



**KESALAHAN PEMILIHAN KATA DAN PENGGUNAAN EJAAN
DALAM MENULIS SURAT PRIBADI
PADA SISWA KELAS IV SDN KEMUNING LOR 04 JEMBER**

SKRIPSI

Oleh

Eca Anda Resta

NIM 140210204039

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

JURUSAN ILMU PENDIDIKAN

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS JEMBER

2018



**KESALAHAN PEMILIHAN KATA DAN PENGGUNAAN EJAAN
DALAM MENULIS SURAT PRIBADI
PADA SISWA KELAS IV SDN KEMUNING LOR 04 JEMBER**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1) dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh
Eca Anda Resta
NIM 140210204039

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
JURUSAN ILMU PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JEMBER**

2018

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. kedua orangtuaku, Ayahanda Saturi dan Ibunda Mis Sukarsih yang telah membimbing dan mencurahkan kasih sayang, nasehat, dukungan, dan doa kepadaku selama ini;
2. guru-guruku sejak TK sampai dengan perguruan tinggi, terima kasih atas ilmu dan bimbingan yang bermanfaat; dan
3. almamater Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember, Khususnya Jurusan Ilmu Pendidikan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar yang kubanggakan.

MOTTO

“Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang Menciptakan”

(Q.S. Al-Insyirah: 6-7)*



* Departemen Agama RI. 2014. *Al-Quran Al-Karim dan Terjemahnya*. Surabaya: Halim Publishing & Distributing

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Eca Anda Resta

NIM : 140210204039

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang saya sudah sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsaan 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 di kemudian hari dinyatakan ini tidak benar.

Jember, 19 Januari 2018

Yang menyatakan,

Eca Anda Resta

140210204039

SKRIPSI

**KESALAHAN PEMILIHAN KATA DAN PENGGUNAAN EJAAN
DALAM MENULIS SURAT PRIBADI
PADA SISWA KELAS IV SDN KEMUNING LOR 04 JEMBER**

Oleh

Eca Anda Resta
NIM 140210204039

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Hari Satrijono, M.Pd

Dosen pembimbing Anggota : Dra. Yayuk Mardiati, M.A

HALAMAN PERSETUJUAN

**KESALAHAN PEMILIHAN KATA DAN PENGGUNAAN EJAAN
DALAM MENULIS SURAT PRIBADI
PADA SISWA KELAS IV SDN KEMUNING LOR 04 JEMBER**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)
Dan mencapai gelar Sarjana Pendidikan

Oleh:

Nama Mahasiswa : Eca Anda Resta
NIM : 140210204039
Angkatan tahun : 2014
Daerah Asal : Jember
Tempat, tanggal lahir : Jember, 04 Maret 1996
Jurusan/Program : Ilmu Pendidikan/PGSD

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Drs. Hari Satrijono, M.Pd
NIP 19580522 198503 1 011

Dra. Yayuk Mardiaty, M.A
NIP 19580614 198702 2 001

PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember” telah diuji dan disahkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember pada:

hari, tanggal : Jumat, 19 Januari 2018

tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Tim Penguji:

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Hari Satrijono, M.Pd
NIP 19580522 198503 1 011

Dra. Yayuk Mardiaty, M.A
NIP 19580614 198702 2 001

Anggota I,

Anggota II,

Dr. Muhtadi Irvan, M.Pd
NIP 19540917198010

Dra. Suhartiningsih, M.Pd
NIP 19601217 198802 2 001

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Jember,

Prof. Drs. Dafik, M.Sc. Ph.D.
NIP 19680802 199303 1 004

RINGKASAN

Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember; Eca Anda Resta, 140210204039; 2018: 63 halaman; Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar; Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Menulis merupakan suatu kegiatan yang tidak mudah dilakukan karena seseorang harus dapat menyampaikan gagasan dan perasaan dalam bentuk tulisan yang mudah dipahami oleh pembaca. Salah satu kegiatan menulis yang diajarkan di SD kelas IV mata pelajaran bahasa Indonesia yakni menulis surat pribadi. Saat berkomunikasi melalui surat memungkinkan terjadinya kesalahan berbahasa. Kesalahan berbahasa disebabkan kurang cermatnya pemilihan kata dan penggunaan ejaan, serta kurangnya pengetahuan tentang kaidah penggunaan ejaan. Permasalahan tersebut sering ditemui guru dalam pembelajaran menulis surat pribadi. Oleh karena itu, analisis kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan perlu dilakukan sehingga guru dapat memperbaikinya.

Rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu bagaimanakah kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan serta faktor-faktor penyebab kesalahan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan serta faktor-faktor penyebab kesalahan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember.

Penelitian ini dilaksanakan di SDN Kemuning Lor 04 Jember, Kecamatan Arjasa, Kabupaten Jember. Rancangan penelitian ini adalah penelitian kualitatif, sedangkan jenis penelitian ini adalah deskriptif. Analisis isi dalam penelitian adalah pemilihan kata, penggunaan huruf kapital, dan tanda baca. Data diperoleh dari guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember. Teknik pengumpulan data meliputi wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesalahan pemilihan kata siswa meliputi kesalahan penggunaan kata bersinonim, kesalahan penggunaan kata umum dan khusus, dan kesalahan penggunaan kata-kata atau istilah asing.

Kesalahan penggunaan ejaan meliputi kesalahan huruf kapital dan kesalahan penggunaan tanda baca titik (.), penggunaan tanda baca koma (,), penggunaan tanda baca tanya (?), penggunaan tanda baca seru (!), dan penggunaan tanda hubung (-). Faktor-faktor penyebab kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan pada surat pribadi siswa antara lain interferensi bahasa Ibu, kosakata yang kurang, dan rendahnya minat baca siswa.

Kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi dalam hal pemilihan kata masuk dalam kategori kesalahan rendah dengan perolehan persentase sebesar 10,5%. Kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi dalam hal penggunaan ejaan yang meliputi kemampuan penggunaan huruf kapital termasuk dalam kategori kesalahan sedang dengan perolehan persentase 41,4% dan kemampuan penggunaan tanda baca masuk dalam kategori kesalahan rendah dengan perolehan persentase sebesar 20,3%.

Saran dalam penelitian ini, diantaranya: 1) bagi mahasiswa dapat memahami penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar; 2) bagi guru kelas seharusnya mengetahui faktor-faktor penyebab kesalahan berbahasa agar dikemudian hari tidak terjadi kesalahan penggunaan bahasa; 3) bagi pihak sekolah perlu membuat tata tertib untuk semua warga sekolah dan wajib menggunakan bahasa Indonesia secara baik dan benar selama di lingkungan sekolah; 4) bagi peneliti lain harus benar-benar menguasai kaidah ejaan yang disempurnakan dan mengadakan penelitian lanjutan dalam ruang lingkup yang lebih luas.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Swt, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul “Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Jurusan Ilmu Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Hari Satrijono, M.Pd dan Ibu Dra. Yayuk Mardiaty, M.A, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan pikiran guna memberikan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Muhtadi Irvan, M.Pd dan Ibu Dra. Suhartiningsih, M.Pd, selaku Dosen Penguji yang telah memberikan kritik dan saran untuk penulisan skripsi ini.
3. Kepala Sekolah dan Guru Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember yang telah memberikan izin penelitian.
4. Serta pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menerima kritik dan saran dari semua pihak untuk memperbaiki skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 19 Januari 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PEMBIMBINGAN	vi
HALAMAN PERSETUJUAN	vii
HALAMAN PENGESAHAN	viii
RINGKASAN	ix
PRAKATA	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pembelajaran Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar	6
2.2 Pembelajaran Menulis di Sekolah Dasar	7
2.3 Pengertian Menulis	7
2.3.1 Tujuan Menulis	8
2.3.2 Proses Menulis	10
2.3.3 Jenis-Jenis Menulis	12
2.4 Pengertian Surat	14
2.4.1 Manfaat Surat	15
2.4.2 Bahasa Surat	16
2.4.3 Ciri-ciri Surat yang Baik	17
2.5 Pengertian Surat Pribadi	18
2.5.1 Ciri-ciri Surat Pribadi	19
2.5.2 Kerangka Surat Pribadi	20
2.6 Kesalahan Berbahasa	21
2.6.1 Pengertian Kesalahan Berbahasa	22
2.6.2 Penyebab Terjadinya Kesalahan Berbahasa	22
2.7 Pemilihan Kata (Diksi)	23
2.7.1 Pengertian Pemilihan Kata	24
2.7.2 Persyaratan dalam Pemilihan Kata	24
2.8 Ejaan	26
2.8.1 Penulisan Huruf Besar/Huruf Kapital	27
2.8.2 Penggunaan Tanda Baca	28

BAB 3. METODE PENELITIAN	32
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	32
3.2 Subjek Penelitian	32
3.3 Definisi Operasional	33
3.4 Rancangan dan Jenis Penelitian	33
3.5 Data dan Sumber Data	34
3.6 Metode Pengumpulan Data	34
3.6.1 Wawancara	34
3.6.2 Dokumentasi.....	35
3.7 Analisis Data	35
3.7.1 Reduksi Data	35
3.7.2 Penyajian Data.....	35
3.7.3 Penarikan Kesimpulan.....	36
3.8 Prosedur Penelitian	37
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN	39
4.1 Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Surat Pribadi	39
4.1.1 Kesalahan Pemilihan Kata.....	40
4.1.2 Kesalahan Penggunaan Ejaan.....	45
4.2 Faktor-faktor Penyebab Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi	56
BAB 5. PENUTUP	59
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	61

DAFTAR TABEL

3.1 Tabel Penafsiran Hasil Analisis Kesalahan.....	36
4.1 Tabel Hasil Analisis Kesalahan Berbahasa.....	40



DAFTAR GAMBAR

3.1 Gambar Bagan Analisis Data Miles dan Huberman 37



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Matrik Penelitian	64
Lampiran B. Pedoman Pengumpulan Data	66
Lampiran C. Daftar Nama Siswa	67
Lampiran D. Pedoman Analisis Kesalahan	68
Lampiran E. Hasil Wawancara	69
Lampiran F. Persiapan Analisis Kesalahan.....	70
Lampiran G. Hasil Analisis Kesalahan	72
Lampiran H. Hasil Surat Pribadi Siswa	79
Lampiran I. Surat Izin Penelitian	129
Lampiran J. Surat Keterangan Penelitian.....	130
Lampiran K. Biodata Peneliti.....	131

BAB 1. PENDAHULUAN

Pada bagian ini diuraikan tentang : (1) latar belakang; (2) rumusan masalah; (3) tujuan penelitian; dan (4) manfaat penelitian.

1.1 Latar Belakang

Pembelajaran bahasa Indonesia di SD memiliki peran dan kedudukan penting supaya siswa dapat diarahkan terampil berkomunikasi baik secara lisan maupun tulis. Pembelajaran bahasa Indonesia terdiri atas empat keterampilan berbahasa meliputi keterampilan mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Kegiatan menulis merupakan suatu kegiatan yang tidak mudah dilakukan karena seseorang harus dapat menyampaikan gagasan dan perasaan dalam bentuk tulisan yang mudah dipahami oleh pembaca. Oleh karena itu, kegiatan menulis harus memperhatikan kaidah-kaidah kebahasaan agar tulisan yang dihasilkan dapat tersusun menjadi sebuah tulisan yang baik dan benar.

Keterampilan menulis digunakan untuk mencatat, meyakinkan, melaporkan, menginformasikan, dan mempengaruhi pembaca. Menulis dapat mengekspresikan segala sesuatu dalam bentuk tulisan dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pembaca. Kemampuan menulis seseorang tidak dapat diperoleh secara tiba-tiba, melainkan melalui proses panjang dan membutuhkan banyak latihan. Keterampilan menulis perlu diajarkan kepada siswa sejak sekolah dasar supaya siswa mampu menguasai keterampilan menulis dengan baik. Berdasarkan kurikulum KTSP 2006, KD 4.4, salah satu contoh kegiatan menulis di kelas IV SD adalah menulis surat.

Surat merupakan sarana komunikasi tulis yang berisi pernyataan dari penulis dan digunakan untuk menyampaikan informasi atau pesan kepada pihak lain. Salah satu materi menulis yang diajarkan di SD adalah menulis surat pribadi. Hal ini sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) 2006, untuk siswa SD kelas IV semester 1 dengan standar kompetensi yang harus dicapai oleh siswa yaitu “Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi secara tertulis dalam bentuk percakapan, petunjuk, cerita, dan surat”, sedangkan salah satu

kompetensi dasar dalam standar kompetensi tersebut yang harus dicapai oleh siswa yaitu “Menulis surat untuk teman sebaya tentang pengalaman atau cita-cita dengan bahasa yang baik dan benar serta memperhatikan penggunaan ejaan (huruf besar, tanda titik, tanda koma, dan lain-lain)”. Untuk itu, diharapkan siswa kelas IV dapat mengungkapkan pikiran dan perasaannya dengan bahasa yang baik dan benar, serta memperhatikan penggunaan ejaan dalam bentuk surat, khususnya surat pribadi, sehingga surat tersebut menjadi bermakna dan mudah dipahami oleh pembaca.

Penelitian ini difokuskan pada salah satu bentuk tulisan berupa surat pribadi. Surat pribadi berkaitan dengan kepentingan pribadi antara penerima dan pengirim surat. Surat pribadi memiliki bagian surat yang sederhana. Penulisan surat pribadi tetap harus memerhatikan sistematika penulisan yang berkaitan dengan susunan bagian surat, pilihan kata, huruf kapital dan tanda baca yang tepat serta menggunakan bahasa yang sopan dan santun.

Permasalahan yang sering ditemui guru dalam pembelajaran menulis surat pribadi, yaitu kemampuan siswa dalam aspek pemilihan kata dan penggunaan ejaan yang sesuai dengan tata bahasa Indonesia yang baik dan benar. Sebagian besar siswa masih melakukan kesalahan dalam pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam mengungkapkan ide atau gagasannya.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 5 Agustus 2017 di SDN Kemuning Lor 4 Jember kelas IV, ditemukan kendala dalam proses pembelajaran bahasa Indonesia pada aspek menulis. Guru kelas IV mengungkapkan masih banyak siswa yang kesulitan dalam pemilihan kata, belum mampu menempatkan huruf kapital dan tanda baca dengan tepat. Konsentrasi siswa dalam belajar masih kurang, dan siswa sering merasa bingung dalam mengerjakan tugas dari guru. Beberapa contoh data awal yang ditemukan adalah adanya ketidaktepatan dalam penggunaan pilihan kata dan ejaan pada tulisan surat pribadi siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember, misalnya dalam penulisan kalimat di bawah ini.

1. kakek bagaimana kabarmu? semoga kakek sehat walafiat seperti aku begini kek, bulan dePan akupergi kerumah kakek kebetulan sebentar lagi aku liburan akhir semester jadi aku bisa kerumah kakek. hore.

kakek tunggu kedatanganku. aku bawakan oleh-oleh untuk kakek. nanti kakek kuberitahu tentang hari dan jamsaya kesana sekarang sekian dulu suratku ini kek maafkan aku bila ada katakatakaku yang kurang baik untuk kakek sampai jumpa kek (teks diambil dari hasil tulisan surat pribadi Erlangga, siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 pada 12 September 2017).

Kalimat di atas seharusnya berbunyi.

Bagaimana kabar Kakek? Semoga Kakek sehat walafiat, seperti saya di sini, Kek. Bulan depan saya akan berkunjung ke rumah Kakek. Sebentar lagi saya liburan akhir semester, Kek. Jadi, bisa kerumah Kakek, hore.

Kakek tunggu kedatangan saya, ya. Saya akan membawa oleh-oleh untuk Kakek. Nanti, saya akan memberi tahu kepada Kakek kapan saya akan berkunjung.

Sekian dulu, Kek. Mohon maaf bila ada kata-kata yang kurang baik. Sampai jumpa Kakek.

2. Fahat bagaimana kabarmu? semoga kamu sehat selalu sahabatku lama tidak bertemu. Aku ingin bertemu denganmu tapi aku sedang sibuk sekolah. Pekan depan aku kerumahmu. Tunggu kehadiranku ya. sekian dulu surat maafkan bila kata-katakaku kurang baik atau salah sampai jumpa sahabatku (teks diambil dari hasil tulisan surat pribadi Desy, siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 pada 12 September 2017).

Kalimat tersebut seharusnya berbunyi.

Bagaimanakah kabarmu Fahat? Semoga kamu sehat selalu.

Fahat sahabatku, lama tidak bertemu. Aku ingin bertemu denganmu. Akan tetapi, aku sedang sekolah. Pekan depan aku ke rumahmu.

Tunggu kehadiranku, ya.

Sekian dulu surat dariku, maafkan bila ada kata-kata yang kurang baik.

Sampai jumpa sahabatku.

Berdasarkan uraian di atas, permasalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi layak untuk diteliti agar dapat memperbaiki permasalahan yang ada beserta berbagai faktor penyebabnya. Informasi ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada guru di sekolah tersebut supaya

guru dapat meningkatkan pembinaan dalam menulis surat pribadi siswa. Oleh karena itu, dilakukan penelitian dengan judul **Kesalahan Pemilihan Kata dan Penggunaan Ejaan dalam Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dirumuskan permasalahan sebagai berikut.

- 1) Bagaimanakah kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember?
- 2) Apakah faktor-faktor penyebab kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, tujuan penelitian ini sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember.
2. Mendeskripsikan faktor-faktor penyebab kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang ada, penelitian ini bermanfaat sebagai berikut.

1. Bagi mahasiswa, dapat digunakan sebagai bahan referensi dalam kesalahan penggunaan ejaan surat pribadi.
2. Bagi guru, dapat memberikan masukan sejauh mana kemampuan siswa dalam menulis surat pribadi.
3. Bagi pihak sekolah, dengan adanya penelitian ini dapat menjadikan proses pembelajaran kelas lebih berkualitas dan menjadikan sekolah kearah yang lebih unggul.
4. Bagi peneliti lain, dapat dijadikan pedoman atau acuan jika melakukan penelitian yang berhubungan dengan penelitian yang sama.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Pada tinjauan pustaka dipaparkan penjelasan yang berkaitan dengan penelitian ini meliputi: (1) pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah dasar; (2) pembelajaran menulis di sekolah dasar; (3) pengertian menulis; (4) pengertian surat; (5) pengertian surat pribadi; (6) kesalahan berbahasa; (7) pemilihan kata; dan (8) ejaan.

