

**ANALISIS KESALAHAN PADA SURAT DINAS DI KANTOR
DESA TANGKIL KECAMATAN SUSUKAN KABUPATEN CIREBON
DAN PEMANFAATANNYA SEBAGAI PEDOMAN PENULISAN SURAT**

SKRIPSI



Casmiri

NIM. 1808110013

**IAIN
SYEKH NURJATI
CIREBON**

JURUSAN TADRIS BAHASA INDONESIA

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SYEKH NURJATI

CIREBON

2022/1443 H

ABSTRAK

Casmiri, 2022. *Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya Sebagai Pedoman Penulisan Surat Dinas*. Skripsi. Jurusan Tadris Bahasa Indonesia. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Pembimbing (1) Dra. Tati Sri Uswati, M. Pd., Pembimbing (2) Dr. Indrya Mulyaningsih, M. Pd.

Penggunaan bahasa pada surat dinas seharusnya menggunakan tata bahasa yang benar dan sesuai dengan ragam bahasa baku. Namun, Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon kurang memenuhi syarat penulisan surat dinas. Kesalahan-kesalahan berbahasa yang muncul dalam surat dinas seperti kesalahan bidang ejaan, sedangkan kesalahan struktur dalam penulisan surat dinas terletak pada penempatan tanggal surat. Selain itu, dalam penelitian ini juga akan dijadikan pedoman penulisan surat. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplanasikan bentuk-bentuk kesalahan, membenahi kesalahan, dan membuat buku padoman penulisan surat dinas. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif dengan memadukan pengembangan untuk membuat pedoman penulisan surat dinas. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah studi dokumen dan metode simak untuk mendapatkan data berupa arsip surat dinas. Teknik lainnya adalah wawancara untuk mendapatkan data berupa penyebab terjadinya kesalahan berbahasa. Teknik analisis yang digunakan adalah metode agih untuk mengetahui dan membenahi kesalahan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesalahan struktur dan ejaan pada penulisan surat dinas. Kesalahan struktur penulisan surat dinas ditemukan pada dua (2) surat undangan memiliki struktur tidak lengkap yaitu tidak adanya salam pembuka, salam penutup, dan tembusan surat. Selain itu, di dalam surat undangan pun terdapat kesalahan penempatan, terjadi pada tanggal surat, alamat surat, pembuka surat, isi surat, dan penutup surat. Tiga belas (13) surat lainnya memiliki kesalahan dalam penempatan nomor surat, pembuka surat, isi surat, dan penutup surat. Kesalahan ejaan pada penulisan surat dinas ditemukan 693 kasus. Kesalahan-kesalahannya yakni 398 kesalahan penggunaan huruf, 220 penggunaan tanda baca, 40 penulisan singkatan dan akronim, 39 penulisan kata, dan dua (2) kesalahan penulisan angka dan bilangan. Penyebab terjadinya kesalahan tersebut adalah penulis yang terbiasa menulis surat menggunakan kaidah yang salah dan kurangnya pemahaman tentang kaidah penulisan surat dinas dan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Kata kunci: Surat Dinas, analisis kesalahan berbahasa, dan ejaan.

ABSTRACT

Casmiri, 2022. ***Analysis of Errors in Official Letters at the Tangkil Village Office, Susukan District, Cirebon Regency and Its Use as a Guide for Writing Official Letters.*** Thesis. Indonesian Language Education Department. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Supervisor (1) Dra. Tati Sri Uswati, M. Pd., Supervisor (2) Dr. Indrya Mulyaningsih, M. Pd.

