

# ANALISIS KESALAHAN KEBAHASAAN DALAM SURAT DINAS DI KANTOR KECAMATAN PETANAHAN KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2014 DAN 2015 DAN SKENARIO PEMBELAJARANNYA DI KELAS XII SMA DALAM RANGKA PEMBELAJARAN MENULIS SURAT DINAS

Oleh: Dwi Astuti

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
Universitas Muhammadiyah Purworejo

[Dwichaputt55@gmail.com](mailto:Dwichaputt55@gmail.com)

**ABSTRAK:** Penelitian ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan kesalahan ejaan dalam surat dinas di kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen tahun 2014 dan 2015 (2) mendeskripsikan kesalahan linguistik dalam surat dinas di kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen, dan (3) mendeskripsikan skenario pembelajaran menulis surat dinas di kelas XII SMA. Populasi dalam penelitian ini adalah surat dinas yang dibuat oleh Kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen pada tahun 2014 dan 2015 sebanyak 50 buah surat. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 16 buah surat. Pengambilan sampel data dilakukan dengan teknik *random*. Dalam menganalisis data metode yang digunakan adalah metode agih yang meliputi teknik lesap, teknik sisip, dan teknik ganti. Dalam penyajian analisis data penulis menggunakan teknik informal. Hasil analisis dalam surat dinas ditemukan kesalahan ejaan dan kaidah linguistik dengan uraian sebagai berikut (1) Kesalahan ejaan yang meliputi (a) Kesalahan pemakaian huruf (29,00) %, (b) Kesalahan penulisan kata dengan (22,29%), (c) Kesalahan pada penggunaan tanda baca (17,60 %), (d) Kesalahan penulisan unsur serapan (2,34 %), (e) Kesalahan penulisan kata mubazir (15,80 %). (2) Jumlah kesalahan kaidah linguistik yang ditemukan dalam surat dinas meliputi (a) Kesalahan pilihan kata dari segi bentuk persentasenya adalah 0%, (b) Kesalahan pilihan kata dari segi makna (3,95%), (c) Kesalahan sintaksis (1,2 %), (d) Kesalahan pada penggunaan sarana kebahasaan dalam wacana dengan (7,82%). (3) Pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas, peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok yang terdiri atas 4-5 anak. Kemudian tiap-tiap kelompok diberi surat untuk menganalisis dari segi format dan bahasa yang baku. Kemudian, tiap peserta didik membuat surat dinas dengan berpedoman pada EYD, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, dan sumber lain yang relevan.

**Kata kunci :** kesalahan kebahasaan, surat dinas, kecamatan petanahan kebumen

## PENDAHULUAN

Bahasa merupakan alat komunikasi yang paling utama untuk menyampaikan berbagai informasi. Melalui bahasa, manusia berkomunikasi dengan manusia lain untuk berbagai keperluan dalam kehidupannya. baik secara lisan

maupun tulis dan secara langsung maupun tidak langsung. Salah satu bentuk komunikasi tulis yaitu surat.

Sebagai alat komunikasi tertulis, surat mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari, baik untuk kepentingan pribadi, kepentingan niaga, maupun kepentingan dinas. Salah satu jenis surat yang masih sering digunakan untuk berkomunikasi adalah surat dinas.

Dalam surat dinas terkandung informasi-informasi tertentu yang akan disampaikan. Oleh karena itu, surat dinas hendaknya ditulis menggunakan bahasa yang efektif, bahasa yang baik dan benar sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Penulisan surat dinas di lembaga pemerintahan seharusnya menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah yang baik dan benar karena surat dinas merupakan bentuk komunikasi tertulis dalam situasi formal. Bahasa dalam situasi yang formal harus memakai ragam resmi atau ragam Baku, yaitu ragam bahasa yang mengikuti kaidah atau aturan kebahasaan. Ragam resmi mutlak memunculkan pemakaian kosa kata baku serta struktur kalimat yang baku, sedangkan ragam tidak resmi tidak mutlak menuntut persyaratan tersebut (Finoza, 2002:7).

Selanjutnya, penelitian ini diimplikasikan dengan pembelajaran keterampilan menulis, khususnya menulis surat dinas di kelas XI SMA yang diuraikan dalam bentuk skenario pembelajaran. Menulis merupakan salah satu dari empat keterampilan berbahasa yang dipelajari oleh peserta didik selain mampu menguasai keterampilan menulis di sekolah, peserta didik juga diharapkan mampu menguasai keterampilan menulis sesuai tuntutan yang ada dalam kurikulum.

