BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kesalahan terjadi karena adanya penyimpangan terhadap kaidah (norma) atau aturan yang ditentukan. Surat dinas merupakan dokumen resmi yang memiliki penyaratan dalam penulisannya. Terdapat aturan penulisan yang harus diikuti baik secara struktur urutan penulisan surat maupun kebahasaan. Struktur surat dinas dimulai dari kop surat hingga tembusan. Sedangkan kesalahan berbahasa terjadi karena bahasa tulis yang tidak sesuai dengan kaidah tata bahasa baku. Kesalahan berbahasa diketahui dengan adanya suatu prosedur kerja atau langkah yang dilakukan oleh peneliti ahli bahasa, langkah tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi kesalahan yang berberkaitan dengan kebahasaan. Unsur kebahasaan dalam kesalahan berbahasa yakni bidang fonologi, morfologi, sintaksis, ataupun semantik. Kesalahan berbahasa digunakan di masing-masing bidang inilah berbagai jenis kesalahan bisa terjadi terutama bahasa tertulis. Kesalahan bahasa biasanya muncul dalam berbagai dokumen resmi, dan surat dinas adalah salah satunya (Arman, 2018).

Penulisan surat dinas menggunakan bahasa baku dengan format penulisan yang baik dan benar serta memperhatikan ejaan yang disempurnakan. Penulisan surat dinas tidak bisa ditulis sembarangan, sehingga melanggar kaidah penulisan surat. Surat dinas yang baik dan benar ialah surat yang penulisannya mengikuti aturan. Penulisan surat pun hendaknya memperhatikan kaidah tata bahasa baku. Oleh karena itu, penulisan surat dinas bersifat resmi. Tidak semua orang dapat menulis surat dinas yang benar, maka tidak boleh dibuat oleh pihak sembarangan. Contohnya adalah penulisan surat dinas di sebuah kantor desa.

Penelitian ini memfokuskan pada salah satu kantor desa yaitu Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon sebagai tempat penelitian. Alasan dipilihnya surat dinas di Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon sebagai subjek penelitian karena surat dinas di kantor desa tersebut kurang memenuhi syarat penulisan surat dinas. Bahasa Indonesia yang baik dan

benar adalah menggunakan bahasa Indonesia yang telah disesuaikan dengan lingkungan masyarakat saat ini dan sesuai dengan kaidah tata bahasa Indonesia baku atau EYD. Surat dinas yang akan dianalisis yakni lima belas (15) surat dinas yang dikeluarkan oleh Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon pada Agustus hingga Desember Tahun 2021.

Surat dinas yang dikeluarkan oleh kantor desa tersebut dianggap kurang memenuhi syarat penulisan surat. Surat dinas di Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon relevan jika dijadikan sebagai subjek analisis kesalahan penulisan surat. Surat dinas yang diterbitkan di Kantor Desa Tangkil kurang memenuhi kaidah penulisan surat. Hal ini diketahui penulis pada salah satu surat undangan pemerintahan tersebut. Kesalahan-kesalahan berbahasa yang muncul dalam surat dinas seperti kesalahan bidang ejaan, sedangkan kesalahan struktur dalam penulisan surat dinas terletak pada penulisan tanggal surat. Selain itu, dalam penelitian ini juga akan dijadikan pedoman penulisan surat. Contoh kesalahan berbahasa bidang ejaan yang ditemukan pada salah satu *Surat Undangan No. 005/30/Des-2021* pemerintahan tersebut yakni kesalahan penulisan kata depan: "Mengingat pentingnya acara tersebut *diatas* dimohon hadir tepat pada waktunya." Dalam kalimat tersebut terdapat kesalahan penulisan kata depan (preposisi) dan memuat kalimat tidak efektif. Kesalahan preposisi yakni pada kata di- "diatas" seharusnya "di atas", karena kata "atas" merupakan kata yang menunjukkan arah, sedangkan kalimat tidak efektif pada kata *di atas, pada,* dan imbuhan *-nya* pada kata *waktu* seharusnya tidak perlu. Kata yang berlebihan tersebut seharusnya dihapus agar menjadi kalimat efektif. "Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon hadir tepat waktu."

Kesalahan-kesalahan yang terdapat dalam surat dinas disebabkan oleh banyak faktor. Faktor yang pertama adalah juru tulis di Kantor Desa Tangkil hanya lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA). Faktor kedua ialah acuan yang digunakan penulisan contoh surat dinas. Faktor yang ketiga adalah juru tulis di Kantor Desa Tangkil belum pernah mengikuti seminar atau pelatihan mengenai cara penulisan surat dinas yang baik dan benar. Selain itu, surat dinas yang diterbitkan di Kantor Desa Tangkil tidak dibuat oleh juru tulis, tetapi ada beberapa pihak yang membuat sendiri. Pihak lain membuat surat resmi atau dinas sendiri

dan mengirimkannya, kemudian mengkonfirmasi dengan desa serta meminta nomor surat untuk mempertahankan struktur mereka.

Berdasarkan faktor-faktor di atas yang menyebabkan banyak kesalahan dalam penulisan surat dinas. Referensi yang digunakan tidak tepat juga berpengaruh pada produk atau suatu hal yang dihasilkan. Keahlian seseorang dalam menulis surat dinas atau surat resmi itu berbeda-beda, maka faktor latar belakang penulis surat juga berpengaruh. Oleh karena itu, peneliti mengkaji kesalahan berbahasa serta struktur penulisan surat dinas di Kantor Desa Tangkil supaya dengan adanya kajian tersebut penulisan surat dinas akan lebih baik dan benar. Persentase kesalahan dalam penulisan surat dinas setidaknya menjadi berkurang dengan adanya penelitian ini. Berdasarkan alasan tersebut maka peneliti mengambil judul penelitian "Analisis Kesalahan pada Surat Dinas di Kantor Desa Tangkil Kecamatan Susukan Kabupaten Cirebon dan Pemanfaatannya sebagai Pedoman Penulisan Surat".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diperoleh rumusan masalahnya sebagai berikut.

1. Bagaimana bentuk-bentuk kesalahan struktur penulisan pada surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon?
2. Bagaimana bentuk-bentuk kesalahan ejaan pada surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon?
3. Bagaimana pemanfaatan buku pedoman penulisan surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka dapat diketahui tujuan pnelitian ini adalah

1. mengeksplanasikan bentuk-bentuk kesalahan struktur penulisan pada surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon;
2. mengeksplanasikan bentuk-bentuk kesalahan ejaan pada surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon;

3. mengeksplanasikan pemanfaatan surat dinas Kantor Desa Tangkil, Kecamatan Susukan, Kabupaten Cirebon.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini memiliki dua manfaat yakni manfaat teoretis dan manfaat praktis. Kedua hal tersebut akan dipaparkan sebagai berikut.

1. Manfaat Teoretis

Secara teoretis, penelitian ini dapat menambah perbendaharaan referensi penelitian di bidang kebahasaan terutama ejaan, serta struktur penulisan surat dinas.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Pendidik

Hasil penelitian mengenai kesalahan berbahasa, serta struktur pada surat dinas dapat dijadikan instrumen pembelajaran materi surat dinas atau surat resmi.

b. Bagi Kantor Desa

Hasil penelitian ini dapat membantu dan memberikan informasi mengenai kesalahan berbahasa dan struktur penulisan surat dinas sehingga dapat dijadikan pedoman atau referensi penulisan surat dinas.

c. Bagi Peneliti Lain

Hasil penelitian ini bisa dijadikan referensi teori penelitian lain bagi penelitian selanjutnya.

IAIN SYEKH NURJATI CIREBON