

ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA INDONESIA DALAM SURAT- MENYURAT DI KANTOR KELURAHAN

Ayu Puspita Indah Sari¹, Rina Sri Purwani²

Universitas Bina Darma

rsripurwani@gmail.com

Submit, 03-08-2023 Accepted, 11-12-2023 Publish, 18-12-2023

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bentuk-bentuk kesalahan berbahasa Indonesia dalam surat-menyurat di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini berupa surat masuk dan surat keluar sebanyak 10 surat. Data dalam penelitian ini berupa kesalahan berbahasa yakni kesalahan ejaan, diksi, dan kalimat efektif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu teknik observasi, dokumen, catat dan wawancara. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kesalahan ejaan yang ditemukan sebanyak 173, kesalahan diksi sebanyak 6 dan kesalahan kalimat efektif sebanyak 15. Dapat disimpulkan bahwa kesalahan yang mendominasi adalah kesalahan dalam bidang ejaan. Kurangnya pemahaman tentang penggunaan kaidah penulisan yang baik dan benar adalah faktor utama penyebab kesalahan berbahasa pada penulisan surat-menyurat di Kantor Lurah Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin.

Kata kunci: Analisis Kesalahan, Bahasa Indonesia, Surat

ABSTRACT

This study aims to describe the forms of Indonesian language errors in correspondence at the Ringin Harjo Village Office, Banyuasin Regency. The method used in this study is qualitative method. The source of data in this study was 10 incoming and outgoing letters. The data in this study is in the form of language errors, namely spelling, diction, and effective sentence errors. Data collection techniques in this study are observation, document, record and interview techniques. Based on the results of the study showed that spelling errors were found as many as 173, diction errors as many as 6 and effective sentence errors as many as 15. It can be concluded that the dominating error is an error in the field of spelling. Lack of understanding about the use of good and correct writing rules is the main factor causing language errors in writing correspondence at the Ringin Harjo Subdistrict Office, Banyuasin Regency.

Keywords: Error Analysis, Indonesian Language, Letter

PENDAHULUAN

Bahasa memiliki dua peran sebagai bahasa nasional: pertama, sebagai bahasa nasional, dan kedua, sebagai bahasa negara. Bahasa Indonesia memiliki beberapa tujuan sebagai bahasa nasional, antara lain: a) representasi kebanggaan nasional; b) representasi identitas nasional; c) sarana pemersatu individu dari berbagai latar belakang sosial, budaya, dan bahasa; dan d) alat untuk komunikasi antar budaya dan regional. Setyawati (2019) Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang bertujuan untuk menyampaikan maksud dan tujuan tulisan penulis. Kegiatan menulis tidak akan bisa terlepas dari ketentuan atau kaidah yang berlaku, baik dari segi ejaan, diksi, maupun kalimat efektif.

Kesalahan berbahasa merupakan kegiatan yang tidak diperbolehkan menyimpang terhadap penggunaan bahasa yang kurang sesuai pada kaidah atau aturan kebahasaan yang berlaku, secara lisan ataupun tertulis (Setyawati 2019) Surat adalah media komunikasi secara tertulis sehingga berguna untuk memberikan sebuah pesan ataupun pemberitahuan dari satu pihak dengan pihak lainnya. Menurut Herlambang dan Marwoto (2014), dalam (Ramadhani et al., 2022) “surat adalah bentuk formal komunikasi yang digunakan untuk menyampaikan informasi dari satu pihak (individu, lembaga, atau organisasi) ke pihak lain, termasuk melalui pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan, pelarangan, dan sarana lainnya sebagainya. Sejalan dengan menurut Meidiana and Basuki (2022) peran surat memiliki fungsi pendukung yang sangat penting yang meluas hingga bertindak sebagai acuan dan arsip. Menurut Pasal 33 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009, dalam (Purwandari 2014) “Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam berkomunikasi baik di lingkungan kerja pemerintah maupun swasta”, surat dari instansi pemerintah harus ditulis dengan cara yang baku. Komunikasi yang dimaksud adalah komunikasi jarak dekat dan komunikasi jarak jauh. Lebih mudah bagi pembaca untuk membaca pesan yang disampaikan dan menurunkan risiko salah tafsir ketika penulis menggunakan bahasa standar dan mengikuti proses penulisan.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan pada tanggal 15 Februari 2023 diperoleh hasil bahwa adanya kesalahan pada penulisan sebuah surat undangan musyawarah dusun yang dilampirkan pada tanggal 25 November 2022. Sebagai data awal dalam penelitian ini, berikut kesalahan penulisan surat yang terdapat di kantor kelurahan Ringin Harjo (a) Kesalahan penggunaan tanda kurung (()), (b.)

Kesalahan singkatan, (c) pemisah kata, (d.) penggunaan tanda baca titik dua (:), (e) Kesalahan penggunaan huruf kapital, (f) Kesalahan pilihan kata, (g) Kesalahan penggunaan tanda baca, (h) Kesalahan penggunaan kalimat efektif, (i) kesalahan pemilihan kata.