Melalui kegiatan menganalisis kesalahan kebahasaan dalam surat dinas di kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen ini peserta didik diberi kesempatan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan penulisan surat dinas tersebut. Pembelajaran menulis surat dinas, penulis memilih kelas XII SMA sebagai subjek pembelajaran dengan standar kompetensi 4. Mengungkapkan

informasi dalam bentuk surat dinas, laporan, resensi dan kompetensi dasar 4.2 Menulis surat dinas berdasarkan isi, bahasa, dan format yang baku.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan rancangan kualitatif dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil akhir dalam penelitian ini berupa data analisis kesalahan pemakaian huruf, penulisan kata, penggunaan tanda baca, penulisan unsur serapan, penggunaan kata mubazir dan kaidah linguistik yang meliputi kesalahan pilihan kata baku, sintaksis, dan penggunaan sarana kebahasaan dalam wacana pada surat dinas dan mendeskripsikan skenario pembelajaran menulis surat dinas di kelas XII SMA. Populasi dalam penelitian ini adalah surat dinas yang dibuat oleh Kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen pada tahun 2014/2015 sebanyak 50 buah surat. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 16 buah surat. Pengambilan sampel data ini, penulis menggunakan teknik *sampel random*. Dalam menganalisis data metode yang digunakan adalah metode agih yang meliputi teknik lesap, teknik sisip, dan teknik ganti. Dalam penyajian analisis data penulis menggunakan teknik informal.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan hasil penelitian kesalahan kebahasaan yang telah penulis lakukan pada 16 buah surat dinas yang dibuat oleh kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen tahun 2014 dan 2015 disimpulkan sebagai berikut. Dalam surat dinas ditemukan kesalahan ejaan dengan uraian sebagai berikut. Kesalahan pada pemakaian huruf meliputi kesalahan pemakaian huruf kapital, huruf tebal, dan huruf miring dengan jumlah 74 dari 256 dengan persentase 29,00 %. Kesalahan pada penulisan kata meliputi kesalahan penulisan kata majemuk, kata baku, dan penulisan singkatan dengan jumlah 57 dari 256 dengan persentase 22,29 %. Kesalahan pada penggunaan tanda baca yang meliputi tanda titik, koma, tanda hubung (-), titik dua, dan titik koma dengan jumlah 45 dari 256

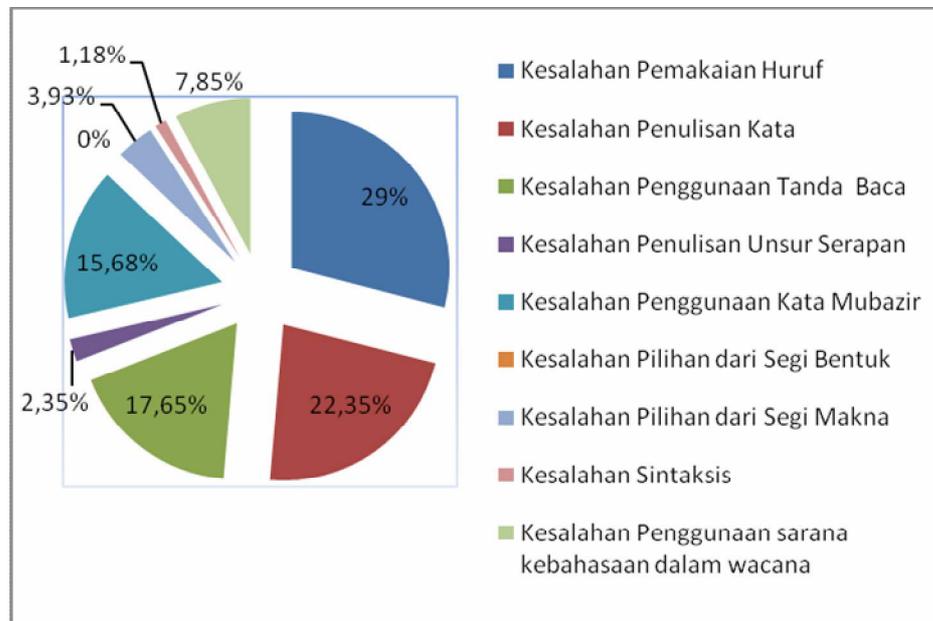
dengan persentase 17,60 %.Kesalahan pada penulisan unsur serapan dengan jumlah 7 dari 256 dengan persentase 2,34 %. Kesalahan pada penulisan kata mubazir terdapat tempat pada penulisan tanggal surat dan penggunaan kata sapaan Saudara dengan jumlah 40 dari 256 dengan persentase 15,80 %. Jumlah kesalahan kadiah linguistik yang ditemukan dalam surat dinas diuraikan sebagai berikut. Kesalahan pada pilihan kata dari segi bentuk tidak ditemukan dalam S1 hingga S16. Jadi, persentasenya adalah 0%. Kesalahan pada penulisan kata baku dan tidak baku dari segi makna dengan jumlah 10 dari 256 dengan persentase 3,95. Kesalahan sintaksis dengan jumlah 3 dari 256 dengan persentase 1,2 %. Kesalahan penggunaan sarana kebahasaan dalam wacana dengan jumlah 20 dari 256 dengan persentase 7,82 %.

