

Analisis Kesalahan Ejaan Dalam Surat Dinas pada Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada Periode Januari-Juli 2020

Tadius Toel¹ Eti Sunarsih² Fitri³

Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Singkawang, Kota Singkawang, Provinsi Kalimantan Barat, Indonesia^{1,2,3}
Email: tadius.toel@gmail.com¹ etisunarih@gmail.com² fitri@gmail.com³

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan ejaan dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang. Penelitian ini difokuskan pada ejaan surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada periode Januari-Juli 2020. (1) Penggunaan huruf kapital; (2) Penggunaan huruf tebal; (3) Penggunaan tanda baca; serta (4) Implementasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran Bahasa Indonesia di sekolah. Metode penelitian menggunakan metode deskriptif dengan bentuk penelitian kualitatif. Sumber data penelitian ini adalah surat dinas, data dalam penelitian ini adalah bagian kata dalam surat dinas. Teknik pengumpul data dalam penelitian ini adalah studi dokumenter, teknik catat. Pengecekan keabsahan data yang dilakukan adalah hasil teknik pengumpul data, sumber data dengan metode yang sama, ketekunan pembaca, triangulasi, kecukupan referensi. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan diperoleh bahwa (1) Penggunaan huruf kapital terdapat 179; (2) Penggunaan huruf tebal 14; (3) Penggunaan tanda baca terdapat 54; serta (4) Implementasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran Bahasa Indonesia di sekolah. Dengan demikian, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dalam penulisan surat dinas masih di temukan beberapa kesalahan dalam penulisan. Yang nantinya dapat di ajarkan ke dalam pembelajaran siswa di sekolah cara menulis surat yang baik dan benar sesuai dengan aturan penulisan.

Kata Kunci: Ejaan, Surat Dinas, Huruf Kapital, Huruf Tebal Dan Tanda Baca



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

PENDAHULUAN

Bahasa adalah alat komunikasi yang digunakan oleh manusia untuk berinteraksi dan membangun hubungan dengan orang lain. bahasa dapat juga di artikan sebagai suatu sistem komunikasi bunyi, yaitu menggunakan lambang-ambang bunyi yang memiliki arti berdasarkan kesepakatan bersama. Oleh karena itu bahasa mempunyai peranan penting dalam keseharian manusia yaitu untuk berkomunikasi baik komunikasi verbal maupun non verbal. Bahasa sangat penting dalam kehidupan manusia, baik komunikasi antar individu yang satu dengan yang lain maupun antar kelompok yang satu dengan yang lainnya. Bahasa merupakan alat komunikasi yang sangat penting dimana dapat digunakan dengan baik secara lisan maupun secara tulisan. Komunikasi ini dapat terjadi apabila ada proses interaksi antar manusia dalam menggunakan bahasa di kehidupan bermasyarakat. Manusia membutuhkan bahasa sebagai alat untuk menyampaikan ide, pikiran dan gagasan kepada pihak lain dalam suatu masyarakat, bahasa juga dapat digunakan sebagai alat pelengkap yang baik yang dapat memberikan efek tertentu yang bukan saja menggambarkan objek itu semirip mungkin, tetapi juga dapat melahirkan setepat-tepatnya apa yang dimaksud penutur Bahasa manusia mengkomunikasikan pengalaman, pikiran, perasaan, dan hal-hal lain yang diketahui kepada orang lain, tanpa bahasa komunikasi antar individu satu dengan individu yang lainnya tidak dapat berjalan dengan sempurna, karena bahasa adalah alat komunikasi antar anggota masyarakat dan lambang bunyi suara yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Melalui bahasa manusia dapat menyampaikan ide, gagasan, fikiran, dan perasaan yang di miliki kepada orang lain. bahasa juga bisa di gunakan

sebagai alat ekspresi diri sekaligus merupakan alat untuk menunjukkan identitas diri melalui bahasa kita dapat menunjukkan sudut pandang kita serta pemahaman kita atas suatu hal. Bahasa suatu sistem lambang bunyi yang bersifat arbitrer digunakan oleh suatu masyarakat tutur untuk bekerja sama, berkomunikasi dan mengidentifikasi diri. Bahasa merupakan salah satu ciri yang membedakan manusia dengan makhluk hidup lainnya. Bahasa dalam fungsinya sebagai alat komunikasi diwujudkan dalam dua bentuk yaitu: bahasa lisan dan tulisan, penggunaan bahasa dalam komunikasi lisan maupun tulis merupakan hal yang sangat penting. Oleh sebab itu, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar tanpa adanya kesalahan haruslah dikuasai oleh penutur agar pesan dan informasi yang ingin disampaikan mudah diterima orang lain.

Kesalahan atau pelanggaran yang terdapat dalam sistem kebahasaan, baik disengaja maupun tidak disengaja dapat menyebabkan kesalahan kebahasaan sehingga dapat menghambat kelancaran dalam berkomunikasi yang diharapkan. Dalam bahasa tulis seseorang harus terampil memanfaatkan struktur bahasa dan kosakata, keterampilan menulis tidak datang secara otomatis melainkan praktik yang banyak dan teratur sedangkan bahasa lisan biasa digunakan sebagai bahasa komunikasi sehari-hari. Sebagai alat komunikasi dipakai dalam berbagai bidang kehidupan manusia Komunikasi adalah penyampaian informasi dan pengertian dari seseorang kepada orang lain. Bahasa merupakan satu di antara ciri yang membedakan manusia dengan makhluk hidup lainnya. Bagi manusia bahasa merupakan alat komunikasi yang sangat penting karena dengan bahasa orang dapat menyampaikan berbagai harapan, pikiran, pengalaman, dan pendapatnya kepada orang lain. Manusia dapat juga menerima segala pengetahuan berita dan pesan-pesan melalui bahasa. Penyampaian perasaan tersebut dapat dilakukan dengan cara membuat surat. Salah satu penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi, yaitu penggunaan bahasa tulis. Surat sebagai sarana komunikasi tertulis mempunyai kelebihan dibanding dengan sarana komunikasi lainnya. Surat dapat menyampaikan informasi atau maksud dengan sejelas-jelasnya. Salah satu media berkomunikasi visual dalam bentuk tulisan yang dipergunakan dalam berkomunikasi adalah surat. Surat pada dasarnya dipandang sebagai salah satu jenis sarana berkomunikasi yang sangat penting peranannya, baik secara resmi maupun tidak resmi, Surat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas manusia di zaman modern ini. Dalam kebutuhan ekonomi dan sosial misalnya, manusia, organisasi ataupun perusahaan terdorong untuk memanfaatkan surat demi kelancaran aktivitas bisnisnya. Oleh karena itu, jika dibandingkan dengan alat komunikasi modern seperti telepon, radio, dan televisi, surat tetap memiliki kelebihan tersendiri, karena surat dapat merekam informasi secara panjang lebar, terperinci namun tetap ekonomis. Surat dinas merupakan satu diantara alat komunikasi kedinasan yang biasa digunakan dalam penggunaan administrasi, seperti penyimpanan berita tertulis yang berisi pengetahuan, permintaan, pernyataan pendapat dari instansi kepada instansi lain dan dari instansi kepada perseorangan atau sebaliknya. Pada umumnya surat dinas bersifat resmi dan biasanya diberi tanda cap dinas atau cap jabatan. Bahasa yang digunakan dalam surat dinas menggunakan bahasa baku sehingga lebih formal. dalam penulisan surat pun tidak jarang kita temukan beberapa kesalahan-kesalahan ejaan.

Kesalahan ejaan merupakan kesalahan yang berhubungan dengan unsur kebahasaan yang terjadi karena tulisan tidak sesuai dengan kaidah tata bahasa baku. Kesalahan ejaan diketahui karena adanya suatu langkah atau prosedur kerja yang dilakukan oleh seorang peneliti yang ahli dalam bidang bahasa, dengan langkah melakukan identifikasi kesalahan yang berhubungan dengan kebahasaan. Kesalahan ejaan biasa terdapat dalam penulisan berbagai dokumen resmi, salah satunya adalah surat dinas. Sebagai sarana berkomunikasi tertulis, surat dinas paling tidak melibatkan dua pihak, yaitu pengirim surat dan penerima surat. Dalam surat

dinas ini terkandung informasi-informasi tertentu yang dapat berupa perintah, pemberitahuan, tugas, permintaan, dan teguran. Oleh karena itu, surat hendaknya ditulis dengan menggunakan bahasa yang efektif, bahasa yang baik dan benar sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Penulisan surat dinas menggunakan format baku serta penulisan yang baik dan benar dengan memperhatikan bahasa yang disempurnakan. Penulisan surat dinas tidak bisa ditulis dengan semena-mena, karena menyalahi kaidah penulisan surat. Surat dinas yang baik dan benar adalah surat yang penulisannya sesuai dengan aturan. Ada aturan penulisan yang mesti diikuti baik secara struktur urutan penulisan surat maupun kebahasaan. Karena kita tau menulis merupakan suatu keterampilan ejaan yang digunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung. Dalam kegiatan menulis ini, penulis haruslah terampil memanfaatkan struktur bahasa dan kosa kata sehingga pembaca menjadi tertarik dan penasaran dengan apa yang dibicarakan dalam tulisan tersebut. Terampil dalam menulis tidak hanya datang sendiri ataupun bakat yang dialami, tetapi agar bisa terampil dalam menulis haruslah melalui proses belajar bagaimana cara menulis yang baik. Dibanding dengan bahasa lisan pada umumnya bahasa yang digunakan dalam surat yaitu relatif lebih singkat, oleh karena itu jika seorang ingin menulis surat penulis harus memperhatikan topik yang ingin ditulis atau yang ingin disampaikan. Bahasa dan kalimat yang digunakan harus jelas, artinya dengan sekali baca penerima surat langsung bisa mengerti apa yang disampaikan dalam surat tersebut. Struktur surat dinas dimulai dari kop surat hingga tembusan. Penulisan bahasa surat juga harus memperhatikan kaidah tata bahasa baku.

