

**ANALISIS KESALAHAN EJAAN PADA SURAT LAMARAN PEKERJAAN SISWA
KELAS XII SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) BHAKTI ANGKASA 3
ABUNG SEMULI TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

¹Antonia Cahyani Ade Saputri, ²Sumarno, ³Nur Mei Ningsih

¹a.cahyaniade.s@gmail.com, ²sumarno@umko.ac.id, ³nurmeiningsih02@gmail.com

^{1,2,3}Universitas Muhammadiyah Kotabumi

Abstract: *This research is related to spelling errors in capital letters, punctuation, and prepositions on job application letters for class XII students of SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli for the 2020/2021 school year. The purpose of this study was to find out spelling errors written by students in job applications. The theory used in this study is the General Guidelines for Indonesian Spelling (PUEBI). This study uses a qualitative method by describing the results in the form of words. In this study, there were 36 job application letters that were used as data sources. The results of the research conducted found 66 data. The data consisted of 40 capital letter writing errors, 24 punctuation errors, and 2 preposition errors.*

Keywords: *Spelling errors, job application letters, class XII students of SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli for the 2020/2021 academic year.*

I. PENDAHULUAN

Surat adalah sarana berkomunikasi secara tertulis (Marjo, 2014). Surat lamaran pekerjaan merupakan surat yang digunakan untuk mendaftar pekerjaan di perusahaan, lembaga atau instansi. Sampai saat ini surat lamaran pekerjaan digunakan oleh masyarakat untuk melamar pekerjaan. Surat lamaran pekerjaan yang ditulis sesuai tata ejaan akan mencerminkan kemampuan berbahasa pelamar kerja. Yunus (2012)

dikutip dalam laman Kompasiana mengemukakan bahwa penguasaan tata ejaan perlu diperhatikan dalam sebuah tulisan karena berpengaruh terhadap pemahaman makna kalimat terutama dalam penulisan surat.

Yunus (2012) dikutip dalam laman Kompasiana mengemukakan bahwa kesalahan penulisan tata ejaan yang sering muncul dalam menulis surat, yaitu huruf kapital, tanda baca, singkatan, dan kata depan. Oleh karena itu, perlu dilakukan

¹Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Kotabumi

^{2,3}Dosen Universitas Muhammadiyah Kotabumi

penelitian terkait kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan dalam penulisan surat lamaran pekerjaan.

Di sekolah, siswa diajarkan menulis surat sesuai dengan struktur surat dan tata ejaan. Salah satunya, yaitu surat lamaran pekerjaan. Surat lamaran pekerjaan terdapat pada materi pembelajaran bahasa Indonesia jenjang pendidikan SMA/SMK/MA kelas XII kurikulum 2013 KD 3.2 dan 4.2. Pada KD 3.2 dan 4.2, siswa diarahkan supaya mampu menulis surat lamaran pekerjaan. Surat lamaran pekerjaan yang akan dianalisis, yaitu tugas siswa kelas SMK XII. Hal tersebut didasari oleh beberapa alasan, yaitu pada umumnya siswa SMK kelas XII setelah lulus sekolah akan langsung bekerja. Selain itu, siswa merupakan generasi penerus bangsa sehingga perlu mengetahui dan memahami penulisan tata ejaan. Sekolah yang dipilih, yaitu SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli. SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli telah terakreditasi B sesuai dengan surat keputusan nomor 053/BAN-SM/SK/2019. SMK Bhakti

Angkasa 3 Abung Semuli beralamatkan jalan Rajawali No.5, Desa Semuli Jaya, Kecamatan Abung Semuli, Kabupaten Lampung Utara. SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli memiliki beberapa jurusan, yaitu teknik komputer jaringan, pemasaran, dan akuntansi. Ketiga jurusan tersebut sesuai dengan kebutuhan bidang bisnis atau dunia kerja.

Fokus pada penelitian ini, yaitu kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021. Dengan demikian rumusan masalahnya, yaitu “Bagaimanakah kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021?” Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesalahan penulisan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII

SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021.

Menurut Finoza (2013) tata ejaan adalah seperangkat aturan tentang cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2015 tata ejaan yang digunakan saat menulis, yaitu Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) terdapat beberapa aturan penulisan pada huruf kapital, tanda baca, dan kata depan (Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, 2015).

1.1.1 Huruf Kapital

Kaidah penulisan huruf kapital berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah sebagai berikut.

1. Huruf kapital dipakai pada huruf pertama sebuah kalimat.

2. Huruf kapital digunakan pada huruf pertama unsur nama orang termasuk julukan. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis, ukuran, dan satuan. Selain itu, huruf kapital tidak digunakan untuk menuliskan awal huruf yang bermakna anak dari seperti, *bin*, *ninti*, *boru*, *van*, atau kata tugas.
3. Pada huruf awal nama gelar akademik, keagamaan, keturunan, profesi, jabatan, kehormatan, dan kepangkatan pada sapaan ditulis menggunakan huruf kapital.
4. Huruf kapital dituliskan pada awal huruf nama bulan, hari, tahun, hari perayaan, dan peristiwa-peristiwa bersejarah. Huruf kapital tidak dituliskan pada awal kata peristiwa sejarah jika kata peristiwa sejarah hanya sebagai nama peristiwa.
5. Huruf awal nama geografi ditulis menggunakan huruf kapital. Huruf kapital tidak dituliskan pada awal

huruf nama geografi jika istilah geografi bukan unsur nama diri atau nama geografi serta digunakan sebagai nama jenis.

6. Huruf kapital digunakan pada awal huruf untuk menuliskan kata penunjuk hubungan kerabat. Contohnya kata *Bapak, Ibu, Saudara*, dan *Adik* yang digunakan sebagai penyapaan atau pengacu

1.1.2 Tanda Baca

Tanda baca terdiri dari tanda titik, tanda koma, tanda titik koma, tanda hubung, tanda pisah, tanda tanya, tanda seru, tanda elips, tanda petik, tanda petik tunggal, tanda kurung, tanda kurung siku, tanda garis miring, dan tanda apostrof.

1. Tanda Titik (.)

Kaidah penulisan tanda titik berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah sebagai berikut.

1. Di akhir kalimat pernyataan diberikan tanda titik.
2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf pada daftar, ikhtisar, dan bagan. Pada angka atau huruf yang bertanda kurung dalam suatu rincian dan di belakang angka dalam penomoran deret digital lebih dari satu angka pada tabel, grafik, bagan atau gambar tidak menggunakan tanda titik.
3. Pada penulisan akhir sebuah judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi tabel dan sebagainya diberikan tanda titik.
4. Pada akhir penulisan alamat pengirim, alamat penerima, nama pengirim, dan tanggal surat tidak diberikan tanda titik.

2. Tanda Koma (,)

Kaidah penulisan tanda koma berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah sebagai berikut.

1. Penulisan kata *tetapi, sedangkan, dan melainkan* pada kalimat majemuk setara,

tanda koma dituliskan sebelum kata tersebut .

2. Tanda koma digunakan untuk menceraikan induk kalimat dengan anak kalimat jika anak kalimat mendahului induknya.
3. Tanda koma dipakai antara nama dan alamat, bagian alamat, tempat dan tanggal, nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berturut-turut.

3. Tanda titik koma (;)

Kaidah penulisan tanda titik koma berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah sebagai berikut.

1. Pada penulisan akhir perincian yang berupa klausa diberikan tanda titik koma.
2. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan bagian perinci pada kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

4. Tanda Hubung (-)

Kaidah penulisan tanda hubung berdasarkan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah sebagai berikut.

1. Tanda hubung dipakai untuk menghubungkan suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.
2. Tanda hubung dipakai untuk menyambungkan unsur pada kata ulang.
3. Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian kata yang dieja satu-satu dan bagian tanggal disambung menggunakan tanda hubung.
4. Rangkaian unsur bahasa Indonesia dengan bahasa asing menggunakan tanda hubung.
- 5.

2.1.3 Kata Depan

Kata depan digunakan untuk merangkai bagian kalimat atau kata yang memiliki tugas berbeda. Kata depan terdiri dari *di*, *ke*, dan *dari*. Kaidah penulisan kata depan, yaitu kata depan *di*, *ke*, dan *dari* dituliskan secara terpisah dari kata yang mengikutinya.

1.2 Surat Lamaran Pekerjaan

Surat lamaran pekerjaan merupakan surat permohonan yang ditulis oleh pelamar kerja selanjutnya dikirimkan kepada badan usaha atau instansi untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan lowongan pekerjaan (Marjo, 2014). Menurut Suryaman (2017) struktur surat lamaran pekerjaan adalah sebagai berikut.

1. Tempat dan Tanggal Surat

Tempat dan tanggal surat menunjukkan waktu serta tempat dibuatnya surat.

Contoh:

Baradatu, 12 November 2021

2. Lampiran

Lampiran berfungsi untuk memberikan informasi bahwa surat lamaran pekerjaan disertai dokumen.

3. Alamat Tujuan

Alamat tujuan terdiri dari nama instansi, lembaga atau nama penerima.

Contoh:

Yth. Pimpinan Loba Mandiri

Jalan Lintas Besar

Lampung

5. Salam Pembuka

Kalimat *Dengan Hormat, Salam Sejahtera, Bapak/Ibu, Salam Sejahtera,* dan *Assalamualaikum Ww* dapat digunakan pada salam pembuka

6. Isi Surat

Isi surat ditulis secara efektif, jelas, dan bersifat informatif. Isi surat mencakup informasi dan tujuan mengirim surat.

7. Salam Penutup

Salam penutup, yaitu bagian yang ditulis setelah isi surat. Salam penutup dapat berupa kalimat *Wassalamualaikum Ww* atau *Hormat saya* kemudian diikuti tanda koma.

8. Tanda Tangan dan Nama Terang

Tanda tangan dibuat secara jelas dan ukurannya sedang. Nama terang ditulis di bawah tanda tangan. Tanda tangan berada di bawah pojok kanan.

1.3 Kesalahan Tata Ejaan

Pada proses pembelajaran terdapat kesalahan berbahasa yang dilakukan siswa. Penyebab kesalahan berbahasa, yaitu kurangnya kemampuan berbahasa siswa yang bersifat teratur dan terjadi pada tempat tertentu (Nurgiyantoro, 2012). Pandini (2020) mengemukakan bahwa kesalahan berbahasa merupakan kesalahan penggunaan bahasa tulis maupun lisan.

Kesalahan berbahasa memberikan beberapa dampak, yaitu menyulitkan pemahaman makna kalimat, melanggar faktor penentu komunikasi, kaidah tata bahasa Indonesia, dan norma kemasyarakatan. Kesalahan bentuk tulisan yang dilakukan oleh siswa dapat dilihat melalui tugas yang dibuatnya, misalnya tugas surat lamaran pekerjaan. Kesalahan yang dilakukan siswa dapat berbentuk kesalahan penulisan tata ejaan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan saat menulis tugas. Salah satunya, yaitu tugas menulis surat lamaran pekerjaan.

II. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode kualitatif adalah metode yang memanfaatkan cara penafsiran dan menyajikannya dalam bentuk deskripsi berupa kata-kata (Ningsih, 2016). Jumlah sumber data sebanyak 36 lembar. Instrumen yang digunakan pada penelitian ini adalah peneliti. Teknik pengumpulan yang digunakan adalah teknik dokumentasi, teknik baca, dan teknik catat. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik interpretasi.

III. HASIL PENELITIAN

Jumlah data kesalahan ejaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 yang terkumpul, yaitu huruf kapital 40 kesalahan, tanda baca 24 kesalahan, dan kata depan 2 kesalahan. Jumlah keseluruhan data yang diperoleh adalah 66 kesalahan Berikut ini adalah data

ejaksanaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021.

4.1.1 Huruf Kapital

Analisis kesalahan penulisan huruf kapital pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 adalah sebagai berikut.

4.1.1.1 Awal Kalimat

Kesalahan penulisan huruf kapital pada awal kalimat adalah sebagai berikut.

(39) bersama surat ini saya bermaksud mengajukan diri untuk bergabung dengan PT Sinar Alam Raya Unit Bandung. (P2/HK)

Huruf awal kata *bersama* sebaiknya ditulis menggunakan huruf kapital.

4.1.1.2 Nama Orang

Kesalahan penulisan huruf kapital dalam penulisan nama orang adalah sebagai berikut.

(2) ADI Jaya Saputra. (A1/HK)

Nama *adi* pada data (2) seluruh kata pertama ditulis menggunakan huruf kapital. Pada penulisan nama *adi* seharusnya hanya huruf awal kata ditulis menggunakan huruf kapital. Oleh karena itu, pembetulan data di atas adalah *Adi Jaya Saputra*.

4.1.1.3 Nama Bulan

Kesalahan huruf kapital pada nama bulan adalah sebagai berikut.

(48) Semuli jaya, 20 maret 2021. (P8/HK)

Penulisan nama bulan berdasarkan kaidah, yaitu setiap huruf awal nama bulan ditulis menggunakan huruf kapital, tetapi pada data di atas huruf awal nama bulan tidak ditulis menggunakan huruf kapital. Oleh karena itu, pembetulan data di atas adalah *Maret*.

4.1.1.4 Nama Geografi

Pada penelitian ini kesalahan penulisan huruf kapital dalam penulisan nama geografi, yaitu sebagai berikut.

SEMULI RAYA, 22 JANUARI 2003

Data di atas menunjukkan kesalahan penulisan huruf kapital nama geografi pada kata *semuli raya*.. Pembetulan penulisan huruf kapital pada data (15), yaitu *Semuli Raya*.

4.1.1.5 Singkatan

Kesalahan penulisan huruf kapital kata singkatan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021, yaitu sebagai berikut.

Foto copy Ktp dan KK

Kata singkatan pada data (32) bermakna Kartu Tanda Penduduk (KTP). Oleh karena itu, penulisan yang benar adalah *KTP*.

4.1.1.6 Kata Sapaan

Pada penelitian ini kesalahan penulisan huruf kapital dalam kata sapaan, yaitu sebagai berikut.

Atas perhatian Bapak/ibu saya ucapkan terimakasih. (P3/HK)

Kata *ibu* merupakan bentuk kesalahan penulisan huruf kapital karena kata *ibu* digunakan sebagai sapaan. Penulisan huruf kapital pada kata sapaan yang benar, yaitu *Bapak/Ibu*.

4.1.2 Tanda Baca

Berikut ini adalah analisis kesalahan penulisan tanda baca pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021.

4.1.2.1 Tanda titik

Kesalahan penulisan tanda titik dalam surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 yaitu sebagai berikut.

Demikian surat lamaran
pekerjaan atas perhatian
Bapak/Ibu saya ucapkan
terimakasih (A1/TT)

Pada data di atas sebaiknya kalimat diberikan tanda titik untuk menunjukkan akhir kalimat

4.1.2.2 Tanda Koma

Pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 terdapat kesalahan penulisan tanda koma yaitu sebagai berikut.

PAGAR GADING 22 JULI 2002.
(A2/TK)

Data di atas merupakan nama tempat dan tanggal yang ditulis secara berurutan. Sesuai kaidah di antara penulisan nama tempat dan tanggal sebaiknya diberi tanda koma. Pembetulan penulisan tanda baca pada data di atas, yaitu *Pagar Gading, 22 Juli 2002.*

4.1.2.3 Tanda Titik Koma

Terdapat kesalahan penulisan tanda titik koma pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021, yaitu sebagai berikut.

(63) Untuk melengkapi data yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan data diri sebagai berikut

1. foto copy ijazah
2. photo warna 3x4 (3 lembar)
3. daftar riwayat hidup
4. foto copy KK dan KTP
5. Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK). (TKJ7/TTK)

Data di atas menunjukkan kesalahan penulisan tanda titik dua pada perincian. Sesuai PUEBI (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia) pada perincian berupa klausa sebaiknya diberi tanda titik koma. Namun, perincian terakhir tidak diberikan tanda titik koma. Klausa yang terakhir diberi tanda titik untuk menandakan akhir sebuah kalimat.

4.1.2.4 Tanda Hubung

Pada penelitian ini terdapat tujuh kesalahan penulisan tanda hubung dalam surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021. Salah satu kesalahan penulisan tanda hubung, yaitu sebagai berikut.

Jalan Buah Batu No 12, Bandung-
Jawa Barat. (TKJ5/TH)

Penulisan tanda hubung di antara dua nama geografi merupakan kesalahan penulisan tanda baca. Bagian nama alamat atau nama geografi yang ditulis berurutan sebaiknya diberi tanda koma seharusnya dituliskan menjadi *Jalan Buah Batu No 12, Bandung, Jawa Barat*.

4.1.3 Kata Depan

Pada penelitian ini terdapat dua kesalahan penulisan kata depan dalam tugas surat lamaran pekerjaan. Berikut ini adalah salah satu kesalahan penulisan kata depan.

(22) Dibawah ini saya lampirkan beberapa data untuk melengkapi data yang diperlukan. (A6/KD)

Berdasarkan data di atas kesalahan penulisan kata depan terdapat pada kata *di bawah*. Kata *di bawah* seharusnya ditulis terpisah karena menunjukkan letak atau tempat. Penulisan yang benar adalah *di bawah*.

IV. PEMBAHASAN

Kesalahan penulisan huruf kapital yang dilakukan oleh siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 dalam penulisan surat lamaran pekerjaan, yaitu berupa kesalahan penulisan nama bulan, nama orang, dan nama geografi. Di awal huruf nama bulan dan geografi banyak siswa yang tidak menuliskan dengan huruf kapital, sedangkan pada nama orang seluruh kata ditulis menggunakan huruf kapital.

Dalam penulisan tanda baca, kesalahan yang sering dilakukan oleh siswa, yaitu kesalahan penulisan tanda koma, tanda titik dua, dan tanda hubung. Kesalahan penulisan tanda koma dan tanda hubung terdapat pada nama alamat dan nama geografi yang dituliskan oleh siswa, sedangkan kesalahan penulisan tanda titik koma terdapat pada perincian berupa klausa.

Pada penulisan kata depan dalam penelitian ini terdapat beberapa siswa yang melakukan kesalahan dalam penulisan kata depan. Kesalahan yang dilakukan, yaitu penulisan kata depan *di*. Beberapa siswa sulit membedakan penulisan kata depan *di* diikuti dengan nama tempat dan *di* sebagai imbuhan.

Kesalahan tersebut disebabkan oleh kurangnya pemahaman dan kemampuan siswa terhadap penulisan huruf kapital, tanda baca, dan kata depan sesuai ejaan. Salah satu dampaknya, yaitu menyulitkan dalam memahami makna kalimat, melanggar faktor penentu komunikasi, dan

dapat menurunkan kemampuan pemahaman kaidah tata ejaan bahasa Indonesia.

V. SIMPULAN DAN SARAN

1.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian kesalahan penulisan tata ejaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021 terdapat beberapa kesalahan penulisan tata ejaan. Hasil temuan dalam penelitian ini, yaitu terdapat 66 kesalahan penulisan tata ejaan pada surat lamaran pekerjaan siswa kelas XII SMK Bhakti Angkasa 3 Abung Semuli tahun pelajaran 2020/2021. Kesalahan tersebut berupa kesalahan penulisan huruf kapital sebanyak 40, kesalahan penulisan tanda baca sebanyak 24, dan kesalahan penulisan kata depan sebanyak 2.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan di atas, hal yang disarankan adalah sebagai berikut.

1. Siswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan menulis surat lamaran pekerjaan dengan berpedoman pada kaidah penulisan yang baik dan benar sesuai PUEBI (Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia).

2. Guru diharapkan dapat meningkatkan pengajaran bahasa Indonesia yang berkaitan dengan penulisan tata ejaan bahasa Indonesia pada tugas surat lamaran pekerjaan.
3. Bagi sekolah, diharapkan dapat meningkatkan mutu pengajaran tata ejaan bahasa Indonesia di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2015. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Dalman, H. (2018). *Keterampilan Menulis (Ke-6)*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada.
- Finoza, Lamudin. 2013. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Marjo, Y. S. (2014). *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Setia Kawan Press.
- Ningsih, Nur Mei. (2016). Analisis Mikrotekstual Dan Makrotekstual Dalam Novel Pudarnya Pesona Cleopatra Larya Habiburahman El Shirazy. *Jurnal Elsa*, 14(1) (20 Januari 2021). Diambil kembali dari <http://jurnal.umko.ac.id/index.php/elsa>.
- Nurdiyanto, B. (2012). *Penilaian Dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Pandini, I. (2020). Analisis Kesalahan Penggunaan Ejaan Yang Disempurnakan Pada Karangan Narasi Siswa Kelas Xi Sman 5 Model Palu. *Jurnal Bahasa Dan Sastra*, 5(4), 81–89 (12 Desember 2020). Diambil kembali dari <http://jurnal.uns.ac.id/basastra>.
- Suryaman, Maman. Suherli dan Istiqomah. (2018). *Buku Guru Bahasa Indonesia SMA/MA/SMK kelas XII*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Yunus, Syarif. (2012). *Riset : Penggunaan Ejaan Dalam Penulisan Surat*. Kompasiana.<https://www.kompasiana.com/syari1970/551b22d7a33311b\23bb65c9a/penggunaan-ejaan-dalam-penulisan-surat>