

**THE ABILITY TO WRITER LETTERS
OF THE 8TH GRADE STUDENTS OF MTS NURUL IKHSAN
SUNGAI RAWA SUNGAI APIT DISTRICT SIAK DISTRICT**

Desi Saputriyani¹, Nur Mustafa², Nursal Hakim³
desisaputriyani2@gamil.com, mnurmustafa@gmail.com, nursalhakim@yahoo.com.
No.Hp 085264301646

*Study Program Language and Literature Indonesia
Faculty of Teachers Training Education
University Riau*

Abstract: *This research discusses the ability to write letters to the 8th grade students MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit subdistrict siak district. This research aimed to describe the parts of the letter of service consisting of the letter head letter, date letter, number letter, attachment, terms, mail destination address, greetings, contentof letter, closing, name and signature, and a copy. The method used is descriptive method with qualitative approach. Sources of data in this study are the students of grade 8th MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Sungai Apit subdistrict Siak district. This research data is all student of 8th grade MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Sungai Apit consisting of 1 class amounted to 36 students. This result of this study is seen from the result of the ability to writer writing skills of the 8th grade students of MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa. The ability to writer letters of the 8th grade students of MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Sungai Apit district siak district, recapitulation of official letter writing is low ability with average value 67,9%.*

Keyword : *Writing Ability, Letter of Official, and part of the official letter.*

**KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS
SISWA KELAS VIII MTs NURUL IKHSAN SUNGAI RAWA
KECAMATAN SUNGAI APIT KABUPATEN SIAK**

Desi Saputriyani¹, Nur Mustafa², Nursal Hakim³
desisaputriyani2@gamil.com, mnurmustafa@gmail.com, nursalhakim@yahoo.com.
No.Hp 085264301646

Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Riau

Abstrak: Penelitian ini membahas tentang Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan bagian-bagian surat dinas yang terdiri dari kepal surat, tanggal surat, nomor surat, lampiran, hal/prihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, nama dan tanda tangan, dan tembusan. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini adalah siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak. Data penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan sungai Rawa yang terdiri dari satu kelas berjumlah 36 siswa. Hasil penelitian ini dilihat dari hasil tes Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa. *Kemampuan Menulis surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak*, rekapitulasi menulis surat dinas tergolong berkemampuan rendah dengan nilai rata-rata 67,9%.

Kata kunci : Kemampuan Menulis, Surat Dinas, Bagian-bagian Surat Dinas.

PENDAHULUAN

Bahasa mempunyai peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Melalui bahasa, manusia dapat berkomunikasi antar satu dengan yang lainnya. Tanpa bahasa manusia merasa kesulitan untuk berinteraksi dengan sesama. Apapun yang ada dalam pikiran, perasaan, ide, dan pendapat yang ingin disampaikan kepada orang lain, melalui bahasa. Bahkan dalam bidang ilmu apa saja yang ingin dikuasai, semua melalui bahasa. Oleh sebab itu bahasa perlu dipelajari agar kegiatan dapat berjalan lancar.

Bahasa sangat penting dalam kehidupan sehari-hari dan juga dalam pengajaran. Namun, berbahasa yang baik dan benar itu tidak semudah apa yang kita bayangkan. Untuk itu, kita harus benar-benar menyadari, terutama para guru. Dalam tugas sehari-hari para guru bahasa harus memahami bahwa tujuan akhir pengajaran bahasa adalah agar para siswa terampil berbahasa. Keterampilan berbahasa dalam kurikulum di sekolah biasanya mencakup empat hal yaitu keterampilan menyimak, keterampilan berbicara, keterampilan membaca, dan keterampilan menulis.

Bahasa tidak hanya disampaikan dengan lisan, tetapi juga bisa disampaikan dengan tulisan. Keterampilan menulis banyak macam termasuk dalam surat-menyurat. Perkembangan kosa kata dan tata bahasa perlu diterapkan ke dalam pemakaian bahasa surat, khususnya surat pribadi, surat dinas, dan surat niaga. Peranan surat juga penting dalam kegiatan komunikasi, baik untuk kepentingan pribadi maupun kelompok. Peranan surat tidak hanya sebagai alat berkomunikasi, tetapi juga sebagai bahan bukti, wakil dari pembuat surat yang membawa pesan, sumber data, bahan pengingat, jaminan, alat promosi, alat pengikat, dan alat untuk penghematan.

