Jurnal
Samudra Bahasa
Vol. 2, No. 2, 2019

http://ejurnalunsam.id/index.php/JSB\

KEMAMPUAN SISWA KELAS VII SMP NEGERI 2 LANGSA DALAM MENULIS SURAT DINAS

Nurul Annisa Lubis, Muhammad Taufik Hidayat, Azrul Rizki

Mahasiswa Program Studi Bahasa Indonesia, FKIP-Universitas Samudra
nurul1997annisa123456@gmail.com

***Info Artikel** :*
Diterima:

Disetujui:

Dipublikasikan:

Abstract

This study is entitled "The Ability of Class VII Students of SMP Negeri 2 Langsa in Writing Service Letters". The problem raised in this study is how is the ability of Grade VII students of SMP Negeri 2 Langsa in writing official letters. This study aims to obtain a description of the abilities possessed by students of SMP Negeri 2 Langsa. This research uses quantitative descriptive methods. The population in this study were eighth grade students of SMP Negeri 2 Langsa which consisted of seven classes with a total of 206 students. The sample in this study was grade VII.1 students of SMP Negeri 2 Langsa with a total of 29 students using a random sampling. The results of this study are at an average of 70.03. When viewed from the percentage of the learning outcomes of students who are able in this study as many as 63% or 18 students and who are unable as much as 37% or 11 students. For assessment specifically in every aspect there are still many who have not been able to make official letters properly and correctly. Thus, the ability of Grade VII students of SMP Negeri 2 Langsa in writing official letters is in the sufficient category and has reached a score above the Minimum Mastery Criteria requirement of 70.
Keywords: writing, writing ability, official lette

Abstrak,

Penelitian ini berjudul "Kemampuan Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas". Masalah yang diajukan dalam penelitian ini adalah bagaimanakah kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh deskripsi tentang kemampuan yang dimiliki oleh siswa SMP Negeri 2 Langsa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa yang terdiri dari tujuh kelas dengan jumlah keseluruhan 206 siswa. Sampel pada penelitian ini adalah siswa kelas VII.1 SMP Negeri 2 Langsa yang berjumlah 29 siswa dengan menggunakan sampel secara *random sampling* atau sampel acak. Hasil penelitian ini berada pada rata-rata yaitu 70,03. Jika dilihat dari persentase frekuensi hasil belajar siswa yang mampu dalam penelitian ini sebanyak 63% atau 18 siswa dan yang tidak mampu sebanyak 37% atau 11 siswa. Untuk penilaian secara khusus disetiap aspek masih banyak yang belum mampu dalam mebuat surat dinas secara baik dan benar. Dengan demikian, kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas termasuk kategori cukup dan sudah mencapai nilai diatas ketentuan Kriteria Ketuntasan Minimal yaitu 70.

Kata Kunci: menulis, kemampuan menulis, surat dinas

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia

Pendahuluan

Bahasa digunakan manusia ketika berpikir, memproses pengertian serta ide, menyatakan pikiran dan memahami pikiran. Dengan adanya keterampilan berbahasa siswa harus mampu mencerna hal apa saja yang akan mereka dapatkan, baik itu informasi yang fakta maupun informasi yang bersifat opini. Keterampilan berbahasa yang harus kita kuasai ada empat yaitu keterampilan membaca, menulis, berbicara dan mendengarkan. Dari keempat keterampilan tersebut, keterampilan menulis merupakan salah satu keterampilan yang paling sulit. Keterampilan menulis tidak mudah untuk dicapai oleh seseorang karena seseorang dituntut untuk menyampaikan gagasan sebaik-baiknya dengan menggunakan lambang-lambang bahasa sehingga gagasan tersebut dapat dipahami.

Bukhari (2010:98) mengemukakan menulis adalah suatu aktivitas komunikasi bahasa yang menggunakan tulisan sebagai mediumnya. Dengan sebuah tulisan, kita dapat menggambarkan jalan pikiran dan ide seseorang sehingga menulis dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai keterampilan seseorang. Selain itu, menulis juga dapat menunjukkan tingkat kecerdasan pada siswa sehingga siswa dituntut untuk memiliki keterampilan menulis. Salah satu kemampuan menulis yang terdapat pada kurikulum 2013 tingkat SMP kelas VII adalah kemampuan menulis surat.

