

**PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT
MELALUI PENDEKATAN KONTEKSTUAL BAGI SISWA
KELAS IV SDN 01 GUGUK MALINTANG
KOTA PADANG PANJANG**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Mencapai Gelar
Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang



Oleh :

**MERI YESSARI
BP / NIM : 2008 / 09720**

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2010**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Melalui Pendekatan Kontekstual bagi Siswa Kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang

Nama : Meri Yessari

BP/NIM : 2008/09720

Jurusan : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Agustus 2011

Disetujui Oleh :

Pembimbing I

Pembimbing II

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

Dra. Ritawati Mahyudin, M.Pd
NIP. 19530705 197509 2 001

Mengetahui
Ketua Jurusan

Drs. Syafri Ahmad, M.Pd
NIP. 198710 1001

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**

**Judul : Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Melalui Pendekatan
Kontekstual bagi Siswa Kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota
Padang Panjang**

Nama : Meri Yessari

BP/NIM : 2008/09720

Jurusan : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Agustus 2011

Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	Dra. Elfia Sukma, M.Pd	1.....
2. Sekretaris	Dra. Ritawati Mahyudin. M. Pd	2.....
3. Anggota	Dra. Darnis Arief, M.Pd	3.....
4. Anggota	Dra. Wasnilimzar, M.Pd	4.....
5. Anggota	Drs. Yunisrul	5.....

ABSTRAK

Meri Yessari, 2011. Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Melalui Pendekatan Kontekstual bagi Siswa kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang.

Pembelajaran menulis surat pribadi di SD diajarkan pada siswa kelas IV dengan kompetensi dasar menulis surat untuk teman sebaya tentang pengalaman atau cita-cita dengan bahasa yang baik, dan benar, dan memperhatikan EYD (huruf besar, tanda titik, tanda koma dll). Berdasarkan studi pendahuluan diperoleh informasi bahwa kemampuan menulis surat pribadi kelas IV SDN 01 Guguk Malintang masih rendah. Penyebabnya adalah siswa belum mampu membuat surat pribadi sesuai dengan ciri dan karakteristik surat pribadi, siswa belum bisa memilih kosakata yang tepat dalam penulisan surat pribadi, masih banyak siswa menggunakan bahasa yang berbelit-belit dalam penulisan surat pribadi dan dalam penulisan surat masih banyak siswa yang salah dalam menggunakan tanda baca. Penggunaan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat pribadi merupakan salah satu cara memecahkan masalah pembelajaran di SD.

Penelitian ini dilaksanakan di kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kec. Padang Panjang Timur Kota Padang Panjang dengan jumlah siswa sebanyak 20 orang, 14 orang perempuan dan 6 orang laki-laki. Penelitian ini dilaksanakan pada semester genap tahun ajaran 2010/2011 yang terdiri dari Siklus I dan Siklus II. Tindakan ini bertujuan untuk mendeskripsikan cara meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi dengan menggunakan pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IVN SD 01 Guguk Malintang pada tahap pramenulis, tahap saat pascamenulis. Penelitian dilaksanakan dengan dua siklus. Data proses menulis surat pribadi dengan pendekatan kontekstual yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan tindakan pada saat tahap pramenulis tahap saat penulisan dan saat pascapenulisan, pengamatan, dan refleksi.

Dari hasil belajar siswa, dengan menggunakan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat pribadi cukup memuaskan. Hal ini dapat dari hasil siklus I dan siklus II, yang mana hasil siklus I mendapat nilai rata-rata 71,75 dengan kualifikasi C. Sedangkan hasil siklus II mendapat nilai rata-rata 81,25 dengan kualifikasi B. Dapat disimpulkan dengan menggunakan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran menulis surat pribadi terbukti dapat meningkatkan kemampuan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SDN 01 Guguk Malintang.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	i
ABSTRAK	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II. KAJIAN TEORI DAN KERANGKA TEORI.....	9
A. Kajian Teori	9
1. Menulis.....	9
a. Hakekat menulis.....	9
b. Ketarampilan menulis	11
c. Tujuan menulis.....	12
d. Manfaat menulis.....	14
e. Jenis tulisan	16
f. Proses menulis	18
2. Surat	21
a. Pengertian Surat	21
b. Fungsi Surat	23
c. Bentuk Surat	24
d. Bagian-bagian Surat.....	26
e. Kriteria Penulisan Surat	26
f. Jenis-jenis Surat	27
3. Pendekatan Kontekstual.....	32
4. Langkah-langkah Kontekstual	34

5. Komponen Kontekstual.....	35
B. Kerangka Teori	36
BAB III. METODE PENELITIAN	39
A. Lokasi Penelitian.....	39
1. Tempat penelitian.....	39
2. Subjek Penelitian.....	39
3. Waktu dan Lama Penelitian	39
B. Rancangan Penelitian	40
1. Pendekatan dan jenis penelitian	40
2. Alur	41
3. Prosedur Penelitian	43
a. Studi pendahuluan / refleksi awal	43
b. Penyusunan rancangan tindakan atau perencanaan	44
c. Tahap pelaksanaan Tindakan dan Observasi	44
d. Pengamatan	46
e. Refleksi	47
4. Data dan sumber data	47
a. Data Penelitian	47
b. Sumber Data	48
5. Instrumen Penelitian	48
6. Analisa Data	49
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
A. HASIL PENELITIAN	52
1. Hasil Penelitian Siklus I.....	52
a. Perencanaan	53
b. Pelaksanaan Tindakan	56
c. Pengamatan	61
d. Refleksi	66
2. Hasil Penelitian Siklus II.....	68
a. Perencanaan	68
b. Pelaksanaan Tindakan	71

c. Pengamatan	75
d. Refleksi	79
B. PEMBAHASAN	81
1. Pembahasan Hasil Tahap Pramenulis	82
2. Pembahasan Tahap saat Penulisan.....	83
3. Pembahasan Tahap Pascapenulisan	84
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	86
A. Kesimpulan	86
B. Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN.....	91

KATA PENGANTAR

Assallam mu'alaikum Wr. Wb

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya, sehingga dengan seizin-Nya penulis telah dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Peningkatan Keterampilan Menulis Surat Melalui Pendekatan Kontekstual bagi Siswa Kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang”.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, sehingga pembuatan skripsi ini dapat berjalan dengan lancar.

Untuk itu dengan segala ketulusan dan pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Syafri Ahmad, M.Pd dan Bapak Drs. Muhammadi, M.Si selaku ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, yang telah memberikan kesempatan untuk menimba ilmu di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
2. Ibu Dra. Elfia Sukma, M.Pd, dan Ibu Dra. Ritawati Mahyudin, M.Pd, selaku pembimbing I dan pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan , dorongan, semangat, pemikiran dan pengarahan yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.

3. Ibu Dra. Darnis Arief, M.Pd, Ibu Dra. Wasnilimzar, M.Pd, dan Bapak Drs. Yunisrul, selaku penguji penulis, yang telah memberikan masukan, ide, pemikiran, dan pengarahan yang sangat berarti dalam penulisan skripsi ini.
4. Bapak Drs. Zuardi, M.Pd, selaku ketua UPP IV Bukittinggi Universitas Negeri Padang.
5. Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Barat, selaku pemberi beasiswa sehingga penulis bisa mengikuti program kualifikasi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
6. Kepala SDN 01 Guguk Malintang kota Padang Panjang, yang telah memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Ibu Armaniah, S.Pd, selaku guru kelas IV SDN 01 Guguk Malintang yang telah bersedia menjadi Observer dalam penelitian ini.
8. Buat orang tua penulis, suami dan anak penulis, yang telah memberikan dorongan , semangat baik secara moril dan materil kepada penulis dalam rangka menyelesaikan study Pendidikan Guru Sekolah dasar di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
9. Rekan-rekan dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga segala bantuan dan petunjuk yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal baik dan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan . Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan tanggapan dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Bukittinggi, July 2011

Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bahasa merupakan sarana komunikasi yang paling efektif dalam menjalankan setiap aktivitas kehidupan. Karena bahasa merupakan alat komunikasi untuk menghubungkan manusia dengan lingkungannya. Dengan bahasa dapat disampaikan informasi kepada pihak lain baik secara lisan maupun tulisan. Sebagaimana dikutip oleh Suprpto (2004:16) bahwa “bahasa merupakan alat komunikasi yang dapat disampaikan secara lisan maupun tulisan kepada pihak lain sesuai dengan sumber aslinya, tanpa perubahan dan ada buktinya”. Kemampuan berkomunikasi lewat tulisan sangat tergantung kepada menulis, sebab keahlian dalam menulis akan memperjelas informasi yang akan disampaikan.

Keterampilan menulis harus dikembangkan sejak dini mulai dari pendidikan dasar dengan cara yang metodis dan sistematis. Keterampilan menulis sangat diperlukan para siswa, tidak saja sebagai sarana belajar di sekolah, tetapi keterampilan menulis sangat penting dalam menunjang aktivitas kehidupan pada saat ini dan pada saat memasuki dunia kerja nantinya. Slameto (1995:23) menyatakan bahwa “Sebenarnya menulis itu tidak sulit, karena pada dasarnya siswa yang pernah duduk di sekolah dasar dan pandai berbicara akan pandai juga menulis”. Depdiknas (2006:16) menyatakan bahwa tujuan pembelajaran menulis di sekolah dasar adalah agar siswa mampu mengungkapkan gagasan, pendapat, dan pengetahuan secara tertulis serta memiliki kegemaran menulis untuk

menyampaikan gagasan, pendapat, dan ide-ide memerlukan proses berfikir dalam bentuk tertulis. Seseorang dinilai mempunyai kemampuan menulis apabila tulisannya dapat dipahami oleh orang lain. Untuk itulah kemampuan menulis harus dipupuk sedini mungkin mulai dari Sekolah Dasar sehingga siswa memiliki kegemaran menulis.

Memupuk kemampuan siswa dalam menulis dapat dimulai dengan menulis surat, karena dengan menulis surat siswa dapat mengembangkan gagasan dan mencurahkan isi perasaan lewat tulisan. Salah satu jenis tulisan yang dapat dilakukan adalah menulis surat pribadi. Menulis surat pribadi sangatlah penting bagi siswa sebagaimana yang dinyatakan Suprpto (2004:118) bahwa “dengan menulis surat pribadi maka dapat mencurahkan perasaan tertentu kepada orang lain yang secara tidak langsung melatih siswa untuk belajar menulis”. Begitu pentingnya keahlian menulis bagi siswa, maka menulis merupakan salah satu pembelajaran yang sangat penting diajarkan sejak dini, agar nanti siswa tidak kesulitan belajar pada masa selanjutnya.

Saat ini di Sekolah Dasar ada persepsi dari siswa sendiri, kalau menulis itu adalah suatu hal yang sulit, karena sulitnya merangkai kalimat dan merancang bahasa yang akan dituangkan dalam tulisan. Kebanyakan persepsi yang lahir menunjukkan hanyalah orang yang memiliki intelegensi yang tinggi yang hanya mampu menulis dengan bahasa yang bagus dan rapi. Hal ini senada dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Darmadi (1996:4) yaitu “ di kalangan masyarakat ada suatu kepercayaan yang menyatakan bahwa seorang yang mempunyai bakat menulis rata-rata genius, dengan kegeniusannya itu tulisan yang dihasilkannya pun

akan selalu bagus. Mereka juga beranggapan bahwa penulis yang demikian itu dalam menyusun sebuah tulisan akan sekali jadi dan langsung benar sehingga tidak perlu melakukan revisi”.

Jika melihat pandangan terhadap proses menulis seperti diatas maka mungkin juga ada benarnya sebab para penulis itu dapat menuangkan idenya dalam proses yang cepat, tetapi kecepatan proses penuangan ide itu pun pasti merupakan hasil dari pengalamannya yang panjang sebelum semuanya dikembangkan dalam proses kepenulisannya. Meskipun mereka dapat menulis secara cepat namun belum tentu hasil tulisan tersebut benar karena kebanyakan penulis berpengalaman juga melakukan revisi terhadap hasil tulisannya. Sebagaimana pendapat yang diungkapkan oleh Darmadi (1996:5) bahwa “para penulis yang sudah berpengalaman atau penulis yang profesional pun tetap memerlukan revisi dalam proses kegeniusannya”.

Senada dengan persepsi masyarakat tersebut, hal yang demikian juga tergambar pada siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang. Dimana setiap mendapat tugas untuk menulis maka para siswa mengalami kesulitan, sebab mereka tidak paham dengan apa yang akan ditulis dan bagaimana cara menulis yang baik. Ketidakpahaman siswa dalam mengerjakan tugas berdampak buruk pada hasil tulisannya sendiri. Banyak kesalahan yang mereka lakukan, seperti menulis surat tidak sesuai dengan format penulisan, menulis dengan kalimat yang rancu dan dalam menggunakan kosakata dan ejaan yang tidak sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Hal ini tentunya memberikan

pengaruh yang besar terhadap kemampuan menulis siswa itu sendiri sehingga tidak mengherankan kalau kemampuan menulis mereka masih rendah.

Ada beberapa kemungkinan yang menyebabkan rendahnya kemampuan menulis siswa. Kemungkinan tersebut dilihat dari segi faktor internal dan eksternal. Dari segi faktor internal terlihat dari kemampuan pribadi siswa yang masih kurang terampil mempergunakan ejaan dan memilih kata sehingga penyusunan kalimat masih banyak mengalami kesalahan. Sedangkan faktor eksternal berasal dari guru, dimana faktor ini berkaitan dengan pemilihan strategi dan pendekatan yang digunakan guru dalam memberikan pembelajaran. Sistem pembelajaran dengan pendekatan yang bersifat tradisional yang masih terus menerus diterapkan guru tidak mampu menciptakan anak didik memiliki kompetensi yang bagus, terutama untuk bidang keterampilan menulis. Hal ini dikarenakan dalam pendekatan tradisional peranan guru lebih dominan dalam pembelajaran, sehingga keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran cenderung lebih pasif. Realita inilah yang peneliti jumpai saat melaksanakan observasi di kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang.

Kenyataan yang peneliti temui tersebut haruslah ditemukan solusinya agar menghasilkan pembelajaran menjadi lebih efektif. Banyak metode yang dapat dilakukan oleh guru dalam mengembangkan kemampuan menulis siswa. Pemilihan metode tersebut hendaknya didasarkan pada beberapa pertimbangan sebagaimana yang dinyatakan oleh Pratiwi dalam Zulaekha (2003:5) ada beberapa strategi diantaranya: (1) menempatkan siswa sebagai subjek yang aktif; (2) menempatkan siswa sebagai insan yang secara alami memiliki pengalaman,

pengetahuan, keinginan, dan pikiran yang dapat dimanfaatkan untuk belajar, baik secara individu maupun kelompok; (3) membuat siswa berkeyakinan bahwa dirinya mampu belajar; dan (4) memanfaatkan potensi siswa seluas-luasnya”.

Pendapat Pratiwi tersebut sejalan dengan pendapat Brown (dalam Soeparno 2006:131) yang menyatakan bahwa “untuk meningkatkan partisipasi aktif fisik dan mental siswa, guru hendaknya tidak mendominasi aktivitas belajar-mengajar, tetapi memberikan kesempatan seluas-luasnya pada siswa untuk berinteraksi dengan guru, dengan materi pelajaran maupun dengan sesama manusia”. Jika kita melihat dari kutipan diatas maka sangat jelas bahwasanya guru juga dituntut memberi kesempatan berlatih keterampilan kepada siswa dengan intensitas yang cukup.

Banyak pendekatan yang dapat dilakukan guru untuk mengembangkan kemampuan menulis siswa, salah satunya adalah pendekatan kontekstual. Pendekatan Kontekstual adalah pendekatan pembelajaran yang menekankan lingkungan alamiah itu diciptakan dalam proses belajar agar kelas lebih hidup dan lebih bermakna. Konsep belajar inilah yang dapat membantu guru mengkaitkan antara materi yang diajarkan dengan situasi dunia nyata siswa dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari dengan melibatkan komponen pembelajaran efektivitas yaitu konstruktivisme, bertanya, menemukan, masyarakat belajar, pemodelan dan penilaian sebenarnya (Depdikbud 2002:5). Pembelajaran dengan pendekatan kontekstual diharapkan dapat mengatasi kesulitan dalam menulis surat bagi siswa.

Berdasarkan hal diataslah peneliti berkeyakinan bahwa pendekatan kontekstual dapat meningkatkan kemampuan menulis. Sehingga peneliti tertarik mengembangkannya di Sekolah Dasar dengan tujuan siswa dapat memiliki kemampuan menulis yang baik. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk mengangkatnya dalam suatu penelitian dengan judul Peningkatan keterampilan menulis surat melalui pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang kota Padang Panjang.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka muncul permasalahan Bagaimana peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi melalui pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang yang dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimanakah peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi melalui pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang pada tahap pra menulis ?
2. Bagaimanakah peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi melalui pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang pada tahap penulisan ?
3. Bagaimanakah peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi melalui pendekatan kontekstual bagi siswa kelas IV SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang pada tahap pasca menulis ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini secara umum mendeskripsikan peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi kelas IV SDN 01 Guguk Malintang. Tujuan tersebut dirinci menjadi: mendeskripsikan .

1. Peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang melalui pendekatan kontekstual pada tahap prapenulisan.
2. Peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang melalui pendekatan kontekstual pada tahap saat penulisan.
3. Peningkatan ketarampilan menulis surat pribadi bagi siswa kelas IV SDN 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang melalui pendekatan kontekstual pada tahap pascapenulisan.

D. Manfaat Penelitian

Penulisan ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pikiran bagi berbagai pihak diantaranya :

1. Bagi Penulis
 - a) Menambah wawasan penulis dalam menggunakan pendekatan kontekstual dalam pembelajaran pembuatan surat pribadi bagi siswa.
 - b) Untuk memenuhi salah satu persyaratan bagi Penulis dalam menyelesaikan program S1 PGSD.

2. Bagi Guru

- a) Sebagai bahan masukan dan menambah wawasan bagi guru untuk melaksanakan pembelajaran menulis surat dengan menggunakan pendekatan kontekstual.
- b) Sebagai bahan alternatif pemilihan strategi pembelajaran menulis surat dan dapat mengembangkan keterampilan dan kreativitas guru Bahasa dan Sastra Indonesia, khususnya dalam menerapkan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual.

3. Bagi Siswa

Untuk meningkatkan motivasi siswa dalam menulis surat, khususnya surat pribadi melalui pendekatan kontekstual, mulai dari tahap prapenulisan, tahap saat penulisan, dan tahap pascapenulisan.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Menulis

a. Hakekat Menulis

Menulis adalah menyampaikan ide atau gagasan dan pesan dengan menggunakan lambang grafik (tulisan). Tulisan adalah suatu system komunikasi manusia yang menggunakan tanda-tanda yang dapat dibaca atau dilihat dengan nyata. Tarigan (dalam Rika Sariyati, 2008:25), mengembangkan bahwa : “Menulis adalah menurunkan atau melukiskan lambang – lambang grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dipakai oleh seseorang, sehingga orang lain dapat membaca lambang – lambang grafik tersebut kalau mereka memahami bahasa dan gambaran grafik tersebut “. Sedangkan Robert Lodo (dalam Rika Sariyati, 2008:21), mengatakan bahwa : “Menulis adalah menempatkan simbol – simbol grafik yang menggambarkan suatu bahasa yang dimengerti oleh seseorang, kemudian dapat dibaca oleh orang lain yang memahami bahasa tersebut beserta simbol – simbol grafiknya”. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa menulis adalah kemampuan seseorang dalam melukiskan lambang – lambang grafik untuk menyampaikan ide atau gagasan yang dapat dimengerti oleh orang lain .

Menulis sebagai bentuk keterampilan berbahasa, pada hakikatnya merupakan pengungkapan gagasan atau perasaan secara tertulis dengan menggunakan bahasa sebagai mediana. Menulis atau mengarang merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung. Menurut Tarigan (dalam Rika Sariyati, 2008:18) menulis adalah melahirkan pikiran atau perasaan melalui tulisan. Menulis merupakan suatu kegiatan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara bertatap muka dengan orang lain.

Akhadiah (dalam Wardhani, 2007:23) berpendapat bahwa menulis merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan dengan mempergunakan bahasa sebagai mediana. Pesan adalah isi atau muatan yang terkandung dalam tulisan. Tulisan merupakan sebuah sistem komunikasi antar manusia yang menggunakan simbol atau lambang bahasa yang sudah disepakati pemakainya. Dalam komunikasi tertulis terdapat empat unsur yang terlibat didalamnya yaitu : (1) penulis sebagai suatu pesan; (2) pesan atau isi tulisan; (3) saluran atau medium; (4) pembaca sebagai penerima pesan.

Kemampuan dalam menulis bukanlah semata-mata milik golongan berbakat menulis, melainkan dapat diperoleh dengan latihan yang sungguh-sungguh. Dengan latihan yang sungguh-sungguh akan menghasilkan karya yang tidak mungkin dipikirkan oleh kita. Tentunya sebuah karya yang menarik dan sempurna. Dalam Kamus Besar Bahasa

Indonesia (2002:1079) disebutkan menulis adalah melahirkan pikiran atau perasaan (seperti mengarang, membuat surat) dengan tulisan. Menurut konsep ini kegiatan menulis merupakan kegiatan untuk mengungkapkan segala sesuatu yang ada dalam pikiran dan perasaan seseorang kepada orang lain dalam bentuk tulisan. Konsep ini mencakup kegiatan menggunakan bahasa tulis, seperti membuat karangan cerita, mengungkapkan pengalaman, menulis surat baik surat resmi maupun tidak resmi.

Berdasarkan beberapa uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa menulis adalah kegiatan mengkomunikasi gagasan, perasaan atau pesan yang dituangkan dalam bentuk tulisan dan dapat disampaikan kepada orang lain tanpa harus bertatap muka secara langsung.

b . Keterampilan Menulis

Siswa memerlukan keterampilan menulis untuk menyalin mencatat atau menyelesaikan tugas-tugas sekolah. Dalam masyarakat kemampuan menulis diperlukan untuk keperluan berkirim surat, mengisi formulir atau membuat catatan.

Ada banyak definisi menulis Tarigan (dalam Rika Sariyati, 2008:19) mendefinisikan menulis sebagai menuliskan lambang-lambang grafis dari bahasa yang dipahami oleh penulisnya maupun orang lain yang menggunakan bahasa yang sama. Sedangkan menurut

Hangrove dan Poteet (dalam Oemar Hamalik, 1984:239) menulis merupakan penggambaran visual tentang pikiran, persamaan dan ide dengan menggunakan simbol-simbol sistem bahasa dan penulisannya untuk keperluan komunikasi atau mencatat. Dari beberapa definisi menulis diatas dapat disimpulkan bahwa : (1) Menulis merupakan salah satu komponen sistem komunikasi. (2) Menulis adalah menggambarkan persaan, pikiran dan ide kedalam bentuk lambang-lambang grafis . 3. Menulis dilakukan untuk keperluan mencatat dan komunikasi.

Menurut Soejanto (1988:60) bahwa Keterampilan menulis merupakan suatu proses perkembangan yang menuntut pengalaman, waktu, kesempatan, latihan, keterampilan dan pengajaran langsung menjadi seorang penulis. Dari definisi keterampilan menulis dapat disimpulkan bahwa keterampilan menulis harus dipelajari dan dilatih secara terus menerus.

c. Tujuan Menulis

Kemampuan menulis merupakan tuntutan segala zaman. Komunikasi pada awal abad XX lebih banyak berlangsung secara tertulis, khususnya bagi masyarakat maju. Kemampuan menulis bukan monopoli orang berbakat. Semua orang khususnya siswa akan mampu menulis jika berlatih secara benar. Pengembangan kemampuan menulis perlu mendapat perhatian sungguh-sungguh sejak pendidikan dasar.

Sedangkan Hartig (dalam Mulyasa, 2008:34) menyatakan tujuan menulis adalah : (1) untuk penugasan bukan karena kemauan sendiri; (2) altruistik, yaitu untuk menyenangkan pembaca; (3) persuasive, yaitu untuk meyakinkan para pembaca dan kebenaran gagasan yang diutamakan; (4) informasional, yaitu untuk memberi informasi; (5) pernyataan diri, yaitu memperkenalkan diri sebagai pengarang pada pembaca; (6) pemecahan masalah, yaitu untuk mencerminkan atau menjelajahi pikiran-pikiran agar dapat dimengerti oleh pengarang; dan (7) kreatif, yaitu untuk mencapai nilai-nilai artistik dan nilai-nilai kesenian.

Sejalan dengan pendapat Hartig, Sujanto (1988:58) Tujuan menulis adalah untuk mempertajam kepekaan siswa terhadap kesalahan-kesalahan baik ejaan, struktur, maupun pemilihan kosakata. Seseorang yang ingin melaksanakan kegiatan menulis, pertama yang harus dilaksanakan adalah memilih apayang akan ditulisnya. Bentuk tulisan yang dipakai biasanya dikaitkan dengan siapa yang akan membaca tulisan tersebut. Hal ini sangat penting karena dalam menyampaikan suatu permasalahan yang sama akan berbeda bentuknya apabila berbeda pembacanya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan pengajaran menulis didasarkan oleh tujuan menulis itu sendiri. Akan tetapi, karena begitu beragamnya tujuan menulis di bawah ini dikemukakanhanya beberapa tujuan saja. Antara lain memberitahukan

atau mengajar, meyakinkan atau mendesak, menghibur atau menyenangkan, dan mengutarakan atau mengekspresikan perasaan dan emosi yang berapi-api. Tujuan masing-masing personal dalam kegiatan menulis bermacam-macam. Hal ini disebabkan tiap penulis dalam menjalankan kegiatan menulis mempunyai tujuan yang berbeda. Tujuan kemampuan menulis tidak hanya ada dalam lingkungan pendidikan, tetapi juga bermanfaat untuk masyarakat. Pengajaran keterampilan menulis di sekolah dasar mempunyai tujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis yaitu siswa memiliki pengetahuan dan pengalaman serta dapat memanfaatkan kemampuan itu untuk berbagai keperluan contohnya dalam kegiatan menulis surat pribadi.

d. Manfaat Menulis

Kemampuan menulis merupakan salah satu kemampuan bahasa yang semakin penting untuk dikuasai. Hal ini sejalan dengan pengabdian budaya ndustrial yang merupakan salah satu tuntutan pembangunan nasional pada masa mendatang. Kemampuan yang terpenting adalah kemampuan membaca dan menulis (akhadiah 1996/1997). Dari uraian diatas, jelas bahwa kemampuan menulis perlu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh agar tulisan dapat bermanfaat untuk masyarakat. Kegiatan menulis mempunyai banyak manfaat diantaranya:

1. Dengan menulis anda akan terpaksa mencari sumber informasi tentang topik tersebut. Wawasan anda tentang topik itu akan bertambah luas dan dalam.
2. Untuk menulis tentang sesuatu anda terpaksa belajar tentang sesuatu itu serta berpikir atau menalar. Anda akan mengumpulkan fakta dan menghubungkan-hubungkan, serta menarik kesimpulan;
3. Menulis berarti menyusun gagasan secara runtut dan sistematis. Dengan demikian, anda menjelaskan sesuatu yang semula mungkin samar bagi anda;
4. Dengan menulis permasalahan diatas kertas, anda lebih mudah memecahkannya.
5. Kegiatan menulis yang terencana akan membiasakan anda berpikir dan berbahasa secara tertib (Akhadiah 1997:10)

Kegiatan menulis ini tidak dapat dikatakan mudah karena penulis tidak hanya cukup menyampaikan ide, gagasan, pendapat kepada pembaca. Menyerap, mencari, serta menguasai informasi yang berhubungan dengan topik tulisan, merupakan suatu keterampilan yang harus dimiliki oleh seseorang penulis. Sehingga dengan wawasan itu pembaca menjadi ketagihan membaca tulisannya karena pembaca merasa puas. Hal itulah yang menyebabkan kegiatan menulis merupakan suatu yang sangat sulit, sehingga menulis merupakan suatu

yang sulit, sehingga orang atau siswa enggan atau kurang berminat untuk menulis dengan baik dan benar (Suriamiharja dkk 1997:4).

Berdasarkan uraian pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat menulis tiap personal dapat melatih seseorang penulis dalam mengkomunikasikan gagasannya secara runtut dan sistematis. Dengan kegiatan menulis secara intensif dan terencana akan membiasakan penulis dalam berpikir dan membahas secara tertib.

e. Jenis Tulisan

Banyak sekali gaya tulisan yang kita jumpai dalam kehidupan sehari-hari. Namun jika diklasifikasikan berdasarkan ciri-cirinya, maka ada empat jenis tulisan yang sering dipergunakan yaitu :

1. Jenis tulisan narasi.

Jenis tulisan narasi adalah tulisan yang bertujuan menceritakan kronologis peristiwa kehidupan manusia. Ciri-ciri dari tulisan ini adalah (a) tulisan itu berisi cerita tentang kehidupan manusia, (b) menceritakan tentang kehidupan manusia, (c) tulisan ini memiliki nilai keindahan, (d) biasanya ada cerita yang memuat konflik, (e) tulisan ini disajikan dengan menggunakan cara kronologis.

2. Jenis tulisan eksposisi.

Jenis tulisan eksposisi adalah tulisan yang bertujuan memberikan informasi, menjelaskan, dan menjawab pertanyaan apa, mengapa, kapan dan bagaimana. Ciri-cirinya, tulisan ini bertujuan memberikan informasi, pengertian dan pengetahuan, disampaikan dengan bahasa yang lugas dan menggunakan bahasa baku. Umumnya disajikan dengan menggunakan susunan yang logis.

3. Jenis tulisan deskripsi.

Jenis tulisan deskripsi adalah jenis tulisan yang bertujuan memberikan rincian atau detail tentang objek sehingga dapat member pengaruh pada emosi dan menciptakan imajinasi pembaca bagaikan melihat, mendengar, atau merasakan langsung apa yang disampaikan penulis.

4. Jenis tulisan argumentasi.

Jenis tulisan argumentasi adalah jenis tulisan yang bertujuan meyakinkan atau membujuk pembaca tentang kebenaran pendapat penulis. Ciri-ciri tulisan ini adalah (a) berusaha meyakinkan pembaca, (b) berusaha membuktikan kebenaran sesuatu, (c) berusaha mengubah pendapat atau pandangan pembaca, (d) menampilkan fakta sebagai bahan pembuktian akan kebenarannya.

f. Proses Menulis

1. Tahap prapenulisan

Tahap ini merupakan persiapan menulis. Menurut Proet dan Gill (dalam Slameto,1995:116) tahap ini merupakan fase mencari, menemukan dan mengingat kembali pengetahuan atau pengalaman yang yang diperoleh dan diperlukan untuk menulis. Tujuannya adalah untuk mengembangkan isi serta mencari kemungkinan lain dalam menulis sehingga apa yang ingin ditulis dapat disajikan dengan baik.

Pada fase prapenulisan ini terdapat aktivitas memilih topic, menetapkan tujuan dan saran, mengumpulkan bahan atau informasi yang diperlukan, serta mengorganisasikan idea tau gagasan dalam bentuk kerangka.

Suparno (2006:119) menyatakan “keberhasilan menulis dipengaruhi juga oleh pemahaman penulis terhadap pembaca tulisannya”. Artinya pada tahapan prapenulisan seseorang juga harus memperhatikan sasaran pembaca yang dimaksudkan. Misalnya dalam menulis surat resmi terlebih dahulu dipikirkan kepada siapa surat tersebut ditujukan.

2. Tahap Penulisan

Pada tahap prapenulisan telah ditentukan topic dan tujuan, mengumpulkan informasi yang relevan, serta membuat kerangka, berarti seseorang telah siap untuk menulis. Orang tersebut mengembangkan butir demi butir ide yang terdapat dalam kerangka, dengan memanfaatkan bahan atau informasi yang telah dipilih dan dikumpulkan.

Seperti telah diketahui, surat terdiri dari kepala surat, tanggal surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, nama jelas dan tanda tangan. Isi surat merupakan bagian yang paling menentukan, oleh karena itu harus diperhatikan ejaan, pilihan kata dan kalimat yang lazim digunakan dalam penulisannya.

Rumusan isi surat juga harus menarik tidak membosankan tetapi tetap hormat dan sopan. Penulis surat harus benar-benar mengakui dan menghormati hak penerima surat.

Suparno (2006:123) menyatakan “dalam mengembangkan setiap ide seseorang dituntut untuk mengambil keputusan”. Maksudnya keputusan tentang kedalaman serta keluasan isi, jenis informasi yang akan disajikan selaras dengan topic dan tujuan penulisan.

3. Tahap pasca penulisan

Tahap ini merupakan penghalusan dan penyempurnaan buran yang telah kita hasilkan. Kegiatan ini terdiri atas penyuntingan dan perbaikan (revisi). Kegiatan ini terjadi beberapa kali.

Heffernan dan Lincoln (dalam Suparno 2006:124) membedakan penyuntingan (*editing*) dan perbaikan atau revisi (*revision*). Menurut mereka penyuntingan adalah pemeriksaan dan perbaikan unsure mekanik seperti ejaan, diksi, pengkalimatan, pengalineaan, gaya bahasa, pencatatan, kepustakaan dan konveksi penulisan. Adapun rivisi atau perbaikan lebih mengarah pada pemeriksaan dan perbaikan isi.

Sedangkan Kemnitz (dalam Suparno, 2006:124) menyamakan pengertian kedua istilah tersebut. Baik penyuntingan atau revisi mengacu kepada kegiatan pemeriksaan, membaca ulang, serta memperbaiki unsure mekanik dan isi.

Berdasarkan pendapat di atas, maka kegiatan penyuntingan dan perbaikan dapat juga dilakukan dengan penambahan atau perbaikan, penghilangan, pengubahan, atau penyusunan kembali bentuk tulisan. Hal ini dilakukan setelah membaca secara keseluruhan dan menandai yang perlu diperbaiki atau melakukan perbaikan sesuai dengan temuan.

2. Surat

a. Pengertian Surat

Surat sebagai duta organisasi yang harus menggambarkan citra, cermin, mentalitas, jiwa serta petunjuk intern organisasi atau perusahaan yang mengirimnya. Kegiatan menyusun surat-menyurat tersebut, si penulis dituntut suatu pengetahuan bahasa yang luas dan seni menulis surat serta kepintaran mengeluarkan ide. Sedikit pengetahuan mengenai pengertian, fungsi, bentuk jenis, surat pribadi, bagian-bagian surat, bahasa surat serta tahap penulisan surat yang akan dijelaskan di bawah ini.

Menurut Daryono (1997:56) bahwa “Surat merupakan sehelai kertas atau lebih yang didalamnya dituliskan suatu berita, pertanyaanya, pernyataan bahkan laporan dengan susunan kalimat untuk disampaikan kepada orang”. Sedangkan Menurut Poerwo Darminto (1993, 872) “Surat adalah kertas yang bertulis (berbagai-bagai isi maksudnya) kartu (secarik kertas dan sebagainya) sebagai tanda atau keterangan, tulisan (yang tertulis).

Dalam hidup bermasyarakat manusia akan bergaul dengan sesamanya. Pergaulan tersebut tentunya dilandasi suatu komunikasi, baik secara lisan maupun secara tulisan. Komunikasi lisan terjadi apabila penutur atau pemberi informasi berhadapan atau bersemuka dengan mitra tutur atau penerima informasi secara lisan. Sebaliknya, komunikasi tulis

terjadi jika penutur dan penerima tutur tidak bersemuka melainkan berkomunikasi menggunakan media, misal lewat surat.

Suhanda (dalam Daryono, 1997:15) menjelaskan surat adalah sehelai kertas atau lebih yang memuat suatu bahan komunikasi yang disampaikan oleh seseorang kepada orang lain, baik atas nama pribadi maupun kedudukannya dalam organisasi atau kantor.

Menurut Solchan (dalam Soejanto, 1988:51) pengertian surat dapat ditinjau dari beberapa aspek, yaitu: (1) berdasarkan sifat isinya, surat adalah jenis karangan (komposisi) paparan; (2) berdasarkan wujud peraturannya, surat adalah percakapan yang tertulis; (3) berdasarkan fungsinya, surat adalah suatu alat atau sarana komunikasi tulis.

Marjo (dalam Rika Sariyati, 2008:15) juga berpendapat surat adalah alat komunikasi tertulis, atau sarana untuk menyampaikan pernyataan maupun informasi secara tertulis dari pihak satu kepada pihak lain. Informasi tersebut bias berupa pemberitahuan, pernyataan, pertanyaan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggaha, dan lain sebagainya.

Berdasarkan beberapa pendapat mengenai pengertian surat, maka dapat disimpulkan bahwa surat adalah sehelai kertas atau lebih yang didalamnya dituliskan suatu informasi yang perlu diketahui orang tertentu yang sifatnya personal dan harus dijawab oleh penerimanya.

Berdasarkan beberapa pengertian surat diatas dapat disimpulkan bahwa surat adalah sehelai kertas atau lebih yang didalamnya dituliskan

suatu informasi yang perlu diketahui orang tertentu atau suatu pernyataan yang harus direspon (dijawab atau dibalas) oleh penerimanya. Surat-surat pribadi diantaranya surat kepada teman sekolah, surat undangan ulang tahun, surat keluarga dan surat undangan pengantin.

b. Fungsi Surat

Surat sebagai sarana komunikasi, mempunyai beberapa fungsi. Menurut Marjo (dalam Rika Sariyati, 2008:19) fungsi surat yang aktif dalam kehidupan masyarakat sehari-hari adalah :

- 1) Sebagai wakil atau duta si pengirim surat:
- 2) Surat berperan sebagai pembawa misi dan pesan-pesan yang mewakili si penulis. Karena sifatnya sebagai duta atau wakil, maka surat harus ditulis dengan teliti, praktis, sistematis dan subjektif mungkin.
- 3) Sebagai bahan bukti hitam di atas putih yang mempunyai kekuatan hukum;
- 4) Referensi dalam merencanakan atau menindak lanjuti suatu aktifitas surat-surat yang diarsipkan merupakan sumber data yang diperlukan dalam perencanaan dan penindak lanjutan suatu aktifitas atau program;
- 5) Alat pengingat;

Sesuatu yang terlupakan dalam kegiatan masa lalu dapat dilihat dan ditinjau kembali

6) Alat untuk memperpendek jarak, penghemat tenaga dan waktu;

Sesuatu yang harus dikunjungi bila tidak begitu penting dapat dihubungi dengan memakai surat saja.

7) Bukti sejarah dan kegiatan suatu organisasi atau badan usaha;

8) Jaminan keamanan, misalnya surat jalan dan;

9) Alat promosi pihak pengirim.

Berdasarkan fungsi surat diatas, fungsi utama surat adalah sebagai sarana komunikasi. Surat dapat digunakan sebagai sarana komunikasi apabila surat tersebut komunikatif.

Surat sebagai sarana komunikasi, mempunyai kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh alat komunikasi yang lain. Berkomunikasi melalui surat-surat akan lebih praktis dan murah. Di samping itu, surat dapat memuat informasi yang tak terbatas dan pembaca dapat membaca berulang-ulang apabila belum jelas informasinya.

c. Bentuk Surat

Menarik atau tidaknya sebuah surat kadang-kadang ditentukan oleh format atau bentuk surat. Menurut Sudjana (1992:53) bentuk surat ialah tata letak atau posisi tertentu sesuai dengan fungsi dan perannya, terutama sebagai petunjuk atau identifikasi memproses surat tersebut. Pada dasarnya ada dua bentuk surat yang dapat dibedakan secara tajam yaitu bentuk lurus atau *block style* dan bentuk lekuk atau *identited style*.

Menurut Mustakim (dalam Daryono, 1997:167) format surat adalah bentuk dan ukuran serta tata letak atau posisi bagian-bagian surat, seperti penempatan tanggal, alamat surat, salam pembuka, dan salam penutup.

Solchan (dalam Soejanto, 1988:17) menjelaskan bentuk surat ialah susunan letak bagian-bagian surat. Mereka membagi bentuk surat menjadi lima bentuk, yaitu : (1) lurus penuh; (2) lurus; (3) setengah lurus; (4) resmi Indonesia lama; (5) resmi Indonesia baru. Senada dengan pendapat tersebut, Marjo (dalam Rika Sariyati, 2008:60) membagi bentuk-bentuk surat sebagai berikut: 1) Bentuk lurus penuh (*Full Block Style*), 2) Bentuk lurus (*Block Style*), 3) Bentuk setengah lurus (*Semi Block Style*), 4) Bentuk persegi (*Block Style*), 5) Bentuk sederhana (*Simple Style*), 6) Bentuk lekuk (*Special Paragraph*), 7) Bentuk resmi dinas pemerintah (*Indented Style*), 8) Bentuk resmi dinas pemerintah (*Official Style*), 9) Bentuk surat model Amerika (*American Style*), 10) Bentuk surat model Inggris (*British Style Business Letter*), 11) Bentuk surat model Inggris (*British Style*), 12) Bentuk surat dinas yang lengkap bagian-bagiannya.

Jika dipandang dari keresmian penggunaannya, format atau bentuk surat juga ada yang resmi dan tidak resmi. Format resmi digunakan untuk surat-surat resmi sedangkan surat tidak resmi biasanya digunakan untuk oleh pribadi. bentuk resmi di Indonesia sangat bervariasi dan menurut pusat pembinaan dan pengembangan bahasa dianjurkan menggunakan format setengah lurus. Format setengah lurus dapat dilihat pada bagan dibawah ini.

d. Bagian-bagian surat

1. Kepala surat, Berisi nama, tempat, tanggal, bulan, tahun dan kepada siapa surat itu ditujukan beserta alamatnya.
2. Salam pembuka dan salam penutup, Berisi salam penghormatan kepada orang yang dituju
3. Badan surat, Terdiri atas pendahuluan, isi dan penutup surat.
4. Penanggung jawab, Merupakan tanda tangan dan nama terang pengirim surat.

e. Kriteria Penulisan Surat

Ciri-ciri surat yang baik menurut Nursisto (1999:47:50) adalah sebagai berikut :

- a. Pengungkapan jelas, Isi surat atau permasalahan yang diungkapkan secara jelas dapat mudah dipahami dengan tepat dan benar oleh pembaca atau penerima surat.
- b. Penciptaan kesatuan dan pengorganisasian, Tulisan surat sebaiknya langsung menjelaskan inti permasalahan dan tidak berbelit-belit. Perpindahan pembahasan masalah berlangsung secara mulus tanpa menimbulkan kesenjangan.

- c. Ketetapan, Penggunaan ejaan yang baik dan benar akan meingkatkan bobot tulisan, penggunaan ejaan haruslah memnuhi kaidah ejaan yang disempurnakan.
- d. 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. Jenis-jenis Surat

Jika dilihat dari segi bentuk, isi dan bahasa surat maka Sudarsa (1992:3) menyatakan bahwa surat dapat digolongkan atas tiga jenis, yaitu (1) surat pribadi; (2) surat dinas; (3) surat niaga (Sudarsa dkk 1992:3). Pada landasan teori ini peneliti hanya menekankan pada surat pribadi saja, karena surat pribadi inilah yang menjadi bahan kajian penelitian.

a. Surat Pribadi

Surat-menyurat pribadi timbul dalam pergaulan hidup sehari-hari dan terjadi dalam komunikasi antara anak dan orang tua, antar kerabat, antar sejawat dan antar teman. Pengertian surat pribadi adalah surat yang dibuat oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi.

Senada dengan pendapat Sudarsa, Marjo (dalam Rika Sariyati, 2008:35) berpendapat bahwa surat pribadi atau *personal letter* adalah surat yang mencakup surat keluarga dari orang tua kepada anaknya atau

sebaliknya, bisa juga antar hubungan keluarga lain termasuk surat antar teman dan pergaulan muda-mudi (surat percintaan).

Nursisto (1999:4) juga berpendapat dengan mengartikan surat pribadi adalah surat yang berisi masalah pribadi, yang ditujukan pada keluarga, teman atau kenalan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa surat pribadi adalah surat yang ditulis oleh perseorangan yang bersifat pribadi dan ditujukan kepada orang lain, instansi atau organisasi.

b. Bagian-bagian Surat Pribadi

Sebuah surat terdiri atas bagian-bagian surat. Penempatan bagian-bagian surat itu berhubungan dengan bentuk surat yang dipergunakan, artinya jika bagian-bagian surat itu diletakkan pada bagian kiri, dapatlah terbentuk setengah lurus. Hal itulah yang membedakan komposisi surat dengan komposisi yang lain, misalnya pada novel dan roman.

Bagian surat pribadi terdiri atas : (1) tanggal; (2) alamat tujuan; (3) salam pembuka; (4) isi surat; (5) salam penutup; (6) pengirim surat; (7) inisial (Sudarsa 1992:9).penulisan bagian-bagian surat akan dijelaskan sebagai berikut : (1) Tanggal, tanggal surat ditulis secara lengkap, yaitu tanggal ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf, dan tahun ditulis dengan angka. Sebelum tanggal tidak dicantumkan

nama kota karena nama kota sudah tercantum pada kepala surat, kecuali pada surat pribadi. Setelah angka tahun tidak diikuti tanda baca apapun. Contoh : Semarang, 22 Maret 1990. (2) Alamat surat, dalam penulisan alamat surat terdapat dua macam bentuk. Bentuk yang pertama adalah alamat yang ditulis di sebelah kanan atas di bawah tanggal surat dan bentuk yang kedua adalah alamat yang ditulis sebelah kiri atas sebelum salam pembuka.

Penulisan alamat surat di sebelah kiri atas itu lebih menguntungkan daripada disebelah kanan atas karena kemungkinan pemenggalan tidak ada sehingga alamat yang panjang pun dapat dituliskan. Menurut Sudarsa (1992:14) penulisan surat perlu diperhatikan hal berikut : a) Penulisan nama penerima harus cermat dan lengkap, sesuai dengan kebiasaan yang dilakukan oleh yang bersangkutan (pemilik nama). b) Nama diri penerima surat diawali huruf kapital pada setiap unsurnya. c) Penulisan alamat penerima surat juga harus cermat dan lengkap serta informatif. d) Untuk menyatakan *yang terhormat* pada awal nama penerima surat cukup dituliskan *Yth.* dengan huruf awal kapital disertai tanda titik singkatan itu. Penggunaan kata kepada sebelum *Yth.* tidak diperlukan karena kata *kepada* berfungsi sebagai penghubung antar bagian kalimat yang menyatakan arah. Apalagi kalau diingat bahwa alamat pengirim tidak didahului kata *dari* yang berfungsi sebagai penghubung antar bagian kalimat yang menyatakan asal. e) Kata sapaan seperti ibu, bapak, saudara digunakan

pada alamat surat sebelum nama pengirim surat. Jika digunakan kata *bapak* atau *ibu* pada awal penerima, kata itu hendaknya ditulis penuh tanpa tanda baca apapun pada akhir kata itu. f) Jika nama orang yang dituju bergelar akademik sebelum namanya, seperti Dr. Ira tau Drs. atau memiliki pangkat seperti kapten atau colonel kata sapaan *Ibu*, *Bapak*, dan *Saudara*, tidak digunakan. g) Jika yang ditulis nama jabatan seseorang, kata sapaan tidak digunakan agar tidak berimpit dengan gelar, pangkat atau jabatan. h) Kata *jalan* pada alamat surat tidak disingkat, tetepi ditulis penuh yaitu *Jalan* dengan huruf awal kapital tanpa tanda titik atau titik dua pada akhir kata itu. (3) Penulisan salam, salam dalam surat ada dua macam, yaitu salam pembuka dan salam penutup.

Penulisan kedua bentuk salam itu merupakan awal dalam berkomunikasi antar penulis surat dan penerima surat. Salam pembuka lazim ditulis disebelah kiri di bawah alamat surat, di atas kalimat pembuka isi surat. Salam penutup lazim ditulis di sebelah kanan bawah. Huruf pertama salam pembuka dan penutup ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda koma. 4) Isi surat, secara garis besar isi surat terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian pertama merupakan paragraph pembuka, bagian kedua merupakan paragraph isi, dan bagian ketiga merupakan paragraf penutup. Paragraph pembuka mengantarkan isi surat yang akan diberitahukan. Paragraph pembuka berisikan pemberitahuan, pertanyaan, pernyataan, atau permintaan.

Dalam paragraph isi dikemukakan hal yang perlu disampaikan kepada penerima surat. Namun, isi surat harus singkat, lugas, dan jelas. Paragraf penutup merupakan simpulan dan kunci isi surat. Di samping itu, paragraph penutup dapat mengandung harapan penulis surat atau berisi ucapan terima kasih kepada penerima surat. (5) Nama pengirim, nama pengirim surat ditulis di bawah salam penutup dan tanda tangan. Tanda tangan diperlukan sebagai keabsahan surat apalagi surat dinas. Dalam penulisan nama pengirim perlu diperhatikan : (a) penulisan nama tidak perlu menggunakan huruf kapital seluruhnya; tetapi menggunakan huruf awal huruf kapital pada setiap unsur nama; (b) nama tidak perlu ditulis dalam kurung; (c) nama jabatan dapat dicantumkan di bawah nama pengirim (Sudarsa dkk 1992:11-20).

c. Bahasa Surat Pribadi

Surat pribadi merupakan salah satu bentuk dari tulisan pribadi. Tulisa pribadi lebih menyenangkan daripada jenis tulisan yang lain. Karena menyenangkan maka bahasanya pun hendaknya yang disusun menyenangkan. Ciri-ciri bahasa surat pribadi tersebut, yaitu (1) bahasa alamiah, wajar, sederhana; (2) ujaran normal dengan kebiasaan sehari-hari; (3) isinya hidup; (4) menarik; (5) tidak formal; (6) riang penuh semangat (Tarigan 1984:31). Penggunaan bahasa surat harus jelas unsur-unsurnya, lugas bahasanya tidak menimbulkan makna ganda dan bahasa surat harus ekonomis tidak merusak ejaan, tata bahasa atau pilihan kata dan komposisi.

Berdasarkan uraian pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa penggunaan bahasa dalam surat sangat penting karena surat adalah utusan dari penulis yang berwujud tulisan. Bahasa surat harus memenuhi ketentuan jelas, lugas, komunikatif. Jelas dalam hal ini

3. Pendekatan Kontekstual

Pendekatan kontekstual (*Contextual Teaching and Learning/CTL*) merupakan konsep belajar yang membantu guru mengaitkan antara materi yang diajarkan dengan situasi dunia nyata siswa dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan mereka sebagai anggota keluarga dan masyarakat. Dengan demikian, diharapkan pelajaran lebih bermakna bagi siswa. Proses pembelajaran berlangsung alamiah dalam bentuk siswa bekerja dan mengalami, bukan transfer pengetahuan dari guru kepada siswa. Oleh karena itu, strategi pembelajaran lebih dipentingkan dari pada hasil (Depdikbud 2002:4).

Hasil pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual diharapkan lebih bermakna bagi anak untuk memecahkan persoalan, berpikir kritis, dan melaksanakan observasi serta menarik kesimpulan dalam kehidupan jangka panjangnya. Dalam konteks ini, siswa perlu mengerti apa makna belajar, apa manfaatnya, dalam status apa mereka, dan bagaimana mencapainya. Mereka sadar bahwa yang mereka pelajari

berguna bagi hidupnya nanti. Dengan begitu, mereka memposisikan sebagai diri sendiri yang memerlukan suatu bekal untuk hidupnya nanti. Mereka mempelajari apa yang bermanfaat bagi dirinya dan berupaya menggapainya. Dalam upaya itu, mereka memerlukan guru sebagai pengarah dan pembimbing (Nurhadi dkk 2004:4)

Bila pembelajaran kontekstual diterapkan dengan benar, diharapkan siswa akan terlatih untuk dapat menghubungkan apa yang diperoleh di kelas dengan kehidupan dunia nyata yang ada dilingkungannya. Untuk itu, guru perlu memahami konsep pendekatan kontekstual terlebih dahulu dan dapat menerapkannya dengan benar. Agar siswa dapat belajar lebih efektif, guru perlu mendapat informasi tentang konsep-konsep pembelajaran kontekstual dan penerapannya. Dengan pendekatan kontekstual, siswa dibantu menguasai kompetensi yang dipersyaratkan.

Pendekatan kontekstual pada dasarnya membahasakan gagasan yang dipikirkan, mendemonstrasikan bagaimana guru menginginkan para siswanya untuk belajar, dan melakukan apa yang guru inginkan agar siswa-siswanya melakukan. Sebagian guru memberi contoh tentang cara bekerja sesuatu, sebelum siswa melaksanakan tugas. Misalnya, cara menulis surat pribadi. Dalam pembelajaran tersebut guru memajang satu contoh surat dipapan tulis dan siswa memperhatikan contoh tersebut. Selanjutnya siswa menulis dalam buku masing-masing sebuah surat pribadi yang tata caranya sama dengan model yang ditampilkan oleh guru dipapan tulis.

Dalam pembelajaran kontekstual guru bukan satu-satunya model. Model dapat dirancang dengan melibatkan siswa, dengan demikian siswa telah menjadi contoh bagi siswa lainnya. Siswa lain tersebut dapat menggunakan model tersebut sebagai standar kompetensi yang harus dicapainya.

4. Langkah-langkah Kontesktual

Pembelajaran kontekstual menempatkan siswa dalam konteks bermakna yang menghubungkan pengetahuan awal siswa dengan materi yang sedang dipelajari dan sekaligus memperhatikan faktor kebutuhan individual siswa dan peran guru. Untuk itu guru dalam menggunakan pendekatan pengajaran kontekstual hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut sebagaimana yang dinyatakan oleh Slameto (1995:67) yairtu: (a) merencanakan pembelajaran sesuai dengan kewajaran perkembangan mental siswa, (b) membentuk grup belajar yang saling ketergantungan (*interdependent learning grup*), (c) menyediakan lingkungan yang mendukung pembelajaran mandiri yang mempunyai karakteristik ; kesadaran berpikir, penggunaan startegi, dan memotivasi berkelanjutan. (d) mempertimbangkan keragaman siswa, memperhatikan muliti-intelegensi siswa (*multiple intelegensi*), *spasial-verbal*, *linguistic verbal*, *interpersonal*, *musical ritmik*, *naturalis*, *badan-kinestetika*, *intrapersonal*, dan *logismatematis*, (e) menggunakan teknik-teknik bertanya yang meningkatkan pembelajaran siswa, perkembangan

pemecahan masalah dan keterampilan berpikir tingkat tinggi, (f) menerapkan penilaian autentik.

Dengan pendekatan tersebut maka sangat dibutuhkan langkah-langkah yang tepat akan penerapan kontekstual dalam kelas secara garis besar sebagaimana yang dinyatakan Slameto (1995:67) sebagai berikut : (a) kembangkan pemikiran bahwa anak akan belajar lebih bermakna dengan cara bekerja sendiri, menemukan sendiri, dan mengkonstruksi sendiri pengetahuan dan keterampilan barunya. (b) laksanakan sejauh mungkin kegiatan inkuiri untuk semua topik. (c) kembangkan sifat ingin tahu siswa dengan bertanya. (d) ciptakan masyarakat belajar (belajar dengan kelompok-kelompok). (e) hadirkan model sebagai contoh pembelajaran. (f) lakukan refleksi diakhir pertemuan. (g) lakukan penilaian yang sebenarnya dengan berbagai cara (Dr. Miman Nurdiaman 2003:47).

5. Komponen Kontekstual (CTL)

Menurut Nurhadi (2003:30) ada tujuh komponen CTL yang dapat diterapkan dalam pembelajaran, sebagai berikut “(a) Konstruktivisme, membangun pemahaman mereka sendiri dari pengalaman baru berdasarkan pada pengetahuan awal. Pembelajaran harus dikemas menjadi proses ‘mengkonstruksi’ bukan menerima pengetahuan. (b) *Inquiry* (menemukan), proses perpindahan dari pengamatan menjadi pemahaman. Siswa belajar menggunakan keterampilan berpikir kritis. (c) *Questioning* (bertanya), bertanya sebagai alat belajar, kembangkan sifat ingin tahu siswa dengan

bertanya. (d) *Learning Community* (masyarakat belajar), ciptakan masyarakat belajar dalam kelompok-kelompok. (e) *Modeling* (pemodelan), tunjukkan model sebagai contoh pembelajaran, (seperti benda-benda, guru dan siswa lain. (f) *Authentic Assesment* (penilaian yang sebenarnya), lakukan penilaian yang sebenarnya dari berbagai sumber dan dengan berbagai cara. (g) *Reflection* (refleksi), lakukan refleksi diakhir pertemuan agar siswa merasa bahwa hari ini mereka belajar sesuatu.

B. Kerangka Teoritis

Pendekatan dalam pembelajaran pada hakikatnya adalah suatu usaha yang dilakukan guru untuk mengembangkan keaktifan pembelajaran. Dalam pembelajaran penggunaan pendekatan sangat berpengaruh terhadap hasil belajar siswa. Salah satu pendekatan yang biasa digunakan dalam pembelajaran penulisan surat adalah pendekatan kontekstual.

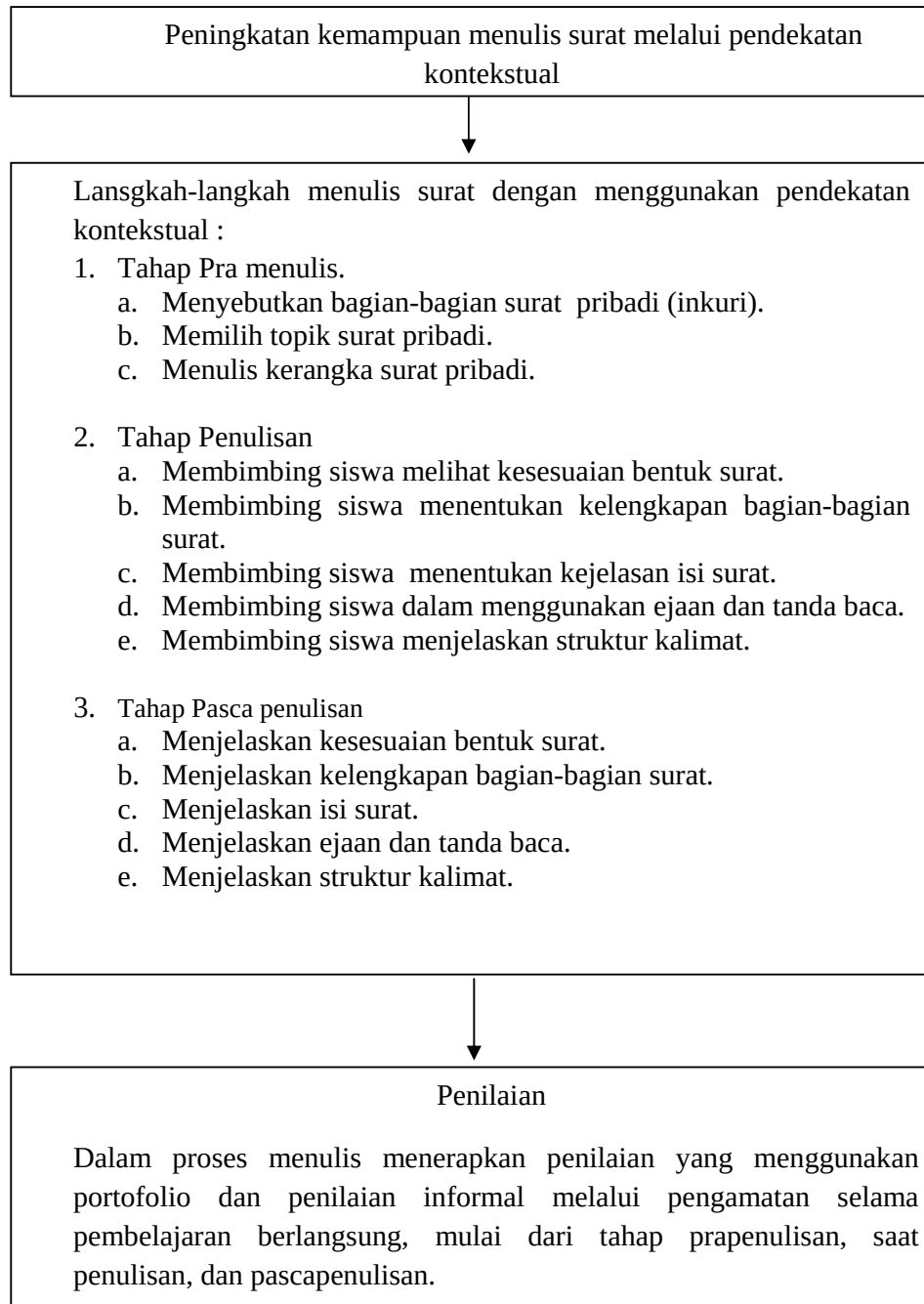
Pada pendekatan kontekstual dalam materi menulis surat, ada tiga tahapan yang dilakukan yaitu tahap pra penulisan, saat penulisan dan tahap pasca penulisan. Pada tahap prapenulisan siswa diberi kesempatan secara bebas untuk mengamati dan membaca berbagai contoh surat, terutama surat pribadi. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan schemata siswa terhadap surat pribadi. Selanjutnya siswa menemukan bagian bagian surat pribadi yang telah diamati, dan mendiskusikannya bersama kelompoknya, selanjutnya siswa diberi kesempatan untuk menentukan topik surat yang akan dibuat, dan membuat kerangka surat

berdasarkan topik yang telah ditentukan. Perkiraan atau interpretasi pada tahap prapenulisan akan membimbing siswa pada tahap penulisan.

Pada tahap penulisan siswa diberi kesempatan untuk bertanya tentang penulisan surat pribadi, selanjutnya siswa mengembangkan kerangka isi surat yang telah mereka buat secara bebas sesuai dengan karakteristik yang dimiliki masing masing siswa, tapi perlu diperhatikan juga gaya bahasa, pemilihan kata (diksi), dan penggunaan ejaan yang sesuai dengan penulisan surat pribadi. Penulisan bisa saja dilakukan secara individu maupun berkolaborasi atau berdiskusi (berkelompok).

Pada tahap pascapenulisan siswa melakukan penyuntingan, pengeditan atau revisi kembali draf surat yang telah dibuat, dan membacakan kembali hasil surat pribadi yang telah direvisi.

Gambar 1. Bagan Kerangka teori



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan selama penelitian maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bentuk rancangan pembelajaran menulis surat dengan menggunakan pendekatan kontekstual tidak jauh berbeda dengan rancangan pelaksanaan pembelajaran yang ditetapkan oleh kurikulum dan sekolah, bentuk rancangan pembelajaran menulis surat dengan pendekatan kontekstual disesuaikan dengan langkah sebagai : (a) merencanakan pembelajaran sesuai dengan kewajaran perkembangan mental siswa, (b) membentuk grup belajar yang saling ketergantungan (*interdependent learning grup*), (c) menyediakan lingkungan yang mendukung pembelajaran mandiri yang mempunyai karakteristik ; kesadaran berpikir, penggunaan strategi, dan memotivasi berkelanjutan. (d) mempertimbangkan keragaman siswa, memperhatikan multi-intelegensi siswa (*multiple intelegensi*), *spasial-verbal, linguistic verbal, interpersonal, musical ritmik, naturalis, badan-kinestetika, intrapersonal, dan logismatematis* (Gardner 1993), (e) menggunakan teknik-teknik bertanya yang meningkatkan pembelajaran siswa, perkembangan pemecahan masalah dan keterampilan berpikir tingkat tinggi, (f) menerapkan penilaian autentik.

2. Pelaksanaan Pembelajaran menulis surat dengan pendekatan kontekstual dilaksanakan dengan dua siklus. Waktu melaksanakan siklus satu belum berhasil dengan baik disebabkan : a) dalam menyampai pembelajaran belum sesuai dengan indikator, b) siswa belum mampu mengembangkan kerangka tulisan. c) siswa belum memahami cara menulis surat dengan menggunakan EYD yang benar, dan d) siswa belum berani membacakan hasil tulisannya dan member tanggapan terhadap hasil tulisan siswa lainnya. Untuk lebih sempurnanya hasil tes yang diharapkan pelaksanaan pembelajaran ini akan diperbaiki pada pelaksanaan siklus II. Pelaksanaan Pembelajaran menulis surat dengan pendekatan kontekstual pada siklus II sudah terlaksana dengan baik.
3. Hasil belajar dari siklus I ke siklus II meningkat. Hal ini dapat dilihat dari nilai rata-rata siklus I yaitu 7,2 dan meningkat pada siklus II yaitu 8,1 hal ini merupakan bukti pelaksanaan penelitian yang dilakukan di SD Negeri 01 Guguk Malintang Kota Padang Panjang. Keaktifan dan kerja siswa dalam menulis surat juga meningkat hal ini dapat dilihat dari rata-rata ketuntasan siswa dalam belajar pada siklus I pertemuan I yaitu 50% dan, meningkat pada siklus II menjadi 100%.
4. Dengan demikian menulis surat dengan menggunakan pendekatan kontekstual telah mampu mengembangkan pola pikir siswa dalam membuat kerangka tulisan sehingga menghasilkan tulisan surat yang baik, jelas dan mudah dipahami oleh orang yang membacanya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka penulis mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Diharapkan guru dapat merancang dengan lebih sempurna pelaksanaan Pembelajaran menulis surat dengan pendekatan kontekstual dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia. Pembuatan perencanaan pembelajaran ditentukan dari pemilihan standar kompetensi, kompetensi dasar dan menjabarkannya menjadi indikator dari tujuan pembelajaran, sehingga mampu memperoleh hasil yang maksimal.
2. Diharapkan Guru dapat melaksanakan Pembelajaran menulis surat dengan pendekatan kontekstual, dimana pada awal pembelajaran guru harus memotivasi siswa dengan mengingat pentingnya tanggung jawab dalam Individual, bahwa semua siswa dalam pembelajaran ini adalah mempelajari kesempatan yang sama untuk berhasil
3. Diharapkan hasil belajar siswa terus meningkat dengan menggunakan pendekatan kontekstual, hal ini diharapkan menjadi penyegaran bagi siswa dalam belajar. Karena dengan pendekatan kontekstual diharapkan siswa mampu mengembangkan pola pikir dan memiliki inteligensi yang bagus baik dari segi verbal dan segi bahasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhmad, Sudrajat. *Pembelajaran Kontekstual*.
(Online)(<http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/01/29>
kontekstual /V diakses tanggal 15 April 2010) pembelajaran
- Amelia, Roza. 2008. *Penggunaan Pendekatan Kontekstual*. Padang UNP
- Depdiknas. 2006. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Jakarta : Depdiknas
- Dian Rahmana. 2009. *Penggunaan Pendekatan Kontekstual dalam Pembelajaran di SD*. Padang : UNP (TA tidak dipublikasikan)
- Ihat Hatimah, dkk. 2008. *Penelitian Pendidikan*. Bandung : Universitas Pendidikan Indonesia
- Joko Subagyo. 2006. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktek*. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Kunandar. 2007. *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Masnur Muchlis. 2007. *KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) Dasar Pemahaman dan Pengembangan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Mulyasa. 2008. *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Aktif dan Kreatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Najib Sulhan. 2006. *Pembangunan Karakter Pada Anak Manajemen Pembelajaran Guru Menuju Sekolah Efektif*. Surabaya : Surabaya Intelektual Club
- Nasar. 2006. *Merancang Pembelajaran Aktif dan Kontekstual Berdasarkan SSKO 2006*. Jakarta : Grasindo
- Nurhadi, dan Agus, Gerrard, Senduk. 2003. *Pembelajaran Kontekstual (Kontekstual Teaching and Learning/CTL) dan Penerapannya dalam KBK*. Malang : UM PRESS
- Oemar Hamalik, 1984. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta : Bumi Aksara
- Peorwadarminta, 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta