

**KESALAHAN KEBAHASAAN PADA SURAT DINAS YANG DIBUAT
OLEH PEMERINTAHAN DESA GRUGU KECAMATAN
KALIWIRO KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2011
DAN RELEVANSINYA DENGAN PEMBELAJARAN
MENULIS DI SEKOLAH**

Oleh: Desi Ria Cahyani Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, (1) kesalahan penggunaan huruf, (2) kesalahan pemakaian tanda baca, (3) kesalahan penulisan kata, (4) penggunaan kata mubazir, dan (5) relevansi kesalahan kebahasaan pada surat dinas dengan pembelajaran menulis di sekolah. Populasi dalam penelitian ini adalah semua surat dinas yang dibuat oleh pemerintahan Desa Grugu Kecamatan Kaliwiro Kabupaten Wonosobo tahun 2011. Sampel dalam penelitian ini sebanyak dua puluh surat. Dalam pengambilan sampel digunakan sampel random atau sampel acak. Dalam pengumpulan data digunakan teknik pustaka (Subroto: 1992). Dalam analisis data menggunakan teori Sudaryanto (1993) teknik lesap dan teknik ganti. Dalam penyajian hasil analisis digunakan teknik informal. Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa (1) kesalahan penggunaan huruf sebanyak 157 kesalahan dari 410 penggunaan huruf atau 38, 2% dan termasuk dalam kategori kurang, (2) kesalahan pemakaian tanda baca 45kesalahan dari 253 penulisan huruf atau 17, 7% dan termasuk dalam kategori baik, (3) kesalahan penulisan kata sebanyak 24 kesalahan dari 238 penulisan kata atau 10% atau dalam kategori baik, (4) Kesalahan penulisan kata mubazir tidak bisa diketahui hasil persentase kesalahannya. Akan tetapi, masih ditemukan kesalahan penulisan kata mubazir pada surat tersebut. Selain itu, surat dinas juga memiliki relevansi pada pembelajaran bahasa indonesia khususnya pembelajaran menulis.

Kata kunci : kesalahan kebahasaan, surat dinas, pemerintahan desa grugu.

A. PENDAHULUAN

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kegiatan komunikasi itu sangat penting. Surat adalah sebagai suatu sarana komunikasi secara tertulis untuk menyampaikan informasi. Informasi dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, laporan usulan, dan lain sebagainya.

Badudu (1989:3) memaparkan bahasa bukan hal yang baru lagi jika dikatakan bahwa bahasa dan masyarakat merupakan dua unsur yang tidak dapat dipisahkan. Ragam bahasa berdasarkan cara berkomunikasi ada dua, yaitu (1) ragam lisan dan (2) ragam tulis. Surat merupakan salah satu produk komunikasi tulis yang sangat penting. Meskipun dewasa ini alat komunikasi sudah demikian canggihnya, surat dengan keunikan peranannya tetap bertahan dengan kelebihanannya sendiri. Pesan-pesan praktis berupa kabar atau berita tertulis umumnya disampaikan orang melalui surat.

Sabariyanto (1988:2) mendeskripsikan bahasa surat termasuk bahasa tulis, maka bahasa yang digunakan dalam bahasa surat harus baku atau standar karena surat dinas bersifat resmi. Hal yang perlu diperhatikan dalam menulis surat dinas, diantaranya: kop surat atau kepala surat, nomor, lampiran (kalau ada), tanggal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, tanda tangan dan nama terang yang berwenang, tembusan. Di kalangan awam, membuat surat dinas menurut mereka, tidak memerlukan kaidah-kaidah bahasa yang berlaku dalam menyusun surat-menyurat yang baik, efektif, dan efisien. Bagi mereka, yang terpenting adalah bagaimana maksud surat tersebut bisa di terima oleh pembaca surat.

Surat yang baik adalah surat yang memakai ejaan yang baik dan benar, penggunaan bentuk surat yang sesuai aturan dan penggunaan tata bahasa yang tepat. Namun, penulis masih menemukan berbagai kesalahan dalam membuat surat dinas terutama dalam memahami kaidah EYD. Misalnya, kesalahan pada penggunaan huruf, pemakaian tanda baca, penulisan kata dan penggunaan kata mubazir, dan penulis relevansikan dengan pembelajaran menulis di sekolah yang bertujuan melatih siswa dalam menulis surat dinas agar sesuai dengan sistematika dan EYD.

