

**PENYULUHAN PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA YANG BAIK DAN BENAR
PADA SURAT DINAS DI DESA LONING KECAMATAN KEMIRI**

Nurul Setyorini ¹⁾, Moh. Fakhruddin ²⁾, Bagiya ³⁾, Kadaryati ⁴⁾, Suryo Daru Santoso ⁵⁾
Program Studi PBSI Universitas Muhammadiyah Purworejo
nurulsetyorini32@gmail.com

Abstrak

Tujuan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah memberikan penyuluhan kepada para perangkat desa di Desa Loning tentang penggunaan bahasa Indonesia. Penyuluhan ini perlu dilakukan karena kemampuan pengetahuan surat yang masih terbatas. Untuk itu program pengabdian masyarakat dengan memberikan penyuluhan surat dinas adalah cara yang ditempuh untuk mengatasi masalah tersebut. Kegiatan pengabdian ini menggunakan metode ceramah. Metode ini dipilih untuk menyampaikan konsep-konsep yang penting untuk dimengerti dan dikuasai oleh peserta pelatihan. Penggunaan metode ini dengan pertimbangan bahwa metode ceramah yang dikombinasikan dengan gambar-gambar dapat memberikan materi yang relatif banyak secara padat, cepat dan mudah. Materi yang diberikan meliputi: pengertian dan manfaat surat dinas, tujuan menulis surat dinas dan bentuk-bentuk surat dinas, aneka surat statuta, dan bagian-bagian surat. Penyuluhan dilaksanakan pada tanggal 5 Februari 2017, diikuti oleh 41 peserta. Target dari kegiatan ini adalah secara bertahap dihasilkan kemampuan menulis surat dinas sesuai kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Dari hasil penyuluhan tersebut didapatkan pengetahuan, pemahaman peserta penyuluhan lebih baik dari sebelum pengajaran yang dilakukan. Para peserta penyuluhan mampu menulis surat dinas sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang tepat. Selanjutnya, luaran yang didapatkan melalui kegiatan ini berupa jurnal pengabdian masyarakat. Keinginan masyarakat terutama penulisan surat dinas seperti ini masih jarang. Manfaat utama diperoleh adalah pengetahuan praktis yang dapat diterapkan langsung dalam penulisan surat dinas sebagai salah satu administrasi desa. Kegiatan yang bersifat pengetahuan praktis dirasa perlu sehingga seharusnya ditingkatkan pada waktu yang akan datang.

Kata kunci : penyuluhan, surat dinas, perangkat desa.

Article Info

Received date: 4 April 2017

Revised date: 20 April 2017

Accepted date: 1 Nov 2017

PENDAHULUAN

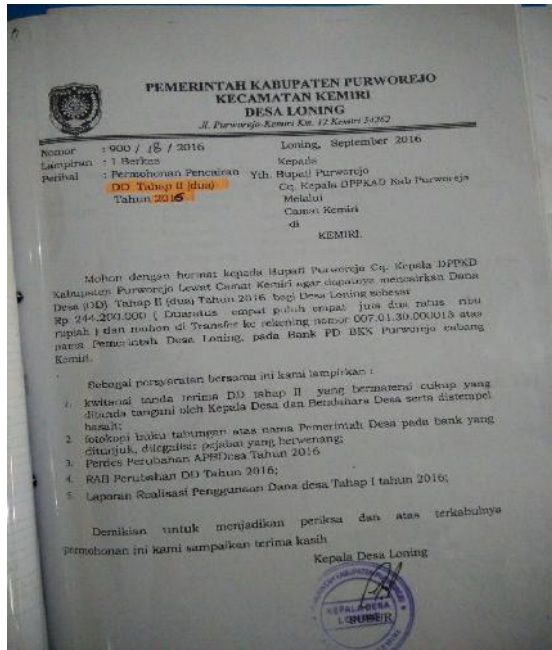
Pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa yang terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, dan perangkat desa lainnya merupakan satuan kerja yang langsung bersentuhan dengan kepentingan-kepentingan masyarakat paling bawah. Walaupun terbilang berskala kecil jika dibandingkan dengan perangkat kecamatan atau kabupaten. Tugas dan fungsi perangkat desa tidak lantas dianggap mudah. Mereka mempunyai tugas pokok dan fungsi yang sangat penting dalam membantu masyarakat. Salah satunya, di bidang administrasi pemerintahan desa. Administrasi pemerintahan desa merupakan kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat (Higau, 2015: 1449).

Lebih lanjut, Gie (dalam Higau, 2015: 1450) menjelaskan bahwa administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu. Administrasi sangat penting bagi manusia untuk mendukung setiap kegiatan yang dilakukan dalam hubungannya dengan lingkungan sosial. Adapun administrasi yang harus dibuat oleh pemerintah desa meliputi pembuatan KTP, pembuatan KK, pembuatan SKTM, Surat Keterangan Lalu Lintas, Surat Pengantar Pernikahan, Surat Keterangan Naik Haji, Surat Keterangan Domisili, Surat Pengantar Kepolisian, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Lahir/Mati, Surat Keterangan ke Bank, Surat Keterangan Wesel, Surat Keterangan Jual Beli Hewan, Surat Izin Keramaian, Surat Undangan Resmi, dll.

Dengan demikian, sebagai perangkat desa sebaiknya mampu menulis surat dengan baik dan sesuai kaidah bahasa, serta penggunaan bentuk surat yang sesuai aturan. Hal ini, tertulis dalam pasal 33 ayat 1 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 yang berbunyi “ Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta”. Komunikasi yang dimaksud adalah komunikasi jarak dekat maupun jarak jauh. Penggunaan bahasa yang baku dan tata cara penulisan yang baku akan mempermudah pemahaman pesan yang disampaikan serta akan mengurangi risiko salah penafsiran. Dengan demikian, kegiatan komunikasi akan lancar. Sejalan dengan itu, Semi (2008:9) berpendapat apabila surat yang ditulis tidak beres, baik bentuk maupun bahasanya, tentu surat itu tidak mendapat sambutan yang baik. Sebaliknya, bila surat yang kita tulis itu rapi dan memenuhi ketentuan menulis surat yang baik dan benar, tentu saja surat itu mendapatkan sambutan yang baik.

Salah satu instansi pemerintahan yang menggunakan surat sebagai alat komunikasi adalah Pemerintahan Desa Loning. Menulis surat dinas memang tidak mudah dilakukan apalagi bagi perangkat desa Loning yang rata-rata masih berpendidikan rendah sehingga pemahaman akan bahasa maupun tata cara penulisan surat yang baku masih rendah. Selain itu, penggunaan bahasa ibu dalam lingkungan di desa Loning secara tidak langsung juga mempengaruhi penggunaan bahasa Indonesia dalam penulisan surat resmi. Memang pada dasarnya penggunaan bahasa ibu tidak dilarang, tetapi sudah menjadi kewajiban pegawai pemerintah untuk menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Berdasarkan pengamatan awal, surat dinas yang dikeluarkan oleh Pemerintahan Desa Loning masih banyak terdapat kesalahan, baik dari segi bahasa maupun penulisannya. Hal tersebut, nampak pada contoh surat di bawah ini.



- c. belum dipahaminya aturan penulisan surat resmi secara baku;
- d. dan belum mempunyai acuan teori baku pembuatan surat resmi.

METODE

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di desa Loning kecamatan Kemiri kabupaten Purworej pada tanggal 5 Februari 2017. Sasaran pengabdian ini adalah perangkat desa Loning, yang berjumlah 41 orang yang terdiri dari perangkat desa. Bahan dan peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengabdian yaitu; buku panduan penulisan surat dinas. Dengan buku panduan peserta pelatihan dipandu dalam penggunaan bahasa surat dinas. Power point untuk menyampaikan materi kepada peserta, dan LCD untuk menayangkan materi atau power point yang sudah disiapkan agar peserta dapat memperhatikan lebih mudah.

Metode yang digunakan dalam pengabdian ini berbentuk pelatihan, agar peserta dapat praktik secara langsung setelah mendapatkan materi. Metode dalam menyampaikan materi menggunakan metode ceramah. Menurut Sumantri dan Johar (2000: 136) metode ceramah sebagai penyajian pelajaran oleh guru dengan cara memberikan penjelasan secara lisan kepada peserta didik. Selain menggunakan metode ceramah digunakan pula metode diskusi, agar peserta yang kurang memahami materi dapat menanyakan kepada pemateri dan peserta yang lainnya bisa manggapi dan menambahkan.

Waktu dan Tempat Pengabdian

Pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada tanggal 2 Februari 2017 di Desa Loning, Kecamatan Kemiri, Kabupaten Purworejo.

Mitra/Subjek Pengabdian

Mitra kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini satu yaitu pamong desa Desa Loning, Kecamatan Kemiri, Kabupaten Purworejo.

Dari contoh di atas, nampak adanya kesalahan penulisan surat dinas, antara lain: format penulisan surat yang kurang tepat, penulisan kata imbuhan yang dipisah, penulisan tanda baca yang tidak tepat, serta kesalahan penulisan huruf kapital. Dengan demikian, contoh di atas, merupakan salah satu kasus kesalahan penulisan surat resmi yang perlu ditangani.

Adanya penyimpangan yang terjadi seperti kasus di atas akan menjadikan informasi surat sulit dipahami. Menurut Hastuti, surat yang kurang jelas maksudnya akan mengakibatkan berbagai hal yang negatif, antara lain: (1) penerima surat tidak bisa memahami isinya, (2) jawaban yang dikehendaki oleh si penerima surat tidak seperti yang dikehendaki oleh si pengirim surat, dan (3) isi surat akan meragukan penerima surat (Purwandari, Budi Setiawan, dan Khundaru Sandhono, 2014: 480).

Permasalahan Mitra

Identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra seperti uraian di atas adalah :

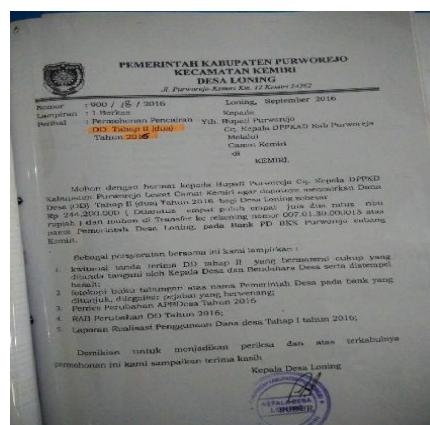
- a. masih rendahnya pendidikan yang ditempuh para perangkat desa;
- b. redaksi yang kurang diperhatikan;

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelaksanaan pengabdian di desa Loning sesuai di lapangan berupa kegiatan penyuluhan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar pada surat dinas. Kegiatan yang dilaksanakan dengan acara tatap muka tersebut, berjalan dengan baik dan lancar. Kegiatan ini dilaksanakan sehari, yaitu pada hari Rabu tanggal 8 Februari 2017 dari pukul 08.30 – 12.30 WIB. Peserta kegiatan tersebut berjumlah 41 orang yang terdiri dari: Kepala Desa, Seketaris Desa, BKL, BPD, Ketua Rw, Ketua Rt, PTL, Kadus, Kaur Umum, Kaur Keuangan, dan beberapa anggota PKK.



Kegiatan pelaksanaan pengabdian di desa Loning yang dihadiri oleh 41 peserta tersebut, didasari oleh masalah yang dialami oleh mereka. Masalah tersebut terkait dengan keterbatasan pengetahuan menulis surat dinas. Oleh karena itu, kemampuan mereka dalam menulis surat dinas masih terbatas dan banyak mengalami kesalahan. Kesalahan tersebut antara lain: format penulisan surat yang kurang tepat, penulisan kata imbuhan yang dipisah, penulisan tanda baca yang tidak tepat, serta kesalahan penulisan huruf kapital. Hal ini dapat dilihat melalui foto penulisan surat dinas yang dikeluarkan oleh Pemerintahan Desa Loning berikut ini.



Dengan adanya kasus seperti di atapembukaas, maka tim pengabdian sangat tertarik untuk membantu memecahkan masalah tersebut, yaitu berupa penyuluhan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar pada surat dinas. Dengan dukungan dari Universitas Muhammadiyah Purworejo, tim pengabdian masyarakat menjalankan kegiatan pengabdian masyarakat tersebut selama satu hari dengan penuh tanggung jawab dan kerjasama yang baik antar tim, maupun pemerintahan desa Loning.

Kegiatan pembukaan pengabdian, dimulai sesuai jadwal kegiatan. Kegiatan itu diawali dengan kegiatan registrasi pada pukul 08. 30, kemudian kegiatan dilanjutkan dengan pembukaan, yang diawali dengan doa, menyanyikan lagu Indonesia Raya, pembacaan ayat suci alquran, dan kemudian dilanjutkan dengan sambutan –sambutan. Sambutan pertama dari ketua panitia di desa Loning, yaitu Firman Abdullah. Ketua panitia tersebut menengaskan bahwa kegiatan ini sangat penting bagi masyarakat khususnya bagi masyarakat desa Loning. Kegiatan ini merupakan kontribusi bagi masyarakat dalam agar ilmu tersebut dapat digunakan dan diterapkan.



Sambutan kedua dilanjutkan oleh Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, yaitu Drs. Bagia, M.Hum. Ia mengungkapkan rasa terimakasihnya kepada mahasiswa KKN sebagai penghubung kegiatan pengabdian masyarakat tentang penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar pada surat dinas. Selanjutnya, ia juga menjelaskan bahwa dosen di Universitas Muhammadiyah Purworejo mempunyai empat tugas penting atau disebut catur darma perguruan. Catur darma tersebut, yaitu: mengajar, kemuhammadiyah, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Adapun kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dari kegiatan catur darma perguruan tinggi yang dilakukan oleh dosen-dosen Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Muhammadiyah Purworejo.



Sambutan terakhir dilakukan oleh Kepala Desa Loning, yaitu Bapak Subur. Ia mengungkapkan rasa terimakasihnya kepada Tim dosen sebagai narasumber dalam kegiatan pengabdian masyarakat pada hari itu.



Selanjutnya, kegiatan inti dimulai pada pukul 09.00-12.30 WIB. Pemateri kegiatan pengabdian masyarakat menyampaikan materi tentang bahasa surat dinas. Ia menjelaskan materi tentang bahasa surat dinas dan pelatihan menulis surat dinas dengan menggunakan bahasa Indonesia dalam surat dinas. Kegiatan ini bertujuan (a) memberikan pengetahuan mengenai kaidah bahasa Indonesia, terutama bahasa Indonesia dalam surat-menyurat dinas, (b) memberikan pengetahuan mengenai surat dinas, dan (c) melatih menyusun surat dinas. Dengan kegiatan ini diharapkan para aparat desa mampu menulis surat dinas dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar sehingga informasi dalam surat yang disampaikan kepada masyarakat dapat diterima dengan baik. Dari tes akhir diperoleh hasil bahwa pada umumnya ada peningkatan pengetahuan dan penguasaan bahasa Indonesia dalam surat-menyurat dinas pada peserta pelatihan. Hal ini ditunjukkan dengan kemampuan mereka dalam mengoreksi kesalahan penggunaan bahasa Indonesia dalam surat dinas.



Target Luaran yang Dicapai

Berdasarkan kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan maka target luaran yang diharapkan adalah dapat ditunjukkan pada tabel di bawah ini. Selain itu, hasil dari kegiatan ini juga digunakan untuk menyusun luaran berupa publikasi ilmiah berupa jurnal pengabdian masyarakat.

No	Kegiatan	Target Luaran pada mitra
1	Penyuluhan tentang bahasa surat dinas	80 % dari peserta pengabdian mampu memahami tentang bahasa surat dinas. Yang dapat ditunjukkan pada kemampuan menjawab pertanyaan yang diberikan minimal 50 % jawaban benar.
2	Pelatihan menulis surat dinas sesuai kaidah bahasa Indonesia.	80 % dari peserta pengabdian mampu menulis surat dinas sesuai kaidah bahasa Indonesia. Yang dapat ditunjukkan pada kemampuan menjawab pertanyaan yang diberikan minimal 50 % jawaban benar.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian ini dapat menambah wawasan dalam variasi pembelajaran yang menyenangkan bagi guru. Selain itu, terwujudnya pembelajaran yang menyenangkan dengan mengintegrasikan pendidikan karakter dalam beberapa kegiatan secara langsung. Dimana pengabdian ini menghasilkan beberapa manfaat yaitu menumbuhkan semangat dan antusiasme siswa dalam belajar, meningkatkan kerjasama, sikap disiplin siswa, sikap saling membantu dan saling menghargai anta teman, kepedulian siswa terhadap alam sekitar, keterampilan berpikir kritis siswa dan mampu mengatasi permasalahan dalam kehidupan sehari-hari serta memberikan pengalaman belajar secara langsung kepada siswa.

Saran

Mengingat besarnya manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, maka untuk selanjutnya perlu :

1. Mengadakan kegiatan yang serupa dengan tempat yang berbeda dan sasaran yang berbeda supaya jangkauan kegiatan ini lebih meluas.
2. Adanya monitoring program pasca kegiatan pengabdian ini supaya guru-guru benar-benar dapat menerapkan pengalaman dan pengetahuan yang telah didapat.

DAFTAR PUSTAKA

- Barthos, Basir. 2009. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Hartono. 2013. "Surat Dinas". Makalah ini diseminarkan dalam PPM Fakultas "Workshop Penulisan Surat Dinas bagi Pegawai Administrasi Kecamatan Depok Kabupaten Sleman Yogyakarta". Yogyakarta, 4 November 2013.
- Higau, Clement Belly Heden. 2015. "Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa dalam Meningkatkan Pelayanan Masyarakat di Desa Matalbaq Kecamatan Long Hubung

Kabupaten Mahakam Ulu”. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, 3(3), 1448-1449.

Hikmah, Ade dan Nani Solikhati. 2009. *Bahasa Indonesia*. Jakarta: Grasindo.

Natalisari, Wahyu Desi. 2014. “Analisis Kesalahan Ejaan pada Surat Dinas di Balai Desa Butuh Krajan, Kecamatan Tengaran Kabupaten Semarang”. *Jurnal UMS*, 1-12.

Purwandari, Heni Setya, Budi Setiawan, dan Khundaru Sandono. 2014. “Analisis Kesalahan Berbahasa Indonesia pada Surat Dinas Kantor Kepala Desa Jladri”. *Basastra Jurnal Penelitian Bahasa, Sastra Indonesia, dan Pengajarannya*, 1(3), 378-489.

