

KEMAMPUAN MENULIS SURAT UNDANGAN SISWA KELAS VD MIN MESJID RAYA BANDA ACEH

Isthifa Kemal¹ dan Fitriani²

ABSTRAK

Penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Undangan Siswa Kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013”. Permasalahan adalah “Bagaimanakah Kemampuan Menulis Surat Undangan Siswa Kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh tahun Ajaran 2012/2013?”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh, dan untuk memperoleh data dan informasi kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013. Populasi siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013. Sampel dalam penelitian ini adalah siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013 sebanyak 40 siswa. Teknik pengumpulan data ini dilakukan teknik tes dalam bentuk tes menulis surat undangan dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan statistik sederhana, teknik ini digunakan untuk data hasil. Pengolahan data dengan menggunakan rubrik penilaian dan mencari nilai rata-rata siswa berdasarkan hasil menulis surat undangan siswa. Kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh tahun ajaran 2012/2013 sudah tuntas dengan nilai rata-rata 71,37 dan nilai tersebut berada pada kategori *sedang*.

Kata Kunci: *Kemampuan Menulis, Surat Undangan*

¹ Isthifa Kemal, Dosen STKIP Bina Bangsa Getsempena, Email:isthifa@stkipgetsempena.ac.id

² Fitriani, Mahasiswa S1 Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar – STKIP Bina Bangsa Getsempena

Latar Belakang

Manusia saling memberikan informasi. Pemberian informasi oleh manusia dilakukan dengan dua cara, yaitu secara lisan maupun tulisan. Informasi secara lisan terjadi jika si pemberi informasi saling berhadapan baik langsung maupun tidak langsung. Proses komunikasi tersebut dapat dilakukan dengan cara berbicara melalui telepon, radio, televisi, dan sebagainya. Namun jika tidak dapat berhadapan komunikasi dapat dilakukan melalui surat. Surat adalah salah satu Aalat komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi dari satu pihak (orang, instansi, atau organisasi) kepada pihak lain (orang, instansi, atau organisasi).

Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif (Kurniawan, 2006:122). Dalam kegiatan menulis ini, panulis haruslah terampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosa kata. Kesulitan dalam kegiatan menulis ada bermacam-macam antara lain tidak menguasai teknik penulisan dan ketrampilan menulis. Hal ini menyebabkan sulitnya menulis surat undangan bagi siswa adalah kurangnya

memahami ketrampilan menulis dan bahasa ejaan yang disempurnakan (EYD).

Keterampilan menulis diarahkan kepada menulis surat undangan. surat undangan yaitu informasi tertulis yang dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi tulis yang dibuat dengan persyaratan tertentu. Penyampaian maksud melalui surat dari satu pihak ke pihak yang lain dapat atas nama perorangan (pribadi) dan dapat atas nama jabatan dalam suatu organisasi. Apabila dikaji lebih dalam tentang betapa penting fungsi menulis, khususnya menulis surat undangan, sudah sewajarnya jika dilakukan pembinaan yang intensif terhadap aspek pengajaran itu dengan tidak mengabaikan pengajaran yang sudah ditetapkan di sekolah tersebut. Penelitian ini membicarakan tentang masalah penulisan surat undangan, karena pentingnya keterampilan menulis, pengembangan pembelajaran menulis perlu ditingkatkan. Peningkatan pembelajaran menulis dapat dilakukan melalui pelatihan surat menyurat/korespondensi. Hal ini dilakukan untuk mengaktifkan daya kreatif siswa dalam mengasah kecerdasan mereka.

Masalah pembelajaran menulis belum dicapai secara maksimal oleh siswa. Menurut Hendri (Trimantara, 2005:1), penyebab tidak tercapainya pembelajaran menulis meliputi.

