

Analisis Penggunaan Singkatan Pada Surat Edaran Karya Siswa

Ena Mar'atul Mufida

Program Studi Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia , Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan

Universitas Muhammadiyah Jember

Enafida7@gmail.com

ABSTRAKS

Permasalahan dari latar belakang adalah tentang bentuk singkatan dan kesesuaian isi dengan bentuk singkatan pada surat edaran karya siswa kelas XI TKR SMK Berdikari Jember. Tujuan dari penelitian ini mendeskripsikan bentuk singkatan dan kesesuaian isi dengan bentuk singkatan. Jenis penelitian adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan penugasan. Instrumen penelitian ini peneliti selaku instrumen utama, dan instrumen bantu berupa tabel data. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Berdasarkan hasil analisis dapat ditarik kesimpulan bahwa dari enam macam bentuk singkatan, meliputi singkatan nama gelar, singkatan lembaga pendidikan, singkatan bukan nama diri, singkatan tiga huruf atau lebih, singkatan dua huruf, dan mata uang. Kesesuaian isi dengan bentuk singkatan, ditemukan hal-hal berikut. Sebagian besar data menunjukkan penulisan singkatan sudah sesuai dengan aturan penggunaan singkatan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Terdapat data yang tidak sesuai yaitu singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik sedangkan dari ke lima data tidak menggunakan tanda titik, dan huruf awal setiap kata yang bukan nama diri tulis huruf kapital tanpa tanda titik sedangkan dari ke dua data tidak menggunakan huruf capital.

Kata kunci: Singkatan, Surat Edaran.

ABSTRACT

The problems of background are about the abbreviation form and the abbreviation suitability with the abbreviation form of circular letter which made by the students XI class of TKR SMK Berdikari Jember. The purposes of this study are describing the abbreviation form and the abbreviation suitability to the abbreviation. This type of research is qualitative. The technique of collecting data uses assignment. The instrument of research is a researcher as the main instrument, and auxiliary instruments in the form of data tables. Data analysis techniques use reduction data, presentation data, and conclusion or verification.

Based on the results of analysis used for abbreviations in the circular letter which is created by the students of XI class TKR SMK Berdikari Jember can be drawn the conclusion that of the six kinds of abbreviations students include; abbreviation name, abbreviation name of educational institutions, initial abbreviation of each word that is not a self name, three letter abbreviations or more, two letter abbreviations, and currency abbreviations. The compliance of abbreviation form in the circular letter of students, found the following things. Most of the indicate data shows that the abbreviation writing is appropriate with the rules writing rules and the use of abbreviations in the Regulation of the Minister of Education and Culture No. 50 of 2015 on General Spellings Guidelines of Indonesia. There several unappropriated data are the use of abbreviations which consists of three or more letters followed by a dot symbol whereas from the five data do not use the dot, and the initial letter of each word that is not the name of self write capital letter without a dot whereas of the two data is not using capital letter.

Keywords: Abbreviation, Circular letter.

1. PENDAHULUAN

Singkatan adalah hasil menyingkat (memendekkan), berupa huruf atau gabungan huruf. Bahasa adalah kemampuan yang dimiliki manusia untuk berkomunikasi dengan manusia lainnya. Melalui bahasa Indonesia dapat bertukar pikiran, menyampaikan gagasan, dan berinteraksi dengan sesamanya. Bahasa merupakan media yang paling tepat untuk berkomunikasi sesama masyarakat. Pentingnya bahasa dalam masyarakat dapat dibuktikan dalam komunikasi sehari-hari dan teknologi sekarang ini. Semua orang juga menyadari bahwa interaksi dan segala kegiatan dengan masyarakat akan lumpuh tanpa bahasa. Komunikasi melalui bahasa dapat memungkinkan setiap orang untuk menyesuaikan diri dan lingkungannya.

Bahasa merupakan alat komunikasi yang efektif antar manusia. Dalam berbagai macam situasi, bahasa dapat dimanfaatkan untuk menyampaikan gagasan pembicara kepada pendengar atau penulis kepada pembaca (Sugihastuti, 2000:8). Bahasa mempunyai peranan penting dalam tindak komunikasi dalam bentuk lisan maupun tulisan.

Dengan demikian bisa dikatakan kemampuan berbahasa, dapat dilihat dari kemampuan seseorang dengan menggunakan bahasa bentuk lisan maupun tertulis.

Menurut Dalman (2016:1-2) keterampilan berbahasa ada empat keterampilan, yaitu keterampilan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Dengan menguasai empat keterampilan ini diharapkan siswa dapat melakukan komunikasi bahasa Indonesia baik secara lisan maupun tulisan. Pada penelitian ini, peneliti memfokuskan penelitiannya pada keterampilan menulis.

Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya (Dalman, 2016:3). Aktivitas menulis melibatkan beberapa unsur, yaitu: penulis sebagai penyampaian pesan, isi tulisan, saluran atau media, dan pembaca.

Surat adalah sehelai kertas atau lebih yang digunakan untuk mengadakan komunikasi secara tertulis.

Adapun isi surat dapat berupa: pernyataan, keterangan, pemberitahuan, laporan, permintaan, pertanyaan, sanggahan, tuntutan, gugatan dan lain sebagainya (Silmi, 2002:1). Surat edaran adalah surat pemberitahuan secara tertulis yang diedarkan serta ditujukan kepada pejabat/pegawai (Silmi, 2002:226). Surat edaran ini berisi penjelasan mengenai suatu hal, misalnya kebijakan pemimpin, petunjuk mengenai tata cara pelaksanaan, atau peraturan perundang-undangan. Menurut Yustinah dan Iskak (2008:32-33) surat edaran dibagi menjadi tiga macam, yaitu: 1) surat edaran pemerintah, 2) surat edaran dari instansi pemerintah, 3) surat edaran dari perusahaan. Dari ketiga macam surat edaran peneliti mengambil surat edaran dari instansi pemerintah. Peneliti memfokuskan pada surat edaran instansi pemerintah tentang surat edaran sekolah yang pemberitahuan dan penjelasannya mudah dimengerti oleh masyarakat atau pembaca. Pemakaian bentuk singkatan dan kesesuaian isi dengan bentuk singkatan pada surat edaran sangat penting karena jika singkatan tidak sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan

Bahasa Indonesia yang benar, maka akan mengubah makna dari singkatan tersebut. Permasalahan dari penelitian ini adalah pada surat edaran siswa XI TKR SMK Berdikari Jember terdapat data yang tidak sesuai dengan aturan penulisan dan penggunaan singkatan dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yaitu penggunaan singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik sedangkan dari ke lima data tidak menggunakan tanda titik, dan huruf awal setiap kata yang bukan nama diri tulis huruf kapital tanpa tanda titik sedangkan dari ke dua data tidak menggunakan huruf kapital. Tujuan dari penelitian ini adalah siswa dapat mendeskripsikan bentuk singkatan pada surat edaran, dan mendeskripsikan kesesuaian isi singkatan dengan bentuk singkatan pada surat edaran.

2. METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Sasaran penelitian adalah siswa kelas XI TKR. Penelitian ini dilakukan di SMK Berdikari Jember. Proses penelitian dimulai dari pengambilan data sampai selesai menganalisis data membutuhkan waktu 1 bulan.

Teknik pengumpulan data menggunakan penugasan. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti selaku instrumen utama, dan instrumen bantu berupa tabel data. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Pengecekan Keabsahan temuan data menggunakan triangulasi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan bentuk singkatan pada surat edaran karya siswa kelas XI TKR SMK Berdikari Jember tahun pelajaran 2016/2017 sebagian siswa mampu menguasai beberapa bentuk singkatan. Sesuai data yang diperoleh, peneliti juga menemukan beberapa jenis singkatan yang dipakai oleh siswa pada saat membuat surat edaran misalnya singkatan nama orang (N.1.5) *M. Taufik. Mohammad*, gelar (B.1.6) *AFIN S. Pd.* Sarjana Pendidikan, gelar keagamaan (E.1.67) *H. Pradoto*. Pada data siswa tidak ditemukan penggunaan singkatan pada nama sapaan, jabatan dan nama pangkat. Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat.

Pada data (N.1.5) ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan nama orang diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu. Pada data B.1.6, E.1.6, E.1.7, O.1.2, dan T.1.5 ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan gelar diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu. Pada data E.1.6 ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan sapaan diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu. Singkatan lembaga pendidikan (D.1.6) PGRI Pendidikan Guru Republik, lembaga organisasi (J.1.6) AIM Arema Ika Mbois. Pada data siswa tidak ditemukan penggunaan singkatan pada nama lembaga pemerintah dan lembaga ketatanegaraan. Berdasarkan data-data tersebut, bentuk pembahasannya masing-masing. Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi. Pada data (D.1.6) ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan nama lembaga pendidikan ditulis dengan huruf capital tanpa tanda titik. Pada data (J.1.6) ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan organisasi ditulis dengan huruf capital

tanpa tanda titik. Singkatan bukan nama diri (A.1.1) SMK Sekolah Menengah Kejuruan, (A.1.3) WIB Waktu Indonesia Barat, (A.1.5) NIP Nomor Induk Pegawai, (F.1.4) MTSN Madrasah Tsanawiyah Negeri. Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan bukan nama diri. Pada semua data ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih (A.1.1) Yth. Yang terhormat, Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih. Pada data diatas ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik. Singkatan yang terdiri atas dua huruf (L.1.5) d.a. dengan alamat, (P.1.5) s.d. sampai dengan, (R.1.4) s.d. sampai dengan. Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat. Pada data diatas ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat masing-masing diikuti oleh tanda titik.

Singkatan mata uang (A.1.4) Rp rupiah, (E.1.5) Rp rupiah, (F.1.6) Rp rupiah, (G.1.6) Rp rupiah, (K.1.5) Rp rupiah (N.1.4) Rp rupiah. Pada data siswa tidak ditemukan penggunaan singkatan pada lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, dan timbangan. Berdasarkan data-data tersebut, bentuk pembahasannya masing-masing.

Menurut Pemdikbud Nomor 50 Tahun 2015, singkatan lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang. Pada data diatas ditemukan bahwa siswa menggunakan singkatan mata uang tidak diikuti dengan tanda titik. Kesesuaian isi dengan bentuk singkatan, misalnya berdasarkan kesesuaian isi dengan bentuk singkatan pada surat edaran siswa mampu membuat surat edaran sesuai dengan aturan penulisan singkatan pada PUEBI. Sesuai data yang diperoleh dalam data ini akan dijabarkan data yang termasuk sesuai dan tidak sesuai. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat. Menurut PUEBI dalam Pemdikbud No 50 tahun 2015, singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

Pada peraturan ini ditemukan. (N.1.5) *M. Taufik* Pada data N.1.5 ditemukan bentuk singkatan nama orang *M.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *M.* diikuti dengan tanda titik. (B.1.6) *AFIN S. Pd.* Sarjana Pendidikan, pada data B.1.6 ditemukan bentuk singkatan nama gelar *S. Pd.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *S. Pd.* diikuti dengan tanda titik. (E.1.6) *H. Pradoto, SH.* Sarjana Hukum, pada data E.1.6 ditemukan bentuk singkatan nama gelar *SH.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SH.* diikuti dengan tanda titik. (E.1.7) *Evan S. Pd.* Sarjana Pendidikan, pada data E.1.7 ditemukan bentuk singkatan nama gelar *S. Pd.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *S. Pd.* diikuti dengan tanda titik. (O.1.2) *Ir. Soekarno.* Insinyur, pada data O.1.2 ditemukan bentuk singkatan nama gelar *Ir.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Ir.* diikuti dengan tanda titik. (T.1.5) *Evan S. Pd.* Sarjana Pendidikan, pada data T.1.5 ditemukan bentuk singkatan nama gelar *S. Pd.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai

dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *S. Pd.* diikuti dengan tanda titik. (E.1.6) *H. Pradoto, SH.* Haji, pada data E.1.6 ditemukan bentuk singkatan nama sapaan *H.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *H.* diikuti dengan tanda titik. Singkatan nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi. Menurut Pemdikbud Nomor 50 tahun 2015, singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi. Pada peraturan ini ditemukan. (D.1.6) *PGRI* Pendidikan Guru Republik Indonesia, pada data D.1.6 ditemukan bentuk singkatan nama lembaga pendidikan *PGRI* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *PGRI* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (J.1.6) *AIM (Arek Malang Mbois)*, pada data J.1.6 ditemukan bentuk singkatan nama lembaga organisasi *AIM* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *AIM* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Singkatan bukan nama diri. Menurut Pemdikbud Nomor 50 tahun 2015, singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Pada peraturan ini ditemukan. (A.1.1) SMK Sekolah Menengah Kejuruan, pada data A.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (A.1.3) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data A.1.3 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (A.1.5) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data A.1.5 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (B.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data B.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(B.1.5) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data B.1.5 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (C.1.1) MTsN Madrasah Tsanawiyah Negeri, pada data C.1.1 ditemukan bentuk singkatan *MTsN* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *MTsN* seharusnya ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (C.1.4) MTsN Madrasah Tsanawiyah Negeri, pada data C.1.4 ditemukan bentuk singkatan *MTsN* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *MTsN* seharusnya ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (D.1.1) SMK Sekolah menengah Kejuruan, pada data D.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (D.1.5) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data D.1.5 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa

tanda titik. (E.1.1) SMK Sekolah menengah Kejuruan, pada data E.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (E.1.3) SMK Sekolah menengah Kejuruan, pada data E.1.3 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (F.1.1) MTS Madrasah Tsanawiyah, pada data F.1.1 ditemukan bentuk singkatan *MTS* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *MTS* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (F.1.4) MTSN Madrasah Tsanawiyah Negeri, pada data F.1.4 ditemukan bentuk singkatan *MTSN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *MTSN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (F.1.5) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data F.1.5 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (F.1.7) NIP Nomor Induk Pegawai,

pada data F.1.7 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (G.1.1) SMP Sekolah Menengah

Pertama, ada data G.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (G.1.4) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data G.1.4 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (G.1.5) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data G.1.5 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (G.1.7) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data G.1.7 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(H.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data H.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(H.1.3) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data H.1.3 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(H.1.6) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data H.1.6 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(H.1.8) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data H.1.8 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(I.1.1) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data I.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(I.1.3) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data I.1.3 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(I.1.6) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data I.1.6 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(J.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data J.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(J.1.2) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data J.1.2 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(J.1.7) WIB Waktu Indonesia Barat
Pada data J.1.7 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI.

Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (K.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data K.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (K.1.2) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data K.1.2 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (K.1.4) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data K.1.4 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (K.1.6) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data K.1.6 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (L.1.1) SMK Sekolah Menengah Kejuruan, pada data L.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(L.1.3) SMKN Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, pada data L.1.3 ditemukan bentuk singkatan *SMKN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMKN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(L.1.6) SMKN Sekolah Menengah Kejuruan Negeri, pada data L.1.6 ditemukan bentuk singkatan *SMKN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMKN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (M.1.1) SMK Sekolah Menengah Kejuruan, pada data M.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMK* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMK* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (M.1.4) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data M.1.4 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (M.1.5) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data M.1.5 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

(N.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data N.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (N.1.5) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data N.1.5 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (O.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data O.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (O.1.4) WIB Waktu Indonesia Barat, pada data O.1.4 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (O.1.5) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data O.1.5 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (P.1.1) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri,

pada data P.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (P.1.3) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data P.1.3 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (P.1.6) NIP Nomor Induk Pegawai, pada data P.1.6 ditemukan bentuk singkatan *NIP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *NIP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (Q.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data Q.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (Q.1.4) SMPN Sekolah Menengah Pertama Negeri, pada data Q.1.4 ditemukan bentuk singkatan *SMPN* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMPN* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (R.1.1) SMP Sekolah Menengah Pertama, pada data R.1.1

ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (S.1.1) *SMP* Sekolah Menengah Pertama, pada data S.1.1 ditemukan bentuk singkatan *SMP* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *SMP* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. (S.1.4) *WIB* Waktu Indonesia Barat, pada data S.1.4 ditemukan bentuk singkatan *WIB* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *WIB* ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih. Menurut Permendikbud Nomor 50 tahun 2015, singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik. Pada peraturan ini ditemukan. (A.1.1) *Yth.* Yang terhormat, pada data A.1.1 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (B.1.2) *Jl.* Jalan, pada data B.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik.

(B.1.3) *Yth.* Yang terhormat, pada data B.1.3 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (B.1.4) *tgl* Tanggal, pada data B.1.4 ditemukan bentuk singkatan *tgl* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *tgl* seharusnya diikuti dengan tanda titik. (C.1.2) *Jl.* Jalan, pada data C.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (C.1.3) *Yth.* Yang terhormat, pada data C.1.3 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (D.1.2) *Jl.* Jalan, pada data D.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (D.1.3) *Yth.* Yang terhormat, pada data D.1.3 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik.

