

# **BAHASA SURAT**

**Oleh: Pandit Isbianti, M.Pd.**

**Jur. AP/FIP/UNY**



Camtasia Studio®

TechSmith

# MENGAPA PERLU MEMPERHATIKAN BAHASA SURAT?

**MEMBAWA  
WIBAWA  
SESEORANG**

**KRITERIA SURAT  
(MASIH INGAT  
KRITERIA SURAT  
YANG BAIK?)**

**BAHASA  
SURAT**

# BAGAIMANA BAHASA SURAT SEHARUSNYA?

**BAHASA  
SURAT**

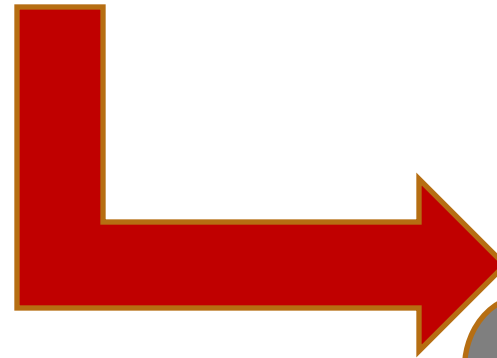
```
graph LR; A[BAHASA SURAT] --- B[BAHASA BAKU]; A --- C[BAHASA EFEKTIF];
```

**BAHASA  
BAKU**

**BAHASA  
EFEKTIF**

# BAHASA BAKU

Bahasa baku merupakan bahasa yang diakui benar, menurut kaidah yang dilazimkan (Sudjito & Solichin, 2014)



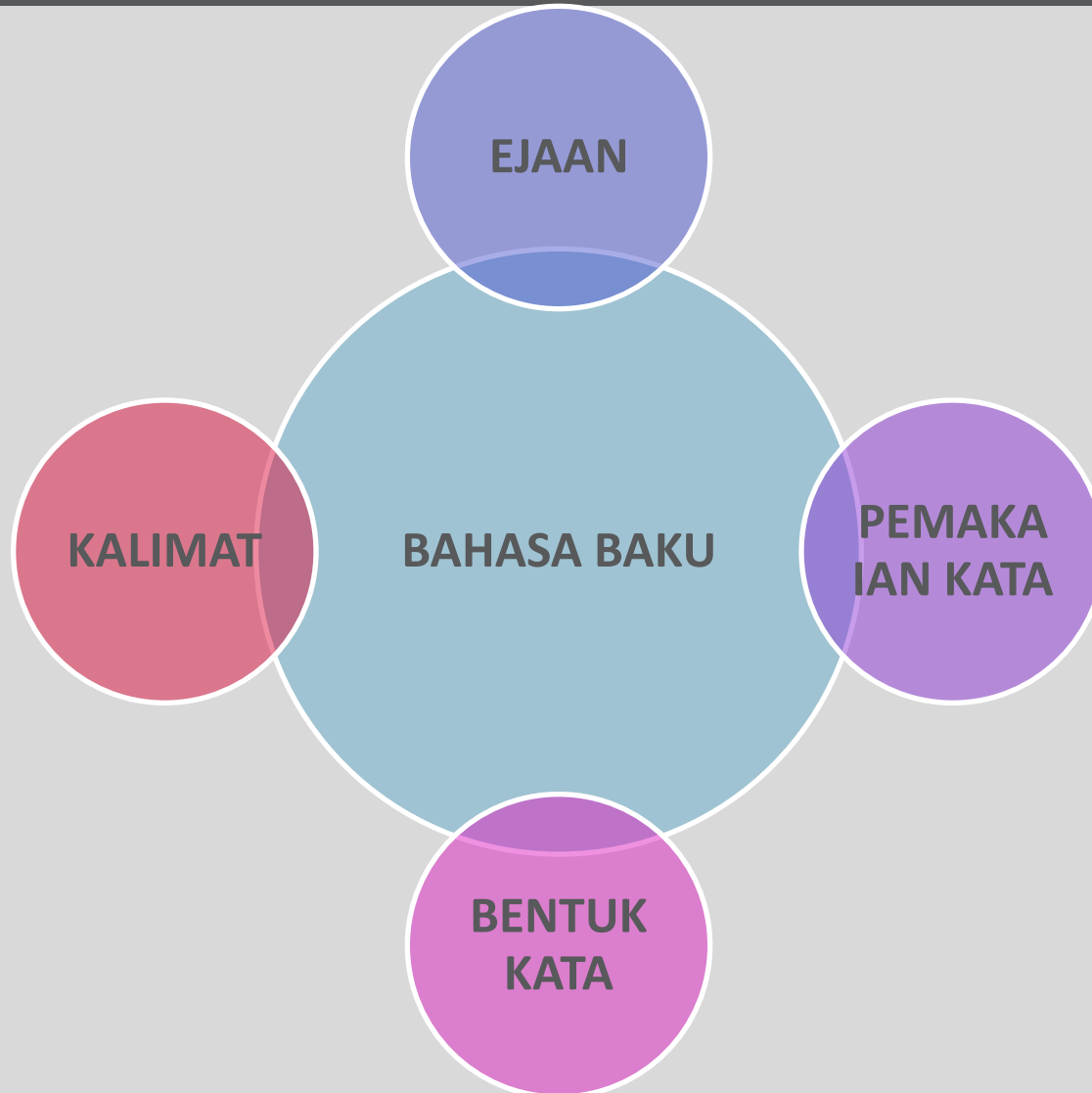
Ingatkah  
dengan  
EYD?



