

ANALISIS KESALAHAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA YANG BAIK DAN BENAR DALAM SURAT PEMBERITAHUAN

ANALYSIS OF ERRORS IN THE GOOD AND CORRECT USE OF INDONESIAN IN NOTIFICATION LETTER

**Yuni Ertinawati^{1*}, Zahra Nabilia Ly², Lorena Fuziyanti³, Agni Dwi Rahmani⁴,
Muhammad Dicka Setya Atmadja⁵**

^{1*} Universitas Siliwangi, Tasikmalaya, Indonesia

²³⁴⁵ Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya, Tasikmalaya, Indonesia

^{1*}yuniertinawati@unsil.ac.id, ²nabilialyzhr26@gmail.com, ³lorenaafuziiyanti@gmail.com,

⁴agni72903@gmail.com, ⁵dickasetya07@gmail.com

Abstrak

Kesalahan penggunaan bahasa Indonesia dalam surat pemberitahuan sering kali mengakibatkan kebingungan dan salah paham di antara penerima. Selain itu, kesalahan ejaan dan penggunaan istilah yang tidak tepat juga ditemukan, yang dapat merusak kredibilitas pengirim. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, memperbaiki dan menganalisis bentuk-bentuk kesalahan berbahasa dalam bentuk kesalahan penggunaan bahasa Indonesia yang terdapat dalam surat pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya. Bentuk kesalahan dikaji melalui penggunaan ejaan bahasa Indonesia berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Kosa Kata Baku (KBBI). Ditemukan berbagai kesalahan, (1) penggunaan huruf kapital, (2) penulisan kata tidak baku, (3) akronim yang tidak tepat, (4) kesalahan penulisan tanda baca, (5) dan kesalahan penyetakan. Kesalahan ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman penulis terhadap kaidah Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dan rendahnya minat membaca. Dampak dari kesalahan ini dapat mengganggu pemahaman pesan dan citra institusi. Oleh karena itu, penting untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan berbahasa Indonesia di kalangan penulis surat resmi.

Kata Kunci: Kesalahan, Bahasa, Penggunaan

Abstract

Errors in using Indonesian in notification letters often result in confusion and misunderstanding among recipients. Apart from that, spelling errors and inappropriate use of terms were also found, which could damage the sender's credibility. This research aims to describe, correct and analyze forms of language errors in the form of errors in the use of Indonesian contained in notification letters issued by the Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya. Types of errors are studied through the use of Indonesian spelling based on the General Guidelines for Indonesian Spelling and Standard Vocabulary (KBBI). Various errors were found, (1) use of capital letters, (2) non-standard word writing, (3) incorrect acronyms, (4) punctuation errors, (5) and typing errors. This error is caused by the author's lack of understanding of Enhanced Spelling rules (EYD) and low interest in reading. The impact of this error can interfere with understanding the message and image of the institution. Therefore, it is important to improve understanding and skills in the Indonesian language among official letter writers.

Keywords: Error, Language, Use

PENDAHULUAN

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), ejaan adalah kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat dan sebagainya) dalam tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (KBBI, 2008:353). Bahasa Indonesia mempunyai peran yang sangat penting dalam perkembangan dan keberlanjutan karya tulis ilmiah di

Indonesia. Hal ini dikarenakan salah satu keterampilan berbahasa Indonesia menjadi media penting dalam penyampaian gagasan ilmiah atau gagasan akademik.

Sebagai warga negara Indonesia yang baik harus pula menjaga dan mengamalkan sikap perilaku tata cara menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Apabila keterampilan berbicara sudah dikuasai sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku tentunya dalam belajar keterampilan menulis pun akan terasa setingkat lebih mudah. Kesalahan berbahasa yang dilakukan dalam lingkup pembelajaran bahasa memang sulit dihindari. Pada makalah ini, yang menjadi titik fokus analisis adalah kesalahan penggunaan ejaan. Ejaan merupakan salah satu bentuk yang harus diperhatikan dalam menulis karena ejaan merupakan suatu kaidah atau ketentuan yang sudah ditetapkan dalam Bahasa Indonesia.

Kesalahan berbahasa merupakan kesalahan yang berhubungan dengan unsur kebahasaan yang terdapat pada tulisan, karena tidak sesuai dengan kaidah tata bahasa baku. Kesalahan berbahasa biasa terdapat dalam penulisan sebagai dokumen resmi, salah satunya adalah surat resmi. Surat resmi merupakan surat yang digunakan untuk keperluan resmi atau formal oleh pihak tertentu baik itu perorangan, organisasi, lembaga maupun instansi tertentu guna melakukan komunikasi satu sama lain secara resmi.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yang dilakukan dalam bentuk kata atau kalimat. Kegiatan penyediaan data dalam penelitian kualitatif merupakan kegiatan yang terjadi bersamaan dengan kegiatan analisis data. Analisis kualitatif fokusnya pada penunjukan makna, deskripsi, penjernihan, dan penempatan data pada konteksnya masing-masing dan sering kali melukiskannya dalam bentuk kata-kata daripada angka-angka (Mahsun, 2005). Data penelitian ini menggunakan data kualitatif, yaitu data yang dikumpulkan berupa kata dan kalimat yang merupakan kesalahan berbahasa dalam bidang ejaan, penulisan kata, penulisan tanda baca, dan penulisan akronim.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik simak dan catat. sebab, yang menjadi pokok penyidikan adalah kata dan frasa yang terdapat dalam surat pemberitahuan. Mahsun (2005) menjelaskan teknik simak adalah suatu metode yang dilakukan untuk memperoleh data dengan menyimak penggunaan bahasa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tabel 1. Analisis Kesalahan Penulisan Kata pada Surat Pemberitahuan

No	Data	Identifikasi Kesalahan Kata	Bentuk Perbaikan
1.	Sekaitan dengan Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) e-money bagi mahasiswa baru Tingkat I T.A 2024/2025 Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya	Sekaitan	Berkaitan dengan Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) e-money bagi mahasiswa baru Tingkat I T.A 2024/2025 Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya
2.	E-KTP asli dan fotocopy	fotocopy	E-KTP asli dan fotokopi

Pada data pertama, terdapat kesalahan dalam penulisan kata. Salah satunya ada pada kalimat “Sekaitan dengan pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)...”. Kalimat

tersebut terdapat bahasa yang tidak baku yaitu kata “Sekaitan”. Seharusnya penulisan kata “Sekaitan” dalam surat pemberitahuan menggunakan kata “Berkaitan”. Dikarenakan kata “Sekaitan” tidak baku dan tidak ada dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia.

Pada data kedua, terdapat kesalahan penulisan kata yang tidak baku yaitu kata “Fotocopy”. Seharusnya penulisan kata “Fotocopy” dalam surat pemberitahuan menggunakan kata “Fotokopi” atau “Photokopi”. Dikarenakan kata “Fotocopy” tidak baku dan tidak ada dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia.

Tabel 2. Analisis Kesalahan Penulisan Tanda Baca

No	Data	Identifikasi Kesalahan Kata	Bentuk Perbaikan
1.	Kepada seluruh Mahasiswa baru untuk dapat hadir di Aula Direktorat Lt 3 Jl. Cilolohan bagi Kampus Tasikmalaya	Lt 3	Kepada seluruh Mahasiswa baru untuk dapat hadir di Aula Direktorat Lt. 3 Jl. Cilolohan bagi Kampus Tasikmalaya

Pada tabel dua, terdapat terkesalahan dalam penulisan tanda baca. Salah satunya ada pada kalimat “...Lt 3 Jl. Cilolohan...”. Seharusnya penulisan “...Lt 3...” setelah singkatan dari kata “Lantai” menggunakan tanda baca titik, seperti “...Lt. 3...”. Dalam bahasa Indonesia, singkatan seperti “Lt” untuk “Lantai” menggunakan titik setelahnya untuk menunjukkan bahwa itu adalah bentuk singkatan. Titik ini menandakan bahwa kata tersebut dipendekkan dan bukan merupakan kata penuh. Hal ini membantu pembaca memahami bahwa singkatan tersebut mewakili kata yang lebih panjang. Penggunaan titik di akhir singkatan adalah aturan baku dalam penulisan singkatan dalam bahasa Indonesia.

Tabel 3. Analisis Kesalahan Penulisan Singkatan

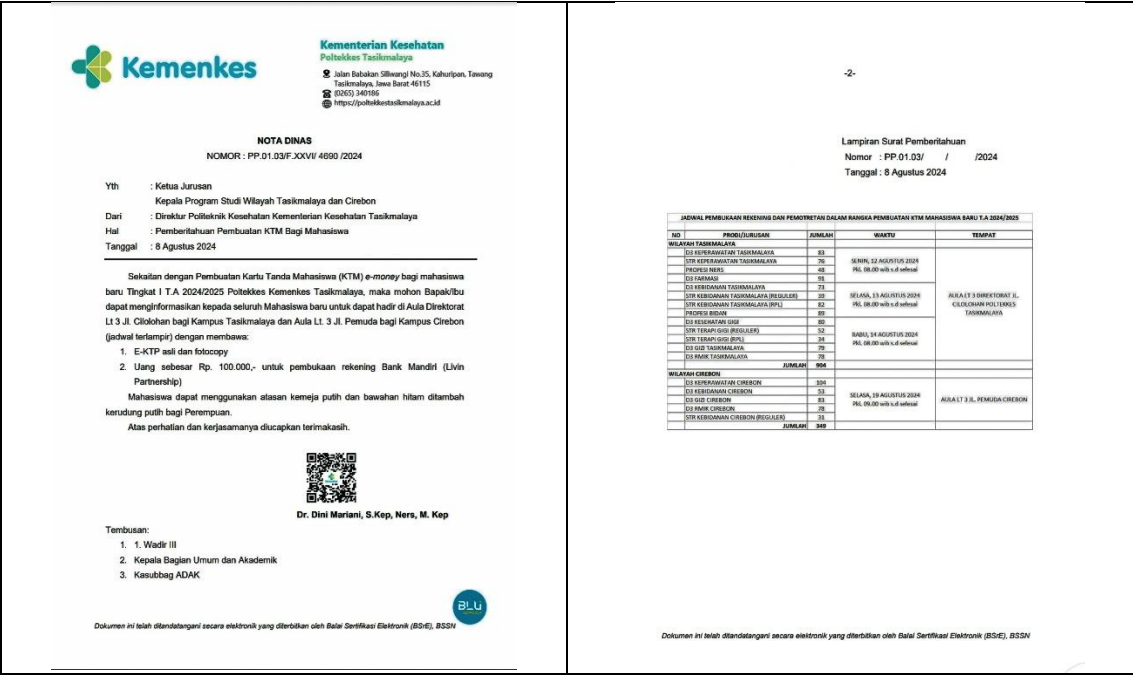
No	Data	Identifikasi Kesalahan Kata	Bentuk Perbaikan
1.	Pkl. 08.00 wib s.d selesai	wib	Pkl. 08.00 WIB s. d selesai
2.	Aula Direktorat Lt. 3 Jl. Cilolohan bagi kampus	Lt. dan Jl.	Aula Direktorat Lantai 3 Jalan Cilolohan bagi kampus
3.	1. 1. Wadir III	1. 1.	1. Wadir III

Pada data pertama , terdapat kesalahan dalam penulisan singkatan. Salah satunya ada pada kalimat “Pkl. 08.00 wib s. d selesai”. Seharusnya penulisan “...wib...” seluruh hurufnya menggunakan huruf kapital, karena dalam penulisan singkatan untuk Waktu Indonesia Barat (WIB) seharusnya ditulis dengan huruf kapital tanpa titik di antaranya.