2.1 Pembelajaran Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar

Pada sekolah dasar penerapan bahasa Indonesia tidak lepas dari empat keterampilan berbahasa, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah dasar sangat diperlukan agar manusia dapat menggunakan bahasa dengan baik dalam kehidupan sehari-hari. Bahasa digunakan sebagai media penghubung penyampaian pesan kepada manusia lainnya. Manusia berkomunikasi dengan sesamanya menggunakan dua jenis bahasa lisan, maupun bahasa tulis.

Berdasarkan panduan KTSP SD/MI (BSNP, 2006:220) mata pelajaran bahasa Indonesia bertujuan agar peserta didik memiliki kemampuan sebagai berikut: 1) berkomunikasi secara efektif dan efisien sesuai dengan etika yang berlaku baik secara lisan maupun tulisan, 2) menghargai dan bangga menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan dan bahasa Negara, 3) memahami bahasa Indonesia dan menggunakannya dengan kreatif dan tepat untuk berbagai tujuan, 4) menggunakan bahasa Indonesia untuk meningkatkan kemampuan intelektual, serta kematangan emosional dan sosial, 5) menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperhalus budi pekerti, memperluas wawasan, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan berbahasa, 6) menghargai dan membanggakan sastra Indonesia sebagai khazanah budaya dan intelektual manusia Indonesia.

Berdasarkan uraian di atas, pembelajaran bahasa Indonesia di SD, menunjukkan bahwa bahasa Indonesia sangat penting sebagai alat komunikasi dan pengembangan potensi dasar yang dimiliki siswa serta mengembangkan

kemampuan memahami dan menguasai keterampilan berbahasa Indonesia. Keterampilan bahasa Indonesia ada empat, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.

2.2 Pembelajaran Menulis di Sekolah Dasar

Pembelajaran menulis di sekolah dasar dilaksanakan sejak kelas I sampai kelas VI. Kemampuan menulis siswa diperoleh melalui kegiatan proses belajar mengajar. Pelaksanaan pembelajaran menulis pada kelas rendah diarahkan pada kegiatan menulis permulaan, sedangkan pembelajaran menulis di kelas tinggi diarahkan pada kegiatan menulis lanjutan. Pada saat kegiatan menulis lanjutan, siswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan menulisnya dalam bentuk tulisan yang beragam. Bentuk tulisan berupa karangan, laporan, puisi, dan surat (Tarigan, 2008:27).

Materi pembelajaran bahasa Indonesia dalam KTSP (2006) memuat beberapa standar kompetensi yang berisi pengembangan kemampuan siswa dalam segi kebahasaan. Materi pembelajaran bahasa Indonesia untuk kelas IV memuat berbagai kompetensi dalam aspek keterampilan menulis seperti menulis karangan, pantun, pengumuman, dan surat. Salah satu bentuk kegiatan menulis yang menuangkan gagasan dan ide adalah menulis surat.

2.3 Pengertian Menulis

Menulis merupakan kegiatan aktif-produktif-kreatif dalam berbahasa dapat dianggap sebagai proses ataupun hasil. Menulis merupakan kegiatan yang dilakukan seseorang untuk menghasilkan sebuah tulisan. Menurut Satrijono (2011:96) menulis adalah suatu kegiatan penyampaian pesan atau komunikasi dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Suparno dan Yunus (2006:1.29) menyatakan bahwa menulis ialah suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tertulis. Begitu juga dengan pendapat Soebachman (2016:33) yang menyatakan menulis adalah media untuk menyalurkan gagasan, menyampaikan ide-ide, dan mengisahkan apa yang terpikirkan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa menulis adalah kegiatan mengungkapkan gagasan, pesan, yang disampaikan dalam bentuk tulisan tanpa harus bertatap muka secara langsung. Oleh karena itu, keterampilan menulis perlu dilatih dan praktik secara berkesinambungan/teratur agar keterampilan menulis dapat dicapai dengan baik.

2.3.1 Tujuan Menulis

Menulis merupakan kegiatan untuk mengungkapkan perasaan, pikiran atau gagasan. Pada saat menulis pasti memiliki tujuan yang ingin disampaikan oleh penulis kepada penerima pesan atau pembaca. Menurut Tarigan (2008:24) ada empat tujuan menulis, yaitu sebagai berikut.

- a. *Informative Discourse* (Wacana Informatif)
Tulisan bertujuan memberitahukan atau mengajar.
- b. *Persuasive Discourse* (Wacana Persuasif)
Tulisan bertujuan meyakinkan atau mendesak.
- c. *Literary Discourse* (Wacana Kesastraan)
Tulisan yang bertujuan menghibur atau menyenangkan.
- d. *Expressive Discourse* (Wacana Ekspresif)
Tulisan yang mengekspresikan perasaan dan emosi penulis.

Semi (2007:14) menyatakan bahwa ada lima tujuan menulis, antara lain.

- a. Menceritakan sesuatu
Menceritakan sesuatu kepada orang lain mempunyai maksud agar orang lain atau pembaca tahu dan ikut merasakan pengalaman batin atau pengetahuan yang dialami seorang penulis.
- b. Memberikan petunjuk atau pengarahan
Tujuan penulis yang kedua adalah memberikan petunjuk atau pengarahan kepada orang lain atau pembaca.
- c. Menjelaskan sesuatu
Tujuan menulis yaitu menjelaskan sesuatu kepada pembaca sehingga pengetahuan pembaca menjadi bertambah, dan pemahaman tentang topik yang disampaikan menjadi lebih baik.

d. Meyakinkan

Menulis bertujuan untuk meyakinkan orang lain tentang pendapat atau pandangannya mengenai sesuatu.

e. Merangkum

Tujuan merangkum yaitu untuk membantu dan mempermudah mempelajari isi buku yang panjang dan tebal.

Selanjutnya, menurut Hugo (dalam Soebachman, 2016:16) merumuskan tujuan menulis sebagai berikut.

a. Tujuan penugasan

Tujuan penugasan sebenarnya tidak memiliki tujuan karena orang menulis melakukannya untuk tugas yang diberikan kepadanya.

b. Tujuan altruistik

Tujuan altruistik untuk menyenangkan pembaca, menghindarkan kedudukan pembaca, menolong pembaca memahami, menghargai perasaan dan penalarannya, ingin membuat para pembaca lebih mudah dan lebih menyenangkan dengan karyanya itu.

c. Tujuan persuasif

Tujuan ini meyakinkan para pembaca akan kebenaran gagasan yang diutarakannya.

d. Tujuan informasional

Tujuannya memberikan informasi atau keterangan kepada para pembaca.

e. Tujuan pernyataan diri

Penulis bertujuan memperkenalkan atau menyatakan dirinya kepada pembaca.

f. Tujuan kreatif

Penulis bertujuan melibatkan dirinya dengan keinginan mencapai norma artistik, nilai-nilai kesenian.

g. Tujuan pemecahan masalah

Penulis bertujuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka dapat diketahui tujuan menulis yang sesuai penelitian ini adalah menceritakan sesuatu agar orang lain atau pembaca

mengetahui dan ikut merasakan pengalaman batin atau pengetahuan yang dialami seorang penulis.

2.3.2 Proses Menulis

Menulis merupakan proses kreatif yang harus dilalui secara bertahap sampai menjadi hasil tulisan. Pada saat menulis hendaknya memperhatikan tahapan atau proses penulisan. Menurut Semi (2007:46) proses penulisan dapat dibagi atas tiga tahap yaitu, tahap pratulis, tahap pascatulis, dan tahap penyuntingan. Ketiga tahap tersebut dijelaskan sebagai berikut.

- a. Tahap pratulis, yaitu kegiatan persiapan yang harus dilakukan sebelum menulis antara lain, menetapkan topik, menetapkan tujuan, mengumpulkan informasi, pendukung, dan merancang tulisan.
- b. Tahap penulisan, yaitu tahap semua persiapan yang telah dilakukan. Pada tahap pratulis ditulis di atas kertas. Pada saat mencurahkan gagasan ke dalam konsep tulisan penulis berkonsentrasi kepada empat hal, yaitu (1) konsentrasi terhadap gagasan pokok tulisan; (2) konsentrasi terhadap tujuan tulisan; (3) konsentrasi terhadap kriteria calon pembaca; (4) konsentrasi terhadap kriteria penerbitan.
- c. Tahap pascatulis, yaitu terdapat dua kegiatan dalam pascatulis antara lain. (1) Kegiatan penyuntingan, dan (2) Penulisan naskah jadi, yaitu kegiatan paling akhir dilakukan.

Akhadiah, dkk. (1998:3) menyebutkan ada tiga tahap penulisan antara lain.

- a. Tahap prapenulisan merupakan tahap sebelum menulis atau persiapan menulis terdiri dari beberapa langkah kegiatan, yaitu menentukan topik, membatasi topik, dan menentukan bahan atau materi penulisan, serta menyusun kerangka.
- b. Tahap penulisan yaitu, tahap yang membahas setiap butir topik yang ada di dalam kerangka setelah disusun. Tulisan harus ditulis dengan ejaan dan tanda baca yang tepat.
- c. Tahap revisi yaitu revisi secara menyeluruh sebelum diketik sebagai bentuk akhir naskah.

Tompkins (dalam Sukino, 2010:20) menyatakan bahwa kegiatan menulis ialah suatu proses penulisan dan tahapan dalam menulis ada lima tahap antara lain.

- a. Tahap prapenulisan (*prewriting*)
Pada tahap ini mengacu pada proses perencanaan atau persiapan menulis dimulai dengan menentukan topik, mengumpulkan bahan dan pengorganisasian ide, menyusun kerangka karangan.
- b. Tahap penulisan draf (*drafting*)
Pada tahap penulisan, penulis menuangkan ide secara langsung dalam bentuk tulisan berdasarkan kerangka karangan.
- c. Tahap revisi (*revising*)
Pada tahap ini yang dikerjakan adalah revisi keseluruhan sebelum naskah jadi.
- d. Tahap pengeditan (*editing*)
Pada tahap pengeditan lebih difokuskan masalah mekanik, seperti ejaan, penggalan kata, kata hubung, struktur kalimat, dan sebagainya sehingga tulisan memiliki tingkat keterbacaan yang baik.
- e. Tahap publikasi (*publishing*)
Tahap publikasi yaitu sebagai proses mengkomunikasikan tulisan kepada pembaca atau orang lain.

Menurut Suparno dan Yunus (2006:1.14) menulis sebagai proses merupakan serangkaian aktivitas yang terjadi dan melibatkan beberapa tahap antara lain.

- a. Tahap prapenulisan
Pada tahap prapenulisan terdapat beberapa aktivitas, yaitu memilih topik, menetapkan tujuan, dan sasaran, mengumpulkan bahan atau informasi yang diperlukan, serta mengorganisasikan gagasan atau ide dalam bentuk kerangka karangan.
- b. Tahap penulisan
Pada tahap penulisan terdapat aktivitas pengembangan kerangka karangan dengan memperhatikan jenis informasi yang disajikan, pola pengembangan,

pembahasan, dan sebagainya. Setelah penulis selesai menulis, maka penulis membaca kembali, memeriksa dan memperbaiki karangan.

c. Tahap pascapenulisan

Pada tahap pasca penulisan terdapat kegiatan yang terdiri atas penyuntingan dan perbaikan (revisi) atau penyempurnaan tulisan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa secara umum proses menulis mengalami beberapa tahapan yaitu, tahap prapenulisan, tahap penulisan, dan tahap pascatulis atau revisi.

2.3.3 Jenis-jenis Menulis

Menurut Suparno dan Yunus (2006:1.11) pembagian jenis menulis disajikan lima bentuk, yaitu deskripsi, narasi, eksposisi, argumentasi dan persuasi.

a. Deskripsi

Deskripsi adalah ragam wacana yang menggambarkan sesuatu berdasarkan kesan-kesan dari pengamatan, pengalaman, dan perasaan penulisnya. Secara istilah, karangan deskripsi adalah karangan yang melukiskan sesuatu sesuai dengan keadaan sebenarnya, sehingga pembaca dapat mencitrai (melihat, mendengar, mencium, dan merasakan) apa yang dilukiskan itu sesuai dengan citra penulisnya.

b. Narasi

Narasi adalah ragam wacana yang menceritakan proses kejadian suatu cerita.

c. Eksposisi

Eksposisi adalah ragam wacana dengan maksud untuk menerangkan, menyampaikan, atau menguraikan sesuatu hal yang dapat menambah pengetahuan dan pandangan pembacanya.

d. Argumentasi

Argumentasi adalah ragam wacana dengan maksud meyakinkan pembaca mengenai kebenaran yang disampaikan oleh penulisnya.

e. Persuasi

Persuasi adalah ragam wacana yang ditujukan untuk mempengaruhi sikap dan pendapat pembaca mengenai sesuatu hal yang disampaikan penulisnya.

Jauhari (2013:44) menyatakan bahwa jenis menulis dibagi menjadi lima, antara lain.

a. Deskripsi

Deskripsi adalah ragam wacana yang menggambarkan benda atau peristiwa dengan jelas sehingga pembaca seolah-olah melihat, merasakan, mencium, dan mendengarnya. Tujuan menulis deskripsi bermaksud memberikan kesan kepada pembaca sehingga pembaca dapat membayangkan apa yang dibaca.

b. Narasi

Narasi adalah ragam wacana yang menceritakan atau menyampaikan serangkaian (kronologi) dan sangat erat kaitannya dengan waktu, tempat, dan kronologis. Tujuan menulis narasi untuk memberitahukan peristiwa yang telah terjadi kepada pembaca.

c. Eksposisi

Eksposisi adalah sebuah ragam wacana yang bertujuan memberitahukan, menerangkan, mengupas, dan menguraikan sesuatu.

d. Argumentasi

Argumentasi yaitu ragam wacana yang menyampaikan pendapat atau argumen yang memaksa pembacanya untuk percaya.

e. Persuasi

Persuasi yaitu ragam wacana berdaya bujukan atau rayu yang menyentuh emosional pembacanya sehingga mau menuruti apa yang diinginkan oleh penulis.

Widiyanto, dkk. (2003:206) menyatakan jenis menulis dibagi menjadi lima, diantaranya sebagai berikut.

a. Narasi

Narasi merupakan ragam wacana yang mengisahkan suatu kejadian atau peristiwa dari awal sampai akhir.

b. Eksposisi

Eksposisi merupakan ragam wacana yang bersifat memaparkan, menerangkan, menjelaskan, dan menguraikan sesuatu.

c. Deskripsi

Deskripsi merupakan ragam wacana yang memberikan rincian atau gambaran tentang objek yang sedang dibicarakan sehingga seolah-olah pembaca mengalami atau melihat sendiri objek tersebut.

d. Argumentasi

Argumentasi adalah ragam wacana yang berusaha mengungkapkan sikap dan pendapat penulis.

e. Persuasi

Persuasi adalah ragam wacana yang berusaha mengajak atau membujuk pembaca agar mengikuti ajakan atau pendapat penulis.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa ada lima jenis menulis, yaitu (1) deskripsi, (2) narasi, (3) eksposisi, (4) argumentasi, dan (5) persuasi. Terkait dengan jenis menulis surat, maka yang sesuai dengan penelitian ini adalah jenis menulis narasi dan eksposisi karena dalam surat biasanya disampaikan hal-hal yang berkaitan dengan pengalaman dan informasi tentang sesuatu hal.

2.4 Pengertian Surat

Menurut Sastromiharjo (2011:36) surat merupakan alat komunikasi secara tertulis dari seseorang kepada orang lain atau pihak lain. Suparno dan Yunus (2006:6.6) menyatakan bahwa surat adalah salah satu alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan suatu pesan dari seseorang, satu pihak, atau suatu organisasi/instansi kepada orang, pihak, atau organisasi/instansi lain.

Menurut Lestari, dkk. (2001:6) surat adalah sehelai kertas atau lebih yang berisi suatu berita, pernyataan, laporan yang disampaikan kepada orang lain. Muryanto (2008:2) menyatakan bahwa surat adalah setiap tulisan dalam kertas yang berisi pernyataan dari penulisnya dan dibuat dengan tujuan penyampaian informasi kepada pihak lain.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa surat ialah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan kepada penerima pesan.

2.4.1 Manfaat Surat

Surat mempunyai banyak manfaat. Manfaat tersebut dapat dirasakan oleh pengirim dan penerima surat. Menurut Muryanto (2008:3) manfaat surat secara umum antara lain.

- 1) Surat dapat menjadi wakil atau duta bagi pihak penulis atau pengirim surat.
- 2) Surat dapat menjadi referensi dalam merencanakan atau menindaklanjuti suatu aktivitas.
- 3) Surat dapat menjadi alat bukti tertulis.
- 4) Surat dapat menjadi pengingat.
- 5) Surat dapat menjadi alat pengikat.
- 6) Surat dapat menjadi alat penghemat.
- 7) Surat dapat menjadi bukti sejarah atau bukti historis.
- 8) Surat dapat menjadi alat penjamin.
- 9) Surat dapat menjadi alat promosi bagi pihak pengirim, terutama dalam surat-menyurat bisnis.
- 10) Surat dapat mencerminkan kepribadian dan intelektualitas penulisnya.

Menurut Suparjati, dkk. (1999:1) manfaat surat sebagai berikut.

- 1) Alat komunikasi.
- 2) Alat pengingat.
- 3) Dokumentasi historis, misalnya surat dalam arsip lama yang digunakan kembali untuk penyelidikan mengenai keadaan masa lalu.
- 4) Pedoman tindakan, misalnya surat perintah, surat tugas, surat edaran, dan sebagainya.
- 5) Jaminan keamanan, misalnya surat keterangan jalan.
- 6) Duta atau wakil organisasi, maksudnya mencerminkan keadaan mentalitas, jiwa, dan kondisi intern dari organisasi yang mengeluarkannya.

Menurut Soedjito dan Solchan (1999:2) manfaat surat antara lain.

- 1) Alat komunikasi
- 2) Alat bukti tertulis
- 3) Alat bukti historis
- 4) Alat pengingat, dan
- 5) Pedoman kerja.

Berdasarkan uraian tersebut, secara umum fungsi utama surat sebagai alat komunikasi untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada orang lain dalam bentuk tertulis.

2.4.2 Bahasa Surat

Menurut Suparno dan Yunus (2006:6.8) ada empat ciri bahasa surat antara lain.

- a. Bahasa jelas, artinya bahasa yang digunakan tidak memberi peluang untuk ditafsirkan berbeda dari maksud penulis surat.
- b. Bahasa lugas, dan singkat, artinya bahasa yang digunakan langsung tertuju pada persoalan yang ingin disampaikan tidak berbelit-belit.
- c. Bahasa santun, artinya bahasa yang dipakai menunjukkan rasa hormat yang wajar dan dalam berbahasa tidak berlebihan.
- d. Bahasa resmi, yaitu bahasa yang mengikuti kaidah baku bahasa Indonesia. Kebakuan ragam bahasa tercermin dalam ejaan, pilihan kata, dan struktur bahasa yang digunakan pengirim surat.

