

BAB II PENGOLAHAN DATA

2.1 Deskripsi Data

Pada deskripsi data, penulis menyajikan data kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru tahun ajaran 2017/2018 yang berjumlah 27 siswa. Guna memperoleh data yang objektif tentang kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru, penulis telah mengadakan penelitian dan mengumpulkan data pada tanggal 07 Agustus 2017. Penulis melakukan penelitian berupa tertulis mengenai cara penulisan surat dinas dilihat dari (1) kepala surat, (2) tanggal surat, (3) nomor surat, (4) lampiran, (5) perihal, (6) tujuan surat (7) salam pembuka, (8) isi surat (maksud dan tujuan), (9) salam penutup, (10) tembusan.

2.1.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII A MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika

Kemampuan menulis bisa dikatakan sebagai bentuk dari pemahaman dalam menguasai sesuatu. Terutama dalam menulis surat dinas dan bahasa baku. Karena sistematika surat dinas memiliki 10 unsur yaitu (1) kepala surat, (2) tanggal surat, (3) nomor surat, (4) lampiran, (5) perihal, (6) tujuan surat (7) salam pembuka, (8) isi surat (maksud dan tujuan), (9) salam penutup, (10) tembusan. Adapun hasil kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sistematika tahun ajaran 2017/2018, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 04 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA TAHUN AJARAN 2017/2018

No.	Kode Siswa	Skor										Total Skor
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	AS	5	0	5	0	3	5	6	5	5	5	39
2	AA	5	5	5	5	6	9	6	9	9	0	59
3	ADD	9	5	9	9	6	9	6	9	9	0	71
4	AF	5	0	5	5	6	5	6	9	5	0	46
5	AZ	5	5	5	9	3	5	6	5	5	5	53
6	AFK	5	5	9	0	6	5	6	5	5	5	51
7	AK	9	5	5	5	6	9	6	5	5	9	64
8	AD	9	5	5	9	3	9	6	9	9	0	64
9	CHR	5	5	9	5	3	5	6	5	5	5	53
10	DA	9	3	5	9	3	5	6	5	9	9	63
11	DAZ	5	5	5	5	6	9	6	9	9	9	68
12	DKR	5	3	9	9	3	9	6	5	5	5	53
13	FF	9	5	5	5	6	9	6	9	9	0	63
14	GF	5	0	5	5	6	5	6	5	9	5	51
15	KU	5	3	5	5	6	5	6	5	5	9	54
16	KM	9	3	9	9	6	9	6	5	9	0	65
17	MAN	5	5	5	5	3	5	6	5	5	9	53
18	MWI	5	5	9	0	6	9	6	5	9	5	59
19	NA	5	5	5	5	3	5	6	9	9	9	51
20	NR	9	5	9	5	6	9	6	9	9	9	76
21	NDN	9	5	0	9	3	5	6	5	9	0	51
22	ROP	5	5	5	5	3	5	6	5	9	0	48
23	SR	5	5	5	5	6	9	6	5	9	0	56
24	SA	5	0	9	5	3	9	6	5	5	5	64
25	SPH	9	5	5	9	3	9	6	9	5	9	69
26	YS	5	5	9	5	6	5	6	5	5	5	56
27	ZMA	5	0	5	5	6	9	6	5	9	5	55
Jumlah		171	102	166	152	126	191	162	171	191	136	1568

Keterangan :

1. Kepala Surat
2. Tanggal Surat
3. Nomor Surat
4. Lampiran
5. Perihal Surat

6. Tujuan Surat (nama dan alamat)
7. Salam Pembuka
8. Isi surat (pembukaan, isi yang sesungguhnya, penutup)
9. Salam Penutup
10. Tembusan

Berdasarkan tabel 04 kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisematika pada bagian kepala surat diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 9 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 18 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisematika pada bagian tanggal surat, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 18 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 3 sebanyak 4 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 0 sebanyak 5 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sistematika pada bagian nomor surat, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 9 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 17 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 0 sebanyak 1 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisematika pada bagian lampiran, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 8 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 16 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 0 sebanyak 3 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisrematika pada bagian perihal diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 6 sebanyak 15 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 3 sebanyak 12 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisrematika pada bagian tujuan surat, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 14 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 13 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisrematika pada bagian salam pembuka surat, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 6 sebanyak 27 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 3 sebanyak 0 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisrematika pada bagian isi surat, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 9 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 18 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisrematika pada bagian salam penutup, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 14 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 13 siswa dari 27 siswa.

Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sisematika pada bagian tembusan, diperoleh hasil sebagai berikut :siswa yang memperoleh skor 9 sebanyak 9 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 5 sebanyak 11 siswa dari 27 siswa, siswa yang memperoleh skor 0 sebanyak 7 siswa dari 27 siswa.

2.2 Analisis Data

Berdasarkan deskripsi data yang telah dipaparkan mengenai Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru, maka penulis menyajikan hasil tes data yang telah dinilai meliputi dua masalah yang terdapat di dalam skripsi ini, yaitu: Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru berdasarkan sistematika.

2.2.1 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Kepala Surat

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian kepala surat. Pada bagian kepala surat ini berisikan nama organisasi/kantor/perusahaan/sekolah, nama alamat, dan nomor telepon. Skor menuliskan kepala surat dengan lengkap diberi skor 9. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan kepala surat.

Penulisan yang benar yaitu:

ORGANISASI SISWA INTRA SEKOLAH (OSIS)

MTS MASMUR PEKANBARU

Jalan Soekarno –Hatta no. 28 Pekanbaru

Telp. (098273292088302)

Penulisan kepala surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan kepala surat.

TABEL 5 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN KEPALA SURAT

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
2	AA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
4	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
6	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
7	AK	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
8	AD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
10	DA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
11	DAZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap

TABEL 5 (SAMBUNGAN)

12	DKR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
13	FF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
16	KM	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
18	MWI	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
19	NA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
21	NDN	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
22	ROP	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
23	SR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
24	SA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
25	SPH	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan kepala surat dengan lengkap
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
27	ZMA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan kepala surat dengan tidak lengkap lengkap
Jumlah		243	171	
Rata-rata		70,37		

Berdasarkan tabel 5 dapat dilihat bahwa kemampuan pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian kepala surat. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik ada 9 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 55,5 berkategori cukup ada 18 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian kepala surat rata ratanya adalah 70,37. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian kepalasurat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{243}{171} \times 100\% \\
 &= 70,37 \text{berkategori baik}
 \end{aligned}$$

2.2.2 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Tanggal Surat

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian tanggal surat. Tanggal surat diketik sebelah kiri atas (bentuk lurus penuh) dan kanan atas (lurus setengah lurus dan Indonesia) boleh juga diketik di sebelah kanan bawah. Penulisan tanggal pada nama bulan harus awalan huruf capital. Skor menuliskan tanggal surat dengan lengkap diberi skor 5. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan tanggal surat.

Penulisan yang benar yaitu:

20 Desember 2016

Nomor :

Lamp :

Hal :

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan tanggal surat.

TABEL 6 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN TANGGAL SURAT

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	5	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak menuliskan tanggal surat
2	AA	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
3	ADD	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
4	AF	5	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak menuliskan tanggal surat
5	AZ	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
6	AF	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
7	AK	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
8	AD	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
9	CHR	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
10	DA	5	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan tanggal surat tidak lengkap lengkap

TABEL 6 (SAMBUNGAN)

11	DAZ	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
12	DKR	5	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan tanggal surat tidak lengkap lengkap
13	FF	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
14	GF	5	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak menuliskan tanggal surat
15	KU	5	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan tanggal surat tidak lengkap lengkap
16	KM	5	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan tanggal surat tidak lengkap lengkap
17	MAN	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
18	MWI	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
19	NA	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
20	NR	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
21	NDN	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
22	ROP	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
23	SR	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
24	SA	5	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak menuliskan tanggal surat
25	SPH	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
26	YS	5	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tanggal surat dengan lengkap
27	ZMA	5	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak menuliskan tanggal surat
Jumlah		135	102	

TABEL 6 (SAMBUNGAN)

