



## **ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA TERKAIT VIRUS CORONA DALAM SURAT EDARAN PERGURUAN TINGGI SE-EKS KERESIDENAN SURAKARTA**

Kalpika Cahya Buana\*, Desanti Riski Hidayani, Retno Wulandari  
*Lembaga atau institusi setiap penulis*

### **ARTICLE INFO**

*Article history:*

Received: 19 Mei 2020

Accepted: 20 Des 2021

Published: 29 Des 2021

*Kata kunci:*

Analisis Kesalahan Berbahasa, Surat Edaran, Virus Corona

### **ABSTRACT**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesalahan berbahasa terkait pengumuman tentang virus corona dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks Keresidenan Surakarta. Data diperoleh dari 23 perguruan tinggi se-eks Keresidenan Surakarta pada penulisan surat edaran dengan teknik menyimak, mencatat, dan dokumentasi yang menggunakan metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian, terdapat 4 macam bentuk bidang kesalahan berbahasa. Keempat bidang tersebut dapat diklasifikasikan menjadi 11 klasifikasi kesalahan ejaan, 7 klasifikasi kesalahan fonologi, 2 klasifikasi kesalahan morfologi, dan 3 kesalahan bidang diksi.

### **PENDAHULUAN**

Bahasa dapat dikatakan sebagai suatu hal yang sangat melekat pada pribadi seseorang. Bahasa sendiri dapat dimaksudkan sebagai suatu sarana dalam penyampaian maksud dan tujuan dari suatu hal kepada orang lain. Penyampaian maksud tersebut tentunya harus mudah dimengerti oleh orang lain. Apabila hal-hal yang disampaikan tidak didapatkan maksud dan tujuannya, maka penutur atau penyampai pesan tersebut tidak menggunakan bahasa dan kaidahnya dengan baik dan benar. Menurut (Nisa dan Imam, 2017) Makna dari suatu bahasa termasuk dalam satu tataran linguistik. Makna tersebut merupakan suatu hal yang diacu oleh kata atau leksem. Untuk itu, pemahaman makna erat kaitannya dengan penggunaan bahasa.

Dalam menyampaikan informasi tidak hanya menggunakan lisan namun juga tulisan. Salah satu bentuk komunikasi tulis adalah dengan menggunakan surat. Ketika berkomunikasi lisan dirasa tidak memungkinkan, surat menjadi solusi dalam

\* Corresponding author.

E-mail addresses: [kalpikapipin16@gmail.com](mailto:kalpikapipin16@gmail.com) (Kalpika Cahya Buana), [desantikiki@gmail.com](mailto:desantikiki@gmail.com) (Desanti Riski Hidayani), [retnodari626@gmail.com](mailto:retnodari626@gmail.com) (Retno Wulandari)

menyampaikan informasi. Biasanya surat digunakan dalam menyampaikan sesuatu yang massal. Selain itu, surat juga memiliki beberapa fungsi, yaitu 1) sebagai alat untuk menyampaikan pemberitahuan, permintaan atau permohonan, buah pikiran atau gagasan, 2) alat bukti tertulis, 3) alat untuk mengingat, 4) bukti historis, dan 5) pedoman kerja (Amin & Suyanto, 2017).

Jenis surat sendiri dapat dibagi menjadi dua, yaitu surat pribadi dan surat dinas. Penulisan surat pribadi menggunakan bahasa sehari-hari yang tidak formal dan cenderung menggunakan bahasa gaul. Berbeda dengan surat dinas yang harus menggunakan bahasa formal dan penulisannya harus sesuai kaidah kebahasaan. Namun, sesungguhnya menulis surat dinas adalah hal yang tidak mudah untuk dilakukan. Dalam beberapa surat dinas masih terdapat banyak kesalahan yang bisa saja membuat orang lain tidak paham maksud dari surat yang disampaikan tersebut. Kesalahan tersebut dapat terjadi salah satunya karena keberagaman bahasa di Indonesia. Hal ini juga bisa mengakibatkan kesalahan berbahasa karena tatanan bahasa daerah yang berbeda dengan bahasa Indonesia kemudian mereka membawanya ke dalam kondisi tertentu, terutama menulis (Zulkifli, 2013). Menurut Brown (dalam Rofii, 2014), analisis kesalahan adalah suatu kegiatan mengamati, menganalisis, mengklasifikasi, dan mengungkapkan sesuatu dari sistem yang beroperasi dalam diri pembelajar, mengundang kemunculan kajian tentang kesalahan pembelajar. Saat penulis menganalisis tidak hanya mengamati apa yang salah dalam tulisan tersebut namun juga menghubungkan kesalahan tersebut dengan teori, sehingga tidak terjadi simpang siur.

Kesalahan berbahasa dapat terjadi di setiap tataran linguistik. Kesalahan yang sering terjadi diakibatkan oleh penyimpangan kaidah bahasa. Lebih mudahnya, yaitu dapat diartikan sebagai penggunaan bahasa secara lisan maupun tulis yang menyimpang dari kaidah berbahasa (Johan, 2018). Menurut (Setyawati, 2010) pengertian dari analisis kesalahan, yaitu suatu tata cara kerja yang digunakan oleh seorang peneliti atau guru bahasa, yang dilakukan dengan mengumpulkan sampel kesalahan, mengidentifikasi kesalahan, dan mengevaluasi atau mengklasifikasikan keseriusan kesalahan tersebut. Lain hal dengan (Faisah, 2018) yang mengatakan bahwa analisis kesalahan dapat diartikan sebagai suatu tindakan untuk mengetahui dan mencari hal-hal yang tidak sesuai dalam sebuah tulisan.

Kesalahan berbahasa memiliki beberapa jenis, yaitu 1) kesalahan bidang fonologi, 2) kesalahan bidang morfologi, 3) kesalahan bidang sintaksis, 4) kesalahan bidang semantik, 5) kesalahan bidang wacana, dan 6) kesalahan bidang ejaan (Slamet, 2014). Namun dalam penelitian ini, penulis akan menganalisis tentang kesalahan berbahasa bidang ejaan, fonologi, morfologi, dan kesalahan bidang diksi dalam surat edaran perguruan tinggi dengan berbagai instruksinya di tengah wabah virus corona. Wabah ini mulai terjadi di Indonesia sekitar awal bulan maret. Pada laman kompas.com dituliskan bahwa virus corona ini adalah virus jenis baru yang termasuk dalam penyakit SARS CoV-2 yang belum diidentifikasi sebelumnya pada manusia. Laman tersebut juga dituliskan kutipan dari World Health Organization (WHO) yang menyatakan bahwa virus ini merupakan penyakit yang menular. Karena termasuk dalam virus jenis baru, maka belum ditemukan obat atau penawar untuk menyembuhkan virus ini. (Sumber: <https://www.kompas.com/skola/read/2020/03/22/183000269/apa-itu-virus-corona?page=all>). Untuk itu, virus ini secara cepat menyebar ke seluruh Indonesia, dan mengakibatkan dikeluarkannya surat edaran guna mengurangi penularan terhadap virus ini sesuai dengan imbauan dari pemerintah.

Sebelumnya, penelitian yang sama juga telah terbit di beberapa jurnal namun penelitian tersebut lebih mengarah pada surat dinas secara umum, sedangkan penelitian

ini terfokus pada surat edaran perguruan tinggi terkait pengumuman virus corona se-eks Keresidenan Surakarta. Dalam jurnal “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri” karya Heni Setya Purwandari, Budhi Setiawan, Kundharu Saddhono yang memiliki beberapa faktor mengapa banyak terjadi kesalahan dalam penulisan surat dinas. Faktor utamanya adalah pendidikan yang rendah dari perangkat desa dan rendahnya pengetahuan perangkat desa dalam menulis surat. Kemudian, dalam jurnal tersebut juga ditemukan kesalahan tataran ejaan dalam bentuk morfologi dan sintaksis. Dalam temuannya terdapat kata-kata yang mubazir, menyusun frase yang tidak lengkap, dan kalimat tidak logis (Purwandari, 2013). Sementara dalam jurnal “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Surat Resmi Pada Bidang Sintaksis Siswa Kelas Kelas VIII MTsN Lubuk Buaya Kota Padang” karya Afif Rofii yang lebih membahas aspek ejaan, diksi, dan struktur kalimat dalam temuannya. Penemuan dari ketiga aspek tersebut dapat disimpulkan bahwa banyak ditemukannya kesalahan dalam aspek ejaan dalam surat resmi siswa (Rofii, 2014).

Penelitian dalam berbagai macam surat dinas, termasuk surat edaran penting dilakukan. Selain untuk mengetahui bagaimana sistematika penulisan surat dinas setiap institut, juga dapat melihat penggunaan bahasa Indonesia yang dapat dijadikan indikator tingkat kepedulian bahasa, yang telah diatur pula dalam Undang-Undang No. 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Herawati & Mulyaningsih, 2019). Berdasarkan permasalahan di atas, penelitian ini dilakukan guna mengetahui dan menganalisis kesalahan berbahasa dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks Keresidenan Surakarta terkait pengumuman virus corona. Diharapkan dari adanya penelitian ini dapat dijadikan acuan bagi semua orang agar lebih memperhatikan lagi dalam menuliskan surat-surat yang bersifat formal.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk mendeskripsikan data secara nyata dan apa adanya sesuai dengan fakta yang diperoleh di lapangan. Objek dalam penelitian ini adalah Surat Edaran Pengumuman Virus Corona Perguruan Tinggi Se-eks Keresidenan Surakarta yang terdiri dari 23 perguruan tinggi baik negeri maupun swasta.

Dalam penelitian ini, wujud data berupa kesalahan berbahasa dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-eks Keresidenan Surakarta secara keseluruhan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menyimak, mencatat, dan dokumentasi. Teknik menyimak yang dilakukan, berkaitan dengan penyimakan penggunaan bahasa secara lisan maupun tulis. Metode ini memiliki teknik dasar yang berupa teknik sadap. Hal ini berkaitan dengan penyadapan penggunaan bahasa, baik secara lisan maupun tulisan. Dalam praktiknya, teknik sadap diiringi juga dengan teknik lanjutan, yaitu teknik simak libat cakap, teknik simak bebas cakap, teknik simak bebas libat cakap, dan teknik catat (Mahsun, 2014). Teknik simak dalam penelitian ini menggunakan teknik lanjutan berupa teknik simak bebas cakap.

Selanjutnya, peneliti menggunakan teknik mencatat, yaitu mencatat beberapa bentuk yang relevan bagi penelitian dalam penggunaan bahasa secara tertulis (Mahsun, 2014). Setelah melakukan tahapan menyimak dan menentukan kesalahan berbahasa pada surat edaran yang diteliti, langkah selanjutnya, yaitu mencatat, menggarisbawahi, dan mengklasifikasikan kesalahan yang ditemukan. Agar dapat dideskripsikan dan didapatkan hasil serta kesimpulan yang akurat sesuai dengan tujuan penelitian. Teknik terakhir, yaitu teknik dokumentasi yang dilakukan untuk mengumpulkan data kemudian ditelaah. Sejalan dengan hal tersebut, Sugiono (2015) mengemukakan teknik

dokumentasi yang merupakan suatu cara untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif dengan menggunakan metode analisis data deskripsi. Prosedur penelitian yang pertama adalah tahap pra-lapangan yaitu menyusun rancangan penelitian, memilih objek penelitian. Prosedur penelitian yang kedua adalah tahap pengumpulan data langkah 1) mendeskripsikan bentuk-bentuk ekspresi bahasa Surat Edaran Pengumuman Virus Corona Perguruan Tinggi Se-eks Keresidenan Surakarta, 2) mengelompokkan data-data berdasarkan bentuk-bentuk ekspresi bahasa dalam Surat Edaran Pengumuman Virus Corona Perguruan Tinggi Se-eks Keresidenan Surakarta, 3) mendeskripsikan perspektif bahasa dalam Surat Edaran Pengumuman Virus Corona Perguruan Tinggi Se-eks Keresidenan Surakarta.

## **HASIL PENELITIAN**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka ditemukan beberapa kesalahan berbahasa dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta Terkait Pengumuman Virus Corona yang mencakup 1) kesalahan ejaan, 2) kesalahan fonologi, 3) kesalahan morfologi, dan 4) kesalahan pemilihan diksi.

### **Kesalahan Ejaan**

Kesalahan berbahasa tataran ejaan banyak ditemukan pada penulisan Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta yang dapat dibagi menjadi 11 klasifikasi, yaitu kesalahan penggunaan bahasa asing yang ditemukan 15 kesalahan, kesalahan penggunaan kata depan yang ditemukan 5 kesalahan, kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda hubung yang ditemukan 10 kesalahan, kesalahan penghilangan tanda koma yang ditemukan 2 kesalahan, kesalahan penulisan kata berimbuhan yang ditemukan 1 kesalahan, kesalahan penulisan singkatan yang ditemukan 2 kesalahan, kesalahan penggunaan garis miring yang ditemukan 1 kesalahan, kesalahan penggunaan tanda kurung yang ditemukan 1 kesalahan, kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda titik dua yang ditemukan 2 kesalahan, kesalahan penggunaan huruf kapital yang ditemukan 1 kesalahan, dan kesalahan penghilangan spasi yang ditemukan 12 kesalahan.

### **Kesalahan Fonologi**

Dalam kesalahan fonologi yang ditemukan dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta dapat dibagi menjadi 7 klasifikasi, yaitu perubahan fonem konsonan yang ditemukan 5 kesalahan, perubahan fonem vokal menjadi konsonan yang ditemukan 1 kesalahan, perubahan fonem vokal yang ditemukan 1 kesalahan, penambahan fonem konsonan yang ditemukan 4 kesalahan, penambahan fonem vokal yang ditemukan 1 kesalahan, penghilangan fonem vokal yang ditemukan 1 kesalahan, dan penghilangan fonem konsonan yang ditemukan 1 kesalahan.

### **Kesalahan Morfologi**

Kesalahan morfologi yang ditemukan dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta, dapat diklasifikasikan menjadi 2 kategori, yaitu kesalahan prefiks, dan kesalahan konfiks. Kategori kesalahan prefiks, ditemukan 3 kesalahan, dan kategori kesalahan konfiks ditemukan 3 kesalahan.

## Kesalahan Diksi

Kesalahan diksi yang ditemukan dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta, lebih mengacu pada kesalahan dalam pemilihan kata. Kesalahan tataran diksi ini ditemukan 3 kesalahan.

## PEMBAHASAN

Pada bagian ini, akan dipaparkan mengenai (1) kesalahan ejaan, (2) kesalahan fonologi, (3) kesalahan morfologi, dan (4) kesalahan pemilihan diksi secara lebih jelas dan detail.

### Kesalahan Ejaan

Kesalahan ejaan yang ditemukan banyak merujuk pada kesalahan penggunaan tanda baca yang kurang tepat. Kesalahan tersebut dapat dibagi menjadi beberapa kategori, yaitu kesalahan penulisan bahasa asing, kesalahan penulisan kata depan, kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda hubung, kesalahan penghilangan tanda koma, kesalahan penggunaan kata berimbuhan, kesalahan penulisan singkatan, kesalahan penggunaan garis miring, kesalahan penggunaan tanda kurung, kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda titik dua, kesalahan penggunaan huruf kapital, dan kesalahan penghilangan spasi. Untuk lebih jelasnya lagi dapat dilihat pada penjelasan analisis-berikut.

#### A. Kesalahan Penulisan Bahasa Asing

**Tabel 1.** Tabel Kesalahan Penulisan Bahasa Asing dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Lockdown	<i>Lockdown</i>
2.	Online	<i>Online</i>
3.	Website	<i>Website</i>
4.	Logbook	<i>Logbook</i>
5.	Link	<i>Link</i>
6.	Platform	<i>Platform</i>
7.	Wifi	<i>Wifi</i>
8.	Hand sanitizer	<i>Hand sanitizer</i>
9.	Sanitizer	<i>Sanitizer</i>
10.	Scan	<i>Scan</i>
11.	Urgent	<i>Urgent</i>
12.	Workshop	<i>Workshop</i>
13.	Teleconference	<i>Teleconference</i>
14.	Chatting	<i>Chatting</i>
15.	Public Health Emergency Of International	<i>Public Health Emergency Of International</i>

Dapat dilihat pada tabel di atas bahwa ditemukan 15 kesalahan dalam penulisan bahasa asing. Pada nomor 1–14 memiliki kasus yang sama, yakni kata yang digunakan tidak dicetak miring. Seperti yang telah kita ketahui, bahwa kaidah penulisan bahasa Indonesia, penggunaan bahasa asing boleh dicantumkan asalkan penulisannya dicetak miring. Tetapi penulisan yang ditemukan dalam surat edaran perguruan tinggi ini justru tidak dicetak miring. Untuk itu, penulisan kata pada nomor 1–14 yang sebenarnya adalah dengan dicetak miring.

Kemudian pada nomor 15, ditemukan kesalahan yang sama, tetapi dalam hal ini kata yang dituliskan merupakan istilah dalam bahasa Inggris. Untuk itu kata ini juga seharusnya dicetak miring. Tetapi justru yang tertulis dalam surat edaran yang ditemukan tidak tercetak miring.

## B. Kesalahan Penulisan Kata Depan

**Tabel 2.** Tabel Kesalahan Penulisan Kata Depan dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Kedepan	Ke depan
2.	Kerumah	Ke rumah
3.	Diluar	Di luar
4.	Dibawah	Di bawah
5.	Kemasing-masing ketua	Ke masing-masing ketua

Terlihat jelas pada tabel di atas, kesalahan yang ditemukan terjadi pada penulisan kata depan. Kata yang termasuk dalam kata depan adalah di, ke, dan dari. Penulisan kata depan yang benar adalah kata di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Kata yang diikuti oleh kata di, ke, dan dari biasanya kata ini merupakan kata yang menunjukkan tempat, waktu, dan menunjukkan bagian tubuh. Tetapi penulisan dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ini ditemukan beberapa kesalahan dalam penulisannya seperti pada tabel di atas. Nomor 1–4 ditemukan kata “kedepan”, “kerumah”, “diluar”, dan “dibawah”, penulisan ini salah, karena kata “depan”, “rumah”, “luar”, dan “bawah” menunjukkan tempat, untuk itu kata di yang diikutinya harus ditulis terpisah. Kemudian pada nomor 5, kata “kemasing-masing” juga termasuk kata yang salah, karena diikuti penyerta orang. Untuk itu, penulisan yang benar adalah “ke masing-masing”.

## C. Kesalahan Penghilangan dan Penggunaan Tanda Hubung (-)

**Tabel 3.** Tabel Kesalahan Penghilangan dan Penggunaan Tanda Hubung dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Ke online	Ke-online
2.	Terus menerus	Terus-menerus
3.	Masing masing	Masing-masing
4.	Sehari hari	Sehari-hari
5.	Masing -masing	Masing-masing
6.	Langkah - langkah	Langkah-langkah
7.	Imbau - Imbau	Imbau-Imbau
8.	Ketetapan - ketetapan	Ketetapan-ketetapan
9.	Poin 3 - 6	Poin 3-6
10.	Rahmatnya	Rahmat-Nya

Dapat dilihat pada nomor 1, penulisan kata “ke online” dianggap salah, karena penulisan kata depan yang diikuti oleh kata dalam bahasa asing, harus disertai pula tanda hubung. Untuk itu penulisan kata tersebut yang benar adalah “ke-Online” dan kata dalam bahasa asing tetap ditulis dengan cetak miring.

Kemudian pada nomor 1–4 memiliki kasus yang sama, yaitu sama-sama menghilangkan tanda hubung. Kaidah kepenulisan dalam bahasa Indonesia pada penulisan kata yang diulang, harus disertai dengan tanda hubung (-) di bagian tengah, menandakan bahwa kata tersebut menyambung. Untuk itu, kata “terus menerus”, “masing masing”, dan “sehari hari” termasuk penulisan yang salah. Seharusnya ketiga kata tersebut ditengahi dengan tanda hubung (-), yang menjadi “terus-menerus”, “masing-masing”, dan “sehari-hari”.

Penulisan pada nomor 5–8 juga memiliki kasus yang sama, yaitu kesalahan dalam menuliskan tanda hubung yang dipisah dengan kata yang mengapitnya. Seperti yang telah di ketahui pada penjelasan sebelumnya, bahwa penulisan kata hubung berada di tengah-tengah kata yang berfungsi sebagai penghubung dan

dituliskan tanpa menggunakan spasi. Untuk itu, penulisan kata pada nomor 5–8 yang benar, yaitu tidak menggunakan/menambahkan spasi sebelum dan setelah tanda hubung, maka penulisan yang benar adalah “masing-masing”, “langkah-langkah”, “imbau-imbau”, dan “ketetapan-ketetapan”.

Kemudian penulisan pada nomor 9 juga dikatakan salah, karena penulisannya dipisah dari kata yang mengapitnya dan menggunakan tanda hubung. Kata tersebut seharusnya menggunakan tanda pisah (-) bukan tanda hubung, karena kata yang dimaksudkan adalah sebagai pengganti kata sampai dengan. Dalam kaidah penulisan kata sampai dengan, jika diganti menggunakan tanda, maka menggunakan tanda pisah, bukan tanda hubung. Untuk itu, kata tersebut seharusnya menggunakan tanda pisah, dan penulisan yang benar adalah “Poin 3–6”.

Penggunaan tanda hubung pada kesalahan nomor 10 tabel di atas juga dikatakan salah, karena kata tersebut menunjukkan kata ganti Tuhan. Penulisan kata dengan kata ganti Tuhan harus disertai dengan tanda hubung (-). Untuk itu penulisan kata tersebut yang benar adalah dengan disertai tanda hubung, seperti “Rahmat-Nya”.

#### D. Kesalahan Penghilangan Tanda Koma (,)

**Tabel 4.** Tabel Kesalahan Penghilangan Tanda Koma dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Kegiatan PKL, KKL, Magang dan praktikum lainnya yang melibatkan banyak peserta dan pihak luar ditunda pelaksanaannya sampai batas waktu yang akan ditentukan selanjutnya.	Kegiatan PKL, KKL, Magang, dan praktikum lainnya yang melibatkan banyak peserta dan pihak luar ditunda pelaksanaannya sampai batas waktu yang akan ditentukan selanjutnya.
2.	Senin 16 Maret 2020	Senin, 16 Maret 2020

Kesalahan penghilangan tanda koma dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks Keresidenan Surakarta ditemukan 3 kesalahan. Dapat dilihat pada tabel di atas. Pada kesalahan nomor 1, tampak seperti tidak ada kesalahan. Padahal dalam kalimat tersebut terdapat penghilangan tanda koma setelah kata “magang”, karena kalimat tersebut memiliki unsur perincian tau pembilang. Dalam kaidah penulisan tanda koma, biasa digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian. Untuk itu, kata pemerincian dalam kalimat tersebut harus disertai dengan tanda koma semuanya, maka penulisan yang benar adalah “Kegiatan PKL, KKL, Magang, dan praktikum lainnya yang melibatkan banyak peserta dan pihak luar ditunda pelaksanaannya sampai batas waktu yang akan ditentukan selanjutnya.”.

Kemudian pada kesalahan nomor 2, juga terdapat penghilangan tanda koma pada penulisannya. Jelas terlihat bahwa pada penulisan tersebut tidak dituliskan tanda koma untuk memisahkan hari dan tanggal. Untuk itu, seharusnya penulisan yang sebenarnya adalah tanda koma digunakan untuk memisahkan hari dan tanggal, sehingga dapat dituliskan dengan “Senin, 16 Maret 2020”.

#### E. Kesalahan Penggunaan Kata Berimbuhan

Kesalahan penggunaan kata berimbuhan dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 1 kesalahan. Kesalahan ini terletak pada kata “antar individu/mahasiswa”. Kata ini termasuk kata yang salah, karena kata antar- termasuk kata bentuk terikat yang penulisannya harus

serangkaian dengan kata yang mengikutinya. Selain kata antar- juga berlaku pada kata adi-, aero-, anti-, bio-, pasca-, pari-, pra-, pro-, sub-, tuna-, dan masih banyak lagi. Untuk itu, penulisan kata yang benar adalah “antarindividu/mahasiswa”.

#### F. Kesalahan Penulisan Singkatan

Kesalahan penulisan singkatan dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 2 kesalahan. Kesalahan pertama terletak pada penulisan “s/d” dan kesalahan kedua ada pada penulisan “no:”. Penulisan kedua singkatan ini termasuk penulisan yang salah, karena pada penulisan singkatan sama dengan menggunakan penghubung garis miring, lalu pada penulisan singkatan nomor menggunakan tanda titik dua. Dalam kaidah kebahasaan, penulisan singkatan tidak menggunakan tanda titik dua ataupun tanda garis miring, tetapi menggunakan tanda titik. Untuk itu penulisan singkatan kata sama dengan dan nomor yang benar, yaitu menggunakan tanda titik di antara huruf “s” dan “d” dan tanda titik setelah huruf “d” maka dapat dituliskan seperti ini “s.d.”, kemudian untuk penulisan nomor yang benar adalah singkatan “no” setelahnya diberi tanda titik, maka dapat dituliskan seperti ini “no.”.

#### G. Kesalahan Penggunaan Garis Miring (/)

Kesalahan penggunaan garis miring dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 1 kesalahan. Kesalahan ini terletak pada kata “lain/ tamu”. Penulisan kata ini salah karena penulisannya disertai spasi setelah tanda garis miring (/) dituliskan. Penulisan tanda garis miring (/) yang benar, seharusnya tidak disertai spasi setelah tanda garis miring (/) dituliskan. Untuk itu penulisan yang benar adalah “lain/tamu”.

#### H. Kesalahan Penggunaan Tanda Kurung ((...))

Kesalahan penggunaan tanda kurung dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 1 kesalahan. Kesalahan ini ada pada kata “( covid 19)”. Kata ini termasuk dalam penulisan yang salah, karena penulisan tanda kurungnya disertai dengan spasi. Penulisan tanda kurung ((...)) yang benar seharusnya tidak disertai dengan spasi. Untuk itu penulisan yang benar adalah “(covid 19)”.

#### I. Kesalahan Penghilangan dan Penggunaan Tanda Titik Dua (:)

Kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda titik dua dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 2 kesalahan. Kesalahan ini terletak pada penulisan “Nomor 060/1140/2020” dan “Nomor: 3 tahun 2020”. Kesalahan tersebut terletak pada penghilangan tanda titik dua pada kesalahan pertama, dan penambahan tanda titik dua pada kesalahan kedua. Dalam kaidah penulisan tanda titik dua pada penulisan kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian harus disertai tanda titik dua, dan penulisan kata “nomor” yang tidak memerlukan pemerian, tidak perlu diberi tanda titik dua. Untuk itu, penulisan kedua kesalahan tersebut pada kesalahan pertama seharusnya setelah kata nomor diberi tanda titik dua, karena hal tersebut menunjukkan kata yang memerlukan pemerian, maka penulisan yang benar adalah “Nomor: 060/1140/2020”, tetapi dalam kesalahan kedua tidak perlu diberi/ditambah tanda titik dua, karena tidak memerlukan pemerian, maka penulisan yang benar adalah “Nomor 3 tahun 2020”.

#### J. Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

Kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda titik dua dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta ditemukan 1 kesalahan. Kesalahan tersebut terletak pada penulisan “kejadian luar biasa (KLB)”. Penulisan ini termasuk penulisan yang salah karena tidak ditulis menggunakan huruf kapital pada awal kata. Dalam kaidah penggunaan huruf kapital, penulisan singkatan yang terdiri dari huruf awal setiap kata dituliskan dengan huruf kapital pada awal katanya. Untuk itu, kata tersebut seharusnya dituliskan menggunakan huruf kapital pada awal katanya, maka penulisan yang benar adalah “Kejadian Luar Biasa (KLB)”.

#### K. Kesalahan Penghilangan Spasi

**Tabel 4.** Tabel Kesalahan Penghilangan Tanda Koma dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Tanggal16-28	Tanggal 16-28
2.	Walikota	Wali kota
3.	Penyakitakibat	Penyakit akibat
4.	Isolasimandiri	Isolasi mandiri
5.	Mengingatkandiri	Mengingat sendiri
6.	Belummemungkinkan	Belum memungkinkan
7.	Memberlakukankampus	Memberlakukan kampus
8.	Edaranini	Edaran ini
9.	Kerjasama	Kerjasama
10.	Tatapmuka	Tatap muka
11.	Terimakasih	Terima kasih
12.	Inisemulaberakhirtanggal	Ini semula berakhir tanggal

Terlihat pada beberapa kesalahan yang ada pada tabel di atas, terjadi penghilangan spasi antar dua kata yang berbeda. Terlihat pada kesalahan nomor 1. Kata tanggal dan angka yang menunjukkan tanggalnya seharusnya ditulis dengan dipisah. Tetapi dalam kasus ini terjadi penggabungan antar dua unsur yang berbeda tersebut.

Kemudian pada kesalahan nomor 2-11, juga terjadi penggabungan dua kata yang berbeda. Pada penulisan kata-kata di atas, seharusnya diberi spasi atau dipisah antar dua kata yang berbeda tersebut agar menjadi kata yang baku dan benar. Begitu pula pada kesalahan nomor 12. Kesalahan ini memiliki kasus yang menghilangkan spasi pada beberapa kata, atau menggabungkan menjadi satu beberapa kata yang berbeda. Penggabungan ini menjadikan surat edaran yang bersifat resmi dan formal menjadi tidak resmi dan tidak formal, karena kata yang dituliskan tidak benar, dan sulit untuk dimengerti. Untuk itu, beberapa kata tersebut dapat diberi spasi dengan benar agar dapat terbaca dan tersampaikan apa yang diinformasikan.

#### Kesalahan Fonologi

Kesalahan fonologi dapat diartikan sebagai kesalahan dalam pembentukan bunyi bahasa. Kesalahan dalam bidang fonologi yang telah ditemukan, dapat dibagi menjadi beberapa kategori, yaitu perubahan fonem konsonan, perubahan fonem vokal, perubahan fonem vokal menjadi konsonan, penambahan fonem konsonan, penambahan fonem vokal, penghilangan fonem vokal, dan penghilangan fonem

konsonan. Untuk lebih jelasnya lagi dapat dilihat pada penjelasan analisis- analisis berikut.

A. Perubahan fonem konsonan

1. Fonem /z/ dilafalkan menjadi /j/

Kesalahan ini, terjadi pada pembentukan bunyi “diijinkan”, “seijin”, atau “ijin”. Kata ini banyak ditemukan pada penulisan surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta. Kata ini termasuk pembentukan bunyi yang salah. Terjadi kesalahan dalam perubahan fonem /z/ menjadi /j/. Kata “ijin” merupakan kata yang tidak baku, untuk itu pembentukan bunyi yang benar adalah menggunakan fonem /z/, yang menjadi “diizinkan”, “seizin”, “izin”.

2. Fonem /c/ dilafalkan menjadi /s/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “sivitas akademika”. Kata ini termasuk pembentukan bunyi yang salah karena fonem /c/ diubah menjadi fonem /s/. kata sivitas akademika ini menjadi kata yang tidak baku, untuk itu kata tersebut sebaiknya dibenarkan dengan mengganti fonem /s/ yang salah menjadi fonem /c/ agar menjadi kata baku, yang menjadi “civitas akademika”.

3. Fonem /z/ dilafalkan menjadi /s/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “ijasah” kata ini mengalami perubahan fonem /z/ menjadi /s/ sehingga, kata ini menjadi kata yang tidak baku. Sebaiknya pada kata tersebut, fonem /s/ diubah dengan fonem /z/ yang dapat dibenarkan menjadi “ijazah” yang merupakan kata bakunya.

4. Fonem /f/ dilafalkan menjadi /v/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “inveksi”. Kata ini mengalami perubahan dalam fonem konsonannya sehingga menjadikan kata ini tidak baku untuk digunakan. Sebaiknya penggunaan fonem /v/ pada kata tersebut, diubah menjadi fonem /f/ yang dapat dibenarkan dengan “infeksi” agar menjadi kata yang baku untuk digunakan.

5. Fonem /k/ dilafalkan menjadi /g/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “sangsi”. Kata ini termasuk kata yang tidak baku karena terjadi kesalahan dalam pembentukan bunyinya. Kata tersebut sebaiknya menggunakan fonem /k/ bukan fonem /g/ agar menjadi kata yang baku. untuk itu, pembentukan bunyi yang benar adalah “sanksi”.

B. Perubahan fonem vokal

1. Fonem /a/ dilafalkan menjadi /o/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “Alloh”. Kesalahan tersebut termasuk dalam kesalahan perubahan fonem vokal /a/ dan justru diucapkan /o/. kata tersebut menjadi pengucapan ataupun penulisan yang salah, sebab kata tersebut tidak baku. sebaiknya, pelafalan fonem /o/ dibenarkan menjadi /a/ sehingga didapat kata bakunya, yaitu “Allah”.

C. Perubahan fonem vokal menjadi konsonan

1. Fonem /i/ dilafalkan menjadi /r/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “vrrus”. Kata ini tidak lagi sebagai kata yang tidak baku, tetapi termasuk kata yang tidak bermakna karena ada perubahan yang terjadi. Perubahan yang terjadi, terletak pada perubahan fonem vokal /i/ menjadi fonem konsonan /r/. Kata tersebut sebaiknya perlu untuk dicermati, karena akan berdampak fatal pada pembuatan surat yang bersifat formal dan resmi. Untuk itu, kata tersebut sebaiknya diperbaiki dalam

pembenaran fonem /r/ diganti menjadi /i/. Maka diperoleh pembenaran yang sebenarnya, yaitu “virus”.

D. Penambahan fonem konsonan

1. Penambahan fonem /h/

Kesalahan ini terjadi pada pembentukan bunyi “silahkan”, “himbauan”, “dihimbau”, dan “menghimbau”. Kata tersebut termasuk dalam kesalahan penambahan fonem konsonan /h/ pada katanya. Penambahan fonem /h/ ini justru membuat kata yang dimaksudkan termasuk kata yang tidak baku. Untuk itu, fonem /h/ yang ditambahkan dapat dihilangkan saja. Agar kata tersebut menjadi kata yang baku. Sehingga didapat pembenaran, yaitu “silakan”, “imbauan”, “diimbau”, dan “mengimbau”.

2. Penambahan fonem /t/

Kesalahan ini terletak pada pembentukan bunyi “point”. Kata ini merupakan kata yang tidak baku, karena terdapat penambahan fonem /t/ dalam pembentukan bunyinya. Untuk itu, fonem /t/ perlu untuk dihilangkan agar menjadi kata yang baku, sehingga pembentukan bunyi yang benar, yaitu “poin”.

3. Penambahan fonem /n/

Kesalahan ini terletak pada pembentukan bunyi “turunannya” kata ini termasuk dalam pembentukan kata yang salah, karena terdapat penambahan fonem /n/. Padahal kata tersebut yang baku hanya memiliki dua fonem /n/. Untuk itu, salah satu fonem /n/ dapat dihilangkan/dihapus. Agar kata tersebut memiliki pembentukan bunyi yang tepat dan termasuk kata baku. Sehingga pembenaran yang benar adalah “turunannya”.

4. Penambahan fonem /k/

Kesalahan ini terletak pada pembentukan bunyi “bertawakkal”. Kata ini termasuk kata yang tidak baku karena terdapat penambahan fonem /k/. Agar menjadi kata yang baku, sebaiknya salah satu fonem /k/ dihapus/dihilangkan. Sehingga pembentukan kata yang benar, yaitu “bertawakal”.

E. Penambahan fonem vokal

1. Penambahan fonem /a/

Kesalahan penambahan fonem /a/ ini terletak pada pembentukan bunyi “kemahasiswaaan” dan “berdasarakan”. Kedua kata ini termasuk pembentukan bunyi yang salah, karena memiliki penambahan fonem /a/ pada katanya. Hal ini mengakibatkan kata ini jika digunakan merupakan kata yang tidak baku. Agar menjadi kata yang baku, sebaiknya salah satu fonem /a/ pada kata “kemahasiswaaan” dapat dihapuskan dan diperoleh kata yang baku, yaitu “kemahasiswaan”. Kemudian fonem /a/ setelah fonem /r/ pada kata “berdasarakan” dapat dihapuskan juga, sehingga diperoleh pembentukan bunyi yang benar, yaitu “berdasarkan”.

F. Penghilangan fonem vokal

1. Penghilangan fonem /a/

Kesalahan penghilangan fonem /a/ dapat ditemukan dalam pembentukan bunyi “menyelenggarkan”, “disampikan”, “Surakrta”, dan “dilaksanaku”. Keempat kata ini merupakan kata yang tidak sempurna dan salah dalam pembentukan bunyinya. Pada kata “menyelenggarkan” terdapat penghilangan fonem /a/ setelah fonem /r/. Pada kata “disampikan” terdapat penghilangan fonem /a/

setelah fonem /p/. Pada kata “Surakrta” terdapat penghilangan fonem /a/ setelah fonem /r/. Kemudian pada kata “dilaksanagn” terdapat penghilangan fonem /a/ setelah fonem /k/. Keempat kasus tersebut memiliki kesalahan yang sama, namun terletak pada bagian yang berbeda-beda. Kesalahan dalam penghilangan fonem /a/ pada kata “Surakrta” agaknya menjadi masalah yang sangat serius, karena kata tersebut merupakan nama kota di Indonesia. Kesalahan penyebutan nama kota dalam surat edaran pastinya menjadi hal yang sangat fatal ketika hal tersebut terjadi. Untuk itu, kata-kata tersebut dapat diperbaiki dengan menambahkan fonem /a/ setelah fonem /r/ pada kata “menyelenggarakan”, menambahkan fonem /a/ setelah fonem /p/ pada kata “disampaikan”, menambahkan fonem /a/ setelah fonem /r/ pada kata “Surakrta”, dan menambahkan fonem /a/ setelah fonem /k/ pada kata “dilaksanagn”. Sehingga pembentukan bunyi yang benar adalah “menyelenggarakan”, “disampaikan”, “Surakarta”, dan “dilaksanakan”.

## G. Penghilangan fonem konsonan

### 1. Penghilangan fonem /s/

Kesalahan dalam penghilangan fonem /s/ terjadi pada pembentukan bunyi “intruksi”. Kata ini merupakan kata yang tidak baku jika digunakan dalam penulisan surat edaran yang bersifat formal dan resmi. Kata ini mengalami penghilangan fonem /s/ setelah fonem /n/. Untuk dapat dijadikan kata yang baku digunakan dalam penulisan surat yang bersifat formal, maka penulisan kata tersebut dapat menambahkan fonem /s/ setelah fonem /n/. Untuk itu, dapat diketahui penulisan yang benar, yaitu “instruksi”.

## Kesalahan Morfologi

Kesalahan morfologi dapat diartikan sebagai kesalahan dalam pembentukan kata. Kesalahan morfologi yang di temukan dalam surat edaran perguruan tinggi se-eks keresidenan Surakarta dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu kesalahan prefiks dan kesalahan konfiks. Kesalahan prefiks adalah kesalahan pembentukan awalan. Kesalahan konfiks adalah kesalahan dalam pembentukan awalan dan akhiran. Untuk lebih jelasnya lagi dapat dilihat pada penjelasan analisis-analisis berikut.

### A. Kesalahan Prefiks

**Tabel 5.** Tabel Kesalahan Prefiks dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Mengkoordinasikan	Mengoordinasikan
2.	Mengkonfirmasi	Mengonfirmasi
3.	Mentaati	Menaati

Kata di atas, ditemukan dalam penulisan di salah satu surat edaran perguruan tinggi di eks-Keresidenan Surakarta. Kesalahan tersebut termasuk dalam kesalahan morfologi kategori kesalahan prefiks. Kesalahan prefiks yang terjadi adalah kesalahan dalam pembentukan unsur meN+Koordinasi+kan. Kata “mengkoordinasikan” merupakan pembentukan kata yang salah, karena unsur meN-jika bertemu dengan huruf yang berawalan kata p, t, k, dan s maka akan luluh. Untuk itu, pembentukan kata yang benar adalah “mengoordinasikan” karena unsur meN-bertemu kata berawalan huruf k akan luluh.

Sama seperti pada kesalahan sebelumnya, kata mengkonfirmasi ini juga mengalami pembentukan kata yang salah, yaitu salah dalam menggabungkan unsur meN+konfirmasi. Untuk itu, pembentukan kata yang benar adalah “mengonfirmasi”

Pada kesalahan ketiga ini juga memiliki kasus yang sama, kesalahan dalam pembentukan kata yang tidak luluh. Kesalahan ini terjadi pada kata “mentaati”. Kata mentaati berasal dari pembentukan antara prefiks meN+taat+i. Untuk itu, pembentukan kata yang benar adalah “menaati”.

## B. Kesalahan Konfiks

**Tabel 6.** Tabel Kesalahan Konfiks dalam Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta.

No.	Bentuk Kesalahan	Bentuk Perbaikan
1.	Menindak lanjuti	Menindaklanjuti
2.	Kerumah tanggaan	Kerumahtanggaan
3.	Di alihkan	Dialihkan

Kesalahan kata tersebut termasuk dalam kesalahan konfiks. Ketiga kesalahan ini memiliki kasus yang sama. Sama-sama memiliki kesalahan pembentukan penggabungan awalan (prefiks) dan akhiran (sufiks). Kesalah pembentukan ini terjadi karena pada ketiga kasus tersebut menambahkan spasi pada pembentukan konfiks. Padahal dua kata yang mendapatkan awalan dan akhiran akan bergabung menjadi satu dan tanpa diberi spasi sebagai pemisah. pembentukan ketiga kata tersebut adalah MeN+tindak+lanjut+i, ke+rumah+tangga+an, dan di+alih+kan. Dari ketiga bentuk kata tersebut maka dapat diperoleh pembentukan kata yang benar adalah “menindaklanjuti”, “kerumahtanggaan”, dan “dialihkan”.

## Kesalahan Diksi

Kesalahan diksi, dapat diartikan sebagai kesalahan dalam pemilihan kata. Kesalahan ini sering terjadi akibat kekeliruan dalam menggunakan kata yang sama arti tetapi penggunaannya dalam konteks yang berbeda. Untuk itu sering ditemukan kesalahan dalam bidang diksi. Dari penelitian yang telah dilakukan, kesalahan diksi ditemukan tiga kesalahan, dalam konteks yang berbeda-beda. Untuk lebih jelasnya lagi dapat dilihat pada penjelasan analisis-analisis berikut.

### A. Kesalahan pada tipe “Mahasiswa hanya boleh masuk mulai jam 08.00 WIB s.d. 17.00 WIB.”

Kesalahan tipe ini terjadi pada pemilihan kata jam. Penggunaan kata jam dalam konteks ini kurang tepat digunakan, karena kata jam menunjukkan jangka waktu atau masa, sedangkan kata pukul menunjukkan waktu. Pada kalimat tersebut dimaksudkan memberi tahu waktu masuk mahasiswa, untuk itu kata yang pas digunakan adalah kata pukul, karena menunjukkan waktu. Untuk itu pembenaran kata yang seharusnya adalah “Mahasiswa hanya boleh masuk mulai pukul 08.00 WIB s.d. 17.00 WIB.”.

### B. Kesalahan pada tipe “Perkuliahan teori dilakukan secara daring baik mandiri ataupun dengan dukungan unit terkait.”

Kesalahan tipe ini terjadi pada penggunaan pasangan yang salah, yaitu pada kata baik ... ataupun.... Pasangan ini salah. Pasangan yang benar, yaitu baik... maupun..., karena baik... maupun merupakan pasangan yang idiomatis, dan pasangan yang tetap, yang unsurnya tidak boleh dipisahkan atau diganti dengan kata yang lainnya. Untuk itu, penggunaan pasangan yang tepat, bukan baik... ataupun... tetapi baik... maupun..., maka pembenaran katanya adalah “Perkuliahan teori dilakukan secara daring baik mandiri maupun dengan dukungan unit terkait.”.

- C. Kesalahan pada tipe “Mahasiswa yang tinggal di asrama, dimohon untuk tinggal di rumah masing-masing sesuai jangka waktu dalam instruksi Rektor.”

Kesalahan pada tipe ini terjadi karena adanya penghilangan salah satu unsur dalam pasangan idiomatis, yaitu pasangan yang harus ada karena sudah menjadi satu kesatuan. Jika salah satu unsurnya dihilangkan, maka akan terjadi kepincangan dan pemakaian yang salah. Pasangan yang dimaksudkan adalah kata sesuai. Kata sesuai harus selalu dipasangkan dengan kata dengan. Karena dalam tipe di atas, kata sesuai tidak dipasangkan dengan kata dengan, untuk itu terjadi kepincangan. Pembetulan kata yang seharusnya adalah “Mahasiswa yang tinggal di asrama, dimohon untuk tinggal di rumah masing-masing sesuai dengan jangka waktu dalam instruksi Rektor.”.

## **PENUTUP**

### **Simpulan**

Berdasarkan analisis data di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini ditemukan adanya kesalahan berbahasa pada Surat Edaran Perguruan Tinggi Se-Eks Keresidenan Surakarta terkait pengumuman virus corona. Kesalahan berbahasa yang ditemukan mencakup kesalahan ejaan, kesalahan fonologi, kesalahan morfologi, dan kesalahan diksi.

Kesalahan bidang ejaan dibagi menjadi 11 klasifikasi, yaitu 1) kesalahan penggunaan bahasa asing ditemukan 15 kesalahan, 2) kesalahan penggunaan kata depan ditemukan 5 kesalahan, 3) kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda hubung ditemukan 10 kesalahan, 4) kesalahan penghilangan tanda koma ditemukan 2 kesalahan, 5) kesalahan penulisan kata berimbuhan ditemukan 1 kesalahan, 6) kesalahan penulisan singkatan ditemukan 2 kesalahan, 7) kesalahan penggunaan garis miring ditemukan 1 kesalahan, 8) kesalahan penggunaan tanda kurung ditemukan 1 kesalahan, 9) kesalahan penghilangan dan penggunaan tanda titik dua ditemukan 2 kesalahan, 10) kesalahan penggunaan huruf kapital ditemukan 1 kesalahan, dan 11) kesalahan penghilangan spasi ditemukan 12 kesalahan.

Kesalahan fonologi dibagi menjadi 7 klasifikasi, yaitu 1) perubahan fonem konsonan ditemukan 5 kesalahan, 2) perubahan fonem vokal menjadi konsonan ditemukan 1 kesalahan, 3) perubahan fonem vokal ditemukan 1 kesalahan, 4) penambahan fonem konsonan ditemukan 4 kesalahan, 5) penambahan fonem vokal ditemukan 1 kesalahan, 6) penghilangan fonem vokal ditemukan 1 kesalahan, dan 7) penghilangan fonem konsonan, ditemukan 1 kesalahan.

Kesalahan morfologi dibagi menjadi 2 kategori, yaitu 1) kesalahan prefiks yang ditemukan 3 kesalahan, dan 2) kesalahan konfiks yang ditemukan 3 kesalahan. Kemudian kesalahan diksi ditemukan 3 kesalahan yang lebih mengarah pada kesalahan pemilihan diksi.

### **Saran**

Sesuai dengan hasil yang diperoleh, pada dasarnya data yang diteliti rata-rata berkategori baik. Namun, karena surat yang dibuat oleh instansi-instansi Perguruan Tinggi merupakan surat resmi yang seharusnya menggunakan bahasa baku serta ditulis dengan mengacu kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Maka saran dari peneliti kepada instansi Perguruan Tinggi untuk dapat lebih memperhatikan dan meningkatkan pengetahuan penggunaan atau penulisan kata, maupun tanda baca, serta penguasaan bahasa Indonesia yang baik dan benar atau lebih teliti dalam mengoreksi tulisan sebelum dipublikasikan, agar surat

edaran yang dibuat, berkurang dari kesalahan berbahasa dan untuk penulisan surat selanjutnya akan lebih baik lagi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Amin, M. F., & Suyanto, S. (2017). Analisis Kesalahan Berbahasa dalam Penulisan Surat Undangan Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro. *Nusa: Jurnal Ilmu Bahasa Dan Sastra*, 12(2), 34. <https://doi.org/10.14710/nusa.12.2.34-41>
- Faisah, N. (2018). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Surat-Menyurat Di Kantor Kelurahan Layanan Indah. *Jurnal Bahasa Dan Sastra*, 3(3), 1-8.
- Herawati, L., & Mulyaningsih, I. (2019). Penggunaan Bahasa Indonesia Pada Surat Resmi di Kantor Kementerian Agama Kota Cirebon. *Indonesian Language Education and Literature*, 5(1), 114. <https://doi.org/10.24235/ileal.v5i1.5239>
- Johan, G. M. (2018). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Proses Diskusi Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra*, 18(April), 136-149. <https://doi.org/10.17509/bs>
- Mahsun. (2014). *Teks Dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Nisa, K. dan I. S. (2017). Kesalahan Penggunaan Bahasa Indonesia Dalam Teks Terjemahan Mahasiswa. *BASINDO*, 1(1), 1-13.
- Purwandari, H. (2013). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri. *Jurnal Penelitian Bahasa, Sastra Indonesia, Dan Pengajarannya*, 1(3), 54218.
- Rofii, A. (2014). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia Dalam Surat Resmi Pada Bidang Sintaksis Siswa Kelas Kelas VIII MTsN Lubuk Buaya Kota Padang. *Dikdaya*, 5(1), 1-14.
- Setyawati, N. (2010). *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia: Teori dan Praktik*. Surakarta: Yana Pustaka.
- Slamet. (2014). *Problematika Berbahasa Indonesia dan Pembelajarannya*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiono. (2015). *Metode Penelitian dan Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Zulkifli, O. (2013). Belajar Bahasa Secara Holistik : Apakah Pandangan Murid? *Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra*, 13(2), 102-117. <https://doi.org/10.17509/bs>