

**ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA PADA SURAT KETERANGAN
USAHA DI KELURAHAN BELAWAN SICANANG**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Syarat Mencapai Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia*

OLEH

NAZILA AMALLIA
NPM: 1502040112



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

BERITA ACARA

Ujian Mempertahankan Skripsi Sarjana Bagi Mahasiswa Program Strata I
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara



Panitia Ujian Sarjana Strata-1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dalam Sidangnya yang diselenggarakan pada hari Sabtu, Tanggal 16 Oktober 2021 pada pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai. Setelah mendengar, memperhatikan dan memutuskan bahwa:

Nama : Nazila Amallia
NPM : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang

Dengan diterimanya skripsi ini, sudah lulus dari ujian Komprehensif, berhak memakai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Ditetapkan : (A) Lulus Yudisium
() Lulus Bersyarat
() Memperbaiki Skripsi
() Tidak Lulus

PANITIA PELAKSANA

Ketua,

Sekretaris,

Prof. Dr. H. Elfrianto Nasution, S.Pd., M.Pd.

Dra. Hj. Svamsuyurnita, M.Pd.

ANGGOTA PENGUJI:

1. Drs. Tepu Sitepu, M.Si
2. Amnur Rifai Dewirsyah, S.Pd, M.Pd
3. Dra. Hj. Svamsuyurnita, M.Pd

1. _____
2. _____
3. _____

Unggul | Cerdas | Terpercaya



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Skripsi ini diajukan oleh mahasiswa di bawah ini:

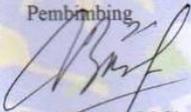
Nama : Nazila Amallia
NPM : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang

sudah layak disidangkan.

Medan, 04 Agustus 2021

Disetujui oleh:

Pembimbing


Drs. Tepr Sitepu, M.Si.

Diketahui oleh:


Dekan

Prof. Dr. H. Elfrianto Nasution, S.Pd., M.Pd.

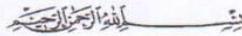
Ketua Program Studi


Mutia Pebriyana, S.Pd., M.Pd.

Unggul | Cerdas | Terpercaya



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nazila Amallia
NPM : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
2 Juli 2021	Perbaikan pada abstrak		
15 Juli 2021	Perbaikan pada tabel di bab IV		
22 Juli 2021	Perbaikan pada data dan kesalahan di tabel bab IV		
2 Agustus 2021	Perbaikan pada analisis data		
4 Agustus 2021	Perbaikan pada lampiran		
4 Agustus 2021	Ace Sidang		

Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

Medan, 4 Agustus 2021
Dosen Pembimbing

Drs. Tepu Sitepu, M.Si

ABSTRAK

Nazila Amallia. NPM. 1502040112. Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang. Skripsi. Medan: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. 2021.

Penelitian ini memiliki tujuan guna melakukan analisis kesalahan dalam berbahasa pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Lurah Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan. Dilakukannya penelitian ini disebabkan banyaknya kesalahan berbahasa berdasarkan penggunaan tanda baca maupun penulisan kata yang ditemukan dalam Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Lurah Belawan Sicanang yang berjumlah sepuluh surat. Data penelitian ini terdiri dari semua isi Surat Keterangan Usaha yang memuat kesalahan penggunaan tanda baca maupun penulisan kata. Metode yang dipakai guna menjalankan penelitian ini yaitu metode deskriptif berdasarkan pendekatan kualitatif yaitu menguraikan penjelasan jenis kesalahan bahasa Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan Kantor Lurah Belawan Sicanang. Alamat pengumpul data penelitian ini yaitu menggunakan daftar dokumentasi dan observasi dengan menganalisis bagian kesalahan pemakaian tanda baca dan penulisan kata. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari reduksi data, kegiatan pengumpulan informasi sesuai pengelompokan yang dibutuhkan, dan kemudian dilaksanakan reduksi data dan penyajiannya, sehingga penulis dapat membuat kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian didapatkan kesimpulan bahwa terdapat kesalahan berbahasa pada pemakaian tanda baca titik, pemakaian koma, pemakaian titik dua, pemakaian tanda hubung, pemakaian tanda ellipsis, pemakaian tanda kurung, dan pemakaian tanda garis miring. Selain itu terdapat juga kesalahan berbahasa pada penulisan kata berimbuhan, gabungan kata, kata depan, huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal. Hampir dari setiap surat yang peneliti analisis mengalami kesalahan yang sama. Selain itu masih ditemukan penulisan kata-kata yang kurang baik dan benar.

KATA PENGANTAR



Assalam'alaikum Wr. Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis lantunkan kekhadirat Allah Swt. berkat rahmat, taufik, dan hidayah-Nya yang diberikan kepada penulis, telah membuat penulis bisa berfikir dan menyusun Skripsi ini yang berjudul “Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang”. Shalawat beriring salam penulis persembahkan kepada jungjungan alam Rasulullah Saw. yang sudah membawa umat manusia dari kehidupan yang penuh kejahilan ke dalam kehidupan yang berilmu pengetahuan seperti yang dirasakan umat manusia saat ini.

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis memahami banyak sekali kendala dan kesulitan yang dihadapi baik berdasarkan waktu, biaya maupun tenaga. Namun demikian, puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala jerih payah dan rahmat-Nya, penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik meskipun masih terdapat kekurangan. Untuk itu pada kesempatan ini penulis sampaikan ungkapan terima kasih kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta yang sudah mendidik, mengasuh, menyayangi dan berkorban dengan ketulusan yang tak terhingga, baik pengorbanan moril maupun materil kepada penulis, Insha Allah penulis akan mengupayakan yang terbaik dalam penyusunan skripsi ini.

Pada kesempatan ini penulis juga ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus dari lubuk hati yang dalam kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Agusani, M.AP., Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Prof. H. Elfrianto, S.Pd., M.Pd., Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Dra. Hj. Syamsuyurnita, M.Pd. Wakil Dekan 1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Hj. Dewi Kusuma Nasution, M.hum. Wakil Dekan III Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd., Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Enny Rahayu, S.Pd., M.Pd., Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Drs. Tepu Sitepu, M.Si., Dosen Pembimbing penulisan skripsi ini yang telah banyak memberikan arahan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
8. Bapak Amnur Rifai Dewirsyah, M.Pd. Dosen Pembahas Skripsi.
9. Bapak M. Arifin, M.Pd. Kepala Biro Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Pegawai dan Staf Biro Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Pegawai dan Staf Kantor Kelurahan Belawan Sicanang.

12. Sahabat terbaik saya Iskandar Muda, S.Pd, Septian Adiguna, S.Pd, Aidil Fahmi, S.Pd, Dila Septiani, S.Pd, Nova Hardiani, S.Pd, M. Zubir, S.Pd, Aprilliani Karninda, Kiki Septiani, Tri Diah Lestari Rangkuti.
13. Seluruh rekan-rekan perjuangan prodi Pendidikan Bahasa Indonesia Stambul 2015 Khususnya Kelas A Sore.

Penulis berharap Skripsi ini bisa dijadikan sebagai karya ilmiah dan berguna untuk para pembaca maupun untuk para peneliti berikutnya.

Medan, 17 September 2021

Penulis

Nazila Amalia
NPM.1502040112

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Kerangka Teoritis	8
1. Hakikat Kesalahan Berbahasa.....	8
2. Hakikat Kesalahan Penulisan	11
3. Hakikat Surat Dinas	17
B. Kerangka Konseptual	20
C. Pernyataan Penelitian.....	21
BAB III METODE PENELITIAN	22
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	22
B. Sumber Data dan Data Penelitian	22

1. Sumber Data Penelitian.....	22
2. Data Penelitian	23
C. Metode Penelitian.....	23
D. Variabel Penelitian.....	24
E. Instrumen Penelitian.....	24
F. Teknik Analisis Data.....	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN.....	26
A. Deskripsi Data Penelitian	26
B. Analisis Data	42
C. Jawaban Pertanyaan Penelitian.....	57
D. Diskusi Hasil Penelitian	58
E. Keterbatasan Penelitian.....	58
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	59
A. Kesimpulan	59
B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA	61

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Rincian Waktu Penelitian.....	22
Tabel 3.2 Instrumen Penelitian.....	25
Tabel 4.1 Kesalahan Tanda Baca dan Penulisan Huruf Pada Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan	27
Tabel 4.2 Jumlah Kesalahan Tanda Baca dan Kesalahan Penulisan Huruf atau Kata	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	21
---	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Form K1
Lampiran 2	Form K2
Lampiran 3	Form K3
Lampiran 4	Berita Acara Bimbingan Proposal.....
Lampiran 5	Lembar Pengesahan Proposal.....
Lampiran 6	Surat Permohonan Seminar Proposal.....
Lampiran 7	Lembar Pengesahan Hasil Seminar Proposal
Lampiran 8	Surat Keterangan Menyelesaikan Seminar
Lampiran 9	Surat Pernyataan Plagiat
Lampiran 10	Surat Keterangan Perpustakaan.....
Lampiran 11	Surat Permohonan Izin Riset
Lampiran 12	Surat Balasan Riset
Lampiran 13	Lembar Keterangan Turnitin
Lampiran 14	Surat Keterangan Usaha Kelurahan Belawan Sicanang.....
	Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pasal 36 Undang-Undang Dasar (UUD) Tahun 1945 mengatur bahwa bahasa Indonesia telah ditetapkan sebagai bahasa nasional, sehingga setiap warga negara Indonesia wajib menggunakan bahasa Indonesia secara benar dan baik. Sesuai dengan status dan gunanya, bahasa Indonesia dipakai sebagai alat komunikasi dalam berbagai kebutuhan, keadaan dan kondisi. Dalam praktiknya, bahasa pada hakikinya bermacam-macam jenisnya. Keragaman bahasa merupakan istilah yang digunakan untuk menunjuk suatu variasi penggunaan bahasa. Menurut Nababan dalam Kusumaningsih, dkk. (2013:32), varian bahasa dibagi menjadi lima tingkatan, yaitu: (1) varian standar, (2) varian resmi, (3) varian bisnis, (4) varian kasual, (5) varian akrab.

Bahasa adalah media komunikasi yang sangat efektif dalam berkomunikasi, oleh karena itu bahasa memiliki fungsi urgen dalam kehidupan manusia. Ada dua bahasa yaitu, lisan dan tulisan. Bahasa lisan merupakan bahasa yang bersumber dari organ vokal dan biasanya lebih ekspresif, karena peniruan, intonasi, dan gerakan tubuh bisa dicampur menjadi satu guna menunjang komunikasi. Bahasa tulis adalah bentuk bunyinya dari bahasa lisan yang ditransfer ke tulisan.

Pemahaman bahasa tulis tergantung pada pengalaman orang yang membaca teks tersebut. Dengan kata lain, orang dengan perbendaharaan kata yang luas dapat bertukar informasi dengan orang lain dengan lancar. Kegiatan

komunikasi tertulis dan kegiatan komunikasi lisan memiliki karakteristik yang berbeda. Kemampuan mengungkapkan ide, gagasan, atau gagasan dalam bahasa tulis yang bisa dimengerti penulis atau orang lain. Dalam bahasa tulis, penutur dituntut memiliki kemampuan lebih dari bahasa lisan. Hal ini untuk memahami secara benar gagasan yang disampaikan kepada pembaca dengan mengabaikan bahasa aturan.

Dari segi bahasa, banyak terjadi kesalahan dalam penggunaan bahasa. Kesalahan bahasa yang dibahas antara lain: (1) kalimat tidak tepat, (2) pemilihan kata (diksi), (3) kesalahan tanda baca, (4) penulisan yang tidak tepat, dan (5) kontaminasi gejala kata dan kalimat.

Memahami kesalahan manusia dalam berbahasa merupakan salah satu bidang analisis kesalahan bahasa, dan merupakan komponen utama linguistik. Kesalahan bahasa adalah penyimpangan dari aturan dalam perilaku bahasa lisan dan tulisan. Dalam menggunakan bahasa Indonesia tertulis, terutama dalam surat tertulis, mungkin juga terdapat penyimpangan dari aturan bahasa.

Surat adalah sarana penyampaian informasi dari pihak yang satu kepada pihak lain dalam bentuk tertulis. Informasi bisa dalam bentuk penambahan pengetahuan, menyatakan sesuatu, pertanyaan, permintaan, laporan, dan lain-lain. Surat juga merupakan sarana untuk mewakili penulis dalam menghadapi pasangan bicara, oleh sebab itu makna surat adalah suatu gambaran dari mentalitas pengirim.

Ada beberapa jenis surat yang dapat dipergunakan untuk memberikan informasi, seperti surat pribadi, surat dinas, surat bisnis, surat kuasa, perjanjian,

dan lain-lain. Namun untuk menyampaikan informasi kepada instansi, jenis surat resmi yang dipilih, yaitu surat yang ditulis oleh suatu instansi kepada instansi atau individu lain.

Menulis surat dinas mempunyai norma-norma baik menyangkut bahasa, bentuk, dan juga susunan kalimatnya. Sudah seharusnya dalam penulisan surat resmi menggunakan bahasa Indonesia baku sebagaimana yang tertulis dalam Pasal 33 ayat 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan yang berbunyi “Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta”. Oleh karenan itu, bahasa surat yang dipakai untuk penulisan surat resmi mestilah penulisannya memakai bahasa yang dibakukan, yaitu bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa yang ditetapkan.

Surat-surat yang dikeluarkan oleh instansi di wilayah pemerintahan Kota Medan sudah sepatutnya memakai bahasa dan prosedur penulisan yang resmi. Mengingat ada beberapa pokok yang harus cermati dalam penyusunan surat resmi, hal ini menimbulkan banyaknya penyimpangan karena kurangnya pemahaman penulis terkait kaidah kebahasaan penulisan surat resmi. Penulisan surat yang tidak sesuai kaidah akan menyebabkan pesan dari surat sulit untuk dimengerti. Kesalahan atau penyimpangan yang terjadi pada penulisan surat dinas sedapat mungkin dihindari, agar penerima tidak salah paham atau bahkan tidak memahami isinya.

Pada praktiknya dalam menulis sebuah surat dinas sangat banyak sekali kendala yang dihadapi. Penulisan surat-surat resmi atau surat dinas yang ada di

lingkungan suatu instansi pemerintah belum tentu memenuhi ketentuan atau kaidah kebahasaan, sehingga menunjukkan adanya kesalahan-kesalahan berbahasa pada penulisan surat dinas. Penulisan surat dinas yang tidak sesuai dengan kaidah penulisan bahasa yang resmi masih sering ditemukan dalam surat dinas.

Berdasarkan beberapa hasil penelitian tentang kesalahan berbahasa membuktikan bahwa di beberapa instansi atau lembaga, baik swasta maupun pemerintah masih ada dijumpai surat-surat dinas yang penulisannya belum sesuai dengan tata cara penulisan bahasa yang benar.

Secara teoritis jenis kesalahan berbahasa pada penulisan kata bahasa Indonesia (surat resmi) menurut Sitepu, dkk. (2019:44-88) terdiri dari 1) salah menuliskan kata berimbuhan 2) salah menuliskan kata ulang 3) salah menuliskan kata majemuk 4) kesalahan penulisan kata depan 5) salah menuliskan kata ganti 6) salah menuliskan kata bilangan 7) salah menuliskan suku kata 8) salah menuliskan huruf kapital 9) salah menuliskan huruf miring 10) salah menuliskan huruf tebal 11) salah menuliskan penggunaan tanda titik (.) 12) salah menuliskan penulisan tanda koma (,) 13) salah menuliskan penulisan titik koma (;) 13) salah menuliskan penulisan tanda titik dua (:) 14) salah menuliskan penulisan tanda hubung (-) 15) salah menuliskan penulisan tanda pisah) (-) 16) salah menuliskan penulisan tanda ellipsis (...) 17) salah menuliskan penulisan tanda petik (“...”’) 18) salah menuliskan penulisan tanda petik tunggal (‘...’) 19) salah menuliskan penulisan tanda kurung {...} 20) salah menuliskan penulisan tanda kurung siku {[...]} dan 21) salah menuliskan penulisan tanda garis miring (/).

Berdasarkan hasil penelitian pendahuluan yang dilakukan di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang ditemukan beberapa jenis kesalahan berbahasa dalam surat resmi pemerintahan yang diterbitkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang. Kesalahan berbahasa yang dilakukan dalam penulisan surat resmi pemerintahan cukup banyak, hal tersebut bisa ditelaah pada contoh sebagai berikut. *Pertama*, kesalahan penulisan huruf kapital. Pada surat tanggal 23 Desember 2019, penulisan kata *Kepala Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Belawan Medan Kota Medan* ditulis menggunakan huruf kapital semuanya. *Kedua*, penulisan kata *Dengan* pada surat ditulis memakai huruf kapital. Kata demikian semestinya dituliskan memakai huruf kecil. *Ketiga*, kesalahan penulisan alamat pada kepala surat, yaitu menuliskan kata *jalan* menjadi *JL.* seharusnya tidak boleh disingkat. *Keempat*, kesalahan penulisan kata *di* (menunjukkan tempat) pada surat ditulis dan digabungkan dengan kata *atas*, seharusnya penulisan *diatas* harus dipisahkan menjadi *di atas*.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, penulis berkeinginan untuk mengungkap sekaligus mengoreksi kesalahan bahasa tulis yang terjadi pada penulisan surat dinas berupa Surat Keterangan Usaha dengan melaksanakan penelitian yang berjudul “Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang”. Subjek penelitian yang dipilih peneliti adalah Surat Keterangan Usaha yang tersip pada tahun 2020.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian masalah yang sudah dipaparkan di atas, dengan demikian masalah penelitian ini bisa dilakukan pengidentifikasian, yaitu masih

terdapat kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha yang diterbitkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, adapun kesalahan berbahasa tersebut antara lain: terdapat kekeliruan menulis kata berimbuhan, terdapat kekeliruan menulis kata depan, terdapat kekeliruan menulis kata ganti, terdapat kekeliruan menulis huruf capital, terdapat kekeliruan menulis huruf miring, terdapat kekeliruan menulis huruf tebal, terdapat kekeliruan menulis penulisan tanda titik (.), terdapat kekeliruan menulis tanda koma (,) terdapat kekeliruan menulis titik koma (;), terdapat kekeliruan menulis tanda titik dua (:) dan sebagainya.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan judul penelitian dan pengidentifikasian masalah yang sudah ditetapkan di atas, penulis akan membatasi masalah yang akan diteliti pada analisis kesalahan ejaan yang terdiri dari salah menuliskan tanda baca dan penulisan huruf/kata pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang.

D. Rumusan Masalah

Sesuai dengan pembatasan masalah yang sudah dilakukan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana kesalahan ejaan berupa penggunaan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf/kata pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang?

E. Tujuan Penelitian

Setiap penelitian pasti memiliki tujuan yang akan dicapai. Maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui kesalahan ejaan

berupa penggunaan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf/kata pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis, bisa dimanfaatkan untuk memperkaya wawasan atau khasanah keilmuan terkait pengetahuan tentang surat menyurat khususnya bagi pihak yang berhubungan dengan kesekretariatan.
2. Secara praktis, bisa:
 - a. Dimanfaatkan untuk sumber rujukan bagi mereka yang akan melakukan penelitian tentang subjek yang sama dan siapa saja yang sering dihadapkan dengan komunikasi melalui surat.
 - b. Memberikan arahan bagi para pendidik khususnya guru bahasa Indonesia agar lebih memerhatikan penggunaan bahasa Indonesia pada materi pembelajaran menulis surat dinas.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kerangka Teoritis

1. Hakikat Kesalahan Berbahasa

Gantramitreka & Shokha (2016:201) menyatakan bahwa analisis kesalahan bahasa adalah “suatu proses kerja yang digunakan oleh guru dan peneliti bahasa dengan langkah-langkah pengumpulan data, pengidentifikasian kesalahan yang terdapat di dalam data, penjelasan kesalahan tersebut, pengklasifikasian kesalahan itu berdasarkan penyebabnya, serta pengevaluasian taraf keseriusan kesalahan itu”. Secara teoritis penganalisisan kesalahan bahasa dipakai untuk menganalisis bahasa pembelajar dengan tujuan mendiagnosis kesalahan bahasa yang dialami oleh pembelajar dalam proses menguasai bahasa.

Berdasarkan pendapat ahli tentang pengertian analisis kesalahan berbahasa di atas menunjukkan bahwa analisis berbahasa perlu dilakukan guna mendiagnosis atau menemukan, kemudian memperbaiki kesalahan berbahasa yang terjadi melalui prosedur analisis. Analisis tata berbahasa sangat dibutuhkan guna memahami kebenaran ucapan yang dilakukan, penulisannya, penyusunannya, dan juga fungsinya. Memahami kesalahan manusia dalam bahasa adalah salah satu bidang analisis kesalahan bahasa, dan merupakan komponen utama linguistik.

Aktivitas manusia tidak akan pernah luput dari kekurangan atau kekhilafan ketika bersikap ataupun ketika berhubungan, bertukar informasi dengan sesama. Bahasa Indonesia yang tepat dan baku adalah bahasa Indonesia yang mengacu kepada determinan kaidah komunikasi dan tata bahasa. Faktor determinan non

komunikatif penggunaan bahasa Indonesia dan kaidah tata bahasa Indonesia tidak tepat, mengakibatkan adanya kekeliruan, pemakaian bahasa itu dianggap memuat kekeliruan dalam berkomunikasi.

Sementara itu, Setyawati (2010:11) mendeskripsikan beberapa kata yang maknanya berkaitan dengan kekeliruan, yaitu:

Penyimpangan, pelanggaran, dan kekhilafan. Kata ‘salah’ diartikan bahwa apa yang dilakukan tidak betul, tidak menurut norma, tidak menurut aturan yang ditentukan. ‘Penyimpangan’ dapat diartikan menyimpang dari norma yang telah ditetapkan. Pemakai bahasa menyimpang karena tidak mau atau enggan, malas mengikuti norma yang ada. Kemungkinan lain penyimpangan disebabkan oleh keinginan yang kuat yang tidak dapat dihindari karena suatu hal lain. Sikap berbahasa ini cenderung menuju pembentukan *kata, istilah, slang, jargon*, bisa juga *prokem*. ‘Pelanggaran’ terkesan negatif karena pemakai bahasa dengan penuh kesadaran tidak mau menuruti norma yang telah ditentukan, sekali pun dia mengetahui bahwa yang dilakukan berakibat tidak baik. ‘Kekhilafan’ merupakan proses psikologis yang dalam hal ini menandai seseorang *khilaf* menerapkan teori atau norma bahasa yang ada pada dirinya. Kekhilafan dalam arti kekeliruan.

Sedangkan Turistiani (2013:63) menyatakan bahwa kesalahan berbahasa adalah:

Terjadinya penyimpangan kaidah dalam tindak bahasa, baik secara lisan maupun tertulis”. Penyimpangan ini dibedakan atas kekeliruan (*mistake*) dan kesalahan (*error*). Kekeliruan adalah penyimpangan pemakaian bahasa yang terjadi tidak secara sistematis. Kekeliruan mengacu pada *language performance* yang terjadi secara sistematis. Kesalahan bersifat konsisten dan menggambarkan kemampuan si penulis pada tahap tertentu. Dengan demikian kesalahan mengacu pada *language performance*.

Suwandi (2011:165) menyatakan bahwa “perbedaan antara kekeliruan dan kesalahan sangat penting, tetapi acapkali sulit menentukan sifat dan hakikat suatu penyimpangan penggunaan bahasa tanpa mengadakan analisis yang cermat”.

Dari beberapa sudut pandang uraian sebelumnya, bisa dipahami bahwa kesalahan berbahasa adalah kekeliruan yang dialami oleh pengguna bahasa ketika

menggunakan bahasa Indonesia. Kekeliruan tersebut dapat diakibatkan karena kurangnya pengetahuan pengguna atau kesengajaan pengguna bahasa tersebut.

Kesalahan berbahasa bisa ditemukan saat kegiatan pembelajaran baik secara resmi maupun tidak resmi. Setyawati (2010:19) mengategorikan kesalahan berbahasa tersebut menjadi beberapa bagian, yaitu:

(1) tataran linguistik, kesalahan berbahasa di bidang fonologi; (2) kegiatan berbahasa atau keterampilan berbahasa, kesalahan dalam menyimak, berbicara, membaca, dan menulis; (3) sarana atau jenis bahasa yang digunakan, berwujud kesalahan berbahasa secara lisan dan secara tertulis; (4) penyebab kesalahan, seperti kesalahan berbahasa karena pengajaran dan interferensi; dan (5) frekuensi, seperti kesalahan berbahasa yang paling sering, sedang, kurang, dan jarang.

Oleh karena itu, kesalahan berbahasa adalah penggunaan bahasa baik lisan maupun tulisan yang tidak dibenarkan oleh aturan berbahasa Indonesia yang telah ditetapkan. Kesalahan bahasa bisa dialami pada saat bertutur, kemampuan berkomunikasi, spesifikasi berbahasa yang diterapkan, dan proses pembelajarannya.

Menurut Finoza (2013:13), biasanya bentuk-bentuk kesalahan berbahasa yang paling banyak ditemukan berupa kesalahan yang mencakup ejaan, pilihan kata atau diksi, dan pengaruh dari bahasa asing. Ejaan diibaratkan rambu lalu lintas yang harus dipatuhi oleh setiap pengemudi. Jika pengemudi mematuhi rambu lalu lintas itu, terciptalah lalu lintas yang tertib, teratur, dan tidak semrawut. Seperti itulah bentuk hubungan antara pemakai bahasa dengan ejaan.

Menurut Hestiyana (2018:83) terdapat beberapa jenis kesalahan berbahasa dalam tulisan, yaitu:

- 1) Kesalahan ejaan, yang mencakup:
 - 1) Pemakaian huruf capital;
 - 2) Menulis kata, yaitu menuliskan kata depan maupun menuliskan kata penyingkatan serta akronim;
 - 3) Pemakaian tanda baca, yakni tanda baca titik dan tanda baca koma.
- 2) Kesalahan pilihan diksi atau kata;

- 3) Kesalahan unsur penyerapan kata asing ke bahasa Indonesia.

2. Hakikat Kesalahan Penulisan

Menurut Sitepu, dkk. (2019:44-88), jenis kesalahan berbahasa pada penulisan kata bahasa Indonesia terdiri dari:

- 1) kesalahan penulisan kata berimbuhan
- 2) kesalahan penulisan kata ulang
- 3) kesalahan penulisan kata majemuk
- 4) kesalahan penulisan kata depan
- 5) kesalahan penulisan kata ganti
- 6) kesalahan penulisan kata bilangan
- 7) kesalahan penulisan suku kata
- 8) kesalahan penulisan huruf kapital
- 9) kesalahan penulisan huruf miring
- 10) kesalahan penulisan huruf tebal
- 11) kesalahan penulisan penggunaan tanda titik (.)
- 12) kesalahan penulisan penggunaan tanda koma (,)
- 13) kesalahan penulisan penggunaan titik koma (;)
- 13) kesalahan penulisan penggunaan tanda titik dua (:)
- 14) kesalahan penulisan penggunaan tanda hubung (-)
- 15) kesalahan penulisan penggunaan tanda pisah (-)
- 16) kesalahan penulisan penggunaan tanda ellipsis (...)
- 17) kesalahan penulisan penggunaan tanda petik (“...”)
- 18) kesalahan penulisan penggunaan tanda petik tunggal (‘...’)
- 19) kesalahan penulisan penggunaan tanda kurung {...}
- 20) kesalahan penulisan penggunaan tanda kurung siku {...}
- dan 21) kesalahan penulisan penggunaan tanda garis miring (/).

Berdasarkan jenis kesalahan berbahasa pada penulisan kata bahasa Indonesia di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Salah menuliskan kata berimbuhan

Menurut Sitepu, dkk. (2019:45), kesalahan penulisan kata berimbuhan adalah “suatu kesalahan penulisan kata-kata yang mendapat imbuhan. Kata berimbuhan (kata turunan) adalah kata-kata yang mendapat imbuhan (*afiks*), baik awalan (*prefix*), sisipan (*infiks*), akhiran (*sufiks*), maupun gabungan awalan dan akhiran (*konfiks/simulfiks*)”.

Menurut Sitepu, dkk. (2019:45), Penulisan kata berimbuhan dapat dibedakan menjadi:

- 1) Afiks (awalan, penyisipan, sufiks) ditulis secara berurutan sesuai dengan bentuk dasarnya, misalnya: berjalan, bertani, di belakang, ketua, melakukan, melihat, memelihara.
- 2) Afiks dihubungkan dengan tanda hubung apabila dituliskan pada kata penyingkatan atau kata awal dalam bahasa asli yang tidak berasal dari bahasa Indonesia, contohnya mem-PHK, di-upgradedan sebagainya.
- 3) Apabila bentuk awalnya merupakan penggabungan dua kata, pada awal atau akhir kalimat dirangkai bersama kata yang langsung menyertai atau mengikutinya, contohnya: bersendau gurau, mencaci maki, menganak tirikan.
- 4) Apabila bentuk awal bentuk kata majemuk memiliki awal-akhiran, maka gabungan jenis kata tersebut dituliskan secara berurutan, contohnya: melipatgandakan, mencacimaki, mempertanggungjawabkn.
- 5) Apabila suatu unsur pada kata majemuk cuma digunakan untuk kolaborasi, maka kata majemuk tersebut ditulis secara serangkai, contohnya: caturtunggal, mahasiswa, dasawarsa, paripurna.

b. Kesalahan penulisan kata ulang

Menurut Sitepu, dkk. (2019:48), penulisan kata ulang ini terdiri dari:

- a. Bentuk pengulangan dituliskan dengan memakai tanda penghubung di antara keduanya. Contohnya meja-meja, berlari-lari, kuda-kudaan, lauk-pauk.
- b. Penulisan awalan-akhiran ditulis tersambung dengan bentuk pengulangan. contohnya: keibu-ibuan, memata-matai, dkecil-kecilkan.

c. Kesalahan penulisan gabungan kata

Menurut Sitepu, dkk. (2019:50), penulisan gabungan kata terbagi menjadi:

- a. Unsur-unsur penggabungan kata yang lumrah dikenal dengan kata majemuk ditulis terpisah. Contohnya: duta pancasila, model linier, kuda putih, orang kecil, meja makan, persegi panjang.
- b. Penggabungan diksi yang bisa mengakibatkan salah pemaknaan bisa dituliskan dengan penambahan tanda penghubung di antara keduanya guna mempertegas hubungan di antara keduanya. Contohnya: anak-isteri Sultan, buku-musik modern.
- c. Penggabungan diksi yang dianggap sudah tepat dan benar, penulisannya disambungkan. Contohnya: apalagi, matahari, beasiswa, padahal, darmabakti, perilaku, dukacita, saptamarga, hulubalang, segitiga, kacamata, sukarela, kilometer, saputangan.

d. Kesalahan penulisan kata depan

Menurut Sitepu, dkk. (2019:53), “kata depan dapat ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya: kita bermalam *di* Medan, dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan, cincin itu terbuat *dari* emas”.

e. Kesalahan penulisan kata ganti

Menurut Sitepu, dkk. (2019:54), “kata ganti kau- dan ku- ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya. Misalnya: buku ini boleh kaubaca, majalah itu telah kubaca”.

f. Kesalahan penulisan kata bilangan

Menurut Sitepu, dkk. (2019:56), menuliskan angka maupun kata bilangan bisa dibedakan menjadi:

- 1) Angka-angka yang bisa ditegaskan dalam beberapa kata dalam teks, kecuali angka-angka itu digunakan secara beriringan dalam perincian maupun penjelasan, penulisannya menggunakan huruf, contohnya: kami mengunjungi toko sepeda sampai empat kali.
- 2) Angka di awal teks penulisannya menggunakan huruf, apabila unsur katanya lebih dari dua, struktur kata dirubah sehingga tidak ada angka di awal kalimat yang tidak dapat dituliskan menggunakan huruf misalnya: dua puluh lima orang bayi panti asuhan telah diadopsi.
- 3) Menulis kata bilangan menggunakan huruf, yaitu:
 - a) Bilangan utuh: dua puluh tiga (23), seratus empat puluh lima (145)
 - b) Bilangan desimal: sepersepuluh (1/10), dua pertiga (2/3), delapan meter (8 m).
- 4) Penulisan bilangan tingkat bisa dituliskan dengan ketentuan sebagai berikut: Contohnya: abad XIX, abad ke-19, abad kesembilan belas.
- 5) Menuliskan kata bilangan yang memiliki akhiran –an mengikuti ketentuan sebagai berikut: contohnya: empat ikat uang 5000-an, tahun 2000-an.
- 6) Jika angka disimbolkan dengan pengangkaan dan huruf, maka cara menulisnya harus benar, contoh: kwitansi pembayaran produk senilai Rp 600.000,00 (Enam Ratus Ribu Rupiah) ke atas mesti dilaporkan dalam pembukuan keuangan perusahaan.
- 7) Penulisan angka yang menyatakan bilangan bulat besar bisa dieja untuk beberapa bagian agar lebih jelas diucapkan. Contohnya: Bank BRI telah memberikan pinjaman kepada Pak Amin sebesar 50 juta.

- 8) Angka ditujukan guna menjelaskan ukuran panjang, berat, luas dan isi, satuan waktu, nilai uang dan jumlah.
- 9) Angka ditujukan guna menjelaskan nomor jalan, rumah, kamar atau apartemen. Contohnya: Jalan Muktar Basri No. 03, Kota Medan.
- 10) Angka ditujukan guna memberikan nomor bagian tulisan/fiksi atau ayat kitab suci. Misalnya: Bab IX, Pasal 7, halaman 112.

g. Kesalahan penulisan suku kata

Menurut Sitepu, dkk. (2019:60), penulisan suku kata terbagi menjadi:

- 1) Pemisahan kata pada kata dasar diterapkan seperti contoh berikut ini:
Apabila pada tengah kata termuat huruf vokal yang beriringan, pemisahan katanya digunakan pada sambungan kedua huruf vokal tersebut. Misalnya: ku-ah, sa-at, ka-in, ta-at, ni-at, si-ar.
- 2) Huruf diftong ai, au, dan oi tidak dipenggal. contohnya: an-dai, am-boi, au-ra, se-poi, sau-da-gar, ha-ri-mau.
- 3) Apabila di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan di antara dua huruf vokal, pemisahan hurufnya diterapkan sebelum huruf konsonan itu. Contohnya: ba-lai, ke-nyang, ka-wan, mu-ta-khir.
- 4) Apabila di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang beriringan, pemisahan hurufnya diterapkan di antara dua huruf konsonan tersebut. Contohnya: Ang-grek, sang-gup, mis-kin, sum-bing.
- 5) Apabila di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan maupun lebih yang huruf-hurufnya menggambarkan satu bunyi, pemisahan hurufnya diterapkan di antara huruf konsonan awal dan huruf konsonan kedua. contohnya: ul-tramen, in-stru-men, in-dra, eks-tra.

h. Kesalahan penulisan huruf kapital

Menurut Sitepu, dkk. (2019:65) penulisan huruf kapital terbagi menjadi:

- 1) Huruf besar atau huruf kapital digunakan sebagai huruf awal suatu kata di awal kalimat, contohnya: Dia menyanyikan lagu dan pekerjaannya selesai.
- 2) Huruf kapital digunakan sebagai huruf awal petikan langsung. Contohnya: Idik bertanya, “Kapan kita pulang?”.
- 3) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama pada kata dan ungkapan yang berhubungan dengan agama, kita suci, dan Tuhan termasuk kata ganti untuk Tuhan. Misalnya: Islam, Yang Mahakuasa, Al-Quran, hamba-Nya.
- 4) Kapitalisasi huruf pertama nama seperti reputasi, keturunan, agama, dan sebagainya, diikuti dengan nama orang, misalnya: Mahaputra Yamin, Pangeran Hasanuddin, Hajja Nurhayati.

- 5) Huruf pertama unsur nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, diikuti nama orang, organisasi, dan tempat menggantikan nama seseorang
Contoh: Profesor Supomo, Kementerian Agama, Gubernur Provinsi Sumatera Utara.
- 6) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang. Misalnya: Aminuddin, Amir Hamzah.
- 7) Huruf kapital digunakan untuk huruf depan nama negara, nama suku, dan nama bahasa, contohnya: Negara Arab, adat Batak, Kerajaan Inggris.
- 8) Gunakan huruf kapital untuk huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya dan peristiwa sejarah, misalnya tahun Hijriah, Agustus.
- 9) Gunakan huruf kapital untuk huruf pertama unsur penamaan diri geografis, contoh: Asia Tenggara, Selat Sunda, Sungai Musi.
- 10) Huruf pertama semua unsur nama resmi negara, instansi resmi, instansi administrasi, instansi, dan nama dokumen dinas ditulis dengan huruf besar, terkecuali kata misi, contoh: Republik Indonesia, Kementerian Keuangan.

i. Kesalahan penulisan huruf miring

Menurut Sitepu, dkk. (2019:69), penulisan huruf miring terdiri dari:

- 1) Cetak miring digunakan untuk menulis nama film, koran, dan majalah yang dikutip dalam artikel, contohnya: Adiaman tidak bisa menonton film *Love Story*, film romansa yang diterbitkan di Korea.
- 2) Cetak miring dalam pencetakan digunakan untuk mempertegas atau menentukan huruf, bagian kata, kata atau kelompok kata, contoh: huruf pertama dari kata *abad* adalah *a*, dia tidak *menipu* tetapi *ditipu*.

j. Kesalahan penulisan huruf tebal

Menurut Sitepu, dkk. (2019:69) penulisan huruf tebal dibagi menjadi:

- 1) Huruf tebal dalam pencetakan digunakan untuk menulis judul buku, bab, bagian dari bab, daftar isi, daftar tabel, dan daftar simbol. Contohnya Film: **KETIKA CINTA BERTASBIH**.
- 2) Huruf tebal dalam kamus cetak dipakai untuk menulis entri dan sublemma, serta untuk menulis angka yang mewakili polesemi. Misalnya: Jika **kalah 1** tidak menang, jika **mengalah** mengaku **kalah**.

k. Kesalahan penulisan penggunaan tanda titik (.)

Menurut Sitepu, dkk. (2019:73), penulisan penggunaan tanda titik terbagi menjadi:

- 1) Tanda titik digunakan pada akhir kalimat non-interogatif dan kalimat seru Contoh: Ayah saya tinggal di Medan.
- 2) Gunakan titik setelah angka atau huruf dalam diagram, abstrak, atau daftar, contoh: tiga Kementerian Kebudayaan.
- 3) Titik digunakan untuk menguraikan jam, menit dan detik dari waktu yang ditampilkan, contoh: Jam 1.40.15 (jam 1 lewat 40 menit 15 detik).
- 4) Dalam daftar pustaka, gunakan titik antara nama penulis, judul artikel, lokasi, dan penerbit.
- 5) Titik digunakan untuk menguraikan angka dalam ribuan atau kelipatannya yang artinya angka, contoh: 22.000.000 orang.
- 6) Gunakan tanda titik saat menulis singkatan, misalnya S.E. (Sarjana Ekonomi).

1. Kesalahan penulisan penggunaan tanda koma (,)

Menurut Sitepu, dkk. (2019:75), penulisan penggunaan tanda koma dapat dibagi menjadi:

- 1) Gunakan koma di antara item atau elemen dalam angka Contoh: Saya menyimpan uang, baju, dan sepatu.
- 2) Tanda koma dipakai untuk menguraikan kalimat padanan dari kalimat setara berikutnya yang diawali dengan kata tetapi, kecuali, sedangkan dan sebagainya, contohnya: Anda akan memakan roti, tetapi saya yang mengambilkannya.
- 3) Jika anak kalimat mendahului induk kalimat, pisahkan anak kalimat dari induk kalimat dengan koma. misalnya: Jika ada undangan, saya akan datang.
- 4) Gunakan koma setelah kata atau frasa yang menghubungkan kalimat di awal kalimat, misalnya, oleh karena itu, dengan demikian, terkait dengan itu, atau meskipun.
- 5) Tanda koma digunakan guna menguraikan tanda seru (seperti o, ya, wah, aduh, dan kesakitan) atau diksi yang dipakai sebagai penyapaan (seperti Kak, Bang, atau Nek) dari kata lain dalam teks.

3. Hakikat Surat Dinas

Menurut Dalman (2014:273), salah satu objek dari kemampuan menulis ialah “menulis surat. Surat merupakan sarana untuk menyampaikan pikiran, isi hati, maksud atau kehendak kepada orang lain melalui bahasa tulis dengan mempergunakan kertas sebagai medianya”. Sejalan dengan pendapat tersebut,

Suryani, Kuswanto & Mulyono (2014:2), menyatakan bahwa surat merupakan “secarik kertas atau lebih yang berisi percakapan (bahan komunikasi) yang disampaikan oleh seseorang kepada orang lain, baik atas nama pribadi maupun organisasi/lembaga/instansi”. Komunikasi dengan memakai instrumen surat hingga sekarang masih bisa dijadikan rujukan dan dinilai lebih efisien dan murah meriah. Adapun pola komunikasi dalam sebuah surat mestilah mengacu kepada tata cara penulisan yang benar. Konteks maupun tujuan surat ditulis bisa dalam bentuk pemberian informasi, memohon sesuatu, mempertegas dan dan lainnya.

Untuk masyarakat biasa, istilah surat merupakan sesuatu yang sering didengar dalam kehidupan sehari-hari. Surat dipakai penulis sebagai alat atau instrumen untuk menyampaikan informasi secara tertulis dalam berbagai keperluan, baik kepentingan organisasi, ekonomi, maupun administrasi pemerintahan. Menurut Sunarti (2013:63), “dalam menulis surat, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, di antaranya; bahasa yang digunakan mudah dipahami, menggunakan kalimat yang sederhana, isi pesannya jelas, tegas, dan tidak bertele-tele”.

Dalman (2014:286) membagi jenis surat atas dua jenis, yaitu “surat pribadi dan surat dinas. Surat pribadi adalah surat yang ditulis untuk kepentingan pribadi, bukan untuk suatu lembaga atau organisasi. Surat dinas adalah surat yang ditulis untuk kepentingan atau menyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan sebagainya”.

Menurut Suryani, dkk (2014:64), “surat dinas atau surat resmi ialah surat yang berisi masalah kedinasan atau bisnis tertentu”. Surat-surat dinas/resmi dapat

dijadikan sebagai alat bukti di pengadilan yang memiliki kedudukan hukum yang sah.

Surat dinas terdiri dari tiga unsur utama, antara lain pembukaan, isi dan akhir surat. Setiap bagian utama juga memuat bagian yang lebih rinci. Bagian pembukaan meliputi kepala surat, penanggalan surat, penomoran surat, lampirannya, klausa surat, sifat surat, alamat surat dan salam pembuka. Bagian isi terdiri dari paragraf pendahuluan, paragraf isi, dan paragraf penutup. Bagian akhir surat meliputi pidato penutup, tanda tangan penanggung jawab, nama lengkap, jabatan, salinan, dan inisial pembuat surat.

Salah satu yang indikator yang mengukur baik atau kurangnya sebuah surat adalah tata cara format penulisannya (Struktur). Struktur surat adalah tata letak atau posisi bagian-bagian surat. Format surat resmi (dinas) pada instansi-instansi di Indonesia menurut Gantramitreka & Shokha (2016:183) ada tiga macam variasi, yaitu; “format resmi Indonesia variasi I (setengah lurus); format resmi Indonesia variasi II (setengah lurus); dan format resmi Indonesia variasi III (lurus)”.

Menurut Dalman (2014:275), dalam menuliskan sebuah surat, penulis harus memperhatikan beberapa bagian struktur surat sebagai berikut:

1) Kepala surat

Kepala surat adalah identitas singkat pengirim surat, lembaga, organisasi, dan sebagainya. Bagian ini digunakan untuk dengan gampang menemukan nama dan identitas serta pesan lain tentang profil organisasi yang mengirimkan surat. Kop surat lengkap memuat hal-hal sebagai berikut; (1) nama kantor/ lembaga/ organisasi, (2) lambang kantor/ lembaga/ organisasi, (3) alamat penulis surat, (4) jenis perusahaan (bila diperlukan), (5) cabang (bila diperlukan), (6) nomor telepon/ponsel (bila diperlukan), (7) nomor kode pos (bila diperlukan), (8) alamat faks (bila diperlukan).

- 2) Nomor surat
Surat-surat dinas atau surat resmi yang dikeluarkan harus diberi nomor surat atau kodenya. Nomor surat menunjukkan urutan dikeluarkannya surat, sedangkan kode surat menunjukkan jenis isi surat.
- 3) Tanggal, bulan, dan tahun surat
Tanggal, bulan, dan tahun surat menunjukkan waktu atau kapan surat tersebut dibuat. Bagian ini berfungsi memudahkan petugas pengarsipan surat. Kebiasaan menyingkat nama bulan dengan angka dinilai kurang baik, dikhawatirkan dapat menimbulkan hal tidak terduga di kemudian hari. Misalnya, 27 Januari 2020 Jangan ditulis 27 Jan 2020 atau 27-1-2020.
- 4) Lampiran
Bagian lampiran tidak selamanya harus dicantumkan apabila surat tersebut tidak melampirkan sesuatu. Jika bersama surat itu ada sesuatu yang dilampirkan, maka apa yang dilampirkan itu hendaknya ditulis dengan lengkap.
- 5) Hal atau perihal
Surat-surat resmi atau surat dinas yang baik selalu dilengkapi dengan bagian hal atau perihal. Hal atau perihal memuat isi pokok surat tersebut. Karena merupakan inti sari yang memuat isi pokok surat, maka hal atau perihal cukup ditulis sesingkat mungkin.
- 6) Alamat surat
Penulisan alamat pada halaman surat sebaiknya sama lengkapnya seperti penulisan pada sampul surat.
- 7) Salam pembuka
Penulisan salam pembuka dimulai dari margin kiri, bukan di tengah-tengah dan tidak pula menjorok ke dalam seperti paragraf. Rangkaian kata salam diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda koma (.).
- 8) Isi surat
Isi atau pokok surat sesungguhnya memuat sesuatu yang diberitahukan, dilaporkan, dinyatakan, diminta, dan lain-lain. Untuk menghindari salah tafsir dan demi efisiensi, isi surat hendaknya singkat dan jelas. Hindari penulisan yang bertele-tele.
- 9) Salam penutup
Salam penutup merupakan bagian surat yang ditulis setelah isi surat untuk menunjukkan rasa penulis surat. Mengenai tempat penulisan, salam penutup biasa ditulis di atas dan lurus dengan identitas pengirim surat.
- 10) Pengirim
Pengirim surat dinas adalah orang yang bertanggung jawab terhadap lembaga atau organisasi yang dipimpinnya. Identitas pengirim dalam surat dinas, biasanya terdiri atas lima unsur, yaitu: (1) jabatan pengirim, (2) tanda tangan pengirim, (3) stempel/cap dinas, (4) nama terang pengirim, (5) keterangan lain, misalnya NIP.

11) Tembusan

Salinan disebut juga dengan tindakan atau *carbon copy* (biasanya disingkat cc). Jika dianggap perlu, bagian surat ini akan digunakan sebagai tempat untuk nama pihak lain yang akan dikirimkan surat itu sebagai pemberitahuan.

12) Inisial

Bagian ini digunakan untuk mengetahui nama orang yang menyusun dan mengetik surat ini sehingga dapat dengan mudah diperiksa dan dihubungi jika ada masalah.

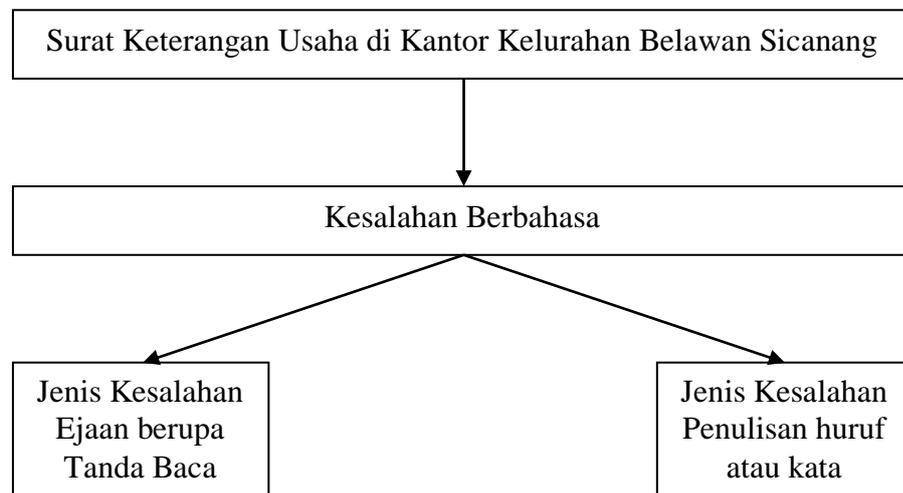
B. Kerangka Konseptual

Pasal 36 UUD 1945 menjelaskan bahwa bahasa Indonesia telah ditetapkan sebagai bahasa nasional, sehingga seluruh masyarakat Indonesia harus memakai bahasa Indonesia secara fasih dan teratur. Akan tetapi, masih sering dijumpai kesalahan dalam penggunaan bahasa. Seperti yang terjadi pada penulisan Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang.

Surat merupakan media untuk berkomunikasi yang masih relevan digunakan. Melalui surat, manusia mampu mendistribusikan informasi atau pesan kepada orang lain. Penelitian ini berfokus pada surat resmi atau surat dinas. Surat resmi atau surat dinas adalah surat yang berhubungan dengan pelayanan yang dimasukkan atau dikeluarkan oleh suatu badan/lembaga/organisasi, sehingga surat dinas mempunyai sendiri aturan atau tata cara pembuatannya. Membuat surat dinas tergolong sangat sulit. Oleh karena itu sering terjadi kesalahan dalam bidang kebahasaan, antara lain kesalahan ejaan, pemilihan atau penggunaan kata yang salah, dan kesalahan penggunaan bahasa asing, dan sebagainya.

Diadakannya analisis terhadap kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha yang terdapat di kantor Kelurahan Belawan Sicanang bertujuan untuk

mengetahui letak kesalahan dalam pembuatan surat dinas. Untuk mendapat gambaran lebih jelas dapat diperhatikan bagan berikut ini.



Gambar 2.1
Kerangka Konseptual

C. Pernyataan Penelitian

Adapun pernyataan dalam penelitian ini adalah “terdapat kesalahan penulisan berupa kesalahan penggunaan tanda baca, penulisan huruf kapital, penulisan kata baku pada Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi Penelitian ini dilakukan di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan Kota Medan. Sedangkan waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Agustus 2020 sampai dengan bulan Juni 2021. Agar waktu penelitian ini mudah dipahami, berikut ini akan dirincikan pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Rincian Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Bulan/Tahun 2020/2021																			
		Agu				Sep				Okt				Nov				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■	■	■	■																
2	Persetujuan Judul				■																
3	Penulisan Proposal					■	■	■	■												
4	Bimbingan Proposal					■	■	■	■	■											
5	Acc Proposal									■	■										
6	Seminar Proposal											■	■								
7	Riset/ Penelitian											■	■								
8	Pengolahan Data													■	■	■	■				
9	Penyusunan Skripsi														■	■	■	■	■	■	
10	Sidang Meja Hijau																			■	
11	Pengesahan Skripsi																			■	

B. Sumber Data dan Data Penelitian

1. Sumber Data Penelitian

Menurut Arikunto (2016:172), sumber data penelitian adalah “subjek dari mana data dapat diperoleh”. Penelitian ini menggunakan data kualitatif karena data yang dibutuhkan guna menjawab permasalahan teks (khususnya pada

kesalahan berbahasa), berasal dari dokumen asli Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang yang diterbitkan dan masuk pada tahun 2020. Kemudian data penelitian ini juga bersumber dari buku-buku, jurnal, karya ilmiah dan artikel yang berkaitan dengan kesalahan ejaan dan penulisan huruf/kata yang sesuai dengan ketentuan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).

2. Data Penelitian

Menurut Arikunto (2016:161), Data adalah “hasil pencatatan peneliti, baik yang berupa angka ataupun fakta”. Penelitian ini menggunakan data kualitatif karena data yang dibutuhkan guna menjawab permasalahan teks (terutama kesalahan berbahasa), berasal dari dokumen asli Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang yang diterbitkan dan masuk pada tahun 2020.

C. Metode Penelitian

Metode penelitian mempunyai fungsi yang sangat urgen dalam pelaksanaan penulisan karya ilmiah. Menurut Arikunto (2016:192), metode yang dipakai dalam sebuah analisis adalah “cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya”.

Mengacu pada uraian di atas, bisa dipahami bahwasanya tata cara penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini penulis mendeskripsikan dan menelaah kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha yang diterbitkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang. Adapun yang menjadi pertimbangan peneliti dalam memilih metode deskriptif kualitatif dikarenakan pada hasil penelitian dan pembahasannya

membutuhkan kata-kata atau kalimat yang mendeskripsikan atau menjelaskan secara teliti tentang kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang. Dalam penelitian ini, peneliti menganalisis subjek penelitian dengan menghubungkan antara data yang didapatkan dengan fakta yang terjadi di lapangan. Peneliti memilih metode deskriptif kualitatif sebab karena penulis berkeinginan mendeskripsikan kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang yang diterbitkan atau masuk pada tahun 2020.

D. Variabel Penelitian

Menurut Arikunto (2016:38), variabel penelitian adalah “suatu atribut atau sifat nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Mengacu pada penjelasan sebelumnya, oleh karena itu bisa dipahami bahwasanya pada penelitian ini penulis hanya memakai variabel tunggal yaitu, “Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang”.

E. Instrumen Penelitian

Menurut Arikunto (2016:203), instrumen adalah “alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah diolah”. Mengacu pada penjelasan di atas, sehingga alat pengumpul data penelitian yang dipakai oleh penulis dalam melakukan penelitian

yaitu menggunakan kisi-kisi dokumentasi. Adapun kisi-kisi instrumen penelitian ini adalah terdiri dari:

Tabel 3.2.
Instrumen Penelitian

No	Data	Kesalahan
1	Kesalahan Tanda Baca	
2	Kesalahan Penulisan Huruf	

F. Teknik Analisis Data

Setelah data penelitian yang dibutuhkan sudah terkumpul, memenuhi dan mencukupi guna menjawab pertanyaan penelitian, oleh sebab itu data penelitian yang terkumpul dari berbagai sumber kemudian dilakukan penelaahan dan pengolahan data, yang mana mampu menjelaskan gambaran yang sebenarnya dari fakta yang dijumpai di lokasi penelitian. Teknik analisis data yang dipakai untuk pelaksanaan penelitian ini merupakan model analisis mengalir atau *flow model of analysis* yang didasarkan pada ciri-ciri data dan teknik pengumpulan data yang diterapkan dalam penelitian ini. Pengumpulan data yang diterapkan dengan mengambil sampel dokumen Surat Keterangan Usaha di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang dilakukan setelah penulisan proposal penelitian sehingga pengumpulan datanya dengan cara analisis dokumen.

Mekanisme analisis ini pada dasarnya melibatkan tiga komponen utama, yaitu (1) melakukan reduksi data, (2) melakukan penyajian data, dan (3) melakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Di dalam teknik analisis mengalir, alur kegiatan ketiga komponen utamanya terjadi secara bersamaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data Penelitian

Untuk menemukan atau mendapatkan data dalam pelaksanaan penelitian ini, penulis berulang-kali menelaah surat Keterangan Usaha dari kantor Kelurahan Belawan Sicanang. Setelah itu peneliti mencatat semua data yang memuat kekeliruan penulisan kata yang terdiri dari kesalahan ejaan berupa tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata. Data tersebut kemudian dianalisis melalui pendekatan kualitatif.

Berikut ini adalah deskripsi hasil penelitian yang berkaitan dengan kesalahan berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan. Jumlah surat yang akan dianalisis dalam penelitian ini sebanyak sepuluh surat.

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran kekeliruan penulisan ejaan berupa tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan. Agar dapat mengetahui kesalahan ejaan berupa tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata pada surat tersebut akan diuraikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.1
Kesalahan Tanda Baca dan Penulisan Huruf Pada Surat Keterangan Usaha
di Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan

No	Data	Kesalahan
1	1. Demikianlah surat keterangan ini dibuat agar bisa memanfaatkan sebagai mana perlunya (Surat No.1)	Tanda titik (.)
	2. Benar memiliki usaha Kedai Klontong di Blok XVI LK (Surat No.1)	
	3. Usaha Jualan Sembako di Rumah lk XX Kelurahan Belawan Sicanang, (Surat No.2)	
	4. BLOK B LK. IX BEL SICANANG (Surat No.3)	
	5. BENAR MEMILIKI USAHA KEDAI SAMPAH di RUMAH BLOK B LK IX BELAWAN (Surat No.3)	
	6. Ph, KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG (Surat No.3)	
	7. BLOK 20 LK XII BELAWAN SICANANG (Surat No.4)	
	8. Blok 20 Lk XII Kel. Belawan Sicanang Kec. Belawan Medan. Kota Medan (Surat No.4)	
	9. Blok 20 Lk XII Kel. Belawan Sicanang Kec. Belawan Medan. Kota Medan (Surat No.4)	
	10. Demikian surat pernyataan ini dituliskan dengan tujuan supaya bisa dimanfaatkan sesuai dengan yang maksud (Surat No.4)	
	11. Lor I Blok B Lingkungan V BELAWAN SICANANG (Surat No.5)	
	12. Demikian surat pernyataan ini dituliskan dengan tujuan supaya bisa dimanfaatkan sesuai dengan yang maksud (Surat No.5)	
	13. Diketahui Kepala Lingkungan V Benar Memiliki usaha Jualan Makanan Dan Juice. yang (Surat No.5)	

	<p>14. BLOK 24 LK XVI BELAWAN SICANANG (Surat No.6)</p> <p>15. Diketahui Kepling XVI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 21 Agustus 2018. Benar Termasuk Dari (Surat No.6)</p> <p>16. LOR V BLOK B LK V BELAWAN SICANANG (Surat No.7)</p> <p>17. An, M. AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer (Surat No.7)</p> <p>18. Demikian surat pernyataan ini dituliskan dengan tujuan supaya bisa dimanfaatkan sesuai dengan yang maksud (Surat No.7)</p> <p>19. KOMP RSK LK XIX BELAWAN SICANANG (Surat No.8)</p> <p>20. BLOK 15 LK XI BELAWAN SICANANG (Surat No.9)</p> <p>21. Kepling XI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 30 Agustus 2018. Benar Termasuk Dari Keluarga (Surat No.9)</p> <p>22. PALUH HALIA LK II BELAWAN SICANANG (Surat No.10)</p> <p>23. Kota Medan . (Surat No.10)</p>	
2	<p>1. Kepala Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Belawan Medan , Kota Medan Dengan (Surat No.2)</p> <p>2. maka Kepala Kelurahan BELAWAN SICENANG Kecamatan BELAWAN Medan Dengan ini menerangkan (Surat No.3)</p> <p>3. Ph, KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG (Surat No.3)</p> <p>4. Blok 20 Lk XII Kel. Belawan Sicanang Kec. Belawan Medan. Kota Medan. (Surat No.4)</p>	Tanda koma (,)

5. Kepala Kelurahan Belawan Sicenang Kecamatan Belawan Medan Kota Medan (Surat No.5)	
6. Di Ketahui Kepala Lingkungan V Benar Memiliki usaha Jualan Makanan Dan juice, yang (Surat No.5)	
7. Berdomisili Di Lingkungan IX Kelurahan Belawan Sicenang Kecamatan Belawan Medan (Surat No.5)	
8. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN (Surat No.6)	
9. KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.6)	
10. BLOK 24 LK XVI BELAWAN SICANANG (Surat No.6)	
11. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN (Surat No.7)	
12. KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.7)	
13. LOR V BLOK B LK V BELAWAN SICANANG (Surat No.7)	
14. An, M. AFFANDI (Surat No.7)	
15. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN (Surat No.8)	
16. KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.8)	
17. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN (Surat No.9)	
18. KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.9)	

	19. BLOK 15 LK XI BELAWAN SICANANG (Surat No.9)	
	20. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN KOTA MEDAN (Surat No.10)	
	21. PALUH HALIA LK II BELAWAN SICANANG (Surat No.10)	
3	1. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.1)	Tanda titik dua (:)
	2. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.1)	
	3. ini menerangkan bahwa : (Surat No.2)	
	4. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.2)	
	5. bahwa : (Surat No.3)	
	6. ini menerangkan bahwa : (Surat No.4)	
	7. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.4)	
	8. menerangkan bahwa : (Surat No.5)	
	9. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.5)	
	10. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.6)	
	11. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.6)	
	12. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.7)	
	13. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.7)	
	14. NIK : 1271082407870003 (Surat No.7)	

	15. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.8)	
	16. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.8)	
	17. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.9)	
	18. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.9)	
	19. Dengan ini menerangkan bahwa : (Surat No.10)	
	20. Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : (Surat No.10)	
4	1. Diketahui oleh Kepling XX Kelurahan Belawan Sicanang tanggal 05 -072018 Benar memiliki (Surat No.2)	Tanda hubung (-)
	2. JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SIKANANG – 20416 (Surat No.3)	
5	1. BENAR MEMILIKI USAHA ----- KEDAI KLONTONG ----- di BLOK XVI (Surat No.1)	Tanda ellipsis (...)
	2. Usaha ----- JUALAN SEMBAKO ----- di Rumah lk XX Kelurahan Belawan Sicanang (Surat No.2)	
	3. BENAR MEMILIKI USAHA ----- KEDAI SAMPAH ----- di RUMAH BLOK B LK IX BELAWAN (Surat No.3)	
	4. Benar Memiliki Usaha ----- Mengangsurkan Barang Elektronik dan Baju ----- di (Surat No.4)	
6	1. Nama Lengkap { yang diterangkan) (Surat No.1)	Tanda kurung {(...)}
	2. Nama Lengkap (yang diterangkan) (Surat No.2)	
	3. Nama Lengkap { yang diterangkan) (Surat No.3)	
	4. Nama Lengkap { yang diterangkan) (Surat No.4)	
	5. Nama Lengkap { yang diterangkan) (Surat No.5)	

	6. Nama Lengkap (yang diterangkan) (Surat No.6)	
	7. Nama Lengkap { yang diterangkan) (Surat No.7)	
	8. Nama Lengkap (yang diterangkan) (Surat No.8)	
	9. Nama Lengkap (yang diterangkan) (Surat No.9)	
	10. Nama Lengkap (yang diterangkan) (Surat No.10)	
7	1. Terjatuh / Tercecer (Surat No.7)	Tanda garis miring (/)

No	Data	Kesalahan
1	1. Di terangkan bahwa nama tersebut diatas sesuai dengan surat pernyataannya dan di ketahui oleh Kepling XX kelurahan Belawan Sicanang (Surat No.2)	Kata berimbuhan
	2. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Penyataannya dan di Ketahui (Surat No.9)	
2	1. Kewarga negaraan (Surat No.2)	Gabungan kata
	2. Sebagai manamestinya (Surat No.2)	
	3. Kewarga negaraan (Surat No.3)	
	4. Sebagai mana mestinya (Surat No.6)	
	5. Sebagai mana mestinya (Surat No.7)	
	6. Sebagai manamestinya (Surat No.8)	
	7. Sebagai mana mestinya (Surat No.9)	
	8. Sebagai mana mestinya (Surat No.10)	
3	1. diatas (Surat No.1)	Kata depan
	2. tersebut diatas (Surat No.1)	

	3. diatas (Surat No.2)	
	4. pada alamat tersebut diatas (Surat No.2)	
	5. nama tersebut diatas (Surat No.2)	
	6. diatas (Surat No.3)	
	7. alamat tersebut diatas (Surat No.3)	
	8. tersebut diatas (Surat No.5)	
	9. Nama tersebut diatas (Surat No.5)	
	10. data tersebut diatas (Surat No.7)	
	11. alamat tersebut diatas (Surat No.7)	
	12. Nama tersebut diatas (Surat No.7)	
	13. Tercecer disekitar (Surat No.7)	
	14. alamat tersebut diatas (Surat No.8)	
	15. Nama tersebut diatas (Surat No.8)	
	16. alamat tersebut diatas (Surat No.9)	
	17. alamat tersebut diatas (Surat No.10)	
4	1. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.1)	Huruf kapital
	2. Dijelaskan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataannya dan diketahui oleh (Surat No.1)	
	3. Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 14 Mei 2018 (Surat No.1)	
	4. BENAR MEMILIKI KEDAI KLONTONG di BLOK XVI	

(Surat No.1)	
5. KELURAHAN BELAWAN SICENANG, KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN (Surat No.1)	
6. Kepala Kelurahan Belawan Sicenang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan Dengan (Surat No.2)	
7. maka Kepala Kelurahan BELAWAN SICENANG Kecamatan BELAWAN Medan Dengan ini menerangkan (Surat No.3)	
8. Surat Keterangan ini diberikan kepadanya Untuk: (Surat No.3)	
9. Dijelaskan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataanya Pada Tanggal 07 Agustus (Surat No.3)	
10. Surat Keterangan ini diberikan kepadanya Untuk: (Surat No.4)	
11. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyatannya (Surat No.4)	
12. diketahui oleh Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 07 November (Surat No.4)	
13. Benar Memiliki Usaha Mengangsurkan Barang Elektronik dan Baju (Surat No.4)	
14. Kepala Kelurahan Belawan Sicenang Kecamatan Belawan Medan Kota Medan Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.5)	
15. Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk: (Surat No.5)	
16. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyatannya Pada Tanggal 21 Oktober (Surat No.5)	

17. Di Ketahui Kepala Lingkungan V Benar Memiliki usaha (Surat No.5)	
18. Berdomisili Di Lingkungan IX (Surat No.5)	
19. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.6)	
20. ELSARIA MARBUN (Surat No.6)	
21. Jenis Kelamin : PEREMPUAN (Surat No.6)	
22. Tempat Tanggal Lahir: BELAWAN, 23-10-2002 (Surat No.6)	
23. Agama: KRISTEN (Surat No.6)	
24. Pekerjaan: BELUM/TIDAK BEKERJA (Surat No.6)	
25. Alamat: BLOK 24 LK XVI BELAWAN SICANANG (Surat No.6)	
26. Administrasi Ke Sekolah (Surat No.6)	
27. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Pernyataan (Surat No.6)	
28. Diketahui Kepling XVI Belawan Sicanang Pada Tanggal 21 Agustus 2018 (Surat No.6)	
29. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin (Surat No.6)	
30. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.7)	
31. M. AFFANDI (Surat No.7)	
32. Jenis Kelamin: LAKI-LAKI (Surat No.7)	

33. Tempat Tanggal Lahir: BELAWAN, 24-07-1987 (Surat No.7)	
34. Agama: ISLAM (Surat No.7)	
35. Pekerjaan: WIRASWASTA (Surat No.7)	
36. Alamat: LOR V BLOK V LK V BELAWAN SICANANG (Surat No.7)	
37. Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk: Administrasi Ke Polsekta Belawan (Surat No.7)	
38. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Diatas Menurut Pengakuannya Telah Kehilangan (Surat No.7)	
39. An, M. AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. (Surat No.7)	
40. Terjatuh/Tercecer Disekitar Jalan Belawan Sicanang (Surat No.7)	
41. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.8)	
42. MUHAMMAD FIKRI (Surat No.8)	
43. Jenis Kelamin: LAKI-LAKI (Surat No.8)	
44. Tempat Tanggal Lahir: RIAU, 14-11-1990 (Surat No.8)	
45. Agama: ISLAM (Surat No.8)	
46. Pekerjaan: WIRASWASTA (Surat No.8)	
47. Alamat: KOMP RSK LK XIX BELAWAN SICANANG (Surat No.8)	
48. Benar termasuk dari keluarga yang kurang mampu/miskin, Antara lain (Surat No.8)	
49. Dijelaskan Bahwa Nama tersebut (Surat No.8)	

50. melengkapi administrasi ke DINAS KESEHATAN KOTA MEDAN (Surat No.8)	
51. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.9)	
52. ARDIANSYAH (Surat No.9)	
53. Jenis Kelamin: LAKI-LAKI (Surat No.9)	
54. Tempat Tanggal Lahir: BELAWAN, 27-06-2002 (Surat No.9)	
55. Agama: ISLAM (Surat No.9)	
56. Pekerjaan: BELUM/TIDAK BEKERJA (Surat No.9)	
57. Alamat: BLOK 15 LK XI BELAWAN SICANANG (Surat No.9)	
58. Administrasi Ke SMK Hang Tuah Pelayaran Kota Bangun (Surat No.9)	
59. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Pernyataannya dan di Ketahui Kepling (Surat No.9)	
60. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin (Surat No.9)	
61. KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICENANG KECAMATAN BELAWAN MEDAN, KOTA MEDAN dengan ini menerangkan bahwa: (Surat No.10)	
62. RISMON LIMBONG (Surat No.10)	
63. Jenis Kelamin: LAKI-LAKI (Surat No.10)	
64. Tempat Tanggal Lahir: BUKIT HASANG, 28-04-1967 (Surat No.10)	
65. Agama: KRISTEN (Surat No.10)	

	66. Pekerjaan: WIRASWASTA (Surat No.10)	
	67. Alamat: PALUH HALIA LK II BELAWAN SICANANG (Surat No.10)	
	68. Mengurus Akte Perkawinan Ke DISDUK dan Catatan Sipil (Surat No.10)	
5	1. BELAWAN KOTA <i>MEDAN</i> (Surat No.1)	Huruf miring
	2. KECAMATAN BELAWAN, KOTA <i>MEDAN</i> (Surat No.4)	
	3. KECAMATAN BELAWAN, KOTA <i>MEDAN</i> (Surat No.5)	
	4. Jualan Makanan dan Juice (Surat No.5)	
6	1. RUMONDANG BR PURBA (Surat No.1)	Huruf tebal
	2. Kewarganegaraan: Indonesia (Surat No.1)	
	3. Agama: KRISTEN (Surat No.1)	
	4. Pekerjaan: MENGURUS RUMAH TANGGA (Surat No.1)	
	5. Alamat: BLOK XVI LK XII BELAWAN SICANANG (Surat No.1)	
	6. Nama Lengkap (yang diterangkan): ASRI EFENDI (Surat No.2)	
	7. Nama Lengkap (yang diterangkan): NURHAYATI SIMANJUNTAK (Surat No.3)	
	8. Jenis kelamin: PEREMPUAN (Surat No.3)	
	9. Tempat tanggal lahir: TARUTUNG, 10-11- 1958 (Surat No.3)	
	10. Nomor Induk Kependudukan: 1271085011580003 (Surat No.3)	
	11. Kewarganegaraan: Indonesia (Surat No.3)	

12. Agama: KRISTEN (Surat No.3)	
13. Pekerjaan: WIRASWASTA (Surat No.3)	
14. Alamat: BLOK B LK. IX BEL SICANANG (Surat No.3)	
15. Nama Lengkap (yang diterangkan): AYU NOVITASARI (Surat No.4)	
16. Kewarganegaraan: Indonesia (Surat No.4)	
17. Agama: ISLAM (Surat No.4)	
18. Pekerjaan: KARYAWAN SWASTA (Surat No.4)	
19. Alamat: BLOK 20 LK XII BELAWAN SICANANG (Surat No.4)	
20. Administrasi Kredit Usaha Ke Bank BRI (Surat No.4)	
21. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataannya dan diketahui oleh Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 07 November 2018 (Surat No.4)	
22. Benar Memiliki Usaha Mengangsurkan Barang Elektronik dan Baju di Blok 20 Lk XII Kel. Belawan Sicenang Kec. Belawan Medan Kota Medan (Surat No.4)	
23. Nama Lengkap (yang diterangkan): MINTA MARIBOTO (Surat No.5)	
24. Jenis kelamin: PEREMPUAN (Surat No.5)	
25. Tempat Tanggal Lahir: BELAWAN, 23-02-1983 (Surat No.5)	
26. Nomor Induk Kependudukan: 12710086302830001 (Surat No.5)	
27. Kewarganegaraan: INDONESIA (Surat No.5)	

28. Agama: ISLAM (Surat No.5)	
29. Pekerjaan: MENGURUS RUMAH TANGGA (Surat No.5)	
30. Alamat: Lor I Blok B Lingkungan V BELAWAN SIKANANG (Surat No.5)	
31. Administrasi Ke Dinas Koperasi UKM Kota Medan (Surat No.5)	
32. Nama Lengkap (yang diterangkan): ELSARIA MARBUN (Surat No.6)	
33. Administrasi Ke Sekolah Yayasan Yapim Medan (Surat No.6)	
34. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai Dengan Surat Pernyataan Orang Tuanya dan diketahui Kepling XVI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 21 Agustus 2018 (Surat No.6)	
35. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin (Surat No.6)	
36. Menerangkan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan Surat Pernyataan dan diKetahui Kepling XIX Tanggal 30 Agustus 2018, benar termasuk dari keluarga yang kurang mampu/miskin, Antara lain: (Surat No.8)	
37. Dijelaskan Bahwa Nama tersebut diatas belum memiliki kartu kis. (Surat No.8)	
38. Keterangan ini diberikan untuk melengkapi administrasi ke <u>DINAS KESEHATAN KOTA MEDAN.</u> (Surat No.8)	
39. Demikian Surat pernyataan ini ditulis supaya bisa dimanfaatkan sebagai manamestinya (Surat No.8)	
40. Kewarga negaraan: Indonesia (Surat No.9)	

41. Administrasi Ke SMK Hang Tuah Pelayaran Kota Bangun (Surat No.9)	
42. Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Pernyataannya dan di Ketahui Kepling XI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 30 Agustus 2018 (Surat No.9)	
43. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin (Surat No.9)	
44. Nama Lengkap (yang diterangkan): RISMON LIMBONG (Surat No.10)	
45. Jenis Kelamin: LAKI-LAKI (Surat No.10)	
46. Kewarganegaraan: Indonesia (Surat No.10)	
47. Agama: KRISTEN (Surat No.10)	
48. Alamat: PALUH HALIA LK II BELAWAN SIKANANG (Surat No.10)	
49. Mengurus Akte Perwakinan Ke DISDUK dan Catatan Sipil Kota Medan (Surat No.10)	

Berdasarkan urian dari tabel tersebut di atas dapat dijumpai banyaknya kesalahan ejaan berupa tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata. Telah ditemukan banyak penulisan yang salah tentang penggunaan tanda baca pada surat Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan. Adapun jumlah kesalahan ejaan berupa tanda baca terdiri dari: 1) tanda baca titik sebanyak 23 (dua puluh tiga) kesalahan. 2) Tanda baca koma sebanyak 21 (dua puluh satu) kesalahan. 3) Tanda baca titik dua sebanyak 20 (dua puluh) kesalahan. 4) Tanda baca hubung sebanyak 2 (dua) kesalahan. 5) Tanda baca ellipsis sebanyak 4 (empat) kesalahan. 6) Tanda baca kurung

sebanyak 10 (sepuluh) kesalahan. 7) Tanda baca garis miring sebanyak 1 (satu) kesalahan. Jadi total kesalahan tanda baca pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan sebanyak 81 (delapan puluh satu) kesalahan.

Sedangkan jumlah kesalahan penulisan huruf atau kata terdiri dari: 1) kata berimbuhan sebanyak 2 (dua) kesalahan. 2) Gabungan kata sebanyak 8 (delapan) kesalahan. 3) Kata depan sebanyak 17 (tujuh belas) kesalahan. 4) Huruf kapital sebanyak 68 (enam puluh delapan) kesalahan. 5) Huruf miring sebanyak 4 (empat) kesalahan. 6) Huruf tebal sebanyak 49 (empat puluh sembilan) kesalahan. Total kesalahan penulisan huruf atau kata pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan yaitu sebanyak 148 (seratus empat puluh delapan) kesalahan.

B. Analisis Data

Dalam surat keterangan usaha ini dianalisis kesalahan berbahasa dalam Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan. Adapun kesalahan berbahasa yang dianalisis yaitu kesalahan penggunaan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata. Agar lebih jelas dapat dilihat dari analisis data surat keterangan usaha di bawah ini:

1. Kesalahan tanda baca pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan yang terdiri dari:
 - a. Tanda titik (.)

Kesalahan penggunaan tanda baca titik sering ditemukan dalam penulisan kalimat pada sebuah naskah berupa Surat Keterangan Usaha. Berdasarkan data

penelitian yang didapatkan, banyak ditemukan kesalahan penggunaan tanda titik untuk singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan maupun sejenisnya. Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (selanjutnya disebut Permendikbud PUEBI) menjelaskan bahwa “singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan.

Berdasarkan data penelitian yang didapatkan, banyak ditemukan kesalahan penggunaan tanda titik untuk singkatan sebuah kata tunggal. Menurut Sitepu (2019:74), tanda titik dipakai pada penulisan singkatan kata. Adapun kesalahan penggunaan tanda titik pada potongan kalimat surat dalam penelitian ini dapat dilihat berikut ini:

Usaaha ----- JUALAN SEMBAKO ----- di Rumah Ik XX Kelurahan Belawan Sicanang,

(Sumber: Surat No. 2)

8. Alamat : BLOK B LK. IX BEL SICANANG

(Sumber: Surat No. 3)

8. Alamat : Lor I Blok B Lingkungan V BELAWAN SICANANG

(Sumber: Surat No. 5)

NIK : 1271082407870003, An. M: AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer

(Sumber: Surat No. 7)

Potongan kalimat surat di atas seharusnya singkatan terhadap dua huruf atau lebih harus disertai dengan tanda titik. Kondisi demikian sesuai dengan ketentuan Permendikbud tentang PUEBI yang menjelaskan bahwa singkatan yang terdiri atas dua huruf atau lebih harus disertai dengan tanda titik. Dengan demikian, penggunaan titik yang benar dalam singkatan kata “Lingkungan” harus

ditulis menjadi “Lk.”. Untuk kata “Belawan” disingkat menjadi “Bel.”. Untuk kata “Lorong” disingkat menjadi “Lor.”. Untuk kata “atas nama” disingkat menjadi “A.n.”.

Berdasarkan data penelitian yang didapatkan, banyak ditemukan kesalahan tidak memakai tanda titik pada setiap akhir kalimat yang sempurna. Menurut Sitepu (2019:73), “tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan dan seruan”. Adapun kesalahan penggunaan tanda titik pada potongan kalimat surat dalam analisis surat ini bisa dipahami pada gambar berikut:

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

(Sumber: Surat No. 7)

Potongan kalimat surat di atas semestinya diakhiri dengan pemberian titik dikarenakan tidak termasuk kalimat pertanyaan atau seruan. Dengan demikian, penggunaan titik yang benar dalam potongan surat di atas yang benar adalah “Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.”.

b. Tanda koma (,)

Kesalahan penggunaan tanda baca koma sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Penulisan tanda koma harus menyatu dengan kalimat sebelumnya dan tanpa spasi, akan tetapi masih terdapat beberapa kalimat pada data penelitian yang menuliskan koma terpisah dari kalimat sebelumnya. Hal ini dapat dilihat dari beberapa potongan kalimat surat berikut ini:

Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan Dengan

(Sumber: Surat No. 2)

Penulisan tanda koma pada potongan kalimat surat di atas semestinya harus menyatu dengan kalimat sebelumnya. Dengan demikian, penulisan tanda koma yang benar dalam potongan surat di atas yaitu “Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan”.

Mengacu pada data penelitian yang ditemukan, banyak ditemukan kesalahan penggunaan tanda koma tidak tempatnya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa tanda koma digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat. Adapun kesalahan penggunaan tanda koma pada potongan kalimat surat dalam penelitian ini dapat dilihat berikut ini:

maka Kepala Kelurahan BELAWAN SICANANG Kecamatan Medan BELAWAN Dengan ini menerangkan

(Sumber: Surat No. 3)

Penulisan tanda koma pada potongan kalimat surat di atas seharusnya menggunakan tanda koma pada kata penghubung antarkalimat. Dengan demikian, penulisan tanda koma yang benar dalam potongan surat di atas adalah “maka, Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, dengan ini menerangkan”.

Kemudian, kesalahan penulisan tanda koma tidak dipakai pada kalimat yang mengandung unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan. Adapun kesalahan tidak menggunakan tanda koma pada potongan kalimat surat dalam penelitian ini dapat dilihat berikut ini:

Kepala Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan Kota Medan Dengan ini

(Sumber: Surat No. 5)

Berdomisili Di Lingkungan IX, Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan.

(Sumber: Surat No. 5)

8. Alamat : BLOK 15 LK XI BELAWAN SICANANG

(Sumber: Surat No. 9)

Tanda koma pada unsur-unsur kalimat yang memerincikan suatu keterangan seharusnya menggunakan tanda koma. Dengan demikian, penulisan tanda koma yang benar dalam potongan surat di atas adalah “Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan, dengan ini”, “Berdomisili di lingkungan IX, Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan”, dan “Alamat: Blok 15, lk. XI, Belawan Sicanang”.

c. Tanda titik dua (:)

Kesalahan penggunaan tanda baca titik dua (:) sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan tanda titik dua tidak menyatu dengan kalimat sebelumnya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa penulisan tanda titik dua harus menyatu dengan kalimat sebelumnya. Adapun kesalahan penulisan tanda baca titik dua yang tidak menyatu dengan kalimat sebelumnya dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

Dengan ini menerangkan bahwa :

(Sumber: Surat No. 1)

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : Administrasi Kredit Usaha Ke Bank BRI.

(Sumber: Surat No. 1)

NIK : 1271082407870003, An. : M. AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer

(Sumber: Surat No. 7)

Penulisan tanda baca titik dua pada potongan kalimat surat di atas seharusnya menyatu dengan kalimat sebelumnya. Dengan demikian, penulisan tanda baca titik dua yang benar dalam potongan surat di atas adalah “Dengan ini menerangkan bahwa:”, “Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk: Administrasi Kredit Usaha ke Bank B.R.I.”, dan “N.I.K.: 1271082407870003, A.n. M. Affandi, pada tanggal 20 Agustus 2018, terjatuh/tercecer”.

d. Tanda hubung (-)

Salah menuliskan tanda baca tanda hubung (-) juga sering dijumpai dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan tanda hubung terpisah dengan kalimat sebelum dan sesudahnya. Seharusnya tanda hubung itu harus menyatu dengan kalimat sebelum dan sesudahnya. Adapun kesalahan penulisan tanda baca titik dua yang tidak menyatu dengan kalimat sebelumnya dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

ketahui oleh Kepling XX kelurahan Belawan Sicanang tanggal 05 -07-2018 Benar memiliki

(Sumber: Surat No. 2)

JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416

(Sumber: Surat No. 3)

Penulisan tanda hubung (-) pada potongan kalimat surat di atas seharusnya menyatu dengan kalimat sebelum dan sesudahnya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa tanda hubung dipakai untuk menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka. Dengan demikian, penulisan tanda hubung (-) yang benar dalam potongan surat di atas adalah “Diketahui oleh Kepling XX, Kelurahan Belawan

Sicanang, tanggal 05-07-2018 Benar memiliki”, dan “Jl. Kelapa No. 1, Belawan Sicanang–20416”.

e. Tanda ellipsis (...)

Kesalahan penggunaan tanda ellipsis (...) juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan tanda ellipsis (...) tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa “tanda elipsis dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan dan untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog”. Adapun kesalahan penulisan tanda ellipsis (...) pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

BENAR MEMILIKI USAHA ----- KEDAI KLONTONG ----- di BLOK XVI LK

(Sumber: Surat No. 1)

Usaaha ----- JUALAN SEMBAKO ----- di Rumah lk XX Kelurahan Belawan Sicanang,

(Sumber: Surat No. 2)

2017. BENAR MEMILIKI USAHA -----KEDAI SAMPAH----- di RUMAH BLOK B LK IX BELAWAN

(Sumber: Surat No. 3)

Benar Memiliki Usaha ----- Mengangsurkan Barang Elektronik dan Baju ----- di

(Sumber: Surat No. 4)

Penulisan tanda ellipsis (...) pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI untuk memperlihatkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan dan untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Benar memiliki usaha kedai klontong di blok XVI”, “Usaha Jualan

Sembako di rumah Lk. XX, Kelurahan Belawan Sicanang”, “Benar memiliki usaha kedai sampah di rumah blok B, Lk. IX, Belawan”, dan “benar memiliki usaha mengangsurkan barang elektronik dan baju”.

f. Tanda kurung {...}

Kesalahan penggunaan tanda kurung {...} juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan tanda kurung {...} tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan tanda kurung {...} harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Adapun kesalahan penulisan tanda kurung {...} pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : ASRI EFENDI

(Sumber: Surat No. 2)

Penulisan tanda kurung {...} pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI Indonesia yang menjelaskan bahwa “penulisan tanda kurung {...} harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Nama Lengkap (yang diterangkan): Asri Effendi.

g. Tanda garis miring (/)

Kesalahan penggunaan tanda garis miring (/) juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan tanda garis miring (/) tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa

“penulisan tanda garis miring (/) harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Adapun kesalahan penulisan tanda garis miring (/) pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

NIK : 1271082407870003, An, M: AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer

(Sumber: Surat No. 7)

Penulisan tanda garis miring (/) pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI yang menjelaskan bahwa “penulisan tanda garis miring (/) harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Terjatuh/tercecer”.

2. Kesalahan Penulisan Huruf atau Kata pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicanang, Kota Medan yang terdiri dari:

a. Kata berimbuhan

Kesalahan penulisan kata berimbuhan juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan kata berimbuhan tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan kata berimbuhan harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Adapun kesalahan penulisan kata berimbuhan pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

Di terangkan bahwa nama tersebut diatas sesuai dengan surat pernyataannya dan di ketahui oleh Kepling XX kelurahan Belawan Sicanang tanggal 05 -07-2018 Benar memiliki

(Sumber: Surat No. 2)

Penulisan kata berimbuhan pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI yang menjelaskan bahwa “penulisan kata berimbuhan harus menyatu dengan kata sebelum dan sesudahnya”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Diterangkan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan surat pernyataannya dan diketahui oleh kepling XX, kelurahan Belawan Sicanang”.

b. Gabungan kata

Kesalahan penulisan gabungan kata juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan gabungan kata tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan gabungan dua kata atau lebih harus menyatu”. Adapun kesalahan penulisan gabungan kata pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

5. Kewarga negaraan : Indonesia

(Sumber: Surat No. 2)

Surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai manamestinya.

(Sumber: Surat No. 2)

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

(Sumber: Surat No. 6)

Penulisan gabungan kata pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI yang menjelaskan bahwa “penulisan gabungan dua kata atau lebih

harus menyatu”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Kewarganegaraan”, dan “sebagaimana mestinya”.

c. Kata depan

Salah menuliskan kata depan juga sering dijumpai dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan kata depan tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan kata depan harus dipisah dengan kata sesudahnya”. Adapun kesalahan penulisan kata depan pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat

(Sumber: Surat No. 1)

Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Dijas Menurut Pengakuannya Telah Kehilangan 1 Lembar KTP
NIK : 1271082407870003, An, M. AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer
Disekitar Jalan Belawan Sicanang.

(Sumber: Surat No. 7)

Penulisan kata depan pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI yang menjelaskan bahwa “penulisan kata depan harus dipisah dengan kata sesudahnya”. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “di atas”, dan “di sekitarnya”.

d. Huruf kapital

Kesalahan penulisan huruf kapital juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan huruf kapital tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud No. 50 Tahun 2015 tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan huruf kapital

harus hanya dapat dilakukan untuk huruf pertama awal kalimat, huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan, huruf pertama dalam petikan langsung, huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan, huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya, huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah, huruf pertama nama geografi, huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan, dan huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan”.

Adapun kesalahan penulisan huruf kapital pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN KOTA MEDAN
 Dengan ini menerangkan bahwa :

(Sumber: Surat No. 1)

Dijelaskan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataannya dan diketahui oleh

(Sumber: Surat No. 1)

Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 14 Mei 2018.

(Sumber: Surat No. 1)

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : KETERANGAN MEMILIKI USAHA

(Sumber: Surat No. 3)

1. Nama Lengkap (yang diterangkan)	: ELSARIA MARBUN
2. Jenis Kelamin	: PEREMPUAN
3. Tempat Tanggal Lahir	: BELAWAN, 23-10-2002
4. Nomor Induk Kependudukan	: 1271086310020004
5. Kewarganegaraan	: Indonesia
6. Agama	: KRISTEN
7. Pekerjaan	: BELUM/TIDAK BEKERJA
8. Alamat	: BLOK 24 LK XVI BELAWAN SICANANG

(Sumber: Surat No. 6)

Penulisan huruf kapital pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud tentang PUEBI. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan, dengan ini menerangkan bahwa:”, “Dijelaskan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan surat pernyataannya dan diketahui oleh”, “Kepling XII, Kelurahan Belawan Sicanang, pada tanggal 14 Mei 2018”, “Nama Lengkap (yang diterangkan): Elsaria Marbun”, “Jenis Kelamin: Perempuan”, “Tempat Tanggal Lahir: Belawan, 23-10-2002”, “Agama: Kristen”, “Pekerjaan: Belum/Tidak Bekerja”, dan “Alamat: Blok 24 Lk. XVI, Belawan Sicanang”.

e. Huruf miring

Kesalahan penulisan huruf miring juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan huruf miring tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan huruf miring hanya dapat dilakukan untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka, untuk menegaskan

atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat, untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing”.

Adapun kesalahan penulisan huruf miring pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN KOTA *MEDAN*

(Sumber: Surat No. 1)

2020. Di Ketahui Kepala Lingkungan V Benar Memiliki usaha Jualan Makanan Dan *juice*, yang

(Sumber: Surat No. 5)

Penulisan huruf miring pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud tentang PUEBI. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan,”, dan “Diketahui Kepala Lingkungan V benar memiliki usaha jualan makanan dan *juice*”.

f. Huruf tebal

Kesalahan penulisan huruf tebal juga sering ditemukan dalam penulisan kalimat surat resmi. Adapun kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penulisan huruf tebal tidak sesuai dengan ketentuannya. Menurut ketentuan Permendikbud tentang PUEBI menjelaskan bahwa “penulisan huruf tebal hanya dapat dilakukan untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring, dan untuk menegaskan bagian- bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau subbab”.

Adapun kesalahan penulisan huruf tebal pada data penelitian ini dapat dilihat pada potongan surat berikut ini.

1. Nama Lengkap (yang diterangkan)	: MINTA MARIBOTO
2. Jenis Kelamin	: PEREMPUAN
3. Tempat Tanggal Lahir	: BELAWAN,23-02-1983
4. Nomor Induk Kependudukan	: 1271086302830001
5. Kewarganegaraan	: INDONESIA
6. Agama	: ISLAM
7. Pekerjaan	: MENGURUS RUMAH TANGGA
8. Alamat	: Lor I Blok B Lingkungan V BELAWAN SICANANG

(Sumber: Surat No. 5)

Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : Menerangkan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan Surat Pernyataan dan diketahui Kepling XIX Tanggal 30 Agustus 2018, benar termasuk dari keluarga yang kurang mampu/miskin, Antara lain.
--

(Sumber: Surat No. 8)

Penulisan huruf tebal pada potongan kalimat surat di atas tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh Permendikbud tentang PUEBI. Dengan demikian, penulisan potongan surat di atas yang benar adalah “Nama Lengkap (yang diterangkan): Minta Mariboto”, “Jenis kelamin: Perempuan”, “Tempat tanggal lahir: Belawan, 23-02-1983”, “Nomor Induk Kependudukan: 1271086302830001”, “Kewarganegaraan: Indonesia”, “Agama: Islam”, “Pekerjaan: Mengurus Rumah Tangga”, “Alamat: Lor. I, Blok B, Lingkungan V, Belawan Sicanang”, dan “Menerangkan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan Surat Pernyataan dan diketahui Kepling XIX, tanggal 30 Agustus 2018, benar termasuk dari keluarga yang kurang mampu/miskin, antara lain.”.

C. Jawaban Pertanyaan Penelitian

Mengacu kepada temuan penelitian dan analisis data yang sudah dipaparkan pada pembahasan sebelumnya, dengan demikian pernyataan penelitian ini dapat dijawab sebagai berikut: “terdapat kesalahan penggunaan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata pada Surat Keterangan Usaha yang

dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicenang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan. Kesalahan tersebut terlihat jelas pada bagian sebelumnya. Masih banyak kalimat dalam Surat Keterangan Usaha yang terdapat kesalahan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata. Berikut ini adalah tabel pemerolehan atau jumlah kesalahan tanda baca dan kesalahan penulisan huruf atau kata pada Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicenang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan, yaitu:

Tabel 4.2
Jumlah Kesalahan Tanda Baca dan Kesalahan Penulisan Huruf atau Kata

No	Jenis Kesalahan	Jumlah Kesalahan
1	Tanda titik (.)	23
2	Tanda koma (,)	21
3	Tanda titik dua (:)	20
4	Tanda hubung (-)	2
5	Tanda ellipsis (...)	4
6	Tanda kurung {...}	10
7	Tanda garis miring (/)	1
8	Kata berimbuhan	2
9	Gabungan kata	8
10	Kata depan	17
11	Huruf kapital	68
12	Huruf miring	4
13	Huruf tebal	49

D. Diskusi Hasil Penelitian

Mengacu pada temuan penelitian yang sudah dipaparkan di atas, maka menurut analisis peneliti isi Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicenang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan terdapat kesalahan berbahasa pada khususnya dalam penulisan huruf kapital dan huruf tebal.

E. Keterbatasan Penelitian

Selama menjalankan penelitian peneliti mengakui menghadapi berbagai rintangan dan keterbatasan. Adapun keterbatasan tersebut yaitu terbatasnya ilmu pengetahuan yang dikuasai peneliti tentang penulisan surat resmi berdasarkan pada ketentuan yang berlaku, adanya tekanan moril maupun mental yang dihadapi peneliti saat menjalankan penelitian, sulitnya merangkai kata demi kata untuk membentuk kata yang sesuai, sulitnya mencari literatur yang berhubungan dengan skripsi, dan ditambah lagi adanya pandemi virus covid-19 yang membatasi ruang gerak peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini. Namun keterbatasan tersebut dapat diatasi dengan baik hingga selesainya penulisan skripsi ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Mengacu pada bab pembahasan sebelumnya mengenai beberapa gambaran bentuk kesalahan berbahasa. Berikut kesimpulan yang berhubungan dengan temuan peneliti, yaitu:

Sesuai data yang diteliti sebelumnya, kesalahan berbahasa Surat Keterangan Usaha yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Belawan Sicenang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan masih banyak ditemukan kesalahan berbahasa. Dalam analisis ini, penulis hanya memusatkan pada menganalisis kesalahan penggunaan tanda baca dan penulisan huruf atau kata. Setelah dianalisis dan dibedah terdapat kesalahan penggunaan tanda baca dan penulisan huruf atau kata. Berdasarkan hasil penelitian didapatkan kesimpulan bahwa terdapat kesalahan 1) tanda baca titik sebanyak 23 (dua puluh tiga) kesalahan. 2) Tanda baca koma sebanyak 21 (dua puluh satu) kesalahan. 3) Tanda baca titik dua sebanyak 20 (dua puluh) kesalahan. 4) Tanda baca hubung sebanyak 2 (dua) kesalahan. 5) Tanda baca elipsis sebanyak 4 (empat) kesalahan. 6) Tanda baca kurung sebanyak 10 (sepuluh) kesalahan. 7) Tanda baca garis miring sebanyak 1 (satu) kesalahan. Sedangkan jumlah kesalahan penulisan huruf atau kata terdiri dari: 1) kata berimbuhan sebanyak 2 (dua) kesalahan. 2) Gabungan kata sebanyak 8 (delapan) kesalahan. 3) Kata depan sebanyak 17 (tujuh belas) kesalahan. 4) Huruf kapital sebanyak 68 (enam puluh delapan) kesalahan. 5) Huruf miring

sebanyak 4 (empat) kesalahan. 6) Huruf tebal sebanyak 49 (empat puluh sembilan) kesalahan. Hampir dari setiap surat yang peneliti analisis mengalami kesalahan yang sama. Selain itu masih ditemukan penulisan kata-kata yang kurang baik dan benar.

B. Saran

Mengacu kepada kesimpulan penelitian tersebut di atas, oleh karena itu penulis menyarankan kepada berbagai pihak, khususnya untuk:

1. Bagi peneliti lain yang ingin menganalisis kesalahan berbahasa pada surat resmi ataupun yang lain disarankan agar penelitian ini dijadikan sebagai bahan pertimbangan sekaligus sumber kajian ilmiah saat sedang melakukan penelitian.
2. Bagi Pemerintahan Kelurahan Belawan Siceyang, Kecamatan Belawan Medan, Kota Medan agar lebih memperhatikan tata cara penulisan surat resmi yang benar sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.
3. Bagi siapapun yang membaca tulisan karya ilmiah ini, diharapkan bisa memberi manfaat sebagai bahan masukan dan pengetahuan dalam bekarya sehingga bisa meningkatkan kualitas pengajar dalam bidang kebahasaan yang dapat dikembangkan dalam pengajaran di sekolah. Selain itu untuk meningkatkan kualitas pengajar Bahasa Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2016. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dalman, H. 2014. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Finoza, Lamuddin. 2013. *Komposisi Bahasa Indonesia (Untuk Mahasiswa Nonjurusan Bahasa)*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Gantamitreka & Shokha. 2016. *Kesalahan Berbahasa: Penggunaan EYD*. Solo: Genta Smart Publisher.
- Hestiyana. 2018. Bentuk Kesalahan Berbahasa pada Penulisan Iklan Media Luar Ruang di Kota Pelaihari. *Jurnal Ilmiah Kebahasaan dan Kesastraan*, Volume 6 Nomor 1 Edisi Juni 2018, halaman 81-92.
- Kusumaningsih, Dewi dkk. 2013. *Terampil Berbahasa Indonesia*. Yogyakarta: ANDI.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.
- Setyawati, Nanik. 2010. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia: Teori dan Praktik*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Sitepu, Tepu, dkk. 2019. *Menulis Kritis dan Menulis Ilmiah*. Medan: UISU Press.
- Sunarti, Sri. 2013. Kesalahan Berbahasa dalam Surat Dinas di Kantor Pengadilan Negeri Wonosobo Kabupaten Wonosobo Tahun 2011. *Jurnal Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 1 (4).
- Suryani, N., Kuswantoro, A., Muloyono. 2014. *Korespondensi Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suwandi, Sarwiji. 2011. *Semantik: Pengantar Kajian Makna*. Yogyakarta: Media Perkasa.
- Turistiani, Trinil D. 2013. Fitur Kesalahan Penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan dalam Makalah Mahasiswa. *Paramasastra: Jurnal Ilmiah Bahasa Sastra dan Pembelajarannya*, 1 (1).

No. 1

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470/1016

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN KOTA MEDAN
Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap { yang diterangkan) : **RUMONDANG BR PURBA**
2. Jenis Kelamin : **PEREMPUAN**
3. Tempat Tanggal Lahir : **BAKARA, 05-12-1960**
4. Nomor Induk Kependudukan : **1271084512600003**
5. Kewarganegaraan : **Indonesia**
6. Agama : **KRISTEN**
7. Pekerjaan : **MENGURUS RUMAH TANGGA**
8. Alamat : **BLOK XVI A LK XII BELAWAN SICANANG**

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : **Administrasi Kredit Usaha Ke Bank BRI.**
Dijelaskan Bahwa Nama tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataannya dan diketahui oleh Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 14 Mei 2018.

BENAR MEMILIKI USAHA ----- KEDAI KLONTONG ----- di BLOK XVI LK XII KELURAHAN BELAWAN SICANANG, KECAMATAN MEDAN BELAWAN, KOTA MEDAN.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Dikeluarkan di : **Medan**
Pada Tanggal : **14 Mei 2018**

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN



JULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005

No. 2



PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BELAWAN
KELURAHAN BELAWAN SICANANG
JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 134

Kepala Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan Dengan ini menerangkan bahwa :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Nama Lengkap (yang diterangkan) | : ASRI EFENDI |
| 2. Jenis kelamin. | : laki-laki |
| 3. Tempat tanggal lahir | : Belawan, 31-01-1958 |
| 4. Nomor Induk Kependudukan | : 1271083101580003 |
| 5. Kewarga negaraan | : Indonesia |
| 6. Agama | : Islam |
| 7. Pekerjaan | : Wiraswasta |
| 8. Alamat | : Kp.Sentosa Barat LK XX Belawan Sicanang |

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : **Administrasi Kredit Usaha ke BRI**

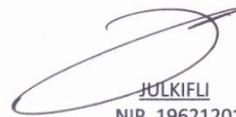
Di terangkan bahwa nama tersebut diatas sesuai dengan surat pernyataannya dan di ketahui oleh Kepling XX kelurahan Belawan Sicanang tanggal 05 -07-2018 Benar memiliki Usaha ----- JUALAN SEMBAKO ----- di Rumah lk XX Kelurahan Belawan Sicanang, Kecamatan Medan Belawan, Kota Medan.

Surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai manamestinya.

Dikeluarkan di : Medan

Pada Tanggal : 06 Juli 2018

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWANA


JULKIPLI
 NIP. 19621201987031005

No. 3

**PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BELAWAN
KELURAHAN BELAWAN SICANANG
JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416**

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 1569 / VIII / 2017

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan, Nomor 18 Tahun 2002 jo. Surat Keputusan Walikota Medan No. 43 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan, Pendaftaran Penduduk dalam kerangka SIMDUK maka Kepala Kelurahan BELAWAN SICANANG Kecamatan Medan BELAWAN Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap { yang diterangkan) : **NURHAYATI SIMANJUNTAK**
2. Jenis kelamin. : **PEREMPUAN**
3. Tempat tanggal lahir : **TARUTUNG, 10-11-1958**
4. Nomor Induk Kependudukan : **1271085011580003**
5. Kewarga negaraan : **Indonesia**
6. Agama : **KRISTEN**
7. Pekerjaan : **WIRASWASTA**
8. Alamat : **BLOK B LK. IX BEL SICANANG**

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : **KETERANGAN MEMILIKI USAHA**

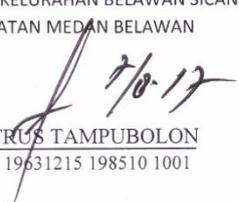
Dijelaskan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataanya Pada Tanggal 07 Agustus 2017. **BENAR MEMILIKI USAHA -----KEDAI SAMPAH----- di RUMAH BLOK B LK IX BELAWAN SICANANG.**

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Dikeluarkan di : Medan

Pada Tanggal : 07 Agustus 2017

Ph, KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN


PETRUS TAMPUBOLON
NIP. 19631215 198510 1001

No 4



KECAMATAN MEDAN BELAWAN KELURAHAN BELAWAN SICANANG

JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 2581

Kepala Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan Kota Medan dengan ini menerangkan bahwa :

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Nama Lengkap { yang diterangkan) | : AYU NOVITASARI |
| 2. Jenis Kelamin | : PEREMPUAN |
| 3. Tempat Tanggal Lahir | : MEDAN, 10-10-1992 |
| 4. Nomor Induk Kependudukan | : 1271065010920001 |
| 5. Kewarganegaraan | : Indonesia |
| 6. Agama | : ISLAM |
| 7. Pekerjaan | : KARYAWAN SWASTA |
| 8. Alamat | : BLOK 20 LK XII BELAWAN SICANANG |

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : **Administrasi Kredit Usaha Ke Bank BRI.**
Diterangkan Bahwa Nama tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataannya dan diketahui oleh Kepling XII Kelurahan Belawan Sicanang Pada Tanggal 07 November 2018.

Benar Memiliki Usaha ----- Mengangsurkan Barang Elektronik dan Baju ----- di Blok 20 Lk XII Kel. Belawan Sicanang Kec. Medan Belawan. Kota Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Dikeluarkan di : **Medan**
Pada Tanggal : **07 November 2018**

LURAH BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN



No. 5



**PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BELAWAN
KELURAHAN BELAWAN SICANANG**

JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 500 /

Kepala Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan Kota Medan Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : **MINTA MARIBOTO**
2. Jenis Kelamin : **PEREMPUAN**
3. Tempat Tanggal Lahir : **BELAWAN,23-02-1983**
4. Nomor Induk Kependudukan : **1271086302830001**
5. Kewarganegaraan : **INDONESIA**
6. A g a m a : **ISLAM**
7. P e k e r j a a n : **MENGURUS RUMAH TANGGA**
8. A l a m a t : **Lor I Blok B Lingkungan V BELAWAN SICANANG**

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : **Administrasi Ke Dinas Koperasi UKM Kota Medan.**

Diterangkan Bahwa Nama Tersebut diatas Sesuai Dengan Surat Pernyataanya . Pada Tanggal 21 Oktober 2020. Di Ketahui Kepala Lingkungan V Benar Memiliki usaha Jualan Makanan Dan juice. yang Berdomisili Di Lingkungan IX Kelurahan Belawan Sicanang Kecamatan Medan Belawan. Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Dikeluarkan di : M e d a n
Pada Tanggal : 21 Oktober 2020

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN

JULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005

No. 6

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 2008

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN,
KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : **ELSARIA MARBUN**
2. Jenis Kelamin : PEREMPUAN
3. Tempat Tanggal Lahir : BELAWAN, 23-10-2002
4. Nomor Induk Kependudukan : 1271086310020004
5. Kewarganegaraan : Indonesia
6. Agama : KRISTEN
7. Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
8. Alamat : BLOK 24 LK XVI BELAWAN SICANANG

Sesuai dengan data tersebut adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat Keterangan ini diberikan kepadanya untuk : **Administrasi Ke Sekolah Yayasan Yapim Medan.**
Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Pernyataan Orang Tuanya dan Diketahui Kepling XVI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 21 Agustus 2018. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dikeluarkan di: Medan
Pada Tanggal : 21 Agustus 2018
LURAH BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN



IULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005

No. 7

SURAT KETERANGAN
SURAT KETERANGAN
NOMOR : 470 / 2009

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN
 KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap { yang diterangkan) : M. AFFANDI
2. Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
3. Tempat Tanggal Lahir : BELAWAN, 24-07-1987
4. Nomor Induk Kependudukan : 1271082407870003
5. Kewarganegaraan : Indonesia
6. Agama : ISLAM
7. Pekerjaan : WIRASWASTA
8. Alamat : LOR V BLOK B LK V BELAWAN SICANANG

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya Untuk : **Administrasi Ke Polsekta Belawan**

Diterangkan Bahwa Nama tersebut Ditas Menurut Pengakuannya Telah Kehilangan 1 Lembar KTP NIK : 1271082407870003, An, M. AFFANDI, Pada Tanggal 20 Agustus 2018. Terjatuh / Tercecer Disekitar Jalan Belawan Sicanang.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya

Dikeluarkan di : M e d a n
 Pada Tanggal : 23 Agustus 2018
 KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
 KECAMATAN MEDAN BELAWAN


JULKIFLI
 NIP. 19621210 198703 1005

No. 8

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 2016

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN,
KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : MUHAMMAD FIKRI
2. Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
3. Tempat Tanggal Lahir : RIAU, 14-11-1990
4. Nomor Induk Kependudukan : 1271081411900005
5. Kewarganegaraan : Indonesia
6. Agama : ISLAM
7. Pekerjaan : WIRASWASTA
8. Alamat : KOMP RSK LK XIX BELAWAN SICANANG

Sesuai dengan data tersebut diatas adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat keterangan ini diberikan kepadanya untuk : Menerangkan bahwa nama tersebut di atas sesuai dengan Surat Pernyataan dan diKetahui Kepling XIX Tanggal 30 Agustus 2018, benar termasuk dari keluarga yang kurang mampu/miskin, Antara lain.

No	NAMA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	KET
1	SITI HAJAR	1271086401920002	ISTRI	Belum Punya Kartu KIS

Dijelaskan Bahwa Nama tersebut diatas belum memiliki kartu Kis.

Keterangan ini diberikan untuk melengkapi administrasi ke DINAS KESEHATAN KOTA MEDAN.

Demikian Surat keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai manamestinya.

Dikeluarkan di : Medan

Pada Tanggal : 30 Agustus 2018

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN



JULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005

No. 9

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 2018

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN,
KOTA MEDAN Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : ARDIANSYAH
2. Jenis kelamin. : LAKI-LAKI
3. Tempat tanggal lahir : BELAWAN, 27-06-2002
4. Nomor Induk Kependudukan : 1271082706020001
5. Kewarga negaraan : **Indonesia**
6. Agama : ISLAM
7. Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
8. Alamat : BLOK 15 LK XI BELAWAN SICANANG

Sesuai dengan data tersebut adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat Keterangan ini diberikan kepadanya untuk : **Administrasi Ke SMK Hang Tuah Pelayaran Kota Bangun.**

Diterangkan Bahwa Nama Tersebut Di Atas Sesuai dengan Surat Pernyataannya dan di Ketahui Kepling XI Belawan Sicanang. Pada Tanggal 30 Agustus 2018. Benar Termasuk Dari Keluarga Yang Kurang Mampu/Miskin.

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dikeluarkan di: Medan
Pada Tanggal : 30 Agustus 2018
LURAH BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN



JULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005

No. 10

PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BELAWAN
KELURAHAN BELAWAN SICANANG
JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 470 / 1334

KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG KECAMATAN MEDAN BELAWAN KOTA MEDAN
dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama Lengkap (yang diterangkan) : **RIMSON LIMBONG**
2. Jenis Kelamin : **LAKI-LAKI**
3. Tempat Tanggal Lahir : **BUKIT HASANG, 28-04-1967**
4. Nomor Induk Kependudukan : **1271082804670003**
5. Kewarganegaraan : **Indonesia**
6. Agama : **KRISTEN**
7. Pekerjaan : **WIRASWASTA**
8. Alamat : **PALUH HALIA LK II BELAWAN SICANANG**

Sesuai dengan data tersebut adalah benar penduduk Kota Medan dan berdomisili pada alamat tersebut diatas.

Surat Keterangan ini diberikan kepadanya untuk : **Mengurus Akte Perkawinan Ke DISDUK dan Catatan Sipil Kota Medan .**

Demikian Surat Keterangan ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Dikeluarkan di : **Medan**
Pada Tanggal : **09 Juli 2018**
KEPALA KELURAHAN BELAWAN SICANANG
KECAMATAN MEDAN BELAWAN


JULKIFLI
NIP. 19621210 198703 1005



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website : <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

Form K-1

Kepada Yth : Bapak Ketua/Sekretaris
Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
FKIP UMSU

Perihal : PERMOHONAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Mahasiswa : Nazila Amellia
NPM : 1502040112
Prog. Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Kredit kumulatif : 179 SKS

IPK : 3,26

Persetujuan ket./sekretaris Prog. Studi	Judul Yang Diajukan	Disahkan oleh Dekan Fakultas
	Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang	
	Analisis Sosiologi pada Novel <i>Si Anak Badai</i> Karya Tere Liye	
	Pengaruh Model Pembelajaran <i>Snowball Throwing</i> terhadap Kemampuan Membuat Kalimat Tanya melalui Teknik 5W+1H oleh Siswa Kelas X SMA PAB 6 Helvetia Medan Tahun Pembelajaran 2019-2020	

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pemeriksaan dan persetujuan serta pengesahan, atas kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Medan, Januari 2020
Hormat Pemohon,

Nazila Amellia

Dibuat Rangkap 3 :
- Untuk Dekan/Fakultas
- Untuk Ketua/Sekretaris Program Studi
- Untuk Mahasiswa yang bersangkutan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website : <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

Form K-2

Kepada : Yth. Bapak Ketua/Sekretaris
Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
FKIP UMSU

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Mahasiswa : Nazila Amallia
NPM : 1502040112
Prog. Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Mengajukan permohonan persetujuan proyek proposal/skripsi sebagai tercantum di bawah ini dengan judul sebagai berikut :

Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan
Sicanang

Sekaligus saya mengusulkan/menunjuk Bapak/Ibu :

Drs. Tepu Sitepu, M.Si.

Sebagai Dosen Pembimbing Proposal/Skripsi saya.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pengurusan selanjutnya. Akhirnya atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Medan, Februari 2020
Hormat Pemohon,

Nazila Amallia
Nazila Amallia

Keterangan

- Dibuat rangkap 3 : - Asli untuk Dekan/Fakultas
- Duplikat untuk Ketua / Sekretaris Jurusan
- Triplikat Mahasiswa yang bersangkutan

FAKULTAS KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Jln. Mukhtar Basri BA No. 3 Telp. 6622400 Medan 20217 Form : K3

Nomor : /II.3/UMSU-02/F/2020
 Lamp : ---
 Hal : Pengesahan Proyek Proposal
 Dan Dosen Pembimbing

Assalamu'alaikum Warahmatullahi wabarakatuh
 Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
 menetapkan proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dan dosen pembimbing bagi mahasiswa
 tersebut di bawah ini :

Nama : **NAZILA AMALLIA**
 N P M : 1502040112
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Judul Penelitian : **Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha
 di Kelurahan Belawan Sicanang**

Pembimbing : **Drs. Tepu Sitepu, M.Si**

Dengan demikian mahasiswa tersebut di atas diizinkan menulis proposal/risalah/makalah/skripsi
 dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulis berpedoman kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dekan
2. Proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dinyatakan BATAL apabila tidak selesai pada waktu
 yang telah ditentukan
3. Masa kadaluarsa tanggal: **06 Februari 2021**

Medan, 11 Jumadil Akhir 1441 H
 06 Februari 2020 M

Dekan


Dr. H. Sulyanto, S.Pd., M.Pd.
 NIDN-0115257302

Dibuat rangkap 4 (empat) :

1. Fakultas (Dekan)
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing
4. Mahasiswa yang bersangkutan :
WAJIB MENGIKUTI SEMINAR



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. KaptenMukhtarBasri No.3 Telp.(061)6619056 Medan 20238
Website :<http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

SURAT KETERANGAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Nazila Amallia
N P M : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
adalah benar telah melaksanakan seminar proposal skripsi pada:
Hari : Rabu
Tanggal : 21 Juli 2020

dengan judul proposal Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang
Demikianlah surat keterangan ini kami keluarkan semoga Bapak Dekan dapat mengeluarkan surat izin riset mahasiswa yang bersangkutan. Atas kesediaan Bapak Dekan mengeluarkan surat izin riset ini, kami ucapkan terima kasih.

Medan, 21 Juli 2020
Wasalam
Ketua Program Studi,

Dr. Mhd. Isman, M. Hum.

UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya



UMSU
Himpun Cerdas, Terepdaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp.061-6619056 Ext, 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

SURAT PERNYATAAN

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Nazila Amallia
NPM : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Proposal : Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Penelitian yang saya lakukan dengan judul di atas belum pernah diteliti di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
2. Penelitian ini akan saya lakukan sendiri tanpa ada bantuan dari pihak manapun dengan kata lain penelitian ini tidak saya tempahkan (dibuat) oleh orang lain dan juga tidak tergolong *Plagiat*.
3. Apabila point 1 dan 2 di atas saya langgar maka saya bersedia untuk dilakukan pembatalan terhadap penelitian tersebut dan saya bersedia mengulang kembali mengajukan judul penelitian yang baru dengan catatan mengulang seminar kembali.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 21 Desember 2020
Hormat saya
Yang membuat pernyataan,




Nazila Amallia

Diketahui oleh Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia



Dr. Mhd. Isman, M.Hum.



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400
Website : <http://fkip.umsu.ac.id> E-mail : fkip@yahoo.co.id

Nomor : 162 /II.3/UMSU-02/F/2021 Medan, 28 Jumadil Akhir 1422 H
Lamp : --- 10 Pebruari 2021 M
Hal : Mohon Izin Riset

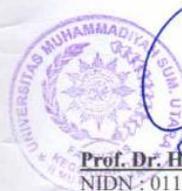
**Kepada Yth,
Kepala Kelurahan Belawan Sicanang,
di-
Tempat**

Assalamua'laikum warahmatullahi wabarakatuh.

Wa ba'du, semoga kita semua sehat wal'afiat dalam melaksanakan kegiatan-aktifitas sehari-hari, sehubungan dengan semester akhir bagi mahasiswa wajib melakukan penelitian/riset untuk pembuatan skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian Sarjana Pendidikan, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu Memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan penelitian/riset di Kantor Lurah Belawan Sicanang yang Bapak pimpin. Adapun data mahasiswa kami tersebut sebagai berikut :

Nama : **NAZILA AMALLIA**
N P M : 1502040112
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Penelitian : Analisis Kesalahan Berbahasa pada Surat Keterangan Usaha di Kelurahan Belawan Sicanang

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan serta kerjasama yang baik dari Bapak kami ucapkan terima kasih.
Akhirnya selamat sejahteralah kita semuanya, Amin.
Wassalamua'laikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Dekan

Prof. Dr. H. Elfrianto Nst, S.Pd.,M.Pd
NIDN : 0115057302

**** Penting ****



**PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN BELAWAN
KELURAHAN BELAWAN SICANANG
JL. KELAPA NO. 1 BELAWAN SICANANG - 20416**

Medan, 10 Maret 2021

Nomor : 423.4 / 19

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Perihal : Penelitian di Kelurahan Belawan Sicanang

Kepada:

Yth. Bapak Dekan

Universitas Muhammadiyah Sumatera utara

Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan

Di- Medan

Menindak lanjuti Surat Bapak Nomor : 162 / II.3 / UMSU-02/F / 2021 Tanggal

02 Maret 2020 Izin Penelitian Skripsi , maka Bersama ini kami sampaikan

Bahwa

1. Nama : NAZILA AMALIA
 Nomor Induk Mahasiswa : 1502040112
 Fakultas : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Judul Penelitian : Analisis kesalahan Berbahasa Pada Surat
 Keterangan Usaha Di Kelurahan Belawan Sicanang
 Telah Melaksanakan Penelitian Sejak tanggal 22
 Februari s/d 9 Maret 2021 .
2. Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Plt. Lurah Belawan Sicanang
Kecamatan Medan Belawan


SARIMA PULUNGAN,SE
 NIP. 19621210198703 1005

USAHA DI KELURAHAN BELAWAN SICANANG

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	core.ac.uk Internet Source	3%
2	repository.usd.ac.id Internet Source	2%
3	es.scribd.com Internet Source	1%
4	www.scribd.com Internet Source	1%
5	repository.umpwr.ac.id:8080 Internet Source	1%
6	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%
7	1library.net Internet Source	<1%
8	repository.uhamka.ac.id Internet Source	<1%
9	text-id.123dok.com Internet Source	<1%