

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam sebuah kehidupan bermasyarakat, tentu memerlukan adanya komunikasi. Tujuannya adalah untuk menciptakan interaksi antarsatu orang dengan yang lainnya (Amin & Suyatno, 2017: 34). Alat yang dipakai untuk melakukan komunikasi, yaitu bahasa. Bahasa menurut Nurhamidah (2018: 92) adalah unsur utama dalam kehidupan manusia yang dipakai untuk memberikan sesuatu kepada orang lain, sedangkan Pandini (2020: 83), menyatakan bahwa melalui bahasa, manusia mampu memberikan gagasannya dengan dua cara, yaitu secara lisan maupun tertulis. Secara lisan, gagasan dari seseorang dapat disampaikan secara langsung, sedangkan gagasan yang disampaikan secara tertulis bisa melalui bahasa tulis, seperti dengan menggunakan surat. Pada zaman seperti sekarang ini, surat bukanlah hal yang tabu karena di dalam suatu organisasi maupun lembaga, justru hal tersebut rutin dilakukan sebagai media komunikasi secara tulis jika ada kebutuhan atau kegiatan.

Menurut Ali dan Tamzili (dalam Rahayu, 2019: 82), menyatakan bahwa surat adalah selembar kertas atau lebih yang dipakai sebagai alat berkomunikasi untuk menyampaikan pernyataan maupun pemberitahuan secara nonverbal dari pihak satu ke pihak yang lain. Selembar kertas yang dimaksud itu tentunya berisi informasi yang akan disampaikan dan dibuat dengan kaidah yang berlaku. Senada dengan pendapat di atas bahwa Syam, Komalasari, & Purwadi (2019: 19), mengartikan surat sebagai sarana komunikasi yang terdiri atas dua pihak, yaitu pengirim atau penulis surat dan penerima surat. Berdasarkan isinya, surat dibedakan menjadi sepuluh jenis, yaitu diantaranya surat pemberitahuan, keputusan, perintah, permintaan, pengantar, panggilan, peringatan, undangan, lamaran pekerjaan, dan surat laporan (Amin & Suyatno, 2017: 35).

Dalam penulisan sebuah surat, harusnya ditulis dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar, sesuai dengan kaidah ejaan yang berlaku, agar maksud yang ada di dalam surat bisa tersampaikan dengan baik pada pembaca (Rofii, 2014: 2). Akan tetapi pada kenyataannya, masih terdapat kesalahan-kesalahan dalam penulisan surat, baik itu kesalahan penggunaan ejaan, pemilihan kata, penyusunan kalimat, dan sebagainya. Hal tersebut terjadi dalam penulisan surat resmi yang terdapat di Desa

Panggangsari. Faktor yang melatarbelakangi terjadinya kesalahan dalam penulisan surat tersebut adalah kurangnya kepedulian terhadap tata cara penulisan, mengulang kembali yang pernah dilakukan, kurang teliti, dan ketidaktahuan mengenai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (Herawati & Mulyaningsih, 2019: 121). Selain itu juga, memang pada kenyataannya tidak mudah memakai bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah ejaan. Dalam hal ini, pembuat surat tentu akan dihadapkan oleh berbagai macam rintangan dan kendala dalam menulis. Kendala tersebut muncul dari individu itu sendiri atau faktor lainnya, seperti menulis dalam keadaan terburu-buru, sehingga dapat mengganggu konsentrasi dan berakibat pada penggunaan bahasa.

Surat resmi memiliki peranan penting dalam penggunaan bahasa. Oleh karena itu, sudah seharusnya masyarakat, khususnya pihak yang bekerja di suatu lembaga memahami penggunaan bahasa yang baik dan benar. Definisi dari bahasa yang baik merupakan bahasa yang pas dengan konteks penggunaannya, sedangkan bahasa yang benar adalah bahasa yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Kaidah bahasa ini terdiri atas kaidah ejaan, pembentukan kata, penyusunan kalimat, penyusunan paragraf, dan penataan penalaran. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa bahasa Indonesia yang baik dan benar adalah bahasa Indonesia yang dipakai sesuai dengan konteks masyarakat dan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Dalam hal ini, kebenaran dalam berbahasa sangat berpengaruh terhadap penyampaian informasi surat resmi (Rahayu, 2015: 5).