Menurut Suparjati, dkk (1999:2) bahasa surat sebagai berikut.

- a. Bahasa harus jelas (tidak mendua arti).
- b. Bahasa padat (singkat, tidak memuat hal yang tidak perlu) dan sistematis (teratur).
- c. Bahasa harus sopan, maksudnya menjaga agar isi surat dapat ditangkap oleh penerima surat dengan se jelas mungkin.

Menurut Muryanto (2008:47) bahasa surat harus jelas dan tepat, bahasa surat sederhana namun dapat memperjelas gagasan, bahasa surat harus sopan dan tidak menyinggung perasaan orang, serta menggunakan kaidah tata bahasa yang baik dan benar (EYD).

Menurut Soedjito dan Solchan (1999:30) bahasa surat antara lain.

- a. Bahasa baku

Bahasa yang diakui benar menurut kaidah yang sudah dilazimkan.

b. Bahasa efektif

Bahasa yang secara tepat dapat mencapai sasarannya. Bahasa efektif dapat dikenali dari pemakaian bahasa yang sederhana/wajar, ringkas, jelas, sopan, dan menarik.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sebaiknya dalam menulis surat, penulis menggunakan bahasa yang sopan, jelas, singkat serta menggambarkan jalan pikiran penulis.

2.4.3 Ciri-ciri Surat yang Baik

Menurut Muryanto (2008:19) ciri-ciri surat yang baik yaitu harus memperhatikan komposisi surat, isi surat, dan bahasa surat. Mulyati, dkk. (2003:7.4) menyatakan bahwa ciri-ciri surat yang baik antara lain.

- a. Surat diatur dalam bentuk yang lazim dipakai, yaitu ada tanggal, alamat penerima, bagian pembuka, bagian isi, bagian akhir surat, tanda tangan, dan alamat pengirim.
- b. Surat harus menggunakan bahasa yang sederhana dan jelas.
- c. Surat harus dalam keadaan bersih dan rapi.

Menurut Soedjito dan Solchan (1999:2) ciri-ciri surat yang baik antara lain.

- a. Surat disusun dengan teknik penyusunan surat yang benar.
- b. Isi surat ditulis secara jelas, ringkas, dan eksplisit.
- c. Bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang benar/baku sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia, baik tentang ejaan, pemilihan kata, bentuk kata, maupun kalimatnya yang efektif.
- d. Memahami kedudukan masalah yang dikemukakan.
- e. Memahami peraturan-peraturan yang berkaitan dengan masalah.
- f. Mengetahui posisi dan bidang tugasnya.
- g. Hal-hal lain yang berkaitan dengan ketatausahaan.

Menurut Suparno dan Yunus (2006:6.6) ciri-ciri surat yang baik antara lain.

- a. Menggunakan instrumen yang sesuai, termasuk kedalamannya yaitu ukuran, jenis dan warna kertas, warna tinta, serta bentuk tulisan (terutama bila menggunakan mesin ketik atau komputer).
- b. Memakai bentuk surat yang standar.
- c. Menggunakan ragam bahasa Indonesia baku dengan penyampaian yang jelas, lugas, singkat, dan santun, serta menyajikan fakta yang benar bila diperlukan.
- d. Menghindari kata-kata dari singkatan yang tidak umum.
- e. Memperhatikan kerapian dan kebersihan surat.

Menurut Sastromiharjo (2011:36) ciri-ciri surat yang baik yaitu sebagai berikut.

- a. Memahami masalah pokok yang akan disampaikan/ditulis.
- b. Memahami peraturan-peraturan yang berhubungan dengan masalah pokok tersebut.
- c. Menggunakan bahasa yang efektif (tidak bertele-tele).
- d. Menggunakan bahasa yang sopan.
- e. Menggunakan peristilahan yang umum digunakan dalam surat menyurat.
- f. Jangan membuat singkatan yang tidak bisa dipahami orang lain.
- g. Isi surat hendaknya rinci dan jelas agar tidak menimbulkan salah tafsir atau salah pengertian.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri surat yang baik, yaitu menggunakan bahasa efektif, isi surat rinci dan jelas, dan memerhatikan kaidah bahasa Indonesia, baik tentang pemilihan kata dan penggunaan ejaan.

2.5 Pengertian Surat Pribadi

Menurut Suprpto (2014:3) surat pribadi yaitu surat yang ditulis untuk kepentingan pribadi, bukan untuk lembaga, atau organisasi. Menurut Yaqin (2011:100) surat pribadi adalah surat yang berisi masalah yang ditujukan kepada keluarga ataupun kerabat. Semi (1994:87) menyatakan bahwa surat pribadi ialah surat-surat yang isinya menyangkut masalah pribadi yang dikirimkan antara orang yang mempunyai hubungan pribadi seperti anggota keluarga, tetangga, orang

sekampung, teman sepermainan, kawan satu kelas, atau satu sekolah, rekan satu organisasi, dan hubungan cinta antara seorang pria dengan wanita.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa surat pribadi ialah surat yang dibuat seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi.

2.5.1 Ciri-ciri Surat Pribadi

Menurut Muryanto (2008:19) ciri-ciri surat pribadi antara lain.

1) Komposisi surat pribadi

Komposisi surat pribadi relatif cukup sederhana. Misalnya tidak harus menggunakan kop atau kepala surat. Bagian-bagian dalam komposisi surat pribadi, yaitu tempat dan tanggal penulisan surat, alamat dalam, salam pembuka, tubuh surat, salam penutup, nama dan tanda tangan pengirim.

2) Isi surat

Isi surat sebagai bagian terpenting dalam surat karena seseorang menulis surat mempunyai alasan tertentu. Alasan tersebut tertuang dalam isi surat. Isi surat harus ditulis dengan cermat dan jelas agar tidak menimbulkan kesalahpahaman pihak penerima. Hal lain yang harus diperhatikan saat penulisan isi surat adalah tentang ketuntasan.

3) Bahasa surat pribadi

Bahasa surat pribadi yang komunikatif, artinya memiliki kejelasan isi, mudah dipahami, tidak menimbulkan kesalahpahaman pihak penerima, menarik dan tetap memperhatikan sopan santun.

Menurut Tarigan (2008:33) ciri-ciri surat pribadi sebagai berikut.

- 1) Bahasa yang alamiah, biasa, wajar, dan sederhana.
- 2) Ujaran yang normal, biasa, dengan kebiasaan-kebiasaan sintaksis sehari-hari.
- 3) Bersifat ramah tidak formal.
- 4) Tulisannya menarik, memikat, memukau.

Semi (1994:88) menyatakan ciri-ciri surat pribadi antara lain.

- 1) Menyangkut masalah pribadi.
- 2) Surat pribadi tidak menggunakan nomor surat.
- 3) Surat pribadi tidak selalu menggunakan kepala surat dan alamat dalam.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri surat pribadi yaitu, tidak menggunakan kop surat, tidak ada nomor surat, menggunakan bahasa komunikatif.

2.5.2 Kerangka Surat Pribadi

Saat menulis surat perlu menggunakan kerangka agar tulisan kita dapat terstruktur dengan baik. Muryanto (2008:20) mengungkapkan kerangka surat pribadi sebagai berikut.

a. Tempat dan tanggal penulisan surat

Tempat dan tanggal penulisan surat pribadi diletakkan dibagian pojok kanan atas. Antara tempat dan tanggal penulisan surat dipisahkan dengan tanda koma. Nama bulan ditulis dengan huruf dan jangan disingkat.

Contoh:

Jember, 20 Agustus 2017

b. Alamat dalam

Alamat dalam berisi nama orang yang dituju dan alamat atau tempatnya berada.

Contoh:

Teruntuk Sahabatku, Balgis
di Surabaya

c. Salam pembuka

Salam pembuka harus disesuaikan dengan orang yang dituju, artinya harus memerhatikan latar belakang orang tersebut (misalnya jabatan, agama, usia, dan sebagainya).

Contoh:

Assalamualaikum, salam sejahtera, salam kenal, salam rindu, salam persahabatan, dan sebagainya.

d. Tubuh surat

Tubuh surat pribadi terdiri atas hal-hal berikut.

1) Paragraf pembuka

Paragraf pembuka mengungkapkan keadaan penulis surat dan menanyakan keadaan atau kabar orang yang dituju.

Contoh:

Halo Balgis, Bagaimana kabarmu? Mudah-mudahan keadaanmu sehat.

2) Paragraf isi

Bagian paragraf isi mengungkapkan maksud dan inti surat.

Contoh:

Balgis, aku sekarang liburan pergi ke kebun binatang di Surabaya.

3) Paragraf penutup

Paragraf penutup dapat berupa permohonan maaf, ucapan, atau harapan.

Contoh:

Sekian dulu surat dariku. Salam hormat untuk kedua orangtuamu. Sampai jumpa.

e. Salam penutup

Salam penutup harus disesuaikan dengan pihak penerima.

Contoh:

Wassalamualaikum, salam persahabatan, salam sayang, dan sebagainya.

f. Nama dan tanda tangan pengirim

Nama dan tanda tangan pengirim berfungsi sebagai identitas orang yang mengirim surat kepada penerima surat.

Contoh:

Sahabatmu

Echa

2.6 Kesalahan Berbahasa

Pada bab ini dipaparkan tentang pengertian kesalahan berbahasa dan penyebab kesalahan berbahasa.

2.6.1 Pengertian Kesalahan Berbahasa

Kesalahan berbahasa dianggap sebagai bagian dari proses belajar mengajar. Kesalahan berbahasa adalah pemakaian bentuk-bentuk tuturan berbagai unit kebahasaan yang meliputi kata, kalimat, paragraf, yang menyimpang dari sistem kaidah bahasa Indonesia. Bila aturan, kaidah, atau pola tersebut dilanggar, maka komunikasi dapat terganggu. Penggunaan bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa merupakan bentuk kesalahan berbahasa. Istilah kesalahan berbahasa adalah padanan dari kata “*errors*” dalam bahasa Inggris yang mempunyai sinonim yaitu *mistakes* dan *goofs*, demikian halnya dalam bahasa Indonesia, disamping kata kesalahan mengenal kata kekeliruan dan kegalatan (Tarigan, 1988:142). Menurut Dully, dkk (dalam Tarigan, 1988:142), kesalahan adalah bagian konversasi atau komposisi yang menyimpang dari beberapa norma baku (atau norma terpilih) dari performansi orang dewasa. Menurut Supriyadi (1986:1.4), kesalahan berbahasa yaitu bentuk penyimpangan wujud bahasa dari sistem atau kebiasaan berbahasa umumnya pada suatu bahasa sehingga menghambat kelancaran komunikasi berbahasa.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kesalahan berbahasa merupakan bentuk penyimpangan dalam pemakaian bahasa baik secara lisan maupun tulis dari beberapa norma baku atau sistem bahasa pada umumnya yang dapat menghambat kelancaran komunikasi jika tidak diperbaiki.

2.6.2 Penyebab Terjadinya Kesalahan Berbahasa

Penyebab kesalahan berbahasa ada pada orang yang menggunakan bahasa yang bersangkutan, bukan pada bahasa yang digunakannya (Setyawati, 2013:13). Ada tiga penyebab seseorang dapat salah dalam berbahasa, antara lain sebagai berikut.

- 1) Terpengaruh bahasa yang lebih dahulu dikuasainya. Ini dapat berarti bahwa kesalahan berbahasa disebabkan oleh interferensi bahasa Ibu atau bahasa pertama terhadap bahasa kedua yang sedang dipelajari si pembelajar.

- 2) Kekurangpahaman pemakai bahasa terhadap bahasa yang dipakainya. Kesalahan yang merefleksikan ciri-ciri umum kaidah bahasa yang dipelajari atau keliru menerapkah kaidah bahasa.
- 3) Pengajaran bahasa yang kurang tepat atau kurang sempurna. Hal ini berkaitan dengan bahan yang diajarkan atau yang dilatihkan dan cara pelaksanaan pengajaran.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dikatakan bahwa penyebab kesalahan berbahasa itu dapat berasal dari pemakai bahasa dan dari orang lain. Kesalahan berbahasa dari diri pemakai bahasa dapat disebabkan oleh adanya pengaruh bahasa Ibu atau kekurangpahaman pemakai bahasa terhadap pemakai bahasa Indonesia yang sesuai kaidah. Kesalahan berbahasa dari orang lain dapat disebabkan oleh pengajaran bahasa yang diperoleh kurang tepat.

Berkaitan dengan pendapat sebelumnya, Tarigan (1988:143) mengungkapkan bahwa kriteria penyebab kesalahan berbahasa dibedakan atas dua jenis diantaranya sebagai berikut.

- a. *Errors*, yaitu kesalahan yang diakibatkan oleh kurangnya pengetahuan mengenai kaidah-kaidah bahasa yang disebut faktor kompetensi. Contohnya, penulisan atlet seharusnya atlet. Kesalahan berbahasa dapat diperbaiki oleh guru melalui latihan, praktik berbahasa, dan pengajaran remedial.
- b. *Mistakes*, yaitu kesalahan yang disebabkan oleh faktor-faktor kelelahan, keletihan, dan kurangnya pelatihan, yang disebut faktor perfomansi. Contohnya: “Rasanya panas, kalau malam tidur di kamar, harus pakai kipas terus” kata Echa. Analisis kalimat rasanya panas untuk menggambarkan situasi udara yang panas kurang tepat. Seharusnya lebih efektif menggunakan ungkapan udaranya panas. Kesalahan tersebut dapat dihindari oleh seseorang dengan mawas diri dan berkonsentrasi.

2.7 Pemilihan Kata (*Diksi*)

Pada subbab ini dipaparkan tentang pengertian pemilihan kata dan persyaratan dalam pemilihan kata, yaitu sebagai berikut.

2.7.1 Pengertian Pemilihan Kata

Pemilihan kata atau diksi dalam sebuah tulisan akan mempengaruhi kesan dan makna yang ditimbulkan. Pemilihan kata dalam satu ragam bahasa berkaitan dengan ketepatan pemilihan kata dan kesesuaian pemilihan kata. Menurut Gorys (dalam Suparlan, 2014:136) ketepatan pemilihan kata berkaitan dengan menggunakan kata secara tepat yang berarti menggunakan kata sesuai dengan makna yang ingin dicapai. Menurut Sabariyanto (1999:13) pemilihan kata adalah proses, perbuatan, dan cara memilih kata yang dipergunakan untuk melambangkan ide atau pikiran yang disampaikan kepada orang lain. Pilihan kata digunakan untuk menyusun kalimat. Menurut Kusmana (2014:97) kesalahan dalam menggunakan diksi akan menghasilkan kalimat tidak efektif. Apabila para penulis merasa ragu dalam memilih kata secara tepat dalam mengungkapkan suatu maksud, sebaiknya memanfaatkan kamus.

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa diksi adalah pilihan kata yang tepat untuk mengungkapkan gagasan sehingga memperoleh seperti apa yang diharapkan. Pada saat menulis surat, pemilihan kata merupakan aspek yang sangat penting karena pilihan kata yang tidak tepat selain dapat menyebabkan ketidak efektifan bahasa yang digunakan, juga dapat mengganggu kejelasan informasi yang disampaikan.

2.7.2 Persyaratan dalam Pemilihan Kata

Pemilihan kata yang baik harus memenuhi persyaratan dalam pilihan kata. Menurut Pamungkas (2012:19), ada empat persyaratan yang harus dipertimbangkan dalam pemilihan kata, yaitu kebenaran, kesesuaian, kelaziman, dan ketepatan.

Menurut Putrayasa (2007:8-16) beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemilihan kata meliputi: 1) pemakaian kata bersinonim dan berhomofon, 2) pemakaian kata bermakna denotasi dan konotasi, 3) pemakaian kata umum dan kata khusus, 4) pemakaian kata-kata istilah asing, 5) pemakaian kata abstrak dan kongkrit, 6) pemakaian kata populer dan kata kajian, 7) pemakaian kata percakapan dan *slang*, serta 8) bahasa prokem.

Berdasarkan subjek penelitian yaitu siswa sekolah dasar, maka masalah yang diteliti sebagai berikut.

1. Penggunaan kata bersinonim

Tarigan (2011:68) menyatakan kata sinonim diturunkan dari bahasa Yunani yaitu akar kata yang terdiri atas *sin* (“sama” atau “serupa”) dan akar kata *onim* “nama” yang bermakna sebuah kata yang dikelompokkan dengan kata-kata lain di dalam klasifikasi yang sama berdasarkan makna umum. Pengertian lain sinonim, yaitu kata-kata yang mengandung arti pusat sama, tetapi berbeda dalam nilai kata sehingga tidak semua kata sinonim dapat digunakan dalam semua konteks.

Contoh:

Echa melihat pertunjukan seni tari di sekolah.

Echa menonton pertunjukan seni tari di sekolah.

Menurut contoh tersebut, kata melihat bersinonim dengan kata menonton. Namun, kata melihat tidak dapat digunakan pada kalimat tersebut. Hal ini dikarenakan kata melihat tidak sesuai dengan konteks kalimat tersebut.

2. Penggunaan kata umum dan kata khusus

Penggunaan kata umum dan kata khusus berpengaruh terhadap kejelasan makna sebuah kalimat. Menurut Putrayasa (2007:10) kata umum dan kata khusus yaitu perbedaan ruang lingkup acuan makna suatu kata terhadap kata lain. Semakin luas ruang lingkup acuan maknanya, maka makin umum sifatnya, dan makin sempit lingkup acuan maknanya, maka makin khusus sifatnya. Penggunaan kata umum dan kata khusus berhubungan dengan kejelasan penggambarannya, kata umum memberikan gambaran yang kurang jelas karena bersifat luas, sedangkan kata khusus memberikan gambaran yang jelas dan tepat. Contoh: kata *jatuh* yang bersifat umum memiliki kata khusus seperti *roboh* untuk rumah/gedung, *rebah* untuk pohon tebu/pisang/badan, *tumbang* untuk pohon besar, *rontok* untuk daun-daun/bunga-bunga, dan *longsor* untuk tanah.

