

PENGGUNAAN BAHASA BAKU DAN KALIMAT EFEKTIF DALAM SURAT RESMI DI KANTOR BPKD PADANG

Yesa Yuli Hadianis¹⁾, Marsis²⁾, Elvina A Saibi³⁾

1) Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

2) Dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Bung Hatta

Email: yesa_yulihadianis@yahoo.co.id

ABSTRACT

This research aim to for the mendeskripsikan of usage of language, focussed at perception of spelling, usage of standard word, and released sentence structure released by Office of BPKD Field. used by Theory is this research is theory told by Caca Sudarsa, that is hitting congeniality of letter, letter function, letter type, letter form, and official letter language condition. this Research type is research qualitative by using descriptive method. this Research object is outward letter at Office of BPKD Field. Result of research indicate that Usage of Standard Language and Effective Sentence in Official Letter in Office of BPKD Field still unfavourable if/when attributed to method writing of good letter. This matter can be seen that mistake a lot is found by at parts of letter that is (1) at usage of EYD which still is unfavourable (2) existence of the parts of incomplete letter at letterhead, date of letter, number, enclosure and subject of letter, address of is target of, opener greeting and cover/conclusion , and also writing of consignor name and initial consignor of letter. (3) usage of effective sentence found by many ill defined sentence, do not summarize or economize, do not bare. Pursuant to result of research can be concluded that, Usage of Standard Language and Effective Sentence in official letter in Office of BPKD Field, still is unfavourable..

Keyword : language Letter, Effective Sentence, Office of BPKD Field

PENDAHULUAN

Bahasa merupakan alat komunikasi bagi manusia. Manusia sebagai makhluk sosial selalu ingin berhubungan dan berkomunikasi dengan manusia lainnya. Dengan adanya bahasa sebagai alat komunikasi, maka manusia menggunakan bahasa sebagai alat penghubung antarmanusia satu dengan manusia lain. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Putrayasa (2007:1) “Bahasa adalah alat

komunikasi yang digunakan manusia dengan sesama anggota masyarakat lain pemakai bahasa itu”.

Dengan adanya bahasa sebagai alat komunikasi, maka manusia selalu menggunakan bahasa untuk menyampaikan maksud dan tujuan yang hendak disampaikan kepada orang lain, baik bahasa lisan maupun tulis.

Bahasa lisan yaitu bahasa yang digunakan sehari-hari, sedangkan bahasa

tulis merupakan pencerminan kembali bahasa lisan dalam bentuk simbol-simbol tertulis.

Dalam berbahasa ada empat keterampilan yaitu keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca dan keterampilan menulis. Salah satu di antara keterampilan itu adalah menulis contoh: menulis surat pribadi, surat dinas dan surat niaga. Melalui surat, segala bentuk informasi dapat disampaikan kepada pembaca dalam bentuk tertulis. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara penulis dan pembaca mengenai isi surat, maka penulisan bagian-bagian surat harus sesuai dengan kaidah bahasa dan kalimat efektif.

Melalui pemakaian kalimat efektif dalam surat menyurat, pesan yang disampaikan dalam surat itu akan mudah dipahami dan tergambar jelas dalam pikiran pembaca surat. Menurut Putrayasa (2007: 1) “Kalimat efektif mampu membuat isi atau maksud yang disampaikan si pembicara tergambar lengkap dalam pikiran si penerima (pembaca atau pendengar), sama seperti yang disampaikan”.

Menurut pengamatan penulis secara umum, bahasa surat di kantor Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) Padang masih ada ditemukan kesalahan dalam penulisan surat resmi yang tidak sesuai dengan kaidah dan penggunaan

kalimat efektif. Hal ini disebabkan kurangnya pemahaman karyawan kantor BPKD mengenai penggunaan bahasa dan kalimat efektif yang belum tepat. Misalnya dalam penulisan surat, kaidah-kaidah harus diperhatikan. Adapun masalah yang diteliti dalam penelitian ini adalah (1) bahasa baku yang meliputi : penulisan (ejaan), pemakaian kata, dan struktur kalimat. (2) kalimat efektif yang meliputi: sederhana, ringkas, tegas, sopan dan menarik.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pemakaian bahasa baku dan kalimat efektif pada surat resmi di kantor BPKD Padang.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menggunakan data berupa kata atau gambar sebagai gambaran penyajiannya. Moleong (2004:4) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Data dalam penelitian ini adalah kalimat yang ada di dalam surat resmi yang dilihat dari penulisan bagian-bagian dan kalimat efektif dalam surat resmi, terutama mengenai penulisan ejaan, pilihan kata, ketepatan, sedangkan yang menjadi objek penelitiannya adalah kumpulan arsip

surat resmi yaitu, surat keluar yang terdapat di Kantor BPKD Padang.

Instrumen penelitian ini adalah peneliti sendiri. Peneliti menganalisis penulisan surat resmi yang terdapat dari bulan Februari (2014) sampai bulan Mei (2014).

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara: (1) membaca dan memahami surat yang terdapat di kantor BPKD Padang, (2) menandai dan mencatat data yang ditemukan sesuai dengan fokus penelitian, dan (3) mengelompokkan data sesuai dengan fokus penelitian.

Langkah yang digunakan dalam teknik menganalisis data adalah: (1) mengidentifikasi bentuk kesalahan bahasa yang ditemukan, (2) mengklasifikasikan bentuk sesuai dengan kesalahan yang ditemukan, (3) menganalisis dan membahas semua bentuk kesalahan tersebut serta memberikan perbaikannya, dan (4) menarik kesimpulan berdasarkan hasil analisis dan pembahasan.

Teknik pengujian keabsahan data yang digunakan adalah teknik ketekunan pengamatan. Teknik ketekunan pengamatan merupakan teknik menemukan dan memusatkan perhatian peneliti sendiri pada hal-hal yang dicari secara rinci dan lebih mendalam (Moleong, 2010:178).

HASIL PENELITIAN

Deskripsi Data

Berdasarkan pengamatan penulis, jumlah surat resmi yang keluar dari bulan Februari sampai bulan Mei 2014 di Kantor BPKD Padang yang diambil sebagai sumber data sebanyak dua belas surat yang terdiri dari berbagai jenis surat yaitu : permohonan fasilitas narasumber bimbingan teknis perencanaan dan penganggaran di lingkup SKPD Provinsi Sumatera Barat, undangan rakor pengembangan koordinasi lintas sektor dalam rangka sertifikat dan labelisasi halal oleh Balai Besar POM di Padang, surat perjalanan dinas, rapat paripurna, undangan sosialisasi, jawaban telaah staf dinas kesehatan, pemberitahuan perubahan atas peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2013 tentang penjabaran APBD Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2014, perubahan nama kegiatan dana SILPA bantuan bersifat khusus Provinsi 2013, permintaan data peningkatan kinerja PNS di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat, penempatan belanja langsung pokok UPTD di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat untuk perubahan APBD 2014, permohonan tambahan anggaran biaya BLUD RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

Pembahasan Hasil Analisis

Berdasarkan hasil analisis data, maka dalam penelitian ini telah diperoleh gambaran tentang kesalahan dalam penggunaan bahasa baku berdasarkan kaidahnya. Pada surat yang dikeluarkan oleh Kantor BPKD Padang pada bulan Februari sampai pada bulan MEI yang dilihat dari : (1) penggunaan bahasa baku yang meliputi : (a) penulisan (ejaan), (b) pemakaian kata, (c) struktur kalimat, dan (2) kalimat efektif yang meliputi : (a) pemakaian kalimat yang sederhana, (b) ringkas, (c) tegas, (d) sopan, dan (e) menarik.

Setelah dilakukan analisis data terhadap pemakaian bahasa baku dan kalimat efektif yang ditulis oleh Kantor BPKD Padang, serta berdasarkan pertanyaan penelitian yang penulis ajukan dapat disimpulkan bahwa pemakaian bahasa baku dan keefektifan kalimat pada surat resmi Kantor BPKD Padang masih kurang baik bila dihubungkan dengan kaidah penulisan surat yang baik. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya jumlah kesalahan menulis surat resmi di Kantor BPKD Padang.

Dalam penelitian ini, terdapat gambaran bahwa kesalahan yang banyak ditemukan pada penggunaan bahasa baku yang kurang tepat, dan adanya bagian-bagian surat yang tidak lengkap pada kepala, salam pembuka, dan salam

penutup, juga keefektifan kalimat yang masih kurang jelas, ringkas / hemat, dan tidak lugas.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penulisan surat resmi yang dikeluarkan oleh Kantor BPKD Padang adalah kurang baik. Hal ini didasarkan atas hasil analisis data penelitian yang penulis lakukan.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada objek, tempat, dan fokus penelitian. Objek yang diteliti adalah surat keluar di Kantor BPKD Padang, dan fokusnya adalah bahasa baku dan kalimat efektif.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan analisis data pada bab empat dapat disimpulkan bahwa, Pemakaian Bahasa Baku dan Kalimat Efektif Surat Resmi Pada Kantor BPKD Padang masih kurang baik, pada umumnya kesalahan ditemukan pada pemakaian ejaan, penggunaan pilihan kata dan struktur kalimat, dan bagian-bagian yang tidak lengkap pada kepala surat, salam pembuka dan penutup, serta dari segi kalimat efektif banyak ditemukan kalimat yang tidak jelas, tidak ringkas atau tidak hemat, tidak lugas, dan bahasa yang tidak baku.

Kesalahan yang paling banyak ditemukan adalah pada kepala surat, paragraf pembuka, paragraf isi, dan

paragraf penutup. Pada umumnya surat keluar di kantor BPKD Padang tersebut mempunyai kesalahan dalam pemakaian bahasa baku dan kalimat efektif. Sedangkan isi surat juga banyak ditemukan kesalahan dalam menggunakan ejaan, serta kalimat yang kurang efektif dan pemakain bahasa baku. Pada paragraf penutup hampir seluruhnya ditemukan kesalahan, yaitu pada penggunaan pilihan kata. Sedangkan pada penutup surat tidak dituliskan.

Kesalahan yang sedikit ditemukan pada penulisan tembusan, karena hanya beberapa surat yang menuliskan tembusan.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, disarankan hal-hal sebagai berikut. Bagi pegawai di Kantor BPKD Padang hendaknya lebih meningkatkan lagi ketelitiannya dalam menulis surat dan bagi Bapak Kepala BPKD agar lebih mengoreksi surat keluar sebelum menandatangani. Bagi guru bidang studi Bahasa Indonesia, agar lebih meningkatkan kembali dalam memberikan materi ajar mengenai cara menulis surat resmi, dan bagi peneliti lain, sebagai masukan dalam melakukan penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Artati, Widya. 2010. *Pemakaian Kalimat Efektif Surat Resmi Pada Kantor Lurah Bungus Barat Kecamatan Bungus Teluk Kabung Padang.*

“Skripsi” Padang: Program Studi Bahasa Dan Sastra Indonesia Universitas Bung Hatta.

Chaer, Abdul.1998. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia.* Jakarta: Insan Mulia.

Finoza, Lamuddin. 2010. *Aneka Surat Sekretaris dan Bisnis Indonesia.* Jakarat: insan mulia.

Marsis, dkk. 2006. *Panduan Skripsi atau Makalah.* Padang: Universitas Bung Hatta.

Moleong, J. Lexi. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Pusat Bahasa 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).* Jakarta: Pustaka.

Putrayasa, Ida Bagus. 2007. *Kalimat Efektif.* Bandung: Refika Aditama.

Rahardi R. Kunjana.2008. *Aturan Pembuatan dan Pemakaian Bahasa Surat Dinas.* Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Razak, Abdul. 1986. *Kalimat Efektif.* Jakarta: Gramedia.

Semi, M. Atar. 2009. *Menulis Efektif.* Padang: UNP PRESS.

Sudarsa, Caca Dkk. 1992. *Surat Menyurat Dalam Bahasa Indonesia.* Jakarta: Pusat Pembinaan Dan Pengembangan Bahasa. Depdiknas.

Sugono, Dendy. 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia.* Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

Suprpto. 2004. *Pedoman Lengkap Surat Menyurat Bahasa Indonesia.* Surabaya: Indah Surabaya.