Adapun dampak bagi masyarakat kelurahan Ringin Harjo karena adanya kesalahan penulisan surat yaitu dapat menimbulkan adanya kesalahpahaman mengenai isi surat, masyarakat tidak akan pernah mengetahui bagaimana penulisan surat yang baik dan benar serta penulisan surat ternyata ada aturan-aturannya. Selain itu, penulis tertarik untuk mengambil judul mengenai kesalahan berbahasa Indonesia dalam Surat-Menyurat di Kantor kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin karena, lokasi yang penulis gunakan untuk penelitian ini belum pernah digunakan sebagai objek penelitian. Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian kesalahan berbahasa Indonesia dalam surat-menyurat di kantor kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin dengan rumusan masalah bagaimana bentuk kesalahan berbahasa Indonesia dalam surat-menyurat di ka kantor kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin dengan tujuan penelitian yaitu untuk mendeskripsikan bentuk-bentuk kesalahan berbahasa Indonesia dalam surat-menyurat di kantor kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini akan dilakukan di Kantor Kelurahan Ringin Harjo yang beralamat di Desa Ringin Harjo RT 009 RW 002 Karang Agung Tengah Kecamatan Selat Penuguan Kabupaten Banyuasin, dari bulan Mei s.d Juli 2023. Jenis data pada penelitian ini berupa tulisan. Sumber data pada penelitian ini diperoleh dari surat masuk dan surat keluar yang ada di kantor Kelurahan Ringin Harjo. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan beberapa teknik sebagai berikut: (1) Observasi, (2) Dokumen, (3) Catat, dan (4) Wawancara. Dalam menganalisis data, penulis akan menggunakan teknik sebagai berikut: (1) Teknik baca, (2) Teknik catat, dan (3) Teknik analisis.

HASIL PENELITIAN

Berikut adalah analisis kesalahan penggunaan bahasa Indonesia yang telah penulis lakukan pada surat masuk sebanyak 2 (dua) surat dan surat keluar sebanyak 8 (delapan) surat yang ada di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwasin, jika ditinjau dari jenis kesalahan ejaan, diksi, dan kalimat efektif.

Kesalahan Ejaan

Kesalahan Penulisan Singkatan

Kesalahan penulisan singkatan diperoleh sebanyak 34 kesalahan yang terdiri dari 29 (dua puluh sembilan) kesalahan pada surat keluar dan 5 (lima) kesalahan pada surat masuk.

Contoh temuan:

Data 1: Salah:

19:30 **WIB** s/d Selesai

Perbaikan:

19:30 Wib s.d. Selesai

Data 2: Salah:

Alamat: **Jln** Primer 15 **Rt** 005 **Rw** 001 Desa Ringin Harjo **KP** 30759.

Perbaikan:

Alamat: Jalan Primer 15 RT005 RW 001 Desa Ringin Harjo Kode Pos 30759

Data 3: Salah:

Nomor: 140/12/BPD-RH/IV/2022

Perbaikan:

No: 140/12/BPD-RH/IV/2022

Data 4: Salah:

Perihal: Undangan Musyawarah Dusun (MUSDUS)

Perbaikan:

Hal: Undangan Musyawarah Dusun (MUSDUS)

Data 5: Salah:

Bapak/Ibu/saudara/**I**

Perbaikan:

Bapak/Ibu/Saudara/i

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan penggunaan singkatan (a) seharusnya singkatan s.d ditulis dengan menggunakan titik di tengah bukan menggunakan garis miring dan singkatan wib seharusnya tidak ditulis menggunakan huruf kapital semua tetapi huruf kapital hanya digunakan untuk awal huruf saja, (b) seharusnya penulisan jalan tidak disingkat tetapi ditulis penuh dan penulisan singkata

RT dan RW harus ditulis menggunakan huruf kapital semua dan penulisan kode pos tidak boleh disingkat harus ditulis penuh, (c) penulisan nomor surat seharusnya di tulis no bukan nomor, (d) penulisan perihal pada surat seharusnya di singkat menjadi Hal, (e) penulisan singkatan saudari seharusnya menggunakan huruf kecil tidak menggunakan huruf kapital.

Kesalahan Penggunaan Tanda Baca

Kesalahan penggunaan tanda baca diperoleh sebanyak 52 kesalahan yang terdiri dari 48 (empat puluh delapan) kesalahan pada surat keluar dan 4 (empat) kesalahan pada surat masuk.

