

ANALISIS KESALAHAN PENGGUNAAN HURUF KAPITAL DAN TANDA BACA PADA SURAT KELUAR DI KANTOR DESA ORAHILI FONDRAKO KECAMATAN ULUSUSUA TAHUN 2022

Katarina Aperida Halawa

Guru SMP Negeri 1 Amandraya

(halrida755@gmail.com)

Abstrak

Permasalahan pada penelitian ini adalah masih banyaknya permasalahan pada huruf kapital dan tanda baca pada surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua. Hal ini didukung oleh pengamatan awal yang dilakukan peneliti. Tujuan penelitian ini adalah 1) mendeskripsikan kesalahan huruf kapital dan 2) mendeskripsikan kesalahan tanda baca pada surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako tahun 2022. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dan deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi. Sumber data penelitian ini adalah surat-surat yang disebar di kantor desa Orahili Fondrako. Berdasarkan hasil penelitian, peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut: (,) dan periode (.). Di kantor Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua kesalahan terjadi karena Kurangnya kemampuan menulis, terbatasnya Dominasi kaidah bahasa dan ketidakakuratan dalam penulisan surat keluar, oleh karena itu perlu dilakukan kewaspadaan terhadap kesalahan penggunaan tanda baca yang digunakan dan dikoreksi saat menulis surat. Hal ini menunjukkan adanya kesalahan penggunaan tanda baca koma seperti 2 (dua) dan 4 (dua). empat) jenis kesalahan penggunaan tanda baca 6. Rekomendasi yang dapat diberikan antara lain: 1) meneruskan penggunaan ejaan oleh praktisi pendidikan, 2) peneliti lain hendaknya melakukan penelitian lebih lanjut mengenai hal ini. Bluedan 3) Kesalahan diperuntukkan bagi guru, sehingga siswa terus diajarkan penggunaan ejaan yang benar dan benar.

Kata Kunci: Kesalahan ;Ejaan; Surat

Abstract

The problem with this research is that there are still many problems with capital letters and punctuation in outgoing letters at the Orahili Fondrako village office, Ulususua District. This is supported by initial observations made by researchers. The aims of this research are 1) to describe capital letter errors and 2) to describe punctuation errors in outgoing letters at the Orahili Fondrako village office in 2022. The research method used is qualitative and descriptive. The data collection technique used is documentation. The data source for this research is letters distributed at the Orahili Fondrako village office. Based on the research results, the researcher drew the following conclusions: (,) and period (.). In the Orahili Fondrako Village office, Ulususua District, errors occur due to lack of writing skills, limited dominance of language rules and inaccuracies in writing outgoing letters, therefore it is necessary to be alert to errors in the use of punctuation marks used and correct them when writing letters. This shows that there is an error in using comma

punctuation marks such as 2 (two) and 4 (two). four) types of errors in using punctuation 6. Recommendations that can be given include: 1) continuing the use of spelling by educational practitioners, 2) other researchers should conduct further research on this matter. Bluedan 3) Errors are reserved for the teacher, so that students continue to be taught the correct and correct use of spelling.

Keywords: *Spelling Errors; Letter*

A. Pendahuluan

Bahasa merupakan penyampaian pesan sebagai alat komunikasi dalam berbagai situasi dan aktivitas. Ekspresi terikat pada aspek fragmentaris dan transendental, verbal dan kinestetik, sehingga dalam contoh ini kalimat dapat berfungsi sebagai alat komunikatif dengan pesan tertentu jika disampaikan dengan berbeda. Kompetensi ditunjukkan dalam keterampilan komunikasi, termasuk menulis dan berbicara.

Menulis adalah kegiatan menuangkan gagasan, pikiran dan informasi melalui tulisan. Dalam kegiatan menulis, harus mengikuti ejaan yang berlaku sehingga informasi bisa tersampaikan dengan jelas. Ada banyak hasil dari kegiatan menulis salah satunya adalah menulis surat. Surat adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain dengan tujuan memberitahukan maksud pesan dari si pengirim. Informasi yang diberikan di

dalam surat berupa pengantar, pemberitahuan, tugas, permintaan, perjanjian, pesanan, perintah, laporan dan putusan.

Surat dibedakan menjadi dua yakni surat resmi dan tidak resmi. Surat resmi adalah suatu surat yang diterbitkan oleh perorangan, organisasi, atau lembaga tertentu, yang bersifat formal serta berkepentingan resmi. Surat resmi seperti sifatnya harus ditulis dengan bahasa yang formal dan baku.

Dalam penulisan surat resmi, dibutuhkan pemakaian huruf kapital dan tanda baca titik serta koma yang benar. Istilah huruf kapital dipergunakan untuk menandai satu bentuk huruf yang karena memiliki fungsi berbeda dalam kata atau kalimat menjadi berbeda dari bentuk huruf lain meskipun secara fonemis bunyinya sama.

Huruf A (kapital) secara fonemis sama bunyinya dengan a (kecil), tetapi karena fungsinya berlainan, penampilan

grafisnya berbeda. Huruf kapital digunakan pada awal kalimat, nama tempat, nama orang, dan lain-lain. Secara umum penggunaan huruf kapital tidak menimbulkan permasalahan. Misalnya kesalahan yang terjadi dalam penulisan kata “Anda” kata “Anda” harus ditulis dengan (A) kapital meskipun terletak di tengah atau di akhir kalimat. Begitu juga dengan penggunaan tanda baca koma dan titik. penggunaan tanda titik paling sering dalam akhir kalimat. Sebagai penanda berakhirnya suatu kalimat. sedangkan tanda koma (,) dalam rambu kepenulisan digunakan sebagai pemberhentian sejenak atau jeda. Tanda koma tidak serta merta diletakkan semauanya namun memiliki pedoman.

Dari uraian di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca pada Surat Keluar di Kantor Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Tahun 2022”**.

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan kesalahan penggunaan huruf kapital pada surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako kecamatan Ulususua.

2. Untuk mendeskripsikan kesalahan penggunaan tanda baca pada surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua.

B. Metodologi Penelitian

Kinerja dengan penelitian dianggap kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:9), metode penetrasi kualitatif adalah metode penetrasi postpositivis yang populer untuk mengevaluasi manfaat dari berbagai kondisi (seperti eksperimen) dalam hal hukuman seperti instrumen kunci, teknik pengumpulan data dengan triangulasi, analisis data yang menggambarkan induktif /kualitatif dan berprestasi Ada beberapa cara untuk menggeneralisasi penelitian kualitatif.

Informasi yang diperoleh dari tindak pidana ini merupakan data sekunder. Beamppte Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Tahun 2022 info uraian pada tabel secara singkat. Data Tegniease dimasukkan ke dalam tabel di dokumentasi Tegniease. Desain desain pengelolaan data yang berguna dalam analisis data kualitatif, seperti: analisis data, analisis data dan pertemuan pembuktian dan verifikasi. Meningkatkan jumlah panjang gelombang yang

dipancarkan cahaya guna meningkatkan efisiensi proses penetrasi data yang tidak didasarkan pada hasil cahaya terkini. Vir keduanya penelitian. Anda dapat melihat data yang telah diharapkan. Strategi pengumpulan data berbasis waktu.

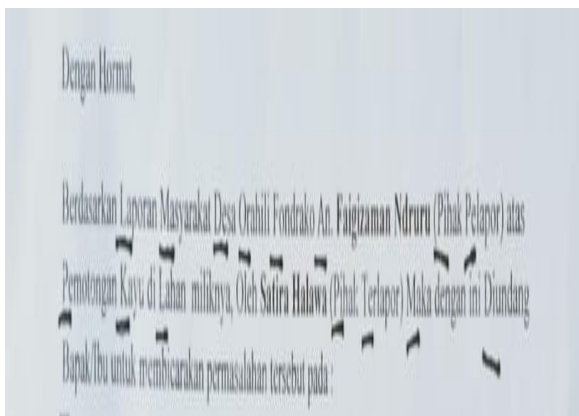
Pada bagian ini, peneliti mendeskripsikan kesalahan penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada surat keluar di Kantor Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Tahun 2022

1. Huruf Kapital

Huruf kapital zi berperan sebagai huruf dasar. Yang dapat dipisahkan menjadi titik-titik dari satu kata, titik lurus, dan garis bawah.

a. Surat undangan rapat

Gambar



1.

Sumber : Kantor desa Orahili Fondrako
Kecamatan Ulususua

Pada surat undangan rapat dari kantor desa kepada LAD (Lembaga Adat

Desa), terdapat beberapa kesalahan penggunaan huruf kapital yaitu Dengan **Hormat**, Berdasarkan **Laporan Masyarakat** Desa Orahili Fondrako **An.** (pihak pelapor) **Pemotongan Kayu** di **Lahan** miliknya **Oleh (Pihak Terlapor) Maka** dengan ini **Diundang Bapak/Ibu** untuk membicarakan masalah tersebut. Penulisan huruf awal dengan menggunakan huruf kapital pada kata-kata tersebut tidak tepat karena kata-kata tersebut berada di tengah-tengah kalimat bukan di awal kalimat, kecuali pada penulisan nama orang, gelar, singkatan dan lain-lain. Seharusnya penulisan yang benar adalah Dengan **hormat**, Berdasarkan **laporan masyarakat** Desa Orahili Fondrako **a.n.** (pihak pelapor) **pemotongan kayu** di **lahan** miliknya oleh **(pihak terlapor) maka** dengan ini **diundang bapak/ibu** untuk membicarakan masalah tersebut.

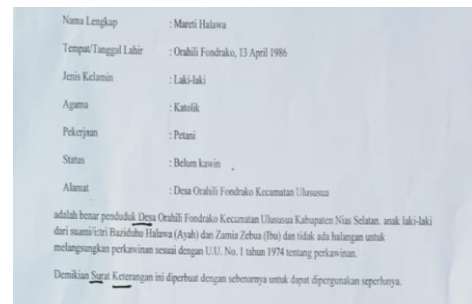
b. Surat Keterangan Tidak Mampu

Yang Bertanda Tangan dibawah ini Kepala Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias selatan, dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama	: Kasihani Halawa
Tempat Tanggal Lahir	: Orahili, 12 Agustus 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Nama Orang Tua	: Kasimodi Halawa
Alamat Orang	: Desa Orahili Fondrako

Sumber : Kantor desa Orahili
Fondrako Kecamatan Ulususua

Pada surat keterangan tidak mampu di atas, terdapat 7 (tujuh) kesalahan penggunaan huruf kapital pada kata “Yang **Bertanda Tangan dibawah** ini Kepala Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias Selatan, dengan ini menerangkan bahwa:”. Penggunaan huruf kapital di setiap awal kata pada kata-kata tersebut tidak tepat karena kata-kata tersebut berada di tengah-tengah kalimat bukan di awal kalimat. Penulisan yang benar adalah “Yang **bertanda tangan di bawah** ini Kepala Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias Selatan, dengan ini menerangkan bahwa:” dan pada kalimat “Yang bersangkutan adalah benar-benar warga desa yang berasal dari keluarga kurang mampu. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

c. Surat Keterangan



Sumber : Kantor desa Orahili
Fondrako Kecamatan Ulususua

Pada surat keterangan di atas, terdapat 5 (lima) kesalahan penggunaan huruf kapital “Demikian **Surat Keterangan** ini **diperbuat** dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya”. Penulisan huruf awal dengan menggunakan huruf kapital pada kata-kata tersebut tidak tepat karena kata-kata tersebut berada di tengah kalimat bukan awal di kalimat serta bukan nama tempat (desa, kota, kabupaten, dan sebagainya). Penulisan yang benar adalah “Demikian **surat keterangan** ini **dibuat** dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

d. Surat Keterangan Pindah

Nama	: Kasihani Halawa
Tempat Tanggal Lahir	: Orahili, 12 Agustus 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Nama Orang Tua	: Kasinodi Halawa
Alamat Orang	: Desa Orahili Fondrako
Yang bersangkutan adalah benar-benar warga Desa yang berasal dari keluarga kurang mampu	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	

Pada surat keterangan pindah di atas, terdapat 8 (delapan) kesalahan penggunaan huruf kapital. Demikian **Surat Keterangan** ini diperbuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya". Penulisan huruf kapital pada awal kata tersebut tidak tepat karena kata-kata tersebut berada di tengah kalimat bukan awal di kalimat serta bukan nama tempat (desa, kota, kabupaten, dan sebagainya). Penulisan yang benar adalah "Yang bertanda tangan di bawah ini adalah kepala desa Orahili Fondrako kecamatan Ulususua kabupaten Nias Selatan" dan perbaikan pada kalimat "Bahwa yang namanya tersebut di atas benar

penduduk desa Orahili Fondrako kecamatan Ulususua kabupaten Nias Selatan telah memohon perpindahan penduduk antara kabupaten dengan kota.

e. Surat Keterangan perkawinan

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa Orahili Fondrako, Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias Selatan, <u>Menerangkan Dengan Sesungguhnya Bahwa</u> :	
Nama	: Andrianto Giawa
Tempat/Tgl. Lahir	: Orahili Fondrako, 20 Maret 1990
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Agama	: Kristen Protestan
Pekerjaan	: Wiraswasta
Status	: Belum Kawin
Kewarganegaraan	: Indonesia
Alamat	: Desa Orahili Fondrako, Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias Selatan

Pada surat keterangan perkawinan di atas, terdapat 29 (dua puluh sembilan) kesalahan penggunaan huruf kapital yaitu pada kata "Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Kabupaten Nias Selatan, **Menerangkan Dengan Sesungguhnya, Bahwa.**".

Penulisan huruf kapital pada setiap awal kata tersebut tidak tepat karena kata-kata tersebut berada di tengah kalimat bukan awal di kalimat

serta bukan nama tempat (desa, kota, kabupaten, dan sebagainya). Penulisan yang tepatnya adalah “Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa Orahili Fondrako Kecamatan Uluusu Kabupaten Nias Selatan, **menerangkan dengan Sesungguhnya, bahwa.**

2. Tanda Baca

a. Surat undangan rapat

Pada surat undangan rapat tersebut terdapat 2 (dua) kesalahan penggunaan tanda baca yaitu : Setelah kata “pihak terlapor” harusnya dibubuhkan tanda baca titik. Kemudian setelah kata “Maka dengan ini” harusnya dibubuhkan tanda koma.

b. Surat Keterangan tidak mampu

Pada surat keterangan tidak mampu tersebut 2 (dua) terdapat kesalahan penggunaan tanda baca yaitu : setelah kalimat “yang bertanda tangan di bawah ini” harusnya dibubuhkan tanda koma. Serta setelah kalimat “berasal dari

kelurga tidak mampu” diakhiri dengan tanda titik.

c. Surat Keterangan

Pada surat keterangan tidak mampu, terdapat satu kesalahan penggunaan tanda baca pada singkatan “U.U”. Seharusnya tidak tepat menggunakan tanda baca untuk memisahkan singkatan tersebut.

d. Surat Keterangan Pindah

Pada surat keterangan pindah di atas, terdapat satu kesalahan penggunaan tanda baca yaitu : setelah kalimat “yang bertanda tangan di bawah ini” harusnya dibubuhkan tanda koma.

e. Surat Keterangan Perkawinan

Pada surat keterangan perkawinan di atas, terdapat satu kesalahan penggunaan tanda baca koma yaitu pada kalimat “Demikian surat keterangan perkawinan ini, dibuat dengan benar untuk keperluan pengurusan Akta Perkawinan. Penggunaan tanda

baca koma pada tengah kalimat tersebut tidak tepat dan harusnya tidak dibubuhkan.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan paparan data dan temuan penelitian tersebut, Peneliti mendeskripsikan kesalahan penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Tahun 2022 sebagai berikut: Kesalahan Penggunaan huruf kapital, Kesalahan Penggunaan tanda baca koma (,), dan kesalahan Penggunaan Tanda Baca Titik

D. Penutup

1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut: Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa dalam Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital dan Tanda Baca pada Surat Keluar di Kantor Desa Orahili Fondrako Kecamatan Ulususua Tahun 2022, terdiri dari kesalahan penggunaan ejaan yaitu huruf kapital, tanda baca koma (,)

dan tanda titik (.). Kesalahan terjadi karena kurangnya penguasaan penggunaan ejaan, terbatasnya penguasaan aturan kebahasaan yang dimiliki dan ketidaktelitian dalam menulis surat keluar di kantor desa Orahili Fondrako kecamatan Ulususua, oleh karena itu kesalahan penggunaan tanda baca yang digunakan harus diperhatikan dan diperbaiki dalam menulis surat.

2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian terdapat beberapa saran peneliti diantaranya:

- Bagi praktisi pendidikan untuk terus berbagi pengetahuan kepada semua pihak terkait penggunaan ejaan.
- Bagi peneliti lain, untuk melakukan penelitian lanjutan tentang kesalahan penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada surat resmi.
- Bagi guru, agar terus mengajarkan siswa tentang

penggunaan ejaan yang baik dan benar.

E. Daftar Pustaka

- Alwasilah, Chaedar A. 2011. *Linguistik Suatu Pengantar*. Bandung: Angkasa.
- Aslinda & Syafyaha Leni. 2007. *Pengantar Sociolinguistik*. Bandung: Refika Aditama
- Chaer, Abdul. 2003. *Linguistik Umum*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Finoza, Lamuddin. 1993. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi.
- Fitriatiwi, Widya, dkk. 2020. *Esai Penerapan Ejaan Bahasa Indonesia*. Guepedia
- Ginting, Lisa Septia Dewi. 2020. AKBI (Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia). Guepedia
- Purwanto, Djoko. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Erlangga.
- Rahardi, wae ngono. 2009. *Pedoman Bahasa Indonesia*. Erlangga, Yogyakarta.
- Rokhmansyah Alfian, dkk. 2018. *Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Semarang: Unnes Press
- Ruslan. 2021. *Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia dalam Surat Dinas*. Solo: YLGI
- Subakti, Hana, dkk. 2021. *Asas Bahasa Indonesia*. Yayasan Kita Menulis
- Yulianti, Nani. 2022. *Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Sumatera Barat: Mitra Cendeki Media.
- Arman, 2018. Kesalahan linguistik pada surat dinas di lingkungan pemerintahan Desa Baraniya Kecamatan Sinjai Barat Kabupaten Sinjai. Makassar: Fakultas Ilmu Pendidikan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Kundharu Saddhono, Kheni Setya Purwandari, Budhi Setiawan, 2014. Analisis kesalahan bahasa Indonesia pada surat kantor Lurah Jladri. Universitas Selabas Maret Surakarta.
- Mardian, Heru Susanto, Iqbal Aidipta1, 2020. Surat yang dikirimkan Pemerintah Distrik Singapura Barat antara bulan Juli hingga Desember 2017 terdapat kesalahan ejaan. STKIP Singkawang.
- Darmawan Harefa, Murnihati Sarumaha, Kaminudin Telaumbanua, Tatema Telaumbanua, Baziduhu Laia, F. H. (2023). Relationship Student Learning Interest To The Learning Outcomes Of Natural Sciences. International Journal of Educational Research and Social Sciences (IJERSC), 4(2), 240–246. <https://doi.org/https://doi.org/10.51601/ijersc.v4i2.614>
- Fau, A. D. (2022b). Kumpulan Berbagai Karya Ilmiah & Metode Penelitian

- Terbaik Dosen Di Perguruan Tinggi. CV. Mitra Cendekia Media. ori-perencanaan-pembelajaran-GO5ZY.html
- Fau, Amaano., D. (2022). Teori Belajar dan Pembelajaran. CV. Mitra Cendekia Media.
- Harefa, A., D. (2022). KUMPULAN STRATEGI & METODE PENULISAN ILMIAH TERBAIK DOSEN ILMU HUKUM DI PERGURUAN TINGGI.
- Harefa, D. (2020b). Differences In Improving Student Physical Learning Outcomes Using Think Talk Write Learning Model With Time Token Learning Model. Jurnal Inovasi Pendidikan Dan Sains, 1(2), 35–40.
- Harefa, D., Hulu, F. (2020). Demokrasi Pancasila di era kemajemukan. CV. Embrio Publisher,.
- Harefa, D., Telambanua, K. (2020). Teori manajemen bimbingan dan konseling. CV. Embrio Publisher.
- Harefa, D., Telaumbanua, T. (2020). Belajar Berpikir dan Bertindak Secara Praktis Dalam Dunia Pendidikan kajian untuk Akademis. CV. Insan Cendekia Mandiri.
- Harefa, Darmawan., D. (2023c). Teori perencanaan pembelajaran. CV Jejak.
<https://tokobukujejak.com/detail/teori-perencanaan-pembelajaran-GO5ZY.html>
- Martiman Suaizisiwa Sarumaha, D. (2023). Pendidikan karakter di era digital. CV. Jejak.
<https://tokobukujejak.com/detail/pendidikan-karakter-di-era-digital-X4HB2.html>
- Sarumaha, M. D. (2022). Catatan Berbagai Metode & Pengalaman Mengajar Dosen di Perguruan Tinggi. Lutfi Gilang.
https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=en&user=8WkwxCwAAAAJ&authuser=1&citation_for_view=8WkwxCwAAAAJ:-f6ydRqryjwC
- Sarumaha, Martiman S., D. (2023). Model-model pembelajaran. CV Jejak.
<https://tokobukujejak.com/detail/model-model-pembelajaran-0BM3W.html>
- Martiman Suaizisiwa Sarumaha, D. (2023). Pendidikan karakter di era digital. CV. Jejak.
<https://tokobukujejak.com/detail/pendidikan-karakter-di-era-digital-X4HB2.html>
- Sarumaha, M. D. (2022). Catatan Berbagai Metode & Pengalaman Mengajar Dosen di Perguruan Tinggi. Lutfi Gilang.
https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=en&user=8WkwxCwAAAAJ&authuser=1

&citation_for_view=8WkwxCwAA
AAJ:-f6ydRqryjwC

Sarumaha, Martiman S., D. (2023). Model-model pembelajaran. CV Jejak.
<https://tokobukujejak.com/detail/modelmodel-pembelajaran-0BM3W.html>

Saree, Vidya Okta, 2018. Keterampilan menulis surat yang baik dan benar. Jurnal ELSA, 16(2): 92-100
<https://jurnal.umko.ac.id/index.php/elsa/article>. Diakses tanggal 20