

BENTUK-BENTUK KESALAHAN BERBAHASA PADA SURAT DINAS DI KECAMATAN TRAGAH

Yulia Zainab
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
STKIP PGRI Bangkalan
yuliazainab7@gmail.com

ABSTRAK

Kegiatan surat-menyurat terus mengalami perubahan dari waktu ke waktu, perubahan itu pun bisa ke arah yang baik, dan bisa juga ke arah yang kurang baik. Perubahan yang baik adalah kegiatan surat-menyurat menjadi lebih efisien dengan munculnya media E-mail dan lain sebagainya, tapi disatu sisi penggunaan yang efisien itu juga sering dibarengi dengan beberapa bentuk kesalahan berbahasa yang tidak sesuai aturan PUEBI yang terkadang lalai atau kurang serius di dalam membuatnya. Jadi bentuk-bentuk kesalahan berbahasa di dalam kegiatan surat menyurat juga merupakan bagian penting dari kegiatan korespondensi. Bentuk-bentuk kesalahan berbahasa pada surat dinas di Kecamatan Tragah Bangkalan, menjadi penting untuk diteliti karena bisa mengetahui bentuk kesalahan dasar serta memperbaiki kesalahan-kesalahan tanda baca, pemakaian huruf dan kata tersebut ke depannya. Terutama untuk kepentingan dasar berbahasa yang jelas serta benar. Hal lainnya adalah jika penulisan surat resmi saat ini cenderung dilakukan dengan gegabah dan tidak penting, sehingga masih saja ada kesalahan-kesalahan kecil yang terdapat di dalamnya.

Sumber data dari penelitian ini adalah surat-surat resmi yang sudah dibuat atau sudah terdokumentasikan di lingkungan kantor Dinas Kecamatan Tragah Bangkalan, dan yang menjadi data adalah berdasarkan hasil dan analisis dari sumber data yang sudah ditemukan. Menurut Ibrahim (2015:69) dalam bukunya mengemukakan definisi terkait sumber data dan data. Metode pengumpulan data menurut Arikunto (2013: 192) adalah metode atau cara memperoleh data di dalam melakukan sebuah penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dokumentasi. Metode dokumentasi menurut Arikunto (2013: 274) metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, dan lain sebagainya.

Hasil temuan pada hasil penelitian sebelumnya yang terdapat di surat dinas kecamatan Tragah tentang pemakaian huruf, ternyata bentuk kesalahan-kesalahannya berkuat pada penggunaan atau pemakaian huruf kapital dan beberapa pemakaian huruf miring dalam isi surat tersebut. Penulisan kata dalam kaidah PUEBI saat-saat ini semakin beragam, karena perkembangan zaman dan teknologi terutama penggunaan Medsos yang akhirnya membuat kaidah tentang Bahasa Indonesia jga ikut berkembang akhir-akhir ini. Dalam penelitian inim temuan-temuan data beragam mulai dari kesalahan kata murni typo, kesalahan kata miring atau tidak, serta penggunaan imbuhan di yang kurang tepat tidak sesuai dengan kaidah PUEBI yang ada saat ini. Akhirnya hal ini membuat isi surat dinas ketika dibaca menjadi kurang terlihat formalitasnya. Jadi yang benar adalah Tragah, 17 Januari 2020. Sehingga penggunaan koma tersebut mempunyai fungsi yang jelas terhadap kata yang telah ada secara berurutan sebelumnya.

Kata Kunci: *Kesalahan Bahasa, Pemakaian Huruf, Penulisan Kata dan Pemakaian Tanda Baca, Korespondensi.*

ABSTRACT

Correspondence activities continue to change from time to time, the changes can also be in a good direction, and it can also be in a bad direction. A good change is that correspondence activities become more efficient with the emergence of E-mail media and so on, but on the one hand, efficient use is also often accompanied by several forms of language errors that are not in accordance with the PUEBI rules which are sometimes negligent or less serious in making it. . So the forms of language errors in correspondence activities are also an important part of correspondence activities. The forms of language errors in official letters in the Tragah Bangkalan District are important to study because they can find out the basic forms of errors and correct errors in punctuation, use of letters and words in the future. Especially for the basic interests of language that is clear and correct. Another thing is if the writing of official letters nowadays tends to be done rashly and unimportantly, so that there are still small mistakes in it. Sources of data from this study are official letters that have been made or have been documented in the office of the Tragah Bangkalan District Office, and the data is based on the results and analysis of data sources that have been found. According to Ibrahim (2015: 69) in his book put forward a definition related to data sources and data. The data collection method according to Arikunto (2013: 192) is a method or method of obtaining data in conducting a study. The method used in this research is the documentation method. The documentation method according to Arikunto (2013: 274) is the documentation method is looking for data about things or variables in the form of notes, transcripts, books, newspapers, magazines, inscriptions, and so on.

The findings in the results of previous studies contained in the official letter of the Tragah sub-district regarding the use of letters, it turns out that the form of errors revolves around the use or use of capital letters and some use of italics in the contents of the letter. Nowadays, the writing of words in the PUEBI rules is increasingly diverse, due to the development of the times and technology, especially the use of social media, which has finally made the rules about Indonesian language also developed lately. In this study, the data findings vary, ranging from pure typo errors, italics or not, and the use of affixes that are not appropriate to the current PUEBI rules. Finally, this makes the contents of the official letter when read less formal. So the correct one is Tragah, January 17, 2020. So the use of the comma has a clear function for words that have been in sequence before.

Keywords : *Language Errors, Use of Letters, Writing Words and Use of Punctuation, Correspondence.*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Semua bentuk kesalahan berbahasa ini masuk ke dalam wacana permasalahan korespondensi. Korespondensi sendiri adalah kegiatan surat-menyurat yang dilakukan oleh perorangan atau organisasi atau lembaga dengan maksud dan tujuan tertentu yang berada di dalam surat tersebut. Menurut Purwanto (2011:13) Korespondensi adalah penyampaian maksud melalui surat dari satu pihak kepada pihak yang lain dapat atas nama jabatan dalam suatu perusahaan atau organisasi dan dapat atas nama perseorangan atau individu. Jadi kegiatan surat-menyurat ini masuk ke dalam ranah korespondensi, begitupun segala bentuk kesalahan-kesalahan berbahasa yang ada di dalam surat tersebut serta seluruh kegiatan administrasi yang mencakup surat-menyurat juga termasuk bagian korespondensi. Jadi bentuk-bentuk kesalahan berbahasa di dalam kegiatan surat menyurat juga merupakan bagian penting dari

kegiatan korespondensi. Termasuk di dalam lingkungan kecamatan Tragah Bangkalan itu sendiri.

