

**ANALISIS KESALAHAN BERBAHASA PADA PENULISAN SURAT
LAMARAN PEKERJAAN MAHASISWA ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK LP3I MAKASSAR**

Husni Bt Salam

Administrasi Bisnis, Politeknik LP3I Makassar
Korespondensi penulis: uniesalam53@gmail.com

Nurfaedah Nurfaedah

Manajemen Informatika, Universitas Handayani Makassar
e-mail: nurfaedahkimya@handayani.ac.id

Ririn Indraswari

Sistem Informasi, Universitas Handayani Makassar
e-mail: ririn.indraswari@handayani.ac.id

Abstract:

The purpose of this study was to analyze the language errors contained in the job application letter of the Makassar LP3i Polytechnic Business Administration student. The method used in this research is descriptive method. This study uses data triangulation aims to test the validity of the data. The analysis technique in this study uses three methods, namely data reduction, data presentation, and drawing conclusions. Errors in writing a job application letter written by a Business Administration student at the LP3I Makassar Polytechnic. The language errors found were (1) errors in writing prepositions, (2) errors in writing pronouns, (3) errors in the use of capital letters, (4) errors in the use of punctuation marks, and (5) errors in the use of standard words.

Keyword: language errors, writing, cover letter.

Abstrak:

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menganalisis kesalahan berbahasa yang terdapat dalam surat lamaran pekerjaan mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yakni metode deskriptif. Penelitian ini menggunakan triangulasi data bertujuan untuk menguji adanya keabsahan data. Teknik analisis dalam penelitian ini menggunakan tiga cara yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Kesalahan penulisan surat lamaran pekerjaan yang ditulis mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar Kesalahan berbahasa yang ditemukan yaitu (1) kesalahan penulisan kata depan, (2) kesalahan penulisan kata ganti, (3) kesalahan penggunaan huruf kapital, (4) kesalahan penggunaan tanda baca, dan (5) kesalahan penggunaan kata baku.

Kata kunci: kesalahan berbahasa, menulis, surat lamaran.

PENDAHULUAN

Menulis adalah salah satu keterampilan yang wajib dimiliki dalam kegiatan kegiatan sehari-hari. Salah satunya adalah berkomunikasi dengan pihak lain menggunakan bahasa tulis sebagai media (Dalman, 2014: 3). Keterampilan menulis diperlukan untuk memberikan informasi kepada pembaca dalam memahami maksud dan tujuan penulis membuat suatu karangan (Gie, 2002: 3). Keterampilan dalam menulis harus diterapkan secara berjenjang dan terstruktur pada seluruh jenjang akademisi guna mencapai kemampuan menulis yang baik. Akan tetapi, seseorang dapat mempunyai keterampilan menulis jika melakukan kegiatan menulis secara rutin dengan membaca berbagai bahan bacaan (Yuniar, dkk, 189:2020)

Surat adalah salah satu sarana berkomunikasi tertulis dalam menyampaikan pesan atau informasi dari satu pihak (orang, instansi, atau organisasi) kepada pihak lain (orang, instansi atau organisasi). Dilihat dari posisi penulisan, surat lamaran pekerjaan merupakan surat pribadi. Surat lamaran pekerjaan adalah surat yang dibuat oleh pencari kerja atau pelamar yang dikirimkan kepada perusahaan atau lembaga agar mendapat pekerjaan atau jabatan sesuai dengan lowongan pekerjaan yang ditawarkan perusahaan.

Penulisan bahasa surat lamaran seharusnya menggunakan bahasa yang sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dan mengikuti kaidah bahasa yang baik dan benar sesuai standar penulisan surat lamaran. Surat lamaran pekerjaan perlu memberikan gambaran terkait kualifikasi pelamar. Penulisan dalam surat lamaran pekerjaan diperlukan mempunyai kemampuan dalam kebahasaan yang tinggi. Pada saat menulis surat lamaran pekerjaan tidak hanya penulisan yang rapi, namun unsur kebahasaan pun harus diperhatikan. Selain itu, harus memerhatikan bahasa yang digunakan yaitu menggunakan bahasa baku. Sapaan yang digunakan dalam surat lamaran pekerjaan menggunakan Ibu atau Bapak, tidak disarankan menggunakan kata Saudara atau Anda. Pelamar tidak boleh menggunakan kata kami, tetapi menggunakan kata saya (Maskurun et al., 2018, hal. 4).