Pada data kedua, terdapat kesalahan dalam penulisan singkatan. Pada kalimat “...Aula Direktorat Lt. 3 Jl. Cilolohan bagi kampus...” dan “...Aula Lt. 3 Jl. Pemuda bagi kampus...”. Seharusnya penulisan “...Lt...” dan “...Jl...” tidak boleh disingkat, karena salah satu syarat penulisan singkatan adalah terdiri dari dua suku kata.

Pada data ketiga, terdapat kesalahan dalam pengetikan kata, yaitu ada pada kalimat “1. 1. Wadir III”. Seharusnya pengetikan kata “1. 1. Wadir III” hanya diketik satu kali untuk point nomor 1. Pengetikan yang benar adalah “1. Wadir III”.

Gambar



Gambar 1. Surat Pemberitahuan Pembuatan KTM bagi Mahasiswa baru Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya

KESIMPULAN

Kesalahan berbahasa Indonesia adalah pemakaian bentuk-bentuk tuturan berbagai unit kebahasaan yang meliputi kata, kalimat, paragraf, yang menyimpang dari sistem kaidah bahasa Indonesia baku, serta pemakaian ejaan dan tanda baca yang menyimpang dari sistem ejaan dan tanda baca yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan dalam buku Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan.

Bahasa Indonesia mempunyai peran yang sangat penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan. Sebagai warga negara Indonesia yang baik harus menjaga dan mengamalkan sikap perilaku tata cara menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Pada penulisan kata juga harus di teliti dengan jelas. Oleh karena itu, pendidikan dan pelatihan yang lebih intensif tentang ejaan bahasa Indonesia sangat diperlukan untuk meminimalisir kesalahan tersebut di masa depan. Faktor-faktor penyebab kesalahan ini antara lain kurangnya pemahaman terhadap kaidah ejaan yang berlaku, ketidak cermatan dalam penulisan, kurangnya proses memeriksa atau mengoreksi kesalahan dalam sebuah teks sebelum dipublikasikan dan pengaruh bahasa sehari-hari yang tidak formal.

DAFTAR PUSTAKA

- konten, J. t. (2024, May 27). *12 Contoh Surat Pemberitahuan yang Baik untuk Berbagai Kegiatan*. Retrieved from jobstreet: <https://id.jobstreet.com/id/career-advice/article/contoh-surat-pemberitahuan>
- P, G. (n.d.). *Pengertian Surat Resmi: Tujuan, Fungsi, Ciri, Struktur, dan Contohnya*. Retrieved from Gramedia Blog: <https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-surat-resmi-dan-macam-macamnya/>
- Prof. Dr. Mahsun, M. (2017, Juli). Retrieved from Metode Penelitian Bahasa: <https://eprints.unram.ac.id/29724/1/KUM%20C2.%20Buku%20Metode%20Penelitian%20Bahasa.pdf>
- Publication, M. f. (n.d.). JOURNAL OF HUMANITIES AND SOCIAL STUDIES.
- Rachman, A. (2023, April 26). *Pengertian Bahasa Menurut Ahli*. Retrieved from Kompas.com: <https://amp.kompas.com/skola/read/2023/04/26/220000969/pengertian-bahasa-menurut-ahli->
- Redaksi, T. (2023, August 15). *Mengenal Contoh Surat Resmi beserta Struktur dan Fungsinya*. Retrieved from SIPAS: <https://www.sipas.id/blog/contoh-surat-resmi/>
- Sriyanto. (2014, November). Retrieved from Buku Penyuluhan Ejaan: <https://www.slideshare.net/slideshow/buku-penyuluhan-ejaan/78071316>
- Utorodewo, D. F. (2020, August 13). *Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar*. Retrieved from blogmentari: <https://mentarigroups.com/blog/bahasa-indonesia-yang-baik-dan-benar/>
- Yunus Abidin, B. F. (2023). *KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA UNTUK PERGURUAN TINGGI*. Jakarta: BUMI AKSARA.