



KOHESI DAN KOHERENSI PADA SURAT DINAS DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PRAUMULIH

Syelly Eka Permatasari

How to cite : Permatasari, Syelly Eka., 2022. KOHESI DAN KOHERENSI PADA SURAT DINAS DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PRAUMULIH. Journal of Language Learning and Research . 4(1). 62-75.

<https://doi.org/10.22236/jollar.v3i2.5771>

To link to this article: <https://doi.org/10.22236/jollar.v3i2.5771>



©2022. The Author(s). This open access article is distributed under [a Creative Commons Attribution \(CC BY-SA\) 4.0 license](#).



Published Online on 20 Juni 2022



[Submit your paper to this journal](#)



[View Crossmark data](#)



KOHESI DAN KOHERENSI PADA SURAT DINAS DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PRAUMULIH

Syelly Eka Permatasari

Universitas PGRI Palembang, Sumatera Selatan.
Email: syelly.14@gmail.com

Received: 20 Maret 2022

Accepted: 5 Mei 2022

Published: 20 Juni 2022

Abstrak

Masalah dalam penelitian ini adalah apa saja jenis kohesi dan koherensi yang digunakan dan bagaimana kekohesifan dan kekoherensian dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan penggunaan jenis kohesi dan koherensi, serta kekohesifan dan kekoherensian dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih. Metode penelitiannya, deskriptif kualitatif dengan menggunakan teknik dokumentasi dan *check list* dalam pengumpulan datanya. Sumber data dalam penelitian ini adalah surat dinas yang berjumlah 23 surat. Berdasarkan hasil analisis data surat dinas yang dikeluarkan kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih dapat diketahui, bahwa penggunaan jenis penanda kohesi gramatikal berjumlah 185 penanda dan kohesi leksikal berjumlah 32 penanda. Jenis koherensi yang berjumlah 27 penanda. Secara keseluruhan kekohesifan dapat dikategorikan sangat baik 88,7 % dan kekoherensian dapat dikategorikan sangat baik 91,6 %. Dengan demikian kohesi dan koherensi surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih sudah baik.

Kata Kunci: kohesi, koherensi, dan surat dinas

Abstract

The problem of this research is what types of cohesion and coherence are used and how cohesiveness and coherence in official letters at the education and cultural office of Prabumulih city. The objective of this research is to describe the types of cohesion and coherence, as well as cohesiveness and coherence in official letters in the office of the Education and Culture Office of Prabumulih City. The research method is qualitative descriptive by using technique of communication, observation, and documentation. Sources of data in this study are official letters totaling 23 letters. Based on the data analysis of official letters issued by the Office of Education and Culture of Prabumulih City, it can be seen that there are 185 markers of grammatical cohesion markers and 32 markers of lexical cohesion. This type of coherence is 27 markers. Overall cohesiveness can be categorized as very good 88.7% and coherence can be categorized as very good 91.6%. The conclusions of this research is cohesion and coherence of official letters in the Office of Education and Culture of Prabumulih city is good.

Keywords: cohesion, coherence, and official letters.



2022. The Author(s). This open access article is distributed under [a Creative Commons Attribution \(CC BY-SA\) 4.0 license.](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

1. PENDAHULUAN

Berbahasa pada dasarnya adalah proses interaktif komunikatif yang menekankan pada aspek-aspek ber-bahasa. Kemampuan memahami aspek-aspek tersebut sangat menentukan keberhasilan dalam proses komunikasi. Aspek-aspek keterampilan berbahasa tersebut adalah keterampilan membaca, menyimak, menulis dan berbicara. Keempat keterampilan itu masing-masing dapat berdiri sendiri tetapi dalam penggunaan bahasa sebagai proses komunikasi tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lain. Hal ini menunjukkan bahwa bahasa merupakan keterpaduan dari beberapa aspek.

Selanjutnya, setiap keterampilan erat hubungannya dengan proses-proses yang mendasari bahasa. Misalkan dalam kegiatan menulis, pada dasarnya menulis mengajak kita untuk menuangkan ide-ide yang ingin diinformasikan kepada orang lain. Agar tulisan kita dapat dipahami oleh orang lain, maka tulisan tersebut harus menarik dan saling berhubungan antar kalimat yang satu dengan lainnya dimana berkaitan dengan keterampilan lainnya pula.

Kegiatan menulis tidak bisa dipisahkan dalam kehidupan manusia, karena peranan yang dimainkan dalam kehidupan manusia yang bermasyarakat dan berbudaya sangat penting. Salah satu media yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi tersebut adalah surat. Surat adalah salah satu sarana komunikasi yang dapat menghubungkan seseorang dengan orang lain, seseorang dengan kelompok, kelompok dengan kelompok tau kelompok dengan seseorang dalam jarak yang berjauhan (Efensi, 2013: 12). Surat paling tidak melibatkan dua pihak, yaitu pihak pengirim surat dan pihak yang menerima surat. Surat dapat juga dipandang sebagai wakil dari penulisnya. Sehingga, surat sebaiknya dibuat semenarik mungkin, baik dari segi bentuk maupun isinya, agar pribadi penulis atau instansi pengirimnya memperoleh citra baik. Apalagi dalam menulis sebuah surat yang berdasarkan kepentingan isinya, misalnya “surat dinas”. Surat dinas merupakan alat komunikasi kedinasan yang sangat penting dalam administrasi untuk penyampaian berita secara tertulis yang berisi pemberitahuan, penjelasan, permintaan, pernyataan, dan lain-lain antara instansi yang satu dan yang lain atau perseorangan (Mustakim, 1992: 163).

Maka dari itu dalam berbahasa, kita sebenarnya tidak menggunakan kata-kata secara lepas, tetapi kata-kata itu terangkai sesuai dengan kaidah sehingga membentuk rangkaian kata yang dapat mengungkapkan gagasan, perasaan, atau pikiran yang relatif lengkap. Pemakaian bahasa tidak hanya dituntut mampu memilih dan menggunakan kata-kata secara tepat dan cermat, melainkan keserasian (kohesi) atau kepaduan (koherensi) antar-kalimat, paragraf, dan wacana penting dalam menulis. Kohesi adalah suatu cara bagaimana komponen yang dimaksud berupa kata dengan kata, klausa dengan klausa, kalimat dengan kalimat, paragraf dengan paragraf berdasarkan sistem bahasa itu (Tarigan dalam Patmi, 2013: 12). Selain kekohesian yang perlu diperhatikan, Tarigan (2009: 100) mengemukakan pendapat koherensi adalah pengaturan gagasan, fakta, dan ide menjadi suatu untaian yang logis sehingga mudah dimengerti. Jadi sebuah kekoherensian wacana

tidak ditunjang maknanya saja, melainkan aspek kohesi juga menunjang kekoherensian sebuah wacana.

2. PERUMUSAN MASALAH

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah apa saja penanda kohesi dan koherensi pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih dan bagaimana kekohesifan dan kekoherensian pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih?

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut (1) memberikan informasi dan masukan bagi mahasiswa khususnya Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang ataupun pembaca lainnya tentang kekohesifan dan kekoherensian suatu surat dinas. (2) bagi penulis, secara teoritis, diharapkan dapat memperkuat teori-teori tentang penanda kohesi dan koherensi dalam teks. Secara praktis, diharapkan dapat menjadi model bagi analisis penanda kohesi dan koherensi dalam penelitian surat dinas. (3) bagi peneliti lanjutan, dapat digunakan sebagai landasan dalam mengembangkan kemampuan menulis sebuah wacana.

3. METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode ini bertujuan untuk mendeskripsikan penggunaan jenis kohesi dan koherensi, serta kekohesifan dan kekoherensian dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih. Sumber data dalam penelitian ini adalah surat dinas yang berjumlah 23 surat.

Instrumen dalam penelitian ini adalah catatan dan tabel dalam mengumpulkan data. Catatan data berupa lembaran yang berisi judul, kode wacana, dan sarana-sarana kohesi yang terdapat dalam wacana. Tabel data berupa kolom-kolom yang berisi kode wacana, jenis sarana kohesi dan koherensi, jumlah sarana kohesi dan koherensi seluruhnya, jumlah sarana yang kohesif, dan jumlah sarana yang tidak kohesif dan koherensif dari masing-masing wacana.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti yaitu teknik dokumentasi dan *check list*. Teknik dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa buku catatan, buku, notulen rapat, agenda, dan sebagainya. Selanjutnya, pada surat diberikan check list untuk menandakan kohesi dan koherensi.

Selanjutnya, teknik triangulasi yang digunakan untuk memeriksa keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain (Moloeng, 2013: 330). Dalam hal ini, penulis menggunakan pemanfaatan sumber sebagai teknik pemeriksaan. Moleong (2006: 330) menyatakan bahwa “Teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan atau sebagai pembanding dari data itu”. Triangulasi yang digunakan berupa triangulasi data: peneliti, teori, dan metode. Triangulasi data dilakukan dengan mengumpulkan data sejenis dari sumber data yang tersedia.

4. PEMBAHASAN

Hasil pengamatan yang dilakukan penulis terhadap wacana surat dinas tentang kohesi dan koherensi adalah masih ada beberapa penanda kohesi dan koherensi yang tidak cocok dengan apa yang diharapkan dalam instrumen pengamatan. Ketidakcocokan ini ada pada bagian beberapa surat untuk penanda kohesinya dan bagian surat kedelapan dan kesembilan untuk kekoherensiannya.

Pada wacana surat dinas yang berjumlah 23 surat, terdapat 185 penanda kohesi gramatikal, 23 penanda kohesi leksikal dan 27 penanda koherensi. Penanda kohesi dan koherensi yang terdapat dalam wacana surat dinas yaitu pronomina (persona, penunjuk dan penanya), konjungsi, substitusi, repetisi, sinonim, antonim, kolokasi, dan hiponim, hubungan sebab-akibat, hubungan adisi, hubungan alasan-tindakan, hubungan sarana-hasil, hubungan sarana-tujuan, hubungan identifikasi, hubungan amplifikasi.

1) Jenis Penanda Kohesi dalam Surat Dinas

(1) Jenis Kohesi Gramatikal

Jenis gramatikal terdiri dari pronominal, konjungsi, ellipsis, dan substitusi.

1. Pronomina

Jenis kohesi pronomina yang banyak digunakan yaitu, persona, penunjuk dan penanya. Jenis kohesi pronomina yang digunakan dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih dapat dilihat pada data berikut ini.

- (1) *Dengan ini* diberitahukan kepada seluruh Kabid, Sekertaris, Kasi, Ka. UPTD, Pengawasdan Seluruh Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih, *Bersama ini* disampaikan untuk dapat mengikuti kegiatan Pungut Sampahyang akan diselenggarakan... (Sr 01)
- (2) Demikian surat izin *ini* diberikan untuk dapat dipergunakan *sebagaimana mestinya*... (Sr 02)
- (3) ... Mohon kiranya *saudara* dapat memberikan bantuan tersebut *yang* akan dilaksanakan pada tanggal 21 Nopember 2017 bertempat di Gedung Kesenian Rumah Dinas Walikota Prabumulih. (Sr 03)

- (4) Sehubungan dengan *akhir-akhir ini kami* perhatikan telah terjadi penurunan disiplin kerja khususnya disiplin waktu masuk kerja, istirahat, dan pulang kerja pegawai. (Sr04)
- (5) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin dengan ketentuan *sebagai berikut....* (Sr 05)
- (6) *Demikian* surat *ini* diberikan untuk dapat dipergunakan *sebagaimana mestinya*. (Sr 06)
- (7) *Kami* mengharapkan bantuan *bapak* berupa peminjaman Gedung Kesenian yang berlokasi di komplek Rumah dinas Wali kota Prabumulih *sebagai* tempat pelaksanaan *Kegiatan Sosialisasi dan Paparan LVRI Kota Prabumulih* tersebut. (Sr 07)
- (8) *DEMIKIAN ATAS PERHATIANNYA* DIUCAPKAN TERIMA KASIH. (Sr 08)
- (9) Dalam rangka mensyukuri nikmat Allah SWT Pemerintah Kota Prabumulih bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk dapat hadir pada acara tasyukuran dan doa bersama yang akan dilaksanakan pada.... (Sr 09)
- (10) ... *Apabila* untuk kepentingan Dinas yang dilaksanakan pada hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur Nasional lainnya dapat dilaksanakan *apabila* ada Undangan Resmi. (Sr10)
- (11) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin kepada *saudara....* (Sr 11)
- (12) Sehubungan dengan itu, bersama *ini kami* sampaikan (Sr 12)
- (13) Sehubungan dengan permohonan dan sesuai dengan alasan yang disampaikan, pada prinsipnya *kami* menyetujui yang bersangkutan Pindah dari SMP Negeri 4 Prabumulih Kelingkungan Pemerintah Kota Palembang Sumatera Selatan. (Sr 13)
- (14) Sehubungan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ditugaskan ke Palembang, maka dengan *ini* memberikan tugas kepada.... (Sr 14)
- (15) Sehubungan dengan hal tersebut *dengan ini* diharapkan kepada seluruh Kepala Sekolah SD/SMP Negeri *agar* dapat Menghadiri dan Membawa 1 Orang Guru PHL dan 1 Orang TKS untuk mengikuti kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada.... (Sr 15)
- (16) Sehubungan *dengan* akan berakhirnya Tahun Anggaran 2017 dengan *ini kami* minta *Saudara* untuk segera menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) Sekolah.... (Sr 16)

-
- (17) Yang bertanda tangan *dibawah ini*, atas Kepala Dinas Pendidikan Kota Prabumulih (Sr 17)
- (18) Yang bertanda tangan *dibawah ini....* (Sr 18 dan Sr 19)
- (19) Demikian surat *ini kami* buat dengan sebenarnya untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. (Sr 20)
- (20) *Bersama ini kami* sampaikan kepada *Bapak....*(Sr 20 - Sr 23)

2. Konjungsi

Jenis kohesi berupa konjungsi banyak digunakan dalam wacana surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih. Konjungsi adalah kata tugas yang menghubungkan dua klausa atau lebih. Konjungsi dapat dibagi menjadi (1) konjungsi koordinatif, (2) konjungsi subordinatif, (3) konjungsi antar kalimat, dan (4) konjungsi anatar paragraf.

Berikut ini beberapa analisis data penggunaan konjungsi dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota prabumulih.

- (1) Dengan ini diberitahukan kepada seluruh Kabid, Sekertaris, Kasi, Ka. UPTD, Pengawas *dan* Seluruh Staf Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan Kota Prebumulih, Bersama ini disampaikan untuk dapat mengikuti kegiatan Pungut Sampah *yang* akan diselenggarakan pada (Sr 01)
- (2) Pada dasarnya Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan Kota Prabumulih tidak berkeberatan memberikan izin untuk mengadakan Kegiatan *yang* dimaksud *dengan* ketentuan sebagai beriku.... (Sr 02)
- (3) Mohon kiranya saudara dapat memberikan bantuan tersebut *yang* akan dilaksanakan pada tanggal 21 Nopember 2017 bertempat di Gedung Kesenian Rumah Dinas Walikota Prabumulih. (Sr 03)
- (4) ... menginstruksikan kepada seluruh Aparat Sipil Negara, Tenaga PHL/pegawai honorer di lingkungan Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan Kota Prabumulih *agar* mengikuti *dan* melaksanakan aturan *dan* ketentuan *yang* berlaku tentang jam kerja (Sr 04)
- (5) Kepala Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin *dengan* ketentuan *sebagai berikutI....* (Sr 05, Sr 06)
- (6) Dalam rangka melaksanakan Kegiatan Sosialisasi *dan* Paparan Tentang Nilai-nilai dan semangat 45 dari LVRI Kota Prabumulih *yang* akan dilaksanakan pada.... (Sr 07)
- (7) ...DITERIMA TANGGAL 02 JANUARI 2018 (APARATUR SIPIL NEGARA YANG DINILAI), DAN DITERIMA TANGGAL 05 JANUARI 2018 (OLEH ATASAN PENILAI). (Sr 08)

- (8) ...untuk dapat hadir pada acara tasyukuran *dan* doa bersama *yang* akan dilaksanakan pada.... (Sr 09)
- (9) ... Apabila untuk kepentingan Dinas *yang* dilaksanakan pada hari Sabtu, Minggu *dan* Hari Libur Nasional lainnya dapat dilaksanakan apabila ada Undangan Resmi. (Sr 10)
- (10) Kepala Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin kepada saudara.... (Sr 11)
- (11) Dalam acara tersebut disampaikan data tentang Jumlah penduduk *yang* tidak tamat Sekolah Dasar (SD) *dan* jumlah penduduk putus sekolah (SD). (Sr 012)
- (12) Sehubungan *dengan* permohonan *dan* sesuai *dengan* alasan *yang* disampaikan, pada prinsipnya kami menyetujui *yang* bersangkutan Pindah dari SMP Negeri 4 Prabumulih Kelingkungan Pemerintah Kota Palembang Sumatera Selatan. (Sr 13)
- (13) Sehubungan Kepala Dinas Pendidikan *dan* Kebudayaan ditugaskan ke Palembang, maka *dengan* ini memberikan tugas kepada.... (Sr 14)
- (14) Sehubungan *dengan* hal tersebut *dengan* ini diharapkan kepada seluruh Kepala Sekolah SD/SMP Negeri *agar* dapat Menghadiri *dan* Membawa 1 Orang Guru PHL *dan* 1 Orang TKS untuk mengikuti kegiatan tersebut *yang* akan dilaksanakan pada.... (Sr 15)
- (15) Sehubungan *dengan* akan berakhirnya Tahun Anggaran 2017 *dengan* ini kami minta Saudara untuk segera menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan *dan* Belanja (SP3B) Sekolah.... (Sr 16)
- (16) *Yang* bertanda tangan dibawah ini, atas Kepala Dinas Pendidikan Kota Prabumulih (Sr 17)
- (17) Demikian Surat Keterangan *ini* dibuat untuk dipergunakan seperlunya. (Sr 18 dan Sr 19)
- (18) Bersama Bersama ini kami sampaikan berkas untuk pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Roda Dua dengan ketentuan sebagai berikut....(Sr 20)
- (19) Disampaikan dengan hormat untuk dapat diproses, terimakasih.... (Sr 21,Sr 22, Sr 23)

3. Ellipsis

Ellipsis adalah penghilangan suatu bagian dari unsur kalimat. Artinya terdapat suatu kata yang dihilangkan tetapi masih memberikan maksud dari pengirim surat. Berikut analisis datanya.

- (1) (a) *Kegiatan Sosialisasi dan Paparan Tentang Nilai-nilai dan semangat 45 dari LVRI Kota Prabumulih...* (b) pelaksanaan *Kegiatan Sosialisasi dan Paparan LVRI Kota Prabumulih* tersebut. (Sr 07)
- (2) Dalam acara tersebut disampaikan data tentang Jumlah penduduk yang tidak tamat *Sekolah Dasar (SD)* dan jumlah penduduk putus *sekolah (SD)*. (Sr 12)
- (3) Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Prabumulih....(Sr 14)

4. Substitusi

Substitusi adalah penggantian suatu unsur wacana dengan yang lain tetapi acuannya masih sama dalam hubungan bentuk kata atau frasa dan klausa. Berikut analisis datanya.

- (1) *Demikian* atas perhatian kami ucapkan terima kasih. (Sr 01)
- (2) (a) Berdasarkan surat permohonan Sdr. Novi Hartati, M.Pd. tentang permohonan pindah tugas (b) Adapun alasan yang *bersangkutan* untuk mutasi adalah (Sr13)
- (3) *Demikian* Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya. (Sr18)

(2) Jenis Kohesi Leksikal

Sarana kohesi leksikal terdiri dari repetisi, kolokasi, sinonim, antonim dan hiponim.

1. Repetisi

Repetisi adalah pengulangan kata yang sama dalam sebuah wacana. Repetisi digunakan untuk memertegaskan maksud pembicaraan. Berikut beberapa data penggunaan repetisi dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih.

- (1) (a) Berdasarkan surat dari Walikota Prabumulih Nomor : 800 /2067/Dinkes.PBM/2017, tanggal November 2017, tentang *Pungut Sampah* (b) ... Bersama ini disampaikan untuk dapat mengikuti kegiatan *Pungut Sampah*....(Sr 01)
- (2) (a) *Rekomendasi* inisifatnya tidak memaksa (b) *Rekomendasi* ini hanya berlaku untuk kegiatan tersebut dan dapat dicabut jika pelaksanaannya menyimpang dari ketentuan di atas. (Sr 02)
- (3) MASA PENILAIAN PRESTASI KERJA ASN DIBUAT (a) *TANGGAL 29 DESEMBER 2017 (PEJABAT PENILAI)*, DITERIMA (b) *TANGGAL 02 JANUARI 2018 (APARATUR SIPIL NEGARA YANG DINILAI)*, DAN DITERIMA (c) *TANGGAL 05 JANUARI 2018 (OLEH ATASAN PENILAI)*. (Sr 08)

- (4) Selama mengadakan *penelitian*, tidak mengganggu jalannya kegiatan di tempat *penelitian*.(Sr 11)
- (5) (a)...tentang Permohonan Pindah Tugas dari SMP Negeri 4 Prabumulih Ke Lingkungan Pemerintahan Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. (b) ...kami menyetujui yang bersangkutan Pindah dari SMP Negeri 4 Prabumulih Kelingkungan Pemerintah Kota Palembang Sumatera Selatan. (Sr 13)
- (6) Menindaklanjuti surat *BPJS Ketenagakerjaan Kota Prabumulih* Nomor: B/279/112017 tanggal 17 November 2017 perihal Sosialisasi Program *BPJSA Ketenagakerjaan Kota Prabumulih*.(Sr 15)
- (7) (a) Sehubungan dengan akan berakhirnya *Tahun Anggaran 2017* dengan ini kami... (b) Hal ini dilakukan guna memerlancar proses pencatatan di dalam *SIMDA Keuangan TA 2017*. (Sr 16)
- (8) Bersama Bersama ini kami sampaikan berkas....(Sr 20)

2. Kolokasi

Kolokasi adalah relasi makna leksikal antara suatu unsur dan unsur yang lain. Pemakaian kolokasi pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih dapat dilihat sebagai berikut.

- (1) *Dengan ini* diberitahukan kepada seluruh *Kabid, Sekertaris, Kasi, Ka. UPTD, Pengawas dan Seluruh Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih...* (Sr 01)
- (2) tentang Permohonan Rekomendasi Kegiatan “Pameran Karya Seni tingkat *SMP/MTS/SMA/MA*” (Sr 02)
- (3) Menindaklanjuti Surat Ketua Ormas Laskar Merah Putih Kota Prabumulih Nomor : *SPK / 080 / LPM – PBM / XI / 2017* tanggal 08 Nopember 2017 tentang Permohonan Bantuan untuk mengisi Acara berupa *Paduan suara dan Tarian Sekapur sirih* dari SMP Negeri 2 Kota Prabumulih. (Sr 03)
- (4) **DIBERITAHUKAN KEPADA SELURUH KABID, KASUBBAG, KASI, STAF PNS, UPTD DAN PENGAWAS SEKOLAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PRABUMULIH.** (Sr08)
- (5) Berkas Nama-nama *Tenaga PHL dan Honorer* Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Prabumulih. (Sr23)

3. Sinonim

Sinonim adalah dua kata atau lebih yang pada dasarnya memunyai makna yang sama, tetapi bentuknya berlainan (Arifin, 2010: 32). Kesinoniman kata tidaklah mutlak, hanya ada kesamaan atau kemiripan. Bererdasarkan pendapat tersebut, berikut hasil analisis pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih.

- (1) ... kepada seluruh Aparat Sipil Negara, *Tenaga PHL/pegawai honorer* di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih....(Sr 04)
- (2) Mendapatkan *surat persetujuan / izin* dari orang tua siswa (Sr 05)
- (3) Mendapatkan *surat persetujuan / izin* dari orang tua siswa. (Sr 06)

4. Antonim

Antonim adalah dua buah satuan ujaran yang memiliki makna yang berlawanan. Contoh.

- (1) Sehubungan dengan hal tersebut dengan ini diharapkan kepada seluruh Kepala Sekolah *SD/SMP Negeri* agar dapat Menghadiri dan Membawa 1 Orang Guru PHL (Sr15)

5. Hiponim

Hiponim adalah penggunaan unsur yang mengacu pada unsur yang lebih besar/tinggi. Berikut hasil analisis hiponim dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih.

- (1) Dengan ini *Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih* menginstruksikan kepada seluruh *Aparat Sipil Negara, Tenaga PHL/pegawai honorer* di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih (Sr04)
- (2) kepada seluruh *Kepala Sekolah SD/SMP Negeri* agar dapat Menghadiri dan Membawa *1 Orang Guru PHL dan 1 Orang TKS* (Sr15)
- (3) Usul Kenaikan Pangkat dari Golongan III.a ke III.b a.n: Yulmardi, A.Md (Sr 21)
- (4) Berkas Usul *akreditasi Sekolah:*
 1. *SD Negeri 7 Prabumulih*
 2. *SD Negeri 14 Prabumulih*
 3. *SD Negeri 21 Prabumulih*
 4. *SD Negeri 40 Prabumulih*
 5. *SD Negeri 66 Prabumulih*
 6. *SD Muhamadiyah Prabumulih*

2) Jenis Penanda Koherensi pada Surat Dinas

Jenis koherensi pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih yaitu (1) hubungan sebab-akibat (2) hubungan aditif, (3) hubungan alasan-tindakan, (4) hubungan sarana-hasil, (5) hubungan sarana-tujuan, (6) hubungan identifikasi, (7) hubungan amplifikasi.

1. Hubungan Sebab-akibat

Koherensi ini dinyatakan dengan kalimat pertama menyatakan sebab, sedangkan kalimat berikutnya menyatakan akibat. Berikut penggunaan hubungan sebab-akibat dalam kalimat.

- (1) (a) Sehubungan dengan akhir-akhir ini kami perhatikan telah terjadi penurunan disiplin kerja khususnya disiplin waktu masuk kerja, istirahat, dan pulang kerja pegawai. (b) Dengan ini Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota

Prabumulih menginstruksikan kepada seluruh Aparat Sipil Negara, Tenaga PHL/pegawai honorer di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih agar mengikuti dan melaksanakan aturan dan ketentuan yang berlaku tentang jam kerja dengan penuh kesadaran (Sr 04)

- (2) (a) Menindaklanjuti surat BPJS Ketenagakerjaan Kota Prabumulih Nomor: B/279/112017 tanggal 17 November 2017 perihal Sosialisasi Program BPJSA Ketenagakerjaan Kota Prabumulih. (b) Sehubungan dengan hal tersebut dengan ini diharapkan kepada seluruh Kepala Sekolah SD/SMP Negeri agar dapat Menghadiri dan Membawa 1 Orang Guru PHL dan 1 Orang TKS untuk mengikuti kegiatan tersebut (Sr15)
- (3) (a) Sehubungan dengan akan berakhirnya Tahun Anggaran 2017 (b) dengan ini kami minta Saudara untuk segera menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) Sekolah Triwulan 1 (satu) sampai dengan Triwulan 3 (tiga) sesuai Peraturan Walikota No.33 Tahun 2017 (Sr16)

2. Hubungan Aditif

Koherensi ini dinyatakan dengan hubungan antarkalimat yang bermakna penambahan. Berikut penggunaan hubungan aditif dalam kalimat.

- (1) (a) Berdasarkan surat dari Walikota Prabumulih Nomor : 800 /2067/Dinkes.PBM/2017, tanggal November 2017, tentang Pungut Sampah. (b) Dengan ini diberitahukan kepada seluruh Kabid, Sekertaris, Kasi, Ka. UPTD, Pengawas dan Seluruh Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prebumulih, Bersama ini disampaikan untuk dapat mengikuti kegiatan Pungut Sampah yang akan diselenggarakan pada....(Sr 01)
- (2) (a) Menindaklanjuti Surat Walikota Prabumulih Nomor: 005/605/IV/2017 tanggal 21 Desember 2017. (b) Dalam rangka mensyukuri nikmat Allah SWT Pemerintah Kota Prabumulih bermaksud mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk dapat hadir pada acara tasyukuran dan doa bersama... (Sr 09)
- (3) (a) Bersama ini kami sampaikan bahwa untuk melaksanakan Dinas luar dengan menggunakan SPPD:
(b) Tidak boleh dilakukan pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur Nasional lainnya.... (Sr 10)
- (4) (a) Yang bertanda tangan dibawah ini, atas Kepala Dinas Pendidikan Kota Prabumulih... (b) Menerangkan bahwa ijazah atas nama yang tersebut dibawah ini ... (c) Pada Tahun Pelajaran 2014/2015 TIDAK ADA Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHUN) ... (Sr 17)
- (5) (a) Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : H. M. RASYID, S.Ag, M.Si
NIP : 19610605 198303 1 018
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda / IV.c
Jabatan : Kepala Dinas

Unit Kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Prabumulih

(b) Adalah sebagai atasan langsung dari :

Nama : Nilayati, S.Pd. AUD

NIP : 19680913 200701 2 003

Jabatan : Kepala Sekolah

Unit Kerja : TK Kemala Bhayangkari II

3. Hubungan Alasan-tindakan

Koherensi ini dinyatakan dengan kalimat pertama menyatakan alasan bentuk tindakan yang dinyatakan pada kalimat berikutnya. Berikut penggunaan hubungan alasan-tindakan dalam kalimat.

- (1) (a) Menanggapi surat dari Rumah Seni Kota Prabumulih Nomor : 005/B/RSKP/08/2017 tentang Permohonan Rekomendasi Kegiatan “Pameran Karya Seni tingkat SMP/MTS/SMA/MA”... (b) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih tidak berkeberatan memberikan izin untuk mengadakan Kegiatan.... (Sr 02)
- (2) (a) Berdasarkan surat Kepala Kelompok Bermain Ladas Berendai Prabumulih Nomor : 11/PAUD-LB/XI/2017 tanggal 30 November 2017 tentang izin Kegiatan Karya Wisata... (b) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin dengan ketentuan sebagai berikut....(Sr 05)
- (3) (a) Berdasarkan surat Kepala PAUD Bunga Tanjung Prabumulih Nomor : 28/KB/BT/2017 tanggal. Desember 2017 tentang Izin Kegiatan Karya Wisata... (b) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin dengan ketentuan.... (Sr 06)
- (4) (a) Dalam rangka melaksanakan Kegiatan Sosialisasi dan Paparan Tentang Nilai-nilai dan semangat 45 dari LVRI Kota Prabumulih.... (b) Kami mengharapkan bantuan bapak berupa peminjaman Gedung Kesenian yang berlokasi di kompleks Rumah dinas Wali kota Prabumulih sebagai tempat pelaksanaan Kegiatan.... (Sr 07)
- (5) (a) Berdasarkan surat direktur Program Pasca Sarjana Universitas Persatuan Guru Republik Indonesia Palembang Nomor : 902/E.16/PPs.UPGRI/2017 tanggal 7 Desember 2017, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih memberikan izin kepada saudara.... (b) Untuk melaksanakan penelitian di lingkungan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan kota Prabumulih, dalam rangka menyusun Tesis.... (Sr 11)
- (6) (a) Berdasarkan Surat Permohonan Sdr. Novi Hartati, M.Pd. NIP. 1979111620110 2 001 tanggal 21 Desember 2017, tentang Permohonan Pindah Tugas dari SMP Negeri 4 Prabumulih Ke Lingkungan Pemerintahan Kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan. (b) Sehubungan dengan permohonan dan sesuai dengan alasan yang disampaikan, pada prinsipnya kami menyetujui yang bersangkutan Pindahdari SMP Negeri 4 Prabumulih Ke lingkungan Pemerintah Kota Palembang Sumatera Selatan. (Sr 13)

(7) (a) Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Prabumulih... (b) Sehubungan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di tugaskan ke Palembang, maka dengan ini memberikan tugas kepada.... (Sr 14)

4. Hubungan Sarana-hasil

Koherensi ini dinyatakan dengan kalimat pertama menyatakan sarana untuk perolehan yang dinyatakan pada kalimat berikutnya. Berikut penggunaan hubungan sarana-hasil dalam kalimat.

(1) (a) ...tentang Permohonan Bantuan untuk mengisi Acara berupa Paduan suara dan Tarian Sekapur sirih dari SMP Negeri 2 Kota Prabumulih. (b) Mohon kiranya saudara dapat memberikan bantuan tersebut yang akan dilaksanakan pada tanggal 21 Nopember 2017 bertempat di Gedung Kesenian Rumah Dinas. (Sr03)

5. Identifikasi

Identifikasi yaitu memperkenalkan suatu bagian kalimat pertama dengan kalimat kedua. Berikut hasil analisis pada surat dinas.

(1) (a) DIBERITAHUKAN KEPADA SELURUH KABID, KASUBBAG, KASI, STAF PNS, UPTD DAN PENGAWAS SEKOLAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PRABUMULIH. (b) UNTUK MASA PENILAIAN PRESTASI KERJA ASN DIBUAT TANGGAL 29 DESEMBER 2017 (PEJABAT PENILAI), DITERIMA TANGGAL 02 JANUARI 2018 (APARATUR SIPIL NEGARA YANG DINILAI), DAN DITERIMA TANGGAL 05 JANUARI 2018 (OLEH ATASAN PENILAI). (Sr08)

6. Hubungan Amplifikasi

Koherensi ini dinyatakan dengan gagasan yang dinyatakan pada kalimat pertama diperkuat atau ditegaskan dengan gagasan pada kalimat berikutnya. Berikut penggunaan hubungan amplikatif dalam surat dinas.

(1) (a) Menanggapi hasil pertemuan dengan Pansus I DPRD Kota Prabumulih... (b) Dalam acara tersebut disampaikan data tentang Jumlah penduduk yang tidak tamat Sekola... (c) Sehubungan dengan itu, bersama ini kami sampaikan : Data Jumlah Penduduk tahun 2016 dari DUKCAPIL, Data Pendukung IKK Kota Prabumulih, Data Angka Partisipasi Sekolah Nasional (Dapodik) Kemdikbud. (Sr 12)

(2) Bersama Bersama ini kami sampaikan berkas untuk pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Roda Dua dengan ketentuan sebagai berikut:

NomorPolisi :Bg 5878 CZ

Nama Pemilik :Dinas Pendidikan Kota Prabumulih

5. SIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan pada Bab IV dapat disimpulkan bahwa penggunaan jenis penanda kohesi pada surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih terdapat kohesi gramatikal dan kohesi leksikal yang menghubungkan antar kalimat. Pada kohesi gramatikal yang dominan digunakan adalah jenis penanda kohesi berupa pronomina, konjungsi, substitusi, elipsis, repetisi, sinonim, antonim, hiponim dan kolokasi dengan sebanyak 198 yang kohesif dan 25 yang kurang kohesif. Namun secara keseluruhan dapat dikatakan surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih sudah sangat baik.

Kemudian penggunaan jenis penanda koherensi menghubungkan antar kalimat yang digunakan dalam surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih adalah hubungan sebab-akibat, hubungan amplifikasi, hubungan sarana-tujuan, hubungan aditif, hubungan alasan-tindakan, hubungan sarana-hasil. Dengan demikian secara keseluruhan surat dinas di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Prabumulih sudah tepat maksud dan tujuan sehingga menjadi kalimat yang koheren. Hanya saja pada surat kedelapan dan surat kesembilan, peneliti tidak menemukan koherensi apa yang digunakan, karena surat kedelapan dan surat kesembilan merupakan surat keterangan saja. Alangkah baiknya jika ditambahkan maksud dalam pembuatan surat tersebut.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Efensi, Aswani. 2013. *Kemampuan Menulis Surat Siswa Kelas VIII Banyuasin III Melalui Teknik Kolaborasi*. (Tesis). Universitas PGRI Palembang.
- Moleong, Lexy J. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mustakim. 1994. *Membina Kemampuan Berbahasa: Panduan ke Arah Berbahasa*. Jakarta: Gramedia.
- Patmi, Tri. 2013. *Kohesi dan Koherensi wacana Tulis Argumentasi Siswa Kelas XI Negeri 1 Belitang* (Tesis). Universitas PGRI Palembang.
- Tarigan, Henry Guntur. 2009. *Pengajaran Wacana*. Bandung: Angkasa Bandung.