

## Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan

Hadi Sutikno <sup>1,\*</sup>, Mustofa <sup>2</sup>, Ida Sukowati <sup>3</sup>

<sup>1-3</sup> Universitas Islam Darul 'Ulum Lamongan - Indonesia

<sup>1</sup> [hadi.2023@mhs.unisda.ac.id](mailto:hadi.2023@mhs.unisda.ac.id); <sup>2</sup> [tofa09@unisda.ac.id](mailto:tofa09@unisda.ac.id); <sup>3</sup> [idasukowati@unisda.ac.id](mailto:idasukowati@unisda.ac.id)

### ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk mendeskripsikan kesalahan pemakaian ejaan dalam Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan. (2) untuk mendeskripsikan kesalahan pemilihan kata dalam Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan dan (3) untuk mendeskripsikan kesalahan penyusunan struktur kalimat dalam Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan. Surat izin adalah surat yang dibuat oleh pihak pertama untuk pihak kedua, yang berisi informasi menyangkut kepentingan perizinan pada suatu instansi, organisasi, lembaga, atau perusahaan, serta keberadaannya tersebut disahkan secara hukum. Menurut Bratawidjaja (dalam warisman, 2007: 90) setiap surat mempunyai bagian-bagian yang mempunyai fungsi yang berbeda-beda. Penelitian ini dirancang menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Data penelitian ini adalah kesalahan-kesalahan yang terdapat dalam Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan, sementara sumber data penelitian ini adalah kumpulan surat yang dibuat siswa tersebut. Untuk mengumpulkan data, penelitian ini menggunakan tiga teknik, yaitu teknik dokumentasi, teknik simak, dan teknik catat. Dari hasil penelitian terhadap Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan, terdapat beberapa kesalahan, yang meliputi (1) kesalahan ejaan, (2) kesalahan pemilihan kata, (3) kesalahan kalimat. Dalam ejaan terdapat enam kesalahan, yaitu (1) kesalahan pemilihan kata berimbuhan, (2) kesalahan penulisan gabungan kata, (3) kesalahan penulisan singkatan dan (4) kesalahan pemakaian tanda baca. Dalam pilihan kata ada beberapa kesalahan yang meliputi kesalahan kalimat, selain pilihan kata yang terkait dengan kesalahan kalimat, masih ada kesalahan pilihan kata yang terkait dengan bagian-bagian surat. Dalam kalimat terdapat dua kesalahan, yaitu (1) kalimat tidak gramatikal dan (2) kalimat tidak logis.

Kata kunci: kesalahan berbahasa, surat izin siswa.

### ABSTRACT

The purpose of this study is (1) to describe the use of spelling errors in Language Errors in Class XI Student Permits at SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan. (2) to describe the error in word selection in the Language Error in the Class XI Student Permit at SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan and (3) to describe the error in sentence structure in the Language Error in the Class XI Student Permit at SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan. Permit letter is a letter made by the first party for the second party, which contains information regarding the interest of licensing in an agency, organization, institution, or company, and its existence is legally ratified. According to Bratawidjaja (in warisman, 2007: 90) every letter It has parts that have different functions. This study was designed using a qualitative descriptive approach. The data of this study are the errors contained in the Language Errors in the Student Permits of Class XI SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan, while the source of this research data is a collection of letters made by these students. To collect data, this study used three techniques, namely documentation techniques, listening techniques, and note-taking techniques. From the results of research on Language Errors in Class XI Student Permits at SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan, there are several errors, which include (1) spelling errors, (2) word selection errors, (3) sentence errors. There are six spelling errors, namely (1) errors in using italics, (2) errors in writing compound words, (3) errors in writing abbreviations and (4) errors in using punctuation marks. In word choice there are several errors

which include sentence errors, in addition to word choice related to sentence errors, there are still word choice errors related to parts of the letter. In the sentence there are two errors, namely (1) the sentence is not grammatical and (2) the sentence is not logical..

**Kata Kunci:** language error, student permit.

This is an open-access article under the [CC-BY-SA](#) license.



## Pendahuluan

Keterampilan menulis adalah keterampilan yang paling sukar apabila kita bandingkan dengan tiga keterampilan lainnya (Ihsan, 2019). Saat pelatihan keterampilan menulis di sekolah, tidak sedikit siswa yang mengalami hambatan untuk meningkatkan dan mengembangkan keterampilan menulis yang mereka miliki (Ihsan & Rahmawati, 2025). Banyak siswa di sekolah menengah berpikir keterampilan menulis merupakan keterampilan yang sukar dan membosankan sehingga ketika siswa diberi tugas menulis di sekolah maupun di rumah timbul perasaan malas (Mustofa & Ihsan, 2021b). Seperti yang terjadi di lokasi penelitian penulis di SMK Nahdlatul Ulama kecamatan Sugio kabupaten Lamongan. Ketika peneliti meminta siswa untuk menulis, siswa memberikan respons seperti, "Pak, jangan nulis aja.", "Pak, capek.", "Pak, jangan banyak-banyak nulisnya ya." Melalui respons yang mereka berikan, terlihat sebagian contoh kecil dari siswa yang malas untuk menulis. Perasaan malas inilah yang menyebabkan siswa kurang membiasakan diri dalam mengembangkan keterampilan menulis mereka (Setyawati, 2024). Keterampilan menulis ini merupakan salah satu tujuan pembelajaran dalam kurikulum mata pelajaran Bahasa Indonesia (Syafi et al., 2024).

Hambatan yang terjadi pada keterampilan menulis di atas tidak hanya faktor dari dalam diri siswa saja, melainkan adanya juga hambatan dari faktor eksternal (Kusdiana et al., 2024). Contoh kecil dari faktor eksternal adalah sekolah dan guru. Tidak jarang sekolah-sekolah yang menyediakan waktu belajar sedikit untuk siswanya dapat meningkatkan keterampilan menulis, waktu yang sedikit inilah terkadang membuat guru terbatas dalam mengajarkan cara meningkatkan keterampilan menulis kepada siswa (Aprilia et al., 2024). Selain keterbatasan waktu di sekolah, penulis menemukan hambatan lain yang disebabkan oleh guru kelas di tempat penelitiannya, peneliti melihat guru yang kurang peduli untuk meningkatkan keterampilan menulis siswa-siswa yang dididiknya, siswa yang masih kurang bisa dalam pembelajaran keterampilan menulis tidak diberikan penanganan yang khusus sehingga keterampilan menulis siswa tersebut tidak dapat berkembang dengan baik dan tetap mengalami hambatan dalam meningkatkan keterampilan menulis (Nurul Khoiriya & Sukowati, 2024). Guru kelas hanya mengukur dan menilai isi tulisan siswa tanpa membelajarkan proses keterampilan menulis pada siswa (Fuadah et al., 2024). Selain itu, tidak sedikit juga guru yang masih kurang mahir menggunakan media untuk meningkatkan keterampilan menulis siswa, hal ini dapat menyebabkan siswa menjadi bosan dalam pembelajaran keterampilan menulis (Huda, 2024).

Untuk meningkatkan keterampilan menulis dibutuhkan keterampilan pada pemilihan kata, struktur sintaksis dan memilih gaya bahasa apa yang akan digunakan (Rahmazunita et al., 2025). Apabila ketiga keterampilan ini telah dimiliki oleh siswa, maka siswa akan mampu menyusun sebuah kalimat menjadi paragraf (Mustofa & Ihsan, 2021a). Tiga keterampilan ini dapat membantu siswa dalam menulis sebuah karangan yang baik, jika ketiga keterampilan tersebut tidak dikuasai oleh siswa maka siswa akan merasa kesulitan dalam menulis sebuah karangan yang baik (Hadi, 2024). Karangan yang baik adalah karangan yang memperhatikan

struktur kalimat dan juga menggunakan ejaan secara benar berdasarkan Ejaan Yang Disempurnakan. Siswa dapat dengan mudah membuat karangan, tetapi terkadang mereka tidak menggunakan kata-kata yang tepat dan pada penggunaan ejaan, siswa-siswi di sekolah menengah tidak menggunakan ejaan yang sesuai dengan "Ejaan Yang Disempurnakan".

Pemilihan penelitian di jenjang sekolah menengah didasarkan pada pemikiran bahwa apabila pemberian penulisan surat sudah dimulai sejak dini, maka ke depannya siswa akan terbiasa menggunakan kalimat yang efektif, utamanya dalam menulis surat resmi. Selain alasan tersebut, setelah melakukan observasi, peneliti banyak menemukan kesalahan berbahasa dalam penulisan surat siswa Kelas XI di SMK Nahdlatul Ulama, Sugio, Lamongan. Kesalahan berbahasa yang ditemukan pada surat siswa diantaranya kesalahan pemakaian ejaan, kesalahan pemilihan kata, dan kesalahan penyusunan kalimat. Berdasarkan alasan tersebut, peneliti memilih masalah penelitian tentang kesalahan berbahasa dalam surat siswa dengan judul Kesalahan Berbahasa dalam Surat Izin Siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Sugio Lamongan Tahun Pelajaran 2023/2024.

## Metode

Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif dengan alasan (1) peneliti menerapkan kaidah pemakaian ejaan dalam karangan siswa, (2) data yang disajikan dalam penelitian berupa kata-kata bukan angka, dan (3) objek yang digunakan dalam penelitian ini berupa data kesalahan berbahasa dalam karangan yang berupa surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

Data merupakan hasil pencatatan peneliti, baik yang berupa fakta ataupun angka (Suharsimi Arikunto, 2010:161). Data yang dipakai dalam penelitian ini berupa kesalahan-kesalahan yang terdapat dalam surat siswa kelas surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan. Data tersebut meliputi (1) kesalahan penulisan ejaan, (2) kesalahan pemilihan kata, dan (3) kesalahan penyusunan struktur kalimat dalam surat dinas surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan. Sumber data dalam penelitian ini adalah kumpulan surat yang dibuat surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan.

Untuk pengumpulan data, penulis menggunakan teknik dokumentasi, yaitu dengan cara mengambil arsip surat yang dibuat surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Kabupaten Lamongan. Kemudian surat-surat tersebut penulis teliti satu persatu penggunaan bahasa Indonesiannya pada kata yang meliputi kesalahan pada: pemilihan kata dan penyusunan kalimat, sedangkan penggunaan bahasa Indonesia pada ejaannya meliputi kesalahan pada: pemakaian huruf, penulisan huruf kapital, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca.

## Hasil dan Pembahasan

### 1. Kesalahan Pemakaian Huruf

Ada beberapa kesalahan pemakaian huruf dalam surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Lamongan. Kesalahan pemakaian huruf tersebut banyak ditemukan pada bagian lampiran, hal/perihal, alamat tujuan surat, isi surat (Hari, Tanggal, Pukul, Tempat, dan Keterangan), nama pembuat surat. Kesalahan yang dimaksud diuraikan satu per satu di bawah ini.

Pemakaian huruf kapital

#### a. Kesalahan Pemakaian Huruf pada Bagian Hal

Kesalahan pemakaian huruf kapital pada bagian hal dapat diamati pada contoh penulisan surat berikut.

- (1) Perihal : Permohonan izin
- (2) Perihal : Permohonan izin
- (3) Perihal : Permohonan izin
- (4) Perihal : Permohonan izin
- (5) Perihal : Permohonan izin
- (6) Perihal : Permohonan izin

Kesalahan contoh (1) s.d. (6) terletak pada penggunaan huruf kecil untuk awal kata izin. Penulisan yang benar yaitu menggunakan huruf kapital pada awal tiap kata. Hal tersebut disebabkan hal/perihal surat merupakan inti sari atau termasuk judul surat tersebut. Dalam penulisan judul, pemakaian huruf kapital digunakan di bagian huruf pertama kata-kata yang menjadi judul surat tersebut (Chaer, 2006: 42). Dengan demikian, penulisan kata izin pada perihal isi surat tersebut harus diubah seperti berikut.

- (1a) Perihal : Permohonan Izin
- (2a) Perihal : Permohonan Izin
- (3a) Perihal : Permohonan Izin
- (4a) Perihal : Permohonan Izin
- (5a) Perihal : Permohonan Izin
- (6a) Perihal : Permohonan Izin

Menurut Darmawati (2009: 5-6) perihal merupakan inti sari surat yang harus ditulis sesingkat mungkin. Penulisan yang benar itu menggunakan huruf kapital pada awal tiap kata dan tanpa menggunakan tanda titik.

b. Kesalahan Pemakaian Huruf pada Bagian Alamat Tujuan Surat

Kesalahan pemakaian huruf kapital pada bagian alamat tujuan dapat diamati pada contoh penulisan surat berikut.

- (7) Yth: Bapak Wali Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama
- (8) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - OTKP
- (9) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - OTKP
- (10) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - OTKP
- (11) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - TB
- (12) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - TB
- (13) Yth : Bapak/ibu Guru wali kelas XI - TB

Kesalahan penulisan huruf juga ditemukan pada bagian alamat tujuan surat yang. Kesalahan pada contoh (7) s.d. (13) terletak pada bagian alamat tujuan surat. Penulisan yang benar yaitu ditulis menggunakan huruf kapital pada awal tiap kata. Dengan demikian, penulisan huruf pada bagian alamat tujuan surat tersebut harus diubah seperti berikut.

- (7a) Yth : Bapak Wali Kelas XI SMK Nusantara
- (9a) Yth : Bapak/Ibu Guru Wali Kelas XI - OTKP
- (10a) Yth : Bapak/Ibu Guru Wali Kelas XI - OTKP
- (11a) Yth : Bapak/Ibu Guru Wali Kelas XI - TB
- (12a) Yth : Bapak/Ibu Guru Wali Kelas XI - TB
- (13a) Yth : Bapak/Ibu Guru Wali Kelas XI - TB

Selain itu, untuk surat-surat resmi atau surat dinas, tanggal surat tidak perlu didahului dengan nama tempat surat itu dibuat, karena nama tempat sudah tertera pada kepala surat, kecuali surat yang tidak menggunakan kepala surat, nama tempat tetap ditulis didepan tanggal surat.

c. Kesalahan Pemakaian Huruf pada Bagian Isi Surat

Kesalahan pemakaian huruf kapital pada bagian isi dapat diamati pada contoh penulisan surat dinas berikut.

- (14)...kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:

Nama :  
Siswa :  
Alamat :

Kesalahan pada contoh (14) terletak pada penulisan nama, siswa, dan alamat. Seharusnya kata-kata tersebut ditulis dengan huruf kecil semua karena merupakan kelanjutan dari kalimat sebelumnya. Dengan demikian, penulisan nama, siswa, dan alamat, tersebut harus diubah seperti berikut.

(14a) nama :  
 siswa :  
 alamat :

Menurut Darnawati (2009: 16) kata-kata tersebut tidak perlu ditulis dengan huruf kapital. Penulisan yang benar yaitu ditulis dengan huruf kecil pada tiap awal kata. Karena pada hakikatnya kata-kata tersebut masih kelanjutan dari kalimat selanjutnya.

d. Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital pada Bagian Nama Pembuat Surat

Kesalahan pemakaian huruf kapital pada bagian nama pembuat surat dapat diamati pada contoh penulisan surat dinas berikut.

(15) ARMAN MAULANA

Kesalahan pada contoh (15) terletak pada penulisan nama pembuat surat yang menggunakan huruf kapital pada semua kata. Dengan demikian, penulisan nama pembuat surat tersebut harus diubah seperti berikut.

(15a) Arman Maulana

Menurut Warsiman (2007: 132) didalam aturan kebahasaan, nama orang tidak dibenarkan ditulis dengan huruf balok (kapital), kecuali untuk kepentingan tertentu. Jika ditulis, huruf balok (kapital) hanya dibenarkan ditulis pada awal kata nama orang. Dengan demikian, penulisan alamat tujuan surat tersebut harus diubah seperti berikut.

**2. Kesalahan Pemakaian Huruf Miring**

Kesalahan penulisan huruf miring yang ditemukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

(16)....sakit

Kesalahan pada contoh (16) penulisan huruf miring terletak pada penulisan huruf dari bahasa asing yang tidak dimiringkan. Dengan demikian, penulisan huruf miring tersebut harus diubah seperti berikut.

(16a) ....sakit

Menurut Depdiknas (2006: 19) huruf miring dalam catatan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah, ungkapan asing dan kata bersifat penting.

**3. Kesalahan Penulisan Kata Berimbuhan**

Kesalahan penulisan kata berimbuhan yang ditemukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

(17) ....ditempat ...

Kesalahan pada contoh (17) terletak pada penulisan kata berimbuhan "di laksanakan" yang seharusnya digabung menjadi "dilaksanakan". Hal tersebut imbuhan /di/ yang mengikuti kata kerja penulisannya digabung, dan jika diikuti oleh kata yang menunjukkan tempat, penulisannya dipisah (Chaer, 2006: 122-123). Dengan demikian, penulisan pada kata berimbuhan diubah sebagai berikut.

(17a)....di Tempat...

**4. Kesalahan Penulisan Gabungan Kata**

Kesalahan penulisan gabungan kata banyak ditemukan pada bagian penutup surat.

(18) ....mendapatkanizin....

Kesalahan pada contoh (18) terletak pada penutup surat di atas yaitu pada kata mendapatkanizin. Kata mendapatkanizin tidak boleh ditulis serangkai. Penulisan yang benar yaitu harus dipisah karena kata tersebut merupakan kata majmuk. Pemisahan kata mendapatkanizin disebabkan kedua kata tersebut termasuk ke dalam gabungan kata. Dalam penulisannya, kata-kata yang termasuk dalam gabungan kata harus ditulis terpisah (Chaer, 2006: 46-47). Dengan demikian, penulisan pada gabungan kata (18a) tersebut harus diubah seperti berikut.

(18a) ....mendapatkan izin

Menurut Depdiknas (2006: 22-23) dalam bahasa Indonesia terdapat tiga cara penulisan gabungan kata. Cara tersebut sebagai berikut.

- 1) gabungan kata yang lazim disebut kata majmuk termasuk istilah khusus bagian-bagiannya yang umum ditulis terpisah.

Misalnya: orang tua, duta besar, dan kambin hitam.

- 2). gabungan kata, termasuk istilah khusus yang mungkin menimbulkan salah baca dapat diberi tanda hubung untuk menegaskan pertalian diantara unsur yang bersangkutan.  
Misalnya: anak-istri saya, bapak-ibu kami.
- 3). gabungan kata yang dianggap sebagai satu kata ditulis serangkai.  
Misalnya: apabila, bilamana

#### 5. Kesalahan Penulisan Singkatan

Kesalahan penulisan singkatan banyak ditemukan pada bagian alamat surat. Kesalahan yang dimaksud diuraikan satu per satu di bawah ini.

- (19) No.1....
- (20) No. 1 ...
- (21) No.1....
- (22) No. 1...

Kesalahan pada contoh (19) s.d. (22) terletak pada bagian kepala surat, yaitu pada penulisan singkatan No. Pada bagian kepala surat penulisan No. harus ditulis lengkap Nomor tidak boleh disingkat. Dengan demikian, penulisan bagian kepala surat tersebut harus diubah seperti berikut.

- (19) Nomor 1...
- (20) Nomor 1 ...
- (21) Nomor 1...
- (22) Nomor 1...

Di dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (2005: 25-26) terdapat beberapa aturan penulisan singkatan. Aturan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1). singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:	A.S.	Kramawijaya
	S.E.	Sarjana Ekonomi
	Sdr.	Saudara
	Kol.	Kolonel

- 2). singkatan nama resmi lembaga pemerintahan dan kenegaraan, badan, atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:	DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
	PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia

- 3). singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya:	dll.	dan lain-lain
	dsb.	Dan sebagainya
	a.n.	atas nama
	d.a.	dengan alamat

#### 6. Kesalahan Pemakaian Tanda Baca

Ada beberapa kesalahan pemakaian tanda baca dalam surat izin siswa Kelas XI SMK Nahdlatul Ulama Kecamatan Sugio Lamongan. Kesalahan pemakaian tanda baca tersebut banyak ditemukan pada pemakaian tanda titik, tanda hubung, tanda koma

Kesalahan yang dimaksud diuraikan satu per satu di bawah ini.

- a. Kesalahan Pemakaian Tanda Titik

Kesalahan pemakaian tanda titik dalam bagian ini dapat diklasifikasikan menjadi tiga hal, yaitu (1) kesalahan tanda titik pada singkatan dan (2) kesalahan tanda titik pada singkatan gelar akademik.

(1) Kesalahan Tanda Titik pada Singkatan

Penulisan tanda titik

- (23) SPd.I. M. Pd
- (24) SPd.I. M. Pd
- (25) SPd.I. M. Pd

- (26) SPd.I. M. Pd
- (27) Oleh karena itu. Kami...
- (29) ....wali kelas XI. Bahwa saya...

Kesalahan pada contoh (23) s.d. (26) terletak pada penulisan tanda titik setelah singkatan gelar. Singkatan gelar setelah menempuh Pendidikan kuliah, serta nama dokumen resmi terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik. Dengan demikian, penulisan tanda titik setelah singkatan SPd.I. M. Pd tersebut harus diubah seperti berikut.

- (23) S.Pd.I, M. Pd.
- (24) S.Pd.I, M. Pd.
- (25) S.Pd.I, M. Pd.
- (26) S.Pd.I, M. Pd.

Pada data (27) dan (28) tanda titik tidak tepat karena tidak berada di akhir kalimat dan masih ada kata yang mengakiri kalimat tersebut. Karena itu, tanda titik seharusnya diganti dengan tanda koma.dengan demikian penulisan yang betul sebagai berikut.

- (27a) Oleh karena itu, kami...
- (28a)....wali kelas XI, bahwa saya...

Menurut Darmawati (2009:9) penggunaan tanda titik yang salah ditemukan pada bagian surat antara lain:

- 1). akhir penulisan tanggal surat;
- 2). akhir penulisan nomor surat;
- 3). akhir penulisan hal/perihal surat;
- 4). akhir penulisan alamat tujuan;
- 5). akhir penulisan salam pembuka;
- 6). akhir penulisan nama pengirim surat;
- 7). penulisan singkatan nomor induk pegawai (NIP), dan
- 8). akhir penulisan bagian tembusan surat.

**b. Kesalahan Pemakaian Tanda Koma**

**1) Tanda koma yang seharusnya ada tapi tidak ditulis**

Kesalahan selanjutnya terletak pada penulisan tanda koma yang seharusnya ada tapi tidak ditulis.

- (29) Dengan hormat
- Dengan surat ini saya....

Dengan demikian, penulisan tanda koma tersebut harus diubah sebagai berikut.

- (29a) Dengan hormat,
  - Dengan surat ini saya....
- Kesalahan Pemakaian Tanda Hubung**

- Penulisan tanda hubung
- (30) Siswa - siswi
  - (31) pukul : 10.00 - selesai

Kesalahan pada contoh (38) terletak pada penggunaan tanda hubung yang menggunakan spasi. Ketentuan-ketentuan (kata ulang ditulis secara utuh dengan tanda hubung tanpa menggunakan spasi) diketik rapat dengan huruf yang mendahului dan mengikutinya. Dengan demikian, penulisan tanda hubung yang menggunakan spasi harus diubah seperti berikut.

- (30a) siswa-siswi \

Dalam pedoman umum ejaan yang disempurnakan, penulisan tanda hubung yang benar sebaai berikut.

**1) Tanda hubung menyambung suku-suku kata yang terpisah oleh pergantian baris.**

Misalnya:

- Di samping cara lama diterapkan juga cara baru ....

Sebagaimana kata peribahasa, tak ada ga-ding yang takretak.

- 2) Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata yang mengikutinya atau akhiran dengan bagian kata yang mendahuluinya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk meng-ukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita me-ngukur kelapa.

Senjata ini merupakan sarana pertahan-an yang canggih.

- 3) Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak

berulang-ulang

kemerah-merahan

- 4) Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Misalnya:

8-4-2008

p-a-n-i-t-i-a

- 5) Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (a) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan dan (b) penghilangan bagian frasa atau kelompok kata.

Misalnya:

ber-evolusi

dua-puluh ribuan (20 x 1.000)

tanggung-jawab-dan-kesetiakawan-an sosial (tanggung jawab sosial dan kesetiakawan-an sosial)

Karyawan boleh mengajak anak-istri ke acara pertemuan besok.

Bandingkan dengan:

be-revolusi

dua-puluh-ribuan (1 x 20.000)

tanggung jawab dan kesetiakawan-an sosial

- 6) Tanda hubung dipakai untuk merangkai:

a. se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,

b. ke- dengan angka,

c. angka dengan -an,

d. kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital,

e. kata ganti yang berbentuk imbuhan, dan

f. gabungan kata yang merupakan kesatuan.

Misalnya:

se-Indonesia

peringkat ke-2

tahun 1950-an

hari-H

sinar-X

mem-PHK-kan

ciptaan-Nya

atas rahmat-Mu

Bandara Sukarno-Hatta

alat pandang-dengar

- 7) Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-smash  
di-mark-up  
pen-tackle-an

Kesalahan selanjutnya pada contoh (31) terletak pada penggunaan tanda hubung yang seharusnya tidak dipakai pada keterangan pukul. Penulisan yang benar yakni menggunakan tanda pisah sebagai berikut.

(31a) 10.00 —13 selesai)

Dalam Ejaan Umum Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan terdapat beberapa macam penulisan tanda pisah sebagai berikut.

- a) Tanda pisah dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun utama kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan itu—hak segala bangsa—harus dipertahankan.

Keberhasilan itu—saya yakin—dapat dicapai kalau kita mau berusaha keras.

- b) Tanda pisah dipakai untuk menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

Gerakan Pengutamaan Bahasa Indonesia—amanat Sumpah Pemuda—harus terus ditingkatkan.

- c) Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau tempat dengan arti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.

Misalnya:

Tahun 1928—2008

Tanggal 5—10 April 2008

Jakarta—Bandung

Catatan:

- (1) Tanda pisah tunggal dapat digunakan untuk memisahkan keterangan tambahan pada akhir kalimat.

Misalnya:

Kita memerlukan alat tulis— pena, pensil, dan kertas.

(Bandingkan dengan Bab III, Huruf D, kaidah 1.)

- (2) Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

## Simpulan

Dari analisis data pada surat siswa di atas, ditemukan beberapa kesalahan penulisan ejaan. Kesalahan-kesalahan tersebut diantaranya yaitu: (1) Kesalahan penulisan huruf kapital yang meliputi kesalahan penulisan huruf kapital pada bagian hal/perihal, kesalahan pemakaian huruf kapital pada bagian alamat tujuan surat, kesalahan penulisan huruf kapital bagian isi surat, dan kesalahan penulisan huruf kapital pada bagian nama pembuat surat, (2) kesalahan pemakaian huruf miring, (3) kesalahan penulisan kata berimbuhan, (4) kesalahan penulisan gabungan kata, (5) kesalahan penulisan singkatan, (6) kesalahan pemakaian tanda baca, yang meliputi kesalahan pemakaian tanda titik (singkatan dan singkatan gelar akademik), kesalahan pemakaian tanda koma, dan kesalahan pemakaian tanda hubung..

## Daftar Pustaka

Aprilia, E., Sariban, & Irmayani. (2024). Penerapan Pembelajaran Menulis Teks Eksposisi Menggunakan Model Discovery Learning Berdasarkan Gaya Belajar Siswa Sekolah Dasar. *HASTAPENA Jurnal Bahasa, Sastra, Pendidikan Dan Humaniora*, 1(2), 107–114. <https://e->

- jurnal.unisda.ac.id/index.php/HASTAPENA/%7C%7Chttps://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/rungkat
- Fuadah, T., Sariban, & Sukowati, I. (2024). *Pengembangan Media Pembelajaran Menulis Narasi Berbasis Website Dengan Pendekatan Saintifik Siswa Kelas. 1(1)*, 117–123. <https://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/LISTRA/index>
- Hadi, A. (2024). Efektivitas Pengembangan Bahan Ajar Menulis Artikel Bahasa Indonesia dengan Pendekatan Tematis Terpadu Kelas XII di MAN 1 Lamongan. *Hastapena: Jurnal Bahasa, Sastra ...*, 1(1), 67–76. <https://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/HASTAPENA/article/view/7943>
- Huda, M. (2024). Penerapan Model Project Based Learning Pembelajaran Menulis Puisi Sekolah Dasar Di Kecamatan Sugio. *LISTRA Jurnal Linguistik Sastra Terapan*, 1(2), 81–86.
- Ihsan, B. (2019). Implementasi Pendekatan Konstruktivisme Tipe Snowball Throwing dalam Pembelajaran Menulis Puisi Di Kelas VII MTs Hidayatul Islamiyah Bumirejo. *Humanis*, 11(1), 61–68.
- Ihsan, B., & Rahmawati, Z. D. (2025). *PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK BERMUATAN KARAKTER*. Delsmedia.
- Kusdiana, A., Sariban, S., & Sukowati, I. (2024). Pengembangan Bahan Ajar Pembelajaran Menulis Puisi Berbasis Audio Visual Dengan Model Project Based Learning (PJBL) Kelas XI SMAN 1 Balongpanggang Gresik. *Hastapena: Jurnal ...*, 1(2), 25–31. <https://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/HASTAPENA/article/view/9205%0Ahttps://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/HASTAPENA/article/download/9205/3691>
- Mustofa, & Ihsan, B. (2021a). PEMBELAJARAN KETERAMPILAN MENULIS NASKAH DRAMA DENGAN MEDIA GAMBAR PADA SISWA SMA NU-1 MODEL. *Jurnal Metamorfosa*, 9(2), 101–121. <https://doi.org/https://doi.org/10.46244/metamorfosa.v9i2.1422>
- Mustofa, M., & Ihsan, B. (2021b). PEMBELAJARAN KETERAMPILAN MENULIS NASKAH DRAMA DENGAN MEDIA GAMBAR PADA SISWA SMA NU-1 MODEL SUNGELEBAK KARANGGENENG LAMONGAN. *Jurnal Metamorfosa*, 9(2). <https://doi.org/10.46244/metamorfosa.v9i2.1422>
- Nurul Khoiriya, A., & Sukowati, I. (2024). *Penerapan Pendekatan Quantum Learning Pada Pembelajaran Menulis Puisi Sdn 6 Brondong Lamongan. 1(1)*, 94–100. <https://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/HASTAPENA/%7C%7Chttps://e-jurnal.unisda.ac.id/index.php/rungkat>
- Rahmazunita, D., Sariban, S., & Sutardi, S. (2025). PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN PROJECT BASED LEARNING DENGAN PEMBIASAAN LITERASI MEMBACA PADA PEMBELAJARAN MENULIS TEKS DESKRIPSI DI KELAS VI SD. *LISTRA Jurnal Linguistik Sastra Terapan*, 2(1), 12–18.
- Setyawati, N. (2024). PENERAPAN METODE CARD STRATEGY LESSON ( CSL ) PADA MATERI MENULIS NARASI SISWA KELAS VII SMP NEGERI 1 KARANGGENENG. *LISTRA Jurnal Linguistik Sastra Terapan*, 1(2), 92–98.
- Syafi, Sariban, & Irmayani. (2024). Pengembangan Media Menulis Cerita Fantasi Berbasis Android dengan Pendekatan Pembelajaran Berdiferensiasi untuk Siswa Kelas 8 di UPT SMP Negeri 2 Bangilan. *HASTAPENA: Jurnal Bahasa, Sastra, Pendidikan Dan Humaniora*, 1(1), 33–41.