Bahkan sampai saat sekarang, berkomunikasi secara tertulis dipandang sebagai hubungan yang paling efektif dan efisien. Agar seseorang terampil dalam membuat surat tentunya belajar, baik itu belajar secara formal maupun non-formal. Belajar secara formal dapat diperoleh melalui dunia pendidikan mulai dari TK, SD, SMP, SMA atau perguruan tinggi. Belajar secara non-formal dapat diperoleh melalui keluarga, lingkungan, dan lain-lain. Pada dasarnya menulis merupakan keaktifan seseorang, semakin banyak dia menulis surat, maka semakin aktiflah orang itu.

Menurut Dalman (2016:273) surat adalah sarana untuk menyampaikan pikiran, isi hati, maksud, atau kehendak kepada orang lain melalui bahasa tulis dengan mempergunakan kertas sebagai medianya. Surat yaitu salah satu bentuk tertulis yang terdiri dari bagian-bagian surat yaitu kepala surat, tanggal surat, nomor surat, lampiran, perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka surat, badan surat, dan penutup surat.

Salah satu jenis surat berdasarkan pemakaiannya adalah surat dinas. Surat dinas adalah surat yang ditulis untuk kepentingan atau menyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan sebagainya. Surat dinas digunakan untuk kepentingan pekerjaan formal seperti instansi dinas dan tugas kantor. Surat ini penting dalam pengelolaan suatu instansi. Fungsi dari surat dinas yaitu sebagai dokumen bukti tertulis, alat pengingat berkaitan fungsinya dengan arsip, bukti sejarah atas perkembangan instansi dan pedoman kerja dalam pembentukan surat keputusan dan surat instruksi. Surat dapat mencerminkan corak, keadaan mental, jiwa dan nilai pejabat/jawatan kantor yang bersangkutan. Oleh sebab itu, dalam menyusun surat hendaklah selalu berhati-hati dan berpikir cermat agar tidak menimbulkan kesan yang tidak menyenangkan pembaca.

Siswa SMP atau sederajat pada umumnya sudah memperoleh pembelajaran menulis surat dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Namun menulis surat merupakan hal yang sulit untuk dipelajari sehingga pada umumnya masih banyak terdapat kesalahan

dalam penulisan surat terutama surat dinas. Kebanyakan siswa menganggap pembelajaran Bahasa Indonesia merupakan pembelajaran yang membosankan, sehingga siswa kurang berminat dalam mengikuti pembelajaran Bahasa Indonesia. Dikarenakan kurangnya berminat dalam pembelajaran Bahasa Indonesia, maka rendahnya pengetahuannya dalam pembelajaran Bahasa Indonesia terutama dalam penulisan surat. Guru sangat berperan penting selama proses pembelajaran. Kelemahan dalam penulisan surat bisa saja terjadi karena kesalahan guru. Kurangnya keterampilan siswa dalam menulis surat dinas bisa saja disebabkan oleh bimbingan dan penjelasan guru dalam proses pembelajaran yang kurang dipahami oleh siswa. Hal ini disebabkan guru kurang tepat menggunakan metode pembelajaran. Kurangnya pemahaman siswa terhadap penjelasan guru mengenai surat dinas menyebabkan lemahnya keterampilan siswa dalam menulis bagian-bagian surat dinas yang lengkap dan benar.

Berdasarkan kenyataan di lapangan tentang lemahnya kemampuan dalam kegiatan surat-menyurat, khususnya kemampuan siswa dalam menulis surat dinas yang baik, penulis tertarik meneliti kemampuan surat dinas kelas VIII. Penulis memilih kelas VIII karena sesuai dengan kompetensi dasar yang terdapat pada silabus. Adapun alasan mengapa penulis memilih tempat penelitian di MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa ini, yaitu pertama penulis menyelesaikan pendidikan tingkat SMP di sekolah tersebut, sehingga mempermudah peneliti untuk meneliti di sekolah ini. Kedua berdasarkan wawancara singkat dengan guru Bahasa Indonesia yang berada di sekolah tersebut, yaitu sekolah MTs Nurul Ikhsan khususnya kelas VIII dalam memahami surat dinas masih kurang baik. Alasan ketiga adalah karena sekolah MTs Nurul Ikhsan ini belum pernah diteliti sebelumnya. Oleh sebab itu penulis menetapkan judul skripsi ini yaitu *“Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak”*.

Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu berapakah tingkat kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak ?

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui tingkat kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak ?

METODOLOGI PENELITIAN

Tempat yang dilakukan dalam penelitian ini adalah Desa Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan, yang berada di jalan Sultan Syarif Kasim. Waktu penelitian ini dimulai dengan melakukan konsultasi judul pada 10 Mei 2016 untuk dijadikan judul skripsi yang akan diteliti kepada dosen pembimbing. Setelah judul ditetapkan, penulis melanjutkan dengan mengajukan judul untuk disahkan oleh koordinator prodi beserta penetapan pembimbing pertama dan keduanya pada tanggal 17 Mei 2016 judul ini dinyatakan sah untuk diteliti. Dalam penulisan ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif. Metode deskriptif yaitu suatu metode yang berusaha menggambarkan suatu fenomena atau gejala yang terjadi dalam kehidupan nyata, yang sedang berlangsung pada saat sekarang. Metode ini digunakan untuk mendeskripsikan data yang berkaitan dengan *“Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VIII MTs Nurul Iksan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak”*. Sumber data penelitian ini adalah tes

kemampuan menulis surat dinas pada aspek bagian-bagian surat surat dinas. Subjek penelitian adalah keseluruhan siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa yang berjumlah 36 siswa. Sampel dalam penelitian ini adalah keseluruhan siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan yang terdiri dari satu kelas dengan jumlah siswa 36 siswa, dengan jumlah siswa laki-laki 19 orang dan jumlah siswa perempuan 17 orang. Instrumen penelitian ini adalah berbentuk esai yang diambil dari hasil tes menulis surat dinas khususnya bagian-bagian surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak. Dalam pengumpulan data, teknik yang digunakan adalah teknik tes. Tes yang telah disusun diberikan kepada masing-masing siswa yaitu berupa tes esai mengenai menulis surat dinas. Dengan ketentuan yang terdapat di dalam bagian-bagian surat dinas, yaitu kepala surat (nama instansi, alamat, nomor telpon/hp, alamat (email, faksimile, website)), tempat/tanggal surat, nomor surat, lampiran, perihal, alamat tujuan surat, salam pembuka, badan surat (paragraf pembuka dan isi surat), penutup surat (salam penutup, nama dan tanda tangan serta tembusan). Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisis data. Langkah-langkah analisis data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa hasil tes siswa dalam penulisan surat dinas
2. Memberi skor kemampuan menulis bagian-bagian surat dinas. Tiap bagian-bagian diberi skor sesuai kualitasnya masing-masing.
3. Analisis data tentang kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dinyatakan dalam persentase melalui rumus sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{jumlah skor benar}}{\text{jumlah skor total}} \times 100 \%$$

5. Memasukan skor kemampuan menulis surat dinas ke dalam tabel nilai dan kategori kemampuan menulis surat dinas sesuai dengan yang diuji.
 6. Menentukan kelompok siswa yang istimewa, baik sekali, baik, cukup, sedang, kurang, dan kurang sekali dalam menulis surat dinas dengan berpedoman kepada kriteria-kriteria berikut :
 - a. < 50 : sangat rendah
 - b. 51-70 : rendah
 - c. 71-90 : tinggi
 - d. > 91 : sangat tinggi
- (Razak, 2014:198)
7. Menarik kesimpulan data yang ada dalam suatu bagian sampel digunakan rumus rerata hitungan sebagai berikut :

$$X = (\sum Xi) / n$$

Keterangan

X = rerata

 $\sum Xi$ = jumlah nilai keseluruhan siswa

N = jumlah sampel

(Razak, 2015 : 60)

Untuk mengukur keabsahan data peneliti, maka penulis melakukan pemeriksaan terhadap data siswa yang telah diterima atau diperoleh secara berulang-ulang dalam waktu pemeriksaan yang berbeda-beda. Maksud berulang-ulang adalah pemeriksaan dilakukan tidak hanya sekali saja. Pemeriksaan dilakukan dua sampai tiga kali untuk mengurangi kesalahan dalam memeriksa jawaban dan harus dilakukan dengan cermat dan teliti serta dilakukan dengan waktu yang tidak bersamaan agar data hasil penelitian benar-benar sah dan bernilai sama.

Adapun pemeriksaan data penelitian ini pertama kali diperiksa pada tanggal 14 Juni 2017 dengan rata-rata nilai 67,9% berkategori rendah, dan pemeriksaan kedua dilakukan pada hari berikutnya tanggal 15 Juli 2017 dengan nilai rata-rata 67,9% berkategori rendah. Dengan demikian hasil pemeriksaan pertama dan kedua bernilai sama. Karena hasil pemeriksa satu dan kedua bernilai sama maka penulis cukup melakukan pemeriksaan dua kali saja. Untuk lebih jelas pemeriksa pertama dan kedua dapat dilihat pada lampiran.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini mengenai kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak. Data ini diambil dari hasil tes kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan yang telah diberikan. Berdasarkan hasil penelitian kemampuan kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak yang dilakukan penulis, siswa memiliki kemampuan yang berkategori rendah, dengan nilai rata-rata 69,9%.

Dari hasil penelitian yang dilakukan, kemampuan menulis surat dinas pada bagian kepala surat yang berkategori sangat tinggi sebanyak 3 siswa (8%), dengan kode responden 1,19, 23, berkategori tinggi sebanyak 10 siswa (28%), dengan kode responden 4, 5, 8, 17, 18, 22, 26, 30, 31, 36, berkategori rendah sebanyak 14 siswa (39%), dengan kode responden 2, 3, 9, 12, 14, 16, 20, 21, 24, 25, 27, 28, 29, 33, dan berkategori sangat rendah sebanyak 9 siswa (25%), dengan kode responden 6, 7, 10, 11, 13, 15, 32, 34, 35.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian tanggal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 8 siswa (22%), dengan kode responden 15, 19, 21, 22, 29, 31, 33, 36, berkategori tinggi sebanyak 20 siswa (56%), dengan kode responden 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 12, 14, 16, 17, 18, 20, 23, 25, 26, 27, 28, 32, 35, berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dengan kode responden 10, 11, 24, 30, dan berkategori sangat rendah sebanyak 4 siswa (11%), dengan kode responden 5, 7, 13, 34, 32.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian nomor surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 14 siswa (39%), dengan kode responden 1, 4,

7, 8, 12, 19, 20, 22, 24, 28, 29, 31, 35, 36, berkategori tinggi sebanyak 21 siswa (58%), dengan kode responden yaitu 2, 3, 5, 6, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 23, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, dan berkategori sangat rendah sebanyak 1 siswa (3%), dengan kode responden 10.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian lampiran surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 26 siswa (72%), dengan kode responden 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, berkategori tinggi sebanyak 7 siswa (20%), dengan kode responden 7, 14, 16, 25, 26, 30, 33, dan berkategori rendah sebanyak 3 siswa (8%), dengan kode responden 9, 13, 27.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian hal/prihal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 9 siswa (25%), dengan kode responden 11, 12, 14, 15, 17, 18, 21, 24, 28, berkategori tinggi sebanyak 16 siswa (44%), dengan kode responden 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 20, 22, 25, 30, 31, 32, 33, 36, berkategori rendah sebanyak 5 siswa (14%), dengan kode responden 1, 9, 23, 27, 29, dan berkategori sangat rendah sebanyak 6 siswa (17%), dengan kode responden 13, 16, 19, 26, 34, 35.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian alamat tujuan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 9 siswa (25%), dengan kode responden 2, 3, 8, 21, 22, 23, 28, 35, 36, berkategori tinggi sebanyak 15 siswa (42%), dengan kode responden 1, 4, 9, 12, 16, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dengan kode responden 6, 10, 14, 15, dan berkategori sangat rendah sebanyak 8 siswa (22%), dengan kode responden 5, 7, 11, 13, 17, 24, 29, 34.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam pembuka surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 17 siswa (47%), dengan kode responden 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, berkategori tinggi sebanyak 6 siswa (17%), dengan kode responden 18, 26, 27, 29, 30, 33, berkategori rendah sebanyak 6 siswa (17%), dengan kode responden 1, 8, 13, 14, 32, 36, dan berkategori sangat rendah sebanyak 7 siswa (19%), dengan kode responden 2, 3, 11, 15, 31, 34, 35.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian isi surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori tinggi sebanyak 5 siswa (14%), dengan kode responden 3, 12, 21, 24, 28, berkategori rendah sebanyak 15 siswa (42%), dengan kode responden 1, 2, 4, 6, 10, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 31, 35, dan berkategori sangat rendah sebanyak 16 siswa (44%), dengan kode responden 5, 7, 8, 9, 13, 14, 17, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 34, 36. Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian isi surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 51,9% berkategori rendah.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam penutup surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 14 siswa (39%), dengan kode responden 2, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 23, 28, 30, 33, 34, 36, berkategori tinggi sebanyak 5 siswa (14%), dengan kode responden 4, 10, 17, 27, 31, berkategori rendah

sebanyak 2 siswa (5%), dengan kode responden 29, 32, dan berkategori sangat rendah 15 siswa (42%), dengan kode responden 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 15, 19, 22, 24, 25, 26, 35.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian nama dan tanda tangan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 15 siswa (42%), dengan kode responden 1, 2, 3, 4, 7, 9, 12, 18, 19, 20, 22, 23, 29, 31, 34, berkategori tinggi sebanyak 12 siswa (33%), dengan kode responden 5, 8, 10, 13, 15, 16, 17, 24, 25, 26, 27, 30, berkategori rendah sebanyak 7 siswa (19%), dengan kode responden 6, 11, 14, 28, 33, 45, 36, dan berkategori sangat rendah sebanyak 2 siswa (6%), dengan kode responden 21 dan 32.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian tembusan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 12 siswa (33%), dengan kode responden 1, 2, 3, 7, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 28, 34, berkategori tinggi sebanyak 7 siswa (20%), dengan kode responden 5, 6, 13, 18, 25, 26, 36, berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dengan kode responden 8, 9, 17, 32, dan berkategori sangat rendah sebanyak 13 siswa (36%), dengan kode responden 4, 10, 11, 12, 14, 15, 24, 27, 29, 30, 31, 33, 35.

PEMBAHASAN

Analisis dari kemampuan menulis surat dinas, rata-rata kemampuan menulis surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak, dari seluruh seluruh siswa yang berjumlah 36 siswa, kategori rendah, sebab dari keseluruhan rata-rata nilai yang didapat adalah 69,9%, dengan persentase 69.9%. Jadi, persentasi tersebut termasuk ke dalam kategori rendah. Penskoran dilakukan dengan menilai aspek bagian-bagian surat dinas yang terdiri dari kepala surat, tanggal surat, nomor surat, lampiran, hal/prihal, alamat tujuan surat, salam pembuka surat, isi surat, salam penutup surat, nama dan tanda tangan, dan lampiran surat.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian kepala surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 3 siswa (8%), berkategori tinggi sebanyak 10 siswa (28%), berkategori rendah sebanyak 14 siswa (39%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 9 siswa (25%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian kepala surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 64,5 berkategori rendah. Contoh kepala surat dinas yang memiliki nilai 19 ditulis oleh kode responden 1

MTs NURUL IKHSAN
Jl. Sultan Syarif Kasim No. 10 Sungai Rawa
Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak, 28662
Nomor Hp. 085264301646
Email : MTsNurulIkhsan@gmail.com

Dalam penulisan bagian kepala surat dinas di atas, siswa menulis kepala surat sesuai dengan kaidah yang ditentukan. Penulisan kepala suratnya lengkap sesuai yang diinginkan serta alamat pada bagian kepala surat sesuai dengan EYD yaitu pada awalan kata huruf kapital.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian tanggal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 8 siswa (22%), berkategori tinggi sebanyak 20 siswa (56%), berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 4 siswa (11%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian tanggal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 73,3% berkategori tinggi.

Contoh tanggal surat dinas yang memiliki nilai 5 ditulis oleh kode responden 15
08 April 2017

Dalam penulisan bagian tanggal surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 15. Penulisan tanggal surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan nama bulan sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian nomor surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 14 siswa (39%), berkategori tinggi sebanyak 21 siswa (58%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 1 siswa (3%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian nomor surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 88,8% berkategori tinggi.

Contoh nomor surat dinas yang memiliki nilai 6 ditulis oleh kode responden 1
Nomor surat : 02/MTs/VII/ 2017

Dalam penulisan bagian nomor surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna dalam yaitu responden 1. Penulisan nomor surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *nomor* surat sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian lampiran surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 26 siswa (72%), berkategori tinggi sebanyak 7 siswa (20%), dan berkategori rendah sebanyak 3 siswa (8%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian lampiran surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 92,7% berkategori sangat tinggi.

Contoh lampiran surat dinas yang memiliki nilai 5 ditulis oleh kode responden 1
Lampiran :

Dalam penulisan bagian lampiran surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 1. Penulisan lampiran surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *lampiran* surat sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian hal/prihal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 9 siswa (25%), berkategori tinggi sebanyak 16 siswa (44%), berkategori rendah sebanyak 5 siswa (14%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 6 siswa (17%),. Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas

pada bagian hal/prihal surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 78,4% berkategori tinggi.

Contoh hal/prihal surat dinas yang memiliki nilai 6 ditulis oleh kode responden

11

Hal/prihal : Pelanggaran disiplin sekolah

Dalam penulisan bagian hal/prihal surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 11. Penulisan hal/prihal surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *hal/prihal* surat sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian alamat tujuan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 9 siswa (25%), berkategori tinggi sebanyak 15 siswa (42%), berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 8 siswa (22%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian alamat tujuan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 71,6% berkategori tinggi.

Contoh alamat tujuan surat dinas yang memiliki nilai 16 ditulis oleh kode responden 2

Yth. Kepada Bapak Apriono
Jl. Tengkulung Putih Rawa Mekar Jaya
Kecamatan Sungai Apit

Dalam penulisan bagian alamat tujuan surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 2. Penulisan alamat tujuan surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *Yth. Kepada Bapak Apriono* sudah menggunakan huruf kapital diawal kata begitu juga dengan *Jl. Tengkulung Putih Rawa Mekar Jaya Kecamatan Sungai Apit*.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam pembuka surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 17 siswa (47%), berkategori tinggi sebanyak 6 siswa (17%), berkategori rendah sebanyak 6 siswa (17%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 7 siswa (19%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam pembuka surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 71,6% berkategori tinggi.

Contoh salam pembuka surat dinas yang memiliki nilai 5 ditulis oleh kode responden 5

Dengan hormat,

Dalam penulisan bagian salam pembuka surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 5. Penulisan salam pembuka surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *dengan hormat* sudah menggunakan huruf kapital diawal kata dan diakhiri dengan tanda koma (,).

kemampuan menulis surat dinas pada bagian isi surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori tinggi sebanyak 5 siswa (14%), berkategori rendah sebanyak 15 siswa (42%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 16 siswa (44%). Skor rata-rata

kemampuan menulis surat dinas pada bagian isi surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 51,9% berkategori rendah.

Contoh isi surat dinas yang memiliki nilai 14 ditulis oleh kode responden 2.

Siswa yang tidak menaati peraturan sekolah itu sangat sering kita jumpai. Setiap pelanggaran yang dilakukan oleh siswa harus ada tindak lanjutnya. Oleh sebab itu, kepala sekolah akan mengkosultasikan untuk mencari solusi. Kepada Bapak Apriono yang merupakan wali dari Agustiono.

Pertemuan akan diadakan pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 11 April 2017
Pukul : 10.30 WIB

Di runag kepala sekolah. Adapun pembahasan dalam pertemuan itu adalah untuk memberikan teguran kepada siswa yang bernama Agustiono.

Dalam penulisan bagian isi surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai 18 dari total nilai 21 yaitu responden 2. Penulisan isi surat yang ditulis oleh responden 2 ini lengkap namun penulisan EYDnya belum sempurna. Sehingga responden ini hanya memperoleh nilai 18. Begitu juga sebaliknya responden yang mendapat nilai dibawah 20 yaitu 10 tidak memiliki kesempurnaan seperti tidak memiliki tanggal pertemuan atau sebagainya. Hal ini ditulis oleh salah satu responden 7. Namun untuk responden yang memiliki nilai 10 juga bahasa atau EYD dalam penulisan juga tidak baik, makanya responden tersebut memiliki

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam penutup surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 14 siswa (39%), berkategori tinggi sebanyak 5 siswa (14%), berkategori rendah sebanyak 2 siswa (5%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 15 siswa (42%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian salam penutup surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 57,7% berkategori rendah.

Contoh salam penutup surat dinas yang memiliki nilai 5 ditulis oleh kode responden 2

Wasalamualaikum Wr. Wb

Dalam penulisan surat dinas pada bagian salam penutup surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 2. Penulisan salam penutup surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *wasalamualaikum Wr. Wb* sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian nama dan tanda tangan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 15 siswa (43%), berkategori tinggi sebanyak 12 siswa (33%), berkategori rendah sebanyak 7 siswa (19%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 2 siswa (6%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian tanda tangan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 85,1% berkategori tinggi.

Contoh nama dan tanda tangan surat dinas yang memiliki nilai 6 ditulis oleh kode responden 1

Hormat kami
Kepala sekolah

Adittia Apizka

Dalam penulisan bagian nama dan tanda tangan surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 1. Penulisan nama dan tanda tangan surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *hormat kami* sudah menggunakan huruf kapital diawal kata, begitu juga dengan kata *Kepala sekolah* dan nama.

Kemampuan menulis surat dinas pada bagian tembusan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak dari 36 sampel, yang berkategori sangat tinggi sebanyak 12 siswa (33%), berkategori tinggi sebanyak 7 siswa (20%), berkategori rendah sebanyak 4 siswa (11%), dan berkategori sangat rendah sebanyak 13 siswa (36%). Skor rata-rata kemampuan menulis surat dinas pada bagian tembusan surat siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak adalah 55,5% berkategori rendah.

Contoh tembusan surat dinas yang memiliki nilai 5 ditulis oleh kode responden 1

Tembusan :

Dalam penulisan surat dinas pada bagian tembusan surat yang ditulis oleh salah satu responden yang memiliki nilai sempurna yaitu responden 1. Penulisan tembusan surat sesuai dengan kaidah yang ditetapkan serta dengan EYD yang sempurna. Pada penulisan *tembusan* sudah menggunakan huruf kapital diawal kata.

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Penulis dapat menyimpulkan bahwa Kemampuan menulis kepala surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori rendah dengan nilai rerata 64,5%. Kemampuan menulis tanggal surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 73,3%. Kemampuan menulis nomor surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 88,8%. Kemampuan menulis lampiran surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori sangat tinggi dengan nilai rerata 92,7%. Kemampuan menulis hal/prihal surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 78,4%. Kemampuan menulis alamat tujuan surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 71,6%. Kemampuan menulis salam pembuka surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 71,6%. Kemampuan menulis isi surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori rendah dengan nilai rerata 69,9%. Kemampuan menulis salam penutup surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak

berkategori rendah dengan nilai rerata 57,7%. Kemampuan menulis tanda tangan surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori tinggi dengan nilai rerata 85,1%. Kemampuan menulis tembusan surat dinas siswa kelas VIII MTs Nurul Ikhsan Sungai Rawa Kecamatan Sungai Apit Kabupaten Siak berkategori rendah dengan nilai rerata 55,5%

Rekomendasi

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan dan simpulan di atas, maka penulis memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Siswa yang kurang kemampuannya dalam menulis surat dinas pada aspek bagian-bagian surat dinas, sehingga masih banyak terdapat kesalahan baik itu dari bagian-bagian surat mau pun EYDnya agar dapat meningkatkan kemampuannya dengan sering berlatih lagi menulis surat dinas.
2. Bagi siswa yang kemampuan menulis surat dinas sudah bagus, sebaiknya lebih ditingkatkan lagi, karena semakin sering siswa menulis surat dinas maka semakin trampil siswa dalam menulis surat dinas. Semakin trampil siswa dalam menulis surat dinas maka semakin mudah siswa menggunakan surat dinas dalam kehidupan, karena menulis surat dinas tersebut sangat berguna apabila siswa tersebut bergabung dalam instansi pemerintahan maupun instansi swasta.
3. Pihak sekolah harus menyadari kurangnya pemahaman siswa dalam menulis surat dinas baik itu pada bagian-bagian surat dinas maupun pada penggunaan huruf kapital dan tanda baca yang tepat dengan meningkatkan lagi pembelajaran mengenai EYD atau dengan menambah berbagai buku EYD di perpustakaan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Dalman. 2016. *Keterampilan Menulis*. Jakarta : PT Raja Garfindo Persada.

Hidayat ZY, Mahmud dan Agus Suwanto. 2005. *Gemar Berbahasa dan Bersastra Indonesia*. Surakarta : PT Pabuah Cerdas Nusantara.

Purwaningtiastuti, Ratna. 2005. *Bahasa dan Sastra Indonesia*. Surakarta : Grahadi.

Razak, Abdul. 2010. *Penelitian Kependidikan*. Pekanbaru : Autografika.

_____. 2014. *Teks Ekspalanasi*. Pekanbaru : Autografika.

_____. 2015. *Statistika Pengolahan Data Sosial Sistem Manual*. Pekanbaru : Autografika.