

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam pembelajaran bahasa Indonesia peserta didik diwajibkan menempuh empat keterampilan, yakni keterampilan menulis, membaca, menyimak, dan berbicara. Keempat keterampilan tersebut sangat berkaitan satu sama lain. Keterampilan membaca sangat berpengaruh terhadap keterampilan menulis karena tanpa proses membaca tidak akan diperoleh berbagai informasi untuk ditulis. Demikian pula dengan keterampilan berbicara. Keterampilan tersebut sangat dipengaruhi oleh pengalaman menyimak. Dengan proses menyimak kita dapat menguasai keterampilan berbicara. Keterampilan-keterampilan tersebut dapat dibagi menjadi dua, yaitu keterampilan produktif dan keterampilan reseptif. Keterampilan menulis dan berbicara termasuk keterampilan produktif, sedangkan keterampilan membaca dan menyimak merupakan keterampilan reseptif.

Keterampilan berbahasa dapat membantu kita dalam berkomunikasi. Misalnya, keterampilan berbicara akan membantu kita dalam berkomunikasi secara langsung dan keterampilan menulis dapat membantu kita dalam berkomunikasi secara tidak langsung. Tarigan mengatakan, "Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain" (2013, hlm. 3). Salah satu kegiatan yang melatih keterampilan menulis adalah surat-menyurat. Surat merupakan suatu media yang digunakan dalam berkomunikasi secara tidak langsung.

Agar mampu berkomunikasi melalui surat, maka keterampilan berbahasa yang digunakan adalah menulis. Menulis merupakan suatu kegiatan untuk mengungkapkan ide atau perasaan melalui tulisan. Kegiatan ini bukanlah suatu kegiatan yang mudah. Keterampilan menulis merupakan keterampilan paling sulit setelah keterampilan menyimak, berbicara, dan membaca. Oleh sebab itu, keterampilan menulis harus dilatih secara terus-menerus. Dalam menulis aspek kebahasaan merupakan hal yang perlu diperhatikan. Pemilihan kata harus tepat dalam menulis, terutama saat menulis teks yang berifat formal.

Surat dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu surat pribadi dan surat dinas atau surat resmi. Surat pribadi dan surat dinas memiliki beberapa perbedaan, di antaranya adalah dalam struktur, isi, dan kebakasaannya. Struktur surat dinas lebih rumit dibandingkan dengan surat pribadi. Dalam hal isinya, surat pribadi berisi hal-hal yang bersifat pribadi, seperti menceritakan pengalaman liburan kepada teman, sedangkan surat dinas berisi hal-hal kedinasan. Kita dapat menggunakan bahasa sehari-hari dalam menulis surat pribadi, tapi dalam surat dinas kita harus menggunakan bahasa yang formal. Sebelum teknologi komunikasi berkembang, surat pribadi umumnya digunakan oleh masyarakat untuk berkomunikasi dengan teman maupun sanak saudaranya. Namun, saat ini surat pribadi sudah tidak lagi digunakan karena masyarakat telah menggunakan telepon atau pun telepon genggam untuk berkomunikasi. Lain halnya dengan surat pribadi, surat dinas masih digunakan hingga sekarang untuk menjaga keseriusan surat tersebut.

Dalam Kurikulum 2013 peserta didik kelas VII diwajibkan terampil dalam menulis surat dinas. Namun, Sriwahyuni mengatakan, "Pembelajaran keterampilan menulis tampaknya belum menjadi suatu keterampilan yang menggembirakan bagi siswa. Minat siswa dalam pembelajaran menulis masih sangat rendah. Siswa juga masih mengalami kesulitan dalam mengungkapkan gagasan dan idenya ke dalam bentuk tulisan, karena keterbatasan penggunaan kosakata, ide atau gagasan siswa yang kurang berkembang, dan penggunaan struktur kalimat yang kurang terarah." (2013, hlm. 2). Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menulis surat dinas di antaranya struktur, isi, dan kebahasaan surat. Permasalahan yang sering muncul dalam menulis adalah ketidaktepatan dalam ejaan dan penggunaan punctuation atau tanda baca.

Untuk mengatasi pembelajaran yang dianggap sulit salah satu solusi yang bisa dilakukan guru adalah menerapkan metode atau model pembelajaran yang lebih efektif dan cocok dengan materi yang akan diajarkan. Gintings mengatakan, "Salah satu faktor yang menentukan corak kegiatan belajar dan pembelajaran adalah metoda pembelajaran" (2012, hlm. 41). Penggunaan metode pembelajaran yang tepat dapat memengaruhi hasil belajar peserta didik. Selain itu, peserta didik juga akan lebih aktif dalam proses pembelajaran. Salah satu dampak psikologis yang ditimbulkan adalah rasa percaya diri peserta didik di dalam kelas.

Metode atau model pembelajaran yang akan diterapkan dalam pembelajaran surat dinas yaitu *think-talk-write*. Model pembelajaran ini akan melatih siswa untuk berpikir, berbicara, dan menulis. Huda menyatakan, "Think-Talk-Write (TTW) adalah strategi yang memfasilitasi latihan berbahasa secara lisan dan menulis bahasa tersebut dengan lancar" (2015, hlm. 218). Dengan model pembelajaran ini peserta didik diharapkan aktif dalam berbicara atau diskusi dan menulis.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian dengan judul "Pembelajaran Menulis Surat Dinas Dengan Memerhatikan Struktur, Kebahasaan, dan Isi Menggunakan Model *Think-Talk-Write* Pada Siswa Kelas VII SMP PGII 2 Bandung".

B. Identifikasi Masalah

Sebelum melaksanakan penelitian, hendaknya penulis mengidentifikasi masalah yang terdapat di lingkungan pendidikan. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. kemampuan menulis surat dinas yang dianggap sulit;
2. penerapan metode atau model pembelajaran yang kurang variatif;
3. perkembangan teknologi dalam bidang komunikasi berdampak negatif dalam keterampilan menulis; dan
4. kesulitan peserta didik dalam memahami cara menulis surat dinas.

Demikian beberapa kesenjangan yang dapat diidentifikasi oleh penulis. Tahap ini membantu penulis dalam membuat konsep mengenai masalah atau fenomena yang terjadi di lingkungan yang akan diteliti.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang ditemukan penulis, maka timbul berbagai pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang terjadi. Berikut ini beberapa rumusan masalahnya:

1. Mampukah penulis merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan menggunakan model *think-talk-write* pada siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung?

2. Mampukah siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung melakukan pembelajaran menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan dengan tepat?
3. Efektifkah model *think-talk-write* digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan pada siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung?

Pertanyaan-pertanyaan di atas merupakan salah satu bagian dalam suatu penelitian. Dari rumusan masalah tersebut, penulis mengetahui tujuan penelitian yang akan dilakukan. Secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kemampuan penulis, siswa, dan keefektifan model *think-talk-write* dalam pembelajaran menulis surat dinas.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari penelitian. Dari tujuan ini penulis mengetahui beberapa alasan mengapa penelitian ini dilakukan. Di samping itu, tujuan penelitian pun harus sesuai dengan rumusan masalah yang sudah disampaikan sebelumnya. Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. untuk mengetahui kemampuan penulis dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan menggunakan model *think-talk-write* pada siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung;
2. untuk mengetahui kemampuan siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung dalam menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan dengan tepat;
3. untuk mengetahui keefektifan model *think-talk-write* yang digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan pada siswa kelas VII SMP PGII 2 Bandung.

Demikian beberapa tujuan yang dapat penulis sampaikan. Pada dasarnya tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kemampuan penulis dan siswa dalam pembelajaran menulis surat dinas serta keefektifan model pembelajaran *think-talk-write* dalam pembelajaran menulis surat dinas. Dari tujuan-tujuan yang telah dipaparkan, maka dapat diperoleh manfaat dari penelitian ini.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat menunjukkan kegunaan dari pelaksanaan penelitian ini. Berikut ini beberapa manfaat yang diharapkan oleh penulis.

a. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan dan kreativitas penulis dalam mengajarkan menulis surat dinas sehingga memperoleh pengalaman berharga karena dapat meningkatkan keterampilan menulis peserta didik.

b. Bagi Guru

Hasil penelitian ini dapat dijadikan salah satu cara yang digunakan guru dalam memilih metode atau model pembelajaran yang lebih menarik dan inovatif. Di samping itu, penelitian ini dapat membantu guru dalam meningkatkan kemampuan menulis siswa, khususnya dalam pembelajaran menulis surat dinas.

c. Bagi Peserta Didik

Hasil penelitian ini dapat meningkatkan kemampuan peserta didik dalam menulis surat dinas dengan memerhatikan struktur, isi, dan kebahasaan.

d. Bagi Peneliti Lanjutan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan referensi teori penelitian lain yang akan dilakukan oleh peneliti selanjutnya.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak, di antaranya adalah bagi penulis, guru, peserta didik, dan peneliti lanjutan.

F. Definisi Operasional

Untuk mempermudah peneliti dalam memfokuskan pembatasan masalah, maka digunakan definisi operasional. Berikut ini beberapa definisi operasional penelitiannya.

a. Pembelajaran adalah memotivasi dan memberikan fasilitas kepada siswa agar dapat belajar sendiri.

b. Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain.

- c. Surat dinas (resmi) adalah surat yang menyangkut kedinasan yang dikeluarkan oleh lembaga resmi.
- d. Model *Think-Talk-Write* (TTW) adalah strategi yang memfasilitasi latihan berbahasa secara lisan dan menulis bahasa tersebut dengan lancar.

Simpulan dari uraian tersebut adalah pembelajaran menulis surat dinas dengan model *think-talk-write* merupakan suatu kegiatan guru yang me-motivasi dan memberikan fasilitas kepada siswa agar dapat belajar sendiri berkomunikasi secara tidak langsung melalui surat dinas.

G. Sistematika Skripsi

Bagian ini memuat sistematika penulisan skripsi, yang menggambarkan kandungan setiap bab, urutan penulisan, serta hubungan antara satu bab dengan bab lainnya dalam membentuk sebuah kerangka utuh skripsi.

Bab I Pendahuluan. Bab ini berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, dan sistematika skripsi. Secara garis besar latar belakang masalah menguraikan berbagai kesenjangan yang terjadi dalam lingkungan yang akan diteliti. Identifikasi masalah merupakan rincian permasalahan yang terjadi. Rumusan masalah adalah sub bab yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang sesuai dengan tujuan penelitian. Tujuan masalah berisi alasan pelaksanaan penelitian. Manfaat penelitian merupakan hasil yang diperoleh dari penelitian yang sudah dilaksanakan. Definisi operasional adalah bagian yang berisi berbagai pengertian atau definisi untuk memfokuskan pembatasan masalah. Yang terakhir adalah sistematika skripsi. Dalam bagian ini menerangkan bagian-bagian dalam skripsi.

Bab II Kajian Teori dan Kerangka Pemikiran. Bab ini berisi kedudukan pembelajaran dalam kurikulum, kompetensi inti, kompetensi dasar, alokasi waktu, dan penjelasan variabel-variabel penelitian. Selain itu, terdapat pula penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, asumsi, dan hipotesis.

Bab III Metode Penelitian. Bab ini berisi metode penelitian yang meliputi metode penelitian, desain penelitian, subjek dan objek penelitian, pengumpulan data dan instrumen penelitian, teknik dan analisis data, serta prosedur penelitian.

Bab IV Penelitian dan Pembahasan. Bab ini berisi dua hal, yaitu temuan penelitian berdasarkan hasil pengolahan dan analisis data dan pembahasan temuan

penelitian. Inti dari temuan hasil penelitian adalah berisi uraian tentang data yang terkumpul, subjek dan objek penelitian, hasil pengolahan data, serta analisis hasil pengolahan data. Pembahasan ini harus sesuai dengan teori-teori yang mendukung. Selain itu, dalam bab ini harus disertai dengan data-data yang factual.

Bab V Simpulan dan Saran. Bab ini berisi simpulan yang merupakan paparan yang menyajikan penafsiran dan pemaknaan peneliti terhadap analisis temuan hasil penelitian. Bagian ini menjawab rumusan masalah atau pertanyaan penelitian. Selain itu, bab ini juga berisi saran. Saran merupakan rekomendasi yang ditujukan kepada para pembuat kebijakan, pengguna, atau kepada peneliti berikutnya yang berminat untuk melakukan penelitian selanjutnya, dan kepada pemecah masalah di lapangan dari hasil penelitian.

Demikianlah penjelasan sistematika skripsi. Dalam bagian ini dijelaskan bab-bab dan berbagai sub bab yang terdapat dalam skripsi. Dengan memerhatikan sistematika skripsi, maka akan menghasilkan skripsi yang sistematis.