1. Rendahnya tingkat penguasaan kosa kata sebagai akibat rendahnya minat baca; Kurangnya penguasaan keterampilan mikrobahasa, seperti penggunaan tanda baca, kaidah-kaidah penulisan, diksi, penyusunan kalimat dengan struktur yang benar, sampai penyusunan paragraf;
2. Kesulitan menemukan metode pembelajaran menulis yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan siswa; serta
3. Ketiadaan atau keterbatasan media pembelajaran menulis yang efektif.

Melihat pentingnya penelitian menulis terutama dalam mengembangkan menulis surat undangan, penulis perlu mengkaji masalah tersebut di atas. Kajian ini perlu diteliti dengan tujuan untuk meningkatkan hasil pembelajaran mata pelajaran bahasa Indonesia, khususnya mengenai menulis surat undangan. Siswa yang penulis teliti sudah mendapatkan pengajaran tentang menulis surat undangan dari guru-guru bahasa Indonesia sesuai dengan tuntutan kurikulum. Dengan adanya penelitian ini dapat diketahui kemampuan siswa menulis surat undangan. Judul Penelitian ini adalah “Kemampuan siswa kelas VD MIN Masjid

Raya Banda Aceh menulis surat undangan. Siswa yang penulis teliti sudah mendapatkan pengajaran tentang menulis surat undangan dari guru-guru Bahasa Indonesia sesuai dengan tuntutan kurikulum.

Landasan Teoritis Pengertian Surat

Secara umum dapat dikatakan bahwa surat ialah alat untuk menyampaikan suatu maksud secara tertulis (Azwardi, 2008:156). Pengertian surat ini masih sangat luas karena banyak sekali maksud yang dituangkan secara tertulis. Surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan informasi secara tertulis dari pihak yang satu kepada pihak lain. Informasi dalam surat dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan, dan sebagainya. Surat adalah alat untuk menyampaikan suatu maksud secara tertulis. Penggunaan surat memiliki keunggulan dibandingkan dengan komunikasi lain.

Surat Undangan

Undangan berasal dari kata dasar “undang” dan akhiran “an”. Undang berarti panggil. Mengundang berarti memanggil atau mempersilakan datang. Undangan adalah kata benda yang berarti orang yang dipanggil atau dipersilakan datang untuk hadir pada waktu,

hari, tanggal, tempat yang sudah ditetapkan dalam undangan. Surat undangan merupakan suatu penghormatan kepada orang yang diundang. Bentuk dan susunan surat undangan hendaknya disusun semenarik mungkin, jelas isinya dan dikirimkan tepat waktu agar yang diundang dapat mempersiapkan untuk memenuhi undangan tersebut. Dengan demikian, surat undangan adalah surat pemberitahuan akan adanya suatu acara/kegiatan pertemuan, upacara dengan harapan agar penerima undangan dapat hadir pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan.

Surat undangan merupakan surat yang dikirimkan oleh seseorang/instansi tertentu kepada instansi lain sebagai bentuk untuk memenuhi undangan tertentu. Surat undangan haruslah mengikuti aturan surat-menyurat bersifat resmi, mulai dari struktur surat, ejaan yang digunakan dan bahasa surat.

Surat undangan adalah surat resmi yang berisi pemberitahuan kepada seseorang untuk menghadiri suatu acara pada waktu, (hari, tanggal, pukul) dan tempat yang telah ditentukan.

Fungsi Surat Undangan.

Fungsi surat dalam hal untuk menyampaikan suatu maksud secara tertulis terbagi menjadi empat, yaitu:

1. Surat sebagai penyampai pesan
2. Surat sebagai wakil
3. Surat sebagai bukti tertulis
4. Surat sebagai pedoman atau dasar untuk bertindak.