The use of language in official letters should use the correct grammar and in accordance with the standard language variety. However, the official letter at the Tangkil Village Office, Susukan District, Cirebon Regency did not meet the requirements for writing official letters. Language errors that appear in official letters such as spelling errors, while structural errors in writing official letters lie in the placement of the date of the letter. In addition, this research will also be used as a guide for writing letters. This study aims to explain the forms of errors, fix errors, and make a guidebook for writing official letters. This research is a descriptive qualitative research by combining development to create guidelines for writing official letters. The data collection technique used is the study of documents and the method of listening to obtain data in the form of official letter archives. Another technique is interviews to obtain data in the form of the causes of language errors. The analytical technique used is the agih method to find out and fix errors. The results showed that there were structural and spelling errors in writing official letters. Structural errors in writing official letters were found in two (2) invitation letters that had incomplete structures, namely the absence of opening greetings, closing greetings, and letter copies. In addition, the invitation letter also contains a placement error, occurring on the date of the letter, the mailing address, the letter opener, the contents of the letter, and the closing of the letter. The other thirteen (13) letters had errors in the placement of the letter number, letter opener, letter body, and letter closing. Spelling errors in writing official letters were found in 693 cases. The errors were 398 errors in the use of letters, 220 in the use of punctuation marks, 40 in writing abbreviations and acronyms, 39 in writing words, and two (2) errors in writing numbers and numbers. The cause of the error is the writer who is used to writing letters using the wrong rules and lack of understanding of the rules of writing official letters and using good and correct Indonesian.

Keywords: Official Letter, analysis of language errors, and spelling.

PERNYATAAN KEASLIAN

Bismillahirrahmaanirrahiim

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Casmiri

NIM : 1808110013

Fakultas/Jurusan : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/Tadris Bahasa Indonesia

Judul : Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil
Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya
sebagai Pedoman Penulisan Surat.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya penulis yang diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana (S1) di IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
2. Semua sumber yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini telah dicantumkan sesuai ketentuan atau pedoman karya tulis ilmiah.
3. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini sebagian maupun keseluruhan isinya merupakan karya plagiat, penulis bersedia menerima sanksi yang berlaku di IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

