

**PENGUNAAN EJAAN BAHASA INDONESIA  
DALAM SURAT KELUAR DI KECAMATAN GLAGAH KABUPATEN LAMONGAN**

**MARIANA**

S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya

E-mail: [marianamariana16020074059@mhs.unesa.ac.id](mailto:marianamariana16020074059@mhs.unesa.ac.id)

**Abstrak**

Bahasa Indonesia merupakan bahasa resmi yang digunakan oleh bangsa Indonesia. Sebagai bahasa yang digunakan oleh seluruh rakyat Indonesia, pengguna bahasa diharuskan menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, khususnya dalam ragam tulis, seperti dalam penulisan surat dinas. Penggunaan ejaan dalam ragam tulis, terdapat dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Selain berpedoman kepada PUEBI, dalam penulisan surat dinas yang dikeluarkan oleh lembaga dinas, juga diharuskan mengikuti kaidah penulisan yang terdapat dalam buku tata dinas yang ada dalam lembaga tersebut.

Penelitian ini membahas penggunaan ejaan bahasa Indonesia dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan, yang meliputi penggunaan huruf kapital, huruf tebal, huruf miring, kata dasar, kata singkatan dan akronim, tanda titik, tanda koma dan tanda titik dua, serta aturan penulisan surat yang terdapat dalam buku tata naskah dinas yang ada dalam lembaga kedinasan tersebut. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penggunaan ejaan yang terdapat dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dokumentasi, dengan cara mengumpulkan data surat keluar di Kecamatan Glagah pada bulan Juni–Desember tahun 2019. Data tersebut, akan dibaca terlebih dahulu yang kemudian dianalisis berdasarkan rumusan masalah yang ada dalam penelitian ini.

Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa penggunaan ejaan pada surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan sebagai berikut. Penggunaan huruf kapital, huruf tebal, dan huruf miring cenderung salah. Penggunaan kata dasar, singkatan, dan akronim cenderung benar. Dalam buku tata naskah dinas, penggunaan aturan penulisan surat cenderung salah, khususnya penggunaan huruf kapital, kata dasar, dan singkatan.

**Kata Kunci:** penggunaan bahasa, ejaan dan surat keluar

**Abstract**

Indonesian language is the official language. As a language used by all Indonesian people, language users are required to use good and correct Indonesian standard language, especially in written text, such as in writing official letters. The use of Indonesian standard language in written text is found in Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). In addition to referring to PUEBI, in writing official letters issued by official institutions, it is also required to follow the writing conventions contained in the official governance books in the institutions.

This study discussed the use of Indonesian standard language in business letters in Glagah Subdistrict, Lamongan Regency, which includes the use of capital letters, bold letters, italics, basic words, abbreviations and acronyms, dots, commas and colons. The purpose of this study was to determine how the use of spelling contained in business letters in Glagah District, Lamongan Regency. The method used in this study was the documentation method, by collecting business mail data in Glagah District in June-December 2019. The data would be read first and then analyzed it based on the problem formulation in this study.

The results of this study stated that the use of standard language on business letters in Glagah Subdistrict, Lamongan Regency as follows. The use of capital, bold, italic letter seems to be wrong. On the other hand, the use of basic word, abbreviation word, and acronym word seems to be right. According to *Tata Naskah Dinas* book, the use of writing in the letter seems to be wrong, especially in using capital, basic and abbreviation word.

**Keywords:** the use of language, indonesian standard language, business letter.

## PENDAHULUAN

Cara penyampaian bahasa terbagi dalam dua hal, yaitu ragam tulis dan lisan. Dalam komunikasi lisan, penggunaan intonasi mempengaruhi terhadap pemaknaan dari penggunaan kata yang digunakan, sedangkan dalam komunikasi tulis, hal yang diperhatikan adalah tata cara penulisan atau penggunaan ejaan. Pedoman bahasa Indonesia yang baik dan benar, saat ini diatur oleh Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), yang sudah ditetapkan sejak november 2015.

Penguasaan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam lembaga tertentu khususnya kedinasan perlu diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan bahasa. Dalam lembaga kedinasan peraturan tata dinas biasanya sudah diatur dari pusat, sedangkan bawahan hanya mengikuti format yang telah ada, sehingga apabila terdapat kesalahan dalam penulisan surat keluar dari lembaga pemerintahan tidak semata-mata karena kesalahan dari orang yang menulis tersebut, dengan memperhatikan buku tata dinas yang mengatur mengenai format surat keluar dari lembaga tersebut, dapat diketahui penyebab kesalahan.

