



**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS
SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 11 JEMBER
TAHUN AJARAN 2007/2008**

SKRIPSI

**Oleh
Restia Vembira Santi
NIM. 030210402040**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2008**



**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS
SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 11 JEMBER
TAHUN AJARAN 2007/2008**

SKRIPSI

Diajukan Guna Melengkapi Tugas Akhir dan Memenuhi Salah Satu Syarat
untuk Menyelesaikan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)
dan Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan

Oleh
Restia Vembira Santi
NIM. 030210402040

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER
2008**

PERSEMBAHAN

Tiada kata yang paling mulia selain puji syukur atas rahmat dan hidayah Allah SWT, saya persembahkan sebuah hasil karya berharga ini untuk:

- 1) kedua orang tuaku tercinta, Ibunda Lilik Setiyawati, S.Pd dan Ayahanda Hariyanto, yang senantiasa memberikan kasih sayang, doa, dan pengorbanan yang tak akan pernah bisa kubalas sampai akhir hidupku;
- 2) nenekku terkasih, Saturah (Alm), yang telah memberikan nasihat dan doa untuk kesuksesanku;
- 3) mas Mike B.F., yang telah memberikan semangat dan motivasi dengan penuh kesabaran, serta doa tulus dan ikhlas; dan
- 4) almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

MOTTO

**Kalau engkau bukan anak raja dan engkau bukan anak ulama besar,
maka jadilah penulis. ¹⁾**

**Menulis merupakan pertanggungjawaban mulut kita kepada
hati kita sendiri. ²⁾**

1) Syaikh Imam Alghazali dalam Zuhdy, Halimi. 2006. *Jadilah Penulis*. www.Hudzaifah.org (diakses 26 September 2008)

2) Alamsjah, Sjahrazad. 2000. *Kepada Pejuang Islam dan Kristen*. www.Google.com (diakses 6 Oktober 2008)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Restia Vembira Santi

NIM : 030210402040

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul : *Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 11 Jember Tahun Ajaran 2007 / 2008* adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 29 Oktober 2008

Yang menyatakan,

Restia Vembira Santi

NIM. 030210402040

HALAMAN PEMBIMBINGAN

SKRIPSI

**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS
SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 11 JEMBER
TAHUN AJARAN 2007/2008**

**Oleh
Restia Vembira Santi
NIM. 030210402040**

Pembimbing

**Dosen Pembimbing I : Dra. Suhartiningsih, M.Pd
Dosen Pembimbing II : Anita Widjajanti, S.S., M.Hum**

PENGESAHAN

Karya Ilmiah Skripsi ini berjudul *Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 11 Jember Tahun Ajaran 2007 / 2008* telah diuji dan disahkan oleh Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 29 Oktober 2008

Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Sekretaris,

Sukatman, M.Pd

NIP. 132 143 326

Anggota I

Anita Widjajanti, SS., M.Hum

NIP. 132 310 230

Anggota II

Drs. Hari Satrijono, M.Pd

NIP. 131 472 787

Dra. Suhartiningsih, M.Pd

NIP. 131 759 526

Mengesahkan
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Jember

Drs. H. Imam Muchtar, S.H, M. Hum.

NIP. 130810963

PRAKATA

Alhamdulillah, segala puji hanya bagi Allah, tiada keberhasilan melainkan dengan kekuatannya, yang selalu memberikan ridho-Nya sehingga skripsi yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 11 Jember Tahun Ajaran 2007 / 2008” dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jember. Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

- 1) Drs. H. Imam Muchtar, S.H, M. Hum., selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember;
- 2) Dr. Sukatman, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni FKIP Universitas Jember;
- 3) Drs. Arief Rijadi, M.Si., M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia;
- 4) Dra. Suhartiningsih, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing I dan Anita Widjajanti, S.S., M.Hum, selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan pikiran serta perhatiannya guna memberikan bimbingan dan pengarahan demi terselesaikannya penulisan skripsi ini;
- 5) Bapak dan Ibu dosen program Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberikan bekal ilmu dan pengetahuan selama penulis menjadi mahasiswa;
- 6) Kepala SMP Negeri 11 Jember dan guru bahasa Indonesia kelas VIII;
- 7) adikku Recita Artigus Sakti, terima kasih atas kasih sayang dan kebersamaan yang selalu indah;
- 8) sahabatku Ika Febriyanti, terima kasih atas bantuan, kebersamaan, dan keceriaan selama ini;

9) semua rekan-rekan mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, khususnya angkatan 2003;

Semoga amal baik mereka mendapat imbalan yang lebih besar dari Allah SWT. Amin. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan sangat bermanfaat bagi penyempurnaan skripsi ini. Harapan penulis semoga skripsi ini akan banyak memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jember, Oktober 2008

Penulis

RINGKASAN

Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 11 Jember Tahun Ajaran 2007 / 2008; Restia Vembira Santi, 030210402040; 2008: 82 halaman, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Keterampilan menulis merupakan kegiatan yang produktif dan ekspresif. Salah satu keterampilan ini adalah menulis surat. Pembelajaran tentang menulis surat yang selalu diberikan kepada siswa baik di tingkat SD, SMP, maupun SMU menunjukkan pentingnya materi ini untuk dipelajari. Berdasarkan hasil observasi secara langsung dapat diketahui bahwa masih banyak ditemukan ketidaktepatan dalam tulisan surat dinas siswa, terutama dalam menggunakan pilihan kata, huruf kapital serta tanda baca. Penelitian tentang kemampuan menulis surat dinas perlu diadakan untuk mengetahui tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat dinas.

Permasalahan yang muncul berdasarkan latar belakang di atas adalah bagaimanakah kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menggunakan pilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca pada surat dinas. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menggunakan pilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca pada surat dinas.

Penelitian ini menggunakan rancangan penelitian kuantitatif dan jenis penelitian deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah tes. Instrumen penelitian terdiri dari instrumen pengumpul data dan instrumen pemandu analisis data. Metode analisis data deskriptif dilakukan dengan cara penentuan data, pengoreksian, pembobotan, penghitungan, dan pengkualifikasian.

Hasil analisis data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember menunjukkan bahwa: (1) kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menggunakan pilhan kata pada surat dinas masuk dalam kategori

kurang mampu, dengan taraf penguasaan kurang dari 65%, (2) kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menggunakan huruf kapital pada surat dinas masuk dalam kategori cukup mampu, dengan taraf penguasaan lebih besar atau sama dengan 65%, (3) kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menggunakan tanda baca pada surat dinas masuk dalam kategori cukup mampu, dengan taraf penguasaan lebih besar atau sama dengan 65%. Dari hasil analisis data per-aspek kemampuan, dapat diketahui bahwa kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 11 Jember dalam menulis surat dinas masuk dalam kategori kurang mampu dengan taraf penguasaan kurang dari 65%.

Saran yang dapat diberikan berkaitan dengan kesimpulan adalah bagi guru bahasa Indonesia, diharapkan lebih banyak memberikan latihan dan bimbingan kepada siswa khususnya tentang materi pengajaran menulis surat dinas terutama dalam menggunakan pilihan kata atau diksi secara tepat pada surat dinas. Bagi mahasiswa FKIP, hendaknya dapat digunakan sebagai bahan bacaan untuk mendapatkan pengetahuan dan pemahaman tentang materi pengajaran menulis surat dinas. Saran bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan penelitian sejenis dalam bahasan yang lebih luas.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
PRAKATA	vii
RINGKASAN	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Definisi Operasional	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Hakikat Menulis	6
2.2 Tujuan Menulis	7
2.3 Proses Menulis	7
2.4 Pengertian Surat	8
2.5 Ciri-Ciri Surat yang Baik	9
2.6 Fungsi Surat	10
2.7 Jenis Surat	10

2.8 Surat Undangan	11
2.9 Pilihan Kata	13
2.9.1 Pengertian Pemilihan Kata	13
2.9.2 Kriteria Pemilihan Kata	14
2.10 Ejaan	16
2.10.1 Penggunaan Huruf Kapital atau Huruf Besar	17
2.10.2 Penggunaan Tanda Baca	18
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	22
3.1 Rancangan Penelitian dan Jenis Penelitian	22
3.2 Data dan Sumber Data	22
3.3. Metode Pengumpulan Data	22
3.4 Metode Penentuan Daerah Penelitian	23
3.5 Populasi dan Sampel	23
3.6 Analisis Data	24
3.7 Instrumen Penelitian	27
3.8 Prosedur Penelitian	27
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	28
4.1 Kemampuan Menggunakan Pilihan Kata dalam Surat Dinas .	28
4.2 Kemampuan Menggunakan Huruf Kapital dalam Surat Dinas	32
4.3 Kemampuan dalam Menggunakan Tanda Baca dalam Surat Dinas	35
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	39
5.1 Kesimpulan	39
5.2 Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN	43
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	82

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Pembobotan	24
Tabel 2 : Kriteria Kemampuan	26
Tabel 3 : Hasil Tes Kemampuan Siswa Menggunakan Pilihan Kata	28
Tabel 4 : Hasil Tes Kemampuan Siswa Menggunakan Huruf Kapital	33
Tabel 5 : Hasil Tes Kemampuan Siswa Menggunakan Tanda Baca	35
Tabel 6 : Hasil Tes Kemampuan Siswa Menggunakan Pilihan Kata, Huruf Kapital, dan Tanda Baca	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
A. Matrik Penelitian	43
B. Instrumen Pengumpul Data	44
C. Kunci Jawaban	45
D. Instrumen Pemandu Analisis Data	46
E. Nilai Tes Siswa	50
F. Hasil Pekerjaan Siswa	58
G. Surat Ijin Penelitian	78
H. Surat Keterangan Penelitian	79
I. Lembar Konsultasi	80