Bahasa surat dinas haruslah bahasa ragam resmi atau bahasa ragam baku. Dengan bahasa yang baku, pesan surat akan mudah dipahami dan terhindar dari kesalahan penafsiran. Dengan demikian, surat yang baik adalah surat yang taat kaidah bahasa. Hal itu diharapkan menjadi surat yang komunikatif sehingga komunikasi berjalan dengan lancar tanpa gangguan yang berarti. Bahasa surat dinas atau resmi adalah ragam tulisan. Ini berarti bahasanya sudah memiliki tata tulis atau tata aksara yang secara teratur dipakai dalam ragam tulisan. Dalam kenyataannya menulis surat dinas tidak mudah dilakukan. Masih dapat ditemukan bahasa surat yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa yang baku sehingga menyebabkan kesalahan bahasa. Alasan peneliti mengambil judul ini, sebelum saya melanjutkan judul ini, saya terlebih dahulu melakukan peninjauan terhadap isi surat dinas pada kantor dinas kesehatan kota Singkawang tersebut, apakah surat yang ada pada kantor dinas kesehatan kota singkawang terdapat kesalahan dalam penulisan isi surat, setelah peneliti melakukan pengecekan memang benar peneliti menemukan beberapa kesalahan yaitu berupa huruf miring, huruf kapital, huruf tebal dan tanda baca. Dekatnya tempat penelitian juga menjadi alasan peneliti untuk meneliti surat dinas di kantor dinas kesehatan kta Singkawang. Tujuan peneliti melakukan penelitian ini yaitu untuk mendeskripsikan apa itu huruf miring, huruf kapital, huruf tebal dan tanda baca pada sebuah surat dinas agar tidak terjadi lagi kesalahan-kesalahan saat menulis surat dinas khususnya pada penulisan huruf miring, huruf tebal, huruf kapital dan tanda baca. Alasan peneliti memilih kesalahan ejaan pada surat dinas dalam penelitian ini adalah peneliti ingin menganalisis kesalahan ejaan yaitu pada penggunaan tanda baca, penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf miring, implementasi pembelajaran di sekolah, yang terdapat dalam sebuah surat dinas, seperti di dalam sebuah surat dinas yang sering digunakan sebagai referensinya untuk bertutur bahasa, penyampaian sesuatu yang bersifat informasi kedinasan atau berinteraksi sosial maupun terhadap perseorangan. Tulisan pada sebuah surat harus menggunakan kosa kata yang baik dan benar agar pembaca lebih mudah untuk memahami isi surat yang disampaikan. Agar pembaca dapat berfikir lebih kritis karena penggunaan kosa kata bahasa dalam sebuah surat yang ditulis masih perlu diperhatikan kebenarannya. Oleh karena itu pembaca atau orang yang menerima surat harus lebih berfikir kritis supaya dapat sepaham

dengan maksud yang disampaikan penulis surat. Hal ini dapat menambah pengetahuan pembaca dalam pembendaharaan tentang tanda baca dan kata-kata sehingga mereka banyak mengetahui tentang kosakata.

Alasan peneliti memilih surat dinas yaitu, surat dinas merupakan surat yang banyak digunakan di perkantoran dalam urusan ke dinas selain itu Surat dinas juga merupakan alat komunikasi yang saat ini masih banyak digunakan oleh masyarakat luas. Jadi, dari beberapa alasan tersebut peneliti tertarik untuk meneliti surat dinas yang terdapat di kantor dinas kesehatan kota singkawang, lokasi tersebut dipilih karena memiliki semua aspek pendukung agar penelitian dapat berjalan dengan baik. Penelitian yang relevan dengan penelitian ini di antaranya yaitu Secara umum penelitian yang relevan adalah penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti lainnya terkait dengan judul yang penulis akan teliti. Penelitian yang relevan dengan penulisan desain penelitian ini diantaranya yaitu Yanik Setyaningsih, penelitian pada tahun 2013 yang berjudul “analisis kesalahan ejaan pada penulisan surat dinas siswa kelas VIII B SMP Muhammadiyah 4 Sambi Boyolali”, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta. Hasil penelitian dari Yanik Setyaningsih yaitu kesalahan ejaan pada penulisan surat dinas siswa kelas VIII B SMP Muhammadiyah 4 Sambi Boyolali, Kesamaan dari penelitian yang dibuat oleh Yanik Setyaningsih dengan penulis adalah sama-sama menganalisis kesalahan ejaan Indonesia. Namun, perbedaannya Yanik Setyaningsih dengan penulis adalah instansi yang digunakan Yanik Setyaningsih yaitu berupa surat dinas dari sekolah, sedangkan instansi yang dipilih oleh penulis adalah surat dinas dari kantor dinas kesehatan kota singkawang.