Mahasiswa seharusnya mampu menguasai penulisan lamaran pekerjaan yang baik. Ini dikarenakan setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya akan langsung masuk di dunia kerja yang sebelumnya harus sudah mengetahui dalam penulisan lamaran kerja. Namun, faktanya ketidakpedulian mahasiswa terhadap penggunaan bahasa yang baik dan benar berdampak pada cara penulisan lamaran pekerjaan pada saat ini mengajukan lamaran ke instansi tertentu. Banyak sekali kesalahan-kesalahan yang dilakukan dalam menulis surat dikarenakan merasa tidak perlu mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan kepenulisan. Kesalahan berbahasa merupakan penggunaan bahasa yang dilakukan dengan menyimpang dari kaidah kebahasaan yang berlaku dalam bahasa itu atau dalam ketentuan bahasa tersebut. Markhamah & Sabardila (2014) dalam kaitannya dengan kesalahan berbahasa membedakan antara istilah kesalahan berbahasa (error) dengan kekeliruan berbahasa (mistake). Menurut Ariningsih et al. (2012, hal. 42) kesalahan ialah penyimpangan yang bersifat sistematis, konsisten, dan menggambarkan kemampuan peserta didik

pada tahap tertentu (yang biasanya belum sempurna). Sedangkan kekeliruan adalah bentuk penyimpangan yang tidak sistematis, yang berada pada wilayah performansi atau perilaku berbahasa. Kekeliruan berbahasa yang terjadi bukan karena mahasiswa belum menguasai kaidah bahasa, namun dalam menggunakan bahasa terkadang mereka lupa atau keliru dalam menerapkan kaidah kebahasaan.

Penggunaan bahasa yang salah seringkali dilakukan oleh setiap mahasiswa yang kurang memahami kaidah kebahasaan. Sesuai dengan pendapat Rofii (2014, hal. 2) menyatakan bahwa namun pada kenyataan yang terjadi saat ini, masih banyak ditemukan kesalahan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam menulis surat resmi. Kesalahan itu karena kurangnya pemahaman mahasiswa terhadap aturan-aturan yang ada. Jadi, timbullah kesalahan berbahasa dalam surat lamaran pekerjaan. Selain itu, kesalahan berbahasa pun disebabkan oleh faktor pemahaman, kemampuan atau kompetensi mahasiswa terhadap bahasa yang sedang dipelajari. Kurangnya perhatian mahasiswa terhadap materi tentang kebahasaan.

Kesalahan penulisan surat lamaran pekerjaan yang ditulis mahasiswa Administrasi Bisnis contohnya kesalahan dalam bidang morfologi, bidang sintaksis, dari ejaannya, dan kurangnya pemahaman tentang EYD. Pembelajaran bahasa harusnya lebih menekankan fungsi bahasa sebagai alat komunikasi daripada pembelajaran tentang sistem bahasa (Depdiknas, 2003, hal. 2). Oleh karena itu, pembelajaran surat lamaran pekerjaan sangat diperlukan untuk semua mahasiswa agar tahu bagaimana penyusunan surat lamaran pekerjaan yang sesuai aturan. Banyak sekali kesalahan yang ditemukan di dalam surat lamaran pekerjaan mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar, tidak hanya satu, dua, atau tiga mahasiswa yang melakukan kesalahan penulisan tetapi rata-rata ada kesalahannya.

Penelitian ini akan mengkaji terkait kesalahan penulisan surat lamaran pekerjaan yang ditulis oleh mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar. Selain itu penelitian ini akan mendeskripsikan bentuk-bentuk dari kesalahan penulisan surat lamaran pekerjaan mahasiswa Administrasi Bisnis Tujuan dari penelitian ini memaparkan jenis-jenis kesalahan berbahasa dalam surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis Dari penelitian inilah bisa diketahui macam-macam kesalahan yang ada dalam surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis.

METODE

Penelitian ini dilaksanakan di Politeknik LP3I Makassar. Penelitian ini pun dilakukan pada bulan Maret 2021. Objek penelitian ini adalah hasil penulisan surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar. Penelitian ini berupa penelitian deskriptif kualitatif. Metode dalam penelitian ini adalah metode baca dan catat. Data dalam penelitian ini surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis .

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah artikel yang relevan dan buku teori. Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah membaca dan mencatat bentuk-bentuk kesalahan berbahasa surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis Data dikumpulkan dengan cara mengelompokkan bentuk kesalahan-kesalahan berbahasa sesuai dengan jenisnya. Cara tersebut guna memperoleh informasi yang valid mengenai kesalahan berbahasa pada surat lamaran pekerjaan mahasiswa Administrasi Bisnis. Penelitian ini menggunakan triangulasi data bertujuan untuk menguji adanya keabsahan data. Teknik analisis dalam penelitian ini menggunakan tiga cara yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

HASIL PEMBAHASAN

Adapun bentuk kesalahan-kesalahan berbahasa yang terdapat di dalam surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis adalah sebagai berikut:

1. Kesalahan Penulisan Kata

- a. Penulisan kata depan sesuai Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) Edisi V yakni kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Data 1

“Besar harapan saya untuk dapat diterima diperusahaan Bapak/Ibu”

Berdasarkan data (1) di atas diperoleh bahwa kesalahan dalam penulisan kata depan di seharusnya dipisah dengan kata yang mengikutinya. Namun, pada data tersebut tidak menggunakan sesuai kaidah penulisan kata depan.

Bentuk pembenaran dari data (1)

“Besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan Bapak/Ibu

Data 2

“diPT Aqua Golden ”

Berdasarkan data (2) di atas diperoleh bahwa kesalahan dalam penulisan kata depan di seharusnya dipisah dengan kata yang mengikutinya. Namun, pada data tersebut tidak menggunakan sesuai kaidah penulisan kata depan.

Bentuk pembenaran pada data (2)

“di PT Aqua Golden

- b. Penggunaan kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Data 3

Atas perhatian nya saya ucapkan banyak terima kasih.

Berdasarkan data (3) di atas diperoleh bahwa kesalahan dalam penggunaan kata *-nya* i seharusnya tidak dipisah dengan kata yang mengikutinya. Namun, pada data tersebut tidak menggunakan sesuai kaidah penulisan penggunaan kata ganti.

Bentuk pembenaran pada data (3)

Atas perhatiannya saya ucapkan banyak terima kasih.

2. Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital

- a. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Data (4)

lala ulandary

Data (5)

mei Citra

Berdasarkan data (4) dan (5) di atas diperoleh bahwa data tersebut tidak tepat dalam penulisan nama orang. Seharusnya menggunakan huruf kapital pada huruf pertama unsur nama orang. Namun, pada data tersebut tidak menggunakan sesuai kaidah penulisan huruf kapital.

Bentuk pembenaran dari data (4)

Lala Ulandary

Bentuk pembenaran dari data (5)

Mei Citra

- b. Huruf kapital digunakan pada huruf pertama seperti nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Data (6)

8 november 2003

Data (7)

27 september 2003

Berdasarkan data (6) dan (7) di atas diperoleh bahwa data tersebut tidak tepat dalam penulisan nama bulan. Seharusnya menggunakan huruf kapital pada huruf pertama unsur nama bulan. Namun, pada data tersebut tidak menggunakan sesuai kaidah penulisan huruf kapital.

Bentuk pembenaran dari data (6) dan data (7)

8 November 2003

27 September 2003

3. Kesalahan penggunaan tanda baca

- a. Singkatan yang terdiri atas lebih dari dua huruf yang lazim digunakan dalam dokumen atau surat-menyurat diikuti dengan tanda titik.

Data (8)

Yth. Manager Personalia

PT Bank Mandiri

Berdasarkan data di atas diperoleh bahwa data tersebut tidak tepat dalam penggunaan tanda baca. Seharusnya menggunakan tanda baca titik (.) bukan menggunakan tanda koma (,).

Bentuk pembenaran dari data (8)

Yth. Manager Personalia

- b. Singkatan yang lazim digunakan dalam penulisan alamat dapat ditulis dengan dua huruf atau lebih dan diakhiri tanda titik.

Data (9)

Km 16 Tamalanrea

Berdasarkan data di atas diperoleh bahwa data tersebut tidak menggunakan tanda baca. Data di atas merupakan data pada penulisan alamat. Seharusnya menggunakan tanda baca titik (.) sebagai penulisan alamat dengan dua huruf.

Bentuk pembenaran dari data (9)

Km. 16 Tamalanrea

- c. Tanda koma digunakan sesudah salam pembuka (seperti *dengan hormat*, atau *salam sejahtera*) salam penutup (seperti *salam takzim*, atau *hormat kami*), dan nama jabatan penanda tangan surat.

Data (10)

Hormat kami

Berdasarkan data di atas diperoleh bahwa data tersebut tidak menggunakan tanda baca. Data di atas merupakan data pada penulisan surat dalam salam pembuka. Seharusnya menggunakan tanda baca koma (,). Namun tidak sesuai dengan kaidah penulisan yang benar.

Bentuk pembenaran dari data (10)

Hormat kami,

- d. Tanda titik koma digunakan pada bagian perincian yang berupa frasa.

Data (11)

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan

- (1) Daftar riwayat hidup
- (2) Fotokopi ijazah S-1
- (3) Fotokopi transkrip nilai
- (4) Pas foto terbaru
- (5) Fotokopi KTP

Berdasarkan data di atas, diperoleh bahwa penulisan dalam menulis perincian tidak sesuai dengan kaidah EYD edisi V. Seharusnya perincian frasa verbal menggunakan tanda titik koma (;) sebagai penanda tiap perincian.

Bentuk pembenaran dari data (11)

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan

- (1) Daftar riwayat hidup;
- (2) Fotokopi ijazah S-1;
- (3) Fotokopi transkrip nilai;
- (4) Pas foto terbaru; dan
- (5) Fotokopi KTP.

4. Kesalahan penggunaan kata baku

Kesalahan penulisan dikarenakan tidak memerhatikan kaidah kebahasaan. Penulisan harus sesuai dengan aturan-aturan yang ada di EYD edisi V. Dalam penulisan surat lamaran pekerjaan diperlukan ketelitian penulisan kata-kata baku. Surat lamaran yang ditulis oleh mahasiswa Administrasi Bisnis LP3I Makassar terdapat kesalahan penulisan tidak baku. Adapun kesalahannya dijelaskan sebagai berikut.

Data (12)

Staff Bagian Umum

Bentuk kesalahan pada di atas yakni penulisan kata *staff*. Sesuai dengan pedoman EYD edisi V dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Edisi V bahwa penulisan *staff* yang benar adalah *staf*, tidak menggunakan f ganda.

Bentuk pembenaran dari data (12)

Staf Bagian Umum

Data 13

Fotocopy

Data 14

potocopy

Bentuk kesalahan pada di atas yakni penulisan kata *fotocopy*. Sesuai dengan pedoman EYD edisi V dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Edisi V bahwa penulisan *fotocopy* yang benar adalah *fotokopi*. Kata *fotokopi* kata serapan dari bahasa asing yakni *fotocopy*.

Bentuk pembenaran dari data (13) dan (14)

Fotokopi

Data (15)

Saya ucapkan terimah kasih yang sebesar-besarnya

Bentuk kesalahan pada data di atas yakni penggunaan diksi terima. Seharusnya diksi *terima* tidak menggunakan huruf glotal atau ‘h’ pada kata tersebut.

Bentuk pembenaran dari data (1)

Saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Data (16)

Legalisir

Bentuk kesalahan penggunaan kata baku di atas yakni penggunaan kata *legalisir*. Di dalam panduan EYD bahwa penggunaan legalisir adalah kurang tepat, yang benar adalah *legalisasi*.

Dalam menulis lamaran pekerjaan seharusnya menggunakan kaidah penulisan yang benar sesuai dengan KBBI dan EYD yang telah ditentukan. Mahasiswa dalam menulis lamaran pekerjaan masih sangat minim pengetahuannya dalam penulisan sehingga masih banyak kesalahan-kesalahan yang ditemui dalam setiap tugas yang diberikan kepada mahasiswa.

Adapun bentuk kesalahan penulisan lamaran pekerjaan mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar adalah (1) penulisan kata depan. Rata-rata tiap mahasiswa belum bisa membedakan cara penulisan atau penggunaan kata depan di dan ke. Mahasiswa masih kurang memahami penggunaan kata depan apakah harus dipisah dari kata yang mengikuti ataupun sebaliknya. Dari tugas lamaran pekerjaan yang mahasiswa kerjakan, diperoleh dari analisis bahwa mahasiswa tidak memisahkan kata yang mengikutinya terkhusus untuk kata tempat.

Selain itu bentuk kesalahan yang ditemui yakni (2) kesalahan penggunaan kata ganti. Kata ganti yang digunakan di dalam penulisan lamaran kerja yakni kata *nya*.

Kata *nya* merupakan kata ganti jika tidak merujuk pada nama Tuhan maka penulisan *nya* harus mengikuti kata sebelumnya. Kesalahan yang ketiga (3) yakni kesalahan dalam penggunaan huruf kapital. Sedari dulu, penulisan huruf kapital selalu menjadi masalah dalam sistem tulis menulis. Ini dikarenakan terlalu menganggap sepele dalam penulisan huruf kapital. Huruf kapital merupakan salah satu penulisan kata yang wajib dipelajari. Dari data yang ditemui bahwa ada beberapa mahasiswa tidak menggunakan huruf kapital sebagai unsur pertama unsur nama orang. Padahal materi ini sudah diajarkan mulai dari sekolah dasar.

Selanjutnya yang keempat (4) kesalahan penggunaan tanda baca. Temuan dalam penulisan lamaran kerja yang dibuat oleh mahasiswa yakni kesalahan dalam pemakaian tanda titik (.), koma (,), dan titik koma (;). Banyak temuan yang tidak sesuai dengan penggunaan EYD edisi V. Mahasiswa masih semau-mau menggunakan tanda baca tanpa melihat rambu-rambu penggunaan tanda baca yang benar sehingga diperlukan lebih dalam untuk memahami secara saksama.

Bentuk kesalahan lain yang menjadi temuan yakni penggunaan kata baku (5). Kata baku merupakan kata standar atau kebahasaan. Kata baku secara singkat adalah kata yang telah ditentukan dalam suatu kaidah tertentu KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) yang menjadi acuannya. Di dalam penulisan surat lamaran pekerjaan yang dibuat oleh mahasiswa banyak unsur ketidakbakuan dalam memilih kata. Seperti penggunaan kata *fotokopi* yang kebanyakan mahasiswa masih menulis dengan penulisan *fotocopy*. Selain itu seperti penggunaan kata *legalisir* yang seharusnya adalah *legalisasi*. Kata baku menjadi hal wajib diterapkan ketika membuat pesan tertulis maupun elektronik yang bersifat resmi, atau dikirimkan kepada orang serta instansi tertentu. Kesalahan dalam penulisan kata baku ini terjadi dikarenakan minimnya rasa ingin tahu mahasiswa terhadap bahasa baku. Oleh karena itu, perlunya menyikapi hal seperti ini agar kelaziman-kelaziman kata yang tidak baku dapat dihindari dan bukan menjadi hal yang biasa namun sebagai bagian yang terpenting dalam menggunakan bahasa baku yang benar.

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian terhadap kesalahan berbahasa dalam surat lamaran pekerjaan pada mahasiswa Administrasi Bisnis Politeknik LP3I Makassar yaitu menganalisis 30 surat lamaran pekerjaan yang dibuat oleh mahasiswa. Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa kesalahan penulisan paling banyak ditemukan pada kesalahan penulisan kata baku sebanyak lima data. Kesalahan penulisan kata *di* terdapat 3 data. Penulisan huruf kapital sebanyak 4 data temuan. Penggunaan tanda baca terdapat 4 temuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ariningsih, N. E., Sumarwati, & Saddhono, K. (2012). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia dalam Karangan Eksposisi Siswa Sekolah Menengah Atas. *Basastra: Jurnal Penelitian Bahasa, Sastra Indonesia, dan Pengajarannya*, 1(1), 40-53.
- Dalman, (2014). *Keterampilan Menulis*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Depdiknas. (2003). *Pedoman Khusus Pengembangan Silabus dan Sistem Penilaian Mata Pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia*. Jakarta.
- Gie, The Liang. 2002. *Terampil Mengarang*. Yogyakarta: Balai Pustaka
- Markhamah & Sabardila, A. (2014). *Analisis Kesalahan dan Karakteristik Bentuk Pasif*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Maskurun, et al. (2018). *Bahasa Indonesia SMA/MA/SMK*. Yogyakarta: LP2IP.
- Rofii, A. (2014). Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia dalam Surat Resmi pada Bidang Sintaksis Siswa Kelas VII MTs N Lubuk Buaya Kota Padang. *Jurnal Ilmiah Dikdaya*, 5(1), 1-14.
- 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>