

# KEMAMPUAN MENULIS SURAT PERMOHONAN IZIN DI SMP NEGERI 3 CAPKALA KABUPATEN BENGKAYANG

Desilianti, Sесilia Seli, Deden Ramdani

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia FKIP Untan Pontianak.

*Desilianty260@gmail.com*

## **Abstract**

*This research on the ability of students to write permission letters. The problem in this research is students often underestimate the application for permission request letter, so the teacher thinks students who are not attending school are considered negligent. This is very influential on student absenteeism presence. The method in this research used a descriptive method. Form of research is qualitative. The source of the data was VII grade students of SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang consisting of 39 students in the academic year 2018/2019. The data in this study were using spelling, standard word, effective sentences, preparing paragraphs and placing the parts of the application for permission request letter written. Data collection techniques used direct techniques and indirect techniques. Data collection tool in this study used a test of an essay. The results of this study, the average value using the spelling 60. The average value using the word 86,25. The average value using the sentence 41,68. the average value compiling paragraphs 41,98. The average value places the license part 92,70. The ability of students to write permission in SMPN 3 Capkala Kabupaten Bengkayang district 2018/2019 academic year the average value of 66,291 category C.*

**Keyword: Writing Skill, Permission Requests Letter**

## **PENDAHULUAN**

Keterampilan menulis merupakan keterampilan yang banyak manfaatnya bagi siswa, terutama dapat melatih kepribadian siswa dalam mengungkapkan ide dengan baik. Keberhasilan siswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di sekolah juga banyak ditentukan oleh kemampuan menulis. Jadi keterampilan menulis harus diberikan secara intensif oleh guru.

Satu di antara keterampilan menulis adalah menulis surat. Surat merupakan satu diantara sarana bentuk komunikasi bahasaulis yang terdiri atas unsur pengirim dan penerima surat. Surat mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari baik untuk kepentingan dinas, kepentingan niaga maupun kepentingan pribadi di dalam instansi pemerintah maupun instansi sekolah.

Pengetahuan tentang menulis surat sangat penting dikuasai sejak jenjang pendidikan menengah pertama karena surat bersifat resmi dan non resmi. Satu di antara surat resmi yang

akan diteliti dalam penelitian ini yaitu surat permohonan izin.

Surat permohonan izin adalah surat yang digunakan untuk meminta izin pada saat siswa tidak bisa mengikuti proses pembelajaran seperti biasa dikarenakan sesuatu hal yang tidak dapat ditinggalkan. Permohonan tersebut disampaikan oleh orang tua/wali murid kemudian ditunjukkan kepada wali kelas/guru sebagai pemilik otoritas pemberi izin. Permohonan izin siswa untuk tidak masuk sekolah biasanya dikarenakan siswa yang bersangkutan seperti acara keluarga dan kegiatan di luar sekolah yang tidak dapat ditinggalkan.

Penulisan surat permohonan izin di sekolah, bimbingan guru sangat diperlukan. Namun pada kenyataannya di SMP Negeri 3 Capkala masih kurangnya tenaga guru Bahasa Indonesia sehingga yang mengajar mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah guru PKN. Hal ini sangat memprihatinkan, padahal adanya

seorang guru dapat dijadikan sebagai panutan bagi siswa itu sendiri. Keberagaman cara mengajarnya juga perlu disesuaikan agar tercapainya suatu tujuan pembelajaran. Kenyataannya guru sering menggunakan metode ceramah dan mencatat, tentu hal ini akan membuat siswa mudah bosan dan jenuh. Namun kunci keberhasilan belajar tidak hanya dari guru melainkan dari kepribadian siswa itu sendiri dan orang tua.

