

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses pembelajaran bahasa Indonesia di kelas melibatkan empat keterampilan berbahasa yang saling berkaitan, seperti menyimak, menulis, membaca, dan berbicara.. Keterampilan berbahasa yang saling berkaitan tersebut dapat membantu seseorang untuk berkomunikasi dengan orang lain. Saat mempelajari satu keterampilan berbahasa, sudah pasti keterampilan lainnya juga harus dipelajari.

Empat komponen keterampilan berbahasa dipengaruhi oleh pemikiran seseorang. Seseorang yang memiliki pemikiran luas dan jelas akan terlihat dari caranya berbahasa, begitu juga sebaliknya, seseorang yang mahir berbahasa pemikirannya juga luas dan jelas. Keterampilan berbahasa tersebut dapat diperoleh dan dikuasai melalui latihan dan praktik. Melatih keterampilan berbahasa secara tidak langsung akan melatih keterampilan berpikir seseorang (Tarigan, 2013: 1).

Keterampilan berbahasa reseptif dan keterampilan berbahasa produktif adalah dua keterampilan berbahasa secara umum. Menulis dan berbicara, merupakan contoh keterampilan berbahasa produktif. Membaca dan mendengarkan merupakan contoh kemampuan berbahasa reseptif, atau dikenal sebagai kemampuan yang melibatkan penyerapan atau penerimaan bahasa..

Menulis dasarnya adalah salah satu aspek penting dari keterampilan berbahasa yang memerlukan latihan dan praktik secara konsisten. Anggraeni

(2018:4) mengatakan bahwa secara umum kemampuan menulis sama halnya dengan keterampilan lainnya, diperlukan latihan dan pengulangan. menulis merupakan proses pembuatan makna dan serangkaian kegiatan pembuatan teks termasuk di dalamnya menghasilkan, mengatur, dan mengembangkan ide dalam kalimat serta menyusun, membentuk, membaca ulang teks, mengedit dan merevisi sebuah teks (Boals (dalam Qismullah, 2018)). Menulis, berdasarkan pernyataan Morsey, digunakan untuk menyampaikan, menginformasikan, dan memengaruhi tujuan dan sasaran yang dapat dicapai oleh seorang yang mampu mengatur dan menyampaikan gagasan secara efektif; kejelasan ini bergantung pada pemikiran seseorang, tulisan terorganisir, pilihan kata, dan struktur kalimat (Tarigan, 2013: 4).. Penulis akan mengekspresikan diri mereka dari karya tulis yang dibuatnya dengan berbagai macam tujuan. Tujuan tersebut bergantung pada ide dan kepentingan yang dilirik oleh penulis sebagai bentuk pengekspresian terhadap suatu subjek. Menulis selain dapat diartikan sebagai bentuk pengekspresian ide juga dapat diartikan sebagai suatu keterampilan berkomunikasi tidak langsung dengan orang lain.

Keterampilan menulis sangat penting diajarkan di berbagai jenjang pendidikan (Cahyaningrum, dkk, (2018)). Menulis juga dapat dikatakan sebagai kegiatan menggali pikiran dan perasaan mengenai suatu subjek, menentukan apa saja yang akan dituangkan dalam tulisan dan memperhatikan sistem penulisannya agar pembaca mampu memahaminya dengan baik dan sempurna.

Kegiatan menulis merupakan salah satu kegiatan yang sulit namun menyenangkan, kegiatan ini dikatakan sulit ketika harus menuangkan seluruh ide dan pikiran kita, sering sekali ide-ide yang ingin kita tuangkan sangat sulit didapat.

Hal ini dikarenakan kemampuan berpikir yang kurang luas dan kurangnya bahan bacaan sebagai sumber atau dasar dari tulisan kita. Kegiatan menulis juga memiliki sisi menyenangkan. Ketika kita berhasil menyelesaikan tulisan yang kita mulai dan bermanfaat bagi orang banyak, tentunya ada rasa bangga dan pacuan bagi kita untuk menghasilkan karya tulis yang baru dan bermanfaat lainnya.