Kegiatan surat-menyurat (korespondensi) secara tidak langsung juga menyorot kesalahan-kesalahan berbahasa di dalam surat tersebut. Hal ini juga berhubungan dengan kegiatan surat-menyurat di lingkungan dinas Kecamatan tragah. Sebagai sebuah instansi pemerintah yang juga wajib memberikan contoh dengan hal-hal kecil seperti surat-menyurat yang baik dan benar, sesuai dengan PUEBI dan untuk mengembangkan temuan-temuan tersebut sebagai wacana intropeksi di kemudian hari.

Bentuk-bentuk kesalahan berbahasa pada surat dinas di Kecamatan Tragah Bangkalan, menjadi penting untuk diteliti karena bisa mengetahui bentuk kesalahan dasar serta memperbaiki kesalahan-kesalahan tanda baca, pemakaian huruf dan kata tersebut ke depannya. Terutama untuk kepentingan dasar berbahasa yang jelas serta benar. Hal lainnya adalah jika penulisan surat resmi saat ini cenderung dilakukan dengan gegabah dan tidak penting, sehingga masih saja ada kesalahan-kesalahan kecil yang terdapat di dalamnya. Sehingga penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar akan bisa perlahan dilakukan dengan tepat dan bijaksana. Berdasarkan hal tersebut maka peneliti akan mengambil judul sebagai berikut "Bentuk-bentuk Kesalahan Berbahasa Pada Surat Dinas di Kecamatan Tragah Bangkalan".

Rumusan Masalah

- a. Bagaimana pemakaian Tanda Baca pada surat dinas di kecamatan Tragah?
- b. Bagaimana pemakaian Huruf pada surat dinas di kecamatan Tragah?
- c. Bagaimana penulisan Kata pada surat dinas di kecamatan Tragah?

Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui kesalahan pemakaian huruf di dalam lingkungan dinas pada objek surat dinas di kecamatan Tragah Bangkalan.
- b. Untuk mengetahui kesalahan penulisan kata di surat dinas di kecamatan Tragah Bangkalan.
- c. Untuk mengetahui kesalahan pemakaian tanda baca pada surat dinas di kecamatan Tragah Bangkalan.

Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoritis

Untuk memperkaya ilmu dan pengetahuan di dalam bidang Morfologi terutama di dalam bentuk-bentuk kesalahan berbahasa di surat-menyurat. Serta memperlihatkan jika masih banyak kesalahan penggunaan bahasa di tengah-tengah masyarakat, apalagi khususnya di dalam lingkungan formal seperti dinas (perkantoran), serta bagaimana kesalahan tersebut dapat mempengaruhi kesalahan kata yang lain di kemudian hari.

- b. Manfaat Praktis

1. Bagi Pembaca

Untuk memperdalam kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia di dalam kegunaannya terutama di lingkungan formal seperti pada objek surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan. Khususnya untuk para karyawan di lingkungan kantor Kecamatan Tragah Bangkalan, untuk Masyarakat sekitar di Kecamatan Tragah Bangkalan, agar lebih bijak dan baik di dalam menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

2. Bagi Penulis

Untuk memperdalam kepekaan dan peduli akan bentuk-bentuk kesalahan berbahasa di dalam surat-menyurat khususnya lingkungan dinas yang ternyata masih banyak terjadi. Dengan begitu bisa memperkaya dan memperdalam lagi ilmu-ilmu tentang bahasa yang baik dan benar, sesuai atura yang ada PUEBI.

Definisi Operasional

- a. Korespondensi adalah penyampaian maksud melalui surat dari satu pihak kepada pihak lain dapat atas nama jabatan dalam suatu perusahaan atau organisasi dan dapat atas nama perseorangan atau individu.
- b. Kesalahan Berbahasa adalah satu bentuk kesalahan yang ditemukan dalam proses bersosialisai ataupun proses tulis-menulis di dalamnya.
- c. Pemakaian Huruf pada Surat Dinas adalah sebuah bentuk atau istilah yang digunakan di dalam surat menyurat, untuk mencari bentuk-bentuk kesalahan huruf yang terdapat di dalam surat resmi dalam hal ini di instansi pemerintahan desa.
- d. Pemakaian penulisan kata pada surat dinas adalah sebuah bentuk atau istilah yang digunakan di dalam surat menyurat, untuk mencari bentuk-bentuk kesalahan penulisan kata yang terdapat di dalam surat resmi pemerintahan desa.
- e. Pemakaian tanda baca pada surat dinas adalah sebuah bentuk atau istilah yang digunakan di dalam surat menyurat, untuk mencari bentuk-bentuk kesalahan tanda baca yang terdapat di dalam surat resmi pemerintahan desa.

KAJIAN TEORI

Penelitian Sebelumnya yang Relevan

Penelitian pertama adalah penelitian atas nama mahasiswi Yasinta Noviandari yang berjudul Analisis Kesalahan Ejaan dalam Skripsi Mahasiswa pada Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 oleh Yasinta Noviandari. Pada bentuk penelitian relevan yang pertama ini, lebih berfokus kepada kesalahan bentuk ejaan yang akan dianalisis sesuai dengan aturan yang baku di dalamnya. Sehingga fokus penelitian ini berada dalam takaran ejaan, yang sudah sangat jelas tidak mengarah kepada bentuk kesalahan berbahasa yang lainnya seperti tanda baca dan penggunaan huruf. Hal yang membedakan lagi adalah objek penelitiannya, jika saudari Yasinta menggunakan objek skripsi Mahasiswa Universitas Yogyakarta, maka penelitian ini terfokus dalam bentuk surat resmi di dalam lingkungan kantor Kecamatan Tragah Bangkalan.

Persamaan yang mendasar di antara penelitian yang dibuat oleh Yasinta Noviandari dengan penelitian ini, yaitu sama-sama mempermasalahkan dan menganalisis kesalahan berbahasa, kata dengan aturan PUEBI yang telah disesuaikan dengan aturan yang ada. Bentuk penelitian yang dibuat oleh Yasinta sudah jelas terfokus dalam analisis kesalahan ejaan dalam skripsi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Jadi hanya mencangkup ruang lingkup masalah ejaan saja, tidak menjurus ke bentuk kesalahan berbahasa, kesalahan kata dan tanda baca.