(D.1.4) *sbg* Sebagai, pada data D.1.4 ditemukan bentuk singkatan *sbg* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *sbg* seharusnya diikuti dengan tanda titik. (E.1.2) *Jl.* Jalan, pada data E.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (E.1.4) *Yth.* Yang terhormat, pada data E.1.4 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (F.1.2) *Jl.* Jalan, pada data F.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (F.1.3) *Yth.* Yang terhormat, pada data F.1.3 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (H.1.5) *sbg* Sebagai, pada data H.1.2 ditemukan bentuk singkatan *sbg* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *sbg* seharusnya diikuti dengan tanda titik.

(I.1.2) *Jl.* Jalan, pada data I.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (I.1.4) *Yth.* Yang terhormat, pada data I.1.4 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (I.1.5) *sbb.* Sebagai berikut, pada data I.1.5 ditemukan bentuk singkatan *sbb.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *sbb.* diikuti dengan tanda titik. (J.1.2) *Jl.* Jalan, pada data J.1.2 ditemukan bentuk singkatan *Jl.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Jl.* diikuti dengan tanda titik. (J.1.5) *sbg* Sebagai, pada data J.1.5 ditemukan bentuk singkatan *sbg* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk *sbg* seharusnya diikuti dengan tanda titik. (P.1.4) *YTH* Yang terhormat, pada data P.1.4 ditemukan bentuk singkatan *YTH* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *YTH* seharusnya diikuti dengan tanda titik.

(Q.1.3) *Yth.* Yang terhormat, pada data Q.1.3 ditemukan bentuk singkatan *Yth.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Yth.* diikuti dengan tanda titik. (T.1.4) *tgl* Tanggal, pada data T.1.2 ditemukan bentuk singkatan *tgl* bentuk singkatan tersebut tidak sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *tgl* seharusnya diikuti dengan tanda titik.

Singkatan yang terdiri atas dua huruf. Menurut Permendikbud Nomor 50 tahun 2015, singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyerat masing-masing diikuti oleh tanda titik. Pada peraturan ini ditemukan.

(L.1.5) *d.a.* dengan alamat, pada data L.1.5 ditemukan bentuk singkatan *d.a.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *d.a.* diikuti dengan tanda titik. (P.1.5) *s.d.* sampai dengan, pada data P.1.5 ditemukan bentuk singkatan *s.d.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *s.d.* diikuti dengan tanda titik. (R.1.4) *s.d.* sampai dengan, pada data R.1.4 ditemukan bentuk singkatan *s.d.* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI.

Bentuk singkatan *s.d.* diikuti dengan tanda titik.

Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.

Menurut Permendikbud Nomor 50 tahun 2015, singkatan lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik. Pada peraturan ini ditemukan. (A.1.4) *Rp* rupiah, pada data A.1.4 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik. (E.1.5) *Rp* rupiah, pada data E.1.5 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik. (F.1.6) *Rp* rupiah, pada data F.1.6 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik. (G.1.6) *Rp* rupiah, pada data G.1.6 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik. (K.1.5) *Rp* rupiah, pada data K.1.5 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut

telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik. (N.1.4) *Rp* rupiah, pada data N.1.5 ditemukan bentuk singkatan *Rp* bentuk singkatan tersebut telah sesuai dengan aturan dalam PUEBI. Bentuk singkatan *Rp* tidak diikuti dengan tanda titik.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis penggunaan bentuk singkatan dan kesesuaian isi dengan bentuk singkatan pada surat edaran karya siswa kelas XI TKR SMK Berdikari Jember dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut. Bentuk singkatan pada surat edaran siswa meliputi singkatan nama gelar, singkatan nama lembaga pendidikan, singkatan huruf awal setiap kata yang bukan nama diri, singkatan tiga huruf atau lebih, singkatan dua huruf, dan singkatan mata uang. Kesesuaian isi dengan bentuk singkatan pada surat edaran siswa, ditemukan hal-hal berikut. Sebagian besar data menunjukkan bahwa penulisan singkatan sudah sesuai dengan aturan penulisan dan penggunaan singkatan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

Terdapat data yang tidak sesuai yaitu penggunaan singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik sedangkan dari ke lima data tidak menggunakan tanda titik, dan huruf awal setiap kata yang bukan nama diri tulis huruf kapital tanpa tanda titik sedangkan dari ke dua data tidak menggunakan huruf kapital.