

**ANALISIS KESALAHAN EJAAN DALAM SURAT DINAS KARYA  
PESERTA DIDIK KELAS VII SMP MUHAMMADIYAH 4  
SEMARANG  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

**Muhamad Rohman Nurfitri Suyitno, Eva ardiana Indrariansi, S.S., M.Hum,  
Ahmad Rifai, S.Pd., M.Pd.**

Universitas PGRI Semarang  
Rohmanm451@gmail.com

**ABSTRAK**

Masalah yang dikaji dalam artikel penelitian ini adalah membahas tentang kesalahan ejaan dan memiliki bentuk bentuk kesalahan ejaan yang dalam surat dinas karya peserta didik kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang Tahun Pelajaran 2020/2021. Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan bentuk kesalahan penggunaan ejaan bahasa Indonesia pada surat dinas di kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan kesalahan ejaan bahasa Indonesia pada surat dinas karya peserta didik kelas VII SMP. Penelitian ini dilakukan dengan mengambil 22 siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang. Adapun pengambilan data tersebut menggunakan teknik sampling secara acak dengan teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini yaitu terdapat 41 jumlah kesalahan yang terdiri dari kesalahan penggunaan huruf kapital sebanyak 6 kesalahan (15%), kesalahan penulisan huruf pertama nama gelar 2 kesalahan (5%), kesalahan penulisan huruf pertama nama tahun 3 kesalahan (7,5%), kesalahan huruf pertama nama tempat 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan nama panggilan orang 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan huruf pertama sebagai kata ganti atau sapaan 3 kesalahan (7,5%), kesalahan penulisan dan penggunaan kata di, ke dan dari 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan kata dasar/kata bentuk 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan tanda titik ada 4 kesalahan (10%), dan kesalahan penulisan tanda koma ada 7 kesalahan (17,5%).

**Kata kunci:** kesalahan ejaan, surat dinas.

**ABSTRACT**

*The problem in this research article is discussing the use of spelling and the form of spelling errors in the official letter of the seventh grade student of SMP Muhammadiyah 4 Semarang in the 2020/2021 academic year. The purpose of this study was to describe the form of errors in the use of Indonesian spelling in official letters in class VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang. This study uses a qualitative method with the aim of describing Indonesian spelling errors in official letters made by students of class VII SMP. This research was conducted by taking 22 seventh grade students of SMP Muhammadiyah 4 Semarang. The data collection used a random sampling technique with data collection techniques using observation and documentation techniques. The results of this study are that there are 41 errors consisting of 6 errors in the use of capital letters (15%), errors in writing the first letter of the title name 2 errors (5%), errors in writing the first letter of the year's name 3 errors (7.5%), errors in the first letter of the name of the place 4 errors (10%), errors in writing the nickname of the person 4 errors (10%), errors in writing the first letter as a pronoun or greeting 3 errors (7.5%), writing errors and the use of words in, to and from 4 errors (10%), errors in writing basic words/words 4 errors*

(10%), writing full periods errors with 4 errors (10%), and writing commas writing errors with 7 errors (17.5%).

**Keywords:** misspelling, official letter.

## PENDAHULUAN

Bahasa merupakan komponen yang sangat penting dalam kehidupan manusia, karena dapat berfungsi sebagai media komunikasi antar individu yang satu dengan yang lain maupun antar kelompok yang satu dengan yang lain. Kegiatan yang terjadi dalam proses Interaksi tersebut disebut proses berbahasa.

Bahasa yang fungsinya sebagai salah satu alat komunikasi baik secara lisan maupun tulisan. Selain fungsinya sebagai alat komunikasi Bahasa juga dibutuhkan sebagai alat untuk menyampaikan ide, pikiran dan gagasan kepada pihak lain dalam suatu masyarakat. Selain itu bahasa juga dapat digunakan sebagai alat pengungkapan yang baik, sehingga dapat memberikan makna tertentu yang bukan saja menggambarkan objek itu, tetapi juga dapat menggambarkan apa yang dimaksud penutur.

Pemakaian bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dan sebagai bahasa resmi memiliki perbedaan. Berdasarkan pemakaiannya Bahasa resmi dipakai dalam situasi resmi, sedangkan dalam bahasa nasional dipakai baik dalam situasi resmi maupun situasi tidak resmi. Situasi komunikasi orang-orang antar daerah di Indonesia dapat bersifat resmi maupun tidak resmi. Adapun pemakaian bahasa Indonesia untuk kegiatan resmi kenegaraan, pengantar kegiatan di dunia pendidikan, kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi serta urusan pemerintah, sifatnya resmi. Perbedaan bahasa dalam pemakaian resmi dan pemakaian tidak resmi yaitu untuk situasi resmi dituntut penggunaan ragam baku, sedangkan untuk situasi tidak resmi diperlukan ragam pergaulan sehari-hari, yang pada umumnya menggunakan ragam setempat dan ragam santai. Namun kenyataannya di masyarakat, bahasa Indonesia baku dalam situasi resmi sampai sekarang belum sesuai dengan harapan. Dalam situasi resmi masih banyak pemakaian bahasa yang salah (Semi, 2008).

Bahasa lisan dalam pengucapannya hampir tidak memiliki kesalahan karena pengertian kata dan susunan kata dapat dibantu oleh intonasi, mimik, dan gerak-gerik. Dalam bahasa tulis unsur-unsur yang membantu seperti terdapat dalam bahasa lisan tidak ada. Oleh sebab itu, dalam pemakaian bahasa tulis, seseorang harus memperhatikan kaidah-kaidah yang berlaku daripada saat pemakaian bahasa lisan. Bahasa tulis dapat dituangkan kedalam keterampilan menulis

Keterampilan menulis merupakan suatu kegiatan yang tidak terpisahkan dari kegiatan belajar mengajar di sekolah. Kegiatan menulis menjadikan siswa aktif dalam kegiatan pembelajaran dan merangsang keterampilan siswa dalam merangkai kata. Akan tetapi, dalam penerapannya disekolah banyak guru mengalami kesulitan untuk membiasakan siswa belajar menulis. Penyebabnya adalah kesalahan dalam hal pengajaran yang tidak berfariatif sehingga menimbulkan kesan bahwa menulis itu sulit.

Salah satu keterampilan menulis yang diajarkan di jenjang pendidikan sekolah menengah pertama (SMP) adalah menulis surat dinas. Pembelajaran menulis surat dinas masuk pada Kurikulum 2013 Edisi Revisi. Pembelajaran menulis surat dinas terdapat dalam silabus SMP kelas VII semester 2. Menurut Kosasih (2014) Surat dinas merupakan surat yang menyangkut persoalan-persoalan kedinasan. Surat ini biasanya berisi hal-hal yang bersifat resmi dalam suatu instansi atau perusahaan. Tujuan surat ini biasanya untuk mengundang, melamar kerja, dan memohon izin.

Penulisan surat dinas memerlukan pemahaman mengenai bagian-bagian surat dan penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia (EBI). Penggunaan ejaan pada surat dinas tentu menggunakan ejaan yang baik dan benar dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital, penulisan kata depan (di, ke, dari), penggunaan tanda baca, serta penggunaan kata serapan atau kata asing yang ditulis miring. Peserta didik ketika dihadapkan dengan penulisan surat dinas menganggap bahwa menulis adalah kegiatan yang sulit, peserta didik juga menganggap bahwa mereka masih kesulitan dalam mengembangkan dan merangkai suatu kalimat sehingga merasa malas untuk belajar menulis.

Kenyataannya, penggunaan ejaan dalam menulis surat dinas tidak mudah dilakukan. Masih dapat ditemukan ejaan surat yang tidak sesuai dengan kaidah bahasa yang baku sehingga menyebabkan kesalahan bahasa. Hal ini masih dapat ditemukan dalam penulisan surat dinas di SMP Muhammadiyah 4 Semarang yang menjadi objek kajian dalam penelitian ini.

Beberapa penelitian yang berkaitan dengan kesalahan penggunaan ejaan terhadap surat dinas karya peserta didik sudah pernah dilakukan sebelumnya. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Setiawan (2018) dengan judul Analisis Kesalahan Ejaan Pada Teks Eksposisi Peserta Didik kelas VIII SMP Negeri 1 Wonopringgo Pekalongan Tahun Pelajaran 2018/2019. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesalahan ejaan terjadi pada kalimat, diksi dan ejaan. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Birgante (2018) dengan judul Analisis Kesalahan Sintaksis Dalam Teks Ulasan Karangan Peserta Didik SMP Negeri 2 Gunung Wungkal Kabupaten Pati Tahun Pelajaran 2018/2019. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kesalahan bahasa sintaksis berupa tataran frasa dan tataran kalimat.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi, penulis menganalisis kesalahan penggunaan ejaan terhadap surat dinas karya siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang tahun pelajaran 2020/2021. Analisis ini bertujuan untuk mengetahui berapa banyak kesalahan-kesalahan penggunaan ejaan yang ditemukan pada surat dinas karya siswa. Adanya kesalahan penggunaan ejaan yang ditemukan oleh guru dapat dilakukan evaluasi dan perbaikan kesalahan tersebut untuk meminimalisir kesalahan penggunaan ejaan yang akan muncul kembali. Hasil dari analisis ini diharapkan dapat memberikan pengaruh terhadap peningkatan kualitas pembelajaran bahasa khususnya pada aspek kebahasaan di sekolah serta penggunaan bahasa Indonesia oleh siswa dalam kehidupan sehari-hari dapat sesuai dengan kaidah yang berlaku.

## **METODE**

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah studi kasus (Sugiyono, 2019). Data yang digunakan pada penelitian ini yaitu berbentuk dokumentasi berupa kesalahan ejaan pada surat dinas karya peserta didik kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Kota Semarang Tahun Pelajaran 2020/2021. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode simak dan teknik catat pada surat resmi yang telah dibuat oleh peserta didik Kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Kota Semarang. Metode simak dilaksanakan dengan cara menyimak penggunaan bahasa, sedangkan teknik catat adalah teknik yang dilakukan pada kartu data yang dilanjutkan dengan klasifikasi (Sudaryanto, 2015).

Data yang telah didapatkan tersebut kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik agih. Metode agih terdapat beberapa teknik diantaranya teknik dasar, teknik bagi unsur langsung (BUL), serta teknik lanjutan. Teknik lanjutan yang digunakan pada teknik dasar bagi unsur langsung (BUL) merupakan teknik ganti dan lesap. Teknik ini biasa digunakan untuk melakukan analisis kesalahan berbahasa (Sukmadinata, 2012).

Adapun teknik penyajian hasil analisis data pada penelitian ini adalah dengan metode penyajian informal yaitu penyajian dengan menggunakan kata-kata biasa walaupun dengan terminologi yang teknis. Penelitian ini dilakukan di SMP Muhammadiyah 4 Kota Semarang. Subjek pada penelitian ini adalah Siswa kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Kota Semarang yang berjumlah 110 siswa. Adapun siswa yang dijadikan sampel dipilih secara acak sebanyak 22 siswa.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas hasil analisis kesalahan penggunaan ejaan pada surat dinas di SMP Muhammadiyah 4 Semarang tahun pelajaran 2020/2021 yang meliputi, kesalahan penggunaan ejaan yang meliputi penggunaan huruf kapital, huruf miring, tanda baca, dan kesalahan penulisan kata.

Adapun kesalahan penggunaan ejaan pada surat dinas di SMP Muhammadiyah 4 Semarang sebagai berikut:

1. Kesalahan penulisan huruf kapital
2. Kesalahan penulisan kata
3. Kesalahan penulisan tanda baca

### 1) Kesalahan Penulisan Huruf Kapital

- a) Kesalahan penggunaan huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

#### Bentuk Tidak Baku

- 1) “*atas* segenap perhatian kerjasamanya kami ucapkan terimakasih”(Data 6/VII B) (Data 1/VII B)
- 2) “*atas* perhatian dan kehadiran bapak dan ibu kami ucapkan terimakasih”(Data 4/VII B) (Data 2/VII B) (Data 4/VII B)

- 3) “*atas* partisipasinya kami mengucapkan terimakasih”(Data 1/VII A) (Data 3/VII A) (Data 2/VII D)
- 4) “demikian atas perhatian nya kami ucapkan terimakasih”(Data 19/VII D) (Data 3/VII B) (Data 5/VII B)
- 5) “kami mengucapkan terimakasih” (Data 8/VII C)

Berdasarkan pada data diatas terdapat kesalahan penggunaan huruf kapital diawal kalimat, yaitu “*atas* segenap perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih”, “*atas* perhatian dan kehadiran bapak dan ibu kami ucapkan terimakasih”, “*atas* partisipasinya kami menyampaikan terimakasih”, “*atas* partisipasinya kami mengucapkan terimakasih”, “*atas* segenap perhatiannya kami ucapkan terimakasih”, “*demikian* atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih”, “*kami* mengucapkan terimakasih”.

Perbaiki kesalahan dengan pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagai berikut:

#### **Bentuk Baku**

- 1) ” Atas segenap perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.”
- 2) ” Atas perhatian dan kehadiran bapak dan ibu kami ucapkan terimakasih.”
- 3) ” Atas partisipasinya kami mengucapkan terimakasih.”
- 4) ” Atas segenap perhatiannya kami ucapkan terimakasih.”
- 5) ” Demikian atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.”
- 6) ” Kami mengucapkan terimakasih”.

- b) Kesalahan penulisan huruf pertama nama gelar (kehormatan, keturunan, keagamaan) jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang.

#### **Bentuk Tidak Baku**

- 1) “*ketua* panitia(Data 7/VII B) (Data 3/VII D)
- 2) “*kepala* sekolah”(Data 13/VII B)

Berdasarkan pada data diatas terdapat kesalahan penulisan huruf pertama nama gelar (kehormatan, keturunan, keagamaan) jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, yaitu “*ketua* panitia”, “*kepala* sekolah”. Perbaiki kesalahan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

#### **Bentuk Baku**

- 7a) “Ketua Panitia” (Data 7/VII B) (Data 3/VII D) 8a) “Kepala Sekolah” (Data 13/VII B)
- c) Kesalahan huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah.

#### **Bentuk Tidak Baku**

- 1) “*maret*” (Data 15/VII B)
- 2) “*mei*” (Data 16/VII B) (Data 14/VII D)
- 3) “*september*”(Data 18/VII B)

Berdasarkan pada data diatas terdapat kesalahan penulisan huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah, antara lain: ”*maret*”, “*mei*”, “*september*”. Untuk perbaikan kesalahan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia antara lain:

#### **Bentuk Baku**

- 9a) “Maret” (Data 15/VII B)

10a) “Mei” (Data 16/VII B) (Data 14/VII D) 11a) “September” (Data 18/VII B).

d) Kesalahan penulisan huruf kapital atau huruf pertama sebagai nama tempat sebagai berikut:

**Bentuk Tidak Baku**

- 1) “pemerintah kota Banten” (Data 4/VII B) (Data 3/VII B)
- 2) “dinas pemuda dan olahraga” (Data 4/VII B)
- 3) “kantor dinas pendidikan” (Data 19/VII A)
- 4) “Diserpong” (Data 2/VII A)

Berdasarkan data diatas terdapat kesalahan penulisan huruf pertama nama tempat dan geografi antara lain: “pemerintah kota semarang”, “dinas pemuda dan olahraga”, “kantor dinas pendidikan”, “Diserpong”. Perbaiki kesalahan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia antara lain:

**Bentuk Baku**

12a) “Pemerintah Kota Banten” (Data 4/VII B) (Data 3/VII B) 13a) “Dinas Pemuda Dan Olahraga” (Data 4/VII B)

14a) “Kantor Dinas Pendidikan” (Data 19/VII A) 15a) “Di Serpong” (Data 2/VII A)

e) Kesalahan penulisan huruf kapital yang digunakan pada huruf pertama sebagai pengganti nama atau nama panggilan sebagai berikut:

**Bentuk Tidak Baku**

- 1) ”nuraini”(Data 10/VII B)
- 2) ”bayu”(Data 1/VII B)
- 3) ”nur”(Data 1/VII B)
- 4) ”bayu darmawan”( Data 9/VII D)

Berdasarkan data diatas terdapat kesalahan penulisan huruf pertama sebagai pengganti nama orang atau nama panggilan antara lain: “nuraini”, “bayu”, “nur”, “bayu darmawan”. Perbaiki kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagai berikut:

**Bentuk Baku**

16a) ”Nuraini” (Data 10/VII B) 17a) ”Bayu” (Data 1/VII B) 18a) ”Nur” (Data 1/VII B)

19a) ”Bayu Darmawan” (Data 9/VII D)

f) Kesalahan penulisan dan penggunaan huruf pertama yang menunjukkan hubungan kekerabatan yang dipakai sebagai kata ganti atau sapaan.

**Bentuk Tidak Baku**

- 1) ”bapak/ibu saudara peserta didik” (Data 1/VII B)
- 2) ”bapak/ibu guru wali kelas” (Data 5/VII A)
- 3) ”bapak/ibu saudara pemerintah provinsi” (Data 7/VII D)

Berdasarkan data diatas terdapat kesalahan dan penggunaan huruf yang menunjukkan hubungan kekerabatan antara lain: “bapak/ibu saudara peserta didik”, “bapak/ibu guru wali kelas”, “bapak/ibu saudara pemerintah provinsi”. Perbaiki kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagai berikut:

**Bentuk Baku**

20a) ”Bapak/Ibu Saudara Peserta Didik” (Data 1/VII B) 21a) ”Bapak/Ibu Guru Wali Kelas” (Data 5/VII A)

22a) "Bapak/Ibu Saudara Pemerintah Provinsi" (Data 7/VII D)

## 2) Kesalahan Penulisan Dan Penggunaan Kata

a) Kesalahan penulisan dan penggunaan kata di, ke, dan dari antara lain:

### Bentuk Tidak Baku

23) "disampaikan" (Data 11/VII B)

24) "dilanjutkan" (Data 12/VII B)

25) "diharapkan" (Data 13/VII B)

26) "dilu" (Data 15/VII C)

Berdasarkan data di atas terdapat kesalahan penulisan dan penggunaan kata di, ke, dan dari seperti: "disampaikan", "dilanjutkan", "diharapkan", "didalam", "dilu". Perbaiki kesalahan sesuai Pedoman umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagai berikut:

### Bentuk Baku

23a) "Disampaikan" (Data 11/VII B)

24a) "Dilanjutkan" (Data 12/VII B)

25a) "Diharapkan" (Data 13/VII B)

26a) "Diluar" (Data 15/VII C)

b) Kesalahan penulisan dan penggunaan kata bentuk atau kata dasar.

### Bentuk Tidak Baku

27) "sama2" (Data 4/VII B)

28) "peraturan2" (Data 18/VII B)

29) "Alun2" (D 17/VII D)

30) "Atas partisipasinya kami menyampaikan sedalam2nya dengan ucapan terimakasih" (Data 2/VII A)

Berdasarkan data di atas terdapat kesalahan penulisan dan penggunaan kata bentuk atau kata dasar seperti: "sama2", "peraturan2", "Alun2", "Atas partisipasinya kami menyampaikan sedalam2nya dengan ucapan terimakasih". Perbaiki kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia sebagai berikut:

### Bentuk Baku

26a) "Sama-sama" (Data 4/VII B)

27a) "Peraturan-peraturan" (Data 18/VII B)

28a) "Alun-alun" (Data 17/VII D)

29a) "Atas partisipasinya kami menyampaikan sedalam-dalamnya dengan ucapan terimakasih" (Data 2/VII A)

## 3) Kesalahan Penggunaan dan Penulisan Tanda Titik

a. Kesalahan penggunaan dan penulisan tanda titik pada akhir nama orang, gelar, singkatan, serta jabatan atau sapaan.

### Bentuk Tidak Baku

31) " i Dewa Gede OkaWiwaha.S.H."

Berdasarkan data di atas kesalahan terdapat pada penambahan tanda titik pada gelar, pangkat, serta jabatan serta diikuti nama orang. Perbaiki kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

### Bentuk Baku

30 a) "I Dewa Gede OkaWiwaha S.H."

30 b) Kesalahan pemakaian tanda titik pada kalimat paling akhir yang tidak menggunakan unsur pernyataan adalah sebagai berikut:

**Bentuk Tidak Baku**

32) "atas segenap perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih" (Data 6/VII B)

33) "atas partisipasinya kami ucapkan terimakasih" (Data 1/VII A)

34) "kami mengucapkan terimakasih atas perhatian kepala sekolah" (Data 21/VII D)

Berdasarkan data diatas kesalahan terdapat pada pemakaian tanda titik yg digunakan sebagai kalimat terakhir dan tidak menggunakan unsur pernyataan. Perbaikan kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

**Bentuk Baku**

31a) "Atas segenap perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih." (Data 6/VII B)

32a) " Atas partisipasinya kami ucapkan terimakasih." (Data 1/VII A)

33a) " Kami mengucapkan terimakasih atas perhatian kepala sekolah." (Data 21/VII D).

**4) Kesalahan Penggunaan dan Penulisan Tanda Koma**

a) Penghilangan tanda koma diantara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal serta nama tempat dan wilayah.

**Bentuk Tidak Baku**

35) " sabtu 5 september 2009" (Data 18/VII B)

36) "hari/tanggal:sabtu 29 juni 2019" (Data VII A)

37) "hari/tanggal:jumat 7 maret 2008" (Data VII D)

Berdasarkan data diatas kesalahan terdapat pada penggunaan dan penulisan tanda koma pada bagian alamat, tempat dan tanggal. Perbaikan kesalahan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

**Bentuk Baku**

34a) "Sabtu, 5 September 2009" (Data 18/VII B)

35a) "Hari/Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2019" (Data VII A) 36a) "Hari/Tanggal : Jum'at 7 Maret 2008" (Data VII D)

b) Penggunaan serta penghilangan tanda koma diantara nama dan gelar kesarjanaan yang mengikuti.

**Bentuk Tidak Baku**

38) " i Dewa Gede Oka Wiwaha.S.H." (Data 18 VII B)

39) " ika Lestari M.Pd " (Data 18/VII B)

40) "drs.Hendro Irmawan" (Data 18/VII B)

41) "drs HJ. Nuraini S.PD" (Data 18/VII B)

Berdasarkan data diatas kesalahan terdapat pada penggunaan dan penghilangan tanda koma diantara nama dan gelar kesarjanaan yang mengikuti adalah sebagai berikut:

**Bentuk Baku**

37a) "I Dewa Gede Oka Wiwaha, S.H." (Data 18/VII B) 38a) "Ika Lestari, M.Pd." (Data 18/VII B)

39a) "Drs. Hendro Irmawan" (Data 18/VII B) 40a) "Drs. Hj. Nuraini, S.Pd." (Data 18/VII B).

## **SIMPULAN**

Hasil dari penelitian yang dilakukan di SMP Muhammadiyah 4 Kota Semarang terhadap analisis kesalahan ejaan pada penulisan surat dinas pada jenjang SMP kelas VII memberikan beberapa temuan yaitu terdapat 41 jumlah kesalahan yang terdiri dari kesalahan penggunaan huruf kapital sebanyak 6 kesalahan (15%), kesalahan penulisan huruf pertama nama gelar 2 kesalahan (5%), kesalahan penulisan huruf pertama nama tahun 3 kesalahan (7,5%), kesalahan huruf pertama nama tempat 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan nama panggilan orang 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan huruf pertama sebagai kata ganti atau sapaan 3 kesalahan (7,5%), kesalahan penulisan dan penggunaan kata di, ke dan dari 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan kata dasar/kata bentuk 4 kesalahan (10%), kesalahan penulisan tanda titik ada 4 kesalahan (10%), dan kesalahan penulisan tanda koma ada 7 kesalahan (17,5%). Kesalahan yang paling banyak dialami oleh peserta didik adalah kesalahan dalam penulisan tanda koma.

## **SARAN**

Berdasarkan hasil analisis terhadap kesalahan berbahasa pada surat dinas karya peserta didik pada kelas VII SMP Muhammadiyah 4 Semarang Tahun Ajaran 2020/2021, peneliti menyarankan sebagai berikut.

1. Seorang penulis surat dinas hendaknya memahami kaidah-kaidah kebahasaan, khususnya ejaan, diksi, dan kalimat efektif sehingga tidak melakukan kesalahan saat menulis surat dinas.
2. Bagi penulis surat dinas khususnya peserta didik Tahun Ajaran 2020/2021, penelitian ini dapat dijadikan bahan untuk melakukan pelatihan dalam penulisan surat sehingga surat-surat yang ditulis taat kaidah bahasa.
3. Penelitian ini hanya (terbatas) meneliti tiga aspek saja, yaitu ejaan, diksi dan kalimat efektif. Oleh karena itu, saya sarankan kepada peneliti selanjutnya untuk meneliti kesalahan berbahasa pada surat dinas dengan ruang lingkup yang lebih luas.
4. Bagi calon peneliti baru, diharapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan referensi. Bagi calon peneliti baru juga dapat melengkapi dengan menambahkan faktor penyebab terjadinya kesalahan ejaan bahasa Indonesia, guna mengembangkan penelitian ini agar lebih baik lagi.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Birgante, Chatrine Santi. 2019. Analisis Kesalahan Sintaksis Dalam Teks Ulasan Karangan Peserta Didik Kelas VIII A, B, Dan F SMP Negeri 2 Gunungwungkal Kabupaten Pati Tahun Pelajaran 2018/2019 ". Skripsi Universitas PGRI Semarang.
- Kosasih, E. 2014. Strategi Belajar dan Pembelajaran Implementasi Kurikulum 2013. Bandung: Yrama Widya.
- Semi, M Atar. 2008. Buku Pendukung Pengajaran Sastra Dalam Sastra Masuk Sekolah. Magelang: Indonesia Tera.

- Setiawan, Didik. 2018. Analisis Kesalahan Ejaan Pada Teks Eksposisi Peserta Didik Kelas VIII SMP Negeri 1 Wonopringgo Pekalongan Tahun Pelajaran 2018/2019. Skripsi Universitas PGRI Semarang.
- Sudaryanto. 2015. Metode dan Aneka Teknik Analisis Bahasa: Pengantar Penelitian Wahana Kebudayaan Secara Linguistik. Yogyakarta: Sanata Dharma University Press.
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2012. Metode Penelitian Pendidikan. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya.