



Analisis Kesalahan Ejaan pada Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Kelas XII SMAN 1 Tangen

Tina Indri Astuti^{a,1}, Gallant Karunia Assidik^{b,2}

^{a, b} Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta;

¹ a310170195@student.ums.ac.id; ² gka215@ums.ac.id

ARTICLE INFO

ABSTRACT

Article history

Received : Agustus 2021
Revised : September 2021
Accepted : September 2021

Keywords

Analysis
Speech errors
Word irregularities
Job application letter

This study aims to analyse speech errors in job application letters for class XII students of SMAN 1 Tangen for the academic year 2020/2021. The research method used is descriptive method with a qualitative approach. The research design is a case study because it only raises the issues being discussed, namely spelling errors in writing job application letters. The steps of data analysis are divided into four, namely collecting data, reducing data, presenting data, and drawing conclusions. Based on the results of the analysis, it was found that there were errors in the job application letters of class XII students of SMAN 1 Tangen for the 2020/2021 academic year. These errors included spelling errors in the form of errors in the use of capital letters and italics; errors in writing words which include reformulations, combinations of words, prepositions, particles, and abbreviation; errors in the use of punctuation marks which include periods, commas, semicolons, and a colon.

This is an open-access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.



1. Pendahuluan

Keterampilan menulis siswa mampu ditingkatkan melalui pemberian tugas penulisan surat lamaran pekerjaan. Keterampilan menulis menjadi bagian keterampilan berbahasa. Indrawati et.al menjelaskan bahwa keterampilan menulis merupakan kemahiran seseorang dalam mengemukakan hasil pemikiran, anggapan, dan perasaan kepada orang lain yang diungkapkan lewat bahasa tulis (1). Terdapat empat sifat khas dari keterampilan menulis, yaitu kemampuan yang kompleks, cenderung mengarah pada praktik, bersifat mekanistik, dan untuk menguasai keterampilan menulis wajib melewati aktivitas yang bertahap. Munirah menjelaskan bahwa keterampilan menulis di dalam dunia pendidikan menjadi hal krusial untuk melatih siswa dalam mengembangkan ide, pengalaman, serta kemampuan berpikir dalam bentuk tulisan, sehingga dapat membantu proses pembelajaran berpikir kritis (2) (p. 2). Kegiatan menulis memang dianggap lebih sulit daripada kegiatan berbahasa lainnya, yaitu menyimak, berbicara, dan membaca (3) (p. 105).

Keterampilan menulis sudah diajarkan kepada siswa melalui pelajaran bahasa Indonesia sejak berada di bangku sekolah dasar, sehingga pada jenjang SMA/Sederajat seharusnya siswa sudah mempunyai keterampilan menulis yang cukup baik. Akan tetapi kenyataannya tidak demikian, ketika siswa diberi tugas untuk menulis surat lamaran pekerjaan, masih banyak yang melakukan kesalahan berbahasa terutama kesalahan ejaan, padahal penggunaan bahasa yang baik dan benar sangat diperlukan untuk menulis surat lamaran pekerjaan. Hal tersebut setuju terhadap pendapat Wahdaniah, yaitu surat lamaran pekerjaan dapat dikatakan baik apabila memenuhi syarat, salah satunya memperhatikan penggunaan bahasa surat, antara lain tidak mengabaikan

penerapan ejaan dan pemilihan kata (4). Selain itu, penggunaan kalimat efektif dan komunikatif, penggunaan bahasa baku, serta ejaan yang tepat dan benar juga perlu diperhatikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan (5) (p. 34). Yuniar et.al menjelaskan bahwa salah satu kemampuan yang mesti dikuasai siswa adalah keterampilan menulis surat lamaran pekerjaan (6). Kemahiran dalam menulis termasuk salah satu hal yang dituju dari keberadaan pendidikan.

Salah satu pilihan pemecahan masalah yang dapat digunakan untuk meminimalkan kesalahan tersebut dalam penulisan surat lamaran pekerjaan adalah dengan mengadakan penelitian analisis kesalahan ejaan. Melakukan penganalisisan terhadap kesalahan berbahasa menjadi sesuatu hal yang menarik dalam bidang kajian linguistik (7). Berdasarkan hasil analisis akan diketahui bentuk kesalahan penerapan ejaan dan pembetulannya, sehingga hasil dan pembahasan yang didapatkan mampu digunakan sebagai pedoman dalam penulisan surat lamaran pekerjaan, serta dapat dijadikan referensi bagi pembaca, terutama guru untuk meminimalkan kesalahan berbahasa yang dilakukan oleh siswa. Menurut Permatasari et.al, analisis kesalahan berbahasa menekankan pada cara, metode, dan langkah yang diupayakan guna menyelidiki dan mencari kesalahan yang terjadi dalam penggunaan bahasa (8).

Berdasarkan fakta yang ada bahwa masih banyak terjadi kesalahan penggunaan ejaan pada hasil penulisan surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen Kabupaten Sragen Tahun Ajaran 2020/2021, maka penelitian ini mengarah pada analisis kesalahan-kesalahan tersebut, sehingga fokus penelitian ini adalah menganalisis kesalahan ejaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen Tahun ajaran 2020/2021. Penelitian sejenis pernah dilakukan oleh Wibowo dengan judul *Kesalahan Ejaan dan Ketidakkakuan Kata pada Karangan Mahasiswa Progdj PJKR UNSIKA* (9), Mudisthira et.al dengan judul *Kebakuan Kata dalam Menulis Teks Undangan Resmi* (10), dan Hayati dengan judul *Analisis Kesalahan Ejaan pada Makalah Mahasiswa Prodi Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Tangerang* (11).

Penelitian tentang analisis kesalahan ejaan sangat penting untuk dilakukan karena penggunaan ejaan merupakan kaidah kebahasaan yang penting dalam penulisan teks resmi, tidak terkecuali dalam penulisan surat lamaran pekerjaan. Selain itu, kesalahan ejaan termasuk salah satu kesalahan berbahasa yang dapat dikatakan fatal karena dapat menimbulkan salah penafsiran atau bermakna ganda, pemilihan kata harus diperhatikan dengan menggunakan etika berbahasa dan menyesuaikan situasi kondisi ketika berbahasa. Kesalahan berbahasa termasuk bentuk perbuatan menyimpang yang sifatnya sistematis, konsisten, dan menggambarkan kemampuan peserta didik pada tahap tertentu, yang biasanya belum sempurna (12) (p. 46). Pembelajaran Bahasa Indonesia berbasis teks memiliki banyak keutamaan, salah satunya sebagai pembelajaran yang mengantarkan peserta didik untuk berpikir sistematis, terkontrol, empiris, dan kritis. Oleh karena itu, penulisan surat lamaran pekerjaan oleh siswa kelas XII SMA/Sederajat termasuk salah satu upaya melatih keterampilan menulis teks. Untuk memiliki sebuah keterampilan menulis, maka perlu adanya latihan karena keterampilan menulis menjadi salah satu keterampilan berbahasa yang paling sulit dikuasai. Hal tersebut dikarenakan dalam keterampilan menulis dibutuhkan pemahaman berbagai unsur kebahasaan dan unsur di luar bahasa itu sendiri yang akan menjadi tulisan (13). Siswa akan melakukan aktivitas menghasilkan bahasa yang baik dan benar sesuai kaidah kebahasaan jika memiliki keterampilan menulis.

2. Metodologi

Jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif digunakan dalam penelitian ini. Menurut Moleong, penelitian kualitatif deskriptif adalah langkah-langkah penelitian yang mampu menyajikan data deskriptif berbentuk kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (14) (p. 3). Desain penelitian ini adalah studi kasus karena hanya mengangkat permasalahan yang sedang dibahas, yaitu kesalahan ejaan dalam penulisan surat lamaran pekerjaan. Data penelitian ini berupa kata, frasa, klausa, dan kalimat yang di dalamnya terdapat kesalahan ejaan.

Data dalam penelitian ini diperoleh dengan melakukan pengamatan terhadap surat lamaran pekerjaan yang ditulis oleh siswa kelas XII MIPA-2, XII IPS-1, dan XII IPS-3 SMAN 1 Tangen Kabupaten Sragen tahun ajaran 2020/2021. Penelitian ini menggunakan sumber data berupa dokumen hasil penulisan surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen Kabupaten Sragen tahun ajaran 2020/2021, yaitu kelas XII MIPA-2 sebanyak 22 surat, kelas XII IPS-1 sebanyak 9 surat, dan kelas XII IPS-3 sebanyak 11 surat.

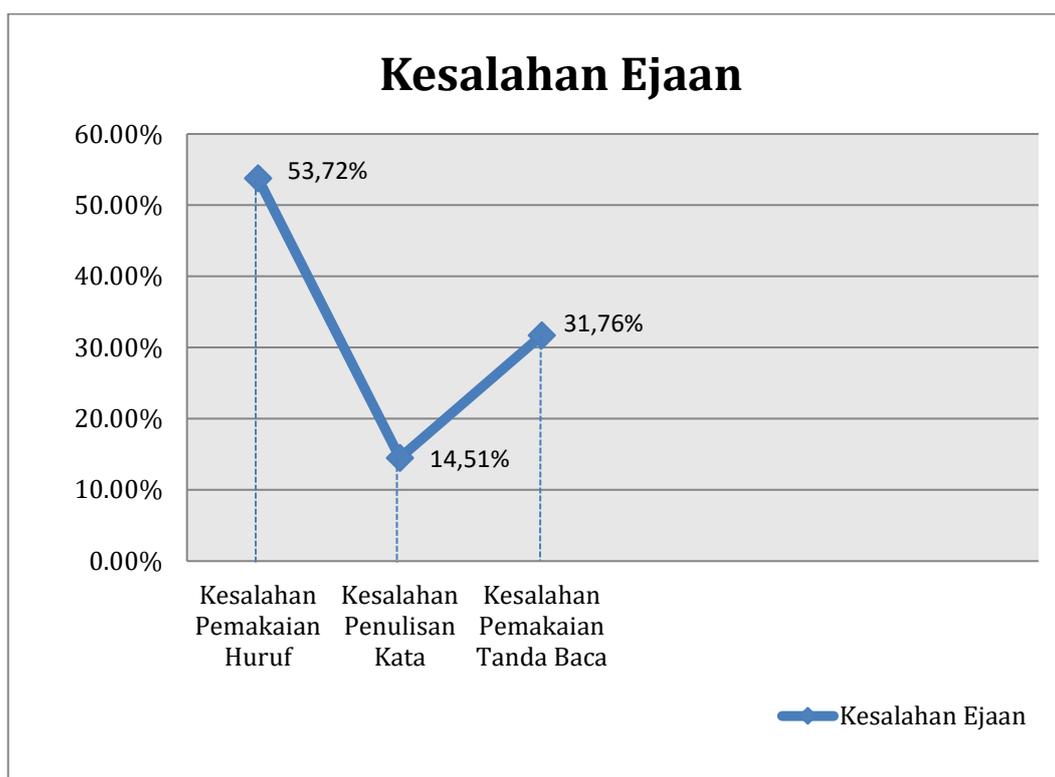
Berdasarkan jenis data yang ada, maka penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi, dan catat sebagai teknik pengumpulan data. Peneliti turun langsung mengambil surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII MIPA-2, XII IPS-1, dan XII IPS-3 di SMAN 1 Tangen Kabupaten Sragen. Setelah itu mengamati isi surat tersebut, kemudian mencari bentuk-bentuk kesalahan ejaan yang terkandung di dalamnya.

Penelitian ini menggunakan teknik uji validitas data berupa triangulasi sumber data. Dalam hal ini, kesalahan ejaan yang terdapat dalam surat lamaran pekerjaan akan diamati menggunakan metode yang berbeda-beda. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis mengalir. Langkah-langkah analisis data tersebut terbagi menjadi empat, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (15) (p. 12).

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Hasil

Jenis kesalahan ejaan yang dianalisis meliputi kesalahan pemakaian huruf, penulisan kata, dan pemakaian tanda baca. Berdasarkan batasan-batasan tersebut, hasil penelitian kesalahan ejaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen tahun ajaran 2020/2021 diperoleh kesalahan pemakaian huruf kapital sebanyak 551 kesalahan, 19 kesalahan pemakaian huruf miring, 1 kesalahan penulisan bentuk ulang, 14 kesalahan penulisan gabungan kata, 43 kesalahan penulisan kata depan, 2 kesalahan penulisan partikel, 94 kesalahan penulisan singkatan, 85 kesalahan pemakaian tanda titik, 60 kesalahan pemakaian tanda koma, 181 kesalahan pemakaian tanda titik koma, 11 kesalahan pemakaian tanda titik dua. Berikut ini persentase kesalahan ejaan.



Gambar 1. Kesalahan Ejaan

3.2. Pembahasan

Hasil analisis dikelompokkan berdasarkan jenis kesalahannya. Berikut pembahasan hasil penelitian kesalahan ejaan dan faktor penyebabnya.

1. Kesalahan Ejaan

1.1 Kesalahan Pemakaian Huruf

1.1.1 Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital

Salah satu bentuk kesalahan ejaan adalah kesalahan pemakaian huruf kapital yang terletak pada tengah kalimat, awal kalimat, nama bulan, kata penunjuk hubungan kekerabatan yang dipakai dalam penyapaan, nama orang, nama geografi, nama agama, nama gelar akademik, nama tempat, dan nama instansi. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

- (1) Berdasarkan Informasi yang Saya Peroleh dari koran, (SLP 3/D/1)
- (2) berdasarkan informasi jejaring Sosial Pada Seputar Semarang, Mengenai (SLP 5/D/1)
- (3) Sragen 05 agustus 2020 (SLP 17/A/1)
- (4) ... PT Epson Batam yang bapak/ibu pimpin. (SLP 9/E/2)
- (5) nama: Retno patma sari (SLP 16/D/6)
- (6) Jl. Raya Timur, kenatan, Bumiaji, kec. Gondang, kabupaten Sragen, Jawa Tengah (SLP 2/A/5-7)
- (7) Agama: islam (SLP 13/D/7)
- (8) pendidikan: Sarjana ekonomi (SLP 10/D/5)
- (9) malang, 21 mei 2019 (SLP 19/A/1)
- (10) PT. mulia jaya (SLP 18/B/3)

Kesalahan pada data (1) dan (2) merupakan kesalahan yang disebabkan oleh pemakaian huruf kapital di setiap permulaan kata dalam kalimat, sehingga penulisan kalimat menjadi salah. Huruf kapital dipakai pada huruf kesatu setiap kata yang terletak setelah tanda titik. Kesalahan yang terdapat pada data (3) dikarenakan tidak memakai huruf kapital pada huruf kesatu nama

bulan. Kesalahan pada data (4) dikarenakan tidak menggunakan huruf kapital untuk menuliskan huruf kesatu pada unsur sapaan, yaitu kata *Bapak* dan *Ibu*. Huruf kapital juga digunakan untuk menuliskan huruf kesatu pada setiap kata dalam nama seseorang, jadi penulisan pada data (5) salah, karena tidak menggunakan huruf kapital pada huruf kesatu dari kata *patma* dan *sari*. Data (6) mengandung kesalahan karena tidak menggunakan huruf kapital pada huruf kesatu nama geografi, yaitu kata *kenatan*, *kecamatan*, dan *kabupaten*. Huruf kesatu pada nama agama juga harus ditulis menggunakan huruf kapital. Jadi, penulisan kata *islam* pada data (7) tersebut tidak tepat, karena tidak diawali menggunakan huruf kapital. Kesalahan pada data (8) dikarenakan menggunakan huruf kapital pada kata *Sarjana*. Huruf kapital digunakan pada huruf kesatu unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang. Apabila tidak diikuti nama orang, maka penulisan jabatan dan pangkat tersebut menggunakan huruf non kapital. Kesalahan juga terdapat pada data (9) karena tidak menggunakan huruf kapital pada huruf kesatu nama geografi, yaitu pada kata *malang*. Kesalahan pada data (10) dikarenakan tidak menggunakan huruf kapital pada huruf kesatu nama instansi, yaitu kata *mulia* dan *jaya*. Adapun pembetulan data (1) sampai (10) adalah sebagai berikut.

- (1a) Berdasarkan informasi yang saya peroleh dari koran,
- (2a) Berdasarkan informasi jejaring sosial pada Seputar Semarang mengenai
- (3a) Sragen, 05 agustus 2020
- (4a) ... PT Epson Batam yang Bapak/Ibu pimpin.
- (5a) nama: Retno Patma Sari
- (6a) Jalan Raya Timur, Kenatan, Bumiaji, Kecamatan Gondang, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah
- (7a) agama: Islam
- (8a) pendidikan: sarjana ekonomi
- (9a) Malang, 21 Mei 2019
- (10a) PT Mulia Jaya

1.1.2 Kesalahan Pemakaian Huruf Miring

Kesalahan ejaan juga disebabkan oleh kesalahan pemakaian huruf miring yang terdapat pada nama surat kabar dan ungkapan dalam bahasa asing. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

- (11) surat setia warga (SLP 4/D/2)
- (12) Curriculum Vitae (SLP 6/F/3)

Penulisan nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan harus ditulis menggunakan huruf miring. Dalam naskah tulisan tangan, maka bagian yang dicetak miring tersebut ditandai dengan garis bawah. Kesalahan yang terdapat data (11) dikarenakan penulisan nama surat kabar tidak dicetak miring dan tidak pula digaris bawah. Kata atau ungkapan dalam bahasa asing juga ditulis menggunakan huruf miring atau garis bawah dalam naskah tulisan tangan. Jadi dalam data (12) mengandung kesalahan karena tulisan tidak dicetak miring dan dalam penulisan surat lamaran pekerjaan oleh siswa kelas XII SMAN 1 Tangen tidak pula diberi garis bawah. Adapun pembetulan data (11) dan (12) adalah sebagai berikut.

- (11a) surat *Setia Warga* (dalam komputer)
surat Setia Warga (dalam naskah tulisan tangan)
- (12a) *Curriculum Vitae* (dalam komputer)
Curriculum Vitae (dalam naskah tulisan tangan)

1.2 Kesalahan Penulisan Kata

1.2.1 Kesalahan Penulisan Bentuk Ulang

Berdasarkan hasil analisis, hanya ditemukan satu kesalahan penulisan bentuk ulang pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen, yaitu sebagai berikut.

(13) berkas2 (SLP 7/F/2)

Kata pada data (13) tersebut dikatakan salah karena menggunakan angka 2 untuk menunjukkan bentuk ulang dari kata *berkas-berkas*. Penulisan yang benar seperti pada pembetulan pada nomor (13a), yaitu bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

(13a) berkas-berkas

1.2.2 Kesalahan Penulisan Gabungan Kata

Kesalahan penulisan gabungan kata yang ditemukan meliputi kesalahan pada unsur gabungan kata yang biasa disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus dan gabungan kata yang mendapat awalan atau akhiran. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

(14) bertandatangani (SLP 10/D/1)

(15) terimakasih (SLP 1/G/2)

Kata pada data (14) mengandung kesalahan penulisan gabungan kata, karena penulisan kata *tanda tangan* dan awalan *ber-* digabung. Seharusnya gabungan kata *tanda tangan* jika mendapat awalan *ber-* harus ditulis terpisah, menjadi *bertanda tangan*, seperti pada pembetulan data nomor (14a). Gabungan kata tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran. Gabungan kata *terimakasih* pada data (15) seharusnya ditulis terpisah, karena unsur gabungan kata yang biasa disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, harus ditulis terpisah. Penulisan yang benar adalah *terima kasih*, yaitu kata *terima* dan *kasih* harus dipisah, seperti pembetulan pada nomor (15a).

(14a) bertanda tangan

(15a) terima kasih

1.2.3 Kesalahan Penulisan Kata Depan

Kesalahan penulisan kata depan *di* dan *ke* sering muncul pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen tahun ajaran 2020/2021. Berdasarkan hasil analisis, tampak bahwa siswa masih bingung dalam membedakan kata yang harus ditulis terpisah atau digabung dengan kata yang mengikuti *di* dan *ke*. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

(16) di butuhkan (SLP 4/E/3)

(17) dibawah (SLP 1/D/5)

(18) ketahap (SLP 17/G/2)

Data (16) mengandung kesalahan karena memisahkan antara imbuhan *di-* dengan kata yang mengikutinya. Kata *di butuhkan* ditulis secara terpisah, sehingga penulisannya menjadi salah. Penulisan yang benar yaitu digabung menjadi *dibutuhkan*, karena *di-* berperan sebagai imbuhan. *Di-* yang diikuti oleh kata kerja akan berperan sebagai imbuhan, bukan kata depan, jadi penulisannya harus digabung. Pada data (17), penulisan *di-* pada kata *dibawah* berperan sebagai kata depan, jadi penulisannya harus dipisah, sehingga menjadi *di bawah*. Kata *ketahap* data (18) juga merupakan bentuk kesalahan penulisan kata depan, karena *ke-* yang diikuti oleh kata yang menunjukkan tempat juga harus ditulis terpisah. Penulisan yang benar adalah *ke tahap*. Adapun pembetulan data (16) sampai (18) adalah sebagai berikut.

(16a) dibutuhkan

(17a) di bawah

(18a) ke tahap

1.2.4 Kesalahan Penulisan Partikel

Kesalahan penulisan partikel yang ditemukan berupa kesalahan penulisan partikel *pun*. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

(19) manapun (SLP 8/E/4)

Kesalahan pada data (19) dikarenakan partikel *pun* yang mengikuti kata *mana* ditulis serangkai. Penulisan yang benar adalah *mana pun*, yaitu kata *mana* dan partikel *pun* ditulis terpisah. Penulisan partikel *pun* harus dipisah dari kata yang mendahuluinya, kecuali partikel *pun* yang termasuk unsur kata penghubung, seperti *meskipun*, *walaupun*, *adapun*, dan *bagaimanapun*. Adapun pembetulan data (19) adalah sebagai berikut.

(19a) *mana pun*

1.2.5 Kesalahan Penulisan Singkatan

Kesalahan penulisan singkatan terdapat pada singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri dan singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

(20) ... produksi di PT. Delta Merlin Sandang Tekstile 1 (SLP 2/E/3)

(21) Jl. ahmad yani No. 04 (SLP 17/B/2)

(22) kTP (SLP 3/F/5)

(23) Skck (SLP 7/F/4)

(24) SMk (SLP 17/F/3)

(25) Yth (SLP 10/B/1)

Salah satu kesalahan penulisan singkatan yang ditemukan dalam surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen adalah penggunaan tanda titik setelah singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri. Seperti pada data (20), yaitu menggunakan singkatan *PT.* yang disertai tanda titik setelah singkatan. Singkatan *PT* tidak diikuti dengan tanda titik, karena singkatan tersebut terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri, sehingga penulisannya harus menggunakan huruf kapital tanpa tanda titik. Berbeda dengan singkatan pada data (25). Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih harus diikuti dengan tanda titik. Hal tersebut sesuai dengan peraturan dalam PUEBI. Jadi, penulisan yang benar adalah *Yth*. Untuk penulisan kata *Jl* dalam surat lamaran pekerjaan, sebaiknya ditulis dengan singkatan *Jln*. Tujuannya agar menghindari salah pemaknaan. Singkatan *Jl* dapat dimaknai sebagai *jual*. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman makna, lebih baik menggunakan singkatan *Jln* untuk menuliskan *Jalan*. Singkatan pada data (22), (23), dan (24) harus ditulis menggunakan huruf kapital pada setiap hurufnya, karena singkatan tersebut juga terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri. Adapun pembetulan data (20) sampai (25) adalah sebagai berikut.

(20a) ... produksi di *PT* Delta Merlin Sandang Tekstile 1

(21a) *Jln*. Ahmad yani No. 04

(22a) *KTP*

(23a) *SKCK*

(24a) *SMK*

(25a) *Yth*.

1.3 Kesalahan Pemakaian Tanda Baca

1.3.1 Kesalahan Pemakaian Tanda Baca Titik

Kesalahan pemakaian tanda titik yang sering muncul terletak pada akhir kalimat pernyataan, pada alamat penerima dan pengirim surat, serta tanggal surat. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

(26) ... dibagian manapun sesuai dengan kebutuhan perusahaan (SLP 8/E/4)

(27) Wulan Ayu P.S (SLP 20/H/3)

(28) Tempat. tanggal lahir: SRAGEN. 27.03.2002 (SLP 9/D/3)

- (29) PT. mulia jaya. (SLP 19/B/2)
- (30) Hormat saya. (SLP 9/H/1)
- (31) Jalan Serang, Banten. (SLP 1/B/2)

Tanda titik harus dipakai pada akhir kalimat pernyataan. Seperti pada data (26) mengandung kesalahan, karena pada akhir kalimat tidak diberi tanda titik. Penulisan yang benar adalah dengan memberikan tanda titik pada setiap akhir kalimat. Pada data (27) terjadi kesalahan karena penulisan singkatan nama orang tidak diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan tersebut. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat harus diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan. Kesalahan yang terjadi pada data (28) dikarenakan adanya penggunaan tanda titik di antara tempat dan tanggal. Penggunaan tanda baca yang benar adalah tanda koma, karena tanda koma digunakan di antara nama dan alamat, bagian-bagian alamat, tempat dan tanggal, serta nama tempat dan wilayah. Pada data (29) seharusnya setelah singkatan *PT* tidak diikuti dengan tanda titik. Selain itu, akhir dari penulisan alamat surat tersebut seharusnya juga tidak diakhiri dengan tanda titik. Penulisan penghormatan dalam surat lamaran pekerjaan, seperti *Hormat saya* pada data (30) tidak perlu diakhiri dengan tanda titik, namun harus diakhiri dengan tanda koma, karena setelahnya masih terdapat penulisan tanda tangan dan nama jelas pelamar kerja yang merupakan lanjutannya. Kesalahan pada data (31) terjadi karena penggunaan tanda titik di akhir penulisan alamat surat. Seharusnya tanda titik dihilangkan, karena data tersebut bukan merupakan bentuk kalimat pernyataan. Adapun pembetulan data (26) sampai (31) adalah sebagai berikut.

- (26a) ... mana pun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- (27a) Wulan Ayu P. S.
- (28a) tempat, tanggal lahir: Sragen, 27 Maret 2002
- (29a) PT Mulia Jaya
- (30a) Hormat saya,
- (31a) Jalan Serang, Banten

1.3.2 Kesalahan Pemakaian Tanda Baca Koma

Kesalahan pemakaian tanda koma terletak di antara tempat dan tanggal. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

- (32) Alamat: Geneng rejo katelan tangen Sragen (SLP 42/D/5)
- (33) Dengan Hormat (SLP 1/C/1)
- (34) Hormat Saya (SLP 1/H/1)
- (35) JENar 6 Agustus 2020 (SLP 6/A/1)

Tanda koma diperlukan di antara bagian-bagian alamat, seperti pada data (32). Penulisan bentuk penghormatan dalam surat lamaran pekerjaan, seperti *Dengan hormat* pada data (33) dan *Hormat saya* pada data (34) harus disertai dengan tanda koma. Penggunaan tanda koma setelah bentuk *Dengan hormat* dikarenakan setelah bentuk tersebut masih ada bentuk lain, seperti pembuka surat dan isi surat. Begitu pula dengan bentuk *Hormat saya*, setelahnya juga masih ada bentuk yang lain, seperti tanda tangan dan nama terang pelamar pekerjaan. Selain itu, tanda koma juga harus digunakan di antara tempat dan tanggal surat. Jadi, kesalahan penulisan terdapat pada data (35). Setelah penulisan tempat harus diikuti tanda koma. Adapun pembetulan data (32) sampai (35) adalah sebagai berikut.

- (32a) Alamat: Geneng Rejo, Katelan, Tangen, Sragen
- (33a) Dengan hormat,
- (34a) Hormat saya,
- (35a) Jenar, 6 Agustus 2020

1.3.3 Kesalahan Pemakaian Tanda Baca Titik Koma

Kesalahan pemakaian tanda titik koma yang sering muncul terletak pada akhir perincian yang berupa klausa. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

- (36) Pas photo 3x4 2 lembar (SLP 3/F/4)
 - Foto copy KTP (SLP 3/F/5)
 - Daftar riwayat hidup (SLP 3/F/6)
 - Foto copy ijazah terakhir (SLP 3/F/7)
 - Foto copy sertifikat TOEFL yang masih valid (SLP 3/F/8)

Penulian perincian yang berupa klausa dalam lampiran seperti pada data (36) harus diakhiri dengan tanda titik koma. Adapun pembetulan data (36) adalah sebagai berikut.

- (36a) Pas photo 3x4 2 lembar;
 - Foto copy KTP;
 - Daftar riwayat hidup;
 - Foto copy ijazah terakhir;
 - Foto copy sertifikat TOEFL yang masih valid;

1.3.4 Kesalahan Pemakaian Tanda Baca Titik Dua

Berdasarkan hasil analisis, diperoleh satu bentuk kesalahan pada kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian. Berikut ini data yang menunjukkan kesalahan tersebut.

- (37) Saya yg bertanda tangan dibawah ini (SLP 1/D/2)

Tanda titik dua digunakan pada akhir pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan. Seperti pada data (37), harus diakhiri dengan tanda titik dua. Kalimat-kalimat tersebut merupakan pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan, jadi harus memakai tanda titik dua, seperti pembetulan di bawah ini.

- (37a) Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kesalahan pemakaian huruf yang ditemukan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMAN 1 Tangen sebanyak 570 kesalahan atau sebesar 53,72 % dengan rincian 551 kesalahan pemakaian huruf kapital dan 19 kesalahan pemakaian huruf miring. Kesalahan penulisan kata yang ditemukan sebanyak 154 kesalahan atau sebesar 14,51 % dengan rincian 1 kesalahan bentuk ulang, 14 kesalahan gabungan kata, 43 kesalahan kata depan, 2 kesalahan partikel, dan 94 kesalahan singkatan. Kesalahan pemakaian tanda baca yang ditemukan sebanyak 337 kesalahan atau sebesar 31,76 % dengan rincian 85 kesalahan pemakaian tanda titik, 60 kesalahan tanda koma, 181 kesalahan tanda titik koma, dan 11 kesalahan tanda titik dua.

Persantunan

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada pihak-pihak yang telah bersedia memberikan bantuan demi kelancaran pengadaan penelitian dan penyusunan artikel.

REFERENSI

1. Indrawati, S., Heryana, N., Lidyawati, Y., & Gafur, A. (n.d.). *Analisis Kesalahan Berbahasa Pada Surat Kepribadian Bahasa Indonesia Universitas Sriwijaya*. 1, 11–19.
2. Munirah. (2015). *Pengembangan Keterampilan Menulis Paragraf*. Yogyakarta: Grup Penerbitan CV Budi Utama.
3. Nasucha, Y. (2019). *Metode Pembelajaran dalam Pendekatan Pilabah*. Surakarta: Yuma

Pustaka.

4. Wahdaniah. (2016). Struktur Dan Bahasa Surat Lamaran Kerja Pada Unit Career Development Center (Cdc) Politeknik Negeri Lhokseumawe. *Jurnal Polimesin, III(Cdc)*, 85–111.
5. Juhara, Erwan., dkk. (2005). *Cendekia Berbahasa (Bahasa dan Sastra Indonesia)*. Jakarta: PT Setia Purna Inves.
6. Yuniar, Y., Azizah, N., & Irma, C. N. (2020). Analisis Kesalahan Berbahasa Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan Siswa Smk Al-Huda Bumiayu. *Diglosia: Jurnal Kajian Bahasa, Sastra, Dan Pengajarannya*, 3(2), 189–196. <https://doi.org/10.30872/diglosia.v3i2.32>
7. Ayu Saputri, D., Eko Putro Setiawan, K., & Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan, S. (2019). *Language Error Analysis on The Banner Nameplate... AKSIS: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*. 3(1), 73–80.
8. Permatasari, N. E., Khasanah, I. M., & Putri, N. A. M. (2019). Kesalahan Berbahasa dalam Majalah Pandawa IAIN Surakarta Edisi 2018 pada Tataran Ejaan dan Sintaksis. *Diglosia: Jurnal Kajian Bahasa, Sastra, Dan Pengajarannya*, 2(2), 103–114. <https://doi.org/10.30872/diglosia.v2i2.pp93-104>
9. Wibowo, S. E. (2018). Kesalahan Ejaan dan Ketidakbakuan Kata pada Karangan Mahasiswa Progdj PJKR Unsika. *WACANA : Jurnal Bahasa, Seni, Dan Pengajaran*, 2(1), 20–28.
10. Mudisthira, D., Hidayat, S., & Kosasih, E. (2019). Kebakuan Kata dalam Menulis Teks Undangan Resmi. *Indonesian Journal of Primary Education*, 3(1), 39. <https://doi.org/10.17509/ijpe.v3i1.17980>
11. Hayati, Asfitri. (2020). Analisis Kesalahan Ejaan pada Makalah Mahasiswa Prodi Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Tangerang. *Lingua Rima: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 9(2), 43–50.
12. Markhamah & Sabardila, Atiqa. (2014). *Analisis Kesalahan dan Karakteristik Bentuk Pasif*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
13. Septhin, K., Mulawarman, W. G., & Suhatmady, B. (2018). Hubungan Minat Baca Dengan Kemampuan Menulis Teks Ekposisi Siswa Kelaa Xi Smk Negeri 9 Samarinda. *DIGLOSIA : Jurnal Kajian Bahasa, Sastra, Dan Pengajarannya*, 1(2), 89–100. <https://doi.org/10.30872/diglosia.v1i2.pp89-100>
14. Moleong. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
15. Miles, M. B., & Huberman, M. A. (1994). *Qualitative data analysis: an expanded sourcebook (2rd ed)*. London: Sage Publication.