B. METODE PENELITIAN

Metode dalam penelitian ini menggunakan metode agih . Alat penentu dalam rangka kerja metode agih itu, jelas berupa bagian atau unsur dari bahasa objek sasaran itu sendiri, seperti kata mubazir. Teknik analisis data yang berupa metode agih tersebut terjabar dalam teknik lesap dan teknik ganti. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik pustaka. Teknik penyajian hasil analisis yang peneliti gunakan adalah teknik informal. Dengan demikian, penyajian hasil analisis data dipaparkan dengan kata-kata biasa tanpa menggunakan lambang-lambang.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN DATA

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kesalahan kebahasaan mencakup empat hal, yaitu (1) kesalahan penggunaan huruf, (2) kesalahan pemakaian tanda baca, (3) kesalahan penulisan kata, dan (4) kesalahan penggunaan bentuk mubazir. Ternyata dalam menulis surat dinas masih banyak sekali kesalahan yang tidak sesuai dengan sistematika surat yang tepat dan kaidah Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Hal ini sering dianggap biasa, karena minimnya pengetahuan tentang tata cara penulisan surat yang menyimpang dari kaidah EYD. Surat merupakan bahasa tulis, sehingga dapat dikaitkan dengan pembelajaran menulis di sekolah. Menulis sangat penting bagi pendidikan karena memudahkan kita dalam menuangkan ide-ide yang ada dalam pikiran agar orang lain tahu apa yang kita pikirkan. Dalam menulis, kita menggunakan satuan-satuan bahasa yaitu kata, frasa, klausa, kalimat, paragraf, serta wacana. Menulis bukan hanya melukiskan lambang-lambang grafik, melainkan proses menyusun pikiran sehingga orang lain dapat memahaminya.

Hasil penelitian ini memiliki implikasi pada pembelajaran bahasa Indonesia, khususnya pembelajaran menulis. Pembelajaran menulis yang dimaksud adalah pembelajaran menulis surat dinas yaitu pada siswa SMP kelas VIII semester I dengan standar kompetensi mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk dan kompetensi dasar menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan sesuai EYD. Indikatornya (1) mengetahui sistematika surat dinas, (2) menulis surat dinas dengan sistematika yang tepat dan

sesuai EYD, dan (3) memperbaiki surat dinas hasil tulisan tangan teman berdasarkan sistematika dan EYD. Siswa dapat mengetahui penggunaan ejaan yang disempurnakan dan mengetahui sistematika penulisan Surat Dinas yang tepat, agar nanti jika siswa membuat Surat Dinas sesuai dengan kaidah penggunaan Ejaan yang Disempurnakan.

D. SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian kesalahan kebahasaan yang telah penulis lakukan pada 20 surat dinas yang dibuat oleh Pemerintahan Desa Grugu Kecamatan Kaliwiro Kabupaten Wonosobo tahun 2011, yang terdapat pada empat kesalahan, yaitu kesalahan penggunaan huruf, kesalahan pemakaian tanda baca, kesalahan penulisan kata, dan kesalahan penggunaan bentuk mubazir. Hasil penelitian ini memiliki relevansi pada pembelajaran bahasa Indonesia, khususnya pembelajaran menulis. Pembelajaran menulis yang dimaksud adalah pembelajaran menulis surat dinas.

Bagi kantor Desa Grugu Kecamatan Kaliwiro Kabupaten Wonosobo disarankan untuk memperhatikan beberapa hal, yaitu perlu mengadakan pemeriksaan kembali secara teliti terhadap surat-surat dinas yang akan dibuat dan perlu adanya penyuluhan dan pelatihan bagi petugas kecamatan khususnya tentang penggunaan kaidah kebahasaan pada surat dinas. Dalam pembelajaran menulis, khususnya menulis surat dinas yang di ajarkan di sekolah masih banyak yang belum sesuai dengan kaidah Ejaan yang Disempurnakan, untuk itu perlu adanya pelatihan dalam menulis surat dinas yang sesuai dengan sistematika yang tepat dan sesuai EYD.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan dkk.2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta. Balai Pustaka.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badudu, J.S, 1989. *Inilah Bahasa Indonesia yang Benar III*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Finoza, Lamuddin. 2002. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Non Jurusan Bahasa* Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Maskurun. 1994. *Bahasa dan Sastra Indonesia untuk SMK*. Yogyakarta: LP2IP Gajah Mada.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ramlan, M dkk.*Bahasa Indonesia yang Salah dan yang Benar*. 1992. Yogyakarta: Andi Ofset Yogyakarta.
- Sabariyanto, Dirgo. 1988. *Bahasa Surat Dinas*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Subroto, D. Edi. 1992. *Pengantar Metode Penelitian Linguistik Struktural*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Sudaryanto. 1993. *Metode Dan Aneka Teknik Analisis Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Triharjanto.2008. *Panduan Praktis Menulis Surat*. Yogyakarta: Hanggar Kreator.
- Waluyo, dkk. 1987. *Materi Pokok Penilaian Pencapaian Hasil Belajar*. Jakarta: Karunika