

Pendampingan Penulisan Naskah Dinas dengan Memperhatikan Ejaan Bahasa Indonesia Sebagai Salah Satu Implementasi Nilai Nasionalisme

Maria Rosalinda Talan^{1*}, Rince Jalla Wabang², Yanuarius Sani Feka³, Helidorus F. Anin⁴

Universitas Timor^{1,2,3,4)}

maria_rosalindatalan@unimor.ac.id^{1*}, rincejalla@unimor.ac.id², yanuariussanifeka@gmail.com³,
aninherry04@gmail.com⁴

*Penulis korespondensi

Informasi Artikel

Revisi:
15 Mei 2022

Diterima:
23 Mei 2022

Diterbitkan:
30 Mei 2022

Kata Kunci

Naskah dinas,
Ejaan bahasa Indonesia,
Nasionalisme

Abstrak

Naskah dinas merupakan komunikasi tulis resmi yang dituntut menggunakan bahasa yang baku sebagai salah satu wujud implementasi nilai nasionalisme. Namun pada kenyataannya, masih banyak naskah dinas yang belum memperhatikan ejaan bahasa Indonesia. Tujuan pengabdian ini adalah untuk memberikan kesadaran sikap masyarakat agar dapat menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai ejaan, memberikan pengetahuan tentang ejaan bahasa Indonesia, dan memberikan bekal keterampilan menulis naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pendampingan penulisan naskah dinas adalah ceramah, tanya jawab, dan pelatihan praktik. Hasil yang diperoleh dari kegiatan pengabdian ini adalah peserta sudah memiliki kesadaran untuk menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai ejaan sebagai wujud nilai nasionalisme, peserta sudah mampu menguasai ejaan bahasa Indonesia dan memiliki keterampilan menulis naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia.

Abstract

Official letters are official written communications that are required to use standard language as a manifestation of the implementation of nationalism values. However, in fact, there were still many official letters that did not pay attention to Indonesian spelling. The purpose of this service was to provide peoples' awareness in order that they could utilise appropriate Indonesian spelling, provide knowledge of Indonesian spelling, and provide skills in writing official letters by paying attention to Indonesian spelling. The methods used in the implementation of official letters writing assistance activities were lectures, questions and answers session, and practical training. The results of this service showed that participants already had the awareness to utilise the appropriate Indonesian spelling as a form of nationalism, participants were able to master Indonesian spelling, and participants had the skills to write official letters using the appropriate Indonesian spelling.

How to Cite: Talan, M. R., Wabang, R. J., Feka, Y. S. & Anin, H. F. (2022). Pendampingan Penulisan Naskah Dinas dengan Memperhatikan Ejaan Bahasa Indonesia Sebagai Salah Satu Implementasi Nilai Nasionalisme. *Jurnal Pengabdian Sains dan Humaniora*, 1 (1), 18-24.

Pendahuluan

Bahasa Indonesia memiliki kedudukan yang sangat penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Kedudukan bahasa Indonesia adalah sebagai bahasa persatuan dan bahasa resmi negara. Fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan adalah lambang kebanggaan nasional, sebagai lambang identitas nasional, alat perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya, serta sebagai alat pemersatu suku dan budaya. Di samping itu, sebagai bahasa negara, fungsi bahasa

Indonesia adalah sebagai bahasa resmi negara, bahasa pengantar dalam dunia pendidikan, alat perhubungan pada tingkat nasional untuk perencanaan pembangunan nasional, serta alat pengembang kebudayaan, ilmu pengetahuan, dan teknologi.

Sebagai warga negara yang baik, seseorang akan merasa mencintai dan bangga terhadap bangsanya sendiri. Hal ini disebut berjiwa nasionalisme. Menurut Alwi, *et al.* (2003:775), nasionalisme adalah paham atau ajaran untuk mencintai bangsanya sendiri. Dalam kaitannya dengan bahasa, Nugroho (2015) menyatakan bahwa bahasa Indonesia yang menjadi tiang penegak secara langsung akan menumbuhkan bibit nasionalisme. Jika seseorang memiliki jiwa nasionalisme, maka ia akan rela berkorban demi bangsa dan negaranya. Salah satu contoh kecil implementasi nilai nasionalisme yaitu dengan berusaha dan belajar menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Hal ini pun telah tergambar pada fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa negara yakni setiap pemakai bahasa dituntut untuk menggunakan bahasa Indonesia baku dalam situasi yang resmi. Dengan demikian, penggunaan bahasa Indonesia dalam situasi resmi perlu menghindari kesalahan-kesalahan berbahasa.

Kesalahan berbahasa merupakan pemakaian bahasa yang tidak sesuai dengan kaidah–kaidah penentu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan baik dan benar. Menurut Setyawati (2010:10) berbahasa Indonesia yang baik dan benar adalah berbahasa Indonesia yang sesuai dengan faktor–faktor penentu berkomunikasi dengan baik dan benar dalam penerapan aturan kebahasaannya. Bahasa Indonesia yang baik dan benar adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan norma kemasyarakatan yang berlaku dan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku (Arifin & Hadi, 2009:12). Artinya, pemakaian bahasa Indonesia harus dapat diterima baik oleh masyarakat dan tidak boleh melanggar aturan kebahasaan, seperti bahasa yang baku, tata bahasa Indonesia, ejaan yang disempurnakan, dan pembentukan istilah yang benar.

Apabila pemakai bahasa melakukan pelanggaran, penyimpangan, dan pengkhilafan dalam berbahasa sudah dikategorikan ke dalam kesalahan berbahasa. Pelanggaran artinya pemakai bahasa sadar akan norma bahasa namun tidak menuruti norma yang telah ditentukan dan tahu apa yang dilakukan akan berakibat tidak baik. Penyimpangan artinya pemakai bahasa menyimpang dari norma yang telah ditetapkan. Kekhilafan atau kekeliruan adalah proses psikologi dalam hal ini menandai seseorang keliru dalam menggunakan teori atau norma bahasa yang terjadi karena salah ucap, salah menggunakan, dan kurang cermat.

Pada dasarnya, bahasa tulis terikat pada kaidah-kaidah kebahasaan, seperti ejaan, susunan, sistematika, dan teknik–teknik karangan (Setyawati, 2010:2). Meskipun demikian, masih banyak dijumpai kesalahan penulisan dari berbagai kaidah kebahasaan tersebut. Salah satu kesalahan yang sering dijumpai dalam suatu tulisan yaitu ejaan. Menurut Muslich (2007) ejaan adalah keseluruhan kaidah penggambaran bunyi-bunyi bahasa dengan standardisasi kaidah tulis–menulis. Ejaan terdiri dari tiga komponen, yaitu fonologis yang menyangkut penggambaran fonem dengan huruf dan

penyusunan abjad; morfologis yang menyangkut penggambaran satuan morfemis dan kata; sintaktis yang menyangkut penanda ujaran berupa tanda baca. Dalam komponen fonologis, ejaan memberikan arahan bagaimana huruf-huruf yang terdapat dalam abjad dipakai sebagai lambang fonem tertentu dan bagaimana pula penulisannya dalam konteks kebahasaan. Dalam komponen morfologis, ejaan memberikan arahan bagaimana penulisan berbagai tipe kata dalam konteks kebahasaan. Dalam komponen sintaktis, ejaan memberikan arahan bagaimana pemakaian tanda-tanda baca sebagai cermin ujaran dalam konteks kebahasaan. Dalam penulisan naskah yang bersifat resmi atau formal (naskah dinas) perlu memperhatikan ketiga komponen tersebut.

Penelitian-penelitian terdahulu telah mengungkapkan adanya kesalahan ejaan dalam penulisan naskah dinas yang berasal dari berbagai lembaga pemerintahan di berbagai wilayah di Indonesia. Misalnya penelitian Suhendro (2019) mengenai kesalahan ejaan pada surat resmi administrasi perkantoran di DKI Jakarta yang menemukan adanya kesalahan ejaan dalam surat resmi yakni pada aspek pemakaian huruf dan tanda baca. Hal ini membuktikan bahwa, masih ada naskah dinas yang ditulis dengan mengabaikan ejaan bahasa Indonesia. Contoh kesalahan lain yakni penulisan kata depan di pada alamat tujuan surat ditulis menggunakan huruf kapital di awal unsur dan menambahkan tanda hubung seperti, di- yang seharusnya tidak menggunakan tanda penghubung. Selain kesalahan tersebut, masih banyak kesalahan ejaan yang ditemukan dalam naskah dinas. Jika hal ini dibiarkan, kesalahan ejaan dipastikan akan tetap terjadi bahkan kesalahan tersebut akan selalu terpelihara dan berindikasi pada meningkatnya kesalahan. Padahal menurut Muslich (2007), dalam penulisan naskah dinas, kaidah kebahasaan yang baku dan ejaan resmi harus diperhatikan. Dengan demikian, perlu dilakukan pendampingan penulisan naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia di kantor Desa Humusu Wini.