3. Penggunaan kata-kata atau istilah asing

Penggunaan kata-kata atau istilah asing sedapat mungkin dihindari dalam menyusun kalimat. Hal ini dimaksudkan agar informasi yang disampaikan dapat

diterima dengan baik oleh lawan bicara. Menurut Putrayasa (2007:124) bahasa Indonesia tidak terlepas dari pengaruh bahasa asing ataupun bahasa daerah. Pengaruh tersebut di satu sisi dapat memperkaya khazanah bahasa Indonesia. Namun, di sisi lain juga dapat mengganggu kaidah bahasa Indonesia. Penggunaan kata-kata tertentu yang tidak terdapat dalam bahasa Indonesia seperti penggunaan bahasa daerah atau bahasa asing lainnya, terkadang penggunaannya kurang tepat sehingga kalimat menjadi kurang efektif dan pada akhirnya kalimat tersebut tidak dapat dipahami oleh pembaca atau pendengarnya. Contoh: pusat perbelanjaan memiliki istilah asing, plaza, mall, supermarket dan sebagainya.

2.8 Ejaan

Menurut Tasai dan Arifin (1999:126), ejaan adalah seperangkat peraturan atau kaidah penggunaan bahasa Indonesia bagaimana melambangkan bunyi ujaran dan bagaimana antarhubungan antara lambang-lambang (pemisah dan penggabungannya dalam suatu bahasa). Safioedin (dalam Kusumaningsih dkk, 2013:23) menyatakan bahwa ejaan adalah sebuah ilmu yang mempelajari ucapan yang dilisankan oleh seseorang ditulis dengan perantara lambang-lambang atau gambar-gambar bunyi, yang dimaksud gambar-gambar bunyi yaitu huruf dan abjad untuk menyatakan suatu bunyi.

Menurut Sabariyanto (1999:279) ejaan ialah kaidah penulisan huruf, abjad, kata-kata, dan tanda baca. Menurut Indah (2016:5) ejaan adalah kaidah-kaidah atau seluruh aturan tentang pelambangan bunyi ujaran dan hubungan antara lambang-lambang itu.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa ejaan adalah ilmu yang mempelajari peraturan melambangkan bunyi bahasa yang seharusnya diucapkan ke dalam lambang-lambang berupa huruf atau abjad. Secara umum, ejaan mengkaji masalah penggunaan dan penulisan huruf, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan pemakaian tanda baca. Pada penelitian ini hanya dibatasi pada penggunaan huruf kapital dan tanda baca. Pada penggunaan tanda baca, difokuskan pada penggunaan tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda hubung (-), dan tanda garis miring (/).

2.8.1 Penulisan Huruf Besar atau Huruf Kapital

Menurut Suparlan (2014:16) huruf kapital dipakai antara lain.

- 1) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Misalnya: Kita harus bekerja keras.
- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung. Misalnya: “Kemarin engkau terlambat,” katanya.
- 3) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang termasuk kata ganti untuk Tuhan. Misalnya: Engkau beri rahmat. Nabi Musa.
- 4) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama kehormatan, keturunan, gelar dan keagamaan yang diikuti nama orang. Misalnya: Haji Ahmad Saturi.
- 5) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat atau dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Misalnya: Profesor Sulthon Masyhud.
- 6) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan atau nama instansi yang merujuk kepada bentuk lengkapnya. Misalnya: Sidang itu dipimpin Presiden.
- 7) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang. Misalnya: Eca Anda Resta.
- 8) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama singkatan nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran. Misalnya: Newton.
- 9) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Misalnya: bahasa Indonesia.
- 10) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya. Misalnya: hari Senin.
- 11) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama peristiwa sejarah. Misalnya: Proklamasi Kemerdekaan Indonesia.
- 12) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama diri geografi. Misalnya: Jember.
- 13) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi. Misalnya: Gunung Bromo.

- 14) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama diri geografi jika kata yang mendahuluinya menggambarkan kekhasan budaya. Misalnya: asinan Bogor.
- 15) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: Perserikatan Bangsa-Bangsa. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia.
- 16) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama lembaga ketatanegaraan, lembaga resmi, badan, judul karangan, dan dokumen resmi.
- 17) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama buku, majalah, surat kabar, judul karangan, kecuali kata depan seperti: di, ke, dari, untuk, dan, yang tidak terletak pada posisi awal. Misalnya: Ia menyelesaikan makalah “Asas-Asas Hukum Perdata”.
- 18) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan. Misalnya Dr. (dokter)
- 19) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman, yang digunakan dalam penyapaan atau pengacuan. Misalnya: “Kapan Bapak berangkat?” tanya Harto.
- 20) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Anda. Misalnya: Surat lamaran Anda telah kami terima.
- 21) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada kata seperti keterangan, catatan, dan misalnya yang didahului oleh pernyataan lengkap dan diikuti oleh paparan yang berkaitan dengan pernyataan lengkap itu.

2.8.2 Penggunaan Tanda Baca

a. Tanda Titik (.)

Menurut Suparlan (2014:47) tanda titik dipakai sebagai berikut.

- 1) Tanda titik dipakai sebagai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan. Misalnya: Hari ini tanggal 17 Agustus 2017.

- 2) Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, daftar. Misalnya: A. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
 - 3) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu. Misalnya: pukul 5.45.15 (pukul 5 lebih 45 menit 15 detik).
 - 4) Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan tempat terbit. Misalnya: Priyanto. 2017. *Azab dan Sengsara*. Semarang: Balai Pustaka.
 - 5) Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya. Misalnya: Desa Baratan berpenduduk 25.700 orang.
 - 6) Tanda titik digunakan untuk penulisan singkatan. Misalnya: S.E. artinya sarjana ekonomi.
- b. Tanda Koma (,)
- Menurut Suparlan (2014:51) tanda koma dipakai sebagai berikut.
- 1) Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan. Misalnya: Saya membeli kertas, pensil, dan tinta.
 - 2) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat berikutnya didahului oleh kata seperti sedangkan, melainkan, tetapi, dan kecuali. Misalnya: Ibu bukan memakai baju batik, melainkan kebaya.
 - 3) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya. Misalnya: Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.
 - 4) Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga. Misalnya: Ny. Khadijah, M.A.
 - 5) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seru, seperti o, ya, wah aduh, dan kasihan, atau kata-kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti Bu, Dik, atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat. Misalnya: Wah, bukan main!

- 6) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. Misalnya: kata Ayah, “Saya sedih sekali”.
 - 7) Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal yang ditulis berurutan. Misalnya: Echa, Jalan Manggar, Magetan
 - 8) Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka. Misalnya: Priyanto, Adi. 2017. *Keterampilan Berbahasa Indonesia*. Jakarta: Titian Ilmu.
 - 9) Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir. Misalnya: Alisjabana, S. Tata Bahasa Indonesia. Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat. 1950), hlm. 30.
 - 10) Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen dan dinyatakan dengan angka. Misalnya: 64,5 m.
 - 11) Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. Misalnya: Guru saya, Pak Sandi, pandai sekali.
 - 12) Tanda koma dapat dipakai untuk mengindari salah baca/salah pengertian di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat. Misalnya: Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.
- c. Tanda Tanya (?)
- Menurut Suparlan (2014:60) tanda baca tanya dipakai sebagai berikut.
- 1) Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya. Misalnya: Kapan Dito berangkat?
 - 2) Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya. Misalnya: Dia dilahirkan pada tahun 1963(?).
- d. Tanda Seru (!)
- Tanda seru (!) dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat. Misalnya : Bersihkan kamarmu sekarang!
- e. Tanda Hubung (-)
- Kaidah penggunaan tanda hubung (-) adalah sebagai berikut.

- 1) Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya, atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.
Contoh: ... cara baru untuk me-
ngukur suhu.
 - 2) Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.
Contoh: anak-anak berulang-ulang
 - 3) Tanda hubung menyambung huruf atau kata yang dieja satu per satu dan bagian-bagian tanggal.
Contoh: s-e-k-o-l-a-h
 - 4) Tanda hubung dapat dipakai untuk merangkaikan *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, *ke-* dengan angka, angka dengan *-an*, dan singkatan huruf kapital dengan imbuhan atau kata.
Contoh: se-Jawa Timur KTP-nya nomor 1768 A
 - 5) Tanda hubung dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian ungkapan.
Contoh: ber-evolusi dengan ber-revolusi
 - 6) Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.
Contoh: di-export
- f. Tanda garis miring (/)
- 1) Tanda garis miring (/) dipakai dalam penomoran kode surat.
Contoh: No. 71/SK/1988
Tahun pelajaran 2017/2018
 - 2) Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kode kata, dan atau, per, atau nomor alamat.
Contoh: Harganya Rp200/lembar
Mahasiswa/mahasiswi

BAB 3. METODE PENELITIAN

Pada bagian ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan metode penelitian yang meliputi: (1) tempat dan waktu penelitian, (2) subjek penelitian, (3) definisi operasional, (4) rancangan dan jenis penelitian, (5) data dan sumber data, (6) teknik pengumpulan data, (7) analisis data, dan (8) prosedur penelitian.

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Menurut Afrizal (2015:128) lokasi penelitian dapat diartikan sebagai *setting* atau konteks sebuah penelitian. Tempat tersebut tidak selalu mengacu kepada wilayah, tetapi juga kepada organisasi dan sejenisnya. Tempat penelitian ini dilaksanakan di SDN Kemuning Lor 04, Kecamatan Arjasa, Kabupaten Jember, sedangkan waktu penelitian ini dilaksanakan pada semester ganjil tahun pelajaran 2017/2018. Alasan pemilihan tempat penelitian dengan beberapa pertimbangan, yaitu sebagai berikut.

- a. SDN Kemuning Lor 04 Jember memenuhi persyaratan untuk dijadikan tempat penelitian, karena ditemukan adanya kesalahan berbahasa seperti penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan pemilihan kata pada tulisan siswa kelas IV.
- b. Unsur keterjangkauan lokasi penelitian, baik dari segi tenaga, biaya, jarak, dan waktu pelaksanaan penelitian.
- c. Pihak SDN Kemuning Lor 04 Jember berkenan memberikan izin untuk dijadikan tempat penelitian.
- d. SDN Kemuning Lor 04 Jember menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) 2006.

3.2 Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah siswa-siswi kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember pada semester ganjil tahun pelajaran 2017/2018 dengan jumlah 25 siswa terdiri atas 11 siswa laki-laki dan 14 siswa perempuan. Pemilihan subjek penelitian ini didasarkan pada pertimbangan bahwa terdapat kesalahan berbahasa

siswa pada hasil tulisan siswa-siswi kelas IV SDN Kemuning Lor 04 semester ganjil Tahun Pelajaran 2017/2018.

3.3 Definisi Operasional

Definisi operasional untuk menghindari perbedaan persepsi atau salah tafsir pada penelitian ini maka perlu dijelaskan sebagai berikut.

- a. Kesalahan menulis surat pribadi ialah penyimpangan bahasa secara tulis yang tidak sesuai dengan kaidah tata bahasa yang berlaku berupa uraian hasil tulisan narasi dan eksposisi.
- b. Surat pribadi siswa SDN Kemuning Lor 04 Jember ialah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan kepada penerima pesan yang ditulis oleh siswa SDN Kemuning Lor 04 Jember guna kepentingan pribadi dikirim atas nama pribadi ditujukan kepada seseorang.
- c. Pemilihan kata ialah proses memilih kata dalam mengungkapkan gagasan secara tepat sehingga memperoleh seperti apa yang diharapkan.
- d. Penggunaan ejaan ialah ilmu yang mempelajari peraturan melambangkan bunyi bahasa yang seharusnya diucapkan ke dalam lambang-lambang berupa huruf atau abjad. Penggunaan ejaan dalam penelitian ini yaitu pemakaian huruf kapital dan tanda baca. Pada penggunaan tanda baca, difokuskan pada penggunaan tanda titik (.), tanda koma (,), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda hubung (-), dan tanda garis miring (/).

3.4 Rancangan dan Jenis Penelitian

Rancangan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah rancangan penelitian kualitatif. Menurut Afrizal (2015:18) penelitian kualitatif menganalisis data berupa kata-kata dan perbuatan manusia. Menurut Masyhud (2016:27) penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah daripada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Penelitian kualitatif bermaksud memahami apa yang dialami subjek penelitian dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif. Menurut Masyhud (2016:104) penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan dari suatu keadaan, kondisi secara ilmiah, tanpa menghubungkan dengan variabel yang lain dan tidak dimaksudkan untuk menguji sebuah hipotesis penelitian, serta tidak dilakukan pengontrolan terhadap perlakuan. Hikmat (2011:44) menyatakan bahwa metode deskriptif adalah metode penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian, sehingga berkehendak mengadakan akumulasi data dasar.

Penelitian ini dilaksanakan untuk mendeskripsikan kesalahan menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember tahun pelajaran 2017/2018.

3.5 Data dan Sumber Data

Data penelitian diambil dari hasil wawancara dan dokumentasi. Data yang diambil melalui wawancara adalah proses pembelajaran bahasa Indonesia yang telah dilakukan oleh guru dan kemampuan siswa dalam keterampilan menulis. Data yang diambil melalui dokumentasi adalah data diri siswa dan hasil surat pribadi siswa. Jadi, data dalam penelitian ini adalah kata yang mengalami kesalahan berbahasa pada tulisan surat pribadi siswa.

Sumber data dalam penelitian ini adalah surat pribadi siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember semester ganjil Tahun Pelajaran 2017/2018.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara dan dokumentasi.

3.6.1 Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini mengajukan pertanyaan-pertanyaan terstruktur sesuai pedoman wawancara untuk mengumpulkan data yang dicari. Wawancara dilakukan pada guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember untuk mengetahui sejauh mana pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah tersebut khususnya kelas IV pada kemampuan keterampilan menulis surat pribadi.

3.6.2 Dokumentasi

Dokumen yang digunakan berupa daftar nama dan jenis kelamin siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember serta hasil tulisan surat pribadi yang digunakan untuk memperkuat hasil wawancara tentang kemampuan siswa dalam keterampilan menulis.

3.7 Analisis Data

Analisis data penelitian kualitatif dilakukan selama dan sesudah pengumpulan data. Menurut Miles dan Huberman (dalam Budiyono, 2013:12-13) langkah-langkah analisis data sebagai berikut.

3.7.1 Reduksi data

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih, memfokuskan pada hal-hal pokok dan penting, serta mencari tema dan polanya. Reduksi data bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, dan memudahkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, serta mencarinya jika diperlukan. Reduksi data pada penelitian terdiri dari dua langkah sebagai berikut.

- a. Seleksi data, merupakan tahapan memilah-milah data berdasarkan kesalahan penggunaan pemilihan kata, penggunaan huruf kapital dan tanda baca. Data pada tahapan ini berupa tulisan surat pribadi siswa kelas IV yang kemudian diseleksi untuk memperoleh data yang termasuk dalam kategori kesalahan pemilihan kata, penggunaan huruf kapital dan tanda baca. Hasil wawancara kepada guru di seleksi untuk memperoleh data yang menunjukkan penyebab kesalahan penggunaan pilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca.
- b. Pengkodean data, yaitu tahapan untuk memudahkan penyeleksian data dengan memberikan kode pada penggunaan bahasa yang mewujudkan kesalahan penggunaan pilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca.

3.7.2 Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi yang akan memberikan gambaran secara menyeluruh yang sudah diolah berdasarkan wujud kesalahan

penggunaan pilihan kata, penggunaan huruf kapital, dan penggunaan tanda baca ke dalam bentuk tabel agar lebih mudah dipahami.

3.7.3 Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan ialah kegiatan yang dilakukan untuk mencari arti, makna, penjelasan terhadap data yang telah dianalisis dengan mencari hal-hal penting, yaitu tentang kesalahan pemilihan kata, penggunaan huruf kapital, dan penggunaan tanda baca. Tingkat kesalahan tersebut digunakan untuk mengetahui besar kecilnya kesalahan yang terjadi dengan menggunakan perhitungan yang berpedoman pada rumus sebagai berikut.

a. Kesalahan pemilihan kata

$$\text{KPK} = \frac{\text{jumlah kesalahan pemilihan kata}}{\text{jumlah penggunaan pemilihan kata}} \times 100\%$$

b. Kesalahan penggunaan huruf kapital

$$\text{KPHK} = \frac{\text{jumlah kesalahan penggunaan huruf kapital}}{\text{jumlah penggunaan huruf kapital}} \times 100\%$$

c. Kesalahan penggunaan tanda baca

$$\text{KPTB} = \frac{\text{jumlah kesalahan penggunaan tanda baca}}{\text{jumlah penggunaan tanda baca}} \times 100\%$$

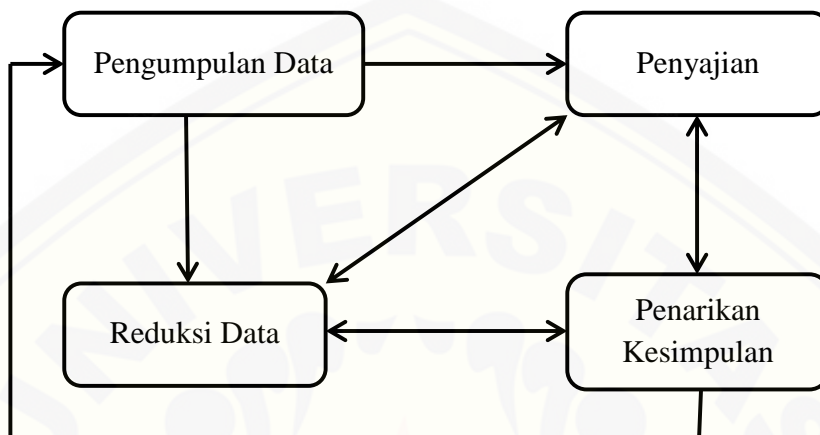
Hasil perhitungan kesalahan komponen (KK) pemilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca kemudian dikonfirmasi dengan kategori kesalahan pada Tabel 3.1 sebagai berikut.

Tabel 3.1 Penafsiran Hasil Analisis Kesalahan

Hasil Analisis Kesalahan	Kategori Kesalahan
$0\% < \text{KK} \leq 10\%$	Sangat Rendah
$10\% < \text{KK} \leq 30\%$	Rendah
$30\% < \text{KK} \leq 70\%$	Sedang
$70\% < \text{KK} \leq 90\%$	Tinggi
$90\% < \text{KK} \leq 100\%$	Sangat Tinggi

Diadaptasi dari Masyhud (2016:329)

Dari tabel tersebut dapat diketahui kesalahan komponen pemilihan kata, huruf kapital, dan tanda baca termasuk kategori kesalahan sedang, rendah atau tinggi.



