pelajaran yang menarik bagi siswa. Kemenarikan ini akhirnya membawa siswa ke tingkat komunikasi yang lancar. Komunikasi yang didasari oleh minat yang kuat dari siswa. Guru berperan besar dalam hal itu. Peran tersebut didasari oleh kekuatan konsep dan kekuatan mengembangkan strategi pembelajaran.

Pembelajaran menulis terdiri atas menulis karangan naratif dan non naratif dengan tulisan rapi dan jelas dengan memperhatikan tujuan dan ragam pembaca, pemakaian ejaan dan tanda baca, dan kosakata yang tepat dengan menggunakan kalimat tunggal dan kalimat majemuk serta

mengapresiasi dan berekspresi sastra melalui kegiatan menulis hasil sastra berupa cerita dan puisi (Depdiknas, 2006 : 11).

Tarigan (dalam Vita, 2005:17) berpendapat bahwa pembelajaran menulis adalah (a) membantu siswa memahami cara mengekspresikan bahasa dalam bentuk tulis, (b) mendorong siswa mengekspresikan diri secara bebas dalam bahasa tulis, (c) membantu siswa menggunakan bentuk bahasa yang tepat dan serasi dalam ekspresi tulis.

Soenardji (1998:102) berpendapat bahwa pembelajaran menulis jika dikaitkan dengan proses pendidikan secara makro termasuk salah satu komponen yang sengaja disiapkan dan dilaksanakan oleh pendidik untuk menghasilkan perubahan tingkah laku sesudah kegiatan pembelajaran dilaksanakan. Perubahan tingkah laku dalam pembelajaran menulis merupakan hasil pengaruh kemampuan berpikir, berbuat, dan merasakan perihal apa yang disampaikan sebagai bahan pembelajaran menulis.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pembelajaran menulis adalah upaya membantu dan mendorong siswa mengekspresikan bahasa dalam bentuk tulis, atau komponen yang disiapkan pendidik untuk menghasilkan perubahan tingkah laku dalam pembelajaran menulis.

3. Karakteristik Pembelajaran Menulis

Guru harus memahami karakteristik dari keterampilan menulis karena sangat menentukan dalam ketepatan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, maupun penilaian keterampilan menulis. Sudah dapat dipastikan tanpa memahami karakteristik keterampilan menulis guru yang

bersangkutan tak mungkin menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran menulis yang akurat, bervariasi, dan menarik. Dalam Depdiknas (2009:14) ada empat karakteristik keterampilan menulis yang sangat menonjol, yakni “(a) keterampilan menulis merupakan kemampuan yang kompleks, (b) keterampilan menulis condong ke arah skill atau praktik, (c) keterampilan menulis bersifat mekanistik, (d) penguasaan keterampilan menulis harus melalui kegiatan yang bertahap atau akumulatif”.

Keterampilan menulis menuntut kemampuan yang kompleks. Penulisan sebuah surat pribadi yang sederhana sekalipun, menuntut kepada penulisnya memahami apa yang hendak ditulis dan bagaimana cara menulisnya.

Keterampilan menulis bersifat mekanistik yang penguasannya harus dilakukan dengan memperbanyak latihan atau praktek. Dengan kata lain semakin banyak seseorang melakukan kegiatan menulis semakin terampil seorang siswa dalam menulis.

Karakteristik keterampilan menulis seperti ini menuntut pembelajaran menulis yang memungkinkan siswa banyak latihan, praktek, atau mengalami berbagai pengalaman kegiatan menulis. Di samping kegiatan menulis harus bervariasi juga sistematis, bertahap, dan akumulatif. Berlatih menulis yang tidak terarah apalagi kurang diawasi guru membuat kegiatan siswa tidak terarah bahkan sering membingungkan siswa. Mereka tidak tahu apakah mereka sudah bekerja benar, atau mereka

tidak tahu membuat kesalahan yang berulang. Latihan mengarang terkendali disertai diskusi sangat diperlukan dalam memahami dan menguasai keterampilan menulis.

4. Surat Pribadi

a. Pengertian Surat

Surat dapat menggambarkan citra diri atau kualitas penulisnya. Surat merupakan wahana pesan tertulis karena dapat dibaca berulang-ulang oleh pihak penerima, dan harus diusahakan agar memberi kesan yang baik bagi penerima surat. Sesuai yang dinyatakan Pratama (2008:9) menyebutkan bahwa “surat adalah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi atau pernyataan dari suatu pihak kepada pihak lain. Informasi dapat berupa pemberitahuan, pengumuman, pernyataan, pernyataan khusus dan lain sebagainya”.

Dalam penulisan surat, seorang penulis harus memperhatikan kesopanan bahasa, tanda baca yang baik dan benar sehingga sipenerima surat senang dan memberikan kesan baik terhadap pengirim.

b. Petunjuk Dalam Penulisan Surat

Menurut Warsidi (2008:34) menyebutkan petunjuk menulis surat kepada teman sebaya (pribadi), diantaranya “(a) bentuk dan isi surat bergantung kepada siapa surat itu ditujukan, (b) bahasa surat tidak harus resmi, tetapi tetap sopan dan jelas, (c) bagian surat terdiri atas tanggal surat, tujuan, salam pembuka, isi surat, penutup surat, salam penutup, tanda tangan pembuat surat, nama pembuat surat.

