

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Penelitian**

Pada hakikatnya belajar bahasa bertujuan untuk berkomunikasi baik secara lisan maupun tulisan, oleh karena itu pembelajaran menulis diarahkan pada kemampuan berkomunikasi secara tertulis. Menurut Nurjamal dan Sumirat (2010, hlm. 67) mengemukakan bahwa, “Menulis merupakan salah satu alat berkomunikasi dengan menggunakan media bahasa tulis.” Menulis juga merupakan salah satu cara berkomunikasi secara tidak langsung karena menggunakan media bahasa tulisan yang di dalamnya terdapat pesan yang ingin disampaikan dengan maksud dan tujuan penulisan. Menulis bertujuan memberikan suatu informasi untuk meyakinkan, mengajak, mempengaruhi, mengungkapkan perasaan, dan emosi terhadap apa yang dirasakan. Menulis diartikan sebagai alat komunikasi bagi manusia, di mana setiap manusia selalu berkomunikasi baik secara lisan maupun tulisan.

Di Sekolah Dasar pembelajaran menulis termasuk pada pembelajaran Bahasa Indonesia. Sasaran dari pembelajaran Bahasa Indonesia di Sekolah Dasar antara lain agar siswa memiliki kemampuan berbahasa, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Menulis merupakan salah satu standar kompetensi yang harus dikuasai oleh siswa selain menyimak, berbicara, dan membaca. Dengan demikian menulis merupakan sebagai salah satu alat untuk berkomunikasi dengan menggunakan media bahasa tulisan. Sebagai suatu standar kompetensi, menulis harus dikuasai oleh siswa, namun kemampuan menulis tidak dapat diperoleh secara alamiah karena kemampuan menulis harus dipelajari dan dilatih dengan sungguh-sungguh.

Keterampilan menulis ditempatkan paling utama pada pemerolehan bahasa. Hal ini disebabkan karena menulis merupakan keterampilan produktif yang dapat diperoleh sesudah keterampilan menyimak, berbicara, dan membaca. Dengan menulis seseorang akan mengungkapkan apa yang dipikirkan dan dirasakan

sebagai hasil dari pengalaman yang dialami. Jadi keterampilan menulis berkaitan erat dengan ketiga keterampilan berbahasa. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Nurjamal dan Sumirat (2010, hlm. 2) bahwa

Keempat aspek keterampilan berbahasa tersebut pada kenyataannya berkaitan erat satu sama lain, artinya aspek yang satu berhubungan erat dan memerlukan keterlibatan aspek yang lain, aspek yang satu dengan yang lainnya berkaitan erat, saling bergantung, saling berhubungan tidak dapat dipisahkan.

Dibandingkan dengan ketiga keterampilan berbahasa, menulis merupakan keterampilan yang paling sulit untuk dilaksanakan, tidak jarang seseorang pintar dalam membaca dan berbicara namun pada kenyataannya mempunyai kesulitan dalam hal menulis. Nurjamal dan Sumirat (2010, hlm. 2) berpendapat bahwa, "...apabila berbicara sangat lancar, kata-katanya tersusun rapi, gaya bicaranya memukau, tetapi manakala menulis tidak sehebat ketika berbicara." Hal ini menunjukkan bahwa keterampilan menulis tidak setiap orang memilikinya, oleh karena itu keterampilan menulis harus dipelajari sejak duduk di bangku Sekolah Dasar. Untuk itu keterampilan menulis yang dipelajari di Sekolah Dasar harus memperhatikan perkembangan siswa. Menurut Aunurrahman (2012, hlm. 57) berpendapat bahwa, "Aspek-aspek yang terkait dengan peserta didik salah satunya berkenaan dengan pemahaman perkembangan anak".

Diharapkan dengan mengetahui perkembangan anak yang belajar di Sekolah Dasar, maka segala sesuatu yang berhubungan dengan pembelajaran menulis di Sekolah Dasar dapat disesuaikan dengan karakteristik perkembangan anak, karena kemampuan menulis anak berbeda dengan orang dewasa. Perkembangan diartikan sebagai suatu proses perubahan yang dialami oleh manusia dari mulai lahir sampai dengan sepanjang manusia itu hidup. "Perkembangan berarti serangkaian perubahan progresif yang terjadi sebagai akibat dari proses kematangan dan pengalaman (Hurlock, 1980, hlm. 2).

Perubahan yang terjadi pada siswa termasuk di dalamnya terdapat fase perkembangan anak, karena siswa yang belajar di Sekolah Dasar pada dasarnya masih kanak-kanak. Fase perkembangan umur anak menunjukkan pada rentang umur tujuh sampai dengan 13 tahun merupakan masa umur pendidikan anak di

Sekolah Dasar, jika diamati bahwa pada rentang umur 10-13 tahun dikatakan sebagai masa-masa akhir tentang usia kanak-kanak atau bisa disebut masa transisi dari kanak-kanak menuju remaja awal. Menurut Hurlock (dalam Firmansyah, 2011, hlm. 1) berpendapat bahwa “5. Akhir masa kanak-kanak: 6 sampai 10/12 tahun. 6. Masa puber atau pra remaja: 10/12 tahun sampai 13/14 tahun.”

Berdasarkan fase perkembangan anak tersebut, pada rentang umur ini umumnya anak-anak sedang duduk belajar di Sekolah Dasar kelas V-VI maka anak-anak yang belajar di Sekolah Dasar disebut dengan siswa. Secara khusus, siswa kelas V di Sekolah Dasar mendapatkan pelajaran tentang menulis surat undangan resmi. Hal ini berdasarkan pada Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (2007, hlm. 8) bahwa

Standar Kompetensi 4. Mengungkapkan pikiran, perasaan, informasi, dan pengalaman secara tertulis dalam bentuk karangan, surat undangan, dan dialog tertulis. Kompetensi dasar 4.2 menulis surat undangan (ulang tahun, acara agama, kegiatan sekolah, kenaikan sekolah, dll.) dengan kalimat efektif dan memperhatikan penggunaan ejaan.

Berdasarkan hal tersebut salah satu kompetensi dasar yang harus diajarkan guru di kelas V Sekolah Dasar yaitu menulis surat undangan resmi. Menurut Soedjito dan Solchan (2004, hlm. 14) mengemukakan bahwa,

Surat dinas/resmi ialah surat yang berisi masalah kedinasan atau administrasi pemerintah, yang hanya dibuat oleh instansi pemerintah dan dapat dikirimkan kepada semua pihak yang memiliki hubungan dengan instansi tersebut, karena sifatnya resmi untuk itu harus ditulis dengan menggunakan bahasa ragam resmi, contoh dari surat resmi diantaranya adalah surat keputusan, instruksi, surat tugas, surat edaran, surat panggilan, nota dinas, pengumuman, dan surat undangan.

Dari kutipan tersebut, maka surat undangan resmi merupakan salah satu jenis dari surat resmi. Surat undangan resmi adalah alat komunikasi yang menggunakan media bahasa tulisan di dalamnya terdapat pesan yang ingin disampaikan dengan maksud untuk mengundang agar menghadiri acara yang diselenggarakan oleh instansi yang mengeluarkan surat, salah satunya dinas pendidikan (sekolah) yang dikirimkan kepada semua pihak yang berkepentingan dengan instansi tersebut. Penulisan surat undangan resmi harus memperhatikan

bagian-bagian yang terdapat pada surat resmi bahasa Indonesia. Menurut Soedjito dan Solchan (2004, hlm. 38) bahwa “Bagian-bagian surat resmi meliputi kepala surat, nama tempat dan tanggal surat, nomor surat, lampiran surat, hal/perihal surat, alamat surat, salam pembuka surat, isi (tubuh) surat, dan salam penutup surat...”

Berdasarkan hasil observasi yang dilaksanakan oleh peneliti pada pembelajaran Bahasa Indonesia di kelas V SD Negeri Gunungpereng I dengan jumlah 15 siswa, ditemukan fakta bahwa siswa kelas V SD Negeri Gunungpereng I mengalami kesulitan dalam hal menulis surat undangan resmi. Siswa tidak mampu menulis surat undangan resmi dengan benar. Hal ini terlihat pada hasil belajar siswa dalam menulis surat undangan resmi dengan tidak memperhatikan unsur-unsur yang terdapat pada bagian-bagian surat resmi bahasa Indonesia.

Pertama, pada penulisan bagian kepala surat siswa tidak mampu menuliskan unsur-unsur yang seharusnya ada pada bagian kepala surat secara lengkap. Kedua, pada penulisan bagian tanggal surat, siswa menuliskan nama tempat dilanjutkan dengan tanggal, bulan, dan tahun secara disingkat, seharusnya dalam menulis surat undangan resmi nama tempat tidak perlu dituliskan karena sudah tercantum pada bagian kepala surat, begitu juga dengan penulisan tanggal, bulan, dan tahun harus ditulis secara jelas dan lengkap tidak boleh disingkat. Ketiga, dalam penulisan bagian nomor surat (No). Siswa tidak mampu menuliskan unsur-unsur nomor surat dengan tepat dan lengkap, yaitu nomor urut surat yang dikirimkan (keluar), nama sekolah, dan tahun. Seharusnya pada bagian nomor surat ditulis dengan lengkap dengan memperhatikan nomor urut surat yang dikirimkan (keluar), nama sekolah secara disingkat, dan tahun. Keempat dalam penulisan bagian lampiran surat, siswa menuliskan lampiran walaupun dalam surat yang dibuatnya tidak ada yang akan dilampirkan, seharusnya tidak boleh menuliskan kata lampiran surat karena tidak ada yang akan dilampirkan. Begitupun dengan penulisan bagian-bagian surat lainnya, siswa tidak mampu menuliskan unsur-unsur yang seharusnya ada secara lengkap dan benar pada bagian-bagian surat resmi dengan memperhatikan penggunaan ejaan.

Seharusnya siswa sudah mampu menulis surat undangan resmi, namun pada kenyataannya dari jumlah 15 siswa di kelas V SD Negeri Gunungpereng I. 14 siswa tidak mampu menulis surat undangan resmi dan satu siswa cukup mampu menulis surat undangan resmi. Penyebabnya karena dalam proses kegiatan pembelajaran, guru menjelaskan tentang materi surat undangan resmi dan bagian-bagian yang terdapat pada surat resmi, disertai dengan contoh konkretnya secara sederhana, dengan tidak memperhatikan unsur-unsur yang terdapat pada bagian-bagian surat resmi. Selain itu, dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dibuat oleh guru, indikator dan tujuan pembelajaran tidak sesuai dengan yang ada di dalam kompetensi dasar. Apabila permasalahan ini dibiarkan, maka siswa tidak akan mampu mengembangkan kemampuan menulis, khususnya dalam hal menulis surat undangan resmi.

Untuk itu perlu adanya upaya untuk mengatasi kesulitan siswa dalam menulis surat undangan resmi, diantaranya dengan menggunakan model pembelajaran. Menurut Joyce dan Weil (dalam Rusman, 2013, hlm. 133) “Model pembelajaran adalah suatu rencana atau pola yang dapat digunakan untuk membentuk kurikulum (rencana pembelajaran jangka panjang), merancang bahan-bahan pembelajaran dan membimbing pembelajaran di kelas atau yang lain.” Jadi model pembelajaran dapat dipilih dan ditentukan dengan memperhatikan tujuan pembelajaran, bahan atau materi pembelajaran, dan dari sudut siswa. Salah satu model pembelajaran yang dianggap tepat oleh peneliti untuk mengatasi kesulitan siswa dalam menulis surat undangan resmi adalah model *Mind Map*. Menurut Buzan (2011, hlm. 4) mengemukakan bahwa, “*Mind Map* adalah cara termudah untuk menempatkan informasi ke dalam otak dan mengambil informasi ke luar dari otak, *Mind Map* merupakan salah satu cara mencatat yang kreatif, efektif, dan secara harfiah akan memetakan pikiran-pikiran kita.” Dengan menggunakan model *Mind Map* akan membantu memudahkan siswa dalam proses kegiatan pembelajaran terutama digunakan dalam pembelajaran menulis surat undangan resmi, karena penulisan unsur-unsur yang terdapat pada bagian-bagian surat resmi dapat dikembangkan dan menjadi acuan dalam menulis surat undangan resmi.

Berdasarkan hal tersebut peneliti memandang bahwa model *Mind Map* merupakan model pembelajaran yang menarik untuk dipahami lebih mendalam, peneliti mencoba mencari tahu pengaruh penggunaan model *Mind Map* terhadap kemampuan siswa dalam menulis surat undangan resmi. Terlebih lagi model *Mind Map* belum pernah diaplikasikan oleh guru kelas V di SD Negeri Gunungpereng I pada pembelajaran Bahasa Indonesia, khususnya menulis surat undangan resmi. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Pengaruh Model *Mind Map* Terhadap Kemampuan Siswa Menulis Surat Undangan Resmi di Kelas V SD Negeri Gunungpereng I Kecamatan Cihideung Kota Tasikmalaya”.

## **B. Identifikasi Masalah Penelitian**

Berdasarkan latar belakang masalah, nampak bahwa dalam pembelajaran menulis, khususnya pembelajaran menulis surat undangan resmi siswa kelas V SD Negeri Gunungpereng I masih terdapat permasalahan, salah satunya berhubungan dengan model pembelajaran.

Permasalahan yang terjadi di lapangan yaitu kurang mampunya guru menggunakan berbagai macam variasi model pembelajaran dengan memperhatikan tujuan pembelajaran dan bahan atau materi pembelajaran, akibatnya siswa tidak mampu menulis surat undangan resmi. Untuk itu model pembelajaran yang dianggap berpeluang oleh peneliti untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu dengan menggunakan model *Mind Map*. Dengan menggunakan model pembelajaran tersebut akan memberikan pengaruh positif pada kemampuan menulis siswa, khususnya dalam hal kemampuan menulis surat undangan resmi.

## **C. Rumusan Masalah Penelitian**

### **1. Rumusan Masalah Umum**

Berdasarkan hasil latar belakang dan identifikasi masalah, maka peneliti merumuskan masalah secara umum penelitian ini adalah “Adakah pengaruh model *Mind Map* terhadap kemampuan siswa menulis surat undangan resmi?”

## 2. Rumusan Masalah Khusus

Merujuk pada rumusan masalah umum, maka peneliti merumuskan masalah secara khusus dalam bentuk pertanyaan penelitian sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah kemampuan siswa menulis surat undangan resmi sebelum menggunakan model *Mind Map* di kelas V SDN Gunungpereng I?
- b. Bagaimanakah kemampuan siswa menulis surat undangan resmi setelah menggunakan model *Mind Map* di kelas V SDN Gunungpereng I?
- c. Seberapa besar pengaruh model *Mind Map* terhadap kemampuan siswa menulis surat undangan resmi di kelas V SDN Gunungpereng I?

## D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi dan rumusan masalah, sehingga muncul tujuan dalam penelitian ini, yaitu:

### 1. Tujuan Umum

Untuk mengetahui dan mendeskripsikan ada tidaknya pengaruh model *Mind Map* terhadap kemampuan siswa menulis surat undangan resmi di kelas V SD Negeri Gunungpereng I.

### 2. Tujuan Khusus

- a. Untuk mendeskripsikan kemampuan siswa menulis surat undangan resmi sebelum menggunakan model *Mind Map* di kelas V SDN Gunungpereng I.
- b. Untuk mendeskripsikan kemampuan siswa menulis surat undangan resmi setelah menggunakan model *Mind Map* di kelas V SDN Gunungpereng I.
- c. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh model *Mind Map* terhadap kemampuan siswa menulis surat undangan resmi di kelas V SDN Gunungpereng I.

## E. Manfaat Penelitian

### 1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan tentang model pembelajaran *Mind Map* terhadap kemampuan siswa menulis surat undangan resmi.

## 2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Kepala Sekolah, diharapkan dapat bermanfaat untuk dijadikan informasi mengenai hasil belajar dan sebagai bahan masukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang berkualitas khususnya pada pembelajaran Bahasa Indonesia.
- b. Bagi Guru, diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan alternatif dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat undangan resmi.
- c. Bagi Siswa, dapat bermanfaat memperoleh pengetahuan dan pengalaman dalam proses kegiatan pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran *Mind Map*, serta dapat meningkatkan keterampilan menulis dalam hal menulis surat undangan resmi.
- d. Bagi Peneliti, dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman dalam pembelajaran Bahasa Indonesia, khususnya menulis surat undangan resmi dengan menggunakan model pembelajaran, serta dapat mengetahui pengaruh dari model pembelajaran tersebut.