

Analisis Kesalahan Ejaan pada Surat Tugas di SMK Negeri 2 Kuta Selatan, Badung

I Made Darma Sucipta^{1✉}, Ida Bagus Manuaba², Muhamad Nova³

Politeknik Negeri Bali^{1,2,3}

✉Kampus Bukit Jimbaran, Bali

E-mail: darmasucipta@pnb.ac.id¹

Abstract - This research aims to analyze spelling errors contained in assignment letters issued by SMK Negeri 2 South Kuta Badung Regency and provide recommendations for improvements to improve the language quality of writing so that it complies with EYD Edition V rules. This research method uses descriptive analysis methods by collecting data from assignment letters issued by SMK Negeri 2 South Kuta Badung Regency during a certain period, then analyzed to find out the picture of the existing problems. The data collection techniques used were observation, documentation, interviews and notes. Some writing errors found in the assignment letter were errors in capital letters, errors in the use of punctuation, use of italics, use of prepositions, and writing errors. The need for guidance in writing letters issued by schools is very important. Because an assignment letter from school is a letter written officially and is not a cultural error that is justified on the basis of habit. Guidance and input from Indonesian language subject teachers should be a bridge in creating letters that are in accordance with writing good and correct Indonesian in writing so that language or writing errors do not occur in the assignment letters issued.

Keywords: spelling error analysis, assignment letter, state vocational school 2

© 2024 Politeknik Negeri Bali

1. PENDAHULUAN

Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar sangat penting dalam berbagai aspek kehidupan. Penggunaan bahasa ini haruslah diterapkan baik secara lisan maupun tulisan yang sesuai aturan dalam kebahasaan. Kegiatan menulis termasuk dalam komunikasi yang harus disampaikan dengan baik menggunakan kosakata dan penulisan ejaan sesuai dengan aturan ejaan terbaru bahasa Indonesia yaitu EYD Edisi V. Kesalahan penulisan

biasanya sering ditemukan pada siswa, namun kenyataannya tidak hanya siswa yang mengalami kesalahan penulisan terkadang surat yang dibuatkan oleh pihak sekolah pun terdapat kesalahan penulisan, dimana seharusnya pihak sekolah menjadi contoh yang baik bagi siswa. Hal ini tentu menjadi perhatian untuk diketahui dan dipelajari oleh pihak sekolah. Salah satu aspek yang sering menjadi perhatian adalah kesalahan ejaan dalam dokumen resmi seperti surat tugas. Banyak ditemukan kesalahan ejaan pada penulisan surat yang ditugaskan untuk guru maupun siswa oleh staf dan pegawai. Seperti halnya pada surat tugas di SMK Negeri 2 Kuta Selatan.

SMK Negeri 2 Kuta Selatan, yang terdapat di Jalan Pura Pengulapan, Desa Ungasan, Kuta Selatan merupakan lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk mencetak generasi yang kompeten di bidangnya, juga memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan komunikasi tertulis yang berkualitas dengan visi “*Berbudaya, Unggul, Kreatif, Inovatif, dan Terampil*”. Sesuai dengan visinya, penerapan bahasa secara tertulis merupakan hal yang perlu diperhatikan karena hal ini dapat menumbuhkan citra untuk sekolah.

Walaupun SMK lebih pada praktik lapangan, namun penulisan bahasa Indonesia tetap harus dipelajari dan diketahui aturan penulisannya. Karena bahasa Indonesia adalah bahasa resmi negara yang harus diketahui oleh masyarakat, khususnya di lingkungan pendidikan. Pembuatan surat tugas merupakan salah satu hal yang perlu diperhatikan. Beberapa kesalahan ejaan yang terdapat pada surat tugas biasanya terletak pada kesalahan penulisan huruf kapital, penggunaan tanda baca, kesalahan penulisan, dan penggunaan huruf miring. Contoh saja penulisan gelar guru yang ditulis S.pd. atau bahkan SpD adalah contoh penulisan yang tidak sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia. Hal ini tentu mendapat perhatian lebih bagi sekolah dalam mensosialisasikan penulisan ejaan yang benar sesuai dengan pedoman EYD Edisi V.

Beberapa kajian terkait dengan penulisan ejaan pada surat telah banyak dilakukan oleh peneliti sebelumnya, seperti kajian dari Tri Indah Setiani (2023) dengan judul Analisis Kesalahan Penulisan Ejaan pada Surat Masuk di Kantor Balai Bahasa Sulawesi Selatan. Kajian sebelumnya menganalisis mengenai kesalahan penulisan ejaan pada surat masuk di kantor, yang didapatkan beberapa kesalahan ejaan diantaranya penulisan huruf, penulisan kata, serta tanda baca. Teknik yang digunakan adalah catat, baca, dan dokumentasi.

Gita Restu Rahayu (2019) dengan judul Analisis Kesalahan Surat Dinas Desa Bojongsawah Sebagai Bahan Pembelajaran Siswa Kelas VII SMP. Kajian sebelumnya menganalisis kesalahan surat dinas Desa Bojongsawah yang mana didapatkan beberapa kesalahan yaitu penggunaan ejaan, tanda baca, dan huruf kapital dari 27 surat arsip sebagai dokumen yang diteliti.

Heni Setya Purwandari, dkk. 2013 dengan judul Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri. Analisis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Kesalahan berbahasa yang didapat adalah kesalahan bidang morfologi, sintaksis, diksi, dan ejaan. Beberapa faktor kesalahan penulisan yang ditemukan karena penguasaan kaidah bahasa Indonesia yang kurang memadai, penulis surat lebih dari 1 orang, tidak adanya pelatihan terkait dengan kepenulisan dari pemerintah, motivasi dan sikap yang kurang terhadap bahasa, dan seringnya penggunaan bahasa Ibu di lingkungan kantor,

Saputri, Antonia Cahyani Ade. dkk. (2022) dengan judul Analisis Kesalahan Ejaan pada Tugas Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli Tahun Pelajaran 2020/2021. Penggunaan pedoman pada kajian sebelumnya masih menggunakan PUEBI, dan ditemukannya 66 kesalahan ejaan pada tugas surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII, 40 kesalahan huruf kapital, 24 tanda baca, dan 2 kata depan.

Windiana Citra Sari, dkk (2023) Dengan Judul Analisis Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca Pada Penulisan Surat Dinas Siswa Kelas VII SMP Negeri 3 Banjar Margo Tulang Bawang Tahun Ajaran 2022/2023 didapatkan bahwa penggunaan huruf kapital masih kurang, namun pada tanda baca titik, koma, garis miring, sudah mendapatkan kategori baik.

Ady Dwi Achmad Prasetya (2019) dengan judul Analisis Kesalahan Ejaan dan Pilihan Kata Pada Surat Dinas di Stkip Al Hikmah Surabaya. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah purposive sampling yaitu dengan mengkaji dokumen atau arsip. Adapun kesalahan ejaan yang didapat ada pada kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda koma, titik dua, dan pilihan kata.

Dari beberapa kajian yang sudah ada, perbedaan kajian ini dengan sebelumnya adalah pada surat yang dianalisis. Kajian ini menganalisis surat tugas yang ada di SMK Negeri 2 Kuta Selatan, Kabupaten Badung yang belum pernah diteliti sebelumnya. Pedoman yang digunakan dalam menganalisis berbeda dengan kajian sebelumnya yaitu Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), sedangkan kajian ini menggunakan pedoman terbaru yaitu EYD Edisi V. Fokus kajian ini adalah menganalisis dari kesalahan ejaan, faktor penyebab terjadinya kesalahan ejaan di surat tugas di SMK Negeri 2 Kuta Selatan.

2. METODE

Metode penelitian adalah cara kerja yang digunakan dalam melakukan suatu penelitian (Fathoni, 2011:99). Menurut Sugiyono (2014:3) metode penelitian diartikan sebagai cara

ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Maka dapat disimpulkan bahwa metode penelitian adalah cara yang digunakan dalam melakukan suatu penelitian dengan mendapatkan data dengan tujuan tertentu.

Metode penelitian dalam kajian ini menggunakan pendekatan analisis kualitatif terhadap surat tugas yang dikeluarkan dalam periode tertentu oleh SMK Negeri 2 Kuta Selatan. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah identifikasi kesalahan ejaan yang terdapat dalam surat tugas. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, dokumentasi, wawancara, dan catat. Observasi digunakan untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat dengan langsung melihat data yang ada di lapangan. Dokumentasi digunakan untuk mempelajari data-data berupa 12 surat tugas dalam periode tertentu, sedangkan catat digunakan mencatat bagian kesalahan ejaan pada surat tugas. Wawancara digunakan untuk mengetahui tanggapan pegawai terkait pembuatan surat tugas yang dikeluarkan oleh sekolah. Setelah mendapatkan semua data kesalahan ejaan yang ditemukan, kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi pola kesalahan yang mungkin terjadi secara berulang.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil analisis dari surat tugas yang dikeluarkan sebanyak 12 surat tugas dalam periode tertentu oleh SMK Negeri 2 Kuta Selatan didapatkan adanya beberapa kesalahan ejaan yang sering muncul dan terjadi berulang. Berikut akan dipaparkan lebih lanjut mengenai kesalahan ejaan pada surat tugas oleh SMK Negeri 2 Kuta Selatan, yang akan ditandai dengan warna sesuai kesalahannya.



Hijau untuk kesalahan penggunaan huruf kapital



Biru untuk kesalahan penggunaan tanda baca



Merah Muda untuk kesalahan penggunaan huruf miring



Ungu untuk kesalahan penggunaan kata depan



Jingga untuk kesalahan penulisan



Gambar 1. Surat Perintah Tugas nomor: 227 Tahun 2023

Terdapat kesalahan penulisan pada penggunaan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca, dan kesalahan penulisan. Pada penggunaan huruf kapital kata hari, tempat, dan acara harusnya menggunakan huruf nonkapital yang mana kata tersebut masih satu kesatuan dengan kalimat di atasnya, jadi kata tersebut tidak menggunakan huruf kapital. Sedangkan pada kesalahan penggunaan tanda baca (-) seharusnya tidak diisikan pada kalimat setelahnya. beberapa kesalahan itu menggunakan ‘spasi’ setelah tanda baca, seharusnya tanpa spasi di antara tanda baca dan kata setelahnya.



Gambar 2. Surat Perintah Tugas nomor: 2268 dan 1592 Tahun 2023

Terdapat kesalahan penulisan pada kata menindak lanjuti, kesalahan tersebut harusnya ditulis serangkai karena kata dasarnya **tindak lanjut** yang mendapatkan prefiks (awalan) dan sufiks (akhiran). Maka penulisan yang benar adalah **menindaklanjuti** yang artinya mengambil tindakan untuk langkah-langkah selanjutnya.



Gambar 3. Surat Perintah Tugas nomor: 665 Tahun 2024

Terdapat beberapa kesalahan ejaan diantaranya kesalahan tanda baca, huruf kapital, dan kesalahan penulisan. Dari kesalahan tanda baca setelah kata ‘...**Badung tahun 2024.**’ Seharusnya menggunakan tanda koma bukan titik. Karena kalimat tersebut belum selesai seutuhnya. Kemudian pada kalimat ‘...**mengikuti kegiatan tersebut, Adapun bidang**’ Kesalahan di sana harusnya tanda baca koma diganti menggunakan tanda titik sebagai pengakhir kalimat. Kesalahan ejaan pada tanda baca terakhir yaitu pengulangan tanda titik dua (:) pada kalimat ‘...**sebagai berikut::**’ penulisan tanda titik dua (:) hanya diisi sekali saja.

Kesalahan huruf kapital, terjadi pada kalimat ‘...**mengikuti kegiatan tersebut, Adapun bidang**’ Jika kalimat tersebut belum berakhir, maka penggunaan yang tepat ada menggunakan huruf nonkapital.

Kesalahan penulisan, pada kalimat ‘**jenis kegiatan lomba yang diikuti**’ dirasa hanya mengulang kalimat awal yang memiliki arti yang sama, maka penulisan kalimat tersebut harusnya dihapus.



Pada bagian surat di atas terdapat beberapa kesalahan ejaan seperti huruf kapital, tanda baca, huruf miring, kesalahan penulisan.

Penulisan huruf kapital **‘Yang, Hari, Pukul, Tempat, Di’** seharusnya ditulis menggunakan huruf nonkapital. Karena kata tersebut masih menjadi satu kesatuan dengan kalimat sebelumnya.

Kesalahan tanda baca terdapat pada kalimat **‘...tahun 2024. Yang dilaksanakan’** Setelah kata tahun 2024 seharusnya tanda baca yang digunakan adalah tanda koma (.). Kemudian pada kesalahan berikutnya yaitu tanda baca hubung (-) dalam kalimat **‘Senin-Rabu, 20-22’** seharusnya ditulis dengan tanda baca pisah (–). Kemudian pada kata **‘s/d’** terdapat kesalahan penggunaan tanda baca yang seharusnya ditulis s.d. bermakna sampai dengan.

Kesalahan berikutnya ada pada kata **‘staff’**. Hal ini harusnya ditulis miring karena kata tersebut merupakan kata berbahasa Inggris. Begitu juga pada kata **‘World Water Forum’** seharusnya ditulis dengan huruf miring.

Kesalahan penulisan terakhir pada kata **‘...Pembelajaran Daring untuk Kelancaran’**. Pada kata **‘untuk’** harusnya diganti menggunakan kata lain seperti **‘demi’**

yang bisa menjadi sinonim, agar tidak mengulang kata ‘untuk’ yang sama dalam satu kalimat.

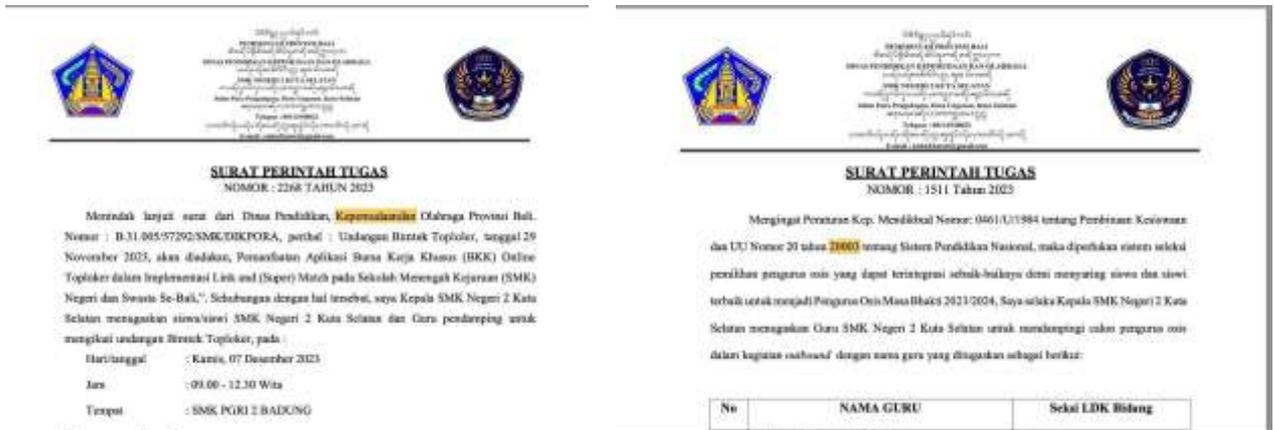


Gambar 4. Surat Tugas Nomor: 151 Tahun 2023

Kesalahan ejaan terdapat pada kesalahan huruf kapital, tanda baca, huruf miring, dan kesalahan kata. Pada kesalahan huruf kapital terdapat pada kata ‘....*mendukung dan Mengimplementasikan kegiatan*’ Kata Mengimplementasikan seharusnya tidak ditulis menggunakan huruf kapital karena bukan merupakan huruf pertama dari kalimat. Kesalahan tanda baca pada kalimat ‘....*melaksanakan kegiatan tersebut*’ yang seharusnya diakhiri menggunakan tanda titik (.) karena sudah berada di akhir kalimat.

Kesalahan huruf miring pada kata “Nangun Sat Kerthi Likak Bali’ dan ‘adiluhun Sad Kerthi’ pada kalimat tersebut harusnya dicetak miring karena merupakan di luar dari bahasa Indonesia.

Kesalahan kata terdapat pada kata ‘*terlapir*’ yang harusnya dituliskan terlampir.



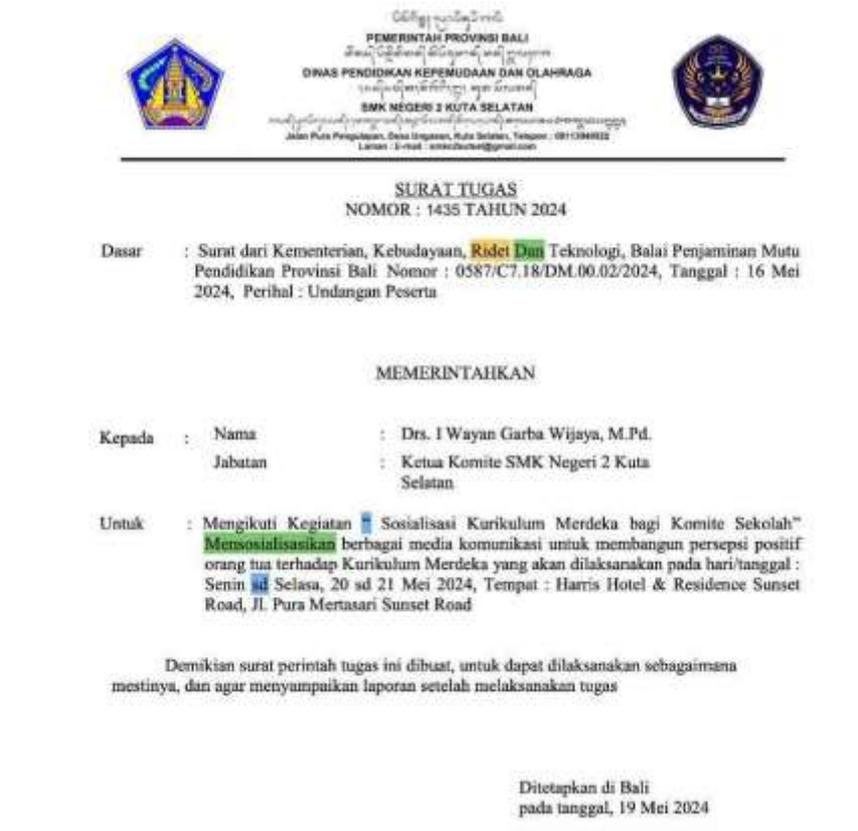
Gambar 5. Surat Tugas Nomor 2268 dan 1511 Tahun 2023

Terdapat kesalahan ejaan yang sama pada kesalahan kata, yaitu ‘Kepemudaamdan’ dan ‘20003’ yang seharusnya penulisan yang benar adalah **‘Kepemudaan dan’** ‘2003’.



Gambar 6. Surat Perintah Tugas Nomor 410 Tahun 2023

Kesalahan ejaan pada surat tugas di atas hanya pada kata **'dibawah'** yang seharusnya dipisah, karena merupakan kata depan yang merujuk pada tempat. Maka penulisan yang benar adalah **'di bawah'**



Gambar 7. Surat Tugas Nomor: 1435 Tahun 2024

Kesalahan ejaan pada surat tugas tersebut ada pada kesalahan tanda baca, huruf kapital, dan kesalahan penulisan. Kesalahan tanda baca terdapat pada tanda petik dua (“) yang mana setelah penggunaan tanda baca petik dua tidak diikuti oleh spasi. Kemudian pada kata ‘sd’ terdapat kesalahan penulisan yang harusnya menggunakan tanda baca titik sebagai peningkat kata, penulisan yang benar adalah s.d. yang artinya sampai dengan.

Kesalahan huruf kapital terdapat pada kata **'dan'** dan **'mensosialisasikan'**. Kata tersebut seharusnya menggunakan huruf nonkapital karena huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama semua kata termasuk unsur bentuk ulang utuh seperti nama negara, lembaga, organisasi, atau dokumen, kecuali kata penghubung atau kata tugas.

Kesalahan penulisan terdapat pada kata **'Ridet'** yang seharusnya ditulis **'Riset'**.



Gambar 8. Surat Perintah Tugas Nomor: B.31.421.5/313/SMKN2KUTSEL/DIKPORA

Kesalahan penulisan terdapat pada kata *‘kerjasamanya’* dan *‘terimakasih’* karena kedua kata tersebut harusnya dipisah penulisannya menjadi *‘kerja samanya’* dan *‘terima kasih’*.



Gambar 9. Surat Perintah Tugas Nomor: 1414 Tahun 2024

Kesalahan ejaan terjadi pada kesalahan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan huruf miring. Pada kesalahan huruf kapital terdapat pada kata '*dan*' yang seharusnya ditulis menggunakan huruf nonkapital, karena termasuk kata penghubung.

Kesalahan tanda baca terdapat pada penulisan gelar, yaitu '*S.Pd, M.Pd*' yang mana penulisan yang benar seharusnya '*S.Pd., M.Pd.*'

Kesalahan huruf miring pada kata yang berbahasa asing dalam surat harusnya ditulis miring, menjadi '*World Water Forum*'.

Berdasarkan analisis yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa kesalahan ejaan yang sering muncul pada surat tugas SMK Negeri 2 Kuta Selatan sebanyak 12 surat dalam periode tertentu ditemukan kesalahan penulisan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca, penggunaan huruf miring, penggunaan kata depan, dan kesalahan penulisan. Pola kesalahan ini mengindikasikan perlunya perhatian khusus mengenai ejaan kepada pegawai atau staf administrasi untuk memberikan pelatihan kepenulisan.

Berdasarkan hasil wawancara didapatkan bahwa staf dan pegawai mengungkapkan kalau pemahaman tentang ejaan bahasa Indonesia yang terbaru, khususnya EYD Edisi V belum terealisasi dengan baik. Perlunya bimbingan dan peran guru, khususnya guru yang mendalami bidang bahasa Indonesia memberikan pelatihan mendasar tentang penulisan surat tugas. Hal ini dikarenakan kesalahan ejaan tentu akan mempengaruhi citra profesionalisme sekolah serta pemahaman terhadap pesan yang disampaikan pada surat tugas.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian didapatkan kesalahan ejaan yang terdapat pada surat tugas SMK Negeri 2 Kuta Selatan, Badung masih terdapat kesalahan ejaan diantaranya pada kesalahan penulisan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca, penggunaan huruf miring, penggunaan kata depan, dan kesalahan penulisan. Kajian ini tentu menjadi hal yang perlu diperhatikan kepada staf atau pegawai untuk terus mempelajari ejaan terbaru yaitu EYD Edisi V dalam penulisan surat. Peran guru khususnya pengampu bahasa Indonesia dapat memberikan sosialisasi atau bahan pelatihan mendasar tentang kepenulisan surat, agar terciptanya budaya yang baik dalam berkomunikasi secara tertulis. Dengan memperbaiki kesalahan ejaan dan menerapkan rekomendasi yang diusulkan, diharapkan dapat terciptanya standar komunikasi secara tertulis yang baik dan menumbuhkan citra profesionalisme sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2024. Ejaan yang Disempurnakan (EYD). Diakses pada 30 Juni 2024 pukul 18.05 dari <https://badanbahasa.kemdikbud.go.id/produk-detail/3685/ejaan-yang-disempurnakan-eyd>,
- Cahyani, A. C. A. S. (2022). Analisis Kesalahan Ejaan pada Tugas Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli Tahun Pelajaran 2020/2021. *Griya Cendikia*, 7(2), 101–114. <https://doi.org/10.47637/griya-cendikia.v7i2.310>
- Citra Sari, W. ., Sudarmaji, & Alfiawati, R. (2023). *Analisis Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca Pada Penulisan Surat Dinas Siswa Kelas VII SMP Negeri 3 Banjar Margo Tulang Bawang Tahun Ajaran 2022/2023*. *Warahan: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia*, 5(1), 255–264. Retrieved from <http://eskripsi.stkipgribl.ac.id/index.php/warahan/article/view/673>
- Fathoni, H. Abdurrahmat. 2011. *Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2024. Diakses pada 30 Juni 2024 pukul 15.24 dari <https://kbbi.web.id/tindak%20lanjut>
- Prasetya , Ady Dwi Achmad. (2019). Analisis Kesalahan Ejaan dan Pilihan Kata pada Surat Dinas di STKIP Al Hikmah Surabaya. Vol 3 No 1 (2019). *Lingua Franca: Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*. <https://journal.um-surabaya.ac.id/lingua/article/view/2377>
- Purwandari, Heni Setya. dkk. 2013. Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri. Vol 1, No 3 (2013). *Jurnal Basastra*. https://jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/bhs_Indonesia/article/view/4045
- Rahayu, Gita Restu. (2019). Analisis Kesalahan Surat Dinas Desa Bojongsawah Sebagai Bahan Pembelajaran Siswa Kelas VII SMP. Vol 4, No 1 (2019). *Bahastra: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*. <http://jurnal.uisu.ac.id/index.php/Bahastra/article/view/1707>
- Setiani, Tri Indah. (2023) *Analisis Kesalahan Penulisan Ejaan pada Surat Masuk di Kantor Balai Bahasa Sulawesi Selatan*. VOL. 5 NO. 2 (2023): Mataallo Masyarakat Peneliti Bahasa, Sastra, Dan Pembelajaran. <https://journals.ukitoraja.ac.id/index.php/mataallo/article/view/2345>
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.