Penelitian yang relevan ke dua adalah penelitian yang dilakukan atau dibuat oleh saudari Anggit Kurtanti yang berjudul Analisis Kesalahan Kalimat pada Skripsi Mahasiswa Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 oleh Anggit Kurtanti. Pada penelitian kedua ini, ada perbedaan mendasar lainnya yaitu tentang pembahasan dan analisisnya itu sendiri. Jika penelitian yang relevan sebelumnya terfokus pada ejaan maka penelitian relevan kedua ini terfokus pada kesalahan kalimat pada skripsi Mahasiswa Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia.

Jadi yang dicari adalah bentuk kesalahan kalimat yang tersusun atas beberapa bentuk dasar kata. Hal ini yang menjadikan penelitian yang dibuat oleh

Anggit berbeda dengan penelitian ini, yang terfokus kepada bentuk kesalahan berbahasa di dalam surat resmi Kantor Kecamatan Tragah Bangkalan. Pada penelitian tersebut juga terfokus pada kalimat saja, sebagai sebuah bentuk objek yang harus diteliti, tetapi penelitian ini terfokus ke dalam bentuk kesalahan bahasa, kata dan tanda baca, sehingga jelas ada perbedaan mendasar di dalamnya.

Persamaan yang juga mendasar dari penelitian yang dibuat oleh Anggit Kurtanti yaitu meneliti dan membahas tentang kesalahan dasar berbahasa yang sesuai dengan aturan PUEBI. Dengan begitu maka penelitian ini sangat relevan untuk dijadikan suatu bentuk penelitian yang berkelanjutan ke depannya. Sehingga tidak berhenti di sini, dan akan terus berkembang lebih dalam lagi dari sebelumnya. Hal itu disebabkan oleh jatah objek masalah yang tidak terfokus pada satu hal saja, seperti kalimat atau pun hanya sebuah ejaan belaka saja.

Korespondensi

Korespondensi searti dengan surat-menyurat. Korespondensi adalah suatu kegiatan atau hubungan yang dilakukan secara terus-menerus antara dua pihak yang dilakukan dengan saling berkiriman surat. Menurut Purwanto (2011:13) Korespondensi adalah penyampaian maksud melalui surat dari satu pihak kepada pihak yang lain dapat atas nama jabatan dalam suatu perusahaan atau organisasi dan dapat atas nama perseorangan atau individu. Pada tahapan ini maka ilmu tentang korespondensi sudah jelas mencakup hal-hal yang berkaitan dengan surat-menyurat yang ada di dalamnya. Kegiatan ini juga berkaitan dengan apapun yang dimaksud oleh si penerima surat kepada si penulis surat yang ingin menyampaikan tujuannya sendiri.

Surat Resmi

Surat resmi adalah surat-surat rutin yang terdapat dalam suatu organisasi; niaga, sosial, dan pemerintah. Peran surat resmi dalam kegiatan surat menyurat adalah untuk menyebarkan segala bentuk informasi yang berkaitan dengan organisasi, Lembaga maupun instansi pemerintah. Namun untuk membuat dan menyebarkan surat resmi tentunya harus melalui persetujuan dari pimpinan dalam hal ini berbentuk tanda tangan yang di tanda datangi oleh pimpinan.

Surat resmi tentunya berkaitan dengan hal-hal yang sangat penting, yang menyangkut orang banyak dengan informasi yang penting juga. Menurut Purwanto (2011:45) surat resmi selalu digunakan untuk kepentingan perusahaan PT atau pun CV dan kantor-kantor pemerintah untuk dijadikan sarana penyampaian informasi yang penting dan biasanya darurat dan ditulis oleh seorang sekretaris. Dalam perkembangannya, ada banyak macam surat resmi yang sudah beredar dan sudah biasa digunakan dan disebarkan ke masyarakat-masyarakat sebagai sarana komunikasi. Beberapa surat resmi ini tentunya sudah sesuai dengan kaidah PUEBI yang dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, berikut macam jenis surat resmi tersebut.

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Pada dasarnya setiap peneliti tentu memiliki metode tersendiri dalam mengupas sebuah masalah dalam penelitiannya. Hal ini bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam memfokuskan permasalahan yang diteliti. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif metode deskriptif. Pendekatan kualitatif merupakan cara kerja penelitian yang menekankan pada aspek pendalaman data demi mendapatkan kualitas dari hasil penelitian (Ibrahim, 2015:55). Penelitian kualitatif sangat menekankan pada kualitas data dengan penyusunan data melalui penyampaian secara deskriptif, sistematis, dan tersusun secara cermat. Selanjutnya, peneliti menguraikannya secara deskriptif dan analitis.

Deskriptif adalah cara kerja yang sifatnya menggambarkan, melukiskan, meringkaskan, berbagai kondisi, situasi atau variabel yang diamati (Moleong, 2010:36). Melalui pendekatan kualitatif serta metode deskriptif ini diharapkan peneliti mampu membahas, menafsirkan dan atau memotret situasi sosial yang akan diteliti secara menyeluruh, luas dan mendalam. Sehingga hal ini berhubungan dengan penelitian tentang bentuk kesalahan berbahasa, yang akan menganalisis secara deskriptif kualitatif apapun yang menjadi kesalahan berbahasa sesuai dengan PUEBI yang telah disepakati oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif maka akan bisa dijabarkan dengan mendalam bentuk kesalahan bahasa, kata dan tanda baca yang sudah dipersoalkan di dalam penelitian ini.

Sumber Data

Sebuah penelitian harus mempunyai sumber data yang jelas dan memenuhi kriteria ilmiah. Sumber data dalam penelitian ini adalah surat-surat resmi yang sudah ada di dalam lingkungan Dinas Kantor Kecataman Tragah Bangkalan. Menurut Ibrahim (2015:70) membagi klasifikasi data menjadi dua yakni data primer dan data sekunder. Data primer dan data sekunder merupakan data yang dijadikan sebuah penelitian. Data yang diperoleh berupa data utama atau data pendukung.

Jumlah surat yang menjadi data sekitar tujuh puluh surat dan yang diambil setelah melalui seleksi menjadi enam puluh surat (data), sebagian surat keluar dari tahun 2020 awal sampai 2021 awal. Sehingga masih sangat pantas untuk diteliti dan dijadikan objek sumber data dari penelitian ini.