Contoh temuan

Data 6: Salah:

Alamat : Jalan Primer 15 RT 005 RW 001 Desa Ringin Harjo Kode Pos : 30759

Perbaikan:

Alamat: Jalan Primer 15 RT 005 RW 001 Desa Ringin Harjo Kode Pos: 30759

Data 7: Salah:

hari/tanggal: Sabtu, 26 November

Perbaikan:

hari, tanggal: Sabtu, 26 November 2022

Data 8: Salah:

(**Kepala Dusun II**)

Perbaikan:

(Kepala Dusun II)

Data 9: Salah:

Tahun **2022 – 2028**

Perbaikan:

Tahun 2022-2028

Data 10: Salah:

Assalamu'alaikum

Perbaikan:

Assalamualaikum

Contoh temuan (a) seharusnya penggunaan tanda baca titik dua tidak menggunakan spasi, (b) apabila sudah menggunakan tanda baca koma maka harus diikuti tanda baca koma, (c) seharusnya tanda baca kurung tidak menggunakan spasi, (d) seharusnya tanda baca hubung tidak menggunakan spasi, (e) seharusnya penulisan Assalamualaikum tidak menggunakan tanda baca petik.

Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

Kesalahan penulisan huruf kapital diperoleh sebanyak 66 kesalahan yang terdiri dari 54 (lima puluh empat) kesalahan pada surat keluar dan 12 (dua belas) kesalahan pada surat masuk

Contoh temuan:

Data 11: Salah:

Hari/Tanggal

Perbaikan:

hari/tanggal

Data 12: Salah:

Jam

Perbaikan:

jam

Data 13: Salah:

Tempat

Perbaikan:

tempat

Data 14: Salah:

Acara

Perbaikan:

acara

Data 15: Salah:

Yth. Bpk **GUNAWAN**

Perbaikan:

Yth. Bpk Gunawan

Data 16: Salah:

Desa Ringin Harjo **tahun anggaran** 2023

Perbaikan:

Desa Ringin Harjo Tahun Anggaran 2023

Data 17: Salah:

besar harapan kami **bapak**/Ibu/Saudara/i

Perbaikan:

besar harapan kami Bapak/Ibu/Saudara/i

Data 18: Salah:

Minggu, 26**februari** 2023

Perbaikan:

Minggu, 26 Februari 2023

Data 19: Salah:

Persiapan Kunjungan Bapak Gubernur Sumatera Selatan **Dan** Bapak Gubernur Bupati Banyuasin

Perbaikan:

Persiapan Kunjungan Bapak Gubernur Sumatera Selatan dan Bapak Gubernur Bupati Banyuasin.

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan penggunaan huruf kapital (a) penulisan hari/tanggal seharusnya huruf awal tidak menggunakan huruf kapital karena kata tersebut merupakan turunan dari kalimat sebelumnya, (b) penulisan jam seharusnya tidak menggunakan huruf kapital karena kata tersebut merupakan turunan dari kalimat sebelumnya, (c) penulisan tempat seharusnya tidak menggunakan huruf kapital karena kata tersebut merupakan turunan dari kalimat sebelumnya, (d) penulisan acara seharusnya tidak menggunakan huruf kapital karena kata tersebut merupakan turunan dari kalimat sebelumnya, (e) penulisan Gunawan seharusnya tidak menggunakan huruf kapital, (f) penulisan tahun anggaran seharusnya pada awal kata menggunakan huruf kapital, (g) penulisan Bapak seharusnya menggunakan huruf kapital pada awal kata, (h) penulisan Februari seharusnya menggunakan huruf kapital pada awal kata, (i) penulisan kata dan tidak boleh menggunakan huruf kapital.

Kesalahan Pemisah Kata

Kesalahan pemisah kata diperoleh sebanyak 9 kesalahan yang terdiri dari 9 (sembilan) kesalahan pada surat keluar.

Contoh temuan:

Data 20: Salah:

Terimakasih

Perbaikan:

Terima kasih

Data 21: Salah:

diatas

Perbaikan:

di atas

Data 22: Salah:

dibawah

Perbaikan:

di bawah

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan pemisah kata (a) seharusnya kata terima kasih ditulis terpisah, (b) seharusnya kata di atas ditulis terpisah, (c) seharusnya kata di bawah ditulis terpisah.

Kesalahan Penggunaan Awalan Di

Kesalahan penggunaan awalan di diperoleh sebanyak 7 kesalahan yang terdiri dari 7 (tujuh) kesalahan pada surat keluar

Contoh temuan:

Data 23: Salah:

Di tempat

Perbaikan:

di tempat

Data 24: Salah:

di bersihkan

Perbaikan:

dibersihkan

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan penggunaan awalan di (a) seharusnya penulisan kata ditempat tidak boleh dipisah, (b) seharusnya penulisan dibersihkan tidak boleh dipisah.

Kesalahan Penulisan Huruf

Kesalahan penulisan huruf diperoleh sebanyak 5 kesalahan yang terdiri dari 5 (lima) kesalahan pada surat keluar.

Contoh temuan:

Data 25: Salah:

Assalamualaikum **Warohmatullohi Wabarokatuh**

Perbaikan:

Assalamualaikum Warahmatullahi wabarakatuh

Data 26: Salah:

Banyuasin,07-05-1998

Perbaikan:

Banyuasin, 07 Mei 1998

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan penulisan huruf (a) seharusnya penulisan warahmatullahi wabarakatuh tidak boleh menggunakan huruf o, (b) seharusnya penulisan bulan tidak boleh ditulis menggunakan angka.

