

ANALISIS KESALAHAN EJAAN PADA SURAT DINAS KANTOR
DESA MARGA DAUH PURI, KECAMATAN MARGA, KABUPATEN
TABANAN

Oleh

I Made Suparta

FPBS IKIP Saraswati Tabanan

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji kesalahan ejaan pada surat dinas kantor Desa Marga Dauh Puri, Kecamatan Marga, Kabupaten Tabanan.. Tujuan penelitian mendeskripsikan: (1) kesalahan penulisan huruf kapital, (2) kesalahan penulisan kata, dan (3) kesalahan pemakaian tanda baca. Pengumpulan data menggunakan metode simak dengan teknik dasar sadap dilanjutkan dengan teknik catat. Analisis data menggunakan metode agih dengan teknik pilah sedangkan penyajian data menggunakan metode informal. Hasil penelitian ini menemukan (1) kesalahan penulisan huruf kapital pada surat dinas kantor Desa Marga Dauh Puri, meliputi : kesalahan penulisan nama jabatan, bahasa, dan hari atau hari raya. (2) kesalahan menulis kata pada surat dinas kantor Desa Marga Dauh Puri , meliputi: penulisan kata berimbuhan, kata depan dan singkatan dan (3) kesalahan pemakaian tanda baca pada surat dinas Desa Marga Dauh Puri , meliputi : tanda titik, tanda koma, dan tanda pisah.

Kata kunci: analisis kesalahan ejaan, surat dinas

ABSTRACT

THE ERRORS ANALYSIS OF SPELLING AND FUNCTIONS IN FORMAL LETTERS USED BY MARGA DAUH PURI VILLAGE, DISTRICT OF MARGA, TABANAN REGENCY

The research study about the errors of spelling found in the formal letters which are done by Marga Dauh Puri Village, District of Marga, Tabanan Regency. The aims of the research is to describes (1) the writing errors of capital letters, (2)

The writing errors of the words, and (3) the errors of the use of the functions. In case of collecting data we use the method of comprehension and writing theknic. In analyzing data we use the method of separating and grouping . In describing the data we informal we method. The result of this research we find that (1) the errors of the writing of capital generally occurred in formal letters at Marga Dauh Puri village consist of the errors of writting name, position or rank, language, and day, or holyday, (2) the errors that usualy made in formal letters in writing words of formal letters at Marga Dauh Puri village for instance the errors of writing affixation words, prepositions, abbreviations. (3) The errors of functions of the formal letters in the administration of the office village of Marga Dauh Puri consist of full stop, comma, and slash.

Key word:

The analysis of errors functuation, in formal letters

I. PENDAHULUAN

Bahasa memiliki peranan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Melalui bahasa, manusia dapat menyampaikan perasaan atau pikirannya kepada orang lain. Menurut Kridalaksana, bahasa adalah suatu sistem tanda bunyi yang disepakati untuk digunakan oleh para anggota kelompok masyarakat tertentu dalam bekerja sama, berkomunikasi, dan mengidentifikasi diri. Selain sebagai alat komunikasi bahasa juga mempunyai fungsi sosial karena melalui bahasa manusia dapat melakukan interaksi sosial dengan sesamanya (2008:24).

Pesatnya perkembangan bahasa sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini dapat dilihat dari masuknya kata dan istilah baru yang dapat memperkaya kosa kata bahasa sekaligus sebagai cermin peradaban suatu bangsa. Berdasarkan cara penyampaiannya, bahasa dibagi menjadi dua, yakni bahasa lisan dan bahasa tulis, Bahasa lisan merupakan alat komunikasi lisan berupa lambang bunyi yang diucapkan sedangkan bahasa tulisan adalah bahasa yang disampaikan secara tertulis berupa huruf-huruf dan tanda baca.

Salah satu media komunikasi dalam bentuk tulisan adalah surat. Surat merupakan sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis kepada pihak lain baik resmi maupun tidak resmi. Gagasan yang disampaikan harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan menaati kaidah-kaidah yang telah ditetapkan. Penggunaan bahasa yang baik dan benar dipandang mampu mengungkapkan segala isi pikiran secara tepat dan dapat diterima dengan baik oleh pihak lain.

Dalam tulisan ini akan dibahas kesalahan pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia dalam surat dinas Kantor Desa Marga Dauh Puri, Marga, Tabanan. Surat dinas merupakan komunikasi tertulis yang menyangkut kepentingan tugas dan kepentingan instansi. Hal ini merupakan kegiatan rutin dilakukan sehari-hari oleh bagian administrasi Kantor Desa Marga Dauh Puri. Namun demikian, masih banyak ditemukan kesalahan dalam menulis surat dinas, terutama menyangkut penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Tujuan tulisan ini mendeskripsikan kesalahan pemakaian ejaan meliputi (1) kesalahan penulisan huruf kapital, (2) kesalahan penulisan kata, dan (3) kesalahan pemakaian tanda baca.

II. METODE PENELITIAN

Sudaryanto (1993) menyatakan, bahwa untuk mengumpulkan data secara umum ada dua metode yakni metode simak dan metode cakap. Metode simak dilakukan dengan menyimak penggunaan bahasa sedangkan metode cakap merupakan wujud kontak antara peneliti dan penutur. Dalam penelitian ini

menggunakan metode simak yang dalam pelaksanaannya dilakukan dengan menyadap. Sadap merupakan kegiatan awal dalam mencari data. Metode simak dengan teknik dasar sadap dapat dijalankan dengan teknik lanjutan berupa teknik catat. Penerapan metode simak dalam penelitian ini adalah peneliti membaca secara keseluruhan isi surat dinas yang dibuat kantor desa Marga Desa Dauh Puri. Implementasi teknik catat yaitu peneliti mencatat kesalahan-kesalahan penerapan ejaan bahasa Indonesia dalam surat dinas tersebut.

Data-data yang terkumpul dalam penelitian ini dianalisis dengan metode agih dengan teknik pilah. Sudaryanto mengatakan metode agih adalah metode analisis data yang penentuannya adalah unsur dari bahasa yang bersangkutan itu sendiri (1993:15). Implementasi dari metode ini adalah peneliti mendeskripsikan dan menjelaskan unsur-unsur bahasa yang diteliti dalam hal ini kesalahan pemakaian ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan dalam menulis surat dinas. Sedangkan penerapan teknik pilah, yaitu memilah kesalahan-kesalahan yang ditemukan baik berupa kesalahan penulisan huruf kapital, penulisan kata, maupun penggunaan tanda baca.

Hasil analisis data dalam penelitian ini disajikan dengan menggunakan metode informal. Metode informal adalah metode penyajian hasil analisis data dengan menggunakan kata-kata biasa atau sederhana agar mudah dipahami (Sudaryanto, 1993:145).

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Analisis Kesalahan Penulisan Huruf Kapital

Kesalahan penggunaan huruf kapital masih ditemukan dalam menulis surat dinas di Kantor Desa Marga Dauh Puri. Kesalahan yang dimaksud adalah sebagai berikut.

3.1.1 Kesalahan Penulisan Nama Jabatan

Data kesalahan penulisan nama jabatan dapat dilihat di bawah ini.

- 1.... camat marga
- 2.. ...bupati Tabanan

Berdasarkan kaidah yang berlaku, huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan yang diikuti nama orang, nama instansi atau nama tempat. Jadi, penulisan yang benar seperti berikut ini.

- (1a)Camat Marga
- (2a) Bupati Tabanan

3.1.2 Kesalahan Penulisan Kata Bahasa

Data kesalahan penulisan kata “bahasa”, dapat dilihat dalam data di bawah ini.

3. Saya mohon pegawai dalam melayani warga menggunakan Bahasa yang sopan....

Data (3) kesalahan terletak dalam penulisan kata “Bahasa”. Menurut kaidah yang berlaku, huruf pertama kata “bahasa” ditulis dengan huruf kecil sedangkan yang ditulis dengan huruf kapital adalah nama dari bahasa, suku, dan bangsa. Jadi penulisan yang benar sebagai berikut.

- (3a) Saya mohon pegawai dalam melayani warga menggunakan bahasa yang sopan.....

3.1.3 Kesalahan Penulisan Nama Hari dan Hari raya

Kesalahan penulisan nama hari dan hari raya ditemukan dalam data berikut.

4. Sehubungan Hari Jumat.....

5. Berhubung Hari Raya Galungan sudah dekat.....

Data (4) dan (5) kesalahan terletak pada penulisan "Hari" dan "Hari Raya". Kedua kata ini mestinya ditulis dengan huruf kecil, sebab sesuai ketentuan huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama hari atau nama dari hari raya. Penulisan yang benar seperti di bawah ini.

(4a) Sehubungan hari Jumat.....

(5a) Berhubung hari raya Galungan sudah dekat.....

3.2 Analisis Kesalahan Penulisan Kata pada Surat Dinas

3.2.1 Kesalahan Penulisan Kata Berimbuhan

Kesalahan penulisan kata berimbuhan masih ditemukan pada surat dinas kantor Desa Marga Dauh Puri. Hal ini dapat dilihat dalam data berikut.

6. Demikian surat ini dibuat untuk dapat di pergunakan bila mana perlu.

7. atas kehadirannya di sampaikan terima kasih banyak.

Data (6) dan (7) terdapat kesalahan penulisan kata "di pergunakan" dan "di sampaikan". Sesuai ketentuan, imbuhan ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Dengan demikian, penulisan yang benar seperti di bawah ini.

(6a) Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan bilamana perlu.

(7a)atas kehadirannyanya disampaikan terima kasih banyak.

3.2.2 Kesalahan Penulisan Kata Depan

Kesalahan penulisan kata depan ditemukan dalam data di bawah ini.

8..dihalaman Candi Pahlawan Margarana

9..sebagaimana prihal tersebut diatas

Data (8) terdapat kesalahan dalam penulisan” dihalaman”, sedangkan data (9) penulisan kata “ diatas”. Sesuai ketentuan, kata depan ditulis terpisah dengan kata yang mengikutinya. Penulisan yang benar, yaitu:

(8a) Di halaman Candi Pahlawan Margarana

(9a) sebagaimana prihal tersebut di atas.....

3.2.3 Kesalahan Penulisan singkatan

Kesalahan penulisan singkatan dapat dilihat dalam data di bawah ini.

10. Nama: I Nyoman Suwardana, SE

11. Kepada Sdr I Wayan Suarta

Data (10) dan (11) terdapat kesalahan dalam penulisan“ SE” dan “ Sdr”. Berdasarkan kaidah ejaan yang berlaku penulisan singkatan nama gelar, sapaan diikuti dengan tanda titik. Jadi, penulisan yang benar sebagai berikut.

(10a) Nama: I Nyoman Suwardana, S.E.

(11a) Kepada Sdr. I Wayan Suarta

Selain itu, juga ditemukan kesalahan penulisan singkatan “ An”., seperti data berikut.

12. Marga Dauh Puri, 25 April 2019

An. Kepala Desa Marga Dauh Puri

Sekdes

I Made Ray Wirajaya, S.E.

Berdasarkan ketentuan yang berlaku huruf awal singkatan “An.” ditulis menggunakan huruf kecil, sehingga penulisan yang benar menjadi seperti di bawah ini.

(12a) Marga Dauh Puri, 25 April 2019

a.n. Kepala Desa Marga Dauh Puri

Sekdes

I Made Ray Wirajaya, S.E.

3.3 Analisis Kesalahan Penulisan Tanda Baca

3.3.1 Kesalahan Pemakaian tanda titik (.)

Kesalahan pemakaian tanda titik masih ditemukan pada penulisan surat dinas kantor Desa Marga Dauh Puri. Kesalahan tersebut dapat dilihat dalam data berikut.

13. Marga Dauh Puri, 15 Juni 2019.

Data (13) terdapat kesalahan penulisan tanda titik karena tidak sesuai dengan kaidah ejaan yang berlaku. Tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim dan tanggal surat. Penulisan yang benar, yaitu:

(13a) Marga Dauh Puri, 15 Juni 2019

3.3.2 Kesalahan Pemakaian Tanda Koma (,)

Kesalahan pemakaian tanda koma dapat dilihat dalam data di bawah ini.

14. Kadek Ray Wijaya S.E.

15 . I Wayan Sumajaya S.H.

Sesuai ketentuan dalam ejaan, tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya. Penulisan yang benar seperti berikut ini,

(14a) Kadek Ray Wijaya, S.E.

(15a) I Wayan Sumajaya, S.H.

3.3.3 Kesalahan pemakaian tanda pisah (--)

Kesalahan pemakaian tanda pisah ditemukan dalam data di bawah ini.

16. Kegiatan berlangsung satu Minggu, mulai tanggal 7-14 Agustus 2019.

Berdasarkan ketentuan ejaan yang berlaku, tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti “sampai”. Penulisannya menggunakan dua buah tanda hubung tanpa spasi sesudah dan sebelumnya. Dengan demikian penulisan yang benar seperti berikut.

(16a) Kegiatan berlangsung selama satu Minggu, mulai tanggal 7--14 Agustus 2019.

IV. SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data di atas, maka dalam penelitian ini dapat dibuat kesimpulan sebagai berikut.

Pemakaian ejaan dalam surat dinas yang dikeluarkan Kantor Desa Marga Dauh Puri memiliki beberapa kesalahan yang berhubungan dengan penulisan huruf kapital, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca. Kesalahan penulisan huruf kapital, meliputi: kesalahan menulis nama jabatan, bahasa, hari atau hari raya. Kesalahan menulis kata meliputi: penulisan kata berimbuhan, kata depan, dan singkatan. Kesalahan pemakaian tanda baca meliputi: tanda titik (.), tanda koma (,), dan tanda pisah (--).

DAFTAR PUSTAKA

- Arianti. 2015. “Analisis Pemakaian Bahasa Indonesia Baku Dalam Menulis Surat Siswa Kelas X IPA Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kediri Tahun Pelajaran 2014/2015”. (Skripsi). Tabanan: Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni IKIP Saraswati Tabanan.
- Arifin, Zaenal dan Hadi, Farid. 2009. *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akade Mika Pressindo
- .Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Buku Praktis Bahasa Indonesia 2*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen \pendidikan Nasional
- Hikmat, Ade dan Solihati, Nani. 2013. *Bahasa Indonesia*. Jakarta: Grasindo.
- Kridalaksana, Harimurti. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sudaryanto. 1993. *Metode, dan Teknik Analisis Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Suprpto. 2014. *Penuntun Praktis Surat Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: CV Mandar Maju

Sukerni, Ni Putu. 2017. “Analisis Kesalahan Pemakaian Bahasa Indonesia Dalam Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Tabanan Tahun Pelajaran 2016/2017”. (skripsi). Tabanan: Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni IKIP Saraswati Tabanan.