

Analisis Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca pada Hasil Menulis Siswa Kelas V Sekolah Dasar Negeri 67 Kota Bengkulu

Dzihni Nadaiah Fitrah

Universitas Bengkulu
dzihninadiah3012@gmail.com

Resnani

Universitas Bengkulu
resnani12@gmail.com

Neza Agusdianita

Universitas Bengkulu
Neza.agusdianita@unib.ac.id

Abstract

This study aims to describe the errors in the use of capital letters, period and comma punctuation in the results of writing an invitation letter for V grade students of SDN 67 Bengkulu city. The type of the research used is qualitative descriptive analysis. Data collection techniques using documentation. The data analysis technique uses the steps of language error analysis, validity test, increasing persistence and member check. Based on the results of the study, it can be concluded that the types of errors in the use of capital letters are found in the first letter of the word at the beginning of the sentence (18.72%), the elements of the person's name (45.41%), the name of the year, the name of the month, the name of the day, the holiday and the name of the historical events (43.97%), names in geography (27.72%), elements of abbreviations of title names, ranks and greetings (32.69%). The errors in using a period were found at the end of the sentences (60%), separating the hours, minutes and seconds (17%), not used behind the address of the sender of the letter, the address of the recipient of the letter, and the date of the letter (3%). Incorrect commas were found between name and address, parts of the address, place and date (80%), between the person's name and the acronym for the academic degree that followed (59%), behind the description at the beginning of the sentence (53%).

keywords: use of capital letters, period punctuation, comma punctuation, invitation letters

Pendahuluan

Menulis sangat penting diajarkan pada siswa sejak usia dini. Menulis memiliki kedudukan yang penting dalam pendidikan dan proses pembelajaran di sekolah untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menyampaikan pengetahuan dan informasi kepada orang lain. Menulis dibutuhkan oleh setiap siswa karena banyak manfaat yang bisa didapat di antaranya melatih kecerdasan otak siswa,

pengembangan daya inisiatif dan kreativitas. Manfaat yang diperoleh dari menulis tersebut dapat membantu memupuk dan mendorong kemampuan siswa.

Selain memiliki manfaat yang banyak menulis juga memiliki fungsi dan tujuan yang penting dalam berbahasa. Menurut Yunus (2013: 1.3) menulis memiliki fungsi dan tujuan berbahasa dalam mempengaruhi sikap dan pendapat orang lain, menjalin hubungan sosial, menyampaikan informasi, dan memperoleh informasi. Menulis bukan hanya melatih kemampuan siswa dalam ilmu pengetahuan tetapi juga hubungan sosial dengan orang lain.

Contoh menulis yang dapat melatih hubungan sosial dengan orang lain adalah menulis surat. Menulis surat merupakan suatu sarana komunikasi tertulis yang sering digunakan orang atau lembaga. Menurut Slamet (2012: 118) surat merupakan salah satu alat komunikasi penyampai pesan dalam bahasa yang logis, jelas, singkat, dan sistematis. Semakin disadari pentingnya surat sebagai alat komunikasi pada kegiatan yang dilakukan walaupun memerlukan proses yang agak lama akan tetapi, surat memiliki bukti autentik berupa tanda tangan. Oleh sebab itu, pentingnya mempelajari surat untuk berbagai kegiatan terutama pada saat sekarang yang banyak kegiatannya menuntut bukti tertulis.

Pembelajaran Tematik yang mempelajari dan melatih kemampuan siswa dalam menulis surat adalah pembelajaran Tematik Muatan Bahasa Indonesia. Materi surat tersebut terdapat dalam Permendikbud Nomor 37 tahun 2018 tentang surat undangan yang terdapat di kelas V tema 7 dengan KD 3.9 yaitu mencermati penggunaan kalimat efektif dan ejaan dalam surat undangan (ulang tahun, kegiatan sekolah, kenaikan kelas) dan KD 4.9 yaitu membuat surat undangan (ulang tahun, kegiatan sekolah, kenaikan kelas) dengan kalimat efektif dan memperhatikan penggunaan ejaan.