Penelitian relevan lainnya adalah penelitian Heny Setya Purwandari dengan judul “Analisis Kesalahan Ejaan Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri” pada Universitas Sebelas Maret. Hasil penelitiannya, yaitu bentuk, bahasa dan penguasaan penulisan. Kesamaan dari penelitian yang dibuat oleh Heny Setya Purwandari dengan peneliti adalah sama-sama menganalisis kesalahan ejaan pada Surat dinas. Namun, perbedaan dari penelitian yang dibuat oleh Heny Setya Purwandari dengan peneliti adalah pada masalah penelitian Heny Setya Purwandari menganalisis bentuk, bahasa dan penguasaan penulisan sedangkan peneliti menganalisis penggunaan huruf kapital, penggunaan tanda baca, Penggunaan huruf miring dan implementasi pembelajaran, perbedaan lainnya pada edisi surat dinas Heny Setya Purwandari pada tahun 2014, sedangkan peneliti ini tahun 2019. Bahasa Indonesia merupakan salah satu mata pelajaran yang ada di dalam kurikulum pendidikan di Indonesia. Kurikulum merupakan rencana seperangkat perencanaan mengenai tujuan isi bahan mengenai bahan yang akan disampaikan kepada peserta didik. Berdasarkan uraian di atas mengenai analisis kesalahan penggunaan bahasa Indonesia dalam surat dinas, dapat di jadikan bahan ajar dalam pembelajaran yang ada di SMK kelas X, kurikulum 2013, dengan Kompetensi dasar 3.2 Mengidentifikasi cara membuat komunikasi tulis 4.2 mempraktikkan cara komunikasi tulis. Penelitian tentang penggunaan bahasa pada surat dinas dapat dijadikan referensi agar siswa mampu memahami dan menerapkannya dalam kehidupan sebagai bekal pemahaman tentang surat menyurat nantinya. Penelitian ini sesuai dengan kompetensi dasar yang terdapat pada kurikulum 2013 Pada kelas X SMK dengan sumber belajarnya adalah surat dinas. Kegiatan belajar mengajar dirancang dengan mengikuti prinsip-prinsip khas yang edukatif, yaitu berfokus pada kegiatan aktif siswa dalam membangun pemahaman. Belajar diartikan sebagai proses membangun pemahaman terhadap informasi dan pengalaman. Keterkaitan penelitian tentang bahasa pada surat dinas dengan pembelajaran kurikulum 2013 adalah agar siswa setelah mempelajari dan memahami tentang surat dinas, siswa dapat menerapkannya dalam kehidupan sebagai bekal pemahaman tentang surat menyurat nantinya.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Sanjaya (2013:59) menjelaskan bahwa “penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan atau menjelaskan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta dan sifat populasi tertentu”. Sejalan dengan pendapat Asmani (2011:40) menjelaskan bahwa “penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memusatkan perhatian kepada masalah-masalah aktual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung”. Penelitian deskriptif ini digunakan untuk memberikan uraian atau gambaran analisis data sesuai dengan fakta dalam bentuk tulisan dengan mengumpulkan data melalui dokumentasi berupa kata-kata, kalimat dan bahasa sesuai dengan judul yang diambil yaitu “Analisis Kesalahan ejaan pada surat dinas kantor dinas kesehatan kota singkawang”. Pada penelitian ini akan memberikan kutipan-kutipan data yang berupa kata dan kalimat untuk memberikan gambaran penyajian rancangan penelitian. Data yang akan diambil berupa uraian-uraian kata dan kalimat yang mengandung kebahasaan dalam penulisan surat dinas. Bentuk penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan suatu objek dengan uraian bukan dengan angka-angka. Bentuk data yang diperoleh pada penelitian kualitatif adalah berbentuk kata-kata yang disajikan secara alamiah. Menurut Moleong (2017:6) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian salnya perilaku, persepsi, motivasi,tindakan, dll., secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Bentuk penelitian dalam skripsi ini adalah bentuk penelitian kualitatif karena data yang dikumpulkan adalah data yang berupa kata dan kalimat dalam penulisan yang terdapat di dalam sebuah surat dinas. Bentuk penelitian kualitatif yang dimaksudkan untuk menghimpun data yang ada pada tulisan penulis surat dinas yaitu pada penggunaan huruf kapital, huruf miring dan penggunaan tanda baca. Waktu yang digunakan peneliti untuk penelitian ini dilaksanakan sejak tanggal dikeluarkannya ijin penelitian dalam kurun waktu kurang lebih 3 minggu, beserta pengumpulan data, pengelolaan data yang meliputi penyajian dalam bentuk skripsi dan proses bimbingan berlangsung. Sumber data penelitian adalah sumber sebuah subjek dari mana data tersebut didapatkan. Sumber data yang terkait apa, siapa, dan di mana informasi mengenai fokus penelitian diperoleh. Sudaryanto (Mulyanto, 2012:22) menyatakan bahwa sumber data adalah sesuatu yang dapat memberikan suatu informasi atau keterangan tentang objek yang akan diteliti”. Sumber data pada penelitian ini adalah surat dinas yang terbit tahun 2019.

Teknik pengumpulan data meupakan suatu upaya yang dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data dari sumber penelitiannya atau objek yang berkaitan dengan penelitiannya yang dapat dipercaya. Teknik yang digunakan oleh peneliti dalam penelitiannya yaitu teknik studi dokumenter. Teknik studi dokumenter adalah teknik yang dilakukan oleh peneliti dengan mencatat dan mengumpulkan data hasil pengamatan yang ditelitinya melalui dokumen-dokumen penting yang tersimpan. Teknik studi dokumenter adalah suatu metode pengumpulan data dimana si peneliti mengumpulkan dan mengkaji data atau informasi yang diperlukan melalui dokumen-dokumen yang tersimpan”. Teknik studi dokumenter ini meneliti tentang sebuah dokumen. Sugiyono (2017:124) menjelaskan bahwa “dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan”. Sedangkan menurut Sanjaya (2013:116) menjelaskan bahwa “dokumen adalah rekaman atau catatan-catatan

kejadian dimasa lalu (*record of past event*)". Dari pendapat-pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa peneliti menggunakan teknik studi dokumenter untuk meneliti sebuah dokumen. Dokumen merupakan catatan kejadian atau cerita yang sudah berlalu yang berbentuk tulisan, gambar atau pun rekaman. Dokumen yang diteliti di dalam penelitian ini adalah surat dinas yang terdapat di kantor dinas kota singkawang, khususnya data yang diteliti yaitu penulisan bahasa dalam surat dinas.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bagian ini berisi hasil analisis terhadap masalah penelitian. Pada bagian ini akan dipaparkan secara detail data-data yang telah diperoleh dalam surat keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang. Data tersebut dianalisis berdasarkan masalah penelitian. Pembahasan ini mengacu tiga hal yaitu penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf tebal, penggunaan tanda dan pengimplementasian hasil penelitian kesalahan ejaan pada surat dinas keluar dalam proses perencanaan pembelajaran di sekolah. Kesalahan ejaan dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang akan dituliskan dalam bentuk tabel dan dideskripsikan dalam pembahasan. Hasil penelitian yang akan disajikan oleh penulis berupa analisis kesalahan berbahasa yang mencakup tentang ejaan. Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan tentang penggunaan ejaan bahasa Indonesia pada surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang, penulis menemukan sebanyak 309 data kesalahan dalam penggunaan ejaan. Hasil analisis tersebut berdasarkan penggunaan bahasa yang terbagi dari penggunaan huruf kapital, penggunaan huruf tebal, dan penggunaan tanda baca dalam penulisan surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang yang akan diuraikan sebagai berikut: Adapun pada penelitian ini data yang meliputi kesalahan penggunaan huruf kapital terdapat sebanyak 179 kesalahan dari 20 surat dinas keluar yang peneliti temukan, adapun dalam penggunaan huruf tebal peneliti juga menemukan sebanyak 14 kesalahan dalam penulisan dari 20 surat dinas keluar, begitu pula dengan pengumpulan data mengenai kesalahan dalam penggunaan tanda baca peneliti juga menemukan sebanyak 54 kesalahan dari 20 surat dinas keluar yang peneliti temukan.

