Science and Education Journal
Vol 5 No 2 (2026)
E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Analisis Kesalahan Bahasa Dalam Penulisan Surat Dinas Di SMA Negeri 1 Cengal

Mianti[1], Dessy Wardiah[2], Masnunah[3]
[1] Universitas PGRI Palembang, mianti264@gmail.com
[2] Universitas PGRI Palembang, dessywardiah77@univpgri-palembang.ac.id
[3] Universitas PGRI Palembang, masnunah42@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis kesalahan berbahasa pada surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Berdasarkan analisis terhadap 10 sampel surat resmi, ditemukan bahwa penulisan belum sepenuhnya mengikuti kaidah EYD V, dengan kesalahan paling dominan berupa penyimpangan huruf kapital pada sapaan kehormatan serta penggunaan spasi sebelum tanda titik dua yang muncul secara konsisten. Selain itu, ditemukan kesalahan pada penulisan kata depan, gabungan kata, serta struktur kalimat yang tidak efektif akibat penggunaan konjungsi yang tidak tepat. Penyimpangan ini menunjukkan kurangnya pemahaman kaidah bahasa serta rendahnya ketelitian dalam proses penyuntingan. Hasil penelitian ini merekomendasikan perlunya perbaikan teknis sesuai pedoman kebahasaan guna meningkatkan kualitas administrasi dan profesionalitas komunikasi birokrasi di lingkungan SMA Negeri 1 Cengal.

Kata Kunci: *Analisis Kesalahan Bahasa, EYD V, Kalimat Efektif, Surat Dinas*.

Abstract

This study aims to identify and analyze language errors in official letters at SMA Negeri 1 Cengal using a qualitative descriptive approach. Based on the analysis of 10 official letter samples, it was found that the writing did not fully follow the rules of EYD V, with the most dominant errors being deviations in capital letters in honorifics and the use of spaces before colons that appeared consistently. In addition, errors were found in the writing of prepositions, word combinations, and ineffective sentence structures due to the use of inappropriate conjunctions. These deviations indicate a lack of understanding of language rules and low accuracy in the editing process. The results of this study recommend the need for technical improvements according to language guidelines to improve the quality of administration and professionalism of bureaucratic communication at SMA Negeri 1 Cengal.

Keywords: *Language Error Analysis, EYD V, Effective Sentences, Official Letters.*

Corresponding Author:
Mianti, Mianti

Universitas PGRI Palembang, mianti264@gmail.com

PENDAHULUAN

Bahasa adalah kumpulan bunyi arbitrer hasil ucapan manusia yang berfungsi untuk berinteraksi dengan menunjukkan identitas diri. Tiap bangsa memiliki standar bahasanya sendiri, contohnya adalah Bahasa Indonesia yang digunakan oleh rakyat Indonesia (Sulistyorini et al., 2012). Indonesia memegang peran penting sebagai Bahasa nasional dan pemersatu bangsa. Di Tengah keberagaman suku dan budaya, kehadiran Bahasa ini patut disyukuri karena memudahkan komunikasi sekaligus mempererat hubungan antarwarga dari berbagai latar belakang daerah (Lestari, 2023).

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Bahasa memegang peran fundamental dan mencakup hampir seluruh aspek kehidupan manusia. Tanpa diungkapkan melalui bahasa, pikiran, perasaan, pengalaman, dan penghayatan seseorang tidak akan bisa diketahui oleh orang lain. Melalui bahasa, manusia dapat berkomunikasi untuk beragam kebutuhan, baik secara lisan maupun tertulis, langsung maupun tidak langsung, serta dalam situasi resmi maupun tidak resmi. Ketika komunikasi lisan (langsung) terhalang oleh faktor seperti jarak, kesibukan, atau keterbatasan waktu, manusia beralih menggunakan komunikasi tidak langsung melalui tulisan. Salah satu sarana komunikasi tertulis yang penting adalah surat. Pada dasarnya, surat dianggap sebagai alat komunikasi yang sangat penting, baik dalam konteks formal maupun informal. Menurut (Yunus et al., 2019) surat didefinisikan sebagai selembar atau lebih kertas yang mengandung pesan komunikasi yang disampaikan dari satu pihak ke pihak lain, baik atas nama individu maupun organisasi/lembaga/instansi.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa bahasa adalah alat komunikasi arbitrer yang berfungsi sebagai identitas diri dan sarana pengungkapan pikiran. Bagi bangsa Indonesia, Bahasa Indonesia berperan penting sebagai Bahasa nasional yang mempersatukan keberagaman suku dan budaya. Dalam praktiknya, Bahasa digunakan secara lisan maupun tulisan seperti surat untuk mengatasi hambatan jarak dan waktu dalam interaksi formal maupun informal. Dalam berbagai aspek kehidupan, surat memegang peran pinting sebagai sarana komunikasi tertulis. Khusus untuk surat dinas, pesan yang disampaikan harus disusun dengan bahasa yang baik, benar, dan efektif. Sebagai bentuk interaksi formal, terutama di lingkungan pemerintahan, penggunaan ragam bahasa resmi atau baku adalah kewajiban. Hal ini berarti setiap surat dinas harus mematuhi aturan tata bahasa dan menggunakan kosakata baku agar informasi tersampaikan secara profesional, sesuai dengan standar yang membedakannya dari komunikasi nonformal menurut astuti dalam (Lestari, 2023).

Dilihat dari muatan isinya, surat diklasifikasikan ke dalam tiga kategori utama, yakni surat pribadi, surat niaga, dan surat dinas. Surat dinas sendiri merupakan dokumen formal yang diterbitkan oleh instansi seperti institusi pendidikan, korporasi, maupun lembaga pemerintahan untuk keperluan kedinasan. Mengingat karakteristiknya yang formal, penyusunan surat ini wajib menggunakan ragam bahasa resmi, yaitu bahasa Indonesia yang baku dan sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku. Ragam bahasa resmi merupakan standar yang wajib digunakan dalam konteks formal, termasuk dalam penyusunan surat dinas. Penggunaannya menuntut penerapan bahasa baku yang selaras dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Meskipun penulisan ragam resmi memerlukan ketelitian tinggi agar sesuai dengan regulasi kebahasaan yang berlaku, pada praktiknya masih ditemukan instansi yang belum sepenuhnya memahami kaidah tersebut. Hal ini menyebabkan format dan tata bahasa dalam surat dinas yang diterbitkan sering kali belum memenuhi standar aturan yang ditetapkan. (Lestari, 2023).

Sebagai bagian dari ragam tulisan, bahasa surat dinas harus mengikuti aturan tata tulis yang sudah ditetapkan secara baku. Meski demikian, praktik penyusunan surat dinas tidaklah sesederhana yang dibayangkan. Sering kali muncul kesalahan bahasa karena pemakaian kata yang tidak selaras dengan standar bahasa Indonesia. Hasil observasi awal menunjukkan bahwa permasalahan kebahasaan semacam ini juga kerap terjadi pada surat-surat resmi yang diterbitkan oleh instansi sekolah (Sulistyorini et al., 2012).

SMA Negeri 1 Cengal merupakan salah satu instansi pendidikan yang mengandalkan surat dinas sebagai instrumen komunikasi dan diseminasi informasi utama. Dalam ekosistem sekolah, surat resmi memegang peranan krusial sebagai media formal untuk menyampaikan berbagai agenda penting, seperti undangan rapat orang tua murid, suksesi kepengurusan OSIS, distribusi laporan hasil belajar, hingga pengumuman kegiatan keagamaan. Keberadaan

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

dokumen ini berfungsi sentral dalam menyampaikan instruksi, penugasan, permohonan, maupun teguran resmi kepada peserta didik dan pemangku kepentingan terkait.

Sebagai lembaga publik, sekolah berkewajiban menerapkan standar bahasa baku dalam seluruh administrasi surat-menyuratnya. Hal ini sejalan dengan amanat Pasal 33 ayat 1 UU No. 24 Tahun 2009 yang mewajibkan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar di lingkungan resmi. Kendati regulasinya sudah jelas, penyimpangan dan kesalahan dalam penulisan surat dinas masih sering dijumpai di lapangan. Fenomena ini umumnya berakar dari keterbatasan pemahaman terhadap kaidah ragam resmi serta faktor ketidaktelitian dari pihak penyusun dokumen. Kekeliruan yang muncul pun cukup beragam, mencakup aspek diksi, struktur kalimat, hingga penerapan ejaan dan tanda baca.

Melalui pengamatan awal di SMA Negeri 1 Cengal, ditemukan sejumlah kesalahan berbahasa yang cukup signifikan pada surat dinas yang diterbitkan. Beberapa kekeliruan yang mencolok meliputi ketidaktepatan penggunaan huruf kapital, kesalahan penempatan tanda baca (seperti tanda titik dan titik dua), serta kekeliruan dalam penulisan kata depan, singkatan, maupun akronim. Padahal, efektivitas komunikasi dalam sebuah surat sangat bergantung pada akurasi bahasanya. Mengutip pandangan Hastuti dalam (Lestari, 2023), terdapat tiga konsekuensi utama dari surat yang sulit dipahami: kegagalan pemahaman, jawaban yang tidak relevan, dan munculnya keraguan bagi penerima. Oleh karena itu, efisiensi bahasa sangat krusial agar kegiatan yang direncanakan dapat terealisasi dengan optimal tanpa adanya miskomunikasi.

Temuan empiris mengenai banyaknya kesalahan berbahasa pada surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal inilah yang mengidentifikasi urgensi bagi peneliti untuk melakukan kajian yang lebih komprehensif. Penelitian ini dirancang untuk memetakan dan mengidentifikasi bentuk-bentuk kesalahan penulisan surat di instansi tersebut. Melalui hasil kajian ini, diharapkan seluruh aparatur dan staf sekolah dapat memperoleh rujukan teoretis maupun praktis untuk memahami kaidah tata bahasa resmi, sehingga dokumen administratif yang diterbitkan di masa mendatang mampu memenuhi standar baku yang berlaku.

METODE

Penelitian ini menerapkan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan serta membedah secara mendalam fenomena kesalahan berbahasa pada surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal. Melalui pendekatan kualitatif ini, peneliti dapat mengidentifikasi, mengklasifikasikan, dan menguraikan karakteristik kekeliruan tersebut berdasarkan pedoman tata bahasa Indonesia baku yang berlaku. Data dalam penelitian ini berupa wujud nyata dari kesalahan berbahasa yang tertuang di dalam redaksi surat, sedangkan sumber datanya diperoleh dari arsip dokumen surat dinas yang diproduksi dan diterbitkan oleh pihak sekolah dalam kurun periode tertentu.

Proses pengumpulan data di lapangan dilakukan dengan mengombinasikan teknik observasi dan dokumentasi. Kegiatan observasi diorientasikan untuk memetakan gambaran umum mengenai pemanfaatan dan tata kelola surat dinas di lingkungan sekolah, sementara teknik dokumentasi diimplementasikan secara cermat melalui tahapan membaca, mencatat temuan kekeliruan, hingga mengelompokkan bentuk kesalahan bahasa pada lembar dokumen. Guna menjamin validitas hasil kajian, keabsahan data diuji lewat metode triangulasi teknik, yakni dengan memverifikasi serta membandingkan hasil observasi dan dokumentasi, lalu mengonfirmasikannya langsung kepada pihak terkait di sekolah. Selanjutnya, data dianalisis secara interaktif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Secara teknis, alur analisis ini dijalankan dengan mengidentifikasi letak kesalahan bahasa, mengategorikannya ke dalam ranah ejaan, pilihan kata (diksi), serta struktur kalimat, untuk kemudian dirumuskan rekomendasi perbaikannya sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baku.

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

HASIL DAN PEMBAHASAN

Deskripsi Data Penelitian

Seluruh data dalam penelitian ini bersumber dari SMA Negeri 1 Cengal yang diperoleh secara langsung melalui teknik dokumentasi pada arsip administrasi sekolah. Adapun objek material yang menjadi fokus analisis utama terdiri atas sepuluh dokumen surat dinas resmi yang diterbitkan oleh instansi tersebut dalam kurun waktu tertentu. Pemilihan sepuluh sampel dokumen ini sengaja dilakukan guna memberikan gambaran yang representatif mengenai pola, karakteristik, dan kecenderungan penggunaan bahasa dalam korespondensi administratif di lingkungan sekolah. Secara lebih terperinci, daftar surat dinas yang menjadi basis data dalam penelitian ini dipaparkan pada poin-poin sebagai berikut:

Tabel 1. Data Penelitian

No	Data	Judul Surat Dinas	Tahun
1	Data 1	Surat Tugas	2025
2	Data 2	Surat Pernyataan	2025
3	Data 3	Surat Panggilan Orang Tua/Wali Siswa	2026
4	Data 4	Surat Panggilan Orang Tua/Wali Siswa	2026
5	Data 5	Surat Pengantar	2026
6	Data 6	Surat Permohonan Menjadi Pembina	2026
7	Data 7	Surat Permohonan Menjadi Pemateri	2026
8	Data 8	Surat Keterangan Kelakuan Baik	2026
9	Data 9	Surat Panggilan Orang Tua/Wali Siswa	2026
10	Data 10	Surat Keterangan	2026

Data diatas bersumber dari dokumen arsip tata usaha SMA Negeri 1 Cengal tahun 2025-2026

Temuan Penelitian

Proses analisis ini dijalankan dengan menyandingkan data temuan di lapangan terhadap berbagai parameter kebahasaan yang bersumber dari kajian pustaka serta standar kaidah Bahasa Indonesia yang berlaku. Melalui pendekatan komparatif tersebut, peneliti berhasil mengidentifikasi secara cermat sekaligus menyimpulkan berbagai bentuk penyimpangan penulisan yang terdapat dalam korespondensi resmi sekolah tersebut. Merujuk pada distribusi data yang telah diklasifikasikan sebelumnya, berikut disajikan deskripsi secara mendetail mengenai setiap temuan kesalahan berbahasa yang muncul dalam surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal.

A. Kesalahan Ejaan Pada Surat

Kesalahan ejaan yang ditemukan dalam surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal meliputi kesalahan dalam penggunaan huruf, huruf kapital, serta huruf tebal. Uraian lebih lanjut akan dijelaskan oleh peneliti sebagai berikut:

1. **Kesalahan penggunaan huruf**
   Kesalahan penggunaan huruf merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 3, surat 6, dan surat 10.
2. **Penggunaa Huruf Kapital**
   Kesalahan penggunaan huruf kapital merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada seluruh surat, yaitu surat 1 hingga surat 10.
3. **Penggunaan Huruf Tebal**

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Kesalahan penggunaan huruf tebal merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 8 dan surat 10.

B. Kesalahan Penulisan Kata

Kesalahan penulisan kata yang ditemukan dalam surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal meliputi kesalahan dalam gabungan kata dan kata depan. Uraian lebih lanjut akan dijelaskan oleh peneliti sebagai berikut:

1. **Gabungan Kata (Majemuk)**
   Kesalahan gabungan kata merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 3, surat 6, dan surat 7.
2. **Penggunaan Kata Depan**
   Kesalahan penggunaan kata depan merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 1, surat 5, surat 6, surat 7, surat 8, dan surat 10.

C. Pemakaian Tanda Baca

Kesalahan pemakaian tanda baca yang ditemukan dalam surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal meliputi kesalahan dalam penggunaan tanda titik dan tanda titik dua. Uraian lebih lanjut akan dijelaskan oleh peneliti sebagai berikut:

1. **Penggunaan Tanda Titik**
   Kesalahan penggunaan tanda titik merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 1, surat 2, surat 5, surat 6, surat 7, surat 8, dan surat 9.
2. **Tanda Titik Dua**
   Kesalahan penggunaan tanda titik dua merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada seluruh surat, yaitu mulai dari surat 1 hingga surat 10.

D. Penggunaan Kalimat

Kesalahan penggunaan kalimat yang ditemukan dalam surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal meliputi kesalahan dalam penggunaan kalimat efektif dan kata depan. Uraian lebih lanjut akan dijelaskan oleh peneliti sebagai berikut:

1. **Kalimat Efektif**
   Kesalahan penggunaan tanda titik merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 1, surat 2, surat 3, surat 4, surat 5, surat 6, surat 8, dan surat 9.
2. **Ketepatan Diksi**
   Kesalahan penggunaan ketepatan diksi merupakan kesalahan yang berkaitan dengan ketidaktepatan dalam penulisan huruf sesuai dengan kaidah ejaan bahasa Indonesia. Kesalahan ini ditemukan pada beberapa surat, yaitu surat 1, surat 2, surat 3, surat 4, surat 5, surat 6, surat 7, dan surat 10.

Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis terhadap sepuluh sampel surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal, ditemukan beragam bentuk kesalahan berbahasa yang mencakup ranah pemakaian

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

huruf, penulisan kata, penggunaan tanda baca, hingga penyusunan kalimat. Temuan empiris ini mengindikasikan bahwa tata tulis korespondensi di lingkungan sekolah tersebut belum sepenuhnya selaras dengan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar, khususnya yang diatur dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) maupun Ejaan Bahasa Indonesia (EYD) Edisi V. Padahal, sebagai instrumen komunikasi resmi yang merepresentasikan kredibilitas instansi, akurasi dan ketepatan penggunaan bahasa dalam surat dinas memegang peranan yang sangat fundamental.

Melalui pendekatan linguistik yang berfokus pada aspek kebahasaan, penelitian ini berhasil mendeskripsikan setiap bentuk kesalahan tata tulis sekaligus merumuskan rekomendasi perbaikannya. Seluruh data yang diuji dalam kajian ini bersumber dari arsip surat resmi yang digunakan aktif dalam kegiatan administrasi sekolah. Berdasarkan proses identifikasi dan pembedahan data yang mendalam, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kekeliruan tersebut berakar dari keterbatasan pemahaman terhadap kaidah kebahasaan baku serta faktor ketidaktelitian staf saat menyusun dokumen.

A. Analisis Kesalahan Pemakaian Huruf

Kekeliruan dalam pemakaian huruf menjadi salah satu bentuk kesalahan yang paling dominan ditemukan dalam kajian ini, mencakup ranah penggunaan huruf konsonan, huruf kapital, hingga huruf tebal. Pada aspek huruf konsonan, ketidaktepatan penulisan terlihat pada kata "Febuari" dalam Data 3. Bentuk tersebut dikategorikan tidak baku akibat pelesapan konsonan /r/ yang seharusnya utuh membentuk kata "Februari". Berdasarkan ketentuan KBBI dan PUEBI, nomenklatur bulan wajib ditulis menggunakan bentuk bakunya mengingat posisinya sebagai nama diri yang telah dibakukan dalam tata bahasa Indonesia. Kasus serupa juga dijumpai pada Data 6 dan Data 7 melalui penulisan kata "Jum'at". Penggunaan tanda apostrof pada kata tersebut menyalahi sistem ejaan nasional, sebab bentuk baku yang sah dan diakui adalah "Jumat". Kemunculan kesalahan ini disinyalir kuat terjadi karena adanya interferensi serapan bahasa Arab atau akibat persistensi kebiasaan linguistik masyarakat yang masih awam.

Di sisi lain, deviasi tata tulis yang paling mencolok dan memiliki frekuensi tertinggi berpusat pada kekeliruan penggunaan huruf kapital, yang tersebar di hampir seluruh surat sampel. Kesalahan tersebut tampak nyata pada penulisan sapaan kehormatan seperti kata "bapak" dan "ibu", yang menurut regulasi PUEBI wajib diawali huruf kapital ("Bapak" dan "Ibu") apabila diposisikan sebagai sapaan langsung. Kekeliruan sejenis juga ditemukan pada penulisan akronim penunjuk waktu "Wib", yang seharusnya ditulis menggunakan huruf kapital penuh menjadi "WIB". Mengacu pada pedoman ejaan, huruf kapital mengemban fungsi krusial untuk menandai huruf pertama unsur nama diri, sapaan kehormatan, gelar, jabatan, hingga singkatan resmi. Tingginya angka kesalahan ini mencerminkan masih rendahnya penguasaan penulis terhadap fungsi struktural huruf kapital. Padahal, dalam ranah korespondensi formal, ketepatan huruf kapital tidak sekadar menunjang estetika visual, melainkan menentukan akurasi makna serta marwah formalitas dokumen yang merepresentasikan citra profesional instansi.

Terakhir, penyimpangan juga teridentifikasi pada pemanfaatan huruf tebal untuk menulis nomor surat dalam Data 10. Berdasarkan kaidah tata naskah dinas baku, format huruf tebal sejatinya diorientasikan untuk memberikan penegasan khusus pada bagian tertentu seperti judul atau subjudul naskah, sehingga pembubuhannya pada komponen nomor surat dinilai kurang tepat dan menyalahi standar administratif resmi..

B. Analisis Kesalahan Penulisan Kata

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Kekeliruan dalam penulisan kata yang teridentifikasi dalam penelitian ini didominasi oleh ketidaktepatan penulisan gabungan kata serta kekeliruan penggunaan kata depan. Pada aspek gabungan kata, Data 3 menampilkan penulisan serangkai "Walikelas" yang menyalahi kaidah tata bahasa nasional. Mengingat unsur "wali" dan "kelas" merupakan dua leksem yang masing-masing memiliki makna mandiri, keduanya wajib ditulis secara terpisah menjadi "wali kelas". Kasus serupa juga ditemukan pada penulisan bentuk "terimakasih" dalam Data 6 dan Data 7. Berdasarkan pedoman PUEBI, frasa tersebut wajib ditulis terpisah menjadi "terima kasih" karena kedua unsurnya masih mempertahankan makna denotatif asli dan belum mengalami amalgamasi atau proses morfologis yang mengharuskannya melebur menjadi satu kata serangkai.

Di sisi lain, kekeliruan yang memiliki frekuensi kemunculan cukup tinggi berpusat pada penulisan kata depan "di". Pada beberapa data empiris, ditemukan bentuk "dibawah ini" yang secara kaidah seharusnya ditulis terpisah menjadi "di bawah ini". Deviasi ini mencerminkan keterbatasan penulis dalam membedakan fungsi gramatikal "di" sebagai preposisi penunjuk arah/tempat dengan "di-" sebagai afiks (imbuhan) pembentuk verba pasif. Dalam sintaksis bahasa Indonesia, "di" yang bertindak sebagai kata depan wajib ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Sebaliknya, konfiks atau prefiks pasif "di-" harus dilekatkan serangkai dengan kata dasarnya, seperti pada bentuk baku "diproses" dan "dilaksanakan". Fenomena sebaliknya justru terjadi pada Data 5, di mana ditemukan penulisan renggang "di proses" yang mengonfirmasi adanya kerancuan mendalam dalam memahami fungsi morfologis kedua bentuk tersebut. Jika kelalaian ortografis ini terus dibiarkan tanpa evaluasi, tingkat kebakuan dan marwah formalitas bahasa dalam dokumen korespondensi resmi lembaga akan terus terdegradasi.

C. Analisis Kesalahan Pemakaian Tanda Baca

Tanda baca mengemban fungsi krusial dalam membangun kejelasan makna, keteraturan informasi, serta tingkat keterbacaan suatu teks. Dalam kajian ini, kesalahan penggunaan tanda baca yang paling dominan berpusat pada penempatan tanda titik (.) dan tanda titik dua (:). Pada aspek tanda titik, ketidaktepatan tata tulis ditemukan pada penulisan singkatan gelar akademik seperti bentuk "M.Pd" dan "S.Pd, M.Pd". Mengacu pada pedoman EYD dan PUEBI, setiap unsur singkatan gelar wajib diakhiri dengan tanda titik, dan pembubuhan antargelar yang berderet harus dipisahkan dengan tanda koma. Deviasi ini mengindikasikan minimnya pemahaman penulis terhadap tata cara penulisan gelar resmi. Selain itu, kejanggalan mekanis juga terdeteksi lewat pembubuhan spasi sebelum tanda titik, seperti pada frasa "mestinya .". Secara kaidah ortografi, tanda titik wajib ditulis rapat tanpa jeda dengan kata yang mendahuluinya. Kendati tampak sepele, kelalaian teknis semacam ini secara langsung mereduksi kerapian visual serta marwah profesionalitas sebuah surat dinas.

Penyimpangan berikutnya yang tidak kalah masif dijumpai pada penggunaan tanda titik dua. Hampir keseluruhan dokumen sampel menunjukkan adanya kekeliruan berupa penyisipan spasi sebelum tanda titik dua, seperti yang tertera pada bentuk "NOMOR :" atau "Email :". Berdasarkan standardisasi tata bahasa resmi, tanda titik dua harus diletakkan menempel tanpa jarak pada kata sebelumnya, dan ruang spasi baru diberikan setelah tanda tersebut dibubuhkan, sehingga bentuk yang benar adalah "Nomor:" dan "Email:". Karakteristik kesalahan ini menjadi salah satu temuan paling menonjol karena muncul secara repetitif dan konsisten di hampir seluruh data lapangan. Fenomena ini mengisyaratkan bahwa kekeliruan tersebut tidak terjadi secara kebetulan, melainkan telah mengkristal menjadi kebiasaan administratif di lingkungan sekolah. Jika praktik keliru ini terus dibiarkan tanpa adanya koreksi

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

struktural, pola penulisan yang menyalahi standar tata naskah dinas resmi tersebut berisiko mengakar sebagai budaya organisasi yang maladministratif.

D. Analisis Kesalahan Penggunaan Kalimat

Kekeliruan pada tingkat sintaksis ini berkaitan langsung dengan efektivitas penyampaian pesan di dalam surat dinas. Berdasarkan hasil analisis data, ditemukan sejumlah konstruksi kalimat yang gagal memenuhi kriteria kalimat efektif akibat struktur yang terlalu panjang, berbelit-belit, serta hilangnya kejelasan fungsi sintaktis. Fenomena tersebut tampak nyata pada Data 1, Data 5, dan Data 8, di mana penulis memuat informasi yang terlalu padat dalam satu rangkaian kalimat tunggal sehingga menyulitkan pembaca untuk menangkap esensi pesan. Mengacu pada teori sintaksis, sebuah kalimat resmi dituntut memenuhi unsur kesepadanan struktur, kehematan diksi, kepaduan gagasan, serta kelogisan makna. Pola kalimat yang terlalu panjang secara otomatis mereduksi tingkat keterbacaan teks dan rentan memicu ambiguitas atau multitafsir. Selain itu, kelemahan mendasar lainnya dicirikan oleh hilangnya ketegasan subjek atau justru munculnya subjek ganda yang membuat substansi informasi menjadi bias. Padahal, eksistensi subjek yang lugas di dalam surat dinas bersifat sangat fundamental karena merepresentasikan pihak pemberi instruksi sekaligus pihak yang menjadi sasaran kebijakan secara hukum.

Di samping masalah kelogisan struktur, penggunaan konjungsi atau kata hubung di dalam dokumen sampel juga teridentifikasi kurang tepat. Beberapa surat resmi terpantau menempatkan kata "Maka" atau "Sehubungan" di awal kalimat tanpa diikuti oleh kehadiran klausa utama yang utuh. Secara gramatikal, kata-kata tersebut mengemban fungsi sebagai konjungsi intrakalimat atau subordinatif yang membutuhkan keterikatan logis dengan klausa lain agar maknanya sempurna. Ketika kata penghubung tersebut dipaksa berdiri sendiri menjadi kalimat mandiri tanpa struktur yang lengkap, konfigurasinya berubah menjadi kalimat yang cacat dan tidak efektif. Ketidakefektifan formulasi kalimat dalam ranah korespondensi instansi berimplikasi langsung pada terhambatnya proses diseminasi informasi administratif. Mengingat surat dinas pada hakikatnya merupakan media komunikasi formal yang menuntut penyampaian pesan secara ringkas, tegas, dan tepat sasaran, maka implementasi kaidah kalimat efektif wajib diposisikan sebagai prasyarat utama dalam tata tulis naskah resmi lembaga.

Dominasi Kesalahan dan Upaya Perbaikan

Berdasarkan deskripsi komprehensif dari keseluruhan hasil analisis, kekeliruan yang paling mendominasi berpusat pada aspek penggunaan huruf kapital serta penempatan tanda titik dua. Kedua corak penyimpangan ortografis tersebut muncul secara repetitif di hampir seluruh dokumen surat sampel yang dikaji. Tingginya dominasi kesalahan ini mengindikasikan adanya gap atau kesenjangan yang nyata antara realitas praktik korespondensi dinas di lapangan dengan regulasi kebahasaan formal yang berlaku.

Guna mereduksi dan memperbaiki kekeliruan tersebut, beberapa langkah strategis dapat diimplementasikan. Langkah pertama melibatkan eskalasi kompetensi dan pemahaman tenaga administrasi serta dewan guru terkait tata bahasa Indonesia melalui program pelatihan, workshop, atau sosialisasi intensif mengenai pedoman ejaan (PUEBI/EYD). Langkah kedua adalah melembagakan mekanisme penyuntingan (*editing*) yang ketat sebelum dokumen diterbitkan, sehingga potensi kesalahan teknis dapat dieliminasi sejak awal. Terakhir, langkah ketiga dilakukan dengan memformulasi serta menyediakan templat atau format surat dinas standar yang baku dan telah diselaraskan dengan kaidah kebahasaan nasional, sehingga dapat difungsikan sebagai cetak biru (*blueprint*) sekaligus acuan utama dalam aktivitas penyusunan surat resmi di masa mendatang.

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Keterkaitan Temuan dengan Teori

Temuan dalam penelitian ini selaras dengan landasan teoretis analisis kesalahan berbahasa yang diformulasikan oleh Tarigan, yang menegaskan bahwa analisis kesalahan merupakan sebuah prosedur sistematis bagi peneliti maupun pendidik yang mencakup tahapan pengumpulan sampel, identifikasi deviasi, eksplanasi, klasifikasi kausalitas, hingga evaluasi komprehensif terhadap tingkat keparahannya. Dalam konteks kajian ini, metodologi sistematis tersebut diimplementasikan secara ketat untuk membedah sepuluh sampel dokumen surat dinas di SMA Negeri 1 Cengal. Pada fase identifikasi, ditemukan beragam bentuk penyimpangan ortografis, dengan konsentrasi kekeliruan paling masif berada pada aspek penggunaan huruf kapital serta penempatan tanda titik dua. Proses taksonomi atau klasifikasi data lebih lanjut menyingkap bahwa frekuensi kesalahan tertinggi didominasi oleh ketidakkonsistenan pengaplikasian huruf kapital pada sapaan kehormatan serta kekeliruan struktural pada unsur-unsur pembentuk anatomi surat.

Fenomena tersebut juga diperkuat oleh teori Pateda yang menyatakan bahwa analisis kesalahan merupakan sebuah teknik terstruktur yang diorientasikan untuk mengidentifikasi, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan setiap bentuk penyimpangan berbahasa seseorang. Secara holistik, artikulasi teori ini membuktikan bahwa esensi penelitian ini tidak sekadar berhenti pada tahap pendataan atau inventarisasi kekeliruan teknis, melainkan sebuah manifestasi upaya ilmiah untuk mengevaluasi kompetensi kebahasaan sekaligus kualitas tata kelola administrasi di lingkungan institusi pendidikan. Berdasarkan konseptualisasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa distorsi kebahasaan dalam dokumen korespondensi dinas ini dipicu oleh dua faktor utama, yaitu rendahnya pemahaman terhadap kaidah tata bahasa Indonesia baku serta minimnya aspek ketelitian visual saat proses penulisan berlangsung.

Secara menyeluruh, penerapan kerangka analisis kesalahan berbahasa dalam riset ini diorientasikan penuh untuk memetakan, mengklarifikasi, dan menginterpretasikan ornamen penyimpangan tulis yang muncul di lapangan. Evaluasi tekstual ini diposisikan sebagai langkah akademis yang konstruktif guna mengukur potret kompetensi kebahasaan saat ini, sehingga hasilnya dapat difungsikan sebagai cetak biru (*blueprint*) dalam mereformasi kualitas tata kelola administrasi surat-menyurat di lingkungan sekolah pada masa depan.

Berdasarkan konklusi analisis data secara komprehensif, adanya variasi tata tulis yang belum sepenuhnya selaras dengan standardisasi formal dapat dikorelasikan secara langsung dengan teori Ejaan Bahasa Indonesia (EBI/EYD V) yang diresmikan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Ruang lingkup regulasi yang mengatur tata cara pemakaian huruf, morfologi penulisan kata, hingga akurasi penempatan tanda baca dalam dokumen resmi merupakan aspek-aspek dinamis yang menuntut adanya pembiasaan mendalam dan berkelanjutan agar senantiasa sejalan dengan pakem bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dengan demikian, dinamika kesalahan bahasa dalam dokumen instansi ini menjadi indikator fundamental akan pentingnya program penyegaran pemahaman terhadap regulasi ortografi terbaru, yang wajib diimbangi dengan eskalasi rigoritas ketelitian teknis pada fase finalisasi naskah. Eksistensi temuan ini pada hakikatnya menjadi stimulasi berharga sekaligus rekomendasi strategis bagi pihak institusi untuk menyelenggarakan program penguatan literasi tata naskah dinas baku secara periodik, demi menjaga muruah dan wibawa bahasa di lingkungan lembaga pendidikan.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap dokumen surat dinas resmi di SMA Negeri 1 Cengal, dapat disimpulkan bahwa secara umum tata tulis korespondensi di lingkungan instansi telah mengikuti format kedinasan yang berlaku. Namun demikian, masih ditemukan

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

beberapa area yang memerlukan optimalisasi dan penyelarasan lebih lanjut. Kesimpulan dari penelitian ini secara spesifik mencakup aspek-aspek kebahasaan sebagai berikut:

1. Aspek Pemakaian Huruf
   Ketidakselarasan dalam pemakaian huruf (khususnya huruf kapital, huruf konsonan, dan huruf tebal) merupakan aspek yang cukup dominan ditemukan pada elemen-elemen struktural surat, seperti pembuka paragraf, kepala tabel, serta format penandatanganan. Hal ini mengindikasikan pentingnya penguatan akurasi mekanis dalam pengetikan dokumen resmi.
2. Aspek Penulisan Kata
   Ditemukan adanya variasi penulisan kata yang belum sepenuhnya selaras dengan kaidah baku, seperti penulisan kata depan, kata berimbuhan, atau bentuk terikat. Penyelarasan pada aspek ini akan sangat mendukung terciptanya konsistensi dan formalitas bahasa tata usaha yang prima.
3. Aspek Pemakaian Tanda Baca
   Ketidaktepatan penggunaan tanda baca umumnya terjadi pada fungsi-fungsi penjedaan, seperti tanda koma pada pemerian, tanda titik dua, serta tanda hubung. Penggunaan tanda baca yang presisi sangat krusial untuk menghindari ambiguitas makna antar-bagian di dalam surat dinas.
4. Aspek Penggunaan Kalimat
   Pada beberapa sampel dokumen, masih terdapat konstruksi kalimat yang kurang efektif, seperti kalimat yang terlalu panjang (bertele-tele) atau ketidakjelasan subjek-predikat. Pengoptimalan struktur kalimat menjadi lebih efektif dan lugas akan sangat membantu penyampaian pesan dinas agar lebih cepat dipahami oleh penerima surat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih kepada pimpinan Universitas PGRI Palembang, Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia, serta dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi selama proses penyusunan artikel ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang atas ilmu dan pengalaman yang telah diberikan selama masa studi. Selain itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak SMA Negeri 1 Cengal yang telah memberikan izin dan membantu pelaksanaan penelitian, serta kepada teman-teman dan semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Afifah, S. N. (2019). Analisis Kesalahan Berbahasa pada Penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI) dalam Surat Dinas Kantor Desa Rayung Kecamatan Senori Kabupaten Tuban dan Relevansinya dengan Pembelajaran Bahasa Indonesia.

Arifin, Z. adan H. (2009). Seribu Satu Kesalahan Bahasa. Akapress.

Arikunto, S. (2013). Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Rineka Cipta.

Astuti, D. (2015). Analisis Kesalahan Kebahasaan dalam Surat Dinas di Kantor Kecamatan Petanahan Kabupaten Kebumen tahun 2014 dan 2015 dan Skenario Pembelajarannya di Kelas XII SMA dalam Rangka Pembelajaran. FKIP Universitas Muhammadiyah Purworejo

Badan Pengembangan dan Pembinaan, B. (2022). Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Kemdikbud.

Chaer, A. (2009). Sintaksis Bahasa Indonesia (Pendekatan Proses). Rineka Cipta.

Dalimunthe, A. R., Tanjung, H. R., & Situmorang, D. (2022). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia pada Surat Dinas Kantor Kelurahan Padang Masiang Kecamatan Barus. 1(2).

E-ISSN : 2962-9713
P-ISSN : 2963-928X

Dalman. (2015). Menulis Karya Ilmiah. Rajagrafindo Persada.
Ellis, R. (1997). Second Language Acquisition. Oxford University Press.
Hastono, B. S. (n.d.). Analisis Kesalahan Umum dalam Surat Dinas.
Indonesia, T. B., & Sunarti, W. (2021). Analisis kesalahan-kesalahan penggunaan bahasa indonesia dalam surat dinas di kantor camat kaur utara kabupaten kaur.
Julianus, Hotman Simanjuntak, S. S. (n.d.). Analisis Kesalahan Ejaan, Diksi, dan Kalimat Efektif dalam Penulisan Surat Dinas di Kantor Desa Kiung (pp. 1–8).
Keraf, G. (2009). Diksi dan Gaya Bahasa. Gramedia Pustaka Utama.
Kosasih, E. (2017). Bahasa Indonesia. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.
Kridalaksan, H. (n.d.). Kamus Linguistik. Gramedia.
Kridalaksana, H. (2008a). Kamus Linguistik. Gramedia Pustaka Utama.
Kridalaksana, H. (2008b). Kamus Lingustik. Gramedia Pustaka Utama.
Lestari, A. (2023). Analisis kesalahan Bahasa pada Surat Dinas di SMP Negeri 1 Lembah Seulawah.
Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan J. S. (2014). Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook (3rd ed.). Sage Publications.
Munawaroh, Yaumil, S. (2021). Analisis Kesalahan Bahasa pada Surat Dinas yang Dibuat oleh Perangkat Desa Pangebatan Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun 2019. 8(1), 75–83. https://doi.org/10.30595/mtf.v8i1.10992
Pateda, M. (1989). Analisis Kesalahan. Nusa Indah
Pengembangan, badan dan pembinaan bahasa. (2022). Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
Saputra, Nanda, M. (2020). Konsep Dasar Bahasa Indonesia. Deepublish.
Sari, A. B., & Turistiani, T. D. (2022). Kesalahan Berbahasa dalam Surat Dinas Kantor Kecamatan Sumberrejo, Kabupaten Bojonegoro. 9, 1–11.
Solchan, S. dan. (2016). Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia. PT Remaja Rosdakarya
Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Alfabeta.
Suhardi. (2013). Dasar-Dasar Ilmu Sintaksis Bahasa Indonesia. Ar-Ruzz Media.
Sulistyorini, E. K. A. W., Bahasa, J. P., Indonesia, S., Daerah, D. A. N., Keguruan, F., Ilmu, D. A. N., Universitas, P., & Tarakan, B. (2012). Analisis Kesalahan Bahasa Surat Dinas.
Tarigan, H. G. (2011). Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahas. Angkasa.
Yunus, R. N., Ilmiah, M., Mandiri, P., & Prestasi, B. (2019). Penggunaan Bahasa Indonesia Resmi Pada Surat Dinas Di. 2, 53–58.