



**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII
SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau*

**RIO CAHYADI
NPM 126210154**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SAstra INDONESIA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2016**


LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

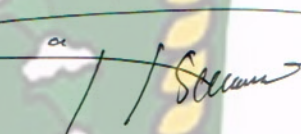
**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII SMP
NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016**

Dipersiapkan Oleh :


Nama : Rio Cahyadi
NPM : 126210154
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Tim Pembimbing
Pembimbing Utama Pembimbing Pendamping


Drs. Nazirun, M.Ed.
NIDN 0022115506


Asnawi, S.Pd., M.Pd.
NIDN 1012048802

Mengetahui
Ketua Program Studi


Desi Sukenti, S.Pd., M.Pd.
NIDN 1019078001

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana
Pendidikan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Islam Riau

8 November 2021

Wakil Dekan Bidang Akademik


Dr. Miranti Eka Putri, M.Ed.

NIDN 1005068201

SKRIPSI

KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII SMP
NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016

Nama : Rio Cahyadi
NPM : 126210154
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Susunan Tim Penguji

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping




Drs. Nazirun, M.Ed.
NIDN 0022115506

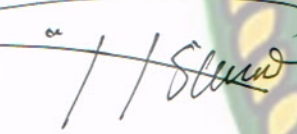


Drs. Suprivadi, M.Pd.
NIDN 1007066401


Pembimbing Pendamping



Muhammad Mukhlis, S.Pd., M.Pd.
NIDN 1018108901



Asnawi, S.Pd., M.Pd.
NIDN 1012048802



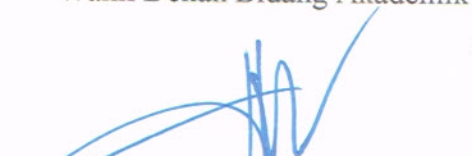
Tri Yuliawan, M.Pd.
NIDN 1004078901

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana
Pendidikan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Universitas Islam Riau

8 November 2021

Wakil Dekan Bidang Akademik



Dr. Miranti Eka Putri, M.Ed.
NIDN 1005068201

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap:

Nama : Rio Cahyadi



NPM : 126210154



Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Jenjang pendidikan : S1 (Strata)

Pembimbing Utama : Drs. Nazirun, M.Ed.

Judul Skripsi : Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII
SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran
2015/2016

No	Tanggal	Berita Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	17-04-2016	-Kata Pengantar -Latar Belakang -Penjelasan Istilah	
2	22-05-2016	-Ruang Lingkup -Teori -Penentuan Sumber Data -Sistematika Penulisan Daftar Pustaka	
3	01-06-2016	ACC Untuk diseminarkan	
4	11-11-2016	Perbaikan Bab 1 -Populasi Dan Sampel -Teknik Pengumpulan Data -Teknik Analisis Data	

5	21-11-2016	Perbaikan Bab II -Deskripsi Data -Analisis Data -Interpretasi Data -Perbaikan Abstrak	
6	25-11-2016	Acc Untuk diujikan	

Pekanbaru, November 2016

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik



Dr. Sri Amnah, S.Pd., M.Si.

NIP. 19701007 199803

NIDN. 007107005

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah dilaksanakan bimbingan skripsi terhadap:

Nama : Rio Cahyadi

NPM : 126210154

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Jenjang pendidikan : S1 (Strata)

Pembimbing Utama : Asnawi, S.Pd., M.Pd.

Judul Skripsi : Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII
SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran
2015/2016



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

No	Tanggal	Berita Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	17-04-2016	-Judul -Kata Pengantar -Latar Belakang -Masalah	
1	11-04-2016	-Ruang Lingkup -Penjelasan Istilah -Anggapan Dasar	
2	22-05-2016	-Teknik Pengumpulan Data -Teknik Analisis Data - Sistematika Penulisan Daftar Pustaka	
3	01-06-2016	ACC Untuk Diseminarkan	

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

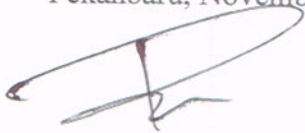
Nama : Rio Cahyadi

NPM : 126210154

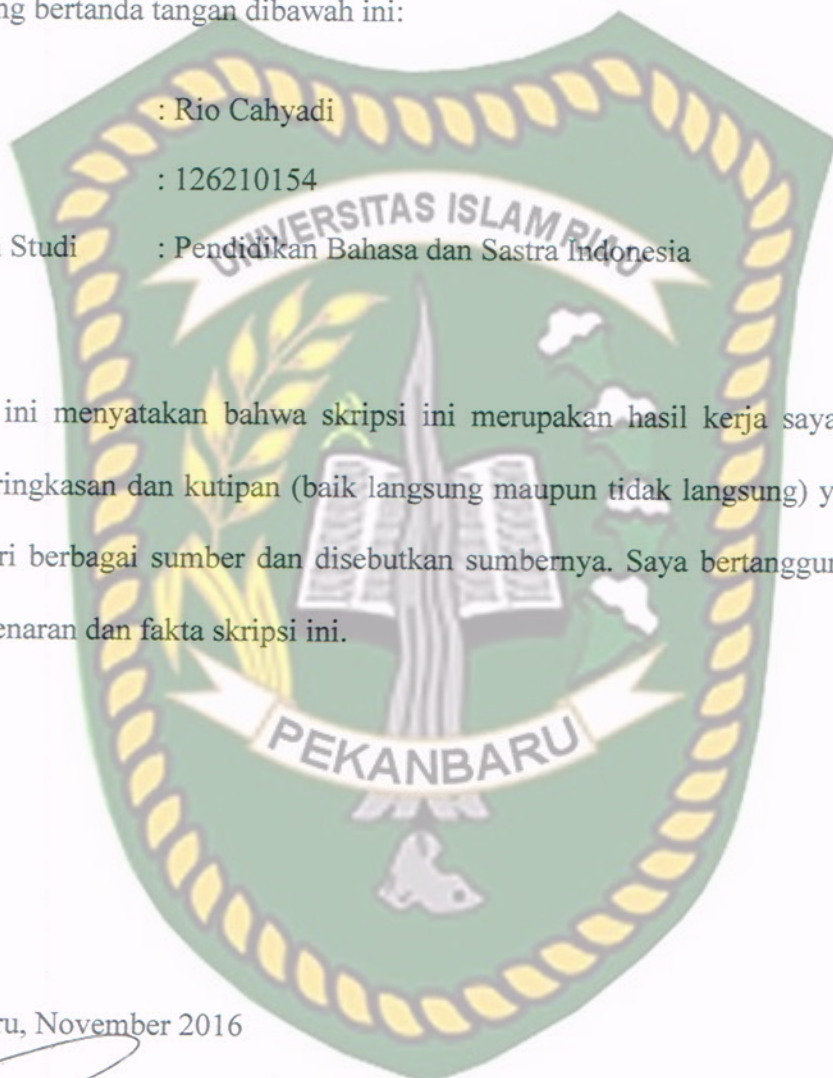
Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil kerja saya sendiri, kecuali ringkasan dan kutipan (baik langsung maupun tidak langsung) yang saya kutip dari berbagai sumber dan disebutkan sumbernya. Saya bertanggung jawab atas kebenaran dan fakta skripsi ini.

Pekanbaru, November 2016



Rio Cahyadi



SURAT KETERANGAN

Kami sebagai pembimbing skripsi dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut ini:

Nama : Rio Cahyadi

NPM : 126210154

Program Studi : Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Telah selesai menyusun skripsi ini dengan judul:

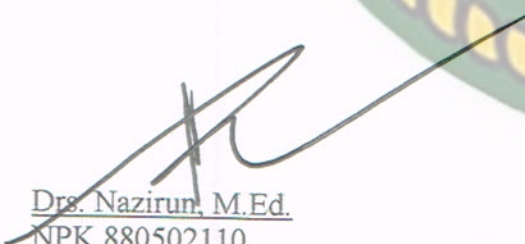
“Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” dan skripsi tersebut siap untuk diajukan.

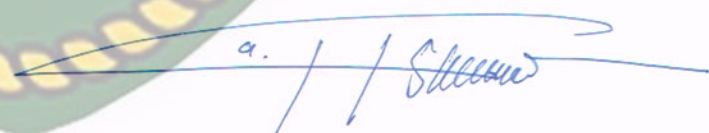
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, November 2016

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping


Drs. Nazirun, M.Ed.
NPK 880502110
NIDN 0022115506


Asnawi, S.Pd., M.Pd.
NPK 14DK0202008
NIDN 1012048802

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah Swt, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016”. *Shalawat* serta salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Rasulullah SAW. sebagai pemimpin umat yang membawa kebenaran dan ilmu pengetahuan, semoga kita semua menjadi umat-Nya yang senantiasa taat dan patuh kepada perintah dan jauh dari larangan-Nya, amin.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Islam Riau. Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari beberapa pihak, dan penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Alzaber, M.Si., selaku Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
2. Muhammad Mukhlis, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengarahan dan kemudahan dalam penyelesaian proposal ini.
3. Drs. Nazirun, M.Ed., selaku pembimbing utama yang telah meluangkan waktu untuk memberikan petunjuk, arahan dan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan proposal ini.

4. Asnawi M.Pd., selaku dosen pembimbing pendamping yang telah meluangkan waktu, membimbing, dan arahan kepada penulis untuk menyelesaikan proposal ini.
5. Seluruh dosen Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menimba ilmu di Universitas Islam Riau (UIR).
6. Ayahanda (Mawardi), ibunda (Juniarti), dan nenek (Nurma) yang tak dapat penulis balas semua jasa dan pengorbanannya. Semoga persembahan yang kecil ini dapat membahagiakan mereka.
7. Sahabat-sahabat tercinta serta teman-teman angkatan 2012 khususnya kelas F yang selalu bekerja sama, memberikan semangat dan motivasi serta ilmu kepada penulis dalam menyelesaikan proposal ini.

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk kesempurnaan proposal ini. Namun, apabila masih terdapat kesalahan tanpa penulis sadari, maka penulis mengharapkan kritik dan saran untuk kesempurnaan proposal ini. Semoga proposal ini dapat menjadi motivasi bagi penulis selanjutnya dan bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
ABSTRAK	ix
<i>1.1 Latar Belakang dan Masalah</i>	1
1.1.1 Latar Belakang	1
1.1.2 Masalah Penelitian	8
<i>1.2 Tujuan Penelitian</i>	8
<i>1.3 Ruang Lingkup Penelitian</i>	9
1.3.1 Pembatasan Masalah Penelitian	9
1.3.2 Penjelasan Istilah.....	9
<i>1.4 Anggapan Dasar dan Teori</i>	11
1.4.1 Anggapan Dasar	11
1.4.2 Hipotesis.....	11
1.4.3 Teori	11
1.4.3.1 Pengertian Menulis	12
1.4.3.2 Pengertian Surat Dinas	12
1.4.3.3 Fungsi Surat Dinas	14
1.4.3.4 Bagian-bagian atau Sistematika Surat Dinas	14
<i>1.5 Penentuan Sumber Data</i>	28

1.5.1 Populasi Penelitian.....	28
1.5.2 Sampel Penelitian.....	29
1.6 Metodologi Penelitian.....	30
1.6.1 Pendekatan Penelitian.....	30
1.6.2 Jenis Penelitian.....	31
1.6.3 Metode Penelitian.....	31
1.7 Teknik Pengumpulan Data.....	31
1.7.1 Teknik Observasi.....	32
1.7.2 Teknik Tes.....	32
1.8 Teknik Analisis Data.....	33
BAB II PENGOLAHAN DATA.....	37
2.1 Deskripsi data.....	37
2.2 Analisis Data.....	57
2.3 Interpretasi data.....	134
BAB III SIMPULAN.....	140
BAB IV HAMBATAN DAN SARAN.....	142
4.1 Hambata.....	142
4.2 Saran.....	142
DAFTAR PUSTAKA.....	144

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Daftar Jumlah Populasi Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016	29
Tabel 2	Daftar Kelas Dan Jumlah Sampel Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016.....	30
Tabel 3	Pedoman Penilaian Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Berdasarkan Sistematika.....	33
Tabel 4	Data Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016.....	38
Tabel 5	Data Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Kepala Surat.....	58
Tabel 6	Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tempat Dan Tanggal Surat	62
Tabel 7	Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Nomor Surat.....	66
Tabel 8	Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Lampiran	70

Tabel 9 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Hal Atau Prihal Surat	74
Tabel 10 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Alamat Tujuan Surat	78
Tabel 11 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Salam Pembuka Surat	82
Tabel 12 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Pembuka Surat	86
Tabel 13 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Isi Surat	90
Tabel 14 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Penutup Surat	94
Tabel 15 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Salam Penutup Surat	98

Tabel 16 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Penanda Tangan Surat.....	102
Tabel 17 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tanda Tangan Surat.....	106
Tabel 18 Data Kemampuan Siswa Menulis Surat Dinas Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tembusan.....	110
Tabel 19 Hasil Keseluruhan Nilai Akhir Siswa.....	114
Tabel 20 Rekapitulasi Data Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas Viii Smp Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016.....	118

DAFTAR LAMPIRAN

SILABUS

RENCANA PEMBELAJARAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN TES MENULIS SURAT DINAS

PENSKORAN SISTEMATIKA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS

SISWA

HASIL KERJA SISWA MENULIS SURAT DINAS



ABSTRAK

Rio Cahyadi. 2012. Skripsi. Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016.

Keterampilan menulis memiliki peranan penting bagi siswa karena menulis merupakan salah satu dari empat keterampilan berbahasa. Surat dinas merupakan suatu surat resmi yang dibuat oleh suatu instansi atau lembaga untuk keperluan kedinasan. Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika surat dinas. Tujuan penelitian ini secara umum adalah mengetahui kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika surat. Data dan informasi yang terkumpul di deskripsikan, dianalisis, dan diinterpretasikan secara rinci dan sistematika sehingga dapat diperoleh hasil yang sesungguhnya tentang kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. Ruang lingkup penelitian ini termasuk kedalam ruang lingkup pengajaran bahasa Indonesia yaitu pada aspek menulis. Teori yang digunakan untuk menganalisis masalah penelitian ini adalah Dalman (2015), Indri Saraswati (2015), Atar Semi (2008), Nursalim (2003), Nanik Suryani dkk (2014), Lamudin Finoza (2001), Yuli Nidya Teresina (1993). Populasi pada penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VIII SMP N 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 yang berjumlah 178 siswa. Sampel pada penelitian ini adalah sampel acak yaitu 50 siswa. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Teknik yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik observasi dan teknik tes. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika surat berkategori sangat baik (90-100) dengan demikian hipotesis dalam penelitian ini adalah diterima.

Kata kunci: kemampuan siswa, surat dinas

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Masalah

1.1.1 Latar Belakang

Pengajaran bahasa Indonesia memiliki empat keterampilan berbahasa. Empat keterampilan berbahasa tersebut telah diajarkan sejak duduk dibangku sekolah dasar hingga tingkat perguruan tinggi. Menurut Dalman (2015:1-2) “Ada empat keterampilan berbahasa yang harus di miliki setiap siswa sebagai hasil belajar. Keempat jenis keterampilan tersebut yakni menyimak, berbicara, membaca dan menulis”. Keterampilan menulis merupakan keterampilan berbahasa yang sangat penting bagi siswa, baik dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah maupun dalam kehidupan bermasyarakat.

Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat mengorganisasikan isi tulisan serta menuangkanya dalam ragam bahasa tulis. Dengan menulis seseorang dapat mengungkapkan pikiran dan gagasan untuk mencapai maksud dan tujuannya. Tarigan (2008:3-4) menyatakan, “Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif”.

Bagian dari keterampilan menulis yang perlu kita kuasai adalah menulis surat. Dalam dunia pendidikan juga telah diajarkan bagaimana cara berkomunikasi melalui tulisan salah satunya dengan menggunakan surat. Dalman

(2015:274) menyatakan “Surat merupakan salah satu media komunikasi tertulis antara seseorang dan seseorang atau antara lembaga dan seseorang atau lembaga lainnya yang bertujuan menyampaikan pesan atau berita tentang suatu hal”. Sejalan dengan pendapat Dalman, Nursalim (2003:215) menyatakan “Surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampikan berita”.

Jadi, surat merupakan sarana komunikasi yang sering digunakan. Hampir semua kita pernah membuat surat. Surat merupakan alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan dari seseorang, satu pihak, suatu organisasi atau instansi. Sebelum membahas surat lebih lanjut sebaiknya kita mengetahui jenis-jenis surat yang dijelaskan oleh Finoza (2001:211) “Dari segi pemakaiannya surat dapat dibedakan atas empat macam yaitu (1) surat pribadi, (2) surat dinas pemerintah, (3) surat bisnis, dan (4) surat sosial kemasyarakatan”.

Jenis surat yang dibahas dalam penelitian ini adalah surat dinas. Surat dinas biasanya dibuat untuk berbagai hal penting yang menyangkut masalah tentang kedinasan. Saraswati (2015:11) menyatakan “Surat dinas adalah segala bentuk surat resmi yang digunakan dalam hubungannya dengan kegiatan-kegiatan kedinasan (lembaga atau instansi pemerintah). Surat ini juga harus menggunakan format baku dan juga dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta menggunakan bentuk-bentuk ejaan yang disempurnakan”. Menurut Dalman (2015:287) “Surat dinas yaitu surat yang ditulis untuk kepentingan atau menyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan sebagainya”. Sejalan

dengan pendapat Saraswati dan Dalman, Suryani (2014:64) menyatakan “Surat resmi ialah surat yang berisi masalah kedinasan atau bisnis tertentu”.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa surat dinas merupakan suatu surat resmi yang dibuat oleh suatu instansi atau lembaga untuk keperluan dinas. Menyusun surat hendaklah berhati-hati dan berfikir secara cermat agar tidak menimbulkan kesan yang tidak baik, terutama dalam penulisan surat dinas. Bahasa yang digunakan dalam surat dinas haruslah menggunakan bahasa baku. Saraswati (2015:83) menyatakan “Pembuatan surat tidak bisa seenaknya, tanpa memperhatikan kaidah penulisan surat resmi, yakni kaidah tata bahasa dan ejaan yang telah disempurnakan (EYD)”.

Standar kompetensi (SK) pada kurikulum ini adalah 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas dan petunjuk. Dengan kompetensi dasar (KD) 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku. Kegiatan intinya siswa menulis surat dinas sesuai dengan keperluan berdasarkan sistematika dan bahasa baku, berdasarkan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) tahun 2006. Oleh sebab itu, siswa SMP khususnya kelas VIII semestinya sudah mampu menulis berbagai surat dinas. Keterampilan siswa menulis surat masih banyak yang tidak sesuai dengan ketentuan. Terutama dalam penulisan sistematika dan penggunaan bahasa baku. hal ini diduga karena kurangnya minat menulis dalam diri siswa. Pada umumnya sedikit siswa yang mempunyai keterampilan menulis.

