

ANALISIS KESALAHAN KEBAHASAAN SURAT DINAS DI SMK NEGERI 4 PURWOREJO TAHUN 2012 DAN RELEVANSINYA DENGAN PEMBELAJARAN DI SMK

Oleh: Susi Susanti

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Universitas Muhammadiyah Purworejo

susantisusi44@yahoo.com

ABSTRAK: Penelitian ini dilakukan dengan tujuan mendeskripsikan: (1) kesalahan penggunaan huruf kapital, (2) kesalahan penggunaan tanda baca titik, (3) kesalahan penulisan singkatan, (4) kesalahan penulisan akronim, (5) kesalahan penulisan preposisi *di*, *ke*, dan *dari*, (6) kesalahan penggunaan kata-kata mubazir, dan (7) relevansi analisis kesalahan kebahasaan surat dinas dengan pembelajaran menulis surat dinas di SMK. Populasi penelitian ini adalah semua surat dinas di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 25 surat. Dalam pengambilan sampel digunakan teknik acak. Dalam pengumpulan data digunakan teknik pustaka. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode agih, teknik lesap dan teknik ganti. Dalam teknik penyajian hasil analisis digunakan teknik informal. Dari hasil penelitian ini disimpulkan bahwa: (1) kesalahan huruf kapital sebanyak 581 kesalahan dari 4532 huruf kapital atau 12,81% termasuk dalam kategori tingkat kesalahan baik; (2) kesalahan tanda baca titik sebanyak 35 kesalahan dari 422 tanda baca titik atau 8,29% termasuk dalam kategori tingkat kesalahan baik sekali; (3) kesalahan penulisan singkatan sebanyak 171 kesalahan dari 338 singkatan atau 50,59% termasuk dalam kategori tingkat kesalahan kurang; (4) penulisan akronim tidak mengalami kesalahan dari kaidah EYD; (5) kesalahan penulisan preposisi *di*, *ke*, dan *dari* sebanyak 16 kesalahan preposisi *di* dari 23 preposisi *di* atau 69,56% termasuk dalam tingkat kesalahan kurang; (6) kesalahan penulisan kata mubazir sebanyak 82 kesalahan kata mubazir; dan (7) penelitian hasil analisis kesalahan kebahasaan pada surat dinas yang dilakukan penulis dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran di SMK pada kelas XII semester dua sesuai dengan kompetensi dasar 3.4 Menulis surat dengan memperhatikan jenis surat.

Kata Kunci: kesalahan kebahasaan, surat dinas.

PENDAHULUAN

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kegiatan komunikasi itu sangat penting. Hal ini terbukti dalam kehidupan manusia sehari-hari yang tidak terlepas dari kegiatan komunikasi. Sejalan dengan hal ini, dalam berkomunikasi alat yang digunakan adalah bahasa. Bahasa secara langsung memegang peranan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Segala sesuatu yang dialami, dirasakan, dan dipikirkan seseorang hanya akan diketahui

oleh orang lain jika diungkapkan dengan bahasa. Dalam pembelajaran bahasa Indonesia terintegrasi dalam empat keterampilan berbahasa, yaitu menyimak, berbicara, membaca, dan menulis (Tarigan, 2008: iii). Salah satu keterampilan berbahasa yang cukup kompleks ialah menulis. Keterampilan menulis diajarkan dengan tujuan agar siswa mempunyai kemampuan dalam menuangkan ide, gagasan, pikiran, pengalaman, dan pendapatnya dengan benar dalam berbagai bentuk tulisan. Menulis merupakan bagian tidak terpisahkan dalam proses pembelajaran yang dialami siswa selama menuntut ilmu di sekolah. Menurut Finoza (2002: 7), Bahasa dalam situasi yang formal harus memakai ragam resmi atau ragam baku, yaitu ragam bahasa yang mengikuti kaidah atau aturan kebahasaan. Ragam bahasa resmi mutlak menuntut pemakaian kosakata baku serta struktur kalimat yang baku. Alwi, dkk., (2003: 20-21) mengatakan bahwa pemakaian bahasa yang mengikuti kaidah bahasa yang dilakukan atau yang dianggap baku itulah yang merupakan bahasa yang benar.