Kesalahan Diksi

Ketidakbakuan

Kesalahan sinonim diperoleh sebanyak 6 kesalahan yang terdiri dari 4 (empat) kesalahan pada surat keluar dan 2 (dua) kesalahan pada surat masuk

Contoh temuan:

Data 27: Salah:

Jam

Perbaikan:

Pukul

Data 28: Salah:

Waktu

Perbaikan:

Pukul

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan ketidakkakuan (a) penulisan jam seharusnya ditulis menggunakan kata pukul, (b) penulisan kata waktu seharusnya ditulis menggunakan kata pukul.

Ketidaksesuaian Kata

Data 29: Salah:

Adalah benar nama tersebut diatas adalah warga Desa Ringin Harjo dan pernah tinggal menjadi warga namun sekarang sudah tidak berdomisili/bertempat tinggal pada alamat tersebut diatas sampai dengan sekarang.

Perbaikan:

Benar, nama tersebut di atas adalah warga Desa Ringin Harjo dan pernah tinggal menjadi seorang warga. Namun, sekarang sudah tidak tinggal di alamat tersebut di atas sampai dengan sekarang.

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan ketidaksesuaian kata.

Kesalahan Kalimat Efektif

Kelogisan

Kesalahan kelogisan diperoleh sebanyak 1 kesalahan yang terdiri dari 1 (satu) kesalahan pada surat keluar.

Data 30: Salah:

tempat: **Bpk Iswanto (Kepala Dusun II)**

Perbaikan:

tempat: Kediaman Bapak Iswanto (Kepala dusun II)

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan kelogisan Kalimat di atas tidak terdapat unsur kelogisan karena tidak mencantumkan kediaman Bapak Iswanto.

Kehematan

Kesalahan kehematan diperoleh sebanyak 7 kesalahan yang terdiri dari 5 (lima) kesalahan pada surat keluar dan 2 (dua) kesalahan pada surat masuk.

Contoh temuan:

Data 31: Salah:

Kepada Yth. Bpk Gunawan

Perbaikan:

Yth. Bpk Gunawan

Data 32: Salah:

Kepada Yth, Bapak/Ibu/Saudara/I Ketua RT Desa Ringin Harjo

Perbaikan:

Yth, Bapak/Ibu/Saudara/I Ketua RT Desa Ringin Harjo

Contoh di atas merupakan kesalahan kehematan seharusnya apabila sudah menggunakan kata Yth tidak perlu menggunakan kata kepada.

Ketepatan

Kesalahan ketepatan diperoleh sebanyak 4 kesalahan yang terdiri dari 4 (empat) kesalahan pada surat keluar.

Contoh temuan:

Data 33: Salah:

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut besar harapan kami Bapak/Ibu/Saudara/i untuk bisa hadir dalam acara tersebut.

Perbaikan:

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut, besar harapan kami Bapak/Ibu/Saudara/i untuk bisa hadir dalam acara tersebut.

Contoh temuan di atas tidak memiliki unsur ketepatan karena tidak terdapat tanda baca agar kalimat tersebut menjadi cermat.

Keparalelan

Kesalahan keparalelan diperoleh sebanyak 3 kesalahan yang terdiri dari 3 (tiga) kesalahan pada surat keluar.

Contoh temuan:

Data 34: Salah:

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut besar harapan kami **Bapak/ibu/saudara/i** untuk bisa hadir dalam acara tersebut. Demikian undangan ini kami buat, atas perhatian dan**kehadirannya** kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya

Perbaikan:

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut besar harapan kami Bapak/ibu/saudara/i untuk bisa hadir dalam acara tersebut. Demikian undangan ini kami buat, atas perhatian danBapak/ibu/saudara/i kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Contoh temuan di atas merupakan kesalahan keparalelan Kalimat tersebut tidak memiliki unsur keparalelan karena apabila kalimat pertama menggunakan Bapak/Ibu/Saudara/I maka, kalimat setelahnya juga harus menggunakan kata Bapak/Ibu/saudara/i.