Rata-rata	75,55
-----------	-------

Berdasarkan tabel 6 dapat dilihat bahwa kemampuan pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tanggal surat. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 100 berkategori sangat baik ada 18 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 3 dengan nilai 60 berkategori cukup ada 4 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 ada 5 siswa. Kemampuan siswa pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tanggal surat rata ratanya adalah 75,55. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian tanggal surat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{102}{135} \times 100\% \\
 &= 75,55 \text{ berkategori baik}
 \end{aligned}$$

2.2.3 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIIIMTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Nomor Surat

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian nomor surat. Nomor surat diketik segaris dengan tanggal, kode, dan tahun (bentuk lurus, setengah lurus, dan Indonesia)”. Guna nomor surat ialah : (1) Memudahkan mengatur penyimpanan, (2) Memudahkan mencarinya kembali, (3) Mengetahui berapa banyaknya surat yang

keluar, (4) Mempercepat penyelesaian surat menyurat (membalas surat), dan (5) Mempermudah petugas kearsipan. Skor menuliskan tanggal surat jika ada diberi skor 5. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan nomor surat

Penulisan yang benar yaitu:

<p>Nomor :17/06/MTs/VII/2017</p> <p>Lamp :</p> <p>Hal</p>

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan nomor surat.

TABEL 7 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN NOMOR SURAT

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
2	AA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
4	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
6	AF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
7	AK	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap

TABEL 7 (SAMBUNGAN)

8	AD	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
9	CHR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
10	DA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
11	DAZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
12	DKR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
13	FF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
16	KM	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
18	MWI	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
19	NA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
21	NDN	9	0	Mendapatkan skor 5 karena tidak menuliskan nomor surat
22	ROP	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
23	SR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
24	SA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap

TABEL 7 (SAMBUNGAN)

25	SPH	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
26	YS	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan nomor surat dengan lengkap
27	ZMA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan nomor surat dengan tidak lengkap
Jumlah		243	166	
Rata-rata		68,31		

Berdasarkan tabel 7 dapat dilihat bahwa kemampuan pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian nomor surat. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik ada 9 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 55,5 berkategori cukup ada 17 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 ada 1 siswa. Kemampuan siswa pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian nomor surat rata ratanya adalah 68,31. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian nomorsurat berkategori cukup. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{166}{243} \times 100\% \\
 &= 68,31 \text{ berkategori cukup}
 \end{aligned}$$

2.2.4 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIIIIMTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Lampiran

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian lampiran. Lampiran surat adalah menginformasikan jumlah berkas yang dilampirkan dalam surat dinas tersebut. Jika jumlah berkas hanya satu atau dua lembar, maka penulisannya dalam bentuk kembar. Jika jumlah berkas jumlahnya sangat banyak penulisannya dalam bentuk bundel. Skor menuliskan lampiran jika ada diberi skor 5. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan lampiran.

Penulisan yang benar yaitu:

Nomor :
Lamp : satu lembar
Hal ;

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan lampiran

TABEL 8 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN LAMPIRAN

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan lampiran pada surat
2	AA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
4	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap

TABEL 8 (SAMBUNGAN)

5	AZ	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
6	AF	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan lampiran pada surat
7	AK	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
8	AD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
10	DA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
11	DAZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
12	DKR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
13	FF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
16	KM	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
18	MWI	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan lampiran pada surat
19	NA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
20	NR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
21	NDN	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap

TABEL 8 (SAMBUNGAN)

22	ROP	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
23	SR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
24	SA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
25	SPH	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan lampiran pada surat dengan lengkap
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
27	ZMA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan lampiran tetapi tidak lengkap
Jumlah		243	152	
Rata-rata		62,55		

Berdasarkan tabel 8 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuan dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian lampiran. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 25 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 3 dengan nilai 60 ada 2 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian lampiran rata-ratanya adalah 62,55. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian lampiran surat berkategori cukup. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{131}{135} \times 100\% \\
 &= 62,55 \text{ berkategori cukup}
 \end{aligned}$$

2.2.5 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematisasi pada Bagian Perihal

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematisasi pada bagian perihal. Bagian ini menunjukkan isi atau inti surat secara singkat. Dengan membaca hal/perihal, secara cepat dapat diketahui masalah yang dituliskan dalam surat itu. Hendaknya hal dituliskan dengan ringkas dan jelas. Skor menuliskan perihal jika ada diberi skor 5. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan perihal.

Penulisan yang benar yaitu:

Nomor : Lamp. : Hal : Undangan rapat perpisahan siswa kls IX

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan perihal

TABEL 9 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTs MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN PERIHAL

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
2	AA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
3	ADD	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
4	AF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
5	AZ	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
6	AF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
7	AK	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
8	AD	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
9	CHR	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
10	DA	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
11	DAZ	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
12	DKR	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
13	FF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
14	GF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
15	KU	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
16	KM	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
17	MAN	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap

TABEL 9 (SAMBUNGAN)

18	MWI	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
19	NA	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
20	NR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
21	NDN	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
22	ROP	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
23	SR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
24	SA	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
25	SPH	6	3	Mendapatkan skor 3 karena menuliskan perihal surat dengan tidak lengkap
26	YS	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
27	ZMA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan perihal pada surat dengan lengkap dan benar
Jumlah		162	126	
Rata-rata		77,77		

Berdasarkan tabel 9 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian perihal. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 6 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 15 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 3 ada 12. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian perihal rata - ratanya adalah

77.77. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian perihalsurat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned} P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\ &= \frac{126}{162} \times 100\% \\ &= 77,77 \text{ berkkategori baik} \end{aligned}$$

2.2.6 AnalisisKemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIIIMTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Tujuan Surat

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian tujuan surat. Tujuan atau alamat surat menginformasikan siapa yang akan dikirim surat dan alamatnya, alamat bias lengkap tetapi juga bias nama kotanya saja. Jika nama penerima surat tinggal di kota yang sama, nama tempat bias hanya ditulis *di tempat*. Ada dua macam alamat surat, yaitu (1) alamat surat dalam (pada helai surat) dan (2) alamat amplop (pada amplop). Alamat dalam menyebutkan (1) nama orang tua atau nama jabatan (2) nama jalan atau nama kota.. Skor menuliskan tujuan atau alamat surat dengan lengkap diberi skor 9. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan tujuan surat.

Penulisan yang benar yaitu:

Yth. Orang Tua/Wali Murid Jalan Karya 1 MTs Masmur Pekanbaru

Penulisan kepala surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan tujuan surat.

TABEL 10 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTSMASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN TUJUAN SURAT

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
2	AA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
4	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
6	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
7	AK	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
8	AD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
10	DA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
11	DAZ	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
12	DKR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
13	FF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar

TABEL 10 (SAMBUNGAN)

14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
16	KM	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
18	MWI	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
19	NA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
21	NDN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
22	ROP	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
23	SR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
24	SA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
25	SPH	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan tujuan surat dengan tidak lengkap
27	ZMA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan tujuan surat dengan lengkap dan benar
Jumlah		243	191	
Rata-rata		78,60		

Berdasarkan tabel 10 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tujuan

surat. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 14 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 55,5 berkategori kurang ada 13 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tujuan surat, rata ratanya adalah 78,60. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian tujuansurat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned} P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\ &= \frac{191}{243} \times 100\% \\ &= 78,60 \text{ berkategori baik} \end{aligned}$$

2.2.7 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIIIIMTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Salam Pembuka

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian salam pembuka. Salam pembuka merupakan tanda hormat pengirim sebelum ia “berbicara” secara tertulis. Dalam surat resmi yang biasa digunakan sebagai salam pembuka ialah dengan hormat, (jangan disingkat Dh, atau DH.) yang ditulis segaris lurus dengan baris-baris lainnya. Skor menuliskan salam pembuka jika ada diberi skor 6. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan salam pembuka.

Penulisan yang benar yaitu:

Nomor : Lamp. : Hal : Yth. Orang Tua/Wali Murid <p style="text-align: center;">Dengan Hormat,</p>

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan salam pembuka.

TABEL 11 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTSMASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN SALAM PEMBUKA

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
2	AA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
3	ADD	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
4	AF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
5	AZ	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
6	AF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
7	AK	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat

TABEL 11 (SAMBUNGAN)

8	AD	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
9	CHR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
10	DA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
11	DAZ	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
12	DKR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
13	FF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
14	GF	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
15	KU	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
16	KM	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
17	MAN	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
18	MWI	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
19	NA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
20	NR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
21	NDN	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
22	ROP	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
23	SR	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
24	SA	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat

25	SPH	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
26	YS	6	6	Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
27	ZMA			Mendapatkan skor 6 karena ada menuliskan salam pembuka pada surat
Jumlah		162	162	
Rata-rata		100		

Berdasarkan tabel 11 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian salam pembuka. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 6 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 27 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 3 dengan nilai 60 tidak ada. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian salam pembuka rata-ratanya adalah 100. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian kepala surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{162}{162} \times 100\% \\
 &= 100 \text{ berkategori sangat baik}
 \end{aligned}$$

2.2.8 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIIIMTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Isi Surat

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian isi surat. isi surat umumnya terdiri dari tiga bagian, yaitu :Pembukaan,Isi yang sesungguhnya, danPenutup.

- 1).Pembukaan berguna untuk mengantar dan menarik perhatian pembaca terhadap pokok surat. Untuk itu dipergunakan kalimat-kalimat pembuka yang sesuai dengan maksud/tujuan surat.
- 2). Isi surat yang sesungguhnya berisi sesuatu yang diberitahukan, dikemukakan, ditanyakan, diminta, dan sebagainya yang disampaikan kepada penerima surat.
- 3). penutup surat merupakan kesimpulan yang berfungsi sebagai kunci isi surat. Umumnya berupa ucapan terima kasih terhadap semua hal yang dikemukakan dalam isi surat.Skor menuliskan tujuan atau alamat surat dengan lengkap diberi skor 9. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan tujuan surat.

Penulisan yang benar yaitu:

Dengan ini kami menginformasikan bahwasanya ingin mengundang orang tua/wali murid untuk menghadiri rapat perpisahan siswa -siswi kelas IX, yang akan dilaksanakan pada
Hari : Sabtu
Tanggal : 14 Agustus 2017
Waktu : 09:00 WIB
Tempat : MTs Masmur Pekanbaru
Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu Orangtua/wali murid kami mengucapkan terimakasih.

Penulisan isisurat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan isi surat.

TABEL 12 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTS MASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN ISI SURAT

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
2	AA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
4	AF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
6	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
7	AK	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
8	AD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
10	DA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
11	DAZ	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
12	DKR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
13	FF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar

TABEL 12 (SAMBUNGAN)

16	KM	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
18	MWI	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
19	NA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
21	NDN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
22	ROP	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
23	SR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
24	SA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
25	SPH	9	9	Mendapatkan skor 9 karena menuliskan bagian isi surat dengan lengkap dan benar
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
27	ZMA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena menuliskan bagian isi surat dengan tidak lengkap dan benar
Jumlah		243	171	
Rata-rata		70,73		

Berdasarkan tabel 12 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian isi surat. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik

adalah 9 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 55,5 ada 18 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian isi surat rata-ratanya adalah 70,73. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian isi surat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned} P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\ &= \frac{171}{243} \times 100\% \\ &= 70,37 \text{ berkategori baik} \end{aligned}$$

2.2.9 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Salam Penutup

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian salam penutup. Salam penutup pada surat dinas/formal pemerintah menyebutkan : (1) Nama jabatan (Rektor, Pembantu Rektor I, Kepala sekolah dan sebagainya) (2) Tanda tangan, (2) Nama terang, dan (4) NIP (Nomor Induk Pegawai). Skor menuliskan salam penutup jika ada diberi skor 5. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan salam penutup.

Penulisan yang benar yaitu:

Hormat Kami,
Kepala Sekolah,

Drs. Muliady, M.Ed
NIP 8805 02 110

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan salam penutup.

TABEL 13 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTSMASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN SALAM PENUTUP

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
2	AA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
3	ADD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
4	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
6	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
7	AK	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
8	AD	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap

TABEL 13 (SAMBUNGAN)

10	DA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
11	DAZ	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
12	DKR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
13	FF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
14	GF	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
15	KU	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
16	KM	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
17	MAN	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
18	MWI	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
19	NA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
21	NDN	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
22	ROP	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
23	SR	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
24	SA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
25	SPH	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan salam penutup surat tetapi tidak lengkap

TABEL 13 (SAMBUNGAN)

27	ZMA	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan salam penutup pada surat dengan lengkap
Jumlah		243	191	
Rata-rata		78,60		

Berdasarkan tabel 13 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian salam pembuka. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 14 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 5 dengan nilai 55,5 ada 13 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 tidak ada. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian salam pembuka rata-ratanya adalah 78,60. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian salam penutup surat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{243}{191} \times 100\% \\
 &= 78,60 \text{ berkategori baik}
 \end{aligned}$$

2.2.10 Analisis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru Berdasarkan Sistematika pada Bagian Tembusan

Analisis data dalam penelitian ini adalah menganalisis kemampuan menulis surat dinas berdasarkan sistematika pada bagian tembusan. Tembusan dibuat jika isi

surat yang dikirimkan kepada pihak yang sebenarnya ditujui (asli) perlu diketahui oleh pihak pihak lain yang ada hubungannya dengan surat tersebut. Tembusan dituliskan di sebelah kiri bawah, lurus ke atas sebaris dengan NIP atau nomor lainnya.

Skor menuliskan salam penutup jika ada diberi skor 9. Penulis memaparkan penulisan yang benar dalam penulisan tembusan.

Penulisan yang benar yaitu:

Tembusan : 1. Wakil Kepala Sekolah 2. Ketua Osis

Penulisan tanggal surat ini dinyatakan benar karena sudah mengikuti aturan di dalam penulisan tembusan.

TABEL 14 KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII MTSMASMUR PEKANBARU BERDASARKAN SISTEMATIKA PADA BAGIAN TEMBUSAN

N o	Kode Siswa	Skor Maksimal	Skor Benar	Deskripsi
1	AS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
2	AA	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
3	ADD	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
4	AF	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
5	AZ	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap

TABEL 14 (SAMBUNGAN)

6	AF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
7	AK	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
8	AD	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
9	CHR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
10	DA	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
11	DAZ	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
12	DKR	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
13	FF	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
14	GF	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
15	KU	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
16	KM	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
17	MAN	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
18	MWI	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
19	NA	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
20	NR	9	9	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
21	NDN	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat

23	SR	9	0	Mendapatkan skor 0 karena tidak ada menuliskan tembusan pada surat
24	SA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
25	SPH	9	9	Mendapatkan skor 9 karena ada menuliskan tembusan pada surat dengan lengkap lengkap
26	YS	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
27	ZMA	9	5	Mendapatkan skor 5 karena ada menuliskan tembusan pada surat tetapi tidak lengkap
Jumlah		243	136	
Rata-rata		55,96		

Berdasarkan tabel 14 dapat dilihat bahwa ketahu bahwa kemampuandalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tembusan. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 9 dengan nilai 100 berkategori sangat baik adalah 9 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh skor 6 dengan nilai 55,5 ada 11 siswa. Dari 27 siswa yang memperoleh nilai 0 dengan nilai 0 ada 7 siswa. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada aspek penulisan sistematika yang benar pada bagian tembusan rata-ratanya adalah 55,96. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut pada bagian tembusan berkategori kurang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{F}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{136}{243} \times 100\% \\
 &= 55,96 \text{ berkategori kurang}
 \end{aligned}$$

2.3 Interpretasi Data

Berdasarkan deskripsi dan analisis data yang telah dilakukan dan disajikan pada pembahasan sebelumnya tentang kemampuan menulis surat dinas dan bahasa baku kelas VIIIIMTs Masmur Pekanbaru, maka penulis akan mengemukakan dan memaparkan hasil interpretasi data suatu hasil penelitian yang penulis lakukan sesuai dengan bagian-bagian yang telah diteliti yaitu pada bagian kepala surat, tanggal surat, nomor surat, lampiran, perihal, tujuan surat (nama dan alamat yang dituju), salam pembuka, isi surat (pembuka, isi yang sebenarnya, penutup), salam penutup, dan tembusan.

2.3.1 Pada bagian kepala surat siswa yang menjawab lengkap dan benar sebanyak 9 siswa, siswa yang menjawab tidak lengkap 18 siswa dan siswa yang menjawab salah tidak ada, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIIIIMTs Masmur Pekanbaru pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 70,37 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab sebagian benar dan siswa menjawab benar dan siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa kurang memahami dan siswa tidak meletakkan susunan kepala surat yang sesuai dengan kaidah penulis kepala surat sesuai atau resmi.

2.3.2 pada bagian tanggal surat siswa yang menjawab lengkap dan benar sebanyak 18 orang, dan siswa yang menjawab tidak lengkap sebanyak 4 orang, dan siswa

yang tidak ada 5 orang maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru pada bagian tanggal surat secara keseluruhan adalah 75,55 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa menyingkat penulisan tanggal, bulan, dan tahun serta tidak menjawab atau mengosongkan bagian tanggal surat.

2.3.3 Pada bagian nomor surat siswa menjawab lengkap dan benar benar sebanyak 9 siswa, dan siswa yang menjawab tidak lengkap 17 orang, dan siswa yang tidak ada 1 siswa maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru pada bagian nomor surat secara keseluruhan adalah 68,31 atau berkategori cukup. Adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa menyingkat penulisan tanggal, bulan, dan tahun serta tidak menjawab atau mengosongkan bagian tanggal surat.

2.3.4 Pada bagian lampiran siswa menjawab lengkap dan benar sebanyak 8 siswa, dan siswa yang menjawab kurang benar atau tidak lengkap sebanyak 16 siswa, siswa yang tidak ada sebanyak 3 maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru pada bagian lampiran surat secara keseluruhan adalah 62,55 atau berkategori cukup. Adapun siswa yang menjawab kurang benar hal ini disebabkan karena siswa kurang

memahami dan salah meletakkan lampiran surat yang sesuai sistematika surat dinas.

2.3.5 Pada bagian perihal surat yang menjawab benar dan lengkap sebanyak 15 siswa dan yang menjawab tidak lengkap ada 12 siswa, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur Pekanbaru pada bagian perihal surat secara keseluruhan adalah 77,77 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab kurang benar ini disebabkan karena siswa kurang memahami penulisan tujuan surat, dalam hal ini siswa menemukan kesalahan tersebut tujuan yang tidak jelas untuk siapa surat itu ditujukan.

2.3.6 Pada bagian tujuan surat (nama dan alamat) siswa yang menjawab benar dan lengkap sebanyak 14 orang, dan siswa yang menjawab kurang benar sebanyak 13 siswa, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur pada bagian tujuan surat (nama dan alamat) secara keseluruhan adalah 78,60 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab kurang benar ini disebabkan karena siswa kurang memahami penulisan tujuan surat, dalam hal ini siswa menemukan kesalahan tersebut tujuan yang tidak jelas untuk siapa surat itu ditujukan.

2.3.7 Pada bagian salam pembuka siswa yang menjawab benar lengkap sebanyak 27 siswa dan semua menjawab benar, maka dapat ditegaskan kemampuan

menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur pada bagian salam pembuka secara keseluruhan adalah 100 atau berkategori sangat baik.

2.3.8 Pada bagian isi surat yang terdiri (pembuka,isi,penutup) siswa yang menjawab benar dan lengkap sebanyak 9 siswa, dan siswa yang menjawab kurang benar sebanyak 18 siswa, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur pada bagian isi surat secara keseluruhan adalah 70,37 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab sebagian benar dikarenakan kurang lengkapnya dan kurang memahami maksud surat bagaimana.

2.3.9 pada bagian salam penutup yang menjawab benar dan lengkap sebanyak 14 siswa, dan siswa yang menjawab tidak lengkap dan belum benarsebnyak 13 siswa, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII A MTs Masmur pada bagian salam penutup secara keseluruhan adalah 78,60 atau berkategori baik. Adapun siswa yang menjawab salah atau tidak lengkap hal ini disebabkan karena siswa kurang rinci menuliskan salam penutup.

2.3.10 Pada bagian tembusan surat siswa yang menjawab benar sebanyak 9 siswa, dan siswa yang menjawab kurang benar atau tidak lengkap sebanyak 11 orang dan siswa yang tidak ada dan salah sebanyak 7 siswa, maka dapat ditegaskan kemampuan menulis surat dinas kelas VIII MTs Masmur pada bagian penanda tangan secara keseluruhan adalah 55,96 atau berkategori

cukup. Adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa mengosongkan pada bagian tembusan.