

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, ditemukan kesalahan penggunaan ejaan, kalimat yang tidak efektif, dan unsur-unsur surat. Kesalahan penggunaan ejaan dalam surat niaga hanya ditemukan pada beberapa jenis. Adapun jenis kesalahan penggunaan ejaan yang ditemukan pada penggunaan huruf, yaitu huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal. Selanjutnya, kesalahan penulisan kata yang ditemukan, yaitu kata turunan berupa bentuk ulang dan gabungan kata. Kemudian, terdapat kata depan, partikel, singkatan, serta angka dan bilangan. Selanjutnya, kesalahan penggunaan tanda baca yang ditemukan, yaitu tanda titik (.), tanda koma (,), tanda titik dua (:), tanda hubung (-), tanda petik ("..."), tanda garis miring (/), dan tanda kurung ((...)). Selain itu, kesalahan penulisan unsur serapan juga ditemukan dalam surat niaga. Kesalahan penggunaan ejaan yang paling banyak ditemukan, yakni penggunaan huruf kapital.

Selanjutnya, kalimat yang tidak efektif ditemukan dalam penulisan surat niaga di PT Surya Utama Mandiri. Analisis kalimat yang tidak efektif berdasarkan karakteristik kesatuan, kepaduan, keparalelan, ketepatan, kehematan, dan kelogisan. Berdasarkan karakteristik kalimat efektif, kesalahan yang paling banyak ditemukan, yakni ketepatan. Hal ini terjadi karena banyak ditemukan ketidaktepatan penggunaan unsur-unsur pembentuk kalimat, seperti kata, frasa, dan klausa.

Selanjutnya, kesalahan penggunaan unsur-unsur surat ditemukan dalam penulisan surat niaga di PT Surya Utama Mandiri. Kesalahan penggunaan unsur-unsur surat niaga hanya ditemukan pada beberapa bagian, yaitu kop surat, tanggal surat, nomor surat, lampiran surat, hal surat, alamat surat, salam pembuka, paragraf penutup, nama jabatan, dan nama jelas. Kesalahan penggunaan unsur surat yang paling banyak ditemukan, yakni tanggal surat.

4.2 Saran

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, penulis menyarankan bahwa ketentuan penggunaan ejaan, kalimat efektif, dan unsur-unsur surat resmi perlu diselenggarakan sosialisasi kepada masyarakat. Tenaga ahli di bidang bahasa disarankan untuk melaksanakan sosialisasi kepada perusahaan swasta sebagai sasaran utama. Sosialisasi diselenggarakan untuk meningkatkan pemahaman yang kurang mengenai penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan surat niaga. Selanjutnya, pihak perusahaan swasta yang menyusun surat niaga disarankan menggunakan EYD Edisi V sebagai pedoman dalam penulisan surat niaga untuk menghindari kesalahan penulisan. Kemudian, peneliti selanjutnya disarankan mengkaji penggunaan bahasa Indonesia pada surat niaga dari instansi yang berbeda. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan cakupan data yang lebih bervariasi dan gambaran pemahaman masyarakat luas mengenai penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.