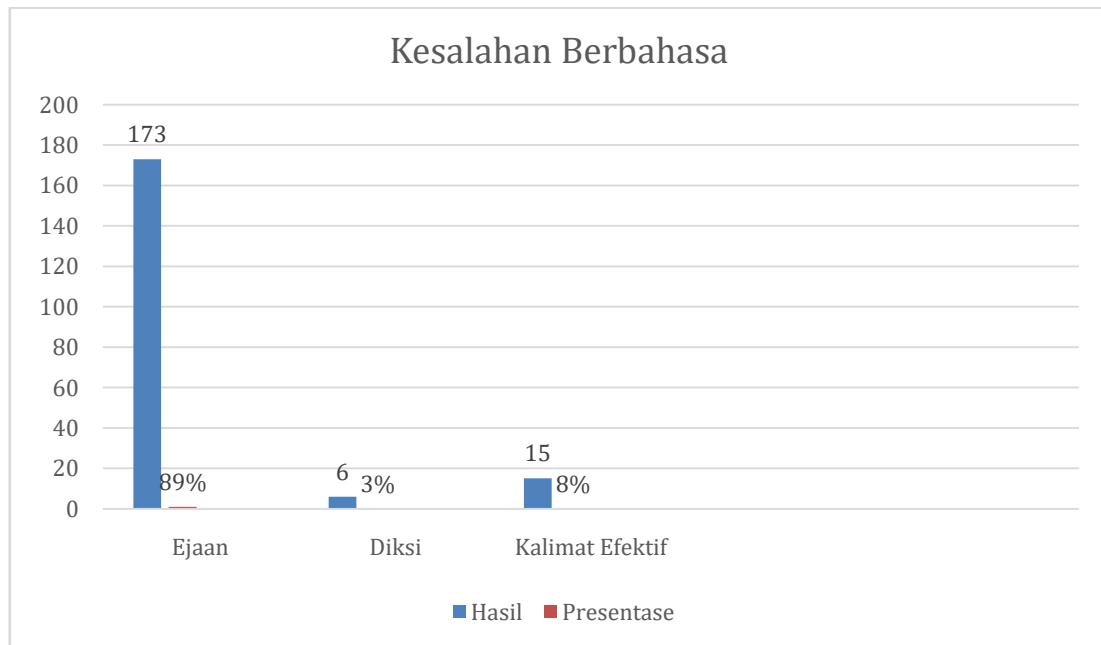


Diagram 1. Perbandingan Pola Kesalahan Berbahasa

Berdasarkan diagram 1 di atas dapat dinyatakan bahwa perbandingan pola kesalahan berbahasa yang diperoleh dari surat masuk dan surat keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi yaitu kesalahan dalam bidang ejaan sebanyak 173 (seratus tujuh puluh tiga) atau (89%) kesalahan dalam bidang diksi sebanyak 6 (enam) atau (3%) kesalahan dan kesalahan bidang kalimat efektif sebanyak 15 (lima belas) atau (8%) kesalahan.

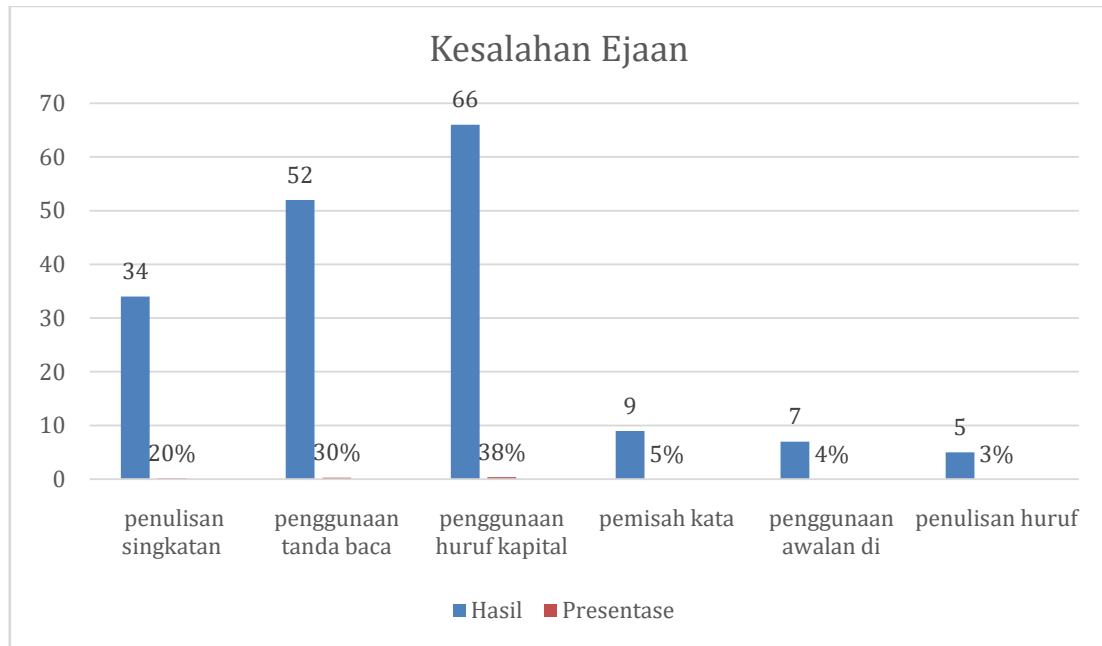


Diagram 2. Persebaran Kesalahan Ejaan

Berdasarkan diagram 2 di atas dapat dinyatakan bahwa perbandingan pola kesalahan berbahasa yang diperoleh dari surat masuk dan surat keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwasin kesalahan bidang ejaan sebanyak 173 kesalahan pada surat masuk dan surat keluar yakni pada kesalahan penulisan singkatan sebanyak 34 (20%), kesalahan penggunaan tanda baca 52 (30%), kesalahan penggunaan huruf kapital sebanyak 66 (38%), kesalahan pemisah kata sebanyak 9 (5%), kesalahan penggunaan awalan di sebanyak 7 (4%) , dan kesalahan penulisan huruf sebanyak 5 (3%).

