

**PELATIHAN PENULISAN SURAT RESMI DENGAN KONSEP ANDRAGOGI
PADA APARATUR DESA PADANG GENTING DI KECAMATAN TALAWI
KABUPATEN BATU BARA**

Sri Rezki Maulina Azmi^{1*}, Muthia Dewi¹, Cecep Maulana³

¹Sistem Informasi, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Royal
*email: *srirezi.maulina@yahoo.com*

Abstrak: Indonesian for the Indonesian nation is the language of unity. Indonesian is also a communication tool for all Indonesian people. Therefore, Indonesian language learning is devoted to improving the ability of students to communicate using Indonesian language properly and correctly verbally or in writing. Letters are one of the written communication media used in interacting. So far, many government and private employees who are at the lower level still do not know the procedures for writing official letters that meet the standard standards. They only make a letter by copy pasting from the previous letter sample. They do not have specific knowledge and guidelines in making official letters. Hal ini terbukti dari hasil analisis kesalahan dalam surat resmi yang dibuat oleh aparatur desa di kecamatan Talawi. The results of the analysis show that there are inconsistencies in the use of letter forms and editorial errors including the use of diction, spelling, and effective sentences. With regard to these problems, training on writing official letters with the concept of andragogy was carried out for village apparatus in the Talawi sub-district. The results of the training show an increase starting from knowledge and practice in making official letters in accordance with the standard rules for writing official letters. In addition, the activities of aims to provide training on how to write official letters, discuss the errors that often appear in letter writing. The method used in this conventional activity is material exposure, discussion, and practice.

Kata kunci: training; official letter; andragogy concept; village apparatus

Abstract: Bahasa Indonesia bagi bangsa Indonesia adalah bahasa persatuan. Bahasa Indonesia juga sebagai alat komunikasi bagi seluruh rakyat Indonesia. Oleh karena itu, pembelajaran bahasa Indonesia dikhususkan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik agar berkomunikasi menggunakan bahasa Indonesia dengan baik dan benar secara lisan maupun tulis. Surat merupakan salah satu media komunikasi tertulis yang digunakan dalam berinteraksi. Selama ini, para pegawai pemerintah maupun swasta yang berada di tingkat bawah masih banyak yang belum mengetahui tata cara penulisan surat resmi yang memenuhi standar baku. Mereka hanya membuat surat secara copy paste dari contoh surat sebelumnya. Hal ini terbukti dari hasil analisis kesalahan dalam surat resmi yang dibuat oleh aparatur desa di kecamatan Talawi. Hasil analisis menunjukkan adanya ketidak konsistenan dalam penggunaan bentuk surat dan kesalahan redaksi surat meliputi penggunaan diksi, ejaan, dan kalimat efektif. Hasil pelatihan menunjukkan adanya peningkatan mulai dari pengetahuan dan praktik dalam membuat surat resmi sesuai dengan aturan standar baku penulisan surat resmi. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pelatihan tentang cara menulis surat resmi, membahas kesalahan-kesalahan yang sering muncul dalam penulisan surat. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini konvensional yaitu paparan materi, diskusi, dan latihan.

Keywords: pelatihan; surat resmi; konsep andragogi; aparatur desa

PENDAHULUAN

Bahasa adalah salah satu alat yang dipergunakan sebagai komunikasi (A. A. Ahmad, 2016). Bahasa pada hakikatnya bersifat kemanusiaan, walaupun mungkin tidak terbatas pada manusia (S. R. Maulina Azmi, 2019). Hal tersebut terjadi karena sebagai makhluk sosial, manusia selalu berkomunikasi dengan orang lain sebagai wujud interaksi dalam pergaulan. Bahasa Indonesia memiliki ragam lisan dan tulisan yang keduanya dapat digunakan di dalam situasi formal (resmi) dan situasi tak resmi (A. Nurizka R, 2021).

Pada hakikatnya belajar bahasa adalah belajar berkomunikasi. Komunikasi yang dilakukan setiap orang bukan hanya melalui lisan saja, bentuk komunikasi yang sifatnya tertulis banyak juga dilakukan salah satunya menulis surat. Dalam dunia kerja surat merupakan alat komunikasi resmi dan dapat dijadikan sebagai bukti laporan yang valid.

Melalui surat, segala bentuk informasi dapat disampaikan kepada pembaca dalam bentuk tertulis. Agar tidak terjadi kesalahpahaman antara penulis dan pembaca mengenai isi surat, maka penulisan bagian-bagian surat harus sesuai dengan kaidah bahasa.

Surat resmi tentunya berbeda dengan surat pribadi. Aturan standar harus diikuti saat menulis surat resmi. Mengenai aturan baku penulisan surat dinas, diatur dalam aturan yang diterbitkan oleh badan bahasa melalui hasil penelitian (R. Rengganis, 2017).

Aturan tersebut menyangkut bentuk huruf, susunan kalimat, penggunaan bahasa dan tanda baca (Puspita, 2018). Namun, masih banyak masyarakat di lapangan, terutama yang belum mengetahui atau memahami aturan baku penulisan surat dinas atau official. Hasil

kajian pendahuluan analisis surat dinas menunjukkan adanya kesalahan pada beberapa bagian. Yang pertama adalah font, yang menunjukkan ketidakkonsistenan dalam pemilihan font. Kedua, sifat redaksional surat mengacu pada pemilihan kata, ejaan dan penggunaan kalimat yang tidak efektif sehingga menimbulkan ketidakjelasan gagasan. Beberapa orang mengambil komitmen menulis surat; 1) Servis alat dilakukan di Desa Padang Genting Kecamatan Talaw Kabupaten Batu Bara.

Alasan utama dilakukan pengabdian ini yakni aparat Desa Padang Genting Kecamatan Talawi Kabupaten Batu Bara belum terampil menulis surat resmi dengan menggunakan sistematika dan penggunaan bahasa Indonesia dalam hal penerapan ejaan. 2) Pelatihan Penulisan Surat Dinas di Desa Padang Genting, pengabdian ini di latar belakang oleh hasil penelitian awal yang ditemukan kekeliruan pada penulisan surat dinas yang dibuat oleh kantor kepala Desa Padang Genting.

Hasil pengabdiannya menunjukkan surat-surat yang dikeluarkan oleh kantor Desa Padang Genting sudah tidak terdapat kekeliruan. Seperti kekeliruan bahasa, kalimat, tanda baca dan penulisan (E. N. W. Aji, 2017). Surat-surat yang dibuat sudah mengikuti aturan penulisan surat resmi atau dinas. Menulis surat resmi merupakan kegiatan yang biasa dilakukan.

Namun, dalam kenyataannya aturan yang dibakukan dalam penulisan surat masih belum diketahui oleh khalayak banyak. Hal ini terbukti dari hasil pengabdian yang dilakukan sebelumnya dan diperkuat dari hasil penelitian awal dalam menganalisis surat yang dibuat oleh aparat Desa Padang Genting Kecamatan Talawi Kabupaten Batu Bara tahun 2022.

Secara teori pengabdian yang dilakukan kali ini tidak berbeda jauh dengan pengabdian yang dilakukan sebelumnya, yaitu melakukan pelatihan cara menulis surat dinas yang sesuai standar baku. Standar tersebut meliputi bentuk surat, redaksi surat, penggunaan diksi dan tanda baca.

Ada yang membedakan pengabdian masyarakat dengan tugas pengabdian masyarakat sebelumnya yaitu tujuan pengabdian masyarakat dan teknik pelaksanaan pengabdian yang diwujudkan dengan bantuan konsep andragogi. Andragogi adalah “seni dan ilmu mengajar orang dewasa; istilah dewasa disini lebih diartikan sebagai kematangan psikologis.

Istilah andragogi cocok digunakan dalam pelaksanaan pelatihan ini, karena pelatihan ini diikuti oleh orang dewasa yang sudah berpengalaman dalam menulis surat, namun masih belum mengetahui tata cara penulisan surat dinas sesuai standar baku.

METODE

Peserta dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah para aparatur Desa Padang Genting Kecamatan Talawi Kabupaten Batu Bara. Dilihat dari usia para peserta dikategorikan sebagai orang dewasa. Oleh karena itu, metode kegiatan yang dilakukan menggunakan model pembelajaran orang dewasa dengan konsep model Andragogi.

Psikologis orang dewasa memang tidak bisa disamakan dengan psikologi anak-anak, anak-anak masih dapat diatur dan diarahkan sesuai dengan keinginan

gurunya sedangkan orang dewasa sudah mempunyai pemahaman dan mengembangkan pemikiran sendiri secara cepat.