Data

Menurut Ibrahim (2015:70) data merupakan data utama berupa informasi, fakta, dan realitas yang terkait atau relevansinya sangat jelas dan secara langsung dengan penelitian. Jadi data dalam penelitian ini adalah isi dari surat resmi (dinas) di lingkungan dinas kecamatan Tragah Bangkalan. Isi dalam surat dinas itu berupa teks yang tentunya berkaitan dengan rumusan masalah yang sudah ada di dalam penelitian ini.

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menurut Arikunto (2013: 192) adalah metode atau cara memperoleh data di dalam melakukan sebuah penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dokumentasi. Metode dokumentasi menurut Arikunto (2013: 274) metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, dan lain sebagainya. Berkaitan dengan hal tersebut maka metode dokumentasi ini cocok dengan penelitian ini, hal ini dikarenakan penelitian ini membutuhkan dokumen-dokumen surat resmi yang sudah ada dan dikeluarkan oleh lingkungan Dinas Kecamatan Tragah Bangkalan.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan sebuah informasi ataupun data, tentu peneliti harus mencari atau bahkan mengunjungi langsung pada lokasi tempat data itu berada. Teknik pengumpulan data merupakan sebuah cara atau metode untuk mengumpulkan sebuah data. Banyak cara yang dapat dilakukan oleh seorang peneliti untuk mendapatkan sebuah data. Mahsun (2014:93) dalam bukunya membagi pengumpulan data berupa cara teknik simak, teknik dokumentasi, teknik kepustakaan (catat).

Teknik Simak

Pada penelitian ini selain menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif, peneliti juga menerapkan teknik simak. Teknik simak memiliki teknik dasar yang berwujud teknik sadap (Mahsun, 2014:92). Teknik sadap yang

dimaksud tidak hanya pada proses percakapan atau penggunaan bahasa secara lisan saja. Namun penyadapan juga dapat dilakukan pada penggunaan bahasa tertulis. Misalnya pada nasakah-naskah kuno, teks narasi, bahasa-bahasa, pedoman-pedoman dasar dan lain-lain (Mahsun, 2014: 93). Teknik ini masih bisa digunakan di dalam penelitian ini, jika diambil dan dibutuhkan sebagai bahan bacaan dalam hal ini, yang berkaitan dengan PUEBI.

Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara difoto ataupun pendataan kembali data yang telah lama tersimpan. Menurut Ibrahim (2015:96) dalam bukunya dokumen dapat berbentuk catatan-catatan, foto, rekaman, video, peristiwa atau momen yang lalu, dan fakta data yang diinginkan dalam penelitiannya. Penelitian hasil observasi ataupun wawancara akan terlihat kredibel apabila di dukung oleh dokumen-dokumen yang mendukung terhadap sebuah penelitian.

Teknik Kepustakaan (catat)

Selain teknik dokumentasi, peneliti juga menggunakan studi kepustakaan (catat). Studi kepustakaan dilakukan sebagai bentuk relevansi, kemutakhiran, dan keaslian pada penelitian yang dilakukan. Dengan mempelajari serta memahami referensi yang ada berupa buku-buku, jurnal, skripsi, dan tesis yang berkaitan dengan data penelitian, diharapkan peneliti dapat memperoleh informasi dan data relevan, valid dan teruji kebenarannya. Teknik kepustakaan ini sangat penting, sebab harus ada fakta dan bukti yang sudah mengatur tentang PUEBI (buku) dalam hal ini kesalahan-kesalahan berbahasa yang sudah diatur oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, melalui badan pengembangan bahasa.

Prosedur Pengumpulan Data

Menurut Arikunto (2013: 60) prosedur pengumpulan data merupakan langkah-langkah yang dilakukan dalam sebuah penelitian. Prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi:

- a. Membaca dan mencari secara seksama bentuk-bentuk kesalahan berbahasa di dalam surat resmi di lingkungan Dinas Kecataman Tragah Bangkalan.
- b. Menggarisbawahi teks di dalam surat resmi tersebut yang mengalami kesalahan berbahasa, kata dan tanda baca sesuai dengan rumusan masalah yang ada.
- c. Memberikan narasi terhadap teks atau data yang ditemukan dan kemudian diolah data tersebut dalam hal ini dibahas sesuai dengan pedoman PUEBI yang sudah berlaku.

Instrumen Penelitian Data

Menurut Arikunto (2013: 66) Instrumen pengumpulan data merupakan sarana peneliti untuk mengumpulkan data sebagai bahan pengolahan. Dalam penelitian ini peneliti dibantu dengan kartu data. Kartu data digunakan peneliti untuk menentukan dan membedakan data yang telah ditemukan. Apabila peneliti telah mendapatkan data yang diinginkan. Maka peneliti langsung mencatat data tersebut di kartu data. Data yang ditemukan dipisahkan berdasarkan variabel sesuai fokus kajian permasalahan penelitian yang ada dalam bentuk kesalahan berbahasa yang dibagi menjadi tiga bagian yaitu pemakaian huruf, penulisan kata dan penggunaan tanda baca,

HASIL PENELITIAN

Pemakaian Tanda Baca pada Surat Dinas (resmi) di kecamatan Tragah Bangkalan

(1) (SPT)

(R3/PT/DT3)

Penulisan yang benar tentang tanda kurung adalah harus menempel dengan huruf sebelumnya dan dengan huruf setelahnya. Hal ini penting karena guna tanda kurung untuk memberikan pengkhususan yang ada di dalam kata tersebut. Sehingga yang benar adalah (SPT) bukan menjadi (SPT) dengan terpisah dari tanda kurung itu sendiri. Hal ini sama dengan data sebelumnya dan harus dibuat satu kesatuan ketika tanda kurung dibuat untuk mengkhususkan hal yang sudah ada di dalam kata yang dituju itu sendiri. Dengan demikian maka yang terpenting adalah bagaimana tanda kurung itu memang tidak terpisah dengan kata sebelum dan kata sesudahnya.

Pemakaian Huruf pada Surat Dinas (resmi) di kecamatan Tragah Bangkalan

(1) SOKET DAJAH

(R2/PH/DT22)

Pada data di atas yang terdapat dalam surat dinas dengan kepentingan edaran kepada masyarakat sekitar untuk mencegah meluasnya virus Covid-19 yang tengah melanda Tragah khususnya dan kecamatan Bangkalan secara umum. Penggunaan atau penyebutan SOKET DEJEH ini kurang tepat, dikarenakan menggunakan huruf kapital semuanya. Padahal penggunaan huruf Kapital hanya diperbolehkan untuk awal kalimat, atau digunakan untuk nama tempat dalam hal ini : Kota, Desa, Kecamatan, Kabupaten dan nama-nama orang. Tapi penggunaan pada data di atas menjadi salah karena menggunakan huruf kapital seluruhnya, yang benar adalah hanya di awal kata atau kalimat saja menjadi Duko Tambin. Data berikut juga merupakan beberapa pemakaian huruf yang kurang tepat dalam surat dinas (resmi) di Tragah Bangkalan.

Penulisan Kata pada surat dinas (resmi) Kecamatan Tragah Bangkalan

(1) Sebagaimana tersebut pada pokok surat

(R3/PK/DT43)

Pada di atas penggunaan kata sebagaimana, masih kurang tepat, hal ini terkait dengan tujuan dari kalimat itu sendiri. Sehingga penggunaan kata yang tepat adalah info tersebut pada surat. Menggunakan kata Info dalam hal ini tertuju dalam isi surat itu sendiri yang dikembangkan untuk kepentingan bersama masyarakat desa tersebut. Pada takaran inilah penggunaan kata sebagaimana masih kurang cocok jika dihubungkan dengan isi dari tujuan kalimat itu sendiri.

Pembahasan

Pemakaian Tanda Baca pada Surat Dinas (Resmi) Kecamatan Tragah

Pada pemakaian tanda baca pada surat dinas kecamatan Tragah, kesalahan-kesalahan tersebut terletak pada penggunaan tanda koma dan tanda penghubung serta tanda kurung yang digunakan tidak sesuai atau kurang benar berdasarkan kaidah PUEBI yang telah ada. Dengan kata lain penggunaan itu sendiri tidak berdiri dengan kepentingan yang sama, berdasarkan hal tersebut data-data berikut bisa disesuaikan dengan kaidah PUEBI yang telah ada saat ini dan dikembangkan sesuai kebutuhan yang ada di dalam data surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan.

Letak kesalahan pemakaian tanda yaitu tidak digunakannya tanda koma setelah nama tempat. Seharusnya ada penggunaan tanda di antara nama tempat

dan tanggal yang tertera di atas tersebut. Kegunaan tanda koma adalah untuk memperjelas bunyi dari pembaca dan kejelasan di dalam pemisah antara tempat dan tanggal itu sendiri. Jadi yang benar adalah Tragah, 17 Januari 2020. Sehingga penggunaan koma tersebut mempunyai fungsi yang jelas terhadap kata yang telah ada secara berurutan sebelumnya.

Hal ini juga beberapa ditemukan di dalam surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan yang kurang sesuai dengan kaidah aturan PUEBI yang sudah berlaku saat ini. Penggunaan koma menjadi penting untuk pembaca yang akan membacanya dan tentunya ini sudah sesuai dengan aturan PUEBI yang berlaku dan menunjukkan kesalahan pemakaian tanda baca dalam surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan. Pemakaian tanda koma menjadi penting, untuk bentuk bunyi dari pembaca itu sendiri jika dikaitkan dengan hubungan pembaca dan tulisan yang sudah ada.

Penulisan covid – 19 dalam surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan ini, tidak sesuai dengan kaidah PUEBI, hal yang sesuai adalah tanda penghubung itu harus menempel dengan kata covid dan angka 19 di dalamnya. Hal ini sesuai dengan aturan PUEBI yang berlaku saat ini, karena menempel menyebutkan jika ada keterkaitan antara covid dan angka 19 di dalamnya menjadi satu kesatuan yang telah terjadi sebelumnya. Pemakaian kata covid-19 dalam surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan cenderung banyak yang salah. Tanda strip penghubung ini dimaksudkan untuk menjadi kaitan antara covid dan angka 19 yang ada setelahnya, sehingga banyak yang tahu dan paham jika covid 19 jelas terjadi pada tahun 2019.

Pada data di atas penggunaan tanda dalam kurung seharusnya melekat dengan kata yang ada di dalamnya. Padahal dalam kata "maklum" kata tersebut tidak mempunyai kepentingan untuk diberi sebuah tanda dalam kurung, sehingga ini menjadi salah. Penggunaan yang benar adalah tidak memakai tanda kurung dalam kata "maklum" seperti data di atas tersebut. Hal ini sesuai dengan aturan PUEBI yang mengatur tentang penggunaan tanda baca dalam hal ini dalam kurung sebagai acuan untuk menjadi lebih baik lagi ke depannya. Berikut juga data yang menunjukkan kesalahan pemakaian tanda baca yang ada di surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan.

Hal ini sudah ada dan tertera dalam aturan PUEBI yang telah berlaku saat ini, jadi yang benar adalah covid-19 bukan covid – 19. Beberapa hal juga kurang sesuai dengan aturan, namun data di atas sudah menunjukkan jika ada beberapa kesalahan pemakaian tanda dalam kepenulisan covid-19, sebuah virus yang sedang ramai terjadi saat ini. Sehingga kegunaan surat resmi ini menjadi lebih benar dan bagus ke depannya sesuai dengan aturan PUEBI yang sudah ada saat ini.

Pada data tersebut penggunaan tanda penghubung harus digunakan, untuk menjadikan penghubung antara kata "se" dan kata selanjutnya seperti di data tersebut. Sehingga yang benar adalah menjadi Se-Kecamatan Tragah. Kepentingan tanda penghubung dalam hal ini penting agar ada jarak ketika pembaca membacanya, dan menjadikannya lebih indah serta rapi sebagai sebuah usaha surat dinas yang tentunya sudah termasuk surat penting negara. Berikut data yang juga menunjukkan kesalahan pemakaian tanda baca di surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan.

Sehingga pada data tersebut penggunaan tanda titik dua, tidak perlu digunakan spasi yang begitu jauh. Apalagi yang benar menurut aturan PUEBI adalah tanda titik dua harus melekat dengan kata sebelumnya, sehingga yang

benar adalah Nomor: bukan menjadi “Nomor :”. Pada data di atas tanda titik dua bahkan sangat jauh jarak spasinya, hal ini sudah tidak sesuai dengan aturan PUEBI yang telah ada saat ini. Data berikut juga menunjukkan kesalahan pemakaian tanda baca yang ada di surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan.

Hal tersebut penggunaan tanda titik dua di dalam data tersebut hampir sama dengan data sebelumnya di atas. Tidak perlu pemisahan spasi antara kata sebelumnya dengan tanda titik dua di dalamnya, sehingga yang benar adalah Nomor:, serta tidak adanya tanda koma sebagai pemisah antara tanggal dan bulan serta tahun yang harusnya memakai tanda koma di dalamnya menjadi “30, Desember 2021” itu yang benar menurut aturan PUEBI yang telah ada saat ini.

Kegunaan tanda titik dua adalah untuk memperjelas bunyi dari pembaca dan kejelasan di dalam pemisah antara tempat dan tanggal itu sendiri, sehingga yang benar maka harus melekat dengan kata sebelumnya yang sudah ada dan sesuai dengan aturan PUEBI yang ada saat ini. Berikut data yang juga menunjukkan kesalahan pemakaian tanda baca yang ada di surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan. Dan menjadikan data tersebut mempunyai kepentingan yang sangat jelas saat ini, maka penulisannya pun harus sesuai dan jelas sesuai dengan aturan PUEBI yang ada saat ini.

Pemakaian Huruf pada Surat Dinas (Resmi) Kecamatan Tragah

Hasil temuan pada hasil penelitian sebelumnya yang terdapat di surat dinas kecamatan Tragah tentang pemakaian huruf, ternyata bentuk kesalahan-kesalahannya berkuat pada penggunaan atau pemakaian huruf kapital dan beberapa pemakaian huruf miring dalam isi surat tersebut. Jika ditelusuri lebih jauh maka penulisan surat dinas ini masih dianggap kurang serius dalam penulisannya. Semisal; penulisan nama kepada desa atau camat setempat yang masih tidak diketik, hal ini secara tidak langsung sudah menghilangkan unsur formalitas dari surat dinas tersebut. Kenapa tidak diketik? Apakah tidak sempat atau ada keadaan yang lain yang tidak dipahami di sini. Ketika objek yang dituju saja tidak diketik maka bisa dikatakan isi dari surat dinas itu sendiri sudah jauh dari kata forma sesuai dengan aturan PUEBI yang ada saat ini. Hal ini jelas terlihat pada isi surat edaran kepada Kepala Desa se-tempat.

Bagian yang lainnya tentu penggunaan huruf kapital yang masih banyak kesalahannya. Penggunaan huruf kapital pada dasarnya digunakan di awal kalimat, nama kota, tempat, nama orang dan gelar pada orang tersebut. Seperti pada kasus data “Perihal : UNDANGAN”, pada kasus data tersebut kata “UNDANGAN”, tidak perlu menggunakan huruf kapital keseluruhannya, cukup di awal saja menjadi “Undangan”, kenapa? Karena kata “Undangan”, hanya bersifat tujuan inti dari isi surat ini yaitu memberi kabar Undangan. Beda hal ketika kata undangan diubah menjadi “Undang-undang Dasa” menjadi “UUD”, atau seperti NKRI dan lain sebagainya, contoh barusan wajib menggunakan huruf kapital keseluruhannya karena menunjukkan singkatan dari sebuah Lembaga besar, formal serta aturan sah yang sesuai dengan PUEBI.

Bagian kesalahan juga ditemukan pada pemakaian huruf kapital lainnya, seperti “Perihal Penyaluran BLT Dana Desa”, pada data ini tidak ada tanda titik sebelum kata “Perihal” yang jadi permasalahan adalah penggunaan huruf kapital pada huruf “P”, karena tidak ada tanda titik sebelumnya maka penggunaan huruf yang benar adalah “p” kecil bukan “P” besar atau kapital, sehingga yang lebih benar adalah “Perihal”. Hal semacam ini sebetulnya dasar dari aturan PUEBI yang disesuaikan dan diperbarui dari aturan sebelumnya yaitu EYD. Karena perkembangan bahasa Indonesia yang cepat dan penggunaan teknologi

semakin maju, membuat bahasa Indonesia kurang terkendali secara kebaikannya itu sendiri. Kesalahan-kesalahan pemakaian huruf kapital juga terdapat dalam data “MUSREMBANG KECAMATAN”, pada data tersebut kata “KECAMATAN” tidak perlu menggunakan huruf kapital seluruhnya. Cukup kata “MUSREMBANG” saja yang menggunakan huruf kapital seluruhnya, karena kegunaannya sebagai singkatan dari inti acara tersebut. Sedangkan “KECAMATAN”, bukan bagian dari isi acara tersebut sebagai sebuah ide dan tema yang akan dikembangkan dalam acara, sehingga penggunaan “KECAMATAN” yang lebih benar adalah “Kecamatan” seperti halnya penyebutannya dalam sehari-hari.

Pemakaian huruf dalam surat dinas Kecamatan Tragah ini memang masih dalam tahap proses belajar, yang jadi kendala terkadang perkembangan aturan sesuai PUEBI tidak semuanya bisa terserap dan dipelajari lebih jauh lagi. Khususnya urusan huruf kapital dan huruf miring dalam hal ini perlu dipelajari lebih jauh agar kesalahan-kesalahan mendasar tidak terulang lagi. Seperti data berikut “program nasional Sensus Penduduk 2020”, pada data ini seharusnya kata “program” dan “nasional” harus diawali dengan huruf kapital di dalamnya. Kenapa hal ini menjadi harus? Karena satu kesatuan kalimat tersebut adalah tema dan pelaksanaan dari isi surat dinas itu sendiri.

Sehingga harus dipertegas dengan penggunaan huruf kapital diawal kata. Penggunaan yang Benar dan tepat akan seperti ini “Program Nasional Sensus Penduduk 2020”. Dengan kata lain, penggunaan huruf kapital menjadi sangat penting untuk penekanan akan isi surat dinas itu sendiri. Dan jika ingin menjadi lebih benar sesuai dengan aturan PUEBI maka data tersebut juga bisa menggunakan huruf miring di dalamnya, menjadi *Program Nasional Sensus Penduduk 2020*. Hal ini menjadi sah karena penggunaan kalimat tersebut sudah mencakup tema acara atau dalam hal ini mencakup keseluruhan inti dari isi surat itu sendiri.

Hal ini juga berlaku untuk satu kesatuan di dalam kalimat itu sendiri. Sehingga pemakaian huruf yang berlaku dalam surat dinas kecamatan Tragah juga sesuai dengan aturan PUEBI yang telah ada seakarang ini. Penggunaan kata “covid-19” juga sebenarnya harus menggunakan huruf “C” besar sebab ini merupakan satu nama jenis virus yang akhir-akhir meresahkan semua penduduk bumi. Dengan kata lain jika penggunaan huruf kapital itu ditujukan untuk kepentingan yang menyeluruh, maka seharusnya isi surat dinas ini pun harus disesuaikan dengan kaidah PUEBI yang ada saat ini.

Penulisan Kata pada Surat Dinas (Resmi) Kecamatan Tragah

Penulisan kata dalam kaidah PUEBI saat-saat ini semakin beragam, karena perkembangan zaman dan teknologi terutama penggunaan Medsos yang akhirnya membuat kaidah tentang Bahasa Indonesia jga ikut berkembang akhir-akhir ini. Dalam penelitian ini temuan-temuan data beragam mulai dari kesalahan kata murni typo, kesalahan kata miring atau tidak, serta penggunaan imbuhan di yang kurang tepat tidak sesuai dengan kaidah PUEBI yang ada saat ini. Akhirnya hal ini membuat isi surat dinas ketika dibaca menjadi kurang terlihat formalitasnya. Data-data berikut dikembangkan sesuai dengan hasil penelitian yang telah ada sebelumnya, tentunya disesuaikan dengan kaidah PUEBI yang ada saat ini.

Pada data berikut ini, di isi surat dinas kecamatan Tragah Bangkalan, “Anomaly laut diwilayah”, terdapat dua kesalahan fatal dalam data tersebut, yang ingin memberikan informasi terkait curah hujan dan gangguan cuaca beberapa

hari ke depan. Satu kesalahan adalah tentang 'Anomaly' jika mengikuti aturan atau kaidah PUEBI maka yang benar adalah "Anomali", hal ini dikarenakan kata tersebut adalah kata serapan dari bahasa asing, yang seharusnya juga diakhiri dengan akhiran "l", bukan "y". pada penggunaan kata asing, kalau pun tetap ingin menjadi "Anomaly", maka perlu menggunakan cetak miring terhadap kata asing tersebut. Dasar penulisan kata ini juga terdapat dalam data "diwilayah", karena kata tersebut ingin menunjukkan asal tempat atau tujuan maka yang benar adalah "di" dan "wilayah" menjadi terpisah "di wilayah Tragah". Sesuai dengan kaidah PUEBI penggunaan imbuhan "di" harus terpisah ketika itu menunjukkan satu tempat, tujuan serta pernyataan yang ditunjukkan kepada seseorang dengan maksud tertentu.

Kata "tersebut" sudah mewakili dari susunan kalimat yang akan dituju selanjutnya. Sehingga sangat ambigu penggunaan kata "diatas" dalam data tersebut, alangkah baiknya dibuang dan hanya cukup menjadi "pada tanggal tersebut". Hal ini sudah cukup dan bahkan jelas menentukan maksud dari susunan kalimat di surat dinas Kecamatan Tragah ini. Sehingga tidak perlu adanya kata "diatas" menggunakan kata ini akan menjadikan susunan kalimat itu sendiri semakin kurang jelas dan terperangkap dalam susunan yang kurang ideal sebagai sebuah kata dan kalimat.

Hampir sama dengan penggunaan imbuhan "ke" dan "se" yang terpisah dengan bentuk kata selanjutnya. Seperti data "sekecamatan Tragah", seharusnya yang benar adalah "se kecamatan Tragah" atau "kewilayah", seharusnya yang benar menjadi "ke wilayah", karena kata tersebut bertugas untuk menunjukkan tempat atau tujuan tertentu kepada pembacanya itu sendiri. Pada isi surat dinas kecamatan Tragah juga ditemukan penulisan kata yang kurang sesuai dengan kaidah PUEBI.

Data berikut juga menunjukkan kesalahan penulisan kata yang kurang sesuai dengan kaidah PUEBI "Kejadian angin puting beliung dan Downburst" pada kata "Downburst" seharusnya menggunakan huruf miring semua, hampir sama dengan permasalahan sebelumnya yang berkaitan dengan bahasa asing yang digunakan dalam bahasa Indonesia. Jadi menurut kaidah PUEBI maka seharusnya yang benar adalah *Downburst*. Dengan begitu maka dengan jelas terlihat jika kata asing wajib digunakan untuk menjadi pembeda dari bahasa Indonesia yang asli bukan sebagai bahasa serapan dari asing.

Padahal ketika bicara "sdr" maka sudah jelas itu seorang laki-laki yang dalam hal "Bapak". Jadi yang tepat adalah Yth Kepala Desa, sehingga sangat rinci dan jelas isi dari surat itu sendiri. Penyebutan kepada dan sdr dilanjutkan dengan kata "Bapak" sudah merupakan pemborosan kata yang kurang benar di dalam aturan resmi surat dinas khususnya dalam hal ini surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan. Data berikut juga menunjukkan adanya kesalahan pemakaian kata tersebut.

Penulisan kata di surat dinas kecamatan Tragah memang masih terdapat kesalahan-kesalahan kecil yang mendasar, termasuk kurang kata seperti terdapat dalam kata "yng" seharusnya "yang", dan beberapa kekurangan huruf yang menjadikannya kurang terlihat formal sesuai dengan isi suratnya. Kasus yang sama juga terdapat dalam data yang ditemukan sebelumnya tentang penggunaan kata "menindak lanjuti", pada kasus kata ini yang benar adalah "menindaklanjuti", hal ini terjadi karena kata tersebut tidak berdiri sendiri, ia berdiri karena kepentingannya di dalam memberitahu kejelasan yang ada. Sehingga penggunaan kata yang benar adalah "menindaklanjuti", semua harus

digabungkan dengan kata sebelumnya sebagai satu kesatuan yang utuh. Beberapa hal ini terjadi dan ada kesalahan di dalam surat dinas kecamatan Tragah. Kesalahan mendasar yang nantinya bisa dikatikan dengan keseriusan di dalam membuat surat ini.

Pada data di atas penggunaan kata "HUT" sudah tidak sesuai dengan kaidah PUEBI. Dalam sebuah penyambutan hari besar apalagi hari kemerdekaan, tidak diperbolehkan untuk menyingkat-nyingkat maksud dari tujuan itu sendiri. Sehingga yang benar adalah peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia. Itu adalah yang benar, tidak menyingkatnya menjadi "HUT", hal ini menjadikan kita sendiri sudah merendahkan hari kemerdekaan Indonesia dengan menyingkat-nyingkatnya, dengan tidak menghargainya menjadi satu kesatuan kata yang indah dan pantas dipajang dalam berbagai spanduk kemerdekaan Indonesia.

Pada data tersebut penggunaan kata "di atas" sangat tidak jelas maksud dan tujuannya dari kalimat itu sendiri. Ketika menggunakan kata "tersebut" sudah tidak diperlukan kata "diatas" sebagai penjelas. Kata "tersebut" sudah mewakili dari susunan kalimat yang akan dituju selanjutnya. Sehingga sangat ambigu penggunaan kata "diatas" dalam data tersebut, alangkah baiknya dibuat dan hanya cukup menjadi "pada tanggal tersebut". Hal ini sudah cukup dan bahkan jelas menentukan maksud dari susunan kalimat di surat dinas Kecamatan Tragah ini. Sehingga tidak perlu adanya kata "diatas" menggunakan kata ini akan menjadikan susunan kalimat itu sendiri semakin kurang jelas dan terperangkap dalam susunan yang kurang ideal sebagai sebuah kata dan kalimat.

Data lainnya yang mendukung tentang kesalahan penulisan kata dalam surat dinas kecamatan Tragah adalah "di mulai bulan Januari-Maret", pada data yang ada di surat dinas kecamatan Tragah imbuhan "di" terpisah dengan kata selanjutnya. Hampir sama dengan kasus sebelumnya, seharusnya imbuhan "di" tidak terpisah dengan kata "mulai", karena mereka tidak menunjukkan tempat atau menunjukkan waktu kejadian. Hal ini terkadang dianggap kurang serius, padahal penggunaan yang benar adalah "dimulai". Mereka harus Bersatu karena memang satu-kesatuan yang saling mengisi, bukan untuk menunjukkan tempat dan kejadian yang terjadi di dalam isi surat tersebut. Penggunaan imbuhan "di" banyak sekali kesalahannya di dalam isi surat dinas kecamatan Tragah ini, sehingga hal-hal semacam ini penting untuk diketahui lebih banyak lagi.

Data di atas menunjukkan letak kesalahan yang juga sering terjadi dalam isi surat resmi. Dalam surat dinas kecamatan Tragah, penggunaan kata "Downburst" seharusnya dimiringkan. Kenapa hal ini diperlukan? Karena dengan memiringkan kata tersebut, maka ada pembeda jika kata tersebut adalah kata dari asing yang digunakan dalam bahasa Indonesia. Jadi menurut PUEBI hal ini sudah jelas diatur dalam aturannya sendiri. Jika kata asing, harus dibedakan dengan kata asli Indonesia, penggunaan kata di atas menjadi contoh jika yang benar seharusnya dimiringkan, tidak dibiarkan sama dengan kata yang lain sebelumnya. Karena akan menjadi pembeda dari kata asli Indonesia itu sendiri.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Permasalahan tata bahasa yang menyangkut pemakaian huruf, kata dan tanda baca ternyata masih banyak sekali dianggap kurang penting. Dalam hal ini ditemukan dalam surat dinas atau resmi di Kecamatan Tragah Bangkalan.

Beberapa kesalahan bahasa tersebut yang akhirnya juga mempengaruhi fakta jika masih banyak yang menganggap sepele hal-hal yang menyangkut aturan PUEBI yang ada saat ini. Di dalam penelitian ini, bentuk-bentuk kesalahan berbahasa tersebut bisa diambil garis besarnya seperti ini:

1. Dalam pemakaian bahasa, letak kesalahan dasar masih terdapat dalam penggunaan huruf kapital dan kesalahan ketik yang lumrah terjadi.
2. Huruf kapital masih menjadi masalah dasar yang banyak ditemukan dalam hasil penelitian dan pembahasan dalam penelitian ini.
3. Bentuk kesalahan kata masih berkuat dalam hal-hal mendasar seperti pemakaian yang cocok dalam satuan kalimat, kata baku dan tidak baku yang juga masih banyak ditemukan dalam surat dinas Kecamatan tragah Bangkalan.
4. Hal lainnya tentang kesalahan kata adalah penggunaan kata tersebut kurang cocok dengan bentuk kalimat yang ingin diutarakan dalam surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan.
5. Bentuk kesalahan tanda baca yang masih banyak terdapat dalam hal tanda titik, tanda koma, tanda kurung dan tanda hubung.
6. Hal mendasar juga ditemukan dalam bentuk kesalahan tanda baca di surat dinas Kecamatan Tragah Bangkalan.
7. Bentuk-bentuk kesalahan berbahasa ini membuktikan jika dalam surat resmi sekalipun, banyak terdapat ketidakseriusan di dalam membuatnya, sehingga terkesan hanya jadi saja.

Saran

Dari hasil temuan dan hasil pembahasan di bab sebelumnya, maka sanga diharapkan adanya sebuah perubahan mendasar di dalam memandang urusan taa bahasa yang baik dan benar ini. Dengan demikian maka akan terjadi perubahan besar yang bisa membuat pandangan berbeda masyarakat luar tentang bahasa Indonesia itu sendiri. Apalagi aturan PUEBI sudah sangat jelas untuk menggunakan bahasa Indonesia dengan cara yang baik dan benar, sehingga bahasa Indonesia bisa dianggap bahasa yang penting suatu saat nanti.

Penggunaan atau pembuatan surat resmi dinas Kecamatan Tragah, dengan adanya skripsi ini akan terjadi sebuah perubahan mendasar tentang memandang persoalan tata bahasa itu sendiri. Sehingga ke depannya ada sebuah Gerakan mendasar untuk bagaimana caranya belajar dan mengasah kemampuan PUEBI yang sudah berkembang saat ini dan akan terus berkembang sampai kapanpun itu.

Daftar Pustaka

- Agus Sudiby. 2014. *Kebebasan Semu*. Jakarta: Gramedia
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Bambang. 2010. *Dasar-dasar Pembelajaran Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE
- Ibrahim. 2015. *Metode Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Mahsun. 2014. *Teks dalam pembelajaran Bahasa Indonesia Kurikulum 2013*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Mujianto, Y. dkk. 2010. *Pengantar Ilmu Budaya*. Yogyakarta: Pelangi Publishing

- Mustakim dkk. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembang dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia.
- Moleong. 2010. *Metode Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Purwanto. 2011. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Belajar
- Setyawati, Nanik. 2010. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia: Teori dan Prakti*. Surakarta: Yuma Pustaka
- Soedjito. 2014. *Buku Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Rosda
- Sugiyono. 2013. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta