

ANALISIS KESALAHAN SURAT RESMI BAHASA INDONESIA  
YANG DITULIS SISWA KLAS II SLTP II AMBULU  
TAHUN AJARAN 1998 / 1999

KARYA ILMIAH



Oleh

*Indrawati*

NIM. 980210402368-P

Asal : Hedis  
Berkas  
Terima Tgl: 05 OCT 1999  
No. Induk : PTJ '99 8,407

5  
Klas  
415  
IND  
182

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS JEMBER

1999

**MOTTO :**

**Pengetahuan itu adalah perjuangan ;  
bagi pemuda yang bercita – cita tinggi**

(Al Ghozali)



**MOTTO :**

**Pengetahuan itu adalah perjuangan ;  
bagi pemuda yang bercita – cita tinggi**

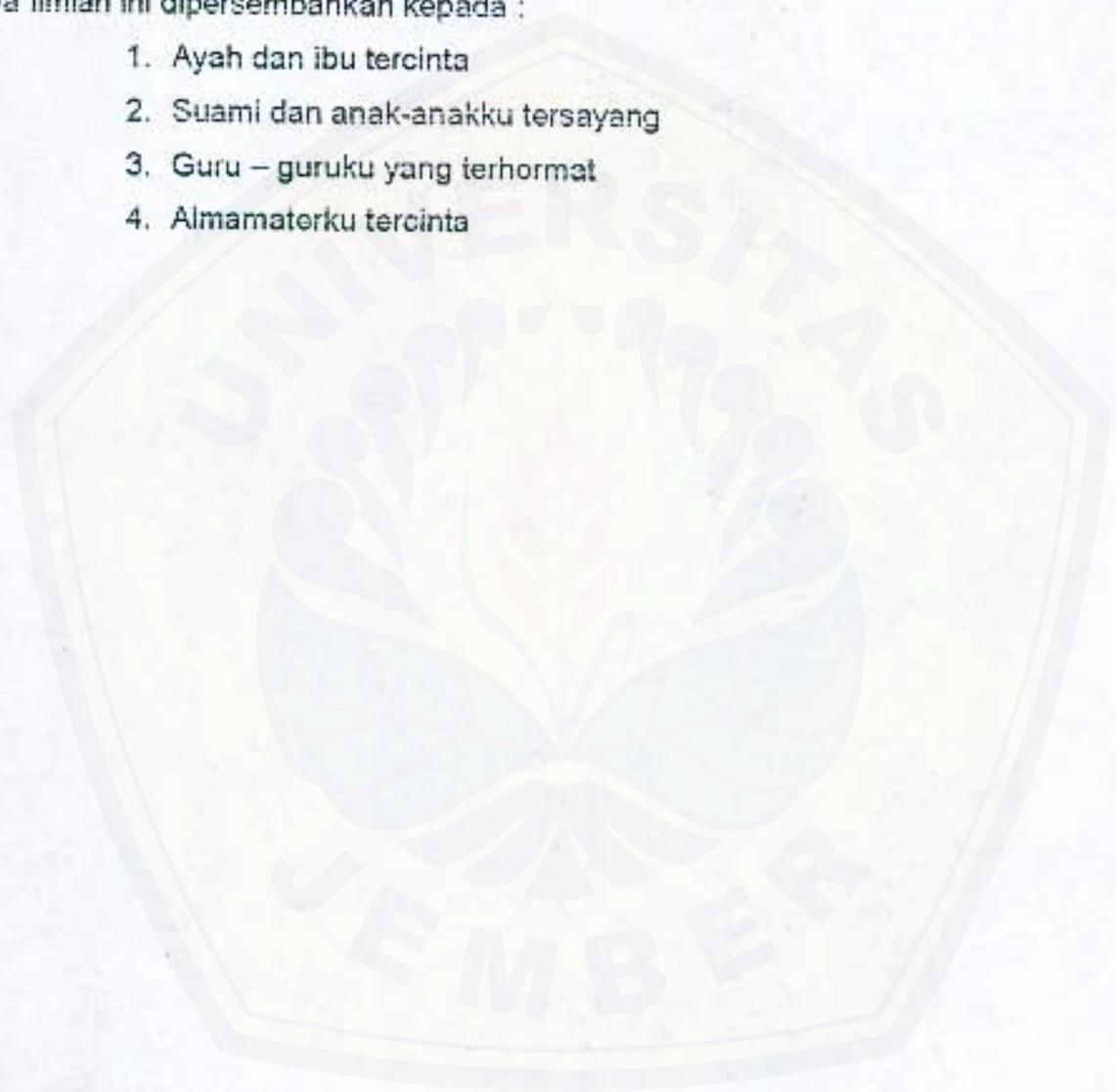
**(Al Ghozali)**



## Persembahan

Karya Ilmiah ini dipersembahkan kepada :

1. Ayah dan ibu tercinta
2. Suami dan anak-anakku tersayang
3. Guru – guruku yang terhormat
4. Almamaterku tercinta



PENGAJUAN  
ANALISIS KESALAHAN SURAT RESMI BAHASA INDONESIA  
YANG DITULIS SISWA KLAS II SLTP I AMBULU 1998/1999

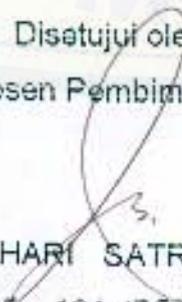
KARYA ILMIAH

Diajukan untuk mempertahankan di depan Tim Penguji guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Pendidikan Penyetaraan S1 Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni Program Bahasa Indonesia pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Oleh

Nama : INDRAWATI  
NIM : 98021040236 P  
Angkatan Tahun : 1998  
Daerah Asal : Ambulu – Jember  
Tempat dan Tanggal Lahir : Jember, 18 – 2 – 1962  
Jurusan / Program : Pendidikan Bahasa dan Seni/  
Pendidikan Bahasa Indonesia

Disetujui oleh  
Dosen Pembimbing,

  
Drs. HARI SATRIJONO  
Nip. 131 47 2787

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji, dan diterima oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Pada hari : Kamis  
Tanggal : 5 Agustus 1999  
Tempat : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Jember

Tim Penguji

Penguji I

Dra. SUHARTININGSIH, MPd  
NIP. 131 759 526

Penguji II

Drs. HARI SATRIJONO  
NIP. 131 472 787

Mengetahui

Dekan



Drs. SOEKARDJO BW  
NIP. 130 287 101



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat yang telah dilimpahkanNya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan karya ilmiah ini tepat pada waktunya.

