

# **UTILIZATION SENTENCE OUT LETTER IN HEALTHY DEPARTMENT PELALAWAN REGENCY**

**Mutia Anisa  
Nursal Hakim  
Charlina**

**Education of Indonesia Language and Literature Departmen FKIP  
Riau University-Pekanbaru**

## **ABSTRACT**

Utilization of effective sentence very important in communication. Effective sentence be able to send message by writer or speaker so that listener can accept that message like writer or speaker meant. The problems that writer examines on this research is how utilization sentence out letter in healthy department Pelalawan regency looked by an idea, parallel, economical, coherent, pressure, logical, and variant aspect? This research purpose to descript utilization sentence out letter in healthy department Pelalawan regency looked by an idea, parallel, economical, coherent, pressure, logical, and variant aspect? Qualitative researches with analysis descript method, using gathering documentation technical. Work of documentation technical is collecting letter that become subject for research and then analysis exactly with problem research. Result of this research any 10 sentences it's not economical utilization sentence, 161 sentences it's not using pressure aspect, and 165 sentences it's not using variant aspect. Result of this research indicated the utilization sentence out letter in healthy department Pelalawan Regency not yet effective. This showed by more sentence it's not economical, not using pressure, and not variant on that letters.

*Key Word: Effectife Sentence, Out Letter*

# **PENGGUNAAN KALIMAT DALAM SURAT KELUAR DINAS KESEHATAN KABUPATEN PELALAWAN**

**Mutia Anisa  
Nursal Hakim  
Charlina**

**Proram Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
FKIP Universitas Riau Pekanbaru**

## **ABSTRAK**

Penggunaan kalimat efektif sangat penting dalam komunikasi. Kalimat efektif sanggup menyampaikan pesan penulis atau pembicara sehingga pembaca atau pendengar dapat menerima pesan itu seperti yang dimaksud oleh penulis atau pembicara. Permasalahan yang penulis teliti dalam penelitian ini adalah bagaimana penggunaan kalimat dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan ditinjau dari aspek kesatuan gagasan, kesejajaran, kehematan, koherensi, penekanan, kelogisan, dan variasi? Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penggunaan kalimat dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan ditinjau dari aspek kesatuan gagasan, kesejajaran, kehematan, koherensi, penekanan, kelogisan, dan variasi. Penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif ini, menggunakan teknik pengumpulan data dokumentasi. Penerapan teknik dokumentasi yakni dengan mengumpulkan surat yang dijadikan bahan penelitian kemudian di analisis sesuai dengan masalah penelitian. Hasil penelitian ini terdapat 10 kalimat yang tidak hemat penggunaan kalimatnya, 161 kalimat yang tidak menggunakan aspek penekanan, dan 165 kalimat yang tidak menggunakan aspek variasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan kalimat dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan belum efektif. Hal ini terlihat dari banyaknya kalimat yang tidak hemat, tidak menggunakan penekanan, dan tidak bervariasi dalam surat tersebut.

*Kata Kunci: Kalimat Efektif, Surat Keluar*

## PENDAHULUAN

Bahasa ialah sistem tanda bunyi yang disepakati untuk dipergunakan oleh para anggota kelompok masyarakat tertentu dalam bekerja sama, berkomunikasi, dan mengidentifikasi diri. (Kushartanti, 2005:3). Bahasa merupakan alat komunikasi yang digunakan suatu pemakai bahasa terhadap lawan tuturnya untuk menyampaikan gagasan. Gagasan yang disampaikan berkaitan dengan maksud hati si penutur. Gagasan tersebut haruslah suatu kalimat yang efektif agar terjadi suatu kontak berbahasa yang baik diantara kedua pihak, baik itu pembicara dengan penyimak ataupun penulis dengan pembaca.

Sebagaimana fungsinya, bahasa adalah alat komunikasi. Komunikasi dalam hal ini adalah alat yang vital bagi manusia. Mereka yang banyak terlibat dalam jaringan komunikasi masyarakat memerlukan persyaratan-persyaratan tertentu. Persyaratan itu antara lain: ia harus menguasai sejumlah besar kosakata (perbendaharaan kata) yang dimiliki masyarakat bahasanya, serta mampu menggerakkan kekayaannya itu menjadi jaringan-jaringan kalimat yang jelas dan efektif sesuai dengan kaidah-kaidah sintaksis yang berlaku untuk menyampaikan rangkaian pikiran dan perasaannya kepada anggota-anggota masyarakat lainnya. Pesan atau gagasan yang terdapat pada pemakai bahasa sudah pasti akan diwujudkan dalam penggunaan kalimat. Agar penggunaan bahasa dapat terjalin dengan baik maka kalimat yang disusun harus sesuai dengan kaidah, baik itu dalam hal ejaan, diksi, dan lain sebagainya.

Setiap hari kita menggunakan bahasa yang beragam baik lisan maupun tulisan. Apabila berbicara, kita menggunakan bahasa ragam lisan, dan apabila kita menulis atau mengarang, kita menggunakan bahasa ragam tulis. Pengalaman sehari-hari menunjukkan bahwa kita banyak menggunakan bahasa ragam lisan daripada bahasa ragam tulis.

Menurut Badudu dalam Yeni (2005:1) "Bahasa lisan lebih bebas bentuknya daripada bahasa tulis karena faktor situasi, intonasi, dan gerak-gerik dapat memperjelas bahasa yang dituturkan, sedangkan bahasa tulis harus dinyatakan dalam kalimat. Itulah sebabnya bahasa tulis harus disusun dengan sempurna."

Kalimat ternyata mempunyai beban yang tidak ringan dalam peristiwa komunikasi. Ini bukan hanya menyangkut proses penyampaian dan penerimaan informasi belaka, tetapi juga mencakup semua aspek ekspresi kejiwaan manusia. Sebuah kalimat jika dituliskan memiliki tanda yang mudah diketahui. Bila kalimat-kalimat itu sanggup menimbulkan daya khayal dari diri pembaca atau pendengar seperti apa yang dibayangkan oleh penulis, maka dapat dikatakan bahasa kalimat yang mendukung gagasan itu sudah cukup efektif. Menurut Keraf (1994: 35)

Kalimat yang efektif memiliki kemampuan atau tenaga untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca identik dengan apa yang diperkirakan pembicara atau penulis. Di samping itu kalimat yang efektif selalu tetap berusaha agar gagasan pokok selalu mendapat tekanan atau penonjolan dalam pikiran pembaca atau pendengar.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dikatakan bahwa keterampilan menghasilkan kalimat efektif justru dapat dengan mudah mengantarkan pembaca pada apa yang dipaparkan penulis, sehingga pembaca dapat mengetahui apa yang disampaikan penulis. Penulisan kalimat yang tidak efektif baik dalam surat kabar, majalah, buku maupun dalam media lainnya masih sering dijumpai. Untuk terjun ke masyarakat kemampuan menggunakan kalimat efektif menjadi penunjang yang sangat baik. Misalnya dalam dunia kewartawanan, lapangan administrasi, perkantoran dan sebagainya. Semua profesi tersebut akan berhasil bila ditunjang dengan kemampuan menggunakan kalimat yang baik. Ini disebabkan oleh salah satu faktor yang sangat menentukan kualitas suatu tulisan.

Setiap kegiatan di kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan selalu membutuhkan surat sebagai alat komunikasinya, walaupun sudah ada alat komunikasi lainnya seperti telepon, radio, televisi dan telegraf. Hal ini disebabkan oleh surat selain merupakan bukti hitam di atas putih juga dapat menyampaikan bahan komunikasi sesuai dengan sumbernya. Memang tidak mudah untuk mencapai keefektifan kalimat dalam surat menyurat. Susunan kata yang tidak teratur, penggunaan kata yang berlebihan, penggunaan makna yang tidak tepat dalam kalimat sering ditemui dalam surat-menyurat. Pemakaian kalimat yang panjang-panjang, lebih-lebih yang berbelit-belit dalam penulisan surat dipandang tidak efisien, karena selain memboroskan waktu untuk membacanya, juga dapat mengakibatkan maksud dan tujuan surat itu tidak dapat ditangkap oleh pembacanya.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan yaitu metode analisis deskriptif. Penulis menggambarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dengan menyesuaikan teori-teori yang didapat melalui tinjauan pustaka. Penulisan mendeskripsikan penggunaan kalimat dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan ditinjau dari aspek kesatuan gagasan, kesejajaran, kehematan, koherensi, penekanan, kelogisan, dan variasi. Data Penelitian berupa kalimat yang terdapat dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan yang mengandung kesatuan gagasan, kesejajaran, kehematan, koherensi, penekanan, kelogisan, dan variasi.

Data penelitian ini diambil dari surat keluar yang dikeluarkan oleh Badan Administrasi Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan. Sumber data penelitian ini adalah surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan mulai dari Januari 2012 sampai dengan Juni 2012.

Dalam sebuah penelitian tentu memerlukan keabsahan data yang diperoleh penulis. Untuk menguji keabsahan data penelitian ini, penulis menggunakan kriteria tertentu, kriteria tersebut terdiri atas derajat kepercayaan (kredibilitas), keteralihan, kebergantungan, dan kepastian. Masing-masing kriteria tersebut menggunakan teknik pemeriksaan sendiri-sendiri.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini menemukan 170 kalimat memiliki kesatuan gagasan yang jelas, 170 kalimat yang sejajar, 10 kalimat yang tidak hemat, 170 kalimat yang koheren, 9 kalimat yang menggunakan penekanan, 170 kalimat yang logis, dan 5 kalimat yang bervariasi.

### ➤ Kesatuan Gagasan

Surat yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan kabupaten Pelalawan periode Januari 2012 s/d Juni 2012 memperlihatkan kesatuan gagasan yang mengandung satu ide pokok. Dari 50 surat yang diteliti, penulis tidak menemukan perubahan dari satu kesatuan gagasan kepada kesatuan gagasan yang lain yang tidak memiliki hubungan, atau menggabungkan dua kesatuan yang tidak memiliki hubungan sama sekali. Oleh karena itu, dapat dikatakan surat-surat yang dikeluarkan oleh Dinas kesehatan Kabupaten pelalawan selama periode Januari 2012 s/d Juni 2012 jelas kesatuan gagasannya.

Berikut ini adalah kutipan surat keluar yang memiliki kesatuan gagasan yang jelas. Kedudukan subjek dan predikatnya juga jelas.

**Surat No: 19/Sekt-UK/440, 03 Januari 2012 tentang permintaan hasil kegiatan belanja langsung dan tidak langsung di masing-masing bidang.**

*"Sehubungan dengan telah berakhirnya tahun 2011 maka kami minta kepada bapak kepala bidang di Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan untuk membuat laporan hasil kegiatan belanja langsung dan tidak langsung yang telah dilaksanakan pada tahun 2011."* (Surat No: 1)

Pada kalimat surat di atas jelas kesatuan gagasannya karena mengandung satu ide pokok. Ide pokok kalimat di atas adalah permintaan hasil belanja langsung dan tidak langsung yang telah dilaksanakan pada tahun 2011. Selain itu kesatuan gagasannya jelas karena kedudukan subjek dan predikatnya jelas. Subjek kalimat di atas adalah *kami* sedangkan predikatnya adalah *minta*. Jadi kalimat di atas sudah benar.

**Surat No: 637/Kesga-Promkes/444, 06 Februari 2012 tentang Permintaan Data Rekapitulasi Lansia Tahun 2012.**

*"Bersama ini kami kirimkan blangko isian data yang berkaitan tentang Rekapitulasi Lansia Tahun 2012, untuk memenuhi data dasar dari Program Promkes & PSM Kabupaten Pelalawan yang akan diteruskan ke Dinas Kesehatan Propinsi dan Kemenkes."* (Surat No: 7)

Pada kalimat isi surat di atas jelas kesatuan gagasannya karena mengandung satu ide pokok. Ide pokok kalimat di atas adalah blangko isian data tentang rekapitulasi lansia tahun 2012. Selain itu kesatuan gagasannya jelas karena kedudukan subjek dan predikatnya jelas. Subjek kalimat di atas adalah *kami* sedangkan predikatnya adalah *kirimkan*. Jadi kalimat di atas sudah benar. Kesatuan gagasan lainnya dapat ditemukan dalam surat lainnya yaitu pada surat: Surat No: 27/Sekt-UK/440, 05 Januari 2012 tentang Laporan Kehadiran Senam

Bersama, Surat No: 100/Sekt-UK/440, 16 Januari 2012 tentang Jadwal Apel Pagi dan Sore Dinas Kesehatan Kab. Pelalawan, Surat No: 284/Sekt-UK/440, 31 Januari 2012 tentang Permohonan Penilaian Angka Kredit a.n **dr. Baringin.S**, Surat No: 319/Sekt-UK/440, 02 Februari 2012 tentang Pengambilan Data Untuk Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI), Surat No: 370/Sekt-UK/440, 03 Februari tentang Permohonan Penilaian Angka Kredit a.n **Khoirul Anam**, Surat No: 414/Kesga-Promkes/444, 08 Februari 2012 tentang Format Laporan Promkes 2012, Surat No: 541/Kesga-Promkes/444, 16 Februari 2012 tentang Laporan Promkes 2012, Surat No: 647/Kesga-Promkes/444, 21 Februari 2012 tentang Nama Anggota Tim Penilai Lomba Desa/Kelurahan Kab. Pelalawan Tahun 2012, Surat No: 749/Sekt-UK/440, 23 Februari 2012 tentang Sosialisasi/ Penyuluhan Pengisian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, Surat No: 722/Sekt-UK/440, 23 Februari 2012 tentang Pendataan PNS yang belum Mengangkat Sumpah/Janji, Surat No: 818/Sekt-UK/440, 27 Februari 2012 tentang Sosialisasi/ Penyuluhan Pengisian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, Surat No: 817/Sekt-UK/440, 27 Februari tentang Dukungan Pelaksanaan Penyuluhan Kanker, Surat No: 873/Sekt-UK/440, 05 Maret 2012 tentang Pengiriman Usulan peserta DIKLAT PIM III, Surat No: 874/Sekt-UK/440, 05 Maret 2012 tentang Surat Rekomendasi sebagai Tenaga Kesehatan Haji TKHD Kab.Pelalawan, Surat No: 873/Sekt-UK/440, 05 Maret 2012 tentang Pengiriman Usulan peserta DIKLAT PIM III, Surat No: 1018/Kesga-Promkes/444, 13 Maret tentang Umpan Balik Chek List Laporan Bulanan Bidang Kesga & Promkes, Surat No: 1150/Sekt-UK/440, 22 Maret 2012 tentang Surat Keterangan telah Melaksanakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi di Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan, Surat No: 1147/Sekt-UK/440, 22 Maret 2012 tentang Persetujuan Tenaga Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2012, Surat No: 1403/Kesga-Promkes/444, 02 April 2012 tentang Pengiriman Nama Tim Penyusun Buku Data Terpilih dan Statistik Gender, Surat No: 1407/Yankes/441, 02 April 2012 tentang Peminjaman Mobil Penanggulangan Bencana, Surat No: 2894/Sekt-UK/440, 02 April 2012 tentang Teguran Lisan Tertulis III, Surat No: 1442/Kesga-Promkes/444, 03 April 2012 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Kader, Surat tanggal 04 April 2012 tentang Pengiriman Data Pengadaan Barang dan Jasa, Surat No: 1515/Sekt-UK/440, 16 April 2012 tentang Balasan Mohon Izin untuk Menjadi Panitia Lelang, Surat No:1520/Sekt-UK/440, 16 April 2012 tentang Pengiriman Tim Personil Penilaian Kinerja Kecamatan Tahun 2012, Surat No: 1571/Sekt-UK/440, 23 April 2012 tentang Pengiriman Nama Peserta Diklat Calon Pejabat PPNS. Surat tanggal 23 April 2012 tentang Pengembalian Kendaraan roda 4 (empat) dengan Nomor Polisi (BM 109 CP), Surat No: 1582/Sekt-UK/440, 24 April 2012 tentang Berlangganan Surat Kabar, Surat No: 1588/Sekt-UK/440, 24 April 2012 tentang Pengiriman Data-data Aset, Surat No:1591/Kesga-Promkes/444, 24 April 2012 tentang Pemanggilan Peserta Pertemuan Pembentukan Sekretariat POKJANAL Desa dan Kelurahan Siaga Aktif di Kabupaten/Kota Tahun 2012, Surat No: 1648/Kesga-Promkes/444, 30 April 2012 tentang Penyuluhan Kesehatan Jiwa dan Napza, Surat No: 1670/Sekt-UK/440, 01 Mei 2012 tentang Pengiriman Nama Calon Peserta, Surat No: 1765/Kesga-Promkes/444, 10 Mei 2012 tentang Data Terpilah dan Statistik Gender, Surat No: 1763/Kesga-

Promkes/444, 14 Mei 2012 tentang Juri Lomba Cipta Menu B +, Surat No: 1771/Kesga-Promkes/444, 16 Mei 2012 tentang Tenaga Penyusunan SOP, Surat No: 1817/Kesga-Promkes/444, 23 Mei 2012 tentang Pemanggilan Peserta Revitalisasi Desa Siaga, Surat No: 1822/Sekt-UK/440, 24 Mei 2012 tentang Pengiriman Pejabat Esselon IV, Surat No: 1828/Sekt-UK/440, 25 Mei 2012 tentang Surat Keterangan telah melakukan Pengambilan Data untuk Penulisan Skripsi di Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan dan Puskesmas Ukui, Surat No: 1983/Yankes/441, 05 Juni 2012 tentang Jaminan Pelayanan Kesehatan Pasien Jamkesda Kab.Pelalawan, Surat No: 1911/Kesga-Promkes/444, 06 Juni 2012 tentang Pengiriman Nama Tim Pembina POKJA Posyandu, Surat No: 2308/Kesga-Promkes/444, 09 Juni 2012 tentang Pemanggilan Peserta Kabupaten/Kota Jambore Kader Posyandu, Surat No: 1980/Yankes/441, 12 Juni 2012 tentang Peminjaman Ruang Rapat Utama Kantor Bupati, Surat No: 1981/Sekt-UK/440, 13 Juni 2012 tentang Pemberitahuan Penempatan Rumah Jabatan, Surat No: 2020/Sekt-UK/440, 14 Juni 2012 tentang Tindak Lanjut Inventarisasi BMN, Surat No: 2035/Yankes/441, 18 Juni 2012 tentang Permintaan sebagai Narasumber, Surat No: 2165/Sekt-UK/440, 25 Juni 2012 tentang Status Tanah Puskesmas Rawat Inap Kec. Bunut, Surat No: 2169/Sekt-UK/440, 26 Juni 2012 tentang Tindak Lanjut Bidan PTT a.n. Linda Wati Sembiring, dan Surat No: 2183/Sekt-UK/440, 27 Juni 2012 tentang Tindak Lanjut Rekomendasi Pindah a.n. dr. Herlin Harahap.