Cirebon, 13 Juni 2022

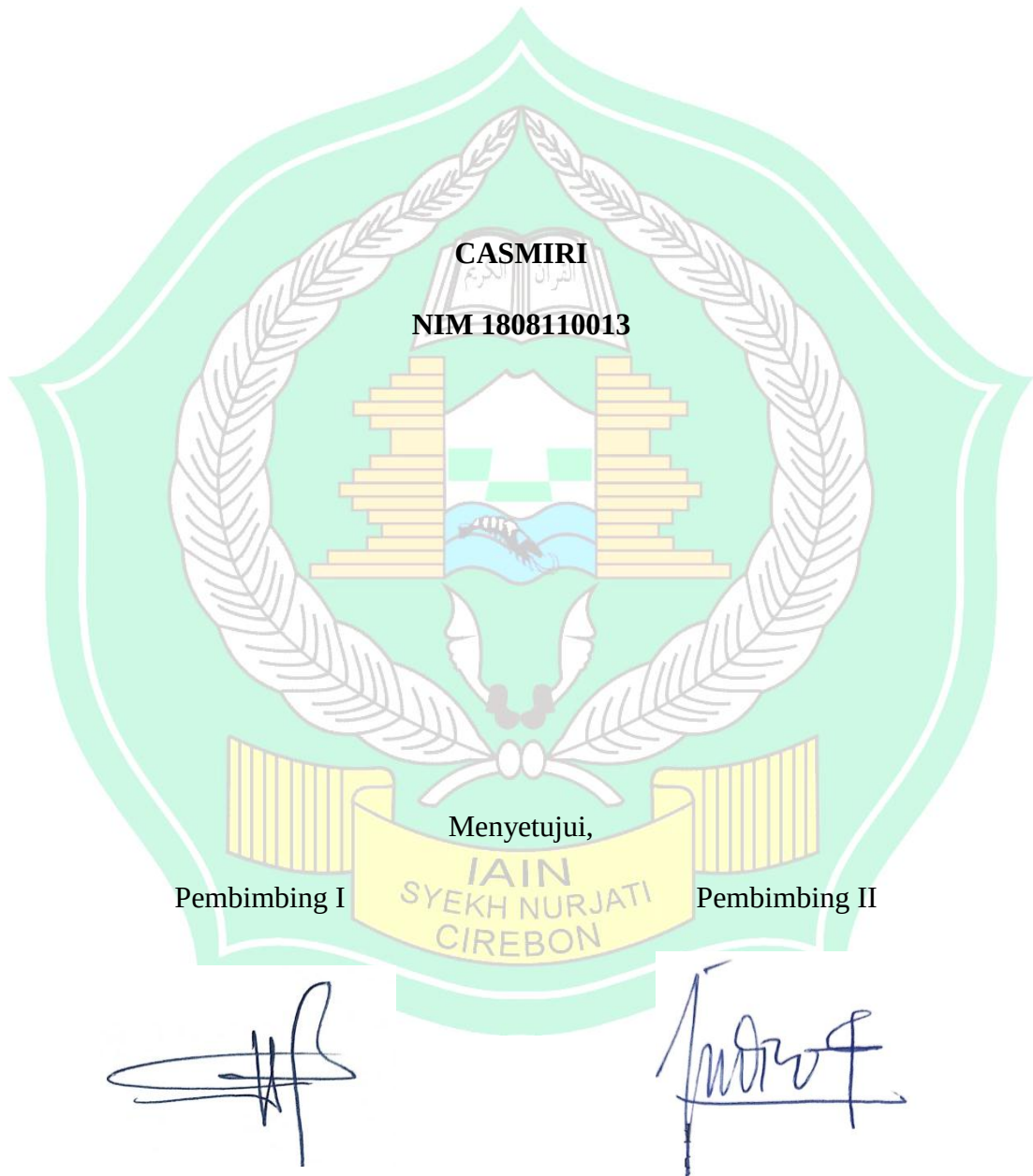
Pembuat Pernyataan,

Casmiri

NIM.1808110013

PERSETUJUAN

ANALISIS KESALAHAN PADA SURAT DINAS DI KANTOR DESA TANGKIL KECAMATAN SUSUKAN KABUPATEN CIREBON DAN PEMANFAATANNYA SEBAGAI PEDOMAN PENULISAN SURAT



Dra. Tati Sri Uswati, M. Pd.
NIP 19630423 198903 2 005

Dr. Indrya Mulyaningsih, M. Pd.
NIP 19760902 201101 2 009

NOTA DINAS

Kepada:

Yth. Ketua Jurusan Tadris Bahasa Indonesia IAIN Syekh Nurjati Cirebon
di
Cirebon

Asalamualaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi terhadap penulisan skripsi:

Nama : Casmiri

NIM : 1808110013

Judul : Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan
Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya sebagai Pedoman
Penulisan Surat.

Kami bersepakat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati
Cirebon untuk dimunaqosahkan.

Wasalamualaikum Wr. Wb.

Cirebon, 13 Juni 2022

Pembimbing I

IAIN
SYEKH NURJATI
CIREBON

Pembimbing II

Dra. Tati Sri Uswati, M. Pd.
NIP 19630423 198903 2 005

Dr. Indrya Mulyaningsih, M. Pd.
NIP 19760902 201101 2 009

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya sebagai Pedoman Penulisan Surat” oleh CASMIRI, NIM 1808110013, telah dimunaqosyah-kan pada tanggal 21 Juni 2022 di hadapan dewan penguji dan dinyatakan lulus.

Skripsi ini telah memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Jurusan Tadris Bahasa Indonesia, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon.

