



Unsur Kebahasaan

Informasi Dasar

Secara umum penggunaan bahasa dalam surat pribadi berbeda dengan surat dinas. Pada surat pribadi digunakan bahasa Indonesia sehari-hari yang komunikatif namun tetap memperhatikan kesantunan berbahasa. Pada surat dinas digunakan bahasa Indonesia yang bersifat resmi dan baku.

1. Surat Pribadi

Bahasa yang digunakan dalam surat pribadi merupakan bahasa sehari-hari yang sifatnya tidak resmi. Meskipun demikian dalam penggunaannya sangat memperhatikan kesantunan berbahasa. Hal itu terlihat dari keragaman kata dan kalimat yang digunakan penulis untuk mengungkapkan sesuatu kepada penerima surat. Menyampaikan sesuatu yang sama kepada orang yang berbeda, tentu memerlukan kata-kata dan kalimat yang berbeda.

Nah,
selanjutnya bacalah contoh surat pribadi di
bawah ini.



Malang, 26 Oktober 2020

Buat Gilang, sobatku

Salam kangen!

Hai sobat, gimana kabarmu? Moga tetap sehat, semangat, dan makin rajin membaca! Eh, bagi-bagi rahasianya dong biar aku ikutan rajin membaca! Sobat, gimana kegiatan sekolahmu Surabaya? Masih BDR terus ya? Sama, di sini juga masih belajar secara daring terus. Entah sampai kapan? Kadang aku merasa bosan juga sih, tapi mau bagaimana lagi. Sobat, kamu ingat Bu Dita? Itu lho, mahasiswa yang praktik ngajar di sekolah kita dulu. Ternyata rumahnya dekat dengan rumah Vina di Desa Tulip. Kemarin Vina ke rumah beri kabar kalau Bu Dita sekarang ngajar terus di SD kita. Kabarnya, adik kelas kita yang sekarang kelas VI sangat senang diajar Bu Dita. Persis seperti yang kita rasakan dulu ya? Matematika tidak menakutkan, bahasa Indonesia jadi menyenangkan. Pokoknya bersama Bu Dita belajar jadi happy he he he.

Ungkapan Salam

Banyak ragam dalam mengungkapkan salam pada surat pribadi bergantung pada siapa yang dikirim surat. Tulislah ungkapan salam yang digunakan dalam surat pribadi di atas dan surat pribadi lainnya yang pernah Anda baca serta tentukan siapa penerimanya. Kerjakan seperti contoh!

Latihan 1

Salam	Penerima
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh	Orang yang lebih tua atau orang yang dikenal dan dihormati (kerabat, saudara, guru)
Salam kangen	
Salam rindu	

Menggunakan Kata Sapaan

Beragam kata sapaan yang digunakan dalam surat pribadi bergantung pada siapa penerima surat tersebut. Nah, coba kamu cermati penggunaan kata sapaan pada contoh surat pribadi di atas dan contoh surat pribadi lainnya yang telah kamu baca. Tulislah pada kolom berikut seperti yang dicontohkan!

Latihan 2

Kata Sapaan	Alasan
Ibu Mariyam, Ibu, Bu	Usia penerima lebih tua dan dihormati
Sobat	

Kata sapaan yang kamu temukan mungkin sangat beragam, bisa berupa nama diri (Mariyam), istilah kekerabatan (Bapak, Ibu, Adik, Kakak, Paman, Bibi, Nenek, Kakek), gelar kepangkatan atau jabatan (Prof/Professor, Dokter, Kapten, Letnan, Komandan/Ndan), kata ganti orang (Anda, Tuan, Nyonya, Nona)

Latihan 3

Ungkapan pembuka	Maksud Pengirim	Penerima
Gimana kabarnya Bu Mariyam? Ananda berharap ibu senantiasa diberikan kesehatan serta berada dalam lindungan Allah SWT, Aamiin.	Menanyakan kabar dan menyampaikan harapan	Orang yang lebih tua, orang yang dihormati
Hai sobat, gimana kabarmu? Moga tetap sehat, semangat, dan makin rajin membaca!		

Ungkapan Pembuka

Umumnya ungkapan yang digunakan pada pembuka surat adalah menanyakan kabar dan harapan. Ungkapan pembuka ini juga beragam sesuai dengan siapa penerima surat. Tulislah ungkapan pembuka pada surat pribadi di atas dan surat pribadi lainnya yang telah kamu baca pada kolom berikut. Kemudian identifikasilah siapa penerima surat tersebut. Kerjakan seperti contoh.