Metode

Kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dilaksanakan di Kantor Desa Humusu Wini. Sasaran dalam pengabdian ini adalah perangkat desa di Kantor Desa Humusu Wini. Kegiatan dilakukan selama dua hari. Hari pertama teori, sedangkan hari kedua kegiatan praktik menulis naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan pelatihan praktik. Prosedur pelatihan penulisan naskah dinas ini dilakukan dengan tahap 1) menjelaskan pentingnya memiliki sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai implementasi nilai nasionalisme; 2) menjelaskan ejaan Bahasa Indonesia; 3) menyajikan contoh-contoh kesalahan penulisan naskah dinas yang tidak memperhatikan ejaan bahasa Indonesia; 4) mendampingi peserta menulis naskah dinas; dan 5) menarik simpulan.

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui dua tahap yakni tahap penyampaian materi (teori) dan tahap praktik. Tahap yang pertama adalah penyampaian materi. Materi yang disampaikan mengenai pentingnya memiliki sikap positif terhadap bahasa Indonesia sebagai implementasi nilai nasionalisme dan ejaan bahasa Indonesia. Mengenai topik ini, hal yang dijelaskan seputar sejarah (Sumpah Pemuda), fungsi, kedudukan bahasa Indonesia, serta ancaman-ancaman jika tidak menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar terhadap persatuan bangsa. Dalam penjelasan topik ini, tim memberikan penegasan pada salah satu fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara. Sebagai bahasa negara, perlu adanya penggunaan bahasa Indonesia yang baku dalam situasi-situasi resmi baik secara lisan dan tulisan seperti pada penyampaian pidato kenegaraan pada upacara bendera atau dalam penulisan naskah dinas di lembaga pemerintahan atau organisasi. Oleh karena itu, peserta diminta agar dapat menggunakan bahasa yang benar atau sesuai kaidah bahasa Indonesia dalam komunikasi resmi seperti dalam penulisan naskah dinas.

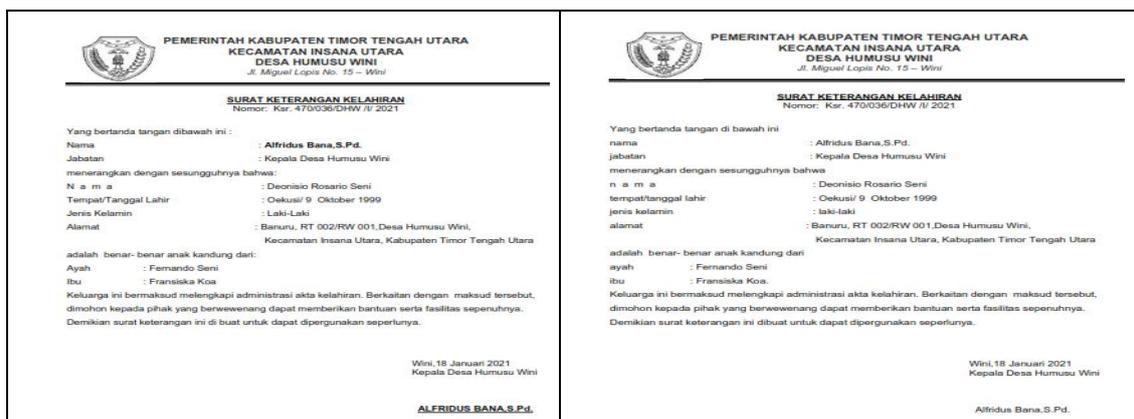
Materi kedua adalah materi tentang ejaan bahasa Indonesia. Ejaan yang direkomendasikan adalah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang sesuai Permendikbud Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Hal-hal yang dijelaskan menyangkut pemakaian huruf, penulisan kata, pemakaian tanda baca, dan penulisan unsur serapan. Materi ejaan yang diberikan penegasan adalah ejaan yang sering terjadi kesalahan dalam penulisan naskah dinas seperti huruf kapital, huruf miring, huruf tebal, kata berimbuhan, kata terikat, gabungan kata, kata depan, singkatan, angka dan bilangan, tanda titik dua, tanda koma, tanda hubung, dan tanda garis miring. Setelah penjelasan ejaan disusul penyajian contoh-contoh kesalahan penulisan naskah dinas yang tidak memperhatikan ejaan bahasa Indonesia. Data contoh kesalahan diambil dari naskah dinas kantor desa setempat. Pada saat penjelasan materi, peserta mengakui bahwa mereka belum menerapkan ejaan yang benar dalam naskah dinas yang ditulis. Hal itu disebabkan karena belum memahami ejaan bahasa Indonesia dan mengikuti contoh yang sudah ada. Selanjutnya tanya jawab tentang materi yang disampaikan. Penulis hanya mengubah identitas dalam naskah, sedangkan unsur lainnya tidak diubah.

Kenyataan di atas sebenarnya ada hubungan dengan kekurangpahaman penulis mengenai ejaan. Kurangnya pemahaman tentang menulis surat dinas dengan menggunakan ejaan yang benar membuat penulis mencari kemudahan dengan cara mengikuti contoh naskah dinas yang tersimpan di arsip. Namun, hal itu mengakibatkan terjadinya kesalahan. Hal ini selajalan dengan pendapat Setyawati (2010:15-16) yang mengatakan bahwa kekurangpahaman pemakai bahasa terhadap bahasa yang dipakai akan menyebabkan munculnya kesalahan berbahasa. Berbagai riset menunjukkan masih banyak kesalahan berbahasa dalam penulisan naskah dinas. Penelitian yang dilakukan Faizah (2019) mengungkap kesalahan berbahasa pada surat-menyurat di Kantor

Kelurahan Layana Indah mencakup kesalahan penulisan huruf kapital, kesalahan penulisan kata, kesalahan pemisahan kata, kesalahan penggunaan kata, kesalahan penggunaan huruf miring, dan kesalahan penggunaan tanda baca. Kesalahan tersebut merupakan kesalahan di bidang ejaan bahasa Indonesia. Selain itu, Tara & Karlinda (2020) menemukan kesalahan berbahasa pada surat dinas yakni pada (1) penulisan nomor surat, (2) penulisan alamat surat, (3) penulisan paragraf pembuka, dan (4) penulisan paragraf penutup. Pada aspek gramatika, Hasanah (2018) juga masih menemukan kesalahan aspek tersebut dalam penulisan surat resmi. Kenyataan-kenyataan ini membuktikan kekurangpahaman penulis naskah dinas terkait aspek kebahasaan.

Dalam kasus tersebut, penulis seharusnya mempelajari ejaan bahasa Indonesia sehingga dapat meminimalisir kesalahan ejaan dalam naskah dinas. Dengan demikian, kesalahan penafsiran pembaca juga dapat dihindari sehingga proses komunikasi dapat berjalan dengan baik dan lancar. Selain itu, penerapan ejaan yang benar dalam penulisan naskah dinas merupakan implementasi nilai nasionalisme. Selain ejaan, Soedjito & Solchan (dalam Dalman, 2014: 290) menegaskan bahwa syarat-syarat penyusunan surat yang baik adalah 1) surat harus disusun dengan teknik penyusunan surat yang benar; 2) isi surat harus dinyatakan secara ringkas, jelas, dan eksplisit; dan 3) bahasa yang digunakan haruslah bahasa yang benar/baku sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia, baik tentang ejaan, pemilihan kata, bentuk kata, maupun kalimatnya.

Pada tahap kedua peserta didampingi tim untuk memperbaiki naskah dinas yang ada. Dalam kegiatan perbaikan ditemukan masih banyak kesalahan yang terdapat di dalam naskah dinas yang ada. Kesalahan yang paling banyak ditemukan adalah kesalahan pemakaian huruf kapital, tanda baca titik dua, kata berimbuhan (-di) dan kata depan (di), huruf tebal, singkatan, angka dan bilangan, tanda hubung, tanda koma, tanda garis miring, dan bentuk terikat. Kesalahan-kesalahan pada bagian tersebut langsung diperbaiki. Selanjutnya, peserta diberikan kesempatan untuk menyusun naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia tanpa adanya pendampingan agar dapat melihat ketercapaian tujuan pengabdian. Hasil yang diperoleh adalah peserta sudah dapat menulis naskah dinas sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia dengan tepat.



(a)

(b)

Gambar 1. Naskah Dinas Sebelum dan Setelah Pendampingan

Pada gambar 1(a) di atas terdapat beberapa kesalahan ejaan dalam penulisan naskah dinas yaitu sebagai berikut. 1) Frasa di bawah ditulis sambung. Penulisan yang benar pada frasa di bawah seharusnya ditulis terpisah karena di pada frasa tersebut merupakan kata depan. 2) Pemakaian tanda titik dua setelah kata ini, bahwa, dan dari. Pernyataan tersebut bukan merupakan pernyataan lengkap sehingga tidak perlu menggunakan tanda baca titik dua. 3) Penulisan kata nama, jabatan, dan beberapa kata lainnya yang menggunakan huruf kapital padahal berada pada tengah kalimat. 4) Penulisan nama yang ditebalkan. Padahal, jika penulis ingin menegaskan bagian kata, kelompok kata, atau kalimat harus ditulis menggunakan huruf miring. Jika tidak ingin menegaskan maka penulisannya tetap tegak. 5) Tidak menggunakan tanda baca titik untuk menandai akhir kalimat, seperti yang terjadi pada akhir nama Fransiska Koa. Seharusnya pada akhir nama tersebut diakhiri dengan tanda titik karena merupakan bagian akhir kalimat. 6) Kata berimbuhan yang ditulis terpisah seperti pada kata di buat yang seharusnya ditulis serangkai seperti dibuat. Nama yang ditulis menggunakan huruf kapital semua, menggunakan huruf tebal, dan garis bawah seperti pada nama ALFIDUS BANA, S.Pd. yang seharusnya ditulis dengan menggunakan huruf kapital di awal unsur saja seperti Alfridus Bana, S.Pd, tidak menggunakan huruf tebal, dan tidak menggunakan garis bawah.

Pada gambar yang 1(b) tampak ada perbedaan yang signifikan. Peserta sudah memahami ejaan bahasa Indonesia setelah diberikan penjelasan dan pendampingan sehingga peserta langsung menerapkan dalam penulisan naskah dinas pada tahapan latihan. Dengan demikian tujuan kegiatan pendampingan dapat tercapai.

Kesimpulan

Kegiatan pengabdian dengan fokus melakukan pendampingan penulisan naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia di kantor Desa Humusu Wini memberikan dampak yang positif dan bermakna. Peserta yang pada awalnya tidak menerapkan ejaan bahasa Indonesia dengan benar yang disebabkan karena belum memahami ejaan bahasa Indonesia dan mengikuti contoh yang sudah ada, pada akhirnya dapat menerapkannya dengan benar. Hal ini berarti peserta sudah memiliki kesadaran untuk menggunakan bahasa Indonesia yang sesuai ejaan sebagai wujud nilai nasionalisme, peserta sudah mampu menguasai ejaan bahasa Indonesia dan peserta sudah memiliki keterampilan menulis naskah dinas dengan memperhatikan ejaan bahasa Indonesia.

Daftar Pustaka

- Alwi *et al.* (2003). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, E. Z. & Hadi, F. (2009). *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akademika Pressindo.

- Dalman. (2014). Keterampilan Menulis. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Faizah, N. (2019). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia dalam Surat-Menyurat di Kantor Kelurahan layana Indah. *Bahasa dan Sastra*. 4(1).
- Hasanah, N. (2018). Analisis Kesalahan Gramatika Bahasa Indonesia dalam Surat Resmi di Kantor Desa Mamben Lauk. *Prasasti*. 3(1). DOI: <https://doi.org/10.20961/prasasti.v3i1.2064>
- Muslich, M. (2007). Penggunaan Ejaan dalam Naskah Dinas. <http://muslichm.blogspot.com/2007/04/penggunaan-ejaan-dalam-naskah-dinas.html>. Diakses pada tanggal 12 Januari 2021.
- Nugroho, A. (2015). *Pemahaman Kedudukan dan Fungsi Bahasa Indonesia sebagai Dasar Jiwa Nasionalisme*. Disampaikan pada Prosiding Seminar Nasional Bulan Bahasa UNIB.
- Setyawati, N. (2010). *Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia: Teori dan Praktik*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Suhendro, P.P.M. (2019). “Analisis Ejaan Bahasa Indonesia pada Surat Resmi Administrasi Perkantoran di DKI Jakarta”. *Administrasi FIA Unija*. 7(1).
- Tara, F. & Karlinda, D. (2020). Kesalahan Berbahasa pada Surat Dinas SMA Negeri 9 Kota Jambi. *Aksara*. 4(2).