Alasan penulis tertarik meneliti masalah kemampuan siswa dalam menulis surat dinas kelas VIII di SMP Negeri 33 Pekanbaru karena masih adanya kesulitan-kesulitan siswa dalam menulis surat dinas. Pada saat ini keterampilan menulis surat dinas dianggap mudah tetapi pada kenyataannya siswa belum memahami sepenuhnya tentang penulisan surat dinas. Hal ini dapat dilihat dari pengalaman penulis ketika PPL di sekolah, dari pengamatan penulis siswa masih belum memahami tentang penulisan sistematika dan bahasa baku surat dinas, penulis mengamati hal tersebut sebagai gejala yang harus diperbaiki dan kemampuan siswa dalam menulis surat dinas harus ditingkatkan.

Berdasarkan observasi yang telah penulis lakukan tanggal tanggal 5 Agustus 2015 di SMP Negeri 33 Pekanbaru tentang penulisan surat dinas, maka penulis tertarik untuk meneliti kemampuan siswa dalam menulis surat dinas berdasarkan sistematika surat dinas dan bahasa baku. Ketertarikan penulis dalam mengambil penelitian ini juga disebabkan karena besar manfaatnya untuk meningkatkan kualitas kemampuan menulis surat dinas.

Penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” merupakan penelitian lanjutan. penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Juli Arliyana pada tahun 2014 dengan judul penelitiannya “Kemampuan Siswa Kelas XI SMA Negeri 2 Kundur Kecamatan Kundur Utara Kabupaten Karimun Dalam Menulis Surat Kuasa Tahun Ajaran 2013/2014”. Masalah yang diteliti yaitu bagaimanakah kemampuan siswa kelas XI SMA Negeri 2 Kundur kecamatan Kundur utara kabupaten Karimun dalam menulis surat kuasa tahun ajaran 2013/2014. Teori

yang digunakan adalah Bagus Pratama dan Manurung (2004), Soedjito dan TW Solchan (2004), E Martono (1993), Y.S Marajo (1995), Mara Ulyani (2012), dan Lamudin Finoza (2005). Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi dan teknik tes. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan siswa kelas XI SMA Negeri 2 Kundur Kecamatan Kundur utara kabupaten Karimun dalam menulis surat kuasa tahun ajaran 2013/2014 berkategori cukup (65,16). Kesimpulanya kemampuan siswa dalam menulis surat kuasa berada pada kategori cukup (65,16). Hipotesis penelitian tersebut dapat diterima. Kesamaan penelitian yang dilakukan oleh Juli Arliyana dengan penelitian ini yaitu sama-sama membahas tentang surat, perbedaan penelitian Juli Arliyana dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada pembahasan dan objeknya. Juli Arliana membahas tentang surat kuasa dan objek yang diteliti adalah Siswa Kelas XI SMA Negeri 2 Kundur Kecamatan Kundur Utara Kabupaten Karimun. Sedangkan penulis membahas tentang surat dinas dan objek penelitiannya adalah SMP Negeri 33 Pekanbaru.

Kedua Ika Puspa Dewi, FKIP UIR pada tahun 2012 dengan judul penelitiannya “Kemampuan Siswa Kelas VIII SMP Negeri 01 Perhentian Raja Menulis Surat Dinas Tahun Pelajaran 2011/2012”. Masalah yang diteliti yaitu 1) sistematika yang telah ditentukan; 2) penggunaan bahasa baku. teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Henry Guntur Tarigan (2008), Nursal Hakim (2007), Mario Y.S (1990), Atar Semi (1992). Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif kuantitatif. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi dan teknik tes. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa

kemampuan siswa kelas VIII SMP Negeri 01 perhentian raja dalam menulis surat dinas tahu pelajaran 2011/2012 berdasarkan sistematika penulisan yang benar berkategori cukup (63,33%) dan berdasarkan penggunaan bahasa baku berkategori cukup yaitu (67,5%). Kesimpulanya kemampuan siswa dalam menulis surat dinas berkategori cukup, dan hipotesis penelitian tersebut dapat diterima kebenarannya. Kesamaan penelitian yang dilakukan oleh Ika Puspa Dewi dengan penelitian ini yaitu sama-sama meneliti surat dinas dengan sistematika dan bahasa baku. Perbedaan penelitian Ika Puspa Dewi dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada waktu dan tempat penelitian.

Ketiga oleh Neli Indrawati Saputri, FKIP UIR pada tahun 2013 dengan judulnya “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 07 Siak Kecamatan Kandis Kabupaten Siak Tahun Pelajaran 2012/2013”. Masalah yang diteliti yaitu bagaimanakah kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 07 siak kecamatan kandis kabupaten siak tahun pelajaran 2012/2013. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Guntur Henry Tarigan (2008), Bagus Pratama (2004), Soedjito Dan Solchan (2004), Sika Mutiara Silmi (2007), Mukhsin Ahmadi (1990). Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif atau menguraikan pembahasan. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi dan teknik tes. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 07 siak kecamatan kandis kabupaten siak tahun pelajaran 2012/2013 berkategori rendah (65,44%). Kesimpulanya kemampuan siswa dalam menulis surat dinas berada pada ketegori rendah (65,44%), dan hipotesis penelitian tersebut tidak dapat diterima. Kesamaan

penelitian yang dilakukan oleh Nelti Indrawani Saputri dengan penelitian ini yaitu sama-sama membahas tentang surat dinas. Perbedaan penelitian Nelti Indrawani Saputri dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada waktu dan tempat penelitian.

Keempat, oleh Isthifa Kemal, Dosen Prodi Pendidikan Bahasa Indonesia STKIP Bina Bangsa Getsempena Banda Aceh, dalam *Jurnal* Kemampuan Menulis, Volume 1 Nomor 1, juni 2013 ISSN 2338-0306 dengan judul “Keterampilan Menulis Surat Dinas Pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri 16 Banda Aceh Tahun Pelajaran 2011-2012” Masalah yang diteliti yaitu bagaimana tingkat kemampuan keterampilan menulis surat dinas pada siswa kelas VIII SMP Negeri 16 Banda Aceh tahun pelajaran 2011-2012. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah Kosasih (2013), Marjo (2000), Soedjito Dan Solchan (2002), Sika Mutiara Silmi (2006). Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif atau menguraikan pembahasan. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi dan teknik tes. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 16 Banda Aceh Tahun Pelajaran 2011-2012 berkategori baik (82%). Kesimpulanya kemampuan siswa dalam menulis surat dinas berada pada ketegori baik (82%). dan hipotesis penelitian tersebut dapat diterima. Kesamaan penelitian yang dilakukan oleh Kemal Isthifa dengan penelitian ini yaitu sama-sama membahas tentang surat dinas. Perbedaan penelitian Kemal Isthifa dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu pada waktu dan tempat penelitian.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoretis maupun secara praktis. Manfaat secara teoritis adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu pengajaran bahasa Indonesia ke arah yang lebih baik, sehingga apa yang diharapkan oleh kurikulum dapat terealisasi dengan baik. Manfaat praktis bagi guru yaitu dapat membantu guru dalam menentukan arah dan bahan yang akan dijadikan patokan dalam mengajar, sedangkan bagi siswa diharapkan dapat meningkatkan kemampuan menulis surat dinas sesuai dengan keperluan.

1.1.2 Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, penulis perlu mengemukakan masalah penelitian ini. Tujuan penulis mengemukakan masalah penelitian ini untuk memberikan gambaran umum tentang permasalahan penelitian. Adapun masalah pokok penelitian ini adalah bagaimanakah Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 pada aspek penulisan sistematika?

1.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan masalah yang telah penulis paparkan, sehubungan dengan judul penelitian “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” maka tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan, menganalisis, menginterpretasikan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru berdasarkan sistematika penulisan surat dinas.

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” termasuk ruang lingkup pengajaran bahasa Indonesia yaitu aspek menulis. Dalam hal ini terdapat sistematika penulisan surat dinas yaitu bagian kepala surat, tempat dan tanggal surat, nomor surat, lampiran, hal atau perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, pembuka surat, isi surat, penutup surat, salam penutup, penandatanganan surat, tanda tangan, dan tembusan.

1.3.1 Pembatasan Masalah Penelitian

Permasalahan yang berhubungan dengan surat sangatlah banyak dan luas, maka dalam penelitian ini penulis membatasi permasalahan supaya tidak terjadi perluasan masalah, penelitian yang berjudul “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” dibatasi pada bagian kepala surat, tempat dan tanggal surat, nomor surat, lampiran, hal atau perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, pembuka surat, isi surat, penutup surat, salam penutup, penandatanganan surat, tanda tangan, dan tembusan.

1.3.2 Penjelasan Istilah

Untuk mempermudah pembaca dalam memahami penelitian ini maka penulis perlu menjelaskan beberapa istilah yang relevan dengan masalah pokok penelitian ini. Berkaitan dengan judul penelitian yang penulis teliti “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” maka hal-hal yang perlu dijelaskan adalah sebagai berikut:

1.3.2.1 Kemampuan adalah kesanggupan, kecakapan, kekuatan. (Depdiknas, 2008:869).

1.3.2.2 Menulis adalah kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan secara tertulis, tidak langsung, tidak secara tatap muka kepada pihak lain. (Ningrat, 2014:1).

1.3.2.3 Surat adalah alat yang dipergunakan oleh manusia untuk mengadakan hubungan dengan manusia lainnya. yang mempergunakan tulisan dan kertas sebagai mediana. (Teresina, 1993:9).

1.3.2.4 Surat dinas adalah segala bentuk surat resmi yang digunakan dalam hubungannya dengan kegiatan-kegiatan kedinasan (lembaga atau instansi pemerintah). Surat ini juga harus menggunakan format baku dan juga dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta menggunakan bentuk-bentuk ejaan yang disempurnakan (Saraswati, 2015:11).

Jadi, kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 adalah kesanggupan dan keterampilan siswa dalam menulis surat terutama menulis surat dinas yang berhubungan dengan kedinasan.

1.4 Anggapan Dasar, Hipotesis, Dan Teori

1.4.1 Anggapan Dasar

Berdasarkan hasil pengamatan penulis di lapangan siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru sudah mempelajari tentang menulis surat dinas sesuai dengan kurikulum KTSP 2006 dengan standar kompetensi (SK) 4. Mengungkapkan informasi dalam bentuk laporan, surat dinas, dan petunjuk pada kompetensi dasar (KD) 4.2 Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa baku.

1.4.2 Hipotesis

Berdasarkan masalah yang penulis kemukakan, sehubungan dengan judul penelitian “Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016” maka dapatlah dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini adalah Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika penulisan surat dinas berkategori cukup yaitu 60 - 75.

1.4.3 Teori

Dalam penelitian ini penulis berpegang pada teori yang dijadikan landasan dalam mengkaji dalam permasalahan penelitian. Dalam melakukan penelitian ini penulis merujuk beberapa teori yang berkaitan dengan surat dinas teori-teori tersebut penulis uraikan sebagai berikut:

1.4.3.1 Pengertian menulis

Pengajaran bahasa Indonesia memiliki empat keterampilan berbahasa. Empat keterampilan berbahasa tersebut telah diajarkan sejak duduk dibangku sekolah dasar hingga tingkat perguruan tinggi. Menurut Dalman (2015:1-2) “Ada empat keterampilan berbahasa yang harus di miliki setiap siswa sebagai hasil belajar. Keempat jenis keterampilan tersebut yakni menyimak, berbicara, membaca dan menulis”. Keterampilan menulis merupakan keterampilan berbahasa yang sangat penting bagi siswa, baik dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah maupun dalam kehidupan bermasyarakat.

Sebagai suatu keterampilan berbahasa, menulis merupakan kegiatan yang kompleks karena penulis dituntut untuk dapat mengorganisasikan isi tulisan serta menuangkanya dalam ragam bahasa tulis. Dengan menulis seseorang dapat mengungkapkan pikiran dan gagasan untuk mencapai maksud dan tujuannya. Tarigan (2008:3-4) menyatakan, “Menulis merupakan suatu keterampilan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi secara tidak langsung, tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan suatu kegiatan yang produktif dan ekspresif”.

1.4.3.2 Pengertian Surat Dinas

Surat merupakan suatu hasil pemikiran seseorang yang dituangkan dalam sebuah tulisan yang bertujuan untuk berkomunikasi. Menurut Dalman (2015:273) “Surat ialah sarana untuk menyampaikan pikiran, isi hati, maksud, atau kehendak kepada orang lain melalui bahasa tulis dengan mempergunakan kertas sebagai

medianya”. Sejalan dengan pendapat Dalman, Nursalim (2003:215) menyatakan “Surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampikan berita”. Jadi, surat merupakan alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan dari seseorang, satu pihak, suatu organisasi atau instansi. Sebelum membahas surat lebih lanjut sebaiknya kita mengetahui jenis-jenis surat yang dijelaskan oleh Finoza (2001:211) “dari segi pemakaiannya surat dapat dibedakan atas empat macam yaitu (1) surat pribadi, (2) surat dinas pemerintah, (3) surat bisnis, dan (4) surat sosial kemasyarakatan”.

Pengertian surat dinas menurut Saraswati (2015:11) “Surat dinas adalah segala bentuk surat resmi yang digunakan dalam hubungannya dengan kegiatan-kegiatan kedinasan (lembaga atau instansi pemerintah). Surat ini juga harus menggunakan format baku dan juga dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta menggunakan bentuk-bentuk ejaan yang disempurnakan”. Dalman (2015:287) “surat dinas yaitu surat yang ditulis untuk kepentingan atau menyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan sebagainya”. Sejalan dengan pendapat Saraswati dan Dalman, Semi (2008:14) menyatakan “Surat dinas adalah surat yang menyangkut kedinasan yang di keluarkan oleh lembaga resmi”.

Dari beberapa pendapat tentang surat menyurat yang sudah dikemukakan para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa surat merupakan sarana untuk menyampaikan informasi secara tertulis dari satu pihak kepada pihak lain, yang mempergunakan tulisan dan kertas sebagai medianya.

1.4.3.3 Fungsi Surat Dinas

Mengingat pentingnya peranan surat, maka siapapun yang menulis surat perlu berusaha menghasilkan surat yang sempurna, agar dapat mencapai sasaran yang sesuai kehendak kita atau organisasi. Pada dasarnya surat memiliki banyak fungsi. Akan tetapi fungsi utama surat adalah alat komunikasi atau informasi antara pengirim dan penerima surat yang berwujud tulisan dalam kertas atau yang lainnya.

Suprpto dalam Dalman (2015:283-284) membedakan fungsi surat menjadi dua yaitu fungsi utama surat adalah sebagai alat komunikasi tertulis, dan fungsi sampingan surat yakni sebagai dokumentasi tertulis, sebagai alat pengingat, sebagai bukti historis, sebagai pedoman bertindak, sebagai duta, sebagai jaminan keamanan dan sebagai otak kegiatan kantor. Saraswati (2015:12) menyatakan “Surat dinas berfungsi sebagai sebagai duta atau wakil penulis untuk berhadapan dengan lawan bicara, sebagai alat pengingat karena surat dapat diarsipkan dan dilihat lagi jika diperlukan, sebagai pedoman kerja seperti surat keputusan atau surat instruksi, dan Sebagai alat bukti tentang yang dikomunikasikan”.

1.4.3.4 Bagian-Bagian atau Sistematika Surat Dinas

Surat memiliki bagian-bagian yang berbeda-beda dan masing-masing merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi. Selain itu, setiap bagian memiliki kegunaan atau fungsi yang juga berbeda-beda. Adapun bagian dari surat dinas adalah sebagai berikut.

Menurut Drama dan Kosasih dalam Saraswati (2015:23) “Element-
element surat terdiri atas kepala atau kop surat, tempat dan tanggal surat, nomor,
lampiran, hal, alamat surat, salam pembuka, isi surat, jabatan, nama terang, tanda
tangan, NIP, dan tembusan.” Dalam menulis surat, bagian-bagian surat yang harus
diperhatikan adalah sebagai berikut.



CONTOH SISTEMATIKA SURAT DINAS

Kepala Surat	
Nomor	Tempat dan tanggal surat
Lampiran	
Hal/Prihal	
Alamat surat	
Isi Surat	
Tembusan	Jabatan
	Tanda tangan
	Nama terang
	No. Induk Kepegawaian

1. Kepala Surat

Kepala surat merupakan identitas singkat tentang kantor, perusahaan, organisasi, dan sejenisnya yang mengirimkan surat resmi. Bagian ini berfungsi untuk mengetahui dengan mudah nama dan alamat serta keterangan lain mengenai identitas lembaga yang pengirim surat. Menurut Dalman (2015:275-276) “Kepala surat biasanya di susun dan dicetak dalam bentuk yang menarik, dan ditempatkan pada bagian atas lurus margin kiri atau lurus margin kanan. Karena tempatnya yang selalu diatas itulah maka bagian ini disebut kepala surat atau kop surat”.

Menurut Saraswati (2015:23) kop surat biasanya berisikan beberapa hal yaitu nama instansi, logo instansi, alamat lengkap instansi (jalan, No. Rumah, desa atau kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi, negara, dan kode pos), nomor telepon atau dicantumkan juga nomor *hand phone* sebagai nomor tambahan, alamat faksimile, alamat *website*, dan alamat *imail*.

Dari pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa Kepala surat berfungsi sebagai informasi tentang organisasi yang mengirim surat. Di dalam kepala surat ini terdapat nama kantor, alamat lengkap, dan nomor telepon.

Contoh:

<p>DEPERTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</p> <p>DIREKTORAT UNIVERSITAS ISLAM RIAU</p> <p>Jalan K.H Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Pekanbaru</p> <p>Telp. (0761) 674775 – 28284</p>

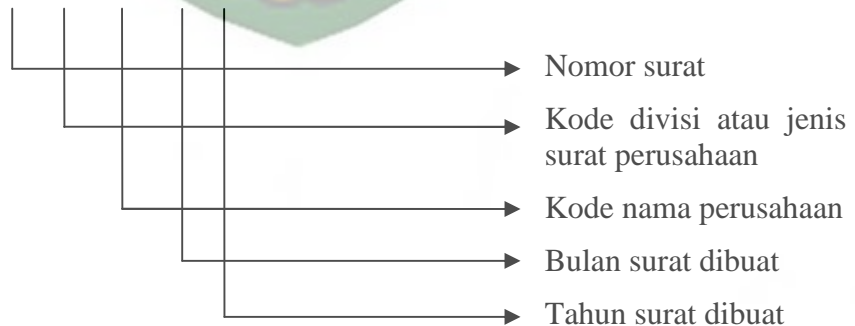
2. Nomor Surat

Setiap surat yang dikeluarkan oleh sebuah instansi selalu disertai dengan penomoran surat. Surat-surat dinas atau surat resmi yang dikeluarkan harus diberi nomor surat dan kodenya. Nomor surat menunjukkan urutan dikeluarkannya surat, sedangkan kode surat menunjukkan jenis isi surat. Menurut Teresina (1993:33) manfaat nomor surat a) memudahkan mencarinya jika sewaktu-waktu di perlukan, b) Memudahkan penyimpanan, c) memudahkan penggolongan atau pengelompokan surat menyurat, pembagian jenis isi surat atau pembagian saat pengiriman dan penerimaan surat d) untuk memudahkan pengontrolan frekuensi pengirim surat.

Contoh nomor surat:

Nomor: 030/M2/LMJ/XI/10
...
...

Nomor: 030/M2/LMJ/XI/10



Sumber: Saraswati (2015:25)

Keterangan:

- a. Nomor urut penulisan surat
 - b. Kode surat untuk divisi atau jenis surat dari perusahaan yang mengeluarkan surat. Misalnya, untuk divisi marketing, surat jenis perjanjian, administrasi umum dan kepanitiaan
 - c. Kode surat yang menerangkan nama perusahaan
 - d. Bulan surat dibuat
 - e. Tahun surat dibuat
3. Tempat dan Tanggal Surat

Dalaman (2015: 276) menyatakan “Tanpa tanggal yang lengkap seseorang yang menerima surat akan merasa kesulitan untuk segera menanggapi isi surat. Kebiasaan menyingkat nama bulan dengan angka juga kurang baik, dikhawatirkan dapat menimbulkan hal-hal yang tidak terduga dikemudian hari”. Ketika akan menuliskan tempat dan tanggal surat harus diperhatikan beberapa hal berikut:

- a. Surat berkop (memiliki kepala surat) yang sudah memuat alamat lengkap dan jelas didalamnya, nama kota tidak perlu ditulis lagi. Contoh:

PT Sentosa Abadi	
Jl. Parangtritis 170, Yogyakarta 635421	
Telp. (0274) 553501, Fax (0274) 553501	
Email: marketing@sa.net.id	
Nomor:	20 Desember 2011

Sumber: Saraswati (2015:27)

- b. Surat berkop yang didalam kop tidak memuat alamat pengirim dan hanya nama perusahaan, serta logo atau selogan perusahaan saja maka nama kota wajib ditulis. Contoh:

PT Sentosa Abadi Selalu Melayani	
Nomor:	Yogyakarta, 20 Desember 2011

Sumber: Saraswati (2015:28)

4. Lampiran

Dalam setiap surat yang dibuat, biasanya selalu menyertakan lampiran. Menurut Dalman (2015:29) “Lampiran adalah sesuatu yang ditambahkan pada surat yang dikirimkan”. Sedangkan menurut Finoza dalam Dalman (2015:29) “Lampiran surat adalah sesuatu yang melengkapi sebuah surat”. Untuk penulisan lampiran, ada beberapa aturan yang harus diperhatikan, diantaranya sebagai berikut:

- a. Model penulisan lampiran ditulis di sebelah atas kiri diantara nomor dan tanggal. Hal ini, biasanya digunakan dalam surat yang berbentuk *official*.

Adapun contohnya adalah sebagai berikut:

Nomor	: ...
Lampiran	: 3 lembar
Prihal	: ...

Saraswati (2015: 30)

- b. Model penulisan lampiran disebelah kiri bawah yang diletakan dibawah nama dan jabatan yang menandatangani surat. Lampiran ini, biasanya terdapat pada penulisan surat yang berbentuk block. Adapun contohnya adalah seperti berikut:



Saraswati (2015: 31)

5. Hal atau Prihal

Surat dinas yang baik selalu dilengkapi dengan bagian hal/prihal. Hal atau prihal memuat isi pokok surat tersebut. Bagian prihal sangat bermanfaat bagi pembaca surat, karena dengan membacanya akan segera mengetahui pokok yang dibicarakan dalam surat tersebut. Menurut Saraswati (2015:32) “Elemen ‘hal’ atau ‘prihal’ merupakan salah satu element penting dalam surat yang menunjukkan tujuan atau masalah pokok surat tersebut disampaikan. Untuk itulah, element hal harus diisi sesuai dengan maksud surat”. Hal atau prihal berguna untuk memudahkan penerima surat mengetahui dengan segera sesuatu yang dibicarakan dalam surat itu.

Contoh:

Nomor	: ...
Lampiran	: ...
Prihal	: Penawaran kerja sama

Saraswati (2015: 31)

6. Alamat Tujuan Surat

Penulisan alamat pada halaman surat sebaiknya sama lengkapnya seperti penulisan sampul surat, akan tetapi jika menginginkan lebih singkat boleh saja asal memperhatikan etika kesopanan (Dalman, 2015:278). Alamat tujuan surat berguna sebagai penunjuk langsung orang yang harus menerima surat. Contoh:

Contoh alamat lengkap:	contoh alamat tidak lengkap:
<i>Yth. Direktur PT Rahayu Jalan Barokah 11/44 Bantul 55700</i>	<i>Yth. Direktur PT Rahayu Bantul.</i>

Dalman (2015: 278)

7. Salam Pembuka

Bagian yang penting dalam membuat surat adalah salam pembuka, Saraswati (2015:38) menyatakan “Salam pembuka merupakan salah satu elemen penting dalam membuat surat sebagai salah satu tanda (norma) penghormatan dan pintu komunikasi terhadap orang yang diharapkan, terlebih jika orang tersebut belum dikenal. Meskipun demikian fungsinya tetap untuk surat-surat resmi atau

surat dinas pemerintah, biasanya tidak selalu wajib menggunakan salam pembuka”. Hal-hal yang diperhatikan dalam menulis salam pembuka huruf awal kata pertama salam pembuka ditulis dengan huruf kapital, sedangkan kata berikutnya ditulis dengan huruf kecil, dan setelah salam pembuka diikuti tanda koma.

Saraswati menyatakan (2015:38-39) berikut beberapa ragam salam pembuka yang bisa digunakan dalam membuat surat dinas, yaitu:

- a. Dengan hormat,
- b. Salam sejahtera,
- c. Assalamu’alaikum Warahmatullahi wabarakatuh,
- d. Saudara yang saya/hormati,
- e. Bapak (pak).... yang hormat, dan
- f. Ibu.... yang hormat,

Adapun contoh salam pembuka adalah sebagai berikut:

Nomor	:
Lampiran	:
Prihal	:
Kepada	
.....	
Dengan hormat,	

Saraswati (2015:38)

8. Isi Surat

Bagian isi surat merupakan pokok persoalan surat yang memuat pesan yang dikemukakan atau diinginkan penulis dari penerima surat. Isi surat biasanya terdiri atas tiga bagian, yaitu kata, pendahuluan, (alinea pembukaan), isi sesungguhnya (alinea isi), kata penutup (alinea penutup). (Dalman, 2015:279).

Menurut Saraswati (2015: 40-42-44) dalam setiap pembuatan surat yang ideal ada beberapa elemen penting yang terdapat dalam isi surat tersebut sebagai berikut:

a. Alinea pembuka

Alinea pembuka berisi pengantar tentang masalah pokok yang akan disampaikan dalam sebuah surat. Dengan membaca alinea pokok, penerima surat akan mengetahui maksud dan tujuan datangnya surat tersebut. Selain itu, alinea ini juga merupakan kunci pertama yang diharapkan bisa menarik pembacanya sehingga maksud surat dapat tercapai dengan baik.

b. Alinea transisi

Alinea transisi merupakan mata rantai penghubung antara alinea pembuka dan alinea penutup. Dengan kata lain alinea transisi berfungsi sebagai penunjang koherensi dan kesatuan antara alinea pembuka dan alinea penutup. Alinea ini berisi pesan-pesan yang ingin disampaikan oleh pengirim surat.

c. Alinea Penutup

Alinea penutup menandakan bahwa penjelasan tentang masalah sudah selesai, oleh karena itu alinea harus singkat dan tegas. Adapun isi pada alinea ini meliputi kesimpulan, harapan atau imbauan, dan ucapan terimakasih.

9. Salam Penutup

Salam penutup selalu ada dalam setiap surat dinas untuk menandakan selesainya maksud yang disampaikan dalam surat, sebagai penanda rasa hormat, dan keakraban sang pengirim surat kepada sang penerima surat. Menurut Dalman (2015: 279) “Salam penutup merupakan bagian surat yang ditulis setelah isi surat untuk menunjukkan ungkapan rasa penulis surat”. Contoh:



Saraswati (2015:45)

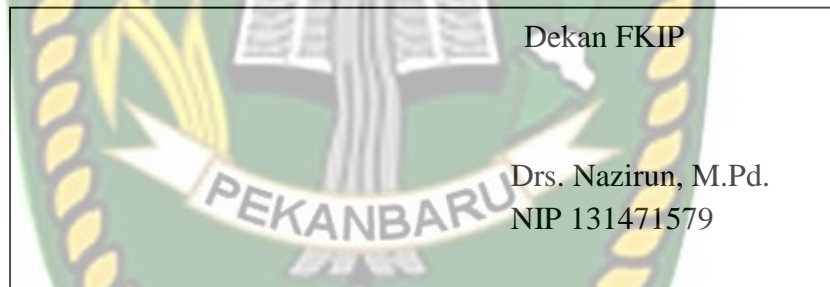
10. Jabatan, Tanda Tangan, Nama Terang dan NIP

Siapa pun bisa mengeluarkan sebuah surat, namun tidak semua surat dapat dianggap sah jika tidak dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang. Ketika pejabat yang berwenang tidak bisa memberikan tanda tangan yang disebabkan

berbagai hal, maka pelimpahan tanda tangan bisa diberikan kepada pejabat atau pegawai bawahannya. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah

- a. Bagian akhir surat resmi yang berasal dari perseorangan, kelompok, serta organisasi sosial atau niaga, yang biasanya menggunakan salam penutup. Nama kelompok/organisasi (kalau ada) tanda tangan, nama terang dan jabatan (kalau ada).
- b. Bagian akhir surat dinas pemerintah yang tidak menggunakan salam penutup, unsur-unsurnya diurutkan menjadi nama jabatan, tanda tangan, cap, dan NIP.

Contoh:



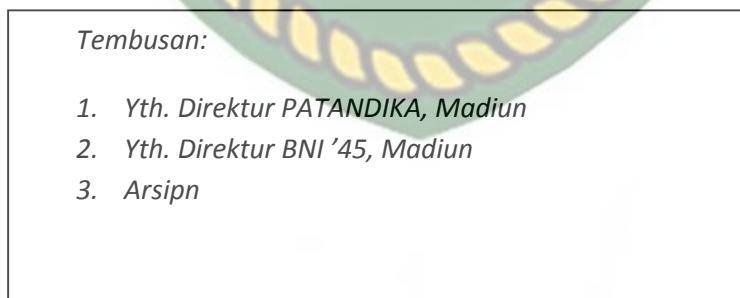
- c. Kadang-kadang karena suatu hal, surat dinas ditanda tangani oleh pejabat dibawahnya yang diberi wewenang untuk melakukan hal itu. Dalam peristiwa seperti inilah singkatan a.n (bukan a/n) dan u.b (bukan u/b). Singkatan a.n (atas nama) digunakan apabila penandatanganan surat dilakukan oleh pejabat yang setingkat dibawah pemimpin utama. Singkatan u.b (untuk beliau) dicantumkan bila penandatanganan surat dilakukan oleh pejabat yang kedudukannya dua tingkat dibawah pimpinan utamanya.

Contoh:



11. Tembusan

Dalam penulisan surat dinas, biasanya selalu dituliskan kata tembusan. Hal ini dimaksudkan agar surat tersebut disampaikan kepada pihak lain. Dalman (2015:280) menyatakan “Tembusan disebut pula tindasan atau carbon copy (biasa disingkat cc). Bagian surat ini biasanya berfungsi sebagai tempat untuk menulis pihak-pihak lain yang akan dikirim surat tersebut sebagai pemberitahuan, jika di anggap perlu”. Contoh:



Dalman (2015:280)

Berdasarkan uraian tentang menulis surat dinas, dapat dipertegas kembali bahwa menulis surat merupakan kegiatan penyampaian pesan atau informasi kepada pihak lain melalui bahasa tulis sebagai medianya. Oleh sebab itu, surat dapat diartikan sebagai media komunikasi tertulis antara dua pihak (pengirim dan penerima surat) baik bersifat resmi maupun tidak resmi. Surat yang baik adalah surat yang ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku atau standar (khususnya surat resmi).

1.5 Penentuan Sumber Data

1.5.1 Populasi Penelitian

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. Menurut Sugiyono (2011:117) "Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya". Maka yang menjadi populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. yang terdiri dari 5 kelas dengan jumlah siswa 178 orang. Untuk lebih jelasnya, perincian populasinya dapat dilihat pada tabel dibawah ini .

TABEL 1 DAFTAR JUMLAH POPULASI SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016

No	Kelas	Jumlah
1	VIIIa	38
2	VIIIb	34
3	VIIIc	36
4	VIII d	36
5	VIIIe	34
Jumlah		178

1.5.2 Sampel Penelitian

Melihat jumlah siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru, berdasarkan populasi 178 siswa maka penulis menggunakan sampel random atau sampel acak. Arikunto (2010:178) menyatakan “Teknik sampling ini diberi nama demikian karena di dalam pengambilan sampelnya, peneliti ‘mencampur’ subjek-subjek di dalam populasi sehingga semua subjek dianggap sama”. Siswa-siswa yang dijadikan sampel dipilih dengan menggunakan undian. Nama-nama siswa dalam populasi ditulis pada kertas kecil lalu digulung, kemudian diambil sebanyak jumlah sampel dalam gulungan kertas tersebut. Nama-nama yang tertera pada gulungan itulah yang mewakili populasi sebagai sampel. Jumlah sampel penelitian ini adalah 50 orang siswa, dari 158 siswa. Kelas VIIIa 10 orang siswa, VIIIb 10 orang siswa, VIIIc 10 orang siswa, VIII d 10 orang siswa, dan VIIIe 10 orang

siswa. Masing masing diambil 10 orang siswa tiap kelasnya. Untuk lebih jelasnya lihat tabel berikut ini:

TABEL 2 DAFTAR KELAS DAN JUMLAH SAMPEL SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016

No	Kelas	Jumlah
1	VIIIa	10
2	VIIIb	10
3	VIIIc	10
4	VIIId	10
5	VIIIe	10
Jumlah		50

1.6 Metodologi Penelitian

1.6.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif yang berkaitan dengan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. Musfiqon (2012:59) menyatakan, “Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang difokuskan pada kajian fenomena objektif untuk dikaji secara kuantitatif. Jenis datanya dikuantitatifkan dalam bentuk angka dan dianalisis menggunakan statistik”.

Pendekatan ini disebut pendekatan kuantitatif karena penelitiannya berupa angka-angka dan analisis menggunakan statistik. Pendekatan kuantitatif ini sangat

menguntungkan bagi penelitian yang relevan, karena data yang digunakan sangat relevan tidak dapat dimanipulasi.

1.6.2 Jenis Penelitian

Penelitian kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru dilihat dari sumber data, maka penelitian ini termasuk kedalam jenis penelitian lapangan. Sumarta (2010:12) menyatakan, “Penelitian lapangan / field research: penelitian yang dilakukan di lapangan/medan tertentu”.

1.6.3 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif dapat diartikan sebagai suatu prosedur pemecahan masalah yang dilakukan dengan menggambarkan atau melukiskan objek penelitian ini apa adanya. Menurut Sumarta (2010:17) “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang”. Metode ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang benar mengenai kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016.

1.7 Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan metodologi penelitian yang telah dikemukakan, penulis perlu mengemukakan teknik pengumpulan data ini. Tujuannya untuk memberikan gambaran umum tentang bagaimana teknik penulis mengumpulkan data. Teknik untuk mengumpulkan data, penulis menggunakan teknik sebagai berikut:

1.7.1 Teknik Observasi

Penulis datang langsung ke lokasi penelitian untuk melakukan pengamatan terhadap tempat proses pembelajaran yang sedang berlangsung, tujuannya untuk mengumpulkan data dan mencatat data yang berhubungan dengan jumlah populasi dan sampel penelitian. Purwanto (2009: 149) menyatakan “Observasi ialah metode atau cara-cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung”.

Penelitian ini dilakukan dengan mengamati secara langsung terhadap proses pembelajaran yang sedang berlangsung di SMP Negeri 33 Pekanbaru yang bertujuan untuk mendapat gambaran yang benar mengenai kemampuan siswa dalam menulis surat dinas kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru.

1.7.2 Teknik Tes

Teknik tes ini dilakukan dengan cara tes tertulis kepada masing-masing siswa diberi lembaran soal *essay*. Tes ini dilakukan sesuai dengan materi yang telah dipelajari oleh siswa. Menurut Hakim (2011:14) “Tes adalah alat atau prosedur yang digunakan untuk mengetahui atau mengukur sesuatu dalam suasana dengan cara dan aturan-aturan yang telah ditentukan”.

Penyelenggaraan tes disusun melalui sebuah wacana. Siswa menulis surat dinas berdasarkan sistematika penulisan surat dinas, sesuai dengan ilustrasi dari wacana yang telah dibuat. Maka dengan tes tersebut dapat diperoleh data yang kemudian dilanjutkan dalam menganalisis data tersebut.

Contoh soal:

Buatlah surat dinas yang berkenaan dengan ilustrasi yang telah dilampirkan berdasarkan dengan sistematika surat dinas yang tepat dan bahasa yang baku.

1.8 Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data kemampuan menulis surat dinas dilakukan dengan cara menghitung persentase kemampuan menulis surat dinas. Kemampuan menulis surat dinas di peroleh dengan cara memeriksa surat yang ditulis siswa. Pengoreksian dilakukan dengan cara melihat bagian-bagian yang semestinya ada, dalam hal ini siswa dituntut untuk menulis surat dinas, layaknya surat dinas yang dibuat oleh suatu instansi. Adapun pedoman penilaian sistematika surat dinas adalah sebagai berikut:

TABEL 3 PEDOMAN PENILAIAN KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS BERDASARKAN SISTEMATIKA

No	Bagian-bagian surat	Deskriptor	Skor
1	Kepala surat	<ul style="list-style-type: none"> - Jika lengkap - Jika tidak lengkap - Jika tidak ada 	10 5 0
2	Tempat dan tanggal surat (tempat, tanggal, bulan, dan tahun)	<ul style="list-style-type: none"> - Jika lengkap - Jika tidak lengkap - Jika tidak ada 	6 3 0
3	Nomor surat	<ul style="list-style-type: none"> - Jika ada - Jika ada tetapi salah - Jika tidak ada 	6 3 0
4	Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> - Jika ada - Jika tidak ada 	6 0
5	Hal atau perihal	<ul style="list-style-type: none"> - Jika ada - Jika tidak ada 	6 0
6	Alamat tujuan surat	<ul style="list-style-type: none"> - Jika lengkap 	10

		- Jika tidak lengkap - Jika tidak ada	5 0
7	Salam pembuka	- Jika ada - Jika ada tetapi salah - Jika tidak ada	6 3 0
8	Isi surat		
	- Maksud surat	- Jika ada - Jika ada maksud tetapi salah	10 5
	- Rincian hari, tanggal, tempat dan waktu	- Jika ada - Jika ada tetapi salah - Jika tidak ada	10 5 0
	- Penutup	- Jika ada - Jika ada tetapi salah	6 3
9	Salam penutup	- Jika ada - Jika ada tetapi salah - Jika tidak ada	6 3 0
10	Penanda tangan surat (nama dan jabatan)	- Jika ada - Jika tidak ada	6 0
11	Tanda tangan	- Jika ada - Jika tidak ada	6 0
12	Tembusan	- Jika ada - Jika tidak ada	6 0

1.8.1 Membaca dan memahami setiap surat dinas yang dibuat oleh siswa yang dijadikan sampel penelitian.

1.8.2 Mengklasifikasikan dan menganalisis setiap aspek yang diteliti.

1.8.3 Mengelompokan jumlah yang benar dan yang salah pada setiap aspek yang diteliti yaitu sistematika surat dinas.

1.8.4 Data yang benar dan yang salah dikelompokan melalui tabel.

1.8.5 Data dianalisis berdasarkan teori yang relevan.

1.8.6 Hasil analisis data akan menentukan kemampuan siswa yang sebenarnya dalam menulis surat dinas.

1.8.7 Untuk menghitung persentase masing-masing jawaban dengan menggunakan rumus (KTSP 2006)

$$\frac{\text{Skor yang didapat}}{\text{Skor maksimum}} \times 100$$

1.8.8 Mempresentasikan jawaban jawaban yang benar, guna mengetahui nilai rata-rata seluruh sampel dalam menulis sitematika surat dinas. dengan menggunakan rumus:

$$Mx = \frac{\sum x}{N}$$

Keterangan:

Mx = Mean yang kita cari

x = Jumlah Skor-skor yang kita cari

N = Banyaknya skor itu sendiri

Sumber: Sudjiono (1012:43)

1.8.9 Menentukan kelompok siswa dengan kriteria penilaian yang telah ditentukan. Adapun kriteria tersebut yang digunakan untuk mengetahui tingkat kemampuan siswa dalam menulis surat dinas menggunakan kriteria sebagai berikut:

1. 10-20 = Sangat kurang
2. 30-59 = Kurang
3. 60-75 = Cukup
4. 76-89 = Baik
5. 90-100 = Sangat baik

Sumber: Razak (2014: 248)



BAB II PENGOLAHAN DATA

2.1 Deskripsi Data

Penyajian data ini berdasarkan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. Untuk memperoleh gambaran secara keseluruhan, penulis mengambil sampel surat yang dibuat siswa secara langsung di dalam kelas. Data yang disajikan dalam penelitian ini sudah dianalisis dengan menggunakan kaidah yang sudah ditetapkan sebelumnya.

2.1.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016.

Berikut ini disajikan data singkat kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016, data tersebut telah diklasifikasikan ke dalam tabel berdasarkan bagian-bagian yang telah ditentukan. Adapun bagian-bagian tersebut yaitu: (1) kepala surat, (2) tempat dan tanggal surat, (3) nomor surat, (4) lampiran, (5) hal atau perihal, (6) alamat tujuan surat, (7) salam pembuka, (8) pembuka surat, (9) isi surat, (10) penutup surat, (11) salam penutup, (12) penanda tangan surat, (13) tanda tangan, dan (14) tembusan. data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016.

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	028101	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
2	028102	5	6	6	6	6	10	0	10	10	6	6	6	0	0	77
3	018103	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
4	028104	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
5	018105	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
6	018106	10	6	3	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
7	028107	10	3	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
8	028108	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
9	018109	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	97
10	018110	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
11	018201	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	0	91
12	018202	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
13	028203	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
14	018204	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
15	018205	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
16	018206	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
17	018207	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
18	018208	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
19	018209	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
20	018210	5	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	92
21	018301	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	3	6	6	0	91
22	018302	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
23	018303	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
24	018304	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	0	91
25	028305	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97

Tabel 4 (sambungan)

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
26	028306	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
27	018307	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
28	028308	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	0	6	91
29	018309	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
30	018310	10	6	6	6	6	5	6	10	10	6	6	6	6	6	95
31	018401	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
32	018402	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
33	018403	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
34	018404	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
35	018405	5	3	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	92
36	018406	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
37	028407	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
38	028408	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
39	028409	5	6	6	6	6	10	0	5	10	6	6	6	6	6	84
40	028410	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	83
41	028501	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
42	018502	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
43	028503	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
44	028504	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	88
45	028505	5	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	92
46	028506	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
47	018507	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
48	028508	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	3	6	6	94
49	028509	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
50	018510	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
JUMLAH		485	282	297	300	300	495	276	485	500	264	297	297	246	222	4716

Keterangan:

No : Nomor

KR : Kode Responden

Jlh : Jumlah

1. Kepala Surat
2. Tempat Dan Tanggal Surat
3. Nomor Surat
4. Lampiran
5. Hal Atau Prihal
6. Alamat Tujuan Surat
7. Salam Pembuka
8. Pembuka Surat
9. Isi Surat
10. Penutup Surat
11. Salam Penutup
12. Penanda Tangan Surat
13. Tanda Tangan
14. Tembusan



Bersasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa responden 028101 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028102 mendapat total skor 77 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 0, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018103 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 028104 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018105 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018106 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 028107 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 3, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028108 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 3, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018109 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018110 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018201 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 3, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018202 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028203 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018204 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018205 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018206 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018207 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018208 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018209 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018210 mendapat total skor 92 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018301 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 3, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018302 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018303 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018304 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 028305 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028306 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018307 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 0, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028308 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 3, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018309 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 5, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018310 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 5, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018401 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 018402 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018403 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018404 mendapat total skor 97 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018405 mendapat total skor 92 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 3, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018406 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028407 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028408 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028409 mendapat total skor 84 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 0, pembuka surat mendapat skor 5, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028410 mendapat total skor 83 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 028501 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018502 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 5, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028503 mendapat total skor 95 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028504 mendapat total skor 88 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 0.

Responden 028505 mendapat total skor 92 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 5, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 3, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028506 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018507 mendapat total skor 100 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028508 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 3, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 028509 mendapat total skor 94 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 0, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 6, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 6, dan tembusan mendapat skor 6.

Responden 018510 mendapat total skor 91 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 10, tempat dan tanggal surat mendapat skor 6, nomor surat mendapat skor 6, lampiran mendapat skor 6, hal atau prihal mendapat skor 6, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 6, pembuka surat mendapat skor 10, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 3, salam penutup mendapat skor 6, penanda tangan surat mendapat skor 6, tanda tangan mendapat skor 0, dan tembusan mendapat skor 6.

2.2 Analisis Data

Berikut ini disajikan data tingkat kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016, data tersebut telah dianalisis berdasarkan bagian-bagian yang telah ditentukan. Hasil analisis data yang penulis sajikan yaitu pada bagian-bagian surat dinas yaitu pada bagian (1) kepala surat, (2) tempat dan tanggal surat, (3) nomor surat, (4) lampiran, (5) hal atau prihal, (6) alamat tujuan surat, (7) salam pembuka, (8) pembuka surat, (9) isi surat, (10) penutup surat, (11) salam penutup, (12) penanda tangan surat, (13) tanda tangan, dan (14) tembusan.

2.2.1 Analisis Data Berdasarkan Bagian-Bagian Surat

2.2.1.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Kepala Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 5 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN KEPALA SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	10	10	100	Sangat baik
2	028102	10	5	50	Kurang
3	018103	10	10	100	Sangat baik
4	028104	10	10	100	Sangat baik
5	018105	10	10	100	Sangat baik
6	018106	10	10	100	Sangat baik
7	028107	10	10	100	Sangat baik
8	028108	10	10	100	Sangat baik
9	018109	10	10	100	Sangat baik
10	018110	10	10	100	Sangat baik
11	018201	10	10	100	Sangat baik
12	018202	10	10	100	Sangat baik
13	028203	10	10	100	Sangat baik
14	018204	10	10	100	Sangat baik
15	018205	10	10	100	Sangat baik
16	018206	10	10	100	Sangat baik
17	018207	10	10	100	Sangat baik
18	018208	10	10	100	Sangat baik
19	018209	10	10	100	Sangat baik
20	018210	10	5	50	Kurang
21	018301	10	10	100	Sangat baik
22	018302	10	10	100	Sangat baik

Tabel 5 (sambungan)

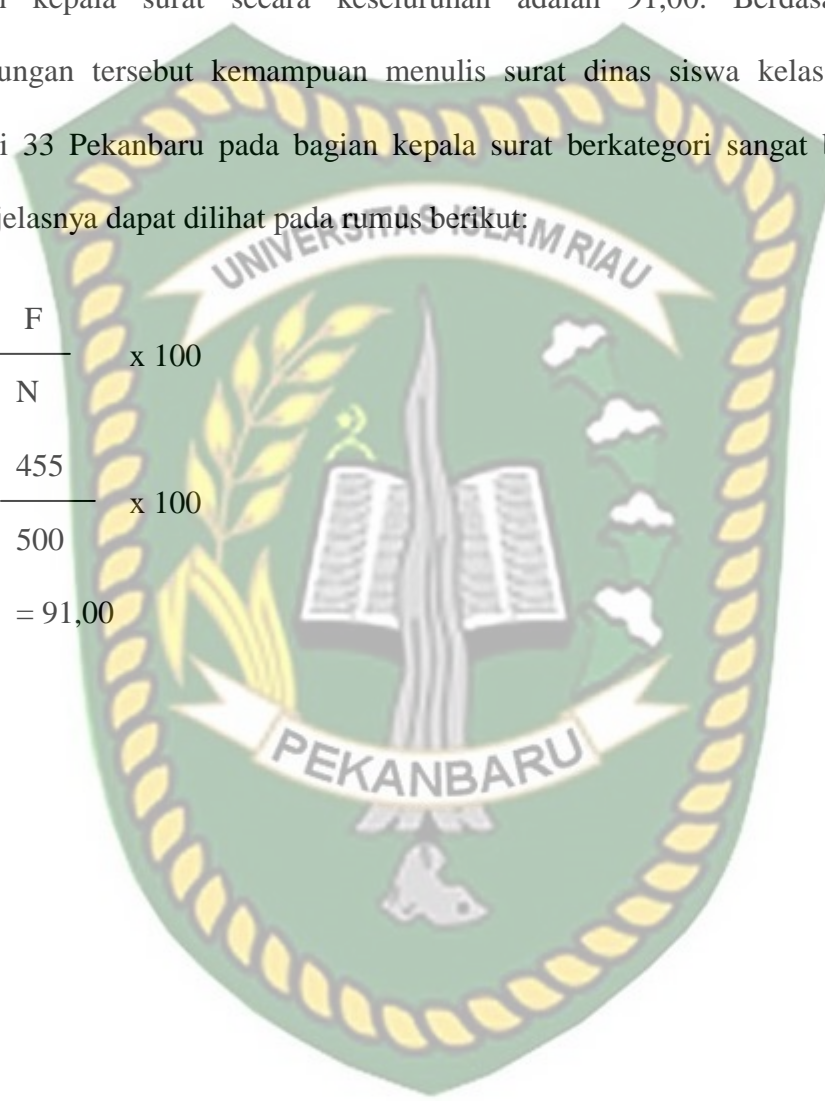
No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
23	018303	10	10	100	Sangat baik
24	018304	10	10	100	Sangat baik
25	028305	10	10	100	Sangat baik
26	028306	10	10	100	Sangat baik
27	018307	10	10	100	Sangat baik
28	028308	10	10	100	Sangat baik
29	018309	10	10	100	Sangat baik
30	018310	10	10	100	Sangat baik
31	018401	10	10	100	Sangat baik
32	018402	10	10	100	Sangat baik
33	018403	10	10	100	Sangat baik
34	018404	10	10	100	Sangat baik
35	018405	10	5	50	Kurang
36	018406	10	10	100	Sangat baik
37	028407	10	10	100	Sangat baik
38	028408	10	5	50	Kurang
39	028409	10	5	50	Kurang
40	028410	10	5	50	Kurang
41	028501	10	5	50	Kurang
42	018502	10	10	100	Sangat baik
43	028503	10	5	50	Kurang
44	028504	10	10	100	Sangat baik
45	028505	10	5	50	Kurang
46	028506	10	10	100	Sangat baik
47	018507	10	10	100	Sangat baik
48	028508	10	10	100	Sangat baik
49	028509	10	10	100	Sangat baik
50	018510	10	10	100	Sangat baik
Jumlah		500	455	4550	Sangat baik
Rata-rata		91,00			

Berdasarkan tabel 5 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 91,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 9 atau 18,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 41 atau 82,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 91,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian kepala surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{455}{500} \times 100$$
$$= 91,00$$



2.2.1.2 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tempat dan Tanggal Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 6 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN TEMPAT DAN TANGGAL SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	3	50	Kurang
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	0	0	Sangat kurang
28	028308	6	6	100	Sangat baik

Tabel 6 (sambungan)

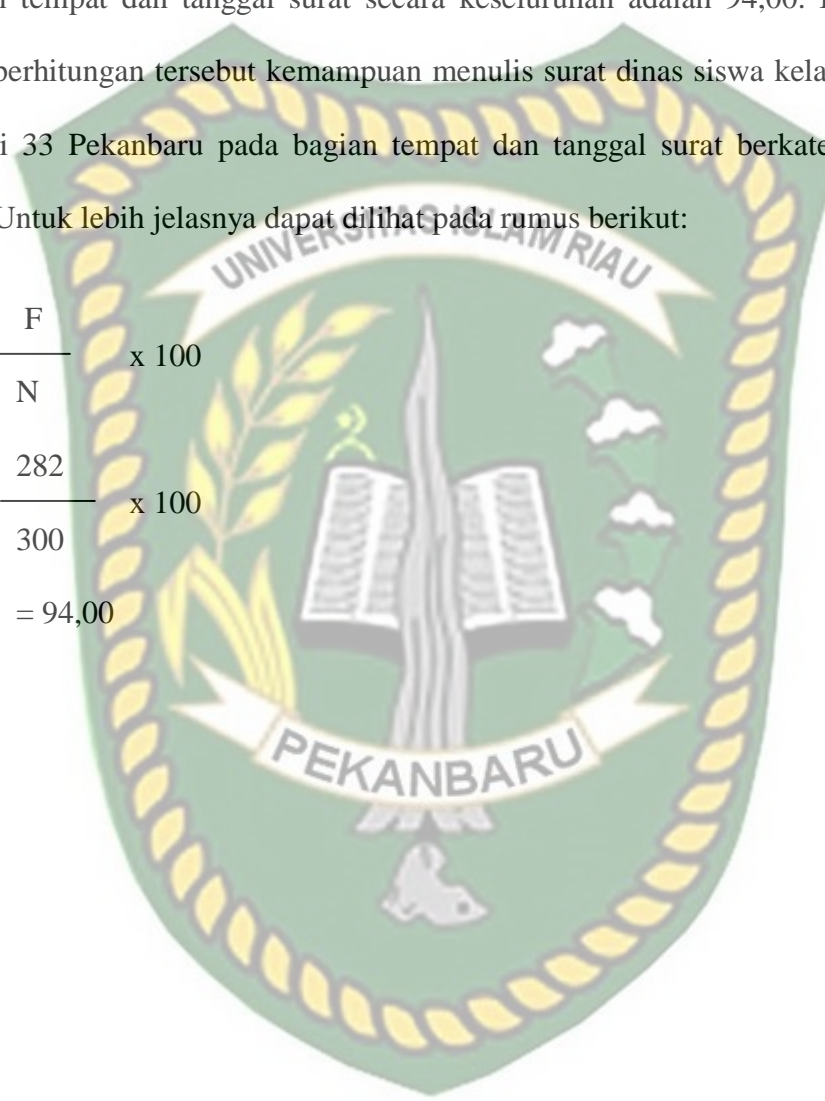
No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
29	018309	6	6	100	Sangat baik
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	3	50	Kurang
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	0	0	Sangat kurang
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	282	4700	Sangat baik
Rata-rata		94,00			

Berdasarkan tabel 6 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 94,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 2 atau 4,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 2 atau 4,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 46 atau 92,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tempat dan tanggal surat secara keseluruhan adalah 94,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tempat dan tanggal surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{282}{300} \times 100$$
$$= 94,00$$



2.2.1.3 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Nomor Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 7 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN NOMOR SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	3	50	Kurang
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik

Tabel 7 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
29	018309	6	6	100	Sangat baik
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	297	4950	Sangat baik
Rata-rata		99,00			

Berdasarkan tabel 7 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 99,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 siswa.

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 1 atau 2,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 49 atau 98,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian nomor surat secara keseluruhan adalah 99,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian nomor surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$\frac{297}{300} \times 100 = 99,00$$

2.2.1.4 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Lampiran.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 8 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN LAMPIRAN.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 8 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	300	5000	Sangat baik
Rata-rata		100			

Berdasarkan tabel 8 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 100. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

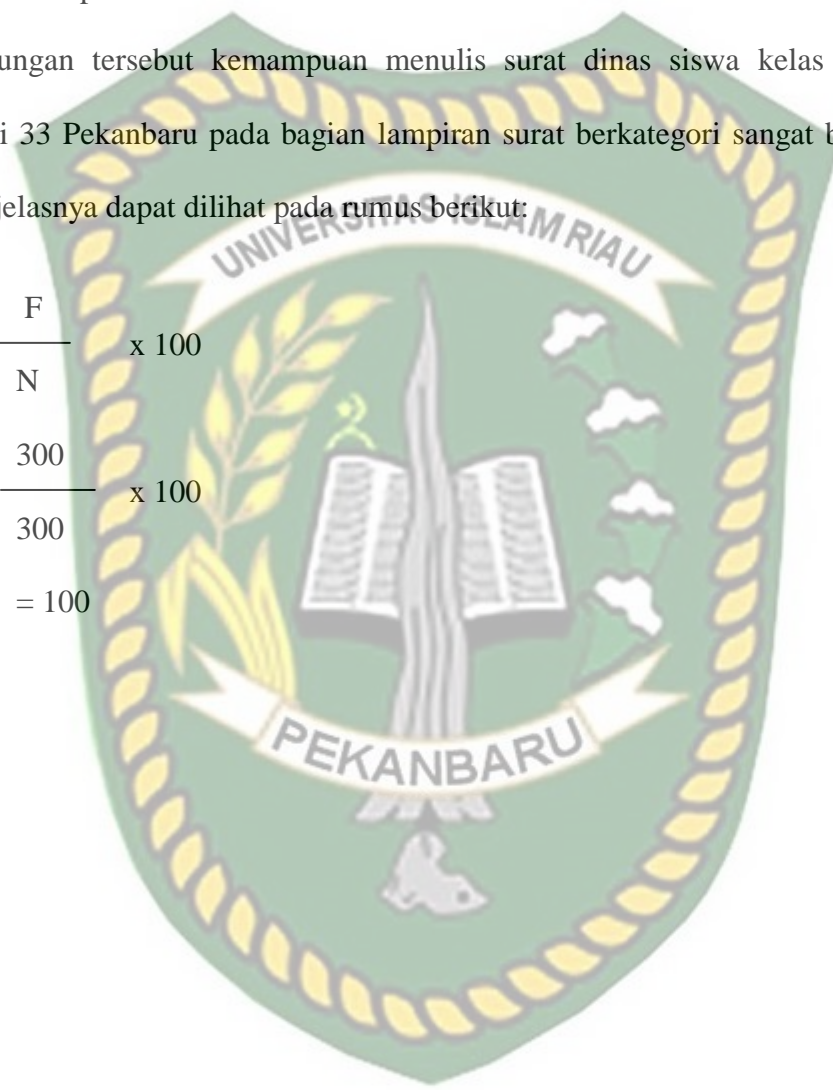
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 50 atau 100 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian lampiran surat secara keseluruhan adalah 100. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian lampiran surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{300}{300} \times 100$$
$$= 100$$



2.2.1.5 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Hal Atau Prihal Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau prihal surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 9 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN HAL ATAU PRIHAL SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 9 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	300	5000	Sangat baik
Rata-rata		100			

Berdasarkan tabel 9 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 100. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

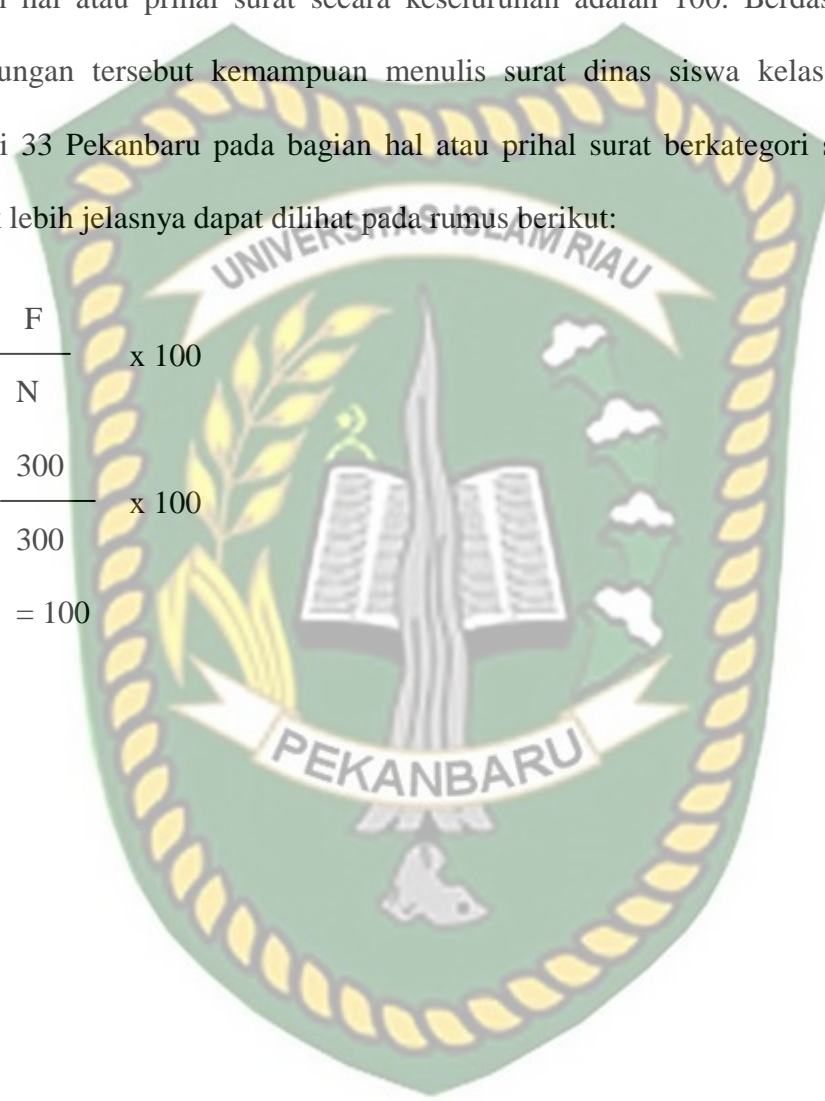
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau perihal surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 50 atau 100 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian hal atau prihal surat secara keseluruhan adalah 100. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian hal atau prihal surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{300}{300} \times 100$$
$$= 100$$



2.2.1.6 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Alamat Tujuan Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 10 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN ALAMAT TUJUAN SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	10	10	100	Sangat baik
2	028102	10	10	100	Sangat baik
3	018103	10	10	100	Sangat baik
4	028104	10	10	100	Sangat baik
5	018105	10	10	100	Sangat baik
6	018106	10	10	100	Sangat baik
7	028107	10	10	100	Sangat baik
8	028108	10	10	100	Sangat baik
9	018109	10	10	100	Sangat baik
10	018110	10	10	100	Sangat baik
11	018201	10	10	100	Sangat baik
12	018202	10	10	100	Sangat baik
13	028203	10	10	100	Sangat baik
14	018204	10	10	100	Sangat baik
15	018205	10	10	100	Sangat baik
16	018206	10	10	100	Sangat baik
17	018207	10	10	100	Sangat baik
18	018208	10	10	100	Sangat baik
19	018209	10	10	100	Sangat baik
20	018210	10	10	100	Sangat baik
21	018301	10	10	100	Sangat baik
22	018302	10	10	100	Sangat baik
23	018303	10	10	100	Sangat baik
24	018304	10	10	100	Sangat baik
25	028305	10	10	100	Sangat baik
26	028306	10	10	100	Sangat baik
27	018307	10	10	100	Sangat baik
28	028308	10	10	100	Sangat baik
29	018309	10	10	100	Sangat baik
30	018310	10	5	50	Kurang

Tabel 10 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
31	018401	10	10	100	Sangat baik
32	018402	10	10	100	Sangat baik
33	018403	10	10	100	Sangat baik
34	018404	10	10	100	Sangat baik
35	018405	10	10	100	Sangat baik
36	018406	10	10	100	Sangat baik
37	028407	10	10	100	Sangat baik
38	028408	10	10	100	Sangat baik
39	028409	10	10	100	Sangat baik
40	028410	10	10	100	Sangat baik
41	028501	10	10	100	Sangat baik
42	018502	10	10	100	Sangat baik
43	028503	10	10	100	Sangat baik
44	028504	10	10	100	Sangat baik
45	028505	10	10	100	Sangat baik
46	028506	10	10	100	Sangat baik
47	018507	10	10	100	Sangat baik
48	028508	10	10	100	Sangat baik
49	028509	10	10	100	Sangat baik
50	018510	10	10	100	Sangat baik
Jumlah		500	495	4950	Sangat baik
Rata-rata		99,00			

Berdasarkan tabel 10 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 99,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

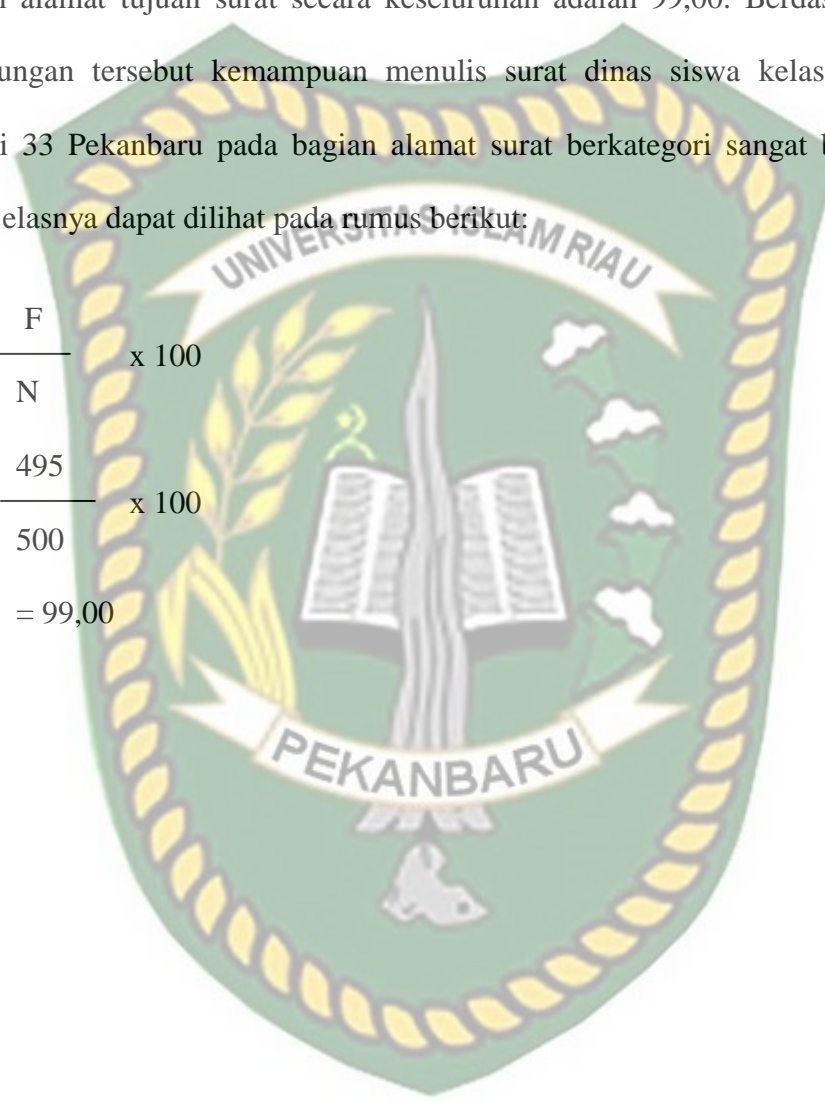
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 1 atau 2,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 49 atau 98,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian alamat tujuan surat secara keseluruhan adalah 99,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian alamat surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{495}{500} \times 100$$
$$= 99,00$$



2.2.1.7 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Salam Pembuka Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 11 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN SALAM PEMBUKA SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	0	0	Sangat kurang
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	3	50	Kurang
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	3	50	Kurang
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	3	50	Kurang
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 11 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	0	0	Sangat Kurang
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	3	50	Kurang
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	276	4600	Sangat baik
Rata-rata		92,00			

Berdasarkan tabel 11 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 92,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

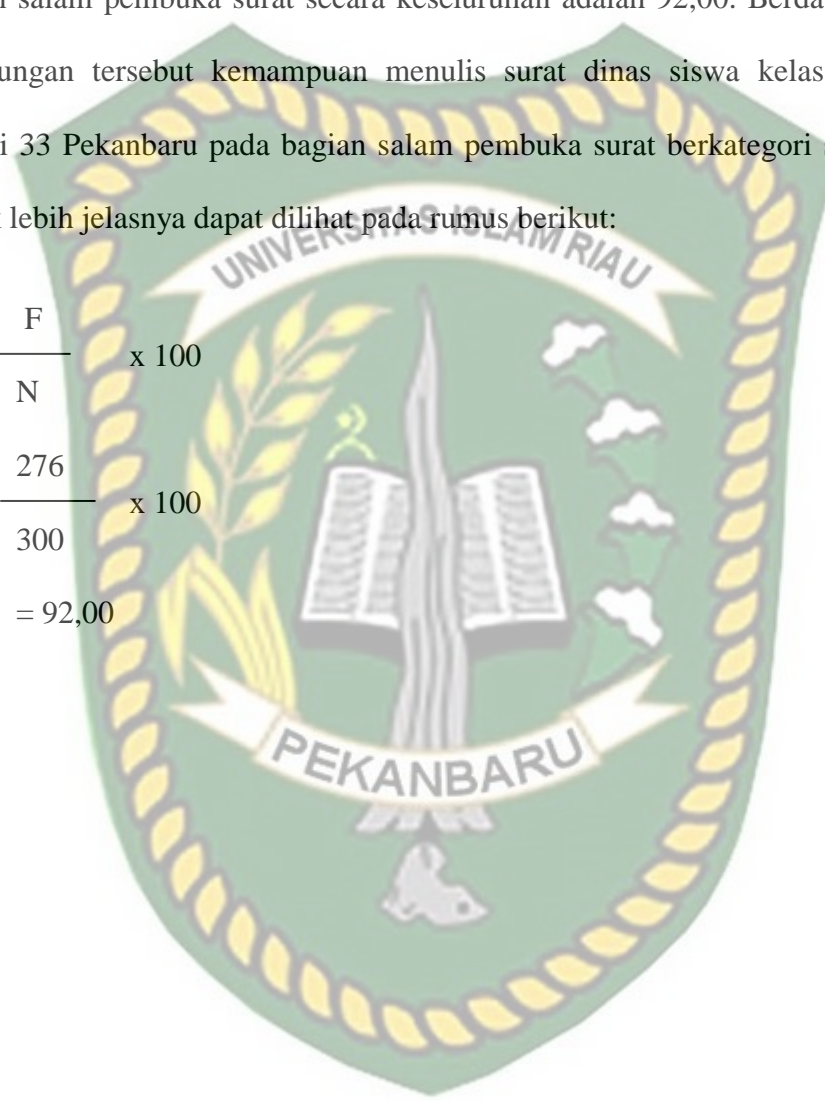
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 2 atau 4,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 4 atau 8,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 44 atau 88,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam pembuka surat secara keseluruhan adalah 92,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian salam pembuka surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{276}{300} \times 100$$
$$= 92,00$$



2.2.1.8 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Pembuka Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 12 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN PEMBUKA SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	10	10	100	Sangat baik
2	028102	10	10	100	Sangat baik
3	018103	10	10	100	Sangat baik
4	028104	10	10	100	Sangat baik
5	018105	10	10	100	Sangat baik
6	018106	10	10	100	Sangat baik
7	028107	10	10	100	Sangat baik
8	028108	10	10	100	Sangat baik
9	018109	10	10	100	Sangat baik
10	018110	10	10	100	Sangat baik
11	018201	10	10	100	Sangat baik
12	018202	10	10	100	Sangat baik
13	028203	10	10	100	Sangat baik
14	018204	10	10	100	Sangat baik
15	018205	10	10	100	Sangat baik
16	018206	10	10	100	Sangat baik
17	018207	10	10	100	Sangat baik
18	018208	10	10	100	Sangat baik
19	018209	10	10	100	Sangat baik
20	018210	10	10	100	Sangat baik
21	018301	10	10	100	Sangat baik
22	018302	10	10	100	Sangat baik
23	018303	10	10	100	Sangat baik
24	018304	10	10	100	Sangat baik
25	028305	10	10	100	Sangat baik
26	028306	10	10	100	Sangat baik
27	018307	10	10	100	Sangat baik
28	028308	10	10	100	Sangat baik
29	018309	10	5	50	Kurang
30	018310	10	10	100	Sangat baik

Tabel 12 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
31	018401	10	10	100	Sangat baik
32	018402	10	10	100	Sangat baik
33	018403	10	10	100	Sangat baik
34	018404	10	10	100	Sangat baik
35	018405	10	10	100	Sangat baik
36	018406	10	10	100	Sangat baik
37	028407	10	10	100	Sangat baik
38	028408	10	10	100	Sangat baik
39	028409	10	5	50	Kurang
40	028410	10	10	100	Sangat baik
41	028501	10	10	100	Sangat baik
42	018502	10	5	50	Kurang
43	028503	10	10	100	Sangat baik
44	028504	10	10	100	Sangat baik
45	028505	10	10	100	Sangat baik
46	028506	10	10	100	Sangat baik
47	018507	10	10	100	Sangat baik
48	028508	10	10	100	Sangat baik
49	028509	10	10	100	Sangat baik
50	018510	10	10	100	Sangat baik
Jumlah		500	485	4850	Sangat baik
Rata-rata		97,00			

Berdasarkan tabel 12 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 97,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

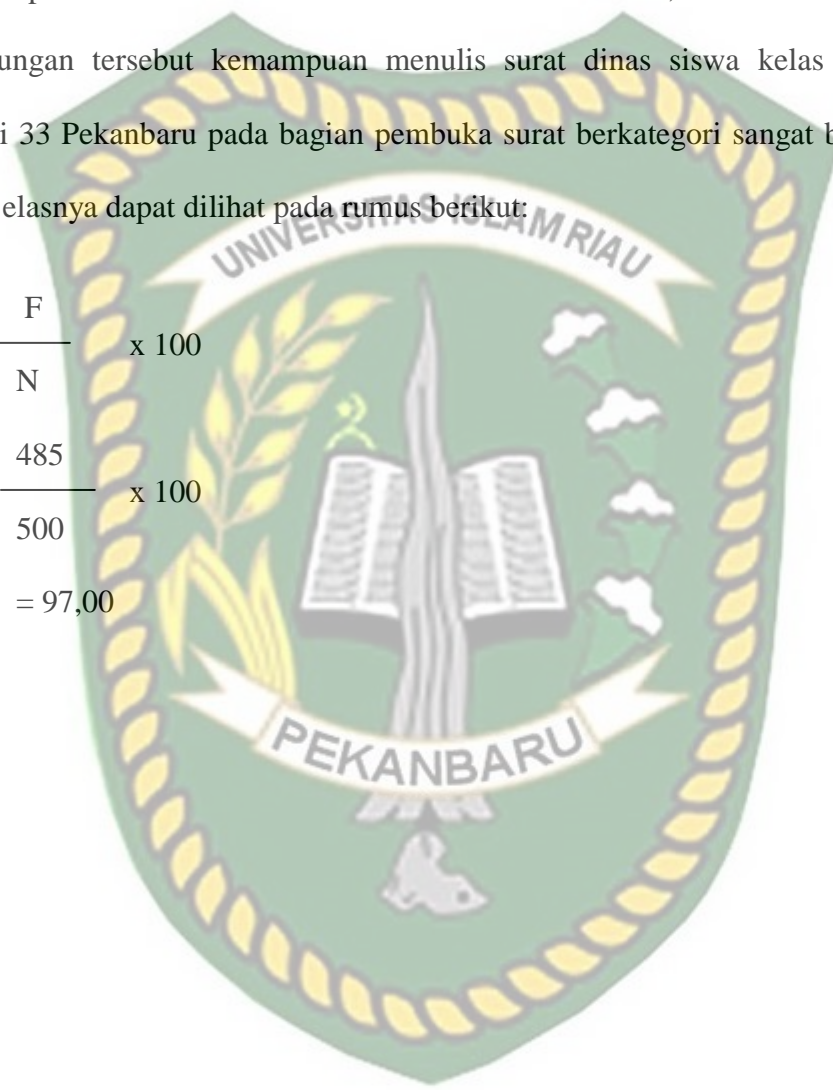
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 3 atau 6,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 47 atau 94,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian pembuka surat secara keseluruhan adalah 97,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian pembuka surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{485}{500} \times 100$$
$$= 97,00$$



2.2.1.9 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Isi Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 13 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN ISI SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	10	10	100	Sangat baik
2	028102	10	10	100	Sangat baik
3	018103	10	10	100	Sangat baik
4	028104	10	10	100	Sangat baik
5	018105	10	10	100	Sangat baik
6	018106	10	10	100	Sangat baik
7	028107	10	10	100	Sangat baik
8	028108	10	10	100	Sangat baik
9	018109	10	10	100	Sangat baik
10	018110	10	10	100	Sangat baik
11	018201	10	10	100	Sangat baik
12	018202	10	10	100	Sangat baik
13	028203	10	10	100	Sangat baik
14	018204	10	10	100	Sangat baik
15	018205	10	10	100	Sangat baik
16	018206	10	10	100	Sangat baik
17	018207	10	10	100	Sangat baik
18	018208	10	10	100	Sangat baik
19	018209	10	10	100	Sangat baik
20	018210	10	10	100	Sangat baik
21	018301	10	10	100	Sangat baik
22	018302	10	10	100	Sangat baik
23	018303	10	10	100	Sangat baik
24	018304	10	10	100	Sangat baik
25	028305	10	10	100	Sangat baik
26	028306	10	10	100	Sangat baik
27	018307	10	10	100	Sangat baik
28	028308	10	10	100	Sangat baik
29	018309	10	10	100	Sangat baik
30	018310	10	10	100	Sangat baik

Tabel 13 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
31	018401	10	10	100	Sangat baik
32	018402	10	10	100	Sangat baik
33	018403	10	10	100	Sangat baik
34	018404	10	10	100	Sangat baik
35	018405	10	10	100	Sangat baik
36	018406	10	10	100	Sangat baik
37	028407	10	10	100	Sangat baik
38	028408	10	10	100	Sangat baik
39	028409	10	10	100	Sangat baik
40	028410	10	10	100	Sangat baik
41	028501	10	10	100	Sangat baik
42	018502	10	10	100	Sangat baik
43	028503	10	10	100	Sangat baik
44	028504	10	10	100	Sangat baik
45	028505	10	10	100	Sangat baik
46	028506	10	10	100	Sangat baik
47	018507	10	10	100	Sangat baik
48	028508	10	10	100	Sangat baik
49	028509	10	10	100	Sangat baik
50	018510	10	10	100	Sangat baik
Jumlah		500	500	5000	Sangat baik
Rata-rata		100			

Berdasarkan tabel 13 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 100. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

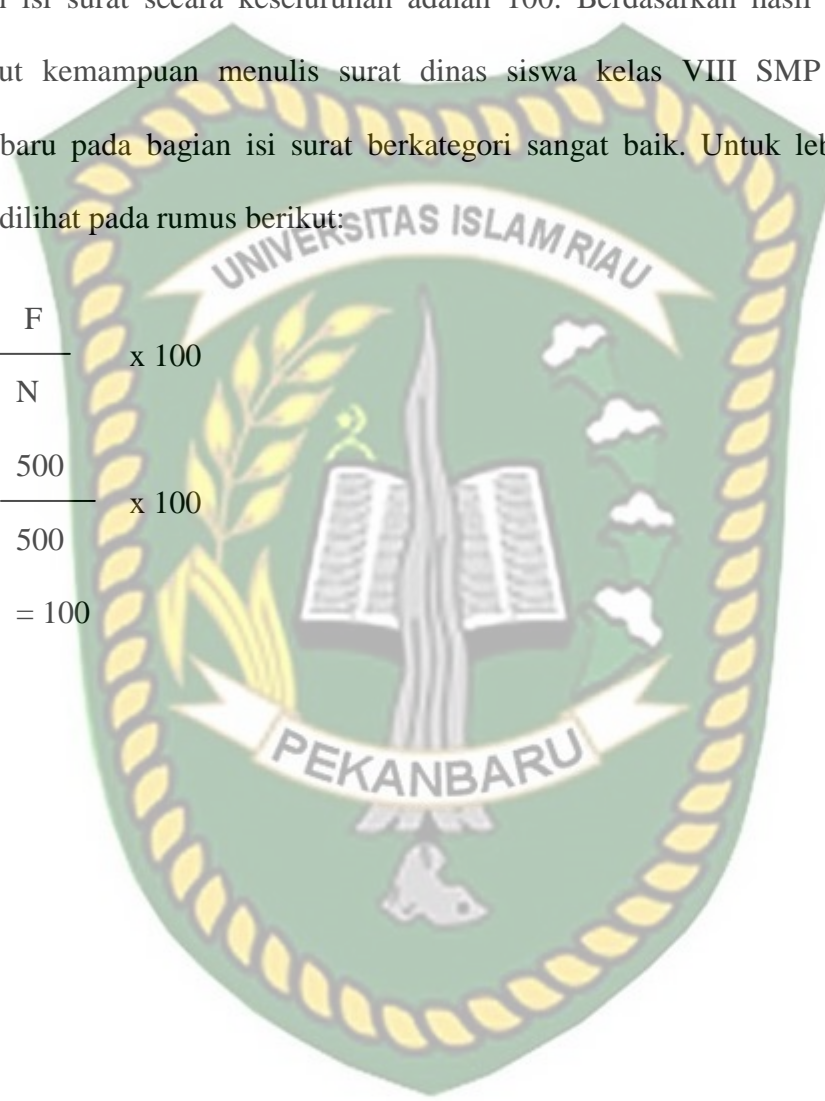
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, siswa yang berkemampuan

sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 50 atau 100 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian isi surat secara keseluruhan adalah 100. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian isi surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{500}{500} \times 100$$
$$= 100$$



2.2.1.10 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Penutup Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 14 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN PENUTUP SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	3	50	Kurang
7	028107	6	3	50	Kurang
8	028108	6	3	50	Kurang
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	3	50	Kurang
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	3	50	Kurang
25	028305	6	3	50	Kurang
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 14 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	3	50	Kurang
33	018403	6	3	50	Kurang
34	018404	6	3	50	Kurang
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	3	50	Kurang
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	3	50	Kurang
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	3	50	Kurang
Jumlah		300	264	4400	Baik
Rata-rata		88,00			

Berdasarkan tabel 14 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 88,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

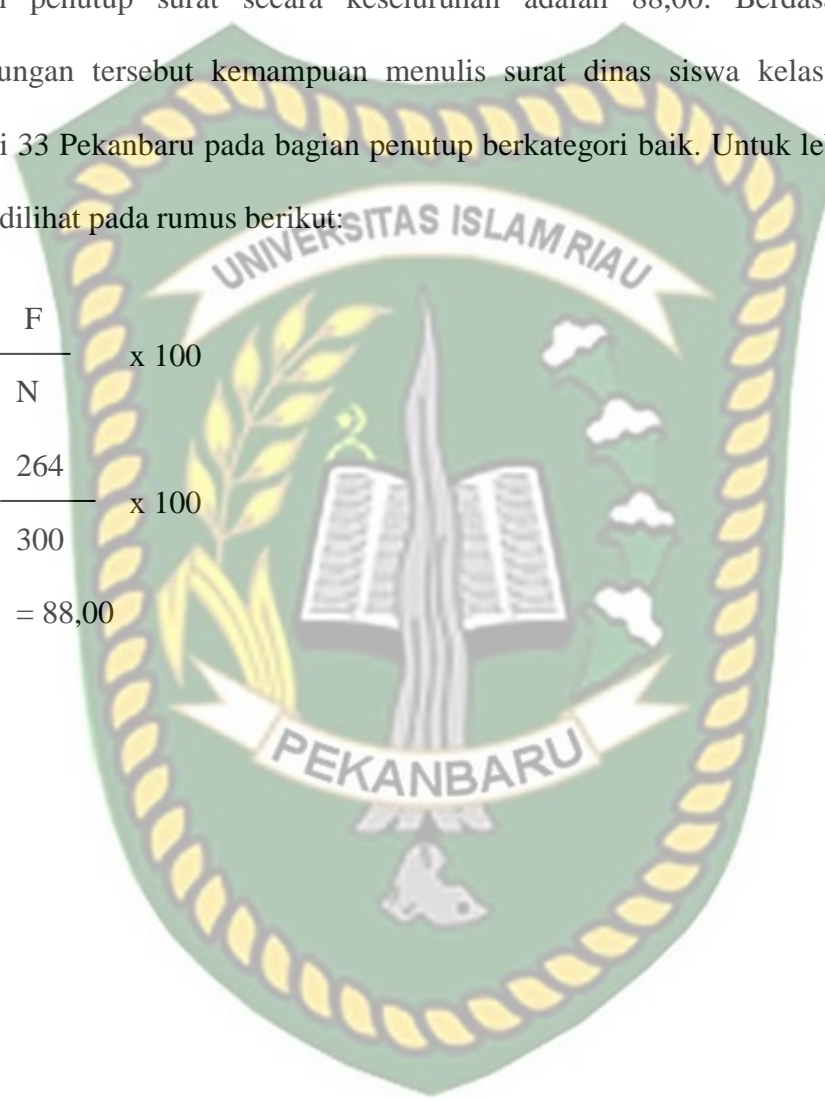
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup, siswa yang berkemampuan

sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 12 atau 24,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 38 atau 76,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penutup surat secara keseluruhan adalah 88,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian penutup berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{264}{300} \times 100$$
$$= 88,00$$



2.2.1.11 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Salam Penutup Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 15 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN SALAM PENUTUP SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	3	50	Kurang
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 15 (sambungan)

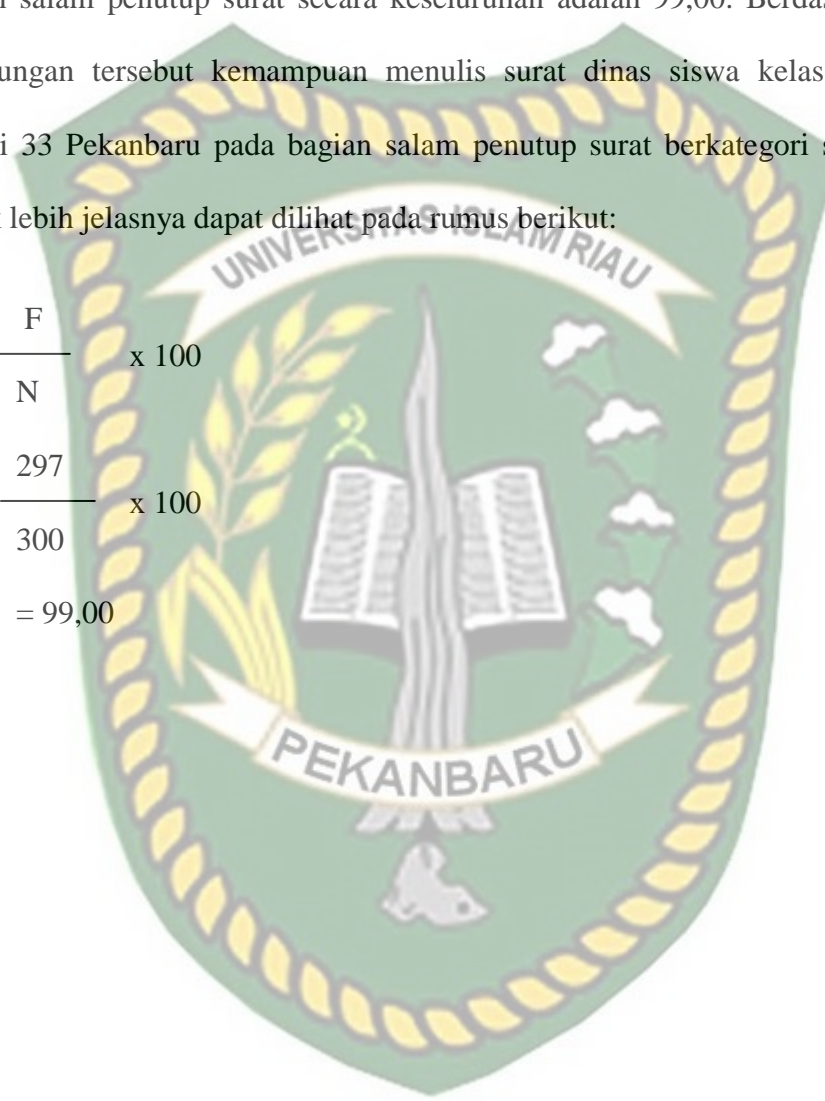
No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	297	4950	Sangat baik
Rata-rata		99,00			

Berdasarkan tabel 15 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 99,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 1 atau 2,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 49 atau 98,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian salam penutup surat secara keseluruhan adalah 99,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian salam penutup surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{297}{300} \times 100$$
$$= 99,00$$



2.2.1.12 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Penanda Tangan Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 16 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN PENANDA TANGAN SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	6	100	Sangat baik
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 16 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	6	100	Sangat baik
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	6	100	Sangat baik
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	3	50	Kurang
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	297	4950	Sangat baik
Rata-rata		99,00			

Berdasarkan tabel 16 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat berkategori sangat baik dengan nilai rata-rata 99,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

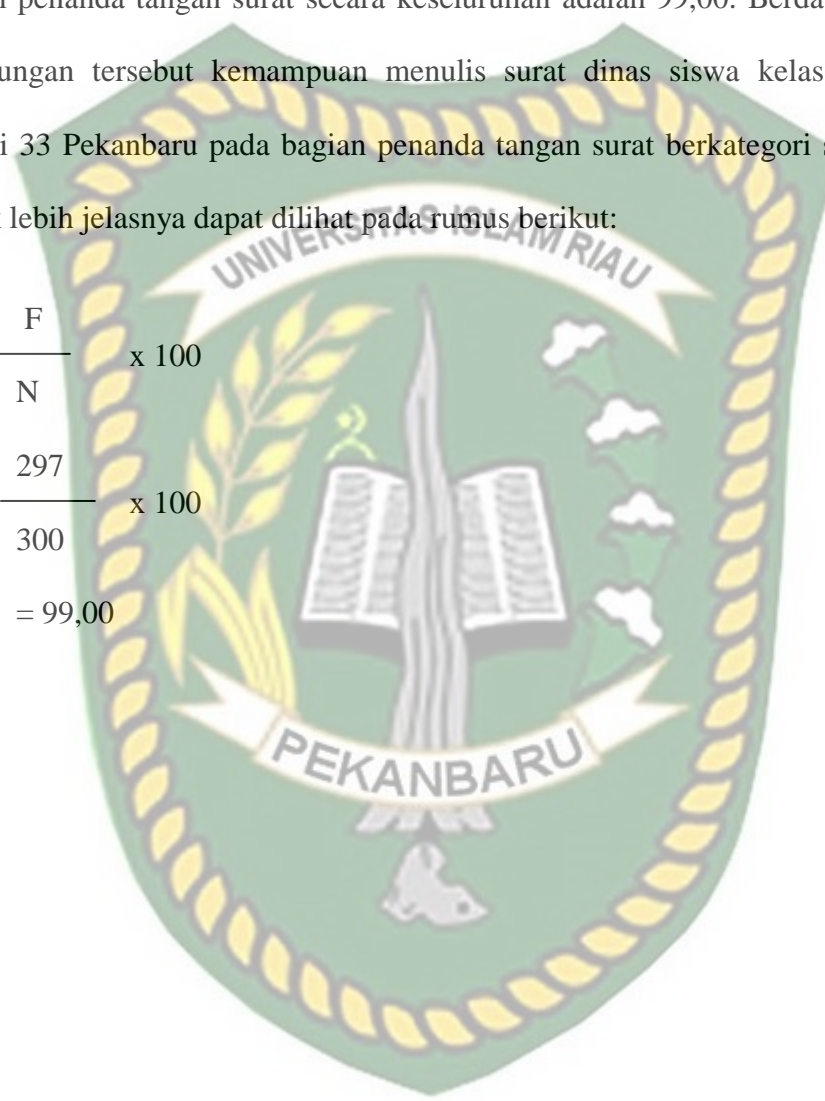
- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, siswa yang

berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang

- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 1 atau 2,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 49 atau 98,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian penanda tangan surat secara keseluruhan adalah 99,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian penanda tangan surat berkategori sangat baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{297}{300} \times 100$$
$$= 99,00$$



2.2.1.13 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tanda Tangan Surat.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 17 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN TANDA TANGAN SURAT.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	0	0	Sangat kurang
3	018103	6	6	100	Sangat baik
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	6	100	Sangat baik
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	6	100	Sangat baik
11	018201	6	6	100	Sangat baik
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	0	0	Sangat kurang
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	0	0	Sangat kurang
16	018206	6	6	100	Sangat baik
17	018207	6	6	100	Sangat baik
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	6	100	Sangat baik
22	018302	6	6	100	Sangat baik
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	6	100	Sangat baik
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	0	0	Sangat kurang
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	0	0	Sangat kurang
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 17 (sambungan)

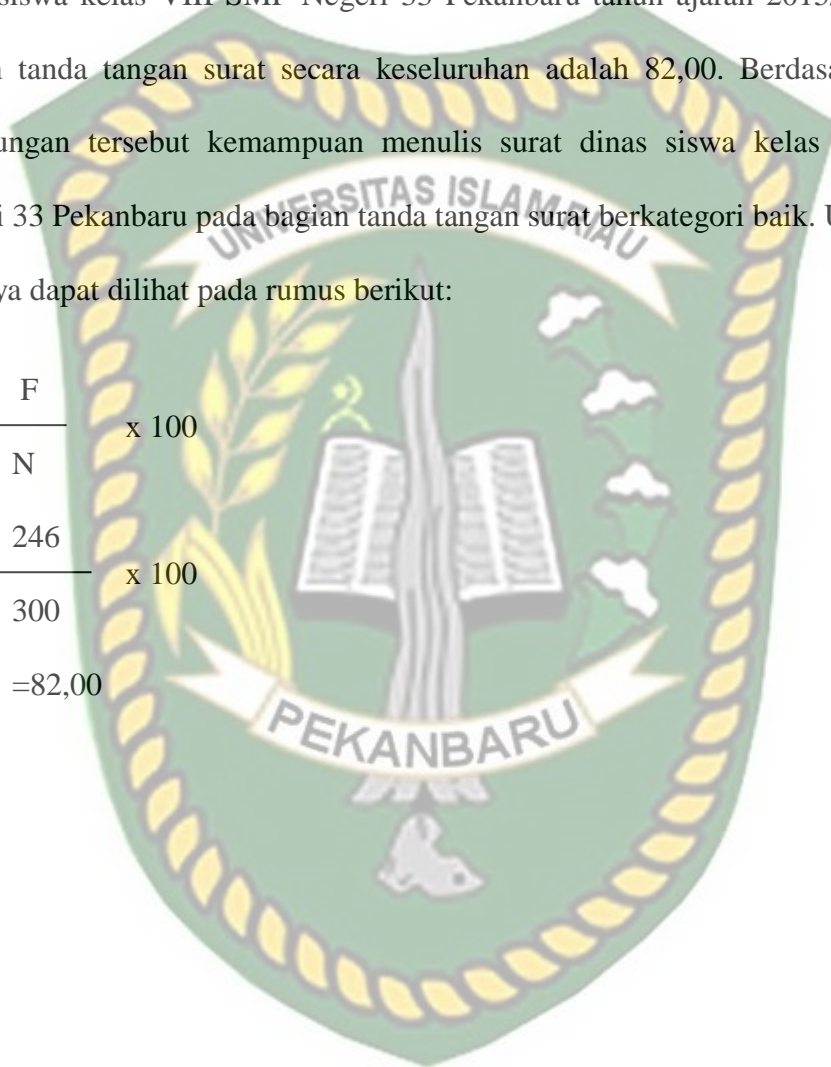
No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	6	100	Sangat baik
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	0	0	Sangat kurang
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	0	0	Sangat kurang
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	0	0	Sangat kurang
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	0	0	Sangat kurang
Jumlah		300	246	4100	Baik
Rata-rata		82,00			

Berdasarkan tabel 17 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat berkategori baik dengan nilai rata-rata 82,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 9 atau 18,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 41 atau 82,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tanda tangan surat secara keseluruhan adalah 82,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tanda tangan surat berkategori baik. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{246}{300} \times 100$$
$$= 82,00$$



2.2.1.14 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Pada Bagian Tembusan.

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 18 DATA KEMAMPUAN SISWA MENULIS SURAT DINAS KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016 PADA BAGIAN TEMBUSAN.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
1	028101	6	6	100	Sangat baik
2	028102	6	0	0	Kurang
3	018103	6	0	0	Kurang
4	028104	6	6	100	Sangat baik
5	018105	6	0	0	Kurang
6	018106	6	6	100	Sangat baik
7	028107	6	6	100	Sangat baik
8	028108	6	6	100	Sangat baik
9	018109	6	6	100	Sangat baik
10	018110	6	0	0	Kurang
11	018201	6	0	0	Kurang
12	018202	6	6	100	Sangat baik
13	028203	6	6	100	Sangat baik
14	018204	6	6	100	Sangat baik
15	018205	6	6	100	Sangat baik
16	018206	6	0	0	Kurang
17	018207	6	0	0	Kurang
18	018208	6	6	100	Sangat baik
19	018209	6	6	100	Sangat baik
20	018210	6	6	100	Sangat baik
21	018301	6	0	0	Kurang
22	018302	6	0	0	Kurang
23	018303	6	6	100	Sangat baik
24	018304	6	0	0	Kurang
25	028305	6	6	100	Sangat baik
26	028306	6	6	100	Sangat baik
27	018307	6	6	100	Sangat baik
28	028308	6	6	100	Sangat baik
29	018309	6	6	100	Sangat baik

Tabel 18 (sambungan)

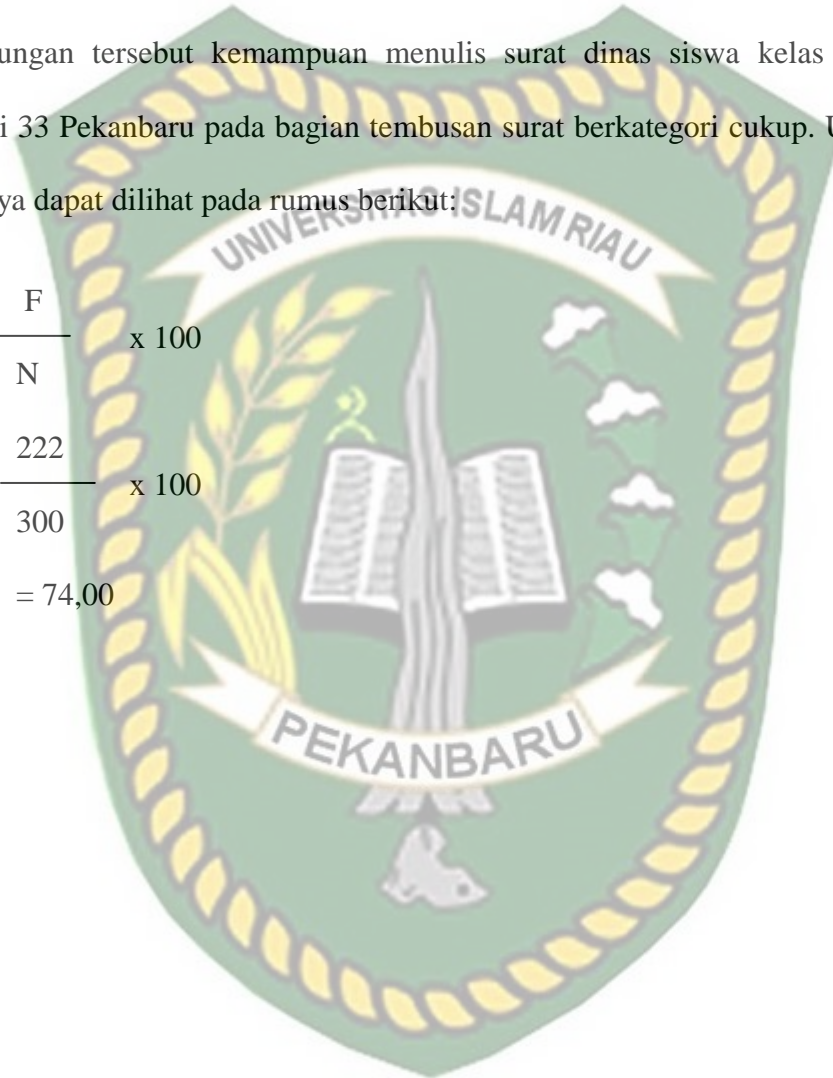
No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor Benar	Persentase	Kategori
30	018310	6	6	100	Sangat baik
31	018401	6	0	0	Kurang
32	018402	6	6	100	Sangat baik
33	018403	6	6	100	Sangat baik
34	018404	6	6	100	Sangat baik
35	018405	6	6	100	Sangat baik
36	018406	6	6	100	Sangat baik
37	028407	6	6	100	Sangat baik
38	028408	6	6	100	Sangat baik
39	028409	6	6	100	Sangat baik
40	028410	6	0	0	Kurang
41	028501	6	6	100	Sangat baik
42	018502	6	6	100	Sangat baik
43	028503	6	6	100	Sangat baik
44	028504	6	0	0	Kurang
45	028505	6	6	100	Sangat baik
46	028506	6	6	100	Sangat baik
47	018507	6	6	100	Sangat baik
48	028508	6	6	100	Sangat baik
49	028509	6	6	100	Sangat baik
50	018510	6	6	100	Sangat baik
Jumlah		300	222	3700	Cukup
Rata-rata		74,00			

Berdasarkan tabel 18 dapat kita ketahui bahwa nilai rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat berkategori cukup dengan nilai rata-rata 74,00. Berikut ini penjelasan nilai yang tergolong sangat kurang, kurang, cukup, baik dan sangat baik adalah sebagai berikut:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat, siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 13 atau 26,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat, siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat, siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat, siswa yang berkemampuan baik berjumlah 0 atau 0 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat, siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 37 atau 74,00 dari jumlah sampel yang berjumlah 50 orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan rata –rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 pada bagian tembusan surat secara keseluruhan adalah 74,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tembusan surat berkategori cukup. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumus berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$
$$= \frac{222}{300} \times 100$$
$$= 74,00$$



2.2.2 Analisis Data Berdasarkan Jenis Kelamin

2.2.2.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Jenis Kelamin Laki-laki

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin laki-laki, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 19 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN JENIS KELAMIN LAKI-LAKI

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	018103	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
2	018105	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
3	018106	10	6	3	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
4	018109	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	97
5	018110	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
6	018201	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	0	91
7	018202	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
8	018204	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
9	018205	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
10	018206	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
11	018207	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
12	018208	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
13	018209	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
14	018210	5	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	92
15	018301	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	3	6	6	0	91
16	018302	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
17	018303	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
18	018304	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	0	91
19	018307	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
20	018309	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
21	018310	10	6	6	6	6	5	6	10	10	6	6	6	6	6	95
22	018401	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
23	018402	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
24	018403	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
25	018404	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
26	018405	5	3	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	92

Tabel 19 (Sambungan)

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
27	018406	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
28	018502	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
29	018507	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
30	018510	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
JUMLAH		290	171	177	180	180	295	174	290	300	159	177	180	168	120	2861
Rata-rata		9,6	5,7	5,9	6,0	6,0	9,8	5,8	9,6	10	5,3	5,9	6,0	5,6	4,0	95,36

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin laki-laki mendapat total skor 2.861 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 9,6, tempat dan tanggal surat mendapat skor 5,7, nomor surat mendapat skor 5,9, lampiran mendapat skor 6,0, hal atau perihal mendapat skor 6,0, alamat tujuan surat mendapat skor 9,8, salam pembuka mendapat skor 5,8, pembuka surat mendapat skor 9,6, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 5,3, salam penutup mendapat skor 5,9, penanda tangan surat mendapat skor 6,0, tanda tangan mendapat skor 5,6, dan tembusan mendapat skor 4,0.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 95,36. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin laki-laki berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{2861}{30}$$
$$= 95,36 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.2.2 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Jenis Kelamin Perempuan

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin perempuan, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 20 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN JENIS KELAMIN PEREMPUAN

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	028101	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
2	028102	5	6	6	6	6	10	0	10	10	6	6	6	0	0	77
3	028104	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
4	028107	10	3	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
5	028108	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
6	028203	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
7	028305	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
8	028306	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
9	028308	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	0	6	91
10	028407	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
11	028408	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
12	028409	5	6	6	6	6	10	0	5	10	6	6	6	6	6	84
13	028410	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	83
14	028501	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
15	028503	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
16	028504	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	88
17	028505	5	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	92
18	028506	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
19	028508	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	3	6	6	94
20	028509	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
JUMLAH		130	111	120	120	120	200	102	195	200	105	120	117	78	102	1855
Rata-rata		6,5	5,5	6,0	6,0	6,0	10	5,1	9,7	10	5,2	6,0	5,8	3,9	5,1	92,75

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin perempuan mendapat total skor 1.855 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 6,0, tempat dan tanggal surat mendapat skor 5,5, nomor surat mendapat skor 6,0, lampiran mendapat skor 6,0, hal atau prihal mendapat skor 6,0, alamat tujuan surat mendapat skor 10, salam pembuka mendapat skor 5,1, pembuka surat mendapat skor 9,7, isi surat mendapat skor 10, penutup surat mendapat skor 5,2, salam penutup mendapat skor 6,0, penanda tangan surat mendapat skor 5,8, tanda tangan mendapat skor 3,9, dan tembusan mendapat skor 5,1.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 92,75. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan jenis kelamin perempuan berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$

$$M_x = \frac{1855}{20}$$

$$= 92,75 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.3 Analisis Data Berdasarkan Kelas

2.2.3.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Kelas A

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas viii smp negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas A, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 21 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN KELAS VIII A

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	028101	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
2	028102	5	6	6	6	6	10	0	10	10	6	6	6	0	0	77
3	018103	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
4	028104	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
5	018105	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
6	018106	10	6	3	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
7	028107	10	3	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	94
8	028108	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
9	018109	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	97
10	018110	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
JUMLAH		95	57	57	60	60	100	51	100	100	42	60	60	54	36	941
Rata-rata		9,5	5,7	5,7	6,0	6,0	10	5,1	10	10	4,2	6,0	6,0	5,4	3,6	94,1

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas A mendapat total skor 941 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 95, tempat dan tanggal surat mendapat skor 57, nomor surat mendapat skor 57, lampiran surat mendapat skor 60, hal atau prihal mendapat skor 60, alamat tujuan surat mendapat skor 100, salam pembuka surat mendapat skor 51, pembuka surat mendapat skor 100, isi surat mendapat skor 100, penutup surat mendapat skor 42, salam penutup mendapat skor 60, penanda tangan surat mendapat skor 60, tanda tangan mendapat skor 54, dan tembusan mendapat skor 36.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 94,1. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas A berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{941}{10}$$
$$= 94,1 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.3.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Kelas B

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas viii smp negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas B, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 22 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN KELAS VIII B

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	018201	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	0	91
2	018202	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
3	028203	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
4	018204	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
5	018205	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
6	018206	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
7	018207	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
8	018208	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
9	018209	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
10	018210	5	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	92
JUMLAH		95	60	60	60	60	100	57	100	100	57	60	60	48	42	959
Rata-rata		9,5	6,0	6,0	6,0	6,0	10	5,7	10	10	5,7	6,0	6,0	4,8	4,2	95,9

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas B mendapat total skor 959 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 95, tempat dan tanggal surat mendapat skor 60, nomor surat mendapat skor 60, lampiran surat mendapat skor 60, hal atau prihal mendapat skor 60, alamat tujuan surat mendapat skor 100, salam pembuka surat mendapat skor 57, pembuka surat mendapat skor 100, isi surat mendapat skor 100, penutup surat mendapat skor 57, salam penutup mendapat skor 60, penanda tangan surat mendapat skor 60, tanda tangan mendapat skor 48, dan tembusan mendapat skor 42.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 95,9. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas B berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{959}{10}$$
$$= 95,9 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.3.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Kelas C

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas viii smp negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas C, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 23 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN KELAS VIII C

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	018301	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	3	6	6	0	91
2	018302	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
3	018303	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
4	018304	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	0	91
5	028305	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
6	028306	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	6	94
7	018307	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
8	028308	10	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	0	6	91
9	018309	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
10	018310	10	6	6	6	6	5	6	10	10	6	6	6	6	6	95
JUMLAH		100	54	60	60	60	95	57	95	100	54	57	60	48	42	942
Rata-rata		10	5,4	6,0	6,0	6,0	9,5	5,7	9,5	10	5,4	5,7	6,0	4,8	4,8	94,2

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas C mendapat total skor 942 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 100, tempat dan tanggal surat mendapat skor 54, nomor surat mendapat skor 60, lampiran surat mendapat skor 60, hal atau prihal mendapat skor 60, alamat tujuan surat mendapat skor 95, salam pembuka surat mendapat skor 57, pembuka surat mendapat skor 95, isi surat mendapat skor 100, penutup surat mendapat skor 54, salam penutup mendapat skor 57, penanda tangan surat mendapat skor 60, tanda tangan mendapat skor 48, dan tembusan mendapat skor 42.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 95,9. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas C berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{942}{10}$$
$$= 94,2 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.3.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Kelas D

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas viii smp negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas D, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 24 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN KELAS VIII D

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	018401	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	0	94
2	018402	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
3	018403	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
4	018404	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	6	6	97
5	018405	5	3	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	92
6	018406	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
7	028407	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
8	028408	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
9	028409	5	6	6	6	6	10	0	5	10	6	6	6	6	6	84
10	028410	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	83
JUMLAH		60	57	60	60	60	100	54	95	100	36	60	60	48	48	930
Rata-rata		6,0	5,7	6,0	6,0	6,0	10	5,4	9,5	10	3,6	6,0	6,0	4,8	4,8	93,0

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas D mendapat total skor 930 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 60, tempat dan tanggal surat mendapat skor 57, nomor surat mendapat skor 60, lampiran surat mendapat skor 60, hal atau prihal mendapat skor 60, alamat tujuan surat mendapat skor 100, salam pembuka surat mendapat skor 54, pembuka surat mendapat skor 95, isi surat mendapat skor 100, penutup surat mendapat skor 36, salam penutup mendapat skor 60, penanda tangan surat mendapat skor 60, tanda tangan mendapat skor 48, dan tembusan mendapat skor 48.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 93. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas D berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{930}{10}$$
$$= 93,0 \text{ (Sangat Baik)}$$

2.2.3.1 Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 Berdasarkan Kelas E

Berikut ini disajikan data kemampuan menulis surat dinas siswa kelas viii smp negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas E, data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 25 DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA BERDASARKAN KELAS VIII E

No	KR	Bagian-bagian surat dinas														Jlh
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	028501	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
2	018502	10	6	6	6	6	10	6	5	10	6	6	6	6	6	95
3	028503	5	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	95
4	028504	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	0	0	88
5	028505	5	6	6	6	6	10	3	10	10	6	6	6	6	6	92
6	028506	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
7	018507	10	6	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	100
8	028508	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	3	6	6	94
9	028509	10	0	6	6	6	10	6	10	10	6	6	6	6	6	94
10	018510	10	6	6	6	6	10	6	10	10	3	6	6	0	6	91
JUMLAH		85	54	60	60	60	100	57	95	100	48	60	57	48	54	944
Rata-rata		8,5	5,4	6,0	6,0	6,0	10	5,7	9,5	10	4,8	6,0	5,7	4,8	5,4	94,4

Berdasarkan tabel tersebut dapat kita ketahui bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas E mendapat total skor 944 dengan rincian, pada bagian kepala surat mendapat skor 85, tempat dan tanggal surat mendapat skor 54, nomor surat mendapat skor 60, lampiran surat mendapat skor 60, hal atau prihal mendapat skor 60, alamat tujuan surat mendapat skor 100, salam pembuka surat mendapat skor 57, pembuka surat mendapat skor 95, isi surat mendapat skor 100, penutup surat mendapat skor 48, salam penutup mendapat skor 60, penanda tangan surat mendapat skor 57, tanda tangan mendapat skor 48, dan tembusan mendapat skor 54.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 93. sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan kelas E berkategori sangat baik. untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{944}{10}$$
$$= 94,4 \text{ (Sangat Baik)}$$

TABEL 26 HASIL KESELURUHAN NILAI AKHIR SISWA

No	Aspek yang dinilai	Frekuensi	Rata-rata	Kategori
1	Kepala surat	4550	91,00	Sangat baik
2	Tempat dan tanggal surat	4700	94,00	Sangat baik
3	Nomor surat	4950	99,00	Sangat baik
4	Lampiran	5000	100	Sangat baik
5	Hal atau prihal	5000	100	Sangat baik
6	Alamat tujuan surat	4950	99,00	Sangat baik
7	Salam pembuka	4600	92,00	Sangat baik
8	Pembuka surat	4850	97,00	Sangat baik
9	Isi surat	5000	100	Sangat baik
10	Penutup surat	4400	88,00	Baik
11	Salam penutup	4950	99,00	Sangat baik
12	Penanda tangan surat	4950	99,00	Sangat baik
13	Tanda tangan	4100	82,00	Baik
14	Tembusan	3700	74,00	Cukup
Jumlah			1314,00	

Berdasarkan tabel 26, berikut ini merupakan penjelasan dari hasil analisis kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 yaitu:

- 1) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian kepala surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4550, dengan nilai rata-rata 91,00 yaitu berkategori sangat baik.
- 2) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tempat dan tanggal surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4700, dengan nilai rata-rata 94,00 yaitu berkategori sangat baik
- 3) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian nomor surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4950, dengan nilai rata-rata 99,00 yaitu berkategori sangat baik
- 4) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian lampiran surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 5000, dengan nilai rata-rata 100 yaitu berkategori sangat baik
- 5) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian hal atau perihal surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 5000, dengan nilai rata-rata 100 yaitu berkategori sangat baik
- 6) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian alamat tujuan surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4950, dengan nilai rata-rata 99,00 yaitu berkategori sangat baik

- 7) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian salam pembuka surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4600, dengan nilai rata-rata 92,00 yaitu berkategori sangat baik
- 8) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian pembuka surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4850, dengan nilai rata-rata 97,00 yaitu berkategori sangat baik
- 9) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian isi surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 5000, dengan nilai rata-rata 100 yaitu berkategori sangat baik
- 10) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian penutup surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4400, dengan nilai rata-rata 88,00 yaitu berkategori baik
- 11) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian salam penutup surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4950, dengan nilai rata-rata 99,00 yaitu berkategori sangat baik
- 12) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian penanda tangan surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4950, dengan nilai rata-rata 99,00 yaitu berkategori sangat baik
- 13) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tanda tangan surat , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 4100, dengan nilai rata-rata 82,00 yaitu berkategori baik

14) Kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru pada bagian tembusan , dengan frekuensi seluruh jumlah jawaban siswa adalah 3700, dengan nilai rata-rata 74,00 yaitu berkategori cukup.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dijelaskan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 secara keseluruhan persentase yang dicapai adalah 93,85. Sehingga dapat dikategorikan bahwa kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik untuk lebih jelasnya dapat dilihat menggunakan rumus berikut:

$$M_x = \frac{\sum x}{N}$$
$$M_x = \frac{1314,00}{14}$$
$$= 93,85 \text{ (Sangat Baik)}$$

TABEL 27 REKAPITULASI DATA KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 33 PEKANBARU TAHUN AJARAN 2015/2016.

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor yang Diperoleh siswa	Nilai	Kategori
1	028101	100	100	100	Sangat baik
2	028102	100	77	77	Baik
3	018103	100	94	94	Sangat baik
4	028104	100	100	100	Sangat baik
5	018105	100	94	94	Sangat baik
6	018106	100	94	94	Sangat baik
7	028107	100	94	94	Sangat baik
8	028108	100	97	97	Sangat baik
9	018109	100	97	97	Sangat baik
10	018110	100	94	94	Sangat baik
11	018201	100	91	91	Sangat baik
12	018202	100	100	100	Sangat baik
13	028203	100	94	94	Sangat baik
14	018204	100	100	100	Sangat baik
15	018205	100	94	94	Sangat baik
16	018206	100	94	94	Sangat baik
17	018207	100	94	94	Sangat baik
18	018208	100	100	100	Sangat baik
19	018209	100	100	100	Sangat baik
20	018210	100	92	92	Sangat baik
21	018301	100	91	91	Sangat baik
22	018302	100	94	94	Sangat baik
23	018303	100	100	100	Sangat baik
24	018304	100	91	91	Sangat baik
25	028305	100	97	97	Sangat baik
26	028306	100	94	94	Sangat baik
27	018307	100	94	94	Sangat baik
28	028308	100	91	91	Sangat baik
29	018309	100	95	95	Sangat baik
30	018310	100	95	95	Sangat baik
31	018401	100	94	94	Sangat baik
32	018402	100	97	97	Sangat baik
33	018403	100	97	97	Sangat baik
34	018404	100	97	97	Sangat baik
35	018405	100	92	92	Sangat baik
36	018406	100	100	100	Sangat baik
37	028407	100	91	91	Sangat baik
38	028408	100	95	95	Sangat baik
39	028409	100	84	84	Cukup

Tabel 27 (sambungan)

No	Kode Responden	Skor Maksimal	Skor yang Diperoleh siswa	Nilai	Kategori
40	028410	100	83	83	Cukup
41	028501	100	95	95	Sangat baik
42	018502	100	95	95	Sangat baik
43	028503	100	95	95	Sangat baik
44	028504	100	88	88	Cukup
45	028505	100	92	92	Sangat baik
46	028506	100	100	100	Sangat baik
47	018507	100	100	100	Sangat baik
48	028508	100	94	94	Sangat baik
49	028509	100	94	94	Sangat baik
50	018510	100	91	91	Sangat baik

Berdasarkan tabel 27 merupakan rekapitulasi nilai kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016. Berdasarkan hasil dari analisis diatas dapat dilihat nilai siswa yang menjawab benar dari 14 kategori yang setiap kategorinya ditetapkan berdasarkan punya masing-masing yaitu pada bagian kepala surat, tempat dan tanggal surat nomor surat, lampiran, hal atau perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, pembuka surat, isi surat, penutup surat, salam penutup, penandatanganan surat, tanda tangan, dan tembusan. Kemudian hasil analisis itu disesuaikan dengan lima kategori yaitu kategori sangat kurang, kurang, cukup, baik, dan sangat baik. Untuk melihat kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 dapat berdasarkan kategori sangat kurang, kurang, cukup, baik, dan sangat baik dapat dilihat sebagai berikut:

- 1) Siswa yang berkemampuan sangat kurang berjumlah 0 orang atau 0 dari sampel yang berjumlah 50 orang.
- 2) Siswa yang berkemampuan kurang berjumlah 0 orang atau 0 dari sampel yang berjumlah 50 orang
- 3) Siswa yang berkemampuan cukup berjumlah 3 orang atau 6,00 dari sampel yang berjumlah 50 orang
- 4) Siswa yang berkemampuan baik berjumlah 1 orang atau 2,00 dari sampel yang berjumlah 50 orang
- 5) Siswa yang berkemampuan sangat baik berjumlah 46 orang atau 92,00 dari sampel yang berjumlah 50 orang

2.3 Interpretasi Data

Setelah dilakukan analisis terhadap kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016, interpretasi data penulis kemukakan berdasarkan kemungkinan penyebab terjadinya suatu hasil penelitian yang penulis temukan. Berdasarkan masalah yang diteliti yaitu mengenai kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika surat dinas yaitu bagian kepala surat, tempat dan tanggal surat, nomor surat, lampiran, hal atau perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, pembuka surat, isi surat, penutup surat, salam penutup, penandatanganan surat, tanda tangan, dan tembusan.

2.3.1 Pada bagian kepala surat siswa yang menjawab benar sebanyak 41 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 0 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 9 orang, jadi kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 91,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa tidak memahami susunan atau identitas pengirim surat yang harus ada di kepala surat dinas.

2.3.2 Pada bagian tempat dan tanggal surat siswa yang menjawab benar sebanyak 46 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 2 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 2 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian tempat dan tanggal surat secara keseluruhan adalah 94,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar dan siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa tidak memahami penulisan tempat dan tanggal surat yang seharusnya tidak di singkat baik tempat, tanggal, bulan, dan tahun. Serta hindari mengosongkan bagian tempat dan tanggal surat.

2.3.3 Pada bagian nomor surat siswa yang menjawab benar sebanyak 49 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 1 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian nomor surat secara keseluruhan adalah 99,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar hal ini disebabkan karena siswa salah meletakkan format penomoran surat.

2.3.4 Pada bagian lampiran surat siswa yang menjawab benar sebanyak 50 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian lampiran surat secara keseluruhan adalah 100 atau berkategori sangat baik.

2.3.5 Pada bagian hal atau prihal surat siswa yang menjawab benar sebanyak 50 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian hal atau prihal surat secara keseluruhan adalah 100 atau berkategori sangat baik.

2.3.6 Pada bagian alamat tujuan surat siswa yang menjawab benar sebanyak 49 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 1 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian alamat tujuan surat secara keseluruhan adalah 99,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar hal ini disebabkan karena siswa tidak meletakkan format alamat tujuan surat sesuai yang telah ditentukan.

2.3.7 Pada bagian salam pembuka surat siswa yang menjawab benar sebanyak 42 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 4 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 4 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian salam pembuka surat secara keseluruhan adalah 92,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar dan siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa memberi salam yang tidak sesuai dengan surat

dinas serta ada siswa yang mengosongkan bagian bagian salam pembuka ini.

2.3.8 Pada bagian pembuka surat siswa yang menjawab benar sebanyak 47 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 3 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 97,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar dan siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena kurang lengkap dan bagin pembuka surat berbeda dengan hal atau prihal yang disampaikan.

2.3.9 Pada bagian isi surat siswa yang menjawab benar sebanyak 50 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 0 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 0 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 100 atau berkategori sangat baik.

2.3.10 Pada bagian penutup surat siswa yang menjawab benar sebanyak 38 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 12 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian penutup surat secara keseluruhan adalah 88,00 atau berkategori baik, adapun siswa yang menjawab sebagian benar dan siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena ketidak selarasan antara isi surat dan pembuka surat

sehingga terjadi kesalahn maksud yang hendak disampaikan dalam surat dinas siswa.

2.3.11 Pada bagian salam penutup surat siswa yang menjawab benar sebanyak 49 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 0 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 1 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian salam paenutup surat secara keseluruhan adalah 99,00 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa lupa membuat bagian salam penutup pada surat dinas yang dibuat siswa.

2.3.12 Pada bagian penanda tangan surat siswa yang menjawab benar sebanyak 49 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 0 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 1 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian penandatanganan surat secara keseluruhan adalah 99 atau berkategori sangat baik, adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa lupa membuat bagian penandatanganan surat pada surat dinas yang dibuat siswa.

2.3.13 pada bagian tandatangan surat siswa yang menjawab benar sebanyak 41 orang, dan siswa yang menjawab salah sebanyak 9 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala surat secara keseluruhan adalah 82,00 atau berkategori cukup, adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa lupa memberi tanda tangan pada surat dinas yang telah dibuat.

2.3.14 pada bagian tembusan siswa yang menjawab benar sebanyak 37 orang, siswa yang menjawab sebagian benar sebanyak 0 orang dan siswa yang menjawab salah sebanyak 13 orang, maka dapat di simpulkan kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala tembusan secara keseluruhan adalah 74,00 atau berkategori cukup, adapun siswa yang menjawab salah hal ini disebabkan karena siswa masih kurang memahami apa fungsi tembusan pada surat dinas.

Berdasarkan hasil data dilapangan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik walupun masih banyak hal yang perlu diperbaiki. Faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru tahun ajaran 2015/2016 berdasarkan sistematika surat yaitu

1. Siswa beranggapan menulis surat dinas merupakan pelajaran yang mudah.
2. Tidak mendengar penjelasan materi yang disampaikan guru ketika prosen belajar sedang berlangsung.
3. Kurangnya semangat dan motivasi belajar dari dalam diri siswa.
4. Takut bertanya walaupun belum mengerti.
5. Kurangnya latihan dalam keterampilan menulis khususnya menulis surat dinas.

BAB III SIMPULAN

Berdasarkan deskripsi data dan analisis data yang penulis sajikan pada bab dua akhirnya dapat disimpulkan hasil penelitian yang berjudul Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik dengan rata-rata nilai 93,85. Jadi dapat disimpulkan bahwa Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik dengan uraian sebagai berikut: kemampuan menulis surat dinas siswa pada bagian kepala surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 91,00; bagian tempat dan tanggal surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 94,00; bagian nomor surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 99,00; bagian lampiran berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 100; bagian hal atau perihal berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 100; bagian alamat tujuan surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 99,00; bagian salam pembuka berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 92,00; bagian pembuka surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 97,00; bagian isi surat berkategori sangat baik 100; rata-rata nilai yang dicapai 100; bagian penutup surat berkategori baik rata-rata nilai yang dicapai 88,00; bagian salam penutup berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 99,00; bagian penanda tangan surat berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 99,00; bagian tanda tangan berkategori baik rata-rata nilai yang dicapai 82,00 dan bagian tembusan berkategori cukup rata-rata nilai yang dicapai 74,00.

Secara keseluruhan dapat disimpulkan Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik rata-rata nilai yang dicapai 93,85. Dengan demikian hipotesis Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 33 Pekanbaru Tahun Ajaran 2015/2016 berkategori sangat baik, hipotesis penelitian ini diterima.



BAB IV HAMBATAN DAN SARAN

4.1 Hambatan

Hambatan yang penulis temui dalam menyelesaikan skripsi ini yaitu dari sebelum penelitian sampai dalam penyusunan skripsi:

- 4.1.1 Sulitnya mencari buku referensi untuk teori terutama mengenai surat dinas.
- 4.1.2 Hambatan dalam pengolahan data, hal ini karena keterbatasan pengetahuan penulis dalam menafsir dan mengolah data.
- 4.1.3 Hambatan dalam diri pribadi penulis yaitu timbulnya rasa malas.

4.2 Saran

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka penulis memberikan saran guna untuk kebaikan kita semua:

- 4.2.1 Mahasiswa harus berusaha keras untuk mencari referensi buku agar ketika diujikan tidak jadi masalah
- 4.2.2 Harus teliti dan cermat dalam menganalisis data karena dari data yang diperoleh harus di pilih kembali agar menjadi data yang konkrit
- 4.2.3 Saran untuk peneliti selanjutnya hindari rasa malas karena akan menghambat terlaksananya penyusunan skripsi
- 4.2.4 Saran untuk guru bahasa indonesia hendaknya lebih giat lagi dalam memotivasi siswa untuk rajin menulis surat dan menerapkan penggunaan bagian-bagian surat resmi.

4.2.5 Sekolah sebagai instansi dapat meningkatkan minat menulis siswa dengan berbagai lomba karya tulis

4.2.6 Saran untuk peneliti selanjutnya, sebaiknya mencari referensi dan sumber yang sesuai dengan apa yang harus digunakan dalam surat dinas supaya tidak terkendala dalam penulisan skripsi serta hasil penelitiannya.



DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arliyana, Juli. 2014. Kemampuan Siswa Kelas XI SMA Negeri 2 Kundur Kecamatan Kundur Utara Kabupaten Karimun Dalam Menulis Surat Kuasa Tahun Ajaran 2013/2014. *Skripsi*. Pekanbaru: UIR.
- Dalman. 2015. *Keterampilan Menulis*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Dewi, Ika Puspa. 2012. Kemampuan Siswa Kelas VIII SMP Negeri 01 Perhentian Raja Dalam Menulis Surat Dinas Tahun Ajaran 2011/2012. *Skripsi*. Pekanbaru: UIR.
- Finoza, Lamudin. 2001. *Komposisi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Hakim, Nursal. 2011. *Evaluasi Hasil Pembelajaran Bahasa Dan Sastra Indonesia*. Pekanbaru: Cendekia Insani.
- Hidayat, Kosadi, dkk. 1994. *Evaluasi Pendidikan dan Penerapan dalam Pengajaran Bahasa Indonesia*. Bandung: Alfabeta.
- Kemal, Isthifa. 2013. Keterampilan Menulis Surat Dinas Pada Siswa Kelas VIII SMP Negeri 16 Banda Aceh Tahun Pelajaran 2011-2012". *Jurnal Kemampuan Menulis (Online)*, Volume 1 Nomor 1: (<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=183285&val=6354&title=Kemampuan%20Menulis%20Surat%20Dinas>, diakses 18 April 2016). 1-10.
- KTSP. 2007. *Panduan Lengkap KTSP (Kurikulum Tiingkat Satuan Pendidikan)*. Yogyakarta: Pustaka Yutisia.
- Musfiqon. 2012. *Panduan Lengkap Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT Prestasipustaka Raya
- Ningrat, Albert Hadi. 2014. *Keterampilan Menulis*. Pekanbaru: PB.

- Nursalim. 2003. *Pengantar Kemampuan Berbahasa Indonesia*. Pekanbaru: Yayasan Pusaka Riau
- Purwanto, Ngalim. 2009. *Prinsip-Prinsip Dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Razak, Abdul. 2008. *Riset Pengajaran*. Pekanbaru: Autografika.
- Saputri, “Neli Indrawati. 2013. Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII SMP Negeri 07 Siak Kecamatan Kandis Kabupaten Siak Tahun Ajaran 2012/2013. *Skripsi*. Pekanbaru: UIR.
- Saraswati, Indri. 2015. *Mahir Membuat Surat Dinas Dalam Sekejap*. Yogyakarta: Laksana.
- Semi, Atar. 2008. *Terampil Menulis Surat*. Bandung: Angkasa Group.
- Sudjiono, Anas. 2012. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Dan Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumarta, Karsinem. 2013. *Cara Mudah Menulis Skripsi*. Pekanbaru: Buku Forum Kerakyatan
- . 2015. *Menulis Karya Ilmiah*. Pekanbaru.
- Suryani, Nanik, dkk. 2014. *Korespondensi Bahasa Indonesia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Tarigan, Hendri Guntur. 2008. *Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Teresina, Yuli Nidya. 1993. *Surat Menyurat Lengkap*. Surabaya: Apollo.