Oleh karena itu, skripsi ini diajukan dengan judul “Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia Dalam Surat Keluar Di Kecamatan Glagah Kabupaten Lamongan”, untuk mendeskripsikan penggunaan ejaan dalam surat keluar di lembaga kedinasan tersebut.

## Ruang Lingkup Masalah

Objek penelitian ini adalah penggunaan ejaan bahasa Indonesia dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 50 tahun 2015, dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Permasalahan penggunaan ejaan yang diatur dalam peraturan tersebut adalah berkaitan dengan penggunaan huruf, kata, tanda baca dan unsur serapan.

## Batasan Masalah

Masalah penelitian pada penggunaan ejaan di surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan ini akan dibatasi pada penggunaan huruf kapital, huruf miring, huruf tebal, kata dasar, kata singkatan dan akronim, penggunaan tanda titik, tanda koma dan tanda titik dua. Pembatasan masalah tersebut sesuai dengan data awal penelitian ini.

## Rumusan Masalah

1. Bagaimana penggunaan huruf kapital, huruf miring dan huruf tebal pada surat dinas yang

dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan?

2. Bagaimana penggunaan kata pada surat dinas yang dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan?
3. Bagaimana penggunaan tanda baca pada surat dinas yang dikeluarkan di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan?
4. Bagaimana aturan penulisan surat di buku tata surat dinas yang mengatur surat dinas yang dikeluarkan oleh lembaga pemerintahan di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan?

## Tujuan

1. Menghasilkan deskripsi penggunaan huruf kapital, huruf miring dan huruf teba; pada surat dinas yang dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.
2. Menghasilkan deskripsi penggunaan kata pada surat dinas yang dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.
3. Menghasilkan deskripsi penggunaan tanda baca pada surat dinas yang dikeluarkan di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.
4. Menghasilkan deskripsi tentang aturan penulisan surat di buku tata naskah dinas yang mengatur surat dinas yang dikeluarkan oleh lembaga pemerintahan di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.

## Manfaat Penelitian

### Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan secara teoretis terutama dalam bidang fonologi, morfologi dan keterampilan menulis. Dalam bidang fonologi mengenai penggunaan tanda baca, dalam bidang morfologi mengenai penggunaan kata, dan dalam keterampilan menulis mengenai aturan menulis yang baik dan benar sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

### Manfaat Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan untuk penelitian selanjutnya mengenai penggunaan ejaan bahasa Indonesia bagi mahasiswa jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia. Bagi jurusan selain Bahasa dan Sastra Indonesia, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai acuan dalam menulis suatu karya ilmiah, serta dapat memperbaiki penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang digunakan.

## Definisi Operasional

- 1) Penggunaan ejaan bahasa Indonesia adalah penggunaan ejaan dalam ragam tulis yang diatur sesuai dengan kaidah kebahasaan sesuai dengan Permendikbud RI nomor 50 tahun 2015.
- 2) Penggunaan huruf kapital adalah penggunaan huruf yang dipakai dalam menulis teks bahasa Indonesia, yang diatur sesuai dengan kaidah kebahasaan dalam Permendikbud RI nomor 50 tahun 2015.
- 3) Penggunaan huruf miring adalah pemilihan huruf yang harus dimiringkan sesuai dengan kaidah kebahasaan dalam Permendikbud RI nomor 50 tahun 2015.
- 4) Penggunaan huruf tebal adalah pemilihan huruf yang harus ditebalkan sesuai dengan kaidah kebahasaan dalam Permendikbud RI nomor 50 tahun 2015.
- 5) Penggunaan kata adalah kata yang sesuai dengan kaidah yang berlaku dalam Permendikbud RI nomor 50 tahun 2015.
- 6) Penggunaan tanda baca adalah penggunaan tanda baca yang sesuai dengan kaidah kebahasaan dalam Permendikbud nomor 50 tahun 2015.
- 7) Penggunaan aturan penulisan surat dalam buku tata dinas adalah aturan penulisan surat dalam surat keluar.

