

**ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA PADA SURAT RESMI DI  
KANTOR NEGERI ADMINISTRATIF TANAH RATA KECAMATAN  
BANDA KABUPATEN MALUKU TENGAH**

MUJIATI LA SAADI

*Dosen Pendidikan Bahasa Indonesia STKIP Hatta-Sjahrir**Email: aisahkahar@gmail.com***ABSTRAK**

Surat dinas adalah media komunikasi formal yang dikeluarkan oleh suatu instansi, yang tentu saja dalam penulisannya memperhatikan kaidah bahasa tulis. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesalahan berbahasa pada surat resmi di Kantor Negeri Administratif Tanah Rata Kecamatan Banda Kabupaten Maluku Tengah. Penelitian ini tergolong penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan di kantor desa Negeri Administratif Tanah Rata. Data penelitian ini adalah kesalahan penggunaan kata baku, kesalahan ejaan, dan faktor yang mempengaruhi kesalahan. Sumber data penelitian ini adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh kantor desa pada bulan November 2021. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik dokumentasi. Data dianalisis dengan menggunakan analisis alir Miles dan Huberman, yaitu mereduksi data, menyajikan data, serta verifikasi dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat kesalahan pada pemakaian kata baku dan ejaan. Kesalahan pada pemakaian kata baku ditemukan kesalahan penulisan salam pembuka dan salam penutup, serta penulisan kata insya Allah. Kesalahan pemakaian ejaan ditemukan adanya ketidaktepatan pemakaian huruf, penulisan huruf, dan pemakaian tanda baca. Pada pemakaian huruf ditemukan kesalahan penulisan huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal. Kesalahan penulisan huruf kapital yang meliputi penulisan nama diri, nama hari, dan konjungsi. Pada penulisan huruf ditemukan kesalahan penulisan imbuhan dan penulisan huruf tebal. Pada pemakaian tanda baca ditemukan kesalahan pemakaian tanda titik, tanda koma, garis miring, tanda hubung. Faktor penyebab terjadinya kesalahan ada empat, yaitu staf desa (bagian tata usaha) tidak memahami kaidah bahasa Indonesia, terutama kaidah bahasa tulis, kemampuan menulis surat hanya diperoleh secara otodidak atau mengikuti yang sudah ada. tidak adanya pelatihan khusus menulis surat dinas dari pemerintah daerah, dan bagian tata usaha yang menulis surat lebih dari satu orang, sehingga memunculkan konsep yang berbeda-beda. Saran yang dapat diberikan, bagi desa diperlukan adanya motivasi diri terkait dengan pengembangan bahasa Indonesia, bagi pemerintah terkait perlu kiranya membuka pelatihan menulis surat untuk staf desa.

**Kata Kunci: Kesalahan Berbahasa, Surat Dinas, Negeri Tanah Rata**

## PENDAHULUAN

Bahasa berfungsi sebagai alat komunikasi, baik dalam ragam lisan maupun ragam tulis. Bahasa tulis ini tergolong komunikasi yang tidak langsung atau dapat dikatakan komunikasi satu arah. Olehnya itu, dalam ragam tulis seseorang akan memperhatikan kaidah-kaidah bahasa tulis, seperti penggunaan huruf kapital, tanda baca, diksi, struktur kalimat, keefektifan kalimat, dan yang berkaitan dengan tata bahasa Indonesia. Sebagaimana dikatakan oleh Munirah (2015) bahwa kegiatan menulis merupakan hal yang sangat kompleks, karena penulis harus mampu mengungkapkan ide dan gagasannya secara jelas serta mampu menerapkan kaidah tata bahasa dengan tepat.

Hakikatnya, aktivitas menulis merupakan proses berpikir yang teratur dan sistematis. Pada sebuah tulisan sejatinya memuat dua hal, yaitu pesan atau gagasan yang ingin disampaikan oleh penulis dan unsur bentuk yang digunakan oleh penulis, seperti ejaan, tanda baca, diksi, kata baku, punctuation, kalimat, dan paragraf (Akhadiyah, 2001).

Demikian halnya, dalam menulis surat dinas, tentu juga harus memperhatikan kaidah penulisan dan tidak boleh menggunakan bahasa sehari-hari atau bahasa tidak baku. Dalam menulis surat resmi, Rimang (2013) menjelaskan bahwa ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu (1) kata yang cermat, (2) ungkapan idiomatik, dan (3) ungkapan bersinonim. Di samping itu juga, ketika menulis surat dinas sudah semestinya seseorang harus memperhatikan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Penggunaan kata baku dan pematuhan kaidah penulisan pada PUEBI tersebut, sehingga banyak surat dinas (resmi), baik lembaga pemerintahan maupun perseorangan terkadang ditemui adanya kesalahan.

Kesalahan-kesalahan yang sering dijumpai dalam surat dinas di antaranya kesalahan penggunaan kata, ejaan, diksi, dan kesalahan pemakaian kalimat efektif. Hal ini, tidak menutup kemungkinan Negeri Administratif Tanah Rata Kecamatan Banda Kabupaten Maluku Tengah juga mengalami kesalahan-kesalahan tersebut dalam surat dinas yang mereka keluarkan. Berdasarkan hasil temuan penulis pada salah satu surat undangan resmi yang dikeluarkan oleh

Negeri Administratif Tanah Rata, terdapat kesalahan penulisan pada surat tersebut sebagaimana yang telah dipaparkan.

Sehubungan dengan hal yang sudah dipaparkan di atas, penulis tertarik untuk meneliti lebih mendalam dan menyeluruh surat dinas (resmi) yang dikeluarkan oleh kantor desa Negeri Administratif Tanah Rata Kecamatan Banda Kabupaten Maluku Tengah. Penelitian ini berfokus pada penggunaan kata baku, ejaan, dan diksi pada surat resmi. Hasil penelitian ini bermanfaat sebagai referensi konseptual yang berkaitan dengan penulisan surat dinas, khususnya di desa Negeri Administratif Tanah Rata. Dengan begitu, informasi ini dapat dijadikan sebagai usaha perbaikan pada penulisan surat resmi, terutama penggunaan ragam bahasa tulis, baik tanda baca, huruf, maupun kata baku.

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini tergolong penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan di kantor desa Negeri Administratif Tanah Rata. Data penelitian ini adalah kesalahan penggunaan kata baku, kesalahan ejaan, dan faktor yang mempengaruhi kesalahan. Sumber data penelitian ini adalah surat resmi yang dikeluarkan oleh kantor desa pada bulan November 2021. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik dokumentasi, yaitu untuk memperoleh data-data kesalahan berbahasa penggunaan kata baku, ejaan, dan faktor yang mempengaruhinya. Data dianalisis dengan menggunakan analisis alir Miles dan Huberman (2009), yaitu mereduksi data, menyajikan data, serta verifikasi dan penarikan kesimpulan.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Keadaan Surat Resmi yang Dikeluarkan di Kantor Desa Negeri Administratif Tanah Rata Kecamatan Banda**

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa surat yang dikeluarkan di kantor desa pada bulan November tahun 2021 terdiri atas surat undangan, surat keterangan domisili, surat pengantar numpang nikah, dan surat pengantar perkawinan. Hasil analisis menunjukkan bahwa keseluruhan surat tersebut

mempunyai bagian-bagian surat, yaitu kepala surat (kop surat), nomor, lampiran, hal, alamat yang dituju, salam pembuka, isi (paragraf pembuka, paragraph isi, paragraph penutup), salam penutup, tempat dan waktu keluarnya surat, nama terang, tanda tangan, dan cap atau stempel.

### 1. Kesalahan Penggunaan Kata Baku

Kesalahan penggunaan kata baku (diksi) yang ditemukan pada surat dinas di Kantor Desa Tanah Rata, yaitu pada penulisan salam pembuka dan penutup, kata insya Allah. Bentuk kesalahannya seperti berikut ini.

*Asalamu'alaikum..,Wr..,Wb.*

*Wassalamu'alaikum..,Wr..,Wb.*

Insya Allah

Data (1) sampai dengan data (3) terdapat penulisan kata yang tidak tepat atau kesalahan penulisan kata baku. Pada data (1), kata *Asalamu'alaikum..,Wr..,Wb.* seharusnya tanpa tanda apostrof dan *Wr..,Wb..* benar ditulis *w. w..* Demikian halnya dengan data (2). Penulisan kata *Insya Allah* pada data (3) benar ditulis *insyaallah*. Penulisannya tidak dipisah.

### 2. Kesalahan Ejaan

Ruang lingkup ejaan dibedakan atas tiga, yaitu pemakaian huruf, penulisan huruf, dan pemakaian tanda baca. Hasil analisis data menunjukkan bahwa pada surat dinas di kantor desa terdapat kesalahan pada ketiga lingkup ejaan tersebut.

### 3. Kesalahan Pemakaian Huruf

Berdasarkan hasil penelitian tentang pemakaian huruf pada surat dinas di kantor desa Tanah Rata ditemukan kesalahan penulisan huruf kapital, huruf miring, dan tebal. Kesalahan penulisan huruf kapital yang ditemukan meliputi kesalahan penulisan huruf kapital pada nama diri, kesalahan penulisan pada nama hari, kesalahan penulisan huruf kapital pada konjungsi. Bentuk kesalahan-kesalahan tersebut sebagaimana pada temuan berikut ini.

(1) Kepada Yth,  
Bpk MIZWAR KAHAR

Di-

TEMPAT

- (2) Menindaklanjuti hasil pertemuan awal pada hari senin
- (3) Kepala Keluarga: LUKMAN LA HURU
- (4) Insya Allah
- (5) ... pertemuan yang insya Allah akan di laksanakan pada :  
Hari / Tanggal : Kamis, 25 November 2021  
Jam : 13.30 WIT – Selesai (Jam Setengah 2 Siang)  
Tempat : Kantor Negeri Administratif Tanah Rata
- (6) ... Babinsa Tanah Rata Terkait dengan kondisi keamana...

Pemakaian huruf pada data (1) sampai dengan (6) terdapat kesalahan. Pada data (1), nama dan tempat ditulis dengan huruf kapital secara keseluruhan. Hal yang sama juga pada data (3). Penulisan huruf kapital pada nama LUKMAN LA HURU semestinya pada unsur pertamanya, seperti *Lukman La Huru*, sehingga menjadi benar kalimat *Kepala Keluarga: Lukman La Huru*. Hal ini, menyebabkan tidak paralelnya penulisan surat. Selain itu, terdapat kesalahan pada penulisan kata Di-, yang diawali dengan huruf kapital. Kata di- termasuk kata tugas. Sesuai dengan kaidah PUEBI bahwa kata tugas ditulis dengan menggunakan huruf kecil. Data (1) benar ditulis sebagai berikut ini.

Kepada Yth.  
Bpk. Mizwar Kahar  
di  
Tempat

Pada data (2) terdapat kata senin yang menunjukkan nama hari ditulis dengan huruf kecil. Penulisan hari senin benar ditulis *hari Senin*. Sebagaimana dalam PUEBI dijelaskan bahwa huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya (Kemdikbud, 2015).

Pada data (4) terdapat kesalahan pemakaian huruf kapital pada kata *Insya Allah*. Penulisan yang benar adalah *insyaallah* ditulis serangkai dengan menggunakan huruf kecil pada unsur pertamanya.

Data (5) juga terdapat kesalahan pemakaian huruf kapital di tengah kalimat. Penulisan kata *Hari / Tanggal*, *Jam*, dan *Tempat* masih merupakan bagian

kalimat, sehingga hurufnya ditulis dengan huruf kecil secara keseluruhan. Penulisan data (5) yang tepat adalah sebagai berikut.

... pertemuan yang insya Allah akan di laksanakan pada :  
hari, tanggal : Kamis, 25 November 2021  
jam : 13.30 WIT – selesai (jam setengah 2 siang)  
tempat : Kantor Negeri Administratif Tanah Rata

Data (6) terdapat kesalahan pemakaian huruf capital pada konjungsi yang berada di tengah kalimat atau intrakalimat. Konjungsi *Terkait* benar ditulis *terkait*. Hasil penelitian La Saadi (2019) tentang penggunaan konjungsi dalam karangan siswa ditemukan bahwa penggunaan konjungsi (penulisan konjungsi) yang tidak tepat disebabkan karena kebiasaan dan ketidaktahuan tentang konjungsi.

#### 4. Kesalahan Penulisan Huruf

Berdasarkan hasil penelitian tentang penulisan huruf pada surat dinas di kantor desa Tanah Rata ditemukan kesalahan penulisan imbuhan dan penulisan huruf tebal. Temuan penelitian sebagaimana tampak berikut ini.

- (1) *Asalamu'alaikum..,Wr..,Wb.*
- (2) *Wassalamu'alaikum..,Wr..,Wb.*
- (3) ... pertemuan yang insya Allah akan di laksanakan pada : ...

Pada data (1) dan (2) terdapat penulisan huruf tebal. Sebagaimana dalam PUEBI dijelaskan bahwa huruf tebal digunakan untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring dan menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab (Kemdikbud, 2015).

Dengan demikian, penulisan huruf tebal pada salam pembuka dan dan salam penutup (data (1) dan (2) ) tidaklah tepat karena tidak sesuai dengan kaidah tersebut. Data (1) dan (2) benar ditulis seperti berikut.

- (1) Asalamualaikum w. w.
- (2) Waalaikumsalam w. w.

Pada data (3) terdapat penulisan imbuhan di- yang tidak tepat seperti berikut.

- ... pertemuan yang insya Allah akan di laksanakan pada : ...

Data di atas terdapat kesalahan penulisan imbuhan *di-*, yang ditulis terpisah dengan bentuk dasar. Imbuhan *di-* dan bentuk *laksanakan* benar ditulis *dilaksanakan*. Penulisan imbuhan *di-* ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Sebagaimana dalam PUEBI dijelaskan bahwa imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya (Kemdikbud, 2015).

#### 5. Kesalahan Pemakaian Tanda Baca

Berdasarkan hasil analisis data diketahui adanya kesalahan pemakaian tanda baca dalam surat dinas di Kantor Negeri Administratif Tanah Rata. Kesalahan-kesalahan pemakaian tanda baca yang ditemukan yaitu kesalahan pemakaian tanda titik, tanda koma, garis miring, tanda hubung. Temuan kesalahan pemakaian tanda baca dalam surat dinas di Kantor Negeri Administratif Tanah Rata seperti pada data berikut ini.

(1) Kepada Yth,  
Bpk MIZWAR KAHAR  
Di-  
TEMPAT

(2) ... di laksanakan pada :  
Hari / Tanggal : Kamis, 25 November 2021  
Jam : 13.30 WIT – Selesai (Jam Setengah 2 Siang)  
Tempat : Kantor Negeri Administratif Tanah Rata

Pada data (1) dan (2) terdapat pemakaian tanda baca yang tidak tepat. Pada data (1) Penulisan singkatan *Yth*, tidak diakhiri dengan tanda titik. Penulisan yang tepat adalah *Yth.* demikian pula, singkatan Bpk tidak diikuti dengan tanda titik. Penulisan yang tepat adalah *bpk.* pada data (1) juga terdapat kesalahan penulisan tanda hubung yang dirangkaikan dengan kata *Di-*. Penulisan kata depan *di* pada alamat surat tidak disertai dengan tanda hubung. Penulisan data (1) yang tepat adalah berikut ini.

Kepada Yth.  
Bpk. Mizwar Kahar  
di  
Tempat

Kesalahan pemakaian tanda baca juga terdapat pada data (2). Data (2) merupakan bagian kalimat. Oleh karena itu, setelah kata *Tanah Rata* diikuti dengan tanda titik. Selain kesalahan tanda titik, dalam data (2) juga terdapat penulisan tanda garis miring (/) yang tidak tepat. Penulisan tanda baca yang tepat untuk memisahkan *Hari / Tanggal* adalah tanda baca koma (.). Penulisan data (2) yang benar adalah sebagai berikut.

hari, tanggal : Kamis, 25 November 2021

Kaidah penulisan ini sebagaimana yang dijelaskan dalam PUEBI, yaitu tanda garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua takwin (Kemdikbud, 2015).

### **Faktor Penyebab Kesalahan Berbahasa Indonesia pada Surat Resmi**

Ditemukannya kesalahan berbahasa pada surat dinas di Kantor Desa Tanah Rata Kecamatan Banda tentu saja disebabkan adanya faktor penyebabnya. Hasil wawancara dengan staf administrasi Desa Tanah Rata diketahui faktor-faktor penyebab kesalahan-kesalahan berbahasa tersebut sebagai berikut ini.

1. Staf desa (bagian tata usaha) tidak memahami kaidah bahasa Indonesia, terutama kaidah bahasa tulis.
2. Kemampuan menulis surat hanya diperoleh secara otodidak atau mengikuti yang sudah ada.
3. Tidak adanya pelatihan khusus menulis surat dinas dari pemerintah daerah.
4. Bagian tata usaha yang menulis surat lebih dari satu orang, sehingga memunculkan konsep yang berbeda-beda.

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa kesalahan berbahasa pada surat resmi di kantor Negeri Administratif Tanah Rata Kecamatan Banda Kabupaten Maluku Tengah sebagai berikut.

1. Kesalahan pada pemakaian kata baku ditemukan kesalahan penulisan salam pembuka dan salam penutup, serta penulisan kata insya Allah.



2. Kesalahan pemakaian ejaan ditemukan adanya ketidaktepatan pemakaian huruf, penulisan huruf, dan pemakaian tanda baca. Pada pemakaian huruf ditemukan kesalahan penulisan huruf kapital, huruf miring, dan tebal. Kesalahan penulisan huruf kapital yang ditemukan meliputi kesalahan penulisan huruf kapital pada nama diri, kesalahan penulisan pada nama hari, kesalahan penulisan huruf kapital pada konjungsi. Pada penulisan huruf ditemukan kesalahan penulisan imbuhan dan penulisan huruf tebal. Pada pemakaian tanda baca ditemukan kesalahan pemakaian tanda titik, tanda koma, garis miring, tanda hubung.
3. Faktor penyebab terjadinya kesalahan ada empat, yaitu staf desa (bagian tata usaha) tidak memahami kaidah bahasa Indonesia, terutama kaidah bahasa tulis, kemampuan menulis surat hanya diperoleh secara otodidak atau mengikuti yang sudah ada. tidak adanya pelatihan khusus menulis surat dinas dari pemerintah daerah, dan bagian tata usaha yang menulis surat lebih dari satu orang, sehingga memunculkan konsep yang berbeda-beda.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Finoza, Lamudia. 2010. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Kasmawati. 2016. *Pengembangan Linguistik Ke Masa Depan: Telaah Hubungan Bahasa, Pengetahuan, dan Lingkungan (Sebuah Pendekatan Ekolinguistik)*. PARADIGMA: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Humaniora, volume 2 Februari 2016.
- \_\_\_\_\_. 2017. *Peningkatan keterampilan menulis wacana argumentasi melalui metode peta konsep siklus (cycle concept map) siswa kelas xi teknik komputer jaringan (tkj) smk negeri 2 jeneponto*. PARADIGMA: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Humaniora, volume 3 Februari 2017.
- Kemdikbud. 2015. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kemdikbud.
- La Saadi, Mujiati, Kasdam, Fadly. 2018. *Kesantunan Berbahasa Dalam Komunikasi Politik: Beberapa Tilikan Kasus Akhmad Fathanah Di Media Harian Tempo*. Paradigma: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Humaniora, volume 4, Februari 2018. hal. 1-11.
- La Saadi, Mujiati. 2019. *Wujud Konjungsi dalam Karangan Siswa Kelas IX SMP negeri 1 Banda Maluku Tengah*. Paradigma Jurnal Ilmu Pendidikan dan Humaniora, volume 5, Februari 2019. hal. 20-30.
- \_\_\_\_\_. 2019. *Alih Kode Bahasa Buton Penutur Banda Terhadap Bahasa Indonesia Pada Kegiatan Jual Beli Di Pasar Banda Naira*. Paradigma Jurnal Ilmu Pendidikan dan Humaniora, volume 6, Februari 2020. hal. 49-62.
- Miles, Matthew B. dan A. Mc. Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Terjemahan Tjetjep R. Rohidi. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Munirah. 2015. *Pengembangan Menulis Paragraf*. Yogyakarta: Depublish
- Rimang, Siti Suwadah. 2013. *Aku cinta Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Aura Pustaka
- Semi. M.A. 2008. *Terampil Menulis Surat*. Bandung: Titian Ilmu.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif. Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.