Tim Munaqosyah

Tanggal

Tanda Tangan

Ketua Jurusan

Dra. Tati Sri Uswati, M.Pd.
NIP 19630423 198903 2 005

05-07-2022

Sekretaris Jurusan

Dr. Indrya Mulyaningsih, M.Pd.
NIP 19760902 201101 2 009

01-07-2022

Penguji I

Dr. Emah Khuzaemah, M.Pd.
NIP 19690620 200212 2 001

27-06-2022

Penguji II

H. Udin Kamiluddin, MA
NIP 19630915 199603 1 001

30-06-2022

Pembimbing I

Dra. Tati Sri Uswati, M.Pd.
NIP 19630423 198903 2 005

05-07-2022

Pembimbing II

Dr. Indrya Mulyaningsih, M.Pd.
NIP 19760902 201101 2 009

01-07-2022

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



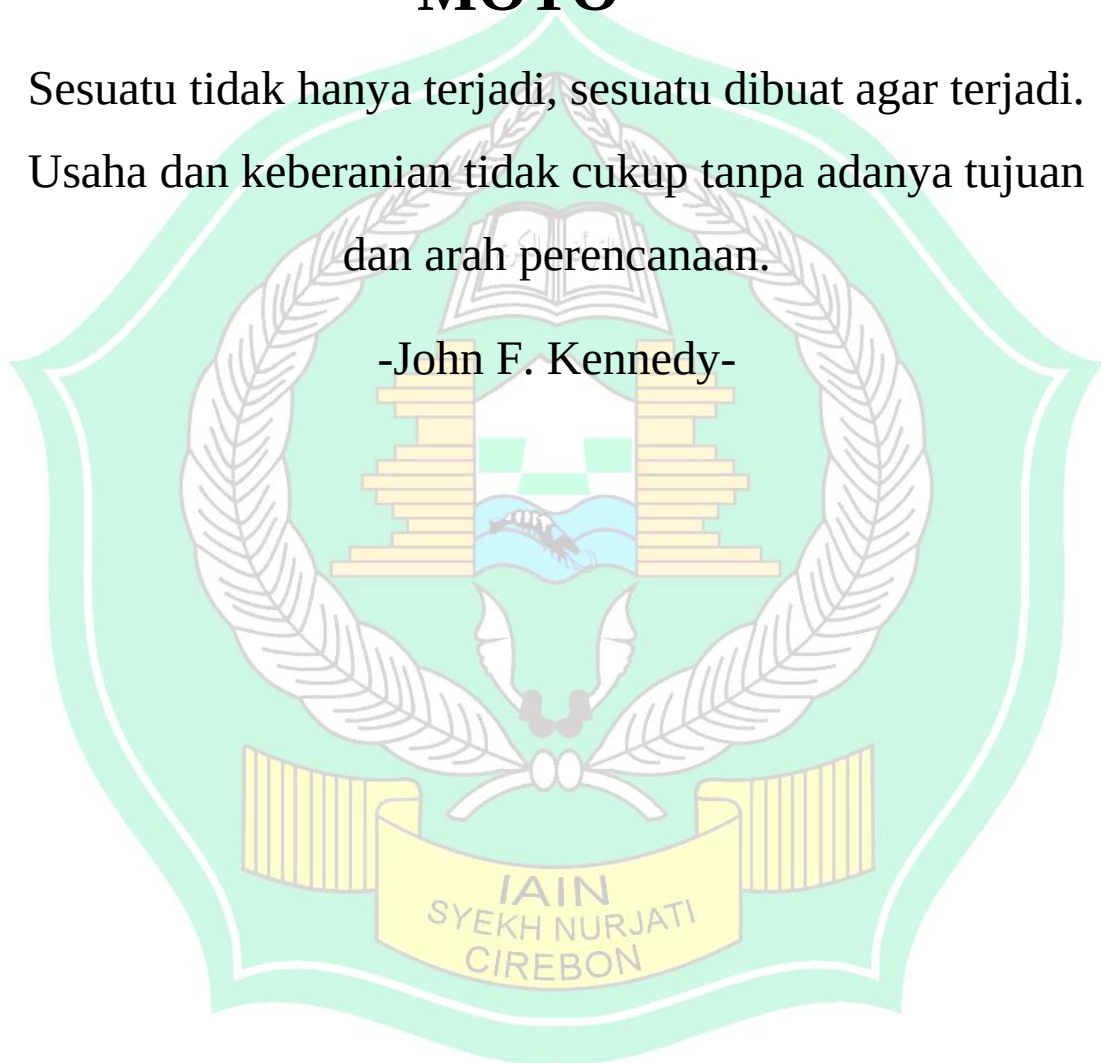
Dr. H. Farihin, M.Pd.

NIP 19610805 199003 1 004

MOTO

Sesuatu tidak hanya terjadi, sesuatu dibuat agar terjadi.
Usaha dan keberanian tidak cukup tanpa adanya tujuan
dan arah perencanaan.

-John F. Kennedy-



PERSEMBAHAN

Sujud syukurku kusembahkan kepada-Mu ya Allah, Tuhan Yang Maha Agung dan Maha Tinggi. Atas takdirmu saya bisa menjadi pribadi yang berpikir, berilmu, beriman dan bersabar. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal untuk masa depan saya dalam meraih cita-cita. Dengan ini saya persembahkan karya ini untuk Ayah, Ibu, Kakak, dan Salwa R. S. Terima kasih atas kasih sayang yang berlimpah, atas limpahan doa yang tak berkesudahan. Terima kasih sudah menjadi tenang dalam gundah di akhir semester ini.

Terima kasih juga untuk para dosen pembimbing yang sabar membimbing saya selama penyelesaian skripsi ini. Terima kasih juga untuk semua pihak yang terkait dalam keberhasilan skripsi ini yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Ucapan terima kasih ini saya persembahkan juga untuk seluruh teman-teman saya di Jurusan Tadris Bahasa Indonesia angkatan 2018. Terima kasih untuk memori yang sudah kita patri, terima kasih atas setiap tawa dan duka yang kita miliki, dan terima kasih atas solidaritas yang luar biasa, sehingga masa kuliah selama 4 tahun ini menjadi lebih berarti. Semoga saat-saat indah itu akan selalu menjadi kenangan yang paling indah.

Semoga Allah senantiasa membalas setiap kebaikan kita semua. Serta dimudahkan dan diberkahi selalu kehidupan kita oleh Allah SWT. Saya menyadari bahwa hasil karya skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, tetapi saya harap isi skripsi ini tetap memberi manfaat sebagai ilmu dan pengetahuan bagi para pembacanya.

RIWAYAT HIDUP



Nama : Casmiri

Tempat/ Tanggal Lahir : Cirebon, 07 Juni 2000

Jenis Kelamin : Perempuan

Nama Bapak : Kadma

Nama Ibu : Sarni

Telp./HP : 083807406800

E-mail : casmiri76@gmail.com

Alamat Lengkap : Blok Nambo Wetan, RT 005,
RW 002, Desa Tangkil,
Kec. Susukan, Kab. Cirebon.

Riwayat Pendidikan:

1. SDN 3 Tangkil
2. SMPN 1 Ciwaringin
3. SMAN 1 Ciwaringin
4. IAIN Syekh Nurjati Cirebon

Pengalaman: Juara 1 acara *Acculturation Project*: Pekan Apresiasi Seni Tarbiyah (PASTA) yang dilaksanakan pada hari Sabtu-Minggu, tanggal 17-18 November 2018.

PRAKATA

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat, kehendak, kekuatan, pertolongan dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah limpahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, keluarga, dan para sahabat yang telah memberikan penerangan bagi umat Islam.

Skripsi dengan judul *Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya sebagai Pedoman Penulisan Surat* ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan serta untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon. Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, iringan doa dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada:

1. Dr. H. Sumanta, M. Ag., Rektor IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
2. Dr. H. Farihin, M. Pd., Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
3. Dra. Tati Sri Uswati, M.Pd., Ketua Jurusan Tadris Bahasa Indonesia, dan selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, bantuan, serta kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Dr. Indrya Mulyaningsih, M.Pd., Sekretaris Jurusan Tadris Bahasa Indonesia, dan selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, bantuan, dan kesabaran dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Segenap dosen IAIN Syekh Nurjati Cirebon, khususnya dosen Bahasa Indonesia yang telah memberikan ilmunya dengan sabar dan tanpa pamrih kepada penulis sehingga penulis mempunyai masa depan dan wawasan yang lebih dalam.
6. Khalimatussa'diyah, S.Pd., Staf Jurusan Tadris Bahasa Indonesia yang telah memberikan arahan dan kemudahan dalam proses administrasi.
7. Bapak Tahadi, Kepala Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon tahun 2021 yang telah memberikan izin untuk penelitian ini.
8. Bapak Nurjaya, Juru Tulis Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon tahun 2021 yang telah mengizinkan serta membantu penelitian ini.

9. Kedua orang tua saya, Bapak Kadma dan Ibu Sarni yang selalu berdoa dan berusaha untuk kesuksesan anaknya.
10. Kakak saya Rustam, dan keponakan saya Salwa R. S yang sudah menjadi tenang dalam gundah di akhir semester ini.
11. Rahayu Nengsih, yang sudah menjadi teman dari merancang proposal sampai menjadi skripsi.
12. Fuji Rahayu, Siti Aminah, dan Aliya yang sudah menjadi teman berbagi cerita dan teman seperjuangan sejak SMA.
13. Uno Tim: Mirna Wati, Wiwi Pratiwi, Ripki Hamdani, Mal'an Fawaz, Sunandar, Nazar, Yusuf, dan Faqih Abdillah yang sudah menjadi teman berbagi cerita dan orang-orang yang mendukung satu sama lain.
14. Nisa Adwiyanti, Agustina Wulandari, Indri Agustin, Risna Nurtaci, dan Malikha, yang selalu memberikan support dan mengingatkan saya untuk menyelesaikan skripsi ini dan mendengarkan keluh kesah saya di semester akhir ini.
15. Teman-teman HIMAJUS: Indri Agustina, Umi Ani, Musyarofah, Maesaroh, Risna Nurtaci, Malikha, Rahayu Nengsih, Agustina Wulandari, Eva Devara, Siti Fashihah, Siti Danisyah, Khalimahtussya'diyah, dan Ria Fazriah yang sudah menjadi teman bercanda gurau.
16. Teman-teman kelas A angkatan 2018 Jurusan Tadris Bahasa Indonesia yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
17. Teman-teman angkatan 2018 Jurusan Tadris Bahasa Indonesia.

Cirebon, 13 Juni 2022

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
PERNYATAAN KEASLIAN	iii
PERSETUJUAN.....	iv
NOTA DINAS.....	v
PENGESAHAN	vi
MOTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
PRAKATA.....	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA	5
A. Kajian Teori	5
1. Surat Dinas	5
2. Analisis Kesalahan Berbahasa	16
3. Ejaan.....	18

4. Standar Kelayakan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP)	27
B. Penelitian Relevan.....	31
C. Kerangka Berpikir	40
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Jenis Penelitian.....	41
B. Desain Penelitian.....	41
C. Waktu Dan Tempat Penelitian	42
D. Sumber Data Dan Data.....	42
E. Teknik Pengumpulan Data	43
F. Instrumen Pengumpulan Data.....	44
G. Keabsahan Data.....	46
H. Teknik Analisis Data.....	47
I. Langkah-Langkah Pemanfaatan	49
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
A. Hasil Penelitian	50
B. Pembahasan Penelitian.....	61
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN	135
A. Simpulan	135
B. Implikasi.....	135
C. Saran.....	136
DAFTAR PUSTAKA	137
LAMPIRAN-LAMPIRAN	141

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Instrumen Validasi Buku Pedoman Penulisan Surat Dinas oleh Dosen Ahli.....	29
Tabel 3.1. Format Kartu Data Struktur Surat Undangan.....	45
Tabel 3.2. Format Kartu Data Struktur Surat Tugas dan Surat Keterangan.....	45
Tabel 3.3. Format Kartu data Kesalahan Ejaan.....	45
Tabel 4.1. Kesalahan Struktur Surat Undangan	52
Tabel 4.2. Kesalahan Struktur Surat Tugas dan Surat Keterangan	53
Tabel 4.3. Contoh Kesalahan Penggunaan Huruf	55
Tabel 4.4. Contoh Kesalahan Penggunaan Tanda Baca	56
Tabel 4.5. Contoh Kesalahan Penulisan Singkatan dan Akronim.....	58
Tabel 4.6. Contoh Kesalahan Penulisan Kata.....	59
Tabel 4.7. Contoh Kesalahan Penulisan Angka dan Bilangan	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Contoh Struktur Surat Undangan	13
Gambar 2.2. Contoh Struktur Surat Tugas	15
Gambar 2.3. Bagan Kerangka Berpikir.....	40



DAFTAR LAMPIRAN

Data Kesalahan Struktur Surat.....	142
Data Perbaikan `Struktur Surat.....	158
Kartu Data Kesalahan Penulisan Surat.....	174
Dokumentasi	188
Validasi Buku Pedoman	189
Surat Pengantar Penelitian	193
Surat Persetujuan Tempat Penelitian	194
Kartu Bimbingan Skripsi	195
Buku Pedoman Penulisan Surat Dinas	197

