

Kesalahan Gramatika Terhadap Mata Kuliah Korespondensi Niaga Bahasa Inggris

Ofah Munadzdzofah ^{1,*}, Asmara Sudomo ¹

^{1,*} Program Studi Manajemen Administrasi; Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia. Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail: ofah.munadz@gmail.com, sudomo@gmail.com

* Korespondensi: e-mail: ofah.munadz@gmail.com

Diterima: 9 Mei 2016; Review: 25 Mei 2016; Disetujui: 2 Juni 2016

Cara sitasi: Munadzdzofah O, Sudomo A. 2016. Kesalahan Gramatika Terhadap Mata Kuliah Korespondensi Niaga Bahasa Inggris. 2016. Jurnal Administrasi Kantor. 4 (1): 172 - 197.

Abstrak: Penelitian ini dilakukan untuk menginvestigasi dan mengelompokkan kesalahan-kesalahan gramatika dalam menulis korespondensi bisnis bahasa Inggris pada mahasiswa program studi sekretari, Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani. Mahasiswa yang terlibat dalam penelitian ini adalah mahasiswa sekretari yang mengikuti mata kuliah korespondensi bisnis bahasa Inggris pada semester 3 dan 4 angkatan 2014/2015. Kesalahan-kesalahan yang dibuat disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu: pengaruh bahasa ibu atau bahasa asal, generalisasi yang berlebihan dan mengabaikan dari pembatasan aturan, tidak mengetahui aturan gramatika, atau aturan gramatika yang disalah mengerti. Kesalahan-kesalahan tersebut terlebih dahulu diklasifikasikan kedalam lima kategori umum dan kemudian dibagi kedalam beberapa subkategori. Setelah hasil analisis dilihat, kategori yang termasuk kedalam kesalahan yang paling banyak adalah kesalahan dalam penghilangan kata kerja utama yang terdiri dari 19,35% dari jumlah keseluruhan kesalahan. Dan berikut bagian lain yang paling bermasalah yaitu: kesalahan dalam penghilangan kata depan dan tenses. Atas dasar hasil siswa, para peneliti memberikan masukan kepada mahasiswa untuk mengevaluasi dan menegaskan kesalahan yang paling umum dilakukan oleh mahasiswa dalam menulis korespondensi bahasa Inggris bisnis dengan melakukan banyak latihan.

Kata kunci: Analisis kesalahan, grammatika, koresponden.

Abstract: The study was conducted in order to investigate and classify the grammatical errors in the writing of business English correspondence at secretary students of Secretary and Management Academy, Bina Insani. The students enrolled in business English correspondence subject in the third and fourth semester of the academic year 2014/2015. These errors were caused by several factors including; the influenced of the mother tongue or language of origin, overgeneralization, neglected of limitation rules (overgeneralization), and did not know the rules of grammar or grammar misunderstood. The errors were first classified into five major categories and then they were divided into some subcategories. It was analysis that category included in the largest number of errors was omission of main verb which comprised 19,35% of the total errors. The following most problematic areas were respectively: omission of preposition and tenses errors. On the basis of the students' result, the researchers have provided to evaluate and emphasis the most common errors that did by students in writing business English correspondence by doing more practices.

Keywords: Error analysis, grammatical, correspondence.

1. Pendahuluan

Kegiatan korespondensi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas manusia pada saat ini, walaupun sudah banyak yang melakukan korespondensi melalui media elektronik. Korespondensi niaga pada dasarnya adalah berbagai macam aktivitas pertukaran informasi dan data melalui media surat-menyurat dalam menunjang aktivitas bisnis diantara suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya.

Menulis korespondensi niaga dengan menggunakan bahasa Inggris bukanlah suatu hal yang mudah, terlebih bagi non petutur bahasa Inggris dikarenakan terdapat hal-hal yang harus diperhatikan dengan baik, seperti: kosakata, gramatika (gramatika) yang digunakan, struktur penulisan surat menyurat, dan lainnya.

Kesalahan gramatika dalam berbahasa asing tidaklah dapat dihindari dan hal ini wajar terjadi, terutama bagi

pembelajar bahasa. Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan seseorang melakukan kesalahan dalam mempelajari bahasa. Richard (1974:174) menyatakan bahwa faktor-faktor yang menyebabkan seseorang melakukan kesalahan dalam mempelajari bahasa, yaitu; pengaruh bahasa ibu atau bahasa asal, generalisasi yang berlebihan dan mengabaikan dari pembatasan aturan (*overgeneralization*), tidak mengetahui aturan gramatika, atau aturan gramatika yang disalah mengerti.

Mempelajari kesalahan gramatika (*grammatical errors*) dalam suatu wacana setidaknya dimaksudkan untuk dua tujuan, yakni: (1) mencari data tentang perolehan bahasa (*language acquisition*), dan (2) mencari informasi sebagai dasar untuk mengembangkan kurikulum dan menyusun materi pengajaran (Richards, 1974 dalam Zubaidi, 2013).

Untuk mahasiswa sekretari, mata kuliah korespondensi niaga bahasa Inggris (*Business English Correspondence*) merupakan mata kuliah yang penting dan harus dikuasai, karena didalam dunia sekretari korespondensi merupakan suatu aktifitas yang selalu berhubungan dengannya untuk melakukan komunikasi dan korespondensi memegang peranan penting untuk menyebarkan kegiatan suatu perusahaan, baik kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan. Dengan menguasai mata kuliah tersebut diharapkan mereka memiliki bekal kemampuan membuat surat yang baik.

Didalam menulis korespondensi, mahasiswa harus memperhatikan kosakata yang tepat, gramatika yang digunakan serta struktur penulisan yang tepat. Karena gramatika merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan dalam menulis korespondensi berbahasa Inggris, misalnya ketika mereka

melakukan banyak kesalahan dalam gramatika, maka pembaca atau penerima surat akan mengalami kesalahpahaman akan isi surat yang dibuat oleh penulis atau pengirim atau dengan kata lain kesalahan-kesalahan tersebut akan menyebabkan tidak efektifnya surat untuk menyampaikan maksud yang ingin disampaikan.

Kesalahan gramatika (*grammatical errors*) merupakan penyimpangan terhadap aturan baku dalam bahasa tulis maupun lisan yang terjadi secara sistematis (Giri, 2010). Oleh karena itu, kesalahan ini perlu dipelajari dan dicermati sehingga dapat diketahui jenis, frekuensi dan penyebabnya dan kemudian dapat ditemukan cara-cara untuk mengatasi kesalahan tersebut.

A. Teori Dasar Analisis Kesalahan

Sampai akhir tahun enam puluhan, teori terkemuka mengenai isu pembelajaran bahasa kedua adalah teori

behaviouristic, yang menunjukkan bahwa belajar itu sebagian besar pertanyaan dari perolehan seperangkat kebiasaan bahasa baru. Oleh karena itu, kesalahan (*error*) dalam mempelajari bahasa kedua dianggap sebagai hasil pertahanan kebiasaan bahasa ibu yang terdapat didalam bahasa baru.

Akibatnya, ide ini membuat para peneliti linguistik terapan mengabdikan studi mereka sebagian besar untuk perbandingan bahasa asli dan target atau bahasa kedua dengan tujuan untuk membuat prediksi dan penjelasan tentang kesalahan (*error*).

Dalam bidang linguistik terapan, sebagian besar penelitian dalam mempelajari bahasa asing telah mengadopsi salah satu dari pendekatan berikut untuk menjelaskan kesalahan (*error*), yaitu: *Contrastive Analysis Hypothesis* (CA), *Error Analysis* (EA) dan *Interlanguage* (IL) *approach*

(Fisiak, 1981 dalam *European Journal of Social Sciences*).

Penelitian berdasarkan pada pendekatan pertama (CA) menghubungkan bahwa sebagian besar kesalahan adalah berasal dari bahasa ibu atau bahasa pertama (L1). Menurut CA, kesalahan adalah hasil dari perbedaan antara bahasa pertama pembelajar dan bahasa target. Pada tahun 1950 dan 1960, Behaviorisme dan Strukturalisme adalah popularitas besar dan CA ini dirumuskan oleh Fries (1945) dan dikembangkan oleh Lado (1957). Tujuan utama dari CA adalah untuk membandingkan sistem fonologi, morfologi sistem, sintaks dan makna leksikal dari dua atau lebih bahasa. Ini adalah hasil dari kebutuhan untuk mengajar bahasa kedua atau bahasa asing dengan cara yang paling efisien.

Pendekatan kedua adalah Analisis Kesalahan (EA). Ini melibatkan pengumpulan sampel dari pembelajar

bahasa, mengidentifikasi kesalahan dalam sampel, menjelaskan kesalahan, mengklasifikasikan mereka sesuai dengan penyebab yang dihipotesiskan dan mengevaluasi tingkat keseriusan dari kesalahan tersebut. Kesalahan tersebut disebut dengan *Intralingual* atau *developmental errors*.

Prosedur untuk EA dinyatakan sebagai berikut: (1) korpus bahasa didefinisikan, (2) kesalahan dalam korpus diidentifikasi, (3) Kesalahan diklasifikasikan, (4) Kesalahan dijelaskan, dan (5) Kesalahan dievaluasi (Ellis, 1985:51).

Pendekatan ketiga adalah *Interlanguage (IL) Approach*. Kesalahan yang dilakukan oleh pembelajar bahasa kedua atau asing ini telah diteliti dalam hal teori IL (Selinker, 1972) dan pengalihan bahasa (Selinker 1972, Broselow 1984). Penelitian dari IL telah menunjukkan bahwa bentuk-bentuk kesalahan yang dihasilkan oleh

pembelajar bahasa asing adalah berbeda baik dari bahasa pertama dan bahasa keduanya. Di sisi lain, penelitian yang menyatakan ide bahwa kesalahan adalah sebagian besar karena transfer dari bahasa pertama (L1) ke bahasa kedua (L2).

IL yang diusulkan oleh Selinker (1972) adalah berdasarkan pada teori bahwa terdapat psikologis struktur belajar di otak yang diaktifkan ketika seseorang mencoba untuk belajar bahasa kedua.

Error Analysis (EA) atau analisis kesalahan baru menjadi populer pada tahun 1965-an. Teori ini meneliti secara mendalam kesalahan-kesalahan yang ditemukan dalam pembelajaran bahasa dan mencari tahu sebab-sebab yang terjadi dari kesalahan yang dibuat. Tidak berbeda dengan CA, EA dipergunakan untuk mengidentifikasi unsur-unsur bahasa yang menimbulkan kesulitan

belajar. Teori inilah yang mendasari dalam penelitian ini.

Sementara itu, EA dilaksanakan dengan menganalisis wacana pembelajar, baik lisan maupun tulis, dan mengidentifikasi kesalahan yang ada dan kemudian dikelompokkan dalam jenis kesalahan dan selanjutnya dihitung frekuensinya. Kesalahan yang mempunyai frekuensi tinggi dikategorikan sebagai unsur bahasa yang sukar dipelajari atau dipahami, sebaliknya kesalahan yang mempunyai frekuensi rendah dianggap sebagai mudah.

Menurut teori audiolinguism, kesalahan gramatika merupakan tanda bahwa cara penyajian materi bahasa kurang baik atau pengajar kurang mahir dalam mengajar. Sementara itu menurut pendekatan komunikasi, kesalahan-kesalahan gramatika justru merupakan tanda bahwa proses belajar mengajar berjalan dengan lancar dan bahwa

kesalahan tersebut tidak perlu dihindari atau dielakkan.

Secara lebih rinci, langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis kesalahan (EA) dalam penelitian ini adalah: (1) mengidentifikasi kesalahan, tidak hanya yang terkait dengan faktor linguistik tetapi juga dengan faktor non-linguistik; (2) menjabarkan kesalahan, yakni menggolongkan jenis kesalahan berupa *addition*, *omission*, *alteration*, dan *misordering*; (3) menerangkan kesalahan, yaitu mencari sebab-sebab terjadinya kesalahan, yang umumnya berupa *fossilization*, *overgeneralization*, *hyper-correction*, *misconception*, dan *misformation*; (4) mengevaluasi kesalahan, yakni menganalisis kesalahan secara kualitatif dan kuantitatif; dan (5) memperbaiki kesalahan.

B. Analisis Kesalahan Gramatika

Ada beberapa pendapat mengenai pengertian kesalahan (*error*) menurut beberapa ahli. Harmer (2005: 100)

menyatakan *“errors are part of a natural acquisition process”*. Sedangkan menurut Crystal (1992: 135) *“The term error itself was redefined in recognition that many mistakes in spontaneous speaking or writing could be attributed to a simple pause, metaanalysis, or a “slip of the brain”*.

“Errors began to help describe and explain the way in which learners learned a language rather than their progress towards conforming to a set of real or imagined standards of expression and thus, had a more positive role”. (Crystal, 1980: 134)

“Error analysis was conceptualized and applied based on the behaviorist theory of language learning which implied that errors were signs that a language learner had simply not learnt the rules of the target language effectively”. (Brown, 1987)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa setiap orang bisa

membayangkan bahwa sangat alami atau wajar bagi setiap pelajar jika melakukan kesalahan dalam proses belajar, karena belajar bukan proses yang instan, melakukan kesalahan merupakan salah satu proses pembangunan belajar mereka. Kesalahan merupakan bagian yang melekat dalam setiap proses pembelajaran. Meskipun kesalahan (error) merupakan proses alami untuk setiap pelajar, tetapi mereka harus mencoba untuk mengurangi atau menghilangkan kesalahan (error) tersebut, dengan dibantu oleh pengajarnya. Para pelajar harus dapat menghindari kesalahan karena ini merupakan hal yang tidak diinginkan oleh pengajar. Singkatnya, ketika pembelajar bahasa melakukan kesalahan, mereka menunjukkan bagian dari proses alami dalam pembelajaran bahasa.

Sebenarnya kesalahan (error) disebabkan oleh faktor kompetensi atau dengan kata lain, kesalahan (error)

adalah sebuah gambaran tentang pemahaman mahasiswa terhadap sistem pembelajaran bahasa. Ringkasnya, kesalahan (*error*) merupakan umpan balik yang berharga bagi pengajar untuk mengevaluasi, merencanakan, sebuah materi yang sesuai dan strategi pembelajaran didalam kelas berdasarkan pada kebutuhan dan kondisi mahasiswa ketika proses belajar mengajar.

Didalam proses pembelajaran bahasa, setiap pelajar memiliki kesulitan dan ini merupakan hal yang tidak dapat dihindari. Kesalahan (*error*) dilakukan oleh pelajar dalam pembelajaran bahasa sebagai suatu tanda untuk pengajar bagaimana pembelajaran bahasa yang dituju dicapai dengan berhasil. Sebagaimana Corder dalam Sofa (2005: 1) menyatakan bahwa "*a learners' error are significant in that they provide to the researcher evidence of how language is learned or acquired, what strategies or*

procedures the learner is employing in the discovery".

Kesalahan yang dilakukan oleh pelajar dapat dianalisis untuk meminimalisir kesalahan (*error*) yang terjadi. Penelitian tentang aspek kesalahan disebut sebagai "Analisis *error*". Hal ini dilakukan berdasarkan data faktual kesalahan pembelajar.

Analisis suatu kesalahan adalah suatu cara yang digunakan oleh pengajar untuk mengetahui keberhasilan pengajaran dan pembelajaran bahasa, yang terdiri dari beberapa langkah analisis, yaitu: mengumpulkan contoh kesalahan, mengidentifikasi, menjelaskan, mengelompokan, dan mengevaluasi kesalahan yang dibuat. Sebagaimana Ellis dalam Tarigan (1995: 68) menyatakan bahwa:

"error analysis is the procedure of work that usually used by the reasearcher and language teacher, which includes collecting of sample,

identification of errors that is found in the sample, explanation of the errors, classification the errors based on the causes, and evaluation in degree of error seriousness”.

C. Sumber-sumber Kesalahan (Sources of Error)

Menurut Khodabadeh (2007) menyatakan bahwa terdapat beberapa penyebab utama dari kesalahan (*error*) yaitu sebagai berikut:

1. Interlingual (*Transfer errors*)

Kesalahan ini dikaitkan dengan bahasa asli (*Native Language*). Kesalahan interlingual ini terjadi ketika kebiasaan pelajar bahasa pertama (L1) yaitu berupa pola, sistem atau aturan yang mengganggunya sampai batas tertentu, dari memperoleh pola dan aturan bahasa kedua (Corder, 1971).

2. Interference (*negative transfer*)

Adalah pengaruh negatif dari bahasa ibu (L1) pada kinerja pelajar

bahasa target atau bahasa yang dituju (L2) (Lado, 1964).

3. Intralingual (*Developmental errors*)

Kesalahan ini terjadi karena bahasa yang dipelajari (*Target Language*) berbeda dari bahasa aslinya.

Menurut Richards (1970), kesalahan ini merupakan sesuatu yang dihasilkan oleh pelajar yang mencerminkan bukan berasal dari struktur bahasa ibu, namun generalisasi berdasarkan paparan parsial untuk bahasa yang dituju. Dalam hal ini pelajar mencoba untuk mendapatkan aturan dibalik data yang ia telah peroleh, dan dapat mengembangkan hipotesis yang sesuai bukan dengan bahasa ibu atau bahasa target (Richards, 1974: 6).

D. Gramatika dalam Bahasa Inggris

Kemahiran bahasa Inggris meliputi empat keterampilan, yaitu mendengarkan (*listening*), berbicara (*speaking*), membaca (*reading*) dan

menulis (*writing*). Keempat keterampilan tersebut melibatkan pengetahuan gramatika. Gramatika merupakan kunci yang penting untuk membuat suatu komunikasi yang baik, baik itu dalam menulis maupun berbicara. Gramatika berhubungan dengan bentuk dan struktur sebuah bahasa. Kamus-kamus mendefinisikan gramatika (*grammar*) sebagai aturan-aturan dalam sebuah bahasa atas perubahan bentuk kata dan penggabungannya kedalam kalimat (Hornby, 2003:586).

Sesuatu hal yang tidak mungkin adalah mempelajari bahasa secara efektif tanpa mengetahui gramatikanya, karena gramatika membantu pelajar untuk mengidentifikasi bentuk-bentuknya.

Mempelajari gramatika akan membantu seseorang untuk berbicara atau menulis dan belajar bagaimana untuk berkomunikasi dengan lebih efektif dan persuasif serta bagaimana

untuk membetulkan kesalahan-kesalahan yang umumnya terjadi ketika melakukan suatu komunikasi, baik itu dengan lisan maupun tulisan.

Bahasa Inggris memiliki ratusan kata, setiap kata dapat dikelompokkan menjadi delapan kelompok, klasifikasi ini berdasar pada fungsinya atau disebut sebagai *parts of speech* yaitu:

1. *Noun* (Kata Benda)

Digunakan untuk orang, tempat, atau benda, dan aktifitas atau kegiatan (Hornby 2003: 904). Klasifikasi kata benda dalam bahasa Inggris adalah: (a) *Proper nouns* dan *common nouns*, (b) *Agent nouns*, (c) *Countable and uncountable nouns*, (d) *Collective nouns*, (e) *Concrete nouns and abstract nouns*, (f) *Noun phrases*, (g) *Pronouns*, dan (h) *Subject*.

2. *Pronoun* (Kata Ganti)

Adalah kata yang digunakan sebagai pengganti kata benda atau kata benda frase (Hornby 2003:1057).

Terdapat beberapa jenis kata ganti, yaitu:

(a) *personal pronoun* (*I, you, he, etc.*),

(b) *possessive pronoun* (*my, mine, etc.*),

(c) *reflexive pronoun* (*myself, etc.*), (d)

relative pronoun (*who, which, that, etc.*),

dan (e) *demonstrative pronoun* (*this, that, etc.*).

3. *Verb* (Kata Kerja)

Adalah kata atau kelompok kata yang menyatakan suatu kegiatan atau aktifitas, seperti; '*walk*', '*learn*', *an event* '*happen*', atau *a state* '*exist*' (Hornby 2003:1498).

4. *Adjective* (Kata Sifat)

Adalah kata yang menggambarkan seseorang atau benda, seperti *red wine*, *a clever idea* (Hornby 2003: 16).

5. *Adverb* (Kata Keterangan)

Adalah kata yang menambahkan informasi lebih mengenai tempat, waktu, cara, sebab atau tingkatan terhadap suatu kata kerja, kata sifat, frase, atau kata

keterangan lainnya: *speak kindly, just in time* (Hornby 2003: 20).

6. *Preposition* (Kata Depan)

Adalah kata atau kelompok kata seperti '*in*', '*from*', '*to*', '*on*', dan lainnya yang digunakan sebelum kata benda atau kata ganti, untuk menunjukkan tempat, posisi, waktu, atau metode (Hornby 2003: 1037).

7. *Conjunction* (Kata Penghubung)

Adalah kata yang bergabung dengan kata, frase, atau kalimat, contohnya '*and*', '*but*', '*or*', (Hornby 2003: 274). *Conjunction* dapat berupa sederhana atau majemuk. *Conjunction* dapat berkoordinasi yang juga disebut sebagai 'koordinator' yang bergabung dengan dua atau lebih item dari bentuk sintaksis yang sama, seperti kata, klausa utama, atau kalimat yang menggunakan '*and*', '*but*', '*or*', '*for*', '*nor*', dan '*subordinat*' (*if, although, because, that, when, so that*). *Conjunction* dapat

berupa 'subordinat' yang disebut sebagai 'subordinator' yang bergabung dengan klausa independen yang menggunakan 'after', 'although', 'as if', 'because', 'when', dan lainnya. Jenis lain dari conjunction adalah 'correlative conjunction' yang bergabung dengan kata atau kelompok kata dengan bobot yang sama dalam suatu kalimat, seperti 'either...or', 'not only...but also', 'both...and', dan lainnya.

8. *Interjection* (Kata Seru)

Adalah suara singkat, kata, atau frase yang diucapkan tiba-tiba untuk mengekspresikan emosi: 'Oh', 'Look out!', 'Ow!', dan lainnya (Hornby 2003: 710). *Interjection* juga disebut sebagai kata seru.

E. Taksonomi-taksonomi Analisis Kesalahan

Dalam menganalisis kesalahan, terdapat empat taksonomi yang digunakan untuk mengelompokkan kesalahan. Taksonomi ini diperlukan

untuk mencari sebab-sebab kesalahan sehingga mudah dalam menarik kesimpulan. Keempat taksonomi tersebut adalah:

1. Taksonomi Kategori Linguistik (*Linguistic Category Taxonomy*)

Dalam taksonomi ini pengelompokan kesalahan didasarkan pada aspek kebahasaan (*linguistic items*) yang meliputi fonologi, sintaks, morfologi, semantik, leksikon, dan wacana (*discourse*).

2. Taksonomi Strategi Permukaan (*Surface Strategy Taxonomy*)

Dengan taksonomi ini kesalahan gramatika digolongkan berdasarkan bagaimana struktur bahasa mengalami perubahan yang mengarah pada kesalahan. Kesalahan yang mungkin terjadi adalah (a) *omission*, yakni penghilangan unsur-unsur kalimat tertentu yang justru diperlukan, (b) *addition*, yaitu penambahan unsur-unsur kalimat yang justru tidak

diperlukan, (c) *misformation*, yakni pembentukan unsur kalimat yang salah, dan (d) *misorder*, yaitu penempatan unsur kalimat yang salah.

3. Taksonomi Perbandingan (*Comparison Taxonomy*)

Taksonomi ini mengklasifikasi kesalahan dengan membandingkan kesalahan yang sama yang dilakukan oleh pelajar penutur asli bahasa yang dipelajari. Kelompok kesalahannya dimasukkan dalam empat golongan, yakni *development errors*, *interlingual errors*, *ambiguous errors*, dan *other errors*.

4. Taksonomi Efek Komunikasi (*Communication effect taxonomy*)

Dalam taksonomi ini kesalahan didasarkan pada kesalahan-kesalahan bukan dalam struktur dan kosa kata tetapi dalam ragam bahasa yang digunakan atau disebut sebagai unsur pragmatik. Unsur pragmatik ini mencakup setting, pelaku komunikasi,

tujuan, suasana, topik, dan media. (Zubaidi: 2013)

F. Konsep Korespondensi

Korespondensi berasal dari kata *correspondence* (Inggris) atau *correspondent* (Belanda) yang berarti hubungan yang terjadi antara pihak-pihak yang terkait. Hubungan pihak-pihak yang terkait dalam bisnis biasanya bersifat resmi dan dilakukan dengan surat menyurat.

Menurut Priansa (2014:173), korespondensi artinya surat-menyurat atau komunikasi dengan surat. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menyatakan bahwa korespondensi berarti hal surat-menyurat.

Adapun pengertian lainnya, korespondensi adalah salah satu bentuk komunikasi dengan mempergunakan surat sebagai alat. Korespondensi merupakan salah satu alat komunikasi yang sangat penting dan setiap waktu

dilaksanakan dalam tugas sehari-hari (Sedarmayanti dalam Nuraida, 1997:27).

Dengan demikian, pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa korespondensi adalah alat komunikasi antara seorang dengan orang lain dengan menggunakan surat sebagai media. Aktifitas berkorespondensi ini tentunya melalui suatu proses, yaitu penulisan, pengiriman, dan penerimaan surat.

G. Bentuk Korespondensi

Terdapat beragam bentuk korespondensi, mengikuti perkembangan zaman, bentuk korespondensi yang paling utama digunakan saat ini meliputi:

1. Surat

Surat adalah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan kepada pihak lain yang memiliki persyaratan khusus yaitu penggunaan kertas, penggunaan model/bentuk, penggunaan kode dan notasi, pemakaian

bahasa yang khas serta pencantuman tanda tangan (Sugiarto, 2005:2).

Menurut Yose Rizal (2003:2), “Surat sebagai alat untuk menyampaikan suatu maksud secara tertulis atau sebagai jenis komunikasi tulisan”. Sedangkan Marjo (2000:15) menyatakan bahwa surat adalah alat komunikasi tertulis atau sarana untuk menyampaikan pernyataan maupun informasi secara tertulis dari pihak satu ke pada pihak yang lain.

Dari keseluruhan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa surat merupakan sarana komunikasi tertulis yang mempunyai persyaratan khusus dan kaidah-kaidah penulisan tersendiri yang berfungsi untuk menyampaikan informasi dari pihak satu kepada pihak yang lain.

Berikut beberapa rumusan lain mengenai surat yang diambil dalam sebuah buku yang ditulis oleh Moekijat (1995: 42):

Menurut Wajong, Surat adalah ucapan pernyataan/ucapan tertulis terhadap satu atau beberapa orang yang tidak hadir.

Menurut Hidajat, surat adalah sehelai kertas atau lebih dimana dituliskan suatu pernyataan atau berita atau sesuatu yang hendak orang nyatakan, beritakan, atau tanyakan pada orang lain.

Menurut Atmosudirdjo, Surat adalah helai kertas yang ditulis atas nama pribadi penulis atau atas nama kedudukannya dalam organisasi yang ditujukan pada alamat tertentu dan memuat bahan komunikasi (Nuraida, 2008:50).

Menurut Taylor (2005:12) terdapat bagian-bagian yang terdapat dalam surat bisnis:

- (1) Rujukan,
- (2) Tanggal,
- (3) Alamat dalam,
- (4) Tanda Khusus,

- (5) Salutasi,
- (6) Judul,
- (7) Frasa penutup,
- (8) Nama dan jabatan pengirim,
- (9) Lampiran.

Sebagai alat komunikasi, surat yang baik harus memenuhi tiga syarat yaitu: efektif, efisien, dan estetik (*Handbook of Modern Secretary*, 2010: 18). Korespondensi yang efektif adalah korespondensi yang dapat menyampaikan pesan persis seperti yang diinginkan oleh penulisnya dan pesan tersebut dipahami persis seperti yang dimaksudkan oleh penulisnya. Korespondensi yang efisien adalah korespondensi yang untuk menyusun pesannya tidak membutuhkan waktu lama, sedangkan korespondensi yang estetik adalah surat yang tampilannya indah dan menggunakan bahasa yang santun. Selain santun, bahasa yang digunakan juga harus mengikuti kaidah yang ditetapkan. Dalam bahasa

Indonesia, korespondensi harus mengikuti EYD dan dalam bahasa Inggris juga harus mengikuti bahasa Inggris baku atau gramatika yang benar.

2. Memo

Menurut Taylor (2004:16), memo merupakan pesan tertulis dari satu orang untuk orang lain dalam organisasi yang sama. Memo adalah media korespondensi dengan pihak internal organisasi (*Handbook of Modern Secretary*, 2010:27). Orang dalam satu bagian untuk berkorespondensi dengan bagian lain, antara lain menggunakan memo. Memo memiliki format standar. Bagian-bagian dari memo adalah:

- a. Kop/kepala memo
- b. Judul dan nomor memo
- c. Notasi tanggal, penerima, pengirim, dan perihal
- d. Isi pesan
- e. Paraf

Memo (memorandum) memiliki sejumlah tujuan, yaitu: untuk memberi

informasi, meminta informasi, menginformasikan tindakan dan keputusan dan untuk meminta tindakan dan keputusan.

3. E-mail

Email merupakan singkatan dari *Electronic Mail* yang artinya surat elektronik. Secara harfiah, email dapat didefinisikan sebagai metode pengiriman, penerimaan, dan penyimpanan pesan melalui sistem komunikasi elektronik berupa internet (Com, 2009).

Dari pengertian email tersebut, jelas bahwa email mulai dari ditulis, dikirim, diterima, sampai dengan dibaca dilakukan secara elektronik. Email adalah surat elektronik yang dikirim dengan menggunakan internet, seperti layaknya surat biasa email dapat ditujukan ke perorangan dan kelompok. Email bisa menjangkau seluruh dunia karena didukung jaringan global. Dengan email maka surat menyurat

dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus menunggu tukang pos datang mengirimkan surat. Pengirim email ke seluruh dunia tidak dibedakan biayanya baik jarak dekat atau jauh semuanya sama.

Berikut *'netiquette'* atau kaidah dasar penulisan email yang baik adalah (Taylor, 2005:21): (a) Periksa alamat emailnya, (b) Jangan lupa mengisi kolom subyek, (c) Cek waktunya, (d) Matikan caps lock (tombol huruf kapital), (e) Ekspresikan perasaan anda, (f) Salam, (g) Periksa kalimat anda, (h) Simpan tinasannya dan, (i) Periksa pesan anda.

Penggunaan *e-mail* mengalami perkembangan yang cukup dramatis sebagai media komunikasi modern karena mampu menyebarkan informasi dalam waktu singkat ke berbagai wilayah yang berjauhan. Walaupun demikian, keberadaan *e-mail* ternyata belum mampu menggeser surat-surat konvensional yang terkenal murah. Jadi

e-mail hanyalah alternatif komunikasi yang melengkapi kegiatan surat-menyurat.

4. Pesan Faks

Menurut Taylor (2004:18), mesin faksimili merupakan perangkat penting untuk semua jenis bisnis dengan harga yang relatif tidak mahal. Pesan faks dapat dikirimkan ke cabang-cabang perusahaan yang sama atau rekanan bisnis luar.

Banyak perusahaan yang mempunyai formulir tercetak standar yang dapat digunakan untuk mengirim pesan faks. Kerap kali ada template yang dirancang untuk digunakan di komputer dan pengolah kata. Operator selanjutnya hanya perlu memasukan informasi yang relevan.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada mahasiswa Program Studi Sekretari angkatan 2014/2015 Akademi Sekretari

dan Manajemen Bina Insani, dengan jumlah populasi 14 mahasiswa. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan analisis deskriptif. Sugiyono (2012:13) menyatakan bahwa penelitian kualitatif bersifat holistik (menyeluruh, tidak dapat dipisah-pisahkan), sehingga peneliti kualitatif tidak akan menetapkan penelitiannya hanya berdasarkan variabel penelitian, tetapi keseluruhan situasi sosial yang diteliti meliputi aspek tempat (*place*), pelaku (*actor*) dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis.

Sedangkan penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian, dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi,

situasi, ataupun fenomena tertentu (Bungin, 2007:68). Penelitian ini memberikan gambaran mengenai fenomena atau gejala sosial tanpa ada perlakuan terhadap objek yang diteliti. dengan metode inilah didapatkan gambaran tentang kesalahan-kesalahan gramatika dalam surat niaga yang dibuat oleh mahasiswa program studi sekretari.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data secara deskriptif. Rakhmat (1998:22) mengemukakan, analisis deskriptif bertujuan untuk melukiskan secara sistematis fakta atau karakteristik populasi tertentu atau bidang tertentu secara faktual dan cermat. Analisis deskriptif dalam penelitian ini ditempuh dengan menggunakan teknik tabulasi distribusi frekuensi serta dilengkapi dengan penjelasan secara naratif. Adapun langkah-langkah analisis data adalah sebagai berikut: (1) mengidentifikasi kesalahan-kesalahan

gramatika; (2) mengelompokkan kesalahan-kesalahan gramatika berdasarkan kategori dan memasukannya kedalam sub-sub kategori yang sudah tersedia; (3) menghitung jumlah kesalahan baik dalam sub-kategori maupun keseluruhannya; (4) menghitung distribusi frekuensi masing-masing dari sejumlah kesalahan-kesalahan; dan (5) membuat tabel perkategori kesalahan dan frekuensinya serta narasi seperlunya.

3. Hasil dan Pembahasan

Penelitian ini dilakukan terhadap hasil korespondensi niaga bahasa Inggris (*Business English Correspondence*) pada mata kuliah Korespondensi Niaga Bahasa Inggris 1 dan 2 mahasiswa angkatan 2014/2015 program studi sekretari Bina Insani, Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani.

Dalam melakukan analisis kesalahan gramatika (*grammatical error analysis*), digunakan sumber data dari

beberapa jenis surat niaga yang telah dibuat oleh mahasiswa program studi sekretari angkatan 2014/2015. Jenis surat yang dianalisis adalah: *Application letter*, *Complaint letter*, *Appreciation letter*, dan *Travel letter*.

Dalam menganalisis data, penelitian ini menggunakan taksonomi strategi permukaan (*surface strategy taxonomy*). Dengan taksonomi ini kesalahan gramatika digolongkan berdasarkan pada bagaimana struktur bahasa mengalami perubahan yang mengarah pada kesalahan. Kesalahan yang terjadi didalam surat-surat yang telah dibuat oleh mahasiswa adalah (1) *omission*, yakni penghilangan unsur-unsur kalimat tertentu yang justru diperlukan, (2) *addition*, yaitu penambahan unsur-unsur kalimat yang justru tidak diperlukan, (3) *misformation*, yakni pembentukan unsur kalimat yang salah, dan (4) *misorder*, yaitu penempatan unsur kalimat yang salah,

serta (5) *other errors*, yaitu kesalahan-kesalahan lainnya yang dibuat, seperti; tenses, kalimat pasif (*passive voice*), penempatan kata sifat dan kata benda (*adjective-noun*), kepemilikan (*possessive*), kesesuaian (*agreement*), *to-infinitive*, dan perbandingan (*comparative*).

Dengan menggunakan taksonomi strategi permukaan (*surface strategy taxonomy*), semua jenis surat dianalisis untuk diidentifikasi kesalahan-kesalahan gramatika yang terdapat didalam setiap

kalimat. Proses ini adalah bagian analisis yang membutuhkan banyak waktu dan ketelitian karena setiap kalimat dari keseluruhan kalimat didalam surat niaga ditandai jenis-jenis kesalahannya. Setelah semua kesalahan diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah kesalahan tersebut dikelompokkan kedalam jenis kesalahannya. Hasil analisis menunjukkan bahwa terdapat 25 jenis kesalahan gramatika, seperti yang terangkum pada Tabel 1:

Tabel 1. Jenis, Contoh dan Frekuensi Kesalahan yang Dibuat oleh Mahasiswa

Jenis Kesalahan	Frekuensi	
	Total	Persen (%)
<i>Omission</i>		
A1. article	8	3,22
A2. head noun	3	1,21
A3. subject	15	6,04
A4. main verb	48	19,35
A5. direct object	3	1,21
A6. preposition	35	14,11
A7. plural	6	2,42
A8. conjunction	5	2,02
A9. pronoun	10	4,03
<i>Addition</i>		
B1. double marking of verb	1	0,40
B2. article	5	2,02
B3. preposition	11	4,43
B4. plural	2	0,80
<i>Misformation</i>		
C1. overgeneralization	1	0,40
C2. alternating forms of verb	1	0,40
C3. alternating forms of preposition	13	5,24

C4. alternating forms of adverb	4	1,61
C5. alternating forms of noun	3	1,21
Misordering		
D1. noun	15	6,05
Other Errors		
E1. Tense	35	14,11
E2. passive voice	4	1,61
E3. adj-noun	1	0,40
E4. possessive		
E5. agreement	6	2,42
E6. to-infinitive	11	4,43
E7. comparative	2	0,81
Total	248	100,00

Sumber: Data primer penelitian.

Langkah selanjutnya dalam analisis ini adalah mencari sebab terjadinya kesalahan yang dibuat oleh mahasiswa. Hasil analisis menunjukkan bahwa ada lima macam sebab terjadinya kesalahan, sebagai berikut:

1. Pengaruh bahasa asal (bahasa Indonesia) terhadap bahasa asing (bahasa Inggris)

a. Penghilangan kata sandang (*article*)

.... *and table manner in first semester.*

→ *and table manner in the first semester.*

After we inspected computer laboratory... → *After we inspected the computer laboratory..*

b. Pengurutan frase benda yang tidak benar

... *application for department secretary*

→ *application for secretary department*

I got two semesters with tutorial typing

→ *I got two semesters with typing tutorial.*

2. Generalisasi aturan yang tidak benar (*over-generalization*), yang meliputi:

a. Pembentukan kata kerja yang tidak benar

after we do the inspection and ... → *after we did the inspection and ...*

we be very amazing .. → *we were very amazing ...*

b. Pembentukan kata benda yang tidak benar

I hope to receive a complete replace ...

→ *I hope to receive a complete replacement ...*

We wait for the confirm ... → *We wait for the confirmation ...*

3. Aturan bahasa asing (bahasa Inggris) yang tidak dipahami

a. Pemilihan tense yang tidak benar

After we examining them... → *After we examined them...*

... that you sent and install two days ago.

→ *... that you sent and installed two days ago.*

b. Penggunaan kata depan yang tidak tepat

I am interested to job opening ... → *I am interested in job opening ...*

I am familiar to communication skill. →

I am familiar with communication skill.

c. Penggunaan kalimat pasif yang tidak benar

I taught to be professional secretary. →

I was taught to be a professional secretary.

I am interest in applying... → *I am interested in applying...*

4. Mahasiswa tidak menerapkan tata bahasa secara lengkap, yang umumnya berupa penghilangan unsur bahasa tertentu:

a. Tidak adanya 'head noun' dalam frasa benda (*omission of head noun*):

We are waiting for your actions to solve quickly. → *We are waiting for your actions to solve problem quickly.*

b. Tidak adanya kata kerja utama dalam kalimat (*omission of main verb*):

His name Aldi Robert. → *His name is Aldi Robert.*

I am able to English → *I am able to speak English.*

c. Tidak adanya subjek kalimat (*omission of subject*):

.....I conduct my inspection find → *...I conduct my inspection I found*

after did the checking today... → after we did the checking today...

d. Tidak adanya kata depan (*omission of preposition*)

thanks your attention → thanks for your attention

...to hearing from you arrange an interview → ...to hearing from you to arrange an interview.

e. Tidak ada kesesuaian antara subjek dan kata kerja utamanya (*S-V agreement*)

...and we found that all of the goods is broken. → ...and we found that all of the goods are broken.

CPU cables that is broken → CPU cables that are broken.

f. Tidak adanya kesesuaian antara kata sandang dan kata benda (*Article-Noun Agreement*):

I got an English lessons for five semesters → I got English lessons for five semesters.

5. Mahasiswa mempunyai pengertian yang salah tentang suatu konsep dalam bahasa sasaran (bahasa Inggris). Contoh kesalahan seperti ini adalah penulisan kata kerja berganda (*double marking of verb*):

I finished graduated from D3 Bina Insani → I graduated from D3 Bina Insani.

I got study beauty class and table manner → I got beauty class and table manner.

6. Penghilangan kata penghubung (*omission of conjunction*)

I graduated from Secretary department of Bina Insani, I am fresh graduate → I graduated from Secretary department of Bina Insani and I am fresh graduate.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap mahasiswa Program Studi Sekretari angkatan 2014/2015 Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani, Bekasi dalam

mata kuliah korespondensi niaga bahasa Inggris terlihat bahwa mereka masih banyak melakukan kesalahan dalam penggunaan gramatika. Dari sumber data primer penelitian (tabel 1), semua kesalahan (*errors*) dikelompokkan sesuai jenisnya dan kemudian dihitung frekuensinya.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa jumlah keseluruhan kesalahan yang dibuat adalah 248 kalimat. Jenis kesalahan yang mempunyai frekuensi paling tinggi adalah penghilangan kata kerja utama (*omission of main verb*) yaitu sebesar 19,35 %. Kesalahan ini umumnya timbul karena mahasiswa tidak menerapkan aturan gramatika secara benar.

Jenis kesalahan kedua yang sering dibuat adalah penghilangan kata depan (*omission of preposition*) dan kesalahan dalam penggunaan tenses dengan jumlah kesalahan masing-masing 14,11 %. Kesalahan ini juga timbul

dikarenakan mahasiswa tidak menerapkan gramatika secara benar dan lengkap.

Setelah melakukan evaluasi terhadap jumlah dan frekuensi masing-masing kesalahan, langkah selanjutnya adalah memperbaiki kesalahan-kesalahan dengan melakukan rekonstruksi dan memperhatikan jenis dan penyebab kesalahannya.

Karena tata bahasa atau gramatika tidak diterapkan secara lengkap, yang umumnya berupa penghilangan unsur bahasa tertentu menjadi penyebab paling besar terjadi kesalahan gramatika ini, mahasiswa perlu diberi waktu yang cukup untuk lebih banyak mempelajari gramatika bahasa Inggris, khususnya pada aturan gramatika yang memiliki pola yang sangat berbeda dengan pola Bahasa Indonesia. Pemberian materi ini akan lebih baik dilakukan dengan memberikan banyak latihan sehingga pola kalimat

yang sering mereka buat secara salah dapat diingat lebih mudah dan dapat dipahami serta digunakan secara bawah sadar. Penanganan kesalahan gramatikal harus dilakukan seara hati-hati dan diupayakan agar mahasiswa tidak merasa 'salah' yang akhirnya dapat menurunkan motivasi mereka untuk menggunakan bahasa Inggris.

Referensi

- Abushihab I, El-Omari, Abdallah H, Tobat M. 2011. An analysis of written grammatical errors of Arab learners of English as a foreign language at Alzaytoonah Private University of Jordan. *European Journal of Social Sciences*.20(4). 543-552.
- Bosco AD. 2010. *Handbook of Modern Secretary – Panduan Sukses Sekretaris dalam Dunia Kerja Modern*. Jakarta: PPM.
- Brown HD. 1994. *Teaching by principles: interactive language teaching methodology*. New York: Prentice Hall Regents.
- Brown HD. 1987. *Principles of language learning and teaching*. New Jersey: Englewood Cliffs, Prentice Hall, Inc.
- Bungin B. 2011. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta:Kencana.
- Corder SP. 1971. Idiosyncratic dialects and error analysis. *IRAL*, 9 (2), 147-160.
- Corder SP. 1967. The significance of learners' errors. *IRAL*, 5, 161-170.
- Erdogan V. 2005. Contribution of Error Analysis to Foreign Language Teaching. *Mersin University Journal of the Faculty of Education*, Vol. 1, Issue 2, December 2005, pp. 261-270.

- Giri A. 2010. Errors in the use of English grammar. *Journal of NELTA*. 15/1-2. 54-63.
- J.Com. 2009. *Jago Internet dari Nol Hingga Mahir*. Yogyakarta: Multicom.
- Khodabandeh F. 2007. Analysis of students' errors: the case of headlines. *April 2007 Volume 3 Issue 1*. Mobarakeh Payame Noor University, Iran.
- Nuraida I. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Priansa DJ. 2014. *Kesekretarisan*. Bandung: Alfabeta.
- Richards Jack. 1974. *Error Analysis: Perspectives on Second Language Acquisition*. London: Longman.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Cetakan ke-16. Bandung: Alfabeta.
- Taylor S. 2004. *Model Business Letters, Emails & Other Business Documents – 6th edition*. Edinburgh, UK.: Pearson Education.
- Taylor S. 2005. *Model Business Letters, Emails & Other Business Document: Cara Membuat Surat, E-mail, dan dokumen bisnis lain Berbahasa Inggris (Edisi Keenam)*. Jakarta: PT INDEKS Kelompok GRAMEDIA.
- Zubaidi. 2013. *Analisis Jenis dan Frekuensi Kesalahan Gramatikal Bahasa Inggris Tulis Mahasiswa*. Malang: Politeknik Negeri Malang.
- http://en.wikipedia.org/wiki/Part_of_speech