Dari data tersebut, kemudian data di peringkat berdasarkan jumlah kesalahan yang ditemukan dalam surat dinas. Di bawah ini disajikan tabel peringkat kesalahan dan grafik persentase.

**Tabel Peringkat Kesalahan**

No.	Jenis Kesalahan	Jumlah	Peringkat
1.	Kesalahan Penggunaan Huruf	74	I
2.	Kesalahan Pemakaian Kata	57	II
3.	Kesalahan Penggunaan Tanda Baca	45	III
4.	Kesalahan Penulisan Unsur Serapan	7	VIII
5.	Kesalahan Penggunaan Kata Mubazir	40	IV
6.	Kesalahan Pilihan dari Segi Bentuk	0	IX
7.	Kesalahan Pilihan dari Segi Makna	10	VI
8.	Kesalahan Sintaksis	3	VII
9.	Kesalahan Penggunaan Sarana Kebahasaan dalam Wacana	20	V
Jumlah Keseluruhan		<b>256</b>	

**Grafik Persentase Kesalahan**



Hasil analisis pada surat dinas ini dijadikan sebagai bahan pembelajaran dalam pembelajaran menulis surat dinas di kelas XII SMA. Pembelajaran menulis surat dinas di kelas XII SMA dalam kurikulum KTSP dengan SK (Standar Kompetensi) 4. mengungkapkan informasi dalam bentuk surat dinas, laporan, resensi dan kompetensi dasar dan KD (Kompetensi Dasar). 4.2 menulis surat dinas berdasarkan isi, bahasa, dan format yang baku disajikan dalam bentuk RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran).

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan dalam surat dinas ditemukan kesalahan ejaan dan kaidah linguistik dengan uraian sebagai berikut.

- 1). Kesalahan ejaan yang meliputi: (a) Kesalahan pemakaian huruf dengan jumlah (29,00%), (b) Kesalahan penulisan kata dengan jumlah (22,29%), (c) Kesalahan pada penggunaan tanda baca dengan jumlah (17,60 %), (d) Kesalahan penulisan unsur serapan dengan jumlah (2,34 %), (e) Kesalahan penulisan kata mubazir dengan jumlah (15,80 %).
- 2) Jumlah kesalahan kaidah linguistik yang ditemukan

dalam surat dinas meliputi (a) Kesalahan pilihan kata dari segi bentuk persentasenya adalah 0%, (b) Kesalahan pilihan kata dari segi makna dengan jumlah (3,95%), (c) Kesalahan sintaksis dengan jumlah (1,2 %), (d) Kesalahan pada penggunaan sarana kebahasaan dalam wacana dengan jumlah (7,82%).

3) Pelaksanaan pembelajaran menulis surat dinas, peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok yang terdiri atas 4-5 anak. Kemudian tiap-tiap kelompok diberi surat untuk menganalisis dari segi format dan bahasa yang baku. Setelah itu dipresentasikan di depan kelas, sedangkan kelompok lain menanggapi kelompok yang sedang tampil di depan kelas. Setelah semua kelompok presentasi, setiap peserta didik membuat surat dinas dengan berpedoman pada EYD, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, dan sumber lain yang relevan.

Saran peneliti untuk pemerintah kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen seharusnya dalam membuat surat dinas harus memperhatikan EYD dan peraturan pemerintah tentang tata naskah dinas. Selain itu juga dalam pembuatan surat dinas hendaknya dilakukan oleh seseorang saja yang bertugas dalam penulisan surat dinas dan untuk peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan untuk mengadakan penelitian lanjutan dalam ruang lingkup yang lebih luas.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Alwi, Hasan, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka: Jakarta
- Arkunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Keempat. Gramedia Pustaka. Utama, Jakarta. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*.

- Depdiknas. 2010 *Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Pusat Pengembangan Bahasa: Jakarta
- Fakhrudin. 2003. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia (Teori)*: Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- Finoza, Lamuddin. 2015. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Non Jurusan Bahasa*. Insan Mulia : Jakarta.
- Saraswati, Indri. 2015. *Mahir Membuat Surat Dinas dalam Sekejap*. Laksana: Yogyakarta
- Sudaryanto. 1993. *Metode Dan Aneka Analisis Bahasa: Penganar Penelitian Wahana Kebudayaan secara Linguistik*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Tarigan. 1988. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: Angkasa