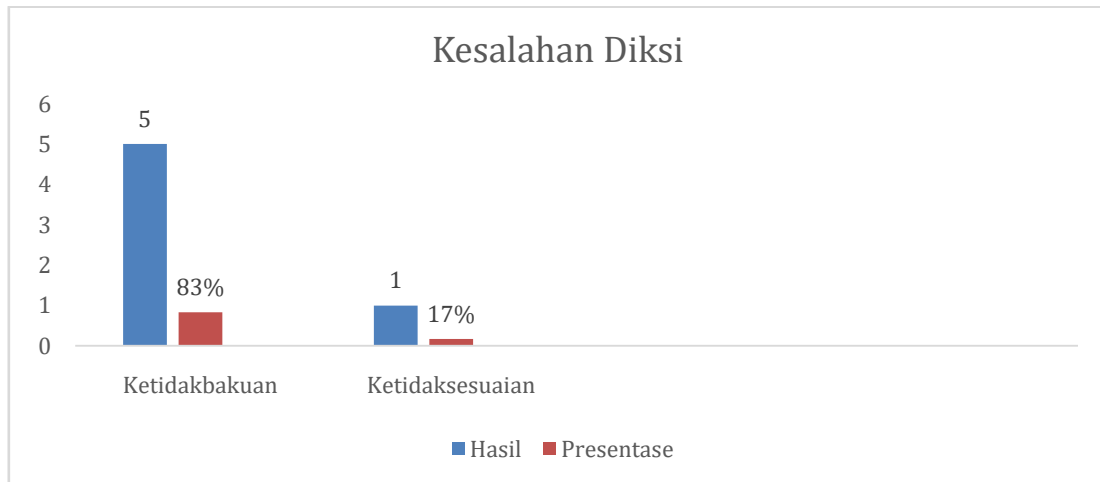


Diagram 3. Persebaran Kesalahan Diksi

Berdasarkan diagram 3 di atas dapat dinyatakan bahwa perbandingan pola kesalahan berbahasa yang diperoleh dari surat masuk dan surat keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin yaitu sebanyak 6 kesalahan yakni pada kesalahan ketidakbakuan sebanyak 5 (83%) kesalahan dan kesalahan ketidaksesuaian sebanyak 1 (17%) kesalahan.

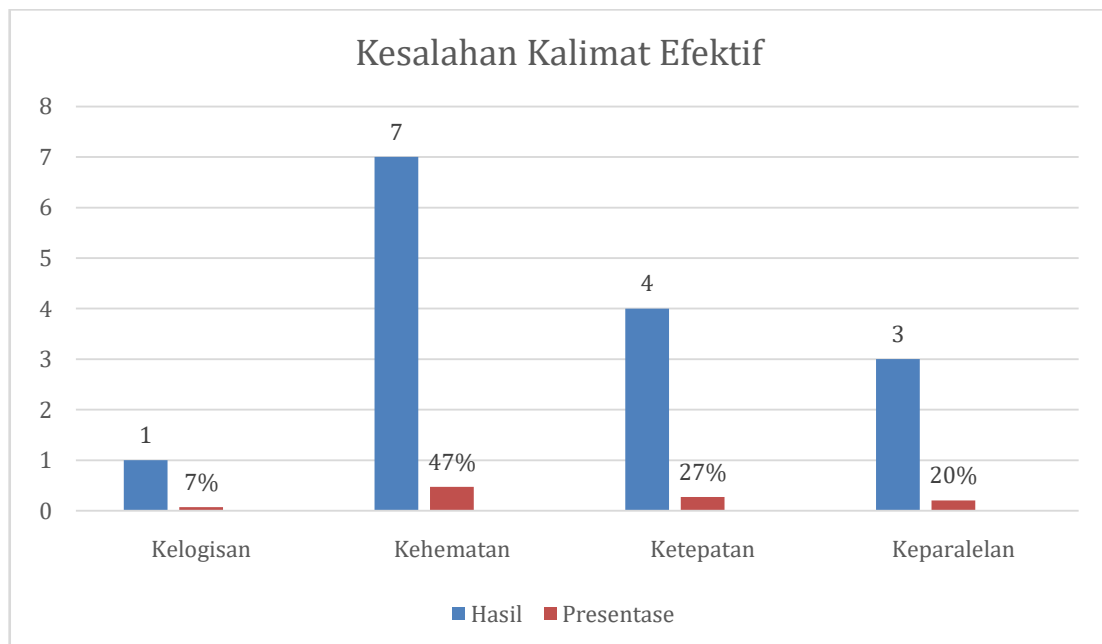


Diagram 4. Persebaran Kesalahan Kalimat Efektif

Berdasarkan diagram 4 di atas dapat dinyatakan bahwa perbandingan pola kesalahan berbahasa yang diperoleh dari surat masuk dan surat keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin yaitu sebanyak 15 kesalahan yakni

kelogisan sebanyak 1 (7%), kehematan sebanyak 7 (47%), ketepatan sebanyak 4 (27%), keparalelan sebanyak 3 (20%).

