

ANALISIS PEMAKAIAN EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN DALAM SURAT- SURAT RESMI DI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

By Agus Mesrawati Gea

3
ANALISIS PEMAKAIAN EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN
2
DALAM SURAT-SURAT RESMI DI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
BAHASA DAN SASTRA INDONESIA

SKRIPSI



Oleh

AGUS MESRAWATI GEA

NIM 202124002

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NIAS
2024

Penulis mempersembahkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan anugerah-Nya yang berkelimpahan sepanjang kehidupan penulis. Skripsi yang berjudul “Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia” ini dapat selesai hanya karena belas kasih Tuhan kepada penulis. Beragam kendala yang penulis hadapi, namun tidak menjadi halangan dalam menyusun penulisan skripsi ini.

Sejak memasuki Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Gunungsitoli pada Agustus 2020, yang saat ini telah berubah menjadi Universitas Nias (UNIAS), hingga penulisan skripsi ini, proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan, bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung turut membantu penulis. Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S.PT., M.Si, sebagai Rektor Universitas Nias.
2. Bapak Dr. Ayler B Ndraha, S.STP., M.Si, sebagai Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) di Universitas Nias.
3. Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S, sebagai Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
4. Bapak Lestari Waruwu, S.Pd., M.Pd, sebagai ketua Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
5. Bapak Noveri Amal Jaya Harefa sekaligus sebagai dosen pembimbing akademik.
6. Ibu Noibe Halawa, S.Pd., M.Pd, sebagai dosen pembimbing yang senantiasa melayani dan membimbing serta mengarahkan penulis dengan penuh semangat sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd, sebagai dosen penelaah yang selalu mengarahkan, membimbing, dan memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.

8. Bapak/Ibu dosen Universitas Nias secara khusus pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang selalu memotivasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Teristimewah Orang Tua terkasih yaitu Ayah Yatieli Gea (A.Mesra Gea) atas segala jerih payah dan Ibu Molina Zebua (I.Mesra Gea) yang tiada henti-hentinya memberikan doa, cinta kasih, dukungan dan dorongan moril maupun material kepada penulis, terimakasih banyak buat segala pengorbanan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan perkuliahan Strata-1 tepat waktu.
10. Teman-teman Mahasiswa/mahasiswi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Nias, Khususnya pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang memberikan dukungan pada skripsi ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa selalu melimpahkan anugerah dan rahmat-Nya dengan berlipat ganda kepada semua pihak yang telah turut mendukung penyelesaian pendidikan sarjana ini.

Penulisan skripsi masih banyak kekurangan baik dalam segi penyajian materi maupun bahasa, penulis mengharapkan kritik dan saran guna penyempurnaan selanjutnya dan semoga skripsi ini bermanfaat kepada seluruh pembaca dan khususnya bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

Gunungsitoli, 2024
Penulis,

Agus MesrawatiGea
NIM 202124002

ABSTRAK

Gea, Agus Mesrawati. 2024. Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan bahasa dan Sastra Indonesia. Skripsi. Pembimbing (1) Noibe Halawa, S.Pd., M.Pd.

Menulis surat harus memperhatikan penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Penulisan surat resmi menggunakan bahasa baku. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bentuk penggunaan tanda baca dan pemakaian huruf baik surat masuk dan surat keluar di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Jenis Penelitian adalah kualitatif menggunakan pendekatan deskriptif. karena masalah yang diteliti berupa data yang lebih tepatnya dijelaskan dengan menggunakan kata-kata dengan cara mengungkapkan, memaparkan, mengidentifikasi bentuk-bentuk Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Instrumen penelitian adalah observasi dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini sebagai berikut. Pertama, bulan November 2023 ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 8. bulan Desember 2023 ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 10. bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 4. Bulan Desember ada 3 surat masuk dengan ketidaksesuaian 4. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidaksesuaian huruf miring ada 3, bulan Desember ada 6 surat keluar dengan 10 ketidaksesuaian huruf miring. . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuai huruf miring ada 5, bulan Desember ada 3 surat masuk dengan 3 ketidaksesuaian huruf miring, bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 37. bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 28 . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 11. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 3. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 19. bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik 8 . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 7. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik ada 4. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada 1. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada. Untuk pemakaian tanda titik koma tidak ada ketidak sesuaian. Tanda titik dua ada 5 ketidaksesuaian surat keluar november dan di surat keluar desember ada 2. surat masuk november ada 4. ketidaksesuaian di surat masuk desember ada 3.. Untuk tanda. garis miring tidak ada ketidak sesuaian.

Kata kunci: Ejaan, surat resmi

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam setiap peradaban manusia bahasa selalu hadir dalam kegiatan komunikasi bahasa dan manusia merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan Hal ini dapat dilihat bagaimana bahasa bertindak sebagai suatu media yang membantu dalam kehidupan sehari-hari. Bahasa yang hadir dalam suatu kelompok masyarakat merupakan hasil dari interaksi dan komunikasi dalam kehidupan. Menurut Wibowo (2001:3) “bahasa merupakan sistem simbol bunyi yang bermakna dan berartikulasi (dihasilkan oleh alat ucap) yang bersifat arbitrer dan konvensional yang dipakai sebagai alat berkomunikasi oleh sekelompok manusia untuk melahirkan perasaan dan pikiran” keterampilan berbahasa terdiri dari, keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis Tarigan (2000:1). Dalam keterampilan menulis si pengirim pesan mengirimkan pesan dengan menggunakan bahasa tulis. Di pihak lain si penerima pesan berupaya memberi makna terhadap bahasa tulis yang disampaikan penulisnya.

Salah satu penggunaan bahasa sebagai alat komunikasi yaitu penggunaan bahasa dalam penulisan atau penyusunan surat-menyurat yang sebagai sarana komunikasi tertulis yang mempunyai kelebihan dibanding dengan sarana komunikasi lainnya surat dapat menyampaikan informasi atau maksud dengan tujuan tertentu kepada penerima surat dan penerima surat dapat membaca isi surat berulang kali sesuai dengan kebutuhan pembaca. Surat resmi merupakan suatu bentuk komunikasi tertulis yang dibuat oleh lembaga atau perorangan yang didalamnya berisi tentang masalah kedinasan dan lain-lain. Selain itu dapat juga dikatakan bahwa surat resmi adalah surat yang dikirimkan oleh lembaga (pemerintah atau swasta), kepada lembaga lain (perorangan), atau dikirimkan oleh perorangan yakni kepada lembaga (pemerintah atau swasta), atau sebaliknya yang berisi kedinasan, penulisan surat mentaati dan menggunakan tata bahasa Indonesia yang baik dan benar.

1 Menulis surat dapat menghantarkan seseorang dalam mengungkapkan sesuatu dengan baik dan benar. "Namun kebanyakan orang beranggapan menulis surat adalah pekerjaan yang jauh dari kata istimewa dan kegiatan yang membosankan" (Thobroni 2008:24). Meskipun pada zaman ini perkembangan ilmu dan teknologi dalam bidang informasi dan komunikasi berkembang sangat pesat namun surat tetap digunakan sebagai alat komunikasi tertulis yang efektif dan efisien.

Mengingat pentingnya surat dalam kegiatan berkomunikasi khususnya surat resmi maka penulisannya perlu mendapatkan perhatian serius baik dari segi sistematika maupun bahasanya. Bahasa surat harus menggunakan bahasa baku yaitu menggunakan bahasa yang baik dan benar sesuai dengan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan .

1 Surat adalah salah satu sarana komunikasi tertulis yang di dalamnya penulis mengemukakan maksud dan tujuannya serta menjelaskan apa yang dipikirkan dan dirasakan. Surat biasanya tidak disiarkan namun proyeksi personal berasal dari seseorang untuk orang lain berupa surat dinas atau surat pribadi. Keberhasilan suatu surat bergantung pada imajinasi penulis mengenai pesan yang hendak disampaikan. Itu sebabnya surat biasanya pendek, singkat, dan jelas dengan demikian surat merupakan salah satu alat komunikasi tertulis yang sampai saat ini masih sering digunakan sebagai sarana komunikasi.

4 Berbagai macam bentuk surat seperti surat resmi, surat lamaran, surat permohonan, surat perjanjian dan sebagainya untuk memenuhi fungsi dan tujuannya sebagai alat komunikasi yang tidak bisa terlepas dari unsur pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan. Surat resmi sebagai salah satu bentuk karya tulisan yang patut dicermati lebih jauh khususnya dalam kaitan pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang terdapat didalamnya. Disisi lain dalam kaitan penulisan surat resmi juga pada praktiknya seringkali didapati pemakaian ejaan yang masih kurang tepat antara pemakaian huruf yang tidak lengkap dan berbelit. Pemakaian tanda baca yang tidak perlu atau berlebihan, pemakaian istilah asing yang tidak perlu, tata bahasa yang tidak teratur, bahkan penggunaan bentuk atau model surat resmi yang tidak menentu.

Oleh karena itu sebagai upaya untuk mengoptimalkan penulisan surat resmi yang memenuhi syarat dan kaidah bahasa perlu dilakukan studi yang lebih mendalam tentang pemakaian ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan dalam surat resmi.

Dalam penulisan surat resmi pemakaian huruf dan tanda baca perlu untuk diperhatikan pemakaian huruf merupakan bagian-bagian dasar dari suatu bahasa yaitu, huruf kapital, vokal, konsonan, pemenggalan, dan nama diri. Sedangkan dalam pemakaian tanda baca masing-masing mempunyai kaidah tersendiri, seperti tanda titik (.), tanda koma (,), tanda titik koma (;), tanda titik dua (:), tanda hubung (-), tanda pisah (--), tanda elipsis (...), tanda tanya (?), tanda seru (!), tanda kurung (...), tanda petik ("..") dan tanda garis miring (/).

Surat yang memuat hal-hal kedinasan atau penyelenggaraan pemerintahan disebut sebagai "surat dinas" atau "surat resmi". Korespondensi resmi harus ditulis dalam bahasa resmi karena sifatnya yang resmi dimaksudnya adalah bahasa Indonesia yang baik dan akurat sebagai bahasa resmi (Soedjito & Solchan, 2001: 14). Dalam menulis surat resmi tentu juga harus memperhatikan kaidah penulisan dan tidak boleh menggunakan bahasa sehari-hari atau bahasa tidak baku. Selain itu, korespondensi formal harus mematuhi etika dan kesantunan dalam pengungkapannya (Ermanto dan Emidar, 2018: 248).

Surat resmi sebagai bentuk alat komunikasi pengganti yang menggunakan bahasa dalam bentuk tertulis dengan kalimat yang baku untuk menjelaskan isi surat untuk memperoleh kejelasan dan kebaikan isi dari sebuah surat resmi pemakaian EYD perlu untuk di perhatikan diantaranya pemakaian huruf kapital pada awal kalimat dan pemakaian tanda baca, pemakaian tanda titik pada akhir kalimat pernyataan dan pemakaian tanda titik menandai singkatan yang sering dimuat dalam surat resmi, surat resmi adalah jenis tulisan dari individu, lembaga, organisasi, atau otoritas berbasis komunikasi formal isi surat resmi harus komprehensif, jelas, dan efektif.

Pada tanggal 16 Agustus 2022, keputusan kepala badan pengembangan dan pembinaan bahasa kementerian pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi tentang ejaan bahasa indonesia yang disempurnakan menetapkan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang selanjutnya disingkat EYD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan badan ini. EYD sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu merupakan pedoman dalam penggunaan bahasa indonesia yang baik dan benar. EYD sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu digunakan oleh instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat.

Berdasarkan pemaparan di atas permasalahan ini sangat menarik untuk dikaji dan diteliti lebih lanjut peneliti ingin mengkaji lebih mendalam tentang Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi peneliti memilih dan menetapkan judul: Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan bahasa dan Sastra Indonesia, surat masuk dan surat keluar dari bulan november 2023 sampai bulan desember 2023.

33

1.2 Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka fokus penelitian yakni Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada bulan November dan Desember tahun 2023.

55

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yakni, bagaimana bentuk Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada bulan November dan Desember tahun 2023?

24

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bentuk Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada bulan November dan Desember tahun 2023.

73

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada banyak orang baik secara teoritis maupun secara praktis adalah sebagai berikut:

1.5.1 Manfaat Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan mampu meningkatkan penelitian bahasa terkait Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
- b. Memberikan pengetahuan baru tentang Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

1.5.2 Manfaat Praktis

a. Bagi pembaca

Pembaca dapat memperoleh ilmu baru dan wawasan yang baru, serta ide-ide baru tentang, Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan sastra Indonesia.

b. Bagi peneliti

Penelitian ini dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan tentang Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

c. Bagi masyarakat

Memberikan pemahaman dan pengetahuan baru bahwa di dalam Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, masih banyak terdapat pemakaian huruf dan pemakaian tanda baca yang harus di perbaiki.

d. Bagi dunia akademis

Dengan adanya penelitian pelajar dapat mengetahui apa saja bentuk pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang baik, baku, dan benar. Kedepannya pelajar tidak kesulitan dalam memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam proses belajar.

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori**2.1.1 Ejaan**

Separangkat aturan yang wajib dipatuhi oleh pengguna bahasa yang tujuannya untuk keteraturan dan keseragaman bentuk bahasa tulis yang dimaksud dengan ejaan. Menurut Muslich (2008: 136) “Ejaan merupakan keseluruhan peraturan penggambaran bunyi-bunyi bahasa dengan standar kaidah tulis-menulis.” Arifin (2009: 164) mengemukakan bahwa “ejaan adalah keseluruhan peraturan bagaimana melambangkan bunyi ujaran dan bagaimana antar hubungan antara lambang-lambang itu (pemisah dan penggabungannya dalam suatu bahasa).” Ejaan mengupayakan agar komunikasi tertulis sama baiknya dengan komunikasi lisan melalui tanda-tanda dan simbol-simbol yang sudah disepakati. Selanjutnya Sarwoko (2007: 13) Menyatakan bahwa “ejaan merupakan sebuah kesepakatan untuk menggunakan lambang bunyi tertentu dan tanda-tanda tertentu agar saling memahami.

