

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Hipotesis.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Menulis	6
2.1.1 Pengertian Menulis	6
2.1.2 Persiapan Menulis.....	8
2.1.3 Pendekatan-pendekatan dalam Menulis	10
2.2 Surat	14
2.2.1 Pengertian Surat.....	14
2.2.2 Fungsi Surat	16
2.2.3 Syarat-syarat Surat yang Baik	17
2.2.4 Jenis-jenis Surat	18
2.2.5 Pengertian Surat Dinas	18
2.2.6 Macam-macam Surat Dinas	21
2.2.7 Struktur Surat Dinas	24
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	27
3.1 Waktu dan Tempat Penelitian	27
3.2 Jenis Penelitian	28
3.3 Populasi dan Sampel	28

3.3.1	Populasi	28
3.3.2	Sampel	29
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.5	Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1	Hasil Penelitian	35
4.2	Pembahasan	36
4.2.1	Deskripsi Data	36
4.2.2	Menentukan Nilai Rata-rata (Mean)	40
4.2.3	Gambaran Frekuensi kemampuan Siswa	
	Secara Khusus Setiap Aspek	41
4.2.3.1	Frekuensi Kemampuan Menulis	
	Surat Dinas Berdasarkan Bagian Kepala Surat.....	42
4.2.3.2	Frekuensi Kemampuan Menulis	
	Surat Dinas Berdasarkan Tanggal Surat	44
4.2.3.3	Frekuensi Kemampuan Menulis	
	Surat Dinas Berdasarkan Nomor, Lampiran, Perihal dan Alamat yang Dituju.....	47
4.2.3.4	Frekuensi Kemampuan Menulis	
	Surat Dinas Berdasarkan Salam Pembuka Sampai Paragraf Penutup.....	50
4.2.3.5	Frekuensi Kemampuan Menulis	
	Surat Dinas Berdasarkan Tanda Tangan, Nama Jelas, dan Jabatan	53
BAB V	: PENUTUP	56
5.1	Kesimpulan	56
5.2	Saran	58
	DAFTAR PUSTAKA.....	60
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Waktu Penelitian	27
Tabel 3.2	Data Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa.....	29
Tabel 3.3	Aspek Penilaian.....	30
Tabel 3.4	Klasifikasi Hasil Teks Penilaian	32
Tabel 4.1	Frekuensi Hasil Belajar Siswa	36
Tabel 4.2	Data Kemampuan Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas	39
Tabel 4.3	Rekapitulasi Skor Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas Berdasarkan Bagian Kepala Surat	42
Tabel 4.4	Rekapitulasi Skor Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas Berdasarkan Tanggal Surat	45
Tabel 4.5	Rekapitulasi Skor Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis SuratDinas Berdasarkan Nomor, Lampiran, Perihal dan Alamat yang Dituju	48
Tabel 4.6	Rekapitulasi Skor Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas Berdasarkan Salam Pembuka Sampai Paragraf Penutup.....	51
Tabel 4.7	Rekapitulasi Skor Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas Berdasarkan Tanda Tangan, Nama Jelas dan Jabatan	53

DAFTAR LAMPIRRAN

Lampiran 1	Dokumentasi.....	62
Lampiran 2	Silabus	64
Lampiran 3	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.....	73
Lampiran 4	Bahan Ajar.....	91
Lampiran 5	Daftar Kehadiran Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa.....	96
Lampiran 6	Lembar Hasil Kerja Siswa Menulis Surat Dinas.....	98
Lampiran 7	SK Pembimbing.....	123
Lampiran 8	SK Izin Mengadakan Penelitian dari Fakultas	124
Lampiran 9	SK Izin Mengadakan Penelitian dari Dikjar.....	125
Lampiran 10	SK Selesai Mengadakan Penelitian SMP Negeri 2 Langsa.....	126
Lampiran 11	SK Izin Mengadakan Penelitian dari Perpustakaan	127
Lampiran 12	Berita Acara Bimbingan Skripsi	128
Lampiran 13	Biodata Penulis.....	130