Menulis surat permohonan izin memang sewajarnya dilakukan oleh siswa ketika siswa tersebut tidak bisa mengikuti pembelajaran, sebab setiap guru perlu mengetahui keadaan dan keberadaan muridnya. Dengan adanya surat permohonan izin maka tidak menutup kemungkinan adanya toleransi dari guru. Namun kenyataannya siswa sering kali menyepelekan untuk membuat surat permohonan izin, sehingga dewan guru mengira bahwa siswa yang tidak masuk sekolah dianggap alpa (tanpa keterangan). Hal ini sangat berpengaruh pada absensi siswa, sehingga siswa tersebut dianggap tidak naik kelas karena jumlah ketidakhadirannya melampaui batas. Permasalahan ini sejalan dengan hasil wawancara dengan Maria, S.Pd. selaku guru yang mengajar Bahasa Indonesia di kelas VII, beliau mengatakan bahwa “Siswa kelas VII SMP Negeri 3 Capkala dihadapkan pada persoalan kegiatan menulis, khususnya menulis surat permohonan izin. Ada beberapa di antara siswa sering tidak masuk dan siswa tersebut tidak menunjukkan surat izin, sehingga keterangan siswa tersebut dianggap alpa. Hal ini tentunya sangat mempengaruhi absensi siswa”.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk meneliti bagaimana kemampuan siswa menulis surat permohonan izin di SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 dengan memperhatikan sistematika penulisan, isi surat, dan kebakasaannya, meliputi: ejaan, pemakaian huruf, kalimat dan diksi.

Pemilihan materi menulis surat permohonan izin didasarkan pada Kurikulum 2013 kelas VII semester genap dengan kompetensi dasar sebagai berikut. 3.14 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari

surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar. 4.14 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.

Berdasarkan Kompetensi Dasar dan Indikator tersebut, penulis tertarik memilih tempat penelitian di SMP Negeri 3 Capkala dengan alasan sebagai berikut: Pertama, penulis pernah melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Negeri 3 Capkala, sehingga penulis mengetahui keadaan lingkungan sekolah. Kedua, SMP Negeri 3 Capkala merupakan urutan ke-3 yang ada di Kecamatan Capkala dan sekolah ini berdiri tahun 2015, sehingga masih kurangnya fasilitas-fasilitas yang dapat mendukung dalam proses pembelajaran terutama guru Bahasa Indonesia, dan fasilitas lainnya. Keempat, SMP Negeri 3 Capkala belum pernah dilakukan penelitian mengenai kemampuan menulis surat permohonan izin di kelas VII. Oleh karena itu, penulis ingin mendeskripsikan dan menganalisis tentang kemampuan siswa menulis surat permohonan izin yaitu mengenai penggunaan ejaan, menggunakan kalimat, pemilihan kata, menyusun paragraph dan menempatkan bagian-bagian surat.

Pemilihan siswa kelas VII dalam menulis surat permohonan izin karena siswa kelas VII merupakan peralihan dari jenjang Sekolah Dasar ke jenjang Sekolah Menengah Pertama. Oleh karena itu, keterampilan menulis surat permohonan izin perlu dibina supaya siswa dapat mengetahui sekaligus menerapkan dalam menulis surat permohonan izin yang benar.

Penelitian ini bertujuan (1) untuk mengetahui kemampuan siswa menggunakan ejaan, (2) untuk mengetahui kemampuan siswa menggunakan kata, (3) untuk mengetahui kemampuan siswa menggunakan kalimat, (4) untuk mengetahui kemampuan siswa menyusun paragraf, (5) untuk mengetahui kemampuan siswa menempatkan bagian-bagian surat permohonan izin.

Surat adalah alat komunikasi yang efisien, efektif dan ekonomis yang mengkomunikasikan sebuah pesan atau informasi melalui tulisan. Kenyataannya, surat

dapat dimaknai sebagai media untuk menyampaikan pernyataan tertulis dari pihak satu kepada pihak yang lain, atas nama perseorangan atau atas nama jabatannya yang berisi pemberitahuan, permohonan dan pernyataan.

Seli (2017) menyatakan bahwa:

“Surat permohonan untuk tidak mengikuti suatu kegiatan karena alasan tertentu. Contohnya: izin tidak masuk sekolah, tidak masuk kantor, tidak mengikuti rapat, tidak mengikuti bakti kampus”.

Kosasih (2012) menyatakan bahwa:

“Surat permohonan sebagai surat yang berisi permintaan terhadap penerima surat mengenai sesuatu hal”.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa surat permohonan izin adalah surat yang digunakan untuk meminta izin pada saat siswa tidak bisa mengikuti proses pembelajaran seperti biasa dikarenakan sesuatu hal yang tidak dapat ditinggalkan. Permohonan tersebut disampaikan oleh orang tua/wali murid kemudian ditunjukkan kepada wali kelas/guru sebagai pemilik otoritas pemberi izin. Permohonan izin siswa untuk tidak masuk sekolah biasanya dikarenakan siswa yang bersangkutan seperti acara keluarga dan kegiatan di luar sekolah yang tidak dapat ditinggalkan.

Bahasa surat permohonan izin dinilai relatif lebih singkat dibanding dengan bahasa lisan. Dengan demikian, sebelum menulis surat penulis harus memperhatikan dan mempertimbangkan susunan kalimat, pilihan kata beserta artinya, dan perangkat ejaan serta kaidah mekanik lain, sehingga bahasa surat permohonan izin menjadi jelas dan lugas. Jelas berarti bersifat rancu. Waridah mengungkapkan bahwa kata baku adalah ragam bahasa yang pengucapannya maupun penulisannya sesuai dengan kaidah-kaidah standar. Kaidah-kaidah standar ini dapat berupa pedoman ejaan atau PUEBI (dalam Nur 2016). Sabariyanto mengungkapkan bahasa baku adalah ragam bahasa atau dialek yang diterima untuk dipakai dalam situasi resmi seperti dalam perundang-

undangan, surat-menyurat resmi, dan berbicara di depan umum (dalam Nur 2016).

Berdasarkan uraian tersebut, kata baku adalah ragam bahasa yang pengucapan maupun penulisannya sesuai dengan kaidah-kaidah yang terdapat dalam pedoman PUEBI. Kata baku digunakan dalam situasi resmi seperti dalam perundang-undangan, karya ilmiah, berpidato dan surat-menyurat resmi, seperti surat permohonan izin yaitu pada penulisan hari dan bulan harus menggunakan kata baku yang benar.

Wijayanti, dkk.. (2015) mengungkapkan bahwa:

“Kalimat adalah satuan bahasa terkecil, dalam wujud lisan atau tertulis yang mengungkapkan pikiran yang utuh”.

Purwandi mengungkapkan bahwa kalimat yang digunakan dalam penulisan surat hendaknya kalimat yang efektif. Kalimat efektif adalah kalimat yang singkat, pada, jelas, lengkap, dan dapat menyampaikan informasi secara tepat ((2015).

Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa penulisan surat permohonan izin harus menggunakan kalimat yang singkat, padat dan jelas. Singkat maksudnya hanya menggunakan unsur-unsur yang penting saja seperti memilih kata, tanda baca dan lain-lain. Padat maksudnya gagasannya tidak diulang atau tidak bertele-tele. Sedangkan jelas maksudnya pasti/kenyataan. Sebab dengan adanya kalimat yang singkat pada dan jelas dapat mempermudah guru dalam memahami isi surat permohonan izin yang ditulis oleh siswa.

Seli (2017) mengungkapkan bahwa:

“Paragraf adalah kelompok kalimat yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dalam bentuk satu kesatuan yang utuh. Paragraf mengandung satu kalimat utama dan satu atau lebih kalimat penjelas”.

*In harmony with Oshima and Hogue (2006:16) is:*

*“Paragraph is basic unit of organization in writing group-related sentences which consists of two kinds of sentences: a topic sentence and supportive statements. The number of the supporting sentences of a*

*paragraph is not fixed but they should be sufficient to develop main idea clearly”.*

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa paragraf adalah kumpulan kalimat yang saling berkaitan antara kalimat yang satu dengan kalimat yang lainnya dan didukung oleh semua kalimat, sehingga terbentuk ide pokok atau gagasan utama.

Bagian-bagian surat permohonan izin terdiri dari (1) tempat dan tanggal surat. (2) alamat surat. (3) salam pembuka. (4) isi surat. (5) salam penutup. (6) penanggung jawab.

Tempat dan tanggal surat menunjukkan tempat dan waktu pembuatan surat. Tanggal surat ditulis secara lengkap yaitu tanggal ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf, dan tahun ditulis dengan angka. Sebelum tanggal surat tidak perlu ditulis nama kota, jika sudah tercantum pada kepala surat. Setelah tahun tidak diikuti tanda baca apa pun, nama bulan tidak boleh disingkat.

Alamat surat berisikan nama lengkap dan identitas pengirim atau alamat dari pihak yang terkirim. Alamat ini bertujuan untuk menyampaikan surat kepada orang yang menerimanya, contoh Yth. Wali Kelas SMPN 3 Capkala.

Salam pembuka umumnya berupa kata-kata atau sapaan. Fungsi salam pembuka dalam surat adalah sebagai penghormatan terhadap pihak penerima surat. Kata-kata yang sering digunakan dalam salam pembuka adalah dengan hormat, Assalamualaikum Wr.Wb.

Isi surat merupakan berisi pokok-pokok persoalan yang akan disampaikan. Pada dasarnya isi surat terdiri atas tiga bagian, yaitu bagian alenia pembuka, alenia pokok, dan alenia penutup.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa isi dalam penulisan surat permohonan izin mengandung alenia pembuka, alenia isi dan alenia penutup. Alenia pembuka bertujuan untuk membuka suatu komunikasi secara tidak langsung. Alenia isi bertujuan untuk menyampaikan maksud dan tujuan siswa menulis surat permohonan izin, sedangkan alenia penutup bertujuan untuk mengakhiri komunikasi dengan kalimat terima kasih. Jadi setelah menyampaikan maksud, siswa perlu mengucapkan terima kasih atas kesediaan

guru/wali kelas untuk mengizinkan siswa tersebut.

Salam penutup dalam surat permohonan izin sering digunakan dengan kata hormat saya, hormat kami dll. Hal ini berfungsi untuk menyampaikan rasa hormat penulis kepada penerima surat, kalimat tersebut memang sewajarnya dicantumkan dalam penulisan surat permohonan izin.

Sabariyanto mengungkapkan bahwa surat lebih kuat dan sah jika itu ditandatangani (Sabariyanto, 1988). Pengirim surat merupakan pihak yang bertanggung jawab atas sebuah surat. Biasanya, sebagai bukti penanggung jawab dalam akhir surat dicantumkan dengan tanda tangan wali. Pada konteks surat permohonan izin tidak masuk sekolah penanggung jawab surat biasanya adalah orang tua atau wali murid. Penyajian data kenal yang dicantumkan adalah status sebagai wali murid/orang tua siswa disertai dengan nama terang.

### **Contoh Surat Izin**

Capkala, 10 Februari 2019

Yth. Bapak/Ibu guru wali kelas VII A  
SMPN 3 Capkala

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Desilianti

kelas : VII A

alamat: Jalan Mandor Dalam, Kecamatan  
Capkala

memberitahukan bahwa saya tidak dapat mengikuti pelajaran seperti biasa pada hari ini, Senin 11 Februari 2019 dikarenakan ada acara keluarga yang tidak dapat ditinggalkan. Oleh sebab itu, sudilah kiranya Bapak/Ibu wali kelas VII A memberikan izin selama kegiatan berlangsung.

Demikian surat izin saya buat, atas perhatian izin dan kebijaksanaan Bapak/Ibu guru wali kelas saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,

Orang tua/wali

Hormat saya,

Anggasius

Desilianti

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Menurut Sabana (2009:89), metode deskriptif menuturkan atau menafsirkan data yang berkenaan dengan fakta, keadaan, variabel, dan fenomena yang terjadi saat penelitian berlangsung dan menyajikan apa adanya.

Bentuk penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Penelitian ini untuk memaparkan dan menganalisis kemampuan siswa menggunakan ejaan, pemilihan kata baku, penulisan kalimat efektif, penyusunan paragraf dan penempatan bagian-bagian surat permohonan izin.

Sumber data dalam penelitian ini adalah siswa kelas VII SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 yang terdiri dari 39 siswa. Menurut Arikunto (2002:129) yang termasuk sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.

Data dalam penelitian ini adalah penerapan ejaan, pilihan kata baku, kalimat efektif, paragraf dan bagian-bagian surat yang terdapat dalam surat permohonan izin yang ditulis oleh siswa kelas VII SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 yang berjumlah 32 siswa.

Teknik yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah teknik langsung dan tidak langsung. Teknik langsung dilakukan dengan cara observasi ke lapangan secara langsung. Sedangkan teknik tidak langsung dilakukan dengan cara memberikan tes atau perintah kepada siswa untuk membuat surat permohonan izin.

Alat pengukur yang digunakan untuk menentukan tingkat penguasaan siswa terhadap materi menulis surat permohonan izin adalah tes digunakan untuk mengukur keterampilan pengetahuan, inteligen, kemampuan atau bakat yang dimiliki oleh individu atau kelompok (Arikunto, 2002:105). Bentuk tes yang digunakan untuk mengukur kemampuan siswa menulis surat permohonan izin adalah bentuk uraian (essay). Bentuk uraian digunakan untuk mengetahui kemampuan siswa dalam mengaplikasikan pengetahuan dan pemahaman tentang menulis surat permohonan izin. Tes

uraian tersebut disebarakan pada siswa kelas VII SMP Negeri 3 Capkala, siswa ditugaskan untuk menulis surat permohonan izin dengan kriteria-kriteria yang sudah ditentukan penulis.

Langkah-langkah analisis data: setelah data terkumpul, penulis memeriksa kelengkapan data siswa, yaitu nama siswa ditulis dengan jelas, surat permohonan izin yang ditulis sesuai dengan petunjuk yang telah ditentukan. Kemudian penulis mengoreksi satu persatu kesalahan yang terdapat dalam lembar jawaban siswa yaitu, penggunaan ejaan, kata baku, kalimat efektif, penyusunan paragraf dan menempatkan bagian-bagian surat permohonan izin. Setelah itu, penulis menganalisis kemampuan menggunakan ejaan dengan cara menghitung nilai rata-rata, menetapkan interval ketuntasan dan menghitung presentase. Menganalisis kemampuan menggunakan kata baku dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata, menetapkan interval ketuntasan dan menghitung presentase. Menganalisis kemampuan menggunakan kalimat efektif dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata, menetapkan interval ketuntasan dan menghitung presentase. Menganalisis kemampuan menyusun paragraf dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata, menetapkan interval ketuntasan dan menghitung presentase. Menganalisis kemampuan menempatkan bagian-bagian surat permohonan izin dilakukan dengan cara menghitung nilai rata-rata, menetapkan interval ketuntasan dan menghitung presentase. Selanjutnya, penulis mendeskripsikan hasil keseluruhannya.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil**

Berdasarkan analisis data, kemampuan menggunakan ejaan memperoleh nilai 1.911,265 dengan rata-rata 60. Kemampuan menggunakan kata memperoleh nilai 2.760 dengan rata-rata 86,25. Kemampuan menggunakan kalimat memperoleh nilai 1.334 dengan rata-rata 41,68. Kemampuan menyusun paragraf memperoleh nilai 1.567,45 dengan rata-rata 48,98. Kemampuan menempatkan bagian-bagian surat permohonan izin

memperoleh nilai 2.966,62 dengan rata-rata 92,70. Dengan demikian kemampuan menulis surat permohonan izin di SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 memperoleh total nilai 2.121,34 dengan rata-rata 66,291 dikategorikan cukup. Berdasarkan hasil tersebut nilai ketuntasan yang diperoleh cukup karena KKM yang ditetapkan di sekolah 65.

### Pembahasan

Pembahasan dalam penelitian ini mengenai kemampuan menggunakan ejaan, kemampuan menggunakan kata, kemampuan menggunakan kalimat kemampuan menyusun paragraf dan kemampuan menyusun bagian-bagian surat permohonan izin. Untuk lebih jelasnya perhatikan table berikut.

**Tabel 1. Nilai Rata-Rata Berbagai Aspek**

No	Aspek	Total Nilai	Nilai rata-rata
1.	Ejaan	1.911,265	60
2.	Kata	2.760	86,25
3.	Kalimat	1.334	41,68
4.	Paragraf	1.567,45	48,98
5.	Bagian-Bagian Surat Izin	2.966,62	92,70

Keterangan:

Nilai 60 = cukup

Nilai 84,25 = sangat baik

Nilai 41,68 = kurang

Nilai 48,98 = kurang

Nilai 92,70 = sangat baik

**Tabel 2. Presentase Siswa Menggunakan Ejaan**

No	Kategori	Jumlah Siswa	Presentase
1.	A	0 orang	0%
2.	B	10 orang	31,25%
3.	C	11 orang	34,375%
4.	D	11 orang	34,375%

**Table 3. presentase Siswa Menggunakan Kata**

No	Kategori	Jumlah Siswa	Presentase
1.	A	27 orang	84%
2.	B	0 orang	0%
3.	C	1 orang	3,125%
4.	D	4 orang	12,5%

**Table 4. Presentase Siswa Menggunaka Kalimat**

No	Kategori	Jumlah Siswa	Presentase
1.	A	0 orang	0%
2.	B	0 orang	0%
3.	C	9 orang	28,125%
4.	D	23 orang	71,875%

**Table 5. Presentase Siswa Menyusun Paragraf**

No	Kategori	Jumlah Siswa	Presentase
1.	A	0 orang	0%
2.	B	0 orang	0%
3.	C	15 orang	46,875%
4.	D	17 orang	53,125%

**Table 6. Presentase Siswa Menempatkan Bagian-Bagian Surat Izin**

No	Kategori	Jumlah Siswa	Presentase
1.	A	28 orang	87,5%
2.	B	0 orang	0%
3.	C	4 orang	12,5%
4.	D	0 orang	0%

**Table 7.  
Nilai Rata-Rata Kemampuan Siswa Menulis Surat Permohonan Izin**

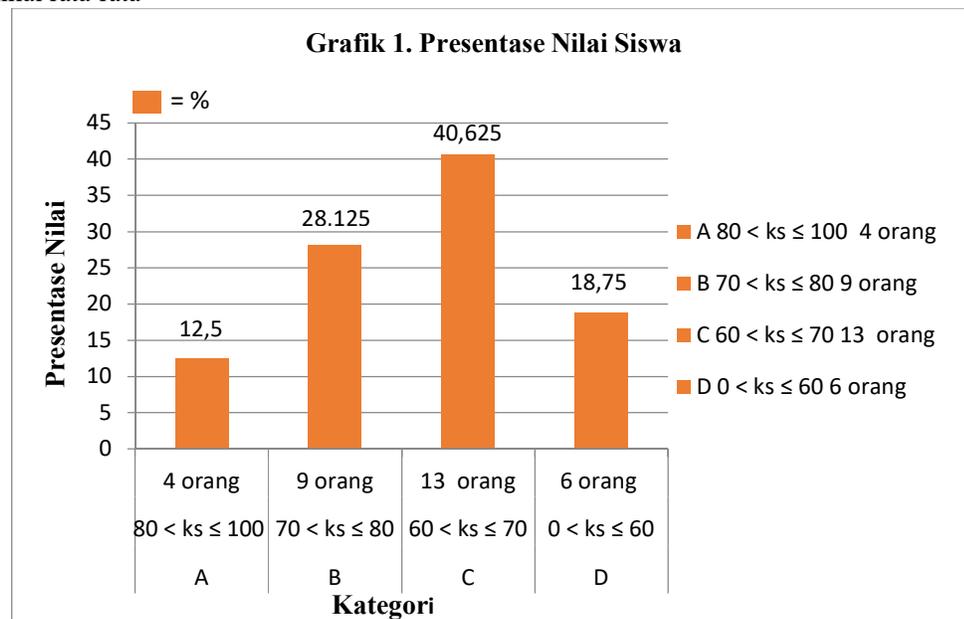
No	Jumlah Siswa	N	R
1.	X	2.121,34	66,291

Keterangan:

X = 32

N = total nilai

R = nilai rata-rata



**Diagram 1 . Presentae Nilai Siswa**

Berdasarkan tabel tersebut, kemampuan menggunakan ejaan meliputi berbagai aspek seperti: tanda baca (koma, titik, titik dua dan

tanda pisah). Jadi, secara keseluruhan nilai yang diperoleh siswa dalam menggunakan ejaan adalah 1.911,265 dengan rata-rata 60

dikategorikan cukup. Hasil tersebut dihitung berdasarkan rumus ( $\text{rata-rata} = \frac{\text{total nilai}}{\text{jumlah siswa}}$ ). Kemampuan menggunakan kata memperoleh nilai 2.760 dengan rata-rata 86,25 dikategorikan sangat baik. Hasil tersebut dihitung berdasarkan rumus ( $\text{rata-rata} = \frac{\text{total nilai}}{\text{jumlah siswa}}$ ). Kemampuan menggunakan kalimat memperoleh nilai 1.334 dengan rata-rata 41,68 dikategorikan kurang. Hasil tersebut dihitung berdasarkan rumus ( $\text{rata-rata} = \frac{\text{total nilai}}{\text{jumlah siswa}}$ ). Kemampuan menyusun paragraf memperoleh nilai 1.567,45 dengan rata-rata 48,98 dikategorikan kurang. Hasil tersebut dihitung dengan rumus ( $\text{rata-rata} = \frac{\text{total nilai}}{\text{jumlah siswa}}$ ). Kemampuan menempatkan bagian-bagian surat permohonan izin memperoleh nilai 2.966,62 dengan rata-rata 92,70 dikategorikan sangat baik. Hasil tersebut dihitung dengan rumus ( $\text{rata-rata} = \frac{\text{total nilai}}{\text{jumlah siswa}}$ ).

Jadi secara keseluruhan kemampuan siswa menulis surat permohonan izin di SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 memperoleh nilai 2.121,34 dengan rata-rata 66,291 dikategorikan cukup.

Berdasarkan presentase siswa yang memperoleh nilai A sebanyak 4 orang 12,5%. Siswa yang memperoleh nilai B sebanyak 9 orang siswa 28,125%. Siswa yang memperoleh nilai C sebanyak 13 orang 40,625%. Siswa yang memperoleh nilai D sebanyak 6 orang 18,75%.

## SIMPULAN DAN SARAN

### Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilaksanakan, secara umum dapat disimpulkan bahwa kemampuan siswa menulis surat permohonan izin di SMP Negeri 3 Capkala Kabupaten Bengkayang tahun pelajaran 2018/2019 memperoleh nilai 2.121,34 dengan rata-rata 66,291 dari 32 siswa dikategorikan cukup (C).

### Saran

Berikut merupakan saran yang dapat peneliti sampaikan yaitu: (1) secara garis besar kemampuan menggunakan ejaan dalam surat permohonan izin dikategorikan cukup dan masih ada kesalahan-kesalahan yang ditemukan sehingga bimbingan guru secara intensif perlu

ditingkatkan dalam proses belajar mengajar. (2) terdapat dua aspek kemampuan yang dikategorikan kurang seperti, kemampuan menggunakan kalimat efektif dengan nilai rata-rata 41,68. Kemampuan menyusun paragraf dengan nilai rata-rata 48,98, sehingga motivasi belajar siswa dalam menulis, terutama menulis surat permohonan izin perlu ditingkatkan dengan cara berlatih. (3) bagi guru Bahasa Indonesia diharapkan untuk mempertimbangkan hasil penelitian ini sebagai salah satu acuan dalam pembelajaran menulis terutama menulis surat permohonan izin. (4) hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan untuk menerapkan Bahasa Indonesia yang benar terutama dalam menulis surat permohonan izin dengan memperhatikan ejaan, kalimat efektif dan menyusun paragraf.

## DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta..
- Kosasih, E. 2012. *Dasar-dasar Keterampilan Menulis*. Bandung: Yrama Widya.
- Oshima, A and Hogue, A. 2006. *Writing Academic English*. Pearson Education: Longman.
- Purwandi, Retno. 2015. *Buku Pintar Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Istana Media.
- Sabariyanto, Dirgo. 1988. *Bahasa Surat Dinas*. Yogyakarta: PT Mitra Gama Widya.
- Seli, Sesilia. 2017. *Bahan Ajar Korespondensi*. Modul. Pontianak: FKIP Untan.
- Waridah, Ernawati. 2017. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Bandung: Ruang Kata Imprint Kawan Pustaka.
- Wijayanti, dkk. 2015. *Bahasa Indonesia Penulisan dan Penyajian Karya Ilmiah*. Jakarta: PT Raja Grafindo.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Saya ucapkan terima kasih kepada Bapak Suryatman Gidot, M.Pd. selaku Bupati Kabupaten Bengkayang serta rekan-rekan yang telah memberikan bantuan dana dalam perkuliahan selama ini. Berkat beasiswa ini saya bisa menempuh Pendidikan yang selayaknya sehingga saya bisa menyelesaikan studi saya dengan tepat waktu.