PEMBAHASAN

Bentuk-bentuk Kesalahan Bahasa Indonesia Pada Surat Keluar dan Surat Masuk di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi

Tarigan and Tarigan (2011) mengatakan bahwasanya, analisis kesalahan ialah proses kerja, yang dapat diperlukan Identifikasi kesalahan yang terkandung dalam sampel, penjelasan kesalahan, pengklasifikasian kesalahan berdasarkan penyebabnya dan evaluasi oleh peneliti dan guru bahasa yang meliputi pengumpulan sampel ataupun penelitian taraf serius pada kekeliruan itu. Setyawati juga berpendapat bahwa, analisis kesalahan adalah sebuah proses yang didasarkan analisis kesalahan seseorang yang sedang belajar dengan Bahasa yang telah ditargetkan. Bahasa yang sudah ditargetkan ialah Bahasa ibu maupun Bahasa nasional dan Bahasa asing.

Jenis kesalahan berbahasa Indonesia adalah sebagai berikut: (1) kesalahan tataran fonologi, (2) kesalahan tataran morfologi, (3) kesalahan tataran sintaksis, (4) kesalahan tataran semantic, (5) kesalahan tataran wacana, dan (6) kesalahan penerapan kaidah ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan.

Bentuk Kesalahan Bahasa Indonesia yang Mendominasi pada Surat Keluar dan Surat Masuk di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya maka diperoleh bahwa bentuk-bentuk kesalahan berbahasa Indonesia pada Surat Keluar dan Surat Masuk di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi ini ditinjau dari bidang kesalahan ejaan, kesalahan diksi, dan kesalahan kalimat efektif dari hasil penelitian ini dapat dinyatakan bahwa kesalahan dalam bidang ejaan adalah kesalahan yang paling mendominasi. Kesalahan berbahasa Indonesia pada surat masuk dan surat keluar di kantor kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi yaitu sebesar 173 kesalahan. Kesalahan penulisan singkatan diperoleh 34 kesalahan, Kesalahan penggunaan tanda baca diperoleh 52 kesalahan, Kesalahan penggunaan huruf kapital diperoleh sebanyak 66 kesalahan, Kesalahan pemisah kata diperoleh 9 kesalahan, Kesalahan penggunaan awalan di diperoleh 7 kesalahan, Kesalahan penulisan huruf diperoleh 5 kesalahan.

Kesalahan dalam bidang ejaan yang paling sering terjadi hal ini sesuai dengan hasil penelitian Nur Faisah Tahun 2019 dengan judul Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia dalam Surat-Menyurat di Kantor Layana Indah. Penelitian tersebut berfokus pada kesalahan ejaan.

Faktor-faktor Penyebab Kesalahan Bahasa Indonesia pada Surat Masuk dan Surat Keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuwangi

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya diperoleh ada beberapa faktor penyebab kesalahan berbahasa pada surat masuk dan surat keluar berikut adalah uraian dari faktor-faktor tersebut.

Kurangnya pemahaman penggunaan kaidah penulisan. Penulis surat kurang memahami atau menguasai penggunaan kaidah kepenulisan surat, karena penulis tidak melakukan adanya pelatihan khusus mengenai penulisan surat oleh karena itu surat yang ditulis kurang baik dan benar. Kurang memahami penguasaan kosakata Penulis harus memahami penguasaan kosakata karena surat dinas digunakan untuk tujuan komunikasi yang bersifat resmi ataupun bersifat kedinasan. Namun, disini penulis kurang memahami kosakata karena bahasa sehari-hari yang penulis gunakan adalah Bahasa daerah. Tidak adanya pelatihan khusus dalam penulisan surat dinas

Pentingnya pelatihan khusus dalam penulisan surat dinas karena surat dinas merupakan hal yang penting dalam berinteraksi, antarinstansi maupun organisasi. Tujuan dengan diadakannya pelatihan khusus dalam penulisan surat dinas adalah untuk meningkatkan pemahaman bagi penulis surat tersebut. Penulis tidak pernah mengikuti pelatihan penulisan surat secara khusus karena kelurahan belum pernah mengadakan pelatihan mengenai penulisan surat.

Penulis merupakan kelulusan D3 dengan jurusan Komputer Latar belakang penulis ini merupakan salah satu faktor penyebab kurang tepatnya penulisan surat.

