

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Komunikasi merupakan hal yang harus kita lakukan sehari-hari. Baik dalam situasi formal maupun non formal. Dari bangun tidur sampai tidur kembali kita dihadapkan dengan komunikasi, baik komunikasi dengan diri sendiri, komunikasi dengan orang lain, ataupun komunikasi dengan kelompok.

Komunikasi dapat dilakukan dalam dua bentuk, yaitu komunikasi lisan dan tulisan. Komunikasi lisan dapat dilakukan secara langsung yaitu *face to face* atau secara tidak langsung, yaitu melalui telepon, atau media komunikasi yang lain. Sedangkan komunikasi tulisan atau biasa disebut surat adalah komunikasi tertulis yang bersifat pribadi yaitu dari satu orang ke orang lain, bersifat resmi dan kedinasan yaitu surat yang dibuat oleh lembaga atau instansi yang ditujukan kepada individu atau ke lembaga atau institusi lain.

Surat merupakan bentuk komunikasi yang sudah *out of date*, tapi tidak dapat ditinggalkan dan diganti oleh media modern seperti *e-mail*, media surat modern hanya dapat menambah atau melengkapi dari surat tertulis. Surat masih perlu, terutama untuk pekerjaan-pekerjaan yang bersifat perintah, pekerjaan yang membutuhkan bukti otentik dan perlu diarsip, atau pekerjaan lain yang sangat kompleks sehingga perlu surat sebagai dasar untuk menjalankan pekerjaan tersebut.

Membicarakan surat pasti lekat dengan korespondensi. Menurut Finoza

(2010) korespondensi adalah kegiatan saling berkirim surat oleh perseorangan atau oleh organisasi dan para pelakunya disebut koresponden. Korespondensi atau surat menyurat mengatur tentang bagaimana membuat surat yang baik, terutama surat yang bersifat resmi yaitu dengan menggunakan bentuk surat yang baik dan benar, menggunakan bahasa Indonesia yang disempurnakan, juga memilih kata dan kalimat yang sopan, padat dan jelas. Surat merupakan wajah dari lembaga atau instansi atau sebagai wakil dari pengirim surat. Jika surat yang disampaikan salah dan tidak memberikan kesan positif bagi penerima surat, hal-hal seperti rasa kecewa, tidak percaya, dan tidak menghargai terhadap lembaga pengirim surat mungkin dapat terjadi. Untuk menghindari hal tersebut, perlu keahlian dan pengetahuan dalam menyusun surat yang baik dan benar. Menyusun surat tampak mudah, tapi akan menjadi fatal jika tidak mematuhi aturan dalam penyusunan surat yang baik dan benar. Penyusunan surat resmi tidak boleh terlalu panjang, tapi dengan penyusunan kata yang singkat, padat dan jelas serta tetap mengutamakan kesopanan.

Dari pemaparan di atas, bahwa kegiatan korespondensi adalah penting bagi lembaga atau instansi untuk berkomunikasi dalam bentuk tulisan, maka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan di TK Yaspai Desa Cangkringmalang Kecamatan Beji Kabupaten Pasuruan, dengan guru-guru pengajar sebagai sasaran pelaksanaan pengabdian, dengan alasan bahwa di TK ini setiap kegiatan administrasi dilakukan sendiri oleh para guru-guru sehingga mereka harus berbagi waktu dan tenaga antara mengajar dan mengurus keadministrasian. Kegiatan administrasi hanya dilakukan sekedarnya karena menganggap bahwa mengajar adalah yang utama. Dengan paradigma tersebut, akhirnya keahlian tentang korespondensi tidak diasah. Padahal, TK ini terletak di kampung dengan latar belakang orang tua siswa mayoritas adalah buruh pabrik. Dimana, orang tua siswa tersebut adalah kalangan menengah ke bawah, berpendidikan rendah, serta memiliki temperamen yang keras karena tertempa dengan pekerjaannya. Perlu bahasa surat

yang menarik, jelas dan tetap sopan untuk setiap surat yang dikirimkan ke orang tua siswa, meskipun surat tersebut berisi tentang keharusan untuk segera membayar Sumbangan Pendidikan dan Pembangunan (SPP) yang terlambat, informasi tentang kegiatan sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan wawasan siswa dan perlu dukungan dari orang tua siswa, dan informasi-informasi lain yang harus disampaikan melalui surat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasar pada pemaparan analisis situasi di atas, maka rumusan masalah yang dapat diangkat adalah Bimbingan dan Pelatihan Korespondensi (Surat Menyurat) bagi Guru TK Yaspai Desa Cangkringmalang Kecamatan Beji Kabupaten Pasuruan.