

**PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA RAGAM TULIS
DI RUANG PUBLIK SMA NEGERI 12 BANDAR LAMPUNG**

Oleh

Lida Sari¹Munaris²Kahfie Nazaruddin³

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lampung

Email : android.icha@gmail.com**Abstract**

The problem of this research is how the use of Indonesian language written variety in the public space of SMAN 12 Bandar Lampung. This study aimed to describe the use of Indonesian written variety in the school's public space. Research methods which used is qualitative descriptive. The data source are varieties of written communication like announcement letter, advertisement, banner, wall magazine, articles, slogan etc around the school. Based on data analysis, it is found that the use of spelling which includes italics and capital letters writing, writing words, writing element uptake, and punctuations which is inappropriate with the Indonesian language grammar rules. Second focus is about diction. Words choice mistakes mostly found by words from foreign language which is inappropriate use and waste of words. Third focus about effective sentences structure. The pattern of the sentence is appropriate with the Indonesian grammar rules.

Keywords: diction, sentences, spelling, variety, written.

Abstrak

Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penggunaan bahasa Indonesia ragam tulis di ruang publik SMAN 12 Bandar Lampung. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penggunaan bahasa Indonesia ragam tulis dalam ruang publik sekolah. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Sumber data penelitian berupa seluruh bentuk komunikasi ragam tulis seperti surat pengumuman, iklan, spanduk, majalah dinding siswa, artikel, slogan, dan brosur yang berada di lingkungan belajar sekolah tersebut. Berdasarkan hasil analisis data, ditemukan penggunaan ejaan yang meliputi penulisan huruf kapital dan huruf miring, penulisan kata, penulisan unsur serapan, dan penggunaan tanda baca yang tidak sesuai dengan kaidah tata ejaan bahasa Indonesia. Fokus kedua yaitu mengenai diksi atau pemilihan kata. Kesalahan pemilihan kata lebih banyak ditemukan pada kata-kata asing yang tidak tepat penggunaannya dan bersifat pemborosan kata. Fokus ketiga mengenai struktur kalimat efektif. Pola kalimat sudah sesuai kaidah tata bahasa Indonesia.

Kata kunci: diksi, ejaan, kalimat, ragam, tulis.

¹ Mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia FKIP Universitas Lampung

² Dosen Pembimbing 1

³ Dosen Pembimbing 2

PENDAHULUAN

Akses komunikasi ruang publik saat ini semakin terbuka lebar. Banyak tempat yang memang dibangun untuk mendukung terjadinya komunikasi publik untuk lebih memajukan peradaban masyarakat sosial termasuk sekolah. Sekolah merupakan tempat belajar sekaligus sarana terjadinya komunikasi ruang terbuka publik. Sekolah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran (<http://bahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/>).

Sekolah merupakan tempat yang dapat diakses masyarakat umum. Komunikasi public yang terjadi antara siswa, guru, karyawan sekolah, dan masyarakat luar sekolah dapat berlangsung secara lisan maupun tulisan. Komunikasi publik dalam bentuk tulisan misalnya slogan-slogan sekolah, iklan, spanduk sekolah dan lain-lain.

Dalam berkomunikasi kita mengenal dua ragam bahasa, yakni ragam lisan dan ragam bahasa tulis. Dalam ragam bahasa lisan yang dihasilkan melalui alat ucap, kita berurusan dengan tata bahasa, kosakata, intonasi, ekspresi dan pelafalan. Berbeda dengan ragam bahasa tulis yang dihasilkan dengan memanfaatkan media tulis seperti kertas dengan huruf sebagai unsur dasarnya. Dalam ragam tulis, kita berurusan dengan tata cara penulisan dan kosakata. Dengan kata lain dalam ragam

bahasa tulis, kita dituntut adanya kelengkapan unsur tata bahasa seperti bentuk kata ataupun susunan kalimat, ketepatan pilihan kata, kebenaran penggunaan ejaan termasuk penggunaan

tanda baca dalam mengungkapkan ide atau gagasan ke dalam tulisan yang mudah dimengerti dan dipahami pembaca.

Untuk lebih mendalami mengenai ragam bahasa tulis dan semua problematikanya penyusun bermaksud mendeskripsikan lebih mendalam mengenai ragam tulis di ruang publik. Hal-hal yang diteliti berkaitan dengan penggunaan tanda baca, pemilihan kosakata dan struktur kalimat..

Yang dimaksud ruang publik di sini yaitu tempat terbuka umum yang bisa diakses oleh semua masyarakat dalam interaksi sosial. Sebuah ruang publik adalah ruang sosial yang umumnya terbuka dan dapat diakses oleh orang-orang. Jalan (termasuk trotoar), alun-alun umum, taman dan pantai biasanya dianggap sebagai ruang publik. Gedung-gedung pemerintah yang terbuka untuk umum, seperti perpustakaan umum termasuk ruang publik. Meskipun tidak dianggap ruang publik, bangunan milik pribadi atau properti terlihat dari trotoar dan jalan umum dapat mempengaruhi lanskap visual yang umum, misalnya dengan iklan *outdoor*.

Rancangan Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif. Penelitian dengan metode kualitatif, seperti yang diungkapkan Bogdan dan Taylor dalam Moleong (Bogdan & Taylor, 1975:5) bahwa metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Metode deskriptif adalah metode yang menggambarkan objek penelitian sesuai dengan apa adanya (Arikunto, 2005:234). Penelitian deskriptif bertujuan mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena yang bersifat alamiah maupun rekayasa manusia (Sukmadinata, 2005:72). Dapat dikatakan penelitian deskriptif tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.

Dalam metode kualitatif, metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan, dan pemanfaatan dokumen, seperti memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku baik individu maupun kelompok orang. Data yang dikumpulkan lebih banyak berupa kata-kata dan gambar daripada angka-angka (Moleong, 2007:11). Dalam penelitian ini, metode deskriptif digunakan untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana

penggunaan bahasa Indonesia ragam tulis di ruang publik. Ragam tulis di sini meliputi penggunaan ejaan yang baik dan benar, diksi, dan struktur kalimat.

Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari tulisan-tulisan yang berada di lingkup ruang publik berupa pengumuman, brosur, iklan, spanduk, slogan dan artikel dalam majalah dinding siswa. Dari sumber data yang ada diperoleh data penelitian meliputi penggunaan ejaan, diksi, dan struktur kalimat. Sumber data penelitian diambil dalam periode 26 Juni sampai 31 Juli 2013.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dokumentasi. Dokumentasi dilakukan dengan media foto menggunakan kamera digital. Foto-foto yang diambil yakni media ragam tulis yang bisa diakses dan dilihat oleh semua orang seperti papan pengumuman, majalah dinding siswa, semboyan-semboyan sekolah, iklan dan lain-lain.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisis data sebagai berikut.

- 1) Mencermati seluruh komunikasi ragam tulis di SMAN 12 Bandar Lampung.
- 2) Mengambil foto seluruh komunikasi ragam tulis di SMAN 12 Bandar Lampung.
- 3) mencetak seluruh hasil foto komunikasi ragam tulis.

- 4) Membaca dengan cermat seluruh sumber data yang didapat.
- 5) Menandai penggunaan ejaan, diksi dan struktur kalimat alam sumber data sesuai dengan tujuan penulisan.
- 6) Mengklasifikasi sumber data berdasarkan penggunaan ejaan, diksi, dan struktur kalimat.
- 7) Memberikan kode klasifikasi sumber data.
- 8) Menyusun dan menentukan data berdasarkan kesalahan dan ketepatan penggunaan ejaan yang meliputi pemakaian huruf kapital dan huruf miring, penulisan kata ulang, kata ganti, kata depan, angka, singkatan, kata serapan, partikel, tanda baca titik, koma, titik dua, titik koma, tanda hubung, elipsis, garis miring, tanda petik dan tanda pisah.
- 9) Menyusun dan menentukan kesalahan data berupa diksi dan struktur kalimat dalam tabel.

HASIL DAN PEMBAHASAN

HASIL

Hasil penelitian ini diperoleh melalui observasi langsung ke SMA Negeri 12 Bandar Lampung dengan mengambil foto-foto aneka ragam tulis yang terdapat di ruang publik SMA tersebut. Penyusun melakukan observasi dengan menggunakan kamera digital dan mendokumentasikan hasilnya pada bulan Juni-Juli 2013. Hasil penelitian diperoleh setelah data dianalisis berdasarkan penulisan ejaan, diksi dan struktur kalimat.

Fokus penelitian meliputi penggunaan ejaan yang terdiri dari tanda baca titik, koma, titik dua, titik koma, tanda hubung, tanda pisah, tanda elipsis, tanda tanya, tanda seru, tanda kurung, tanda kurung siku, tanda petik, tanda petik tunggal, tanda ulang, tanda garis miring, dan penyingkat (apostrof). Dari data yang didapat lebih banyak berfokus pada tanda titik, koma, titik dua, garis miring, dan tanda hubung. Unsur lain dari tanda baca dalam penelitian ini sangat jarang ditemukan penggunaannya dalam sumber data.

Fokus kedua yaitu mengenai diksi yang termasuk kata serapan bahasa asing, dan kata-kata dalam bahasa Indonesia yang masih menyalahi kaidah kebakuan tata bahasa Indonesia. Diksi dalam kegiatan menulis menentukan penyampaian pokok pikiran sampai ke pembaca dengan jelas. Dalam ragam tulis yang berada di ruang

publik penulisan kata gabungan (berimbuhan) yang ditulis terpisah dari kata dasarnya merupakan kesalahan yang fatal. Berikutnya fokus pada struktur kalimat meliputi struktur gramatikal dan keefektifan kalimat dalam sumber data.

Tabel frekuensi kesalahan ejaan, diksi, dan kalimat

No.	Klasifikasi	Frekuensi Kesalahan	Frekuensi Penggunaan	Persentase Kesalahan (Dalam %)
1.	Ejaan			
	huruf kapital	199	381	52,2
	huruf miring	41	42	97,6
	kata ulang	1	25	4
	Kata ganti	7	36	19,4
	Kata depan	10	38	26,3
	Partikel pun	5	5	100
	Partikel per	0	3	0
	Singkatan	39	108	36,1
	Angka	4	16	25
	Serapan	8	47	17
	Tanda titik	27	68	39,7
	Tanda koma	2	32	6,25
	Tanda titik dua	9	21	42,85
	Tanda titik koma	1	1	100
	Tanda hubung	19	30	63,3
	Tanda elipsis	2	3	66,6
	Garis miring	6	42	14,3
	Tanda petik	6	16	37,5
	Tanda pisah	7	10	70
2	Diksi	47	47	100
3	kalimat	15	15	100

Data dalam tabel di atas diperoleh dari 36 sumber data penelitian yang terlampir dalam skripsi ini.

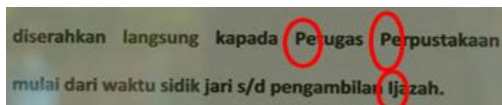
PEMBAHASAN

A. Penggunaan Ejaan

Ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar telah ditetapkan pemerintah sejak tahun 1972 dengan diterbitkannya Putusan Presiden nomor 57 tahun 1972. Pemerintah kemudian menyusun dan menerbitkan buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah* sebagai patokan penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang benar.

Unsur ejaan ini sangat penting terutama dalam bahasa ragam tulis. Tulisan harus jelas agar gagasan yang ingin disampaikan ke pembaca dapat ditangkap dengan mudah yang didukung unsur ejaan baik tanda baca maupun penulisannya.

1. Huruf Kapital

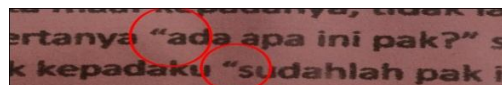


diserahkan langsung kepada **P**etugas **P**erpustakaan
mulai dari waktu sidik jari s/d pengambilan **I**jazah.

XXV/eyd/kapital/045

Pemakaian huruf kapital seperti pada data XXV/eyd/kapital/045 tidak sesuai dengan pedoman penulisan huruf kapital. Dari contoh *cropping* data di atas huruf kapital dipakai di tengah kalimat pada kata *Petugas, Perpustakaan, dan Ijazah*. Huruf kapital yang dipakai tidak merujuk pada, misalnya nama orang, nama gelar kehormatan dan penamaan lainnya seperti yang tercantum dalam pasal pemakaian huruf kapital dalam *Pedoman Umum*

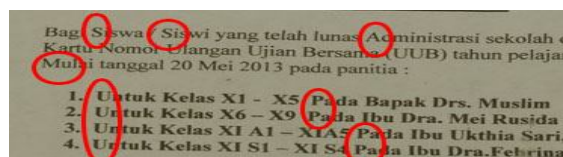
Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan.



bertanya "ada apa ini pak?" s k kepadaku "sudahlah pak i

XVIII/eyd/kapital/031

Dalam kasus penulisan huruf kapital berikutnya yaitu pedoman penulisan huruf kapital pada petikan langsung. Penulisan petikan langsung yaitu diawali huruf kapital pada kata pertama dalam kalimat setelah tanda petik dua pembuka. Dari contoh data ditemukan dua data petikan langsung yang penulisannya tidak mengikuti kaidah penulisan huruf kapital (bertanya "ada apa ini pak?" ; ... kepadaku "sudahlah pak...).



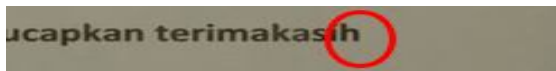
Bagi Siswa / Siswi yang telah lunas Administrasi sekolah d
Kartu Nomor Glangan Ujian Bersama (UUB) tahun pelajaran
Mulai tanggal 20 Mei 2013 pada panitia :
1. Untuk Kelas XI - X5 Pada Bapak Drs. Muslim
2. Untuk Kelas X6 - X9 Pada Ibu Dra. Mei Rusida
3. Untuk Kelas XI A1 - XI A5 Pada Ibu Ukhtia Sari,
4. Untuk Kelas XI S1 - XI S4 Pada Ibu Dra. Febrina

XXVII/eyd/kapital/050

Data di atas terdapat banyak kesalahan penulisan huruf kapital seperti yang telah ditandai lingkaran merah. Pada baris pertama kata *Siswa, Siswi, dan Administrasi*, huruf pertama kata tersebut ditulis dengan huruf kapital, seharusnya dengan huruf kecil saja. Baris berikutnya terdapat kata *Mulai* yang juga ditulis dengan huruf kapital pada huruf awal kata. Kata *Untuk* pada baris ke-empat dan seterusnya tidak sesuai EYD, kalimat ini

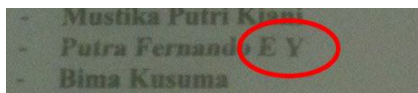
merupakan kalimat yang mengandung unsur pemerian yang ditandai tanda titik dua. Unsur pemerian menurut EYD ditulis dengan huruf kecil. Selanjutnya kata *Kelas* dan *Pada* ditulis dengan huruf kapital di awal kata juga tidak sesuai dengan pedoman penulisan huruf kapital dalam EYD.

2. Tanda Titik



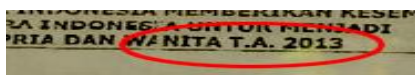
XXV/eyd/titik/047

Ciri sebuah kalimat yakni diawali huruf kapital dan diakhiri tanda baca akhir seperti tanda titik, tanda seru dan tanda tanya. Dari data di atas pernyataan tidak dibubuhi tanda titik. Sumber data merupakan surat pengumuman dari sekolah. Kasus ini bisa ditemukan dari data lain dalam lampiran (XXVII/eyd/titik/052).