Penulisan karya ilmiah ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Rektor Universitas Jember
2. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UNEJ
3. Ketua Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
4. Ketua Program Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
5. Dosen Pembimbing.
6. Kepala Sekolah SLTP II Ambulu
7. Rekan-rekan seperjuangan, serta semua pihak yang telah membantu dan mendorong penyelesaian Karya Ilmiah ini.

Penulis berharap semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi peningkatan pendidikan pada umumnya dan pengajaran bahasa Indonesia pada khususnya.

Jember, Agustus, 1999

Penulis

DAFTAR ISI

|                                    | HALAMAN |
|------------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL .....                | i       |
| HALAMAN MOTTO .....                | ii      |
| HALAMAN PERSEMBAHAN.....           | iii     |
| HALAMAN PERSETUJUAN.....           | iv      |
| HALAMAN PENGESAHAN .....           | v       |
| KATA PENGANTAR.....                | vi      |
| DAFTAR ISI .....                   | vii     |
| ABSTRAK .....                      | ix      |
| <br>                               |         |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN</b>          |         |
| 1.1 Latar Belakang .....           | 1       |
| 1.2 Rumusan Masalah .....          | 4       |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....        | 4       |
| 1.4 Manfaat Hasil Penelitian ..... | 5       |
| 1.5 Definisi Operasional .....     | 6       |
| <br>                               |         |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>     |         |
| 2.1 Pengertian Ejaan .....         | 8       |
| 2.2 Macam – macam Ejaan .....      | 9       |
| 2.2.1 Pemakaian Huruf .....        | 9       |
| 2.2.2 Penulisan Kata .....         | 10      |
| 2.2.3 Pemakaian Tanda Baca .....   | 11      |
| <br>                               |         |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>   |         |
| 3.1 Rancangan Penelitian .....     | 16      |
| 3.2 Sasaran Penelitian .....       | 16      |
| 3.3 Teknik Penelitian .....        | 16      |

|  |   |    |
|--|---|----|
| 3.3.1                                  | Teknik Pengumpulan Data .....   | 17 |
| 3.3.2                                  | Teknik Penentuan Korpus.....  | 17 |
| 3.3.3                                  | Teknik Analisis Data .....  | 17 |
| 3.4                                    | Instrumen Penelitian .....  | 18 |
| 3.5                                    | Prosedur Penelitian .....   | 19 |
| <br><b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> |   |    |
| 4.1                                    | Hasil Penelitian .....  | 20 |
| 4.2                                    | Pembahasan Hasil Penelitian .....   | 20 |
| 4.2.1                                  | Pembahasan Hasil Kesalahan Pemakaian Huruf Besar<br>Dalam Penulisan Surat Resmi Bahasa Indonesia<br>yang Ditulis Oleh Siswa Kelas II SLTP II Ambulu<br>Tahun Ajaran 1998 / 1999 ..... | 20 |
| 4.2.2                                  | Kesalahan Penulisan Kata Dalam Surat Resmi<br>Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II<br>SLTP II Ambulu Tahun Ajaran 1998 / 1999 .....   | 23 |
| 4.2.3                                  | Kesalahan Pemakaian Tanda Baca Dalam Penulisan<br>Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa<br>Kelas II SLTP II Ambulu Tahun Ajaran 1998 / 1999 ...                             | 24 |
| <br><b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>  |   |    |
| 5.1                                    | Kesimpulan .....  | 27 |
| 5.2                                    | Saran .....   | 27 |
| <br><b>DAFTAR PUSTAKA</b>              |   |    |
| <b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>             |   |    |
| 1.                                     | Matrik Penelitian   |    |
| 2.                                     | Lampiran 1. Sasaran Penelitian  |    |
|  | Lampiran 2. Alokasi Waktu Instrumen Penelitian  |    |
|  | Lampiran 3. Instrumen Penelitian  |    |
|  | Lampiran 4. Data Hasil Penelitian Menggunakan EYD   |    |

ABSTRAK

Indrawati, 1999, Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999

Karya Ilmiah, Pendidikan Bahasa Indonesia Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jember

Pembimbing : Drs. Hari Satriono

Kata Kunci : Surat Resmi

Penulisan penelitian ini dilatarbelakangi oleh beberapa permasalahan, antara lain : (1) masih banyak kesalahan penulisan surat resmi terutama pemakaian EYD yang dilakukan para siswa di tingkat SLTP , (2) EYD mempunyai peran yang sangat penting di dalam setiap ketrampilan berbahasa contohnya dalam bahasa tulis. Kita tidak akan mampu berbahasa dengan baik tanpa menggunakan EYD terutama dalam menggunakan bahasa tulis. Untuk itu penulis tertarik untuk mengadakan penelitian tentang : , Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999"

Tujuan penelitian yang ingin dicapai adalah untuk (1) mendeskripsikan kesalahan penulisan huruf besar atau kapital yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia, (2) mendeskripsikan kesalahan penulisan kata yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia, (3) mendeskripsikan kesalahan penulisan tanda baca yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia.

Penelitian dilaksanakan di SLTP II Ambulu dengan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif, sedangkan pengumpulan data penelitian menggunakan teknik dokumentatif. Sasaran penelitian penulisan surat resmi ini adalah pemakaian EYD. Dalam penelitian ini yang diteliti adalah surat-surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999.

Berdasarkan hasil analisis data, telah terbukti bahwa kesalahan pemakaian EYD yang paling sering dilakukan siswa di dalam penulisan surat resmi bahasa Indonesia adalah pemakaian huruf besar atau kapital.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka saran yang dapat penulis sampaikan kepada guru, terutama guru bahasa Indonesia adalah agar mereka sering memberikan latihan pemakaian huruf besar sesuai dengan EYD, agar siswa tidak mengulang kesalahan yang serupa.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari, manusia selalu menggunakan interaksi dengan manusia yang lain. Dalam melakukan interaksi tersebut, manusia menggunakan bahasa sebagai sarana interaksi. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa fungsi bahasa adalah sebagai sarana komunikasi masyarakat. Hal ini sesuai dengan pendapat yang mengatakan bahwa bahasa adalah sistem lambang bunyi yang arbitre yang dipergunakan oleh suatu masyarakat untuk bekerjasama, berinteraksi dan mengidentifikasi diri (Kridalaksana, 1982:17). Sedangkan Keraf (1984:16) mengatakan bahwa bahasa adalah alat perhubungan antar anggota masyarakat yang diadakan dengan menggunakan bunyi yang dihasilkan oleh alat ucap manusia. Dari dua pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa bahasa merupakan alat komunikasi antar anggota masyarakat, yang memungkinkan manusia untuk bekerjasama, berinteraksi, bertukar pikiran, serta melakukan kegiatan sosial yang lain dalam kehidupan bermasyarakat.

