

NETIKET MAHASISWA DALAM MENGIRIM SURAT ELEKTRONIK KEPADA DOSEN

Nurlaila

Universitas Gunadarma, nurlaila@staff.gunadarma.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi netiket mahasiswa tingkat 3 dalam mengirimkan tugas kepada dosen menggunakan surat elektronik. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Data yang digunakan berupa surat elektronik berisi tugas yang dikirim mahasiswa tingkat 3 kepada dosen selama periode Januari hingga Desember 2019 dengan jumlah 75 surat. Analisis dokumen dilakukan untuk memeriksa dan mengelompokkan netiket mahasiswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 4 mahasiswa tidak menulis subjek surat dan 23 mahasiswa membiarkan kotak isi surat kosong. 52 mahasiswa mengirim surat elektronik dengan menuliskan subjek surat, isi surat dan melampirkan berkas tugas. Sayangnya, sebagian besar surat, 46 dari 52, tidak sesuai dengan syarat minimum kelengkapan surat yang meliputi pembuka, isi yang menjelaskan tujuan yang dikomunikasikan secara sopan dan santun, serta penutup. Hanya sebagian kecil mahasiswa, yakni 6 dari 75 mahasiswa, yang beretiket baik dalam berkomunikasi kepada dosen menggunakan surat elektronik.

Kata kunci: netiket, mahasiswa, surat elektronik.

PENDAHULUAN

Untuk mengurangi penggunaan kertas, salah satu langkah yang biasa dilakukan di perkuliahan adalah pengiriman tugas menggunakan surat elektronik. Dengan demikian, mahasiswa tidak perlu menghabiskan banyak kertas untuk mencetak tugas. Dosen dapat mengunduh dan menyimpan berkas tugas mahasiswa tanpa mengkhawatirkan tempat penyimpanan.

Surat, baik cetak maupun elektronik, merupakan salah satu bentuk komunikasi. Bly (2004, p. 496) menyatakan bahwa surat elektronik lebih pendek dari pada surat cetak. Alasannya adalah bahwa membaca surat melalui layar lebih sulit dari pada kertas cetak. Untuk itu, surat elektronik harus dibuat lebih interaktif, singkat dan jelas. Pengirim tidak perlu mengirim surat elektronik dengan format surat cetak lengkap.

Meskipun demikian, bukan berarti surat elektronik dapat dibuat

mana suka tanpa format. Tetap saja, surat elektronik harus memuat pembuka, isi dan penutup pada bagian kotak isi surat selain pengirim, subjek, tujuan dan lampiran pada bagian kotak atas isi surat (Bly, 2004, p. 496). Subjek, penerima dan tujuan adalah hal yang mendasar di dalam surat elektronik (Bly, 2004, p. 4).

Berkomunikasi dengan surat tidak membuat penutur bertatap muka secara langsung dengan mitra tutur. Meskipun demikian, penutur tetap harus memperhatikan netiket yakni etiket dalam berkomunikasi menggunakan internet (Taylor, 2009, p. 128). Hal ini dapat dilakukan dengan memperhatikan register yang oleh Baker (2018, p. 14) didefinisikan sebagai variasi bahasa yang sesuai dengan situasi tertentu. Parameternya meliputi tempat bicara atau hal yang dibicarakan, hubungan penutur dan mitra tutur serta media yang digunakan untuk komunikasi.

Dalam hal mahasiswa mengirim surat kepada dosen, mahasiswa harus memilih bahasa yang tepat untuk mengutarakan tujuannya, misalnya untuk mengumpulkan tugas. Selain itu, mahasiswa juga harus memilih bahasa yang sesuai untuk digunakan kepada dosen. Sebagaimana budaya timur, perbedaan kelas sosial serta usia mahasiswa dan dosen mengharuskan mahasiswa menggunakan tuturan yang sopan dan santun. Dengan menggunakan media komunikasi berupa surat elektronik, mahasiswa harus mampu menuliskan tujuannya berikirim surat secara singkat dan jelas.

Djarmika (2018, pp. 75-77) menjelaskan bahwa sopan merujuk pada tindakan non-verbal sedangkan santun merujuk pada tindakan verbal. Mahasiswa yang duduk di kelas dengan mengangkat kaki, bercanda dengan teman dan tertawa terbahak-bahak di tengah perkuliahan, atau menggunakan sandal jepit dapat dikategorikan tidak sopan. Namun, jika mahasiswa tersebut menggunakan bahasa yang formal dalam bertutur dan tidak mengancam wajah mitra tutur dapat dikategorikan sebagai santun.

Untuk itu, agar dapat menunjukkan sifat yang sopan dan santun dalam berkomunikasi menggunakan surat elektronik mahasiswa harus memperhatikan beberapa hal seperti pilihan kata untuk berkomunikasi, kejelasan pesan dan kelengkapan format surat.

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi etiket mahasiswa tingkat 3 dalam mengirimkan tugas kepada dosen menggunakan surat elektronik.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Data yang digunakan berupa surat elektronik berisi tugas yang dikirim mahasiswa kepada dosen

selama periode Januari hingga Desember 2019. Jumlah surat elektronik pada periode tersebut sebanyak 79 surat. Namun, surat yang digunakan sebagai data hanya surat yang dikirim mahasiswa tingkat 3 dengan jumlah 75 surat.

4 surat yang tidak dijadikan data merupakan surat yang dikirim 4 mahasiswa tingkat 1 dan tingkat 4 dari 3 jurusan berbeda sehingga tidak dominan dan tidak dapat digunakan untuk menarik kesimpulan. Analisis dokumen dilakukan untuk memeriksa dan mengelompokkan netiket mahasiswa. Identitas mahasiswa tidak dicantumkan dalam pembahasan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar mahasiswa mengirim surat elektronik dengan menuliskan subjek surat dan isi surat. Sebagian besar isi surat bersifat singkat berisi nama mahasiswa, npm dan kelas.

Tabel 1.
Kelengkapan Surat Elektronik 75
Tugas Mahasiswa

No	Jenis	Jumlah Mahasiswa
1.	Lampiran tugas	75
2.	Penulisan subjek surat	71
3.	Tanpa penulisan subjek surat	4
4.	Penulisan isi surat lengkap	6
5.	Penulisan isi surat singkat	46
6.	Tanpa penulisan isi surat	23

Sebagaimana ditunjukkan Tabel 1 di atas, seluruh mahasiswa melampirkan tugas untuk dikirimkan kepada dosen. Dalam pengiriman tugas tersebut sebagian besar mahasiswa menuliskan subjek surat elektronik.

Subjek yang dituliskan pun bervariasi meliputi:

1. Nama Mahasiswa_Kelas
2. Nama Mahasiswa_Kelas_Judul Tugas
3. Judul Tugas

Dua hal tersebut telah sesuai dengan teori Bly (2004) bahwa surat elektronik harus juga dilengkapi dengan subjek dan, jika diperlukan, lampiran. Sayangnya, masih ada sebagian kecil mahasiswa, yakni 4 di antara 75 mahasiswa, yang membiarkan kolom subjek kosong.

Bagian yang paling penting di dalam surat adalah isi. Melalui isi surat tersebut, mahasiswa dapat mengemukakan tujuannya mengirim surat. Di dalam penelitian ini, sebanyak 52 mahasiswa menuliskan isi surat. Sayangnya, hanya 6 surat yang tergolong lengkap karena disertai salam pembuka, isi dan salam penutup seperti:

Data 16

Assalamualaikum ibu, maaf saya baru mengirimkan email untuk tugas penulisan hari ini, sebenarnya saya sudah membuat dari beberapa hari yang lalu tapi baru mengirimkannya ke ibu hari ini, maaf dan terima kasih ya ibu. Berikut link tugas saya :

Nama :xxxx
NPM :xxxx
KELAS :xxxx
JUDUL :xxxx

Kelengkapan surat, kejelasan isi pesan dan pilihan kata untuk berkomunikasi dengan dosen pada Data 16 tersebut telah memenuhi unsur sopan dan santun sehingga dapat dikategorikan memiliki etiket yang baik.

Salah satu contoh lainnya adalah sebagai berikut:

Data 37

Assalamualikum bu, selamat siang. Maaf bu, saya mau menyerahkan tugas pertemuan 5. terima kasih bu
Nama : xxxx
Kelas : xxxx
Judul : xxxx

Data 37 lebih singkat dibandingkan data 16. Meskipun demikian, data tersebut masih dapat dikategorikan memiliki etiket yang baik karena mencakup pembuka, isi dan penutup. Selain itu, isi pesan jelas serta diksi yang digunakan untuk berkomunikasi memenuhi unsur sopan dan santun.

Sayangnya, sebagian besar mahasiswa, yakni 52 mahasiswa, tidak memperhatikan kelengkapan surat. Berikut adalah contoh data surat yang tidak lengkap:

Data 23

Nama: xxxx
NPM: xxxx
Kelas: xxxx

Surat seperti Data 23 merupakan surat tidak lengkap karena tidak ada pembuka dan penutup. Selain itu, isi surat tidak menjelaskan tujuan mahasiswa mengirim surat tersebut. Varian lain yang digunakan mahasiswa adalah sebagai berikut:

Data 22

Nama: xxxx
NPM: xxxx
Kelas: xxxx
Judul: xxxx

Data 22 dan 23 tidak lengkap dan tidak memiliki kejelasan isi pesan. Taylor (2009, p. 129) menyebutkan bahwa 2 di antara 7 hal yang menunjukkan netiket yang tidak baik adalah menulis email secara tidak lengkap dan tidak teliti serta tidak menuliskan salam pembuka dan penutup. Penulisan surat yang tidak lengkap dan tidak teliti mencerminkan sikap pengirim surat yang tidak menganggap penting surat tersebut.

Dengan kata lain, mahasiswa yang mengirim surat seperti Data 22 dan Data 23, serta 23 mahasiswa yang sama sekali tidak menulis bagian kotak isi surat tidak menganggap penting pengiriman surat, sekaligus tidak memperhatikan register, secara spesifik, dosen sebagai mitra yang mahasiswa ajak berkomunikasi melalui surat elektronik.

Di antara 75 surat, hanya ada 6 surat yang lengkap dengan menyertakan salam pembuka, isi dan salam penutup. Isi pesan ditulis secara singkat dan jelas. Selain itu, isi surat dikomunikasikan secara sopan dan santun. Hal ini menunjukkan bahwa hanya sebagian kecil mahasiswa, yakni 6 dari 75 mahasiswa, yang beretiket baik dalam berkomunikasi kepada dosen menggunakan surat elektronik. Padahal, komunikasi merupakan salah satu unsur pembentuk karakter (Nisa, 2016, p. 49) sehingga kualitas komunikasi harus dipandang penting.

KESIMPULAN DAN SARAN

Penelitian ini menunjukkan hanya sebagian kecil mahasiswa, yakni 6 dari 75 mahasiswa, yang beretiket baik dalam berkomunikasi kepada dosen menggunakan surat elektronik. Padahal, komunikasi bersifat penting sebagai pembentuk karakter.

Jika mahasiswa dibiarkan dengan sikap tak acuh dalam berkomunikasi seperti yang tergambar dalam penelitian ini, dikhawatirkan sikap yang demikian diaplikasikan dalam kehidupan bermasyarakat baik saat kuliah maupun setelah lulus nanti, seperti saat bersurat untuk melamar pekerjaan. Untuk itu, mahasiswa yang demikian perlu ditegur, diingatkan dan diberi contoh berkomunikasi melalui surat elektronik yang baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Baker, Mona. (2018). *In other words*. New York: Routledge.
- Bly, Robert W. (2004). *Webster's new world letter writing handbook*. Indiana: Wiley Publishing, Inc.
- Djarmika. (2016). *Mengenal pragmatik yuk!?*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nisa, Hoirun. (2016). *Komunikasi yang efektif dalam pendidikan karakter*. *Universum*. Vol. 10. No. 1.
- Taylor, Shirley (2009). *E-mail etiquette*. Singapore: Marshall Cavendish International.