Gambar 3.1 Bagan Analisis Data Miles dan Huberman (dalam Budiyo, 2013)

Bagan analisis data di atas menjelaskan bahwa dalam melakukan analisis data kualitatif dapat dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data. Proses bersamaan tersebut meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

3.8 Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas tiga tahap yaitu sebagai berikut.

a. Tahap persiapan

Tahap persiapan meliputi: pemilihan judul, penyusunan tinjauan pustaka, dan penyusunan metode penelitian.

b. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan meliputi: pengumpulan data, analisis data, dan menyimpulkan data.

c. Tahap penyelesaian

Tahap penyelesaian meliputi: penyusunan laporan penelitian, revisi laporan, dan penggandaan hasil penelitian.



BAB 5. PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada hasil surat pribadi siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember Tahun Pelajaran 2017/2018 dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Kesalahan pemilihan kata pada tulisan surat pribadi siswa meliputi kesalahan penggunaan kata bersinonim, penggunaan kata umum khusus, dan penggunaan kata-kata atau istilah asing. Kesalahan penggunaan ejaan meliputi kesalahan penggunaan huruf kapital dan kesalahan penggunaan ejaan meliputi penggunaan tanda baca titik (.), penggunaan tanda baca koma (,), penggunaan tanda baca tanya (?), penggunaan tanda baca seru (!), dan penggunaan tanda hubung (-).
2. Faktor-faktor penyebab kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan pada surat pribadi siswa antara lain interferensi bahasa Ibu, penguasaan kosakata yang kurang, dan rendahnya minat baca siswa.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian di atas, maka saran yang dapat diberikan antara lain sebagai berikut.

1. Bagi mahasiswa
Sebaiknya banyak membaca mengenai EYD, agar dapat menggunakan ejaan bahasa Indonesia dengan baik dan benar.
2. Bagi guru kelas
Guru seharusnya mengetahui faktor-faktor penyebab kesalahan berbahasa siswa agar dapat mengurangi, memperbaiki, dan menghilangkan kesalahan tersebut dengan cara menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan

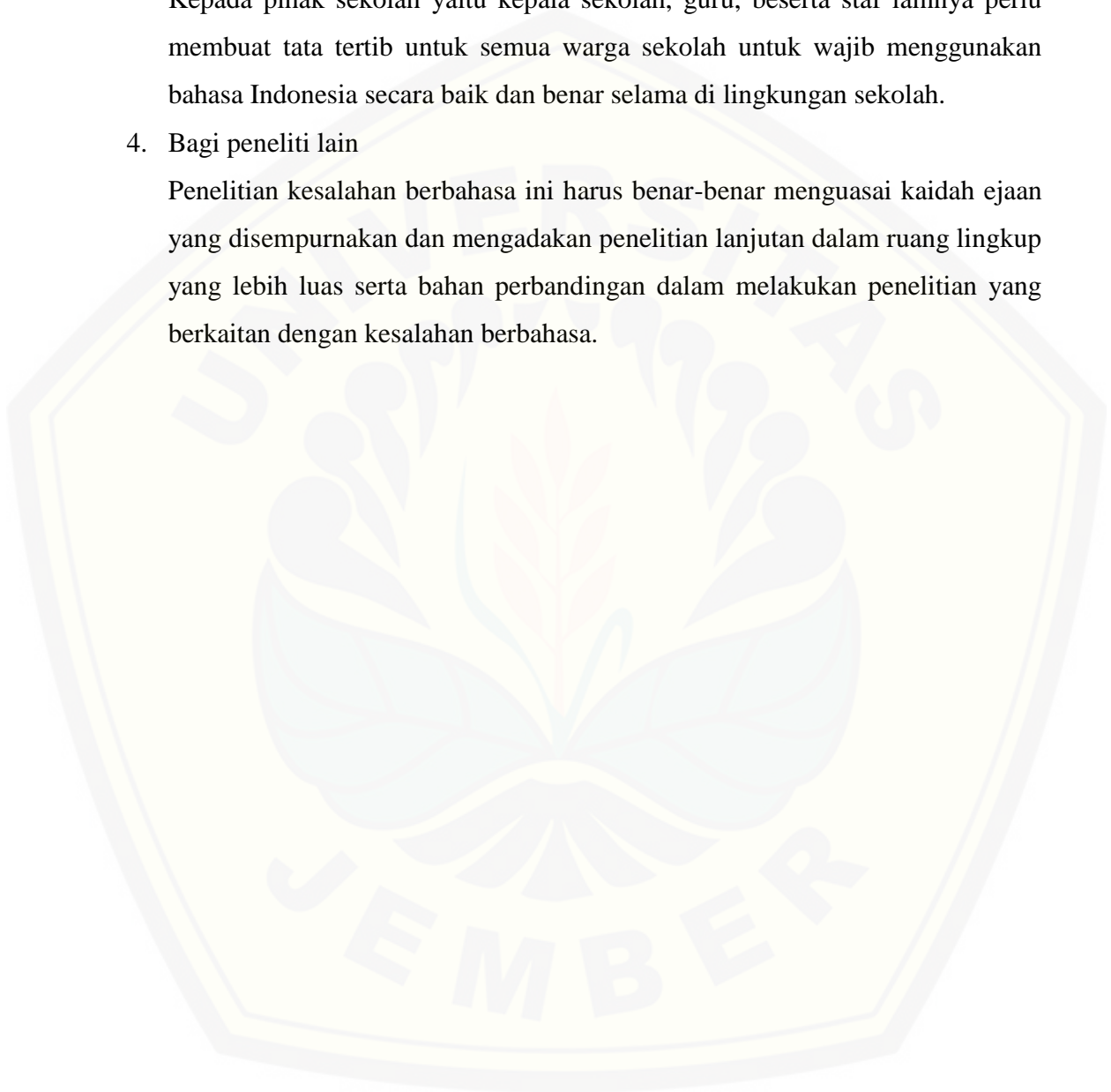
menyenangkan bagi siswa serta melatih meningkatkan keterampilan berbahasa siswa dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

3. Bagi pihak sekolah

Kepada pihak sekolah yaitu kepala sekolah, guru, beserta staf lainnya perlu membuat tata tertib untuk semua warga sekolah untuk wajib menggunakan bahasa Indonesia secara baik dan benar selama di lingkungan sekolah.

4. Bagi peneliti lain

Penelitian kesalahan berbahasa ini harus benar-benar menguasai kaidah ejaan yang disempurnakan dan mengadakan penelitian lanjutan dalam ruang lingkup yang lebih luas serta bahan perbandingan dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan kesalahan berbahasa.



DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal, M.A. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Akhadiah, S. Arsjad, G.M. dan Ridwan, H.S. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. 2006. *Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).
- Budiyono, Herman. 2013. Penelitian Kualitatif Proses Pembelajaran Menulis: Pengumpulan Dan Analisis Datanya. *Jurnal Pena*. 3 (2): 1-15. (jurnal online) diakses pada tanggal 02 Oktober 2017 pada laman <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=308106&val=892&title=%20PENELITIAN%20KUALITATIF%20PROSES%20PEMBELAJARAN%20MENULIS:%20PENGUMPULAN%20DAN%20ANALISIS%20DATA%20NYA>.
- Hikmat, M. 2011. *Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra*. Bandung: Graha Ilmu.
- Indah, Sarwo. 2016. *Panduan Ejaan Yang Disempurnakan EYD*. Surakarta: CV Buana Raya.
- Jauhari, Heri. 2013. *Terampil Mengarang*. Bandung: Nuansa Cendekia.
- Karsidi. 2015. *Bahasa Indonesia 4 untuk Kelas IV SD dan MI*. Solo: PT Tiga Serangkai Pustaka Mandiri.
- Kusmana, Suherli. 2014. *Kreativitas Menulis*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.
- Kusumaningsih, dkk. 2013. *Terampil Berbahasa Indonesia*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET.
- Lestari, dkk. 2001. *PR Bahasa Indonesia Kelas 1 SLTP Tengah Tahun Kedua*. Klaten: PT Intan Pariwara.
- Mafrukhi dan Nurcholis, Hanif. 2016. *Saya Senang Berbahasa Indonesia untuk SD/MI Kelas IV*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Masyhud, S. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan*. Jember: Lembaga Pengembangan dan Profesi Kependidikan (LPMPK).
- Mulyati, dkk. 2003. *Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Kelas Tinggi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

- Muryanto, K. A. 2008. *Panduan Menulis Surat*. Yogyakarta: PT Citra Aji Parama.
- Pamungkas, S. 2012. *Bahasa Indonesia dalam Berbagai Perspektif*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET.
- Putrayasa, I.B. 2007. *Kalimat Efektif (diksi, struktur, dan logika)*. Bandung: Refika Aditama.
- Sabariyanto, Dirgo. 1999. *Bahasa Surat Dinas*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Sastromiharjo, Andoyo. 2011. *Bahasa dan Sastra Indonesia 2 SMA/MA KELAS XI*. Jakarta: Yudhistira.
- Satrijono, H. 2011. *Keterampilan Berbahasa Indonesia SD*. Jember: FKIP Universitas Jember.
- Semi, M. A. 2007. *Dasar-dasar Keterampilan Menulis*. Edisi Revisi. Bandung: Angkasa.
- Semi, M. A. 1994. *Terampil Membuat Buku Harian dan Surat Pribadi*. Bandung: Titian Ilmu.
- Setyawati, Nanik. 2013. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia, Teori dan Praktik*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Sukino. 2010. *Menulis itu Mudah Panduan Praktis Menjadi Penulis Handal*. Yogyakarta: Pustaka Populer LkiS.
- Suparjati, dkk. 1999. *Surat-Menyurat dalam Perkantoran*. Yogyakarta: KANISIUS.
- Suparlan. 2014. *Panduan Lengkap Ejaan Yang Disempurnakan*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suparno, dan Yunus, Mohamad. 2006. *Keterampilan Dasar Menulis*. Jakarta: Penerbit Universitas Terbuka.
- Suprpto. 2014. *Penuntun Praktis Surat Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indonesia*. Magetan: CV Mandar Maju.
- Supriyadi. 1986. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Kurnika, Universitas Terbuka.
- Soebachman, Agustina. 2016. *Mahir Menulis dalam 4 Hari*. Yogyakarta: Kauna Pustaka.

- Soedjito dan Solchan TW. 1999. *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Malang: PT Remaja Rosdakarya.
- Tarigan, H. G. 2008. *Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Edisi Revisi. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, H. G dan Tarigan D. 1988. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Tarigan, H. G. 2011. *Pengajaran Kosakata*. Bandung: Angkasa Bandung.
- Tasai dan Arifin. 1999. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta: CV AKADEMIKA PRESSINDO.
- Yaqin, N. Z. M. 2011. *Bahasa Indonesia Keilmuan*. Malang: UIN-MALIKI PRESS.
- Widiyanto, dkk. 2003. *PR Bahasa Indonesia Untuk Kelas 3 SLTP*. Klaten: PT Intan Pariwara.

Lampiran A. Matrik Penelitian

MATRIK PENELITIAN

Judul	Rumusan Masalah	Fokus Penelitian	Indikator	Metodologi Penelitian			
				Rancangan dan Jenis Penelitian	Data dan Sumber Data	Pengumpulan Data	Analisis Data
Kesalahan Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember Tahun Pelajaran 2017/2018	1) Berapa persenkah kesalahan pemilihan kata dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember? 2) Berapa persenkah kesalahan huruf kapital dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember?	Kesalahan Menulis Surat Pribadi	1. Kesalahan pemilihan kata 2. Kesalahan penggunaan huruf kapital 3. Kesalahan penggunaan tanda baca 4. Faktor penyebab kesalahan berbahasa	1. Rancangan Penelitian: Kualitatif 2. Jenis Penelitian: deskriptif	1. Data: kata dan kalimat yang mengalami kesalahan berbahasa pada surat pribadi siswa 2. Sumber Data: siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04	1. Wawancara 2. Dokumentasi	1. Reduksi data 2. Penyajian data 3. Penarikan kesimpulan

Judul	Rumusan Masalah	Fokus Penelitian	Indikator	Metodologi Penelitian			
				Rancangan dan Jenis Penelitian	Data dan Sumber Data	Pengumpulan Data	Analisis Data
	3) Berapa persenkah kesalahan tanda baca dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember?						
	4) Apakah penyebab kesalahan pemilihan kata dan penggunaan ejaan dalam menulis surat pribadi pada siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember ?						

Lampiran B. Pedoman Pengumpulan Data**B1. Pedoman Wawancara**

No.	Data yang diperoleh	Sumber Data
1.	Materi pembelajaran bahasa Indonesia yang telah diajarkan oleh guru dalam aspek keterampilan menulis	Guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember
2.	Kemampuan siswa saat pembelajaran bahasa Indonesia dalam aspek keterampilan menulis	Guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember

B2. Pedoman Dokumentasi

No.	Data yang diperoleh	Sumber Data
1.	Daftar nama siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember	Dokumen
2.	Hasil surat pribadi siswa kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember	Guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember

Lampiran C. Daftar Nama Siswa**DAFTAR NAMA SISWA
SISWA KELAS IV SDN KEMUNING LOR 04 JEMBER**

No.	Nama	Jenis Kelamin
1.	Akdi Ulfa	Laki-Laki
2.	M. Idham Kholid	Laki-Laki
3.	Novita Sari	Perempuan
4.	Ainur Safitri Romadoni	Laki-Laki
5.	Angga Dwi Ical Raditia	Laki-Laki
6.	Atika Alifia	Perempuan
7.	Fina Pandu Winata	Perempuan
8.	Fitri Hamsiyah	Perempuan
9.	Fitri Yatus Soleha	Perempuan
10.	Kiara Aggraeni	Perempuan
11.	Mellydia	Perempuan
12.	Moch Andra Saputra	Laki-Laki
13.	Nofita Sari	Perempuan
14.	Rindu Avita	Perempuan
15.	Robianto	Laki-Laki
16.	Ryan Firdaus Hadiansyah	Laki-Laki
17.	Safiratul Jannah	Perempuan
18.	Siti Maisarah	Perempuan
19.	Siti Nur Hasanah	Perempuan
20.	Yoga Wahyudi	Laki-Laki
21.	Yuni Faridatul Hasanah	Perempuan
22.	Stevano Irfhan	Laki-Laki
23.	Mohammad Yono	Laki-Laki
24.	Erlangga Ibnu Pribadi	Laki-Laki
25.	Dessy Eka Rosiana	Perempuan

Lampiran D. Pedoman Analisis Kesalahan

PEDOMAN ANALISIS KESALAHAN

Kode Kesalahan	Jenis Kesalahan
KPK	Kesalahan Pemilihan Kata
KPHK	Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital
KPTB	Kesalahan Penggunaan Tanda Baca



Lampiran E. Hasil Wawancara**F. Wawancara Guru Sebelum Penelitian**

- Tujuan : mengetahui sejauh mana pembelajaran bahasa Indonesia yang telah dilakukan guru dalam mengajarkan bahasa khususnya keterampilan menulis dalam hal menulis surat pribadi.
- Bentuk : wawancara bebas
- Responden : guru kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember
- Nama : Sri Astutik, S.Pd.
- NIP : 19600708 198112 2 006

No.	Pertanyaan	Jawaban Guru
1.	Materi apa saja yang sudah Ibu ajarkan pada pembelajaran bahasa Indonesia dalam aspek menulis?	Karena masih awal, jadi saya hanya mengajarkan menulis biodata dan menulis cerita berdasarkan pengalaman pribadi siswa.
2.	Bagaimana hal kemampuan siswa dalam menulis?	Kemampuan siswa ada yang tinggi dan rendah. Kebanyakan siswa masih bingung jika diberi tugas. Pada saat menulis bahasanya masih belum tertata dengan tepat.
3.	Apakah ibu sering menemukan kesalahan berbahasa dalam tulisan siswa?	Banyak, terutama penggunaan pilihan kata dan huruf kapital serta peletakan tanda baca yang kurang tepat.
4.	Apa saja penyebab kesalahan-kesalahan siswa tersebut?	Bahasa sehari-hari yang dipakai dirumah biasanya terbawa, kurangnya membaca dan kosakata yang kurang.

Jember , 5 Agustus 2017
Pewawancara

Eca Anda Resta
NIM. 140210204039

Lampiran F. Persiapan Analisis Kesalahan Penggunaan Pilihan Kata, Huruf Kapital, dan Tanda Baca dalam Surat Pribadi

No	Nama	Kesalahan Pemilihan Kata(KPK)		Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital (KPHK)		Kesalahan Penggunaan Tanda Baca (KPTB)	
		Jumlah penggu naan	Penggu naan Salah	Jumlah penggu naan	Penggu naan Salah	Jumlah penggu naan	Penggu naan Salah
1.	Akdi Ulfa	46	10	19	9	18	6
2.	M. Idham Kholid	57	5	25	22	23	4
3.	Novita Sari	49	7	25	7	17	10
4.	Ainur Safitri Romadoni	35	5	17	14	15	7
5.	Angga Dwi Ical Raditia	42	6	18	9	17	4
6.	Atika Alifia	49	5	21	15	21	17
7.	Fina Pandu Winata	29	5	16	9	11	7
8.	Fitri Hamsiyah	32	4	16	5	15	2
9.	Fitri Yatus Soleha	50	2	23	16	24	2
10.	Kiara Aggraeni	53	6	28	20	21	2
11.	Mellydia	51	10	19	5	16	1
12.	Moch Andra Saputra	37	2	20	1	15	1
13.	Nofita Sari	46	6	20	21	21	4
14.	Rindu Avita	44	1	26	14	22	2
15.	Robianto	51	4	18	1	16	1
16.	Ryan Firdaus Hadiansyah	55	1	21	2	21	1
17.	Safiratul Jannah	42	4	18	3	19	1
18.	Siti Maisarah	55	4	20	2	19	2
19.	Siti Nur Hasanah	34	1	18	11	18	2

No	Nama	Kesalahan Pemilihan Kata(KPK)		Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital (KPHK)		Kesalahan Penggunaan Tanda Baca (KPTB)	
		Jumlah pennggu naan	Penggu naan Salah	Jumlah pennggu naan	Penggu naan Salah	Jumlah pennggu naan	Penggu naan Salah
20.	Yoga Wahyudi	41	6	19	5	19	6
21.	Yuni Faridatul Hasanah	54	9	26	4	23	4
22.	Stevano Irfhan	50	3	19	5	19	3
23.	Mohammad Yono	56	3	24	1	22	3
24.	Erlangga Ibnu Pribadi	35	3	16	10	14	-
25.	Dessy Eka Rosiana	50	8	23	2	22	3
JUMLAH		1.143	120	515	213	468	95

a. $KPK = \frac{120}{1.143} \times 100\% = 10,5\%$ (Rendah)

b. $KPHK = \frac{213}{515} \times 100\% = 41,4\%$ (Sedang)

c. $KPTB = \frac{95}{468} \times 100\% = 20,3\%$ (Rendah)

Lampiran G. Hasil Analisis Kesalahan

H1. Kesalahan pemilihan kata

1. Penggunaan kata bersinonim

Sinonim	Hampir bersinonim
Mau	Ingin , akan
Senang	Bahagia, gembira
Mati	Meninggal
Waktu	Saat
Pergi	Berkunjung
Cepat	Segera
Berlibur	Berkunjung
Jatuh	Tumbang
Sangat bahagia sekali	Sangat bahagia, bahagia sekali
Setelah	Kemudian
Bagus	Indah
Mendingan	Membaik
Kesiram	Ketumpahan
Sangat sedih sekali	Sangat sedih, sedih sekali
Main	Berkunjung
Melihat	Menonton
Hadiah	Oleh-oleh

2. Kesalahan penggunaan kata umum dan khusus

Umum	Khusus
Sayur	Sayur terong, sayur bayam, dan sebagainya.
Buah	Buah naga, buah apel, dan sebagainya.
Pohon	Pohon nangka, pohon mangga, dan sebagainya.