Camtasia Studio®

TechSmith

# SUDUT PANDANG BAHASA BAKU



# EJAAN

| <b>BAKU</b>     | <b>TIDAK BAKU</b> |
|-----------------|-------------------|
| <b>Senin</b>    | <b>Senen</b>      |
| <b>Kemarin</b>  | <b>Kemaren</b>    |
| <b>Nasihat</b>  | <b>Nasehat</b>    |
| <b>Telepon</b>  | <b>Telefon</b>    |
| <b>Izin</b>     | <b>Ijin</b>       |
| <b>Jumat</b>    | <b>Jum'at</b>     |
| <b>Jadwal</b>   | <b>Jadual</b>     |
| <b>Kamis</b>    | <b>Kemis</b>      |
| <b>Kompleks</b> | <b>Komplek</b>    |
| <b>Teknik</b>   | <b>Tehnik</b>     |
| <b>s.d.</b>     | <b>s/d</b>        |
| <b>Wasalam</b>  | <b>Wassalam</b>   |

# PEMAKAIAN KATA

| TIDAK BAKU | BAKU        |
|------------|-------------|
| Cuma       | Hanya       |
| Makanya    | Karena itu  |
| Ke saya    | Kepada saya |
| Ketimbang  | Daripada    |
| Tapi       | Tetapi      |
| Nggak      | Tidak       |
| Bilang     | Mengatakan  |
| DII        |             |



# BENTUK KATA

| TIDAK BAKU        | BAKU               |
|-------------------|--------------------|
| Merubah           | Mengubah           |
| Mentaati          | Menaati            |
| Mengkaitkan       | Mengaitkan         |
| Memokuskan        | Memfokuskan        |
| Mensahkan         | Mengesahkan        |
| Pertanggung jawab | Pertanggungjawaban |
| Menyintai         | Mencintai          |
| mencek            | mengecek           |



