

**KESESUAIAN PENULISAN SURAT DINAS DI KOMANDO  
RESOR MILITER 044/GARUDA DEMPO DENGAN  
PANDUAN PENULISAN RESMI**

**KARYA AKHIR**

**Sebagai salah satu untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

**Oleh:  
RAHMI FADILLA  
NIM 191320011**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA  
FAKULTAS SOSIAL HUMANIORA  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG  
2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Karya Akhir : Kesuaian Penulisan Surat Dinas Di Komando  
Resor Militer 04/Garuda Dempo Dengan Panduan  
Penulisan Resmi  
Nama : Rahmi Fadilla  
NIM : 191320011  
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Menyetujui,  
Pembimbing



**Ayu Puspita Indah Sari, MP.d.**

NIDN 0210098204

Ketua Program Studi  
Pendidikan Bahasa Indonesia,



**Dr. Hastari Mayrita, M.Pd.**  
NIDN 110109326

Dekan  
Fakultas Sosial Humaniora



Universitas Bina  
Narina  
Fakultas Sosial Humaniora

**Nuzsep Almigo, S.Psi., M.Si., Ph.D.**  
NIDN 0012097607

## HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI

KESESUAIAN PENULISAN SURAT DINAS DI KOMANDO RESOR MILITER  
044/GARUDA DEMPO DENGAN PANDUAN PENULISAN RESMI

### KARYA AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Sarjana Pendidikan (S.Pd)

pada

Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia

Fakultas Sosial Humaniora

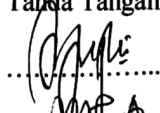
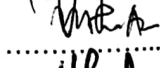

Universitas Bina Darma

Oleh:

Rahmi Fadilla

NIM 191320011

Karya akhir ini telah diujikan tanggal 23 Agustus 2023 dan telah disempurnakan  
berdasarkan saran dan koreksi Komisi Penguji

Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1. Ayu Puspita Indah Sari, M.Pd.		14/8 2023
2. Dr. Margareta Andriani, M.Pd.		14/8-2023
3. Yeni Ernawati, M.Pd.		14/8 2023

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Rahmi Fadilla

NIM : 191320011

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya akhir ini adalah asli dan belum pernah saya ajukan untuk mendapatkan gelar sarjana baik di Universitas Bina Darma maupun di perguruan tinggi lain;
2. Karya akhir ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim Pembimbing;
3. Di dalam karya akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukkan ke dalam daftar rujukan;
4. Saya bersedia karya akhir ini dilakukan pengecekan keasliannya menggunakan *plagiarism checker* serta diunggah ke internet, sehingga dapat diunduh publik secara daring;
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidak benaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan danperundang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 19 September 2023

Yang membuat pernyataan



Rahmi Fadilla  
NIM 191320011

## MOTO DAN PERSEMBAHAN

Moto:

“Dan bersabarlah kamu, sesungguhnya janji Allah adalah benar.”  
(Qs. Ar-Ruum: 60)

“Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukku tidak akan pernah melewatkanmu.”  
(Umar bin Khattab)

Persembahan:

Skripsi ini kupersembahkan kepada:

1. Bapak dan Ibu tercinta Alm. Rasdi Indi dan Rika Yustini yang selalu mendukung, serta mendoakan.
2. Dosen pembimbing.
3. Diriku sendiri.
4. Keluarga tercinta.
5. Sahabatku Alviero Pratama yang selalu memberi dukungan, nasihat, serta motivasi.
6. Almamaterku.

## **ABSTRAK**

Kemampuan korespondensi suatu kemampuan yang dimiliki oleh pegawai dalam menulis surat, email, memo, dan komunikasi tertulis lainnya dengan jelas, tepat, dan efektif. Tujuan penelitian ini mendeskripsikan penulisan surat dinas di Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo sesuai dengan panduan dalam penulisan surat yang benar dan upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan korespondensi pegawai Staf Personalia Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Temuan pada penelitian ini kemampuan korespondensi pegawai Staf Personalia masih terkategori rendah, dilihat dari banyaknya kesalahan pada penulisan yang banyak dilakukan tidak sesuai penulisan surat dengan format penulisan surat dinas, dan kesalahan dalam memahami kalimat efektif. Adapun faktor yang menjadi penyebab dari ketidakmampuan dalam menulis surat dinas pada pegawai Staf Personalia adalah kurangnya pelatihan menulis surat dinas. Sehingga upaya yang dilakukan untuk mengatasi ketidakmampuan dalam menulis surat dinas pada pegawai Staf Personalia adalah pelatihan, umpan balik, memaparkan contoh korespondensi yang baik, latihan menulis, dan penggunaan alat bantu.

**Kata-Kata Kunci: Korespondensi, Kemampuan, Pegawai staf**

## ***ABSTRACT***

Correspondence skills are an ability possessed by employees in writing letters, emails, memos, and other written communications clearly, precisely, and effectively. The purpose of this study is to describe the writing of official letters at Military Resort Command 044/Garuda Dempo in accordance with the guidelines in writing correct letters and efforts that can be made to improve the correspondence skills of employees of the Personnel Staff of Military Resort Command 044/Garuda Dempo. This research uses a qualitative method with a descriptive approach. The findings in this study indicate that the correspondence skills of Personnel Staff employees are still categorized as low, seen from the many mistakes in writing that are often made, not in accordance with the format of writing official letters, and errors in understanding effective sentences. The factor that causes the inability to write official letters to Personnel Staff employees is the lack of training in writing official letters. So that the efforts made to overcome the inability to write official letters on Personnel Staff employees are training, feedback, presenting examples of good correspondence, writing exercises, and the use of tools.

**Keywords: Correspondence, skills, office staffs'**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah swt., karena berkat rahmat, hidayah, dan petunjukNya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Analisis Kemampuan Korespondensi Pegawai Staf Personalia Di Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo. Skripsi ini ditulis sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi untuk memperoleh gelar akademik Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia. Penulisan skripsi ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya dukungan, bantuan, bimbingan, serta nasihat dari berbagai pihak. Saya ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M, selaku Rektu Universitas Bina Darma Palembang.
2. Nuzsep Almigo, S.Psi., M.Si., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Sosial Humaniora.
3. Dr. Hastari Mayrita, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia.
4. Ayu Puspita Indah Sari, M.Pd, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, motivasi, dan bimbingannya dalam penyusunan skripsi ini sehingga berjalan dengan lancar.
5. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Universitas Bina Darma Palembang yang telah memberikan ilmunya selama ini.
6. Kedua orang tua penulis, Bapak Alm. Rasdi Indi dan Ibu Rika Yustini yang selalu memberikan kasih sayang, doa, serta kesabaran yang luar biasa terhadap penulis.



7. Sahabat-sahabat penulis, Erika Junfransiska, Fisca Dinda Ayurizky, Suci Rahmah Sari, Umami Nur Atika, Dita Aprilia Zahara, Mutia Meiliana, Rizki Amalia, Deft Silisia, Nurul Fariha, Helen Putri Pratama, Ridho Pratama.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna dan memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, penulis menerima segala bentuk kritik dan saran dari pembaca dan semua pihak yang sifatnya membangun.

Palembang, 22 Agustus 2023

Penulis,



Rahmi Fadilla

NIM 191320011

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Rumusan Masalah .....</b>	<b>4</b>
<b>C. Tujuan Penelitian.....</b>	<b>4</b>
<b>D. Manfaat Penelitian.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II .....</b>	<b>6</b>
<b>KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
<b>A. Kajian Teori.....</b>	<b>6</b>
1. Pengertian Korespondensi .....	6
2. Pengertian Surat .....	6
3. Pengertian Surat Dinas .....	7
4. Ciri-Ciri Surat Dinas .....	7
5. Fungsi Surat Dinas .....	8
6. Syarat –Syarat Surat Dinas Yang Baik.....	8
7. Bahasa Surat Dinas .....	10
8. Bagian-Bagian surat Dinas .....	10
9. Format Penulisan Surat Dinas.....	11
<b>B. Penelitian Yang Terkait.....</b>	<b>13</b>
<b>C. Kerangka Berpikir.....</b>	<b>14</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>17</b>

<b>METODOLOGI PENELITIAN.....</b>	<b>17</b>
<b>A. Jenis Penelitian .....</b>	<b>17</b>
<b>B. Tempat Penelitian.....</b>	<b>17</b>
<b>C. Sumber Data .....</b>	<b>17</b>
<b>D. Teknik Pengumpulan Data.....</b>	<b>17</b>
<b>E. Teknik Analisis Data.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB IV .....</b>	<b>21</b>
<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>21</b>
<b>A. Hasil Penelitian .....</b>	<b>21</b>
1. Deskripsi Objek Penelitian.....	21
2. Analisis Korespondensi Pada Surat Dinas Di Komando Resor Militer ..	25
<b>B. Pembahasan .....</b>	<b>42</b>
<b>BAB V.....</b>	<b>46</b>
<b>SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>46</b>
<b>A. Simpulan .....</b>	<b>46</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>47</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>49</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Kerangka Berpikir .....	16
Gambar 2: Struktur Organisasi Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo .....	24
Gambar 3: Prosedur Pengiriman Surat.....	26
Gambar 4: Surat Keluar Staf Personalia Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo .....	27
Gambar 5: Surat Keluar Staf Personalia Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo .....	30
Gambar 6: Surat Keluar Staf Personalia Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo .....	34
Gambar 7: : Surat Keluar Staf Personalia Komando Resor Militer 044/Garuda Dempo.....	38

## DAFTAR TABEL

Tabel 1: Format Penulisan Surat .....	13
Tabel 2: Penelitian yang Terkait.....	14

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Data Surat Keluar.....	49
Lampiran 2: Surat Tugas.....	53
Lampiran 3: Surat Permohonan 1 .....	54
Lampiran 4: Surat Permohonan 2 .....	55
Lampiran 5: Lembar Perbaikan Proposal.....	56
Lampiran 6: SK Lulus Ujian Proposal.....	57
Lampiran 7: SK Pembimbing.....	58
Lampiran 8: Persetujuan Publikasi .....	59
Lampiran 9: Plagiat Turnitin .....	60
Lampiran 10: Lembar Konsultasi .....	65
Lampiran 11: Dokumentasi di Korem 044/Gapo .....	70
Lampiran 12: Lembar LOA.....	71
Lampiran 13: Artikel Jurnal .....	72