

# BAB I

## PENDAHULUAN

### **A. Latar Belakang**

Dalam kehidupan bermasyarakat manusia sebagai makhluk sosial tidak bisa hidup sendiri, pasti membutuhkan orang lain. Dalam memenuhi kebutuhan mereka saling berkomunikasi, baik secara lisan, maupun tertulis.

Dalam kehidupan sehari-hari dikenal dua jenis komunikasi utama, yaitu komunikasi lisan dan komunikasi tertulis. Komunikasi lisan misalnya percakapan, wawancara, seminar, dan seterusnya. Sedangkan komunikasi tertulis dapat berupa karangan, buku, brosur, dan salah satu yang terpenting diantaranya adalah surat-menyurat.

Dewasa ini, media untuk menyampaikan informasi cukup maju sesuai dengan kemajuan zaman. Walaupun demikian, surat masih cukup efektif dan berperan penting dalam lingkup komunikasi, baik lingkup pribadi maupun kelompok, bahkan sama penting bila dibandingkan dengan media komunikasi seperti telepon, radio, dan televisi.

Surat merupakan salah satu sarana komunikasi tertulis untuk menyampaikan informasi dari satu pihak kepada pihak lain. Dengan surat orang dapat memberitahukan, menanyakan, melaporkan, meminta, atau menyampaikan buah pikir kepada orang lain. Surat dianggap efektif jika pembaca surat itu dapat memahami sepenuhnya isi surat yang disampaikan, dan kemudian yang menerima bertindak sesuai dengan apa yang dimaksudkan oleh penulis surat itu.

Untuk menyampaikan pikiran dan perasan secara jelas, lengkap, dan tepat, harus digunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah. Dalam hal ini kaidah yang dimaksud adalah kaidah penggunaan bahasa Indonesia. Dan karena itulah, harus digunakan bahasa yang baik dan benar.

Terkait dengan pernyataan di atas, sudah seharusnya penulis surat menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar karena pada dasarnya surat adalah ungkapan pikiran atau perasaan kepada pihak lain.

Berbeda dari keadaan yang seharusnya, dalam surat-surat dinas yang masuk maupun yang dikeluarkan oleh pihak SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara, masih banyak terdapat kesalahan dalam penggunaan bahasa.

Kenyataan ini diketahui peneliti setelah membaca salah satu surat dinas yang ada di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan. Perlu diketahui orang tua peneliti adalah salah satu karyawan di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan. Ketika merapikan meja yang biasa digunakan orang tua peneliti, secara tidak sengaja peneliti menemukan sebuah surat, yang ternyata adalah surat dinas dari SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan, kemudian peneliti membacanya. Ternyata peneliti menemukan banyak kesalahan pada penulisan surat dinas tersebut. Contoh suratnya sebagai berikut:

KOMITE SEKOLAH  
SMP NEGERI 4 SATU ATAP PAGENTAN  
Alamat: Jalan Raya Babadan, Kec. Pagentan, Kab. Banjarnegara 53455

---

Pagentan, 29 Pebruari 2012

No : 800 / 155 /2012

Hal : Undangan.

Lamp :

Kepada  
Yth. Pengurus Komite Sekolah  
SMP N 4 Satu Atap Pagentan  
Di  
Tempat

Dengan hormat

Bersama ini mengharap atas kehadiran sodara pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 01 Maret 2012

Waktu : 10.00 WIB

Tempat : SMP N 4 Satu Atap Pagentan

Acara : Membahas Rencana Program Pembangunan SMP N 4 Satu Atap Pagentan

Atas kehadiran dan kerjasamaanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah

SMP N 4 Satu Atap Pagentan

ZAENAL AFIF, S.Pd.  
NIP. 19630428 198405 1002

Adapun kesalahan penulisan pada surat dinas di atas yaitu,

1. Kesalahan dalam bidang ortografi menyangkut kesalahan pemakaian huruf kapital, penulisan kata, dan kesalahan tanda baca, misalnya kesalahan pada penulisan nama kepala sekolah yang menggunakan huruf kapital semua, dan juga kesalahan pada tanda titik (.) yang seharusnya tidak ada. Penulisan kata *No* juga masih salah, karena setelah kata *No* seharusnya diakhiri dengan tanda titik (.). Penulisan *lamp* juga masih salah, seharusnya diberi tanda hubung (-). Begitu pula pada penulisan kata *Dengan hormat* seharusnya diakhiri dengan tanda koma (,), penulisan kata *pebruari*, sodara seharusnya *Februari*, *Saudara*. Pemakaian huruf *H* pada kata *hari*, huruf *T* pada kata *tanggal* dan *tempat*, huruf *W* pada kata *waktu*, dan huruf *A* pada kata *acara*. Pada contoh di atas huruf-huruf tersebut tidak ditulis dengan huruf kapital.
2. Kesalahan dalam bidang leksikal menyangkut ketidaktepatan pemilihan kata, ketidakbakuan pemilihan kata, dan ketidakhematan pemilihan kata, misalnya kata *kerjasamanya yang baik*, dan *kata bersama ini*. Seharusnya *kerjasama yang baik*, dan *dengan ini*.

Berdasarkan kenyataan tersebut, maka peneliti ingin mengetahui lebih lanjut kesalahan-kesalahan yang terjadi pada penulisan surat dinas di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan.

Selain itu, dalam penelitian ini dipilih surat dinas tahun 2011-2012, karena untuk mencari surat yang terbaru yang ada di SMP N 4 Satu Atap Pagentan baik surat yang masuk maupun surat yang dikeluarkan oleh SMP N 4 Satu Atap Pagentan. Mengingat bahwa surat yang dikeluarkan oleh SMP N 4 Satu Atap Pagentan berjumlah sedikit maka peneliti menambahkan surat masuk. Peneliti mengambil surat

tahun 2011-2012 bukan pada tahun ajaran baru melainkan surat yang sudah ada pada tahun 2011-2012 secara keseluruhan di SMP N 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Apa sajakah kesalahan ortografi pada surat-surat dinas di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012?
2. Apa sajakah kesalahan leksikal pada surat-surat dinas di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012?

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesalahan ortografi dan leksikal pada surat-surat dinas di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012.

### **D. Manfaat Penelitian**

Dengan adanya penelitian ini, manfaat yang diharapkan adalah sebagai berikut:

#### 1. Manfaat teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pengetahuan perkembangan linguistik, khususnya dalam bidang analisis ortografi dan leksikal.

#### 2. Manfaat praktis

- a. Bagi mahasiswa, dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan tambahan dalam menganalisis surat dinas.

- b. Bagi sekolah, penelitian ini merupakan langkah awal dalam mewujudkan penggunaan bahasa Indonesia dengan baik dan benar, khususnya di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012.
- c. Secara umum penelitian ini menjadi langkah awal usaha penggunaan bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah bahasa baku pada surat-surat dinas, khususnya di SMP Negeri 4 Satu Atap Pagentan Kaabupaten Banjarnegara Tahun 2011-2012.