# KALIMAT

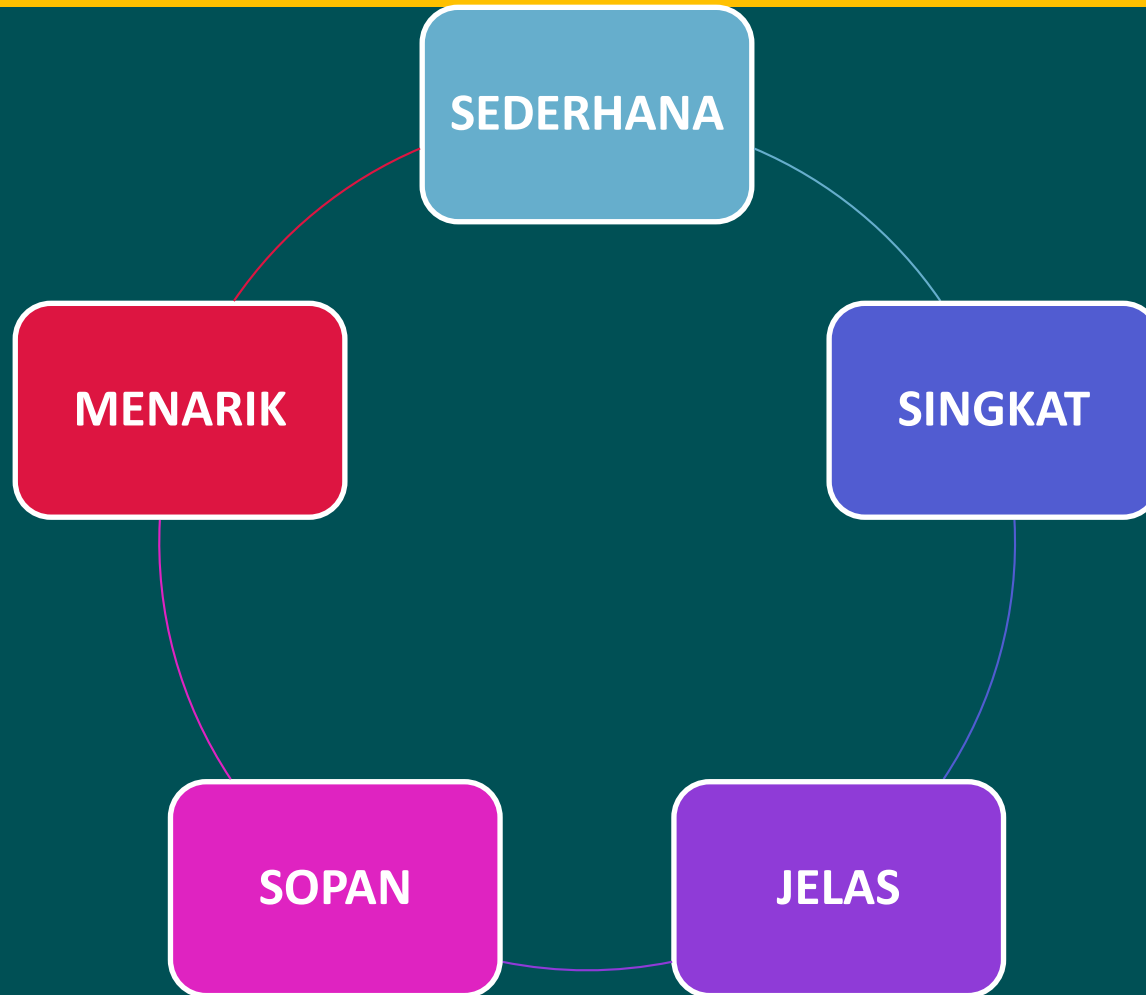
| TIDAK BAKU  | BAKU  |
|---|---|
| Surat saudara kami sudah terima dengan baik                       | Surat Saudara sudah kami terima dengan baik             |
| Atas kehadirannya, kami ucapkan terimakasih                       | Atas kehadiran Bapak/Saudara, kami ucapkan terimakasih. |
| Atas perhatiannya, saya ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya | Atas perhatian Bapak/Saudara, kami ucapkan terimakasih. |
| Bersama ini kami beritahukan                                      | Dengan ini kami beritahukan                             |
| Dengan ini kami kirimkan  | Bersama ini kami kirimkan                               |

# BAHASA EFEKTIF

- ✓ Bahasa yang dapat mencapai sasarannya
- ✓ Mewakili gagasan/pikiran penulis dan sanggup menimbulkan gagasan yang sama tepatnya antara pembaca dan penulis surat.

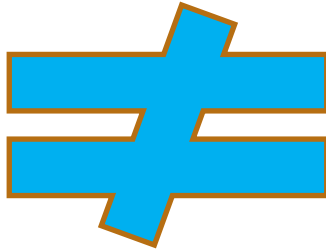


# SYARAT BAHASA EFEKTIF



# SEDERHANA/WAJAR

**BERSHAJA,  
LUGAS,  
MUDAH, TIDAK  
BERBELIT-BELIT**



---

Sudi apalah kiranya saudara dapat meluangkan waktu sejenak untuk menghadiri rapat itu

Kami sangat menghaturkan beribu-ribu terimakasih atas kehadiran bapak.

Kami sampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga atas bantuan bapak itu.

