

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Relevan**

Penelitian relevan yang pertama dilakukan oleh Istinganah (2012), mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni di Universitas Negeri Yogyakarta. Ia melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Kesalahan Sintaksis Pada Karangan Narasi Ekspositoris Siswa Kelas VIII SMP Negeri 1 Banguntapan, Bantul, Yogyakarta”. Ia menggunakan sumber data penelitian berupa karangan narasi ekspositoris siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Banguntapan, Bantul, Yogyakarta yang berjumlah 100 karangan, sedangkan data penelitiannya adalah kalimat yang mengandung unsur kesalahan sintaksis. Hasil penelitian Istinganah menunjukkan adanya dua kesalahan sintaksis, yaitu kesalahan penggunaan struktur frasa dan kalimat. Ia menemukan ada enam bentuk kesalahan struktur frasa dan tujuh bentuk kesalahan struktur kalimat. Enam bentuk kesalahan struktur frasa meliputi penggunaan preposisi yang tidak tepat, susunan kata yang tidak tepat, penggunaan unsur yang berlebihan atau mubazir, penggunaan bentuk superlatif yang berlebihan, penjamakan ganda, dan penggunaan bentuk resiprokal yang tidak tepat. Tujuh bentuk kesalahan itu meliputi kalimat yang tidak berpredikat, kalimat yang tidak bersubjek dan tidak berpredikat, subjek ganda, penggunaan preposisi pada verba transitif, kalimat yang rancu, penghilangan konjungsi, serta penggunaan konjungsi yang berlebihan. Jumlah keseluruhan kalimat yang mengandung kesalahan sintaksis sebanyak 291

kalimat, yaitu 95 kalimat mengandung kesalahan struktur frasa dan 196 kalimat mengandung kesalahan struktur kalimat.

Penelitian relevan kedua dilakukan oleh Kuntarti (2015), mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni di Universitas Negeri Yogyakarta. Ia melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Kesalahan Kalimat Pada Skripsi Mahasiswa Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta”. Ia menggunakan sumber data penelitian berupa skripsi mahasiswa prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni di Universitas Negeri Yogyakarta, sedangkan data penelitiannya adalah kalimat yang mengandung kesalahan. Hasil penelitian Kuntarti menunjukkan ada delapan bentuk kesalahan kalimat. Kedelapan bentuk kesalahan itu meliputi kalimat tidak bersubjek, kalimat tidak berpredikat, kalimat buntung (tidak bersubjek dan tidak berpredikat), sisipan diantara predikat dan objek, konjungsi berlebihan, urutan tidak paralel, penggunaan istilah asing, serta penggunaan kata tanya yang tidak perlu. Jumlah keseluruhan kalimat yang mengandung kesalahan sintaksis dari delapan skripsi sebanyak 237 kalimat.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perbedaan penelitian ini dengan penelitian di atas terletak pada data, sumber data, dan metode penelitian. Pertama, data penelitian ini adalah frasa dan kalimat yang diduga mengandung kesalahan sintaksis, sedangkan data kedua penelitian relevan di atas adalah kalimat yang mengandung kesalahan sintaksis. Kedua, sumber data penelitian ini adalah surat dinas karya siswa kelas VII SMP Negeri 2 Purwokerto, sedangkan sumber data penelitian Istinganah adalah karangan narasi ekspositoris

siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Banguntapan, Bantul, Yogyakarta dan sumber data penelitian Kuntarti adalah skripsi mahasiswa prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Bahasa dan Seni di Universitas Negeri Yogyakarta. Ketiga, metode analisis data penelitian ini adalah metode agih dengan teknik bagi unsur langsung, baca markah, ganti, lesap, sisip, dan ubah ujud, sedangkan metode analisis data yang digunakan Istinganah dan Kuntarti adalah metode agih dengan teknik baca markah, serta metode padan dengan teknik pilah unsur penentu.

## **B. Landasan Teori**

### **1. Sintaksis**

#### **a. Pengertian Sintaksis**

Sumarlam dkk (2017: 2) mengatakan satuan-satuan yang dipelajari dalam ilmu sintaksis adalah frasa, klausa, dan kalimat. Ketiga satuan ini memiliki pola atau susunan yang berbeda-beda sehingga dikemas dalam satu ilmu bahasa. Ada pula yang mengatakan sintaksis adalah ilmu bahasa yang menyelidiki struktur dan penyusunan kalimat (Setiawan, 2016: 27). Jadi hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan kalimat merupakan bagian dari ilmu sintaksis. Sebaliknya, Ramlan (2005: 18) menyebutkan bahwa hal-hal yang dibicarakan dalam ilmu sintaksis meliputi wacana, kalimat, klausa, dan frasa. Dari keterangan serta batasan-batasan tersebut, sintaksis bukan hanya mempelajari satuan kalimat, melainkan juga satuan frasa, klausa, dan wacana. Keempat satuan inilah yang membedakan sintaksis dengan ilmu bahasa lainnya. Jadi dapat disimpulkan bahwa sintaksis

adalah ilmu bahasa yang menjelaskan hubungan frasa, klausa, kalimat, dan wacana. Untuk mengetahui perbedaan ketiga satuan itu, perhatikan contoh kalimat berikut ini:

- (1) Anak itu sedang membaca buku baru.
- (2) Mas Ogi baru mandi, sedangkan mba Via sudah berangkat ke sekolah.

Kalimat (1) terdiri atas satu klausa, yaitu *anak itu sedang membaca buku baru* dan kalimat (2) terdiri atas dua klausa, yaitu *mas Ogi baru mandi* dan *mba Via sudah berangkat ke sekolah*, kedua klausa ini dihubungkan dengan konjungsi *sedangkan*. Tiap-tiap fungsi klausa terdiri atas satuan yang disebut frasa dan setiap frasa terdiri atas beberapa kata. Kalimat (1) terdiri atas frasa *anak itu*, *sedang membaca*, dan *buku baru*. Kalimat (2) terdiri atas frasa *mas Ogi*, *baru mandi*, *mba Via*, *sudah berangkat*, dan *ke sekolah*.

#### **b. Alat-Alat Sintaksis**

Salah satu hal yang perlu diperhatikan saat mempelajari sintaksis adalah alat-alat sintaksis. Menurut Nimpuno (2014: 28), alat adalah benda atau perangkat yang dipakai untuk menjalankan sesuatu. Dengan alat maka pekerjaan yang akan dilakukan menjadi lebih mudah, sedangkan sintaksis adalah ilmu yang membicarakan frasa, klausa, dan kalimat. Jadi, alat sintaksis adalah perangkat untuk mewujudkan satuan-satuan sintaksis. Menurut Chaer (2012: 213-218) ada empat macam alat sintaksis, yaitu bentuk kata, intonasi, konektor, dan urutan kata. Keempat alat itu akan membantu seseorang dalam membentuk satuan-satuan sintaksis.

## 1) Bentuk Kata

Bentuk kata disebut sebagai wujud kata yang mengisi fungsi tertentu dalam paradigma (Kridalaksana, 2008: 33). Artinya setiap bentuk kata yang ditempatkan pada unsur tertentu akan membawa makna yang berbeda-beda. Bentuk kata bisa dikenali dengan melihat afiks pada unsur tertentu. Menurut Kridalaksana (2008: 3), afiks adalah bentuk terikat yang bila ditambahkan pada bentuk lain akan mengubah makna. Jadi, bunyi yang ditambahkan pada suatu kata akan membentuk kata baru. Bentuk kata diumpamakan sebagai berikut:

(3) Ibu melirik ayah.

(4) Ibu dilirik ayah.

Bentuk melirik (melakukan kegiatan lirik) pada kalimat (3) diubah menjadi bentuk dilirik (dikenai perbuatan lirik) pada kalimat (4). Perubahan *me-* menjadi *di-* menimbulkan terjadinya perbedaan makna pada kata *ibu* dan *ayah*. *Ibu* pada kalimat (3) menduduki fungsi subjek yang berperan sebagai pelaku, sedangkan *ibu* pada kalimat (4) menduduki fungsi subjek yang berperan sebagai penderita. *Ayah* pada kalimat (3) menduduki fungsi objek yang berperan sebagai penderita, sedangkan *ayah* pada kalimat (4) menduduki fungsi pelengkap yang berperan sebagai pelaku.

## 2) Intonasi

Menurut Kridalaksana (2008: 95) intonasi adalah pola perubahan nada yang dihasilkan pembicara pada waktu mengucapkan ujaran. Intonasi berkaitan dengan pola penggunaan nada, seperti tinggi rendah dan keras lembutnya lagu

kalimat. Pola intonasi kalimat berita, yaitu [2] 3 // [2] 3 1 #, sedangkan pola intonasi kalimat tanya, yaitu [2] 3 // [2] 3 2 # (Ramlan, 2005:29). Perbedaan kedua pola itu terletak pada nada akhir. Jika kalimat berita diakhiri dengan intonasi turun, maka kalimat tanya diakhiri dengan intonasi naik. Pola intonasi diumpamakan dalam kalimat *Ibu belum makan*. Kalimat tersebut mempunyai intonasi [2] 3 // [2] 3 1 #. Unsur *ibu* berpola [2] 3 // artinya unsur tersebut diucapkan dengan intonasi tinggi kemudian diberi jeda, sedangkan unsur *belum makan* berpola [2] 3 1 artinya unsur tersebut diucapkan dengan intonasi rendah. Unsur *ibu* menduduki fungsi subjek dan unsur *belum makan* menduduki fungsi predikat.

### 3) Konektor

Dalam bahasa Indonesia konektor disebut sebagai konjungsi atau kata penghubung. Konjungsi dipakai untuk menghubungkan satu konstituen dengan konstituen lain, baik di luar maupun di dalam kalimat (Chaer, 2011<sup>b</sup>: 140). Konjungsi adalah partikel penghubung antara kata dengan kata, frasa dengan frasa, klausa dengan klausa, kalimat dengan kalimat, dan paragraf dengan paragraf. Kata penghubung antarklausa biasanya terletak di tengah, sedangkan kata penghubung antarkalimat biasanya terletak di awal kalimat. Kata penghubung meliputi *lalu, kalau, sebab, karena, jika, untuk, ketika, agar, supaya* dan lain sebagainya. Berikut ini adalah contoh penggunaan konjungsi.

(5) Mia tidak datang karena tidak diundang.

(6) Mia tidak datang jika tidak diundang.

Pada kalimat (5) konjungsi ditandai dengan kata *karena*, sedangkan pada kalimat (6) konjungsi ditandai dengan kata *jika*. Kata penghubung *jika* dipakai untuk ‘menyatakan menggabungkan syarat’, sedangkan kata penghubung *karena* dipakai untuk ‘menggabungkan menyatakan alasan’. Kata penghubung *karena* pada kalimat (5) menyatakan alasan Mia tidak datang dan kata penghubung *jika* pada kalimat (6) menyatakan syarat yang membuat Mia tidak datang.

#### 4) Urutan Kata

Dalam bahasa Indonesia kata yang diterangkan seharusnya berada di depan kata yang menerangkan. Hal ini menunjukkan bahwa urutan kata memegang peranan yang cukup penting. Urutan kata diartikan sebagai letak kata dalam konstruksi sintaksis (Khairah dan Sakura, 2014: 14). Letak kata yang berbeda dapat menimbulkan perbedaan makna, misalnya frasa *air minum*. Jika urutan kata frasa *air minum* diubah menjadi *minum air*, maka makna frasa itu akan berubah. Frasa *air minum* memiliki arti, yaitu air yang diminum, sedangkan frasa *minum air* memiliki arti, yaitu kegiatan memasukkan air ke mulut dan meneguknya.

#### c. Satuan Sintaksis

Sintaksis sebagai sistem bahasa mencakup kata dan satuan-satuan yang lebih besar. Satuan yang lebih besar dari kata meliputi frasa, klausa, dan kalimat. Jadi frasa, klausa, dan kalimat merupakan satuan bahasa yang dipelajari dalam ilmu sintaksis. Ketiga satuan bahasa itu disebut juga sebagai satuan sintaksis

(Khairah dan Sakura, 2014: 10). Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa satuan sintaksis adalah satuan bahasa yang dibicarakan dalam ilmu sintaksis.

## **1) Frasa**

### **a) Pengertian Frasa**

Frasa disebut sebagai satuan bahasa yang lebih besar dari satuan kata (Rahayu, 2015: 146). Frasa dianggap lebih besar dari kata karena frasa terdiri atas sejumlah kata. Frasa dan kata merupakan satuan bahasa yang berbeda. Frasa merupakan gabungan beberapa kata, sedangkan kata merupakan satuan bahasa terkecil yang dapat berdiri sendiri. Sementara itu, Sulistyowati (2013: 2) menyatakan bahwa frasa adalah suatu konstruksi yang dibentuk oleh dua kata atau lebih dan bersifat nonpredikatif. Ia disebut nonpredikatif karena tidak terdiri dari subjek dan predikat. Ia hanya dapat mengisi salah satu fungsi sintaksis, seperti subjek, predikat, pelengkap, objek, dan keterangan (Chaer, 2012: 223). Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa frasa adalah gabungan dua kata atau lebih yang tidak melebihi satu batas fungsi. Fungsi tersebut meliputi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan.

### **b) Struktur Frasa**

Struktur frasa berbeda dengan struktur klausa dan kalimat. Frasa tidak tersusun dari subjek dan predikat. Frasa hanya dapat menduduki salah satu fungsi sintaksis, sedangkan klausa dan kalimat tersusun oleh subjek dan predikat. Frasa juga tidak memiliki intonasi final, sedangkan klausa memiliki intonasi final.

Struktur frasa menurut Khairah dan Sakura (2014: 29-78) dibedakan menjadi tujuh jenis. Ketujuh jenis frasa itu akan disajikan dalam tabel berikut.

Jenis Frasa	Struktur	Contoh
Frasa Nomina (FN)	Numeralia + Nomina Adverbial + Nomina Nomina + Nomina Nomina + Adjektiva Nomina + Verba Nomina + Numeralia Nomina + Adverbial	Lima guru Cuma uang Orang kota Gadis manis Ruang belajar Anak kedua Orang tadi
Frasa Verba (FV)	Adverbial + Verba Verba + Adverbial	Sedang duduk Pergi lagi
Frasa Adjektifal (F.Adj)	Adverbial + Adjektifal Adjektifal + Nomina Adjektifal + Adjektifal Adjektifal + Verba	Semakin rajin Gagah perwira Hijau muda Berani tempur
Frasa Numeralia (FN)	Adverbial + Numeralia	Hanya satu
Frasa Pronominal (F.Pro)	Pronominal + Numeralia Pronominal + Adverbial	Kamu berempat Kamu saja
Frasa Adverbial (F.Adv)	Adverbial + Nomina Adverbial + Adverbial	Nanti malam Sekarang saja
Frasa Preposisional (F.Prep)	Preposisional + Nomina	Di kantor

## 2) Klausa

### a) Pengertian Klausa

Chaer (2011<sup>a</sup>: 20) menyebutkan bahwa klausa adalah susunan kata yang bersifat predikatif. Artinya dalam konstruksi klausa ada kata atau frasa yang berfungsi sebagai subjek dan predikat, sedangkan kata atau frasa lainnya berfungsi sebagai objek, pelengkap, dan keterangan. Klausa juga diartikan sebagai satuan kebahasaan yang setidaknya terdiri atas subjek dan predikat (Rahardi, 2009<sup>a</sup>: 71). Unsur subjek dan predikat merupakan unsur yang wajib hadir dalam konstruksi klausa. Dengan adanya subjek dan predikat klausa mempunyai potensi menjadi kalimat. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa klausa adalah satuan

sintaksis yang setidaknya memiliki subjek dan predikat, serta berpotensi menjadi kalimat jika diakhiri dengan intonasi final.

### **b) Struktur Klausa**

Menurut Khairah dan Sakura (2014: 83-84), struktur klausa itu terdiri atas lapisan inti dan luar inti. Lapisan inti klausa adalah subjek dan predikat, sedangkan lapisan luar klausa adalah unsur yang bersifat manasuka seperti keterangan, objek, dan pelengkap. Unsur inti suatu klausa merupakan unsur yang bersifat wajib. Struktur klausa hampir sama dengan struktur kalimat lengkap. Klausa berpotensi menjadi kalimat lengkap jika diakhiri intonasi final, misalnya *Anak itu mandi di sungai*. Kalimat tersebut terdiri dari subjek, predikat, dan keterangan. Unsur subjek ditunjukkan oleh *anak itu*, unsur predikat ditunjukkan oleh *mandi*, dan unsur keterangan ditunjukkan oleh *di sungai*.

### **3) Kalimat**

#### **a) Pengertian Kalimat**

Kalimat adalah satuan bahasa yang berisi suatu pikiran atau amanat yang lengkap (Chaer, 2011<sup>b</sup>: 327). Seseorang dapat mengetahui jalan pikiran orang lain melalui kalimat. Sementara itu, Rahardi (2009<sup>b</sup>: 127) mengatakan bahwa kalimat membicarakan hubungan antara klausa yang satu dengan klausa yang lain. Kalimat dan klausa memiliki hubungan yang sangat erat. Kalimat merupakan satuan bahasa yang terdiri atas klausa, sedangkan klausa adalah satuan bahasa yang berpotensi menjadi kalimat, jika diakhiri dengan intonasi final. Dari uraian

tersebut dapat disimpulkan bahwa kalimat adalah satuan bahasa yang mengungkapkan suatu konsep pikiran dan perasaan seseorang.

### b) Struktur kalimat

Seseorang dapat memahami kalimat yang dibuat orang lain dengan memperhatikan struktur kalimat (Suyanti dkk, 2017: 84). Secara umum struktur kalimat itu meliputi subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan. Unsur objek, pelengkap, dan keterangan merupakan unsur yang bersifat manasuka, sedangkan unsur subjek dan predikat merupakan unsur yang wajib hadir dalam suatu kalimat. Alwi (2003: 322) mengatakan bahwa struktur kalimat dasar bahasa Indonesia diuraikan menjadi enam tipe. Keenam tipe itu disajikan dalam tabel berikut.

Tipe	Subjek	Predikat	Objek	Pelengkap	Keterangan
S-P	Kakek	Pergi	-	-	-
S-P-O	Fira	Membeli	Buku	-	-
S-P-Pel	Pancasila	Merupakan	-	dasar negara	-
S-P-Ket	Ibu	Memasak	-	-	di dapur
S-P-O-Pel	Ayah	Memberi	Anita	Uang	-
S-P-O-Ket	Ayah	Memasukkan	Uang	-	ke bank

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa frasa, klausa, dan kalimat merupakan satuan sintaksis yang berbeda. Perbedaan itu terletak pada pengertian dan struktur yang membentuknya. Frasa adalah gabungan kata yang bersifat nonpredikatif karena frasa tidak tersusun oleh subjek dan predikat. Frasa hanya dapat mengisi salah satu fungsi, sedangkan klausa adalah kelompok kata

yang bersifat predikatif. Klausa dikatakan predikatif karena tersusun oleh subjek dan predikat. Klausa berpotensi menjadi kalimat lengkap apabila diakhiri dengan intonasi final. Sementara itu, kalimat adalah kelompok kata yang setidaknya tersusun oleh subjek dan predikat, serta memiliki intonasi final.

## **2. Kesalahan Sintaksis**

### **a. Pengertian Kesalahan Sintaksis**

Menurut Sumadyo dkk (2017: 302), kesalahan sintaksis adalah kesalahan yang berhubungan dengan tata kalimat. Artinya kesalahan ini hanya terjadi pada penyusunan kalimat. Sebaliknya, Setiawan (2016: 27) mengatakan bahwa kesalahan sintaksis adalah penyimpangan yang terjadi pada struktur frasa, klausa, dan kalimat, serta ketidaktepatan pemakaian partikel. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa kesalahan sintaksis bukan hanya membicarakan tentang kesalahan kalimat, melainkan juga kesalahan frasa dan klausa. Kesalahan struktur klausa tidak dibicarakan tersendiri dalam kesalahan sintaksis karena klausa merupakan bagian langsung dari kalimat. Kesalahan klausa sudah bergabung dengan kesalahan struktur kalimat. Jadi, kesalahan sintaksis dalam penelitian ini hanya berpusat pada kesalahan struktur frasa dan kesalahan kalimat.

### **b. Bentuk-Bentuk Kesalahan Sintaksis**

Menurut Kridalaksana (2008: 32) bentuk adalah penampakan, wujud atau rupa dari satuan bahasa, sedangkan kesalahan adalah penyimpangan, pelanggaran, dan kekhilafan (Setyawati, 2013: 11). Jadi, bentuk kesalahan sintaksis adalah

wujud penyimpangan yang terjadi pada struktur satuan sintaksis. Wujud penyimpangan itu juga dikenal sebagai jenis-jenis kesalahan pada satuan frasa, klausa, dan kalimat. Menurut Setiawan (2016: 29-33), bentuk kesalahan sintaksis dibedakan menjadi empat, yaitu tidak gramatikal, tidak efektif, tidak padu, dan dipengaruhi bahasa Madura. Keempat kesalahan ini terjadi pada kalimat tunggal dan majemuk.

### 1) **Kesalahan Struktur Frasa**

Kesalahan struktur frasa sering dijumpai dalam bahasa lisan dan tulisan. Kesalahan struktur frasa adalah penyimpangan yang terjadi pada struktur atau bangunan frasa. Bentuk kesalahan struktur frasa dilihat dari segi penggunaan kata. Menurut Setyawati (2013: 68-76), kesalahan struktur frasa dikelompokkan menjadi tiga, yaitu kesalahan penggunaan preposisi, kesalahan penggunaan unsur berlebihan, dan kesalahan urutan kata. Ketiga bentuk ini akan diuraikan sebagai berikut:

#### a) **Kesalahan Penggunaan Preposisi**

Preposisi disebut juga sebagai kata depan. Kata depan biasanya digunakan di depan kata benda, misalnya *dari*, *dengan*, *di*, *ke*, dan sebagainya. Kata depan dipakai untuk merangkaikan kata benda dengan bagian kalimat. Jadi, kesalahan penggunaan preposisi adalah penyimpangan yang terjadi pada saat menggunakan kata di depan kata benda. Berikut ini adalah contoh penggunaan preposisi yang tidak tepat *Kami mengharap kehadiran ketua OSIS di rapat besok*. Kata depan *di*-

seharusnya digunakan untuk menyatakan tempat sebenarnya. Kata depan *di*-sebaiknya diubah menjadi *pada*. Kalimat tersebut dapat diperbaiki menjadi *Kami mengharap kehadiran ketua OSIS pada rapat besok*.

#### b) Kesalahan Penggunaan Unsur Berlebihan

Ketidakefektifan kalimat bisa dilihat dari penggunaan unsur yang berlebihan. Unsur berlebihan adalah unsur bahasa yang tidak diperlukan kehadirannya karena tidak membawa perubahan makna. Unsur berlebihan pada frasa ditandai dengan adanya kata bersinonim atau kata yang sama, misalnya *Mia dilarang tidak boleh makan di dalam kelas*. Kesalahan tersebut ditunjukkan oleh frasa *dilarang tidak boleh*. Frasa tersebut memiliki makna yang sama, yaitu sama-sama menyatakan larangan sehingga keduanya tidak boleh digunakan sekaligus. Kalimat tersebut dapat diperbaiki dengan menghilangkan salah satu unsur sehingga menjadi *Mia dilarang makan di dalam kelas* atau *Mia tidak boleh makan di dalam kelas*.

#### c) Kesalahan Urutan Kata

Kesalahan urutan kata adalah penyimpangan yang terjadi saat menempatkan kata dalam deretan tertentu. Kesalahan urutan kata disebut juga pembalikan kata dalam deretan tertentu, misalnya *Dalam rangka debat lomba bahasa Indonesia, kami mengundang seluruh ketua OSIS datang rapat*. Kesalahan ditunjukkan oleh frasa *debat lomba bahasa Indonesia*. Frasa tersebut seharusnya diubah menjadi *lomba debat bahasa Indonesia*. Frasa *lomba debat bahasa*

*Indonesia* memiliki arti nama lomba yang akan diadakan penulis surat, sedangkan frasa *debat lomba bahasa Indonesia* memiliki arti bertukar pendapat tentang lomba bahasa Indonesia. Dengan demikian, kalimat dapat diperbaiki menjadi *Dalam rangka lomba debat bahasa Indonesia, kami mengundang seluruh ketua OSIS untuk menghadiri rapat.*

## 2) Kesalahan Kalimat

Menurut Amin (2017: 123-133), kesalahan kalimat dikelompokkan menjadi kalimat fragmentaris, kalimat yang membingungkan, kalimat dengan predikat verba transitif tetapi tidak diikuti objek, dan kalimat tidak jelas subjeknya. Sebaliknya, Setyawati (2013: 76-92) menyebutkan bahwa kesalahan kalimat dikelompokkan menjadi kalimat tidak logis, kalimat tidak bersubjek, kalimat tidak berpredikat, kalimat buntung, antara predikat dan objek tersisipi preposisi, konjungsi berlebihan, kalimat yang ambigu, urutan yang tidak paralel, serta penggunaan istilah asing. Sementara itu, Harumi (2011: 155) menyatakan bahwa kesalahan kalimat dilihat dari kesatuan, kesejajaran, kehematan, dan kesesuaian. Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa ketiga ahli sama-sama melihat kesalahan kalimat dari segi kesatuan subjek dan predikat verba transitif, kesesuaian atau kelogisan dan kehematan atau penggunaan unsur berlebihan. Hal inilah yang membuat peneliti melihat bentuk kesalahan kalimat dari segi kalimat tidak logis, tidak bersubjek, tidak berpredikat, verba transitif tidak diikuti objek, dan konjungsi berlebihan. Bentuk-bentuk kesalahan itu akan diuraikan sebagai berikut:

### a) **Kalimat Tidak Logis**

Kesalahan adalah suatu bentuk penyimpangan, sedangkan tidak logis adalah sesuatu yang tidak sesuai nalar. Jadi, kalimat tidak logis adalah kalimat yang susunannya tidak bisa diterima nalar atau akal. Berikut ini adalah contoh kalimat yang tidak logis *Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih*. Ketidaklogisan kalimat ditunjukkan oleh penggunaan bentuk *-nya* pada kata *kerjasamanya*. Bentuk *-nya* pada kalimat tersebut dikategorikan sebagai kata ganti orang ketiga tunggal, sedangkan kalimat tersebut ditujukan kepada orang kedua atau penerima surat. Bentuk *-nya* pada kalimat tersebut sebaiknya diganti dengan kata sapaan seperti *Saudara*. Dengan demikian, kalimat dapat diperbaiki menjadi *Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih*. Saudara yang dimaksud dalam kalimat tersebut adalah orang yang menerima surat.

### b) **Kalimat Tidak Bersubjek**

Struktur kalimat yang baik setidaknya memiliki subjek dan predikat. Subjek adalah bagian yang menjadi komentar tentang subjek (Chaer, 2011<sup>b</sup>: 327). Penentuan subjek dapat dilakukan dengan bertanya siapa atau apa dihadapan predikat, sedangkan penentuan predikat dapat dilihat dari frasa atau kata yang mengikutinya. Berikut ini adalah contoh kalimat yang tidak bersubjek *Mengharap kehadiran ketua OSIS dalam rapat*. Kalimat tersebut tidak bisa menjawab pertanyaan “Siapa yang mengharap kehadiran ketua OSIS?” sehingga dikatakan tidak bersubjek. Kalimat itu dapat diperbaiki dengan menambahkan subjek di

awal kalimat, misalnya menambah kata *kami*. Kalimat itu dapat diperbaiki menjadi *Kami mengharapkan kehadiran ketua OSIS dalam rapat*.

### c) Kalimat Tidak Berpredikat

Kalimat yang tidak berpredikat disebabkan oleh adanya keterangan subjek yang terlalu panjang sehingga penulis lupa bahwa kalimat yang dibuatnya itu belum lengkap. Kalimat yang tidak berpredikat dikategorikan sebagai kalimat yang tidak efektif karena predikat merupakan salah satu unsur yang penting dalam sebuah kalimat. Berikut ini adalah contoh kalimat yang tidak berpredikat *Dalam rangka ulang tahun Banyumas yang ke 61, ketua OSIS SMP Nusa Bangsa yang mengadakan lomba untuk hadir dalam rapat*. Kalimat ini tersusun oleh subjek dan keterangan. Unsur subjek ditunjukkan oleh *ketua OSIS SMP Nusa Bangsa* dan unsur keterangan ditunjukkan oleh *untuk hadir dalam rapat*. Kalimat itu dapat diperbaiki dengan menambahkan predikat *dimohon*. Dengan demikian, kalimat dapat diperbaiki menjadi *Dalam rangka ulang tahun Banyumas yang ke 61, ketua OSIS SMP Nusa Bangsa yang mengadakan lomba dimohon hadir dalam rapat*.

### d) Verba Transitif Tidak Diikuti Objek

Objek adalah unsur yang melengkapi predikat (Chaer, 2011: 327). Letak objek selalu di belakang predikat yang berverba transitif. Verba transitif disebut sebagai kata kerja yang menuntut kehadiran objek (Putrayasa, 2009: 79). Berikut ini adalah contoh kalimat yang tidak memiliki objek *Siswa diharapkan mengikuti agar tidak terkena sanksi*. Kalimat tersebut dapat diperbaiki menjadi *Siswa*

*diharapkan mengikuti lomba agar tidak terkena sanksi.* Subjek ditunjukkan oleh kata *siswa*, predikat ditunjukkan oleh *diharapkan mengikuti*, objek ditunjukkan oleh kata *lomba*, dan keterangan ditunjukkan oleh *agar tidak terkena sanksi*.

#### e) **Konjungsi Berlebihan**

Tanpa disadari seseorang pernah menulis konjungsi berlebihan dalam satu kalimat. Penulisan konjungsi berlebihan membuat kalimat jadi tidak jelas. Menurut Noveria dkk (2016: 378), konjungsi adalah kata yang menghubungkan dua satuan bahasa yang sederajat. Untuk bisa menghubungkan satuan bahasa dengan benar seseorang perlu memilih konjungsi yang tepat. Berikut ini adalah contoh penggunaan konjungsi yang berlebihan *Berdasarkan surat Bupati tanggal 3 April 2013. Perihal yang sama dengan pokok surat di atas, sehubungan dengan persiapan pemindahan pedagang ke pasar yang baru maka diharapkan kepada Saudara untuk dapat hadir dalam rapat.* Kalimat dapat diperbaiki dengan menghilangkan salah satu konjungsi sehingga menjadi *Berdasarkan surat Bupati tanggal 3 April 2013, kami mengharap kehadiran Saudara dalam rapat persiapan pemindahan pedagang ke pasar baru.*

### 3. Surat Dinas

#### a. Pengertian Surat Dinas

Setiap surat tentunya memiliki fungsi yang berbeda-beda, misalnya surat dinas. Surat dinas digunakan untuk mendata semua kebijakan yang berhubungan dengan masalah resmi. Menurut Kemal (2013: 3) surat dinas dibuat untuk urusan

kedinasan atau pemerintahan. Kantor pemerintahan menggunakan surat dinas sebagai alat komunikasi dan alat penyimpan data pemerintahan. Jadi keberadaan surat dinas cukup penting di kalangan lembaga dan kantor pemerintahan. Senada dengan itu, Nurjamal dan Warta (2010: 116) menyebutkan bahwa surat dinas berasal dari suatu dinas atau instansi. Istilah dinas merujuk pada persoalan yang bersifat resmi seperti urusan lembaga pemerintah maupun swasta. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa surat dinas adalah alat komunikasi tulis yang digunakan oleh lembaga, instansi, dan organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Surat dinas berfungsi sebagai bukti perkembangan dari suatu lembaga, organisasi atau instansi.

#### **b. Bahasa Surat Dinas**

Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi digunakan untuk keperluan surat menyurat, seperti surat dinas. Surat dinas merupakan salah satu alat komunikasi tulis yang digunakan oleh lembaga, instansi, atau organisasi. Surat dinas dibuat dengan bahasa resmi dan tata cara penulisan yang benar (Lestari dkk, 2015: 2). Bahasa resmi surat dinas hendaknya memenuhi syarat benar, efektif, dan lugas (Harumi, 2011: 36). Bahasa dikatakan benar apabila penulisannya sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia kemudian bahasa dikatakan efektif dan lugas apabila informasi yang disampaikan jelas, ringkas, dan mudah dipahami. Dari uraian tersebut disimpulkan bahwa penggunaan bahasa pada surat dinas merupakan faktor penentu terjalannya kelancaran komunikasi antara penulis dengan penerima surat.

### c. **Komponen Surat Dinas**

Salah satu syarat dan ketentuan penulisan surat yang baik dan benar dilihat dari komponen surat. Setiap surat tentunya memiliki komponen atau bagian yang berbeda-beda. Umumnya komponen atau bagian surat meliputi kepala surat, leher surat, badan surat, dan kaki surat. Setiap bagian itu memiliki fungsi yang berbeda-beda. Husin dan Eni (2009: 37) menyebutkan bahwa komponen atau bagian surat dinas dibedakan menjadi tujuh.

#### 1) **Kepala Surat**

Kepala surat merupakan bagian teratas dalam sebuah surat. Menurut Zaedun (2014: 10) kepala surat adalah lambang dari suatu instansi pembuat surat. Kepala surat berfungsi sebagai alat pengenalan atau identitas pengirim surat. Kepala surat berisi logo, nama, alamat, dan nomor telepon instansi pembuat surat. Biasanya setelah penulisan kepala surat terdapat sebuah garis horizontal yang memisahkan kepala surat dengan bagian-bagian surat lainnya.

#### 2) **Tanggal Surat**

Jika sebuah surat memiliki kop maka penulisan tanggal tidak usah menggunakan nama tempat. Tanggal surat hanya berisi tanggal, bulan, dan tahun. Nama tanggal dan tahun surat harus ditulis dengan angka, sedangkan nama bulan harus ditulis dengan huruf, misalnya 3 Agustus 2018. Tanggal surat berfungsi sebagai referensi dan petunjuk bagi petugas administrasi dan kearsipan. Tanggal surat letaknya bisa di kiri atau di kanan tergantung format surat yang dipilih.

### 3) Nomor, Lampiran, dan Hal Surat

Biasanya di dalam surat resmi, penulis surat akan mencantumkan nomor, lampiran, dan hal surat. Nomor surat akan memudahkan seseorang dalam mengarsipkan dan mengelompokkan jenis surat. Lampiran surat umumnya berupa dokumen, kuitansi, salinan surat, soal, dan lain sebagainya. Jika surat tersebut tidak memiliki lampiran, maka penulis surat tidak dianjurkan menuliskan lampiran. Penulisan lampiran sebaiknya ditulis dengan benar, misalnya *Satu lembar* bukan *1 lembar*. Hal surat adalah ringkasan dari isi surat. Hal surat sebaiknya ditulis dengan jelas agar tidak menimbulkan salah baca.

### 4) Alamat Surat

Alamat surat sebaiknya ditulis lengkap karena ini adalah petunjuk bagi penerima surat, misalnya *Yth. Bapak kepala SMP Nusa Bangsa*. Penulisan alamat surat tidak boleh menggunakan kata *kepada*. *Kepada* merupakan kata penghubung intrakalimat yang menyatakan tujuan. Tanpa kata *kepada* orang akan mengetahui untuk siapa surat itu. Penulisan alamat surat secara lengkap akan memudahkan petugas pos dalam menyampaikan surat secara cepat.

### 5) Salam Pembuka dan Penutup Surat

Salam pembuka adalah kata sapaan yang disampaikan sebagai wujud penghormatan sebelum menyampaikan informasi. Bentuk yang lazim digunakan dalam salam pembuka adalah *dengan hormat*. Sementara itu, salam penutup adalah kata sapaan yang disampaikan setelah menyampaikan informasi. Bentuk

yang digunakan dalam salam penutup adalah *hormat kami* atau *hormat saya*. Biasanya penulisan salam pembuka dan penutup surat juga diawali dengan *assalamu'alaikum wr. wb* dan *walaikumsalam wr. wb*. Penulisan salam yang baik diawali huruf kapital dan diakhiri dengan tanda koma.

#### **6) Pembuka dan Penutup Surat**

Jika kita ingin menulis surat maka kita harus memulainya dengan kalimat pembuka dan mengakhirinya dengan kalimat penutup. Pembuka surat adalah pengantar yang digunakan untuk menarik perhatian pembaca terhadap isi surat, sedangkan penutup surat adalah penanda yang menjelaskan bahwa pembicaraan sudah berakhir. Biasanya penutup surat berisi ucapan terima kasih dan harapan dari penulis surat. Pembuka dan penutup surat hendaknya ditulis secara singkat dan jelas.

#### **7) Nama dan Tanda Tangan**

Dalam penulisan surat, nama dan tanda tangan harus diletakkan di bawah penutup surat. Nama pengirim surat adalah nama orang yang bertanggung jawab pada surat tersebut, sedangkan tanda tangan adalah tanda bukti yang digunakan penulis surat. Nama dan tanda tangan sebaiknya ditulis dengan jelas agar mudah dipahami. Nama dan tanda tangan surat biasanya terletak di bagian bawah surat, disertai cap stempel. Pemberian nama dan tanda tangan akan menunjukkan bahwa surat itu dibuat secara sah atas nama lembaga, organisasi, atau perseorangan. Dengan demikian, penerima akan merasa yakin pada keaslian surat.