Surat undangan digunakan sebagai suatu alat komunikasi tertulis dalam menyampaikan informasi atau pesan, bukti tertulis yang sangat membantu dalam mengingatkan, dapat dijadikan arsip yang manfaatnya sebagai dokumentasi historis, dan penyampaian pesan terasa lebih formal. Dari dulu hingga sekarang surat undangan masih sangat dibutuhkan dan digunakan baik diberbagai bidang instansi pemerintah, swasta, serta lembaga lainnya. Banyak perorangan atau kelompok yang mendapatkan kerugian akibat kesalahan dalam penulisan surat undangan. Oleh karena itu, surat undangan sangat penting dipelajari agar penerima surat tidak salah paham dengan penulisan dan isi surat undangan tersebut.

Salah satu hal yang penting dalam penulisan surat undangan adalah penggunaan ejaan. Menurut Atmanegara (2018: 4) ejaan adalah suatu aturan atau tata cara untuk menulis suatu bahasa, baik yang menyangkut penulisan kata, penulisan kalimat, maupun penggunaan tanda baca, yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk terutama bahasa tertulis. Oleh sebab itu, dalam penulisan surat penggunaan ejaan perlu diperhatikan dengan menggunakan panduan yang telah ada dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

Penggunaan ejaan yang tidak tepat dapat menimbulkan kesalahan dalam berbahasa terutama kesalahan dalam penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma. Kesalahan tersebut kemungkinan bukanlah masalah yang besar tetapi kesalahan ini sering terjadi dan dapat menjadi kebiasaan buruk yang sulit diubah. Menurut Shokha (2016: 201) faktor kemungkinan kesalahan berbahasa terjadi akibat kebiasaan berbahasa yang salah sehingga terjadi kesalahan berbahasa. Salah satu kebiasaan kesalahan berbahasa pada penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma dapat mengakibatkan siswa sulit memahami maksud dan makna dalam sebuah tulisan. Oleh karena itu, analisis kesalahan berbahasa mempunyai dampak positif dalam perkembangan siswa.

Dengan analisis kesalahan berbahasa ini, kesulitan dan kesalahan siswa dalam penggunaan ejaan dan tanda baca dapat diketahui dan hasil penelitian ini dapat mempermudah memperbaiki proses pembelajaran bahasa. Menurut Tarigan (2011: 62) analisis kesalahan berbahasa adalah suatu metode yang digunakan dalam memperbaiki kesalahan-kesalahan berbahasa yang ditemukan baik dalam suatu tulisan maupun suatu tuturan. Oleh karena itu, diharapkan dari analisis kesalahan berbahasa yang akan dilakukan dapat membantu siswa dalam membiasakan diri menggunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baik terutama dalam penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma pada surat undangan.

Pada hasil penelitian kesalahan berbahasa yang dilakukan oleh Prasetya (2019). Dari hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa terdapat kesalahan berbahasa yang berkaitan dengan penggunaan huruf kapital dan tanda baca koma. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1.1 Contoh Kesalahan Berbahasa

No.	Contoh yang salah	Contoh yang benar
1.	<i>Yth</i> , Kaprodi Pendidikan Bahasa Indonesia Sampang	<i>Yth.</i> Kaprodi Pendidikan Bahasa Indonesia Sampang
2.	Adapun agendanya adalah sebagai berikut: <i>Hari, Tanggal</i> : Rabu, 06 Desember 2018 <i>Waktu</i> : Pukul 14.00 WIB <i>Tempat</i> : Kantor Al Hikmah <i>Agenda</i> : Penyampaian hasil evaluasi belajar	Ada pun agendanya adalah sebagai berikut: <i>hari, tanggal</i> : Rabu, 06 Desember 2018 <i>waktu</i> : Pukul 14.00 WIB <i>tempat</i> : Kantor Al Hikmah <i>agenda</i> : Penyampaian hasil evaluasi belajar

(sumber: Prasetya (2019))

Pada data nomor 1 terdapat kesalahan penggunaan tanda baca koma yang kurang tepat. Pada penulisan *Yth*, tidak memakai tanda baca koma tetapi menggunakan tanda baca titik. Penulisan tanda baca yang tepat adalah *Yth.* dengan tanda titik. Data nomor 2 menunjukkan kesalahan penggunaan huruf kapital yang kurang tepat. Kesalahan tersebut terdapat pada penulisan hari, tanggal, waktu, tempat, dan agenda. Pada penulisan tersebut tidak perlu diawali dengan menggunakan huruf kapital karena masih dalam satu rangkaian kalimat tersebut.

Tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai rujukan untuk mengetahui jenis kesalahan penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada hasil menulis siswa

Metode

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian berjumlah 29 siswa. Data dokumen berupa hasil menulis surat undangan. Teknik pengumpulan data yaitu dokumentasi. Data yang diperoleh dianalisis dengan cara memadukan analisis menurut Miles dan Huberman dan analisis kesalahan berbahasa menurut Tarigan.

Partisipan

Pada penelitian ini yang menjadi sumber data utama dalah siswa Sekolah Dasar Negeri 67 Kota Bengkulu.

Instrumen

Intrumen penelitian yang digunakan untuk membantu peneliti dalam penelitian ini berupa lembar analisis kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan koma.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan dokumentasi hasil menulis siswa tentang surat undangan.

Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan perpaduan antara analisis data menurut Miles dan Huberman dan analisis kesalahan berbahasa menurut Tarigan. Aktivitas dalam analisis data menurut Miles dan Huberman, yaitu reduction data, display data, dan conclusion drawing/verification. Kesalahan tersebut dianalisis dengan menggunakan teknik analisis kesalahan berbahasa menurut Tarigan (dalam Shokha, 2016: 202). Dengan langkah-langkah analisis data meliputi

1. Membaca surat undangan yang telah dibuat siswa.
2. Mengidentifikasi dan mengklasifikasikan kesalahan. Pada bagian ini dilakukan dengan cara memilih jenis kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda baca titik, dan tanda baca koma. Untuk mempermudah peneliti dilakukan dengan cara memberikan kode pada setiap aspek yang di teliti.
3. Memperingkatkan kesalahan yang dilakukan dengan mempresentasikan kesalahan.
4. Menentukan kriteria presentasi kesalahan.
5. Mendeskripsikan dan mempresentasikan kesalahan siswa dalam penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma.

Hasil

Hasil yang dipaparkan pada tahap ini adalah menyajikan hasil analisis kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma. Penelitian ini di latarbelakangi masih adanya kesalahan pada hasil menulis siswa. Peneliti telah melakukan analisis terhadap 29 hasil menulis surat undangan siswa di kelas V Sekolah Dasar Negeri 67 Kota Bengkulu. Data hasil penelitian ini diperoleh melalui dokumentasi.

Dengan langkah-langkah analisis data yang dilakukan melalui membaca surat undangan yang telah dibuat siswa, mengidentifikasi dan mengklasifikasikan kesalahan. Mengklasifikasikan kesalahan dengan menentukan kategori kesalahan berdasarkan analisis terhadap kesalahan penggunaan huruf kapital dan tanda baca titik dan koma ditentukan. Pada bagian ini dilakukan dengan cara memilih jenis kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan koma. Mengategorikan kesalahan menjadi beberapa aspek dilakukan untuk mempermudah peneliti dengan cara memberikan kode pada setiap aspek yang di teliti.

Setelah didapatkan beberapa aspek kesalahan, kemudian memperingkatkan kesalahan yang dilakukan dengan mempresentasikan kesalahan. Pada tahap ini menentukan kriteria presentasi kesalahan untuk mempermudah menentukan apasaja kesalahan siswa dalam penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma yang paling sering terjadi.

Tabel 4.1 Persentase Besar Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

Kesalahan penggunaan	Interval Persentase Tingkat Penguasaan	Keterangan Kersalahan	Kategori Hasil Analisis	Persentase
Awal kalimat	0-25	Sangat sedikit	Sangat Baik	18,72 %
Nama orang	26-50	14 siswa	sedikit	45,41 %
Nama tahun, bulan, hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah	26-50	28 siswa	Cukup	43,97 %
Nama dalam geografi	26-50	16 siswa	Kurang	27,72 %

Unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan	26-50	9 siswa	Gagal	32,69%
--	-------	---------	-------	--------

Tabel 4.2 Persentase Besar Kesalahan Penggunaan Tanda Baca Titik

Kesalahan penggunaan	Interval Persentase Tingkat Penguasaan	Keterangan Kersalahan	Kategori Hasil Analisis	Persentase
Pada akhir kalimat	51-75	24 siswa	Sangat Baik	60 %
Memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu maupun jangka waktu	0-25	5 siswa	Baik	17 %
Tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat, alamat penerima surat, dan tanggal surat.	0-25	2 siswa	Cukup	3 %

Tabel 4.3 Persentase Besar Kesalahan Penggunaan Tanda Baca Koma

Kesalahan penggunaan	Interval Persentase Tingkat Penguasaan	Keterangan Kersalahan	Kategori Hasil Analisis	Persentase
Di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan	76-100	Sangat Baik	80-100	80%
Di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga	51-75	Baik	66-79	59 %
Di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca atau salah pengertian	51-75	Cukup	56-65	53 %

Pembahasan

Berdasarkan langkah-langkah analisis yang telah dilakukan terhadap hasil penelitian, maka diperoleh gambaran secara jelas mengenai permasalahan dalam penelitian ini. Peneliti menemukan kesalahan dalam penulisan hasil menulis surat undangan siswa kelas VC dalam penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan koma. Hasil yang diperoleh dari analisis dokumen berupa hasil menulis surat undangan sebagai berikut.

1. Jenis Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

Kesalahan yang ditemukan dalam hasil menulis surat undangan siswa pada penggunaan huruf kapital yaitu (a) penggunaan huruf pertama pada awal kalimat, (b) huruf pertama unsur nama orang, (c) huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah, (d) huruf pertama nama geografi, dan (e) huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan.

a. Penggunaan Huruf Pertama pada Awal Kalimat

Kesalahan penggunaan huruf kapital sebagai huruf pertama pada awal kalimat secara keseluruhan masih ditemukan pada hasil menulis surat undangan siswa. Berdasarkan tulisan yang telah dianalisis, kesalahan tersebut terlihat pada permulaan kalimat, baik awal kalimat maupun pergantian kalimat. Beberapa kesalahan penulisan huruf kapital pada awal kalimat banyak terjadi pada saat siswa menuliskan kalimat baru.

Hal tersebut dipengaruhi oleh penggunaan tanda baca titik yang kurang tepat bahkan tanda titik tidak digunakan sama sekali oleh siswa. Hal ini mempengaruhi penggunaan huruf kapital di awal kalimat, seharusnya setelah akhir kalimat ditandai dengan tanda baca titik dan diawali dengan huruf kapital pada awal kalimat. Hal tersebut didukung oleh pendapat Shokha (2016: 25) yang mengatakan bahwa salah satu penggunaan huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Berdasarkan hasil menulis surat undangan siswa yang telah dianalisis. Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital pada huruf pertama di awal kalimat menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa, terdapat 22 siswa yang melakukan kesalahan. Terhitung sedikit dilihat dari rekapitulasi persentase kesalahan sebesar 18,72%.

b. Huruf Pertama Unsur Nama Orang

Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital terlihat pada huruf pertama unsur-unsur nama orang ditulis menggunakan huruf kecil seharusnya penulisan setiap unsur nama orang menggunakan huruf kapital. Hal tersebut di dukung oleh pendapat Barokah (2017: 7) yang mengatakan bahwa setiap huruf pertama unsur nama orang menggunakan huruf kapital.

Berdasarkan hasil menulis surat undangan siswa yang telah dianalisis. Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital pada huruf pertama unsur-unsur nama orang menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa, terdapat 14 siswa yang melakukan kesalahan. Terhitung terbanyak dilihat dari rekapitulasi persentase kesalahan sebesar 45,41%.

c. Huruf Pertama Nama Tahun, Nama Bulan, Nama Hari, Hari Raya dan Nama Peristiwa Sejarah

Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital sebagai huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah terhitung banyak dilihat dari rekapitulasi persentase sebesar 43,97%. Berdasarkan tulisan siswa yang telah dianalisis, menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa, terdapat 28 siswa yang melakukan kesalahan.

Pada huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah masih banyak siswa yang menulis dengan menggunakan huruf kecil, seharusnya ditulis dengan menggunakan huruf kapital. Hal tersebut sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang menyatakan bahwa huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah ditulis menggunakan huruf kapital.

d. Huruf Pertama Nama Geografi

Berdasarkan hasil rekapitulasi, kesalahan dalam penggunaan huruf pertama nama geografi ditemukan dalam hasil menulis surat undangan siswa dengan jumlah rata-rata persentase sebesar 27,72%. Dengan menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa, terdapat 16 siswa yang melakukan kesalahan.

Kesalahan ditemukan pada penulisan unsur alamat atau daerah pada awal kata menggunakan huruf kecil. Hal tersebut tidak benar karena seharusnya nama geografi yang ditulis menggunakan huruf kapital. Hal tersebut didukung oleh pendapat Atmanegara (2018: 19) menyatakan bahwa huruf kapital digunakan

sebagai huruf pertama unsur nama diri geografi dan unsur nama geografi yang diikuti nama diri geografi.

e. Huruf Pertama Unsur Singkatan Nama Gelar, Pangkat dan Sapaan

Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital secara keseluruhan masih ditemukan pada hasil menulis surat undangan siswa. Kesalahan tersebut terlihat pada penggunaan huruf kapital dan huruf kecil yang tidak tepat pada unsur singkatan gelar yang digunakan. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Dalman (2020: 296) huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan.

Berdasarkan data hasil menulis yang telah dianalisis, menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 9 siswa yang melakukan kesalahan. Kesalahan dalam penggunaan huruf kapital pada huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan terhitung sedikit dilihat dari rekapitulasi persentase kesalahan sebesar 32,69%.

Kesalahan yang terbesar yaitu pada penggunaan huruf kapital pada huruf pertama nama orang dan huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah. Hal tersebut disebabkan karena kurangnya pengetahuan siswa berkaitan dengan penulisan setiap awal unsur nama orang dan huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah pada aturan-aturan yang berlaku dalam PUEBI.

Selain kelima aspek penggunaan huruf kapital yang dianalisis, masih banyak kesalahan-kesalahan lain yang ditemukan dalam hasil menulis siswa berkaitan dengan penggunaan huruf kapital. Kesalahan tersebut diantaranya yaitu penggunaan huruf kapital tidak pada tempatnya seperti di pertengahan kata, huruf kapital digunakan dalam satu kalimat, penulisan huruf kapital dan huruf kecil yang tidak beraturan.

2. Jenis Kesalahan Penggunaan Tanda Baca

Pada bagian ini peneliti akan membahas mengenai kesalahan penggunaan tanda baca. Pada penelitian ini kesalahan penggunaan tanda baca dibagi menjadi 2 macam yaitu kesalahan penggunaan tanda baca titik dan tanda baca koma.

a. Kesalahan Penggunaan Tanda Baca Titik

Dari hasil analisis yang telah dilakukan, masih ada siswa yang mengalami kekeliruan dalam penggunaan tanda baca titik. Kesalahan yang ditemukan dalam pada penggunaan tanda baca titik meliputi (1) tanda titik dipakai pada akhir kalimat, (2) tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu maupun jangka waktu, (3) tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat, alamat penerima surat, dan tanggal surat.

1) Tanda Titik Dipakai pada Akhir Kalimat

Berdasarkan data hasil menulis siswa, menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 24 siswa yang melakukan kesalahan. Dari hasil analisis data terdapat kesalahan penggunaan tanda titik pada akhir kalimat terhitung paling besar dengan jumlah persentase rata-rata sebesar 60%.

Pada hasil menulis siswa yang telah dianalisis, kesalahan penggunaan tanda baca ini dimungkinkan disebabkan oleh kurangnya pemahaman siswa tentang aturan penggunaan tanda baca titik. Seharusnya siswa telah memahami bahwa pada setiap akhir kalimat harus menggunakan tanda titik. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Waridah (2015: 28) bahwa salah satu aturan penggunaan tanda baca titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan merupakan pertanyaan dan seruan. Oleh karena itu, penggunaan tanda titik sangat penting digunakan dalam mengakhiri suatu kalimat agar pesan yang disampaikan dapat dipahami oleh pembaca.

2) Tanda Titik Dipakai untuk Memisahkan Angka Jam, Menit, dan Detik yang Menunjukkan Waktu Maupun Jangka Waktu

Dari hasil analisis yang dilakukan, menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 5 siswa yang melakukan kesalahan. Pada hasil rekapitulasi kesalahan penggunaan tanda titik dengan jumlah rata-rata persentase sebesar 17%. Kesalahan tersebut ditemukan pada siswa yang masih menggunakan tanda hubung dan tanda titik dua untuk memisahkan waktu. Seharusnya untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik menggunakan tanda titik.

