

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam kehidupan sehari-hari, dewasa ini tidak terlepas dari saling memberikan informasi atau saling berkomunikasi antara satu dengan yang lain. Informasi itu dapat berupa pemberitahuan pertanyaan, pernyataan, laporan, permintaan, dan lain-lain. Informasi itu dapat disampaikan kepada pihak lain melalui bahasa lisan atau bahasa tulis.

Proses saling memberikan informasi yang cepat dapat membantu kelancara kegiatan administrasi di dalam suatu organisasi baik swasta maupun pemerintah, khususnya kegiatan administrasi yang berkaitan dengan korespondensi. Kegiatan komunikasi dapat dilakukan dengan berbagai cara, baik secara lisan maupun tulisan. Salah satu kegiatan komunikasi yang dilakukan dengan tulisan yaitu melalui surat.

Kedudukan surat dalam sebuah organisasi maupun instansi, baik pemerintah (negeri) maupun swasta sangat penting mengingat perlunya suatu dokumentasi sebagai sebuah bukti dalam menjalankan suatu kegiatan. Meskipun dewasa sekarang, perkembangan ilmu dan teknologi dalam bidang informasi dan komunikasi berkembang sangat pesat, namun surat tidak dapat digantikan seratus persen kedudukannya karena sampai saat ini surat masih dipandang sebagai alat komunikasi tertulis yang efektif dan efisien.

Surat sebagai sarana komunikasi tertulis mempunyai kelebihan-kelebihan jika dibandingkan dengan alat-alat komunikasi lisan karena surat merupakan bukti nyata “hitam di atas putih” yang dapat dipertanggungjawabkan validitas dan keabsahannya. Kelebihan lainnya, surat dapat mengurangi kesalahpahaman dalam berkomunikasi karena penulis dapat menyampaikan maksudnya dengan sejelas-jelasnya tanpa dibatasi ruang dan waktu, pembaca dapat membacanya berulang kali bila dirasa belum mengetahui isinya, dan surat menyurat dapat menggunakan biaya yang relatif lebih murah (Arifin, 1991).

Mengingat demikian pentingnya surat dalam kegiatan berkomunikasi, khususnya surat dinas, maka penulisannya perlu mendapat perhatian serius, baik dari segi sistematika maupun bahasanya. Bahasa surat harus menggunakan bahasa baku yaitu menggunakan bahasa yang baik dan benar sesuai dengan kaidah EYD, serta kalimat yang efektif agar tidak menimbulkan penafsiran ganda atau kesalahpahaman. Akan tetapi, kenyataan di lapangan menunjukkan masih dijumpai adanya berbagai kesalahan dalam penulisan surat.

Berdasarkan latar belakang/hipotesis tersebut, peneliti mengangkat judul penelitian “Penggunaan Kalimat Efektif dan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) dalam Naskah Dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus”.

B. Rumusan Masalah

Ada dua masalah dalam penelitian ini yang akan dikaji lebih lanjut.

1. Bagaimanakah penggunaan kalimat efektif dalam penulisan naskah dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus?
2. Bagaimanakah penerapan EYD dalam penulisan naskah dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus?

C. Tujuan

Dari rumusan masalah tersebut, ada dua tujuan dalam penelitian ini yang akan dicapai.

1. Mendeskripsikan penggunaan kalimat efektif dalam penulisan naskah dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus.
2. Memaparkan penerapan EYD dalam penulisan naskah dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus.

D. Manfaat

Penelitian mengenai “Penggunaan Kalimat Efektif, EYD dan Sisitematika dalam Naskah Dinas di Kantor Kelurahan Desa Temulus Kecamatan Mejobo Kabupaten Kudus” ini diharapkan dapat memberikan beberapa.

1. Manfaat Teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi perbaikan pemahaman mengenai kaidah Bahasa Indonesia pada bidang EYD dan penggunaan kalimat efektif dikalangan pegawai instansi, baik Negeri atau swasta. Dengan demikian, pada akhirnya akan tersaji suatu informasi yang baik dan benar dalam penggunaan kalimat efektif dan penggunaan EYD.

2. Manfaat Praktis

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran umum mengenai penggunaan kalimat efektif, EYD, dan sistematika pada naskah dinas dalam suatu organisasi maupun instansi. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu bahasa, terutama yang berhubungan dengan bidang kajian penggunaan kalimat efektif dan kajian EYD sehingga tidak menimbulkan kesalahpahaman dan meningkatkan kualitas di dalam organisasi maupun instansi terkait.