c. Ciri-ciri Surat Pribadi

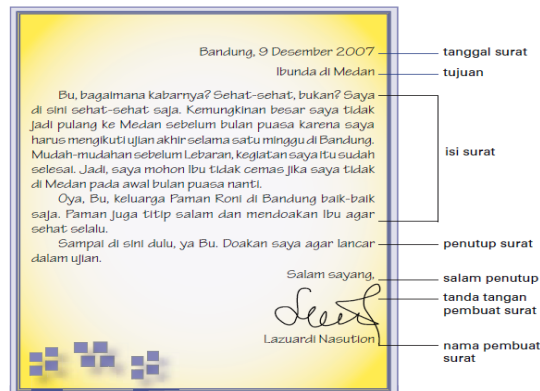
Surat pribadi merupakan surat yang ditulis tanpa menggunakan aturan-aturan yang baku dan menggunakan bahasa yang bebas. Warsidi (2008:37) menyatakan bahwa “surat pribadi adalah surat yang dipergunakan untuk kepentingan pribadi, isi surat berhubungan dengan urusan pribadi. Contohnya surat seorang anak kepada orang tuanya atau surat kepada teman”.

Menulis surat pribadi memiliki ciri-ciri yang harus diperhatikan, agar surat yang ditulis memiliki makna dan sesuai dengan tujuan yang ingin disampaikan. Depdiknas (2008:145) menyatakan ciri-ciri surat pribadi seperti berikut : (1) Tidak menggunakan kop surat/kepala surat, (2) Tidak menggunakan nomor surat, (3) Salam pembuka dan penutup surat bervariasi, (4) Penggunaan bahasa bebas, sesuai dengan keinginan si penulis surat, (5) Format surat bebas.

Menulis surat pribadi berbeda dengan menulis surat resmi yang membutuhkan konsep, menggunakan bahasa baku dan berisi kata-kata yang tepat dan jelas.

d. Bagian-Bagian Surat

Pada umumnya surat memiliki tiga bagian yaitu kepala surat, isi, penutup. Warsidi (2008:35) menyatakan bagian-bagian surat kepada teman sebaya atau surat pribadi, seperti tertuang di bawah ini :



Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan bagian-bagian surat tersebut :

1) Kepala Surat

Surat untuk teman sebaya, yang menjadi kepala surat adalah tanggal surat, dan tujuan surat. Tanggal surat ditulis secara lengkap yaitu tanggal ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf, dan tahun ditulis dengan angka. Sebelum tanggal surat tidak ditulis nama kota karena sudah tercantum pada kepala surat. Setelah tahun tidak diikuti tanda baca apapun, seperti tanda titik, tanda koma, atau pun tanda hubung. Nama bulan tidak boleh disingkat, dan penulisannya harus cermat. Kota tempat pembuatan surat tidak ditulis karena sudah tertulis pada kepala surat. Untuk tujuan surat dituliskan untuk siapa surat ditulis.

2) Isi surat

Pada dasarnya isi surat terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian pertama merupakan paragraf pembuka, bagian kedua paragraf isi, dan bagian ketiga paragraf penutup. Paragraf pembuka surat adalah

pengantar isi surat untuk mengajak pembaca surat menyesuaikan perhatiannya kepada pokok surat yang sebenarnya. Paragraf isi merupakan pokok surat yang memuat sesuatu yang diberitahukan. Isi surat harus singkat, lugas, dan jelas. Paragraf penutup dapat berisi harapan penulis atau berisi ucapan terima kasih kepada penerima surat. Sebelum paragraf pembuka diawali dengan salam pembuka, demikian pula setelah paragraf penutup diakhiri dengan salam penutup.

3) Penutup surat

Pada bagian penutup terdiri atas salam penutup, tanda tangan penulis, dan nama jelas.

Contoh salam penutup:

Hormat kami,

Salam takzim,

Wassalamualaikum Wr. Wb.,

e. Ciri-Ciri Surat

Dalam menulis surat, kita dapat menentukan baik atau tidaknya susunan penulisan surat serta mudah dipahami atau tidak isi yang ditulis. Ciri-ciri surat yang baik digunakan sebagai pedoman dalam menulis surat, sehingga orang yang akan membaca surat memahami isi dari surat tersebut. Adapun ciri-ciri surat yang baik menurut Nursisto (1999 : 47 : 50) yaitu :

1) Pengungkapan jelas

Isi surat atau permasalahan yang diungkapkan secara jelas dapat mudah dipahami dengan tepat dan benar oleh pembaca atau penerima surat.

2) Penciptaan kesatuan dan pengorganisasian

Tulisan surat sebaiknya langsung menjelaskan inti permasalahan dan tidak berbelit-belit. Perpindahan pembahasan masalah berlangsung secara mulus tanpa menimbulkan kesenjangan.

3) Ketetapan

Penggunaan ejaan yang baik dan benar akan meingkatkan bobot tulisan, penggunaan ejaan haruslah memnuhi kaidah ejaan yang disempurnakan.

4) Ada variasi kalimat

Variasi yang berkaitan dengan penggunaan bahasa dalam menulis surat adalah penyusunan kalimat panjang dan pendek secara berselang-seling menghindari kata-kata yang sama secara berulang-ulang dengan mencari sinonimnya atau sekali-kali ditampilkan kalimat bermajas

f. Bahasa Penulisan Surat

Surat adalah salah satu sarana komunikasi tertulis yang ditulis oleh seseorang ditujukan kepada pihak lain. Agar surat dapat mengemban tugasnya dengan baik sebagai sarana komunikasi tertulis,

bahasa surat harusnya jelas, lugas, dan komunikatif. Jelas berarti bahasa yang digunakan memenuhi persyaratan kebahasaan, hubungan antar unsur dalam kalimat jelas yaitu subjek, predikat, objek, dan keterangan (SPOK).

Lugas berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan makna ganda dan tidak menggunakan bahasa kiasan. Bentuk dan pilihan katanya sesuai dengan pedoman umum ejaan dan pilihan katanya, sesuai dengan pedoman umum ejaan yang disempurnakan, bahasa surat tidak bertele-tele, tetapi langsung pada pokok persoalannya, bahasa yang digunakan efektif.

Penggunaan ungkapan penghubung dalam suatu kalimat harus diperhatikan, banyak kesalahan dalam penggunaan ungkapan penghubung dalam kalimat, dan kesalahan-kesalahan tersebut tidak terasa. Oleh karena itu, penggunaan ungkapan penghubung dalam kalimat diperlukan kecermatan.

Komunikatif berarti ada kesamaan antara pikiran pembaca dan penulis surat. Komunikatif ditentukan oleh kelogisan dan kesistematian bahasa. Kelogisan ditentukan oleh hubungan antar kalimat dan antar alinea yang memperlihatkan adanya kepaduan antara pikiran pembaca dan pikiran penulis surat. Kesistematian adalah runtutnya pokok pikiran yang terdapat di dalam surat. Pokok pikiran akan runtut apabila pilihan kata dan ejaan, istilah, dan ungkapan sesuai dengan kaidah bahasa.

Sampai tidaknya isi surat kepada pembaca sangat ditentukan oleh bahasa yang digunakan. Oleh karena itu, dalam menulis surat aspek kebahasaan harus diperhatikan. Aspek kebahasaan yang perlu diperhatikan dalam penulisan surat resmi adalah sebagai berikut :

1) Ejaan

Dalam surat pribadi, bahasa yang digunakan adalah bahasa yang tidak harus resmi atau bahasa baku, tetapi sopan dan runtut. Penulisan ejaan harus sesuai dengan pedoman Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Oleh karena itu, penulisan surat kepada teman sebaya harus menguasai kaidah-kaidah ejaan yang benar.

Berikut contoh ejaan yang benar:

a.n. (atas nama) bukan a/n (atas nama)

u.b. (untuk beliau) bukan u/b (untuk beliau)

Semarang, 20 Mei 2000 bukan Semarang, 20 - 5 -2000

Jadi ejaan yang baik adalah ejaan yang ditulis sesuai dengan Pedoman Ejaan yang Disempurnakan (EYD).

2) Bentuk dan Pilihan Kata

Dalam surat kepada teman sebaya bentuk dan pilihan kata juga memegang peranan penting. Kata-kata yang dipilih harus memenuhi persyaratan, yaitu sopan, lazim dan cermat. Kata yang baik adalah kata yang sudah tersusun sebagai kata baku dalam bahasa Indonesia. Dalam hal ini adalah kecermatan dalam pemilihan kata-kata. Contoh kata baku dan tidak baku : bagaimana bukan gimana, mengapa bukan kenapa, Februari bukan Pebruari,

paham bukan faham, kualitas bukan kwalitas, apotik bukan apotek, dan lain-lain.

Kata yang lazim adalah kata-kata yang sudah dikenal masyarakat, penggunaan kata yang lazim diperlukan untuk mempermudah kita dalam berkomunikasi. Contoh kata-kata yang sudah lazim digunakan di masyarakat. Misalnya hasil, pendapatan, informasi, dan lain-lain.

Kata yang cermat adalah kata yang digunakan dalam surat yang disesuaikan dengan keadaan dan pesan yang akan disampaikan. Di samping itu, penggunaan kata sapaan pun harus cermat, sesuai dengan kedudukan, tugas dan status orang yang dikirim surat. Misalnya: Bapak, Saudara, Ibu, dan lain-lain.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa penggunaan kata yang baik dalam surat kepada teman sebaya adalah kata yang digunakan harus baik, baku, lazim, dan cermat.

3) Kalimat

Inti persoalan surat terdapat pada isi surat. Dalam surat kepada teman sebaya, kalimat yang digunakan harus singkat, jelas, sesuai dengan kaidah bahasa, dan enak dibaca.

Kalimat yang singkat adalah kalimat yang tidak panjang dan tidak bertele-tele. Jelas berarti terlihat adanya unsur subjek, predikat, objek, serta keterangan. Lugas berarti informasi yang disampaikan dapat dipahami atau komunikatif, sesuai dengan

kaidah bahasa, artinya tidak menyimpang dari kaidah-kaidah bahasa.

4) Paragraf

Surat yang baik adalah surat yang mampu melaksanakan tugasnya sebagai media informasi atau komunikasi. Kejelasan informasi yang disampaikan adalah faktor utama yang perlu diperhatikan. Berbagai gagasan yang dituangkan hendaknya diatur dan ditata dengan baik, sehingga mudah dipahami oleh penerima surat.

Gagasan-gagasan penulis diwujudkan dalam bentuk paragraf-paragraf. Paragraf yang baik adalah paragraf yang memiliki keutuhan, yaitu paragraf yang memiliki kesatuan dan kepaduan. Suatu paragraf dikatakan memiliki kesatuan apabila paragraf itu hanya berbicara satu persoalan. Suatu paragraf dikatakan memiliki kepaduan apabila kalimat-kalimat dalam paragraf itu saling berhubungan dan berkaitan.

Kepaduan kalimat dalam paragraf ditandai dengan adanya unsur-unsur penghubung dalam kalimat, seperti sebab, selain itu, di samping itu, tetapi, namun, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa bahasa surat resmi yang baik adalah bahasa yang digunakan harus jelas, lugas, dan komunikatif. Jelas berarti bahasa yang digunakan memenuhi persyaratan kebahasaan dan hubungn

antarunsur dalam kalimat jelas. Lugas berarti bahasa yang digunakan tidak menimbulkan makna ganda dan tidak menggunakan bahasa kiasan. Komunikatif berarti ada kesamaan antara pikiran pembaca dan penulis surat. Selain itu, aspek kebahasaan juga menentukan bahasa surat resmi. Aspek kebahasaan itu adalah ejaan, bentuk, dan pilihan kata, kalimat, dan paragraf.

5. Langkah-Langkah Menulis Surat Pribadi

Menurut Mustakim (1999:165) agar surat yang disusun itu tampak menarik, efektif, dan mudah dipahami, maka perlu langkah-langkah penyusunan surat sebagai berikut “(a) sebelum menulis surat perlu dirumuskan lebih dahulu permasalahan yang akan disampaikan, (b) permasalahan itu disusun menurut urutan yang telah ditetapkan, kemudian diuraikan secara sistematis, (c) jika diperlukan disertai data yang relevan, (d) setiap persoalan hendaknya disusun dalam sebuah paragraf, (e) jika dianggap telah lengkap baru ditulis rapi, (f) sebelum ditandatangani perlu diteliti kembali.

Samadhy (2000:321-327) berpendapat bahwa menulis surat dapat dicapai dengan baik melalui proses sebagai berikut “(a) pra menulis, (b) penyusunan draft, (c) perevisian, (d) penyuntingan, (e) publikasi”. Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan seperti berikut :

a. Pramenulis

Langkah-langkah pramenulis meliputi, memilih topik, mempertimbangkan tujuan, mempertimbangkan bentuk tulisan dan mengorganisasikan gagasan.

b. Penyusunan Draft

Langkah-langkah penyusunan draf meliputi menyusun draf kasar, menulis kalimat pertama, menjabarkan draf kasar, membaca jabaran draf, dan membacakan jabaran draf.

c. Perevisian

Langkah-langkah dalam perevisian meliputi merevisi isi draf, mengurutkan kembali, mengurangi, memperjelas dan menambah contoh.

d. Penyuntingan

Langkah-langkah dalam penyuntingan meliputi pengembangan penggunaan ejaan dan penggunaan aturan penulisan.

e. Publikasi

Dalam tahap publikasi langkah-langkah yang harus dilewati adalah mengumpulkan karya siswa dan merencanakan bentuk publikasi.

Menurut peneliti kedua pendapat ahli tersebut sama benarnya. maka peneliti mengkolaborasikan kedua teori tersebut sebagai dasar penulisan surat pribadi.

6. Pendekatan Komunikatif

a. Pengertian

Wijaya (2009:9) menyebutkan bahwa “pendekatan komunikatif merupakan pendekatan yang berlandaskan pada pemikiran bahwa kemampuan menggunakan bahasa dalam berkomunikasi merupakan tujuan yang harus dicapai dalam pembelajaran bahasa”.

Selain itu Wijaya (2009:10) juga menyatakan bahwa :

Di dalam konsep pendekatan komunikatif terdapat konsep kompetensi komunikatif yang membedakan komponen bahasa menjadi dua bagian, yaitu kompetensi dan performansi atau unjuk kerja. Kompetensi komunikatif itu adalah keterkaitan dan interelasi antara kompetensi gramatikal atau pengetahuan kaidah-kaidah bahasa dengan kompetensi sociolinguistik atau aturan-aturan tentang penggunaan bahasa yang sesuai dengan kultur masyarakat. Kompetensi komunikatif hendaknya dibedakan dengan performansi komunikatif karena performansi komunikatif mengacu pada realisasi kompetensi kebahasaan beserta interaksinya dalam pemroduksian secara aktual dengan pemahaman terhadap terhadap tuturan-tuturan.

Berdasar uraian di atas, seseorang yang dikatakan memiliki kompetensi dan performansi berbahasa yang baik hendaknya mampu berkomunikasi dengan menggunakan bahasa yang dipelajarinya, baik dalam pemroduksian (*berbicara dan menulis/mengarang*) maupun dalam pemahaman (*membaca dan menyimak/mendengarkan*). Didik (2009:2) menyebutkan bahwa :

Pendekatan komunikatif dalam pembelajaran bahasa adalah suatu pendekatan yang bertujuan untuk membuat kompetensi komunikatif sebagai tujuan pembelajaran bahasa dan mengembangkan prosedur-prosedur bagi empat keterampilan berbahasa, yang mencakup

menyimak, membaca, menulis, dan berbicara dan mengakui saling ketergantungan bahasa dan komunikasi, dan bahasa yang dimaksud dalam konteks ini tentu saja bahasa Indonesia.

Beberapa hal yang berkait langsung dengan konsep ini adalah latar belakang munculnya pendekatan komunikatif, ciri-ciri utama pendekatan komunikatif, aspek-aspek yang berkaitan erat dengan pendekatan komunikatif, dan penerapan pendekatan komunikatif dalam pembelajaran bahasa Indonesia.

Selain itu Depdiknas (2009:13) menyatakan bahwa “pendekatan komunikatif adalah suatu pendekatan yang bertujuan untuk membuat kompetensi komunikatif sebagai tujuan pembelajaran bahasa, juga mengembangkan prosedur-prosedur bagi pembelajaran 4 keterampilan berbahasa (menyimak, membaca, berbicara, dan menulis)”.

Munculnya pendekatan komunikatif dalam pembelajaran bahasa bermula dari adanya perubahan-perubahan dalam tradisi pembelajaran bahasa di Inggris pada tahun 1960-an, yang saat itu menggunakan pendekatan situasional. Dalam pembelajaran bahasa secara situasional, bahasa diajarkan dengan cara mempraktikkan/melatihkan struktur-struktur dasar dalam berbagai kegiatan berdasarkan situasi yang bermakna. Namun, dalam perkembangan selanjutnya, seperti halnya teori linguistik yang mendasari audiolingualisme, ditolak di Amerika Serikat pada pertengahan tahun 1960-an dan para pakar linguistik terapan Inggris

pun mulai mempermasalahkan asumsi-asumsi yang mendasari pengajaran bahasa situasional. Menurut mereka, tidak ada harapan/masa depan untuk meneruskan mengajar gagasan yang tidak masuk akal terhadap peramalan bahasa berdasarkan peristiwa-peristiwa situasional. Apa yang dibutuhkan adalah suatu studi yang lebih cermat mengenai bahasa itu sendiri dan kembali kepada konsep tradisional bahwa ucapan-ucapan mengandung makna dalam dirinya dan mengekspresikan makna serta maksud-maksud pembicara dan penulis yang menciptakannya.

Dalam Depdiknas (2009:14) menyebutkan prosedur pembelajaran pendekatan komunikatif, yaitu “(a) penyajian dialogh singkat, (b) pelatihan lisan dialog yang disajikan, (c) penyajian tanya-jawab, penelaahan dan pengkajian, (d) penarikan simpulan, (e) aktivitas interpretatif, (f) aktivitas produksi lisan, (g) pemberian tugas, (h) dan pelaksanaan evaluasi”.

Aspek-aspek yang harus diperhatikan dalam menggunakan pendekatan komunikatif menurut Depdiknas (2009:15) yaitu “teori bahasa, teori belajar, tujuan, silabus, tipe kegiatan, peranan guru, peranan siswa, dan peranan materi”. Kesimpulannya dalam penerapan pendekatan komunikatif ini, ada dua hal yang harus diperhatikan, yakni tujuan pembelajarannya dan kurikulum yang digunakan, metode dan teknik pembelajaran.

b. Ciri-Ciri Pendekatan Komunikatif

Kegiatan komunikatif fungsional terdiri atas 4 hal, yakni: mengolah informasi, berbagi dan mengolah informasi, berbagi informasi dengan kerja sama terbatas, dan berbagi informasi dengan kerja sama tak terbatas. Kegiatan interaksi sosial terdiri atas 6 hal, yakni: improvisasi lakon-lakon pendek yang lucu, aneka simulasi, dialog dan bermain peran, sidang-sidang konversasi, diskusi, serta berdebat.

Wijaya (2009:9) menyatakan ada delapan aspek yang berkaitan erat dengan pendekatan komunikatif yaitu :

- 1) Teori Bahasa Pendekatan Komunikatif berdasarkan teori bahasa menyatakan bahwa pada hakikatnya bahasa adalah suatu sistem untuk mengekspresikan makna, yang menekankan pada dimensi semantik dan komunikatif daripada ciri-ciri gramatikal bahasa. Oleh karena itu, yang perlu ditonjolkan adalah interaksi dan komunikasi bahasa, bukan pengetahuan tentang bahasa.
- 2) Teori belajar yang cocok untuk pendekatan ini adalah teori pemerolehan bahasa kedua secara alamiah.
- 3) Tujuan mengembangkan kemampuan siswa untuk berkomunikasi (kompetensi dan performansi komunikatif).
- 4) Silabus harus disusun searah dengan tujuan pembelajaran dan tujuan yang dirumuskan dan materi yang dipilih sesuai dengan kebutuhan siswa.
- 5) Tipe kegiatan tukar menukar informasi, negosiasi makna atau kegiatan lain yang bersifat riil.
- 6) Peran guru fasilitator proses komunikasi, partisipan tugas dan tes, penganalisis kebutuhan, konselor, dan manajer proses belajar.
- 7) Peran siswa pemberi dan penerima, sehingga siswa tidak hanya menguasai bentuk bahasa, tapi juga bentuk dan maknanya.
- 8) Peranan materi pendukung usaha meningkatkan kemahiran berbahasa dalam tindak komunikasi nyata.

Prosedur-prosedur pembelajaran berdasarkan pendekatan komunikatif lebih bersifat evolusioner daripada revolusioner. Adapun garis kegiatan pembelajaran yang ditawarkan mereka adalah; penyajian dialog singkat, pelatihan lisan dialog yang disajikan, penyajian tanya jawab, penelaah dan pengkajian, penarikan simpulan, aktivitas interpretatif, aktivitas produksi lisan, pemberian tugas, pelaksanaan evaluasi.

Brumfit dan Finocchiaro dalam Wijaya (2009:10) mengungkapkan ciri-ciri pendekatan komunikatif adalah “(1) makna merupakan yang terpenting, (2) percakapan harus berpusat di sekitar fungsi komunikatif dan tidak dihafalkan secara normal, (3) kontekstualisasi merupakan premis pertama, (4) belajar bahasa berarti belajar berkomunikasi, (5) komunikasi efektif dianjurkan, (6) latihan penubihan atau drill diperbolehkan, tetapi tidak memberatkan, (7) ucapan yang dapat dipahami diutamakan, (8) setiap alat bantu peserta didik diterima dengan baik, (9) segala upaya untuk berkomunikasi dapat didorong sejak awal, (10) penggunaan bahasa secara bijaksana dapat diterima bila memang layak, (11) terjemahan digunakan jika diperlukan peserta didik, (12) membaca dan menulis dapat dimulai sejak awal, (13) sistem bahasa dipelajari melalui kegiatan berkomunikasi, (14) komunikasi komunikatif merupakan tujuan, (15) variasi linguistic merupakan konsep inti dalam materi dan metodologi, (16) urutan ditentukan berdasarkan pertimbangan isi, fungsi, atau

makna untuk memperkuat minat belajar, (17) guru mendorong peserta didik agar dapat bekerja sama dengan menggunakan bahasa itu, (18) bahasa diciptakan oleh peserta didik melalui mencoba dan mencoba, (19) kefasihan dan bahasa yang berterima merupakan tujuan utama, ketepatan dinilai dalam konteks bukan dalam keabstrakan, (20) peserta didik diharapkan berinteraksi dengan orang lain melalui kelompok atau pasangan, lisan dan tulis, (21) guru tidak bisa meramal bahasa apa yang akan digunakan peserta didinya, dan (22) motivasi intrinsik akan timbul melalui minat terhadap hal-hal yang dikomunikasikan”.

7. Langkah-Langkah Pembelajaran Menggunakan Pendekatan Komunikatif

Menurut Sukarto (2009:3) menyatakan prosedur atau langkah-langkah yang dilakukan dalam pembelajaran menggunakan pendekatan komunikatif, yaitu “(a) penyajian dialogh singkat, (b) pelatihan lisan dialog yang disajikan, (c) penyajian tanya jawab, (d) penelaah dan pengkajian, (e) penarikan simpulan, (f) aktivitas interpretatif, (g) aktivitas produksi lisan, (h) pemberian tugas, dan (i) pelaksanaan evaluasi”.

Berdasarkan delapan langkah-langkah pembelajaran menggunakan pendekatan komunikatif di atas komunikatif di awali dengan penyajian dialogh secara singkat oleh siswa dan di akhiri dengan pelaksanaan tugas kepada siswa untuk dapat melihat keruntutan tulisan menulis surat pribadi.

8. Penilaian Dalam Menulis

Penilaian digunakan untuk melihat sejauh mana keberhasilan guru dalam mengajar siswa. Dengan pemberian penilaian yang tepat pada suatu materi tertentu, dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Depdiknas (2009:30) menyebutkan pengertian penilaian, adalah “proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik”. Mengumpulkan informasi tentang hasil belajar peserta didik bertolak dari indikator pencapaian kompetensi. Capaian yang ditetapkan oleh indikator menjadi patokan untuk menetapkan teknik dan bentuk penilaian. Teknik penilaian adalah prosedur formal yang dilaksanakan dalam penilaian. Teknik itu meliputi tes dan nontes. Teknik tes tertulis misalnya akan menggunakan bentuk penilaian seperti uraian dan pilihan ganda. Kalau teknik nontes observasi, bentuk penilaiannya adalah pedoman observasi.

Menurut Depdiknas (2009:18), bahwa “penilaian terhadap hasil pembelajaran menulis mempunyai kelemahan, yaitu rendahnya kadar objektivitas”. Unsur subjektivitas penilai pasti berpengaruh dalam menilai karangan jenis ini. Sebuah karangan yang dinilai oleh dua orang atau lebih biasanya tidak akan sama skornya. Bahkan sebuah karangan dinilai oleh hanya satu orang penilai pun jika kondisinya berlainan ada kemungkinan berbeda skor yang diberikan. Masalah yang perlu dipikirkan adalah bagaimana kita mendapatkan atau memilih model teknik penilaian yang memungkinkan penilai untuk memperkecil kadar subjektivitas dirinya.

Penilaian yang dilakukan terhadap karangan siswa biasanya bersifat holistik, impresif, dan selintas. Jadi, penilaian yang bersifat menyeluruh berdasarkan kesan yang diperoleh dari membaca karangan secara selintas. Penilaian yang demikian jika dilakukan oleh orang yang ahli dan berpengalaman sedikit banyak dapat dipertanggungjawabkan. Namun keahlian demikian tidak semua guru memilikinya. Penilaian yang bersifat holistik memang diperlukan. Akan tetapi, agar guru dapat menilai secara lebih objektif dan memperoleh informasi yang lebih rinci tentang kemampuan siswa untuk keperluan diagnostik-edukatif, penilai hendaknya disertai dengan penilaian yang bersifat analitis Zaini (dalam Depdiknas, 2009:19) menyatakan bahwa “penilaian dengan pendekatan analitis merinci karangan ke dalam aspek-aspek atau kategori-kategori tertentu. Perincian kategori dalam setiap karangan dapat berbeda-beda variasinya”.

Selain itu Depdiknas (2009:20) menyatakan bahwa kategori-kategori pokok penilaian menulis hendaknya meliputi “(a) kualitas dan ruang lingkup isi, (b) organisasi dan penyajian isi, (c) gaya dan bentuk bahasa, (d) mekanik: tatabahasa, ejaan, tanda baca, kerapihan dan kebersihan tulisan, (e) respons efektif guru terhadap karya tulis”.

Dapat disimpulkan pada penilaian menulis memiliki kategori penilaian yang dapat disesuaikan atas situasi tertentu agar terjadi keobjektifan penilaian pembelajaran menulis.

B. Kerangka Teori

Pendekatan komunikatif merupakan pendekatan yang berlandaskan pada pemikiran bahwa kemampuan menggunakan bahasa dalam berkomunikasi merupakan tujuan yang harus dicapai dalam pembelajaran bahasa. Di dalam konsep pendekatan komunikatif terdapat konsep kompetensi komunikatif yang membedakan komponen bahasa menjadi dua bagian, yaitu kompetensi dan performansi atau unjuk kerja.

Keterampilan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SD Negeri 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto belum memuaskan. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor itu di antaranya dari siswa itu sendiri maupun metode pembelajaran yang digunakan oleh guru. Salah satu faktor yang berpengaruh besar adalah pemilihan metode atau strategi dalam pembelajaran. Selama ini pembelajaran menulis surat pribadi yang dilakukan guru masih dengan metode ceramah dan pemberian contoh secara singkat sehingga siswa tidak mampu mengingat dengan lama apa yang dipelajarinya karena siswa hanya menghafal materi yang telah diberikan oleh guru.

Adapun indikator atau langkah-langkah dalam penulisan surat yang baik adalah (a) sebelum menulis surat perlu dirumuskan lebih dahulu permasalahan yang akan disampaikan, (b) permasalahan itu disusun menurut urutan yang telah ditetapkan, kemudian diuraikan secara sistematis, (c) jika diperlukan disertai data yang relevan, (d) setiap persoalan hendaknya disusun dalam sebuah paragraf, (e) jika dianggap telah lengkap baru ditulis rapi, (f) sebelum ditandatangani perlu diteliti kembali. Dengan dilaksanakan langkah-

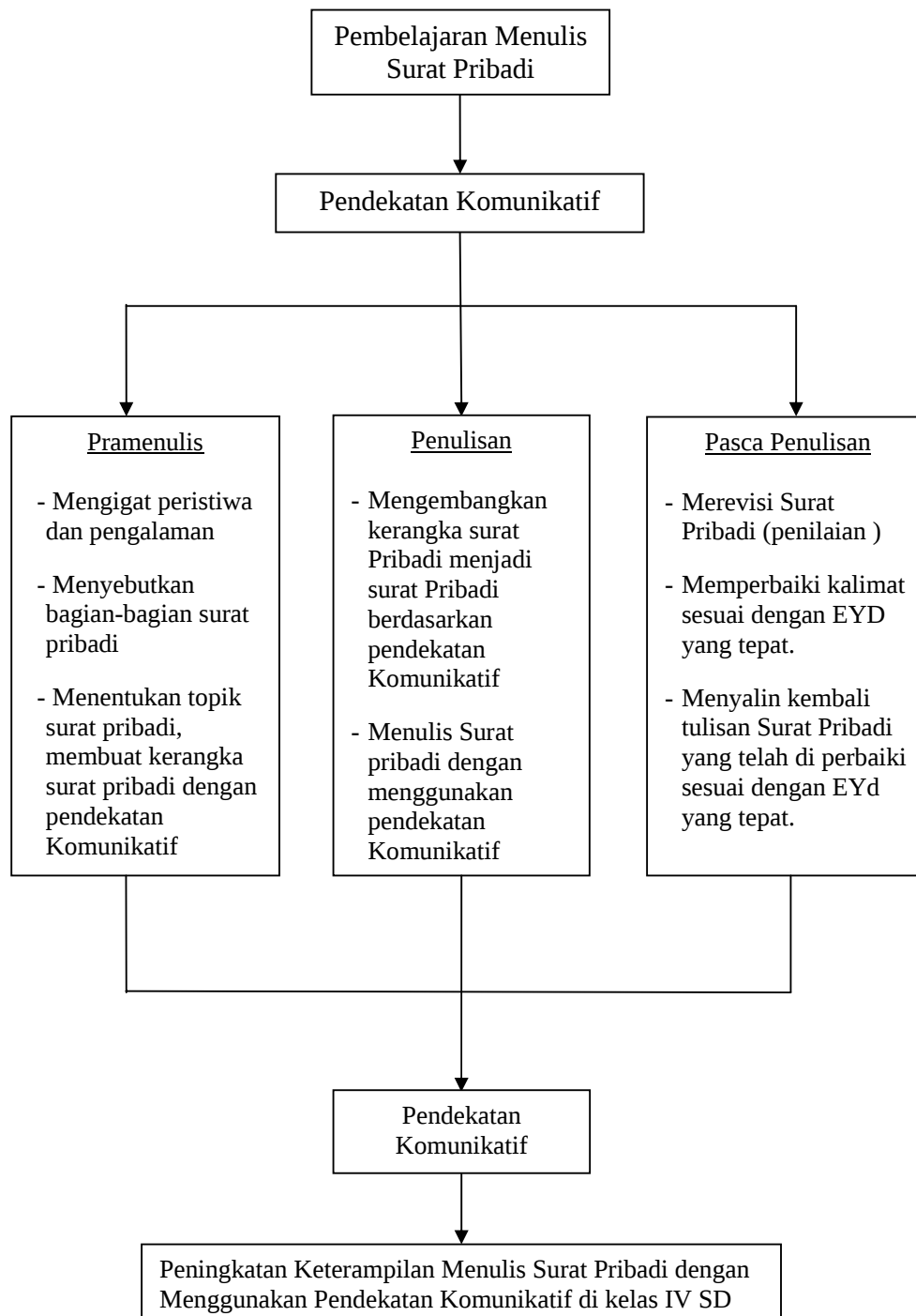
langkah tersebut, diharapkan siswa mampu untuk menulis surat yang baik, sehingga tujuan pembelajaran yang diharapkan dapat tercapai.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam pembelajaran menggunakan pendekatan komunikatif, yaitu “(a) penyajian dialogh singkat, (b) pelatihan lisan dialog yang disajikan, (c) penyajian tanya jawab, (d) penelaah dan pengkajian, (e) penarikan simpulan, (f) aktivitas interpretatif, (g) aktivitas produksi lisan, (h) pemberian tugas,dan (i) pelaksanaan evaluasi”.

Kategori-kategori pokok penilaian menulis meliputi “(a) kualitas dan ruang lingkup isi, (b) organisasi dan penyajian isi, (c) gaya dan bentuk bahasa, (d) mekanik: tatabahasa, ejaan, tanda baca, kerapihan dan kebersihan tulisan, (e) respons efektif guru terhadap karya tulis”.

Berdasarkan beberapa alasan di atas, maka diadakanlah penelitian ini. Penelitian dapat tercapai dengan menggunakan penelitian tindakan kelas. Penelitian ini melalui dua siklus. Tiap siklus terdiri dari 4 tahap yaitu perencanaan, tindakan, observasi dan refleksi.

Bagan 1.1

BAGAN KERANGKA TEORI

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini disajikan simpulan dan saran. Simpulan hasil penelitian berkaitan dengan peningkatan kemampuan menulis surat pribadi di kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto.

A. Simpulan

Pendekatan komunikatif terbukti telah mampu meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat. Pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian.

Pembelajaran menggunakan pendekatan komunikatif, yaitu (a) penyajian dialogh singkat, (b) pelatihan lisan dialog yang disajikan, (c) penyajian tanya jawab, (d) penelaah dan pengkajian, (e) penarikan simpulan, (f) aktivitas interpretatif, (g) aktivitas produksi lisan, (h) pemberian tugas, dan (i) pelaksanaan evaluasi. Pelaksanaan pembelajaran menulis surat berdasarkan pendekatan komunikatif memberikan kesimpulan bahwa pembelajaran dilakukan melalui proses menulis dengan tahapan : (a) pra menulis, (b) saat penulisan, (c) pasca penulisan. Proses tersebut disimpulkan sebagai berikut :

1. Tahap pra menulis dilaksanakan seiring dengan tahapan penulisan. Tahap pra menulis merupakan awal dari kegiatan pembelajaran menulis surat pribadi. Pembelajaran dilaksanakan sebagai berikut : Pertama, kegiatan menyiapkan siswa pada awal pembelajaran sangat penting dilakukan untuk menciptakan prakondisi siswa untuk menerima pembelajaran. Kedua,

siswa menentukan objek yang diamati. Ketiga, membuat bagian-bagian surat sebelum menulis surat pribadi.

2. Pembelajaran menulis surat pribadi pada tahap penulisan dilakukan dengan menugasi siswa mengembangkan bagian-bagian surat pribadi. Bagian-bagian surat pribadi dikembangkan dengan kata dan kalimat yang tepat dan memperhatikan penggunaan ejaan, huruf kapital, tanda titik dan tanda koma. Selanjutnya siswa menulis surat pribadi.
3. Pembelajaran menulis surat pada tahap pasca penulisan dilakukan dengan menugasi siswa merevisi surat yang telah dibuat dengan memperhatikan EYD yang tepat. Kegiatan merevisi dilakukan, guru terlebih dahulu menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengoreksian. Pada saat merevisi guru juga melakukan bimbingan individu dengan mendatangi tempat duduk siswa. Setelah merevisi dilakukan, selanjutnya siswa ditugaskan untuk memperbaiki kembali surat yang telah selesai direvisi. Selanjutnya guru menugasi siswa untuk menulis kembali surat pribadi yang telah diperbaiki.

B. Saran

Beberapa saran dapat dikemukakan berkaitan dengan hasil penelitian pembelajaran menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan komunikatif. Saran-saran tersebut dipaparkan sebagai berikut:

1. Kepada guru kelas IV SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto atau guru kelas IV dari sekolah lain yang latar belakang siswanya dalam menulis surat pribadi seperti atau sama dengan kondisi siswa kelas IV

SDN 03 Lubang Panjang Kota Sawahlunto agar menggunakan penelitian ini, yaitu menggunakan pendekatan alternatif dalam pembelajaran menulis surat pribadi.

2. Kepada guru SD agar membimbing siswa dalam menentukan topik yang akan ditulis menjadi sebuah surat pribadi yang baik, karena hal ini sangat membantu siswa dalam mengungkapkan ide/gagasannya.
3. Kepada guru SD agar membimbing siswa saat mengembangkan bagian-bagian surat pribadi, karena siswa kelas IV SD adalah penulis lanjutan dalam menulis surat.

DAFTAR RUJUKAN

- BSNP. 2006. Panduan Penyusunan KTSP Jenjang Pendidikan Dasar. Jakarta : Dirjen Pendidikan Tinggi
- Depdiknas. 2008. Inisiasi Pendidikan SD. Jakarta : Dirjen Pendidikan Dasar
- , 2009. Pembelajaran Menulis. Jakarta : Dirjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- Lukmanul. Hakiim. 2008. Perencanaan Pembelajaran. Bandung : CV. Wacana Prima
- Ritawati. Mahyuddin & Yetti Ariani. 2007. Hand Out Metodologi Penelitian Tindakan Kelas. Padang : Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Negeri Padang (UNP)
- Permendiknas Silabus KTSP. 2006. Jakarta : PT. Tiga Serangkai
- Pratama, Baggas. 2008. Surat-Menyurat. Bandung : Pustaka Setia
- Soenardji. 1998. Asas-Asas Menulis . Semarang : IKIP Semarang Press
- Sukarto. 2009. Konsep dan Pendekatan Strategi Dalam Pembelajaran. blogspot.com
- Suparno, dkk. 2007. Keterampilan Dasar Menulis. Jakarta : Universitas Terbuka
- Tarigan, Henry Guntur. 1982. Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa. Bandung : Angkasa
- Vita, Kusmiati. 2005. Peningkatan Kemampuan Menulis Surat..... Skripsi : Universitas Negeri Semarang
- Wijaya, Dedi. 2009. Pendekatan Komunikatif Dalam Pembelajaran Bahasa Komuninikatif. Kisaran : UNA