

Pelatihan Penulisan Surat Dinas bagi Tenaga Administrasi Kecamatan Piyungan Bantul Yogyakarta

Oleh: Hartono, Suroso, Teguh Setiawan, Prihadi, Anwar Efendi, Ary Kristiyani

ABSTRAK

Tujuan kegiatan PPM ini mencakup tiga hal. Pertama, peserta dapat mengidentifikasi kesalahan yang terdapat dalam surat dinas. Kedua, peserta dapat memperbaiki surat dinas yang salah. Ketiga, peserta dapat membuat surat dinas yang baik dan benar. Tujuan ini dilandasi pertimbangan bahwa setiap peserta yang juga sebagai tenaga administrasi yang langsung berkaitan dengan pembuatan surat dinas harus memiliki kemampuan membuat surat dinas yang beretika dan berbahasa yang baik dan benar.

Bentuk kegiatan yang paling cocok untuk mencapai tujuan tersebut adalah pelatihan penulisan surat dinas bagi tenaga administrasi Kecamatan Piyungan Kabupaten Bantul Yogyakarta. Kegiatan pelatihan dilakukan secara sistematis, dari kegiatan yang bersifat teoretis hingga praktis, yaitu dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab, praktik, dan brainstorming. Peserta pelatihan adalah sekretaris desa dan kabag umum ditambah perwakilan berbagai unit kerja administrasi Kecamatan Piyungan Bantul Yogyakarta.

Kegiatan PPM dilaksanakan pada hari Kamis dan Jumat, 26 dan 27 November 2020. PPM telah dapat terlaksana dengan baik. Peserta yang dapat aktif mengikuti kegiatan dari awal sampai akhir berjumlah dua puluh orang. Peserta berasal dari perwakilan tiap desa ditambah dari berbagai unit kerja di Kantor Kecamatan Piyungan Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Peserta mendapatkan materi teori dan praktik terkait penulisan surat dinas. Dari pelaksanaan kegiatan pelatihan tersebut dapat disimpulkan bahwa semua peserta dapat memahami berbagai aturan dalam penulisan surat dinas. Mereka menjadi paham dan terampil dalam menggunakan bahasa Indonesia yang benar dalam menulis surat dinas, terutama pada penggunaan ejaan yang benar, tata tulis, dan juga penulisan dan pemilihan kata yang benar dalam penulisan surat dinas. Selain itu, para peserta juga menjadi lebih paham bahwa dalam hal aturan penulisan surat dinas, kadang ada sedikit perbedaan antara kementerian yang satu dengan yang lainnya tetapi intinya tetap sama, tergantung gaya selingkung masing-masing departemen.

Kata Kunci: pelatihan, surat dinas, kecamatan Piyungan