

**PENYIMPANGAN EJAAN YANG DISEMPURNAKAN  
PADA SURAT LAMARAN KERJA MAHASISWA IKIP PGRI MADIUN  
(STUDI ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA)**

**Ermi Adriani Meikayanti<sup>1)</sup>, Muhammad Binur Huda<sup>2)</sup>**

<sup>1,2)</sup>Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni, IKIP PGRI Madiun

Email: <sup>1)</sup>ermi\_adriani@yahoo.com.;

<sup>2)</sup>muhbinur\_ay@yahoo.com.;

**Abstract**

*There are many errors on Job Application Letter (JAL) as task of lecture. The errors can be analyzed based on EYD which consist of letters, words, and punctuations. Specifically, this research aims at explaining the errors of using letters, words, and punctuations on JAL for the students of IKIP PGRI Madiun. This research is descriptive qualitative explaining the phenomena occurred on JAL of IKIP PGRI Madiun students. The qualitative data research and primary data source research are gained using writing document technique of students JAL. The validation data technique used are method and experts triangulations. The technique of data analysis is using interactive model analysis. The result of this research shows that there are 25 similar errors of students JAL. The errors appeared at the 6 errors of using letters, 15 errors of using word, and 4 errors of using punctuations.*

**Key Words:** *EYD, the study of error analysis, Job Application Letter (JAL)*

**PENDAHULUAN**

Banyak komponen yang diperlukan dalam menulis. Tidak heran jika banyak orang juga yang mengeluhkan susahny merangkaikan kata-kata melalui tulisan. Sebenarnya tidak ada yang sulit dalam menulis jika seseorang mempunyai pemahaman terhadap kaidah penulisan.

Kaidah dalam pembelajaran menulis berbeda dengan kaidah dalam pembelajaran berbicara. Pada menulis dipentingkan kaidah tata tulis seperti struktur kalimat, ejaan yang sesuai, pemakaian tanda baca yang tepat, dan lain-lain. Pada berbicara dipentingkan faktor komunikasi seperti hadirnya konteks yang ditunjang dengan intonasi yang sesuai, pelafalan yang tepat, penekanan yang menonjol, dan lain-lain. Jika tulisan yang dihasilkan siswa dan mahasiswa

menggunakan kaidah berbicara, pasti akan menimbulkan salah tafsir dan banyak terjadi kesalahan atau penyimpangan karena tidak taat kaidah yang berlaku.

Selama mengampu mata kuliah Analisis Kesalahan Berbahasa, banyak sekali data kesalahan yang ditemukan dalam tulisan mahasiswa. Mahasiswa pun tampak antusias mengikuti perkuliahan karena merasa mendapatkan manfaat dan pencerahan tentang kesalahan yang disadari atau tidak telah dilakukan dalam menulis. Mereka tidak hanya mengikuti perkuliahan tetapi juga belajar menerapkan prosedur analisis kesalahan berbahasa dengan menganalisis tulisan orang lain. Dengan demikian, pembelajaran menjadi lebih bermakna karena mahasiswa tidak hanya mendapat teori tetapi juga menerapkan.

Hal yang sama juga ditemukan pada pembelajaran mata kuliah Menulis Ilmiah dan bahasa Indonesia untuk program studi selain Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI). Tugas kuliah yang ditulis baik dengan tulisan tangan atau ketikan ternyata juga banyak kesalahan dalam penulisannya. Banyak bahasa lisan yang dituliskan. Hal ini jelas akan berpengaruh terhadap hasil tulisan. Tulisan menjadi tidak efektif untuk dibaca orang lain.

Mahasiswa tidak terbiasa membuat organisasi tulisan terlebih dahulu. Seharusnya membuat kerangka tulisan yaitu prapenulisan, penulisan, dan pascapenulisan. Mereka sering melewatkan yang pascapenulisan yaitu proses mengedit atau menyunting. Hal ini juga merupakan salah satu sumber kesalahan selain faktor pemahaman terhadap kaidah penulisan. Dapat dikatakan bahwa terjadi kesalahan atau penyimpangan untuk dua sebab sekaligus. Padahal dengan melakukan penyuntingan, akan meminimalkan kesalahan yang mungkin banyak ditemukan pada tulisannya.

Salah satu tulisan yang ditulis mahasiswa adalah Surat Lamaran Kerja (SLK). Kenyataannya, SLK yang merupakan tugas kuliah masih banyak terdapat kesalahan. Kesalahan ini dapat dicermati dari sisi ejaan bahasa Indonesia yang telah dipedomankan dalam Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) yang terdiri atas pemakaian huruf, kata, dan tanda baca.

Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menjelaskan penyimpangan pemakaian huruf, kata, dan tanda baca pada SLK mahasiswa IKIP PGRI Madiun. Secara umum penelitian ini bertujuan untuk memperbaiki materi dan kemampuan mahasiswa agar dapat lebih baik dalam menulis SLK.

## **KAJIAN TEORI**

Kosasih (2004:200) mengatakan bahwa “Ejaan adalah keseluruhan peraturan tentang pelambangan bunyi ujaran dan hubungan antara lambang-lambang itu. Secara garis besar, ejaan berkaitan dengan pemakaian dan penulisan huruf, kata, unsur serapan, dan tanda baca”.

Secara umum surat dapat digolongkan menjadi tiga yaitu surat dinas, surat niaga, dan surat pribadi (Kunjana Rahardi, 2008:11). Hal ini senada dengan Soedjito dan Solchan (2004:14) bahwa berdasarkan isinya, surat dapat dibedakan atas tiga jenis yaitu surat pribadi, surat dinas/resmi, dan surat niaga/ dagang. Surat pribadi ialah surat yang berisi masalah pribadi seperti surat untuk teman, surat lamaran, surat permohonan izin, dan sejenisnya atas nama pribadi yang ditujukan untuk perseorangan atau instansi (pemerintah). Jadi, surat lamaran (kerja) yang digunakan pada penelitian ini termasuk pada surat pribadi (kedinasan) yang ditujukan kepada instansi.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan kualitatif dan metode deskriptif kualitatif yang menjelaskan fenomena pada subjek penelitian yaitu mahasiswa IKIP PGRI Madiun semester II prodi PBSI. Data penelitian berupa data kualitatif dengan sumber data primer yang dikumpulkan dengan teknik dokumen hasil pekerjaan Surat Lamaran Kerja (SLK) mahasiswa dan angket. Teknik validasi data yang digunakan adalah triangulasi metode dan penyidik. Triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui angket dan analisis dokumen. Selain itu, digunakan triangulasi penyidik dilakukan dengan cara membandingkan hasil pekerjaan analisis satu dengan analisis lain. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis model interaktif dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan simpulan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Penulisan huruf

Penulisan huruf dalam menulis Surat Lamaran Kerja (SLK) memang sederhana. Sejatinya huruf itu sudah digunakan dalam menyusun sebuah kata lalu kalimat. Huruf tidak digunakan secara terpisah atau digunakan dengan cara dieja. Hal itulah yang membuat banyak terjadi kesalahan dalam menulis kata yang berawal dari huruf. Dengan demikian, kesalahan karena pemakaian huruf yang tidak tepat dapat diketahui dari kata. Berikut adalah daftar kesalahan penulisan huruf beserta koreksinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

Kepada

Yth: Pimpinan...

PT. 123...

Di tempat

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **di**. Alasannya, **di** berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat yang masih satu rangkaian dengan alamat sebelumnya sehingga tidak perlu dimulai dengan huruf kapital.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan salam pembuka yaitu:

Dengan **H**ormat,

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi Dengan **h**ormat,. Alasannya, huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata atau awal kalimat (demikian juga pada salam pembuka).

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf isi surat yaitu:

Berikut saya lampirkan data kualifikasi diri saya:

1) Fotocopy **ij**asah

2) Surat...

3) Foto...

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **ijazah**. Alasannya, kata baku yang digunakan dalam bahasa Indonesia adalah **ijazah**.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf isi surat yaitu:

Berikut saya lampirkan data kualifikasi diri saya:

1) Fotocopy **ij**asah,

2) Surat...,

3) Foto...,

Kesalahan ini dapat dikoreksi yaitu dengan memakai huruf kecil. Alasannya, perincian tersebut masih satu rangkaian dengan kalimat sebelumnya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf penutup surat yaitu:

Semoga dapat di terima pada institusi yang **bapak/ibu** pimpin.

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **Bapak/ Ibu**. Alasannya, huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan salam penutup surat yaitu:

Hormat **S**aya,

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi Hormat **s**aya,. Alasannya, huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata atau awal kalimat (demikian juga pada salam pembuka).

### 2. Penulisan kata

Penulisan kata pada Surat Lamaran Kerja (SLK) merupakan bagian yang penting. Ketepatan pilihan kata yang digunakan akan mempengaruhi makna kalimat yang disusun. Ketidaktepatan penggunaan kata juga akan menimbulkan kesalahartafiran pada pembaca atau penerima Surat Lamaran Kerja (SLK). Berikut adalah daftar kesalahan penulisan kata beserta koreksinya.

Data kesalahan berikut yaitu terdapat pada penulisan hal surat yaitu **Perihal**: Lamaran Kerja.

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **Hal**. Alasannya, **peri** sudah berarti hal sedangkan **perihal** artinya hal-hal (hal yang jamak).

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

**K**epada

Yth: Pimpinan...

PT. 123...

Di tempat

Kesalahan ini dapat dikoreksi tanpa menggunakan **Kepada**. Alasannya, kepada berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang merupakan tujuan. Jadi, **Kepada** diletakkan pada sampul surat, bukan pada Surat lamaran Kerja (SLK) bagian alamat surat/ alamat tujuan.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

**Jl. Ungu No. 100 Madiun**

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **Jalan**. Alasannya, dalam menulis surat lamaran kerja tidak diperkenankan menyingkat alamat tujuan selain itu tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

**Jl. Ungu No. 100 Madiun**

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **Nomor**. Alasannya, dalam menulis surat lamaran kerja tidak diperkenankan menyingkat alamat tujuan selain itu tanda titik tidak dipakai di belakang alamat pengirim surat dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

Yang **bertanda tangan** dibawah ini:

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **bertandatangan**. Alasannya, gabungan kata yang ditulis serangkai adalah yang memiliki satu makna (tandatangan artinya cap tangan khas setiap orang).

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

Yang bertanda tangan **dibawah** ini:

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **di bawah**. Alasannya, **di** berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat harus ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

Berdasarkan iklan yang **di muat** di harian Jawa Pos pada Senin, 14 April 2014 di butuhkan tenaga pengajar pada bimbingan belajar CEC...

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **dimuat**. Alasannya, **di** pada kata **di muat** bukan berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat tetapi sebuah imbuhan **di-** sehingga harus ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

Berdasarkan iklan yang di muat **di harian** Jawa Pos pada Senin, 14 April 2014 di butuhkan tenaga pengajar pada bimbingan belajar CEC...

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **pada harian**. Alasannya, **di** berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat (lokasi) sedangkan **pada** berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti hal atau tempat (selain lokasi).

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

Berdasarkan iklan yang di muat di harian Jawa Pos pada Senin, 14 April 2014 **di butuhkan** tenaga pengajar pada bimbingan belajar CEC,

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **dibutuhkan**. Alasannya, **di** pada kata **di butuhkan** bukan berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat tetapi sebuah imbuhan **di-** sehingga harus ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf pembuka isi surat yaitu:

saya **bermaksud** melamar.../ **berkeinginan mengajukan** lamaran sebagai tenaga pengajar pada bimbingan belajar tersebut.

Kesalahan ini dapat dikoreksi tanpa menggunakan **bermaksud** atau **berkeinginan mengajukan (saya melamar.../mengajukan lamaran...)**. Alasannya, kata tersebut menyiratkan makna bahwa surat lamaran kerja yang ditulis masih sebatas keinginan atau rencana

dan belum dilaksanakan, sementara surat lamaran kerja itu sudah ditulis dan dikirim pada instansi tujuan.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

Berikut saya lampirkan data kualifikasi diri saya:

- 1) **Fotocopy** ijazah
- 2) Surat...
- 3) Foto...

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **fotokopi**. Alasannya, huruf c di muka a, u, o, dan konsonan menjadi k dan huruf y menjadi i jika lafalnya i.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf penutup surat yaitu:

Semoga dapat **di terima** pada institusi yang bapak/ibu pimpin.

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **diterima**. Alasannya, **di** pada kata **di terima** bukan berfungsi sebagai preposisi atau kata depan yang berarti tempat, tetapi sebuah afiks atau imbuhan **di-** sehingga harus ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf penutup surat yaitu:

Atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih

Kesalahan ini dapat dikoreksi yaitu mengganti kata ganti -nya dengan **Bapak/Ibu** atau **Bapak** atau **Ibu** saja sesuai pimpinan institusi yang dilamar.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf penutup surat yaitu:

Atas perhatiannya **kami** sampaikan terimakasih

Kesalahan ini dapat dikoreksi yaitu mengganti kata kami dengan **saya**. Alasannya, **kami** (subjek atau pelaku lebih dari satu orang) sedangkan surat lamaran kerja adalah surat resmi yang dikirim perorangan (bukan kelompok) kepada instansi.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf penutup surat yaitu:

Atas perhatiannya kami sampaikan **terimakasih**

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **terima kasih**. Alasannya, gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

### 3. Penulisan tanda baca

Tanda baca pada Surat Lamaran Kerja (SLK) tidak dapat diabaikan kedudukannya. Banyak sekali pelamar pekerjaan atau pembelajar (dalam hal ini mahasiswa) menganggap remeh tentang tanda baca. Ketidapahaman mereka terhadap penulisan tanda baca tentu mempengaruhi isi tulisan yaitu Surat Lamaran Kerja (SLK). Ketidaktepatan penulisan tanda baca pasti akan membuat suatu kalimat menjadi ambigu atau multi tafsir bahkan menjadi tidak dapat dipahami maksudnya. Berikut adalah daftar kesalahan penulisan tanda baca beserta koreksinya.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

Kepada

**Yth:** Pimpinan...

PT. 123...

Di tempat

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **Yth** diikuti satu tanda baca titik (ditulis **Yth.**). Alasannya, singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan alamat surat yaitu:

Kepada

**Yth:** Pimpinan...

**PT.** 123...

Di tempat

Kesalahan ini dapat dikoreksi menjadi **PT** (tanpa tanda baca titik). Alasannya, singkatan nama lembaga resmi pemerintahan dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan paragraf isi surat yaitu:

Berikut saya lampirkan data kualifikasi diri saya:

- 1) Fotocopyijrasah...
- 2) Surat...
- 3) Foto...

Kesalahan ini dapat dikoreksi dengan menambahkan tanda baca koma pada setiap akhir perincian. Alasannya, tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Data kesalahan berikut terdapat pada penulisan nama terang surat yaitu:

(Nama terang) atau nama terang misalnya (Ermi Adriani Meikayanti) atau Ermi Adriani Meikayanti

Kesalahan ini dapat dikoreksi dengan menghilangkan tanda baca kurung atau garis bawah pada nama terang menjadi Ermi Adriani Meikayanti. Alasannya, nama terang pada SLK harus ditulis lepas tanpa tanda apapun.

#### **SIMPULAN**

Terdapat 25 kesalahan dalam menulis Surat Lamaran Kerja (SLK) yang terdiri atas 6 kesalahan huruf, 15 kesalahan kata, dan 4 kesalahan tanda baca yang sering dilakukan oleh mahasiswa dalam menulis Surat Lamaran Kerja (SLK).

Huruf tidak digunakan dengan cara dieja. Hal itulah yang membuat banyak terjadi kesalahan dalam menulis kata yang berawal dari huruf. Kesalahan pemakaian huruf yang tidak tepat dapat diketahui dari kata. Ketidaktepatan penggunaan kata juga menimbulkan kesalahafsiran pada penerima Surat Lamaran Kerja (SLK). Ketidaktepatan penulisan tanda baca pasti akan membuat suatu kalimat menjadi ambigu atau multi tafsir bahkan menjadi tidak dapat dipahami maksudnya.

#### **REFERENSI**

Agung Pramono, dkk. 2012. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Madiun: IKIP PGRI Press.

Bambang Yulianto dan Maria Mintowati. 2009. *Analisis Kesalahan Berbahasa*.

Jakarta: Universitas Terbuka.

Kosasih. 2004. *Kompetensi Kebahasaan dan Kesusastraan*. Bandung: CV. Yrama Widya

Kinayati Djojuroto dan M.L.A. Sumaryati. 2004. *Prinsip-prinsip Dasar dalam Penelitian Bahasa dan Sastra*. Edisi Revisi Kedua. Bandung : Nuansa.

Hadari Nawawi. 2001. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Cetakan Kesembilan. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.

H.B Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.

Kunjana Rahardi. 2008. *Surat-Menyurat Dinas*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Lexy J. Moleong. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Leo Idra Ardiana dan Yonohudiyono. 2001. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman. 1994. *Analisis Data Kualitatif*. (Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohidi). Jakarta: UI Press.

Moh. Nazir. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Nanik Setyowati. 2010. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia: Teori dan Praktik*. Surakarta: Yuma Pressindo.

- Omar Hamalik. 2007. *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia. 2006. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan*. Batam: Scientific Press.
- Sarwiji Suwandi. 2008. *Serba Linguistik (Mengupas Pelbagai Praktik Berbahasa)*. Surakarta. LPP UNS.
- Siswantoro. 2004. *Metode Penelitian Sastra: Analisis Psikologis*. Surakarta: Sebelas Maret Press.
- Soedjito dan Solchan. 2004. *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2010. *Statistik untuk Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suprpto. 2006. *Penuntun Praktis Surat Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indonesia untuk Pelajar, Mahasiswa, Organisator, Sekretaris, Pimpinan, dan Guru*. Bandung: Mandar Maju.
- Y.S. Marjo. 2005. *Surat-surat Lengkap*. Jakarta: Setia Kawan Press.