

**KEEFEKTIFAN PENULISAN SURAT RESMI  
DI UNIT KEGIATAN MAHASISWA KSR PMI PROKLAMATOR  
UNIVERSITAS BUNG HATTA**



**Oleh**

**Eggi Putra Murdi  
NPM: 1110013111062**

Skripsi

*Ditulis Untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan dalam  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan*

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA  
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS BUNG HATTA  
PADANG  
2015**

**KEEFEKTIFAN PENULISAN SURAT RESMI  
DI UNIT KEGIATAN MAHASISWA KSR PMI PROKLAMATOR  
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

**Eggi Putra Murdi <sup>1)</sup>, Dainur Putri <sup>2)</sup>, Romi Isnanda <sup>2)</sup>**

**<sup>1)</sup>Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia**

**<sup>2)</sup>Dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia,  
Jurusan Bahasa dan Seni**

**Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**

**Universitas Bung Hatta**

**E\_mail : [Eggiputramurdi@ymail.com](mailto:Eggiputramurdi@ymail.com)**

**ABSTRAK**

Penelitian ini dilatarbelakangi masih banyak terdapat kesalahan dalam penulisan surat resmi seperti penulisan struktur kalimat, penggunaan EYD, dan pilihan kata. Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan keefektifan penulisan surat resmi di Unit Kegiatan Mahasiswa KSR PMI Proklamator Universitas Bung Hatta yang meliputi pilihan kata dan struktur kalimat. Teori yang dijelaskan M. Atar Semi (2009). Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif menggunakan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara mengumpulkan lembaran surat resmi tentang kegiatan nasional yang dibuat oleh KSR PMI Proklamator yang siap dianalisis: (1) menandai kesalahan yang berhubungan dengan surat resmi yang ditulis anggota KSR PMI Proklamator, (2) mencatat dan mengelompokkan jenis kesalahan yang berhubungan dengan: bagian-baagin surat dan bahasa surat, (3) menganalisis isi mendeskripsikan surat resmi berdasarkan teori atau format surat. Berdasarkan analisis data, maka disimpulkan bahwa terdapat kesalahan-kesalahan pada pilihan kata dan struktur kalimat. Dari struktur kalimat yang terdapat pada : (1) terdapatnya penulisan tanggal surat, (2) penulisan alamat surat, (3) paragraf inti pada surat resmi, (4) pada paragraf penutup struktur kalimat tidak lengkap. Sedangkan pilihan kata terdapat : (1) pemborosan kata-kata pada penulisan tanggal surat, (2) harus diperhatikan pemakai tanda untuk singkatan pada alamat surat, (3) paragraf inti keefektifan kalimat memiliki kesalahan pada pemilihan kata karena kata-kata yang tidak tepat, (4) pilihan kata pada paragraf penutup, masih kurang tepat dan kurang lengkap seharusnya penulis surat memperhatikan kelengkapan dan pilihan kata yang digunakan untuk maksud dalam penutup surat, maka analisis data yang telah dikemukakan di atas dapat disimpulkan bahwa penulisan surat resmi yang merupakan surat keluar pada KSR PMI Proklamator Universitas Bung Hatta ini belum efektif, baik pada paragraf pembuka inti maupun penutup.

**Kata kunci :** *Keefektifan, penulisan, surat resmi.*

## KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah, penulis ucapkan ke hadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan kurnia-Nya kepada penulis sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi ini berjudul “Keefektifan Surat Resmi Unit Kegiatan Mahasiswa KSR PMI Proklamator Universitas Bung Hatta.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi persyaratan guna mencapai gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bung Hatta Padang.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, pembimbing dan petunjuk dari berbagai pihak, pada kesempatan ini penulis dengan hati yang tulus mengucapkan terima kasih kepada: (1) Ibu Dra Dainur Putri, M.Pd selaku Pembimbing I, dan Bapak Romi Isnanda, S.Pd, M.Pd selaku Pembimbing II, (2) Ketua dan Sekretaris Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bung Hatta, (3) Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bung Hatta, (4) Bapak dan Ibu Staf Pengajar Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Bung Hatta.

Semoga doa, bimbingan, dan petunjuk yang telah diberikan kepada penulis mendapat pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan mutu pendidikan pada umumnya serta guru dalam pembelajaran bahasa dan sastra Indonesia pada khususnya.

Padang, Desember 2015

Eggi Putra Murdi

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	i
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Fokus Masalah .....	3
1.3 Rumusan Masalah .....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	3
1.5 Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS</b>	
2.1 Kajian Teori.....	5
2.1.1 Pengertian Menulis .....	5
2.1.2 Tujuan Menulis .....	6
2.1.3 Langkah-langkah dalam Menulis .....	7
2.1.4 Surat .....	9
2.1.4.1 Pengertian Surat .....	9
2.1.4.2 Fungsi Surat .....	10
2.1.4.3 Tujuan Menulis Surat .....	10
2.1.4.4 Jenis-jenis Surat .....	11
2.1.4.5 Ciri-ciri Surat yang Baik .....	12
2.1.5 Kalimat Efektif.....	13
2.1.5.1 Hakikat Kalimat Efektif .....	13
2.1.5.2 Ciri-ciri Kalimat Efektif.....	14
2.1.5.3 Syarat Kalimat Efektif.....	15
2.1.6 Bentuk atau Format Surat.....	19
2.1.7 Bagian-bagian Surat Resmi.....	21
2.2 Penelitian Relevan.....	27
2.3 Kerangka Konseptual .....	27
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Metodologi Penelitian .....	30
3.2 Data dan Objek Penelitian.....	30
3.3 Instrumen Penelitian.....	30
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	31
3.5 Teknik Analisis Data .....	31
3.6 Pemeriksaan Keabsahan .....	31
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Deskripsi Data.....	33

4.1.1	Keefektifan Surat 1 Perihal Surat Rekomendasi .....	35
4.1.2	Keefektifan Surat 2 Perihal Mohon Bantuan Dana.....	35
4.1.3	Keefektifan Surat 3 Perihal Pemberitahuan Pengunduran Tanggal Acara .....	37
4.1.4	Keefektifan Surat 4 Perihal Surat Permohonan rekomendasi Anggota .....	39
4.1.5	Keefektifan Surat 5 Perihal Peminjaman .....	41
4.1.6	Keefektifan Surat 6 Perihal Permintaan .....	43
4.1.7	Keefektifan Surat 7 Prihal Peminjaman .....	45
4.1.8	Keefektifan Surat 8 Prihal Permintaan Pohon.....	47
4.1.9	Keefektifan Surat 9 Prihal Pemberitahuan .....	49
4.1.10	Keefektifan Surat 10 Prihal Kerjasama.....	51
4.2	Pembahasan .....	62
 <b>BAB V PENUTUP</b>		
5.1	Kesimpulan .....	65
5.2	Saran.....	66
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		
<b>LAMPIRAN.....</b>		
		67
		68

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Pengumpulan Data .....	20
-----------	------------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual .....	18
--------------------------------------	----