Menurut KBBI (2008:1360) surat adalah sebuah kertas yang tertulis sebagai tanda atau keterangan. Dengan kata lain, surat adalah salah satu sarana berkomunikasi tertulis yang di dalamnya bersifat informasi dari pihak yang satu dengan pihak lainnya. Sedangkan surat dinas adalah surat yang ditulis untuk kepentingan atau menyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan sebagainya (dalam Dalman, 2015:287). Dengan demikian, surat dinas merupakan surat resmi yang ditulis pribadi atau atas nama suatu lembaga pemerintah, perusahaan atau organisasi yang ditunjukan kepada lembaga lain.

Surat dinas merupakan salah satu materi dari surat yang dipelajari dalam pembelajaran bahasa Indonesia. Pembelajaran menulis surat diberikan pada siswa ditingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) kelas VII pada semester genap dengan kompetensi dasar (KD) 4.12 menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi**.** Siswa dituntut untuk berpikir kreatif atas apa yang sudah mereka tulis. Akan tetapi, kemampuan siswa dalam menulis surat khususnya pada surat dinas masih tergolong rendah, dikarenakan masih banyak siswa yang belum sepenuhnya dapat menulis surat dinas secara baik dan benar.

Penelitian tentang menulis surat dinas ini sudah pernah dilakukan sebelumnya pada daerah lain, seperti yang pernah dilakukan oleh Baisu (2018) tentang kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII A SMPN 19 Palu, dari hasil penelitiannya nilai rata-rata kemapuan menulis surat dinas siswa kelas VIII ASMP Negeri 19 Palu adalah 95,88. Maka siswa kelas VIII A SMP Negeri 19 Palu dikategorikan sudah berhasil karena sudah mampu menulis surat dinas. Selain itu penelitian serupa ini juga pernah dilakukan oleh Mikyal (2018) tentang kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 16 Banda Aceh menelaah unsur-unsur surat dinas, dari hasil penelitiannya menunjukkan bahwa tingkat kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 16 Banda Aceh menelaah unsur-unsur surat dinas berada pada kategori cukup yaitu berada pada rentang 55-69. Penelitian lain yang dilakukan Riansari (2017) tentang pembelajaran menulis surat dinas pada siswa kelas VIII B SMP Islam Bawari Pontianak, hasil pada penelitian ini menunjukkan bahwa pembelajaran menulis surat tidak mencapai tujuan SKM yaitu 78 karena rata-rata yang diperoleh siswa hanya 74, 60. Suprapto (2018) upaya peningkatan keterampilan menulis surat dinas dengan pendekatan kontekstual pemodelan siswa kelas VIII A SMP Negeri 2 Piyungan, Bantul. Hasil pada penelitian ini pada siklus I siswa yang aktif sebanyak 23 anakan (82%) dan pada siklus II jumlahnya bertambah menjadi 25 anak (89%). Sedangkan peningkatan hasil belajar ditunjukkan dengan adanya kenaikan nilai rata-rata tes menulis surat dinas dari 81,3 menjadi 82,5. Ketercapaian ketuntasan belajar klasikalnya menurun dari 85,7% menjadi 80,8%. Artimiarti (2017) meningkatkan keterampilan siwa menulis surat dinas melalui metode pemberian tugas di kelas V SD Inpres 12 Bajawali. Hasil yang diperoleh pada penelitian ini adalah aktivitas siswa dan guru mengalami peningkatan yang cukup berarti dari siklus I ke siklus II. Tes hasil tindakan siklus I diperoleh ketuntasan klasikal 55% dan pada siklus II terjadi peningkatan yang signifikan pada ketuntasan belajar yaitu 95%, hal ini menunjukkan persentase peningkatan dari siklus I ke siklus II sebesar 40%. Hasil daya serap klasikal pada siklus I adalah 68,6% dan siklus II daya serap klasikal adalah 85,4%, hal ini menunjukkan persentase peningkatan pemahaman siswa dalam pembelajaran Bahasa Indonesia dari siklus I ke siklus II sebesar

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia

16,8%. Berdasarkan indikator kinerja, maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan pendekatan pemberian tugas menulis surat dinas yang diterapkan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia dapat meningkatkan keterampilan pada siswa kelas V SD Inpres 12 Bajawali.