Faktor yang Mendominasi Penyebab Terjadinya Kesalahan Penulisan Surat

Kurangnya pemahaman tentang penggunaan kaidah penulisan yang baik dan benar. Penulis kurang memahami dan menguasai penggunaan kaidah kepenulisan surat, karena penulis tidak melakukan adanya pelatihan khusus mengenai penulisan surat oleh karena itu surat yang ditulis kurang baik dan benar. Adapun dampak bagi

masyarakat kelurahan Ringin Harjo karena adanya kesalahan penulisan surat yaitu dapat menimbulkan adanya kesalahpahaman mengenai isi dan informasi dalam surat, masyarakat tidak akan pernah mengetahui bagaimana penulisan surat yang baik dan benar serta penulisan surat ternyata ada aturan-aturannya.

SIMPULAN

Jenis kesalahan pada Surat Masuk dan Surat Keluar terbagi menjadi 3 bidang kesalahan yaitu kesalahan bidang ejaan, kesalahan bidang diksi dan kesalahan bidang kalimat efektif. Setelah melakukan analisis data, kesalahan yang ditemukan adalah sebagai berikut. Ditemukan kesalahan bidang ejaan sebanyak 173 kesalahan. Selanjutnya, ditemukan kesalahan bidang diksi sebanyak 6 kesalahan dan ditemukan kesalahan bidang kalimat efektif sebanyak 15 kesalahan.

Sumber-sumber penyebab yang mempengaruhi terjadinya kesalahan penggunaan kemampuan berbahasa Indonesia dengan baik dan handal pada Surat Masuk serta Surat Keluar di Kantor Kelurahan Ringin Harjo Kabupaten Banyuasin adalah (1) Latar Belakang Penulis Surat, (2) Kurangnya pemahaman tentang penggunaan kaidah kepenulisan surat, (3) Tidak adanya pelatihan khusus untuk penulis, dan (4) Kurangnya menguasai dan memahami kosakata.

DAFTAR PUSTAKA

- Aldema, et, al. (2019). “Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Desa Batan Sebagai Materi Ajar Bahasa Indonesia Di SMP.” *Journal Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya* 7(2): 198–206.
- Dalimunthe, et, al. (2021). “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kelurahan Padang Masiang Kecamatan Barus.” *Basastra* 1(2): 2775–4693. <https://jurnal.spada.ipts.ac.id/index.php/basasasindo/article/download/274/83>
- Faisah, N. (2018). “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia.” *Analisis Kesalahan Berbahasa* 4(1): 1–185. <https://core.ac.uk/download/pdf/289713781.pdf>. <http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/BDS/article/viewFile/10042/7989>
- Meidiana, R., & Rokhmat B. (2022). “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Penulisan Surat Dinas Kantor Desa Pendahuluan Bahasa Merupakan Alat Komunikasi Yang Tidak Bisa Dipisahkan Dari Kehidupan Manusia . Dalam Kegiatan Berkomunikasi Bahasa Digunakan Baik Secara Lisan maupun Tulisan .” 6(1): 85–94. <https://ejournal.unib.ac.id/korpus/article/download/19812/10578>
- Muchtar, E. (2019). “Informasi Manajemen Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Jambi.” 4(2): 193–204. <https://ejournal.unama.ac.id/index.php/jurnalmsi/article/download/1210/1019>
- Mutiadi, A, dkk. (2018). “Ketidakefektifan Kalimat Pada Surat Dinas Tingkat Desa Se-

- Kecamatan Darma Kabupaten Kuningan Dan Ancangan Pola Pembinaannya.”
FON: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia 13(2): 183–89.
<https://journal.uniku.ac.id/index.php/FON/article/viewFile/1552/1150>
- Nisa, K. (2018). “Analisis Kesalahan Berbahasa Pada Berita Dalam Media Surat Kabar Sinar Indonesia Baru Khairun Nisa Universitas Asahan Pendahuluan.” 5305: 218–24. <https://jurnal.um-palembang.ac.id/bisastra/article/download/1261/1082>
- Sabda, et al. (2022). “Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Dinas Melalui Model Cooperative Learning.” *I(2)*: 552–58.
<https://www.educativo.marospub.com/index.php/journal/article/download/76/130>
- Setyawati, N. (2019). *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Teori Dan Praktek*. September. ed. Muhammad Rohmadi. Surakarta: Yumma Pustaka.
- Ruhmadi, M. (2019). *Analisis Kesalahan Berbahsa Indonesiaa Teori Dan Praktik*. Surakarta: Yumma Presindo.
- Soedjito. (2018). *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. (17th ed). TJun Surjaman and Agus Nasihin. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suparta, I, M. (2019). “Analisis Kesalahan Ejaan Pada Surat Dinas Kantor Desa Marga Dauh Puri, Kecamatan Marga, Kabupaten Tabanan.” (1): 1–11.
- Tarigan. (2011). *Pengajaran Nanalisis Kesalahan Berbahasa*. ed. Hendro Widantoro. Percetakan Angkasa.