1. Surat Keluar (SK 1)

- a. Penggunaan Huruf Kapital. Huruf kapital "huruf besar" merupakan huruf yang berukuran dan berbentuk khusus "lebih besar dari pada huruf biasa", huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Penggunaan huruf kapital pada surat dinas ini, masih ada ditemukan kesalahan dalam penulisan.
- b. Penggunaan Huruf Tebal. Huruf tebal merupakan huruf yang di cetak lebih tebal dari huruf lainnya yang digunakan untuk menulis judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar table, daftar lambing, daftar pustaka, indeks, dan lampiran. Penggunaan huruf tebal pada surat dinas ini, masih ditemukan kesalahan dalam penulisan huruf tebal.
- c. Penggunaan Tanda Baca. Tanda baca adalah simbol yang tidak berkaitan dengan fonem atau kata dan frasa di sebuah bahasa melainkan tanda-tanda yang digunakan di dalam sistem ejaan.

2. Surat Keluar (SK 2)

- a. Penggunaan Huruf Kapital. Huruf kapital "huruf besar" merupakan huruf yang berukuran dan berbentuk khusus "lebih besar dari pada huruf biasa", huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
- b. Penggunaan Huruf Tebal. Huruf tebal merupakan huruf yang di cetak lebih tebal dari huruf lainnya yang digunakan untuk menulis judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar table, daftar lambing, daftar pustaka, indeks, dan lampiran. Penggunaan huruf tebal pada surat dinas ini, masih ditemukan kesalahan dalam penulisan.

- c. Penggunaan Tanda Baca. Tanda baca adalah simbol yang tidak berkaitan dengan fonem atau kata dan frasa di sebuah bahasa melainkan tanda-tanda yang digunakan di dalam sistem ejaan Penggunaan tanda baca pada surat dinas ini tidak ditemukan kesalahan dalam penulisan.
3. Surat Keluar (SK 3)
 - a. Penggunaan Huruf Kapital. Huruf kapital “huruf besar” merupakan huruf yang berukuran dan berbentuk khusus “lebih besar dari pada huruf biasa”, huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Penggunaan huruf kapital pada surat dinas ini, masih ada ditemukan kesalahan dalam penulisan.
 - b. Penggunaan Huruf Tebal. Huruf tebal merupakan huruf yang di cetak lebih tebal dari huruf lainnya yang digunakan untuk menulis judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar table, daftar lambing, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.
 - c. Penggunaan Tanda Baca. Tanda baca adalah simbol yang tidak berkaitan dengan fonem atau kata dan frasa di sebuah bahasa melainkan tanda-tanda yang digunakan di dalam sistem ejaan
4. Surat Keluar (SK 4)
 - a. Penggunaan Huruf Kapital. Huruf kapital “huruf besar” merupakan huruf yang berukuran dan berbentuk khusus “lebih besar dari pada huruf biasa”, huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
 - b. Penggunaan Huruf Tebal. Huruf tebal merupakan huruf yang di cetak lebih tebal dari huruf lainnya yang digunakan untuk menulis judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar table, daftar lambing, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.
 - c. Penggunaan Tanda baca. Tanda baca adalah simbol yang tidak berkaitan dengan fonem atau kata dan frasa di sebuah bahasa melainkan tanda-tanda yang digunakan di dalam sistem ejaan. Penggunaan tanda baca pada surat dinas ini, masih ada ditemukan kesalahan dalam penulisan.

Implementasi Hasil Penelitian dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Bahasa dan Sastra di Sekolah

Implementasi pembelajaran merupakan cara yang digunakan untuk menerapkan bahan ajar yang disesuaikan dengan kurikulum yang ada di sekolah. Kurikulum merupakan suatu program pendidikan yang digunakan untuk rancangan pembelajaran di sekolah. Sekolah yang bertaraf internasional sekarang sudah menggunakan kurikulum 2013 (K13). Kurikulum 2013 adalah kurikulum yang terbaru hasil dari revisi kurikulum KTSP.