Kemampuan Kompetensi Siswa

Kemampuan kompetensi siswa dalam proses pembelajaran guru dituntut untuk memiliki sikap terbuka dan sabar agar dengan hati yang jernih dan rasional dapat memahami siswa dalam Drost (2002:52) mengemukakan bahwa selayaknya guru tidak secara gegabah melihat kesalahan siswa akan tetapi lebih baik mencari sisi positif dan berusaha memberikan pujian. Hal ini tidak dilakukan dengan nada membenci. Secara lebih spesifik, beberapa dimensi kemampuan siswa yang perlu didorong dalam upaya pemberdayaan diri melalui proses belajar adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kekuatan dan keterbatasan diri
2. Meningkatkan rasa percaya diri
3. Dapat meningkatkan kemampuan menghargai diri dan orang lain

4. Meningkatkan kemandirian dan inisiatif untuk memulai perubahan
5. Meningkatkan komitmen dan tanggung jawab
6. Meningkatkan motivasi internal
7. Meningkatkan kemampuan mengatasi masalah secara kreatif dan positif
8. Meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan tugas secara professional
9. Mendorong kemampuan pengendaliandiri, dan tidak mudah menyalahkan orang lain
10. Meningkatkan kemampuan membina hubungan interpersonal yang baik
11. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan.

Peningkatan Kemampuan Menulis

Ketrampilan menulis merupakan suatu bentuk manifestasi kemampuan dan ketrampilan bahasa yang akhir dikuasai oleh pembelajaran bahasa setelah kemampuan mendengar, berbicara, dan membaca. Kemampuan menulis lebih sulit dikuasai bahkan penutur asli bahasa yang bersangkutan sekalipun. Hal ini disebabkan kemampuan menulis menghendaki penguasaan berbagai

unsur bahasa maupun isi haruslah terjalin sedemikian rupa sehingga menghasilkan tulisan yang runtut dan padu.

Byrne (1979:3) (dalam St. Y. Slamet, 2008:140) menyatakan bahwa pada hakikatnya bukan sekadar kemampuan menulis simbol-simbol grafis sehingga berbentuk kata, dan kata-kata disusun menjadi kalimat menurut peraturan tertentu, melainkan keterampilan menulis adalah kemampuan menuangkan buah pikiran kedalam bahasa tulis melalui kalimat-kalimat yang dirangkai secara utuh, lengkap, dan jelas sehingga buah pikiran tersebut dapat dikomunikasikan kepada pembaca dengan berhasil.

Upaya untuk melakukan peningkatan kemampuan siswa dalam menulis menggunakan teknik pembelajaran menulis merupakan kegiatan menuangkan gagasan secara tertulis. Kemampuan menulis bagi anak untuk memperluaskan ilmu pengetahuan dan pengembangan pribadi pada masa selanjutnya untuk mencapai tujuan tersebut diperoleh tehnik yang sesuai dengan perkembangan jiwa anak dan sesuai dengan sistem pendidikan. Bantuan guru yang berupa dukungan demi tahap belajar dapat dilakukan dengan

pendekatan terhadap siswa dalam menulis untuk mengembangkan cara berpikir, bernalar serta kemampuan aktual dan potensial dalam diri siswa yang ideal.

Teori Menulis

Secara sederhana, Syafie (2008:45) mengemukakan bahwa menulis merupakan suatu proses menuangkan gagasan, pendapat, perasaan, keinginan, kemauan, dan informasi kedalam bentuk tulisan dan kemudian mengirimkannya kepada orang lain. Komunikasi dalam interaksi sosial melalui bahasa tulis menuntut seseorang yang ingin berkomunikasi dengan cara ini dapat menggunakan simbol-simbol grafis media dan penyampaian pesan-pesan yang disampaikan tersebut merupakan hasil pengalaman dan pengetahuan dalam berbagai bentuk.

Pengertian menulis dikemukakan oleh Syafie di atas menyiratkan bahwa sebagai bentuk komunikasi yang menggunakan media tulis. Kegiatan menulis melibatkan berbagai aspek, pertama agar dapat menulis seseorang memerlukan pengetahuan tentang yang ditulis dengan isi, pesan, kedua agar dapat menyampaikan pesan tertulis kepada orang lain. Seseorang memerlukan ketrampilan

menulis menggunakan simbol-simbol tulisan. Ketiga agar pesan tertulis dapat difahami atau dibaca oleh orang, seseorang penulis harus menguasai bahasa pembaca.

Tompkins (1994 :126), Membagi menulis atas 5 tahap, yakni pramenulis, pengadakan, perbaikan, penyuntingan dan publikasi. Kelima tahapan tersebut hendaknya menjadi partisipan aktif dalam setiap tahap proses menulis mulai dari pramenulis sampai pada tahap publikasi .

Pembelajaran menulis dengan berlandaskan pada hakikat menulis sebagai proses memberikan kesempatan kepada siswa untuk menjadi penulis yang baik, dari segi isi, dan bahasa maupun dari segi penampilan bentuk. Secara psikologi melalui pengalaman tersebut siswa dapat merasa mampu dan percaya diri untuk menuangkan dan menata ulang gagasannya secara tertulis dengan baik. dengan demikian akan tumbuh rasa percaya diri siswa dapat berminat termotivasi secara kontinyu untuk meningkatkan kemahiran menulisnya menjadi penulis yang baik dan berhasil.

Dari dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa menulis merupakan proses

menuangkan gagasan dalam bentuk tulisan dengan menggunakan bahasa yang efektif agar dapat difahami oleh pembaca tertulis. Berdasarkan simpulan diatas, menulis merupakan kegiatan yang rumit dan kompleks karena memerlukan pengungkapan isi yang jelas, penggunaan bahasa yang tepat dan pemahaman tentang orang yang akan membaca tulisan tersebut. Selain itu, dalam kegiatan menulis diperlukan ketrampilan memilih dan menata sehingga difahami orang lain. Hal tersebut menjadi penting karena kegiatan menulis merupakan bentuk komunikasi secara tidak langsung. Dalam bentuk komunikasi yang demikian penggunaan bahasa benar-benar efektif.

Langkah-Langkah Menulis Surat

Selain fungsi-fungsi surat bagi perseorangan dan bagi organisasi, surat juga memegang peranan sebagai barometer kemajuan lembaga. Artinya, surat yang bagus isi dan penampilannya akan memancarkan citra yang baik bagi lembaga yang mengeluarkannya.

Kenyataan di lapangan menunjukkan masih banyak kesalahan yang terjadi dalam penulisan surat khususnya surat undangan.

Kesalahan yang mewarnai surat-surat, baik pada instansi pemerintah maupun lembaga social dan juga perusahaan.

Adapun langkah-langkah menulis surat yang baik adalah

- 1 Menggunakan kertas surat yang tepat dari segi ukuran, jenis, dan warna sesuai dengan surat yang akan ditulis;
- 2 Menggunakan bentuk surat yang standar;
- 3 Menggunakan bahasa Indonesia baku;
- 4 Menggunakan gaya bahasa yang lugas;
- 5 Menggunakan bahasa yang jelas;
- 6 Menggunakan bahasa yang sopan dan hormat;
- 7 Menyajikan fakta yang benar dan lengkap;
- 8 Tidak menggunakan singkatan, kecuali yang lazim dipakai dalam surat-menyerut;
- 9 Tidak menggunakan istilah-istilah sulit yang belum memasyarakat.

Pembelajaran Surat Undangan di MIN

Proses pembelajaran mengenai surat undangan di MIN Mesjid Raya Banda Aceh sesuai dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang dirancang dalam Rencana

Pelaksanaan Pembelajaran menggunakan pendekatan eklektik yaitu metode pengajaran bahasa yang sesuai dengan situasi dan kondisi kelas (Subyakto,1993 : 151)

MIN Mesjid Raya Banda Aceh.

Lokasi Penelitian

Penelitian ini diadakan di MIN Mesjid Raya Banda Aceh beralamat di Jalan. Taman

Makam Pahlawan Lorong.MIN No 9 Ateuk Pahlawan Kecamatan Baiturrah Banda Aceh, serta berstatus Negeri pada tahun 1959. Pada saat ini MIN Mesjid Raya Banda Aceh di pimpin oleh Bapak Drs. H. Mukhtar, MA, Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 Gambaran Umum MIN Mesjid Raya Banda Aceh

Gambaran Umum	Keterangan
Tempat/ Lokasi	Ateuk Pahlawan
Tahun berdiri	1989
Status sekolah	1111117102001
Alamat Sekolah	Jln. Taman makam pahlawan No.9 Banda Aceh.
Prov/Kab/Kecamatan	Aceh/ Banda Aceh/Baiturrahman
Gedung sendiri/Menumpang	Gedung Sendiri
Permanen/Semi Permanen	Permanen

Sumber : Tata Usaha MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/ 2013.

Sarana dan Prasarana MIN Mesjid Raya Banda Aceh

Sekolah MIN Mesjid Raya Banda Aceh memiliki sarana dan prasarana yang

dapat menunjang kegiatan belajar mengajar mulai dari ruang sekolah yang memadai maupun sarana yang lain seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2 Sarana dan Prasarana MIN Mesjid Raya Banda Aceh

No	Nama Ruangan	Jumlah
1	Ruangan Belajar	21
2	Ruangan perpustakaan	1
3	Ruangan Kepala sekolah	1
4	Ruangan dewan guru	2
5	Ruangan Tata usaha	1
6	Ruangan UKS	1
7	Ruangan Mushalla	1
8	Kamar mandi	2
Jumlah		30

Sumber : Tata Usaha MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajara 2012/ 2103

Kadaan Siswa

Jumlah siswa dan siswi MIN Mesjid Raya Banda Aceh pelajaran 2012/2013 adalah

sebanyak 1.11 orang. Untuk lebih jelas dapat dilihat dalam tabel 2.3

Tabel 2.3 Jumlah Siswa dan Siswi MIN Mesjid Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013

No.	Kelas	Jumlah Siswa
1.	I	260
2.	II	174
3.	III	195
4	IV	153
5	V	169
6	VI	160
Jumlah		1.111

Sumber : Tata Usaha MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013.

Keadaan Guru dan Karyawan

Madrasah Ibtidaiyah Negeri Mesjid Raya Banda Aceh sekarang dipimpin oleh Drs.H. Mukhtar, MA. Untuk kelancaran tugas sehari-hari kepala sekolah dibantu oleh 3 orang karyawan tetap dan 1 orang pegawai tidak tetap. Adapun jumlah tenaga pengajar yang ada di MIN Mesjid Raya adalah sebanyak 42 orang, yang terdiri dari 32 guru tetap dan 10 orang guru tidak tetap.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk membuat pernyataan mengenai situasi-situasi atau kejadian-kejadian.

Hal ini sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu ingin memperoleh gambaran dan informasi mengenai tingkat kemampuan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh menulis surat undangan. Adapun

langkah-langkah penelitian mengumpulkan data sebagai berikut:

- Memberikan motivasi.
- Mengolah data
- Menganalisis data
- Membuat kesimpulan.

Populasi dan Sampel

Populasi

Arikunto (2006: 130) mengemukakan bahwa, Populasi merupakan keseluruhan objek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah siswa kelas V MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013.

Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti. Adapun menjadi sampel dalam penelitian ini adalah siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013 dengan jumlah 40 siswa.

Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini, penulis menggunakan tehnik pengolahan data

dengan statistik sederhana, dengan demikian data ini bersifat kualitatif dan tehnik kuantitatif. Penulis gunakan untuk mengelola data hasil tes. Dalam pengolahan data penelitian ini penulis melakukan dengan melihat jawaban yang dibuat siswa dalam menulis surat

undangan, berdasarkan lembaran kerja yang dibuat tersebut diperoleh gambaran kemampuan siswa. untuk membuktikan hipotesis, penulis terlebih dahulu menentukan rubrik penilaian siswa dalam menulis surat undangan.

