



HUBUNGAN PENGUASAAN BAHASA BAKU DAN PENGUASAAN DIKSI DENGAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT DINAS

Sukardi Muhamad¹, Hernita Fauziah²

STKIP Muhammadiyah Bogor

Korespondensi: Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia,

suker_66@ymail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan penguasaan bahasa baku dan penguasaan diksi dengan keterampilan menulis surat dinas siswa secara bersama-sama atau pun secara sendiri-sendiri di kelas XI SMK Pertiwi Bogor

Dari analisis hasil analisis data diketahui bahwa adanya hubungan penguasaan bahasa baku dan Diksi secara bersama sama dengan menulis surat dinas. Hal ini ditunjukkan secara signifikan dengan masing masing nilai nilai sig nya kurang dari 0.05 bahkan kurang dari 0.01 (Penguasaan Bahasa baku $t_o = 3.6400$ dan $sig. = 0.001 < 0.05$. Diksi $t_o = 5.328$ dan $sig. = .000 < 0.05$. Penguasaan Bahasa baku dan Diksi secara bersama sama dengan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena keduanya mempunyai angka nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit Penguasaan Bahasa baku dan sekaligus dengan kenaikan satu unit Diksi akan diikuti dengan kenaikan menulis surat dinas $3.204 (= 1.463 + 1.741)$ unit. Adanya hubungan penguasaan bahasa baku dengan keterampilan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit penguasaan bahasa baku akan diikuti dengan kenaikan keterampilan menulis surat dinas sebesar 1.463 unit, *ceteris paribus* atau variabel Diksi tidak berubah. Ada hubungan Diksi dengan keterampilan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit Diksi akan diikuti dengan kenaikan keterampilan menulis surat dinas sebesar 1.741 unit, *ceteris paribus* atau variabel Penguasaan Bahasa baku tidak berubah

Kata kunci: Penguasaan bahasa baku diksi, dan keterampilan menulis surat dinas

PENDAHULUAN

Eksistensi surat masih bertahan sampai dengan hari ini. Surat menjadi sarana komunikasi yang penting sebagai fungsi administrasi. Walaupun media sudah sedemikian maju pesat. Artinya, pesan tertulis dapat dilakukan melalui penggunaan teknologi, seperti email, What App dan lain-lain, keberadaan surat penting dalam percaturan lembaga formal. Tidak mungkin surat tugas hanya dapat dilakukan melalui pesan singkat (SMS) atau WA. Begitu pun dengan surat-surat resmi yang lain. Dengan kata lain secara singkat dapat disepakati bahwa surat memegang peranan yang penting dalam lembaga formal. Menyadari pentingnya peran surat dinas dalam kehidupan sehari-hari, dalam pembelajaran surat dinas guru sudah seharusnya menelaah lebih jauh lagi keberadaan dan kebenaran surat dinas yang ditulis oleh siswa, dimana hasil kerja siswa nanti dapat digunakan sebagai sarana komunikasi tertulis. Sehingga siswa dituntut untuk mampu membuat surat dinas dengan bahasa yang baik dan benar. Dalam menulis surat kita harus menggunakan kalimat yang jelas, dan menggunakan bahasa yang resmi atau baku. Namun, harus kita akui maraknya persuratan kurang diimbangi dengan pengetahuan yang memadai tentang cara membuat surat yang baik dan benar.

Bukan persoalan rumit apabila surat yang dibuat itu bersifat pribadi dan informal. Kerumitan itu baru terasa ketika kita harus menulis surat resmi atau dinas. Kita dibingungkan dengan format yang harus dipakai, bagian-bagian surat yang harus ada, serta kepastian dan ketepatan bahasa yang digunakan.¹ Selama ini dalam membuat surat, khususnya surat dinas siswa hanya meniru bentuk-bentuk dan bahasa yang dilihat saja. Sehingga tidak mengetahui secara tepat apakah bentuk-bentuk dan bahasa surat itu sudah sesuai dengan aturan yang ada atau tidak.

Adapun kurangnya kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dapat dilihat dari pemilihan kata dan penguasaan bahasa baku yang digunakan sering rancu atau tidak tepat. Penyebab kekurangmampuan siswa dalam menulis surat dinas tersebut karena siswa kurang memperhatikan penulisan surat dinas dan siswa tidak mengerti bagaimana cara menulis surat dinas yang baik dan benar. Hal ini dapat diakibatkan karena siswa tidak memahami materi dan kurang mendengarkan materi yang disampaikan oleh guru mata pelajaran Bahasa dan Sastra Indonesia.

Kondisi di atas dapat berdampak negatif kepada siswa dalam keterampilan menulis surat, khususnya surat dinas. Keterampilan menulis surat dinas sangat penting untuk dikuasai, karena pembelajaran tersebut secara khusus sudah dijabarkan dalam KTSP.

Keberhasilan menulis surat dinas dipengaruhi oleh beberapa aspek kebahasaan, seperti penguasaan bahasa baku, penguasaan kalimat efektif, penguasaan ejaan, pemilihan kata dan penggunaan tanda baca. Pengetahuan tentang surat menyurat menduduki peran penting dalam upaya meningkatkan keterampilan menulis. Dengan kata lain semakin baik pengetahuan tentang surat menyurat yang dikuasai oleh siswa, akan semakin baik pula keterampilan menulis surat dinas.

Surat dinas ada bermacam-macam, seperti nota dinas, memorandum, surat pengantar, surat undangan, surat edaran, surat tugas, surat kuasa, surat

¹Suparno dan Mohamad Yunus, 2008. *Keterampilan Dasar Menulis*, (Jakarta:Universitas Terbuka), h. modul 6.

pengumuman, surat pernyataan dan surat keputusan. Dalam penelitian ini penulisan surat dinas akan lebih ditekankan pada penulisan surat undangan. Surat undangan sebagai surat yang berisi permohonan kepada penerima untuk hadir dalam suatu kegiatan yang dilaksanakan pengirim surat. Antara praktik menulis surat dan teori surat menyurat saling melengkapi. Karena dengan mengenalkan teori surat menyurat akan membantu siswa untuk memudahkannya dalam menyusun kerangka surat dengan baik. Penguasaan pengetahuan surat menyurat yang memadai memungkinkan seseorang dapat menulis surat dengan baik.

Kondisi yang ada di lapangan menunjukkan bahwa pengajaran bahasa Indonesia belumlah tertangani dengan baik, terutama dalam pembelajaran menulis. Guru dan siswa dengan perangkat pembelajarannya belum mampu mengoptimalkan proses pembelajaran sehingga hasil yang diharapkan belum terlihat. Proses belajar mengajar bahasa Indonesia belum maksimal. Hal ini ditandai dengan guru belum dapat membina dan mengembangkan kemampuan menulis siswa termasuk menulis surat

Ketidakkampuan siswa SMK dalam hal menulis surat faktanya nyata. Hal ini terlihat dalam tulisan-tulisan mereka baik dalam bentuk tulisan ilmiah maupun tulisan nonilmiah, misalnya surat pribadi, catatan buku harian, ringkasan jawaban pertanyaan esai berstruktur, menulis paragraf dan terlebih lagi dalam menulis naskah drama dengan topik yang ditentukan. Pada kenyataannya hasil tulisan para siswa terlihat belum sempurna. Hal ini sangat terasa pada saat guru bahasa dan sastra Indonesia menilai tulisan siswa, baik dari segi ide yang tertuang maupun segi tulisannya.

Rendahnya kemampuan menulis surat, antara lain disebabkan oleh belum terlaksananya hakikat pembelajaran menulis. Proses belajar mengajar menulis pada semua jenjang pendidikan ternyata lebih banyak berpusat pada segala sesuatu tentang menulis. Siswa lebih banyak mendapat teori-teori tentang format, tata cara dan kaidah-kaidah penulisan. Walaupun ada latihan-latihan penerapan kemampuan menulis tersebut dilaksanakan ternyata yang dilatihkan hanyalah sebatas bimbingan siswa agar terampil menulis dengan format, tata cara dan kaidah-kaidah yang dimaksud, kemudian dikaitkan dengan pola berbahasa yang baik dan benar. Dalam kenyataan kemampuan menulis siswa yang rendah mungkin disebabkan oleh berbagai faktor di antaranya keterampilan mekanik seperti membaca dan penguasaan ilmu bahasa, sikap siswa terhadap kemauan belajar menulis, serta motivasi belajar siswa yang rendah terhadap pembelajaran menulis. Siswa menganggap pelajaran bahasa Indonesia merupakan pelajaran yang membosankan, mudah dan kurang menarik, sehingga siswa kurang tekun dalam belajar akibatnya siswa juga kurang kreatif dalam mengembangkan imajinasinya dalam kegiatan belajar mengajar bahasa Indonesia.

Keterampilan menulis merupakan keterampilan produktif atau menghasilkan. Seseorang dapat menulis dengan baik tentunya memiliki cukup banyak informasi. Informasi yang didapat salah satunya bersumber dari bahan bacaan. Sehingga membaca menjadi syarat untuk kegiatan menulis.

Kurangnya kemampuan siswa dalam menulis surat selain karena kurangnya latihan yang diberikan oleh para guru. Kemungkinan besar faktor lain yang membantu siswa dalam menguasai bahasa surat. Wacana merupakan rangkaian

kalimat-kalimat yang membentuk satu pikiran. Rangkaian kalimat tersebut terdiri dari kata-kata. Kata-kata merupakan bagian dari bahasa. Tanpa kata manusia tidak dapat melihat dunia, tanpa kata manusia tidak dapat saling komunikasi. Orang dapat mengerti pembicaraan dan memahami bacaan karena ia mengerti dan menguasai kata baku dan diksi.

Diksi ialah pilihan kata. Maksudnya, kita memilih kata yang tepat dan selaras untuk menyatakan atau mengungkapkan gagasan sehingga memperoleh efek tertentu. Pilihan kata merupakan satu unsur sangat penting, baik dalam dunia karang-mengarang maupun dalam dunia tutur setiap hari. Ada beberapa pengertian diksi di antaranya adalah membuat pembaca atau pendengar mengerti secara benar dan tidak salah paham terhadap apa yang disampaikan oleh pembicara atau penulis, untuk mencapai target komunikasi yang efektif, melambangkan gagasan yang diekspresikan secara verbal, membentuk gaya ekspresi gagasan yang tepat (sangat resmi, resmi, tidak resmi) sehingga menyenangkan pendengar atau pembaca.

Kata yang tepat akan membantu seseorang mengungkapkan dengan tepat apa yang ingin disampaikannya baik secara lisan maupun dengan tulisan. Pemilihan kata juga harus sesuai dengan situasi kondisi dan tempat penggunaan kata-kata itu. Pembentukan kata atau istilah adalah kata yang mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan atau sifat yang khas dalam bidang tertentu.

Diksi sebagai satu faktor yang mempengaruhi dikti mempunyai kedudukan yang penting. Diksi merupakan unsur bahasa yang menunjang kegiatan berbahasa. Diksi yang diajarkan di sekolah mencakup sub pokok bahasan pilihan kata, gaya bahasa, kata serapan, dan istilah diberbagai bidang.

Pilihan kata atau diksi bukan hanya memilih kata-katayang cocok dan tepat untuk digunakan dalam mengungkapkan gagasan atau ide, tetapi juga menyangkut persoalan *fraseologi* (cara memakai kata atau frase di dalam konstruksi yang lebih luas, baik dalam bentuk tulisan maupun ujaran), ungkapan, dan gaya bahasa. Fraseologi mencakup persoalan kata-kata dalam pengelompokan atau susunannya, atau menyangkut cara-cara yang khusus berbentuk ungkapan-ungkapan. Pemilihan gaya bahasa yang akan digunakan pun merupakan kegiatan memilih kata menyangkut gaya-gaya ungkapan secara individu.

Orang yang banyak menguasai bahasa baku akan lebih mudah memilih kata-kata yang tepat untuk digunakan dalam menyampaikan gagasannya. Orang yang kurang banyak menguasai bahasa baku terkadang tidak bisa menempatkan kata terutama yang bersinonim, seperti kata *meneliti* sama artinya dengan kata *menyelidiki*, *mengamati*, dan *menyidik*. Kata-kata turunannya *penelitian*, *penyelidikan*, *pengamatan*, dan *penyidikan*. Orang yang menguasai banyak bahasa baku tidak akan menerima bahwa kata-kata tersebut mengandung arti yang sama, karena bisa menempatkan kata-kata itu dengan cermat sesuai dengan konteksnya. Sebaliknya orang yang tidak menguasai bahasa baku akan mengalami kesulitan karena tidak mengetahui ada kata yang lebih tepat, dan tidak mengetahui ada perbedaan dari kata-kata yang bersinonim itu.

Bahasa baku adalah salah satu ragam bahasa yang dijadikan pokok, yang dijadikan dasar ukuran atau yang dijadikan standar. Ragam bahasa baku ini lazim

digunakan dalam, komunikasi resmi, wacana teknis, pembicaraan di depan umum dan pembicaraan dengan orang yang dihormati.²

Soejono berpendapat berdasarkan sudut pandang informasi, [bahasa baku](#) adalah ragam bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi. Berdasarkan sudut pandang pengguna bahasa, ragam bahasa baku dapat dibatasi dengan ragam bahasa yang lazim digunakan oleh penutur yang paling berpengaruh, seperti ilmunan, pemerintah, tokoh masyarakat, dan kaum jurnalis atau wartawan. Bahasa merekalah yang dianggap ragam bahasa baku.³ ragam bahasa baku adalah ragam bahasa yang paling sedikit memperlihatkan ciri kedaerahannya.

Berdasarkan hal-hal diatas penulis merasa tertarik untuk meneliti hubungan ketiga variabel yaitu, penguasaan diksi dan kata baku dengan keterampilan menulis surat dinas. Dari penelitian ini akan dilihat seberapa jauh hubungan antara hubungan antara penguasaan kata baku dan diksi dengan keterampilan menulis deskripsi surat dinas.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, identifikasi masalah, dan pembatasan masalah, masalah penelitian dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah terdapat hubungan penguasaan bahasa baku dan penguasaan diksi secara bersama-sama dengan keterampilan menulis surat dinas siswa kelas XI SMK Pertiwi Bogor?
2. Apakah terdapat hubungan penguasaan bahasa baku dengan keterampilan menulis surat dinas siswa kelas XI SMK Pertiwi Bogor?
3. Apakah terdapat hubungan penguasaan diksi dengan keterampilan menulis surat dinas siswa kelas XI SMK Pertiwi Bogor?

Kemampuan menulis adalah kemampuan bersifat produktif. Aktivitas menulis merupakan suatu bentuk manifestasi kemampuan dan keterampilan berbahasa paling akhir dikuasai pelajar bahasa setelah kemampuan mendengarkan, berbicara dan membaca⁴

Menulis merupakan keterampilan berbahasa yang produktif dalam menuangkan pikiran dan gagasan, serta menyusun informasi dalam bentuk karangan. Kegiatan menulis bisa berasal dari membaca atau menyimak suatu informasi. Selain itu, menulis dapat juga berasal dari berbagai kejadian-kejadian yang dialami oleh penulis sendiri maupun orang lain.

Menulis merupakan kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan secara tertulis kepada pihak lain.⁵ Menulis merupakan kegiatan yang produktif dan ekspresif. Menulis merupakan suatu proses perkembangan, menulis menuntut

² Chaer, Abdul, 2011. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Rineka Cipta), h.4.

³ Alwi, Hasan, dkk., 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, (cet. 3. Jakarta: Balai Pustaka), h.19.

⁴ Nurgiyantoro, Burhan. 2001. *Penilaian Dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. (Yogyakarta : BPF) Hal. 196

⁵ Suparno dan Mohamad Yunus, *Op. cit.*, h. 1.29.

pengalaman, waktu, kesempatan, pelatihan, keterampilan-keterampilan khusus, dan pengajaran langsung menjadi seorang penulis.⁶

Selanjutnya, Surat menurut Adelan Ali adalah sehelai kertas atau lebih yang digunakan untuk mengadakan komunikasi atau hubungan secara tertulis. Surat merupakan alat komunikasi atau sarana untuk menyampaikan pertanyaan maupun informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak lain. Informasi tersebut bisa berupa pemberitahuan, pernyataan, pertanyaan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan dan lain-lain.⁷ Surat dinas atau surat resmi adalah surat yang dibuat dalam hubungan kelembagaan, jabatan, atau kedinasan seperti hubungan perusahaan dengan perusahaan, perusahaan dengan perorangan dan sebaliknya, perusahaan dengan instansi pemerintahan, instansi pemerintahan dengan perorangan dan sebaliknya.⁸ Sama halnya dengan Indri berpendapat bahwa surat dinas adalah segala bentuk surat resmi yang digunakan dalam hubungannya dengan kegiatan-kegiatan kedinasan (lembaga atau instansi pemerintahan).⁹

Ade Hikmat berpendapat bahwa menulis surat dinas adalah tulisan yang berisikan pernyataan dari penulisnya, yang dibuat dengan tujuan menyampaikan informasi kepada pihak lain yang bersifat resmi atau kedinasan.¹⁰

Dari berbagai pendapat di atas penulis menyimpulkan bahwa menulis surat dinas adalah kegiatan komunikasi secara tertulis yang membicarakan masalah-masalah yang berkaitan dengan kedinasan atau kepentingan tugas dinas..

Finoza berpendapat bahwa Penyebab utama surat masih diperlukan adalah karena kita memerlukan dokumen bagi setiap kegiatan bisnis dan dinas yang dilakukan. Catatan tertulis tidak akan pernah tergantikan oleh komunikasi lisan, meskipun berkembang pesat dokumentasi lisan dengan memori *storage* dalam sistem komputerisasi. Surat akan menjadi bagian yang vital selama budaya dan peradaban modern masih berjalan sebagaimana biasanya.¹¹

1. Syarat-Syarat Surat Dinas yang Baik

Beberapa syarat-syarat surat dinas yang baik sebagai berikut:

- a. Menggunakan format yang baik
- b. Letak bagian-bagian surat teratur sesuai dengan ketentuan.
- c. Bahasa surat tidak terlalu panjang
- d. Bahasa surat dinas harus diungkapkan dengan jelas. Maksud yang ingin disampaikan harus mudah diterima dan unsur-unsur gramatikalnya dinyatakan dengan tegas.
- e. Bahasa surat harus padat, dengan langsung mengungkapkan pokok pikiran yang ingin disampaikan tanpa basa-basi.

⁶ Tarigan, Henry Guntur, *Op. cit.*, h. 9.

⁷ Ali, Adelan, dkk., 2009. *Panduan Lengkap Korespondensi*, (Jakarta:Eska Media), h. 3.

⁸ Dewi, Irra Chrisyanti, dan Widie Restu Mitayani, 2011. *Mahir Korespondensi Indonesia*, (Jakarta:Prestasi Pustaka), h.2.

⁹ Saraswati, Indri, 2015. *Mahir Membuat Surat Dinas Dalam Sekejap*, (Cet. I Yogyakarta:Laksana), h.11.

¹⁰ Hikmat, Ade, Nani Solihati, 2013. *Bahasa Indonesia*, (Jakarta: PT Grasindo), h.143.

¹¹ Dewi, Irra Chrisyanti, dan Widie Restu Mitayani, *Op. cit.*, h..3.

- f. Bahasa surat dinas harus adab, dengan mengemukakan pernyataan secara sopan dan simpatik, dan tidak menyinggung perasaan.¹²

2. Jenis-Jenis Surat Dinas Berdasarkan Isi

Heryanto mengemukakan bahwa surat dinas dibuat oleh seseorang dalam kedudukannya sebagai pejabat instansi pemerintah, maka surat dinas disebut juga jabatan. Secara khusus surat dinas dikelompokkan menjadi beberapa katagori di antaranya:

a. Nota Dinas

Nota dinas adalah surat dinas yang berisi pokok persoalan secara singkat. Nota dinas dapat ditulis oleh atasan untuk bawahan, dan dapat juga sebaliknya, yakni ditulis oleh bawahan untuk atasan. Nota dinas bersifat *intern*. Nota dinas biasanya dibuat dalam kondisi mendesak.¹³

b. Surat Pengantar

Surat pengantar adalah jenis surat dinas yang berisi penjelasan tentang pengiriman barang, surat, atau dokumen dari satu pihak ke pihak lain. Biasanya, di dalam surat pengantar terdapat daftar yang tersusun atas beberapa barang yang diantarkan oleh surat tersebut.

c. Memorandum

Memorandum atau memo adalah jenis surat dinas yang berisi catatan singkat tentang pokok persoalan. Memo ditulis oleh atasan untuk bawahan, dan dapat juga ditulis oleh bawahan untuk atasan memo bersifat informal dan tingkat keresmianya rendah. Memo tidak menggunakan nomor surat. Walaupun begitu, informasi yang dituliskan dalam memo tetap mengandung sifat kedinasan. Seperti nota dinas, memo juga bersifat *intern*.

d. Surat Edaran

Surat edaran adalah jenis surat dinas yang berisi penjelasan atau petunjuk tentang pelaksanaan suatu ketentuan atau peraturan dari pejabat tertentu (atasan) kepada bawahan atau karyawan.

e. Surat Tugas

Surat tugas adalah surat yang diberikan atasan kepada bawahan untuk menugaskan seseorang dalam melaksanakan tugasnya di instansi atau perusahaan tertentu dan yang ditugaskan dapat menyelesaikan tugasnya dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan.

f. Surat Keputusan

Surat keputusan adalah surat yang berisi tentang suatu hal yang berkaitan dengan urusan suatu lembaga agar tidak menimbulkan salah tafsir. Surat keputusan adalah jenis surat dinas yang berisi aturan, kebijaksanaan atau ketetapan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sebagai relasi dari peraturan atau perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya.

g. Surat Kuasa

Surat kuasa adalah surat yang berisi pelimpahan wewenang dari seseorang pejabat tertentu kepada seseorang atau pejabat lainnya. Jenis surat

¹² Heryanto, Yusuf, 2003. *Surat-menyurat Bahasa Indonesia*, (Bogor:STKIP Muhammadiyah Bogor), h. 30.

¹³ Heryanto, Yusuf, *Op. Cit.*, h. 63-76.

dinas yang berisi pelimpahan kewenangan dari pemberi kuasa kepada penerima kuasa untuk bertindak atau melaksanakan suatu kegiatan atas nama pemberi kuasa.

h. Surat Pengumuman

Surat pengumuman adalah surat yang disampaikan kepada khalayak umum tanpa harus diketahui siapa dan berapa jumlah pembacanya, siapapun berhak untuk membacanya.

i. Surat Pernyataan

Surat pernyataan adalah surat yang berisikan pernyataan kebenaran tentang suatu hal yang disertai pertanggungjawaban atas pernyataan tersebut.

j. Surat Undangan

Surat undangan adalah surat pemberitahuan kepada seseorang untuk menghadiri suatu acara pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Surat undangan dalam kedinasan adalah jenis surat yang berisi permintaan agar pihak yang menerima surat dapat datang pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.¹⁴

Baku berarti bahasa tersebut tidak dapat berubah setiap saat. Berdasarkan teori, bahasa baku merupakan bahasa pokok yang menjadi bahasa standar dan acuan yang digunakan sehari-hari dalam masyarakat. Bahasa baku mencakup pemakaian sehari-hari pada bahasa percakapan lisan maupun bahasa tulisan. Tetapi pada penggunaannya bahasa baku lebih sering digunakan pada saat proses belajar mengajar di dalam dunia pendidikan, pada urusan resmi pekerjaan misalnya saat rapat besar, dan juga pada semua konteks resmi. Sementara itu, di dalam kehidupan sehari-hari lebih banyak orang yang menggunakan bahasa tidak baku.

Memilih kata adalah sebuah kegiatan atau tindakan membentuk dan menyelaraskan kata dalam kalimat dengan tujuan untuk mendapatkan kata yang paling tepat yang sanggup mengungkapkan konsep atau gagasan yang dimaksudkan oleh pemakai bahasa (penulis dan pembaca).¹⁵

Pembakuan kata adalah aturan-aturan yang diberlakukan untuk memilah kata-kata yang dianggap baku (ragam resmi) dari kata-kata yang digunakan pada situasi tidak resmi seperti bahasa slang, jargon, dan prokem.¹⁶

Bahasa baku adalah salah satu ragam bahasa yang dijadikan pokok, yang dijadikan dasar ukuran atau yang dijadikan standar. Ragam bahasa baku ini lazim digunakan dalam, komunikasi resmi, wacana teknis, pembicaraan di depan umum dan pembicaraan dengan orang yang dihormati.¹⁷

Soejono berpendapat berdasarkan sudut pandang informasi, [bahasa baku](#) adalah ragam bahasa yang digunakan dalam berkomunikasi tentang ilmu pengetahuan. Berdasarkan sudut pandang pengguna bahasa, ragam bahasa baku dapat dibatasi dengan ragam bahasa yang lazim digunakan oleh penutur yang paling berpengaruh, seperti ilmuwan, pemerintah, tokoh masyarakat, dan kaum jurnalis atau

¹⁴ *Ibid.*, h. 63-76.

¹⁵ Nurjamal, Daeng, dkk., 2011. *Terampil Berbahasa*, (Bandung:Alfabeta), h. 232.

¹⁶ *Ibid.*, h. 234.

¹⁷ Chaer, Abdul, 2011. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Rineka Cipta), h.4.

wartawan. Bahasa merekalah yang dianggap ragam bahasa baku .¹⁸ ragam bahasa baku adalah ragam bahasa yang paling sedikit memperlihatkan ciri kedaerahannya.

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (KBBI), “Diksi adalah pilihan kata yang tepat dan selaras (untuk mengungkapkan gagasan sehingga memperoleh efek tertentu).”¹⁹

Menurut Lamuddin Finoza “Pilihan kata (diksi) pada dasarnya adalah hasil upaya memilih kata tertentu yang dipakai dalam suatu kalimat, alinea atau wacana. pemilihan kata akan dapat dilakukan bila tersedia sejumlah kata yang artinya hampir sama atau bermiripan. Ketersediaan kata akan ada apabila seseorang mempunyai bendaharaan kata yang memadai, seakan-akan ia memiliki senarai (daftar) kata. Dari senarai kata itu dipilih satu kata yang paling tepat untuk mengungkapkan suatu pengertian. Tanpa menguasai kesediaan kata yang cukup banyak, tidak mungkin seseorang dapat melakukan pemilihan atau seleksi kata.”²⁰

Orang yang banyak menguasai kosakata akan lebih mudah memilih kata-kata yang tepat untuk digunakan dalam menyampaikan gagasannya. Orang yang kurang banyak menguasai kosakata terkadang tidak bisa menempatkan kata terutama yang bersinonim, seperti kata *meneliti* sama artinya dengan kata *menyelidiki*, *mengamati*, dan *menyidik*. Kata-kata turunannya *penelitian*, *penyelidikan*, *pengamatan*, dan *penyidikan*. Orang yang menguasai banyak kosakata tidak akan menerima bahwa kata-kata tersebut mengandung arti yang sama, karena bisa menempatkan kata-kata itu dengan cermat sesuai dengan konteksnya. Sebaliknya orang yang tidak menguasai kosakata akan mengalami kesulitan karena tidak mengetahui ada kata yang lebih tepat, dan tidak mengetahui ada perbedaan dari kata-kata yang bersinonim itu.

Diksi dalam kalimat adalah pilihan kata yang tepat untuk ditempatkan dalam kalimat sesuai makna, kesesuaian, kesopanan, dan bisa mewakili maksud atau gagasan. Makna kata itu secara leksikal banyak yang sama, tetapi penggunaannya tidak sama. Seperti kata *penelitian*, *penyelidikan*. Kata-kata tersebut bersinonim (mempunyai arti yang sama), tetapi tidak bisa ditempatkan dalam kalimat yang sama. Contoh dalam kalimat; “Mahasiswa tingkat akhir harus mengadakan penelitian untuk membuat karya ilmiah sebagai tugas akhir dalam studinya”; “Penyelidikan kasus penggelapan uang negara sudah dimulai”; Berdasarkan pengamatan saya situasi belajar di kelas A cukup kondusif; Berdasarkan hasil penyidikan polisi, ditemukan fakta-fakta yang memperkuat dia menjadi tersangka. Keempat kata dalam kalimat-kalimat itu tidak bisa ditukar. Seandainya ditukar, tidak akan sesuai sehingga akan membingungkan pendengar atau pembaca. Dari segi kesopanan, kata mati, meninggal, gugur, mangkat, wafat, dan pulang ke rahmatullah, dipilih berdasarkan jenis makhluk, tingkat sosial, dan waktu. Contoh : Kucing saya mati setelah makan ikan busuk; Ayahnya meninggal tadi malam; Pahlawanku gugur di medan laga; Beliau wafat 1425H. Frase biasa dipakai dalam bewara kematian di surat kabar, seperti”...telah pulang ke

¹⁸ Alwi, Hasan, dkk., 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*, (cet. 3. Jakarta: Balai Pustaka), h.19.

¹⁹ Balai Pustaka. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Cet. Ke-1. Jakarta: Balai Pustaka), h. 328.

²⁰ Finoza, Lamuddin, *Komposisi Bahasa Indonesia*, (Jakarta: 2013), h. 129.

rahmatullah kakek Jauhari...”. dari segi makna, kita islam dan muslim sering salah penggunaannya dalam kalimat. Kita pernah mendengar orang berkata, “Seelah menjadi Islam dia rajin bersedekah”. Seharusnya, “Setelah masuk Islam dia rajin bersedekah”. Kalau mau menggunakan kata menjadi maka selanjutnya harus menggunakan kata muslim. Contoh, “Setelah menjadi muslim dia rajin bersedekah”. Islam adalah nama agama yang berarti lembaga, sedangkan muslim adalah orang yang beragama Islam. Kata menjadi dapat dipasangkan dengan orangnya dan kata masuk tepat dipasangkan dengan lembaganya.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survey dengan teknik korelasional.

Teknik Pengumpulan Data: Untuk mengetahui keterampilan menulis surat dinas digunakan tes kinerja dengan cara menulis surat dinas. Teknisnya, siswa ditugaskan untuk menulis sebuah surat dinas berjenis undangan dengan bentuk setengah lurus. Siswa dapat dikatakan dapat menulis surat dinas apabila siswa tersebut mampu menguasai indikator penulisan surat dinas. Penilaian hasil menulis surat dinas didasarkan pada indikator:

1. Ketepatan isi surat
2. Kelengkapan unsur surat
3. Kepantasan dan kerapihan format surat
4. Ketepatan kata atau penguasaan bahasa
5. Ketepatan kalimat
6. Ejaan dan tata tulis

Untuk mengetahui penguasaan bahasa baku adalah kesanggupan siswa menjawab soal-soal bahasa baku. Instrumen penguasaan bahasa baku berupa soal pilihan ganda yang berisi tes bahasa baku berjumlah 20 soal. Untuk mengeathui penguasaan Diksi digunakan instrumen berupa soal pilihan ganda yang berisi tes keterampilan diksi berjumlah 30 soal.

Dalam penelitian ini terdapat dua kegiatan yang dilakukan dalam analisis data yaitu kegiatan mendeskripsikan data dan melakukan Analisis Inferensial yang meliputi uji persyaratan analisis dan analisis data.

Deskripsidata dimaksudkan agar data penelitian yang diperoleh mudah dilihat dan dimengerti baik oleh peneliti sendiri maupun pihak-pihak lain yang tertarik dengan hasil penelitian yang dilakukan. Untuk keperluan surat dinas data maka data mentah yang telah diperoleh dianalisis dengan bantuan program Itean dan SPSS 16 untuk mendapatkan mean, median, modus, standar deviasi, varians, range, nilai maksimum, minimum dan frekuensi yang selanjutnya divisualisasikan dalam bentuk tabel..

HASIL DAN PEMBAHASAN

Persamaan regresi juga telah memenuhi persyaratan yang diperlukan antara lain variable dependen mengikuti distribusi normal, tak ada *multikolinearitas* antar variable independen, data homoskedastis, galat mengikuti distribusi normal, dan adanya tuna cocok persamaan regresi ganda yang diselaraskan pada data penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada hubungan Penguasaan Bahasa baku dengan menulis surat dinas. Setiap kenaikan satu unit Penguasaan Bahasa baku akan diikuti dengan kenaikan menulis surat dinas sebesar 1.463 unit, ceteris paribus atau variabel Diksi tidak berubah. Kemudian juga ada hubungan variabel Diksi dengan variabel menulis surat dinas. Setiap kenaikan satu unit motivasi akan diikuti dengan kenaikan menulis surat dinas sebesar 1.741 unit, ceteris paribus atau variabel hubungan Penguasaan Bahasa baku tidak berubah. Selanjutnya variabel Penguasaan Bahasa baku dan variabel Diksi secara bersama sama berhubungan secara signifikan dengan menulis surat dinas siswa. Setiap kenaikan satu unit Penguasaan Bahasa baku dan sekaligus dengan kenaikan satu unit Diksi akan diikuti dengan kenaikan menulis surat dinas sebesar 3.204 unit.

Hasil pengujian hipotesis diatas menunjukkan bahwa telah terbukti ada hubungan langsung variable Penguasaan Bahasa baku dengan menulis surat dinas. Hal yang sama untuk variable Diksi. Selanjutnya secara bersama sama variable Penguasaan Bahasa baku dan variabel Diksi menentukan variabel menulis surat dinas sebesar sebesar 98.5 persen ($R^2 = 0.985$). Berdasarkan nilai t menunjukkan bahwa secara berurutan dari besaran koefisien regresi (B) maupun tingkat signifikansinya (t_0) menunjukkan pertama adalah Diksi, kedua Penguasaan Bahasa baku.

Selanjutnya jika dikaji lebih lanjut berdasarkan koefisien partial correlation (korelasi parsial) yang menunjukkan bahwa korelasi antara dependen dengan salah satu variabel independen setelah dihilangkan hubungan korelasi variabel independen lainnya. Atau korelasi antara variabel dependen dengan salah satu variabel independen, setelah hubungan hubungan linear variabel-variabel independen lainnya telah dihilangkan dari keduanya. Selanjutnya part correlation, juga dihitung untuk menunjukkan bahwa korelasi antara variabel dependen dengan salah satu variabel independen, setelah hubungan hubungan linear variabel-variabel independen lainnya telah dihilangkan dari variabel independen tersebut. Part correlation juga disebut semipartial correlation.

Berdasarkan data pada tabel menunjukkan bahwa korelasi antara menulis surat dinas dengan Penguasaan Bahasa baku pengetahuan sama dengan 0.996 yang menunjukkan tingkat korelasi kurang kuat. Selanjutnya jika dilihat dari koefisien korelasi parsial menunjukkan angka yang lebih kecil lagi. Angka ini adalah angka koefisien korelasi setelah hubungan variabel Diksi dihilangkan dari hubungan linear antara variabel menulis surat dinas dan variabel Penguasaan Bahasa baku. Angka ini adalah menunjukkan angka koefisien korelasi yang sebenarnya dalam keterkaitan hubungan antara variabel dependen menulis surat dinas dengan variabel variabel independen Penguasaan Bahasa baku dan Diksi.

Selanjutnya jika part correlation antara variabel menulis surat dinas sebagai variabel dependen dengan variabel Penguasaan Bahasa baku sama dengan 0.48, setelah hubungan variabel Diksi dihilangkan dari variabel Penguasaan Bahasa baku

tersebut. Jadi berdasarkan data tersebut menunjukkan bahwa memang kedua variabel independen tersebut berhubungan semuanya secara signifikan. Kemudian secara konsisten dengan analisis regresi menunjukkan bahwa secara berurutan dari yang paling besar adalah variabel Diksi, kemudian variabel Penguasaan Bahasa baku (lihat angka partial correlation maupun part correlation).

Berdasarkan analisis diatas menunjukkan ada hubungan yang sangat signifikan variabel Penguasaan Bahasa baku dan Diksi dengan variabel menulis surat dinas baik secara parsial maupun secara bersama-sama.

Variabel Penguasaan Bahasa baku dan variabel Diksi dapat menentukan atau dapat menjelaskan variabel menulis surat dinas sebesar 98.5 persen ($R^2 = 0.985$). Koefisien penentu ini ternyata terdiri dari sumbangan variabel Penguasaan Bahasa baku ditambahkan dengan sumbangan dari variabel Diksi. Besarnya sumbangan ini dapat dihitung berdasarkan rumus berikut.

Tabel perhitungan menunjukkan bahwa secara bersama sama variabel Penguasaan Bahasa baku dan variabel Diksi dapat menentukan variabel menulis surat dinas sebesar 99.0 persen. Hal ini terdiri dari sumbangan variabel Penguasaan Bahasa baku sebesar 41 persen, dan dari variabel Diksi sebesar 58,0 persen. Apabila dihitung seberapa efektif sumbangan ini menunjukkan bahwa ternyata Penguasaan Bahasa baku hanya 41.41 persen dibandingkan dengan variabel Diksi yang menyumbang sebesar 59,58 persen.

Jadi walaupun keduanya secara bersama sama maupun secara parsial mempunyai hubungan yang signifikan, namun dominan hubungannya oleh variabel Diksi.

KESIMPULAN

Dari analisis pada Bab IV maka pada bagian ini dapat dituliskan kesimpulan sebagai berikut:

1. Ada hubungan penguasaan bahasa baku dan Diksi secara bersama sama dengan menulis surat dinas.

Hal ini ditunjukkan dengan persamaan regresi ganda menunjukkan bahwa hipotesis statistik H_0 : Tidak ada hubungan variabel Penguasaan Bahasa baku (X1) dan variabel Diksi (X2) secara bersama sama dengan variabel menulis surat dinas (Y) ditolak karena keduanya berhubungan secara signifikan dengan masing masing nilai nilai sig nya kurang dari 0.05 bahkan kurang dari 0.01 (Penguasaan Bahasa baku $t_o = 3.6400$ dan $sig. = 0.001 < 0.05$. Diksi $t_o = 5.328$ dan $sig. = .000 < 0.05$). Hal ini berarti H_1 diterima. Artinya hipotesis penelitian yang menyatakan bahwa ada hubungan Penguasaan Bahasa baku dan Diksi secara bersama sama dengan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena keduanya mempunyai angka nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit Penguasaan Bahasa baku dan sekaligus dengan kenaikan satu unit Diksi akan diikuti dengan kenaikan menulis surat dinas 3.204 (= 1.463 + 1.741) unit.

2. Ada hubungan penguasaan bahasa baku dengan keterampilan menulis surat dinas

Hal ini ditunjukkan dengan persamaan regresi ganda menunjukkan bahwa hipotesis statistik H_0 : Tidak ada hubungan variabel Penguasaan Bahasa baku (X1) dengan variabel Keterampilan Menulis Surat Dinas (Y) ditolak karena nilai $t_0 = 3.640$ dan $sig. = 0.001 < 0.05$. Hal ini berarti H_1 diterima. Artinya hipotesis penelitian yang menyatakan bahwa ada hubungan penguasaan bahasa baku dengan keterampilan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit penguasaan bahasa baku akan diikuti dengan kenaikan keterampilan menulis surat dinas sebesar 1.463 unit, *ceteris paribus* atau variabel Diksi tidak berubah.

3. Ada hubungan Diksi dengan keterampilan menulis surat dinas

Hal ini ditunjukkan dengan persamaan regresi ganda menunjukkan bahwa hipotesis statistik H_0 : Tidak ada hubungan variabel Diksi (X2) dengan variabel Keterampilan Menulis Surat Dinas (Y) ditolak karena nilai $t_0 = 5.328$ dan $sig. = .000 < 0.05$. Hal ini berarti H_1 diterima. Artinya hipotesis penelitian yang menyatakan bahwa ada hubungan Diksi dengan keterampilan menulis surat dinas dapat diterima. Hubungan ini sangat signifikan karena nilai $sig. = 0.000 < 0.01$ (bukan hanya kurang dari 0.05). Lebih lanjut berdasarkan persamaan regresi ganda tersebut dapat diuraikan bahwa setiap kenaikan satu unit Diksi akan diikuti dengan kenaikan keterampilan menulis surat dinas sebesar 1.741 unit, *ceteris paribus* atau variabel Penguasaan Bahasa baku tidak berubah

DAFTAR PUSTAKA

- Aggoro, M Toha, dkk., 2008. *Metode Penelitian*,. Jakarta:Universitas Terbuka.
- Ali, Adelan, dkk., 2009. *Panduan Lengkap Korespondensi*. Jakarta:Eska Media.
- Alwi, Hasan, dkk., 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, E Zaenal, dan S Amran Tasai, 2009. *Cermat Berbahasa Indonesia*. Jakarta:Akademika Pressindo.
- Arikunto, Suharimi, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Renika Cipta.
- Arikunto, Suharsimi, 2013. *Manajemen Penelitian*. Jakarta:PT Rineka Cipta.
- Chaer, Abdul, 2011. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta:Rineka Cipta.

- Dendy Sugono, 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, Cet ke:1 Edisi ke:4.
- Dewi, Irra Chrisyanti, dan Widie Restu Mitayani, 2011. *Mahir Korespondensi Indonesia*. Jakarta:Prestasi Pustaka.
- Finoza, Lamuddin, 2000. *Korespondensi Indonesia Modern*. Jakarta:Nia Dinamika.
- Heryanto, Yusuf, 2003. *Surat-menyurat Bahasa Indonesia*. Bogor:STKIP Muhammadiyah Bogor.
- Hikmat, Ade , dan Nani Solihati, 2013. *Bahasa Indonesia*. Jakarta:PT Grasindo.
- Keraf, Gorys. 1984. *Diksi dan Gaya Bahasa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Marhiyanto, Bambang, 2006. *Pintar Bahasa Indonesia*. Surabaya:Gitamedia Press.
- Nurgiantoro, Burhan, 2010. *Penilaian Pembelajaran Bahasa*. Yogyakarta:BPFE-Yogyakarta.
- Nurjamal, Daeng, dkk., 2011. *Terampil Berbahasa*. Bandung:Alfabeta.
- Saraswati, Indri, 2015. *Mahir Membuat Surat Dinas dalam Sekejap*, Cet. I. Yogyakarta:Laksana.
- Semi, Atsar, M. 1996. *Dasar-dasar Keterampilan Menulis*. Bandung: Angkasa.
- Sudijono, Anas, 2008. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung:Alfabeta.
- Tarigan, Henry Guntur, 1994. *Menulis Sebagai suatu Keterampilan Menulis*. Bandung: Angkasa.