1. Ditinjau dari Aspek Kurikulum 2013. Ejaan dapat diajarkan kepada siswa di sekolah. Materi menulis surat dapat disisipkan dalam materi pembelajaran bahasa Indonesia kelas X SMK yang terdapat dalam kompetensi dasar 3.3. Menjelaskan cara membuat surat dinas dan 4.3. Melakukan cara membuat surat dinas. Apabila dalam penulisan surat dinas khususnya siswa yang kurang bisa memahami bentuk ejaan dalam penulisan khususnya penulisan surat resmi, kemudian menggunakannya dalam hal-hal yang berbentuk resmi, maka dikhawatirkan akan terjadi kesalah pahaman atau menimbulkan kebingungan dalam memahami isi surat tersebut. Namun dengan adanya pembelajaran menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku pada kurikulum 2013, peneliti dapat memberikan sedikit pengetahuan tentang menulis surat dinas.
2. Ditinjau dari Aspek Tujuan Pembelajaran Bahasa. Pembelajaran bahasa Indonesia di sekolah bertujuan untuk membentuk kebahasaan siswa menjadi lebih baik dari sebelumnya, baik dari segi tuturan maupun tulisannya. Menurut Nurgiyantoro (2014:14) pembelajaran dan

penilaian dimulai dari penentuan tujuan atau kompetensi yang ingin diraih atau dicapai oleh peserta didik dalam pelaksanaan pembelajaran. Nurgiyantoro (2014:85) tujuan merupakan suatu hal yang harus ada dalam semua kegiatan karena memberikan pegangan dan arah yang jelas. Tujuan memberikan pegangan yang kuat bagi guru sebagai pelaksana pembelajaran untuk mengreasikan berbagai pengalaman belajar dan bagi peserta didik dapat memberikan informasi tentang suatu yang diharapkan dari kegiatan belajarnya dan tentang yang harus dipelajari, adapun implementasi yang terkait dengan penelitian ini di sekolah adalah materi bahasa Indonesia kelas X SMK yang terdapat dalam kompetensi dasar 3.3. Menjelaskan cara membuat surat dinas dan 4.3. Melakukan cara membuat surat dinas. Dimana siswa diharapkan bisa mencapai tujuan dari pembelajaran. Siswa mampu menentukan sistematika surat dinas, dan mampu menulis surat dinas dengan bahasa yang baku. Tujuan tersebut berkaitan dengan penelitian ini yang berkaitan dengan surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada periode Januari-Mei 2020.

3. Ditinjau dari Aspek Keterbacaan. Keterbacaan merupakan suatu tolak ukur yang digunakan untuk mengetahui tingkat kesulitan dan kemudahan wacana bagi peserta didik. Segi keterbacaan bertujuan agar materi yang disampaikan kepada peserta didik dapat dibaca. Salah satu sumber belajar yang praktis untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran adalah buku teks. Sebaiknya guru harus mampu memilih buku teks yang berkualitas dan sesuai dengan kemampuan siswanya. Salah satu aspek yang harus di pertimbangkan guru dalam memilih buku teks adalah aspek keterbacaan buku. Pemilihan buku teks yang terdapat materi atau bahan ajar untuk peserta didik harus disesuaikan dengan karakteristik peserta didik atau disesuaikan dengan tingkat kognitif peserta didik, diestimasikan keterbacaan buku teks cukup rendah supaya dapat meningkatkan minat belajar, menambah kecepatan dan efisiensi membaca. Tidak hanya itu, juga dapat memelihara kebiasaan membaca karena merasa dapat memahami bacaan buku dengan mudah. Berdasarkan hasil sebuah penelitian, ditemukan bahwa keterbacaan buku teks pada umumnya sebagian besar materi dalam buku teks disajikan dalam bentuk bacaan berupa wacana. Menurut Chaer dan Agustina (2014:210) ada yang belajar hanya untuk mengerti, ada yang belajar hanya untuk memahami isi bacaan atau dari segi keterbacaan, ada pula yang belajar hanya untuk berbagi tujuan khusus. Segi keterbacaan diimplementasikan pada kelas X SMK dengan materi yang akan disampaikan memiliki fungsi sebagai suatu bentuk bahan yang dapat dibaca oleh peserta didik.
4. Ditinjau dari Aspek Pemilihan Bahan. Pemilihan bahan ajar merupakan suatu hal yang terpenting dalam pembelajaran sebagai wahana penyampaian pesan kepada peserta didik. Penulis menggunakan penulisan artikel sebagai bahan ajar. Menurut Nurgiyantoro (2014:86) materi ajar atau bahan ajar merupakan sarana tercapainya tujuan dan sumber penyusunan alat penilaian. Kesejajaran dan kesesuaian antara kompetensi dasar, silabus, dan alat penilaian dapat dijadikan dasar penulisan buku ajar. Menurut Nurgiyantoro (2014: 454) pemilihan bahan yang diujikan dan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik tentu saja hendaknya disesuaikan dengan tingkat perkembangan kejiwaan dan kognitif peserta didik. Bahan-bahan pembelajaran yang diberikan untuk peserta didik tingkat SD, SMP, SMA, dan Mahasiswa tentu saja tidak sama. Dengan kata lain, semakin tinggi tingkat pendidikan, maka semakin mendalam materi yang diajarkan dan semakin banyak pula kriteria ketentuan yang harus dicapai oleh peserta didik. Pemilihan dalam menganalisis kesalahan ejaan dalam surat dinas harus disesuaikan dengan bahan ajar yang akan di sampaikan kepada peserta didik dan didalam bahan ajar tersebut harus disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan di sekolah pada saat ini, yakni kurikulum 2013. Menjadi peran penting bahasa sebagai wahana dalam menyampaikan pesan kepada orang lain, dan wujud

pengekspresian diri terhadap sesuatu. Masalah yang terjadi didalam kesalahan ejaan dalam surat dinas dapat dijadikan bahan ajar kepada peserta didik. Masalah tersebut lebih menekankan kepada permasalahan menganalisis teks dalam bentuk tulisan. Pemahaman terhadap materi yang disampaikan sehingga mempermudah peserta didik menangkap makna yang terkandung dalam suatu teks. Sehingga setelah peserta didik memahaminya, peserta didik dapat menganalisis kesalahan ejaan dalam surat dinas keluar, dengan demikian tujuan pembelajaran dapat tercapai dengan maksimal. Kesesuaian pemilihan materi ajar yang relevan serta memiliki keterkaitan antara kompetensi dasar dan standar kompetensi. Surat dinas yang akan digunakan untuk menganalisis dalam proses pembelajaran, hendaknya memiliki kesederajatan antara bahan ajar dan kompetensi yang akan dicapai.

5. Ditinjau dari Metode Pembelajaran. Metode pembelajaran merupakan cara melakukan atau menyajikan, menguraikan, memberi contoh, dan memberikan latihan isi pembelajaran kepada siswa untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini sejalan dengan pendapat Daryanto (2013:1) yang menyatakan bahwa metode pembelajaran merupakan cara pembentukan atau pemantapan pengertian peserta (penerima informasi) terhadap suatu penyajian informasi atau bahan ajar. Metode pembelajaran yang berfungsi sebagai cara untuk memberi contoh dan memberikan latihan kepada siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran. Banyak metode yang dapat digunakan dalam menyajikan pelajaran kepada siswa. Berikut ini merupakan metode pembelajaran yang umum dapat diterapkan dalam pembelajaran yaitu:
 - a. Metode Inquiry. Metode inkuri menekankan kepada kemampuan siswa dalam proses mencari dan menemukan sesuatu, baik itu berupa konsep, karakteristik materi pembelajaran yang tidak langsung diberikan. Peran siswa dalam metode ini adalah mencari dan menemukan sendiri materi itu. Adapun guru hanya berperan sebagai fasilitator dan pembimbing di dalam proses pelaksanaan metode tersebut. Adapun langkah-langkah metode pembelajaran inkuiri, ada enam langkah yang harus dilakukan guru yang hendak menerapkan pembelajaran inkuiri sebagai berikut.
 - 1) Langkah Orientasi
 - 2) Merumuskan Masalah
 - 3) Merumuskan Hipotesis
 - 4) Mengumpulkan Data
 - 5) Menguji Hipotesis
 - 6) Menarik Kesimpulan
6. Ditinjau dari Aspek Media Pembelajaran. Agar tercapainya suatu tujuan pembelajaran seorang guru biasanya menggunakan media untuk mempermudah penyampaian materinya. Menurut Arsyad (2019:10) media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi dalam proses pembelajaran agar menumbuhkan perhatian dan minat siswa dalam belajar. Arsyad (2019:9) juga mengemukakan bahwa, alat peraga adalah media alat bantu pembelajaran dan semua benda yang digunakan untuk memperagakan materi pembelajaran. Arsyad (2019:8) menambahkan bahwa, sumber belajar adalah perangkat, bahan (materi), peralatan, pengaturan, dan orang di mana pembelajar berinteraksi dengan lingkungan untuk memfasilitasi belajar dan memperbaiki kinerja. Berikut beberapa jenis media pembelajaran yang dapat digunakan dalam pembelajaran bahasa dan sastra.
 - a. Media Cetak. Media cetak meliputi bahan-bahan yang disiapkan di atas kertas untuk pengajaran dan informasi. Di samping buku teks atau buku ajar, termasuk pula lembaran penuntun. Penuntun belajar adalah bentuk media cetak lain yang mempersiapkan dan mengarahkan siswa bagaimana untuk maju ke unit berikutnya dan menyelesaikan mata

pelajaran. Penuntun instruktur yang memberikan tuntunan dan bantuan kepada instruktur pada saat mempersiapkan dan menyampaikan pelajaran. Jadi, penuntun instruktur meliputi petunjuk atau informasi yang berkaitan dengan pokok-pokok bahasan yang akan diajarkan.

- b. Media Panjang (Papan tulis). Pada umumnya digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi di depan kelompok kecil. Media ini meliputi papan tulis, *flip chart*, papan magnet, papan kain, papan buletin, dan pameran. Media panjang yang paling sederhana dan hampir selalu tersedia adalah papan tulis. Dengan perencanaan yang baik, kapur berwarna maupun spidol akan menjadi alat penyampai pelajaran yang lebih efektif karena menarik perhatian siswa.
- c. *Overhead Transparacies* (OHP) (Median audio/Proyektor). Transparan yang diproyeksikan adalah visual baik berupa huruf, lambang, gambar, grafik, atau gabungannya pada lembaran bahan tembus pandang atau plastik yang dipersiapkan untuk diproyeksikan ke sebuah layar atau dinding melalui sebuah proyektor. Kemampuan proyektor memperbesar gambar membuat media ini berguna untuk menyampaikan atau menyajikan informasi pada kelompok yang besar dan pada semua jenjang.

Guna menarik minat belajar siswa, baik guru maupun mengkombinasi media papan tulis dengan media-media lainnya. Berdasarkan paparan diatas media yang cocok digunakan dalam mengimplementasikan judul penelitian ini yaitu dengan menggunakan semua media yang telah dipaparkan dengan cara mengkombinasikan antara satu media dan media lainnya.

