

Kesalahan penulisan kata dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019

Dian Monica Sari¹, Syafrida², Dodik Ariwibowo³

Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Ahmad Dahlan^{1,2}
Email: Dian1600003116@webmail.uad.ac.id¹, Fridapida21@gmail.com²
Ariwibowododik014@gmail.com³

Abstrak

Penulisan kata adalah penulisan atau pemakaian kata-kata baik secara lisan ataupun secara tulisan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) penulisan kata depan di, ke, dan dari; (2) penulisan kata singkatan dan akronim; dan (3) penulisan kata bilangan dan angka. Subjek penelitian ini adalah surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019, sedangkan objek penelitiannya yaitu penulisan kata. Metode untuk memperoleh data dalam penelitian ini menggunakan metode baca catat. Instrumen yang digunakan oleh peneliti yaitu kartu data dan alat tulis. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif. Berdasarkan analisis data diperoleh kesimpulan sebagai berikut: (1) penulisan kata depan di, ke, dan dari yang terdapat dalam surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan penulisan kata depan berupa di sebagai rujukan tempat, ke sebagai jawaban atas pertanyaan di mana; (2) penulisan singkatan dan akronim yang terdapat dalam surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan penulisan singkatan berupa nama orang, gelar dan jabatan, singkatan gabungan kata, dan singkatan huruf awal sedangkan akronim berupa nama diri yang berupa gabungan huruf; dan (3) penulisan bilangan dan angka yang terdapat dalam surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan penulisan bilangan dengan huruf, sedangkan angka berupa angka yang menunjuk bilangan utuh besar.

Kata Kunci: penulisan kata depan, singkatan dan akronim, dan bilangan dan angka.

Pendahuluan

Setyawati (2013:13) mengemukakan bahwa kesalahan berbahasa merupakan adanya penyimpangan dari faktor pemakai bahasa secara lisan atau tulisan yang menyimpang dari kaidah tata bahasa. Kesalahan berbahasa dalam bidang tulis dapat dilihat dalam penulisan media cetak seperti koran, majalah, tabloid, pamflet, dan sebagainya. Seperti yang terdapat dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat*. Peneliti memilih koran *Kedaulatan Rakyat* untuk diteliti mengenai penulisan kata karena koran ini termasuk koran yang *best seller* atau banyak pembacanya baik secara *online* maupun *offline*. Penelitian ini akan memfokuskan pada penulisan kata terkait penulisan preposisi di, ke, dan dari, penulisan akronim dan singkatan, penulisan angka dan bilangan.

Rumusan masalah penelitian ini yaitu: (1) bagaimanakah kesalahan penulisan kata depan di, ke, dan dari dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?; (2) bagaimanakah kesalahan penulisan singkatan dan akronim dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?; dan (3) bagaimanakah kesalahan penulisan angka dan bilangan dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?.

Tujuan kajian yaitu: (1) mendeskripsikan kesalahan penulisan kata depan *di*, *ke*, dan *dari* dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?; (2) mendeskripsikan kesalahan penulisan singkatan dan akronim dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?; dan (3) mendeskripsikan kesalahan penulisan angka dan bilangan dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019?.

Manfaat kajian: (1) manfaat secara teoretis yaitu memberi pengembangan dalam studi bahasa Indonesia khususnya di bidang ejaan (penulisan kata). Oleh karena itu, pengembangan dalam studi bahasa Indonesia perlu digalakkan dalam pengkajian penelitian yang berhubungan dengan ejaan (penulisan kata); dan (2) manfaat praktis bagi pembaca, yaitu dapat dijadikan pedoman penulisan kata (ejaan), dan bagi penelitian selanjutnya, yaitu penelitian ini diharapkan dapat dijadikan pedoman penulisan kata (ejaan).

Tinjauan pustaka dalam kajian ini menggunakan pengertian ejaan menurut Setyawati (2013:139) ejaan merupakan kaidah atau aturan mengenai cara menggambarkan bunyi seperti kata, kalimat, frasa dan lain-lain dalam tulisan (huruf-huruf) dan pemakaian tanda baca. Sugiarto (2017:23) berpendapat bahwa dalam bidang ejaan terdapat penulisan kata. Pedoman penulisan kata dibagi menjadi: (1) Penulisan kata depan *di*, *ke* dan *dari*. Dalam aturan penulisan kata depan *di* wajib ditulis terpisah dan tidak boleh ditulis serangkai dengan kata-kata yang mengikuti. Biasanya, kata depan *di* merupakan kata penentu tempat dan identik dengan jawaban pertanyaan mengenai sesuatu, dengan kalimat “*Di mana?*”. Misalnya ibu sedang *di* kantor. Penulisan kata awalan *di* harus ditulis menyambung atau serangkai dengan kata berikutnya atau kata-kata yang mengikuti. Misal buku semantik itu hanya *dibaca* sekilas oleh Tina. Penulisan kata depan *ke* wajib ditulis terpisah dan tidak boleh di tulis serangkai dari kata-kata yang mengikuti. Biasanya, awalan kata *ke* merupakan penentu dan penunjuk arah (suatu tempat) serta tujuan dan identik dengan jawaban pertanyaan, kata-kata “*Ke mana?*”. Misalnya Yuli berangkat *ke* kantor setiap hari. Penulisan kata depan *ke* wajib ditulis menyambung dan serangkai dari kata-kata yang mengikuti. Misal Tutik merupakan anak *ketiga* dari lima bersaudara.

Menurut Sugihastuti (2006:12-13) awalan kata *dari* yang terletak pada awal kalimat dapat menjadi permasalahan dan subjek kalimatnya menjadi kabur sehingga gagasan atau ide yang disampaikan akan hilang karena penempatan kata depan tersebut. Jika dalam suatu kalimat ada kata depan mendahului subjek, maka akan menyebabkan kalimat menjadi rancu dan informasinya menjadi tidak jelas, untuk itu kata *dari* harus dihilangkan. Misal dari hasil sensus membuktikan bahwa angka kematian lebih tinggi (yang benar kata *dari* dihilangkan).

(2) Penulisan singkatan dan akronim. Singkatan adalah gabungan atau ringkasan dari satu huruf atau beberapa huruf. Singkatan dapat berupa nama orang, jabatan, gelar, atau pangkat diikuti atau di akhiri dengan tanda titik pada setiap unsur tersebut. Misal H. Sugiyanto (Haji Sugiyanto). Selain itu, singkatan pada huruf awal setiap kata yang berupa nama lembaga pemerintahan (ketatanegaraan), nama dokumen resmi lembaga pendidikan, serta badan atau organisasi, penulisan wajib dengan huruf kapital dan tidak ada tanda titik. Misal DPR (Dewan Permusyawaratan Rakyat). Penulisan singkatan pada setiap kata bukan nama diri huruf awalnya wajib ditulis menggunakan huruf kapital dan tidak ada tanda titik. Misal PT (Perseroan Terbatas).

Singkatan atau ringkasan kata yang terdiri dari gabungan huruf wajib diikuti atau diakhiri tanda titik. Misal kpd. (kepada). Singkatan yang terdiri dari gabungan kata (tiga huruf atau lebih) wajib diikuti dan diberi tanda titik. Misal dll. (dan lain-lain). Singkatan atau ringkasan dari gabungan kata (dua huruf) yang identik dengan surat-menyurat, masing-masing wajib diberi tanda titik. Misal a.n. (atas nama). Penulisan singkatan mengenai satuan ukuran, takaran, timbangan, lambang kimia dan mata uang tidak diberi tanda titik. Misal Cu (kuprum).

Akronim yaitu singkatan dari gabungan dari beberapa kata yang diperlakukan sebagai sebuah kata (memiliki kepanjangan). Penulisan akronim memiliki ketentuan atau aturan yang berlaku, antara lain sebagai berikut. Akronim yang berupa gabungan huruf awal suatu nama diri penulisannya harus diikuti seluruhnya dengan huruf kapital tidak ada tanda titik. Misal LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia). Penulisan akronim yang berupa singkatan nama diri dari beberapa unsur harus ditulis menggunakan huruf awal kapital. Misal Bulog (Badan Urusan Logistik). Akronim berupa singkatan dari dua kata atau lebih yang bukan nama diri, penulisannya harus menggunakan huruf nonkapital. Misalnya pemilu (pemilihan umum).

(3) Penulisan angka dan bilangan. Bilangan dapat dinyatakan dengan angka. Angka digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor. Dalam penulisan angka secara umum digunakan angka Arab {(0, 1, 2, 3,) atau angka romawi (I, II, III,)}. Ada ketentuan yang berlaku dalam penulisan angka dan bilangan yaitu sebagai berikut. Bilangan di tulis dengan huruf apabila dalam teks dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, kecuali jika bilangan itu dipakai secara berurutan seperti dalam paparan atau perincian. Misal Ani kalah dalam bermain bola bekel sampai *tiga* kali. Bilangan pada awal kalimat penulisannya wajib menggunakan huruf. Jika bilangan pada awal kalimat itu lebih dari dua kata, harus ada perubahan dalam susunan kalimatnya agar bilangan itu tidak berada di awal kalimat. Misal 3 pemenang sayembara itu di undang ke Jakarta. (*sebaiknya dihindari*).

Angka yang menunjukkan bilangan utuh besar bisa ditulis sebagian dengan huruf tujuannya agar mudah dibaca. Misalnya, Perusahaan Jaya meminjam uang di bank sebesar dua ratus lima puluh *milyar* rupiah. Selain itu, penggunaan angka untuk menyatakan (a) ukuran data, luas, isi, berat dan waktu, serta (b) nilai uang. Angka dipakai untuk penomoran atau melambangkan seperti nomor kamar, rumah, jalan, serta apartemen. Misalnya, Jalan Sridadi I No. 40. Angka juga dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci. Misal Bab VIII, Pasal 9, halaman 211. Penulisan mengenai bilangan menggunakan huruf dapat dilakukan sebagai berikut. Bilangan utuh. Misal empat belas (14). Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut. Misal pada awal abad *XIX* (angka romawi kapital).

Penulisan bilangan yang mendapatkan akhiran-an mengikuti cara berikut. Misalnya Yuyun memiliki uang receh 500-*an* (uang lima ratusan) dari tukang parkir. Penulisan angka dan huruf juga berlaku dalam peraturan perundang-undangan, kuitansi dan akta. Misalnya, Setiap warga negara akan diamankan apabila melakukan tindak kekerasan, sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 87 Ayat (7). Penulisan bilangan dilambangkan menggunakan angka dan huruf, adalah sebagai berikut. Misalnya Fina menanda tangani serah terima uang sebesar

Rp890.000 (delapan ratus sembilan puluh ribu rupiah). Bilangan yang berupa unsur nama geografi penulisannya dengan huruf. Misal Muaradua.

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif deskriptif. Tujuan dalam penelitian ini yaitu menemukan penulisan kata yang tidak sesuai kaidah pada surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019. Penulisan kata yang akan diteliti difokuskan pada penulisan kata depan di, ke dan dari, penulisan singkatan dan akronim, dan penulisan angka dan bilangan dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019.

Subjek penelitian merupakan sesuatu (orang, benda, atau tempat) yang dapat diamati untuk dijadikan sasaran (KBBI, 1989:862). Adapun subjek penelitian ini berupa surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019. Sedangkan, objek penelitian merupakan suatu hal yang dapat menjadi sasaran penelitian (KBBI, 1989:622). Adapun objek dalam penelitian ini yaitu: (1) penulisan kata depan di, ke dan dari dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019; (2) penulisan singkatan dan akronim dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019; dan (3) penulisan angka dan bilangan dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019.

Tempat dilakukannya penelitian ini di Yogyakarta, sedangkan waktu penelitian ini dilakukan pada bulan April tahun 2019. Metode pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini berupa metode baca dan teknik pengumpulannya dengan catat, yaitu dengan membaca surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 kemudian mencatat penulisan kata depan di, ke, dari, penulisan kata singkatan dan akronim, dan penulisan kata angka dan bilangan yang terdapat dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ke dalam kartu data untuk didokumentasikan. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti itu sendiri, buku, laptop, koran, pensil, dan kartu data.

Keabsahan data dalam penelitian ini dikuatkan dengan data yang telah ditemukan kemudian akan diperiksa dengan teknik triangulasi. Sutopo (2002:78) mengemukakan bahwa teknik triangulasi merupakan cara bagi peningkatan validitas dalam penelitian kualitatif. Ada empat teknik triangulasi, yaitu (1) triangulasi data; (2) triangulasi peneliti; (3) triangulasi metodologis; dan (4) triangulasi teoritis. Penelitian yang berjudul “Kesalahan Penulisan Kata dalam Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019” menggunakan salah satu teknik triangulasi, yaitu triangulasi peneliti.

Triangulasi peneliti merupakan hasil peneliti mengenai simpulan pada bagian tertentu atau keseluruhannya yang dapat diuji validitasnya dari beberapa penelitian, dari pandangan dan tafsir peneliti terhadap semua informasi dan hasil galian yang dikumpulkan berupa catatan, sehingga akan memunculkan pendapat yang akan memantapkan hasil penelitian (Sutopo, 2002:81).

Metode analisis data penelitian ini menggunakan metode padan. Metode padan yaitu sebuah metode atau cara yang bertujuan untuk menemukan kaidah dalam tahap analisis data yang alat penentunya di luar, terlepas, dan tidak menjadi bagian dari bahasa (*langue*) yang bersangkutan. Dalam penelitian ini alat penentunya yaitu tulisan sehingga menggunakan metode padan orotgrafis. Teknik dasar yang digunakan peneliti yaitu menggunakan teknik pilah unsur penentu (PUP) yang alatnya berupa daya pilah yang bersifat mental yang dimiliki peneliti. Kemudian dilanjutkan dengan teknik lanjut hubung banding menyamakan (HBS)

alatnya daya banding menyamakan, semua unsur tersebut dibandingkan kemudian dicari persamaannya.

Hasil Penelitian

1.1 Hasil Penelitian

Hasil dari penelitian kesalahan penulisan kata dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019, ditemukan pada kata depan di berjumlah 15, kata depan ke berjumlah 3, dan tidak ditemukan kesalahan kata depan dari, penulisan singkatan berjumlah 74 dan akronim berjumlah 2, penulisan angka berjumlah 14 dan penulisan bilangan berjumlah 22. Jadi total kesalahan penulisan kata depan di, ke, dan, dari, penulisan singkatan dan akronim, penulisan angka dan bilangan berjumlah 130 kesalahan. Berikut tabelnya:

Tabel 1

No	Kesalahan Penulisan Kata	Kategori Kesalahan		Jumlah
1	Penulisan kata depan	Kata depan “di”	15	18
		Kata depan ‘ke’	3	
		Kata depan “dari”	-	
2	Penulisan singkatan dan akronim	Penulisan singkatan	74	76
		Penulisan akronim	2	
3	Penulisan angka dan bilangan	Penulisan angka	14	36
		Penulisan bilangan	22	
Total				130

1.2 Pembahasan

Pembahasan digunakan untuk menjelaskan hasil penelitian dari surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019. Pembahasan diambil beberapa contoh kesalahan dari data yang ada. Adapun pembahasannya sebagai berikut.

Penulisan Kata Depan di, ke, dan dari dalam surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019

Penelitian yang dilakukan dalam surat kabar *kedaulatan Rakyat* bulan April 2019, dari penulisan kata depan di, ke, dan, dari ditemukan 18 kesalahan. Berikut contoh data yang diambil;

- a) ”Budaya Semarang sangat **di pengaruhi** oleh membaurnya budaya Jawa sebagai budaya lokal dan pengaruh budaya Arab dan China sehingga menguatkan masyarakatnya dalam mewujudkan kemajuan Kota Semarang sebagai kota pesisir yang kompleks karena memiliki pedalaman dan pegunungan,” ungkap Marsma Latif Ainur Yaqin. (KR-26/04/2019-16-2)

- Penulisan kata tersebut dikategorikan ke dalam penulisan kata *di* pada data tersebut terletak pada kata **di pengaruhi**. Penulisan kata “di pengaruhi” menurut Sugiarto (2017:32) kata *di* dalam penulisan seharusnya digabung atau serangkai dengan kata-kata yang mengikutinya. Alasannya karena kata *di* pengaruhi merupakan kata kerja pasif yang bentuk dasarnya dari kata pengaruh dan mendapat akhiran *i*. Penulisan kata *di* pengaruhi yang tepat yaitu **dipengaruhi**.
- b) **Disana** ada 97 pemilih Daftar Pemilihan Tetap Tambahan (DPTb) dan semuanya akan memilih presiden dan wakil presiden. (KR-27/04/2019-4-2)
Penulisan kata tersebut dikategorikan dalam penulisan kata *di* pada data tersebut terletak pada kata **disana**. Penulisan kata “disana” menurut Sugiarto (2017:32) seharusnya di pisah atau ditulis tidak serangkai dengan kata-kata yang mengikutinya. Alasannya karena kata *di* sana merupakan penentu atau penunjuk suatu tempat atau identik dengan jawaban atas pertanyaan, “Di mana?”. Penulisan kata *disana* yang tepat yaitu **di sana**.
- c) Konser bertajuk 'Musik untuk Inovasi' tersebut termasuk dalam rangkaian Dies Natalis **ke 55** UNY. (KR-26/04/2019-13-1)
Penulisan kata tersebut dikategorikan ke dalam penulisan kata *ke* pada data tersebut terletak pada kata **ke 55**. Penulisan kata “ke 55” menurut Sugiarto (2017:32) seharusnya kata depan *ke* harus diberi tanda hubung (-). Penulisan kata *ke 55* yang tepat yaitu **ke-55**.
- d) Pada tahun 2019 ini, PIT akan diselenggarakan untuk **ke 8** kalinya, sabtu-minggu di Estparc Hotel Yogyakarta. (KR-25/04//2019-6-1)
Dari surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan penulisan preposisi yang tidak tepat pada kata “**ke 8**”. Menurut Sugiarto (2017:32) seharusnya kata depan diberi tanda hubung (-). Penulisan kata *ke 8* yang tepat yaitu **ke-8**.

Penulisan Kata Singkatan dan Akronim dalam surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019

Penelitian yang dilakukan dalam surat kabar *kedaulatan Rakyat* bulan April 2019, dari penulisan kata singkatan dan akronim ditemukan 76 kesalahan, 74 kesalahan dalam penulisan singkatan, dan 2 dalam kesalahan penulisan akronim. Berikut contoh data yang diambil;

- a) Hadir dan memberi sambutan dalam kesempatan itu, Kepala LLDikti Wilayah V DIY, **Prof Dr Didi Achjari SE MCom Akt.** (KR-26/04/2019-2-1)
Penulisan kata tersebut dikategorikan dalam penulisan kata singkatan nama orang. Pada data tersebut terletak pada kata **Prof Dr Didi Achjari SE MCom Akt.** Penulisan kata singkatan “Prof Dr Didi Achjari SE MCom Akt.” menurut Sugiarto (2017:32) seharusnya setiap unsur singkatan di beri tanda titik. Penulisan kata singkatan nama orang Prof Dr Didi Achjari SE MCom Akt. yang tepat yaitu **Prof. Dr. Didi Achjari, S. E., M.Com Akt.**
- b) Bupati Gunungkidul **Hj Badingah Ssos** mengungkapkan, perempuan harus meningkatkan kapasitas dan kualitas. (KR-24/04/19-2-1)
Penulisan kata tersebut dikategorikan dalam kesalahan penulisan kata singkatan nama orang. Pada data tersebut kata **Hj Badingah Ssos** tidak tepat. Penulisan gelar atau pangkat seseorang harus menggunakan tanda titik setelah kata gelarnya dan tanda koma setelah namanya. penulisan kata singkatan nama orang yang tepat yaitu **Hj. Badingah, S.Sos.**

c) Apalagi ini setelah **Pilpres** dan **Pileg**.

(KR-28/04/2019-10-1)

Dari surat Kabar Kedaulatan Rakyat April 2019. Penulisan kata tersebut dikategorikan dalam penulisan kata akronim. Pada data tersebut terletak pada kata **Pilpres** dan **Pileg**. Penulisan kata akronim “Pilpres dan Pileg”, menurut Sugiarto (2017:38) seharusnya akronim tersebut diawali dengan huruf kecil bukan “P” kapital karena bukan nama diri yang berupa singkatan dari dua kata atau lebih yaitu “pemilihan presiden dan pemilihan legislatife” Penulisan kata akronim yang tepat yaitu **pilpres dan pileg**.

d) Masing-masing help desk, Tim 1 untuk PDIP, PKB, PSI, dan Tim PPWP 01; Tim II (PAN, **NasDem**, PPP); Tim III; (PKS, Berkarya, Hanura); Tim IV (Gerindra, Perindo, Demokrat, dan Tim PPWP 02); serta Tim V; (Golkar, Garuda, PBB). (KR-27/04/2019-3-1)

Penulisan kata tersebut dikategorikan ke dalam penulisan kata akronim. Pada data tersebut terletak pada **NasDem**. Menurut Sugiarto (2017:38) akronim berupa singkatan dari beberapa unsur nama diri dapat ditulis menggunakan huruf awal kapital. Seharusnya penulisan tersebut adalah “**Nasdem**” atau Nasional Demokrasi. Huruf “D” ditulis “d”.

Penulisan Kata Bilangan dan Angka dalam surat Kabar Kedaulatan Rakyat April 2019

Penelitian yang dilakukan dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* bulan April 2019, dari penulisan kata bilangan dan angka ditemukan 36 kesalahan, 14 kesalahan dalam penulisan angka, dan 22 dalam kesalahan penulisan bilangan. Berikut contoh data yang diambil;

a) Untuk acara pertama dimulai pukul **08:00-14:00**, sedangkan acara kedua pukul **08:00-13:00**.

(KR-26/04/2019-2-1)

Dari surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019, penulisan kata tersebut dikategorikan dalam penulisan kata bilangan. Pada data tersebut terletak pada kata **08:00-14:00** dan **08:00-13:00**. Penulisan kata pukul “08:00-14:00 dan 08:00-13:00”, menurut Sugiarto (2017:39) seharusnya bilangan tersebut harus di tulis berurutan dari yang terkecil. Penulisan kata bilangan **08:00-14:00 dan 08:00-13:00** yang benar yaitu **08:00-13:00 dan 13:00-14:00**.

b) Komplotan ini berhasil membobol pintu dengan obeng dan menggasak emas seberat 25 gram, dua handpone dan uang **Rp.100.000**. (KR-24/04/2019-2-3)

Penulisan tersebut dapat dikategorikan ke dalam kesalahan penulisan angka. Pada data tersebut terletak pada kata **Rp.100.000**. Penulisan bilangan nominal uang apabila menggunakan Rp seharusnya tidak perlu tanda titik setelahnya, harus langsung digabung dengan nominal angkanya. Sehingga penulisan yang tepat yaitu **Rp100.000**.

c) Total target penerimaan PBB tahun ini ditetapkan sebanyak **Rp 82,5 miliar**. Hingga mendekati akhir April sudah berhasil teralisasi 11, 64 persen atau **Rp 9,5 miliar**. (KR-29/04/2019-2-3)

Dari surat Kabar Kedaulatan Rakyat April 2019, penulisan kata tersebut dikategorikan ke dalam penulisan kata angka. Pada data tersebut terletak pada

kata **Rp 82,5 miliar**, dan **Rp 9,5 miliar**. Menurut Sugiarto (2017:39) angka yang menunjukkan bilangan utuh besar penulisannya yaitu sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca seharusnya angka tersebut harus ditulis dalam bentuk huruf “*milyar*”.

Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan di atas, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut: Penulisan kata depan *di*, *ke*, dan *dari* dalam surat Kabar Kedaulatan Rakyat April 2019 meliputi *di* sebagai rujukan tempat, *di* sebagai rujukan kata kerja pasif, *ke* sebagai rujukan jawaban suatu pertanyaan tempat, dan *ke* sebagai kata kerja pasif. Dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan sebanyak 18 kesalahan pada penulisan kata depan *di*, *ke*, dan *dari*. Penulisan kata depan *di* terdapat 15 kesalahan, penulisan kata depan *ke* terdapat 3 kesalahan, dan tidak ditemukan kesalahan penulisan kata depan *dari*.

Penulisan kata singkatan dan akronim dalam surat *Kabar Kedaulatan Rakyat* April 2019 meliputi penulisan nama orang, gelar ataupun jabatan. Selain itu penulisan akronim yang kurang tepat mengenai pengambilan awal huruf yang menggunakan huruf kapital dan huruf kecil tidak sesuai kaidah. Dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan sebanyak 76 kesalahan penulisan singkatan dan akronim, sebanyak 74 kesalahan penulisan singkatan, dan 2 kesalahan penulisan akronim.

Penulisan kata bilangan dan angka dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 meliputi bilangan yang harus ada tanda hubung. Sedangkan penulisan angka kebanyakan yang cara penulisan bilangan utuh besar dengan menulis sebagian menggunakan huruf tujuannya agar mudah dibaca namun tidak dicetak miring untuk keterangannya. Misal; *milyar*, *juta*, dsb. Dalam surat kabar *Kedaulatan Rakyat* April 2019 ditemukan sebanyak 36 kesalahan penulisan kata bilangan dan angka, sebanyak 14 kesalahan penulisan angka, dan sebanyak 22 kesalahan penulisan bilangan.

Daftar Pustaka

- Alwi, Hasan. 2010. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- H.B. Sutopo. 1996. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia.
- Kemendikbud. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Nurida. 2016. “Analisis Kesalahan Berbahasa Pada Surat Kabar Kendari Pos”, *Jurnal*, Vol. 3, No. 3.
- Rahayu, Triwati, dkk. 2016. *Mahir Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: PBSI, FKIP, UAD.

Dian Monica Sari, Syafrida, Dodik Ariwibowo, Kesalahan penulisan kata...

Setyawati. Nanik. 2013. *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia*. Surakarta: Yuma Pustaka.

Sudaryanto, 1993. *Metode Aneka Teknis Analisis Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.

Sugiarto, Eko. 2017. *Kitab PUEBI Pedoman Umum Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: C.V Andi Offset.

Sugihastuti. 2006. *Editor Bahasa*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.