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 perlambangan bunyi bahasa termasuk pemisahan dan penggabungannya yang dilengkapi dengan penggunaan tanda baca. Ejaan pada dasarnya mencakup penulisan huruf, penulisan kata, termasuk singkatan, akronim, angka, dan lambang bilangan, serta penggunaan tanda baca. di samping itu pelafalan dan peraturan dalam penyerapan unsur asing juga termasuk dalam ejaan.

2.1.2 Pemakaian huruf

a. Huruf kapital

Dalam pengertiannya huruf kapital merupakan huruf yang berukuran atau berbentuk khusus lebih besar dari pada huruf biasa. (Rahmaniyah, 2019:80-96) Berdasarkan buku Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Weda Sasmita Atmanegara (2022) berikut ini dipaparkan aturan penggunaan huruf kapital.

1. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama pada awal kalimat.
contoh: Kakak pergi mendaki bersama lima orang temannya.
2. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama petikan langsung.
contoh: Ibu menasehati Adik, "Berdoalah sebelum tidur, Nak!"
3. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.
Contoh: Bilangan Fu merupakan salah satu novel karya Ayu Utami.
4. Huruf kapital digunakan dalam huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang.
Contoh: Presiden Susilo Bambang Yudhoyono
5. Huruf kapital digunakan dalam huruf pertama nama jabatan untuk menggantikan nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.
Contoh: Vera mengikuti lomba menari yang diadakan oleh Pusat pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan tenaga kependidikan Seni dan budaya Yogyakarta.
6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.
Contoh: Tripitaka.
7. Huruf kapital digunakan sebagai nama gelar kehormatan, keturunan, gelar akademik, dan keagamaan yang diikuti nama orang.
Contoh: Nabi Adam
8. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang digunakan sebagai sapaan.
Contoh: Semoga selamat, Sultan.

- 31
9. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.
Contoh: bahasa Jawa
10. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari raya.
Contoh: Idul Fitri
11. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.
25
Contoh: Perang Padri
12. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama geografi yang diikuti nama diri.
Contoh: Pulau Flores
- 38
13. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama geografi dan nama geografi yang menyatakan asal daerah.
Contoh: Yogyakarta
- 65
14. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama orang seperti pada nama teori, hukum, dan rumus.
Contoh: rumus Pythagoras

19

b. Huruf Miring

12

Huruf miring dipakai dalam penulisan judul buku, judul film, judul album lagu, judul acara televisi, judul lakon, dan nama media massa, daftar pustaka. penggunaan huruf miring sebagai berikut.

- 27
1. Dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah atau surat kabar yang dikutip dalam tulisan termasuk dalam daftar pustaka.
Misalnya: Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdul Moeis
2. Huruf miring digunakan untuk menekankan atau menentukan huruf, bagan kata, kata atau kelompok kata dalam kalimat.
Misalnya: Hidup hanya sebatas *mampir minum*.
- 8
3. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan selain bahasa Indonesia.

Misalnya: Aku ingat ucapan Bob Marley bahwa *money can't buy life*.

8 c. Huruf Tebal

Huruf tebal digunakan untuk menegaskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka indeks, dan lampiran. penggunaan huruf tebal sebagai berikut.

1. Dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah dicetak miring.

Misalnya: Huruf dh, pada kata Ramadh^han, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.

- 33 2. Dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau sub bab.

Misalnya: **Latar Belakang, Masalah, dan Tujuan**

2.1.3 Pemakaian tanda baca

56 Penggunaan tanda baca untuk menunjukkan struktur sebuah tulisan, menentukan intonasi, serta jeda pada saat membaca 25 sebagai berikut.

a. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat pernyataan.

Contoh: Ada namamu dalam setiap doaku.

- 7 2. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu

Contoh: Pukul 07.30.45

- 78 3. Tanda titik digunakan pada penulisan singkatan.

Contoh: Dr.

b. Tanda Koma (,)

- 9 1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Contoh: satu, dua, tiga!

- 7 2. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung seperti tetapi, melainkan, dan sedangkan dalam kalimat majemuk (setara).

Contoh: Semua orang menyukai gim daring, kecuali aku dan ponselku.

3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

7 Contoh: Agar tidak terkurung tempurung, aku sering membaca

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat, seperti oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun demikian.

Contoh: Ia seorang aktor yang pandai beracting. Oleh karena itu, ia mendapat penghargaan sebagai aktor terbaik tahun ini.

17

c. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

66 Contoh: Hujan mulai turun; jemuran dirumah belum diangkat

2. Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian berupa frasa verbal.

Contoh: mengirim paling banyak 2 judul puisi;

17

d. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti pemerincian atau penjelasan.

Contoh: Mereka memerlukan buah-buahan: apel, jeruk, mangga dan nanas.

12

2. Tanda titik dua dapat digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik dalam penulisan waktu atau jangka waktu.

Contoh: 01:02:10 jam (1 jam, 2 menit, 10 detik).

34

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau frasa yang memerlukan pemerian.

Contoh: Bendahara: Jaya Wijaya

25

e. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menandai bagian kata yang terpotong oleh pergantian baris.

Contoh: Harimau kalang kabut mendengar suara senapan pem-buru serakah yang bidikannya meleset

2. Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian tanggal dan huruf dalam kata yang dieja perhuruf.

Contoh: 20-07-1994 D-a-m-a-i

3. Tanda hubung dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Contoh: Ber-evolusi (evolusi)

52

f. Tanda Pisah (—)

Tanda pisah dapat dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan diluar bangun kalimat.

Contoh: Adik akan menjadi juara kelas-aku yakin ia mampu-pada tahunajaran ini.

17

g. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Contoh: Kamu tidak akan menyerah, 'kan ?

2. Tanda tanya dipakai didalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Contoh: Perang Padri berlangsung selama 15 (?) tahun.

36

h. Tanda Seru (!)

Tanda seru digunakan untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kekaguman, kesungguhan, ketidakpercayaan, seruan, perintah atau emosi yang kuat.**Contoh:** Matikan ponselmu sebelum tidur!

12

i. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis digunakan untuk menunjukkan bahwa dalam satu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan.

Contoh: Korban dari bencana tanah longsor di... sudah dievakuasi oleh tim SAR.

2. Tanda elipsis digunakan untuk menulis ujaran yang tidak Selesai

Dalam dialog.

Contoh: “Jadi, hari ini... emm... mari langsung saja disantap hidangannya!”

j. Tanda Petik ("...")

1. Tanda petik digunakan untuk mengutip petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Contoh: “Mari kita duduk dulu!” ajak Bibi ketika aku datang.

2. Tanda petik dipakai untuk mengutip istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Contoh: Teater Gandrik membawakan cerita komedi “Pari kena”.

k. Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengutip petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Contoh: Tadi malam aku mendengar teriakan ‘tolong!’ dari arah jurang.

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengutip makna, kata atau ungkapan.

Contoh: Terdakwa

l. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung dipakai untuk mengutip tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh: Ia sangat ingin menjadi warga negara Indonesia (WNI).

2. Tanda kurung dipakai untuk mengutip keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Contoh: Pulau Komodo (Penjelasan lebih lanjut lihat halaman 50) memiliki daya tarik besar bagi para wisatawan.

m. Tanda Kurung Siku ([...])

Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompokkata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan didalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Contoh: Salah satu [kisah] yang terkenal dari Sumatera adalah Malin Kundang.

n. Tanda Garis Miring (/)

Garis miring dipakai dalam nomor surat, nomor pada alamat, danpenanda masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim. Contoh: No. 15/SK/II/2012.

o. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat atau apostrof menunjukkan penghilangan bagiankata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Contoh: Libur' lah tiba. (t'lah=telah)

2.1.4 Keterampilan Menulis

Menurut Suparno dan Yunus (2008:1.3) menulis merupakan suatu kegiatan penyampaian pesan (komunikasi) dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Selanjutnya ditinjau dari fungsinya, surat adalah komunikasi atau informasi antara si pengirim dan si penerima yang berwujud tulisan dalam kertas atau yang lainnya.

Surat merupakan suatu model komunikasi tertulis yang memungkinkan seseorang saling memberikan informasi atau mempertukarkan ide. Surat adalah media komunikasi yang berupa tulisan, yang berisi informasi, pesan, pertanyaan, atau tanggapan sesuai dengan keinginan penulis surat (Iis Sopyan, 2008:1) Diana Nababab (2008:133) menyatakan “bahwa surat merupakan alat komunikasi yang disajikan secara tertulis. Surat harus disajikan dengan baik karena surat secara tidak langsung memberikan gambaran tentang pribadi pengirimnya.” Menulis merupakan kegiatan mengartikulasikan secara tertulis berbagai macam gagasan, ide, pikiran atau argumen. Menulis merupakan suatu aktifitas komunikasi yang berupa tulisan yang disampaikan kepada pihak lain. “Menulis merupakan usaha atau kegiatan yang dilakukan seorang penulis untuk mengungkapkan fakta-fakta,

perasaan, sikap, dan isi pikirannya secara jelas dan efektif, kepada para pembaca .” (Hadiyanto, 2001:9-10) .

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan, bahwa surat merupakan alat komunikasi yang berisi tulisan, pernyataan, suatu kabar, harapan, perintah, laporan dan tanggapan yang sesuai dengan keinginan dari penulis kepada seseorang, pihak satu ke pihak lain, atau antara lembaga ke lembaga lainnya yang dikehendakinya. Dengan kata lain surat menyurat merupakan salah satu kegiatan berbahasa dalam bentuk komunikasi tertulis.

2.1.5 Defenisi Surat

Surat adalah alat komunikasi untuk mengirim pesan atau informasi tertulis dari satu pihak ke pihak lain, baik secara individu maupun kolektif, berdasarkan berbagai sudut pandang. Salah satu alat untuk menyampaikan informasi dan maksud tertentu secara tertulis adalah surat. Menurut Dewi dan Widie Restu M (2011: 1) “surat adalah alat komunikasi tertulis dari seseorang berisi pemberitahuan, keputusan, pertanyaan, pernyataan, permohonan, yang ditujukan kepada pihak lain.”

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan surat adalah alat untuk menyampaikan sebuah informasi atau berita dari pihak yang satu ke pihak lainnya dalam bentuk tulis.

a. Jenis-Jenis Surat

1. Surat Resmi atau Surat Dinas

Surat dapat dibedakan menjadi dua, yakni surat pribadi dan surat resmi. Surat pribadi dibuat dalam hubungan pribadi, teman, anggota keluarga di luar kelembagaan, jabatan, atau kedinasan sedangkan surat resmi atau surat dinas merupakan surat komunikasi yang sangat penting, dalam penyampaian berita secara tertulis yang berisikan persoalan atau hal-hal yang meyangkut kedinasan dalam administrasi pemerintahan dan dibuat oleh lembaga pemerintah atau surat yang telah dikeluarkan oleh kantor pemerintah maupun instansi atau juga lembaga yang resmi lainnya (KBBI).

Menurut Indri Saraswati, 2015:11 “Surat dinas adalah segala bentuk surat resmi yang digunakan dalam hubungannya dengan kegiatan-kegiatan kedinasan (lembaga atau instansi pemerintah).” Surat ini juga harus menggunakan format baku dan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta menggunakan bentuk-bentuk ejaan yang disempurnakan. Surat dinas atau surat resmi dibuat dalam hubungan kelembagaan, jabatan, atau kedinasan. Perbedaan kedua macam surat di atas terletak pada bentuk surat, bahasa surat, susunan kalimat serta sifat-sifatnya. Bentuk surat pribadi tidak begitu mengikat, sebaliknya surat resmi bentuknya harus diperhatikan. Bahasa surat pribadi tidak harus bahasa Indonesia resmi, bahkan bahasa daerah pun diperbolehkan. Surat resmi harus menggunakan bahasa resmi dan baku. Jadi, simpulan pendapat di atas bahwa surat dinas surat resmi yang dibuat oleh sebuah instansi atau lembaga dengan tujuan untuk keperluan dinas sedangkan surat pribadi merupakan surat yang ditunjukkan kepada seseorang yang penggunaan bahasanya tidak terikat dengan tata bahasa baku.

2. Jenis Surat Berdasarkan Isinya

Menurut Rimang, (2013: 220) ada beberapa jenis surat sebagai berikut.