7. Ditinjau dari Aspek Penilaian atau Evaluasi Pembelajaran. Keberhasilan peserta didik dalam pembelajaran dapat dilakukan dengan penilaian. Menurut Nurgiyantoro (2014:86) dalam menilai hasil belajar peserta didik haruslah menentukan kompetensi apa yang diukur dengan tes, nontes, bentuk tertulis atau lisan, pengamatan kinerja, sikap, penilaian hasil karya berupa proyek atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri. Penilaian merupakan suatu hal yang tidak mungkin dipisahkan dari kegiatan pembelajaran secara umum. Setiap kegiatan pembelajaran harus disertai dengan kegiatan penilaian. Tanpa mengadakan suatu penilaian, tidak mungkin akan didapat laporan hasil pembelajaran yang objektif. Adapun pembelajaran menulis surat di sekolah perlu disampaikan kepada siswa karena apabila siswa yang kurang bisa memahami tentang penulisan surat dan memahami bentuk ejaan dalam penulisan khususnya penulisan surat resmi, kemudian menggunakannya dalam hal-hal yang berbentuk resmi, maka dikhawatirkan akan terjadi kesalahpahaman atau menimbulkan kebingungan dalam memahami isi surat tersebut. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk memberi pemahaman kepada siswa agar mampu memahami penulisan surat dan ejaan yang benar dan nantinya akan diberikan proses penilaian, yang tidak mungkin lepas dari keberadaan rubrik penilaian. Berikut merupakan contoh instrument yang dapat digunakan untuk menulis surat dinas menurut Nurgiyantoro (2014:437) yang nantinya akan di modifikasi.

KESIMPULAN

Bagian ini berisi simpulan hasil analisis yang telah disajikan pada bab IV. Berdasarkan dari hasil data penelitian analisis kesalahan ejaan dalam surat dinas pada Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang, dapat ditarik simpulan secara umum penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan mengumpulkan data penggunaan mengenai kesalahan penggunaan ejaan bahasa Indonesia

dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang. Penggunaan ejaan ini berupa penggunaan huruf kapital, huruf tebal dan penggunaan tanda baca. Secara khusus simpulan untuk tiap sub masalah dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Analisis kesalahan penggunaan ejaan bahasa Indonesia dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada periode Januari-Juli 2020 kesalahan penggunaan huruf kapital yang ditemukan penulis dalam surat dinas keluar terdapat data hasil temuan penelitian yang disajikan oleh peneliti. Berdasarkan dari hasil pengumpulan data tersebut disimpulkan bahwa kesalahan penggunaan huruf kapital pada surat dinas keluar lebih banyak ditemukan kesalahan dalam penulisan, adapun pada penelitian ini terdapat 179 kesalahan penulisan penggunaan huruf kapital dari 20 surat dinas keluar yang peneliti temukan.
2. Analisis kesalahan ejaan bahasa Indonesia dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada periode Januari-Juli 2020 kesalahan penulisan huruf tebal yang ditemukan penulis dalam surat dinas keluar terdapat data hasil temuan penelitian yang disajikan oleh peneliti. Berdasarkan dari hasil pengumpulan data tersebut disimpulkan bahwa kesalahan penulisan huruf tebal pada surat dinas keluar masih banyak ditemukan kesalahan dalam penulisan, pada penelitian ini terdapat 14 kesalahan penulisan penggunaan huruf tebal terdiri dari 20 surat dinas keluar yang peneliti temukan.
3. Analisis kesalahan penggunaan ejaan bahasa Indonesia dalam surat dinas keluar di Kantor Dinas Kesehatan Kota Singkawang pada periode Januari-Juli 2020 kesalahan penggunaan tanda baca yang ditemukan penulis dalam surat dinas keluar terdapat data hasil temuan penelitian yang disajikan oleh peneliti. Berdasarkan dari hasil pengumpulan data tersebut disimpulkan bahwa kesalahan penggunaan tanda baca pada surat dinas keluar masih banyak ditemukan kesalahan dalam penulisan, pada penelitian ini terdapat 54 kesalahan penulisan penggunaan tanda baca dari 20 surat dinas keluar yang peneliti temukan. Jadi total seluruh kesalahan yang peneliti temukan dari ketiga pembahasan tersebut terdapat 247 kesalahan.
4. Berdasarkan rencana pengimplementasian pembelajaran di sekolah hasil analisis ini dapat diterapkan berdasarkan kurikulum 2013 kelas X SMK yang terdapat dalam kompetensi dasar 3.3. Menjelaskan cara membuat surat dinas dan 4.3. Melakukan cara membuat surat dinas.

DAFTAR PUSTAKA

- Asmani, J.M 2011. *Tuntunan lengkap metodologi praktis penelitian pendidikan*. Yogyakarta: Diva Press
- Heny Setya Purwandari, (2014). *"Analisis Kesalahan Ejaan Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri"* pada Universitas Sebelas Maret.
- Mahmud. 2011. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Moleong, L.J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sanjaya, W. (2013). *Penelitian Pendidikan Jenis, Metode dan Prosedur*, Jakarta: Prenadamedia Group.
- Septiyaningsih Yanik, (2013). *Analisis Kesalahan Berbahasa Pada Penulisan Surat Dinas Siswa Kelas VIIIB Muhammadiyah 4 Sambi Boyolali*.
- Sudaryanto. 2012. *Metode Dan Aneka Teknik Analisis Bahasa*. Jogjakarta: Sanata Dharma University.
- Sugiyono, (2017). *Metode Penelitian Kualitatif: Untuk Penelitian yang Bersifat Eksploratif, Enterperatif, Interaktif dan Konstruktif*. Bandung. Alfabeta.