

# Cara Menulis Tembusan pada Surat Dinas



SAFRIANDI A. ROSMANUDDIN  
21 November 2015 08:00 WIB



## Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Depdiknas;
2. Seluruh Gubernur Propinsi;
3. Seluruh Bupati/Wali Kota.



Kepala Biro Perencanaan dan  
Kerjasama Luar Negeri

Dr. R. Agus Sartono, MBA  
NIP. 131 506 050

Ilustrasi Tembusan

Perluah kata "arsip" atau "pertinggal" dicantumkan dalam tembusan surat?

Ketika membaca surat dinas, Anda kadang menemukan kata *tembusan*. Salah satu bagian dari surat dinas ini letaknya paling bawah, sebelah kiri. Meski bagian dari surat dinas, kehadirannya boleh dikatakan opsional. Artinya, tembusan hanya digunakan jika surat itu memerlukannya.

Tembusan adalah pihak-pihak yang mendapat salinan surat selain yang dialamatkan. Sebagai bagian dari surat dinas, penulisannya tentu harus mengikuti standar baku.

Di antara standar itu ialah dalam penomoran. Apabila pada tembusan pihak yang mendapat salinan surat selain yang dialamatkan hanya satu orang, penomoran tidak perlu dilakukan. Namun, jika lebih dari satu, hendaknya diberi nomor urut sesuai dengan jenjang jabatan pada instansi itu. Aturan berikutnya, pihak yang diberi tembusan hendaknya merupakan nama jabatan atau nama orang, bukan nama kantor/instansi. Tidak perlu juga pada tembusan dibuat *Kepada Yth.* atau *Yth.*

Yang paling sering kita temukan dalam penulisan surat dinas adalah penggunaan kata *untuk perhatian, untuk menjadi perhatian, sebagai laporan*. Terkadang dalam surat dinas juga sering dicantumkan kata *arsip* atau *pertinggal*. Semua itu salah kaprah. Untuk hal ini, perlu dicermati lagi pengertian tembusan, yaitu pihak-pihak yang mendapat salinan surat selain yang dialamatkan. Nah, *untuk perhatian, untuk menjadi perhatian, sebagai laporan, arsip* atau *pertinggal* bukanlah orang/atau pihak yang mendapat salinan surat.

Maka, penulisan tembusan surat seperti di bawah ini tidak benar.

#### *Tembusan*

1. *Yth. Direktur Pemilihan Badan*
2. *Kepada Yth. Kepala Bagian Pengiriman*
3. *Yth. Drs. Sarjono*
4. *Dinas Pendidikan Aceh*
5. *Untuk Perhatian*
6. *Arsip/Pertinggal*

Penulisan tembusan yang benar adalah seperti berikut ini.

#### *Tembusan*

1. *Direktur Pemilihan Badan*
2. *Kepala Bagian Pengiriman*
3. *Kepala Dinas Pendidikan Aceh*
4. *Drs. Sarjono*

Editor: SAFRIANDI A. ROSMANUDDIN