3) Tanda Baca Titik Tidak Dipakai di Belakang Alamat Pengirim Surat, Alamat Penerima Surat, dan Tanggal Surat

Hasil rekapitulasi kesalahan menunjukkan bahwa dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 2 siswa yang melakukan kesalahan. Pada hasil rekapitulasi kesalahan penggunaan tanda titik terhitung paling kecil dengan jumlah presentase rata-rata sebesar 3%.

Bedasarkan hasil menulis siswa yang telah dianalisis, masih terdapat penggunaan tanda titik di belakang alamat pengirim surat, alamat penerima surat, dan tanggal surat. Seharusnya tanda titik tidak perlu lagi digunakan pada penulisan alamat dan tanggal. Hal ini sejalan dengan pendapat Yunus (2013: 4.17) alamat surat tidak diikuti oleh tanda baca apa pun.

Kesalahan terkecil yang dilakukan siswa dalam penggunaan tanda baca titik yaitu tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat, alamat penerima surat, dan tanggal surat dan tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu dengan jumlah presentase sebesar 4% dan 17%. Kesalahan terbesar ditemukan pada penggunaan tanda titik dipakai pada akhir kalimat dengan jumlah presentase sebesar 60%.

b. Kesalahan Penggunaan Tanda Baca Koma

Hasil analisis dokumen surat undangan siswa diperoleh bahwa masih ada siswa yang mengalami kekeliruan dalam penggunaan tanda baca koma. Kesalahan yang ditemukan dalam penggunaan (1) tanda koma dipakai di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan, (2) tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademik yang mengikutinya (3) tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

1) Tanda Koma Dipakai di Antara Nama dan Alamat, Bagian-Bagian Alamat, Tempat dan Tanggal, Serta Nama Tempat yang Ditulis Berurutan

Hasil rekapitulasi kesalahan menunjukkan bahwa kesalahan yang dilakukan siswa dalam penggunaan tanda koma menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 28 siswa yang melakukan kesalahan. Hal tersebut terhitung paling terbesar dengan jumlah presentase rata-rata sebesar 80%.

Bedasarkan hasil menulis siswa yang telah dianalisis, banyak siswa tidak menggunakan tanda baca koma dalam memisahkan bagian-bagian alamat, alamat dan tanggal, serta ditemukan juga siswa yang menggunakan tanda baca titik dalam memisahkan bagian-bagian alamat. Seharusnya tanda baca yang digunakan dalam memisahkan bagian-bagian alamat adalah tanda koma. Hal ini sejalan dengan pendapat Gantamitrika (2016: 189) pembatasan unsur-unsur alamat haruslah menggunakan tanda koma, bukan tanda hubung lain.

2) Tanda Koma Dipakai di Antara Nama Orang dan Singkatan Gelar Akademik

Kesalahan dalam penggunaan tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademik, menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 20 siswa yang melakukan kesalahan. Hasil rekapitulasi terhitung kecil dengan jumlah persentase rata-rata sebesar 59%. Berdasarkan hasil menulis siswa yang dianalisis, kesalahan tersebut banyak terjadi pada setiap penulisan nama pengirim surat yang tidak dibubuhi tanda koma dalam memisahkan antara nama dan gelar. Hal tersebut perlu dilakukan untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

3) Tanda Baca Koma Dipakai di Belakang Keterangan yang Terdapat pada Awal Kalimat

Berdasarkan hasil analisis, kesalahan dalam penggunaan tanda baca koma dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat menunjukkan dari 29 surat undangan yang dibuat siswa terdapat 26 siswa yang melakukan kesalahan. Dengan hasil rekapitulasi yang terhitung berjumlah rata-rata persentase sebesar 53%.

Berdasarkan hasil menulis siswa yang telah dianalisis, kesalahan ditemukan paling banyak pada bagian penutup surat. Hal tersebut perlu diperhatikan karena untuk menghindari salah baca atau salah memahami maksud dari kalimat tersebut. Hal ini sejalan dengan pendapat Kerfas (2012:43) tanda koma dapat digunakan untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Kesalahan terkecil yang dilakukan siswa dalam penggunaan tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat dan tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademik yang mengikutinya dengan jumlah presentase sebesar 53% dan 59%. Kesalahan terbesar ditemukan pada penggunaan tanda koma yang dipakai di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan dengan jumlah presentase sebesar 80%.

Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi data dan pembahasan, peneliti dapat mengemukakan simpulan sebagai berikut.

1. Berdasarkan hasil menulis surat undangan siswa yang telah dianalisis pada penggunaan huruf kapital, ditemukan jenis-jenis kesalahan sebagai berikut.

Kesalahan penggunaan huruf pertama kata pada awal kalimat sebanyak 22 siswa (18,72%), Kesalahan penggunaan huruf pertama unsur nama orang sebanyak 14 siswa (45,41%), Kesalahan penggunaan huruf pertama nama tahun, nama bulan, nama hari, hari raya dan nama peristiwa sejarah sebanyak 28 siswa (43,97%), Kesalahan penggunaan huruf pertama kata yang menyatakan nama geografi sebanyak 16 siswa (27,72%), Kesalahan penggunaan huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat dan sapaan sebanyak 9 siswa (32,69%).

Kesalahan terbesar ditemukan pada penggunaan huruf pertama unsur nama orang dengan presentase sebesar (45,41%).

2. Pada penggunaan tanda baca yang dibagi menjadi dua macam yaitu tanda baca titik dan tanda baca koma, ditemukan beberapa jenis-jenis kesalahan sebagai berikut.

a. Penggunaan Tanda Baca Titik

Kesalahan penggunaan tanda titik dipakai pada akhir kalimat sebanyak 24 siswa (60%), kesalahan penggunaan tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu maupun jangka waktu sebanyak 5 siswa (17%), kesalahan tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat, alamat penerima surat, dan tanggal surat sebanyak 2 siswa (3%). Kesalahan

terbesar ditemukan pada penggunaan tanda baca titik dipakai pada akhir kalimat dengan presentase sebesar sebanyak 24 siswa (60%).

b. Pada Penggunaan Tanda Baca Koma

Kesalahan dalam penggunaan tanda koma dipakai di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan sebanyak 28 siswa (80%), kesalahan dalam penggunaan tanda koma dipakai di antara nama orang dan singkatan gelar akademik yang mengikutinya sebanyak 17 siswa (59%), kesalahan dalam penggunaan tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat sebanyak 26 siswa (53%).

Kesalahan terbesar ditemukan pada penggunaan tanda koma dipakai di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan dengan presentase sebesar sebanyak 28 siswa (80%).

Saran

Berdasarkan simpulan yang telah dijelaskan, ada beberapa saran yang diajukan oleh peneliti, yaitu:

1. Bagi Guru

Guru mata pelajaran bahasa Indonesia harus lebih meningkatkan kreativitas dalam mengajarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca titik dan tanda baca koma. Dengan hal tersebut siswa dapat lebih memahami penggunaan ketiga aspek di atas dan pada akhirnya tidak ditemukan lagi kesalahan.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya untuk meneliti dan menganalisis jenis-jenis kesalahan yang lain dengan cakupan yang lebih luas.

Referensi

- Atmanegara, W. S. 2018. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Episentrum Books.
- Barokah. 2017. *Buku Panduan Pintar EBI*. Jakarta: Barokah Books.
- Dalman, H. 2020. *Keterampilan Menulis*. Depok: Rajawali Pres.
- Gantamitrekha & Shokha. 2016. *Kesalahan Berbahasa Penggunaan EYD*. Solo: Genta Smart Publisher.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*. Dalam jdih.kemdikbud.go.id/m > *arsipPDF*. Di Unduh tanggal 11 Februari 2021.
- Prasetya, A. D. A. (2019). Analisis Kesalahan Ejaan dan Pilihan Kata pada Surat Dinas di STKIP Al Hikmah Surabaya. *Lingua Franca: Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*, 3(1), 120-127.
- Kerfas. H.G. 2012. *Buku cerdas EYD Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Chivita Books.
- Slamet, St.Y., & Saddhono K. 2012. *Meningkatkan Keterampilan Berbahasa Indonesi: Teori dan Aplikasi*. Bandung: CV Karya Putra Darwati.
- Tarigan, H.G. 2018. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Winarni, E. W. 2018. *Teori dan Praktik Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R&D*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yunus, M., dkk. 2013. *Keterampilan Menulis*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.