Pada dasarnya, segala kegiatan yang dilakukan manusia mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Sehubungan dengan latar belakang masalah dan permasalahan yang telah penulis kemukakan di atas, penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesalahan penggunaan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca titik, kesalahan penulisan singkatan, kesalahan penulisan akronim, kesalahan penulisan preposisi *di*, *ke*, dan *dari*, kesalahan penggunaan kata-kata mubazir pada surat dinas yang dibuat dan digunakan di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012, dan mendeskripsikan relevansi analisis kesalahan kebahasaan surat dinas di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012 dengan pembelajaran menulis surat dinas di SMK pada kelas XII semester dua pada kompetensi dasar 3.4 Menulis surat dengan memperhatikan jenis surat.

METODE PENELITIAN

Populasi penelitian ini adalah semua surat dinas yang dibuat dan digunakan di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012. Sampel dalam penelitian ini

sebanyak dua puluh lima surat. Pengambilan sampel diperoleh dari SMK Negeri 4 Purworejo secara langsung kemudian difotocopi. Teknik sampling adalah teknik pengambilan sampel (Sugiyono, 2009: 118). Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik sampel random atau sampel acak karena populasi cukup homogen sehingga digunakan sampel sepuluh persen. Menurut Arikunto (2010: 177), sampel random atau sampel acak disebut juga sampel campur. Teknik sampel campur dilakukan dengan mencampur subjek-subjek di dalam populasi sehingga semua subjek dianggap sama. Dengan demikian maka setiap subjek memperoleh hak atau kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi sampel. Variabel dalam penelitian ini antara lain: kesalahan penggunaan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca titik, kesalahan penulisan singkatan, kesalahan penulisan akronim, kesalahan penulisan preposisi *di*, *ke*, dan *dari*, kesalahan penggunaan kata mubazir, dan relevansi analisis kesalahan kebahasaan surat dinas dengan pembelajaran menulis surat dinas di SMK. Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teknik pustaka. Teknik pustaka adalah teknik pengumpulan data yang menggunakan sumber tertulis untuk memperoleh data (Subroto, 1992: 42). Teknik yang digunakan penulis dalam menganalisis data adalah metode agih. Teknik analisis data yang berupa metode agih tersebut terjabar dalam teknik lesap dan teknik ganti. Dalam analisis data juga dibahas tingkat kesalahan EYD. Kriteria yang digunakan penulis untuk mengetahui tingkat kesalahan kaidah EYD dipaparkan sebagai berikut.

$$\text{Tingkat Kesalahan} = \frac{\text{jumlah yang salah}}{\text{jumlah keseluruhan}} \times 100\%$$

Arti tingkat kesalahan :

0 s.d. 10%	= baik sekali
11% s.d. 20%	= baik
21% s.d. 30%	= sedang
31% s.d. <	= kurang (Waluyo, dkk, 1987: 125)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pembahasan kesalahan kebahasaan pada surat dinas dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Rekapitulasi hasil analisis kesalahan kebahasaan surat dinas di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012

Simbol	Kapital	Titik	Singkatan	Akronim	Di	Ke	Dari	Mubazir
Σ	4532	422	338	2	23	0	0	82
–	581	35	171	0	16	0	0	82