1. Berdasarkan kepentingan isi surat, dibedakan atas berbagai jenis surat, yaitu surat dinas, surat pribadi, surat niaga, dan surat resmi.
2. Berdasarkan kerahasiaan isinya, surat dikategorikan menjadi empat jenis, yaitu surat sangat rahasia, surat rahasia, surat konfidensial dan surat biasa.
3. Berdasarkan tujuannya, surat dibedakan atas sebelas jenis surat, yaitu surat lamaran, surat undangan, surat peringatan, surat tuduhan, surat pengantar, surat pemesanan, surat penawaran, surat konfirmasi, surat perjanjian dan surat penagihan.
4. Berdasarkan cara pengirimannya, surat dibagi menjadi atas enam jenis surat yaitu surat bersampul, warkat pos, kartu pos, telegram, teleks, dan fakssimile.
5. Berdasarkan kepentingannya, surat dibedakan menjadi tiga jenis surat yaitu surat tercatat, surat kilat, dan surat khusus, tergantung kepentingannya.

b. Manfaat Surat

Surat resmi masih diperlukan sebagai dokumen bagi setiap kegiatan bisnis dan kegiatan dinas yang dilakukan. Jadi dapat disimpulkan bahwa manfaat surat sebagai alat pengingat, alat bukti tentang yang dikomunikasikan dan juga sebagai bukti sejarah seperti pada surat tentang perubahan atau perkembangan suatu instansi.

c. Tujuan Pembuatan Surat

Dalam menyusun surat resmi secara baik dan benar ada beberapa pendekatan yang harus diperhatikan sebagai berikut. Pertama, Pembuatan surat harus memahami tujuan surat dibuat. Kedua penyusunan surat mencari atau memberi informasi. Ketiga, surat yang dibuat memberikan keputusan, tugas atau laporan, mengajukan permohonan, lamaran, atau menawarkan atau memesan.

d. Bagian-Bagian Surat Dinas

1. Kepala Surat (Kop Surat)

Bagian surat terdiri atas kepala surat yang lengkap tercantum nama instansi, alamat lengkap, nomor telepon, nomor kotak pos, alamat kawat, dan kadang-kadang dilengkapi dengan logo instansi. Kepala surat berguna memberikan informasi kepada pengirim surat tentang nama, alamat, serta keterangan lain yang berkaitan dengan instansi pengirim surat.

2. Tanggal Surat

3. Pokok Surat

- a. Pengetikan Nomor Surat
- b. Penulisan Lampiran
- c. Pengetikan Perihal Surat
- d. Alamat dalam Surat
- e. Salam Pembuka
- f. Isi Surat
- g. Salam Penutup
- h. Tanda Tangan, Nama Jelas, dan Jabatan
- i. Tembusan
- j. Kode Inisial

e. Jenis-Jenis Surat Dinas

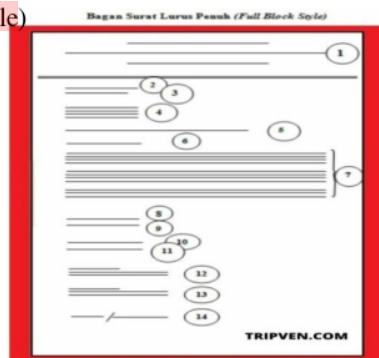
Menurut Bratawidjaya (dalam Saraswati 2015:17-20) "surat memiliki tiga belas jenis. Adapun klasifikasinya sebagai berikut: surat undangan dinas, surat kuasa, surat pengantar, surat perintah, surat edaran, surat keputusan, surat keterangan, surat perintah kerja, surat tugas, surat instruksi, surat pengumuman, surat nota dinas, dan surat memorandum."

f. Format Surat Dinas

Bentuk penulisan surat atau format surat yang lazim dipergunakan ada 6 bentuk, sebagai berikut.

1. *Full Block Style* atau Bentuk Lurus Penuh
2. *Block Style* atau Bentuk Lurus
3. *Semi Block Style* atau Bentuk Setengah Lurus
4. *Indent Style* atau Bentuk Lengkung
5. *Hanging Paragraph* atau Bentuk Menggantung
6. *Official Style* atau Bentuk Resmi

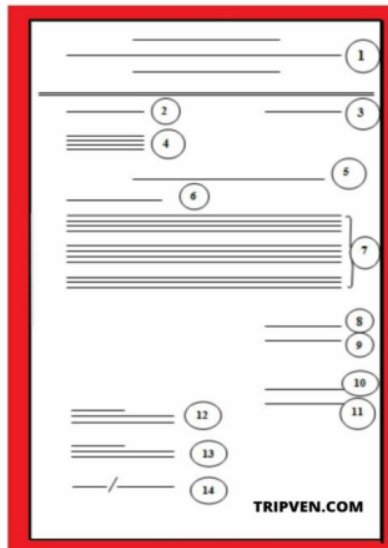
85 1. Bentuk Lurus Penuh (*Full Block Style*)



- 16
1. Kepala Surat
 2. Nomor Surat
 3. Tanggal Surat
 4. Alamat Tujuan
 5. Hal / Kepentingan / Perihal
 6. Salam Pembuka
 7. Isi Surat
 8. Salam Penutup
 9. Nama Lembaga yang mengeluarkansurat
 10. Nama Tanda tangan
 11. Jabatan Tanda tangan
 12. Lampiran
 13. Tembusan
 14. Inisialpembuatsurat dan pencatat

2. *Semi Block Style* atau Lurus

Bagan Surat Lurus (*Block Style*)



21

1. Kepala Surat
2. Nomor Surat
3. Tanggal Surat
4. Alamat Tujuan
5. Hal / Kepentingan / Perihal
6. Salam Pembuka
7. Isi Surat
8. Salam Penutup
9. Nama Lembaga yang mengeluarkan surat
10. Nama Tanda tangan
11. Jabatan Tanda tangan
12. Lampiran
13. Tembusan
14. Inisial pembuat surat dan pencatat

3. *Semi Block Style* atau Bentuk

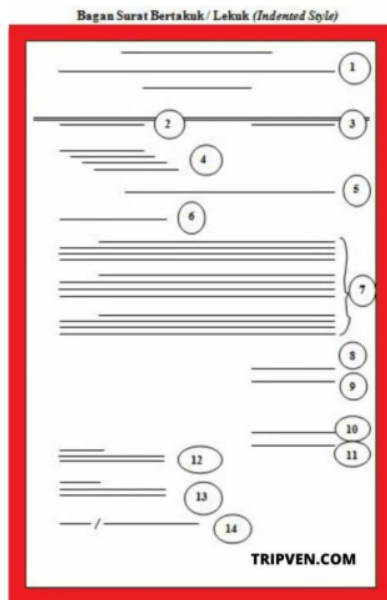
Setengah Lurus



13

1. Kepala Surat
2. Nomor Surat
3. Tanggal Surat
4. Alamat Tujuan
5. Hal / Kepentingan / Perihal
6. Salam Pembuka
7. Isi Surat
8. Salam Penutup
9. Nama Lembaga yang mengeluarkan surat
10. Nama Tanda tangan
11. Jabatan Tanda tangan
12. Lampiran
13. Tembusan
14. Inisial pembuat surat dan pencatat

4. *Indent Style* atau Bentuk Lengkung



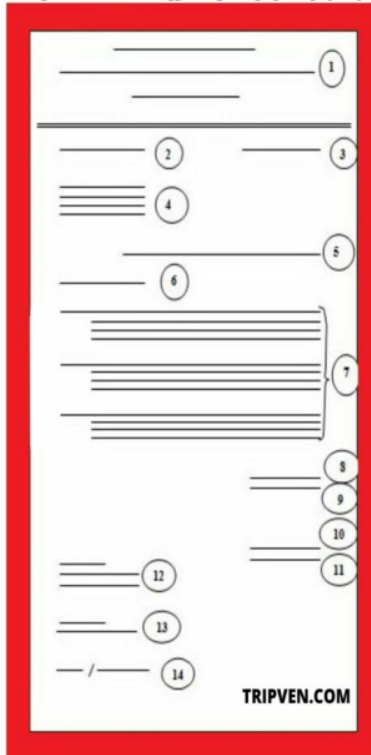
1. Kepala Surat

16

2. Nomor Surat
3. Tanggal Surat
4. Alamat Tujuan
5. Hal / Kepentingan / Perihal
6. Salam Pembuka
7. Isi Surat
8. Salam Penutup
9. Nama Lembaga yang mengeluarkan surat
10. Nama Tanda tangan
11. Jabatan Tanda tangan
12. Lampiran
13. Tembusan
14. Inisial pembuat surat dan pencatat

5. *Hanging Paragraph* atau Bentuk Menggantung

Bagan Surat Alinea Menggantung (*Hanging Paragraph Style*)



13

1. Kepala Surat

2. Nomor Surat

3. Tanggal Surat

4. Alamat Tujuan

5. Hal / Kepentingan / Perihal

6. Salam Pembuka

7. Isi Surat

8. Salam Penutup

9. Nama Lembaga yang mengeluarkan surat

10. Nama Tanda tangan

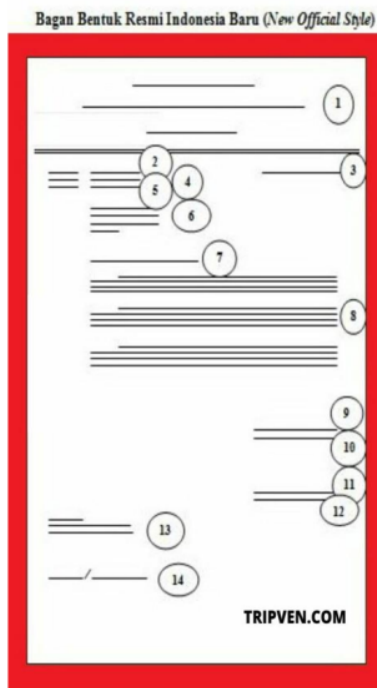
11. Jabatan Tanda tangan

12. Lampiran

13. Tembusan

14. Inisial pembuat surat dan pencatat

6. Official Style atau **Bentuk Resmi**



1. Kepala Surat
2. Nomor Surat
3. Tanggal Surat
4. Alamat Tujuan
5. Hal / Kepentingan / Perihal
6. Salam Pembuka
7. Isi Surat
8. Salam Penutup
9. Nama Lembaga yang mengeluarkan surat
10. Nama Tanda tangan
11. Jabatan Tanda tangan
12. Lampiran
13. Tembusan

1.2 Surat masuk

¹⁴ Menurut Ida Nuraida (2007 : 76) surat masuk adalah surat yang masuk ke dalam suatu instansi atau perusahaan atau bagian lain pada instansi/perusahaan, baik yang berasal dari instansi/perusahaan lain atau dari bagian lain pada instansi/perusahaan yang sama. Sedangkan menurut Gina Madiana (2004 : 49) surat masuk adalah semua surat yang diterima oleh organisasi kantor.

81

Ada beberapa bagian yang harus diperhatikan dalam pengelolaan surat masuk

20

- a. Cek Alamat
- b. Apabila alamatnya benar pihak akan mengisi buku ekspedisi yang di berikan oleh pihak pengirim surat atau pos sebagai tanda bukti.
- c. Mencatat Buku ekspedisi
- d. Setelah cek alamat selanjutnya yaitu mencatat pada buku ekspedisi.
- e. yang untuk selanjutnya akan di serahkan pada Sub bagian umum.

77

1.3 Surat Keluar

Menurut Wursanto (dalam Junidar 2012) “surat keluar yaitu surat yang dikirim dari pihak baik instansi, organisasi atau perusahaan yang berisi tentang suatu informasi atau data baik itu perintah, pemberitahuan maupun informasi lainnya.” Saat mengelola surat keluar, sejumlah faktor perlu diperhatikan:

- a. Pengosepan surat
- b. Pengetikan konsep
- c. Persetujuan konsep
- d. Pemberian nomor surat serta pengangendaan surat
- e. Penandatanganan surat
- f. Pemberian stempel
- g. Pengiriman surat

20

2.2 Penelitian yang relevan

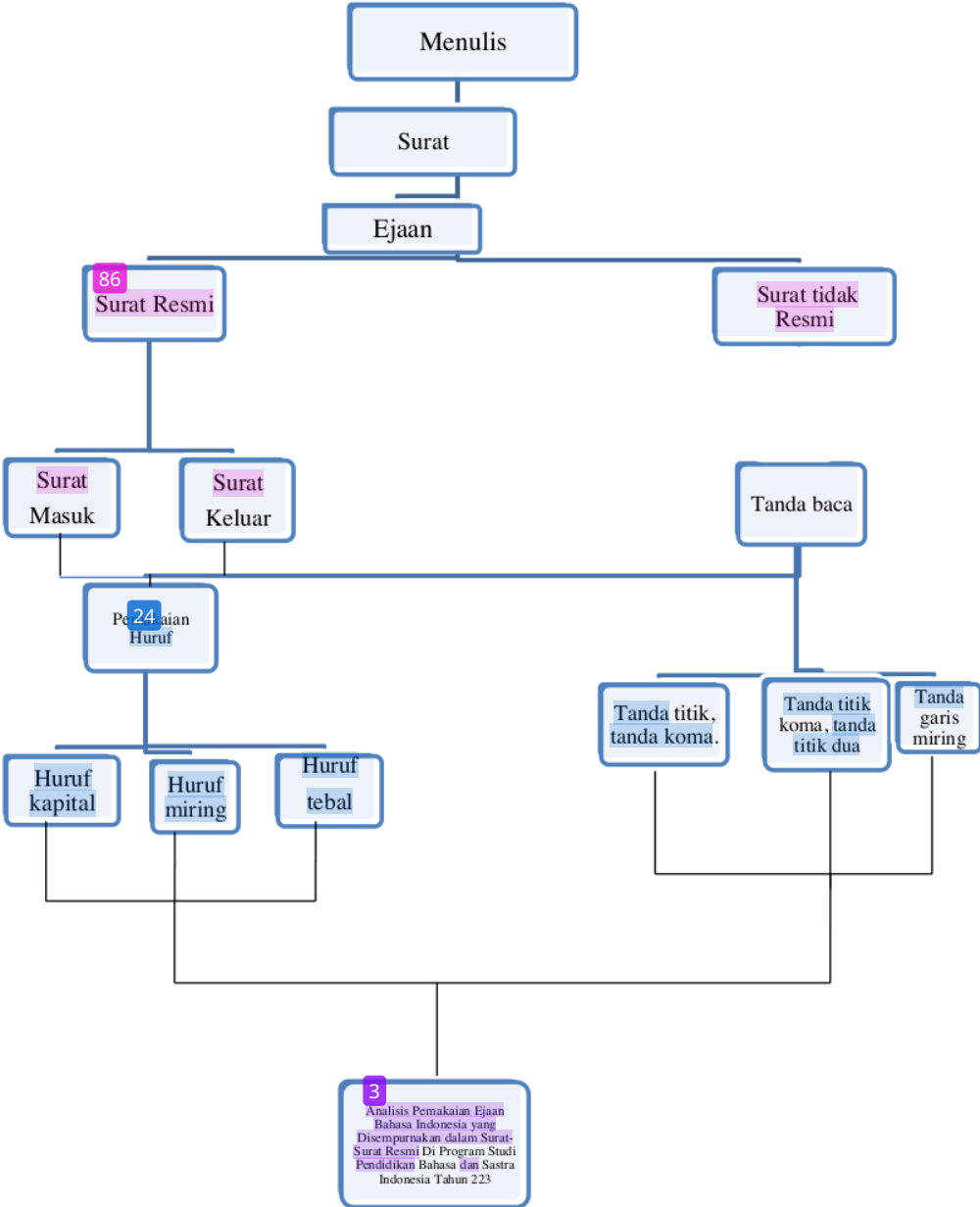
Penelitian yang relevan merupakan penelitian sebelumnya yang sudah pernah di buat dan dianggap cukup relevan atau mempunyai keterkaitan dengan judul dan topik yang akan diteliti. Sesuai penelaahan peneliti, penelitian terkait “ Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan Dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia” Telah ada beberapa penelitian terdahulu terkait penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Berdasarkan judul yang akan diteliti, peneliti telah menemukan beberapa referensi baik berupa skripsi yang dapat dijadikan pembanding dan tambahan informasi untuk penelitian ini, yaitu:

- a. Theodelind Eunike Pramesti Dawa Putri (2023)” dalam skripsi penelitian yang berjudul ” kesalahan ejaan pada surat dinas smp katolik kuala dua” dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa Dari data surat dinas (surat keluar dan surat masuk)SMP Katolik Kuala Dua yang telah dianalisis, ditemukan lima kesalahan ejaan antara lain kesalahan dalam penggunaan huruf kapital yang terdapat dalam tiga surat masuk dan dua surat keluar. Dua kesalahan dalam penggunaan huruf tebal yang ditemukan pada satu surat masuk dan satu surat keluar, tiga kesalahan dalam penggunaan kata baku dalam satu surat masuk dan dua surat keluar dan tiga kesalahan dalam penggunaan diksi yang terdapat pada satu surat masuk dan satu surat keluar, ditemukan juga kesalahan dalam penggunaan tanda baca pada tiga surat masuk dan satu surat keluar.

2.3 Kerangka berpikir

Pada penelitian ini membahas tentang Analisis Pemakaian Ejaan yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Kerangka berpikir adalah suatu dasar penelitian yang mencakup penggabungan antara teori, observasi, fakta, serta kajian pustaka yang akan dijadikan landasan dalam menulis karya ilmiah. Kerangka berpikir tersebut akan mengarahkan penulis dalam menemukan data serta informasi yang terkait dengan penelitian untuk memecahkan masalah yang akan diteliti. Penelitian ini menganalisis Pemakaian Ejaan yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, berikut landasan kerangka berpikir penulis.

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir



METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

22 Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu proses penelitian untuk memahami fenomena-fenomena manusia atau sosial dengan menciptakan gambaran yang menyeluruh dan kompleks yang dapat disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan terinci yang diperoleh dari sumber informan, serta dilakukan dalam latar setting yang alamiah. (Walidin, Saifullah & Tabrani, 2015: 77).

Penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. deskriptif dipilih karena masalah yang diteliti berupa data yang lebih tepatnya dijelaskan dengan menggunakan kata-kata dengan cara mengungkapkan, memaparkan, mengidentifikasi bentuk-bentuk 3 Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra.

3.2 Variabel Penelitian

28 Menurut Sugiyono (2007: 38) variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.. Variabel yang di gunakan dalam penelitian ini adalah bebas dan terikat, variabel bebas adalah variabel independen atau variabel yang mempengaruhi variabel lain, variabel bebas merupakan penyebab perubahan variabel lain. 46 Variabel terikat adalah variabel dependen atau variabel yang dipengaruhi oleh variabel bebas, variabel terikat merupakan akibat dari variabel bebas. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah “Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, dan yang menjadi variabel terikat adalah Surat-surat Resmi Di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. 68

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian

a. Lokasi

Lokasi penelitian Universitas Nias Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

b. Jadwal

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Desember 2023 dan berakhir pada bulan Agustus 2024 .

Tabel 1.2

No	Kegiatan	Bulan/Minggu																											
		Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan Proposal	█	█																										
2	Bimbingan Proposal			█	█	█	█																						
3	Seminar Proposal							█																					
4	Perbaikan Proposal								█	█	█	█	█	█															
5	Surat Izin Penelitian													█	█	█													
6	Pengumpulan data																				█	█	█	█					
7	Pengolahan Data																									█	█		
8	Penulisan Sikripsi																										█	█	
9	Bimbingan Skripsi																											█	█
10	Sidang Meja Hijau																												

3.4 Data dan Sumber Data

Untuk memperoleh data dalam rangka menjawab permasalahan penelitian, maka sumber data yang di gunakan sebagai berikut

3.4.1 Data Primer

Data primer menurut Umi Narimawati (2008:98) adalah, data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini diperoleh dari:

- a) Universitas Nias, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
- b) Surat keluar dan surat masuk di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia pada bulan November dan Desember tahun 2023

Cara pengumpulan data yaitu studi dokumen. Menurut Sugiyono (2005:83) Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif bahkan kredibilitas hasil penelitian kualitatif akan semakin tinggi jika melibatkan/menggunakan studi dokumen dalam metode penelitian kualitatifnya. Metode kualitatif menggunakan beberapa bentuk pengumpulan data seperti transkrip wawancara terbuka, deskripsi observasi, analisis dokumen dan artefak lainnya. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut. (1) mengumpulkan surat resmi baik surat keluar maupun surat masuk di Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. (2) membaca secara cermat surat resmi yang telah dikumpulkan. (3) menandai data yang mengandung Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

3.4.2 Data Sekunder

Data dikumpulkan melalui arsip dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian ini yakni surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra pada bulan November dan Desember tahun 2023.

3.5 Instrumen Penelitian

Purwanto (2018) Instrumen penelitian pada dasarnya alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Instrumen penelitian dibuat sesuai dengan tujuan pengukuran dan teori yang digunakan sebagai dasar.

a. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan bukti visual yang dapat di amati dan di teliti atau di dengar oleh individu di tempat penelitian. Dokumentasi ini berupa foto, catatan, dokumen, arsip, dan gambar yang diambil selama penelitian, sebagai bukti untuk mendukung hasil penelitian.

Tabel 1.3

Instrumen Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi (Surat Keluar)

No	Tanggal/Bulan (Surat Keluar)	Kategori Pemakaian Huruf			Keterangan	
		Huruf Kapital	Huruf Miring	Huruf Tebal	S	B
1.	6 November 2023 (Surat Pernyataan)	✓	-	✓	2,3	
2.	10 November 2023 (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	✓	1	
3.	15 November 2023 (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	✓	1	
4.	16 November 2023 (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	✓	-	✓	1,1	
5.	16 November 2023 (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓	-	✓	5,1	
6.	21 November 2023 (KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH)	✓	-	✓	1,2	
7.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	✓	✓	3,4	
8.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	-	✓	4	
9.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	-	✓	4	

10.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	-	✓	4	
11.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	-	✓	4	
12.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	-	-	✓	4	
13.	30 November 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-	
14.	30 November 2023 (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Proposal Mahasiswa)	-	✓	✓	,1,1	
15.	1 Desember 2023 (Data Peserta Wisuda)	✓	-	✓	9,2	
16.	2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	✓	✓	3,10	
17.	2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	✓	✓	3,10	
18.	2 Desember 2023	-	✓	✓	3,2	

	(BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)					
19.	6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	✓	✓	✓	1,2,3	
20.	13 Desember (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	✓	1	

No	Tanggal/Bulan (Surat Keluar)	Kategori Tanda Baca					Keterangan	
		Tanda titik	Tanda koma	Tanda titik koma	Tanda titik dua	Tanda garis miring	S	B
1.	6 November 2023 (Surat Pernyataan)	✓	-	-	-	-	1	
2.	10 November 2023 (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	✓	-	1	
3.	15 November 2023 (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	-	✓	-	1	
4.	16 November 2023(Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	✓	-	1	

5.	16 November 2023 (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	✓	-	1	
6.	21 November 2023 (KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH)	-	-	-	✓	-	1	
7.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	-	2	
8.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	✓	2,3	
9.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	-	2	
10.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	-	2	
11.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	-	2	
12.	30 November 2023 (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓	-	-	-	-	2	
13.	30 November 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	✓	-	1	
14.	30 November 2023 (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Proposal	-	-	-	-	-	-	

	Mahasiswa)							
15.	1 Desember 2023 (Data Peserta Wisuda	✓	-	-	✓	-	9,1	
16.	2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	✓	-	-	-	-	2	
17.	2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-	-		
18.	2 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	✓	-	-	-	-	1	
19.	6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	✓	-	-	-	-	3	
20.	13 Desember (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	✓	-	-	✓	-	1,1	

Keterangan:

1. Tanda titik
2. Tanda koma
3. Tanda titik koma
4. Tanda titik dua
5. Tanda garis miring

Tabel 1.4

Instrumen Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi (Surat Masuk)

No	Tanggal/Bulan (Surat masuk)	Kategori Pemakaian Huruf			Keterangan	
		Huruf Kapital	Huruf Miring	Huruf Tebal	S	B
1.	6 November 2023(Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli	✓	-	✓	1,4	
2.	9 November 2023 (Penyelenggaraan Pemilihan Bintang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023	✓	-	✓	1,1	
3	15 November 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	-	✓	✓	5,4	
4.	24 November 2023 (Surat Edaran)	✓	-	✓	1,1	
5.	28 November 2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen dan Mahasiswa)	✓	-	-	1	
6.	2 Desember 2023 (Perbaikan Kode Mata Kuliah Program Studi)		✓	✓	3,1	
7.	6 Desember 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	✓	-	✓	3,1	
8.	7 Desember 2023 (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	✓	-	2,1	

No	Tanggal/Bulan (Surat masuk)	Kategori Tanda Baca					Keterangan	
		Tanda titik	Tanda koma	Tanda titik koma	Tanda titik dua	Tanda garis miring	S	B
1.	6 November 2023(Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli	✓	-	-	✓	-	3,1	
2.	9 November 2023 (Penyelenggaraan Pemilihan Bintang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023	✓	-	-	✓	-	1	
3.	15 November 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	✓	-	-	✓	-	1,1	
4.	24 November 2023 (Surat Edaran)	✓	-	-	✓	-	1,1	
5.	28 November 2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen dan Mahasiswa)	-	-	-	-	-	-	
6.	2 Desember 2023 (Perbaikan Kode Mata Kuliah Program Studi)	✓	-	-	✓	-	1,1	
7.	6 Desember 2023 (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	✓	-	-	✓	-	1,1	
8.	7 Desember (2023) Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	✓	-	1	

Keterangan:

1. Tanda titik
2. Tanda koma
3. Tanda titik koma

4. Tanda titik dua
5. Tanda garis miring

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan dilakukan oleh peneliti ialah melalui teknik dokumentasi data sebagai berikut.

a. Dokumentasi

Dokumentasi dari asal katanya dokumen yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, undang-undang, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.

b. Pengabsahan Data

Dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi jenis penyidik. Menurut Moleong (2010:331) Teknik triangulasi jenis penyidik ini ialah dengan jalan memanfaatkan penelitian lainnya untuk keperluan mengecek kembali derajat kepercayaan data. Pemanfaatan pengamat lainnya membantu mengurangi ketidak tepatan data yang telah diinventarisasi. Dalam hal ini peneliti dibantu memvalidasi data oleh.....(Nama orang) alasan pemilihan (karena beliau telah melakukan penelitian dibidang Bahasa dan Sastra Indonesia).

3.7 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data merupakan langkah selanjutnya yang dilakukan penulis setelah seluruh data dikumpulkan. Menurut Sugiyono (2016: 89):

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sinteza, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Selanjutnya, didalam analisis data tentunya terdapat beberapa bagian. Aktivitas dalam menganalisis data yaitu data reduction (reduksi data), data display (penyajian data), dan conclusion drawing yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2016: 91):

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah

Keterangan :

KPH : ketidaksesuaian pemakaian huruf

KHK : Ketidaksesuaian huruf kapital

KHM : Ketidaksesuaian huruf miring

KHT : Ketidaksesuaian huruf tebal

KTB : Ketidaksesuaian tanda baca

KTT : Ketidaksesuaian tanda titik

KTk : ketidaksesuaian tanda koma

KTTK : ketidaksesuaian tanda titik koma

KTTD : Ketidaksesuaian tanda titik dua

KTGM : ketidaksesuaian tanda garis miring

2. Data Display (Penyajian Data)

Setelah direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian bisa dilakukan dalam bentuk ulasan singkat, bagan, hubungan antar kategori. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2016: 95) menyatakan bahwa —Bahasa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan terutama dalam proses hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Selanjutnya pada penyajian data juga dapat digunakan tabel tabulasi data yang berupa data-data yang telah di analisis.

**Tabel data Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan
pada Surat-surat resmi di program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra
Indonesia**

No	Pemakaian huruf	Salah	Tanda baca	Salah
1.	Huruf kapital	-	Tanda titik	-
2.	Huruf miring	-	Tanda koma	-
3.	Huruf tebal	-	Tanda titik koma	-
4.			Tanda titik dua	-
5.			Tanda garis miring	-

3. Conclusion Drawing

Setelah mereduksi data dan penyajian data, maka langkah ketiga dalam analisis data penelitian kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan bertujuan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan pada bagian pertanyaan penelitian.

a. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah untuk menggambarkan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antara fenomena yang diselidiki. Analisis dilakukan setelah data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini terkumpul.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 HASIL

Di bab IV ini, membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan. Keduanya tidak dapat dipisahkan karena hasil penelitian ini merupakan satu kesatuan yang saling mendukung dan berkesinambungan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, penulis menganalisis mengenai Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan difokuskan pada pemakaian huruf kapital, huruf miring, huruf tebal dan pemakaian tanda baca, tanda titik, titik koma, tanda titik koma, tanda titik dua dan tanda garis miring. pada dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia bulan Desember dan November 2023.

Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar dan 8 surat masuk. Sebanyak 126 ketidaksesuaian pada pemakaian huruf yang terdiri dari huruf kapital (26), huruf miring (21), dan huruf tebal (79). dan sebanyak 47 ketidaksesuaian pemakaian tanda baca yang terdiri dari tanda titik (38), tanda koma (1), tanda titik koma (-), tanda titik dua (14) dan tanda garis miring (-).

- a. Berdasarkan pemakaian huruf dari 20 surat keluar dan 8 surat masuk terdapat 126 ketidaksesuaian Pemakaian huruf yang terdiri dari huruf kapital (26) huruf miring (21) dan huruf tebal (79).
- b. Berdasarkan pemakaian tanda titik dari 20 surat keluar dan 8 surat masuk terdapat 47 ketidaksesuaian pemakaian tanda baca yang terdiri dari tanda titik (38), tanda koma (1), tanda titik koma (-), tanda titik dua (14) dan tanda garis miring (-).

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Huruf Kapital pada
Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan bahasa
dan sastra indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November , Desember 2023 dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 ada Sebanyak 26 ditemukan ketidaksesuaian pada pemakaian huruf kapital dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan Diuraikan:

1). Surat Keluar

6 November 2023 (Surat Pernyataan)

Memakai awalan huruf kapital pada kata "Kurikulum" ⁸⁹ dan tidak memakai huruf kapital di penulisan "sastra" Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata "kurikulum." memakai huruf kapital di penulisan "Sastra"

2). Surat Keluar

16 November 2023

Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)

Memakai awalan huruf kapital pada kata " Untuk" Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata " untuk"

3). Surat Keluar

Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023

16 November 2023

Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)

Memakai awalan huruf kapital pada kata "Permohonan, Surat, Izin, Penelitian, Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata "permohonan, surat, izin. Penelitian.

4). Surat Keluar

21 November 2023

Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023

Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH

Memakai awalan huruf kapital pada semua kata " KURIKULUM 2022, DAN, SEBARAN, MATA, KULIAH." Seharusnya huruf kapital hanya dipakai pada kata "Kurikulum 2022, Dan, Sebaran, Mata," Kuliah. Tidak semua huruf kapital.

5). Surat Keluar

01 Desember 2023

Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023

Perihal : (Data Peserta Wisuda)

Memakai awalan huruf kapital pada kata "Surat, Nama- Nama, Mahasiswa, Mendaftar, Bukti, Pembayaran, Uang, Wisuda." Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata " surat, nama- nama, mahasiswa, mendaftar, bukti, pembayaran, uang, wisuda."

6. Surat Keluar

Gunungsitoli, 6 Desember 2023

(Rancangan Penelitian yang diajukan oleh).

Memakai awalan huruf kapital pada kata " Penelitian." Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata "penelitian."

7). Surat Masuk

Gunungsitoli, 06 November 2023

Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023

Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)

Memakai awalan ⁹huruf kapital pada kata "Terima." **Seharusnya** memakai awalan huruf kecil pada kata "terima." **karena** tidak ada tanda titik pada kata sebelumnya

8). Surat Masuk

09 November 2023

Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023

Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)

Memakai awalan huruf kapital pada kata "Perihal." **Seharusnya** memakai awalan huruf kecil pada kata "perihal."

9). Surat Masuk

24 November 2023

Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023

(SURAT EDARAN), Memakai awalan huruf kapital pada kata "Peningkatan." **Seharusnya** memakai awalan huruf kecil pada kata "peningkatan."

10). Surat Masuk

28 November 2023

Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023

(Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)

Memakai awalan huruf kapital pada kata "Mahasiswa." **Seharusnya** memakai awalan huruf kecil pada kata " Mahasiswa.

11). Surat Masuk

6 Desember 2023

Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023.

(Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023). Memakai awalan huruf kapital pada kata "Perihal, Pemberitahuan, Seluruh. dan pada penulisan huruf awal bulan "desember" menggunakan huruf kecil, Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata "perihal, pemberitahuan, seluruh." dan untuk penulisan bulan "Desember" diawali dengan huruf kapital.

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Huruf Miring pada Surat-
surat Resmi di ¹Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di ¹⁵program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November, Desember 2023 dan 8 surat masuk November, Desember 2023 ada sebanyak 21 ditemukan ¹⁸ketidaksesuaian pada pemakaian huruf miring dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan

Diuraikan:

1). Surat Keluar

Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023

Pada huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning. belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " "E-Booklet, Reciprocal Learning." di miringkan

2). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian ²Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias), Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " "E-Booklet, Reciprocal, Learning." di miringkan..

3). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian ²Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " "E-Booklet, Reciprocal, Learning." di miringkan.

4). Surat Keluar

30 November 2023

Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa). Penulisan kata "Snack" belum dimiringkan, Seharusnya penulisan kata "Snack" dimiringkan.

5). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian ²Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " "E-Booklet, Reciprocal, Learning." di miringkan.

6). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning" belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " *E-Booklet, Reciprocal, Learning.*" di miringkan.

7). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning" belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " *E-Booklet, Reciprocal, Learning.*" di miringkan.

8). Surat Keluar

Gunungsitoli, 6 Desember 2023

(Rancangan Penelitian yang diajukan oleh). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet," belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " *E-Booklet.*" di miringkan.

9). Surat Masuk

15 November 2023

Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023

Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023). Pada penulisan huruf miring "Print Out, Print Out, Upload, fotocopy, softcopy." Belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " *Print Out, Print Out, Upload, fotocopy, softcopy.*" di miringkan.

10). Surat Masuk

Gunungsitoli, 7 Desember 2023

Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning" belum dimiringkan, Seharusnya penulisan huruf " *E-Booklet, Reciprocal, Learning.*" di miringkan.

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Huruf Tebal pada Surat-
surat Resmi di ¹Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di ¹⁵program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November , Desember 2023 dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 ada Sebanyak 79 ditemukan ketidaksesuaian pada pemakaian huruf tebal dalam surat-surat resmi di ¹⁸Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan Diuraikan:

1). Surat Keluar

6 November 2023 (Surat Pernyataan). Penulisan Nama : Ibu, **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum**, dan Bapak **Dr. Yaredi Waruwu, S.S.,MS.** ditebalkan. Seharusnya penulisan Nama bukan huruf tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S.,MS.

2). Surat Keluar

10 November 2023

Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2023

Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi). Penulisan

Nama : Ibu, **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum** ditebalkan, Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.

3). Surat Keluar

15 November 2023

Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023

Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen). Penulisan Nama : Ibu,

Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan, Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.

4. Surat Keluar

16 November 2023

Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023

Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi). Penulisan Nama : Ibu,

Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan, Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.

5). Surat Keluar

Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023

16 November 2023

Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)

Penulisan Nama : Ibu, **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum** ditebalkan,

Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd.,

M.Hum.

6). Surat Keluar

21 November 2023

Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023

Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH

Penulisan **KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH** dan nama Ibu

Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan, Seharusnya penulisan huruf

KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH dan nama Ibu Mastawati

Nduru, S.Pd., M.Hum tidak ditebalkan.

7). Surat Keluar

Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal). Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Penunjuk Jalan Gulo** , Ibu **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum** dan **Penguji, Penunjuk Jalan Gulo** ditebalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Penguji, Penunjuk Jalan Gulo, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Penguji, Penunjuk Jalan Gulo tidak ditebalkan.

8). Surat Keluar

Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023, Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Mira Sefriyani Laoli**, Ibu **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum** dan **Mira Sefriyani Laoli** ditebalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Mira Sefriyani Laoli, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Mira Sefriyani Laoli tidak ditebalkan.

9). Surat Keluar

Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Surat Keluar

Gunungsitoli, 30 November 2023

Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Serius Delvin Laia**, Ibu **Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum** dan **Serius Delvin Laia** ditebalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Serius Delvin Laia, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Serius Delvin Laia tidak ditebalkan.

10). Surat Keluar

Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Surat Keluar

Gunungsitoli, 30 November 2023

Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Masdya Zalukhu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Masdya Zalukhu** dibatalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Masdya Zalukhu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Masdya Zalukhu tidak dibatalkan.

11). Surat Keluar

Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Nelvan Putra Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Nelvan Putra Hulu** dibatalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Nelvan Putra Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Nelvan Putra Hulu tidak dibatalkan.

12). Surat Keluar

Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023

Penulisan **Bapak/Ibu Dewan Penguji, Fany Erlinawati Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Fany Erlinawati Hulu** dibatalkan, Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Fany Erlinawati Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Fany Erlinawati Hulu tidak dibatalkan.

13). Surat Keluar

30 November 2023

Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa). Penulisan **Plt. Dekan FKIP Universitas Nias** dibatalkan, Seharusnya penulisan Plt. Dekan FKIP Universitas Nias tidak dibatalkan.

14). Surat Keluar

01 Desember 2023

Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023

Perihal : (Data Peserta Wisuda). Penulisan **Data Peserta Wisuda dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.** Seharusnya penulisan Data Peserta Wisuda dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. tidak ditebalkan

15). Surat Keluar

2 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian **Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias**). Penulisan **1. Dosen Pembimbing, Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum, 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Ujian , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Pembimbing Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. ditebalkan,** Seharusnya penulisan 1. Dosen Pembimbing, Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum, 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Ujian , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Pembimbing Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan

16). Surat Keluar

2 Desember 2023

(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian **Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias**). Penulisan **1. Dosen Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd. 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Seminar , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd ., M.Pd. ditebalkan,** Seharusnya penulisan 1. Dosen Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd. 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Seminar , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd tidak ditebalkan.

17). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023

(BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN). Penulisan nama **Mira Sefriyani dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.** ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Mira Sefriyani dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. tidak ditebalkan.

18). Surat Keluar

Gunungsitoli, 6 Desember 2023

(Rancangan Penelitian yang diajukan oleh). Penulisan nama Ibu **Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.** Bapak **Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd** dan Ibu **Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.** ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Bapak Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan.

19). Surat Keluar

13 Desember 2023

Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian). Penulisan nama Ibu **Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.** ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan.

20). Surat Masuk

Gunungsitoli, 06 November 2023

Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023

Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli). Penulisan **Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli Tahun 2023, Victorianus Zendrato, S.E,Christine Uli Natasya Tobing, A.Md.Bns dan Ir. Abdul Gafar Zakaria.** Ditebalkan, Seharusnya penulisan Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli Tahun 2023, Nama, Victorianus Zendrato, S.E,Christine Uli Natasya Tobing, A.Md.Bns dan Ir. Abdul Gafar Zakaria. Tidak ditebalkan.

21). Surat Masuk

09 November 2023

Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023

Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023). Penulisan nama Bapak **Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S.** ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Bapak **Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S.** tidak ditebalkan.

22). Surat Masuk

15 November 2023

Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023

Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023).

Penulisan **Sabtu 18 November 2023, Rabu 22 November 2023, Selasa tanggal 21**

November 2023 dan nama Bapak **Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S.** ditebalkan,

Seharusnya penulisan **Sabtu 18 November 2023, Rabu 22 November 2023, Selasa tanggal**

21 November 2023 dan nama **Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S.** tidak ditebalkan.

23). Surat Masuk

24 November 2023

Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023

(SURAT EDARAN). Penulisan nama Bapak **Adieli Laoli, S.Pd., M.Pd** ditebalkan

Seharusnya penulisan nama Bapak **Adieli Laoli, S.Pd., M.Pd** . tidak ditebalkan

24). Surat Masuk

28 November 2023

Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023

(Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa). Penulisan nama **Bapak**

Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan, Seharusnya penulisan nama **Bapak Dr.**

Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan.

25). Surat Masuk

2 Desember 2023

Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023

(Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi). Penulisan nama **Bapak Dr. Yaredi**

Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan, Seharusnya penulisan nama **Bapak Dr. Yaredi Waruwu,**

S.S., M.S. tidak ditebalkan.

26). Surat Masuk

6 Desember 2023

Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023 .

(Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023). Penulisan nama Bapak **Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S.** ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan.

27). Surat Masuk

Gunungsitoli, 7 Desember 2023

Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Penulisan nama **Mira sefriyani Laoli.** Ditebalkan, Seharusnya penulisan nama Mira sefriyani Laoli. tidak ditebalkan.

Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Tanda titik pada Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November dan Desember 2023, dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 ada Sebanyak 38 ditemukan ketidaksesuaian pada pemakaian tanda titik dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan

Diuraikan:

1). Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan). Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum, Ada titik di akhir singkatan gelar

M.Hum.

2). Surat Keluar

10 November 2023

Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2023

Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi). Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada titik di akhir singkatan Yth.

3). Surat Keluar

15 November 2023

Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023

Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen). Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

4). Surat Keluar

16 November 2023

Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023

Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi). Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

5). Surat Keluar

Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023

16 November 2023

Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

6). Surat Keluar

21 November 2023

Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023

Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH. Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

7). Surat Keluar

Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar

M.Hum. M.Hum.

8). Surat Keluar

Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar

M.Hum. M.Hum.

9). Surat Keluar

Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023.

Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar

M.Hum. M.Hum.

10). Surat Keluar

Surat Keluar

Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.

11). Surat Keluar

Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Pd M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar M.Pd. M.Hum.

12). Surat Keluar

Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)

Gunungsitoli, 30 November 2023. Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar

M.Hum. M.Hum.

13). Surat Keluar

30 November 2023

Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023

Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal). Di penulisan singkatan Yth: memakai ¹¹ tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

14). Surat Keluar

01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda). Di penulisan singkatan Yth: memakai ¹¹ tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

15). Surat Keluar

2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian ² Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias). Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar

M.Hum M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.

16). Surat Keluar

Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN). Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum.

17). Surat Keluar

Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh). Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Pd M.Hum Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Pd. M.Hum.

18). Surat Keluar

13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian). Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua, Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

19). Surat Masuk

Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli). Di akhir penulisan Gunungsitoli menggunakan tanda titik. penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua dan penulisan singkatan gelar S.E dan Bns tidak ada tanda titik, Di akhir penulisan Gunungsitoli, menggunakan tanda koma tanda titik di singkatan Yth. Ada tanda titik di akhir singkatan gelar S.E. dan Bns.

20). Surat Masuk

09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Bintang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023). Di penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik dan penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Ada tanda titik di penulisan singkatan gelar M.S Tanda titik penulisan singkatan Yth.

21). Surat Masuk

15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023). Di penulisan singkatan Yth tidak ada tanda titik dan penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Ada tanda titik di penulisan singkatan Yth. penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik

22). Surat Masuk

24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua dan di akhir singkatan gelar M.Pd tidak ada tanda titik, Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan titik di akhir singkatan gelar M.Pd.

23). Surat Masuk

2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi). Di penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik, Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan tanda titik di akhir penulisan singkatan gelar M.S.

24). Surat Masuk

6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023). Di penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik, Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan tanda titik di akhir penulisan singkatan gelar M.S.

25). Surat Masuk

Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Di penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Tanda koma pada Surat-
surat Resmi di ¹Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi ¹⁵di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November dan Desember 2023, dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 ada Sebanyak 1 ditemukan ¹⁸ketidaksesuaian pada pemakaian tanda koma dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan

Diuraikan:

1). Surat Masuk

Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli). Di penulisan Gunungsitoli. menggunakan tanda titik, penulisan Gunungsitoli, menggunakan tanda koma,

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Tanda titik koma pada
Surat-surat Resmi di ¹Program Studi Pendidikan Bahasa dan
Sastra Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi ¹⁵di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November dan Desember 2023, dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 tidak ada ditemukan ¹⁵ketidaksesuaian pada pemakaian tanda titik koma dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

19

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Tanda titik dua pada Surat-
surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra
Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November dan Desember 2023, dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 ada Sebanyak 14 ditemukan ketidaksesuaian pada pemakaian tanda titik dua dalam surat-surat resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia. Berikut akan

Diuraikan:

1). Surat Keluar

15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

2). Surat Keluar

16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

3). Surat Keluar

Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua, Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

4). Surat Keluar

21 November 2023

Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH. Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

5). Surat Keluar

30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

6). Surat Keluar

01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

7). Surat Keluar

13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

8). Surat Masuk

Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

9). Surat Masuk

09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik

10). Surat Masuk

15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

11). Surat Masuk

24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

12). Surat Masuk

2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

13). Surat Masuk

6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

14). Surat Masuk

Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian). Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik.

**Hasil Ketidaksesuaian Pemakaian Tanda Garis Miring pada
Surat-surat Resmi di ¹Program Studi Pendidikan Bahasa dan
Sastra Indonesia**

Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang belum sesuai yang terdapat dalam surat resmi ¹⁵di program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dari 20 surat keluar bulan November dan Desember 2023, dan 8 surat masuk November ,Desember 2023 tidak ada ditemukan ketidaksesuaian pada pemakaian tanda garis miring dalam surat-surat resmi ¹⁸di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

Tabel 4.1

84
Jumlah kesalahan dalam pemakaian huruf dan tanda baca

No	Pemakaian huruf	Salah	Tanda baca	Salah
1.	Huruf kapital	26	Tanda titik	38
2.	Huruf miring	21	Tanda koma	1
3.	Huruf tebal	79	Tanda titik koma	-
4.			Tanda titik dua	14
5.			Tanda garis miring	-

4.1. 1 Analisis Data

26
Burhan bungin (2003:70) menjelaskan bahwa analisis data secara runtut dapat dimulai dengan pengumpulan data, reduksi, display data, verifikasi dan penegasan kesimpulan. Pengumpulan data atau data collection merupakan langkah awal dari kegiatan analisis data, dimana bisa dilakukan dengan observasi, wawancara, dan studi literature atau dokumen.

19 4.2.1 Analisis Pemakaian Huruf

19
Analisis data dikelompokkan sesuai dengan pemakaian huruf terdapat tiga pemakaian huruf yang di analisis.

a. Huruf Kapital

Tabel 4.2

No	Huruf Kapital	Kategori		Keterangan	
		S	B	S	B
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata "Kurikulum" dan tidak memakai huruf kapital di penulisan "sastra"	Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata "kurikulum." " memakai huruf kapital di penulisan "Sastra"
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data	-	-	-	-

	Penelitian dan PkM Dosen)				
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata ” Untuk”	Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata ” untuk”
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓	-	Memakai awalan huruf kapital pada kata ”Permohonan,Surat,Izin, Penelitian	Seharusnya hanya memakai awalan huruf kecil pada kata ”permohonan,surat,izin, Penelitian
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	✓		Memakai awalan huruf kapital pada semua kata ” KURIKULUM 2022,DAN ,SEBARAN, MATA, KULIAH.”	Seharusnya huruf kapital hanya dipakai pada kata ”Kurikulum 2022,Dan,Sebaran, Mata,” Kuliah. Tidak semua huruf kapital.

7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023		-	-	-
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-

13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)		✓	Memakai awalan huruf kapital pada kata "Surat, Nama, Mahasiswa, Mendaftar, Bukti, Pembayaran, Uang, Wisuda."	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata " surat,nama-nama,mahasiswa,mendaftar,bukti,pembayaran, uang,wisuda."
16.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
17.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan	-	-	-	-

	Penelitian ² Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)				
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	-	-	-	-
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata ” Penelitian. ”	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata ”penelitian. ”
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	-	-
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)	✓		Memakai awalan ⁹ huruf kapital pada kata ”Terima.”	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata ”terima.” karena tidak ada tanda titik pada kata sebelumnya .
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023	✓		Memakai awalan huruf	Seharusnya memakai awalan

	Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)			kapital pada kata "Perihal."	huruf kecil pada kata "perihal."
23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	-	-	-	-
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata "Peningkatan."	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata "peningkatan."
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata "Mahasiswa."	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata "Mahasiswa."
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)	-	-	-	-
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	✓		Memakai awalan huruf kapital pada kata "Perih"	Seharusnya memakai awalan huruf kecil pada kata "perihal"

				al,Pemberi tahuan, Seluruh. dan pada penulisan huruf awal bulan desember mengguna kan huruf kecil.	,pemberitah uan, seluruh.” dan untuk penulisan bulan ”Desember” di awali dengan huruf kapital.
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf kapital ada: 8. Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf kapital ada 10. Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf kapital ada: 4

Surat masuk bulan Desember ada 3, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf kapital ada: 4. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

b. Huruf miring

Tabel 4.3

NO	Huruf miring	Kategori		Keterangan	
		S	B	S	B
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	-	-	-	-
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/ 2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/202 3 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	-	-

4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	-	-	-	-
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓		Pada huruf miring "E- Booklet,Reci procal,Learn ng. belum dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf " "E- Booklet,Recip rocal Learning." di miringkan
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November	-	-	-	-

	2023				
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November	-	-	-	-

	2023				
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	✓	-	Pada penulisan kata “Snack”. Belum di miringkan	Seharusnya penulisan kata “ <i>Snack</i> ” “dimiringkan
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)	-	-	-	-
16.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	✓		Pada penulisan huruf miring ”E- Booklet,Reci procal, Learning, belu m dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf ” ”E- <i>Booklet,Recip rocal, Learning.”</i> di miringkan.
17.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023	✓		Pada penulisan huruf miring	Seharusnya penulisan huruf ” ”E-

	(Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)			"E-Booklet, Reciprocal, Learning belum dimiringkan	<i>Booklet, Reciprocal, Learning.</i> " di miringkan.
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	✓		Pada penulisan huruf miring "E-Booklet, Reciprocal, Learning, belum dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf "E-Booklet, Reciprocal, Learning." di miringkan.
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	✓		Pada penulisan huruf miring "E-Booklet," belum dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf "E-Booklet." di miringkan.
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	-	-
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP	-	-	-	-

	RRI Gunungsitoli)				
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	-	-	-	-
23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)		✓	Pada penulisan huruf miring ”Print Out, Print Out,Upload,f otocopy,softc opy. Belum dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf” <i>Print Out, Print Out,Upload,f otocopy,softc opy.</i> ” di miringkan
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	-	-	-	-
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama	-	-	-	-

	Mata Kuliah Program Studi)				
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	-	-	-	-
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓		Pada penulisan huruf miring "E- Booklet,Reci procal, Learning belum dimiringkan	Seharusnya penulisan huruf " "E- <i>Booklet,Recip rocal,</i> <i>Learning.</i> " di miringkan.

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf miring ada: 3. Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf miring ada 10. Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf miring ada: 5

Surat masuk bulan Desember ada 3, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf miring ada: 3. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

c. Huruf tebal

Tabel 4.4

No	Huruf tebal	Kategori		Keterangan	
		S	B	S	B
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	✓		Penulisan Nama : Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S.,MS. ditebalkan	Seharusnya penulisan Nama bukan huruf tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S.,MS.

2.	<p>Surat Keluar</p> <p>10 November 2023</p> <p>Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06 /2023</p> <p>Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)</p>	✓		<p>Penulisan Nama : Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan</p>	<p>Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.</p>
----	--	---	--	--	---

3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/20 23 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	✓	Penulisan Nama : Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan	Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	✓	Penulisan Nama : Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan	Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓	Penulisan Nama : Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum ditebalkan	Seharusnya penulisan Nama tidak ditebalkan Ibu, Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum.
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	✓	Penulisan KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH dan nama Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum	Seharusnya penulisan huruf KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH dan nama Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum tidak

				ditebalkan	ditebalkan
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Penunjuk Jalan Gulo , Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Penguji, Penunjuk Jalan Gulo ditebalkan	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Penguji, Penunjuk Jalan Gulo, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Penguji, Penunjuk Jalan Gulo tidak ditebalkan
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Mira Sefriyani Laoli, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Mira Sefriyani Laoli ditebalkan	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Mira Sefriyani Laoli, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum, dan Mira Sefriyani Laoli tidak ditebalkan
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Serius Delvin Laia, Ibu Mastawati	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Serius Delvin Laia, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd.,

	Gunungsitoli, 30 November 2023			Nduru, S.Pd., M.Hum dan Serius Delvin Laia ditebalkan	M.Hum dan Serius Delvin Laia tidak ditebalkan
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Masdya Zalukhu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Masdya Zalukhu ditebalkan	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Masdya Zalukhu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Masdya Zalukhu tidak ditebalkan
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Nelvan Putra Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Nelvan Putra Hulu ditebalkan	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Nelvan Putra Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Nelvan Putra Hulu tidak ditebalkan
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal)	✓		Penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Fany Erlinawati	Seharusnya penulisan Bapak/Ibu Dewan Penguji, Fany Erlinawati

	Gunungsitoli, 30 November 2023			Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Fany Erlinawati Hulu ditebalkan	Hulu, Ibu Mastawati Nduru, S.Pd., M.Hum dan Fany Erlinawati Hulu tidak ditebalkan
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	✓		Penulisan Plt. Dekan FKIP Universitas Nias ditebalkan	Seharusnya penulisan Plt. Dekan FKIP Universitas Nias tidak ditebalkan.
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)	✓		Penulisan Data Peserta Wisuda dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum.	Seharusnya penulisan Data Peserta Wisuda dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. tidak ditebalkan
16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar	✓		Penulisan 1. Dosen	Seharusnya penulisan 1.

	<p>2 Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)</p>		<p>Pembimbing, Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum, 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Ujian , 4. Perbaikan Skripsi, No, Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halama n, Uraian dan Pembimbing Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan</p>	<p>Dosen Pembimbing, Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum, 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Ujian , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Pembimbing Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan</p>
17.	<p>Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar 2 Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)</p>	✓	<p>Penulisan 1. Dosen Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd. 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu</p>	<p>Seharusnya penulisan 1. Dosen Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd. 2. Mahasiswa, Mira Sefriyani Laoli, 3. Waktu Pelaksanaan Seminar , 4.</p>

			<p>Pelaksanaan Seminar , 4. Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd ., M.Pd. Ditebalkan</p>	<p>Perbaikan Skripsi, No, Bab/Halaman, Uraian dan Penelaah, Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd tidak ditebalkan.</p>
18.	<p>Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)</p>	✓	<p>Penulisan nama Mira Sefriyani dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. ditebalkan</p>	<p>Seharusnya penulisan nama Mira Sefriyani dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. tidak ditebalkan</p>
19.	<p>Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)</p>	✓	<p>Penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Bapak Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd.,</p>	<p>Seharusnya penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Bapak Imansudi Zega, S.Pd., M.Pd dan Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak diitebalkan</p>

				M.Hum. Ditebalkan	
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	✓		Penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama Ibu Mastawati Ndruru, S.Pd., M.Hum. Tidak ditebalkan
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI- GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)	✓		Penulisan Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli Tahun 2023, Victorianus Zendrato, S.E,Christine Uli Natasya Tobing, A.Md.Bns dan Ir. Abdul Gafar Zakaria. Ditebalkan	Seharusnya penulisan Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli Tahun 2023, Nama, Victorianus Zendrato, S.E,Christine Uli Natasya Tobing, A.Md.Bns dan Ir. Abdul Gafar Zakaria. Tidak ditebalkan
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	✓		Penulisan nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan

23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	✓	Penulisan 32 Sabtu 18 November 2023, Rabu 22 November 2023, Selasa tanggal 21 November 2023 dan 5 nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan	Seharusnya 32 penulisan Sabtu 18 November 2023, Rabu 22 November 2023, Selasa tanggal 21 November 2023 dan nama 5 Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	✓	Penulisan nama Bapak 40 Adieli Laoli, S.Pd., M.Pd ditebalkan	Seharusnya penulisan nama 40 Bapak Adieli Laoli, S.Pd., M.Pd . tidak ditebalkan
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	✓	Penulisan 5 nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama 5 Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)	✓	Penulisan 5 nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama 5 Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak

				ditebalkan
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	✓	Penulisan nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama Bapak Dr. Yaredi Waruwu, S.S., M.S. tidak ditebalkan
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓	Penulisan nama Mira sefriyani Laoli. ditebalkan	Seharusnya penulisan nama Mira sefriyani Laoli. tidak ditebalkan

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf tebal ada: 37. Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf tebal ada 28. Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf ada: 11

Surat masuk bulan Desember ada 3, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian huruf tebal ada: 3. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

4.2.2 Analisis Pemakaian tanda baca

Analisis data dikelompokkan sesuai dengan pemakaian tanda baca. Terdapat lima pemakaian tanda baca yang di analisis.

a. Tanda titik

Tabel 4.5

No	Tanda titik	Kategori		Keterangan	
		S	B	S	B
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	✓		Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum.
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2 023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	✓		Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua	Ada titik di akhir singkatan Yth.
3 .	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	✓		Di penulisan singkatan Yth: memakai tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.

8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Pd M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Pd. M.Hum.

12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023		✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)		✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)		✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.

16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)		✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Hum M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Hum.
17.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)		✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum.
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)		✓	Tanda titik tidak ada di akhir singkatan gelar M.Hum M.Pd M.Hum	Ada titik di akhir singkatan gelar M.Hum. M.Pd. M.Hum.

20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	✓	Di penulisan singkatan Yth: memakai 11 tanda titik dua	Ada tanda titik di akhir singkatan Yth.
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI- GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)	✓	Di akhir penulisan Gunungsitoli. menggunakan n tanda titik. penulisan singkatan Yth: menggunakan n tanda titik dua dan penulisan singkatan gelar S.E dan Bns tidak ada 53 tanda titik	Di akhir penulisan Gunungsitoli, menggunakan tanda” koma” tanda titik di singkatan Yth. Ada tanda titik di akhir singkatan gelar S.E. dan Bns.
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	✓	Di penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik dan penulisan singkatan Yth: menggunakan n tanda titik	Ada tanda titik di penulisan singkatan gelar M.S Tanda titik penulisan singkatan Yth.

				dua	
23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	✓		Di penulisan singkatan Yth tidak ada tanda titik dan penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Ada tanda titik di penulisan singkatan Yth. penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	✓		Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua dan di akhir singkatan gelar M.Pd tidak ada tanda titik.	Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan titik di akhir singkatan gelar M.Pd.

25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)		✓	Di penulisan singkatan Yth: menggunaka n tanda titik dua penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik	Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan tanda titik di akhir penulisan singkatan gelar M.S.
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)		✓	Di penulisan singkatan Yth: menggunaka n tanda titik dua penulisan singkatan M.S tidak ada tanda titik	Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik dan tanda titik di akhir penulisan singkatan gelar M.S.
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)		✓	Di penulisan singkatan Yth: menggunaka n tanda titik dua	Penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik ada: 19. Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik ada 8. Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik ada: 7

Surat masuk bulan Desember ada 3, dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik ada: 4. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

b. Tanda koma

Tabel 4.6

No	Tanda koma	Kategori		Keterangan	
		S	B	S	B
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	-	-	-	-
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/202 3 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-

3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	-	-
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	-	-	-	-

7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-

11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-

15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)	-	-	-	-
16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
17.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	-	-	-	-

19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	-	-	-	-
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	-	-
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)		✓	Di penulisan Gunungsitoli menggunakan tanda titik	penulisan Gunungsitoli, menggunakan tanda koma
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	-	-	-	-

23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	-	-	-	-
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	-	-	-	-
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)	-	-	-	-

27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	-	-	-	-
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 dengan jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda koma ada: 1

Surat masuk bulan Desember ada 3, ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

c. Tanda titik koma

Tabel 4.7

No	Tanda titik koma	Kategori		Keterangan	
		S	B	Salah	Benar
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	-	-	-	-
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	-	-
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor :	-	-	-	-

	370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH				
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023	-	-	-	-

	Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023				
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)	-	-	-	-
16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
17.	Surat Keluar	-	-	-	-

	2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)				
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	-	-	-	-
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	-	-	-	-
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	-	-
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI- GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)	-	-	-	-
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	-	-	-	-
23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023	-	-	-	-

	Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)				
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	-	-	-	-
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)	-	-	-	-
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	-	-	-	-
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, ketidak sesuaian pemakaian tanda titik koma tidak ada . Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, ketidak sesuaian pemakaian tanda titik koma tidak ada . Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 ketidaksesuaian pemakaian tanda titik koma tidak ada.

Surat masuk bulan Desember ada 3, ketidaksesuaian pemakaian tanda titik koma tidak ada. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

d. Tanda titik dua

Tabel 4.8

No	Tanda titik dua	Kategori		Keterangan	
		S	B	Salah	Benar
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	-	-	-	-
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/20 23 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)		✓	Penulisan singkatan Yth: menggunak an tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunaka n tanda titik
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)			Penulisan singkatan Yth: menggunak an tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunaka n tanda titik
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023		✓	Penulisan singkatan Yth:	Di penulisan singkatan Yth.

	Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)			menggunakan tanda titik dua	menggunakan tanda titik
6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH			Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023	-	-	-	-

	Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023				
11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)		✓	Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor :		✓	Penulisan singkatan	Di penulisan singkatan

	381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)			Yth: menggunakan tanda titik dua	Yth. menggunakan tanda titik
16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
17.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	-	-	-	-
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	-	-	-	-
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)		✓	Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
21.	Surat Masuk		✓	Penulisan	Di penulisan

	Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI-GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)			singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	singkatan Yth. menggunakan tanda titik
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Binatang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)			Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemeberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)		✓	Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)		✓	Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023		✓	Penulisan	Di penulisan

	Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)			singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	singkatan Yth. menggunakan tanda titik
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	✓		Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	✓		Penulisan singkatan Yth: menggunakan tanda titik dua	Di penulisan singkatan Yth. menggunakan tanda titik

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik dua ada : 5. Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik dua tidak ada : 2 Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik dua ada: 4

Surat masuk bulan Desember ada 3, jumlah ketidaksesuaian pemakaian tanda titik dua ada : 3 Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

e. Tanda garis miring

Tabel 4.9

No	Tanda garis miring	Kategori		Keterangan	
		S	B	Salah	Benar
1.	Surat Keluar 6 November 2023 (Surat Pernyataan)	-	-	-	-
2.	Surat Keluar 10 November 2023 Nomor : 365/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
3.	Surat Keluar 15 November 2023 Nomor : 366/UN10.02/PM.02.09/2023 Perihal : (Penyampaian Data Penelitian dan PkM Dosen)	-	-	-	-
4.	Surat Keluar 16 November 2023 Nomor : 367/UN10.02/PP.10.06/2023 Perihal : (Permohonan Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi)	-	-	-	-
5.	Surat Keluar Nomor : 368UN10.02/PN.01.02/2023 16 November 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-

6.	Surat Keluar 21 November 2023 Nomor : 370UN10.02/PP.06.03/2023 Perihal : KURIKULUM 2022 DAN SEBARAN MATA KULIAH	-	-	-	-
7.	Surat Keluar Nomor : 373/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
8.	Surat Keluar Nomor : 374/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
9.	Surat Keluar Nomor: 375/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
10.	Surat Keluar Nomor :376/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Surat Keluar Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-

11.	Surat Keluar Nomor : 377/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
12.	Surat Keluar Nomor : 378/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Undangan Pelaksanaan Seminar Rancangan Proposal) Gunungsitoli, 30 November 2023	-	-	-	-
13.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 379/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Proposal)	-	-	-	-
14.	Surat Keluar 30 November 2023 Nomor : 380/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Permohonan Penyediaan Snack dan Makan Siang Dosen Pembimbing dan Penelaah pada Ujian Seminar Rancangan Proposal Mahasiswa)	-	-	-	-
15.	Surat Keluar 01 Desember 2023 Nomor : 381/UN10.02/PP.09.10/2023 Perihal : (Data Peserta Wisuda)	-	-	-	-
16.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program	-	-	-	-

	Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)				
17.	Surat Keluar 2 Desember 2023 (Lembar Perbaikan Seminar Rancangan Penelitian Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, FKIP Universitas Nias)	-	-	-	-
18.	Surat Keluar Gunungsitoli, 02 Desember 2023 (BERITA KETERANGAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN)	-	-	-	-
19.	Surat Keluar Gunungsitoli, 6 Desember 2023 (Rancangan Penelitian yang diajukan oleh)	-	-	-	-
20.	Surat Keluar 13 Desember 2023 Nomor : 398/UN10.02/PP.08.03/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan Ujian Seminar Rancangan Penelitian)	-	-	-	-
21.	Surat Masuk Gunungsitoli, 06 November 2023 Nomor : 1317/RRI- GST/SEK/11/2023 Perihal : (Bintang Radio LPP RRI Gunungsitoli)	-	-	-	-
22.	Surat Masuk 09 November 2023 Nomor: 4447/UN10/KM.04.06/2023 Perihal : (Penyelenggaraan Pemilihan Bintang Radio Tingkat Daerah Tahun 2023)	-	-	-	-

23.	Surat Masuk 15 November 2023 Nomor: 4472/UN10/PP.09.01/2023 Perihal : (Pemberitahuan Pelaksanaan dan Persyaratan Yudisium Periode 4 Tahun 2023)	-	-	-	-
24.	Surat Masuk 24 November 2023 Nomor: 1933/UN01/TU.01.13/2023 (SURAT EDARAN)	-	-	-	-
25.	Surat Masuk 28 November 2023 Nomor : 4566/UN10/TU.01.16/2023 (Penyampaian Surat Edaran Penyerahan Artikel Dosen & Mahasiswa)	-	-	-	-
26.	Surat Masuk 2 Desember 2023 Nomor : 4598/UN10/PP.06.03/2023 (Perbaikan Kode dan Nama Mata Kuliah Program Studi)	-	-	-	-
27.	Surat Masuk 6 Desember 2023 Nomor : 4626/UN10/TU.01.22/2023. (Pemberitahuan Pelaksanaan Wisuda Ke-II Tahun 2023)	-	-	-	-
28.	Surat Masuk Gunungsitoli, 7 Desember 2023 Perihal : (Permohonan Surat Izin Penelitian)	-	-	-	-

Kesimpulan

Surat keluar bulan November 2023 ada 14, ketidak sesuaian pemakaian tanda garis miring tidak ada . Surat keluar bulan Desember 2023 ada 6, ketidak sesuaian pemakaian tandagaris miring tidak ada . Jadi jumlah surat keluar Bulan November dan Desember 2023 ada 20

Surat masuk bulan November 2023 ada 5 ketidaksesuaian pemakaian tanda garis miring tidak ada.

Surat masuk bulan Desember ada 3, ketidak sesuaian pemakaian tanda garis miring tidak ada. Jadi jumlah surat masuk Bulan November dan Desember 2023 ada 8

Surat keluar ada 20 dan surat masuk ada 8.

4.2 Jawaban Pertanyaan Penelitian

Setelah melakukan proses analisis data pada 20 surat keluar, masih terdapat ketidaksesuaian pemakaian ejaan bahasa indonesia yang disempurnakan di masing-masing isi suratnya. Yang terdapat ketidaksesuaian pemakaian ejaan yakni pemakaian huruf, (huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal) pemakaian tanda baca (tanda titik, titik koma, dan tanda titik dua).

4.3 Diskusi Hasil Penelitian

Setelah dilakukan analisis data pada surat-surat resmi di program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia, dari 20 surat keluar dan 8 surat masuk bulan November dan Desember 2023, bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 13. bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 10. bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 4. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidaksesuaian huruf miring ada 3, bulan Desember ada 6 surat keluar dengan 10 ketidaksesuaian huruf miring. . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuai huruf miring ada 5, bulan Desember ada 3 surat masuk dengan 3 ketidaksesuaian

huruf miring. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 37. bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 28 . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 11. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 3. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 19. bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik 8 . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 7. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 4. bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma ada 1. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada. Untuk pemakaian tanda titik koma tidak ada ketidak sesuaian. Tanda titik dua ada 5 ketidaksesuaian surat keluar november dan di surat keluar desember ada 4. surat masuk november ada 4 ketidaksesuaian di surat masuk desember ada 3 ketidak sesuaian. Untuk tanda garis miring tidak ada ketidak sesuaian.

⁶ 4.4 Keterbatasan Penelitian

³ Dalam mengumpulkan data, menganalisis data, dan menuliskan skripsi Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia peneliti memiliki keterbatasan. Keterbatasan dari berbagai pengumpulan datanya, menganalisis datanya, penulisannya, sumbernya dan wawasannya masih tergolong sedikit. Namun usaha dan tekad menjadikan motivasi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian analisis data pada surat-surat resmi di program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia surat keluar dan surat masuk dari bulan November 2023 ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 13. Bulan Desember 2023 ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 10. Bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf kapital ada 4. Bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidaksesuaian huruf miring ada 3, bulan Desember ada 6 surat keluar dengan 10 ketidaksesuaian huruf miring. . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuai huruf miring ada 5, bulan Desember ada 3 surat masuk dengan 3 ketidaksesuaian huruf miring. Bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 37. Bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 28 . Bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 11. Bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian huruf tebal ada 3. Bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 19. Bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik 8 . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 7. bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda titik ada 4. Bulan November ada 14 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . Bulan Desember ada 6 surat keluar dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada . bulan November ada 5 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma ada 1. Bulan Desember ada 3 surat masuk dengan jumlah ketidak sesuaian pemakaian tanda koma tidak ada. Untuk pemakaian tanda titik koma tidak ada ketidak sesuaian. Tanda titik dua ada 5 ketidaksesuaian surat keluar November dan di surat keluar Desember ada 4. Surat masuk November ada 4 ketidaksesuaian

di surat masuk Desember ada 3 ketidak sesuaian. Untuk tanda garis miring tidak ada ketidak sesuaian.

Setelah peneliti menganalisis surat- surat resmi diprogram Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia bahwa masih terdapat surat yang belum sesuai dengan pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan. Ketidak sesuaian yang masih terdapat dalam surat masih bisa untuk diperbaiki agar sesuai dengan ejaan.

5.2 Saran

Saran yang diberikan oleh peneliti berdasarkan temuan dari penganalisan data penelitian adalah:

1). Bagi pembaca

Pembaca dapat memperoleh ilmu baru dan wawasan yang baru, serta ide-ide baru tentang, Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam Surat-surat Resmi di Program Studi Pendidikan Bahasa dan sastra indonesia.

2). Bagi peneliti

Penelitian ini dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan tentang Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam surat-surat resmi di program studi pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

3). Bagi masyarakat

Memberikan pemahaman dan pengetahuan baru bahwa di dalam Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, masih banyak terdapat pemakaian huruf dan pemakaian tanda baca yang harus di perbaiki.

4). Bagi dunia akademis

Dengan adanya penelitian pelajar dapat mengetahui apa saja bentuk pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan yang baik, baku, dan benar. Kedepannya pelajar tidak kesulitan dalam memahami Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam proses belajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Burhan bungin. (2003). Manajemen Surat Masuk Dan Surat Keluar di Universitas Negeri Semarang Melalui Siradi (Sistem Informasi Surat Dinas). *Jurnal Pustaka Budaya*, vol. 9 No 1.
- Eko Isdianto,Wibowo. (2001). Bahasa dan Teknologi
- Hadiyanto. (2001) Peningkatan Kemampuan Menulis Pengumuman Melalui Metode Latihan Siswa Kelas IV SD Inpres 2 Gio Kecamatan Moutong, *Jurnal Kreatif Tadulako Online Vol.1 Issn 2354-614X*.
- Junidar. (2012). Sistem Informasi Surat Menyurat Untuk Mahasiswa Berbasis Web (Studi Kasus: Jurusan Teknik Informatika Universitas Negeri Surabaya. *Jurnal Manajemen Informatika*, volume 04.
- Madina, Gina .(2004). Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang. Vol. 3 No.5 Edisi 2 Oktober 2021.
- Nuraida, Ida.(2008). Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang. Vol. 3 No.5 Edisi 2 Oktober 2021.
- Muslich, Arifin, Sarwoko.(2007-2008:2009) Skripsi Analisis Pemakaian Ejaan Bahasa Indonesia pada Surat Dinas Bidang Pendidikan Madrasah di Kementerian Agama Republik Indonesia Provinsi Jambi Periode Desember Tahun 2017.
- Nababan, Diana (2008). Keterampilan Menulis Surat yang Baik dan Benar.
- Purwanto. (2018). Kolaborasi Sumber Daya Manusia Dalam Pencapaian Target dan Sasaran Kinerja LKPJ Pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan Perikanan Kabupaten Nias. Issn 2303-1174.
- Rimang,. (2013). Analisis Kesalahan Ejaan Pada Surat Resmi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Mataram .
- Rahmaniyah.(2019) Analisis Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital pada Penulisan kembali cerita hewan kelas II tema 7 di SDN Margorejo 1/403 Surabaya, *jurnal Ilmiah Multidisiplin*. Vol 1 no 2 Mei 2022 Issn: 2829-7466.
- Suparno dan yunus,M.(2008). Keterampilan Menulis Surat yang Baik dan Benar.
- Saraswati, I.(2015). Sosialisasi Penulisan Surat Dinas di Kantor Dinas Perhubungan Kota Bekasi Pendidikan Bahasa dan Sastra, Universitas Indraprasta PGRI. Vol 6(3) Oktober, 2023,565-575.
- Sugiyono .(2007). Pengaruh Keterimaan Aplikasi Pendaftaran Online Terhadap Jumlah Pendaftar Di Sekolah Dasar Negeri Jakarta. Vol . XVIII. No.2

Sugiyono. (2005). Memahami Studi Dokumen Dalam Penelitian Kualitatif. Wacana Volume XIII No.2.

Soedjito,Solchan, 2001 Ermanto dan Emidar, 2018. Skripsi, Analisis Kesalahan Ejaan Pada Surat Resmi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Mataram . 2021

Tarigan, (20001). Kemampuan Menulis karangan Narasi Berdasarkan Pengalaman Pribadi Siswa. Uniqbu Journal of Social Sciences (UJJS) .

Thobroni,M. 2008 Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas V SD Negeri Garot Aceh Besar. Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar FKIP Unsyiah Volume 2.

Umi Narimawati. (2008). Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi. Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial, volume 1, Nomor 2.

Widie Restu M. 2011. Kajian Surat Dinas di SMPN 138 Cakung Jakarta Timur (Ditinjau dari Aspek Bentuk Dan Bahasa Surat). Vol.06 No.03 September 2014.

Walidin, Saifullah ,Tabrani. (2015). Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif. Issn: 1412-1271, vol.21. No. 1.(2021).

Weda Sasmita Atmanegara. (2022). ejaan bahasa indonesia yang disempurnakan, yogyakarta.

ANALISIS PEMAKAIAN EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN DALAM SURAT- SURAT RESMI DI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA

ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	docplayer.info Internet	251 words — 1%
2	id.123dok.com Internet	239 words — 1%
3	alianuaribahasaindonesiaafkipuir.blogspot.com Internet	196 words — 1%
4	www.scribd.com Internet	192 words — 1%
5	journal.universitaspahlawan.ac.id Internet	186 words — 1%
6	repository.umsu.ac.id Internet	167 words — 1%
7	repository.uin-suska.ac.id Internet	164 words — 1%
8	es.scribd.com Internet	163 words — 1%

9	repository.unbari.ac.id Internet	159 words — 1%
10	jurnal.uns.ac.id Internet	123 words — 1%
11	www.dapurimajinasi.com Internet	120 words — 1%
12	adab.uin-suka.ac.id Internet	118 words — 1%
13	indrieutari.blogspot.com Internet	113 words — 1%
14	eprints.uny.ac.id Internet	83 words — < 1%
15	dokumen.tips Internet	81 words — < 1%
16	sipeg.unj.ac.id Internet	69 words — < 1%
17	74maludin.wordpress.com Internet	63 words — < 1%
18	ejournal.unikama.ac.id Internet	63 words — < 1%
19	repository.usd.ac.id Internet	60 words — < 1%
20	conference.binadarma.ac.id Internet	54 words — < 1%

21	Internet	52 words — < 1%
22	repository.stipjakarta.ac.id Internet	51 words — < 1%
23	jurnal.fkip.unmul.ac.id Internet	49 words — < 1%
24	repository.ikipgribojonegoro.ac.id Internet	49 words — < 1%
25	repository.unej.ac.id Internet	47 words — < 1%
26	journal.unilak.ac.id Internet	44 words — < 1%
27	repository.uinsu.ac.id Internet	40 words — < 1%
28	adoc.pub Internet	39 words — < 1%
29	inug-s.blogspot.com Internet	37 words — < 1%
30	repository.ut.ac.id Internet	37 words — < 1%
31	admin.ebimta.com Internet	32 words — < 1%
32	sumsel.jarrakpos.com Internet	32 words — < 1%
33	digilib.unila.ac.id	

Internet

29 words — < 1%

34 www.slideshare.net

Internet

27 words — < 1%

35 Satrianti Satrianti, Ide Said, Munirah Munirah. "PENGARUH DIRECTED READING THINKING ACTIVITY TERHADAP KETERAMPILAN MEMBACA PEMAHAMAN SISWA KELAS V SEKOLAH DASAR", JURNAL PENDIDIKAN DASAR PERKHASA: Jurnal Penelitian Pendidikan Dasar, 2020

Crossref

25 words — < 1%

36 Adira Intania Putri, Andria Catri Tamsin. "Struktur dan Unsur Kebahasaan Teks Cerita Fantasi Siswa Kelas VII SMPN 1 Tanjung Baru", TSAQOFAH, 2023

Crossref

24 words — < 1%

37 idoc.pub

Internet

24 words — < 1%

38 jurnal.fkip.unila.ac.id

Internet

24 words — < 1%

39 repository.uncp.ac.id

Internet

24 words — < 1%

40 www.neliti.com

Internet

24 words — < 1%

41 digilib.iain-palangkaraya.ac.id

Internet

23 words — < 1%

42 eprints.radenfatah.ac.id

Internet

23 words — < 1%

43 mufarrihul.blogspot.com

Internet

23 words — < 1%

44 eprints.umm.ac.id
Internet

22 words — < 1%

45 porsepnifc.blogspot.com
Internet

22 words — < 1%

46 repo.ugj.ac.id
Internet

22 words — < 1%

47 spada.uns.ac.id
Internet

22 words — < 1%

48 www.coursehero.com
Internet

22 words — < 1%

49 harefa88.blogspot.com
Internet

20 words — < 1%

50 pustaka.unp.ac.id
Internet

20 words — < 1%

51 omongomongsastrasumaterautara.blogspot.com
Internet

19 words — < 1%

52 juminompd.blogspot.com
Internet

17 words — < 1%

53 core.ac.uk
Internet

16 words — < 1%

54 123dok.com
Internet

15 words — < 1%

55 repositori.umsu.ac.id

Internet

15 words — < 1%

56 jak.polmed.ac.id

Internet

14 words — < 1%

57 repository.usu.ac.id

Internet

14 words — < 1%

58 repository.unibos.ac.id

Internet

13 words — < 1%

59 Wisman Wisman, Rio Kurniawan.
"Pengembangan Media Pembelajaran
Keterampilan Menyimak Berbasis Online Menggunakan Google
Form dan Google Classroom", Silampari Bisa: Jurnal Penelitian
Pendidikan Bahasa Indonesia, Daerah, dan Asing, 2020

Crossref

12 words — < 1%

60 digilibadmin.unismuh.ac.id

Internet

12 words — < 1%

61 repositori.uin-alauddin.ac.id

Internet

12 words — < 1%

62 sdd-s3.blogspot.com

Internet

12 words — < 1%

63 new.widyamataram.ac.id

Internet

11 words — < 1%

64 jurnal.stkipbjm.ac.id

Internet

10 words — < 1%

65 pascabio.unsoed.ac.id

Internet

10 words — < 1%

66	repository.uinmataram.ac.id Internet	10 words — < 1%
67	Imelda Seprina Harnin, Damri Damri. "Kepedulian Sosial Masyarakat Terhadap Anak Berkebutuhan Khusus Kategori C (Tunagrahita)", Jurnal Basicedu, 2022 Crossref	9 words — < 1%
68	Nova Winda Setiati, Geovani Wati Darwati. "HUBUNGAN PENGETAHUAN IBU HAMIL TENTANG PERTOLONGAN PERSALINAN DENGAN SIKAP IBU DALAM MEMILIH PENOLONG PERSALINAN", Media Informasi, 2019 Crossref	9 words — < 1%
69	arnulengaku.blogspot.com Internet	9 words — < 1%
70	catatancallysta.blogspot.co.id Internet	9 words — < 1%
71	eprints.walisongo.ac.id Internet	9 words — < 1%
72	id.wikisource.org Internet	9 words — < 1%
73	lib.unnes.ac.id Internet	9 words — < 1%
74	repository.ummat.ac.id Internet	9 words — < 1%
75	text-id.123dok.com Internet	9 words — < 1%
76	e-theses.iaincurup.ac.id Internet	8 words — < 1%

77	ejournal.unesa.ac.id Internet	8 words — < 1%
78	julianto.blogspot.com Internet	8 words — < 1%
79	jurnal.ensiklopediaku.org Internet	8 words — < 1%
80	repository.stiesia.ac.id Internet	8 words — < 1%
81	repository.uma.ac.id Internet	8 words — < 1%
82	siat.ung.ac.id Internet	8 words — < 1%
83	Nurhafiza Nurhafiza, Rezki Kurniati, Lidya Wati. "Surat Resmi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Berbasis File Elektronik", INOVTEK Polbeng - Seri Informatika, 2017 Crossref	7 words — < 1%
84	docobook.com Internet	7 words — < 1%
85	doku.pub Internet	7 words — < 1%
86	moam.info Internet	7 words — < 1%
87	ogel-blogspot.blogspot.com Internet	7 words — < 1%

88 adriantiyanti.blogspot.com
Internet

4 words — < 1%

89 repository.unisma.ac.id
Internet

4 words — < 1%

EXCLUDE QUOTES ON

EXCLUDE SOURCES OFF

EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE MATCHES OFF