Pembelajaran menulis secara dasar diajarkan di sekolah. Hal ini didasari atas pentingnya menguasai keterampilan berbahasa. Ada berbagai macam keterampilan menulis yang diajarkan dari tingkatan terkecil dunia pendidikan, dimulai dari menulis huruf, kemudian berlanjut kata, kalimat dan paragraf hingga berlanjut pada menulis deskriptif, menulis narasi, menulis surat, menulis cerpen, menulis karangan dan lain-lain.

Pada tingkatan sekolah menengah pertama salah satu keterampilan menulis yang diajarkan adalah menulis surat. berbeda dengan keterampilan menulis lain, menulis surat dapat dikatakan keterampilan yang cukup sulit untuk dipelajari. Hal ini karena ketika menulis surat kita tidak hanya sekedar menyalin kata atau kalimat, tetapi juga cara mengembangkan pikiran lalu menuangkannya dalam struktur tulisan yang teratur sehingga informasi dapat dipahami dengan baik secara berurutan.

Surat digolongkan berdasarkan tujuan, bentuk dan isi menjadi 3 yakni surat dinas berupa surat resmi, surat pribadi berupa surat bebas yang ditujukan kepada teman atau kerabat, dan surat niaga berupa surat yang dimiliki oleh perusahaan atau badan usaha dengan tujuan dagang (Barthos (dalam Widyantoko, 2014:11)).

Menulis surat dinas adalah keterampilan yang tidak dapat dipelajari atau dikuasai oleh siswa secara cepat dan langsung karena ada unsur-unsur dalam surat dinas yang perlu diperhatikan. Pendidik dan peserta didik sering kali mengabaikan keterampilan menulis surat dinas karena dianggap kurang berguna bagi kehidupan sehari-hari. Namun, jika ditelisik lebih jauh banyak sekali kegunaan memperdalam keterampilan menulis surat dinas, seperti mempermudah komunikasi yang menyangkut kepentingan instansi atau organisasi, terlebih organisasi utuh diperkenalkan kali pertama di sekolah menengah pertama.

Menulis surat dinas meskipun sudah diperkenalkan di sekolah menengah pertama masih banyak siswa yang belum paham betul mengenai tata cara penulisan dan isi dari surat dinas yang baik dan benar, siswa hanya sekedar tahu bahwa surat dinas tersebut digunakan untuk kepentingan dinas dan ditulis oleh orang-orang instansi saja, nyatanya dalam menulis surat dinas, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan seperti aspek kebahasaan dan struktur pada surat dinas.

Pada Kurikulum Merdeka capaian pembelajaran yang dipelajari pada akhir fase D tepatnya untuk kelas VII adalah kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk tulis secara fasih, akurat bertanggung jawab, dan/ atau menyampaikan perasaan sesuai konteks. Komponen yang dapat dikembangkan dalam menulis diantaranya penggunaan ejaan, kosa kata, kalimat, paragraf, struktur bahasa, makna, dan metakognisi dalam berbagai jenis teks. CP (Capaian Pembelajaran) Elemen keterampilan menulis surat dinas yang tercantum dalam ATP SMPN 3 Singaraja adalah peserta didik mampu mengevaluasi informasi pandangan atau isi dari surat dinas maupun pribadi yang diberikan, mampu

menyampaikan gagasan, pikiran dan pandangan terkait solusi dari permasalahan yang ditemui ketika dihadapkan pada surat dinas atau pribadi, peserta didik mampu menulis surat dinas atau surat pribadi dengan berbagai macam media.

Tujuan pembelajaran menulis surat dinas adalah (1) Mengetahui definisi atau dasar Surat Pribadi dan Surat Dinas, (2) Memahami struktur teks Surat Pribadi dan Surat Dinas. (3) Mengenali unsur kebahasaan dalam teks Surat Pribadi dan Surat Dinas, dan (4) Mampu menuliskan Surat Pribadi dan Surat Dinas.

SMPN 3 Singaraja adalah salah satu sekolah yang terkenal di Singaraja. Sekolah ini juga salah satu sekolah penggerak yang ada di Bali. Kemendikbud menyatakan bahwa Sekolah Penggerak adalah upaya untuk mewujudkan visi Pendidikan Indonesia dalam mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila. SMPN 3 Singaraja di sisi lain adalah sekolah yang kali pertama menggunakan kurikulum merdeka sebelum sekolah lain, reputasi ini membuat SMPN 3 Singaraja menjadi sekolah yang diunggulkan dalam bidang akademik. Meskipun dikenal sebagai sekolah penggerak nyatanya SMPN 3 Singaraja memiliki kekurangan dalam hal pembelajaran di kelas.

Pada saat wawancara dengan guru bahasa Indonesia yang mengampu di kelas VII A SMPN 3 Singaraja dikatakan bahwa masih banyak siswa yang mengalami kesulitan dalam menulis, terlebih dalam menulis surat dinas. Hal ini memiliki pengaruh berupa pengaruh eksternal dan internal dalam pembelajaran. Pengaruh tersebut mengacu pada tingkat kognitif siswa. Siswa menganggap bahwa menulis surat dinas itu adalah suatu hal yang sangat sulit karena siswa dituntut menggunakan bahasa baku dan runtutan unsur-unsur yang harus ditulis secara

terantur dan lengkap. Selain dari yang sudah disebutkan, adanya pengaruh lingkungan di dalam kelas juga memiliki peranan penting, contohnya proses pembelajaran di dalam kelas.

Berdasarkan observasi lapangan yang dilakukan, tidak banyak guru yang menggunakan media ketika mengajar di kelas VII A, khususnya guru bahasa Indonesia. Sedangkan, media pembelajaran sangat penting untuk mempermudah penyampaian materi dan data yang akan disampaikan oleh pengajar (Laufer Ruth, (2018)). Pemanfaatan media interaktif dalam pembelajaran khususnya pada kurikulum merdeka sangatlah penting karena siswa dituntut untuk mengetahui dan mampu menggunakan teknologi, jika guru hanya berpatokan pada buku teks kemungkinan siswa menjadi tidak aktif pada saat pembelajaran dan menurunkan keterampilan berbahasa siswa. Kurangnya media pembelajaran di kelas menyebabkan sebagian besar siswa menjadi tidak minat belajar dan bosan di dalam kelas.

Beberapa alasan dan pertimbangan memilih surat dinas adalah sebagai berikut. Pertama, surat dinas memiliki hubungan langsung dengan komunikasi meskipun komunikasi yang disampaikan tidak secara langsung. Penelitian tentang surat dinas dapat memberikan wawasan tentang bagaimana proses komunikasi tak langsung terjadi dengan baik dan benar. Kedua, penelitian tentang surat dinas akan memungkinkan eksplorasi aspek linguistik dan bahasa yang terlibat dalam bersurat khususnya secara resmi. Ini meliputi analisis struktur kalimat, kosa kata yang digunakan, dan gaya komunikasi. Ketiga, penelitian tentang surat dinas memiliki potensi penerapan langsung dalam dunia organisasi atau badan profesional. Mereka

dapat memanfaatkan temuan penelitian ini untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas dan teknik penyampaian informasi. Keempat, penelitian tentang surat dinas dapat memberikan panduan untuk meningkatkan komunikasi guna menciptakan tempat kerja yang lebih harmonis dan efektif..

Berdasarkan hasil pengamatan, data menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat dinas kelas VII A SMP N 3 Singaraja memiliki rentang nilai 48 sampai 82 dengan skor rata-rata 67. Namun, perlu diperhatikan bahwa kriteria ketuntasan minimal (KKM) yang ditetapkan untuk mata pelajaran ini adalah 75. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa nilai siswa tidak memenuhi standar KKM yang telah ditetapkan yakni sebesar 75. Bahkan, data menunjukkan bahwa 22 dari 32 siswa tidak mendapatkan nilai sempurna dengan KKM 75 pada keterampilan menulis surat dinas. Data ini menunjukkan bahwa siswa kelas VII A SMP Negeri 3 Singaraja masih kesulitan untuk mengembangkan keterampilan menulis surat dinas secara maksimal

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diatasi dengan penggunaan media yang menarik dan mudah dipahami oleh peserta didik berupa penggunaan Suratplus. Suratplus adalah sebuah program atau platform generator surat digital yang hadir untuk memudahkan pengguna membuat surat secara efektif dan efisien dengan fitur Generator Surat (Generator Plus), Tanda Tangan Surat Digital (Sign Plus), Berbagi Surat (Share Plus), dan Arsip Surat (Archive Plus).

Media Suratplus memiliki beberapa kelebihan sehingga dapat dipertimbangkan untuk mengoptimalkan hasil pembelajaran. Adapun kelebihan tersebut diantaranya: (1) media Suratplus memiliki template surat utuh sehingga

memudahkan siswa untuk membuat surat. (2) kebanyakan template pada Suratplus dapat diakses secara gratis hanya dengan mendaftarkan akun (3) mudah dicermati oleh siswa karena siswa hanya mengisi bagian kosong tanpa mendesain surat dari awal. (4) tidak menguras banyak waktu. dan (5) mudah didapat diakses.

Berdasarkan penjelasan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian pada Siswa Kelas VII A SMP Negeri 3 Bali Singaraja dengan judul **“Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas dengan Media Suratplus pada Siswa Kelas VII A di SMPN 3 Singaraja”**

1.2 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi beberapa masalah dalam penelitian ini, yaitu:

1. Siswa kurang mampu memahami struktur-struktur dari surat dinas.
2. Siswa kurang termotivasi untuk menulis surat dinas.
3. Guru masih memanfaatkan model pembelajaran konvensional.
4. Perpustakaan sekolah masih terbatas, terutama dalam hal referensi surat dinas.

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, peneliti membatasi masalah penelitian ini pada peningkatan keterampilan menulis surat dinas dengan media Suratplus.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah di atas, rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimanakah penerapan media Suratplus untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII A SMP N 3 Singaraja tahun pelajaran 2023/2024?
2. Bagaimanakah hasil belajar siswa dengan penerapan media Suratplus menggunakan untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII A SMP N 3 Singaraja tahun pelajaran 2023/2024?
3. Bagaimanakah respons siswa pada pembelajaran menggunakan media Suratplus untuk meningkatkan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII A SMP N 3 Singaraja tahun pelajaran 2023/2024?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan penerapan media Suratplus dalam peningkatan menulis surat dinas pada kelas VII A SMP Negeri 3 Singaraja Tahun Pembelajaran 2023/2024.

2. Mendeskripsikan hasil belajar siswa dengan penerapan media Suratplus dalam peningkatan menulis surat dinas pada kelas VII A SMP Negeri 3 Singaraja Tahun Pembelajaran 2023/2024.

3. Mendeskripsikan respons siswa pada pembelajaran menggunakan media Suratplus dalam peningkatan menulis surat dinas pada kelas VII A SMP Negeri 3 Singaraja Tahun Pembelajaran 2023/2024.

1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapatkan dari hasil penelitian mempunyai dua manfaat, yaitu manfaat teoretis dan manfaat praktis.

1. Manfaat Teoretis

Penelitian ini mampu memberikan tambahan pengetahuan dan gagasan dalam pemilihan metode pembelajaran dalam proses kegiatan pembelajaran di kelas, khususnya yang berkaitan penggunaan media pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi guru, siswa, peneliti dan lembaga pendidikan:

1) Bagi siswa

a. Dengan menerapkan media pembelajaran diharapkan hasil belajar siswa pada mata pelajaran bahasa Indonesia akan meningkat, khususnya pada materi surat dinas.

b. Meningkatkan keterampilan menulis siswa.

c. Meningkatkan kreativitas siswa selama pembelajaran dan koherensi yang baik

2) Bagi guru

Media Suratplus dapat dijadikan alternatif guru dalam mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia dan sebagai bahan refleksi untuk meningkatkan hasil belajar mata pelajaran Bahasa Indonesia.

3) Bagi peneliti

a. Menambah wawasan tentang penggunaan media Suratplus dalam peningkatan keterampilan menulis surat dinas.

b. Penggunaan media Suratplus dapat dijadikan alternatif untuk penelitian selanjutnya pada berbagai aspek keterampilan menulis surat dinas yang berbeda.

4) Bagi lembaga pendidikan

Peningkatan kualitas pembelajaran bahasa, khususnya keterampilan menulis surat dinas, dapat dijadikan solusi dan dasar kebijakan berkenaan dengan pembelajaran surat dinas dengan media Suratplus.