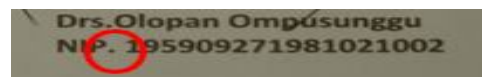
V/eyd/titik/012

Singkatan unsur nama orang menggunakan tanda titik. Pada kasus di atas singkatan terdiri atas dua kata maka digunakan dua tanda titik *Putra Fernando E. Y.*, kasus serupa juga terdapat dalam sumber data foto berkode V



XXIV/eyd/titik/041

Penulisan singkatan yang terdiri dari dua huruf (T. A.) menggunakan dua tanda titik sesuai tata ejaan bahasa Indonesia.

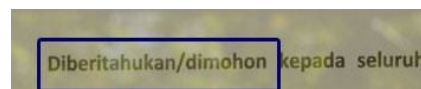


XXV/eyd/titik/049

Penggunaan tanda titik pada singkatan tidak tepat. Singkatan yang terdiri dari tiap huruf awal kata tidak diikuti dengan tanda titik sehingga penulisannya menjadi *NIP 19590927 198102 1 002.*

B. Diksi

Diksi atau pemilihan kata sangat berperan penting dalam menentukan kepaduan kalimat agar menjadi efektif terutama dalam ragam bahasa tulis. Sebisanya mungkin penulis harus memilih kata yang tepat agar pembaca paham akan maksud atau gagasan yang dituangkan dalam tulisan. Dalam penelitian ini cukup banyak ditemukan pemilihan kata yang tidak sesuai bahkan termasuk pemborosan kata.



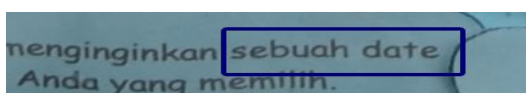
XXV/diksi/081

Kata *dimohon* merupakan sebuah pemborosan kata, karena sudah ada kata *diberitahukan* sebelumnya. Kata *dimohon* juga tidak pas digunakan dalam surat pengumuman yang menganjurkan/mengajak para siswa untuk menyumbangkan buku yang bersifat wajib sukarela.



XXVI/diksi/083

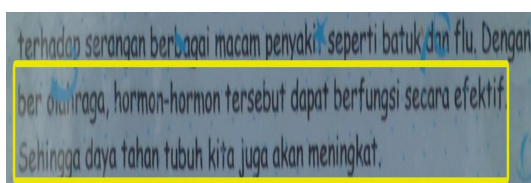
dipenuhi siswa untuk mengikuti ujian sehingga kata *diharapkan* tidak diperlukan karena termasuk pemborosan kata. Pernyataan ini mengandung pemerian, untuk mengubah kalimat ini agar efektif dan hemat kata bisa diganti dengan kata *adalah*, yaitu dan sebagainya.



XIX/diksi/078

Penulisan kata bahasa asing tidak mengikuti kaidah EYD, sebaiknya menggunakan padanan kata bahasa Indonesia yaitu *kencan*. Bila menggunakan kata dari bahasa asing penulisannya dengan menggunakan huruf miring. Artikel populer seperti sumber data ini kemungkinan penggunaan bahasa asing atau bahasa populer lebih besar namun tidak juga mengesampingkan kaidah tata bahasa Indonesia.

C. Struktur Kalimat

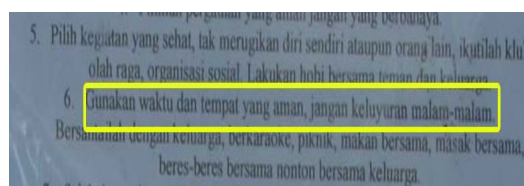


XXXVI/Kalimat/091

Pada gambar pertama kesepadanan kalimat kurang tepat. Penulis menggunakan kata hubung intrakalimat

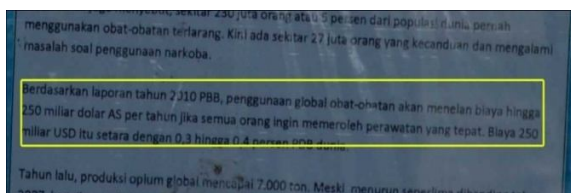
Kata *diharapkan* tidak diperlukan dalam surat pengumuman yang sifatnya wajib bagi siswa. Surat pengumuman ini memuat syarat mutlak yang harus

sehingga untuk kalimat tunggal. Kalimat ini tidak efektif dan supaya menjadi efektif dapat dilakukan dengan mengubahnya menjadi kalimat majemuk seperti *Dengan berolah raga, hormon-hormon tersebut dapat berfungsi secara efektif sehingga daya tahan tubuh juga akan meningkat*. Selain itu juga bisa dilakukan dengan mengganti kata penghubung intra kalimat dengan kata hubung antarkalimat.



VII/kalimat/092

Struktur kalimat pada gambar data kedua merupakan kalimat majemuk setara ditandai kata hubung *dan*. Klausa pertama *Gunakan waktu yang aman*, klausa kedua (gunakan) tempat yang aman dan klausa ketiga *jangan keluyuran malam-malam*. Gagasan yang ingin disampaikan rancu dengan kata-kata yang digunakan, seperti kapan waktu dan tempat menjadi aman digunakan? Dengan memberikan pertanyaan pada kalimat ini, akan terlihat bahwa kalimat ini tidak efektif, karena menimbulkan multi-tafsir bahkan ambigu. Perbaikan bentuk kalimat juga bisa dilakukan dengan memisahkan klausa yang ada menjadi kalimat tunggal sehingga lebih efektif.



XXXIII/kalimat/093

Struktur kalimat yang baik terdapat pada gambar di atas. Secara keseluruhan artikel pada foto berkode kalimat4.jpg memiliki unsur subjek, predikat, objek, keterangan dan pelengkap. Kalimat ini merupakan kalimat majemuk tidak setara yang ditandai kata penanda anak kalimat *jika*.

Berdasarkan laporan tahun 2010 PBB
penggunaan global obat-obatan

S

akan menelan biaya

P

hingga 250 miliar dolar per tahun

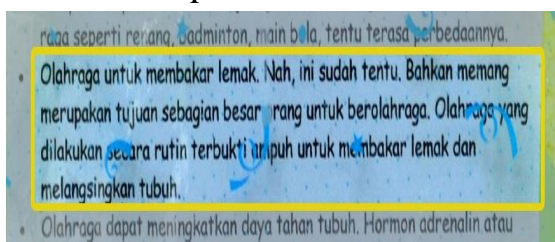
K

jika *semua orang*

S

ingin memperoleh perawatan yang tepat.

P



XXXVI/kalimat/094

Tiga kalimat pertama pada paragraf di atas belum memenuhi kriteria kalimat efektif. Ketiga kalimat ini dapat disederhanakan menjadi satu kalimat majemuk dengan menggunakan kata penghubung yang tepat. Kalimat pertama

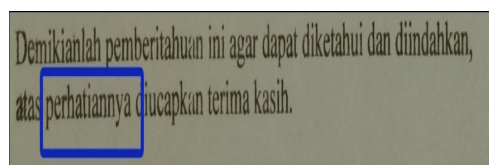
memenuhi unsur pola kalimat dasar subjek dan predikat.

Olah raga untuk membakar lemak.

S

P

Kalimat kedua masih berupa sebuah klausa, belum memenuhi unsur sebuah kalimat dasar *Nah, ini sudah tentu*. Pernyataan ini tidak memiliki unsur subjek ataupun predikat, hanya berupa keterangan. Pada kalimat ketiga didahului kata penghubung *bahkan*, yang tidak efektif. Untuk membangun sebuah paragraf yang padu, ketiga kalimat ini harus diubah menjadi satu kalimat majemuk menjadi “*Olah raga sudah tentu untuk membakar lemak, bahkan merupakan tujuan sebagian besar orang untuk berolahraga.*” Kata *bahkan* normalnya dipakai menghubungkan dua kalimat yang maknanya saling memperkuat dan meningkat mutunya⁴. Makna kalimat di belakang kata *bahkan* lebih progresif dan intensif dari pada kalimat pertama.



XXVI

Sering juga kita melihat orang yang mengakhiri surat dengan kalimat seperti pada kasus di atas, “*Demikianlah... , atas perhatiannya diucapkan terimakasih*”. Ditulis *perhatiannya* yang mengacu pada orang ketiga. Padahal dalam surat ini

⁴ <http://rubrikbahasa.wordpress.com/2011/06/10/bahkan-justru-dan-malah/>

sasaran yang dituju adalah siswa yang menempati posisi sebagai orang kedua. Kalimat ini dapat diperbaiki menjadi *“Demikianlah pemberitahuan ini agar dapat diketahui dan diindahkan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.”*

Kalimat di atas belum menjadi kalimat efektif. Kalimat majemuk tidak setara ditandai dengan kata hubung *agar* yang dipisahkan dengan tanda baca koma untuk membedakan posisi induk kalimat dengan anak kalimat. Selain itu, kata *diindahkan* juga tidak tepat

penggunaannya bila disetarakan dengan kata *diketahui*. Maksud kalimat secara utuh akan lebih mudah dicerna bila kata *diindahkan* diganti dengan bentuk verba yang lain misalnya *dilaksanakan*. Jadi kalimat di atas bias diubah seperti berikut.

“Demikianlah pemberitahuan ini dibuat, agar dapat diketahui dan dilaksanakan. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.”

SIMPULAN DAN SARAN

a. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penggunaan bahasa Indonesia ragam tulis di SMA Negeri 12 Bandar Lampung secara keseluruhan sudah baik dan mendominasi. Hal ini dilihat dari penggunaan bahasa Indonesia yang baik secara keseluruhan. Secara lebih terperinci adalah sebagai berikut.

1. Ragam tulis yang berkaitan dengan penggunaan ejaan dan tanda baca yang sesuai EYD masih terdapat banyak kesalahan terutama yang berkaitan dengan penulisan huruf kapital dan tanda baca titik.
2. Ragam tulisan yang berkaitan dengan pemilihan kata sudah cukup baik dilihat dari kosakata yang digunakan dalam tulisan, baik berupa iklan, papan pengumuman maupun majalah dinding siswa yang sudah menggunakan ragam baku kata bahasa Indonesia, namun masih terdapat kesalahan pada kosakata asing/ serapan.
3. Ragam tulis ruang publik SMA Negeri 12 Bandar Lampung dari aspek struktur kalimat sudah baik. Hal ini berdasarkan analisis data

ditemukan sedikit sekali kesalahan struktur kalimat bahasa Indonesia.

b. Saran

Setelah dilakukan penelitian dan melihat hasil yang diperoleh, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut.

1. Pihak sekolah sebaiknya melakukan seleksi yang lebih ketat pada surat-surat resmi yang dikeluarkan sekolah seperti surat pengumuman yang menyangkut aspek penggunaan ejaan dan tanda baca.
2. Siswa sebaiknya lebih memerhatikan penulisan kata serapan bahasa asing dalam menulis artikel ilmiah, sesuai dengan EYD bahasa Indonesia seperti yang telah diajarkan guru bahasa Indonesia.
3. Untuk brosur, iklan, spanduk dan lain-lain yang berasal dari luar sekolah (masyarakat umum) agar bisa memperbaiki bahasa penulisan terutama dalam bahasa asing.

Daftar Pustaka

- Arikunto, Suharsimi. 2005. *Manajemen Penelitian, edisi Revisi*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2000. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi Ketiga)*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Rosdakarya.