

KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VII SMP NEGERI 9KONAWE SELATAN

Tri Yuliana¹, dan Erny Harijaty²
tryuliana0@gmail.com

Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Halu Oleo
Kampus Bumi Tridharma Andounohu, Kendari 93232

| 213

Received 26 Oct 2020
Revised 7 Mei 2021
Accepted 27 Mei 2021

ABSTRAK

Tujuan- Tujuan dalam penelitian ini adalah mendeskripsikan kemampuan dan untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Desain / metodologi / pendekatan- Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kuantitatif dan deskriptif kualitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan yang terdaftar pada tahun 2019/2020. Adapun jumlah siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan sebanyak 140 orang yang tersebar di lima kelas. Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 70 orang siswa berdasarkan jumlah keseluruhan siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan. Untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan mengacu pada ketuntasan belajar secara klasikal dan ketuntasan belajar secara individual. Dari 70 orang siswa, sampel yang memperoleh kategori mampu adalah 56 orang siswa (80%) dan sampel yang memperoleh kategori belum mampu adalah 14 Orang siswa (20%).

Temuan/ Hasil - Faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan dalam materi menulis surat dinas secara klasikal rendah diantaranya yaitu: (1) dipengaruhi oleh faktor kurangnya minat siswa dalam mengikuti pelajaran menulis surat dinas, (2) dipengaruhi oleh faktor situasi lingkungan yang membawa pengaruh negatif sehingga siswa kurang memperhatikan pelajarannya, (3) faktor pendidik (orang tua) dan (guru) yang kurang memperhatikan peserta didik untuk meningkatkan prestasi belajar siswa baik itu di dalam rumah maupun di sekolah. Itulah yang menyebabkan materi menulis surat dinas rendah karena hanya mencapai 80% dan belum mencapai ketuntasan secara klasikal yaitu 85%”.

Kata Kunci: Kemampuan; menulis; Surat Dinas

ABSTRACT

Purpose - The purpose of this research is to describe the abilities and determine the factors that affect the official letter of the VII grade students of SMPN 9 Konawe Selatan.

Design/ Methodology /Approach – The method used in this research is descriptive quantitative and descriptif qualitative. The population in this study were students of class VII SMPN 9 Konawe Selatan who were registered in 2019/2020. As for the number of students in class VII SMPN 9 Konawe Selatan as many as 140 people spread over five classes. The number of samples in this study were 70 students based on the total number of grade VII SMPN 9 Konawe Selatan. To determine the ability of students in writing official letters for class VII student of SMPN 9 Konawe Selatan refers to classical learning completeness and individual learning completeness. Of the 70 students, the sample who obtained the capable category was 56 student (80%) and the sample who obtained the poor category was 14 students (20%).

Findings - The factors affecting the learning outcomes of class VII SMPN 9 Konawe Selatan in the classically low official letter writing material include: (1) it is influenced by the lack of student interest in taking official letter writing lessons, (2) influenced by environmental situation factors that have a negative influence so that students pay less attention to their lessons, (3) factors of educators (parents) and (teacher) who pay less attention to students to improve students learning achievement both at home and at school. That is what causes the material for writing official lettersto be low because it only reaches 80% and has not yet achieved classical completeness, namely 85%

Keywords: Ability; Write; Official Letters

1. PENDAHULUAN

Pendidikan dan pengajaran merupakan dua istilah yang sangat terkenal yang digunakan di lembaga-lembaga pendidikan, terutama di lembaga pendidikan tinggi yang mempersiapkan tenaga guru untuk mengajar pada jenjang sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas. Dan pendidikan juga mencakup bimbingan, arahan dan petunjuk yang diberikan oleh guru untuk para siswa, sehingga mereka bisa bertindak dan berperilaku dalam kehidupan di luar kelas sesuai dengan norma-norma kebaikan yang dipelajari selama proses pembelajaran berlangsung.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia bertujuan agar para siswa memiliki kompetensi berbahasa Indonesia untuk berbagi fungsi komunikasi dalam berbagai kegiatan sosial. Kegiatan yang dirancang dalam buku diharapkan dapat membantu siswa mengembangkan kompetensi berbahasa, kognisi, kepribadian, dan emosi siswa. Bahasa merupakan sarana untuk saling berkomunikasi, saling berbagi pengalaman, saling belajar dari yang lain dan untuk meningkatkan kemampuan intelektual.

Pembelajaran bahasa Indonesia dalam kurikulum 13 mengembangkan kemampuan dan keterampilan menalar siswa dengan meningkatkan pengetahuan dengan jenis, kaidah dan konteks suatu teks. Keterampilan berbahasa yang dimiliki siswa secara optimal akan memudahkan siswa berkomunikasi atau memperoleh informasi, baik yang tersurat maupun yang tersirat. Oleh karena itu, pengajaran keterampilan di sekolah perlu diajarkan secara optimal sehingga mencapai tujuan pembelajaran yang baik dan benar. Keterampilan berbahasa meliputi empat komponen, yaitu keterampilan menyimak (*listening skills*), keterampilan berbicara (*speaking skills*), keterampilan membaca (*reading skills*), keterampilan menulis (*writing skills*). Keempat komponen keterampilan

berbahasa tersebut saling berkaitan satu sama lain, keempatnya dibutuhkan dalam proses pembelajaran Bahasa Indonesia.

Keterampilan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu keterampilan menulis. Menulis sebagai suatu kegiatan penyampaian pesan dengan menggunakan bahasa tulis sebagai medianya. Dengan menulis seseorang dapat menginformasikan ide, pesan dan mengembangkan kemampuannya kepada orang lain. Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat menyusun dan mengorganisasikan isi tulisannya serta menuangkan dalam ragam bahasa tulis. Menulis juga dapat meningkatkan kecerdasan, mengembangkan daya inisiatif dan kreatifitas, menumbuhkan keberanian, serta merangsang kemauan dalam mengumpulkan informasi.

Berdasarkan observasi awal melalui wawancara dengan guru Bahasa Indonesia di SMPN 9 Konawe Selatan bahwa permasalahan yang tampak pada siswa ketika siswa ditugaskan untuk menulis surat dinas, yaitu beberapa siswa masih belum menguasai keterampilan menulis surat secara optimal. Karena kemampuan menulis siswa masih memiliki kekurangan misalnya dalam menulis surat dinas, sebagian siswa masih kurang mampu dan kesulitan untuk menuangkan ide-ide nya dalam bentuk tulisan. Serta siswa juga sering mengeluh karena kurang memahami ejaan dan tanda baca dalam proses tulis-menulis, siswa juga kurang melatih kemampuan menulisnya sehingga mereka sulit untuk mengungkapkan pikiran dan gagasan yang akan mereka tuangkan dalam bentuk tulisan. Sehingga ini menjadi alasan bagi peneliti untuk memilih judul Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan sebagai instrument penelitian, didasari suatu pertimbangan bahwa menulis surat dinas telah diajarkan pada siswa kelas VII SMPN 9 Konawe

Selatan. Selain itu, di sekolah tersebut belum pernah diadakan penelitian tentang kemampuan menulis khususnya kemampuan menulis surat dinas.

Berdasarkan uraian tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan”.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan?
2. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi hasil belajar siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan dalam menulis surat dinas?

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu.

1. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Sebagai bahan informasi bagi guru bahasa Indonesia di SMP/MTs khususnya SMPN 9 Konawe Selatan tentang menulis surat dinas.
2. Peneliti ini dapat dijadikan sebagai bahan informasi bagi siswa tentang kemampuan menulis surat dinas.
3. Sebagai bahan acuan bagi penelitian selanjutnya tentang menulis surat pribadi khususnya pada aspek kemampuan menulis surat dinas yang belum dikaji.

Adapun ruang lingkup dalam penelitian ini yaitu:

Ruang lingkup dalam penelitian ini fokus pada penulisan surat dinas, dan memperhatikan penulisan surat dinas berdasarkan kelengkapan struktur surat (kop surat, tanggal surat, nomor surat,

lampiran perihal, alamat, salam pembuka, isi, salam penutup, nama dan tanda tangan, dan tembusan), penggunaan ejaan/tanda baca dalam penulisan surat dinas. Surat dinas yang digunakan dalam penelitian ini yaitu surat dinas yang berbentuk surat permohonan izin, yaitu surat dinas yang dibuat oleh organisasi PMR yang ada di sekolah dan dikirimkan ke instansi (kepala sekolah). Serta faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa, dengan mewawancarai guru bidang studi Bahasa Indonesia, dan siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Untuk menghindari kesalahan penafsiran tentang istilah yang digunakan dalam penelitian ini, maka perlu batasan istilah sebagai berikut:

- a. Kemampuan yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah kesanggupan yang dimiliki oleh siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan dalam menulis surat dinas.
- b. Menulis adalah suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain sebagai alat atau medianya.
- c. Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain dengan tujuan memberitahukan maksud pesan dari isi pengirim.
- d. Surat dinas adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh sebuah instansi atau lembaga tertentu untuk keperluan dinas. Surat dinas juga dapat didefinisikan sebagai surat resmi yang berisi hal-hal yang berhubungan dengan kedinasan dari lembaga atau instansi tertentu. Surat dinas dalam penelitian ini yaitu surat dinas (permohonan izin) yang dikeluarkan oleh ketua PMR dan diberikan ke kepala sekolah.

2. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kelas yakni dilakukan secara langsung dalam kelas tepatnya kelas VII, di SMP Negeri 9 Konawe Selatan sebagai objek penelitian untuk mengumpulkan data sesuai dengan masalah dalam penelitian.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif dan metode deskriptif kualitatif. Metode yang pertama yaitu metode deskriptif kuantitatif, menurut Sugiono (2011: 8) metode deskriptif kuantitatif adalah metode yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Istilah deskriptif yang dimaksudkan dalam penelitian ini yaitu penelitian ini dilakukan semata-mata untuk memberi gambaran secara objektif dan menyajikan data-data yang ditemukan di lapangan yang berhubungan dengan kemampuan menulis surat dinas siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan. Metode kedua yaitu metode deskriptif kualitatif, metode deskriptif kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan atau melukiskan objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Dikatakan penelitian kualitatif karena data yang dikumpulkan berupa kata-kata dan bukan angka (Sugiono, 2016: 13).

Populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan. Sifat populasi dalam penelitian ini yaitu bersifat heterogen. Populasi tersebut berjumlah 140 siswa yang tersebar dalam 5 kelas.

Instrumen penelitian ini menggunakan instrument tes menulis, yakni pembuatan surat dinas. Maka jenis instrument yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes yang berupa tugas yang membuat surat dinas dan wawancara. Soal yang digunakan dalam penelitian ini mengacu pada materi pelajaran Bahasa Indonesia, yaitu sebagai berikut:

1. Kelengkapan struktu surat yang meliputi:
 - a. Kop surat.
 - b. Tanggal surat.
 - c. Nomor surat.
 - d. Lampiran.
 - e. Perihal/hal.
 - f. Alamat salam pembuka.
 - g. Isi surat.
 - h. Salam penutup.
 - i. Nama dan tanda tangan.
 - j. Tembusan.
2. Ejaan dan tanda baca dalam penulisan surat dinas.
3. Mewawancarai siswa dan salah satu guru Bahasa Indonesia kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes tertulis yaitu menulis surat dinas dengan memperhatikan kelengkapan struktur surat dan ejaan/tanda baca dalam surat dinas. Dalam proses pengumpulan data peneliti akan dibantu oleh guru bahasa Indonesia di sekolah tempat peneliti mengadakan penelitian agar situasi dan kondisi tetap terjaga.

Langkah pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Mengecek kehadiran siswa.
2. Membagi lembar kertas, berfungsi sebagai alat pengumpul data dan digunakan untuk menulis surat dinas.
3. Masing-masing siswa menulis surat dinas.
4. Hasil tulisan siswa dikumpulkan secara kolektif.

5. Memberikan penilaian terhadap hasil yang ditulis siswa dengan aspek yang telah ditentukan.
6. Mewawancarai siswa dan guru bahasa Indonesia kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Untuk menilai hasil tulisan siswa digunakan teknik analitik yaitu diarahkan pada ketepatan penulisan bagian-bagian surat dinas yang disajikan. Skala penilaian yang digunakan adalah dengan skor tertinggi berbeda-beda setiap aspeknya dan skor terendah 1.

1. Tes membuat surat dinas
2. Wawancara

Teknik analisis data dilakukan secara deskriptif kuantitatif, dalam pendeskripsian dilakukan teknik persentase. Teknik persentase dilakukan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat dinas.

Penggunaan rancangan kuantitatif didasarkan atas pertimbangan bahwa apa yang dianalisis dikelas antara satu dengan yang lain yang didukung untuk menandai tingkat kemampuan Siswa kelas VII SMP Negeri 9 Konawe Selatan dalam Menulis surat dinas dengan baik, secara individual maupun secara klasikal. Standar Ketuntasan Minimal (KKM) matapelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 9 Konawe Selatan Utara adalah 75% dan standar ketuntasan klasikal adalah 85%

Rumus yang digunakan untuk menentukan presentase kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan oleh siswa secara individual adalah:

$$KI = \frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Dibagi skor maksimal}} \times 100\%$$

Ket: KI = kemampuan individual

Rumus yang digunakan untuk menentukan ketuntasan siswa secara klasikal adalah:

$$KK = \frac{\text{Jumlah responden yang memperoleh presentase } \geq 75\%}{\text{Jumlah sampel}} \times 100\%$$

Ket: KK = Ketuntasan Klasikal

Dari presentase yang diperoleh, baik untuk kemampuan siswa secara individual maupun klasikal selanjutnya diacukan pada penilaian yang telah ditetapkan untuk menentukan kemampuan siswa. Untuk lebih jelasnya, berikut tabel penilaian ketuntasan.

Tabel. 1
Kriteria Kategori Kemampuan
Kategori Rentang Skor Persentase Kemampuan

Mampu
30 - 42
72% - 100%
Belum Mampu
25 - 29
60% - 69%

Setelah membagikan instrumen penelitian dan lembar kerja tersebut, hal selanjutnya yang dilakukan adalah mengarahkan siswa mengerjakan soal dan memberikan saran jika ada yang kurang dipahami bisa ditanyakan kepada peneliti agar siswa lebih mudah lagi saat mengerjakan instrumen yang telah dibagikan. Selama proses pengerjaan soal siswa mengerjakan instrumen dengan tenang dan ada beberapa siswa yang menanyakan tentang instrumen yang diberikan karena kurang mengerti. Pengumpulan lembar kerja siswa dilakukan sampai jam pelajaran berakhir.

3. HASIL

Kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 9 Konawe Selatan dalam menulis surat dinas, dapat diketahui dari perolehan skor yang mereka capai. Skor Kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 9 Konawe Selatan dalam menulis surat dinas dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel. 2
Persentase Keseluruhan Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan

No	Skor	Frekuensi Siswa	Persentase	Kategori
1.	56	80%		Mampu
2.	14	20%		Belum Mampu

Berdasarkan tabel 2 di atas dapat dilihat bahwa dari 70 orang siswa yang menjadi sampel terdapat 56 orang siswa (80%) yang memperoleh kategori mampu dalam menulis surat dinas. Sedangkan 14 orang siswa (20%) yang memperoleh kategori belum mampu dalam menulis surat dinas.

Selanjutnya untuk mengukur kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan secara klasikal maka digunakan rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 KK &= \frac{\text{Jumlah responden yang memperoleh persentase} \geq 70\%}{\text{Jumlah sampel}} \times 100\% \\
 &= \frac{56}{70} \times 100 \\
 &= 80\%
 \end{aligned}$$

Dengan demikian kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan dikategorikan belum mampu secara klasikal. Dikatakan belum mampu karena

siswa yang mencapai kemampuan individual 70% hanya mencapai 80% tidak mencapai kriteria ketuntasan klasikal 85%.

3.1 Deskripsi Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan

3.1.1 Deskripsi Kemampuan Menulis Surat Dinas pada Aspek Kop Surat Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan

Tabel. 3
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Kop Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa	Persentase	Kategori
1.	43	61,42%		Mampu
2.	27	38,57%		Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek kop surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 61,42% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.2 Deskripsi Menulis Nomor Surat

Tabel. 4
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Nomor Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa	Persentase	Kategori
1.	40	57,14%		Mampu
2.	30	42,85%		Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek nomor surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai

57,14% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.3. Deskripsi Kemampuan Menulis Tanggal Surat

Tabel. 5
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Tanggal Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	56	80%	Mampu
2.	14	20%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek tanggal surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 80% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.4. Deskripsi Kemampuan Menulis Lampiran Surat

Tabel. 6
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Lampiran Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	43	61,42%	Mampu
2.	27	38,57%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek lampiran surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 61,42% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.5. Deskripsi Kemampuan Menulis Perihal Surat

Tabel. 7
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Perihal Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	52	74,28%	Mampu
2.	18	25,71%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek perihal surat secara klasikal dikategorikan mampu, karena dapat mencapai 74,28% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.6. Deskripsi Kemampuan Menulis Alamat Surat

Tabel. 8
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Alamat Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	41	58,57%	Mampu
2.	29	41,42%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek alamat surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 58,57% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.7. Deskripsi Kemampuan Menulis Salam Pembuka Surat

Tabel. 9
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Salam Pembuka Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	50	71,42%	Mampu
2.	20	28,57%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek salam pembuka surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 71,42% dari 85% dari nilai klasikan yang ditentukan.

3.1.8. Deskripsi Kemampuan Menulis Isi Surat

Tabel. 10
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Isi Surat.

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	42	60%	Mampu
2.	28	40%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek isi surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 60% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.9. Deskripsi Kemampuan Menulis Salam Penutup Surat.

Tabel. 11
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Salam Penutup Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	50	71,42%	Mampu
2.	20	28,57%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek salam penutup surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 71,42% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.10 Deskripsi Kemampuan Menulis Nama dan Tanda Tangan Surat

Tabel. 12
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Nama dan Tanda Tangan Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	53	75,71%	Mampu
2.	17	24,28%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek nama dan tanda tangan surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 75,71% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.11. Deskripsi Kemampuan Menulis Tembusan Surat

Tabel. 13
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Tembusan Surat

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	37	52,85%	Mampu
2.	33	47,14%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek tembusan surat secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai

52,85% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.12 Deskripsi Kemampuan Menulis Penggunaan Huruf Kapital dalam Surat Dinas

Tabel. 14
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Penggunaan Huruf Kapital dalam Surat Dinas

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	32	45,71%	Mampu
2.	38	54,28%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek penggunaan huruf dalam surat dinas secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 45,71% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.13 Deskripsi Kemampuan Menulis Penggunaan Kata dalam Surat Dinas

Tabel. 15
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Penggunaan Kata dalam Surat Dinas

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	30	42,85%	Mampu
2.	40	57,14%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek penggunaan kata dalam surat dinas secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 42,85% dari 85% dari nilai klasikal yang ditentukan.

3.1.14 Deskripsi Kemampuan Menulis Penggunaan Tanda Baca dalam Surat Dinas

Tabel. 16
Persentase Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada Aspek Penggunaan Tanda Baca dalam Surat Dinas

No	Skor	Frekuensi Siswa Persentase	Kategori
1.	32	45,71%	Mampu
2.	38	54,28%	Belum Mampu

Dengan demikian, bila dilihat dari kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada aspek penggunaan tanda baca dalam surat dinas secara klasikal dikategorikan belum mampu, karena hanya mencapai 45,71% dari 85% dari nilai klasikal

3.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar Materi Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Dari hasil wawancara yang dilakukan dapat diambil kesimpulan yaitu bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi siswa belum mampu dan mampu dalam menulis surat dinas, yaitu karena kurangnya pemahaman atau minat yang dimiliki oleh siswa dalam menerima materi tentang penulisan surat dinas, sikap belajar yang dimiliki oleh siswa ikut menentukan intensitas kegiatan belajar, karena sikap belajar yang positif akan menimbulkan kegiatan

belajar yang lebih tinggi dibandingkan dengan sikap belajar yang negatif. Faktor kebiasaan belajar juga cenderung menguasai perilaku siswa pada setiap kali mereka melakukan kegiatan belajar. Dan faktor lingkungan sosial sangat berpengaruh dalam pertumbuhan dan perkembangan anak dan faktor lingkungan yang kondusif memberikan kenyamanan dalam proses belajar, faktor pendidik (orangtua) juga merupakan peran yang sangat penting bagi kelangsungan belajar siswa karena orangtua memiliki tanggung jawab utama dalam pendidikan dan prestasi belajar anak. Tanggung jawab orangtua antara lain dapat diwujudkan dengan membimbing kelangsungan anak belajar di rumah sesuai dengan program yang telah dipelajari anak di sekolah.

3.3. Interpretasi Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dari hasil analisis tentang kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 9 Konawe Selatan dalam menulis surat dinas dari setiap penilaian, memperlihatkan nilai persentase yang berbeda-beda. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel. 17

Rangkuman Data Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan

Aspek Penilaian	Tingkat Kemampuan	Kategori
Kop surat	61,42%	Belum Mampu
Nomor Surat	57,14%	Belum Mampu
Tanggal Surat	80%	Belum Mampu
Lampiran	61,42%	Belum Mampu
Perihal	74,28%	Belum Mampu

Alamat Surat	58,57%	Belum Mampu
Salam Pembuka	71,42%	Belum Mampu
Nama dan Tanda Tangan	75,71%	Belum Mampu
Tembusan	52,85%	Belum Mampu
Penggunaan Huruf	45,71%	Belum Mampu
Penggunaan Kata	42,85%	Belum Mampu
Penggunaan Tanda Baca	45,71%	Belum Mampu

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan termasuk kategori belum mampu. Hal ini dibuktikan dengan persentase perolehan siswa secara klasik (keseluruhan) sebesar 80% yang seharusnya mencapai 85% dari standar nilai ketuntasan klasikal yang ditentukan. Dengan rincian; dari 70 yang dijadikan sampel terdapat 56 orang siswa (80%) yang dikategorikan mampu dan 14 orang siswa (20%) masuk kategori belum mampu.

Dilihat dari tingkat kemampuan siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan pada setiap aspek penilaian yaitu aspek kop surat, aspek nomor surat, aspek tanggal surat, aspek lampiran, aspek perihal, aspek alamat surat, aspek salam pembuka, aspek isi surat, aspek salam penutup surat, aspek nama dan tanda tangan, aspek tembusan, aspek penggunaan huruf, aspek penggunaan kata, aspek penggunaan tanda baca belum mampu karena tidak mencapai kriteria ketuntasan minimal yaitu 85%.

Dalam penelitian ini juga dipengaruhi oleh beberapa faktor yang menyebabkan siswa belum mampu dalam menulis surat dinas. (1) dipengaruhi oleh faktor kurangnya

minat siswa dalam mengikuti pelajaran menulis surat dinas, (2) dipengaruhi oleh faktor situasi lingkungan yang membawa pengaruh negatif sehingga siswa kurang memperhatikan pelajarannya, (3) faktor pendidik (orang tua) dan (guru) yang kurang memperhatikan peserta didik untuk meningkatkan prestasi belajar siswa baik itu di dalam rumah maupun di sekolah. Itulah yang menyebabkan materi menulis surat dinas rendah karena hanya mencapai 80% dan belum mencapai ketuntasan secara klasikal yaitu 85%.

Dari simpulan hasil penelitian yang dipaparkan di atas, disarankan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk lebih meningkatkan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan disarankan untuk guru mata pelajaran bahasa Indonesia memberikan penjelasan dan pemahaman lebih detail kepada siswa mengenai materi pembelajaran menulis surat dinas beserta contoh yang mudah dipahami oleh siswa.
2. Siswa harus lebih serius, menghargai, dan lebih memperhatikan saat guru menyampaikan pelajaran khususnya pembelajaran surat dinas. Sehingga para siswa dapat memahami setiap struktur yang ada dalam penulisan surat dinas yaitu menulis kelengkapan bagian-bagian surat, bahasa surat, isi surat, penggunaan huruf kapital, penggunaan tanda titik, dan penggunaan tanda koma dalam penulisan surat dinas.
3. Guru mata pelajaran bahasa dan sastra perlu memberi perhatian khusus kepada siswa yang belum memiliki kemampuan dalam menulis surat dinas.
4. Penelitian ini masih memiliki keterbatasan yaitu dari segi penulisan surat dinas, sehingga diharapkan untuk peneliti selanjutnya menindak lanjuti hasil penelitian yang berjudul kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VII SMPN 9 Konawe Selatan.

Dan untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi hasil belajar siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Edisi Revisi V*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dalman. 2016. *Keterampilan Menulis* Jakarta: Rajawali Pers.
- Ermanto dan Emidar. 2018. *Bahasa Indonesia a Pengembangan Kepribadian Dipe rguruan Tinggi*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Farida, Yushinta Eka. 2016. *Buku Ajar Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Juanda, Asep. 2017. *New Edition Pocket Book Bahasa Indonesia SMP/MTS Kelas VII, VIII, dan IX*. Jakarta Selatan: Cmedia Imprint Kawan Pustaka.
- Komadi, Didik. 2017. *Panduan Lengkap Menulis Kreatif Proses Keterampilan dan Profesi*. Yogyakarta: Araska.
- Parera, Jos Daniel. 1993. *Menulis Tertib dan Sistematis*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Puspitasari, Anggun Citra Dini Dwi, dkk. 2018. *Pelatihan Penulisan Surat Lamaran Kerja pada Remaja RT 010 RW 02 Kelurahan Susukan Kecamatan Ciracas Jakarta Timur*. Jurnal PKM: Pengabdian Kepada Masyarakat. No. 03, Vol 01
- Rosodi, Imron. 2009. *Menulis Siapa Takut*. Yogyakarta: Kanisius.
- Said, Rahmat. 2017. *Penggunaan Bahasa yang Baik dan Benar pada Karya Ilmiah*. Kendari: CV. Metro Graphia Kendari

- Slameto, 2010. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka cipta.
- Soebachman, Adiba A. 2016. *Mahir Menulis dalam 4 Hari*. Yogyakarta: Kauna Pustaka.
- Sotyaningrum, Afra Tien. 2008. *Korespondensi Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Amara Books.
- Sujarweni, Wiratna. 2014. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Pustakabarupress
- Surono, dkk. 2012. *Bahasa Indonesia Pengantar MKK untuk Perguruan Tinggi*. Kampus Tembalang Semarang: Fasindo Press.
- Suryaman, Maman, dkk. 2018. *Buku Guru Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Suryaman, Maman, dkk. 2018. *Buku Siswa Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Tarigan, Henry Guntur. 2013. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: CV Angkasa.