Meskipun demikian, penelitian tentang surat dinas di SMP Negeri 2 Langsa belum pernah dilakukan. Pada sekolah tersebut peneliti merasakan bahwa perlu melakukan penelitian karena belum diketahui secara pasti tentang kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas. Peneliti juga beranggapan bahwa SMP Negeri 2 Langsa mudah dijangkau serta dapat mengurangi biaya peneliti.

Dengan adanya permasalahan yang muncul dalam menulis surat dinas tersebut maka dengan ini peneliti bermaksud untuk meneliti di SMP Negeri 2 Langsa dengan tujuan agar dapat melihat sejauh mana kemampuan menulis surat dinas yang dimiliki oleh siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa.

Metode Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif, sedangkan jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Metode penelitian deskriptif kuantitatif adalah sebuah penelitian yang menggambarkan tentang suatu objek dengan data yang dihasilkan berupa angka-angka yang diolah berdasarkan prinsip-prinsip statistik. Sehingga metode penelilitian ini sangat sesuai dengan tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana kemampuan siswa SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa yang secara keseluruhan berjumlah 206 siswa yang terdiri dari 7 kelas. Pengambilan sampel pada penelitian ini dilakukan secara *random sampling* atau sampel acak yaitu di dalam pengambilan sampelnya, peneliti "mencampur" subjek-subjek di dalam populasi sehingga semua subjek dianggap sama, sampel *random* ini dilakukan dengan cara undian (untung-untungan) (Arikunto, 2006:134). Setelah melakukan undian kelas yang keluar untuk dijadikan sampel adalah kelas VII.1 yang terdiri dari 29 siswa.

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah teknik penugasan. Jenis penugasan yang digunakan adalah penugasan secara tertulis yaitu siswa diberi perintah menulis surat dinas dengan waktu selama 80 menit atau 2×40 menit. Teknik analisis data yang dilakukan dengan membaca surat dinas yang telah dituliskan oleh siswa dengan melihat kelima aspek yang bersumber dari (Modifikasi Kemendikbud , 2017:272) yaitu bagian kepala surat, tanggal surat, nomor, lampiran, perihal dan alamat yang dituju, salam pembuka sampai paragraf penutup, tanda tangan, nama jelas, dan jabatan. Selanjutnya peneliti mencari hasil skor siswa secara individual. Setelah mendapatkan skor masing-masing siswa, selanjutnya peneliti mengelompokkan penilaian ke dalam beberapa kategori, yaitu baik sekali, baik, cukup, kurang, sangat kurang. Selanjutnya menghitung nilai rata-rata yang diperoleh seluruh siswa yang diolah secara statistik dengan menggunakan rumus mean. Kemudian, peniliti menghitung nilai yang diperoleh siswa untuk setiap kategori aspek dengan menggunakan rumus frekuensi.

Hasil dan Pembahasan

Hasil dari penelitian yang dilakukan pada siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa menunjukkan bahwa adanya kemampuan siswa dengan kategori cukup. Dapat dilihat berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh peneliti menunjukkan bahwa kemampuan siswa SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas termasuk dalam kategori cukup dilihat dari nilai rata-rata yang diperoleh seluruh siswa yaitu 70,03. Persentase nilai tertinggi atau nilai tuntas yang dicapai siswa adalah 63% dan persentase nilai terendah atau nilai tidak tuntas yang dicapai siswa adalah 37% . Berikut ini adalah tabel frekuensi kemampuan hasil belajar siswa:

Tabel 1
Frekuensi Hasil Belajar Siswa

Hasil Belajar Siswa	Frekuensi	
	Banyak Siswa	Persentase %
Nilai ≥ 70 (tuntas/mampu)	18	63%
Nilai ≤ 70 (tidak tuntas/tidak mampu)	11	37%
Jumlah	**29**	**100%**

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia

Pada penelitian ini peneliti melakukan penilaian terhadap lima aspek sebagai berikut, (1) kemampuan siswa dalam menulis kepada surat dengan skor ideal 20, (2) kemampuan siswa dalam menulis tanggal surat dengan skor ideal 10, (3) kemampuan siswa dalam menulis nomor, lampiran, perihal dan alamat surat dengan skor ideal 25, (4) kemampuan siswa dalam menulis salam pembuka sampai paragraf penutup dengan skor ideal 25, (5) kemampuan siswa dalam menulis tanda tangan, nama jelas, dan jabatan dengan skor ideal 20. Sehingga bobot nilai secara keseluruhan yang diperoleh siswa adalah 100. Selain kelima aspek tersebut siswa juga dituntut untuk menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik.

Untuk aspek penilaian pertama yaitu bagian kepala surat dengan skor ideal 20yang meliputi indikator penilaian sebagai berikut: (a) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan bagian kepala surat sebanyak1 – 5 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 15 – 20, (b) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan bagian kepala surat sebanyak 6 – 11 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 9 – 14, (c) jika siswa melakukan kesalaham dalam penulisan bagian kepala surat ≥ 12 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 1 – 8.

Aspek penilaian kedua adalah tanggal surat dengan skor ideal 10 yang meliputi indikator penilaian sebagai berikut: (a) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanggal surat sebanyak 1 – 3 kesalahan, maka siswa akan mendapatakan skor 7 – 10, (b) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanggal surat sebanyak 4 – 6 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 4 – 6, (c) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanggal surat sebanyak ≥ 7, maka siswa akan mendapatkan skor 1 – 3.

Aspek penilaian ketiga adalah nomor, lampiran, perihal dan alamat yang dituju dengan skor ideal 25 yang meliputi indikator penilaian sebagai berikut: (a) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan nomor, lampiran, perihal dan alamat yang dituju sebanyak 1 – 5 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 20 – 25, (b) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan nomor, lampiran, perihal dan alamat yang dituju sebanyak 6 – 14 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 10 – 19, (c) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan nomor, lampiran, perihal dan alamat yang dituju sebanyak ≥ 15 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 1 – 9.

Aspek penilaian keempat adalah salam pembuka sampai paragraf penutup dengan skor ideal 25 yang meliputi indikator penilaian sebagai berikut: (a) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan salam pembuka sampai paragraf penutup sebanyak 1 – 5 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 20 – 25, (b)) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan salam pembuka sampai paragraf penutup sebanyak 5 – 14 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 10 – 19, (c)) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan salam pembuka sampai paragraf penutup sebanyak ≥ 15 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan skor 1 – 9.

Aspek penilaian kelima adalah tanda tangan, nama jelas dan jabatan dengan skor ideal 20 yang meliputi indikator penilaian sebagai berikut: (a) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanda tangan, nama jelas dan jabatan sebanyak 1 – 5 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan nilai 15 – 20, (b)) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanda tangan, nama jelas dan jabatan sebanyak 6 – 11 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan nilai 9 – 14, (c)) jika siswa melakukan kesalahan dalam penulisan tanda tangan, nama jelas dan jabatan sebanyak ≥ 12 kesalahan, maka siswa akan mendapatkan nilai 1 – 8.

Berikut ini adalah data penelitian yang disajikan atau diklasifikasikan dalam bentuk tabel. Adapun nilai-nilai yang diperoleh siswa dari hasil tes kemampuan menulis surat dinas adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Data Kemampuan Siswa Kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam Menulis Surat Dinas

No	Inisial Nama	Aspek Penilaian					Hasil	Kriteria
		1	2	3	4	5		
1	APN	19	10	19	15	17	80	B
2	AFH	13	1	21	10	14	59	SK
3	ANH	16	1	17	17	13	64	K
4	ASI	15	10	23	14	10	72	C
5	BAA	14	10	20	9	15	68	K
6	DAA	6	7	15	9	17	54	SK
7	DTN	12	1	18	13	14	58	SK

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia

8	FVA	12	9	22	12	16	71	C
9	HDA	6	6	18	10	15	55	SK
10	IPH	12	10	12	5	10	49	SK
11	KAY	11	7	16	6	10	50	SK
12	KAW	17	1	21	11	15	65	K
13	KNA	19	10	23	12	9	73	C
14	LSH	14	10	24	16	16	80	B
15	MSH	19	1	20	17	11	68	K
16	MZN	14	10	20	15	9	68	K
17	MSA	17	10	22	12	11	72	C
18	NMI	14	10	23	15	18	80	B
19	NPU	14	10	22	15	18	79	C
20	NMA	16	10	23	12	11	72	C
21	NRD	15	10	22	16	18	81	B
22	NAA	13	10	22	12	14	71	C
23	RDA	20	1	22	11	14	68	K
24	SAH	9	10	24	14	17	74	C
25	WDP	16	9	24	16	17	82	B
26	ZAH	15	9	19	21	18	82	B
27	FUA	16	9	20	16	15	76	C
28	MIR	20	10	21	14	17	82	B
29	MZA	17	9	22	16	14	78	C
Jumlah		**421**	**221**	**595**	**381**	**413**	**2031**	

Ket: 1. Bagian kepala surat
2. Tanggal surat
3. Nomor, lampiran, perihal, dan alamat yang dituju
4. Salam pembuka sampai paragraf penutup
5. Tanda tangan, nama jelas, dan jabatan

Data dari total nilai keseluruhan siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa yang telah didapatkan akan diolah untuk mencari nilai rata-rata agar dapat mengetahui bagaimana kemampuan siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas.

Jadi, nilai rata-rata siswa kelas VII SMP negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas adalah 70,03. Apabila nilai rata-rata dimasukkan ke dalam klasifikasi kriteria penilaian maka nilai rata-rata (mean) tersebut termasuk ke dalam kategori cukup.

Selanjutnya menentukan frekuensi disetiap asepek penilitian, berikut ini adalah gambaran frekuensi disetiap aspek penelitian:

1) Frekuensi Kemampuan Menulis Surat Dinas Berdasarkan Bagian Kepala Surat.
Pada bagian ini persentase siswa yang mampu sebanyak 51% atau 15 siswa dan persentase siswa yang tidak mampu sebanyak 49% atau 14 siswa. Maka persentase 51% termasuk dalam kategori sangat kurang.
2) Frekuensi Kemampuan Menulis Surat Dinas Berdasarkan Tanggal Surat
Pada bagian ini persentase siswa yang mampu sebanyak 75% atau 22 siswa dan persentase siswa yang tidak mampu sebanyak 25% atau 7 siswa. Maka persentase 75% termasuk dalam kategori cukup.
3) Frekuensi Kemampuan Menulis Surat Dinas Berdasarkan Nomor, Lampiran, Perihal dan Alamat yang Dituju
Pada bagian ini persentase siswa yang mampu sebanyak 72% atau 21 siswa dan persentase siswa yang tidak mampu sebanyak 28% atau 8 siswa. Maka persentase 72% termasuk dalam kategori cukup.
4) Frekuensi Kemampuan Menulis Surat Dinas Berdasarkan Salam Pembuka Sampai Paragraf Penutup
Pada bagian ini persentase siswa yang mampu sebanyak 3% atau 1 siswa dan persentase siswa yang tidak mampu sebanyak 97% atau . Maka persentase 3% termasuk dalam kategori sangat sangat kurang.
5) Frekuensi Kemampuan Menulis Surat Dinas Berdasarkan Tanda Tangan, Nama Jelas, dan Jabatan
Pada bagian ini persentase siswa yang mampu sebanyak 51% atau 15 siswa dan persentase siswa yang tidak mampu sebanyak 49% 14 siswa. Maka persentase 51% termasuk dalam kategori sangat kurang.

Penutup

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa hasil nilai rata-rata yang diperoleh siswa kelas VII SMP Negeri 2 Langsa dalam menulis surat dinas yaitu 70,03 yang tergolong dalam kategori cukup. Hasil nilai rata-rata yang diperoleh siswa ini digolongkan berdasarkan pengklasifikasian penilaian dari Subana, (2005:63). Apabila dikatakan dengan nilai KKM yang berlaku di SMP Negeri 2 Langsa nilai 70,03 termasuk dalam kategori tuntas karena nilai KKM untuk pelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 2 Langsa dapat dikatakan tuntas apabila melewati nilai 70.

Mengacu pada proses pelaksanaan penelitian di SMP Negeri 2 Langsa dan hal penelitian yang diperoleh, maka terdapat beberapa hal yang dianggap perlu disarankan baik kepada sekolah dan guru mata

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia

pelajaran bahasa Indonesia. Melalui saran yang diberikan diharapkan dapat disajikan sebagai bahan pertimbangan dalam rangka mengevaluasi hasil belajar peserta didik nantinya. Adapun saran yang diberikan sebagai berikut.

1) Untuk Guru
   Bagi guru mata pelajaran bahasa Indonesia di SMP Negeri 2 Langsa diharapkan dapat meningkatkan penyajian materi pembelajaran yang berkenaan dengan menulis surat dinas yang baik dan benar dengan mengatur model pembelajaran yang menarik sehingga dapat dipahami oleh peserta didik.

2) Untuk Siswa
   Bagi siswa diharapkan agar dapat lebih termotifasi serta lebih giat belajar terkhusus belajar menulis surat dinas agar dapat melatih diri siswa agar mampu menulis surat dinas dengan baik.
3) Untuk Sekolah
   Bagi pihak sekolah diharapkan dapat meningkatkan bahan ajar diperpustakaan agar siswa dapat mempergunakannya untuk meningkatkan pemahaman siswa dalam menulis surat dinas.

Daftar Rujukan

Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan praktik.* Jakarta: PT Asdi Mahasatya.

Artamiarti, Ni Luh Putu Sri, dkk. 2017. "Meningkatkan Keterampilan Siswa Menulis Surat Dinas Melalui Metode Pemberian Tugas di Kelas V SD Inpres 12 Bajawali". *Jurnal Kreatif Tadulako Online.* Vol 5 No 6. ISSN 2354-624X.

Baisu, sitiulwiah Laode. 2018. "Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII A SMPN 19 Palu". *Jurnal Bahasa dan Sastra*. Volume 3 No 6. ISSN 2302-2043.

Bukhari, 2010. *Keterampilan Berbahasa (Membaca dan Menulis).* Banda Aceh: PeNA.

KBBI. 2008.*Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)Pusat Bahasa Edisi Keempat Departemen Pendidikan Nasional.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Kemendikbud. 2017. *Bahasa Indonesia SMP/MTs Kelas VII.* Jakarta: PT Gramedia.

Mikyal, dkk. 2018. "Kemampuan Siswa Kelas VII SMP Negeri 16 Banda Aceh Menelaah Unsur-Unsur Surat Dinas". *Jurnal Bahasa dan Sastra*. Vol 12 No 1.

Riyansari, Fifi, dkk. 2017. "Pembelajaran Menulis Surat Dinas Pada Siswa Kelas VIII B SMP Islam Bawari Pontianak" *Artikel Penelitian.*

Suprapto. 2018. "Upaya Meningkakan Keterampilan Menulis Surat Dinas dengan Pendekatan Kontekstual Pemodelan Siswa Kelas VIII A SMP Negeri 2 Piyungan, Bantul". Volume 4 Nomor 2.

© 2019 Program Studi Bahasa Indonesia