## METODE

### Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang biasanya disebut juga dengan penelitian noneksperimen. Hal ini sejalan dengan pendapat Sukardi (2010:157) yang menyatakan bahwa penelitian ini tidak memerlukan kontrol serta memanipulasi variabel penelitian, sehingga dalam hasilnya dilaporkan sesuai dengan fakta apa adanya.

### Sumber Data Penelitian

Sumber data penelitian ini adalah surat dinas yang dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan. Selain itu, penggunaan ejaan mengenai surat keluar dalam buku tata naskah dinas yang terdapat dalam lembaga tersebut juga diteliti.

### Data Penelitian

Data penelitian ini adalah penggunaan ejaan bahasa Indonesia dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan. Kemudian, penggunaan

ejaan mengenai surat keluar dalam buku tata naskah dinas yang terdapat dalam lembaga tersebut juga diteliti.

### Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik baca dan catat. Teknik baca dilakukan dengan cara membaca secara keseluruhan isi dari surat keluar yang ada di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan beserta aturan penulisan surat keluaran dalam buku tata dinas di lembaga tersebut. Teknik catat dilakukan dengan cara mencatat penggunaan ejaan yang digunakan dalam surat keluar yang sesuai dengan rumusan masalah dalam penelitian ini, beserta aturan penulisan yang ada dalam buku tata dinas.

### Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data ini berpedoman dari hasil baca catat, atau bisa disebut dengan *Tabel Centang*.

**Tabel Centang**

| No   | Tanggal, Bulan, dan Tahun Surat Keluar | Telah Didata |
|------|--|--------------|
| 1.   | 05 Agustus 2019                        | ✓            |
| 2.   | 12 Juni 2019                           | ✓            |
| 3.   | 23 November 2019                       | ✓            |
| dst. |  |              |

### Prosedur Pengumpulan Data

#### 1) Tahap Persiapan

- a. Melakukan observasi terlebih dahulu, guna menentukan subjek kajian yang terdapat dalam rumusan masalah, diantaranya adalah penggunaan huruf, kata, tanda baca dan aturan penulisan surat keluar dalam buku tata dinas di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.
- b. Meminta bantuan kepada staff yang bertanggungjawab mengenai surat menyurat yang ada di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan

#### 2) Tahap pelaksanaan

Pengumpulan surat keluar dengan cara meminta data dokumen surat keluar yang ada di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan pada bulan Juni 2019 – Desember 2019.

### Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dengan demikian, teknik analisis data penelitian ini adalah teknik deskriptif yang dilakukan dengan cara menguraikan penggunaan ejaan dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan. Data yang telah dikumpulkan akan terlebih dahulu dicatat secara keseluruhan, dengan cara menganalisis surat keluar yang dikeluarkan oleh Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan dan ejaan

yang terdapat buku tata dinas yang ada dalam lembaga tersebut, yang mengatur mengenai surat menyurat. Data-data tersebut akan disesuaikan dengan rumusan masalah yang ada dalam penelitian.

### Instrumen Analisis Data

Untuk memudahkan dalam proses analisis data pada penelitian ini, data akan diklarifikasikan sesuai dengan penggunaan ejaan dalam huruf, kata, dan tanda baca yang kemudian akan dicocokkan dengan benar atau salahnya data tersebut. Wujud instrumen analisis data disajikan dalam bentuk tabulasi yang didalamnya terdapat pengkodean dan mengenai ejaan bahasa Indonesia.

#### Prosedur Analisis Data

##### 1) Pengidentifikasian data

Data yang telah dikumpulkan, merupakan sebuah data mentah dan belum jadi. Sehingga langkah selanjutnya yang akan dilakukan adalah mengidentifikasi berdasarkan penggunaan ejaan yang berupa penggunaan huruf, kata, dan tanda baca.

##### 2) Pengklasifikasian data

Data yang telah diidentifikasi berdasarkan dengan kategori benar dan salah, akan terbagi lagi sesuai dengan jenis ejaan data tersebut.

##### 3) Penganalisisan data

Data yang telah diklarifikasi berdasarkan pada penggunaan ejaan yang benar dan salah, langkah selanjutnya yang akan dilakukan adalah menganalisis untuk mendapatkan keterangan atau penjelasan sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia, dengan memperhatikan aturan penulisan surat dalam buku tata dinas.

##### 4) Penyimpulan

Data yang telah dianalisis mengenai penggunaan ejaan dan aturan penulisan surat dalam buku tata dinas yang mengatur mengenai surat keluar di lembaga tersebut, akan memunculkan hasil simpulan mengenai penggunaan ejaan dalam surat keluar di lembaga tersebut.

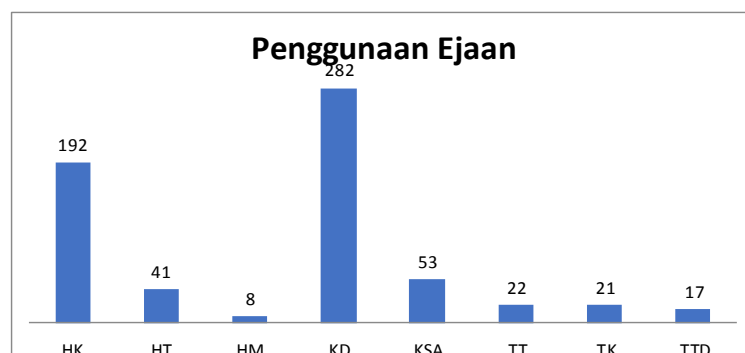
##### 5) Pemaparan hasil

Data yang telah selesai dianalisis, selanjutnya akan diuraikan pada bab hasil dan juga pembahasan.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian, penggunaan ejaan yang penggunaannya paling banyak digunakan adalah kata dasar dengan jumlah penggunaan sebanyak 282 data. Berikut ini adalah diagram yang menunjukkan total secara keseluruhan penggunaan ejaan bahasa Indonesia, dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.

Diagram 1



Keterangan :

HK : Huruf Kapital

HT : Huruf Tebal

HM : Huruf Miring

KD : Kata Dasar

KSA : Kata Singkatan dan Akronim

TT : Tanda Titik

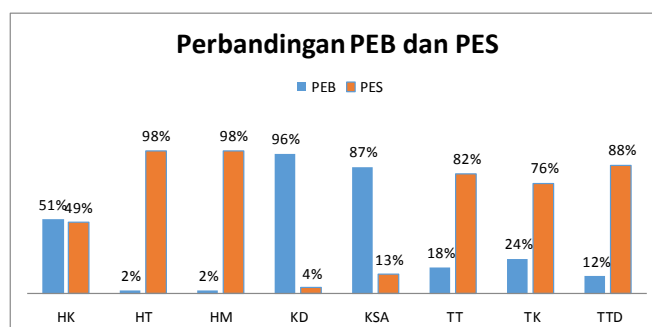
TK : Tanda Koma

TTD : Tanda Titik Dua

Penggunaan kata dasar menduduki tempat yang penggunaannya paling banyak digunakan, sedangkan penggunaan huruf miring adalah yang paling jarang digunakan dengan jumlah 8 data. Hal ini dapat diartikan bahwa penggunaan kata dasar merupakan ejaan yang paling tidak asing bagi penulis. Selain itu penggunaan huruf miring adalah ejaan yang jarang digunakan dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan.

Sebagaimana telah diuraikan pada hasil penelitian, ejaan yang digunakan ada yang sudah sesuai dengan PUEBI, dan ada juga yang tidak. Dalam analisis ini, ejaan yang penggunaannya cenderung benar dibandingkan dengan data yang lain adalah penggunaan kata dasar, kata singkatan, dan akronim. Hal itu disebabkan, pada data yang lain, jumlah data yang benar dan salah hampir sama, bahkan ada yang lebih banyak salahnya dari pada data yang benar. Berikut diagram yang menunjukkan mengenai hal tersebut (dalam persen).

Diagram 2



Keterangan :

PEB : Penggunaan Ejaan Benar

PES : Penggunaan Ejaan Salah

Diagram 2 menjelaskan mengenai kata dasar serta kata singkatan dan akronim memiliki nilai paling tinggi dalam PEB dibandingkan dengan data yang lain. Artinya kedua ejaan tersebut, paling dipahami dalam penggunaannya.

PES lebih unggul dari PEB untuk keseluruhan penggunaan ejaan. Hal tersebut, dapat dilihat dari jumlah nilai yang tampak pada diagram. Ini membuktikan bahwa lembaga pemerintah di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan kurang memperhatikan penggunaan ejaan yang baik dan benar pada data surat keluar di lembaga tersebut. Pernyataan ini sejalan dengan buku tata dinas yang digunakan dalam lembaga tersebut, hanya mengatur mengenai penggunaan ejaan harus sesuai dengan kaidah namun yang contohnya masih didapati kesalahan penggunaan ejaan.

## **PENUTUP**

### **Simpulan**

Hasil analisis data terhadap penggunaan ejaan pada surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan, dari 30 surat keluar, mulai bulan Juni sampai Desember tahun 2019, berjumlah 636 data. Jumlah data tersebut, meliputi dua aspek yaitu, penggunaan ejaan benar (PEB) dan penggunaan ejaan salah (PES). Jumlah data PEB dalam surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan sebanyak 427, sedangkan data PES sebanyak 209.

Berdasarkan hasil analisis, PEB pada huruf kapital berjumlah 98 data, sedangkan PES berjumlah 94 data. Pada huruf tebal PEB berjumlah 1 data, sedangkan PES berjumlah 40 data. Pada huruf miring, PEB berjumlah 1 data, sedangkan PES berjumlah 7 data. Pada kata dasar, PEB berjumlah 270 data, sedangkan PES berjumlah 12 data. Pada kata dasar, PEB berjumlah 270 data, sedangkan PES berjumlah 12 data. Pada kata singkatan dan akronim, PEB berjumlah 46 data, sedangkan PES berjumlah 7 data. Pada tanda titik, PEB berjumlah 4 data, sedangkan PES berjumlah 18 data. Pada tanda koma, PEB berjumlah 5 data, sedangkan PES berjumlah 16 data. Pada tanda titik dua, PEB berjumlah 2 data, sedangkan PES berjumlah 15 data.

### **Saran**

Untuk pihak badan dan balai bahasa beserta perguruan tinggi, dapat melakukan kegiatan sosialisasi mengenai ejaan bahasa Indonesia dengan kaidah PUEBI, yang dilakukan pada tingkat desa hingga kecamatan atau bahkan kabupaten.

Untuk pembuat surat keluar di Kecamatan Glagah, Kabupaten Lamongan, adalah harus memperhatikan kembali penggunaan ejaan dalam penulisan surat keluar atau naskah dinas yang lain.

Untuk pembuat aturan buku tata naskah, agar lebih memperhatikan kembali penggunaan ejaan yang dicontohkan dalam buku tata dinas.

Untuk penelitian selanjutnya, agar lebih berinovasi dalam melakukan analisis penggunaan ejaan yang lebih baik dari penelitian ini.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Arifin, Z., & Hadi, F. 2009. Seribu Satu Kesalahan Berbahasa. Jakarta : Akapress
- Arifin, Zainal. 2008. Metodologi Penelitian Pendidikan. Surabaya : Lentera Cendikia.
- Danial dan Wasriah. (2009). Metode Penulisan Karya Ilmiah. Bandung: Laboratorium Pendidikan Kewarganegaraan UPI.
- Hamidi. 2008. Metode Penelitian Kualitatif. Malang : UPT Penerbitan Universitas Muhammadiyah Malang
- Hasanah, Niswatul. 2018. Analisis Kesalahan Gramatika Bahasa Indonesia dalam Surat Resmi di Kantor Desa Mamben Lauk. NTB : Universitas Mataram
- Nataliasari, Wahyu Desi. 2014. Analisis Kesalahan Ejaan Pada Surat Dinas di Balai Desa Butuh Krajan, Kecamatan Tenganan Kabupaten Semarang. Solo : Universitas Muhammadiyah Surakarta
- PERMENDIKBUD. 2016. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Jakarta : PERMENDIKBUD
- Rahayu dan Winarni, P. 1997. Penuntun Praktikum Penilaian Organoleptik. Jakarta.
- Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D). Bandung: CV Alfabeta.
- Sukardi. 2010. Metodologi Penelitian Pendidikan. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Sunyoto, Suyanto. 2011. Analisis regresi untuk uji hipotesis. Yogyakarta. Caps
- Suryani, Nanik DKK. 2014. Korespondensi Bahasa Indonesia. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Yulianto, Bambang. 2008. Mengembangkan Menulis Teknik. Surabaya : UNESA University Press