Dari tabel di atas diketahui bahwa: (1) kesalahan huruf kapital sebanyak 581 kesalahan dari 4532 huruf kapital atau 12,81% termasuk dalam tingkat kesalahan baik, (2) kesalahan tanda baca titik sebanyak 35 kesalahan dari 422 tanda baca titik atau 8,29% termasuk dalam tingkat kesalahan baik sekali, (3) kesalahan singkatan sebanyak 171 dari 338 singkatan atau 50,59% termasuk dalam tingkat kesalahan kurang, (4) penulisan akronim tidak mengalami kesalahan dari kaidah EYD, (5) kesalahan preposisi *di*, *ke*, dan *dari* sebanyak 16 kesalahan preposisi *di* dari 23 preposisi *di* atau 69,56% termasuk dalam tingkat kesalahan kurang, (6) kesalahan penulisan kata mubazir sebanyak 82 kata mubazir. Penelitian analisis kesalahan kebahasaan pada surat dinas yang dilakukan penulis dapat dijadikan sebagai bahan pembelajaran di SMK pada kelas XII semester dua sesuai dengan kompetensi dasar 3.4 Menulis surat dengan memperhatikan jenis surat.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan analisis data surat dinas di SMK Negeri 4 Purworejo tahun 2012, penulis dapat menyimpulkan hal-hal sebagai berikut: (1) kesalahan huruf kapital sebanyak 581 kesalahan dari 4532 huruf kapital atau 12,81% termasuk dalam tingkat kesalahan sedang; (2) kesalahan tanda baca titik sebanyak 35 kesalahan dari 422 tanda baca titik atau 8,29% termasuk dalam tingkat kesalahan

baik sekali; (3) kesalahan penulisan singkatan sebanyak 171 kesalahan dari 338 singkatan atau 50,59% termasuk dalam tingkat kesalahan kurang; (4) penulisan akronim tidak mengalami kesalahan dari kaidah EYD; (5) kesalahan preposisi *di*, *ke*, dan *dari* sebanyak 16 kesalahan preposisi *di* dari 23 preposisi *di* atau 69,56% termasuk dalam tingkat kesalahan kurang; (6) kesalahan penulisan kata mubazir sebanyak 82 kesalahan kata mubazir. Dari penyajian hasil analisis surat dinas yang dilakukan penulis terbukti masih ditemukan kesalahan-kesalahan penulisan surat dinas, maka dalam pembelajaran menulis surat dinas di SMK perlu ditekankan bahasa menulis surat dinas menurut kaidah EYD yang tepat dan sesuai dengan kompetensi dasar 3.4 Menulis surat memperhatikan jenis surat.

Dengan memperhatikan simpulan di atas, penulis menyampaikan saran sebagai berikut.

1. Saran bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu referensi untuk melakukan penelitian dengan masalah yang berbeda di SMK Negeri 4 Purworejo. Peneliti sarankan perlu adanya penelitian dari segi sintaksis dalam surat dinas di SMK Negeri 4 Purworejo.
2. Bagi SMK Negeri 4 Purworejo
 - a. Perlu mengadakan pemeriksaan kembali terhadap surat-surat dinas yang telah dibuat.
 - b. Pembuatan surat hendaknya bersifat terbuka agar dapat memberikan kesempatan kepada yang lain untuk memberikan masukan tentang penulisan surat dinas yang baik dan benar.
 - c. Perlu adanya penyuluhan tentang penulisan surat dinas dengan memperhatikan penggunaan kaidah EYD dan aturan dalam hal menulis surat dinas.
 - d. Sebaiknya guru bahasa Indonesia ikut dilibatkan dalam proses editing surat sebelum surat dikeluarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Finoza, Lamuddin. 2002. *Komposisi Bahasa Indonesia untuk Mahasiswa Non-Jurusan Bahasa*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2010. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Bandung: Yrama Widya.
- Sabariyanto, Dirgo. 1988. *Bahasa Surat Dinas*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Subroto, D. Edi. 1992. *Pengantar Metoda Penelitian Linguistik Struktural*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Sudaryanto. 1993. *Metode dan Aneka Teknik Analisis Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Tarigan, Henry Guntur. 1986. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung : Angkasa.
- Waluyo, dkk. 1987. *Materi Pokok Penilaian Pencapaian Hasil Belajar*. Jakarta: Karunika.