

ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA PADA SURAT DINAS DI DESA SUKA MAJU KECAMATAN WOLOWA KABUPATEN BUTON TAHUN 2022

La Ode Iwan Dela³, Asrul Nazar², Arsad³,
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Muhammadiyah Buton^{1,2,3}
e-mail: asrulnazar@gmail.com¹²³

Abstrak

Masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah kesalahan Berbahasa pada surat dinas di Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton Tahun 2022? tujuan penelitian ini yaitu menemukan kekurangan surat dinas di Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton Tahun 2022. Hasil yang diharapkan dari penelitian ini adalah untsuk memperluas khazanah ilmu linguistik, khususnya dalam pemeriksaan kesalahan gramatikal pada surat undangan dan surat lamaran. Data penelitian dikumpulkan dan dianalisis dengan metode dekskriptif kualitatif melalui studi pustakan dengan membaca dan mencatat beberapa surat masuk dan keluar Desa Suka Maju. Sumber data adalah arsip surat masuk dan surat keluar yang dimiliki Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton. Data tersebut mencakup informasi tentang kesalahan tata bahasa yang dilakukan dalam penggunaan kata dan kalimat dalam surat-surat tersebut. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa: 1. Ditemukan kesalahan pada pemilihan kata, yaitu (1) kesalahan penggunaan kata yang tidak lazim, (2) kesalahan penggunaan istilah yang asal-asalan, dan (3) kesalahan penggunaan kata yang tidak lazim. 2. Kesalahan berikut ditemukan saat menggunakan kalimat efektif: (1) menggunakan kata yang tidak setara, (2) menggunakan kata yang tidak ekonomis, (3) menggunakan kata yang tidak logis, (4) menggunakan kata yang tidak ekonomis, dan (5) menggunakan kata-kata yang tidak koheren.

Kata Kunci: Kesalahan Berbahasa, Surat Dinas, Desa Suku Maju

Abstract

The problem in this research is: What are the language errors in official letters in Suka Maju Village, Wolowa District, Buton Regency in 2022? This research aims to find a shortage of official letters in Suka Maju Village, Wolowa District, Buton Regency in 2022. The expected result of this research is to expand the knowledge of linguistics, especially in examining grammatical errors in invitation letters and application letters. Research data was collected and analyzed using a qualitative descriptive method through library research by reading and recording several incoming and outgoing letters from Suka Maju Village. The data source is the archive of incoming and outgoing letters owned by Suka Maju Village, Wolowa District, Buton Regency. The data includes information about grammatical errors made in the use of words and sentences in the letters. The findings of this research show that: 1. Errors were found in word selection, namely (1) errors in the use of unusual words, (2) errors in the careless use of terms, and (3) errors in the use of unusual words. 2. The following errors were found when using effective sentences: (1) using unequal words, (2) using uneconomical words, (3) using illogical words, (4) using uneconomical words, and (5) using incoherent words.

Keywords: Language Errors, Official Letters, Advanced Tribe Villages



PENDAHULUAN

Bahasa memiliki tujuan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Bahasa adalah alat untuk mengkomunikasikan gagasan atau fakta. Penemuan ikatan interpersonal antara dua manusia dimungkinkan melalui bahasa. Demikian juga, bahasa berfungsi sebagai kendaraan yang diperlukan untuk ekspresi manusia. Alhasil, di antara sekian banyak tuntutan sehari-hari bagi manusia, bahasa merupakan salah satu kebutuhan esensial (Junus (2011: 1). Menurut Halliday (dalam Rahardi, 2010:6), bahasa melayani tujuh tujuan yang berbeda: fungsi instrumental, regulasi, representasional, interaksional, personal, heuristik, dan imajinatif.

Kemampuan menggunakan kata-kata untuk mempengaruhi peristiwa adalah fungsi instrumental. Bahasa dapat digunakan untuk mempengaruhi kondisi sosial, seperti penggunaan kata hati-hati di jalan raya, misalnya. Bahasa dapat memastikan terjadinya komunikasi dalam masyarakat, sesuai dengan peran interaksionalnya. Fakta bahwa bahasa dapat digunakan untuk menganalisis sains dan teknologi adalah fungsi heuristik itu sendiri. Ada banyak dialek bahasa. Ragam bahasa yang diberitakan di media merupakan salah satu subvarietas bahasa. Menurut media, ada dua kategori keragaman bahasa: bahasa lisan dan bahasa tulisan. Manusia menghasilkan bahasa lisan melalui alat bicara mereka sebagai suara. Bahasa lisan adalah komunikasi dua arah atau langsung. Manusia menggunakan bahasa tertulis sebagai bentuk komunikasi utama mereka. Menulis adalah bentuk komunikasi satu arah atau tidak langsung. Dibandingkan dengan bahasa lisan, menulis lebih menantang. Meskipun ada aturan ejaan dan tata bahasa yang harus diikuti saat menulis, bahasa lisan tidak dibatasi oleh batasan ini, seperti penggunaan tanda titik, koma, atau huruf kecil.

Menurut Munirah (2015: 7), menulis adalah tugas yang sangat sulit karena seorang penulis harus mampu menyampaikan gagasan dengan jelas dan mengikuti aturan tata bahasa secara efektif. Pendapat sebelumnya mengacu pada penulisan surat formal, misalnya. Namun, penulisan non-standar dikecualikan dari ini. Aturan bahasa kurang ketat untuk tulisan yang tidak konvensional. Jika tulisannya bukan tulisan konvensional, seperti mengarang surat pribadi, cerpen, puisi, dan lain-lain, seorang penulis bisa menyimpang dari kaidah penulisan. Surat dinas adalah salah satu jenis tulisan umum. Surat dinas adalah surat yang ditulis oleh suatu kantor atau instansi pemerintah, suatu organisasi swasta, atau perseorangan dan memuat hal-hal yang bersifat kedinasan. Dengan demikian, korespondensi resmi diproduksi baik oleh organisasi publik maupun swasta (Suswandari, 2012:177). Bahasa resmi adalah bahasa yang digunakan dalam korespondensi resmi. Yang dimaksud dengan bahasa adalah bahasa yang harus mematuhi semua konvensi gramatikal, artinya harus berhati-hati menggunakan tata bahasa, diksi, dan kalimat yang masuk akal. Selain itu, korespondensi formal harus ditulis dengan pertimbangan etiket dan kesopanan (Emidar, 2018: 248).

Korespondensi resmi harus menggunakan bahasa resmi, merupakan tugas yang melelahkan untuk menulis korespondensi resmi; Akibatnya, banyak surat dinas, baik dari instansi maupun perorangan, yang terkadang mengandung kesalahan. Kesalahan ejaan, diksi, dan konstruksi kalimat efektif semua bisa terjadi saat menyusun korespondensi resmi. Berdasarkan fakta bahwa kesalahan umum dalam menulis korespondensi formal antara lain penggunaan huruf dan tanda baca yang tidak mengikuti kaidah penulisan (ejaan), penggunaan kata atau ungkapan yang salah, penggunaan kalimat yang tidak lengkap atau terpotong-potong, penggunaan detail yang tidak logis, penggunaan laras bahasa yang tidak tepat. tidak benar, dan menggunakan bentuk huruf yang tidak efektif. Salah satu media pemerintahan yang masih ditemukan ketidakakuratan surat menyurat resminya adalah Kantor Desa Suka Maju, Kecamatan Wolowa, Kabupaten Buton. Penulis menemukan hal ini saat meneliti salah satu surat undangan resmi dari sebuah badan

pemerintah. Oleh karena itu, penulis penasaran untuk melihat lebih dekat dan mendalam surat resmi yang diterbitkan oleh Kantor Desa Suka Maju, Kecamatan Wolowa, Kabupaten Buton pada tahun 2022. Hal ini bertujuan untuk mengidentifikasi kesalahan kebahasaan, khususnya yang menyangkut penggunaan diksi efektif dan kalimat-kalimat yang mungkin tidak terlihat oleh pembuat surat resmi tetapi ada dalam surat-menyurat resmi di Kantor Desa Suka Maju.

Rumusan Masalah Berdasarkan konteks tersebut di atas, maka rumusan masalahnya adalah Seberapa banyak kesalahan tata bahasa pada surat-surat dari pemerintah tahun 2022 di Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton? Tujuan Penelitian Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui menemukan kesalahan bahasa pada surat dinas di Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton tahun 2022.

Manfaat Penelitian Manfaat penelitian berikut diharapkan dari penelitian ini: 1. Mahasiswa Studi ini diantisipasi untuk menambah literatur tentang penelitian bahasa, khususnya dalam studi kesalahan tata bahasa dalam korespondensi resmi. 2. Kantor Desa Upaya meningkatkan penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan surat, penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pegawai kantor desa tentang bagaimana bahasa Indonesia digunakan dalam surat menyurat. 3. Pembaca secara Umum Kajian ini menginformasikan kepada pembaca tentang penggunaan bahasa Indonesia dalam surat menyurat resmi. Sebagai pedoman bagi pembaca dalam menulis surat dinas, pembaca dapat mengetahui kesalahan-kesalahan apa saja yang sering muncul dalam penulisan surat.

METODE PENELITIAN

Data penelitian dikumpulkan dan dianalisis dengan metode dekskriptif kualitatif melalui studi pustakan dengan membaca dan mencatat beberapa surat masuk dan keluar Desa Suka Maju. Sumber data adalah arsip surat masuk dan surat keluar yang dimiliki Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton. Data tersebut mencakup informasi tentang kesalahan tata bahasa yang dilakukan dalam penggunaan kata dan kalimat dalam surat-surat tersebut.

Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan dalam tiga tahapan analisis data adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. 1. Reduksi Data Selama tahap reduksi, peneliti membaca surat dengan hati-hati, menganalisis data, mengkategorikan berbagai jenis kesalahan, dan memberikan kode unik pada surat yang berisi masalah tata bahasa. 2. Penyajian Data Tabel panduan analisis data kemudian diisi dengan data yang dikumpulkan dan dikategorikan. 3. Penarikan Kesimpulan Proses analisis data diakhiri dengan penarikan kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Kesalahan Pemakaian Diksi

Ketepatan, kebakuan, kesopanan, dan keumuman menjadi empat standar untuk mengukur ketepatan diksi dalam penelitian ini. Hanya aspek kesopanan dari keempatnya yang dinilai bebas dari kesalahan.

a. Kecermatan

1) Hari/Tgl : Kamis. 19 Januari 2022

Pukul : 12.00 Wita Sampai Selesai

Lokasi : Aula Kantor Desa Suka Maju

Jam harus digunakan sebagai pengganti Jam pada data (1). Menurut Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, jam memiliki dua arti yaitu arti benda dan arti penunjuk waktu.

Akibatnya, itu tidak dapat digunakan untuk memberi tahu waktu. Penyesuaian data tersebut di atas adalah sebagai berikut: (1) Hari/Tgl : Kamis 19 Januari 2022 Jam : 12.00 Sampai Selesai Lokasi : Aula Kantor Desa Suka Maju Mengenai perdebatan pada data (2) adalah kalimat utuh. Kata "utuh" disalahgunakan dalam situasi yang disebutkan di atas. Ketika sebuah kata atau frase yang menyampaikan integritas digunakan setelah istilah keseluruhan, seperti "seluruh Indonesia", kata "utuh" digunakan. langkah-langkah berikut diambil untuk memperbaiki kesalahan data: (2) ... kepada semua orang yang telah diundang dalam acara Musrembang ini. Saya menghargai kehadiran Anda dan telah menyampaikan hal ini kepada Anda. Penggunaan kata ganti -nya menjadi topik perdebatan pada poin data (3). Karena surat resmi dikirimkan dari orang pertama (penulis) kepada orang kedua (penerima), kata ganti orang ketiga adalah satu dan tidak boleh digunakan dalam surat resmi. Kata ganti orang kedua harus digunakan sebagai gantinya. Kedua data tersebut di atas diperbaiki sebagai berikut: 3). Ini telah dikomunikasikan, dan kami menghargai kehadiran Anda.

b. Kebakuan

Penulis menemukan kesalahan diksi (standar) berikut dalam korespondensi dari Kantor Desa Suka Maju. 1) Halo dan salam, Pak. 2) Halo dan salam untuk Wbr. Wbr. 3) Jika Allah menghendaki, 4) Administrasi Majelis Ta'lim, 5) Sumber, 6) Konsekuensi, dan 7) Fotokopi Penulisan kata pada data dari (1) sampai (6) tidak benar. Assalamu Alikum Wr. Wbr. adalah kata yang tidak baku pada data (1) dan (2). Assalamu dan Alaikum harus ditulis menjadi satu kata, dan Wr. Wbr ditulis dengan huruf W kapital. Istilah insya dan Allah tidak dipisahkan pada data point (3). Mengenai data (4), apostrof kata Ta'lim harus diubah menjadi huruf k. Penggunaan dua huruf s merupakan kesalahan nomor 5 pada data. Kata "oleh" tidak digunakan dalam penulisan topik yang bersifat resmi pada data point (5). Fotokopi salah tulis pada poin data (7). Berikut adalah penyempurnaan data yang disajikan di atas: 1) Halo dan salam, Pak. 2) Halo dan salam untuk Wbr. Wbr. 3) Jika Allah menghendaki, 4) Administrasi Majelis Ta'lim, 5) Sumber, 6) Konsekuensi, dan 7) Fotokopi a. Keumuman Penulis menemukan kata-kata yang tidak biasa berikut dalam korespondensi resmi di Kantor Desa Suka Maju. 1) Sebab: verifikasi dan validasi informasi tentang fakir miskin dan fakir miskin Istilah validasi dan verifikasi tidak biasa. Validasi dan inspeksi harus digunakan sebagai gantinya. Dibandingkan dengan kata verifikasi dan validasi, istilah ini akan lebih mudah dipahami oleh masyarakat umum. langkah-langkah berikut diambil untuk memperbaiki kesalahan data: (1) Topik: Data fakir miskin dan tidak mampu diteliti dan diverifikasi 2) Sejalan dengan temuan jajak pendapat yang dilakukan ... Menulis telah memperjelas bahwa kata-kata adalah bentuk yang salah dalam hal diksi. Survei adalah format yang tepat. Dari sudut pandang diksi, kata survei juga salah. Ulasan adalah istilah yang tepat untuk digunakan. (2) Sesuai dengan temuan kajian yang dilakukan ... 3) ... Pengabdian masyarakat, kemitraan pembangunan jalan, dan Drainase Pusanti, ... Pada informasi di atas, kata "drainase" tidak umum digunakan. Selokan adalah istilah yang tepat, namun saluran air juga bisa digunakan. Masyarakat tentu akan lebih mudah memahami bagaimana parit atau saluran air digunakan. Berikut

ini memperbaiki masalah data yang disebutkan di atas: (3) ... gotong royong dan kerja bakti di jalan dan selokan Pusanti, ...

2. Kalimat Efektif

a. Kesepadanan

- 1) Mohon terima rasa terima kasih saya yang tulus karena Anda ada di sini. Kesepadanan adalah keselarasan konsep (pemikiran) dan kerangka pendukungnya. Menurut Bahtiar dan Fatimah (2014), salah satu sifat padanan adalah adanya subjek dan predikat dalam sebuah frase. Jadi dikomunikasikan tidak memiliki tema. Kalimat berikut perlu diubah. (1) Sebagai hasilnya, kami mengakui dan menghargai kehadiran Anda. 2) ... Kami sekarang mengundang Mr./Ms. Sdra (i) untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial tersebut di atas, yang Insya Allah akan berlangsung ... Istilah ini menggabungkan dua kalimat bersama. Istilah *as for* tidak dapat digunakan sebagai kata sambung karena menggabungkan dua kalimat. karena itu membatalkan kalimat ketika itu terjadi di dalamnya. Berikut ini adalah solusi untuk kesalahan tersebut di atas: (2) ... Oleh karena itu kami mengundang Bapak atau Ibu Sdra (i) untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial tersebut di atas. Insya Allah, aksi ini akan berlangsung pada ...

b. Keperalelan

- 1) Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka kami mengundang Bapak atau Ibu Sdra (i) untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial tersebut di atas. kegiatan yang insya Allah akan dilaksanakan: Kata *invite* merupakan verba pasif pada data di atas, sedangkan *Attending* merupakan verba aktif. Akibatnya, mereka tidak paralel. Istilah *invite* harus diganti dengan kata kerja aktif untuk membuat pernyataan menjadi lebih baik. Kalimat yang tepat adalah (1) Bapak/Ibu. Sdra dengan ini diundang untuk menghadiri acara sosialisasi tersebut di atas sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengangkatan & Pemberhentian Perangkat Desa. Peristiwa ini, insya Allah, akan berlangsung terus: 2) Seluruh penerima BSPS Desa Suka Maju diinformasikan untuk hadir dalam pertemuan yang insya Allah akan dilaksanakan sesuai dengan permintaan dan perintah dari mitra BSPS Desa Suka Maju. untuk membuat kalimat paralel, kata permintaan harus memiliki imbuhan dari kata direktif. Berikut adalah cara mengubah kalimat sebelumnya; (2) Diberitahukan kepada seluruh penerima BSPS Desa Suka Maju agar mengikuti pertemuan yang insyaallah akan dilaksanakan sesuai dengan tuntutan dan perintah dari mitra BSPS Desa Suka Maju.

c. Kehematan

- 1) ... kepada semua orang yang telah diundang dalam acara Musrembang ini. Penggunaan *present* berikut dalam frase sebelumnya tidak efisien. Salah satunya perlu menghapus kata tersebut. Kata-kata berikut harus ditambahkan ke pernyataan di atas: (1) ... kepada semua orang yang telah diundang dalam acara Musrembang ini. 2) Dengan rendah hati kami mohon kepada Saudara untuk diperkenankan mengukur tanah untuk pembelian lapangan olah

raga yang terletak di Dusun Mattirohalia, Desa Suka Maju, Kecamatan Wolowa, Kabupaten Buton, sehubungan dengan pembebasan tanah untuk keperluan tersebut oleh Pemerintah Desa Suka Maju. Pernyataan sebelumnya tidak ekonomis karena menggunakan konjungsi kemudian dan dengan hormat. Yang terbaik adalah menghilangkan kata-kata itu dan dengan hormat. Karena sudah diucapkan dalam salam, kata "dengan hormat" tidak perlu diulang di sini.

Kata di atas harus diubah sebagai berikut: (2) Kami mohon Bapak/Ibu dapat mengukur tanah untuk pembelian lapangan olah raga yang berlokasi di Dusun Mattirohalia Desa Suka Maju Kecamatan Wolowa Kabupaten Buton bersamaan dengan pembebasan tanah untuk pembelannya oleh Pemerintah Desa Suka Maju . 3) Berdasarkan surat Bupati Buton dengan pokok bahasan tersebut di atas bernomor 560/25.1846/SET tanggal 7 November 2022 ... Arti yang hampir sama berlaku untuk kata tentang. Akibatnya, kedua kata tersebut tidak cocok. Mirip dengan bagaimana mereka digunakan di atas, hanya satu dari dua istilah yang harus digunakan. Berikut ini harus digunakan untuk mengubah kalimat di atas. (3) Berdasarkan surat Bupati Buton dengan perihal nomor 560/25.1846/SET tanggal 7 November 2022 ... 4) Saya sudah mengatakan sebanyak itu, dan saya menghargai Anda berada di sini. 5)

Oleh karena undangan ini, saya dengan tulus menghargai partisipasi Anda. Kata-kata Demikian disampaikan dan Dengan demikian undangan ini digunakan secara tidak tepat dalam dua kalimat di atas dalam hal kekikiran kalimat. Ajakan ini tidak boleh dihilangkan karena tidak menambah arti lagi dari apa yang telah disampaikan. Kedua data tersebut telah diperbaiki sebagai berikut. (4) Kami menghargai kehadiran Bapak/Ibu/Saudara. (5) Kami menghargai kerja sama Anda dan. 6) ... yang insyaAllah akan di laksanakan : Hari/ Tgl: Kamis 08 Juni 2022 Pukul : 10.00 Sampai Selesai Lokasi : Aula Kantor Desa Suka Maju Penggunaan tanda hubung yang salah (harusnya tanda hubung) dan penggunaan kata yang ekonomis dalam menyusun kalimat. Tanda hubung pada kalimat sebelumnya menunjukkan "sampai", maka kata "sampai" tidak diperlukan sebelumnya. Penyesuaian data tersebut di atas adalah sebagai berikut: (6) ... yang insyaAllah akan di laksanakan : Hari/Tgl: Kamis, 08 Juni 2022 Pukul : 10.00 Sampai Selesai Lokasi: Aula Kantor Desa Suka Maju

d. Kelogisan

- 1) Mengingat betapa pentingnya acara ini, diharapkan semua orang yang diundang dapat hadir. 2) Saya menghargai kehadiran Anda dan telah menyampaikan hal ini kepada Anda. 3) Saya menghargai kehadiran Anda dan karenanya telah berkomunikasi. 4) Oleh karena itu, dengan hormat kami mengundang Anda untuk (i) bergabung bersama kami dalam Acara Sosialisasi Desa Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) pada: ... 5)

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2022 yang mengatur tentang tata cara pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, maka kami mengundang Bapak atau Ibu Sdra (i) untuk mengikuti acara sosialisasi tersebut. Insya Allah acara ini akan berlangsung pada : Klaim yang dibuat dalam sebuah kalimat dikatakan logis jika akal sehat

dapat menerimanya. Bahtiar dan Fatimah 2014. Menurut sudut pandang ini, kalimat-kalimat dalam data di atas tidak logis. Baris-baris di atas tidak logis karena pengundang dalam surat tidak jelas, padahal dalam surat resmi sudah jelas siapa pengirim surat tersebut. Hal ini disebabkan penggunaan bentuk kata kerja pasif mengundang, diharapkan, dan diucapkan. Kalimat berikut perlu diubah. (1) Karena acara ini sangat penting, kami dengan hormat mengundang semua orang yang telah diundang untuk datang ke Musrembang. (2) Demikian kami sampaikan apresiasi atas kunjungan Bapak. (3) Dengan demikian, kami ingin mengucapkan terima kasih telah hadir di sini. (4) Oleh karena itu, kami dengan hormat menyambut Anda untuk (i) bergabung dengan kami di Acara Sosialisasi Desa Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS), yang kami doakan akan berlangsung pada :...

e. Kecermatan

- 1) berdasarkan Surat Dinas Perumahan dan Pertanahan Kabupaten Buton ... Apakah kata pelayanan merupakan bagian dari kata surat atau merupakan bagian dari frase Perumahan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Buton tidak jelas dari data di atas. Oleh karena itu, istilah from harus diletakkan setelah huruf agar frasa menjadi jelas dan tidak ambigu. Kapasitas untuk memilih diksi yang tepat mencirikan akurasi. Karena akurasi akan memengaruhi pemahaman pembaca terhadap teks, akurasi sangat penting. Oleh karena itu, pemilihan kalimat harus dilakukan dengan hati-hati dan hati-hati (Bahtiar dan Fatimah, 2014). (1) Sesuai surat dari Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Buton ... f. Kepaduan Koherensi mengacu pada seberapa terorganisir dengan baik dan ringkas informasi kalimat itu. Menurut Bahtiar dan Fatimah (2014), kohesivitas terbagi menjadi dua kategori yaitu kohesivitas makna dan kohesivitas bentuk. 1) Sebagai hasilnya, Anda dapat mempertimbangkan permohonan kami, dan kami sangat berharap Anda akan melakukannya. Kata untuk dibahas dalam kalimat sebelumnya. Menjatuhkan kata "ke" saja akan membuat frasa lebih koheren. Kalimat berikut perlu diubah. (1) Kami mengirimkan permintaan ini untuk pertimbangan Anda, dan kami sangat berharap Anda akan menyetujuinya. 2) Disampaikan kepada RT/RW untuk mengajak warganya berpartisipasi dalam kegiatan bakti sosial dan gotong royong yang insya Allah dilaksanakan di Jalan Makam.: ... Ungkapan sebelumnya adalah cuplikan dari surat undangan. Kalimat tersebut tidak koheren, jika diperhatikan dengan seksama. Pesan dalam penggalan tersebut adalah agar RT/RW mengajak warganya untuk melakukan bakti sosial atau gotong royong. Saya seharusnya menunjukkan bahwa frasa yang diberikan harus diubah menjadi kami mengundang, bahwa kata didorong harus dihilangkan, dan kata sambung dan kemudian harus ditambahkan. Perubahan berikut dapat dilakukan pada data yang disebutkan di atas: (2) Kami persilakan kepada RT/RW dan warga Dusun Kaddorobukua untuk berpartisipasi dalam bakti sosial dan gotong royong yang insya Allah akan

dilaksanakan sehubungan dengan bakti yang akan dilaksanakan di Makam Jalan Kaddorobukua: 3) ... dapat memberikan persetujuan dan saran yang disebutkan. Penggunaan frase membuat saran untuk bagaimana membuat pernyataan bertele-tele dan tidak efektif. Memberi saran dimodifikasi menjadi merekomendasikan agar pernyataan lebih efektif. Koreksi data berikut dilakukan. (3) ... dapat mendukung dan menyetujui nama-nama yang disebutkan 4) ... Oleh karena itu kami dengan hormat mengundang Bapak/Ibu. Sdra (i) ke pertemuan sosial yang tercantum di atas, yang untungnya, akan berlangsung: Kalimat yang kurang koherensi adalah kalimat di atas. Ungkapan seperti itu bisa jadi terlalu bertele-tele. Kata yang harus digunakan sebagai pengganti frasa untuk aktivitas. Koreksi data berikut dilakukan:(4) ... Kami sekarang mengundang Mr./Ms. Sdra (i) untuk berpartisipasi dalam kegiatan sosial tersebut di atas, yang Insya Allah akan berlangsung:

KESIMPULAN

Berdasarkan deskripsi di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat empat standar untuk mengukur ketepatan diksi, yaitu ketepatan, kebakuan, kesopanan, dan keumuman menjadi. Selain itu pada keefektifan kalimat terdapat kesepadanan, keparalelan, kehematan, kelogisan, kecermatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Jam dan Pukul. (Online), (http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/petunjuk_praktis/393, diakses 06 Oktober 2021).
- Bahtiar, Ahmad, dan Fatimah. 2014. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Bogor: In Media.
- Ermanto dan Emidar. 2018. *Bahasa Indonesia Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Junus, A. Muhammad. 2011. *Keterampilan Berbahasa Tulis*. Makassar: Badan Penerbit UNM.
- Kemendikbud. 2015. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Kemendikbud.
- Munirah. 2015. *Pengembangan Menulis Paragraf*. Yogyakarta: Deepublish.
- Rahardi, Kunjana. 2010. *Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Erlangga.
- Satata, Sri dan Devi Suswandari. 2012. *Bahasa Indonesia Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Suardi. 2014. *Sintaksis Bahasa Indonesia*. Gorontalo: UNG Press.
- Sustyorini, Emalia. 2013. *Kesalahan Penggunaan Ejaan Surat Dinas*. Di SDN Diyono Lamongan. *Skripsi*. Tidak Diterbitkan. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jember.
- Tim Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembanagan dan Pembinaan Bahasa Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.