

ANALISIS KESALAHAN EJAAN PADA SURAT DINAS DI KANTOR DESA SEDARAT KECAMATAN BALONG KABUPATEN PONOROGO

Yuni Kartika¹⁾, Wahyuningsih²⁾, Muhammad Binur Huda³⁾

Universitas PGRI Madiun

Email: ¹⁾yunikartika2408@gmail.com

²⁾wahyuningsih@unipma.ac.id

³⁾binur@unipma.ac.id.

Abstrak

Penelitian ini di latarbelakangi oleh kesalahan penggunaan ejaan pada surat dinas di Kantor Desa Sedarat, Kecamatan Balong, Kabupaten Ponorogo. Tujuan penelitian untuk mendeskripsikan kesalahan penggunaan ejaan yang meliputi kesalahan penulisan huruf, kesalahan penulisan tanda baca, dan kesalahan penulisan kata. Penelitian ini termasuk penelitian dalam metode deskriptif kualitatif. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan kesalahan ejaan pada surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo. Pengumpulan data sekunder dilakukan melalui observasi dan partisipasi peneliti dalam menganalisis surat-surat masuk di Kantor Desa Sedarat. Waktu penelitian dilaksanakan selama Februari sampai Mei 2023. Sumber data dalam penelitian yaitu sumber data sekunder yaitu meliputi surat masuk yaitu surat dinas. Instrumen penelitian ini menggunakan dokumen yaitu surat dinas. Teknik pengumpulan data ini menggunakan dokumen. Teknik analisis data yang digunakan ada penelitian ini terdapat beberapa langkah yaitu mengumpulkan sampel meliputi surat masuk, mengidentifikasi kesalahan, menjelaskan kesalahan, mengidentifikasi kesalahan, dan mengevaluasi kesalahan. Prosedur penelitian terdapat beberapa tahap yang pertama tahap persiapan surat yang akan dianalisis, kemudian tahap pelaksanaan yaitu menganalisis surat dari data yang terkumpul dan yang terakhir tahap adalah tahap penyelesaian meliputi kesimpulan. Hasil penelitian terdapat 3 kesalahan dalam ejaan. Kesalahan tersebut meliputi kesalahan penggunaan huruf yaitu penggunaan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca meliputi tanda baca titik, tanda baca koma, dan tanda hubung, kesalahan penulisan kata meliputi penulisan kata yang salah, kesalahan penulisan gabungan kata, dan kesalahan imbuhan di. Kesalahan dalam ejaan disebabkan kesalahan dalam penulisan tanda baca pada singkatan, kesalahan tanda baca titik pada kalimat, kesalahan penulisan kata yang tidak baku.

Kata kunci: Analisis Kesalahan Berbahasa, Surat Dinas, Ejaan.

PENDAHULUAN

Bahasa merupakan salah satu sarana komunikasi yang sangat efektif dalam saling berinteraksi dan berbagi pengalaman antar individu. Di era globalisasi seperti saat ini, bahasa menjadi jembatan penting dalam bersosialisasi di antara berbagai budaya. Sebagai alat komunikasi, bahasa memiliki peran yang tidak hanya terbatas pada menyampaikan informasi, tetapi juga mencakup pemahaman, ide, pendapat, serta

harapan dan keinginan. Dalam kehidupan berbagai organisasi, bahasa berperan sebagai fondasi pertama dan akar yang kuat dalam membentuk identitas masyarakat. Oleh karena itu, bahasa memegang peran penting dalam aktivitas sehari-hari, termasuk dalam interaksi sosial lintas budaya. Ada empat keterampilan bahasa utama yang harus dikuasai, yaitu keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Keempat keterampilan ini harus diintegrasikan dengan