Seiring berkembangnya teknologi, harusnya penggunaan kaidah ejaan bisa diterapkan pada surat resmi karena untuk mengetahui bahasa tersebut benar atau tidak, salah satunya bisa mengunduh aplikasi Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) melalui gawai masing-masing. Akan tetapi pada kenyataannya, masih saja terjadi kesalahan penulisan surat resmi. Hal tersebut dibuktikan dengan penelitian Gita Restu Rahayu, yakni pada tahun (2019) ditemukan kesalahan ejaan, tanda baca, dan huruf kapital pada surat dinas Desa Bojongsawah. Kesalahan tersebut ditemukan pada 21 dari 27 surat. Rupanya, kesalahan penulisan pada surat resmi masih terjadi dalam penelitian yang dilakukan oleh Hasanah bahwa kesalahan penggunaan ejaan banyak terdapat pada kata *no*, *telp*, *jl*, dan *lamp* yang disingkat. Selain itu juga, penulisan *nama*, *tempat*, dan *hari* ditulis dengan menggunakan huruf besar. Kesalahan penggunaan ejaan yang diteliti oleh Hasanah (2018) disebabkan oleh kurangnya

pemahaman peserta didik dan pemahaman tentang penggunaan kaidah ejaan, khususnya penulisan huruf, kata, dan tanda baca.

Penelitian ini berfokus pada kesalahan penggunaan kaidah ejaan pada surat resmi, seperti kesalahan 1) penggunaan huruf kapital, 2) penggunaan huruf kecil, 3) penggunaan huruf tebal, 4) penggunaan kata dasar, 5) penggunaan kata berimbuhan, 6) penggunaan kata depan, 7) penggunaan singkatan kata, 8) penulisan angka, 9) penggunaan tanda baca titik, 10) penggunaan tanda baca titik dua, 11) penggunaan tanda baca titik koma, 12) penggunaan tanda baca koma, dan 13) penggunaan tanda garis miring. Menulis surat tidak hanya terdapat pada lembaga pemerintah, tetapi juga pada mata pelajaran bahasa Indonesia kelas VII Sekolah Menengah Pertama (SMP) dalam materi mengenai surat yang terdiri atas surat pribadi dan dinas. Oleh karena itu, calon pendidik harus bisa mengimplementasikan, bagaimana penggunaan kaidah ejaan yang benar dalam menulis surat. Dengan demikian, dapat menambah wawasan bagi siswa mengenai penulisan kaidah ejaan dalam surat, khususnya surat resmi. Selain itu juga, siswa dapat menerapkan pada kehidupannya, baik itu ketika berorganisasi, bekerja, maupun di masyarakat.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penelitian ini perlu dilakukan, guna meminimalisasi terjadinya kesalahan kembali dalam penulisan resmi (Rahayu, 2019: 83). Oleh karena itu, diperlukannya pembinaan bahasa yang benar, agar masyarakat semakin sadar akan pentingnya penggunaan bahasa yang sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku dan dapat mengetahui mana yang kurang tepat. Bentuk dari adanya pembinaan adalah bisa dengan mengadakan kegiatan yang bekerja sama dengan perangkat desa dan orang yang ahli di bidangnya. Selain itu juga, adanya penelitian ini perlu dilakukan guna untuk memberikan pengetahuan tentang tata cara menulis surat resmi dengan menggunakan ejaan yang benar.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut.

1. Bagaimana kesalahan ejaan pada surat resmi di Desa Panggangsari?
2. Bagaimana pemanfaatan surat resmi sebagai instrumen evaluasi pembelajaran di SMP pada mata pelajaran surat dinas?

C. Tujuan

Adapun tujuan dari penelitian ini sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan kesalahan ejaan pada surat resmi di Desa Panggangsari.
2. Mendeskripsikan pemanfaatan surat resmi sebagai instrumen evaluasi pembelajaran di SMP pada mata pelajaran surat dinas.

D. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Manfaat Teoretis

Diharapkan dengan adanya penelitian ini bisa menambah pengetahuan dan wawasan mengenai tata cara penulisan surat resmi sesuai dengan kaidah ejaan yang berlaku.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi sekretaris desa

Manfaat bagi sekretaris desa adalah bisa dipakai sebagai bahan rujukan untuk membuat surat. Selain itu juga, perangkat desa dapat mengadakan *workshop* atau pelatihan gratis tentang kaidah ejaan dalam surat resmi bagi masyarakat Desa Panggangsari, sehingga tidak mengulang kesalahan yang sama.

b. Bagi siswa

Mempermudah siswa dalam memahami dan memperdalam materi tentang surat resmi. Selain itu juga, siswa dapat menerapkan penggunaan ejaan dalam pembelajaran menulis surat resmi.

c. Bagi guru

Manfaat bagi guru adalah bisa dipakai sebagai bahan rujukan untuk belajar dalam proses pembelajaran. Dalam pembelajarannya, guru dapat membimbing siswa agar bisa menulis surat resmi dengan menggunakan kaidah ejaan yang berlaku.

d. Bagi peneliti

Penelitian ini diharapkan bisa memberikan manfaat pada peneliti selanjutnya, dengan menggunakan hasil penelitian ini sebagai referensi.