Tabel 3.1 Menentukan Rubrik Penilaian.

No	Aspek penilaian	Katagori	Poin 25	Poin 10	Poin 5
1	Kesesuaian isi surat	- Paragraf pembuka - Paragraf isi - Paragraf penutup	Mencakup 3 katagori kesesuaian isi surat	Mencakup 2 katagori kesesuaian isi surat	Mencakup 1 katagori kesesuaian isi surat
2	Ketetapan penulisan bahasa surat	- Ejaan - Kalimat	Mencakup 2 katagori ketetapan penulisan bahasa surat	Mencakup 1 katagori ketetapan penulisan bahasa surat	Mencakup setengah dari 1 katagori penetapan penulisan bahasa surat
	Aspek penilaian	Katagori	Poin 50	Poin 35	Poin 20
3	Unsur-unsur surat	- Judul surat - Alamat yang dituju - Pokok surat - Pengirim	Mencakup 6 katagori unsur-unsur surat.	Mencakup 5 katagori unsur-unsur surat	Mencakup 4 katagori unsur-unsur surat

Untuk mengetahui nilai rata-rata siswa, penulis menggunakan rumus yang dikemukakan dengan dikemukakan Anas Sudijono (2009:82-83) sebagai berikut:

1. Menentukan nilai rata-rata

$$M_x = \frac{\sum fx}{N}$$

Keterangan :

M_x = Mean yang dicari

$\sum X$ = Jumlah dari hasil perkalian antara masing-masing skor dengan frekuensinya

N = Number of Cases

Setelah data diperoleh ditentukan kemampuan siswa MIN Mesjid Raya Banda Aceh mampu mempelajari menulis surat undangan. Untuk menentukan kemampuan

siswa, maka nilai rata-rata tersebut dimasukkan ke dalam katagori penilaian.

Tabel 2.3 Pengklafikasian Data

No	Pernyataan kuantitatif	Klafikasi Istimewa
1	96-100	Istimewa
2	86-95	Baik sekali
3	76-85	Baik
4	66-75	Sedang
5	56-65	Cukup
6	< 55	Kurang

Sumber: Departemen Pendidikan Nasional (2006), yaitu:

Pengelompokan siswa yang mampu dan tidak mampu ditentukan dari nilai yang diperoleh berdasarkan kriteri tersebut. Apabila diperoleh nilai pada rentang 86-100, maka siswa tersebut tergolong istimewa, apabila nilai rata-rata berada pada rentang 86-95 tergolong baik sekali, nilai rata-rata pada rentang 76-85 tergolong baik, nilai rata-rata 66-75 tergolong sedang, nilai 56-65 tergolong cukup, sedangkan nilai rata-rata yang berada

rentang di bawah 55, maka kemampuan siswa tersebut tergolong dalam katagori kurang.

HASIL PENELITIAN

Pengumpulan dan pengolahan Data

Untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini, penulis mengadakan tes yang dilakukan untuk melihat kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh Tahun Ajaran 2012/2013. Adapun nilai yang diperoleh dari pemberian tes dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Nilai Tes Kemampuan Menulis Surat Undangan Siswa Kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh.