baik untuk memastikan penggunaan bahasa yang efektif. Saat ini, banyak orang mungkin menganggap bahasa hanya sebagai alat komunikasi belaka. Namun, penggunaan bahasa yang tepat dan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia sangatlah penting. Terutama dalam penulisan surat resmi, penggunaan bahasa yang baku dan benar menjadi keharusan, mengingat surat berfungsi sebagai alat komunikasi tertulis yang sering digunakan untuk melibatkan pihak-pihak yang memiliki kepentingan bersama. Khususnya, di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo, surat dinas merupakan salah satu sarana utama dalam berkomunikasi dengan masyarakat luar. Namun, penelitian awal menunjukkan bahwa masih banyak terdapat kesalahan ejaan dan penggunaan tanda baca dalam penulisan surat dinas di kantor tersebut. Kesalahan-kesalahan ini dapat mempengaruhi pemahaman pesan yang ingin disampaikan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kesalahan ejaan pada surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo. Dengan mengidentifikasi kesalahan-kesalahan ini, diharapkan dapat diambil langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan kualitas penulisan surat dinas. Sehingga, komunikasi antar instansi dan dengan masyarakat menjadi lebih efektif dan menghindari terjadinya kesalahpahaman. Penelitian ini, akan difokuskan pada analisis pada penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan penulisan kata secara keseluruhan. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi penggunaan bahasa yang baku dan tepat dalam penulisan surat dinas, serta dapat dijadikan referensi bagi instansi lain yang menghadapi tantangan mengenai kesalahan dalam penulisan surat dinas.

KAJIAN TEORI

Supriani. R.& Siregar, I.R. (2012:68) mengatakan bahwa kesalahan berbahasa adalah suatu peristiwa yang bersifat inheren dalam setiap pemakaian bahasa baik secara lisan maupun tertulis.

Menurut Setyawati (dalam Sonya, G 2021:197) mengatakan bahwa kesalahan berbahasa adalah kesalahan dalam penggunaan dalam bahasa baik maupun dengan bahasa dalam lisan maupun dengan tulisan yang terdapat dari faktor-faktor penentuan dalam komunikasi atau penyimpangan dan norma dalam bentuk kemasyarakatan dan dalam penyimpangan kaidah tata bahasa Indonesia.

Tarigan (2011:153) Analisis kesalahan berbahasa adalah suatu prosedur yang digunakan oleh para peneliti dan para guru, yang mencakup pengumpulan sampel bahasa pelajar, pengenalan kesalahan-kesalahan pengklasifikasian berdasarkan sebab-sebabnya yang telah dihipotesiskan, serta pengevaluasian keseriusannya. Tarigan (2011:126), kesalahan berbahasa adalah sisi yang memiliki cacat dalam penulisan dan ucapan yang dibuat oleh siswa, sehingga ada bagian atau komposisi percakapan yang menyimpang dari norma standar bahasa. Kesalahan berbahasa merupakan suatu fenomena yang dapat terjadi dalam pemakaian bahasa baik secara lisan maupun tertulis. Kesalahan ini tidak hanya berlaku untuk penutur asing yang sedang belajar bahasa Indonesia, tetapi juga dapat terjadi pada penutur asli bahasa Indonesia. Sari, A. B.& Turistiani (2022:2) mengatakan bahwa kesalahan berbahasa terjadi karena adanya beberapa hal yaitu penyebab penggunaan dalam bahasa yang merupakan bahasa ibu, yaitu bahasa yang dikuasai sejak lahir, dalam pemahaman penggunaan bahasa ibu yang kurang, dan indoktrinasi bahasa yang lebih tepatnya tidak intensif. Kesalahan berbahasa dapat mencakup berbagai aspek, termasuk ejaan, tata bahasa, dan pemilihan kata yang tepat. Mantasiah R. &Yusri (2020:4) kesalahan berbahasa

disebabkan oleh faktor eksternal yaitu lingkungan tempat terjadinya proses belajar mengajar di antaranya seperti memilih bahan ajar.

Artikel ini akan berfokus pada analisis kesalahan dalam ejaan bahasa Indonesia. Ejaan yang tepat sangat penting dalam menjamin keterbacaan dan kejelasan teks. Mulyadi (2017:1) mendeskripsikan ejaan adalah keseluruhan peraturan tentang pelambangan bunyi ujaran dan hubungan antara lambang- lambang itu. Julianus (2020:4) Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi pemakai bahasa demi keteraturan dan keseragaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis Prasetyo, E (2013:10) mengatakan bahwa Ejaan Yang Disempurnakan adalah suatu kaidah atau tuntutan yang telah disepakati oleh para pakar bahasa dan wajib diterapkan dalam kegiatan tulis-menulis khususnya naskah resmi atau surat resmi Berikut merupakan kesalahan dalam penerapan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia. Komunikasi merupakan inti dari setiap organisasi dan lembaga yang berfungsi sebagai jembatan untuk menyampaikan informasi, instruksi, serta tujuan organisasi kepada pihak-pihak terkait. Dalam era teknologi yang semakin maju, komunikasi modern seperti email, pesan instan, dan panggilan video semakin mendominasi. Namun, penting untuk diingat bahwa bentuk komunikasi klasik, seperti surat dinas, masih memegang peranan penting dalam kehidupan perkantoran. Soedjito (2018:1), surat adalah jenis karangan(komposisi) paparan di dalam paparan pengarang mengemukakan maksud dan tujuannya. Julianus (2020:1) surat merupakan media komunikasi tulis yang digunakan untuk menyampaikan

informasi. Surat dinas adalah jenis komunikasi tertulis resmi yang digunakan oleh lembaga pemerintahan dan perusahaan untuk menyampaikan informasi, instruksi, dan permohonan. Julianus (2020:2) mengatakan bahwa surat merupakan suatu surat resmi yang dibuat oleh sebuah instansi atau Lembaga dengan tujuan untuk keperluan dinas. Surat terbagi menjadi dua yaitu surat masuk dan surat keluar. Berikut pengertian surat masuk dan keluar.

Bentuknya yang formal dan berlandaskan etika memberikan kekuatan hukum dan otentikasi bagi isinya. Soedjito (2018:1) mengatakan surat merupakan alat komunikasi yang efisien dan efektif telah hadir berbagai bentuk komunikasi modern, surat dinas tetap menjadi elemen krusial dalam korespondensi antar instansi. Dalam lingkungan pemerintahan, Kantor Desa Sedarat di Kabupaten Ponorogo menjadi salah satu contoh yang masih mengandalkan surat dinas sebagai alat komunikasi utama. Surat dinas yang masuk ke Kantor Desa Sedarat memiliki peran penting dalam menjalankan berbagai kegiatan administrasi dan pelayanan kepada masyarakat.

METODE PENELITIAN / PELAKSANAAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan kesalahan ejaan pada surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo. Pengumpulan data sekunder dilakukan melalui observasi dan partisipasi peneliti dalam menganalisis surat-surat masuk di Kantor Desa Sedarat. Data ini berupa dokumen arsip yang

mencakup surat-surat yang masuk ke lembaga pemerintahan desa. Pengumpulan data primer berfokus pada informasi yang diperoleh secara langsung dari surat-surat dinas dengan kesalahan ejaan. Peneliti akan mencatat dan menganalisis kesalahan ejaan yang ditemukan dalam surat-surat tersebut. Data sekunder akan dianalisis untuk memahami berbagai bentuk dan variasi kesalahan ejaan yang ada dalam surat-surat dinas. Data primer akan diidentifikasi dan dikategorikan berdasarkan jenis kesalahan ejaan yang terjadi.

Instrumen penelitian yang digunakan adalah lembar observasi untuk mencatat kesalahan ejaan pada surat dinas. Data akan dianalisis berdasarkan kategori kesalahan, seperti pemakaian huruf kapital, tanda baca, dan pemakaian kata. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah analisis dokumen. Surat masuk di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo dalam periode Februari hingga Mei 2023 akan dikumpulkan dan dianalisis untuk mengidentifikasi kesalahan ejaan. Teknik yang digunakan dalam penelitian yaitu meliputi, mengumpulkan sampel kesalahan ejaan dari surat dinas, mengidentifikasi kesalahan ejaan pada setiap sampel, menjelaskan jenis kesalahan ejaan yang ditemukan, mengevaluasi kesalahan ejaan dan mencari pola atau temuan berarti. Menyusun kesimpulan berdasarkan hasil analisis kesalahan ejaan pada surat dinas.

Tabel 1 Presentasi hasil analisis Kesalahan Ejaan pada Surat Dinas di Kantor Desa

Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

No	Aspek	Frekuensi	Persentase
1	kesalahan penulisan huruf kapital	12	14,40%
2	kesalahan penulisan tanda baca	33	39,80%
3	kesalahan penulisan kata	38	45,80%

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada penelitian ini dengan judul “Analisis Kesalahan Ejaan Pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo” data yang diperoleh dari hasil penelitian yaitu (1) kesalahan penggunaan huruf kapital yang terdapat dalam surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo, (2) kesalahan penggunaan tanda baca dalam surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo, dan (3) kesalahan penulisan kata pada surat dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

A. Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

Berikut merupakan kesalahan dalam penulisan huruf kapital pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“Dengan ini kami minta bantuan **saudara** berupa:” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan kata kekerabatan. Kesalahan tersebut seharusnya kata **saudara** ditulis menggunakan huruf kapital. Berdasarkan analisis tersebut kesalahan *Dengan ini kami minta bantuan **saudara** berupa:* dapat dikoreksi menjadi *Dengan ini kami minta bantuan **Saudara** berupa:*.

Data 2

“di Pendopo Kecamatan **balong**”

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan huruf kapital mengenai keterangan tempat. Kesalahan tersebut kata **balong** seharusnya ditulis menggunakan huruf kapital. Berdasarkan analisis tersebut kesalahan *di Pendopo Kecamatan **balong*** dapat dikoreksi menjadi *di Pendopo Kecamatan **Balong***.

Data 3

“Hari : **senin**”

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan huruf kapital mengenai keterangan waktu atau keterangan hari. Kesalahan tersebut kata **Senin** seharusnya ditulis menggunakan huruf kapital. Berdasarkan analisis tersebut kesalahan *Hari : **senin*** dapat dikoreksi menjadi *Hari : **Senin***.

Data 4

“menindaklanjuti surat kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorgo”

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan huruf kapital mengenai penulisan pada unsur jabatan. Kesalahan tersebut kata kepala seharusnya ditulis menggunakan

huruf kapital.

Berdasarkan analisis tersebut kesalahan *menindaklanjuti surat kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorgo* dapat dikoreksi menjadi *menindaklanjuti surat Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ponorgo*.

Data 5

“mohon data tersebut di kirim paling lambat tanggal 30 September”

Pada data diatas terdapat kesalahan dalam penulisan huruf kapital mengenai kata pada awal kalimat. Kesalahan tersebut kata mohon seharusnya ditulis menggunakan huruf kapital. Berdasarkan analisis tersebut kesalahan *mohon data tersebut di kirim paling lambat tanggal 30 September* dapat dikoreksi menjadi ***Mohon** data tersebut di kirim paling lambat tanggal 30 September*.

B. Kesalahan Penggunaan Tanda Baca

Kesalahan penggunaan tanda baca titik akhir kalimat pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“Sehubungan dengan hal ini dimohon dengan hormat atas bantuannya untuk mengerahkan/mengirimkan anggota, karyawan/karyawati, perangkat desa di bawah pimpinan Saudara untuk berpartisipasi dalam hal kegiatan **dimaksud**” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan tanda baca mengenai tanda baca titik yang terdapat diakhir kalimat. Kesalahan tersebut akhir kalimat **dimakud** seharusnya diakhir

dengan tanda baca titik. Berdasarkan analisis kesalahan. *Sehubungan dengan hal ini dimohon dengan hormat atas bantuannya untuk mengerahkan/mengirimkan anggota, karyawan/karyawati, perangkat desa di bawah pimpinan Saudara untuk berpartisipasi dalam hal kegiatan dimaksud* dapat dikoreksi menjadi *Sehubungan dengan hal ini dimohon dengan hormat atas bantuannya untuk mengerahkan/mengirimkan anggota, karyawan/karyawati, perangkat desa di bawah pimpinan Saudara untuk berpartisipasi dalam hal kegiatan dimaksud.* (diakhiri tanda titik).

Data 2

“Pelaksanaan Musrengbang Kabupaten Ponorogo TA. 2022.”

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan tanda baca mengenai tanda baca titik yang terdapat di akhir kalimat. Kesalahan tersebut di akhir kalimat **2022** tidak memerlukan tanda titik karena dalam aturan penulisan undangan dalam perilah undangan tidak memerlukan tanda titik di akhir kalimat. Berdasarkan analisis kesalahan *Pelaksanaan Musrengbang Kabupaten Ponorogo TA. 2022.* Dapat dikoreksi menjadi *Pelaksanaan Musrengbang Kabupaten Ponorogo TA. 2022* (tidak diakhiri tanda titik).

Data 3

“Berita acara dan hasil Musrengbang Desa harap dikirim

ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022(hard dan soft copy)” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan tanda baca mengenai tanda baca titik yang terdapat diakhir kalimat. Kesalahan tersebut diakhir kalimat (hard dan soft copy) seharusnya diakhiri dengan menggunakan tanda baca titik. Berdasarkan analisis kesalahan Berita acara dan hasil Musrengbang Desa harap dikirim ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022 (hard dan soft copy) dapat dikoreksi menjadi Berita acara dan hasil Musrengbang Desa harap dikirim ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022(hard dan *soft copy*). (diakhiri tanda titik). *Program Kerja Tahun Anggaran 2022* (tidak diakhiri tanda titik).

a. Kesalahan penggunaan tanda baca koma dalam singkatan pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

Kepada,

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan tanda baca mengenai tanda baca koma pada penulisan surat. Kesalahan dalam penulisan **kepada** seharusnya tidak diberi tanda koma dalam aturan penulisan surat. Berdasarkan analisis kesalahan **Kepada,** dapat dikoreksi menjadi **Kepada** (tanpa tanda koma).

Data 2

“Hewan yang terkena PMK dengan gejala klinis kategori ringan pada **celah kuku, kondisi lesu, tidak nafsu**

makan dan keluar air liur lebih dari biasanya hukumnya sah dijadikan hewan kurban;” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan tanda baca mengenai tanda baca koma pada penulisan kalimat. Kesalahan dalam penulisan kalimat **celah kuku, kondisi lesu, tidak nafsu makan dan keluar air liur** seharusnya setelah penulisan kalimat *tidak nafsu makan* diberi tanda baca koma karena merupakan unsur perincian. Berdasarkan analisis kesalahan *Hewan yang terkena PMK dengan gejala klinis kategori ringan pada celah kuku, kondisi lesu, tidak nafsu makan dan keluar air liur* lebih dari biasanya hukumnya sah dijadikan hewan kurban; dapat dikoreksi menjadi *Hewan yang terkena PMK dengan gejala klinis kategori ringan pada celah kuku, kondisi lesu, tidak nafsu makan, dan keluar air liur* lebih dari biasanya hukumnya sah dijadikan hewan kurban;.

a. Kesalahan penggunaan tanda hubung kata ulang pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“Peserta sudah tidak tinggal di wilayah Kab. Ponorogo atau di Wilayah Desanya **masing masing**”

Pada data di atas terdapat kesalahan penulisan dalam tanda baca mengenai penggunaan tanda baca hubung kata ulang yang terdapat pada kalimat. Kesalahan dalam penulisan **masing masing** yang

seharusnya dalam penulisan memakai tanda hubung dalam kata ulang.

Berdasarkan analisis kesalahan *Peserta sudah tidak tinggal di wilayah Kab. Ponorogo atau di Wiilayah Desanya masing masing* dapat dikoreksi menjadi *Peserta sudah tidak tinggal di wilayah Kab. Ponorogo atau di Wiilayah Desanya masing-masing*.

Data 2

Sehubungan dengan hal tersebut kepada saudara untuk melakukan verifikasi dan validasi untuk mengusulkan masyarakat yang **betul betul** layak.

Pada data di atas terdapat kesalahan penulisan dalam tanda baca mengenai penggunaan tanda baca hubung kata ulang yang terdapat pada kalimat. Kesalahan dalam penulisan **betul betul** yang seharusnya dalam penulisan memakai tanda hubung dalam kata ulang. Berdasarkan analisis kesalahan *Sesehubungan dengan hal tersebut kepada saudara untuk melakukan verifikasi dan validasi untuk mengusulkan masyarakat yang betul betul layak* dapat dikoreksi menjadi *Sesehubungan dengan hal tersebut kepada saudara untuk melakukan verifikasi dan validasi untuk mengusulkan masyarakat yang betu-betul layak* dapat dikoreksi menjadi *Sesehubungan dengan hal tersebut kepada saudara untuk melakukan verifikasi dan validasi untuk mengusulkan masyarakat*

yang *betu-betul* layak.

Kesalahan Penulisan Kata

a. Kesalahan Penulisan kata
Pada Surat Dinas di Kantor
Desa Sedarat Kecamatan
Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“Pembangunan Infrastruktur
Dasar, Pariwisata dan
Peningkatan Sarana Prasarana
layanan Kesehatan, yang
didukung Penguatan
Kelembagaan Masyarakat
Guna memperkuat **ekonomi**
lokal” Pada data di atas
terdapat kesalahan dalam
penulisan kata. Kesalahan
dalam penulisan kata

ekonomi. seharusnya
penulisan yang benar dengan
penambahan huruf *e* pada
kata **konomi** adalah **ekonomi**.

Berdasarkan analisis
kesalahan. *Pembangunan
Infrastruktur Dasar,
Pariwisata dan Peningkatan
Saranan Prasarana Layanan
Kesehatan, yang didukung
Penguatan Kelembagaan
Masyarakat Guna
memperkuat **konomi** lokal”*
dapat dikoreksi menjadi
“*Pembangunan Infrastruktur
Dasar, Pariwisata dan
Peningkatan Saranan
Prasaranan Layanan
Kesehatan, yang didukung
Penguatan Kelembagaan
Masyarakat Guna
memperkuat **ekonomi** lokal”*

Data 2

“Hasil Musrenbang Desa di
entry ke dalam SIPD
Kementrian Dalam Negeri
dengan Username dan
Fassword yang telah di
tentukan dan berkoordinasi
dengan Bappeda Litbang
melakui Sdr.Agus
Sugianto(HP.081234145679)

dan M. Fariz Arya
B.P(HP.082245313691)”

Pada data diatas terdapat
kesalahan dalam penulisan
kata. Kesalahan dalam
penulisan kata **kementrian**
seharusnya penulisan yang
benar dengan penambahan
huruf *e* pada kata
kementrian.adalah

kementerian. Berdasarkan
analisis kesalahan *Hasil
Musrenbang Desa di entry
ke dalam SIPD **Kementrian**
Dalam Negeri dengan.*

A. Kesalahan Penulisan Kata

a. Kesalahan Penulisan kata
Pada Surat Dinas di Kantor
Desa Sedarat Kecamatan
Balong Kabupaten
Ponorogo.

Data 1

“Pembangunan
Infrastruktur Dasar,
Pariwisata dan Peningkatan
Sarana Prasaranan Layanan
Kesehatan, yang didukung
Penguatan Kelembagaan
Masyarakat Guna
memperkuat **konomi** lokal”
Pada data diatas terdapat
kesalahan dalam penulisan
kata. Kesalahan dalam
penulisan kata **konomi**
seharusnya penulisan yang
benar dengan penambahan
huruf *e* pada kata **konomi**
adalah **ekonomi**.

Berdasarkan analisis
kesalahan. “*Pembangunan
Infrastruktur Dasar,
Pariwisata dan Peningkatan
Saranan Prasaranan
Layanan Kesehatan, yang
didukung Penguatan
Kelembagaan Masyarakat
Guna memperkuat **konomi**
lokal”* dapat dikoreksi
menjadi “*Pembangunan
Infrastruktur Dasar,*

Pariwisata dan Peningkatan Saranan Prasaranan Layanan Kesehatan, yang didukung Penguatan Kelembagaan Masyarakat Guna memperkuat ekonomi lokal”.

Data 2

“Hasil Musrenbang Desa di entry ke dalam SIPD **Kementrian** Dalam Negeri dengan Username dan Fassword yang telah di tentukan dan berkoordinasi dengan Bappeda Litbang melalui Sdr.Agus Sugianto(HP.081234145679) dan M. Fariz Arya B.P(HP.082245313691)”

Pada data diatas terdapat kesalahan dalam penulisan kata. Kesalahan dalam penulisan kata **kementrian** seharusnya penulisan yang benar dengan penambahan huruf *e* pada kata **kementrian**. adalah **kementerian**.

Berdasarkan analisis kesalahan Hasil Musrenbang Desa di entry ke dalam SIPD **Kementrian** Dalam Negeri dengan Username dan Fassword yang telah di tentukan dan berkoordinasi dengan Bappeda Litbang melalui Sdr.Agus

Sugianto(HP.081234145679) dan M. Fariz Arya B.P(HP.082245313691) dapat dikoreksi menjadi Hasil Musrenbang Desa di entry ke dalam SIPD **Kementerian** Dalam Negeri dengan Username dan Fassword yang telah di tentukan dan berkoordinasi dengan Bappeda Litbang melalui Sdr.Agus

Sugianto(HP.081234145679) dan M. Fariz Arya B.P(HP.082245313691).

- b. Kesalahan Penulisan gabungan kata Pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“Berita acara dan hasil Musrengkang Desa harap dikirim ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022 (hard dan **soft copy**.” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan gabungan kata pada kata **soft copy**. Seharusnya dalam penulisan **soft copy** yang benar yaitu **softcopy**. Berdasarkan analisis kesalahan *Berita acara dan hasil Musrengkang Desa harap dikirim ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022 (hard dan soft copy* dapat dikoreksi menjadi Berita acara dan hasil Musrengkang Desa harap dikirim ke Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo paling lambat tanggal 31 Januari 2022 (hard dan **softcopy**.

Data 2

“Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami haturkan banyak **terimakasih**.”

Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan gabungan kata pada kata **terimakasih**. Seharusnya dalam penulisan **terimakasih** dipisah bukan di gabungan. Penulisan yang benar adalah **terima kasih**.

Berdasarkan analisis kesalahan *Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami haturkan banyak **terimakasih*** dapat dikoreksi menjadi *Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami haturkan banyak **terima kasih***.

- c. Kesalahan Penulisan imbuhan *di* Pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo.

Data 1

“diwilayah Saudara sesuai dengan jadwal terlampir” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan imbuhan *di* pada kata depan *wilayah*. Penulisan yang benar pada kata **diwilayah** adalah **di wilayah** karena imbuhan *di* pada kata *wilayah* merupakan kata yang menerangkan keterangan tempat.

Berdasarkan analisis kesalahan **diwilayah** Saudara sesuai dengan jadwal terlampir dapat dikoreksi menjadi **di wilayah** Saudara sesuai dengan jadwal terlampir.

Data 2

“Karena keterbatasan kapasitas pemotongan di RPH yang ada di **izinkan** untuk melaksanakan pemotongan di di luar RPH dengan persyarakat tertentu diharapkan jumlah titik pemotongan **di**

minimalisir dilaporkan ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Ponorogo.” Pada data di atas terdapat kesalahan dalam penulisan imbuhan *di* pada kata *minimalisir*. Penulisan yang benar pada kata **di minimalisir** adalah **diminimalisir** karena imbuhan *di* pada kata *minimalisir* merupakan kata dasar bukan kata depan. Berdasarkan analisis kesalahan Karena keterbatasan kapasitas pemotongan di RPH yang ada di **izinkan** untuk melaksanakan pemotongan di di luar RPH dengan persyarakat tertentu diharapkan jumlah titik pemotongan **di minimalisir** dilaporkan ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Ponorogo. dapat dikoreksi menjadi Karena keterbatasan kapasitas pemotongan di RPH yang ada di **izinkan** untuk melaksanakan pemotongan di di luar RPH dengan persyarakat tertentu diharapkan jumlah titik pemotongan **diminimalisir** dilaporkan ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Ponorogo.

SIMPULAN

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan dalam surat dinas di Kantor Desa Sedarat, Kecamatan Balong, Kabupaten Ponorogo yang mengkaji tentang kesalahan berbahasa dalam penulisan huruf kapital, tanda baca, dan penulisan kata. Kesalahan berbahasa yang terjadi akibat ketidaksesuaian dengan penggunaan kaidah kebahasaan. Analisis kesalahan berbahasa yang telah dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut.

Kesalahan berbahasa yang terdapat dalam Kesalahan Ejaan Pada Surat Dinas di Kantor Desa Sedarat Kecamatan Balong Kabupaten Ponorogo cukup banyak. Kesalahan tersebut meliputi kesalahan penggunaan huruf kapital, kesalahan penggunaan tanda baca seperti, tanda titik, tanda koma, dan tanda hubung, kesalahan penulisan kata seperti penulisan kata tidak baku, gabungan kata serta imbuhan pada kata. Kesalahan dalam penulisan huruf kapital sebanyak 12, kesalahan tersebut disebabkan oleh kurangnya teliti dalam penulisan awal kalimat maupun di tengah, akhir kalimat. Kesalahan dalam penulisan tanda baca titik, koma, dan tanda hubung sebanyak 33 kesalahan. 22 Kesalahan dalam penulisan tanda titik yang disebabkan oleh penulisan akhir kalimat dan singkatan, 9 kesalahan dalam penulisan tanda koma disebabkan pemisahan antara anak kalimat dan induk kalimat serta unsur-unsur perincian, 2 kesalahan dalam penulisan tanda hubung

disebabkan dalam menyambung unsur dalam kata ulang. Kesalahan dalam penulisan kata ,gabungan kata, dan imbuhan di sebanyak 38 kesalahan. 23 kesalahan dalam penulisan kata yang disebabkan kurangnya pemahaman pada kata dan kurangnya ketelitian dalam penulisan yang baku, 6 kesalahan penulisan gabungan kata yang sebabkan kurangnya pemahaman dalam dua kalimat penulisan yang baku, 9 kesalahan imbuhan di yang disebabkan oleh perbedaan antara kata dasar dan kata depan.