Metode yang dilakukan berbentuk penyuluhan dengan konsep andragogi. Para peserta bukan hanya berperan sebagai peserta tetapi mereka ikut terlibat mulai dari perencanaan sampai evaluasi.

Adapun yang dilakukan dalam kegiatan penyuluhan itu, adalah 1) bersama-sama mengkaji contoh surat yang biasa digunakan; 2) bersama-sama menemukan dan menentukan bagian mana dalam surat yang belum memenuhi standar penulisan surat resmi; 3) melakukan diskusi bersama untuk melakukan perbaikan dalam menulis surat sesuai standar surat resmi; 4) membuat format baku sesuai standar penulisan surat resmi yang dapat dijadikan contoh dalam membuat surat resmi.

Sasaran dari pelaksanaan penyuluhan ini adalah para aparatur Desa Padang Genting Kecamatan Talawi Kabupaten Batu Bara. Desa yang ada di kecamatan Talawi sebanyak delapan desa dan setiap desa diwakili oleh dua orang aparatur desa, sehingga jumlah peserta yang mengikuti kegiatan ini adalah 16 orang.

PEMBAHASAN

Pelatihan penulisan surat dinas ini berlangsung di desa Padang Genting, Kabupaten Batu Bara, Kabupaten Talaw selama dua hari yaitu 22-23 November 2022. Kelompok sasaran peserta adalah mesin desa yang diwakili oleh dua perangkat desa di delapan desa, sehingga jumlah peserta adalah 16 orang. Teknik

pelatihan diterapkan dengan konsep andragogi, sehingga dari perencanaan hingga evaluasi dilakukan kegiatan bersama peserta.

Selain itu, tim pelaksana kegiatan dengan konsep andragogi tidak berprofesi sebagai mentor atau coach, melainkan sebagai partner percakapan. Pada hari pertama, tim dan peserta merencanakan waktu, media dan pelatihan untuk kegiatan tersebut.

Setelah perencanaan, kegiatan selanjutnya adalah melakukan pelatihan penulisan surat yang terbagi dalam tiga sesi, yaitu. revisi, penyampaian materi dan praktek (hari kedua). Kegiatan terakhir adalah evaluasi pada hari kedua. Pelatihan penulisan surat formal dirinci di bawah ini.

Kegiatan analisis pada surat resmi yang dibuat oleh kantor desa di kecamatan Talawi ditemukan beberapa kekeliruan dan kesalahan sebagai berikut; 1. Kekeliruan pada Penggunaan Bentuk Surat Penggunaan bentuk surat tidak konsisten. Artinya, dalam surat tersebut ada yang menggunakan bentuk resmi Indonesia baru dan bentuk resmi Indonesia lama.

Hal ini terlihat pada bagian awal surat, posisi alamat tujuan berada sejajar dengan bagain nomor, hal, dan lampiran. Posisi ini menunjukkan bentuk surat resmi Indonesia baru. Selanjutnya, pada bagian akhir posisi tanda tangan ada di bagian kanan surat dan pada penulisan nama jelas menggunakan tanda kurung, posisi ini menunjukkan bentuk surat resmi Indonesia lama.

Selain itu, ada juga beberapa surat yang tidak konsisten dalam menggunakan bentuk surat lain, misalnya bentuk surat fullblock style dengan block style, hanging paragraph dengan block style. 2. Redaksi Surat kesalahan pada redaksi surat berkaitan dengan

penggunaan diksi, penggunaan ejaan/-tanda baca, dan penggunaan kalimat efektif. Di bawah ini beberapa contoh bentuk kesalahan pada redaksi surat yang dibuat oleh kantor desa di wilayah kecamatan Talawi.

Analisis yang dilakukan dengan para peserta tidak menyinggung perasaan mereka, apalagi jika para peserta melihat usia mereka, beberapa di antaranya lebih tua dari tim yang melakukan kegiatan tersebut. Namun, kegiatan berjalan lancar dan peserta sangat antusias. Saat menyampaikan materi, mereka memberikan perhatian khusus dan tidak segan-segan untuk bertanya jika ada yang kurang dimengerti. Kesalahan surat yang dibuat oleh perangkat desa Kecamatan Talaw bukanlah kesengajaan.

Hasil diskusi dengan peserta menunjukkan bahwa mereka tidak mengetahui teknik dan aturan standar penulisan surat formal. Sejauh ini mereka hanya menyalin dan menempelkan contoh surat yang sudah ada dan banyak digunakan. Selain itu, mereka tidak pernah mengikuti pendidikan lanjutan, dan berdasarkan latar belakang pendidikannya, kebanyakan dari mereka adalah lulusan SMA.

Pelatihan ini membuat para peserta antusias dan senang karena ada ilmu baru yang diperoleh. Kebermanfaatan yang diperoleh peserta dalam pelatihan penulisan surat ini sangat dirasakan oleh para peserta, sehingga salah satu peserta pelatihan mengusulkan dan memohon bantuan kepada tim pelaksana untuk melakukan pelatihan penulisan surat kepada seluruh aparat desa dan kecamatan.

Kegiatan akhir pelatihan, yaitu evaluasi menunjukkan adanya perubahan dari para peserta pelatihan.

Para peserta sudah mengetahui tatacara dan standar penulisan surat

resmi. Di akhir kegiatan ini juga peserta pelatihan dibekali pedoman baku dan contoh surat yang sudah memenuhi standar baku yang dibuat oleh peserta saat melakukan praktik dan tentunya sudah dikaji ulang oleh tim pelaksana pelatihan.

SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan pendidikan sebagai pelayanan publik berjalan dengan sukses dan lancar. Tim pelaksana dan peserta pelatihan mendapatkan manfaat dari kegiatan ini, terutama peserta pelatihan perangkat desa yang belum mengetahui adanya aturan baku penulisan surat dinas.

Pelatihan ini dikemas dalam konsep andragogia, sehingga kegiatan ini menunjukkan adanya keakraban dan saling menghargai antara peserta dan tim pelaksana. Hasil latihan analisis pengetikan dan latihan menulis surat resmi merupakan langkah awal agar mereka mudah memahami tata cara penulisan surat resmi sesuai standar baku.

DAFTAR PUSTAKA

- A. A. Ahmad, M. A. Yahya, N. Hashim, and N. A. Mahmor, (2016) "Kesantunan Bahasa Semasa Berkomunikasi di Laman Sosial," *Proceeding Int. Conf. Gov. Public Aff.* 2016.
- S. R. Maulina Azmi, M. Dewi, and A. Akmal (2019). "PELATIHAN PENGGUNAAN EJAAN YANG DISEMPURNAKAN DAN KALIMAT EFEKTIF PADA PENULISAN SURAT RESMI BAGI KURSUS BINTANG MULIA BATU BARA DESA PEMATANG RAMBAI KECAMATAN NIBUNG HANGUS KABUPATEN BATU BARA," *Jurdimas (Jurnal Pengabd. Kpd. Masyarakat) R.*, 2019, doi: 10.33330/jurdimas.v2i1.326.
- A. Nurizka R, N. Putri P, R. H. Prasetyo, and C. Ulya.(2021). "TELAAH KESALAHAN BERBAHASA INDONESIA PADA JURNAL BAHASA DAN SASTRA INDONESIA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG," *J. Edukasi Khatulistiwa Pembelajaran Bhs. dan Sastra Indones.*, doi: 10.26418/ekha.v4i2.44295.
- R. Rengganis, (2017) "JURNAL PENA INDONESIA Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia serta Pengajarannya," *J. Bhs. dan Sastra Indones. serta Pengajarannya*.
- Puspita. (2018). "JURNAL PENA INDONESIA Jurnal Bahasa dan Sastra Indonesia serta Pengajarannya," *J. Bhs. dan Sastra Indones. serta Pengajarannya*.
- E. N. W. Aji (2017). "Beberapa Kesalahan Ejaan Dalam Jurnal Ilmiah Kesehatan Olahraga Medikora," *Beberapa Kesalahan Ejaan Dalam J. Ilm. Kesehat. Olahraga Med.*
- Hiryanto. (2017). PEDAGOGI, ANDRAGOGI DAN HEUTAGOGI SERTA IMPLIKASINYA DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT. *Dinamika Pendidikan*, 22(1), 65–71. Retrieved <file:///C:/Users/ASUS/Downloads/19771-49182-1-SM.pdf>
- Firmansyah, Nur Fajar Sidiq (2007).

Penerapan Teori Andragogi dalam Proses
Pembelajaran di Pondok Pesantren
Fauzul Muslimin Kotagede Yogyakarta.
Skripsi: UIN Yogyakarta.