Bahasa adalah alat komunikasi manusia yang paling efektif untuk berkomunikasi dengan manusia lain. Menurut Mustakim (1984:2) pemakai bahasa selain dituntut untuk menguasai kaidah-kaidah pemakaian bahasa, juga harus mampu menggunakan bahasa itu dalam praktik pemakaian. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa kemampuan berbahasa tidak hanya ditentukan oleh pengetahuan tentang berbagai kaidah, tetapi yang lebih utama juga ditentukan oleh ketrampilan atau kemahiran di dalam penggunaannya. Oleh karena itu, pembelajaran bahasa Indonesia diarahkan untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam berkomunikasi dengan bahasa Indonesia baik secara lisan maupun secara tertulis atau kemahiran didalam penggunaannya. Hal ini dapat dilakukan dengan cara meningkatkan kemampuan siswa dalam berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Indonesia baik secara lisan maupun secara tertulis. Bahasa lisan digunakan bila mereka yang berkomunikasi

berhadapan secara langsung, sedangkan bahasa tulis digunakan bila mereka yang berkomunikasi tidak berhadapan secara langsung, tetapi menggunakan surat sebagai alat perantaranya.

Surat dapat juga dipandang sebagai wakil dari penulisnya (komunikator). Oleh karena itu, segala sesuatu yang ditulis di dalam surat dapat dinilai sebagai cermin pribadi, organisasi, atau instansi pengirimnya.

Ditinjau dari isinya, surat adalah jenis karangan (komposisi) paparan. Didalam suatu paparan, pengarang mengemukakan maksud dan tujuannya, serta menjelaskan apa yang dipikirkan dan dirasakannya. Demikian pula didalam suatu surat. Dalam penulisan suatu surat, seseorang akan mengemukakan maksud dan tujuannya menulis surat, dan menjelaskan apa yang dipikirkan tentang suatu hal yang akan diberitakan lewat surat.

Ditinjau dari wujud peraturannya, surat adalah percakapan yang tertulis. Dengan demikian, surat merupakan sesuatu yang sejenis dengan ragam percakapan (dialog) seperti yang biasa dipakai dalam kehidupan sehari-hari. Dalam suatu surat, manusia mengadakan suatu dialog atau percakapan dengan manusia yang lain, hanya saja percakapan itu dilakukan secara tertulis.

Sedangkan ditinjau dari fungsinya, surat adalah suatu alat atau sarana komunikasi tulis. Surat dipandang sebagai alat komunikasi tulis yang paling efisien, efektif, ekonomis, dan praktis. Bila dibandingkan dengan alat komunikasi lisan, surat memiliki beberapa kelebihan. Salah satu dari kelebihan tersebut adalah bahwa apa yang dikomunikasikan kepada pihak lain secara tertulis, misalnya berupa pengumuman, pemberitahuan, keterangan, dan sebagainya, akan sampai pada alamat yang dituju sesuai dengan sumber aslinya. Tidak demikian halnya dengan alat komunikasi lisan. Dengan menggunakan alat komunikasi lisan, akan terjadi banyak perubahan, terutama tentang isinya, dimana isi dari komunikasi tersebut dapat ditambah atau dikurangi. (meskipun hal ini terjadi secara sengaja dan tidak disadari) sehingga pesan yang disampaikan tidak sama seperti aslinya (Soedjito dan Solchan, 1994:1).

Kamus umum bahasa Indonesia (1996:1381) mendefinisikan surat sebagai (1) apa yang ditulis, diketik, atau dicetak, isinya bermacam-macam

sesuai dengan yang dituju oleh si penulis, (2) kertas berisi keterangan atau penjelasan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa surat adalah segala sesuatu yang dituangkan diatas selembar kertas untuk memberikan keterangan atau penjelasan kepada orang yang menerima kertas tersebut.

Berdasarkan dari berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa surat adalah suatu sarana komunikasi tertulis yang efektif dan efisien yang dibuat seseorang untuk orang lain baik atas nama pribadi atau organisasi. Informasi yang disampaikan dapat berupa pengumuman, pemberitahuan, keterangan dan sebagainya.

Surat dapat juga mencerminkan corak, keadaan mentalitas jiwa dan nilai seseorang atau organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, dalam penyusunan surat hendaklah selalu berhati-hati dan berfikir secara cermat agar tidak menimbulkan kesan yang tidak menyenangkan. Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Soedjito dan Solchan (1994:2) yang mengatakan bahwa surat adalah duta organisasi. Sebagai duta organisasi, maka surat akan mencerminkan keadaan suatu organisasi yang mengirimkan surat tersebut.

Sebagai alat komunikasi tertulis, surat sering digunakan oleh siswa untuk melakukan komunikasi, baik komunikasi yang bersifat resmi maupun komunikasi yang bersifat tidak resmi. Akan tetapi, dalam penulisan surat tersebut, utamanya dalam penulisan surat resmi, masih ditemukan adanya beberapa masalah. Salah satu masalah yang sering dihadapi siswa dalam penulisan surat resmi adalah tentang pemakaian ejaan.

Kamus Umum Bahasa Indonesia (1996:372) menyatakan bahwa ejaan adalah cara, aturan atau kaidah yang melambangkan bunyi-bunyi bahasa dengan tanda yang disebut huruf atau aksara. Keraf (1984:47) mendefinisikan ejaan sebagai keseluruhan peraturan tentang bagaimana menggambarkan lambang-lambang bunyi ujaran dan bagaimana interelasi antara lambang itu (pemisahan atau penggabungannya) dalam suatu bahasa. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa ejaan adalah aturan yang digunakan untuk melambangkan bunyi bahasa dan hubungan antar lambang bunyi bahasa tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut, selain pengetahuan dan ketrampilan dalam menulis surat resmi, maka siswa juga harus memperhatikan bahasa (Indonesia) yang mengikuti kaidah yang telah ditetapkan pemerintah, yaitu Ejaan Yang Disempurnakan. Hal ini harus diperhatikan oleh siswa pada saat menulis sebuah surat sebab ketidakjelasan suatu surat akan mengakibatkan : (1) penerima surat kurang mengerti maksudnya, (2) apa yang hendak dikonfirmasi, ditanyakan tidak mendapat jawaban yang diinginkan, (3) akan menimbulkan kesalahpahaman dan keragu-raguan bagi penerima surat.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka penulis ingin melakukan suatu penelitian yang diberi judul : "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999"

### 1.2 Rumusan Masalah

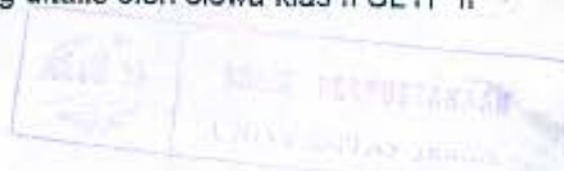
Masalah yang ingin diteliti oleh penulis dalam penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999" ini adalah sebagai berikut :

- (1) Kesalahan penulisan huruf apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999?
- (2) Kesalahan penulisan kata apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999?
- (3) Kesalahan pemakaian tanda baca apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- (1) mendeskripsikan kesalahan penulisan huruf yang dilakukan oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999.



- (2) mendeskripsikan kesalahan penulisan kata yang dilakukan oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999.
- (3) mendeskripsikan kesalahan pemakaian tanda baca yang dilakukan oleh siswa kelas II LTP II Ambulu 1998 / 1999.

#### 1.4 Manfaat Hasil Penelitian

Penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999" ini mempunyai manfaat sebagai berikut :

##### 1.4.1 Bagi guru

Bagi guru, penelitian ini diharapkan berguna untuk memberikan gambaran yang obyektif tentang kemampuan siswa dalam menulis surat resmi bahasa Indonesia. Dengan demikian diharapkan hasil penelitian ini dapat meningkatkan pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia khususnya dalam hal penulisan surat resmi yang menggunakan bahasa Indonesia sebagai alat komunikasinya. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan latihan yang cukup pada para siswanya untuk menulis surat resmi.

##### 1.4.2 Bagi sekolah

Diharapkan agar penelitian ini berguna untuk memberikan gambaran yang obyektif tentang penulisan surat resmi bahasa Indonesia. Dengan demikian diharapkan agar sekolah dapat menyediakan waktu dan fasilitas yang lebih memadai kepada para siswa agar mereka dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menulis surat, terutama surat resmi, yang menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

##### 1.4.3 Bagi instansi yang terkait

Bagi instansi yang terkait, diharapkan agar hasil penelitian ini dapat memberikan masukan tentang kemampuan siswa dalam penulisan surat

resmi dalam bahasa Indonesia. Dengan demikian, dapat diharapkan agar instansi yang terkait dapat memberikan masukan untuk pembenahan surat menyurat dan menambah wawasan serta pengalaman yang lebih mendalam perihal surat menyurat.

### 1.5 Definisi Operasional

Batasan istilah yang digunakan dalam suatu penelitian harus dikemukakan secara jelas. Hal ini disebabkan oleh kenyataan bahwa batasan istilah dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang akan ditulis. Dengan demikian, batasan tentang istilah yang digunakan dalam penelitian ini tidak akan menyimpang dari pokok masalah yang akan diteliti.

Istilah yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1.5.1 Analisis

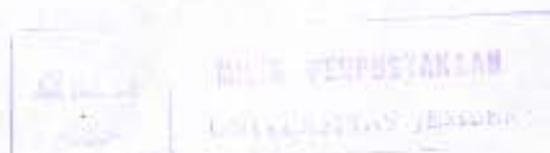
Analisis adalah penelitian terhadap suatu peristiwa untuk diketahui sebab musababnya, duduk perkaranya atau prosesnya

#### 1.5.2 Kesalahan

Kesalahan adalah sesuatu yang salah dibuat atau penyimpangan yang terjadi karena kurangnya pengetahuan.

#### 1.5.3 Surat resmi

Yang dimaksud dengan surat resmi adalah suatu sarana komunikasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain, baik atas nama badan atau instansi atau perorangan yang sifatnya resmi.



## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada dasarnya, surat merupakan sarana komunikasi tertulis dari satu pihak kepada pihak lain. Dalam komunikasi itu terkandung informasi tertentu yang ingin disampaikan. Informasi itu dapat berupa pemberitahuan, perintah, tugas, permintaan, teguran, peringatan, pengantar, putusan dan sebagainya (Mustakim, 1994:16). Berdasarkan pendapat di atas, maka surat dapat dikatakan sebagai sarana komunikasi tertulis yang disampaikan dari satu pihak kepada pihak lain. Kecermatan, kebakuan, dan ketepatan pemakaian bahasa sangat diutamakan dalam penulisan surat. Sebagai salah satu alat komunikasi, maka kecermatan, kebakuan, dan ketepatan pemakaian bahasa juga menyangkut masalah penggunaan ejaan.

Bahasa surat, khususnya dalam surat resmi harus ditulis singkat dan sederhana serta padat isinya. Ini berarti bahwa kata yang digunakan harus dipilih dari sejumlah kata atau ungkapan yang mudah diartikan dan kemudian disusun secara sederhana dan singkat. Meskipun demikian, jangan sampai hal ini mengurangi pengertian atau mengaburkan maksudnya. Selain menggunakan bahasa yang baik, penulis juga harus memperhatikan pemakaian ejaan, sebab ejaan berfungsi sebagai (1) landasan pembakuan tata bahasa, (2) landasan pembakuan kosa kata dan peristilahan, serta (3) alat penyaring masuknya unsur-unsur bahasa lain ke dalam bahasa Indonesia (Mustakim, 1996:3). Atas keterangan itu, Mustakim lebih lanjut menyimpulkan bahwa di samping ketiga fungsi diatas, ejaan mempunyai fungsi yang lain. Secara praktis, ejaan berfungsi untuk membantu pemahaman pembaca di dalam mencerna informasi yang disampaikan secara tertulis. Dalam hal ini fungsi praktis itu dapat dicapai jika segala ketentuan yang terdapat di dalam kaidah suatu ejaan telah diterapkan dengan baik (Mustakim, 1996:3).

Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan atau yang lazim disebut EYD dinyatakan mulai berlaku di Indonesia sejak penggunaannya diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto pada tanggal 16 Agustus 1972.

Dengan demikian, sampai saat ini (1999), EYD tersebut sudah digunakan selama kurang lebih 26 tahun. Namun, rentang waktu yang selama itu ternyata belum menjamin bahwa seluruh kaidah ejaan yang terdapat di dalam pedoman itu telah diterapkan dengan baik. Masih banyak siswa yang melakukan kesalahan dalam penulisan suatu surat. Kesalahan-kesalahan dalam menulis surat resmi sebenarnya tidak perlu terjadi jika pemakai bahasa menguasai serta mampu menggunakan ketentuan-ketentuan yang berlaku dengan baik dalam surat menyurat.

Permasalahan yang menjadi bahasan dalam penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia Yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998/1999", ini dibatasi dalam hal ejaan. Maka dalam penjabaran tinjauan pustaka berturut-turut akan dibicarakan tentang : (1) pengertian ejaan, (2) macam-macam ejaan yang meliputi beberapa hal, antara lain : (a) pemakaian huruf besar, (b) penulisan kata, (c) pemakaian tanda baca.

## 2.1 Pengertian Ejaan

Menurut Mustakim (1996:1) pengertian ejaan dapat ditinjau dari dua segi, yaitu segi khusus dan segi umum. Secara khusus, ejaan dapat diartikan sebagai pelambangan bunyi-bunyi bahasa dengan huruf, baik berupa huruf demi huruf maupun huruf yang telah disusun menjadi kata, kelompok kata, atau kalimat. Secara umum, ejaan berarti keseluruhan ketentuan yang mengatur pelambangan bunyi bahasa, termasuk pemisahan dan penggabungan, yang dilengkapi pula dengan penggunaan tanda baca.

Atas dasar keterangan di atas, Mustakim (1996:2) menyebutkan bahwa ejaan pada dasarnya mencakup penulisan huruf, penulisan kata, termasuk singkatan, akronim, angka, dan lambang bilangan serta penggunaan tanda baca. Disamping itu pelafalan dan peraturan dalam unsur asing juga termasuk dalam ejaan. Sedangkan Kamus Umum Bahasa Indonesia mendefinisikan ejaan sebagai cara, aturan, atau kaidah yang melambangkan bunyi-bunyi bahasa dengan tanda yang disebut huruf atau aksara.

Dari tiga pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengertian ejaan adalah keseluruhan aturan, atau kaidah yang mencakup peraturan mengenai penulisan huruf, penulisan kata, unsur serapan, dan pemakaian tanda baca dalam suatu bahasa.

## 2.2 Macam – Macam Ejaan

### 2.2.1 Pemakaian Huruf

#### A. Huruf Besar

Menurut EYD, pemakaian huruf besar atau kapital dapat dijabarkan sebagai berikut :

- (a) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.
- (b) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.
- (c) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan hal-hal keagamaan, kitab suci, dan nama Tuhan, termasuk nama ganti untuk Tuhan.
- (d) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.
- (e) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang.
- (f) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama orang.
- (g) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku dan bahasa.
- (h) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya dan peristiwa sejarah.
- (i) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama khas dalam geografi.
- (j) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama benda, lembaga pemerintahan, dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

- (k) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali jika kata partikel itu tidak pada posisi awal.
- (l) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.
- (m) Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama pada penunjuk hubungan kekerabatan yang dipakai sebagai kata ganti atau sapaan.

### 2.2.2 Penulisan Kata

Penulisan kata dalam bahasa Indonesia dapat dikelompokkan menjadi beberapa kelompok. Pengelompokan tersebut dapat dibagi sebagai berikut :

#### (a) Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

#### (b) Kata Turunan

Dalam penulisan kata turunan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, antara lain :

- (1) imbuhan (awalan, sisipan, dan akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.
- (2) awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikutinya atau mendahuluinya, kalau bentuk dasarnya berupa gabungan kata.
- (3) kalau bentuk dasarnya berupa gabungan kata dan sekaligus mendapat awalan dan akhiran, maka kata-kata itu ditulis serangkai.
- (4) kalau salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, maka gabungan kata itu ditulis serangkai.

Catatan :

- (1) bila bentuk terikat tersebut diikuti oleh kata yang huruf awalnya huruf besar, maka diantara unsur itu dituliskan tanda hubung (-)
- (2) kata "maha" sebagai unsur gabungan harus ditulis serangkai, kecuali jika diikuti oleh kata yang bukan kata dasar.

(c) Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-).

(d) Kata ganti : ku, kau, mu dan nya

Kata ganti "ku" dan "kau" ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan kata ganti "mu" dan "nya" ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

(e) Kata depan "di", "ke", dan "dari"

Kata depan "di", "ke", dan "dari" ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali pada gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata, seperti : kepada, daripada, dan kemari.

2.2.3 Pemakaian Tanda Baca(A) Tanda Titik (.)

Kaidah-kaidah pemakaian tanda titik yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- (1) tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.
- (2) tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang.
- (3) tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.
- (4) tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah umum. Singkatan yang terdiri dari tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu tanda titik.
- (5) tanda titik dipakai dibelakang angka atau huruf dalam suatu bagan, iktisar atau daftar.
- (6) tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu ataupun jangka waktu.
- (7) tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang tidak menunjukkan jumlah.
- (8) tanda titik tidak dipakai dalam singkatan yang terdiri dari huruf-huruf awal kata atau suku kata atau gabungan keduanya atau yang terdapat di dalam akronim yang sudah diterima oleh masyarakat.

- (9) tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
- (10) tanda titik tidak dipakai dalam singkatan lambang kimia, ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.
- (11) tanda titik tidak dipakai dibelakang alamat pengirim dan tanggal surat atau nama dan alamat penerima surat.

(B) Tanda Koma (,)

Kaidah-kaidah tanda koma yang harus diperhatikan oleh pemakai bahasa adalah sebagai berikut:

- (1) tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.
- (2) tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dengan kalimat setara yang berikutnya yang didahului oleh kata "melainkan" dan "tetapi".
- (3) tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimat.
- (4) tanda koma dipakai dibelakang kata atau ungkapan penghubung antara kalimat yang terdapat pada kalimat. Termasuk didalamnya adalah kata "oleh", "oleh karena itu", "lagi pula", "meskipun begitu", "jadi", dan "akan tetapi".
- (5) tanda koma dipakai dibelakang kata-kata seperti "o", "ya", "wah", "aduh", "kasihan", yang terdapat pada awal kalimat.
- (6) tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian dalam kalimat.
- (7) tanda koma dipakai diantara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian kalimat, (c) tempat dan tanggal, dan (d) nama tempat dan wilayah atau negara yang ditulis berurutan.
- (8) tanda koma dipakai diantara tempat penerbitan, nama penerbit, dan tahun penerbitan.

- (9) tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.
- (10) tanda koma dipakai diantara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakan dari singkatan nama keluarga atau marga.
- (11) tanda koma dipakai dimuka angka persepuluhan dan diantara rupiah dan sen dalam bilangan.
- (12) tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan dan keterangan aposisi.
- (13) tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat apabila petikan langsung tersebut berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru, dan mendahului bagian dalam kalimat itu.

(C) Tanda Titik Dua (:)

Hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai pemakaian tanda titik dua adalah sebagai berikut :

- (1) tanda titik dua dipakai pada akhir pernyataan lengkap apabila diikuti oleh rangkaian atau pemerincian.
- (2) tanda titik dua dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.
- (3) tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerincian.
- (4) tanda titik dua tidak dipakai kalau rangkaian atau pemerincian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.
- (5) tanda titik dua dipakai : a) diantara jilid atau nomor dan halaman, b) diantara bab dan ayat dalam kitab-kitab suci, c) diantara judul dan anak judul suatu karangan.

(D) Tanda Hubung (-)

Sehubungan dengan pemakaian tanda hubung, maka hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

- (1) tanda hubung dipakai untuk menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.
- (2) tanda hubung dipakai untuk menyambung awalan dengan bagian kata-kata didepannya pada pergantian baris.
- (3) tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.
- (4) tanda hubung dipakai untuk menyambung huruf kata yang dieja satu-satu, bagian-bagian tanggal, dan suku kata yang dipisah-pisahkan.
- (5) tanda hubung dapat dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian ungkapan.
- (6) tanda hubung dipakai untuk merangkaikan : a) "se" dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, b) "ke" dengan angka, c) angka dengan "-an", dan d) singkatan huruf kapital dengan imbuhan atau kata.
- (7) tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

(E) Tanda Petik Tunggal (')

Sehubungan dengan pemakaian tanda petik tunggal, maka hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

- (1) tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun didalam petikan lain.
- (2) tanda petik tunggal mengapit terjemahan atau penjelasan kata atau ungkapan asing.

(F) Tanda Ulang (angka 2 biasa) ; (---2)

Tanda ulang yang berupa angka 2 biasa dipakai dalam tulisan cepat dan natula untuk menyatakan pengulangan kata.

Permasalahan yang menjadi bahasan dalam penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia Yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu", dibatasi dalam pemakaian EYD. Siswa seringkali menghadapi masalah dalam penulisan surat resmi terutama pada : (1) pemakaian huruf (huruf besar atau kapital) , (2) penulisan kata (kata dasar, kata turunan, kata ganti, dan kata depan), (3) pemakaian tanda baca (tanda titik, tanda koma, tanda titik dua, tanda hubung, tanda petik tunggal, dan tanda ulang). Penelitian ini menitik beratkan permasalahan pada hal-hal tersebut.



### BAB III METODOLOGI PENELITIAN

#### 3.1 Rancangan Penelitian

Rancangan yang digunakan dalam penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia Yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999" adalah deskriptif kualitatif. Pemilihan rancangan jenis ini dilakukan karena hal ini sesuai dengan ciri-ciri penelitian kualitatif, yaitu : 1) mempunyai latar belakang yang alami, 2) manusia sebagai alat atau instrumennya, 3) menggunakan metode kualitatif.

Berdasarkan dari ciri-ciri penelitian kualitatif tersebut dapat ditentukan bahwa rancangan penelitian yang paling sesuai untuk membahas penelitian ini adalah rancangan penelitian deskriptif kualitatif.

Rancangan deskriptif kualitatif adalah suatu rancangan penelitian yang berusaha mendeskripsikan gejala yang ada secara alamiah dan aktual. Alamiah dan aktual adalah bahwa gejala-gejala yang ada dideskripsikan sebagaimana adanya tanpa disertai perlakuan, pengukuran, dan perhitungan-perhitungan statistik (Meleong, 1988 :2)

#### 3.2 Sasaran Penelitian

Yang dijadikan sasaran dalam penelitian ini adalah penulisan surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999 terutama dalam pemakaian EYD. Jumlah responden yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 40 siswa, yang diambil dari empat kelas. Masing-masing kelas diambil 10 siswa sehingga akan diperoleh 40 siswa sebagai responden. Untuk mengetahui sasaran penelitian secara jelas dapat dilihat pada lampiran.

#### 3.3 Teknik Penelitian

Teknik yang digunakan dalam penelitian yang berjudul "Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia Yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu 1998 /

1999<sup>4</sup> adalah : (1) teknik pengumpulan data, (2) penentuan korpus, (3) teknik analisis data. Ketiga teknik diatas akan dibahas secara berurutan di bawah ini.

### 3.3.1 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Surachmad (1978:162) teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan atau memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian.

Berdasarkan keterangan tersebut teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode tes dan metode observasi tidak langsung.

Metode tes adalah suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dalam bentuk tugas yang harus dikerjakan oleh siswa. Metode tes yang digunakan dalam penelitian ini adalah pemberian tugas membuat surat resmi bahasa Indonesia.

Metode observasi tidak langsung, yaitu suatu cara pengamatan terhadap gejala-gejala subyek yang diselidiki dengan perantara sebuah alat, baik berupa alat yang sudah ada atau yang sengaja dibuat, dalam penelitian ini yang dijadikan obyek adalah surat – surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis siswa kelas II SLTP II Ambulu.

### 3.3.2 Teknik Penentuan Korpus

Korpus adalah sebagian data dalam penelitian kualitatif yang diambil dari kelompoknya sebagai wakil dari variannya yang bersifat dan berciri sama dengan kelompok yang diwakilinya. Penelitian ini mengambil korpus yang relevan, maksudnya adalah menyeleksi korpus sampai unit yang terkecil, dan mencapai titik jenuh sehingga data yang didapat dapat tuntas.

### 3.3.3 Teknik Analisis Data

Teknik analisa data dilakukan dengan menggunakan cara Analisis Data Kualitatif. Analisis secara kualitatif adalah kegiatan menafsirkan surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis siswa kelas II SLTP II Ambulu yang meliputi :

1. menentukan kriteria penilaian tentang :
  - a. pemakaian huruf besar
  - b. penulisan kata
  - c. pemakaian kata
2. menentukan nilai, dengan menggunakan rumus  
jumlah nilai yang benar  
----- x 100 %  
bobot penilaian
3. menyusun tabel, yang terdiri dari :
  - a. hasil penilaian huruf besar
  - b. hasil penilaian penulisan kata
  - c. hasil penilaian pemakaian tanda baca
4. menentukan nilai kategori, dengan skala penilaian sebagai berikut :
  - a. 80 – 100 = sangat baik = A
  - b. 70 – 79 = baik = B
  - c. 60 – 69 = cukup = C
  - d. 40 – 59 = kurang = D
  - e. 0 – 39 = sangat kurang = E

#### 3.4 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini dalam bentuk soal adalah sebagai berikut :



## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Sesuai dengan hasil analisa data, maka secara umum dapat penulis simpulkan bahwa siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999 dapat menggunakan EYD dengan kriteria kemampuan baik, dan nilai rata-rata kemampuan menggunakan EYD dalam surat resmi menunjukkan angka 74. Secara khusus dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Kesalahan pemakaian EYD yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis oleh siswa kelas II SLTP II Ambulu 1998 / 1999 meliputi hal-hal berikut ini :

- a) kemampuan menggunakan huruf besar atau kapital, jumlah perolehan nilai 2685 dari 40 siswa dan nilai rata-rata menunjukkan angka 67 termasuk katagori kemampuan cukup ( c ).
- b) kemampuan menggunakan penulisan kata jumlah perolehan nilai 3138 dari 40 siswa dan nilai rata-rata menunjukkan angka 78 termasuk katagori baik (b).
- c) kemampuan menggunakan tanda baca, jumlah perolehan nilai 3093 dari 40 siswa dan nilai rata-rata menunjukkan angka 77 termasuk katagori baik (b).

### 5.2 Saran

Berdasar pada hasil analisis dan kesimpulan sebagaimana yang telah dijelaskan pada bagian terdahulu, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut :

- (a) bagi guru khususnya guru bidang studi bahasa Indonesia :

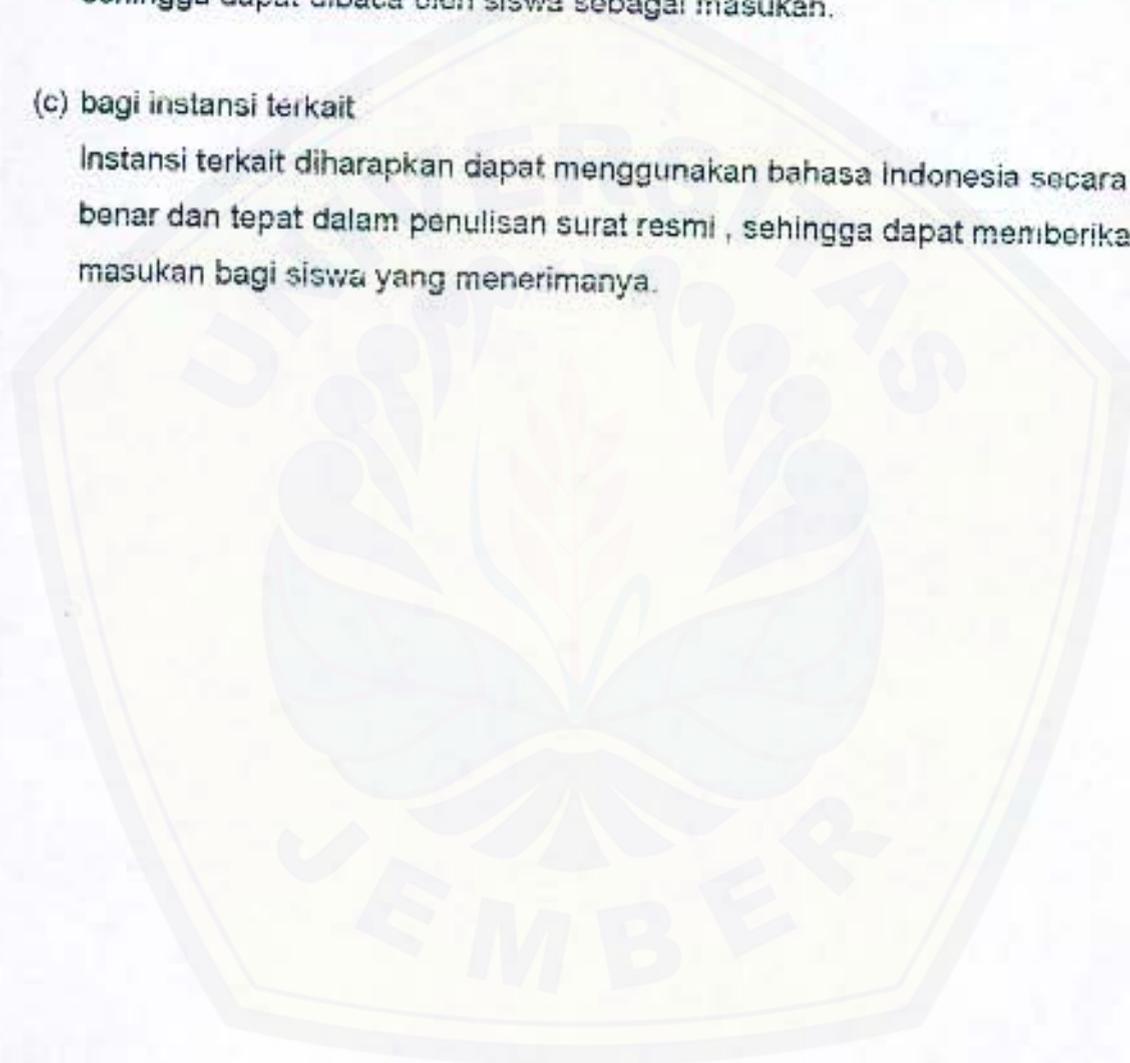
hendaknya sering memberikan latihan dalam pemakaian huruf besar atau kapital yang sesuai dengan EYD. Dengan demikian, diharapkan siswa akan terbiasa dan tidak mengulang kesalahan yang serupa.

(b) bagi sekolah

Diharapkan dari hasil penelitian ini, perpustakaan menyediakan buku-buku surat menyurat resmi bahasa Indonesia yang sesuai dengan kurikulum, sehingga dapat dibaca oleh siswa sebagai masukan.

(c) bagi instansi terkait

Instansi terkait diharapkan dapat menggunakan bahasa Indonesia secara benar dan tepat dalam penulisan surat resmi, sehingga dapat memberikan masukan bagi siswa yang menerimanya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Keraf, G. 1984. Tata Bahasa Indonesia. Ende Flores : Nusa Indah.
- Kridalaksana, H. 1982. Fungsi Bahasa dan Sikap Bahasa. Ende Flores : Nusa Indah.
- Mustakim. 1984. Membina Kemampuan Berbahasa. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- . 1996. Tanya Jawab Ejaan Bahasa Indonesia Untuk Umum. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Soedjito dan Soichan TW. 1994. Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Surachmad, W. 1978. Dasar Teknik Research, Pengantar Metodologi Ilmiah. Bandung : Taksonomi.
- Tim Penyusun KUBI. 1996. Kamus Umum Bahasa Indonesia. Jakarta : Balai Pustaka.

## Matrik Penelitian

| Judul  | Masalah   | Variabel / sub variabel   | Indikator  | Metode   | Sasaran / Populasi  |
|--|---|---|--|--|---|
| 1<br>Analisis Kesalahan Surat Resmi Bahasa Indonesia yang Ditulis Siswa Kelas II SLTP II Ambulu Tahun Ajaran 1996 / 1999 | 2<br>1. Kesalahan penulisan huruf apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis siswa kelas II SLTP II Ambulu tahun ajaran 1996 / 1999?<br>2. Kesalahan penulisan kata apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis siswa kelas II SLTP II Ambulu tahun ajaran 1996 / 1999?<br>3. Kesalahan penulisan tanda baca apa saja yang ditemukan dalam surat resmi bahasa Indonesia yang ditulis siswa kelas II SLTP II Ambulu tahun ajaran 1996 / 1999? | 3<br>1. Pemakaian huruf<br>2. Penulisan kata<br>3. Pemakaian tanda baca | 4<br>1. Pemakaian huruf yang tidak sesuai dengan EYD<br>2. Pemakaian kata yang tidak sesuai dengan EYD<br>3. Pemakaian tanda baca yang tidak sesuai dengan EYD | 5<br>1. Rancangan : Deskriptif Kualitatif<br>2. Teknik :<br>a. Pengumpulan data : Menggunakan teknik Dokumentatif<br>b. Penentuan korpus : Seleksi korpus sampai unit terkecil. Seleksi korpus sampai titik jernih.<br>c. Analisis data : Menggunakan analisis rarah, talsonomi, dan komponenasia<br>3. Instrumen Penelitian Menggunakan manusia<br>4. Prosedur :<br>a. Menentukan topik / tema penelitian<br>b. Melaksanakan studi kepustakaan<br>c. Menentukan matrik penelitian<br>d. Revisi rancangan penelitian<br>e. Memilih dan mengumpulkan data<br>f. Menulis laporan | 6<br>Siswa Kelas II SLTP II Ambulu Tahun ajaran 1996 / 1999 |

LAMPIRAN 1

SASARAN PENELITIAN

| No            | Kelas | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
|---------------|-------|-----------|-----------|--------|
| 1             | II A  | 16        | 28        | 44     |
| 2             | II B  | 18        | 23        | 41     |
| 3             | II C  | 23        | 22        | 45     |
| 4             | II D  | 28        | 15        | 43     |
| <b>Jumlah</b> |       | 85        | 88        | 173    |

JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER  
Jember, Indonesia

LAMPIRAN 2

ALOKASI WAKTU INSTRUMEN PENELITIAN

| No          | Kegiatan         | Waktu    |
|-------------|------------------|----------|
| 1           | Persiapan        | 5 menit  |
| 2           | Mengerjakan Soal | 65 menit |
| 3           | Pengumpulan data | 5 menit  |
| J U M L A H |                  | 75 menit |

## LAMPIRAN 3

## DATA HASIL PENELITIAN PEMAKAIAN EYD

| NO                     | NAMA SISWA        | JUMLAH PEROLEHAN NILAI PEMAKAIAN |          |          |
|------------------------|-------------------|----------------------------------|----------|----------|
|                        |                   | HB                               | PK       | TB       |
| 1                      | Abdul Rohman      | 63                               | 81       | 73       |
| 2                      | Agus Rohman E     | 67                               | 71       | 73       |
| 3                      | Ahmad Mahmudi     | 59                               | 80       | 78       |
| 4                      | Beni Jatniko      | 43                               | 68       | 66       |
| 5                      | Binti Mulika      | 40                               | 80       | 76       |
| 6                      | Dian Ratna P      | 76                               | 68       | 75       |
| 7                      | Divya Susan P     | 54                               | 81       | 76       |
| 8                      | Fellicia Faustina | 65                               | 79       | 71       |
| 9                      | Fendika Fendiarti | 74                               | 82       | 80       |
| 10                     | Feni Aprilia      | 54                               | 68       | 72       |
| 11                     | Firgus Fafian M   | 78                               | 80       | 73       |
| 12                     | Gayuh Nidia       | 57                               | 81       | 76       |
| 13                     | Handoko Yuliko    | 93                               | 80       | 97       |
| 14                     | Hayu Sumarno      | 77                               | 78       | 87       |
| 15                     | Hendrik Adinata   | 80                               | 68       | 74       |
| 16                     | Husnul Hotimah    | 81                               | 81       | 89       |
| 17                     | Imam Mudofir      | 92                               | 87       | 97       |
| 18                     | Indah Rosalita    | 56                               | 80       | 71       |
| 19                     | Khoirul Anwar     | 66                               | 80       | 70       |
| 20                     | Lina Cita K       | 65                               | 78       | 74       |
| 21                     | Moh. Khoiri       | 77                               | 78       | 73       |
| 22                     | Moh. Sholikin     | 73                               | 80       | 74       |
| 23                     | Moh. Martono      | 68                               | 81       | 70       |
| 24                     | Mujiono           | 77                               | 90       | 89       |
| 25                     | Purwati           | 70                               | 78       | 83       |
| 26                     | Rini Fadiarti     | 57                               | 68       | 73       |
| 27                     | Ririn Istiyana    | 66                               | 80       | 74       |
| 28                     | Riris Setyanis    | 65                               | 70       | 73       |
| 29                     | Rosita Mayasari   | 63                               | 82       | 77       |
| 30                     | Samudin           | 65                               | 80       | 80       |
| 31                     | Siti Mukalifa     | 53                               | 78       | 71       |
| 32                     | Siti Nur Khasanah | 62                               | 66       | 82       |
| 33                     | Suenik            | 63                               | 81       | 72       |
| 34                     | Titik Dwi J       | 87                               | 72       | 82       |
| 35                     | Wahyu Kumiawan    | 74                               | 80       | 85       |
| 36                     | Wahyu Suprapti    | 72                               | 82       | 76       |
| 37                     | Wiwik Supriati    | 72                               | 82       | 76       |
| 38                     | Yuli Astutik      | 80                               | 78       | 85       |
| 39                     | Yogi Irawan       | 83                               | 83       | 78       |
| 40                     | Zaenal Laras      | 73                               | 77       | 78       |
| <b>JUMLAH</b>          |                   | 2685                             | 3138     | 3093     |
| <b>JUMLAH MAKSIMAL</b> |                   | 4000                             | 4000     | 4000     |
| <b>RATA - RATA</b>     |                   | 67                               | 78       | 77       |
| <b>NILAI KATAGORI</b>  |                   | <b>C</b>                         | <b>B</b> | <b>B</b> |