3. Kesalahan penggunaan kata-kata atau istilah asing

Istilah Asing	Bahasa Indonesia
Tim	Regu
Game	Permainan
Mall	Pusat perbelanjaan
Sepeda pancal	Sepeda
Restoran	Rumah makan
Kenang-kenangan	Kenangan
Ku tunggu	Kutunggu
Palingan	Mungkin
Dari ku	Dariku
Kerumah	Ke rumah
Kesana	Ke sana

Istilah Asing	Bahasa Indonesia
Disana	Di sana
Sam pai	Sampai
Tau	Tahu
Disini	Di sini
Bagai mana	Bagaimana
Kelapangan	Ke lapangan
Sahadat ku	Sahabatku
NoPeMber	November
Karna	Karena
Keluarga mu	Keluargamu
Ingtkah	Ingatkah
Ayah ku	Ayahku
yg	Yang
Kabar mu	Kabarmu
Babal	Nangka muda
Habis itu	Setelah itu
Mengun jungi	Mengunjungi
Kedatang an ku	Kedatanganku
Berku njung	Berkunjung
Jagan	Jangan
Orang tua	Orangtua
Perosotan	Seluncuran
H2. Kesalahan penggunaan huruf kapital	
Tempat dan tanggal surat	
jember 28 novemBer 2017	Jember, 28 November 2017
Alamat dalam	
untuk temanku	Untuk Temanku
untuk sahabatku	Untuk Sahabatku
Alia jasila islamiah	Alia Jasila Islamiah
kiki	Kiki
tika	Tika
Atika alifia	Atika Alifia
Di	Di
bayuangi	Banyuwangi
tanggul	Tanggul
bandung	Bandung
lamongan	Lamongan
jelbuk	Jelbuk
jember	Jember
arjasa	Arjasa
Salam pembuka	
Assalamualaikum WR.WB	Assalamualaikum wr.wb.
Selamat Siang	Selamat siang

H2. Kesalahan penggunaan huruf kapital	
Salam pembuka	
Salam Manis	Salam manis
Tubuh surat	
Penulisan di awal kalimat	
apakah	Apakah
semoga	Semoga
dulu	Dulu
adikku	Adikku
sehat	Sehat
dalam	Dalam
aku	Aku
jadi	Jadi
kamu	Kamu
bagaimana	Bagaimana
ku tunggu	Kutunggu
saat	Saat
nanti	Nanti
sekian	Sekian
katanya	Katanya
dikebun	Di kebun
aPa	Apa
ayo	Ayo
sampai	Sampai
di sini	Di sini
begini	Begini
bisa	Bisa
kalau	Kalau
di sana	Di sana
Penulisan di tengah kata dan kalimat	
Keluargaku Sehat-sehat semua	Keluargaku sehat-sehat semua
dalam Surat ini	Dalam surat ini
Hai, aPa kaBar?	Hai, apa kabar?
Aku dan keluargaku Di rumah juga baik baik saja	Aku dan keluargaku di rumah juga baik-baik saja
Aku ingin kamu kembali ke rombongan lagi rumahnya Supaya seperti dulu lagi.	Aku ingin kamu kembali ke rombongan lagi rumahnya supaya seperti dulu lagi.
Gio Sahabat ku yang baik	Gio sahabatku yang baik
Aku menulis Surat ini	Aku menulis surat ini
Saat liburan Semester depan	Saat liburan semester depan
Selamat siang, Bagaimana kabarmu?	Selamat siang, bagaimana kabarmu?
dikebun kita Juga bisa bermain	Di kebun kita juga bisa bermain
aPa Kabar Rista? Bagaimana Sekarang kabarmu? Semoga Baik-baik saja	Apa kabar Rista? Bagaimana sekarang kabarmu? Semoga baik-

H2. Kesalahan penggunaan huruf kapital	
	baik saja
Tubuh surat	
Sampai J umpa	Sampai jumpa
Semoga kamu selalu dalam keadaan sehat walafiat, S eperti keadaanmu sekarang ini.	Semoga kamu selalu dalam keadaan sehat walafiat, seperti keadaanmu sekarang ini.
Begini Ris, bulan depan saya mau datang kerumahmu dengan keluargaku K arena bulan depan ada liburan akhir semester.	Begini Ris, bulan depan saya mau datang ke rumahmu dengan keluargaku karena bulan depan ada liburan akhir semester.
aku akan membawakan H adiah untuk keluargamu.	Aku akan membawakan hadiah untuk keluargamu.
Aku hara P baik-baik SaJa .	Aku harap baik-baik saja.
Lutuna, kamu kapa N ke Jem Ber ?	Lutuna, kamu kapan ke Jember?
Aku ingin li B uran di sana.	Aku ingin liburan di sana.
Lalu kamu ajak aku keliling Bondowoso S eperti dulu.	Lalu kamu ajak aku keliling Bondowoso seperti dulu.
Jangan lupa di B alas suratku ini!	Jangan lupa di balas suratku ini!
Nia bagaimana K abarmu di S ana? A Ku di S ini baik baik S aja.	Nia bagaimana kabarmu di sana? Aku di sini baik-baik saja.
Kemarin A ku berlibur ke pantai.	Kemarin aku berlibur ke pantai.
Aku di sana tidak berenang K arena ombaknya besar.	Aku di sana tidak berenang karena ombaknya besar.
Di S ini, aku sekeluarga baik-baik S aja.	Di sini, aku sekeluarga baik-baik saja.
Apa kamu S enang jika aku berkunjung kerumahmu?	Apa kamu senang jika aku berkunjung ke rumahmu?
Kamu S ehat- S ehat S aja, kan?	Kamu sehat-sehat saja, kan?
Alfian, sudah lama kamu tidak M emberi kabar padaku.	Alfian, sudah lama kamu tidak memberi kabar padaku.
Alfian, cukup S ampai di sini dulu, ya S urat dariku.	Alfian, cukup sampai di sini dulu, ya surat dariku.
Rani sahabatku masih ingtkah kamu saat kita bermain di mol r oksi dulu?	Rani sahabatku masih ingatkah kamu saat kita bermain di mol R oxy dulu?
Aku disini baik-baik S aja. Kamu tidak mau melihat P ertunjukan jaranan? P ertunjukannya S angat S eru.	Aku disini baik-baik saja. Kamu tidak mau melihat pertunjukan jaranan? Pertunjukannya sangat seru.
Sekian dulu, Y a. Maafkan aku bila ada kata-kata K u Y ang kurang baik.	Sekian dulu, ya. Maafkan aku bila ada kata-kataku yang kurang baik.
Penulisan nama orang, kata ganti orang atau sapaan	
a ji	Aji
a dik	Adik
d iana	Diana

H2. Kesalahan penggunaan huruf kapital	
Penulisan nama orang, kata ganti orang atau sapaan	
gio	Gio
ibu	Ibu
kiki	Kiki
bapak	Bapak
Penulisan nama geografi	
rembangan	Rembangan
jawa barat	Jawa Barat
bandung	Bandung
jember	Jember
papuma	Papuma
Penulisan nama tahun, bulan, hari.	
desember	Desember
minggu	Minggu
H3. Penggunaan tanda baca	
a. Tanda baca koma (,)	
Jember 28 November 2017	Jember, 28 November 2017
Semoga kamu dan keluargamu diberi kesehatan ya.	Semoga kamu dan keluargamu diberi kesehatan, ya.
Dalam surat ini aku akan memberi kabar gembira	Dalam surat ini, aku akan memberi kabar gembira
Sekian dulu ya surat dari saya	Sekian dulu, ya, surat dari saya
Assalamualaikum	Assalamualaikum,
Halo Diana gimana kabarnya?	Halo Diana, gimana kabarnya?
Aku di sini baik-baik saja	Aku di sini baik-baik saja.
Diana kamu ingat tidak kenang-kenangan waktu dulu.	Diana, kamu ingat tidak kenang-kenangan waktu dulu?
Seru sekali ya.	Seru sekali, ya.
Sudah dulu ya Diana	Sudah dulu, ya Diana
Kutunggu balasanmu ya	Kutunggu balasanmu, ya
Jadi kalau berangkat ke sekolah aku tidak jalan kaki lagi.	Jadi, kalau berangkat ke sekolah, aku tidak jalan kaki lagi.
Sudah dulu ya Gio.	Sudah dulu, ya Gio.
Saat liburan semester depan aku ingin pergi jalan-jalan ke rumahmu.	Saat liburan semester depan, aku ingin pergi jalan-jalan ke rumahmu.
Sekian dulu ya!	Sekian dulu, ya!
Kiki kapan kamu ke rumahku	Kiki, kapan kamu ke rumahku
Katanya kamu ingin tau cara menanam sayur dan buah.	Katanya, kamu ingin tau cara menanam sayur dan buah.
Di kebun kita juga bisa bermain oke	Di kebun kita juga bisa bermain, oke
Aku tunggu ya	Aku tunggu, ya
Cepat dibalas ya	Cepat dibalas, ya
Apa kabar Rista?	Apa kabar, Rista?

H3. Penggunaan tanda baca**a. Tanda baca koma (,)**

Begini Ris aku akan berlibur ke rumah kamu bersama keluargaku.	Begini Ris, aku akan berlibur ke rumah kamu bersama keluargaku.
Salam manis	Salam manis,
Sahabatku Tika	Sahabatku Tika,
Aku kalau pulang sekolah disuruh menjaga adikku padahal aku ingin bermain sama temanku.	Aku kalau pulang sekolah disuruh menjaga adikku, padahal aku ingin bermain sama temanku.
Temanku Bayu	Temanku Bayu,
Ril, kamu pasti mau tahu seperti apa tempat tinggalku yang baru ini iya kan?	Ril, kamu pasti mau tahu seperti apa tempat tinggalku yang baru ini, iya kan?
Setelah aku pulang ke rumah aku dimarahin sama ibuku	Setelah aku pulang ke rumah, aku dimarahin sama Ibuku
Sahabatku Nia	Sahabatku Nia
Untuk Dina	Untuk Dina,
Dina kamu kapan main ke rumahku dan menjenguk Ibuku?	Dina, kamu kapan main ke rumahku dan menjenguk Ibuku?
Setelah itu kita bermain bersama lagi.	Setelah itu, kita bermain bersama lagi.
Temanku Kiki	Temanku Kiki,
Rani sahabatku masih ingatkah kamu saat kita bermain di mol roksi dulu?	Rani sahabatku, masih ingatkah kamu saat kita bermain di mol roksi dulu?
Pada hari Minggu lalu aku pergi ke pantai Papuma.	Pada hari Minggu lalu, aku pergi ke pantai Papuma.
Sampai di sini dulu ya	Sampai di sini dulu, ya
Sehat-sehat saja bukan?	Sehat-sehat saja, bukan?

b. Tanda baca titik (.)

Dalam surat ini aku akan memberi kabar gembira	Dalam surat ini, aku akan memberi kabar gembira.
Sekian dulu ya surat dari saya?	Sekian dulu, ya, surat dari saya.
Kamu pasti kangen saat kita bertemu	Kamu pasti kangen saat kita bertemu.
Sudah dulu ya Diana	Sudah dulu, ya Diana.
Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja	Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja.
Aku kemarin dibelikan ibu sepeda pancal	Aku kemarin dibelikan Ibu sepeda pancal.
Aku senang sekali	Aku senang sekali.
Sekian dulu ya!	Sekian dulu, ya.
Nanti kita akan menanam sayur dan buah bersama bapak ibuku	Nanti kita akan menanam sayur dan buah bersama Bapak Ibuku.
Sekian dulu surat dariku	Sekian dulu surat dariku.

H3. Penggunaan tanda baca	
b. Tanda baca titik (.)	
Wassalamualaikum	Wassalamualaikum.
Sampai jumpa?	Sampai jumpa.
Sekian dulu, ya	Sekian dulu, ya.
Sudah dulu, ya	Sudah dulu, ya.
Sampai di sini dulu ya	Sampai di sini dulu, ya.
c. Tanda baca seru (!)	
Kutunggu balasanmu ya	Kutunggu balasanmu, ya!
Di kebun kita juga bisa bermain oke	Di kebun kita juga bisa bermain, oke!
Aku tunggu ya	Aku tunggu, ya!
Cepat dibalas ya.	Cepat dibalas, ya!
Tolong balas suratku.	Tolong balas suratku!
Tunggu kedatanganku, ya	Tunggu kedatanganku, ya!
d. Tanda baca tanya (?)	
Diana kamu ingat tidak kenang-kenangan waktu dulu.	Diana, kamu ingat tidak kenang-kenangan waktu dulu?
Bagaimana kabarmu	Bagaimana kabarmu?
Kiki kapan kamu ke rumahku	Kiki, kapan kamu ke rumahku?
Kamu masih ingat Tono teman TK kita dulu.	Kamu masih ingat Tono teman TK kita dulu?
Apa di sana kamu masih bermain di mol seperti kita dulu.	Apa di sana kamu masih bermain di mol seperti kita dulu?
e. Tanda baca hubung (-)	
Aku besok mau kerumahmu dengan keluargaku	Aku besok mau ke rumahmu dengan keluargaku
Kutunggu pembalasanmu!	Kutunggu pembalasanmu!
Baik baik	Baik-baik
Sehat ^{2x}	Sehat-sehat
Baik ^{2x}	Baik-baik
Aku akan membawakan makanan untuk keluarga mu.	Aku akan membawakan makanan untuk keluarga mu.
Bagaimana sekarang kabar mu?	Bagaimana sekarang kabar mu?
Setelah itu kita bermain bersama lagi.	Setelah itu, kita bermain bersama lagi.
Sudah lama kamu tidak memberi kabar pada ku.	Sudah lama kamu tidak memberi kabar pada ku.

Lampiran H. Hasil Surat Pribadi Siswa

H1

Akdi Ulfa No = 01
Kls: IV
Jember, 28 November 2017

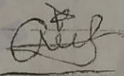
Lintak ^{KPHK} (teman)ku
Alia ^{KPHK} Jusila ^{KPHK} Islamah
di ^{KPHK} bag'ang

Assalamualaikum w.r.wb.

Hai, ba'ga' mana kabarmu? Aku harap kamu dan keluarga mu baik-baik saja, kalau keluarga aku ^{KPHK} Sehat - sehat semua. ^{KPHK} dalam surat ini, aku akan ^{KPHK} memberi kabar gembira ^{KPHK} (aku) besok ^{KPHK} mau ^{KPHK} kerumah ^{KPHK} mu dengan keluarga ku, ^{KPHK} (Palingan) aku ^{KPHK} di sana 5 hari. ^{KPHK} Se'alnya aku ^{KPHK} mau ^{KPHK} kerumah ^{KPHK} saudara ku. ^{KPHK} ya udah. ^{KPHK} Se'ian dulu nya ^{KPHK} surat ^{KPHK} dari ^{KPHK} saya ^{KPHK} (?) ^{KPHK} kutunggu ^{KPHK} pembalasan ^{KPHK} mu! ^{KPHK} Sampai ^{KPHK} jumpa. ^{KPHK} tanda titik. ^{KPHK} lebih baik menggunakan kata kereng, yaitu ungkapan yang menghargai antar kalimat.

Wassala mudalaikum w.r.wb.

KPTB = 18 S = 6
KPK = 46 S = 10
KPHK = 19 S = 9

^{KPK} Salam manis

Akdi

Annotations:
- KPHK: kata kereng
- KPTB: kata pembuka
- KPK: kata penutup
- tanda titik: tanda titik
- lebih baik menggunakan pembalasan (jawab): lebih baik menggunakan pembalasan (jawab)
- proses, cara, perubahan: proses, cara, perubahan

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Temanku
Alia Jasila Islamiah
di Banyuwangi

Assalamualaikum,

Hai, bagaimana kabarmu? Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja, kalau keluargaku di sini sehat semua. Alia, aku mempunyai kabar gembira untukmu. Aku besok akan berkunjung ke rumah kamu dengan keluargaku, mungkin aku di sana 5 hari karena aku juga mau ke rumah saudaraku.

Sekian dulu, ya, surat dariku. Jangan lupa dibalas, lho! Sampai jumpa.
Wassalamuaikum.

Sahabatmu

Akdi

H2

Nama: Mochamad Holid
 kelas = 4
 absen = 2

Jember 28 November 2017
 tanda koma
 KPTB

Unguk Gemahku,
 Di Bandung
 Salamualaikum, tanda koma (KPTB)
 Hai, apa kabar? Semoga baik-baik saja. Aku dan
 keluargaku di rumah juga baik-baik saja.

Aku sekarang rajin berlatih sepak bola.
 Kamu baher, fisiknya lumayan besar. Jadi, aku
 dimasukkan ke tim inti. Aku sangat senang
 sekali. Aku berlatih setiap sore di lapangan bersama
 Pak Febri. Guehku juga tambah tinggi karena
 rajin olahraga. Kamu pasti kangen saat kita berenang
 sekian dulu, ya. Guehku balasan suratmu!
 Sampai jumpa g
 aji.

KPHK = 25 S = 22
 KPTB = 23 S = 4
 KPK = 57 S = 5

Teman mu
~~Holid~~
 Holid

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Temanku Aji,
di Tanggul

Assalamuaikum,

Hai, apa kabar? Semoga baik-baik saja. Aku dan keluargaku juga baik-baik saja. Aji, aku sekarang rajin berlatih sepak bola. Fisikku juga tambah kuat. Jadi, aku dimasukkan ke regu inti sepak bola. Aku senang sekali. Aku latihan sepak bola di lapangan setiap sore bersama Pak Febri. Tinggi badanku juga bertambah karena rajin olahraga. Kamu kangen tidak sama aku? Maukah kamu jika kita bertemu?