#### ➤ Kesejajaran

Kesejajaran atau paralelisme dalam suatu kalimat dapat memberi kejelasan dalam unsur gramatikal dengan mempertahankan bagian-bagian yang sederajat dalam kontruksi yang sama. Dari 50 surat yang diteliti, penulis tidak menemukan surat yang kalimatnya tidak dapat memberi kejelasan dalam unsur gramatikal dengan mempertahankan bagian-bagian yang sederajat dalam kontruksi yang sama. Berikut kutipan kalimat dalam surat keluar Dinas Kesehatan kabupaten Pelalawan yang memiliki kesejajaran bentuk.

**Surat No: 284/Sekt-UK/440, 31 Januari tentang Permohonan Penilaian Angka Kredit a.n. dr. Baringin. S**

*”Sehubungan dengan keterbatasan tenaga tim **penilai** dan **penetapan** angka kredit di Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan untuk golongan IV.b (Pembina TK.I) dokter madya, kami mohon bantuan bapak untuk dapat membantu penilaian angka kredit Pegawai Negeri Sipil RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan atas nama **dr. Baringin. S** yang akan dipergunakan oleh yang bersangkutan untuk kenaikan pangkat pada periode April 2012.”*  
(Surat No: 4)

Kutipan kalimat dalam isi surat di atas terdapat bentuk kesejajaran yaitu pada kata **penilai** dan **penetapan**. Kedua kata tersebut dikatakan memiliki kesejajaran karena keduanya sama-sama menduduki fungsi yang sama yaitu kata kerja. Jadi kalimat di atas sudah benar.

**Surat No: 722/Sekt-UK/440, 23 Februari 2012 tentang Pendataan PNS yang belum Mengangkat Sumpah/Janji**

*"Bersama ini kami sampaikan kepada bapak bahwa berdasarkan surat dari Sekretariat Daerah Nomor: 877/BKD/2012/150. Perihal : Pendataan PNS yang belum Mengangkat Sumpah/Janji. Kami harapkan agar kiranya Bapak/Ibu Kepala Puskesmas **menginformasikan** kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil maupun Calon Pegawai Negeri Sipil agar dapat **mengisi** Biodata PNS untuk pengangkatan Sumpah/Janji PNS paling lambat tanggal 29 Februari 2012. (Biodata Terlampir)." (Surat No:12)*

Pada kutipan kalimat di atas penulis menemukan adanya bentuk kesejajaran. Bentuk kesejajaran ini terlihat pada kata **menginformasikan** dan **mengisi**. Keduanya menduduki fungsi yang sama dalam kalimat yaitu kata kerja. Jadi kalimat di atas sudah benar.

➤ **Kehematan**

Kehematan kata merupakan unsur yang sangat penting dalam sebuah kalimat. Kehematan ini meliputi hemat dalam mempergunakan kata, frasa, atau bentuk lainnya yang dianggap tidak perlu. Dalam penelitian ini penulis menemukan adanya ketidakhematan dalam penulisan surat keluar ini. Dari 50 surat yang diteliti penulis menemukan sepuluh surat yang tidak hemat baik itu dalam pemakaian kata, frasa, atau bentuk lainnya, misalnya penggunaan kata bersinonim (agar supaya, demi untuk, adalah merupakan, ulang kembali, seperti misalnya), penggunaan kata yang berhiponim (bulan Desember, naik ke atas). Berikut ini, ketidakhematan yang penulis temukan dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan periode Januari 2012 s/d Juni 2013.

**Surat No: 27/Sekt-UK/440, 05 Januari 2012 tentang Laporan Kehadiran Senam Bersama.**

*"Bersama ini kami sampaikan kepada bapak bahwa berdasarkan surat nomor: 556/Budparpora/2011/428 Perihal: Laporan Kehadiran Senam Bersama. Dikarenakan sangat rendahnya kehadiran senam bersama yaitu pada **bulan Oktober** 2011: 58% dan **bulan November** 2011: 58%, untuk itu agar kiranya bapak dan staf di masing-masing bidang dapat meningkatkan kehadiran untuk senam bersama di halaman Kantor Bupati Kabupaten Pelalawan." (Surat No: 2)*

Kalimat dalam isi surat di atas ditemukan ketidakhematan yaitu pada pada frasa **bulan Oktober** dan **bulan November**. Kata bulan sebaiknya dihilangkan karena kata tersebut tidak diperlukan. kata **bulan** merupakan hipernim dari **oktober** dan **November**.

**Surat No: 2020/Sekt-UK/440, 14 Juni 2012 tentang Tindak Lanjut Inventarisasi BMN.**

*"Menindaklanjuti Surat dari Inspektorat Jendral Kementerian Kesehatan RI Nomor: 01T.PS.02.00.214.3406.2012 Tentang Inventarisasi Barang Milik Negara dengan Surat Tugas Nomor: 01T.PS.02.00.214.3406.2012 untuk melakukan Inventarisasi Barang Milik Negara **pengadaan** sampai dengan tahun 2010 dan **pengadaan** tahun 2011 yang **pengadaannya** bersumber dari dana APBN dan BLN (Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) pada satuan kerja dilingkungan Propinsi/Kabupaten/Kota di Propinsi Riau untuk Proses Hibah."* (Surat No: 46)

Kalimat dalam penggalan isi surat di atas ditemukan ketidakhematan yaitu pada kata **pengadaan**. Terjadi pengulangan subjek pada kalimat di atas sehingga kalimat tersebut menjadi salah. Agar kalimat tersebut menjadi benar maka harus diubah menjadi :

*"Menindaklanjuti Surat dari Inspektorat Jendral Kementerian Kesehatan RI Nomor: 01T.PS.02.00.214.3406.2012 Tentang Inventarisasi Barang Milik Negara dengan Surat Tugas Nomor: 01T.PS.02.00.214.3406.2012 untuk melakukan Inventarisasi Barang Milik Negara **pengadaan** sampai dengan tahun 2010 dan tahun 2011 yang bersumber dari dana APBN dan BLN (Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) pada satuan kerja dilingkungan Propinsi/Kabupaten/Kota di Propinsi Riau untuk Proses Hibah."*

➤ **Koherensi**

Surat keluar Dinas Kesehatan kabupaten Pelalawan periode Januari 2012 s/d Juni 2012 memiliki koherensi atau kepaduan yang baik dan kompak. Hubungan timbal balik yang jelas antara subyek dan predikat, predikat dan obyek, serta keterangan-keterangan lain yang menjelaskan tiap-tiap unsur pokok kalimat tersebut. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa surat yang dikeluarkan Dinas Kesehatan kabupaten Pelalawan telah memenuhi salah satu syarat kalimat efektif. Berikut ini kutipan kalimat yang terdapat dalam surat keluar yang memiliki koherensi yang baik dan kompak.

**Surat No: 1763/Kesga-Promkes/444, 14 Mei 2012 tentang Juri Lomba Cipta Menu B +.**

*"Menindaklanjuti surat Saudara No: 510/13/BKP/PKP/2012/205/ tentang Permintaan Tenaga Juri dalam rangka Lomba Cipta Menu 3 B + yang akan dilaksanakan pada Hari Kamis tanggal 24 Mei 2012. Maka dengan ini kami kirimkan tenaga yang dimaksud dengan data sbb:*

*Nama : Mannaria, S.Sos*

*NIP : 197210181995032001*

*Pangkat/Gol : Penata Muda/III a*

*Jabatan : Staf Seksi Gizi Dinas Kesehatan Kab. Pelalawan*

*Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih."* (Surat No: 36)

Surat yang memiliki koherensi atau kepaduan yang baik. Penulis tidak menemukan adanya koherensi yang rusak karena tempat kata dalam kalimat yang tidak sesuai dengan pola kalimat. Selain itu penulis juga tidak menemukan koherensi yang rusak yang diakibatkan oleh penggunaan kata depan atau kata penghubung yang salah. Selain itu, penulis juga menemukan adanya koherensi dalam beberapa surat yang lain yaitu: *Surat No: -/Kesga-Promkes/444, 16 Mei 2012 tentang Tenaga Penyusunan SOP, Surat No: 1817/Kesga-Promkes/444, 23 Mei 2012 tentang Pemanggilan Peserta Revitalisasi Desa Siaga.*

➤ **Penekanan**

Inti pikiran yang terkandung dalam tiap kalimat (gagasan utama) haruslah dibedakan dari sebuah kata yang dipentingkan. Gagasan utama kalimat tetap didukung oleh subyek dan predikat, sedangkan unsur yang dipentingkan dapat bergeser dari satu kata ke kata yang lain. Dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan periode Januari 2012 s/d Juni 2012 penulis menemukan ada beberapa surat yang diberi penekanan pada kata yang dipentingkan dalam kalimat tersebut. Berikut ini kutipan kalimat dalam surat keluar yang diberi penekanan pada kata yang di anggap penting.

**Surat No: 19/Sekt-UK/440, 03 Januari 2012 tentang Permintaan Hasil Belanja Langsung dan Tidak Langsung di masing-masing bidang.**

*"adapun data-data ini kami minta untuk keperluan capaian hasil kegiatan yang telah kita laksanakan pada tahun 2011."* (Surat No: 1)

Kalimat dalam kutipan isi surat di atas menunjukkan bahwa kata yang dipentingkan atau yang mendapatkan penekanan yaitu pada kata **adapun** karena kata tersebut menggunakan partikel penekan yaitu **"pun"**. Selain itu, penulis juga menemukan penekanan dengan mempergunakan repetisi dalam beberapa surat yang lain yaitu: *Surat No: 637/Kesga-Promkes/444, 06 Februari 2012 tentang Permintaan Data Rekapitulasi Lansia Tahun 2012, Surat No: 1442/Kesga-Promkes/444, 03 April 2012 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Kader, Surat No: 722/Sekt-UK/440, 23 Februari 2012 tentang Pendataan PNS yang belum Mengangkat Sumpah/Janji, dan Surat No: 873/Sekt-UK/440, 05 Maret 2012 tentang Pengiriman Usulan Peserta Diklat PIM III.*

**Surat No: 1018/Kesga-Promkes/444, 13 Maret 2012 tentang Umpan Balik Chek List Laporan Bulanan Bidang Kesga & Promkes.**

*"Untuk Laporan di Seksi Gizi, terlihat dari chek list bahwa **puskesmas** Pangkalan Kuras merupakan satu-satunya **puskesmas** yang belum mengirimkan laporan sama sekali dari bulan Januari s/d Februari 2012. Dan terbalik dengan **Puskesmas** Pangkalan Kuras, **Puskesmas** Teluk Meranti merupakan satu-satunya **Puskesmas** yang mengirimkan laporan secara lengkap di 2 (dua) bulan pertama tahun 2012. Untuk itu diharapkan*

*agar Bapak/Ibu segera mengirimkan dan melengkapi laporan dimaksud.”*  
(Surat No: 18)

Pada kalimat di atas penulis menemukan penekanan pada kata **puskesmas**. Dalam hal ini penekanan dilakukan dengan mempergunakan repetisi atau pengulangan. Kita dapat melihat dalam kalimat di atas kata **puskesmas** mengalami repetisi. Selain itu, penulis juga menemukan penekanan dengan mempergunakan repetisi dalam beberapa surat yang lain yaitu: *Surat No: 2894/Sekt-UK/440, 02 April 2012 tentang Teguran Lisan Tertulis III* dan *Surat No: 1983/Yankes/441, 05 Juni 2012 tentang Jaminan Pelayanan Kesehatan Pasien Jamkesda Kab. Pelalawan,*

➤ Kelogisan

Kelogisan merupakan hal yang penting dalam sebuah kalimat. Jika kalimat disampaikan mudah dipahami oleh pembaca dan dapat diterima oleh akal maka kalimat tersebut sudah logis. Namun jika kalimat tersebut tidak dapat diterima oleh akal maka kalimat tersebut termasuk ke dalam kalimat tidak logis. Dalam penelitian ini, penulis tidak menemukan adanya ketidaklogisan dalam kalimatnya. dari 50 surat yang penulis teliti semuanya menggunakan kalimat logis. Hal ini membuktikan bahwa surat yang dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan periode Januari 2012 s/d Juni 2012 telah memenuhi salah satu syarat kalimat efektif. Berikut ini, kutipan surat yang penulis teliti tentang kalimat logis yang penulis temukan dalam surat keluar Dinas Kesehatan kabupaten Pelalawan:

**Surat No: 2035/Yankes/441, 18 Juni 2012 tentang Permintaan Sebagai Narasumber.** (Surat No: 47)

*”Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pertemuan Koordinasi Tim Pelaksanaan Jamkesda Kabupaten Pelalawan Tahun 2012, maka kami mohon kesediaan Saudari untuk menjadi Narasumber pada pertemuan tersebut, yang akan dilaksanakan pada:*

**Hari/ Tanggal** : **Rabu/ 27 Juni 2012**

**Jam** : **09.00 WIB**

**Tempat** : **Ruang Rapat Utama Kantor Bupati Pelalawan**

**Acara** : **Pertemuan Koordinasi Tim Pelaksanaan Jamkesda Kabupaten Pelalawan 2012**

**Materi** : **Pelaksanaan Jamkesda di RSUD Selasih**

Kalimat di atas logis karena pembaca atau si penerima surat dapat memahami apa yang ingin disampaikan oleh penulis. Surat di atas berisi tentang permintaan menjadi narasumber dalam acara pertemuan koordinasi tim pelaksanaan Jamkesda Kabupaten Pelalawan Tahun 2012. Jadi kalimat di atas sudah benar. Selain itu, penulis juga menemukan kelogisan dalam beberapa surat yang lain yaitu: *Surat No: 2035/Yankes/441, 18 Juni 2012 tentang Permintaan Sebagai Narasumber.* (Surat No: 47), *Surat No: 2183/Sekt-UK/440, 27 Juni 2012 tentang Tindak Lanjut Rekomendasi*

*Pindah a.n. dr. Herlin Harahap, dan Surat No: 1582/Sekt-UK/440, 24 April 2012 tentang Berlangganan Surat Kabar.*

➤ Variasi

Variasi dalam sebuah kalimat merupakan hal yang betolak belakang dengan repetisi. Repetisi atau pengulangan sebuah kata untuk memperoleh penekanan, lebih banyak menekankan kesamaan bentuk sedangkan variasi tidak lain daripada menganeka-ragamkan bentuk-bentuk bahasa agar kalimat tidak monoton. Dari seluruh surat yang diteliti, penulis menemukan lima surat yang terdapat variasi dalam setiap kalimatnya. Berikut ini kutipan kalimat yang menunjukkan adanya variasi dalam kalimat yaitu:

**Surat No: 19/Sekt-UK/440, 03 Januari 2012 tentang permintaan hasil kegiatan belanja langsung dan tidak langsung di masing-masing bidang.**

*"Sehubungan dengan telah berakhirnya tahun 2011 maka kami minta kepada bapak kepala bidang di Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan untuk **membuat** laporan hasil kegiatan belanja langsung dan tidak langsung yang telah **dilaksanakan** pada tahun 2011."* (Surat No: 1)

Kutipan kalimat dalam isi surat di atas terlihat adanya variasi penggunaan bentuk me- dan di- dalam kalimat tersebut yaitu pada kata **membuat** dan **dilaksanakan**. Selain itu, penulis juga menemukan variasi dalam beberapa surat yang lain yaitu: *Surat No: 284/Sekt-UK/440, 31 Januari tentang Permohonan Penilaian Angka Kredit a.n. dr. Baringin. S, Surat No: 370/Sekt-UK/440, 03 Februari 2012 tentang Permohonan Penilaian Angka Kredit a.n. Khoirul Anam, Surat No: 319/Sekt-UK/440, 02 Februari 2012 tentang Pengambilan Data untuk Penyusunan Karya Tulis Ilmiah (KTI), dan Surat No: 873/Sekt-UK/440, 05 Maret 2012 tentang Pengiriman Usulan Peserta Diklat PIM III.*

## **SIMPULAN**

Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek kesatuan gagasan dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 170 kalimat (100%) dan jumlah kesalahan 0 %. Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek Kesejajaran dalam surat keluar dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 170 kalimat (100%) dan kalimat yang tidak sejajar berjumlah 0 (0% ). Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek Kehematan dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 160 kalimat (94,11%) dan jumlah kalimat yang tidak hemat adalah 10 (5,88%). Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek Koherensi dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 170 kalimat (100%) dan jumlah kalimat yang tidak koheren 0 %. Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek penekanan dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 9 kalimat (5,29%) dan jumlah kalimat yang tidak menggunakan aspek penekanan berjumlah 161 (94, 70%). Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek kelogisan dalam surat keluar Dinas

Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah kalimat (100%) dan jumlah kalimat yang tidak logis berjumlah 0 (0%). Penggunaan kalimat efektif ditinjau dari aspek Variasi dalam surat keluar Dinas Kesehatan Kabupaten Pelalawan berjumlah 5 (2,94%) dan jumlah kalimat yang tidak menggunakan Variasi berjumlah 165 (97,05%).

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Akhaidah dkk. 1988. *Pembinaan Kemampuan Menulis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Ali, Adlan dan Tanzili. 2006. *Pedoman Lengkap Menulis Surat*. Kawan Pustaka: Jakarta.
- Alwasilah, A. Chaedar. 2006. *Pokoknya Kualitatif*. Jakarta: PT. Dunia Pustaka Jaya.
- Alwi, Hasan dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, E. Zaenal. 1995. *Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Surat Dinas*. Jakarta: CV. A Kademika Pressindo.
- Arifin, E. Zaenal dan Junaiyah. 2008. *Sintaksis*. Jakarta. PT Grasindo.
- Arifin, E. Zaenal dan S. Amran Tasai. 2009. *Cermat Berbahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Chaet, Abdul. 2007. *Linguistik Umum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. 2011. *Ragam Bahasa Ilmiah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Charlina dan Mangatur. 2010. *MKDU Bahasa Indonesia*. Pekanbaru: Berhati.
- E. Kosasih dkk. 2002. *Intisari Bahasa Indonesia*. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- Finoza, Lamudin. 2003. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta. DIKSI: Insani Mulia.
- Hakim, Nursal. 2007. *Keterampilan Dasar Menulis*. Pekanbaru: cendekia Insani.
- Keraf, Gorys. 1994. *Komposisi: Sebuah Kemahiran Berbahasa*. Jakarta: Nu: Indah.
- Kushartanti, dkk. 2005. *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Moleong, Lexy J. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Mukhtar, Kahlil dan Anilawati. 2007. *Analisis Kesalahan Berbahasa*. Pekanbaru: Cendikia Insani.
- Ramlan. 1987. *Sintaksis*. Yogyakarta: CV. Karyono.
- Razak, Abdul. 1988. *Kalimat Efektif ( Struktur, Gaya, dan Variasi)*. Jakarta: PT Gramedia.
- Resmawati. 2010. *Ketidakefektifan Kalimat dalam Surat Keluar SMA N 1 Tambang*. Skripsi, tidak dipublikasikan.
- Solchan dan Soedjito. 2004. *Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Suparno dan Yunus, Muhamad. 2006. *Keterampilan Dasar Menulis*. Universitas Terbuka.

<http://faiterate.blogspot.com/2012/09/bab-ii.html>

<http://ueu6296.blog.esaunggul.ac.id/2012/08/08/teori-kalimat-efektif>