REFERENSI

- Abdul Chaer.(2012). *Lingusitik Umum*. Jakarta:RINEKA CIPTA.
- Deti Augustina.(2019).*Analisis Kesalahan Penggunaan Tanda Baca Pada Surat Dinas Tanjung Sepreh Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan*.
- Faisah, N. (2018). *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Surat-Menyurat Di Kantor Kelurahan Layana Indah*. BAHASA DAN SASTRA, 4(1).
<https://core.ac.uk/download/pdf/289713781.pdf> .Diakses pada tanggal 13 Desember 2022 pada pukul 08.36.
- Firman Mulyanto (2017).*Ejaan Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: LAKSANA
- Henry Guntur Tarigan (2009). *Pengajaran Ejaan Bahasa Indonesia*. Bandung: ANGKASA Bandung.
- Henry Guntur Tarigan (2011) *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: ANGKASA.

- Julianus, J., Simanjuntak, H., & Seli, S. (2020). *Analisis Kesalahan Ejaan, Diksi, dan Kalimat Efektif dalam Penulisan Surat Dinas di Kantor Desa Kiung. Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 9(3). file:///C:/Users/USER/Downloads/40021-75676622269-1-PB.pdf . Diakses pada tanggal 17 Desember 2022 pukul 10.45.
- Mustasih R.&Yusri (2020). *Analisis Kesalahan berbahasa*. Yogyakarta: CV BUDI UTAMA.
- Jannah, U. I., Awalludin, A., & Sanjaya, M. D. (2022). *ANALISIS KESALAHAN EJAAN DALAM SURAT DINAS DI KANTOR DESA TANJUNG BARU KECAMATAN BATURAJA TIMUR KABUPATEN OGAN KOMERING ULU. BASTRANDO*, 1(2), 63-71. file:///C:/Users/USER/Downloads/1465-Article%20Text-2710-1-10-20220625.pdf. Diakses pada tanggal 20 Mei 2023 pukul 18.45.
- Masnur Muslich.(2014). *Tata Bentuk Bahasa Indonesia*. Jakarta Timur: BUMI AKSARA.
- Sari, A. B., & Turistiani, T. D. *KESALAHAN BERBAHASA DALAM SURAT DINAS KANTOR KECAMATAN SUMBERREJO, KABUPATEN BOJONEGORO*.file:///C:/Users/USER/Downloads/47718-Article%20Text-88416-1-10-20220705.pdf. Diakses pada tanggal 21 Desember 2022 pukul 19.54.
- Soedjito (2018). *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA.
- Supriani, R., & Siregar, I. R. (2012). *Penelitian analisis kesalahan Berbahasa*. Jurnal Edukasi Kultura: Jurnal Bahasa, Sastra Dan Budaya, 3(2). file:///C:/Users/USER/Downloads/5204-10366-1-SM.pdf. Diakses pada tanggal 22 Mei 2023 pukul 20.03.
- Sigiyono (2014). *Memahami Penelitian Kualitatif*.Bandung: CV.ALFABETA BANDUNG.
- Sonya, G., & Marfuah, J. (2021). *Kesalahan Berbahasa pada Surat Dinas kantor desa Tibo Kecamatan Sindue tombusabora. JURNAL SENARAI BASTRA*, 1(3), 197-203. file:///C:/Users/USER/Downloads/1900-Article%20Text-6340-1-10-20221006.pdf .diakses pada tanggal 5 Juni 2023
- Prasetyo, E., Ngalm, A., & Markhamah, M.
H. D. (2013). *Penggunaan kalimat efektif dan ejaan yang disempurnakan dalam naskah dinas di kantor Desa Temulus, Kecamatan Mejobo, Kabupaten Kudus* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta). http://eprints.ums.ac.id/26654/24/NA_SKAH_PUBLIKASI.pdf . Diakses pada tanggal 15 Desember 2022 pukul 09.56