Sekian dulu, ya. Kutunggu balasan surat darimu! Sampai jumpa.

Temammu

Idham Holid

H3

Nama: Nurita Sari
 Kelas 4
 No 3

Jember, 28 November 2017

Untuk Sahabatku
 Diana
 Di Ranti

Halo Diana, gimana kabarnya? Semoga kamu dan keluargamu diberi kesehatan ya!
 Aku disini baik-baik saja.
 Diana kamu ingat tidak kenang-kenangan waktu dulu. Waktu kita pernah diajak Pak Saleh ke mall matahari. Dulu kita bermain game disana. Seru sekali ya!
 Aku ingin kamu kembali ke Rembangan lagi rumahnya Supaya seperti dulu lagi. Bisa terus bermain bersama.
 Sudah dulu ya Diana. Aku tunggu balasan mu ya. Salam untuk kamu dan keluargamu disana.

KPHK = 25 S = 7
 KPTB = 17 S = 10
 KPK = 49 S = 7

Sahabatmu
 Nurita

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Diana

di Panti

Halo Diana, bagaimana kabarmu? Semoga kamu dan keluargamu sehat semua. Aku di sini baik-baik saja. Diana, kamu ingat tidak kenangan kita saat dulu? Dulu kita pernah diajak Pak Soleh ke pusat perbelanjaan Matahari. Di sana kita bermain permainan. Seru sekali , ya. Aku ingin rumahmu tetap di Rembangan supaya bisa bermain bersama lagi.

Sudah dulu, ya Diana. Kutunggu balasan suratmu! Salam untuk kamu dan keluargamu.

Sahabatmu

Novita

H4

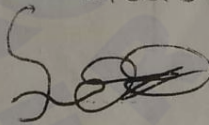
nama = aiur safitri R.
 kelas = 4 (empat) / 14
 Jember, 28 November 2017

Gio
 Dibandung

Assalamualaikum Wb. Wb.

Gio Sahabat ku yang baik, bagaimana kabar mu? aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja. aku menulis surat thi memberi kabar gembira. aku kemarin dibelikan sepeda pancal. aku senang sekali. jadi kalau berangkat ke sekolah aku tidak jalan kaki lagi. sudah dulunya. Sampai jumpa.

KPHK = 17 S = 14
 KPTB = 15 S = 7
 KPK = 35 S = 5

Sahabatmu

 safitri

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Gio
di Bandung

Assalamuaikum,

Gio, sahabatku yang baik, bagaimana kabarmu? Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja. Aku mempunyai kabar baik. Aku kemarin dibelikan Ibu sepeda. Aku senang sekali. Jadi, aku tidak jalan kaki lagi jika berangkat ke sekolah.

Sudah dulu, ya Gio. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Safitri

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Lisa

di Lamongan

Selamat siang,

Bagaimana kabar kamu dan keluargamu di sana? Semoga baik-baik saja. Aku dan keluargaku di sini juga baik-baik saja. Lisa, saat liburan semester depan, aku ingin berkunjung ke rumahmu. Sudah lama kita tidak bertemu, aku ingin bermain bersama denganmu. Aku ingin segera berkunjung ke rumahmu.

Sekian dulu, ya. Kutunggu balasan surat darimu! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Angga

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Temanku

Kiki

di Jember

Assalamuaikum,

Kiki, bagaimana kabarmu dan keluarga di sana? Aku harap kamu dan keluarga baik-baik saja. Kiki, kapan kamu ke rumahku? Setelah sampai di rumah, aku akan mengajakmu menanam sayur terong dan buah naga bersama Bapak Ibuku. Katanya, kamu ingin tahu cara menanam sayur terong dan buah naga. Nanti di kebun, kita juga bisa bermain. Aku tunggu, ya!

Sekian dulu surat dariku. Jangan lupa, segera dibalas, ya!

Wassalamuaikum.

Temammu

Atika

H7

Nama = Vina Pandu Winata
Kelas = 4
Nomor Absen = 7

Jember, 28 November 2017

Rista
di Pekalongan Jember

Salam kangen,
Apa kabar Rista? bagaimana sekarang kabarmu? Semoga Baik-Baik saja kamu dan keluargamu. Semoga juga baik.
Begini Risa aku akan berlibur ke rumah kerumah kamu bersama keluargaku. Aku akan membawakan makanan untuk keluargamu.
Tolong balas surat ku. Sampai jumpa?

KPHK = 16 S = 9
KPTB = 11 S = 7
KPK = 29 S = 5

Sahabat mu
Vina
Vina Pandu Winata

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Rista
di Pekalongan Jember

Salam kangen,

Bagaimana kabarmu dan sekeluarga di sana? Aku harap kamu dan sekeluarga baik-baik saja. Begini Ris, rencananya aku akan berkunjung ke rumah kamu bersama keluargaku. Aku akan membawakan makanan untuk keluargamu.

Tolong balas suratku, Ris! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Vina

H8

Monitor apsen / 08
Nama lengkap : Fitri Hamsiyah
KTS : 4 (empat)

Assalamu'alaikum x

Jember, 28 November 2017

Untuk ^{KPHK}temanmu
Semli
di Banyuwangi

Salam manis ^{KPTB} ^{standa koma}

Semli, teman yang baik. ^{KPK}
Bagaimana kabarmu, Sem? Aku sehat-sehat saja kok! Aku ^{KPTB}
hugap kamu dan keluargamu baik-baik saja kan. ^{KPK} Semli,
ayo kita bermain layang-layang di lapangan bersama
teman-teman ^{KPHK} ayo kita berangkat ^{KPK} kelapangan!
Ya sudah, sekian dulu. Sampai jumpa.
Walaikum Salam. wb. ^{KPHK}

temanmu
[Signature]
VITRI

KPHK = 16 S = 5
KPTB = 15 S = 2
KPK = 32 S = 4

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Temanku

Serli

di Banyuwangi

Salam manis,

Serli temanku yang baik, bagaimana kabarmu? Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja. Aku di sini juga baik-baik saja. Serli, ayo kita bermain layang-layang di lapangan bersama teman-teman! Ayo kita berangkat ke lapangan!

Sekian dulu surat dariku. Sampai jumpa.

Temammu

Vitri

H9

Nama = Fitri Yatus S
 NO = 29
 kelas = 4

KPHK
 28 Novem Ber 2017

Sahadat ku ^{KPHK} tika ^{KPHK} - KPTB
 di ^{KPHK} jelbuk

Tika, ^{KPHK} Bagaimana kabarmu? ^{KPHK} semua baik-baik saja, ^{KPHK} ya ^{KPHK} aku
 disini baik-baik saja.

Tika, aku kangen sekali sama kamu, ^{KPHK} kamu kangen
 juga tidak sama aku? Tika, sekarang aku punya
 adik lho. ^{KPHK} adiknya sekarang sudah umur 1 tahun,
^{KPHK} aku tidak suka sama adiknya, ^{KPHK} aku dimarahin
 terus sama ^{KPHK} ibunya. ^{KPHK} aku ^{KPHK} kalau ^{KPHK} pulang sekolah
 di suru menjaga adiknya. Padahal aku ingin berma-
 in sama temannya.

Tika, sudah dalah, ya. Salam untuk keluargamu disana
 sampai jumpa.

Sahadat ma
 Fitri

KPHK = 28 S = 16
 KPTB = 24 S = 2
 KPHK = 50 S = 2

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Sahabatku Tika,
di Jelbuk

Tika, bagaimana kabarmu? Semoga baik-baik saja. Aku di sini juga baik-baik saja. Tika, aku kangen sekali sama kamu. Apakah kamu juga kangen sama aku? Tika, sekarang aku punya Adik, lho. Adikku sudah berumur 1 tahun. Aku tidak suka sama Adikku karena aku selalu dimarahin oleh Ibuku. Setelah pulang sekolah, aku disuruh menjaga Adikku, padahal aku ingin bermain bersama temanku.

Tika, sudah dulu, ya. Salam untuk keluargamu di sana. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Fitri

H10

Nama: Kiara Anggrani Kelas: 4 (Empat) No absen: 10
 Untuk Sahabatku
 Atifa Alitria
 di Jember
 Salam manis
 Tika Sahabatku yang baik.

Bagaimana kabarmu? Sehat-sehat saja, bukan? aku harap kamu dan keluargamu sehat selalu. Di sini, aku sekeluarga baik-baik saja. Aku menulis surat ini untuk memberi kabar gembira. Aku dan keluargaku akan berlibur ke Jawa Barat, Bandung, dan ke Rengas, tapi aku berangkat tanggal 10 Desember 2017. Aku dan keluargaku pulang ke rumah tanggal 25 Desember 2017. Kamu senang kalau aku pulang dari Bandung?

Ya sudah, sekian dulu, ya. Antungga balasanmu, cepat balas ya! He he he - sampai jumpa.

Salam manis,
 Kiara Anggrani

KPHK = 28	S = 20
KPTB = 21	S = 2
KPK = 53	S = 6

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Atika Alifia

di Jember

Salam manis,

Tika, sahabatku yang baik, bagaimana kabarmu? Aku harap kamu dan keluargamu sehat selalu. Di sini, aku sekeluarga baik-baik saja. Aku menulis surat ini untuk memberi kabar gembira. Aku dan keluargaku akan berlibur ke Bandung, Jawa Barat, dan pergi ke rumah makan. Aku berangkat tanggal 20 Desember 2017 dan pulang ke rumah tanggal 25 Desember 2017. Apakah kamu senang jika aku pulang dari Bandung?

Sekian dulu, ya, surat dariku. Kutunggu balasan surat darimu! He he he. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Kiara Anggraini

H11

Nama = Melidici
 KLS = 14 (empat)
 N. absen = 11 (sebelas) Jember, 28 November 2017

Untuk ^{KPHK} Sahabatku
 Riska
^{KPHK} Gi madura

Salam manis,

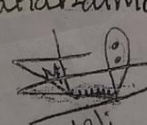
Hai Pis, bagaimana keadaanmu ^{KPK} sekarang ^{KPK} ini?
 Semoga kamu selalu dalam keadaan sehat walafiat,
 Seperti ^{KPHK} keadaanmu ^{KPK} sekarang ^{KPK} ini.

Begini Pis, bulan depan saya mau datang ^{KPK} ke rumahmu ^{KPK}
 dengan keluarga. Karena bulan depan ada liburan akhir
 semester jadi, kita bisa ketemu lagi ^{KPHK} dengannya. Aku tunggu
 di sana, ya! ^{KPK}

Sekian dulu, ya surat dari ku ini. Nanti saya akan
 bahari kepastian hari dan jam saya pergi ^{KPK} ke sana. Sampai
 ketemu, ya Pis. Sampai jumpa!

Sahabatmu

KPHK = 19	S = 5
KPTB = 16	S = 1
KPK = 51	S = 10


 Meli

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Riska

di Madura

Salam manis,

Hai Ris, bagaimana keadaanmu sekarang? Semoga kamu selalu dalam keadaan sehat walafiat, seperti keadaanku sekarang. Begini Ris, bulan depan sudah liburan akhir semester, rencananya saya akan berkunjung ke rumahmu. Jadi, kita bisa bertemu lagi. Tunggu aku di sana, ya!

Sekian dulu surat dariku. Nanti saya akan kabari kepastian hari dan jam saya pergi ke sana. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Meli

H12

Nama = M. Andra Saputra
 Kelas = 9 Momen Absen = 12

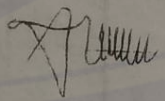
Jember, 28 November 2017

Fara
 Cupu Jember

Fara, bagaimana kabarmu? Bagaimana kabar Adik Reva? Baik-baik saja, kan? Semoga ^{KPK} semuanya sehat selalu. Aku dan keluargaku di sini juga baik-baik saja. Far. Fara, rencananya liburan tahun baru aku dan keluargaku akan berkunjung kerumahmu. Nanti kita merayakan tahun baru bersama-sama, ya?

Tunggu kedatanganku, ya! ^{KPTBda} Salam untuk ^{KPK} keluargaku di Cupu. Jangan lupa di balas suratku!

KPHK = 20	S = 1
KPTB = 15	S = 1
KPK = 37	S = 2

Sahabatmu

 Andra

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Fara
di Cupu Jember

Fara, bagaimana kabarmu dan Adik Reva? Semoga kamu dan Adik Reva sehat selalu. Aku dan keluargaku juga baik-baik saja. Fara, rencananya liburan tahun baru aku dan keluargaku akan berkunjung ke rumahmu. Nanti, kita merayakan tahun baru bersama, ya?

Tunggu kedatanganku, ya! Salam untuk keluarga di Cupu. Jangan lupa dibalas suratku!

Sahabatmu

Andra



H13

Nama: Nofita Sari
↳ L S = IV (empat)
N. Absen = 13

KPHK
Untuk Sahabatku
SoFi
KPHK
Di Bandung

Salam ^{KPHK} Manis.

KPHK KPHK KPHK
Apa kabar, SoFi? aku harap kamu baik-baik saja, keluargaku
juga baik-baik saja.
KPK
KPHK KPHK KPHK
Besok SoFi, minggu depan aku mau lesana bersama keluargaku, KPTB
karna minggu depan ada liburan ^{KPHK} akhir semester.
KPK
KPHK KPHK KPHK
Bisa ketemu lagi, ya? Insik aku senang sekali. aku akan membantukan
Hadiah untuk keluargamu.

KPHK KPTB amanda koma pndahit
SoFi, sekian dulu ya? tunggu balasan suratmu. KPTB tanda seru
KPK KPHK KPHK
Cepat balas, ya! Sampai jumpa. KPHK

Sahabatmu
Ator
NOFI

KPHK = 20	S = 21
KPTB = 21	S = 4
KPK = 46	S = 6

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Sofi

di Bandung

Salam manis,

Apa kabar, Sofi? Aku harap kamu baik-baik saja. Aku sekeluarga di sini juga baik-baik saja. Begini Sofi, Minggu depan sudah liburan semester, rencananya aku mau berkunjung ke rumahmu bersama keluargaku. Jadi, kita bisa bertemu lagi, asyik. Aku senang sekali. Aku akan membawakan oleh-oleh untuk keluargamu.

Sofi, sekian dulu, ya. Kutunggu balasan suratmu! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Nofi

H14

Nama = Hindu Avita
 KLS = 4 / 14
 Jember, 28 November 2017

Untuk Sahabatku
 Lutuna
 Di Bondowoso

KPHK
 Assalamualaikum wr. wb.

Bagaimana kabarmu, Lutuna? Aku harap
 baik-baik saja. Keluarga di sini baik-
 baik saja, Lutuna. KPHK
 Lutuna, kamu kapan ke Jember? Kalau ke-
 Jember mampir ke rumahku, ya? Aku mau-
 ikut kamu ke Bondowoso. KPHK
 Sebentar lagi kan libur, aku ingin liburan
 di sana. Lalu kamu datang ke keliling
 Bondowoso seperti dulu. KPHK
 Sekian dulu, ya. Jangan lupa di balas surat-
 ku ini, sampai jumpa. KPHK

KPHK = 26 S=14
 KPTB = 22 S=2
 KPK = 49 S=1

Sahabatmu
 Avita

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Lutuna

di Bondowoso

Assalamualaikum,

Bagaimana kabarmu, Lutuna? Aku harap baik-baik saja. Keluargaku di sini juga baik-baik saja. Lutuna, kapan kamu ke Jember? Kalau ke Jember mampir ke rumahku, ya? Aku mau ikut kamu ke Bondowoso. Sebentar lagi, kan liburan semester. Jadi, aku ingin liburan di sana. Kemudian kita keliling Bondowoso seperti dulu.

Sekian dulu, ya. Jangan lupa dibalas suratku ini! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Avita

H15

nama : Robianto
 kelas : 1
 Nomor : 15

Jember, 28 November 2012

Temanmu Bayu ^{KPTB}
 @ ^{KPK} Temuning

Hallo Bayu, bagaimana kabarmu? Aku di sini baik-baik saja.

Bayu, ^{KPK} pohon bejatung tuhaku ^{KPK} jatuh dan mengenai genteng tuhaku. ^{KPK} Tapi tidak parah, kek. Dulu kita sering naik pohon ^{KPK} pangek itu dan mengambil ^{KPK} babal untuk dibuat ryalik. Aku kangen sekali sama kamu.

Aku ingin bertemu dan bermain lagi dengammu.

Sudah dulu, ya. Kelunggu balasanmu! Sampai jumpa.

Temanmu
 Ti
 Robianto

KPK = 18 S=1
 KPTB = 16 S=1
 KPK = 51 S=4

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Temanku Bayu,
di Kemuning

Halo Bayu, bagaimana kabarmu? Aku di sini baik-baik saja. Bayu pohon nangka belakang rumahku tumbang dan mengenai genting rumah. Akan tetapi tidak parah, kok. Dulu kita sering naik pohon nangka itu dan mengambil nangka muda untuk dibuat rujak. Aku kangen sekali sama kamu. Aku ingin bertemu dan bermain bersama lagi denganmu.

Sudah dulu, ya. Kutunggu balasan surat darimu! Sampai jumpa.

Temammu

Robianto

H16

Nama: Ryan Firdaus Hadiansyah
 Kelas = IV (empat) Date: No absen 16

Jember, 28 November 2017

Untuk ^{KPHK} Temanmu
 Nurul
 di Banyuwangi

Nurut, temanmu yang baik.

Bagaimana kabarmu? Sehat-sehat saja,
 bukan? Aku harap kamu dan keluargamu
 sehat selalu. Di sini, aku seluarga baik-
 baik saja.

Rit, kamu pasti mau tahu seperti apa
 tempat tinggalku yang ^{KDE} baru ini ^{KPTB} ya
 kan? Baiklah aku akan jelaskan
 sedikit. Pertama kali datang ke sini ingin
 langsung aku rasakan, disini aku puas
 melihat pepohonan yang besar. Pemandangannya
 juga sangat indah.

Seharian dulu suratku ini, ya Rit.
^{KPHK} Sampai jumpa.

Temanmu
 *
 Ryan

KPHK = 21 S = 2
 KPTB = 21 S = 1
 KPHK = 55 S = 1

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Temanku

Nuril

di Banyuwangi

Nuril, temanku yang baik,

Bagaimana kabarmu? Sehat-sehat saja, kan? Aku harap kamu dan keluargamu sehat selalu. Di sini, aku sekeluarga baik-baik saja. Ril, kamu pasti mau tahu seperti apa tempat tinggalku yang baru ini, ya kan? Baiklah aku jelaskan sedikit. Pertama kali datang hawa dingin langsung aku rasakan. Di sini aku puas melihat pepohonan yang besar. Pemandangannya juga sangat indah.