No	Nama Siswa	Aspek Penilaian									Total Nilai
		Kesesuaian isi			Ketetapan penulisan Bahasa			Unsur-Unsur Surat			
		25	10	5	25	10	5	50	40	30	
1	Ahsanun Nadia	√			√				√		90
2	Alfaizul Akbar	√			√				√		90
3	Alwi Ikhsan	√			√				√		90
4	Anisha Ulya	√			√				√		90
5	Maulivia	√			√				√		90
6	M.Zayyan Afkar	√			√				√		90
7	Renaldy	√			√				√		90
8	Safuah Nabila	√			√				√		90
9	Rianjar	√				√		√			85
10	Sella Fitria.R	√				√		√			85

11	Siti Daiyana	√			√				√	80
12	Suci Najwa	√			√				√	80
13	Syauqi Ghufan Lubis	√			√				√	80
14	Tazkira	√			√				√	80
15	Queen Latifah	√				√		√		75
16	Putri Hanifah .I		√		√			√		75
17	M.Shufi	√				√		√		75
18	Naufal Alizuar		√		√			√		75
19	Nanda Muharram	√				√		√		75
20	Mu'arif Rahmatillah	√				√		√		75
21	Maulas Saleha		√		√			√		75
22	M.Zahabul Zikki	√				√		√		75
23	Jihan Fadhillah			√	√			√		70
24	Irma Mualita	√					√	√		70
25	Farah Nazilah	√			√		√	√		70
26	Hayatun Maulida		√		√				√	65
27	Eliano Rizki	√				√			√	65
28	Delia Nafisah		√			√		√		60
29	Cut Mulia Sari		√			√		√		60
30	Khaira Riska. S		√			√		√		60
31	M.Dio Dwianto	√					√		√	60
32	M.Umar Aslam		√				√	√		55
33	Farid Setia B.		√				√	√		55
34	Lailatul Mauzimah			√		√		√		55
35	M. Fauzan		√			√			√	50
36	M. Ikhsan		√			√			√	50
37	M.Rayyan Kabira			√			√	√		50
38	Nurfathin			√			√	√		50
39	Andriwira Mufti			√			√	√		50
40	Khazila Rahmatillah			√			√	√		50

Sumber: Hasil penelitian

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa pemerolehan data tentang kemampuan siswa dalam menulis surat undangan adalah 50-90.

Tabel4.2. Frekuensi Kemampuan Siswa Kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh Menulis Surat Undangan.

Nilai		Frekuensi	Persentase
Kualitatif	Kuantitatif		
Istimewa	96-100	-	-
Baik Sekali	86-95	8	20 %
Baik	76-85	6	15 %
Sedang	66-75	11	27,5 %
Cukup	56-65	6	15 %

Kurang	< 55	9	22,5 %
Jumlah		40	

Tabel 4.3. Daftar Distribusi Frekuensi Nilai Tes Kemampuan Siswa Kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh

No	X	F	F _x
1	50	6	300
2	55	3	165
3	60	4	240
4	65	2	130
5	70	3	210
6	75	8	600
7	80	4	320
8	85	2	170
9	90	8	720
10	$\sum x=630$	$\sum N=40$	$\sum f=2855$

Berdasarkan rumus mencari nilai rata-rata (M_x), maka diperoleh nilai:

$$M_x = \frac{\sum fX}{N}$$

$$M_x = \frac{2855}{40}$$

$$M_x = 71,37.$$

Berdasarkan perhitungan di atas, nilai rata-rata kemampuan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh menulis surat undangan adalah 71,37. Hal ini menunjukkan kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh sudah tuntas.

Pembahasan

Kemampuan siswa kelas VD MIN Mesjid Raya Banda Aceh menulis surat undangan merupakan salah satu tujuan yang

diharapkan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia khususnya dalam hal menulis.

Siswa yang tergolong dalam kategori kurang belum mampu menulis surat undangan berdasarkan unsur pembentuk surat yaitu 50 %.

Berdasarkan tabel 4.2 dapat dilihat bahwa: 20 % siswa yang mendapatkan nilai baik sekali jumlah 8 orang diantaranya, Ahsasanun Nadia, Alfaizul Akbar, Alwi Ikhsan, Anisha Ulya, Maulivia, M. Zayyan Afkar, Safuah Nabila, Renaldy 15% siswa yang mendapatkan nilai baik jumlah 6 orang diantaranya, 27,5% siswa yang mendapatkan nilai sedang, 15 % siswa yang mendapatkan nilai cukup dan 22,5% siswa mendapatkan nilai kurang.

Dari hasil analisis data diperoleh bahwa nilai rata-rata siswa $M_x = 71,37$. Hal ini menunjukkan kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh sudah tuntas.

Kemampuan siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh menulis surat undangan dipengaruhi oleh cara pembelajaran disekolah dan kebiasaan belajar dirumah. Latihan membaca dan menulis sangat memberi pengaruh besar terhadap pembinaan mengembangkan menulis surat undangan. hal ini sebagaimana yang telah disimpulkan oleh Petrus (2005 : 28), “peningkatan pembelajaran menulis dapat dilakukan melalui :1) meningkatkan penguasaan kosa kata dengan banyak membaca; 2) menguasai keterampilan mikrobahasa; 3) menemukan metode pembelajaran menulis yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan siswa; serta 4) menggunakan media pembelajaran menulis yang efektif.

Kesiapan seorang siswa untuk menghadapi ujian juga sangat menentukan hasil belajarnya sebagaimana dikemukakan oleh Hamalik (2003: 59) “Kesiapan adalah kesediaan untuk memberi respon atau

bereaksi. Kesediaan timbul dalam diri seseorang dan juga berhubungan dengan kematangan karena kematangan berarti kesiapan untuk melaksanakan kecakapan. Jika siswa/siswi belajar pada dirinya sudah ada kesiapan, maka hasil akan lebih baik.”

SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan yaitu, kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh tahun ajaran 2012/2013 dapat dipaparkan beberapa kesimpulan sebagai berikut.

1. Kemampuan menulis surat undangan siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh tahun ajaran 2012/2013 diperoleh nilai rata-rata 71, 37 (tuntas) dan nilai tersebut berada pada ketegori sedang.
2. Siswa kelas VD MIN Masjid Raya Banda Aceh sudah mampu menerapkan keterampilan menulis surat undangan sesuai dengan sistematikan penulisan surat yang benar yaitu, kesesuaian isi, ketetapan penulisan bahasa, serta unsur-unsur surat.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta : Bina Aksara.
- Arikunto, S.2006. *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktis*. Jakarta: Rineka cipta.
- Azwardi. 2008. *Menulis Ilmiah*. Banda Aceh : Universitas Syiah Kuala.
- Annurahman, 2012. *Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Uno, B. 2012. *Asesment pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dipdiknas. 2006. *Petunjuk Teknik Pengembangan Silabus dan Tesis Model Silabus*. Jakarta: Depdiknas.
- Iskandarwasit, dkk. 2009. *Strategi Pembelajaran Bahasa*. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia. PT. Remaja Rosda Karya.
- Mustaqin, dkk. 2003, *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta,
- Nurgiantoro, 2001. *Penilaian Dalam Pembelajaran Bahasa Dan Sastra*: Yogyakarta. BPFE.
- Kurniawan,K.2006.*Model Pengajaran Menulis Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing Tingkat Lanjut*. Yogyakarta ; FBS Universitas Negeri Yongyakarta.
- Sudijono,A. 1987. *Pengantar Statistik Pendidikan* Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Salasi R. 2001. *Statiska Dasar*. Departemen Pendidikan Nasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Syiah Kuala Banda Aceh.
- Subana,dkk . 2005.*Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Subana, dkk.1994. *Strategi Belajar Mengajar Bahasa Indonesia*.Bandung: Pustaka Setia.
- Suryabrata, S .2010. *Metodologi Penelitian*.Jakarta: Rajawali Pers.
- Subyakto.1993.*Pembelajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Syah, M.2006. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Tarigan, HG. 2005. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung : Nusa Indah.
- Trimantra, P.2005. *Metode Sugesti-Imajinasi Dalam Pembelajaran Menulis dengan Media Lagu*.
Jurnal pendidikan Penabur.No.05/th.IV:2-5