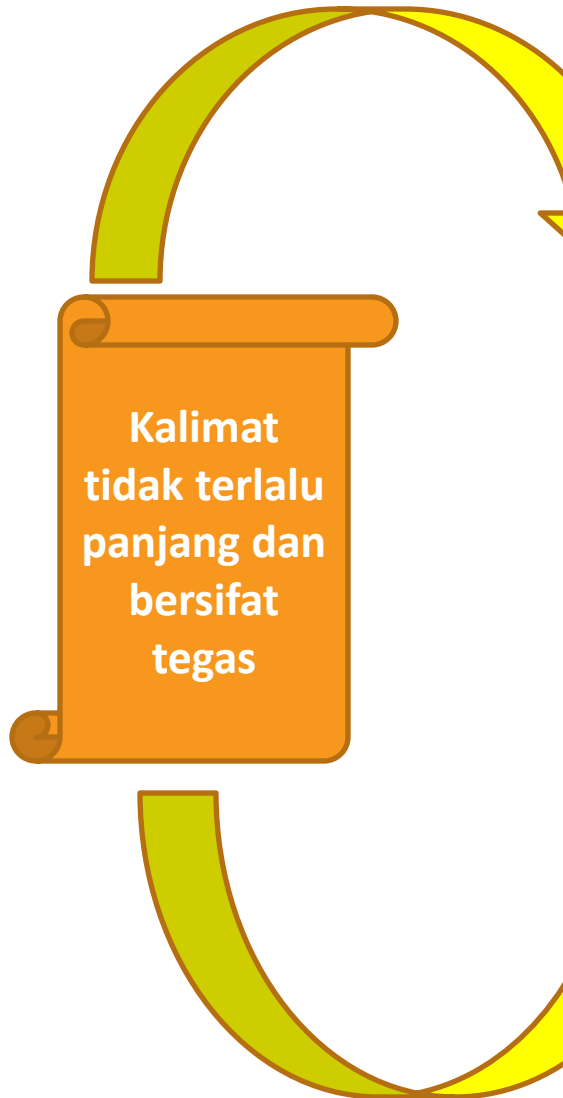
Sebelum dan sesudahnya tak lupa kami ucapkan diperbanyak terimakasih

Perusahaan kami masih membuka pintu kami yang sudah banyak makan garam dalam tugasnya.

---



# RINGKAS



## TIDAK RINGKAS

Menjelaskan mengenai/tentang alasan itu

Diadakan perbaikan

Dibubuhkan tandatangan

Berdasarkan pada usul itu

Memenuhi daripada harapan mereka

## RINGKAS

Menjelaskan alasan itu

Diperbaiki

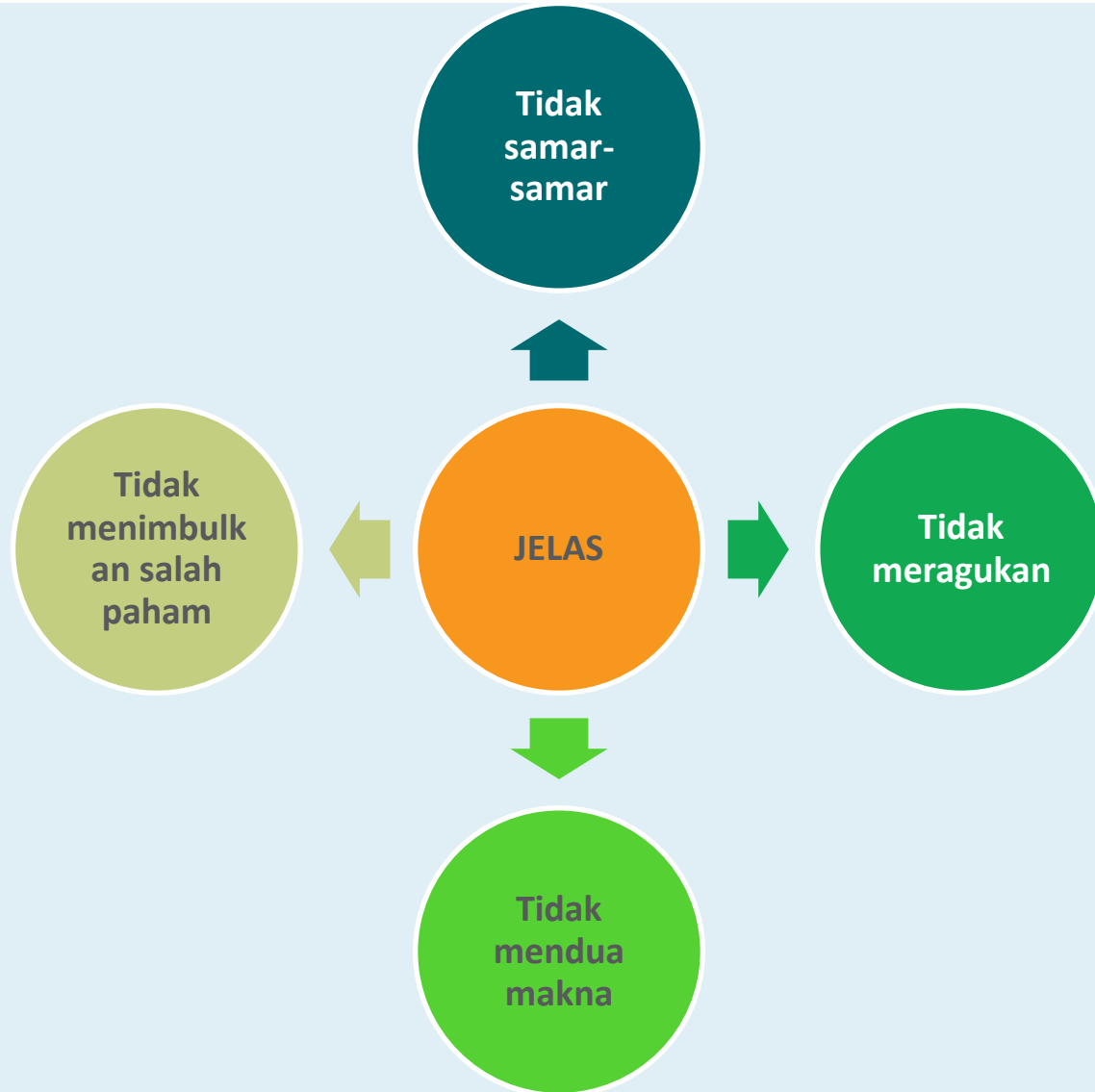
Ditandatangani

Berdasarkan usul itu

Memenuhi harapan mereka



# JELAS



| <b>SAMAR-SAMAR</b>  | <b>JELAS</b>   |
|---|--|
| Meskipun dia sakit, Toto tetap masuk sekolah                              | Meskipun sakit, Toto tetap masuk sekolah.                                      |
| Yang merasa kehilangan jam tangan di Ruang B04 dapat diambil di Kantor TU | Yang merasa kehilangan jam tangan di Ruang B04 harap mengambilnya di Kantor TU |
| <b>MENDUA MAKNA</b>   | <b>JELAS</b>   |
| Surat ini sudah dikirimkan Rektor pada tanggal 5 Juni 2012.               | Surat ini sudah dikirimkan kepada rektor pada tanggal 5 Juni 2012.             |



# SOPAN



Menggunakan kata-kata yang sopan/halus,  
menggunakan kata ganti, menggunakan kata-kata resmi

| TIDAK SOPAN  | CIRI                   | SOPAN   |
|--|------------------------|---|
| Karena melanggar disiplin, saudara terpaksa <b>dipecat</b> .             | HALUS                  | Karena melanggar disiplin, saudara terpaksa diberhentikan.        |
| Surat <b>anda</b> sudah kami terima dengan baik.                         | MENGGUNAKAN KATA GANTI | Surat Saudara sudah kami terima dengan baik.                      |
| Jumlah mahasiswa tahun ini lebih banyak <b>ketimbang</b> tahun yang lalu | RESMI                  | Jumlah mahasiswa tahun ini lebih banyak daripada tahun yang lalu. |



# MENARIK

Membangkitkan perhatian, tidak membosankan, dan meninggalkan kesan pada angan-angan pembaca.

Kalimat yang bervariasi

Gaya Bahasa



## **KALIMAT BERVARIASI:**

**Kami mengharapkan bantuan saudara untuk mengirimkan tanda terima yang terlampir ini, sesudah buku-buku saudara terima. Data tersebut sangat kami perlukan sebagai alat kontrol apakah buku itu sudah diterima oleh yang berhak.**

## **GAYA BAHASA:**

- ❖ Dengan sangat menyesal, lamaran saudara kami kembalikan.**
- ❖ Mulai tanggal 2 Mei 2003 saudara dibebastugaskan.**





**DANKE.....**