Sekian dulu suratku ini, ya Ril. Sampai jumpa.

Temammu

Ryan

H17

Nama : Saviratul Jannah
 KLS : IV
 No. : 17

Jember, 28 November 2017

Sahabatku
 Siti
^{KPK}
 Di Jember

Salam manis,
 Siti, bagaimana kabar mu? Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja.

Siti, waktu itu aku bermain ayunan. Aku sangat ^{KPK} bahagia sekali. Habis itu, bajulku ^{KPK} kecewa ayunan. Akhirnya, bajulku ^{KPK} roboh. Setelah aku pulang kerumah aku ^{KPK} dimarahin sama ^{KPK} ibuku, padahal aku tidak sengaja merobek bajulku.

Siti, sekian suratku ini. Sampai jumpa.

Sahabatmu

KPHK = 18 S = 3
 KPTB = 19 S = 1
 KPK = 42 S = 4

Vinda
 Vira

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Sahabatku

Siti

di Jember

Salam manis,

Siti, bagaimana kabarmu? Aku harap kamu dan keluargamu baik-baik saja. Siti, waktu itu aku bermain ayunan. Aku bahagia sekali. Pada saat bermain ayunan, bajuku kecantol ayunan. Akhirnya, bajuku robek. Kemudian aku pulang ke rumah dan setibanya di rumah, aku dimarahin sama Ibuku, padahal aku tidak sengaja membuat bajuku robek.

Siti, sekian suratku ini. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Vira

H18

Nama : Siti Maisara
 kelas : 4
 No Absen : 18

Jember, 28 November 2017

Rani
 Di Bandung

Salam kangen.

Halo Rani, bagaimana kabarmu? Semoga selalu diberikan kesehatan dan keselamatan kepadamu. Aku disini baik-baik saja. Rani sahabatku masih ingatkah kamu saat kita bermain di mol foksi dulu? Kita sering adu permainan denganmu. Apa disana kamu masih bermain di mol seperti kita dulu? Siapa lawan bermainmu? Apakah kamu juga mengalahkannya? Rani, sekian dulu, ya. Kutunggu balasanmu!

Sampai jumpa.

Salam manis

SMA
Siti Maisara

KPHK = 20	S = 2
KPTB = 19	S = 2
KPK = 55	S = 4

Tidak ada istilah tua untuk belajar

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Rani
di Bandung

Salam kangen,

Halo Rani, bagaimana kabarmu? Semoga selalu diberikan kesehatan dan keselamatan kepadamu. Aku di sini baik-baik saja. Rani sahabatku, masih ingatkah kamu saat kita bermain di pusat perbelanjaan Roxy dulu? Kita dulu sering adu permainan. Apa di sana kamu masih bermain di pusat perbelanjaan seperti kita dulu? Jika iya, siapa lawan bermainmu? Apakah kamu juga mengalahkannya?

Rani, sekian dulu, ya. Kutunggu balasan surat darimu! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Siti Maisara

H19

NAMA = Siti Nur Hasanah
 NO = 19
 Kelas = 4.

KPHK
 Jember, 28 November 2017

Sahabatku Nia^{KPTB}
 di ^{KPHK} Jember

Selamat pagi,^{KPHK}
 Nia bagaimana kabarmu di ^{KPHK} Sana? ^{KPHK} Aku di
^{KPHK} sini baik baik ^{KPTB} ^{KPHK} saja.

Nia, aku ingin bercerita. Kemarin ^{KPHK} aku berli-
 bur ke pantai. Aku senang sekali disana.
 Aku bersama keluargaku berfoto-foto.
^{KPHK} di Sana pemandangannya ^{KPK} bagus sekali.
 Aku disana tidak berenang ^{KPHK} karena ombaknya
 besar.

Sudah dulu, ya. Salam untuk keluargamu.
 Sampai jumpa.

Sahabatmu
 Sug
 Siti

KPHK = 18	S = 11
KPTB = 18	S = 2
KPK = 3A	S = 1

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Sahabatku Nia,
di Arjasa

Selamat pagi,

Nia, bagaimana kabarmu? Aku di sini baik-baik saja. Nia, aku kemarin liburan ke pantai. Aku senang sekali. Di pantai aku dan keluargaku berfoto-foto. Pemandangannya begitu indah. Aku di sana tidak berenang karena ombaknya besar.

Sudah dulu, ya. Salam untuk keluargamu. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Siti

H20

No Yoga kelas 4
 No absen: 20
 Jember, 28 November 2017

Untuk sahabatku
 Doni
 di Bondowoso

Doni, ^{KPTB} Sahabatku yang baik,
 Bagaimana kabarmu? Sehat-sehat saja ^{KPTB} bukan? Aku harap kamu ^{KPTB}
 dan keluargamu ^{KPHK}

Sehat selalu. Di ^{KPHK} sini, aku sekeluarga baik-baik ^{KPHK} saja.

Doni, ^{KPHK} bisa kan tahun baru aku akan ^{KPHK} mengunjungimu rumahmu,
 Apa kamu ^{KPHK} senang jika aku ^{KPK} berkesempatan ^{KPK} mengunjungi rumahmu?
 Aku ingin bermain ^{KPHK} sama kamu. Nanti kita bermain
 sepeda keliling ^{KPHK} desamu ^{KPHK}, ya? Aku akan berangkat tanggal
 29 Desember. Tunggu ^{KPHK} kedatangan ^{KPHK} aku, ya!
 Sampai jumpa.

Sahabatmu ^{KPTB}
 Yoga

KPHK = 19	S = 5
KPTB = 19	S = 6
KPK = 46	S = 6

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Sahabatku

Doni

di Bondowoso

Doni, sahabatku yang baik,

Bagaimana kabarmu? Sehat-sehat saja, kan? Aku harap kamu dan keluargamu sehat selalu. Di sini, aku sekeluarga baik-baik saja. Doni, liburan tahun baru aku akan berkunjung ke rumahmu. Apa kamu senang jika aku berkunjung ke rumahmu? Aku ingin bermain sepeda keliling desamu. Aku berangkat tanggal 29 Desember.

Tunggu kedatanganku, ya! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Yoga

H21

Nama : Yuni Faridatu no satuan
Kelas : 4 (empat)
no-absen : 21

Jember 28 November 2017

Untuk Dina ^{KPTB}
^{KPHK} Di Jember Roxy

Sampai nams,

Bagaimana kabarmu? kamu ^{KPHK} Dinar - ^{KPHK} Dina, kan?

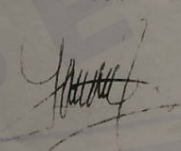
Aku harap kamu baik - baik saja.

Dina, aku sangat ^{KPK} sedih ^{KPK} sekali karena lbuku tersiram air panas.

Aku sangat kasihan sama lbuku. Aku sangat ^{KPK} mencintai lbuku. Tapi ^{KPK} ayah ku sudah mengantar lbuku ^{KPK} periksa. Sekarang tangannya ^{KPK} yg kesitani air panas sudah ^{KPK} mendidih. Dina kamu kapan main ^{KPTB} ferumaku dan menngkut lbuku? Setelah itu ^{KPTB} kita bermain ber ^{KPTB} sama lagi.

Sekian dulu, ya. Kutunggu balasanmu! Sampai jumpa.

stahabatmu


Yuni

KPHK = 26 S=4
KPTB = 23 S=4
KPK = 5A S=9

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Teruntuk Dina,
di Jember Roxy

Salam manis,

Bagaimana kabarmu? Kamu sehat-sehat saja, kan? Aku harap kamu baik-baik saja. Dina, aku sedih sekali karena Ibuku ketumpahan air panas. Aku sangat kasihan sama Ibuku. Aku sangat menyayangi Ibuku. Ayahku sudah mengantarkan Ibuku periksa. Sekarang tangannya yang ketumpahan air panas sudah membaik. Dina, kapan kamu main ke rumahku dan menjenguk Ibuku? Setelah itu, kita bermain bersama lagi.

Sekian dulu, ya. Kutunggu balasan surat darimu! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Yuni

H22

Nama: Stefano Irfan Nana 22: kelas 4
Jember, 28 November 2017

Sahabatku
Alfian
KPHK Flores

Halo Alfian, bagaimana kabarmu? Semoga selalu diberikan kesehatan kepada kamu dan keluargamu. Aku di^{KPHK} Jember baik-baik saja.
Alfian, sudah lama kamu tidak^{KPHK} Memberi kabar pada^{KPTB Alfian Hubung} ku. Apa kamu sudah lupa denganku? Oh ya, Alfian, rencananya liburan nanti aku akan^{KPK berkunjung} main kerumahmu, boleh^{KPK} kah? Aku sudah kangen sekali sama kamu. ^{KPHK}
Alfian, cukup^{KPHK} sampai disini dulu ya^{KPTB} Surat dari^{KPHK} ku. Salam untuk keluargamu. ^{KPK}

Sahabatmu
Stefano Irfan

KPHK = 19	S = 5
KPTB = 19	S = 3
KPK = 50	S = 3

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Sahabatku

Alfian

di Flores

Halo Alfian, bagaimana kabarmu? Semoga selalu diberikan kesehatan kepada kamu dan sekeluarga. Aku di Jember baik-baik saja. Alfian, sudah lama kamu tidak memberi kabar padaku. Apa kamu sudah lupa denganku? Oh ya, Alfian, rencananya liburan nanti aku akan berkunjung ke rumahmu, boleh tidak? Aku kangen sekali sama kamu.

Alfian, cukup sampai di sini dulu, ya, surat dariku. Salam untuk keluargamu.

Sahabatmu

Stefano Irfan

H23

Mohammad Yono
 kelas 4/23

Jember, 20 November 2017

Temanku Kiki ^{KPTB}
^{KPTK}
 Di Bintoro

Halo Kiki, bagaimana kabarmu? Semoga kamu dan keluargamu sehat. Aku disini baik-baik saja. Kiki, aku mau bercerita tentang teman kita. Kamu masih ingat Tono teman TK kita dulu. ^{KPTB} Dia sudah mati ^{KPK} waktu hari ^{KPK} Jumat tanggal 29 November. Dia ^{lepas} ketabrak sepeda motor. Kamu hati-hati, ya kalau bermain.

Sudah dulu, ya ^{KPTB} surat dariku ini. Salam untuk kedua orang tuamu. Sampai jumpa.

Temanku
 Yono

KPK = 24 S = 1
 KPTB = 22 S = 3
 KPK = 56 S = 3

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Temanku Kiki,
di Bintoro

Halo Ki, bagaimana kabarmu? Semoga kamu dan keluargamu sehat selalu. Aku di sini baik-baik saja. Kiki, aku mau cerita tentang teman kita. Apakah kamu masih ingat Tono teman TK kita dulu? Dia sudah meninggal pada hari Jumat tanggal 24 November. Dia tertabrak sepeda motor. Kamu hati-hati, ya, kalau bermain. Jangan bermain di jalan raya!

Sudah dulu, ya, surat dariku ini. Salam untuk kedua orangtuamu. Sampai jumpa.

Temammu

Yono

Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Firman
di Kemuning

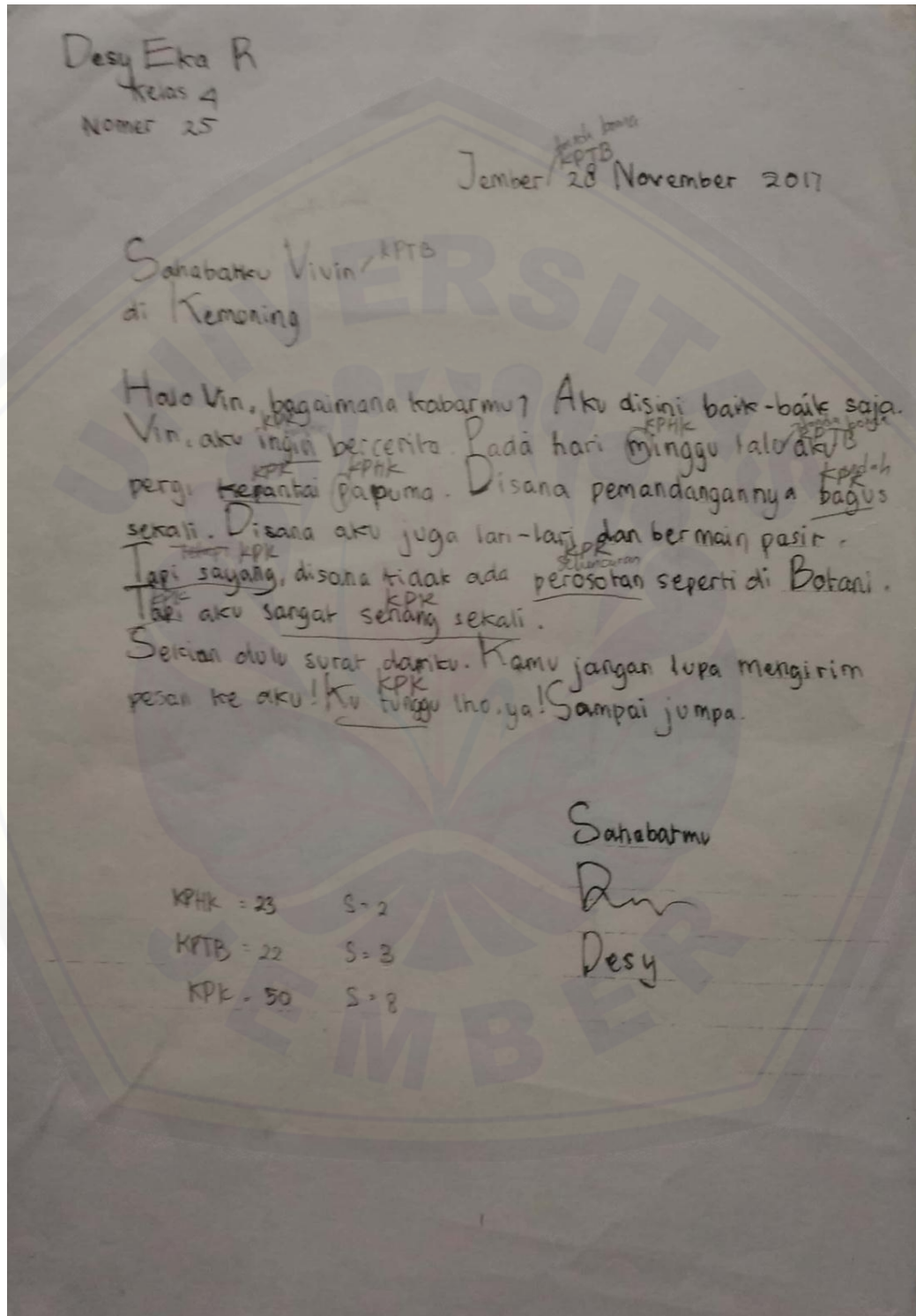
Halo Firman, apa kabar? Aku di sini baik-baik saja. Firman, di rumahku hari Minggu besok ada pertunjukan jaranan. Apakah kamu tidak ingin menonton pertunjukan jaranan? Pertunjukannya pasti sangat seru.

Sekian dulu, ya. Maafkan aku bila ada kata-kataku yang kurang baik. Sampai jumpa.

Sahabatmu

Erlangga

H25



Saran penulisan:

Jember, 28 November 2017

Sahabatku Vivin,
di Kemuning


Halo Vin, bagaimana kabarmu? Aku di sini baik-baik saja. Vin, aku akan bercerita. Pada hari Minggu lalu, aku pergi ke pantai Papuma. Di sana pemandangannya indah sekali. Di pantai aku juga lari-lari dan bermain pasir. Tetapi, di sana tidak ada seluncuran seperti di Botani. Meskipun demikian, aku senang sekali.

Sekian dulu surat dariku. Kamu jangan lupa mengirim pesan ke aku! Kutunggu lho, ya! Sampai jumpa.

Sahabatmu

Desy

Lampiran I. Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN
TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
Jalan Kalimantan Nomor 37, Kampus Bumi Tegalboto, Jember 68121
Telepon: 0331-334988, 330738, Faximile: 0331-332475

Nomor **7903** /UN25.1.5/LT/2017 27 NOV 2017
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Kepala SD Negeri Kemuning Lor 04
 Jember


Dalam rangka memperoleh data-data yang diperlukan untuk penyusunan Skripsi, mahasiswa FKIP Universitas Jember di bawah ini.

Nama : Eca Anda Resta
 NIM : 140210204039
 Jurusan : Ilmu Pendidikan
 Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar


Bermaksud melaksanakan penelitian tentang "Kesalahan Menulis Surat Pribadi Pada Siswa Kelas IV SD Negeri Kemuning Lor 04 Jember" di Sekolah yang Saudara pimpin.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Saudara berkenan memberikan izin dan sekaligus memberikan bantuan informasi yang diperlukan.

Demikian atas perkenan dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.


 Prof. Dr. Suratno, M.Si
 NIP.19670625 199203 1 003

Lampiran J. Surat Keterangan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI KEMUNING LOR 04
 Jl. Rembangan No. 39 Kemuning Lor Kecamatan Arjasa Kode Pos 68191

SURAT KETERANGAN
Nomor: 421.1/34/413.05.20551655/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Dasar Negeri Kemuning Lor 04 Kecamatan Arjasa Kabupaten Jember :


Nama	: JOKO SETIONO, S.Pd
NIP	: 19590312 198010 1 004
Pangkat Golongan	: Pembina/IV a
Unit Kerja	: SDN Kemuning Lor 04 Jember

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama	: Eca Anda Resta
NIM	: 140210204039
Jurusan/ Program Studi	: Ilmu Pendidikan/ PGSD
Perguruan Tinggi	: Universitas Jember

Yang bersangkutan tersebut di atas telah mengadakan penelitian tentang “Kesalahan Menulis Surat Pribadi pada Siswa Kelas IV SDN Kemuning Lor 04 Jember”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Jember, 28 November 2017
 Kepala Sekolah
JOKO SETIONO, S.Pd
 NIP. 19590312 198010 1 004

Lampiran K. Biodata Peneliti

BIODATA PENELITI



Nama : Eca Anda Resta
NIM : 140210204039
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat Tanggal Lahir : Jember, 04 Maret 1996
Agama : Islam
Nama Ayah : Saturi
Nama Ibu : Mis Sukarsih
Alamat : Jalan Slamet Riyadi No.17
Riwayat Pendidikan
SD : SDN Baratan 01
SMP : SMPN 10 Jember
SMA : SMA Negeri Arjasa
Program Studi : S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Jurusan : Ilmu Pendidikan
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan