

**PENGARUH PENGGUNAAN MEDIA *POWERPOINT*
TERHADAP HASIL BELAJAR BAHASA INDONESIA
MATERI SURAT PRIBADI DAN SURAT DINAS PADA
SISWA KELAS VII SMP NEGERI 20 KOTA BENGKULU**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagai Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Tadris Bahasa Indonesia



Oleh

Nur Baiti
NIM.1811290021

**PROGRAM STUDI TADRIS BAHASA INDONESIA
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI
SUKARNO BENGKULU
2023**

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia
Fakultas : Tarbiyah dan Tadris

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **“Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu”** adalah asli hasil karya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiatsi dari karya orang lain. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa skripsi ini adalah hasil plagiatsi, maka saya siap dikenakan sanksi akademik.

Bengkulu, 10 Januari 2023
Yang Menyatakan



Nur Baiti
NIM. 1811290021


SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Penggunaan Media *Powerpoint* terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu

Telah melakukan verifikasi plagiasi melalui program <http://www.turnitin.com> dengan ID 1989063745. Skripsi ini memiliki indikasi plagiasi sebesar 30% dan dinyatakan dapat diterima. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila terdapat kekeliruan dengan verifikasi ini, maka akan dilakukan peninjauan ulang kembali

Mengetahui,
Ketua Tim Verifikasi


Dr. Edi Ansyah, M.Pd
NIP 197007011999031002

Bengkulu, 10 Januari 2023
Yang Menyatakan


Nur Baiti
NIM 1811290021



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211. Telepon:
(0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **“Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu”** yang disusun oleh Nur Baiti, NIM. 1811290021, telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Tadris UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu pada hari Rabu, 18 Januari 2023, dalam bidang Pendidikan Tadris Bahasa Indonesia.

Ketua
Dr. Sukarno, M.Pd.
NIP 196102052000031002

Serkertaris
Feny Martina, M.Pd.
NIP 198703242015032002

Penguji I
Azizah Arvati, M.Ag.
NIP 197212122005012007

Penguji II
Randi, M.Pd.
NIDN 2012068801

Bengkulu, Februari 2023

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris

Dr. Mus Mulvadi, S.Ag., M.Pd.
NIP 197005142000031004



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211 Telepon

(0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172

Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

NOTA PEMBIMBING

Hai
NIM: Skripsi Sdr. Nur Baiti
1811290021

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris UINFAS Bengkulu

Di Bengkulu

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca dan memberikan arahan dan perbaikan
seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa proposal
skripsi saudara

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021

Judul : Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint Terhadap Hasil
belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat
Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota
Bengkulu

Telah memenuhi syarat untuk diajukan pada sidang Munaqosyah!
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk
digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan

terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I

Pembimbing II

[Signature]

[Signature]

Heny Priantary (M.Pd.)

NIP 198508022015032002

Bengkulu, Februari 2023

Hengki Satrioso, M. Pd.I

NIP 199001242015031005

PERSEMBAHAN

Dengan sujud syukur atas kehadiran Allah SWT. karunia dan kasih sayang-Nya yang selalu dilimpahkan padaku, atas setiap jawaban doa-doa yang dilangitkan serta atas segala kemudahan dan petunjuk yang Engkau berikan hingga pada akhirnya Skripsi ini dapat diselesaikan. Skripsi ini kupersembahkan untuk:

1. Ibu Suryani, ibuku terima kasih atas setiap Doa, usaha, kasih sayang dan perjuangan yang telah diberikan padaku hingga saat ini. Adanya skripsi ini menandakan bahwa ibu telah mampu memberikan pendidikan yang layak kepadaku. Terima kasih atas segala bentuk dukungan serta dorongan dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Juharsyah, ayahku terima kasih atas setiap Doa, nasihat dan upaya-upaya dalam memenuhi kebutuhan pendidikanku hingga saat ini. Atas kerja kerasmu aku dapat menerima pendidikan hingga ke jenjang Sarjana.

3. Leo Chandra, Jiswandi, Jesi Apriani selaku kakak dan adik-adikku terima kasih atas Doa, dukungan, semangat yang kalian berikan kepadaku. Untuk Kakak ku Leo Chandra dan istri, terima kasih karena telah memberikan aku bantuan dalam bentuk moril dan materil. Untuk adik-adikku Jiswandi dan Jesi Apriani terima kasih telah menjadi penyemangatku dalam menyelesaikan skripsi ini..
4. Sahabat-sahabat baikku Maisyarah, Alvi, Ilham, Talya, Erika terima kasih atas dukungan, bantuan dan motivasi yang kalian berikan sejauh ini.
5. Teman-teman lokal Bahasa Indonesia kelas A dan seluruh keluarga besar bahasa indonesia angkatan 2018, kelompok KKN Perikanan 62 serta kelompok magang.
6. Almater tercinta Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu yang telah memberikan banyak pengalaman dan pengajaran berharga dan bermanfaat.
7. Teruntuk guru-guruku yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat sehingga aku dapat menyelesaikan pendidikan sampai sarjana.

MOTTO

أَلَا إِنَّ لِلَّهِ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ

*Ingatlah, sesungguhnya kepunyaan Allah apa yang ada di langit
dan di bumi. (Q.S Yunus: 55)*

*"Berilmulah sebelum kamu berbicara, beramal, atau
beraktivitas."
(HR Bukhari).*

*"Bumi dan langit milik Tuhan, jika meminta mintalah pada
Tuhan, jika berharap berharaplah pada Tuhan"*

-Nur Baiti

ABSTRAK

Nur Baiti, 2023, **Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu**, Skripsi: Program Studi Tadris Bahasa Indonesia, Fakultas: Tarbiyah dan Tadris, Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu. Pembimbing I: Heny Friantary, M.Pd. dan Pembimbing II: Hengki Satrioso, M.Pd.I.

Kata Kunci: Media Powerpoint, Hasil Belajar Bahasa Indonesia, Surat Pribadi dan Surat Dinas.

Permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini bertujuan untuk mengetahui apakah Ada pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap Hasil belajar Bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu. Metode dalam penelitian ini adalah Kuantitatif dengan jenis penelitian *Quasi Eksperimental Design*. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas VII 20 Kota Bengkulu dan sampel berjumlah 62 siswa. Variabel bebas dalam penelitian ini yaitu Powerpoint dan Variabel terikat yaitu hasil belajar bahasa indonesia materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan Tes (Pre-Test dan Post-Test) untuk Variabel Y. Analisis data (Validitas, Reliabilitas, Hasil Nilai dan uji Prasyarat) dalam penelitian ini menggunakan program SPSS 24. Dari hasil analisis *Wilcoxon Signed Rank Test* diketahui pada kelas Eksperimen *Asymp.Sig(2-tailed)* bernilai $.000 < 0,05$ sedangkan pada kelas kontrol didapat *Asymp.Sig(2-tailed)* bernilai $.000 < 0,05$ karena nilai *Asymp.Sig(2-tailed)* $< 0,05$ maka ada perbedaan hasil belajar siswa Pretest dan posttest. Hasil analisis *Mann Whitney* didapat nilai *Asymp.Sig(2tailed)* adalah $.000 < 0,05$ Karena nilai *Sig(2tailed)* lebih kecil dari ($<$) $0,05$ maka hipotesis penelitian (H_a) diterima dan hipotesis (H_o) ditolak. Yang artinya -Ada pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar Bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu (pada siswa kelas eksperimen).

ABSTRACT

*Nur Baiti, 2023, **The Effect of Using Powerpoint Media on Learning Outcomes Indonesian Language Material Personal Letters and Official Letters for Grade VII Students of SMP Negeri 20 Bengkulu City**, Thesis: Indonesian Language Tadris Study Program, Faculty: Tarbiyah and Tadris, Fatmawati Sukarno Bengkulu State Islamic University . Advisor I: Heny Friantary, M.Pd. and Advisor II: Hengki Satrisno, M.Pd.I.*

Keywords: *Powerpoint Media, Indonesian Language Study Results, Personal Letters and Official Letters.*

The problems discussed in this thesis aim to find out whether there is an effect of the use of powerpoint media on Indonesian language learning outcomes in personal letters and official letters in Class VII Students of SMPN 20 Bengkulu City. The method in this study is Quantitative with a Quasi Experimental Design type of research. The population in this study were students of class VII 20 Bengkulu City and a sample of 62 students. Data collection techniques using tests (Pre-Test and Post-Test) for Variable Y. Data analysis (Validity, Reliability, Value Results and Prerequisite Tests) in this study used the SPSS 24 program. From the results of the Wilcoxon Signed Rank Test analysis it is known that the class The Asymp.Sig(2-tailed) experiment has a value of $.000 < 0.05$ while in the control class it is found that Asymp.Sig(2-tailed) has a value of $.000 < 0.05$ because the value of Asymp.Sig(2-tailed) < 0.05 then there are differences in student learning outcomes pretest and posttest. The results of the Mann Whitney analysis showed that the Asymp.Sig(2tailed) value was $.000 < 0.05$. Because the Sig(2tailed) value was less than ($<$) 0.05 , the research hypothesis (H_a) was accepted and the hypothesis (H_o) was rejected. Which means "There is an effect of the use of powerpoint media on learning outcomes of Indonesian language personal letters and official letters in Class VII Students of SMPN 20 Bengkulu City (in experimental class students).

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T karena atas limpahan rahmat dan bimbingan-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul *-Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint Terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu* shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan uswatun hasana kita, Rasulullah Muhammad S.A.W, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas adanya bimbingan, dukungan, bantuan serta motivasi dari berbagai pihak maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Zulkarnain, M.Pd. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu yang telah memberi berbagai fasilitas di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

2. Dr. Mus Mulyadi, M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris yang telah memfasilitasi dalam pengesahan berkas skripsi.
3. Risnawati, M.Pd. Selaku Ketua Jurusan Bahasa yang telah memfasilitasi dan memberikan kemudahan dalam penyelesaian skripsi penulis.
4. Vebbi Andra, M.Pd. Selaku Koordinator Prodi yang telah memberikan arahan, kritikan serta saran dalam penulisan skripsi penulis.
5. Heny Friantary, M.Pd. Selaku pembimbing I serta Pembimbing Akademik yang telah mengarahkan penulis dalam menentukan judul yang diminati penulis dan selalu memberi motivasi dan arahan saat bimbingan skripsi penulis.
6. Hengki Satrioso, M.Pd.I. Selaku Pembimbing II yang senantiasa sabar dan tabah dalam mengarahkan dan memberikan petunjuk serta motivasinya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
7. Segenap Dosen Tadris Bahasa Indonesia yang telah memberikan ilmunya dari semester awal sampai akhir,

sehingga penulis mendapatkan ilmu pengetahuan yang akan dijadikan sebagai bekal pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

8. Segenap *Civitas* Akademik baik di lingkup Prodi Bahasa Indonesia, Fakultas Tarbiyah dan Tadris, maupun Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu yang selalu memberikan kemudahan dalam administrasi akademik

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca umumnya.

Bengkulu, 2023
Penulis

Nur Baiti
NIM.1811290021

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN PRIBADI.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
PENGESAHAN	iv
NOTA PEMBIMBING	v
PERSEMBAHAN.....	vi
MOTTO	vii
ABSTRAK	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTARLAMPIRAN	xviii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	11

BAB II LANDASAN TEORI

A. Deskripsi Teori.....	13
1. Media Pembelajaran	13
2. Media Powerpoint	28
3. Hasil Belajar	38
4. Pembelajaran Bahasa Indonesia.....	39
5. Surat Pribadi dan Surat Dinas	42
B. Kajian Pustaka.....	62
C. Rumusan Hipotesis.....	69

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	72
B. Tempat dan Waktu Penelitian	74
C. Populasi dan Sampel Penelitian	75
D. Variabel dan Indikator Penelitian.....	78
E. Teknik Pengumpulan Data.....	79
F. Teknik Analisis Data.....	83

BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data	90
1. Sejarah Berdiri SMPN 20 Kota Bengkulu	90
2. Lokasi dan Profil SMPN 20 Kota Bengkulu	91
3. Visi dan Misi SMPN 20 Kota Bengkulu	93
4. Peserta Didik dan Tenaga Pendidik	95
5. Deskripsi data Penelitian	95
B. Analisis Data	96
1. Uji Validitas	96
2. Uji Reliabilitas	100
3. Hasil Nilai Pretest dan Posttest	102
4. Uji Prasyarat	103
a. Uji Normalitas	103
b. Uji Wilcoxon <i>Signed Rank Test</i>	105
c. Uji Homogenitas Varians	109
d. Uji-U/Uji Hipotesis	110
C. Keterbatasan Penelitian	114

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	116
B. Saran	117

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Contoh Surat Pribadi	52
Tabel 3.1 Desain Penelitian.....	73
Tabel 3.2 Populasi	76
Tabel 3.3 Sampel.....	78
Tabel 3.4 Spesifikasi Instrumen Tes	82
Tabel 3.5 Interpretasi Alpha Cronbach	86
Tabel 4.1 Profil sekolah	91
Tabel 4.2 Validitas Pretest	97
Tabel 4.3 Validitas Posttest.....	99
Tabel 4.4 Reliabilitas Pretest.....	101
Tabel 4.5 Reliabilitas Posttest	101
Tabel 4.5 Deskripsi Statistik	102
Tabel 4.7 Hasil Uji Normalitas	104
Tabel 4.8 Hasil Uji Wilcoxon	106
Tabel 4.9 Hasil Uji Homogenitas Varians Nilai Pretest.....	109
Tabel 4.10 Hasil Uji Homogenitas Varians Nilai Posttest.....	110
Tabel 4.11 Uji-U/ Mann Whitney	111

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tampilan Logo Powerpoint.....	31
Gambar 2.2. Contoh Surat Dinas/Resmi	62

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Data Siswa Tahun Ajaran 2022/2023
- Lampiran 2: Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Lampiran 3: Persensi Kelas Kontrol
- Lampiran 4 : Persensi Kelas Eksperimen
- Lampiran 5 : Sistem Penilaian Keterampilan Menulis
- Lampiran 6: RPP Kelas Kontrol
- Lampiran 7 : RPP Kelas Eksperimen
- Lampiran 8: Soal Pretest
- Lampiran 9: Soal Posttest
- Lampiran 10: Instrumen Tes Keterampilan Menulis
- Lampiran 11: Hasil Nilai Pretest dan Posttest Kelas Kontrol
- Lampiran 12 : Hasil Nilai Pretest dan Posttest Kelas Ekaperimen
- Lampiran 13: Media Pembelajaran Powerpoint Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas
- Lampiran 14 : Kegiatan Penelitian / Dokumentasi
- Lampiran 15: Validitas Pretest Kelas Kontrol dan Eksperimen
- Lampiran 16: Validitas Posttest Kelas Kontrol dan Eksperimen
- Lampiran 17: Pretest Siswa
- Lampiran 18: Post-Test Siswa
- Lampiran 19: Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran 20: SK Sempro
- Lampiran 21 : Surat Izin Penelitian
- Lampiran 22 : Surat Selesai Penelitian
- Lampiran 23: Angket Validasi Ahli Materi
- Lampiran 24: Angket Validasi Alih Media
- Lampiran 25: Angket Validasi Ahli Bahasa
- Lampiran 26 : Hasil Turnitin

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan tiang dari segala ilmu pengetahuan di alam semesta, searah dengan itu fungsi pendidikan sangat penting bagi umat manusia. Pendidikan tidak hanya berguna untuk ilmu kehidupan tetapi juga berguna untuk ilmu sesudah kehidupan, maka dari itu, sudah seharusnya setiap individu berhak untuk mendapatkan kesempatan untuk mengenyam pendidikan. Menurut Suryadi, Pendidikan adalah upaya kesadaran yang dilaksanakan oleh orang dewasa kepada mereka yang dianggap belum dewasa, pendidikan merupakan perubahan ilmu pengetahuan, budaya serta nilai-nilai yang berkembang pada generasi agar dapat disampaikan pada Generasi berikutnya.¹

¹Uci Susanti dan Rudi Ahmad Suryadi, *Ilmu Pendidikan islam* (Yogyakarta:Deepublis Publesher,2018), hal. 1.

Menurut Suryadi, bahwa Pendidikan pula diartikan sebagai usaha untuk memasukan ilmu dari orang yang memilikinya atau memahaminya kepada orang yang belum memiliki dan memahaminya, selain itu pendidikan juga diartikan sebagai usaha untuk mempengaruhi yang berbentuk perlindungan dan bantuan dari orang dewasa yang di peruntukan kepada anak-anak mereka agar anak cukup cakap dalam melaksanakan kebutuhan hidupnya sendiri.²

Dalam dunia pendidikan tentu saja ada jenjang-jenjang yang diperuntukan sesuai kebutuhan. Selain itu, pendidikan dibagi menjadi tiga jalur yang mana sesuai Dalam UU No.20 Tahun 2003 Pasal 13 Ayat 1 dinyatakan bahwa jalur pendidikan terdiri dari pendidikan formal, non-formal dan informal. Pendidikan formal merupakan jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang serta terdiri atas pendidikan anak usia dini(TK/RA), pendidikan dasar (SD/MI), pendidikan menengah (SMP/MTs dan

² Uci Susanti dan Rudi Ahmad Suryadi, *Ilmu Pendidikan islam.*, hal.2.

SMA/MA dan pendidikan tinggi (Universitas). Pendidikan nonformal merupakan jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang contohnya seperti lembaga kursus dan pelatihan kemudian yang terakhir pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan yang berbentuk kegiatan belajar secara mandiri contohnya pendidikan agama, budi pekerti dan etika.³

Fokus pada pendidikan formal, seperti yang telah dituliskan di atas pendidikan formal merupakan jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang. Di indonesia pada setiap jenjang pendidikan formal ada mata pelajaran yang tergolong wajib dipelajari bagi setiap siswa di lembaga pendidikan tersebut, salah satu mata pelajaran yang wajib adalah mata pelajaran bahasa indonesia. Adanya mata pelajaran bahasa indonesia adalah upaya untuk tetap melestarikan dan menghargai bahasa republik indonesia, penting peran lembaga pendidik serta pendidik

³ Hamid Darmadi. *Pengantar Pendidikan Era Globalisasi.*(An1 mega,2019), hal.26.

itu sendiri dalam ikut serta melestarikan bahasa persatuan yaitu bahasa indonesia.

Pembelajaran bahasa indonesia merupakan materi pokok di setiap jenjang pendidikan dalam lembaga pendidikan formal yang ada di indonesia. Menurut Parnowo, adanya pembelajaran bahasa indonesia di lembaga-lembaga pendidikan merupakan salah satu bentuk dari pelestarian serta pengenalan bahasa indonesia lebih dalam pada generasi penerus. Pembelajaran bahasa indonesia (PBI) bagi bangsa indonesia melalui pendidikan formal secara yuridis tidak pernah berubah statusnya karena terikat oleh UUD 1945.⁴

Pembelajaran bahasa indonesia menyangkut dua pihak, yaitu warga negara indonesia dan warga negara asing. Warga negara indonesia yang mempelajari bahasa indonesia sudah disiapkan dan ditata melalui kurikulum pendidikan formal di sekolah. Kurikulum yang secara formal pernah diterapkan di indonesia untuk pendidikan

⁴ Pranowo. *Teori Belajar Bahasa*. (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hal.1

adalah kurikulum 1968,1975,1984,1994 dan KTSP 2006. Pada 2013 mulai menggunakan kurikulum baru yang disebut sesuai dengan angka tahun –kurikulum 2013⁵.

Seperti yang telah dijelaskan diatas pembelajaran bahasa indonesia bagi warga negara indonesia sudah diatur dalam bentuk kurikulum pendidikan, salah satu unsur dari kurikulum adalah rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) bahasa indonesia. Adapun unsur di dalam RPP yaitu media pembelajaran, alat dan sumber belajar. Untuk pembelajaran bahasa indonesia sendiri tentu memiliki media yang bervariasi dalam pelaksanaan pembelajarannya. Peran media dalam pembelajaran sangat penting karena media sebagai sarana atau perantara dalam proses kegiatan belajar mengajar,dalam rangka keefektifan komunikasi antara guru dan peserta didik.

Media Pembelajaran merupakan semua benda atau objek yang bisa dipakai untuk menyampaikan sebuah pesan, sehingga dapat memberikan sebuah rangsangan

⁵Pranowo,*Teori Belajar Bahasa....*, hal.15

kepada peserta didik baik perhatian, minat atau perasaan penasaran pada saat pembelajaran berlangsung. Dengan memilih media yang tepat maka pembelajaran juga tidak akan terkesan monoton, maka dari itu seorang guru harus mampu merancang media-media yang berkesan dalam proses pembelajaran. Di era globalisasi ini tentu tidak lepas dengan berkembang pula teknologi informasi. Dengan adanya media informasi pembelajaran bahasa Indonesia dapat memanfaatkan teknologi tersebut sebagai media pembelajaran. Pembelajaran menggunakan multimedia bagi pembelajar sangat menyenangkan dan tidak membuat tertekan.⁶

Pemilihan media yang tepat supaya proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan baik pemilihan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan, jika melihat fenomena sekarang yaitu virus Covid-19 yang sangat mengganggu semua aktivitas setiap orang ataupun instansi, salah satu yang berdampak yaitu dunia

⁶Pranowo, *Teori Belajar Bahasa..* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), hal.23.

pendidikan. Dampak dari Covid-19 sangat dirasakan dalam dunia pendidikan contohnya perubahan dalam proses pelaksanaan belajar mengajar di kelas, penyesuaian media, metode alat dan bahan ajar, pengalihan pembelajaran jarak jauh dan sebagainya.

Salah satu media yang dapat dimanfaatkan dalam proses belajar mengajar yaitu media *Powerpoint*. Berkembangnya teknologi dan informasi yang menghasilkan peralatan yang membantu manusia seperti komputer laptop dan lain-lain. Salah satunya yaitu program komputer *Microsoft Office (Word, Powerpoint, Excel)*. Dalam dunia pendidikan yang sering kali dipergunakan sebagai media pembelajaran adalah *Microsoft Office PowerPoint*. Penggunaan media *PowerPoint* adalah program aplikasi presentasi yang menggunakan slide yang mana kehadirannya membuat presentasi berjalan lebih mudah dengan dukungan fitur

yang sangat menarik dan canggih, aplikasi ini dapat menampilkan tulisan, gambar hingga video.⁷

Salah satu materi pembelajaran bahasa Indonesia adalah surat pribadi dan surat dinas, materi mengenai surat pribadi dan surat dinas tentunya sudah dipelajari dari pendidikan sekolah dasar (SD/MI) kemudian dilanjutkan pada jenjang pendidikan menengah (SMP/MTs). Surat pribadi dan surat dinas dipelajari oleh siswa SMP kelas VII semester genap, di dalam materi ini dijelaskan ruang lingkup dari pengertian, unsur, struktur, ciri serta perbedaan antara dua jenis surat tersebut. Penggunaan media Powerpoint dalam penyampaian materi ini tidak menutup kemungkinan memberi pengaruh pada pembelajaran bahasa Indonesia yang pada siswa.

SMP Negeri 20 Kota Bengkulu merupakan salah satu sekolah menengah pertama yang berada di kota Bengkulu. SMPN 20 Kota Bengkulu juga merupakan institusi pendidikan di kota Bengkulu yang terkena dampak dari

⁷ Sri Yunita. *Media Pembelajaran Matematika Berbasis Tik* (Malang: Ahlimedia Perss, 2020), hal.3.

pandemi Covid-19 berdasarkan observasi pertama peneliti menemukan jika pelaksanaan pembelajaran di SMPN 20 Kota Bengkulu dilaksanakan secara daring yang mana pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan jarak jauh. Berdasarkan wawancara dengan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia ibu Novianah yang mengajar kelas VII dan IX ada perubahan drastis pada penggunaan media yang dipakai dalam proses belajar dan mengajar, saat pembelajaran daring SMPN 20 Kota Bengkulu memanfaatkan segala bentuk alat ataupun aplikasi seperti Whatsapp, Google Classroom dan banyak lainnya⁸. Kemudian berdasarkan pengamatan peneliti pada observasi kedua jika pelaksanaan belajar mengajar di SMPN 20 Kota Bengkulu telah dilakukan secara tatap muka namun terbatas yang mana artian jam pelajaran dipersempit, berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Emi selaku guru mata pelajaran Bahasa Indonesia kelas VII dan VIII persempitan atau pengurangan jam pelajaran

⁸Observasi Awal Peneliti, SMPN 20 Kota Bengkulu, Tanggal 1 Februari 2021

ini membuat tujuan pembelajaran kurang tercapai selain itu faktor lain tidak tercapainya tujuan pembelajaran siswa belum bisa menerima ataupun belum siap mental dalam hal kurangnya semangat belajar pasca pembelajaran daring.⁹

Menyikapi permasalahan diatas peneliti ingin memperbaiki serta mengetahui pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap pembelajaran bahasa indonesia. Berdasarkan hasil observasi dan latar belakang diatas maka peneliti tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul **“Pengaruh Penggunaan Media *Powerpoint* Terhadap Hasil belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi Dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas permasalahan dalam penelitian ini adalah; Adakah pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap hasil

⁹Observasi Awal Peneliti, SMPN 20 Kota Bengkulu, Tanggal 20 September 2021

belajar Bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu?.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini maka tujuan dilakukanya penelitian ini adalah; Untuk mengetahui Adakah pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar Bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dilakukanya penelitian ini yaitu;

a. Manfaat Teoritis

Sesuai dengan jenis penelitian ini sebagai penelitian pendidikan, diaharapkan adanya penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam dunia pendidikan terkhusus pendidikan bahasa indonesia serta penggunaan media *PowerPoint* dalam pelaksanaan pembelajaranya.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat juga bagi;

- 1) Bagi peneliti, sebagai bahan masukan untuk lebih aktif menghadirkan pembelajaran yang lebih kreatif dan menarik demi menaikkan mutu pendidikan di Indonesia.
- 2) Bagi guru, penelitian ini dapat menjadi bahan pengembangan dan pembangun diri serta alat evaluasi dalam mengajar.
- 3) Bagi siswa, penelitian ini dapat menjadi salah satu pengalaman belajar dengan menggunakan media baru yang bersifat menarik dan membangun semangat belajar.

BAB II

DESKRIPSI TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Media Pembelajaran

a. Pengertian Media Pembelajaran

Secara harfiah media pembelajaran berasal dari bahasa latin *Medium* yang memiliki arti -Perantarall atau C pengantar. Menurut Asosiasi Teknologi dan Komunikasi Pendidikan mendefinisikan media sebagai benda yang dapat dimanipulasikan, dilihat, didengar, dibaca atau dibicarakan beserta instrumen yang digunakan dengan baik dalam kegiatan belajar mengajar dapat mempengaruhi program efektivitas instruksional¹⁰.

Menurut Arsyad, media apabila dipahami secara garis besar adalah manusia, materi, atau

¹⁰ Ramen A Purba, Imam Rofiki Dkk. *Pengantar Media Pembelajaran*. (Yayasan Kita Menulis, 2020), hal.8.

kejadian yang membangun kondisi yang membuat peserta didik mampu memperoleh pengetahuan, keterampilan atau sikap.¹¹

Sadiman

Berpendapat media adalah berbagai jenis komponen dalam lingkungan peserta didik yang dapat merangsangnya untuk belajar penggunaan media dalam proses belajar juga harus disesuaikan. Oleh sebab itu, pengajar harus memilih media pembelajaran yang baik untuk digunakan saat belajar.¹²

Pendapat Gerlach dan Ely, bahwa media belajar merupakan alat grafis, foto grafis atau elektronis untuk menangkap, memproses dan menyusun kembali informasi visual atau verbal. Kemudian Heinich mengemukakan media pembelajaran pembawa pesan-pesan atau informasi yang bertujuan pembelajaran atau yang mengandung maksud maksud pembelajaran. Menurut H.Malik, media belajar adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan

¹¹Ramen A Purba,Imam Rofiki Dkk, *Pengantar Media Pembelajaran...*, hal.8.

¹²Ramen A Purba,Imam Rofiki Dkk, *Pengantar Media Pembelajaran...*, hal.8.

pesan (bahan pembelajaran) sehingga dapat merangsang perhatian, minat, pikiran dan perasaan pembelajar dalam kegiatan belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu.¹³

Dari berbagai definisi ahli diatas dapat disimpulkan jika media pembelajaran adalah benda atau alat yang dapat merangsang dan membuat peserta didik mampu memperoleh pengetahuan. Benda maupun alat ini dapat dilihat maupun didengar yang bersifat menyalurkan pesan maksud dari pembelajaran.

b. Fungsi Media Pembelajaran Dari Beberapa

Ahli

1) McKown

Dalam bukunya “*Audio Visual Aids To Instruction*” mengemukakan empat fungsi media. Keempat fungsi tersebut adalah sebagai berikut. *Pertama*, mengubah titik berat pendidikan formal, yang artinya dengan media pembelajaran yang tadinya abstrak menjadi konkret, pembelajaran yang tadinya teoritis menjadi fungsional praktis. *Kedua*,

¹³M. Rudy Sumiharsono, Hisbiyatul Hasanah, *Media Pembelajaran* (Jawa Timur; Cv Pustaka Abadi, 2017). hal.10.

membangkitkan motivasi belajar, dalam hal ini media menjadi motivasi ekstrinsik bagi pembelajar, sebab penggunaan media pembelajaran menjadi lebih menarik dan memusatkan perhatian pembelajar. *Ketiga*, memberikan kejelasan, agar pengetahuan dan pengalaman pembelajar dapat lebih jelas dan mudah dimengerti maka media dapat memperjelas hal itu Terakhir, *keempat*, yaitu memberikan stimulasi belajar, terutama rasa ingin tahu pembelajar. Daya ingin tahu perlu dirangsang agar selalu timbul rasa keingintahuan yang harus dipenuhi melalui penyediaan media.¹⁴

2) Levie dan Lentz,

seperti yang dikutip oleh Arsyad bahwa media tersebut memiliki empat fungsi yaitu: fungsi Atensi, fungsi Afektif, fungsi Kognitif, dan fungsi Kompensatoris. Dalam fungsi atensi, media visual dapat menarik dan mengarahkan perhatian siswa untuk berkonsentrasi kepada isi pelajaran. Fungsi afektif dari media visual dapat diamati dari tingkat "kenikmatan" siswa ketika belajar (membaca) teks bergambar. Dalam hal ini, gambar atau simbol visual dapat menggugah emosi dan sikap siswa. Berdasarkan temuan-temuan penelitian diungkapkan bahwa fungsi kognitif media visual melalui gambar atau lambang visual dapat mempercepat pencapaian tujuan pembelajaran untuk memahami dan mengingat pesan/informasi yang terkandung dalam gambar atau lambang visual tersebut. Fungsi kompensatoris media pembelajaran

¹⁴ M.Miftah. *Fungsi Dan Peran Media Pembelajaran Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Belajar Siswa. Kwangsan Jurnal Pendidikan (Online)*. Vol.1, No.2 (2013).<https://doi.org/10.31800/jtp.kw.v1n2.p95-105>.

adalah memberikan konteks kepada siswa yang kemampuannya lemah dalam mengorganisasikan dan mengingat kembali informasi dalam teks. Dengan kata lain, bahwa media pembelajaran ini berfungsi untuk mengakomodasi siswa yang lemah dan lambat dalam menerima dan memahami isi pelajaran yang disajikan dalam bentuk teks¹⁵.

3) Nurseto

media pembelajaran berfungsi sebagai sarana bantu dalam mewujudkan situasi pembelajaran yang lebih efektif, media merupakan unsur yang saling terkait dalam penciptaan situasi belajar yang sesuai harapan. Adanya media akan mempercepat aktivitas pembelajaran, menaikkan kualitas proses belajar serta untuk menjadikan kenyataan yang abstrak sehingga dapat menurunkan terjadinya penyakit verbalisme.¹⁶

Dari berbagai pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi media pembelajaran dalam proses belajar mengajar sangat penting demi tercapainya tujuan pembelajaran yang diharapkan, adanya media dalam pembelajaran sebagai salah satu upaya dalam membangkitkan

¹⁵Nizwardi Jalinus & Ambiyar, *Media dan Sumber Pembelajaran* (Jakarta;Kencana,2016) hal.6.

¹⁶Ramen A purba,dkk, *Teknologi Pendidikan*.(Yayasan Kita Menulis, 2020).hal. 28.

motivasi dan memberikan kejelasan pada proses belajar.

c. Pengaruh Media Pembelajaran

Seperti yang telah dijelaskan diatas jika adanya media pembelajaran dalam proses belajar memberikan pengaruh perubahan baik itu pada hasil belajar maupun keefektifan dalam proses belajar.

Kemp dan Dayton

mengemukakan beberapa hasil penelitian mengenai dampak positif penggunaan media pembelajaran antara lain:¹⁷

- 1) Membuat pembelajaran menjadi lebih baku
- 2) Pembelajaran lebih dapat menarik (media yang digunakan menarik perhatian peserta didik dengan warna yang beragam dan media yang digunakan)
- 3) Pembelajaran lebih interaktif, dengan menggunakan media yang menarik peserta didik akan lebih aktif mengikuti kegiatan pembelajaran yang sedang berlangsung
- 4) Waktu pelaksanaan pembelajaran lebih pendek, dengan menggunakan media pembelajaran waktu pembelajaran dapat lebih singkat karena guru tidak perlu menjelaskan materi terlalu panjang
- 5) Kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan

¹⁷H.Darmadi, *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran Dalam Dinamika Belajar Siswa* (Yogyakarta: Penerbit Deepublish,2017). Hal. 88

- 6) Proses pembelajaran dapat berlangsung kapanpun dan dimanapun dalam artian penyesuaian media pembelajaran yang akan digunakan
- 7) Sikap positif siswa terhadap materi pembelajaran serta proses pembelajaran dapat ditingkatkan
- 8) Peran guru berubah kearah yang positif, adanya media pembelajaran membuat guru bukan satu-satunya sumber belajar

d. Prinsip Media Pembelajaran

Pendapat Sujarwo, Agar media pembelajaran benar-benar digunakan untuk membelajarkan siswa, maka ada sejumlah prinsip yang harus diperhatikan, di antaranya:

- 1) Media yang akan digunakan oleh guru harus sesuai dan diarahkan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Media tidak digunakan sebagai alat hiburan, atau tidak semata-mata dimanfaatkan untuk mempermudah guru menyampaikan materi, akan tetapi benar-benar untuk membantu siswa belajar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

- 2) Media yang akan digunakan harus sesuai dengan materi pembelajaran. Setiap materi pelajaran memiliki kekhasan dan kekompakan. Media yang akan digunakan harus sesuai dengan kompleksitas materi pembelajaran. Contohnya untuk membelajarkan siswa memahami pertumbuhan jumlah penduduk di Indonesia, maka guru perlu mempersiapkan semacam grafik yang mencerminkan pertumbuhan itu.
- 3) Media pembelajaran harus sesuai dengan minat, kebutuhan, dan kondisi siswa. Siswa yang memiliki kemampuan mendengarkan yang kurang baik, akan sulit memahami pelajaran manakala digunakan media yang bersifat auditif. Demikian juga sebaliknya, siswa yang memiliki kemampuan penglihatan yang kurang. Akan sulit menangkap bahan pembelajaran yang disajikan melalui media

visual. Setiap siswa memiliki kemampuan dan gaya yang berbeda. Guru perlu memperhatikan setiap kemampuan dan gaya tersebut.

- 4) Media yang akan digunakan harus memperhatikan efektivitas dan efisiensi. Media yang memerlukan peralatan yang mahal belum tentu efektif untuk mencapai tujuan tertentu. Demikian juga media yang sangat sederhana belum tentu tidak memiliki nilai. Setiap media yang dirancang guru perlu memperhatikan efektivitas penggunaannya.
- 5) Media yang digunakan harus sesuai dengan kemampuan guru dalam mengoperasikannya. Sering media yang kompleks terutama media-media mutakhir seperti media computer, LCD, dan media elektronik lainnya memerlukan kemampuan khusus dalam mengoperasikannya. Media secanggih apapun tidak akan bisa menolong tanpa kemampuan

teknis mengoperasikan dan memanfaatkan media yang akan digunakan. Hal ini perlu ditekankan, sebab sering guru melakukan kesalahan-kesalahan yang prinsip dalam menggunakan media pembelajaran yang pada akhirnya penggunaan media bukan menambah kemudahan siswa belajar, malah sebaliknya mempersulit siswa.¹⁸

e. Karakteristik Media Pembelajaran

Edling Schramm dan Kemp, telah melakukan pengelompokan atau membuat taksonomi mengenai media pembelajaran. secara garis besar media pembelajaran dapat diklasifikasikan atas: media grafis, media audio, media proyeksi diam (hanya menonjolkan visual saja dan disertai rekaman audio), dan media permainan simulasi. Klasifikasi media

¹⁸ Sujarwo, *Pengertian, Prinsip dan Karakteristik Media Pembelajaran*. Bahan Ajar Materi 1. [Http://Staffnew.Uny.Ac.Id/Upload/132304795/Pendidikan/Materi+I+Media.Doc](http://Staffnew.Uny.Ac.Id/Upload/132304795/Pendidikan/Materi+I+Media.Doc)

pembelajaran menjadi empat kelompok berdasarkan teknologi, yaitu: media hasil teknologi cetak, media hasil teknologi audio visual, media hasil teknologi berdasarkan komputer, dan media hasil gabungan teknologi cetak dan komputer. Masing masing kelompok media tersebut memiliki karakteristik yang khas dan berbeda satu dengan yang lainnya karakteristik dari masing-masing itu adalah;¹⁹

1) Media Grafis

Pada prinsipnya, semua jenis media dalam kelompok ini merupakan penyampaian pesan lewat simbol-simbol visual dan melibatkan rangsangan indera penglihatan. Karakteristik yang dimiliki, yaitu: bersifat konkret. dapat mengatasi batasan ruang dan waktu, dapat memperjelas suatu masalah dalam bidang masalah apa saja dan pada

¹⁹Nizwardi Jalinus & Ambiyar, *Media dan Sumber Pembelajaran* (Jakarta;Kencana,2016). hal. 16.

tingkat usia berapa saja, murah harganya dan mudah mendapatkan serta menggunakannya, terkadang memiliki ciri abstrak (pada jenis media diagram), merupakan tingkatan visual suatu proses, terkadang menggunakan simbol-simbol verbal (pada jenis media grafik), dan mengandung pesan yang bersifat interpretatif.

2) Media Audio

Hakikat dari jenis-jenis media dalam kelompok ini adalah berupa pesan yang disampaikan atau dituangkan ke dalam simbol-simbol auditif (verbal dan atau nonverbal), yang melibatkan rangsangan indera pendengaran. Secara umum, media audio memiliki karakteristik atau ciri sebagai berikut: mampu mengatasi keterbatasan ruang dan waktu (mudah dipindahkan dan jangkauannya luas), pesan/program dapat direkam dan diputar kembali sesuai partisipasi aktif pendengarnya,

dapat mengatasi masalah kekurangan guru, sifat komunikasinya hanya satu arah, sangat sesuai untuk pengajaran musik dan bahasa, dan pesan/informasi atau program terikat dengan jadwal siaran (pada jenis media radio).

3) Media Proyeksi Diam

Beberapa jenis media yang termasuk kelompok ini memerlukan alat bantu (misal, proyektor) dalam penyajiannya. Adakalanya media ini hanya disajikan dengan penampilan visual saja, atau disertai rekaman audio. Karakteristik umum media ini, yaitu pesan yang sama dapat disebarkan ke seluruh siswa secara serentak, penyajiannya berada dalam kontrol guru, cara penyimpanannya mudah (praktis), dapat mengatasi keterbatasan ruang, waktu, dan indra, menyajikan objek-objek secara diam (pada media dengan penampilan visual saja), terkadang dalam penyajiannya

memerlukan ruangan gelap. lebih mahal dari kelompok media grafis sesuai untuk mengajarkan keterampilan tertentu, sesuai untuk belajar secara berkelompok atau individual, praktis digunakan untuk semua ukuran ruangan kelas, mampu menyajikan teori dan praktik secara terpadu, menggunakan teknik-teknik warna, animasi, gerak lambat untuk menampilkan objek/kejadian tertentu (terutama pada jenis media film), dan media film lebih realistik, dapat diulang-ulang, dihentikan, dan sebagainya, sesuai dengan kebutuhan.

4) Media Permainan dan Simulasi

Ada beberapa istilah lain untuk kelompok media pembelajaran ini, misalnya simulasi dan permainan peran, atau permainan simulasi. Meskipun berbeda beda, semuanya

dapat dikelompokkan ke dalam satu istilah yaitu permainan.²⁰

Sadiman,

Ciri atau karakteristik dari media ini yaitu: melibatkan pembelajar secara aktif dalam proses belajar, peran pengajar tidak begitu kelihatan tetapi yang menonjol adalah aktivitas interaksi antar pembelajar, dapat memberikan umpan balik langsung memungkinkan penerapan konsep-konsep atau peran-peran ke dalam situasi nyata di masyarakat, memiliki sifat luwes karena dapat dipakai untuk berbagai tujuan pembelajaran dengan mengubah alat dan persoalannya sedikit saja, mampu meningkatkan kemampuan komunikatif pembelajar. mampu mengatasi keterbatasan pembelajar yang sulit belajar dengan metode tradisional, dan dalam penyajiannya mudah dibuat serta diperbanyak.²¹

f. Penggunaan Media Pembelajaran

Menurut Arsyad, fungsi utama media pembelajaran adalah sebagai alat bantu mengajar yang turut mempengaruhi iklim, kondisi, dan lingkungan belajar yang ditata dan diciptakan oleh guru. Sedangkan menurut H.malik bahwa

²⁰Nizwardi Jalinus.& Ambiyar,*Media Dan Sumber Pembelajaran* (Jakarta;Kencana,2016). hal.17.

pemakaian media pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap siswa. kegunaan media pembelajaran yaitu:²²

- 1) Menumbuhkan gairah belajar.
- 2) Memungkinkan interaksi yang lebih langsung antara anak didik dengan lingkungan sekitar yang bersifat nyata.
- 3) Memungkinkan anak didik belajar sendiri-sendiri menurut kemampuan dan minatnya.

2. Media Powerpoint

a. Pengertian Media Powerpoint

Diamati dari kaidah pembelajaran untuk meningkatkan hasil belajar yang tinggi, tingkat hasil belajar sangat ditunjang dengan penggunaan media pembelajaran. melalui media dan yang

²²Andrew Fernando Pakpahan,dkk, *Pengembangan Media Pembelajaran* (Yayasan Kita Menulis, 2020).Hal.57.

dapat melibatkan fungsi panca indera siswa, salah satunya yaitu *Multimedia*. Media pembelajaran yang bersifat *Multimedia* gabungan dari berbagai macam unsur seperti teks, gambar animasi, video.

Kelebihan penggunaan *Multimedia* yaitu Berdasarkan penelitian tentang pemanfaatan multimedia informasi atau materi pengajaran melalui teks dapat diingat dengan baik jika disertai dengan gambar hal ini dijelaskan dengan teori pengkodean ganda oleh Paivio, Menurut teori ini sistem kognitif manusia terdiri dari dua subsistem yaitu sistem verbal dan sistem gambar (visual).Jadi dengan adanya gambar dalam teks dapat meningkatkan memori karena adanya *Dual Coding* dalam memori, Kemudian dari itu menurut teori *Quantum learning* peserta didik memiliki mobilitas belajar yang berbeda yang dibedakan menjadi tiga tipe yaitu visual,auditif dan kinestetik keragaman modalitas belajar ini dapat diatasi

dengan menggunakan perangkat media dengan sistem multimedia karena masing-masing peserta didik yang berbeda tipe belajar dapat disajikan oleh multimedia.

Berdasarkan penjelasan diatas jika salah satu media yang mendukung peningkatan hasil belajar siswa adalah media pembelajaran yang bersifat *Multimedia*. Adapun contoh media tersebut adalah aplikasi *Microsoft Office* terkhusus *Microsoft PowerPoint*. *Microsoft PowerPoint* adalah aplikasi atau perangkat yang dikembangkan khusus untuk memproses desain presentasi grafis secara sederhana dan cepat

Rudi dan Cepi

Microsoft PowerPoint adalah sebuah program berbentuk aplikasi presentasi yang populer serta banyak digunakan pada kepentingan presentasi baik pembelajaran, produk, *Meeting* seminar dan sebagainya. Dalam dunia pendidikan, Winastwan dan Sunarto mengemukakan penggunaan *Microsoft PowerPoint* sebagai media presentasi dalam menyampaikan materi yang dilakukan oleh guru saat proses belajar mengajar.

Gambar 2.1 Tampilan Logo Powerpoint



b. Karakteristik Media *Powerpoint*

Menurut Gerlach dan Ely, ada tiga karakteristik media pembelajaran berdasarkan petunjuk penggunaan media pembelajaran untuk mengantisipasi kondisi pembelajaran dimana guru tidak mampu atau kurang efektif dalam melakukannya, ketiga ciri media pembelajaran tersebut yaitu dari ciri fiksatif, mampu menggambarkan kemampuan media untuk merekam, menyimpan, melestarikan, dan merekonstruksi suatu peristiwa atau objek. Kemudian ciri manipulatif yaitu kemampuan media mentransformasikan suatu objek, proses atau peristiwa dalam mengatasi masalah ruang dan

waktu, yang terakhir ciri distributif yang menggambarkan kemampuan media mentransformasikan objek atau kejadian melalui ruang dan secara bersamaan kejadian itu disajikan kepada sejumlah siswa.²³

Terkhusus karakteristik media *PowerPoint* termasuk kedalam jenis media proyeksi diam, media proyeksi diam memiliki karakteristik yang adakalanya media ini disajikan dengan penampilan visual saja, atau disertai dengan rekaman audio. Karakteristik umum media ini yaitu; pesan yang sama dapat disebarkan ke seluruh siswa secara serentak, penyajian berada dalam kontrol guru, cara penyimpanannya mudah, dapat mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan indra, menyajikan objek-objek secara diam. Terkadang dalam penyajiannya memerlukan ruangan yang gelap, sesuai untuk mengajarkan keterampilan tertentu,

²³Nizwardi Jalinus & Ambiyar, *Media dan Sumber Pembelajaran* (Jakarta;Kencana,2016). hal. 15.

sesuai untuk belajar berkelompok atau individual, praktis digunakan untuk semua ukuran kelas mampu menyajikan teori dan praktik secara terpadu, menggunakan teknik-teknik warna dan animasi gerakan lambat untuk menampilkan objek tertentu.²⁴

Dari definisi dan karakteristik diatas maka dapat disimpulkan jika *PowerPoint* itu sendiri sebagai alat bantu presentasi. Yang bersifat mempermudah dalam penjelasan materi melalui visualisasi yang dirangkum dan dikemas dalam bentuk *Slide PowerPoint*. Adapun hal yang menarik dalam media ini untuk penggunaan sebagai media pembelajaran berbentuk presentasi adalah kemampuan pengolahan teks, warna dan gambar serta animasi yang bisa diolah sendiri sesuai kebutuhan penggunaannya. Fitur-fitur media *PowerPoint* Berbagai ragam fitur-fitur media

²⁴Nizwardi Jalinus, Ambiyar, *Media & Sumber Pembelajaran...*, hal. 17.

powerpoint yang bisa dipilih yaitu pemberian grafik dan gambar, teks, foto, suara, menyisipkan *word art*, mengatur model transisi ketika terjadi peralihan dari satu slide ke slide berikutnya, menambahkan pola, mengatur warna teks, memberi bayangan, membuat *chart* dan bagan organisasi.

Komponen yang mendukung terlaksananya penggunaan media *Microsoft Powerpoint* saat menyampaikan materi di kelas antara lain²⁵;

1) Komputer/laptop

Komputer/laptop merupakan alat elektronik yang termasuk ke dalam pengelompokan *Multimedia* karena kedua alat ini harus melibatkan panca indra dan organ tubuh seperti telinga, mata serta tangan dengan keterlibatan ini memungkinkan informasi dan

²⁵Maryatun, *Pengaruh Penggunaan Media Program Microsoft Powerpoint Terhadap Hasil Belajar Strategi Promosi Pemasaran Mahasiswa Semester 2 Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Muhammadiyah Metro*(Vol.3 No.1. 2013), hal.3.

pesan mudah dimengerti. Komputer/laptop bisa digunakan untuk presentasi atau menampilkan slide pembelajaran baik itu untuk guru maupun peserta didik.

2) LCD Proyektor

LCD Proyektor merupakan perangkat yang digunakan untuk membuat proyeksi yang sering dipakai saat presentasi, adanya LCD Proyektor sebagai salah satu pendukung media pembelajaran didalam kelas ini mempermudah guru dan peserta didik dalam menyampaikan dan memahami materi selain itu penggunaannya dapat di kondisikan di dalam kelas sehingga semua peserta didik dapat memanfaatkan media ini dengan merata.

Kelebihan dan kekurangan penggunaan media *PowerPoint* menurut Muro gibi, dari segi kelebihan media *PowerPoint* dapat menampilkan bentuk penyajian yang menarik dikarenakan ada

permainan warna, huruf serta animasi baik gambar maupun video, kemudian lebih bersifat merangsang peserta didik untuk mengetahui informasi yang lebih jauh tentang materi yang dipelajari hal ini sejalan dengan adanya visualisasi sehingga mudah dipahami. Bagi tenaga pendidik media ini tidak perlu banyak menjelaskan atau menggunakan metode ceramah dalam penyampaian materi dan bersifat dapat diperbanyak serta dapat dipakai berulang kemudian yang terakhir media ini praktis.

Kekurangan penggunaan media *PowerPoint* dalam mengajar di kelas yaitu banyak menyita waktu dan tenaga sebagai bahan persiapan, terlalu direpotkan oleh perangkat-perangkat pendukung kemudian jika layar yang digunakan terlalu kecil maka kemungkinan peserta didik yang duduk di belakang kesulitan melihat sajian materi yang ditampilkan dan peserta didik

hendaknya harus bisa mengoperasikan program ini upaya meminimalisir hambatan dalam proses pembelajaran.²⁶

c. Fungsi dan Manfaat Media *Powerpoint*

Program *PowerPoint* merupakan suatu media dalam komunikasi yang sering digunakan sebagai kebutuhan presentasi dalam komunikasi dan pembelajaran. Adapun fungsi dan manfaat media pembelajaran *PowerPoint* sebagai media pembelajaran yaitu;²⁷

1) Fungsi *PowerPoint*

- a) Membuat dan mengatur berbagai *slide*
- b) Membuat presentasi dalam bentuk menarik karena didukung tampilan template, animasi, video, audio bahkan gambar 3D
- c) Memudahkan dalam presentasi

²⁶Nizwardi Jalinus & Ambiyar, *Media dan Sumber Pembelajaran* (Jakarta;Kencana,2016).hal. 5.

²⁷Esih Kurniaty. *Pemanfaatan Media Powerpoint Sebagai Media Pembelajaran*

<https://Ayoguruberbagi.Kemdikbud.Go.Id/Artikel/Pemanfaatan-Media-Powerpoint-Sebagai-Media-Pembelajaran/>. diakses 18 Desember 2021.

2) Manfaat *PowerPoint*

- a) Untuk memudahkan presentator untuk menjadikan presentasi informasi yang akan disampaikan kepada *audiens* agar jelas dan mudah dipahami
- b) Agar presentasi yang disampaikan tersusun dengan rapi dari pembuka inti dan penutup
- c) Materi yang disampaikan berisi *point-point* penting atau pokok sehingga lebih jelas mudah dipahami
- d) Menjadikan presentasi lebih menarik karena didukung gambar, video, audio dan animasi

3. Hasil Belajar

Hasil belajar merupakan sesuatu yang telah dicapai seseorang setelah mengalami proses belajar dengan lebih dulu mengadakan evaluasi dari proses belajar yang dilakukan. Menurut Arikunto, bagi seorang siswa nilai merupakan cerminan dari keberhasilan namun, bukan hanya siswa sendiri yang

memerlukan cermin keberhasilan belajar tapi juga guru dan orang lainya. Sejalan dengan itu Djamarah berpendapat ada beberapa faktor yang mempengaruhi proses hasil belajar yaitu; faktor lingkungan, faktor instrumental, kondisi fisiologis dan kondisi psikologis.²⁸

4. Pembelajaran Bahasa Indonesia

Kata pembelajaran merupakan perpaduan dari dua aktivitas mengajar dan belajar. Ngalim pirwanto, berpendapat belajar merupakan suatu perubahan yang bersifat internal dan relatif mantap dalam tingkah laku melalui pelatihan atau pengalaman yang menyangkut aspek kepribadian baik fisik maupun psikis.

Atmazaki

berpendapat bahwa Pembelajaran bahasa indonesia bertujuan agar peserta didik dapat memiliki kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dan efisien sesuai dengan etika yang berlaku secara lisan maupun tulis, menghargai dan bangga menggunakan bahasa indonesia sebagai bahasa persatuan dan bahasa negara, memahami bahasa

²⁸ Sri Hartini. *Media Video Pembelajaran Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa*. Nusa Tenggara Barat: Pusat Pengembangan Pendidikan Dan Penelitian Indonesia. 2022. Hal.5

indonesia dan menggunakannya dengan tepat dan kreatif untuk berbagai tujuan, menggunakan bahasa indonesia untuk meningkatkan kemampuan intelektual serta kematangan emosional dan sosial, menikmati dan memanfaatkan karya sastra untuk memperluas wawasan dan budi pekerti serta meningkatkan kemampuan dan pengetahuan berbahasa, menghargai dan membanggakan sastra indonesia sebagai khazanah budaya intelektual manusia indonesia.²⁹

Permendikbud Nomor 54 Tahun 2013, Tujuan pembelajaran bahasa indonesia di jenjang pendidikan dasar dan menengah yang telah ditetapkan oleh tentang standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan. standar kompetensi ini diturunkan menjadi kompetensi inti (KI). Pada pembelajaran bahasa indonesia ditingkat pendidikan dasar dan

²⁹ Tsya Mekar Aprilia,Atmazaki,Abdurrahman, *Implementasi Pembelajaran Bahasa Indonesia Berbasis Teks di SMP Negeri Kota Bukittinggi* (*Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia*). <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/pbs/article/viewFile/100762/100256> Vol.7 No.3.2018.

menengah memiliki empat tujuan yang terdapat dalam kompetensi masing-masing jenjang pendidikan secara keseluruhan yaitu mempunyai sikap religius, mempunyai sikap sosial, memiliki pengetahuan yang mumpuni mengenai berbagai macam teks dalam bahasa Indonesia sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh dan yang terakhir mampu membuat berbagai teks bahasa Indonesia.

Seperti yang sudah diketahui bahwa pembelajaran tidak lepas dari pendekatan, media dan metode serta teknik begitupun dengan pembelajaran bahasa Indonesia. Tidak lupa juga dengan ruang dan lingkup dari pembelajaran bahasa Indonesia itu sendiri yang mana mencakup keterampilan berbahasa yang meliputi empat aspek antara lain; menyimak, berbicara, membaca dan menulis. Keempat aspek keterampilan tersebut merupakan kemampuan yang memiliki ranah sendiri-sendiri.

5. Surat Pribadi dan Surat Dinas

a. Pengertian surat secara umum menurut ahli

Pendapat Pratama, surat yaitu sebuah alat atau sarana yang difungsikan untuk mengambil informasi serta pernyataan dengan secara tertulis dari pihak yang satu ke pihak yang lain, baik itu dilakukan atas nama sendiri, jabatan yang disandang dari suatu instansi perusahaan atau sebuah organisasi. Sejalan dengan itu Agus Sugiarto berpendapat, surat yaitu sebuah dengan sarana komunikasi yang dipakai untuk menyampaikan informasi tertulis dari satu pihak kepada pihak lain, jadi surat tersebut merupakan alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan sebuah pesan kepada pihak lain yang memiliki persyaratan khusus.³⁰

Mario,

menyatakan bahwa surat adalah salah satu alat komunikasi tertulis atau sarana yang

³⁰Nadya Safira, dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs*. (Guru Pedia, 2020), hal.12

digunakan untuk dapat menyampaikan suatu informasi ataupun pernyataan dengan secara tertulis dari pihak satu ke pihak lain.

Lalu pendapat Yose Rizal –surat adalah alat yang digunakan untuk menyampaikan maksud dengan secara tertulis atau sebagai salah satu jenis komunikasi tulisan³¹.

Dari setiap definisi surat menurut para ahli diatas dapat disimpulkan jika surat merupakan salah satu sarana komunikasi yang mana bentuknya tertulis dengan tujuan untuk menyampaikan informasi atau pesan ke pihak lain, dalam komponen surat yang tertulis ada kertas, bentuk, notasi dan kode serta penggunaan bahasa yang disesuaikan dari tujuan dan jenis surat tersebut. Surat secara umum dibagi menjadi dua yaitu surat pribadi dan surat dinas.

³¹Nadya Safira,dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs..*, hal.12

b. Surat Pribadi

Menurut Semi, Surat pribadi adalah surat-surat yang isinya menyangkut masalah pribadi yang dikirimkan antara orang yang mempunyai hubungan pribadi seperti anggota keluarga, tetangga, orang sekampung, teman sepermainan, kawan satu kelas atau satu sekolah, rekan satu organisasi, dan hubungan cinta antara, seorang pria dengan wanita. Sejalan dengan pendapat semi Warsidi dan Farika menyatakan bahwa banyak hal yang harus diperhatikan dalam menulis surat pribadi antara lain³². Bentuk dan isi surat bergantung kepada siapa surat itu ditujukan, Bahasa surat tidak harus resmi, tetapi tetap sopan. Bagian surat terdiri atas tanggal surat,tujuan, salam pembuka, isi surat,penutup surat, salam

³²Sriyanti. *Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Dengan Menggunakan Metode Kolaborasi (Penelitian Tindakan Kelas VII MTsN 15 Ciamis).*(Jurnal Diksatrasia. 2017)
<https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/diksatrasia/article/view/594> Vol.1 No.2

penutup, tanda tangan pembuat surat, nama pembuat surat.³³

1) Ciri-ciri Surat Pribadi

Dari berbagai pendapat ahli diatas dapat disimpulkan jika surat pribadi adalah jenis surat yang bahasanya tidak resmi dan diperuntukan atau ditulis untuk teman sebaya dan sebagainya. Kemudian berikut ciri-ciri surat pribadi.³⁴

- a) Surat pribadi tidak dilengkapi dengan kepala surat atau yang disebut kop surat
- b) Surat pribadi tidak memiliki nomor surat
- c) Salam pembuka ataupun penutup dalam surat bersifat nonformal
- d) Bahasa yang dipakai disesuaikan dengan tujuan surat tersebut,

³³Surat Pribadi dan Surat Dinas. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351>. Diakses 9 Desember 2021

³⁴Surat Pribadi dan Surat Dinas. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351>. Diakses 9 Desember 2021

e) menggunakan bahasa baku jika bersifat resmi, begitupun sebaliknya tidak menggunakan bahasa baku jika bersifat tidak resmi

f) Bentuk/format surat pribadi biasanya lebih umum dan bebas.

2) Fungsi Surat Pribadi

Ciri-ciri surat pribadi diatas dapat dipahami jika dalam surat pribadi tidak melibatkan kop surat yang mana biasanya kop surat ini hanya terdapat dalam surat resmi atau dinas, bahasa yang nonformal dan sebagainya. Surat tentunya memiliki fungsi dan manfaat dalam penulisanya begitupun dengan surat pribadi, berikut fungsi dan manfaat surat pribadi.³⁵

³⁵Surat Pribadi dan Surat Dinas. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351>.
Diakses 9 Desember 2021

- a) Adanya surat pribadi sebagai salah satu bentuk ekspresi perasaan, surat pribadi biasanya diperuntukan keperluan personal (pribadi) sehingga sering digunakan sebagai media pengungkapan perasaan seseorang.
- b) Surat pribadi ditulis sebagai bentuk perwakilan diri seorang yang menulisnya dan juga berfungsi sebagai wakil pemilik surat dengan pemahaman lain berarti surat ini adalah perantara saat si penulis menyampaikan informasi kepada penerima surat.
- c) Surat pribadi merupakan wadah atau sarana penyampaian ide dan gagasan, ide dan gagasan tersebut dapat dituangkan dalam bentuk penulisan surat. Dengan ini maka si penulis surat dapat menyampaikan ide dan gagasannya secara bebas.

d) Menulis surat pribadi dapat membantu meningkatkan kemampuan berbahasa terkhusus bahasa menulis surat, semangkin sering menulis surat maka perbendaharaan kata atau bahasa seseorang akan bertambah.

3) Struktur Surat Pribadi

Di dalam penulisan sebuah surat pribadi terdapat beberapa bagian yang saling melengkapi, bagian-bagian itu disebut dengan struktur. Berikut struktur surat pribadi:³⁶

- a) Alamat dan penulisan tanggal dalam surat, dalam penulisan surat pribadi alamat serta tanggal dibuat secara singkat dan jelas
- b) Pada bagian salam pembuka, penulis memulai komunikasi baik itu penyampaian informasi, contoh salam pembuka antara

⁴⁸Surat Pribadi dan Surat Dinas. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351>.
Diakses 9 Desember 2021

lain seperti Salam Sejahtera, Assalamualaikum, Dear dan lainnya

- c) Pada paragraf pembuka, kalimat yang biasa digunakan adalah kalimat tanya seperti apa kabar, bagaimana keadaan disana dan sebagainya
- d) Paragraf isi, di dalam paragraf isi merupakan tempat dimana sang penulis menyampaikan tujuan dibuatnya surat tersebut
- e) Paragraf penutup, bagian ini si penulis mengakhiri surat tersebut kemudian kata-kata yang sering dipakai yaitu kata yang bersifat harapan serta permintaan maaf.

4) Jenis-jenis Surat Pribadi

Adapun jenis dari surat pribadi dibagi menjadi dua yaitu surat pribadi kekeluargaan dan surat pribadi setengah resmi.³⁷

a) Surat Pribadi Kekeluargaan

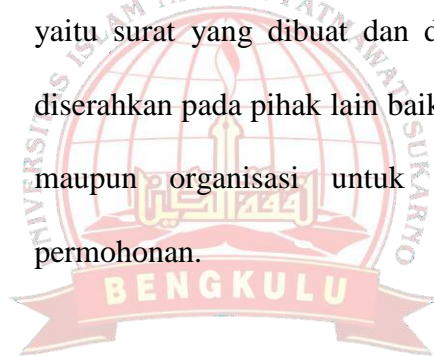
Jenis surat ini diperuntukan dengan tujuan komunikasi dengan kerabat, keluarga serta orang-orang terkasih, surat ini biasanya menggunakan bahasa yang tidak baku dan umumnya ditulis dengan tulisan tangan.

b) Surat Pribadi Setengah Resmi

Surat ini digunakan sebagai media berkomunikasi dengan instansi atau organisasi resmi, penggunaan bahasa yang formal dan sopan. Surat pribadi setengah resmi dibagi menjadi dua, yaitu; Surat lamaran

⁵⁰Surat Pribadi dan Surat Dinas. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351>.
Diakses 9 Desember 2021

kerja, yaitu surat yang tujuannya dibuat untuk keperluan melamar pekerjaan. Didalam penulisan surat lamaran pekerjaan bahasa yang digunakan harus baku, mudah dimengerti serta sopan. Surat permohonan, yaitu surat yang dibuat dan ditulis untuk diserahkan pada pihak lain baik itu pribadi maupun organisasi untuk mengajukan permohonan.



Tabel 2.1. Contoh Surat Pribadi

<p>Makassar, 20 Agustus 2022</p>
<p>Untuk Ayana</p> <p>Bagaimana kabarmu, teman? Semoga segala sesuatunya berjalan dengan lancar. Aku sedang berpikir bagaimana caranya untuk —sekali mendayung, dua tiga pulau terlampaui. —Dayungnya sudah ada. Aku sudah mendapatkan izin (juga uang saku tentunya) untuk liburan ke Jogja. —Pulau yang kutuju rencananya ada dua, bertemu denganmu sekaligus menikmati pemandangan di Candi Prambanan.</p> <p>Jika memungkinkan dan kamu tidak keberatan, aku ingin menginap di rumahmu, lima hari saja. Karena, aku tidak punya keluarga di Jogja. Tentu saja akan lebih menyenangkan jika kamu mau menemaniku ke Candi Prambanan.</p> <p>Tolong ya. Oh ya, kamu mau kan membalas e-mail ini secepatnya supaya aku bisa mempersiapkan segala sesuatunya atau merancang rencana baru jika belum memungkinkan liburan ke Jogja.</p> <p>Salam, Shania</p> <p style="text-align: right;">Sumber: gramedia blog</p>

c. Surat Dinas

1) Pengertian Surat Dinas Menurut Ahli

Dalam KBBI, surat dinas adalah surat yang dikirim langsung oleh kantor pemerintah dan umumnya bebas dari masalah biaya³⁸.

Semi berpendapat Surat resmi/dinas adalah surat yang menyangkut masalah yang resmi seperti masalah organisasi, atau lembaga baik yang ditulis oleh organisasi, instansi, atau lembaga maupun yang ditulis oleh seseorang³⁹.

Kemudian menurut Rahardi, surat dinas atau surat resmi adalah surat yang isinya menunjukkan pada segala sesuatu yang bersifat kedinasan. Surat dinas dibuat oleh instansi atau

³⁸ *Pengertian Surat Dinas Dalam KBBI* <https://kbbi.lektur.id/surat-dinas> Diakses 9 Desember 2021

³⁹ Nadya Safira, dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs*. (Guru Pedia, 2020) hal.13.

organisasi dengan macam atau kandungan isi yang berbeda-beda.⁴⁰

Khosani dan Darma

memaparkan bahwa surat dinas atau resmi adalah surat yang berisi masalah kedinasan. Surat dinas biasanya dikeluarkan oleh kantor atau jawatan pemerintah, oleh karena itu surat dinas sering disebut sebagai surat jawatan. Namun tidak menutup kemungkinan surat dinas itu dikeluarkan oleh lembaga-lembaga swasta atau perseorangan⁴¹.

Dari setiap pendapat ahli diatas maka dapat dipahami jika surat dinas adalah surat yang sifat isinya kedinasan atau resmi dan dikirim langsung oleh instansi pemerintah kepada penerima, kemudian tata bahasa dalam surat dinas haruslah menggunakan bahasa yang baku dan efektif. Sama dengan surat pribadi, surat dinas tentunya memiliki ciri-ciri yang membedakan antara surat pribadi.

⁴⁰ Agus Sutarto. *Jurnal Penelitian Forum Komunikasi Pengembangan Profesi Pendidikan Kota Surakarta*. Surakarta: Forum Komunikasi Guru Pengawas Surakarta. 2017. Vol.9. ISSN. 1979-9098. hal. 17.

⁴¹ Agus Sutarto. *Jurnal Penelitian Forum Komunikasi Pengembangan Profesi Pendidikan Kota Surakarta...*, hal.18.

2) Ciri-ciri Surat Dinas

Semi

berpendapat terdapat enam ciri surat dinas/resmi ciri cirinya sebagai berikut:⁴²

- a) Menggunakan kepala surat jika yang mengeluarkannya lembaga atau organisasi
- b) Menggunakan nomor surat, lampiran, dan perihal
- c) Menggunakan salam pembuka dan penutup yang lazim dan resmi
- d) Menggunakan bahasa dengan ragam resmi atau baku
- e) Menggunakan cap/stempel jika berasal dari sebuah organisasi atau lembaga resmi
- f) Penulisan surat mengikuti format surat tertentu (tidak bebas)

3) Ciri-Ciri Kebahasaan Surat Dinas/Resmi

Adapun ciri-cirinya sebagai berikut:⁴³

- a) Pilihan kata sapaan bersifat formal
- b) Bahasa formal
- c) Menggunakan kata sapaan yang baku
- d) Menggunakan kata ganti orang pertama (untuk pengirim) dan kata ganti orang kedua (penerima) yang formal

⁴² Nadya Safira,dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs.* (Guru Pedia,2020) hal. 14.

⁴³Nadya Safira,dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs...*, hal.15

- e) Pilihan ragam bahasa resmi atau baku
 - f) Menggunakan ejaan dan tanda baca yang sesuai.
- 4) Fungsi Surat Dinas.

Surat dinas memiliki fungsi tersendiri yang mana tidak ditemukan dalam jenis surat lainnya, berikut fungsi khusus yang dimiliki surat dinas;⁴⁴

- a) Surat dinas merupakan suatu sarana yang bersifat memberi informasi untuk menyampaikan hal-hal tertentu
- b) Surat dinas berfungsi sebagai bukti tertulis yang bersifat otentik dalam bentuk dokumen yang isinya bisa dipertanggung jawabkan (bisa dipercaya).
- c) Pedoman kerja Untuk menyampaikan langkah-langkah kerja dan digunakan

⁴⁴ Nadya Safira,dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs.* (Guru Pedia,2020).hal. 14.

sebagai pedoman dalam melakukan pekerjaan tertentu.

- d) Sebagai Alat pengingat Digunakan sebagai kumpulan data yang bisa mengingatkan penerima mengenai suatu hal, dalam hal ini surat disimpan dan sewaktu-waktu akan dibutuhkan lagi untuk mengingatkan penerimanya.
- e) Sebagai bukti historis Merupakan bukti kronologis (perjalanan) yang jelas.

5) Bagian-bagian Surat Dinas/Resmi

Struktur atau pembentuk sebuah surat merupakan hal yang menjadi pembeda antara surat satu dan lainnya, berikut struktur dari surat dinas;

- a) Kepala surat/kop surat, pada bagian kepala surat terdiri atas logo instansi atau lembaga, alamat, nomor telepon fax dan email

- b) Nomor surat pada setiap lembaga atau instansi mengeluarkan surat, digunakanya nomor surat supaya mempermudah untuk mengetahui sudah berapa banyak surat yang dikeluarkan
- c) Tanggal surat resmi selalu dibarengi dengan tanggal pembuatan surat hal ini berguna sebagai informasi waktu dibuatnya surat dinas tersebut
- d) Lampiran, dalam surat dinas lampiran merupakan dokumen pendukung yang ada dalam surat resmi/dinas
- e) Alamat tujuan, dituliskannya alamat tujuan pada surat sebagai tempat dituju surat tersebut
- f) Salam pembuka, pada setiap surat dinas harus ada salam pembuka. Salam pembuka ini sebagai bentuk sopan santun terhadap seseorang atau instansi sebagai penerima

surat, dari segi penulisan salam pembuka surat dinas menggunakan bahasa baku dan efektif

- g) Isi surat, isi surat merupakan inti dari segala struktur pada surat resmi karena informasi yang akan disampaikan terdapat dalam bagian isi surat. Isi surat harus ditulis dengan padat, singkat dan jelas
- h) Salam penutup, sama seperti fungsi dari salam pembuka salam penutup juga memiliki fungsi sebagai bentuk kesopanan santunan
- i) Tanda tangan pengirim surat, bagian ini harus dicantumkan nama serta tanda tangan pengirim sebagai bentuk penanggung jawab
- j) Tembusan, tembusan dalam surat dinas atau resmi sangat perlu diketahui oleh

pihak lain terutama si penerima surat dinas tersebut.

6) Jenis-Jenis Surat Dinas/Resmi

Jika surat pribadi dibagi menjadi 2 yaitu surat pribadi kekeluargaan dan surat pribadi setengah resmi, surat dinas memiliki tiga jenis, yaitu;⁴⁵

a) Surat panggilan kerja

Surat panggilan kerja untuk memanggil calon pegawai supaya melakukan wawancara, pengajuan dan keperluan lainnya yang terkait dengan pekerjaan

b) Surat perintah perjalanan dinas

Berbeda dengan surat panggilan kerja, surat perintah perjalanan dinas dikeluarkan instansi sebagai perintah untuk melakukan tugas kepada si penerima surat

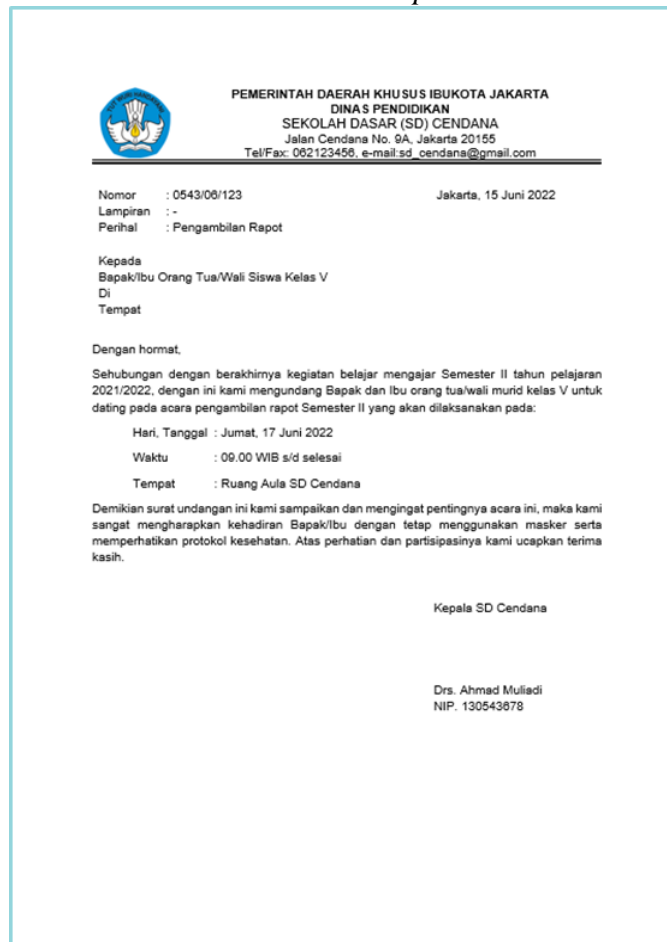
c) Surat perjanjian kerja

⁴⁵ Nadya Safira,dkk. *Mahir Menulis Surat Resmi Dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs.* (Guru Pedia,2020) hal. 21.

Surat resmi ini berisi kesepakatan untuk bekerja pada suatu perusahaan atau instansi yang mana pengesahan ditandatangani oleh calon pekerja dan dan pihak perusahaan, umumnya surat ini berisi ketentuan dan peraturan kerja sama antara perusahaan dan karyawan.



*Gambar 2.2 Contoh Surat Dinas/Resmi
Sumber: Osnipa*



B. Kajian Pustaka

1. Nirmawati, Tarman Andi Arif (2018) Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran Powerpoint Terhadap Minat dan Kemampuan Membaca Siswa

Pada Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Kelas IV.

(JKPD) *Jurnal Kajian Pendidikan Dasar*. Vol.3 No.1

Dengan hasil penelitian ada pengaruh media pembelajaran powerpoint terhadap minat belajar, hal ini terbukti dengan hasil observasi yang tergolong tinggi yaitu 26,07 dengan persentase 84,61%, hasil uji hipotesis juga mengungkapkan bahwa penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar kemampuan membaca di kelas IV SDN 03 Ele kabupaten baru diperoleh $t_{hitung} = 5,94$ dan $t_{tabel} = 2,178$ maka diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ $5,94 > 2,178$.

Persamaan antara penelitian penulis dengan penelitian Nirmawati, tarman andi arif sama menggunakan metode penelitian eksperimen dan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint* untuk penelitian.

Sedangkan perbedaanya penulis meneliti pembelajaran bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas sedangkan penelitian yang dilakukan Nirmawati, tarman andi arif meliti kemampuan

membaca siswa, penulis menetapkan objek penelitian di SMP sedangkan Nirmawati, Tarman Andi Arif di SD.

2. Farida Lisanti, Didi Yulistio, Rokmat Basuki (2021)

Implementasi Kurikulum 2013 Mata Pelajaran Bahasa Indonesia Pada Teks Surat Pribadi Dan Surat Dinas di kelas VII SMP Negeri Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas.(DIKSA: pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia). Vol.7 No.1.

Penelitian ini menghasilkan bahwa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dengan kurikulum 2013 di SMP Negeri Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas sudah diimplementasikan terkhusus materi teks surat pribadi dan surat dinas sudah dilaksanakan sesuai dengan komponen-komponen yang ada di RPP, metode yang diterapkan adalah metode pembelajaran penemuan dan pemecahan masalah kemudian untuk penilaian otentik menggunakan sistem penilaian tiga

ranah yaitu kompetensi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Farida Lisanti, Didi Yulistio, Rokmat Basuki dengan penelitian penulis adalah sama meneliti pembelajaran bahasa Indonesia dengan materi teks surat pribadi dan surat dinas serta meneliti menggunakan RPP dengan kurikulum yang sama yaitu kurikulum 2013. Sedangkan perbedaannya penelitian yang dilakukan Farida Lisanti, Didi Yulistio, Rokmat Basuki menggunakan metode kualitatif deskriptif sedangkan penulis menggunakan metode kuantitatif eksperimen.

3. Dwi Radyana Giri, Murda, Ari Dharmayanti (2017) Pengaruh Model Pembelajaran *TAI* Berbantuan Media Powerpoint Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Siswa Kelas V (PGSD Universitas Pendidikan Ganesha: Mimbar PGSD). Vol. 5. No.2.

Dengan hasil penelitian menunjukkan terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar bahasa

indonesia antara kelompok siswa yang menggunakan model pembelajaran *TAI* berbantuan media powerpoint dan kelompok siswa yang tidak menggunakan model pembelajaran *TAI*. Hasil analisis menunjukkan bahwa $t_{hitung} = 17,30$ dengan $t_{tabel} = 2,021$ hal ini berarti nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$. Maka dapat disimpulkan pembelajaran dengan model *TAI* berbantuan media powerpoint berpengaruh positif terhadap hasil belajar bahasa indonesia Siswa SD Kelas V Di Gugus III Kecamatan Jembrana Kabupaten Jembrana Tahun Pelajaran 2016/1017.

Persamaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian Dwi Radyana Giri, Murda, Ari Dharmayanti sama menggunakan media pembelajaran *Powerpoint* untuk melihat adanya pengaruh pada pembelajaran bahasa indonesia. Sedangkan perbedaan terletak pada objek penelitian jika penelitian yang dilakukan penulis adalah Siswa SMP sedangkan penelitian yang dilakukan Dwi Radyana Giri, Murda

siswa SD selain itu penelitian dari Dwi Radyana Giri, Murda tidak memfokuskan materi yang akan diteliti namun penulis menetapkan materi yang akan diteliti yaitu surat pribadi dan dinas.

4. Meilenia Wahyu Sya'ada, Trinil Dwi Turistiani (2021). Penggunaan Media Powerpoint Interaktif Pada Pembelajaran Surat Pribadi dan Surat Dinas di Kelas VII-D SMP Negeri 1 Temayang. (Bapala). Vol.8 No.4. Dengan hasil penelitian setelah menganalisis dan membahas hasil data yang diperoleh dari observasi, tes, dan angket diperoleh hasil bahwa pembelajaran dengan media powerpoint interaktif berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang direncanakan, hal ini dibuktikan dengan hasil observasi aktivitas siswa 92,50% dengan kategori sangat baik dan aktivitas guru 86,53% dengan kategori sangat baik jadi dapat disimpulkan jika penggunaan media interaktif powerpoint efektif digunakan dalam pembelajaran surat pribadi dan dinas.

Adapun persamaan antara penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian Meilenia Wahyu Sya'ada, Trinil Dwi Turistiani yaitu pokok pembahasan materi surat pribadi dan surat dinas serta penggunaan media ajar dalam kelas yaitu powerpoint, kemudian perbedaannya terletak pada metode penelitian, penelitian yang dilakukan penulis menggunakan metode kuantitatif eksperimen sedangkan penelitian Meilenia Wahyu Sya'ada, Trinil Dwi Turistiani kuantitatif deskriptif.

5. Muhammad Akmal (2016). Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis Multimedia Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Kelas V SD Inpress Tello Baru Kota makasar.(Universitas Muhammadiyah Makassar: Skripsi)

Dengan hasil penelitian terdapat pengaruh media pembelajaran berbasis multimedia, hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisis statistik deskriptif dan analisis inferensial pada analisis deskriptif nilai yang

diperoleh pada pretest 42,02 dan posttest 71,97 kemudian pada analisis inferensial dengan menggunakan uji-t diperoleh $t_{hitung} = 18,61$ dan $t_{tabel} 1,69$ maka diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $18,61 > 1,69$.

Persamaan penelitian penulis dengan penelitian Muhammad Akmal adalah penggunaan metode penelitian yaitu eksperimen dan pembelajaran bahasa indonesia, jenis multimedia powerpoint yang digunakan dalam pembelajaran. Sedangkan perbedaannya pada kelas yang akan diteliti dan materi pokok.

C. Rumusan Hipotesis

Hipotesis merupakan gabungan dari kata *-Hipo* yang artinya di bawah, dan *-Tesis* yang artinya kebenaran maka secara keseluruhan hipotesis adalah dibawa kebenaran (belum tentu benar) dan bisa diakui benar jika disertakan dengan bukti. Menurut Arikunto hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang kebenarannya harus diuji secara empiris,

hipotesis menyatakan hubungan tentang apa yang akan dipelajari dengan apa yang ingin diajari maka hipotesis merupakan keterangan sementara dari hubungan fenomena-fenomena yang kompleks sebab itulah perlu hipotesis dalam sebuah penelitian.⁴⁶

Good dan Sates, mengatakan bahwa hipotesis adalah sebuah taksiran atau referensi yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta atau kondisi yang diamati dan digunakan sebagai petunjuk untuk langkah-langkah penelitian selanjutnya.⁴⁷

Dari definisi berbagai ahli diatas dapat disimpulkan jika hipotesis adalah sebuah bentuk jawaban atau pra anggapan sementara mengenai penelitian. Adapun hipotesis yang penulis gunakan adalah:

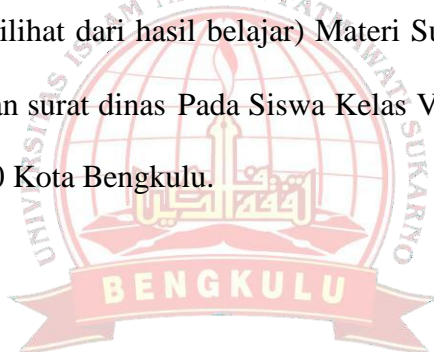
H_0 : Penggunaan Media *Powerpoint* tidak berpengaruh terhadap Pembelajaran Bahasa

⁴⁶ Heri Herdiawanto, Jumanta Hamdayama. *Dasar-dasar Penelitian Sosial*.(jakarta: Kencana, 2021), hal. 59.

⁴⁷ Muslich Ansori, Sriswati .*Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif*. (Surabaya: Unair (AUP),2009), hal .44.

Indonesia (dilihat dari hasil belajar) Materi Surat Pribadi dan surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

H_a Penggunaan Media *Powerpoint* berpengaruh terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia (dilihat dari hasil belajar) Materi Surat Pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan penelitian

Penelitian Kuantitatif merupakan salah satu jenis kegiatan penelitian yang spesifikasinya adalah sistematis terencana dan terstruktur dengan jelas sejak awal hingga pembuatan desain penelitian. Penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif, penelitian kuantitatif yaitu penelitian yang mementingkan kedalaman data dan dapat merekam data sebanyak-banyaknya dari populasi yang luas.

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian eksperimen. Penelitian eksperimen merupakan salah satu jenis penelitian kuantitatif yang sangat kuat mengukur hubungan sebab akibat. penelitian ini merupakan penelitian eksperimen dengan jenis *Quasi Experimental Design*. Menurut Sugiyono, *Quasi*

Experimental Design yaitu penelitian yang melihat hubungan sebab akibat dari satu atau lebih variabel bebas dan variabel kontrol, *Quasi Eksperimental Design* mempunyai kelompok kontrol, tetapi tidak dapat berfungsi sepenuhnya untuk mengontrol variabel-variabel luar yang mempengaruhi pelaksanaan eksperimen. Penelitian ini menggunakan desain kontrol Nonequivalent⁴⁸.

Tabel 3.1 Desain penelitian

Kelas	Pre-test	Perlakuan	Post-tes
VII A	O ₁	X ₁	O ₂
VII C	O ₁	X ₂	O ₂

eterangan :

VII A : Kelas Eksperimen

VII C : Kelas Kontrol

O₁ = Nilai Pre-Test Siswa

O₂ = Nilai Post-Test Siswa

X₁ = Perlakuan Dengan Media

X₂ = Perlakuan Tanpa Media

⁴⁸Sugiyono. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D.*(Bandung: Alfabeta.2012), hal. 79

Dapat dilihat dari tabel di atas Pre-Test diberikan kepada kedua kelompok sebelum diberikan perlakuan. Kelompok eksperimen dan kontrol diberikan perlakuan pengajaran yang berbeda, kelompok eksperimen menggunakan media powerpoint dalam pengajarannya sedangkan kelompok kontrol tidak menggunakan media powerpoint dalam pengajarannya.

B. Tempat dan Waktu penelitian

1. Tempat

Tempat penelitian ini di SMP Negeri 20 Kota Bengkulu yang terletak di Jl. Depati Payung Negara, Sukarami, Kecamatan Selebar, Kota Bengkulu, Provinsi Bengkulu.

2. Waktu

Waktu penelitian dilakukan pada tanggal 27 Juli – 9 September 2022. Dalam kurun waktu kurang lebih 2 bulan peneliti melakukan penelitian dan pengumpulan data-data yang diperlukan.

C. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Menurut Sugiyono, Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan⁴⁹. sejalan dengan itu Sabar, berpendapat bahwa populasi merupakan keseluruhan subjek penelitian, apabila seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi atau *Study Senus*.⁵⁰

Pendapat Arikunto, populasi adalah objek yang secara keseluruhan digunakan untuk penelitian. Jadi apabila ada seorang yang hendak meneliti semua karakteristik dan elemen dalam suatu wilayah penelitian, tentu saja peneliti tersebut termasuk

⁴⁹Sugiyono. *Metode penelitian kuantitatif,kualitatif, dan R&D*.(Bandung: Alfabeta .2012.) hal.85.

⁵⁰Ismail Nurdin, Sri Hartati.*Metodologi Penelitian Sosial*. (Surabaya: Penerbit Media Sahabat Cendika.2019), hal. 91.

kedalam penelitian tersebut.⁵¹ dari berbagai definisi populasi diatas maka dapat disimpulkan jika populasi adalah suatu wilayah yang memiliki objek atau subjek dengan karakteristik tertentu yang bersifat keseluruhan dan melibatkan segala elemen dalam wilayah penelitian. Adapun populasi pada penelitian ini adalah seluruh siswa kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu. berikut tabel jumlah siswa kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu.

Tabel 3.2 Populasi

No	Kelas	Siswa		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	VII A	16	16	32
2	VII B	20	12	32
3	VII C	18	12	30
4	VII D	13	17	30
5	VII E	15	15	30
6	VII F	19	12	31
7	VII G	14	15	29
8	VII H	16	13	29
JUMLAH				243

Sumber: Arsip TU SMPN 20 Kota Bengkulu

⁵¹Ismail Nurdin, Sri Hartati. *Metodologi Penelitian Sosial...*, hal. 92.

2. Sampel

Menurut Soekidji, sampel adalah sebagian untuk diambil dari keseluruhan obyek yang diteliti dan dianggap mewakili seluruh populasi. Kemudian menurut sugiyono, mengatakan sampel adalah bagian atau jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misal karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti akan mengambil sampel dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif. Jadi dapat disimpulkan sampel merupakan sebagian dari keseluruhan objek yang mewakili populasi untuk diteliti.

Adapun jenis sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Sampling Purposive*. menurut *Margono*, pemilihan subjek *Sampling Purposive*

didasarkan dengan ciri-ciri tertentu yang dianggap memiliki sangkut paut dengan ciri populasi⁵². Peneliti memilih kelas VII A dan VII C sebagai sampel dan menetapkan kelas VII A sebagai kelas Eksperimen dan VII C sebagai kelas Kontrol.

Tabel 3.3 Sampel

No	Kelas	Jumlah Sampel
1	VII A (Eksperimen)	32
2	VII C (Kontrol)	30
Total		62

D. Variabel dan Indikator penelitian

Variabel merupakan suatu hal yang akan diselidiki oleh peneliti. Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, berdasarkan judul penelitian terdapat dua variabel yaitu;

⁵² Mamik, *Metodologi Kualitatif*. (Sidoarjo: Zifatama Publishing 2015). hal.53

1. Variabel bebas (X)

Variabel yang nilainya menentukan variabel lain, suatu kegiatan atau stimulus yang dimanipulasi oleh peneliti menciptakan suatu dampak pada variabel dependen. Dalam penelitian ini penggunaan media Powerpoint merupakan variabel bebas karena mempengaruhi hasil belajar bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas pada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

2. Variabel terikat (Y)

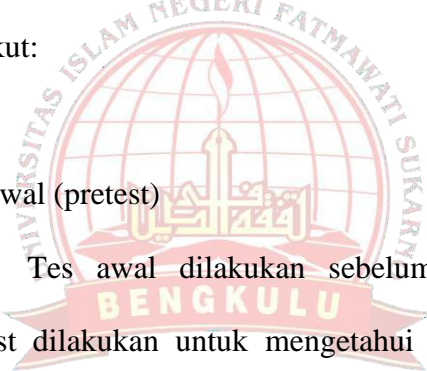
Variabel yang nilainya ditentukan oleh variabel lain, variabel terikat merupakan faktor yang diamati dan diukur untuk menentukan ada tidaknya hubungan atau pengaruh dari variabel bebas. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah hasil belajar bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas pada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah Tes yang terbagi dari tes awal perlakuan, dan tes akhir, adapun langkah-langkah pengumpulan data yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Tes

a. Tes awal (pretest)



Tes awal dilakukan sebelum treatment, pretest dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki oleh peserta didik sebelum digunakan media powerpoint. Tes ini akan diberikan pada kedua kelas yaitu kelas Eksperimen dan kelas Kontrol, dengan Jenis tes berupa pilihan ganda dimana siswa diminta untuk memilih satu jawaban yang menurutnya benar dari empat pilihan a,b,c, dan d. Untuk pretest siswa diberikan 20 butir soal pilihan ganda dan 1 tes yang merujuk

pada kemampuan menulis siswa mengenai surat pribadi dan surat dinas.

b. Perlakuan

Kelas diberi perlakuan, peneliti melakukan perlakuan dengan mengajar menggunakan media Powerpoint di kelas eksperimen sedangkan pada kelas kontrol tidak menggunakan media. tujuan penggunaan media Powerpoint untuk membantu siswa memahami materi mengenai mengidentifikasi informasi surat pribadi dan dinas, menyimpulkan isi, menelaah struktur kebahasaan serta menulis surat pribadi dan dinas. Dalam memberikan materi peneliti meminta siswa untuk membentuk kelompok , setiap kelompok terdiri atas 4 sampai 5 siswa kemudian siswa diberi pertanyaan yang sama untuk didiskusikan serta jawabanya ditulis pada lembar kerja peserta didik yang diberikan

c. Tes akhir (posttest)

Setelah perlakuan, tindakan selanjutnya adalah posttest untuk mengetahui pengaruh penggunaan powerpoint pada pembelajaran bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas. Sama seperti Pretest, peneliti meminta siswa menjawab pertanyaan bentuk pilihan ganda berjumlah 18 soal dan 1 tes keterampilan menulis surat pribadi dan dinas.

Tabel 3.4. Spesifikasi Instrumen Tes

No	Indikator	Nomor Soal	Persentase Soal
1	Mengumpulkan informasi	1,2,3,4,5	20%
2	Menyimpulkan isi	6,7,8,9,10	20%
3	Menelaah jenis dan kaidah kebahasaan	11,12,13,14	20%
4	Menulis surat	15,16,17,18,19,20	20%
5	Keterampilan Menulis	1&2	20%
Total		20	100%

memberikan penilaian siswa, peneliti menggunakan kriteria sebagai berikut;

- a) Siswa diberikan satu (1) poin untuk menjawab soal dengan benar
- b) Siswa akan diberikan nol (0) poin jika jawaban tidak benar/salah

F. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian digunakan analisis statistik deskriptif dan inferensi. Data dikumpulkan Bandingkan dalam bentuk nilai pre-test dan post-test. Perbandingan Dua nilai dengan menanyakan apakah ada perbedaan nilai yang didapat antara nilai pretest dengan nilai Posttest. Pengujian perbedaan kedua nilai ini hanya dilakukan terhadap rata-rata kedua nilai saja, dan untuk itu peneliti menggunakan teknik yang disebut dengan uji-U. Analisis data merupakan langkah terakhir dalam prosedur percobaan, dalam hal ini pengolahan data. Pengolahan data merupakan langkah untuk mengetahui hasil kelas eksperimen dan kelas kontrol serta perbedaannya. Peneliti melakukan analisis butir soal dan analisis untuk

mengetahui validitas dan reliabilitas. Pemilihan instrumen dilakukan dengan mempertimbangkan : validitas, reliabilitas, sebagai berikut:

1. Keabsahan

Validitas didefinisikan sebagai sejauh mana skor pada tes memungkinkan seseorang untuk membuat interpretasi yang bermakna dan tepat. Artinya, validitas adalah ukuran yang menunjukkan tingkat validitas atau kebenaran instrumen. Sebuah instrumen yang valid memiliki validitas yang baik. Untuk mengukur bahwa tes memiliki validitas yang baik, penelitian ini menggunakan validitas isi dan validitas item.

a. Validitas konten

Validitas isi mengacu pada sejauh mana tes benar-benar mengukur atau secara khusus terkait dengan ciri-ciri yang dirancang, isi, validitas didasarkan pada pemeriksaan yang cermat terhadap buku pelajaran, silabus, tujuan, dan

penilaian dari spesialis materi pelajaran. Artinya validitas isi didasarkan pada materi, dan materi sesuai dengan tujuan pembelajaran di sekolah yang didasarkan pada silabus, karena tes tersebut harus dapat mengukur pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap pembelajaran bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas pada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

b. Validitas instrumen

Uji validitas instrumen dalam penelitian ini digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya kuesioner/instrumen tes. Instrumen tes dinyatakan valid jika instrumen mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut penguji validitas dapat digunakan dengan *Korelasi Product Moment*.

c. Reliabilitas

Keandalan adalah alat ukur. Keandalan suatu pengukuran adalah tingkat konsistensi yang

digunakan untuk mengukur apa pun yang diukurnya. Sebuah tes yang baik harus memiliki validitas yang tinggi. Keandalan mengacu pada konsistensi skor yang diperoleh seberapa konsisten mereka untuk setiap individu dari satu administrasi instrumen ke yang lain dan dari satu set item ke yang lain. Reliabilitas mengacu pada konsistensi tes, pengujian reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan rumus *Cronbach Alpha*:

Tabel 3.5 Interpretasi Alpha Cronbach

Alfa Cronbach	Penafsiran
0,00-0,20	Kurang Nyata
0,21-0,40	Agak Nyata
0,41-0,60	Cukup Nyata
0,61-0,80	Nyata
0,81-1,00	Sangat Nyata

2. Uji Hipotesis

Langkah-langkah untuk menguji hipotesis adalah:

a. Uji Normalitas

Peneliti menggunakan uji normalitas untuk mengetahui apakah data pada kelas eksperimen

berdistribusi normal atau tidak. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan perhitungan statistik dengan menggunakan SPSS (*Statistical Program for Social Science*) untuk uji normalitas. Hipotesis untuk uji normalitas dirumuskan sebagai berikut:

Ho : data berdistribusi normal.

Ha : data tidak berdistribusi normal.

Sedangkan kriteria penerimaan atau penolakan uji normalitas adalah:

Ho diterima jika $\text{Sig} \geq 0,05$

Ha ditolak jika $\text{Sig} < 0,05$

b. Uji Homogenitas

Setelah uji normalitas, peneliti menentukan homogenitas tes. Pengujian ini dimaksudkan untuk menguji apakah data yang diperoleh dari sampel homogen atau tidak. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan perhitungan statistik dengan menggunakan SPSS (*Statistical Program for Social Science*) untuk homogenitas tes. Uji

homogenitas menggunakan uji statistik Levene. Hipotesis untuk uji homogenitas dirumuskan sebagai berikut.

H_0 : varian datanya homogen

H_a : variansi data tidak homogen

Sedangkan kriteria penerimaan atau penolakan uji homogenitas adalah:

H_0 diterima jika $\text{Sig.} \geq 0,05$

H_a ditolak jika $\text{Sig.} < 0,05$

c. Analisis Statistik Uji-U

Untuk menentukan apakah ada perbedaan yang signifikan antara siswa dari kelompok eksperimen dan kelompok kontrol, rumus Uji-U diterapkan. Setelah mendapatkan hasil uji-U, hipotesis penelitian diuji dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Menolak hipotesis nol (H_0) dan menerima hipotesis alternatif (H_a) jika nilai $\text{Asymp.Sig}(2\text{-tailed}) < 0,05$
- 2) Menerima hipotesis nol (H_0) dan menolak hipotesis alternatif (H_a) jika $\text{Asymp.Sig}(2\text{-tailed}) > 0,05$



BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Sejarah Berdiri SMPN 20 Kota Bengkulu

Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 20 Kota Bengkulu didirikan pada tahun 2002-2003, sebagai kelas filial (kelas jauh), jumlah kelas waktu itu dua kelas dengan jumlah 80 siswa, yang menjabat kepala sekolah Drs. Muhammad BMS dan wakil kepala sekolah Idrus S.Pd. Pada tanggal 07 April 2004 kelas bertambah menjadi 5 kelas dengan rincian kelas VII (3 kelas) dengan jumlah 120 orang siswa, kelas VIII (2 kelas) dengan jumlah siswa 120 orang, dan kelas IX (2 kelas) dengan jumlah siswa 80 orang.

Tahun pembelajaran 2005-2006 kelas bertambah menjadi 10 kelas dengan rincian jumlah kelas VII (4 kelas) dengan jumlah kelas 160 orang, kelas VIII (3 kelas) dengan jumlah siswa 120

orang, dan kelas IX (4 kelas) dengan jumlah siswa 160 orang. Sampai dengan tahun ajaran 2022/2023 sekarang jumlah siswa terus bertambah banyak dan fasilitas sekolah bertambah baik, sekolah ini didirikan diatas tanah seluas 8,550 m² jenjang akreditasi A, SMPN 20 menggunakan kurikulum 2013 sekolah ini tidak menggunakan sistem *full day*.

2. Lokasi dan profil SMPN 20 Kota Bengkulu

Kegiatan penelitian ini dilakukan di SMPN 20 Kota Bengkulu yang berlokasi di Jl. Depati Payung Negara, Suka Rami, Kecamatan Selebar, Kota Bengkulu, Provinsi Bengkulu 38212.

Tabel 4.1 Profil Sekolah

Profil Sekolah	
A. Identitas Sekolah	
1. Nama Sekolah	SMP NEGERI 20 KOTA BENGKULU
2. NPSN	10702474
3. Jenjang Pendidikan	SMP
4. Status Sekolah	Negeri
5. Alamat Sekolah	Jl. Depati Payung Negara
Rt/Rw	05/001
Kode Pos	38212
Kelurahan	Sukarami
Kecamatan	Kec. Selebar

Kabupaten/Kota	Kota Bengkulu	
Provinsi	Prov. Bengkulu	
Negara	Indonesia	
6. Posisi Geografis	-3,8652	Lintang Bujur
	102,3334	
B. Data Pelengkap		
1. SK Pendirian Sekolah	12 TAHUN 2002	
2. Tanggal SKPendirian	2004-01-30	
3. Status Kepemilikan	Pemerintah Daerah	
4. SK Izin Operasional	14 TAHUN 2004	
5. Tanggal SK Izin Operasional	2004-01-30	
6. Kebutuhan Khusus di Layani		
7. Nomor Rekening	1010201156681	
8. Nama Bank	Bank Bengkulu	
9. Cabang KCP/Unit	Capem Panorama	
10. Rekening Atas Nama	SMPN 20	
11. MBS	Ya	
12. Luas Tanah Milik (m2)	11000	
13. Luas Tanah Bukan Milik (m2)	0	
14. Nama Wajib Pajak	SMPN. 20 KOTA BENGKULU	
15. NPWP	004060141311000	
C. Kontak Sekolah		
1. Nomor Telepon	07365500424	
2. Nomor Fax	0	
3. Email	Smpn20_kotabkl_schnet@ymail.com Smpn.duapuluh.kotabkl@gmail.com	

	ail.com
4. Website	
D. Data Periodik	
1. Waktu Penyelenggara	Pagi/6 hari
2. Bersedia Menerima Bos ?	Ya
3. Sertifikasi ISO	Belum Bersertifikat
4. Sumber Listrik	PLN
5. Daya Listrik (Watt)	2200
6. Akses Internet	Telkom Speedy
7. Akses Internet Alternatif	Telkomsel Flash
E. Data Kepala Sekolah	
1. Nama Kepala Sekolah	LINDAWATI, S.Pd
2. NIP	19760705 200604 2 010
3. Pangkat/Golongan	Penata Tk.I III/d
4. Nomor Telepon	
5. Alamat	

Sumber: Arsip TU SMPN 20 Kota Bengkulu

3. Visi dan Misi SMPN 20 Kota Bengkulu

a. Visi

Menciptakan insan SMPN 20 Kota Bengkulu berakhlak mulia, cerdas, berprestasi, beriptek, mandiri, cinta lingkungan dan berdaya guna.

b. Misi

- 1) Menanamkan karakter religius melalui pembiasaan,
- 2) Menanamkan perilaku jujur, disiplin dan anti korupsi,
- 3) Mengoptimalkan pengelolaan lingkungan hidup dengan cara reuse (guna ulang), reduce (mengurangi) dan recycle (mendaur ulang),
- 4) Mengoptimalkan pembiasaan memelihara dan melestarikan lingkungan hidup,
- 5) Mengoptimalkan pembelajaran paikem dan bimbingan konseling,
- 6) Profesionalisme guru melalui pendidikan formal, pembinaan dan sertifikasi guru,
- 7) Menanamkan jiwa kewirausahaan dan ekonomi kreatif,
- 8) Mengembangkan kerja sama pendidikan dan kepramukaan secara global,

9) Mengoptimalkan peran komite sekolah dan pengurus kelas dalam pemberdayaan lingkungan hidup,

10) Menjalinkan kerja sama yang harmonis antara sekolah, lingkungan masyarakat dan dunia usaha.

4. Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jumlah peserta didik tahun ajaran 2022/2023 di SMPN 20 Kota Bengkulu di kelas VII sebanyak 243 siswa, kelas VIII sebanyak 252 siswa, kelas IX sebanyak 178. Sedangkan pendidik dan tenaga kependidikan seluruh berjumlah 54 orang, untuk data lebih jelas peneliti lampirkan pada lampiran.

5. Deskripsi Data penelitian

Data-data dalam penelitian ini diperoleh melalui instrumen (Pretes dan Posttes) serta dokumentasi. Instrumen diberikan kepada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu yang berjumlah 62

responden, dimana seluruh responden tersebut dijadikan sampel. Sedangkan dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini berupa foto dalam memberikan perlakuan dan instrumen tersebut.

Data-data tentang pengaruh penggunaan media *Powerpoint* terhadap pembelajaran bahasa Indonesia materi surat pribadi dan surat dinas berisi 20 item soal pilihan ganda yang diberikan kepada 62 responden.

B. Analisis Data

1. Uji Validitas

Validitas berkaitan dengan apakah alat ukur yang dipakai secara tepat mengukur konsep yang ingin diukur. Validitas sangat penting dalam analisis isi. Hal ini karena temuan-temuan dalam analisis isi didasarkan pada alat ukur yang dipakai. Validitas memastikan apakah alat ukur yang dipakai oleh peneliti sah (valid) dan dapat menjamin bahwa

temuan- temuan dalam penelitian juga dihasilkan dari pengukuran yang tepat.⁵³

Untuk membuat instrumen valid maka peneliti melakukan uji validitas instrumen pada 62 responden yang terdiri dari 30 kelas kontrol dan 32 kelas eksperimen, dari hasil validitas Pre-Test didapat jumlah butir soal yang valid 18 dan yang tidak valid 2, 18 butir soal yang valid akan digunakan untuk Posttest. Dari hasil Post-Test didapat 17 butir soal yang valid yang atrinya ada 1 soal yang tidak valid untuk Posttet. Berikut hasil uji validitas Pretest dan Posttest:

Tabel 4.2. Validitas Pretest

No Item	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0.470656	0,254	Valid
2	0.504778	0,254	Valid
3	0.42875	0,254	Valid
4	0.31829	0,254	Valid
5	0.0212	0,254	Tidak valid
6	0.36517	0,254	Valid

⁵³ Eriyanto, *Analisis Isi: Pengantar Metodologi Untuk Penelitian Ilmu Komunikasi dan Ilmu- Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta: Prena damedia Group) hal. 259

7	0.29196	0,254	Valid
8	0.38083	0,254	Valid
9	0.30912	0,254	Valid
10	0.17492	0,254	Tidak Valid
11	0.36416	0,254	Valid
12	0.34405	0,254	Valid
13	0.39407	0,254	Valid
14	0.37751	0,254	Valid
15	0.37387	0,254	Valid
16	0.39546	0,254	Valid
17	0.36184	0,254	Valid
18	0.39546	0,254	Valid
19	0.35662	0,254	Valid
20	0.40512	0,254	Valid

Dari hasil validitas Pretest dapat diketahui 2 butir soal tidak valid yaitu soal nomor 5 dan nomor 10, perhitungannya dengan rumus korelasi yakni r hitung dibanding r tabel pada taraf signifikansi 5%. Nilai r tabel yang didapat untuk 62 responden yaitu 0.254, jika r hitung lebih besar dari r tabel maka item dinyatakan valid sebaliknya jika r hitung lebih kecil dari r tabel maka dinyatakan tidak valid. Pada item soal nomor 5 diketahui r hitung $0.0212 < 0,254$ dan item nomor 10 diketahui r hitung $0.17429 < 0,254$ maka kedua item soal tersebut tidak valid. Adapun

item soal nomor 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 dinyatakan valid karena nilai r hitung item soal-soal tersebut lebih besar dibandingkan dengan r tabel, untuk data lebih rinci terlampir.

Tabel 4.3. Validitas Posttest

No Item	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0.02009	0,254	Tidak Valid
2	0.30178	0,254	Valid
3	0.27036	0,254	Valid
4	0.26496	0,254	Valid
5	0.25953	0,254	Valid
6	0.31764	0,254	Valid
7	0.31369	0,254	Valid
8	0.34818	0,254	Valid
9	0.31268	0,254	Valid
10	0.2877	0,254	Valid
11	0.2749	0,254	Valid
12	0.36345	0,254	Valid
13	0.32995	0,254	Valid
14	0.30178	0,254	Valid
15	0.30888	0,254	Valid
16	0.26455	0,254	Valid
17	0.37684	0,254	Valid
18	0.29189	0,254	Valid

Diketahui dari hasil validitas Posttest diatas

bahwa 18 soal Posttest yang diajukan 17 valid dan 1 tidak Valid, perhitungan tingkat kevalidan Posttest

sama seperti Pretest yaitu r hitung dibanding r tabel pada taraf signifikansi 5%. Nilai r tabel yang didapat untuk 62 responden yaitu 0.254, jika r hitung lebih besar dari r tabel maka item dinyatakan valid sebaliknya jika r hitung lebih kecil dari r tabel maka dinyatakan tidak valid. Pada item soal nomor 1 r hitung lebih kecil daripada r tabel, kemudian pada item soal nomor 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 dinyatakan valid karena r hitung 17 item tersebut lebih besar dari pada r tabel.

2. Reliabilitas

Reliabilitas adalah istilah yang dipakai untuk menunjukkan sejauh mana suatu hasil pengukuran relatif konsisten apabila pengukuran diulang dua kali atau lebih.⁵⁴ Reliabilitas menunjukkan konsistensi kuesioner terhadap jawaban responden dalam beberapa kali pengujian pada kondisi yang berbeda

⁵⁴ Ovan & Andika Saputra, *CAMI: Aplikasi Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian Berbasis Web*, (Sulawesi Selatan: Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia, 2020) hal.3

dengan menggunakan Tes yang sama. Berikut hasil reliabilitas Pretest dan Posttest

Tabel 4.4 Reliabilitas Pretest

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.666	18

Dari perhitungan diatas, didapat nilai indeks reliabilitas sebesar $0,666 > 0,6$ sehingga instrumen penelitian (Pretest) dinyatakan reliabel. Wiratna Sujerweni berpendapat kuesioner dinyatakan Reliabel jika nilai Cronbach Alpah $> 0,6$.

Tabel 4.5 Reliabilitas Posttest

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.783	17

Dari perhitungan diatas, diperoleh nilai indeks reliabilitas sebesar $0,783 > 0,6$ sehingga instrumen penelitian (Posttest) dinyatakan reliabel.

2. Hasil Nilai Pretest dan Posttest

Bagian ini menganalisis dan menjelaskan nilai-nilai yang didapat oleh kelas kontrol dan eksperimen pada kegiatan Tes yaitu Pretest dan Posttest yang diberikan pada siswa kelompok kontrol dan eksperimen yang ditampilkan pada tabel statistik deskriptif dibawah ini:

Tabel 4.6 Deskriptif Statistik Pretest dan Posttest Kelas Eksperimen dan Kontrol

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Pre-Eks	32	33	77	62.47	11.421
Post-Eks	32	72	85	80.72	3.567

Pre-Kon	30	33	69	54.03	11.964
Post-Kon	30	32	77	62.43	11.593
Valid N (listwise)	30				

Pada kelas Eksperimen (VII A) nilai pretest terendah adalah 33 sedangkan nilai tertinggi 77, pada Posttest kelas eksperimen nilai terendah 72 dan nilai tertinggi 85, dilihat dari tabel diatas rata-rata Pretest eksperimen 62.47 dan rata-rata Posttestnya 80.72. kemudian pada pretest kelas kontrol (VII C) nilai terendah 33 dan nilai tertinggi 69, sedangkan nilai terendah posttest kelas kontrol 32 dan yang tertinggi 77 kelas kontrol memiliki rata-rata pada pretest 54.03 dan pada posttest 62.43.

3. Uji Prasyarat

a. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk menentukan data yang telah dikumpulkan berdistribusi normal atau diambil dari populasi

normal. Berdasarkan uji normalitas nilai *Pretest* dan *Posttest* siswa kelas Kontrol dan Eksperimen, hasil perhitungannya dapat dilihat pada tabel uji normalitas dibawah ini;

Tabel 4.7 Hasil Uji Normalitas Skor Pretest dan Posttest One-Sample Kolmogorove-Smirnov Test

Tests Of Normality							
	Kelas	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
		Statistic	Df	Sig.	Statistic	Df	Sig.
Hasil Belajar Siswa	Pre Eks	.272	32	.000	.816	32	.000
	Post Eks	.234	32	.000	.877	32	.002
	Pre Kon	.232	30	.000	.847	30	.001
	Pos Kon	.221	30	.001	.851	30	.001
A. Lilliefors Significance Correction							

Analisis hasil Pretest dan posttest siswa kelas eksperimen diperoleh nilai sig $.000 < 0,05$ maka dari itu dari nilai pretest dan posttest kelas eksperimen tidak berdistribusi normal. Pretest pada siswa kelas kontrol diperoleh nilai sig $.000 > 0,05$ sedangkan untuk posttestnya diperoleh nilai sig $.001 < 0,05$ maka dapat disimpulkan bahwa data nilai Pretest dan Posttest pada siswa kelas kontrol tidak berdistribusi normal.

b. Uji Wilcoxon Signed Rank Test

Karena data yang didapat tidak berdistribusi normal, maka peneliti melakukan uji *Wilcoxon*, uji *Wilcoxon* merupakan suatu pengujian untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan antara dua sampel dependen yang berpasangan atau berkaitan serta digunakan sebagai alternatif pengganti uji *Paired Sample T-Test*. Adapun fungsi uji ini untuk menguji perbedaan antar data berpasangan, menguji komparasi antara 2 pengamatan sebelum dan sesudah perlakuan serta untuk mengetahui efektivitas suatu perlakuan⁵⁵.

Adapun Hipotesis yang diajukan pada uji *Wilcoxon* untuk penelitian ini “ada perbedaan dari hasil belajar siswa Pretest dan posttest, yang

⁵⁵ Rochmat Adi Purnomo. *Analisis Statistik Ekonomi dan Bisnis dengan SPSS*. (Ponorogo: CV WADE GROUP 2017). hal.199

artinya ada pengaruh penggunaan media Powerpoint terhadap hasil belajar bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas pada kelas eksperimen. Dasar pengambilan keputusan Uji *Wilcoxon* jika nilai *Asymp.Sig* < 0,05 maka Hipotesis diterima dan jika nilai *Asymp.Sig* > 0,05 maka Hipotesis ditolak. berikut tabel uji *Wilcoxon*:

Tabel 4.8 Hasil Uji Wilcoxon

Ranks				
		N	Mean Rank	Sum Of Ranks
Post Tes Eksperimen Pre Test Eksperimen	Negative Ranks	0 ^a	.00	.00
	Positive Ranks	32 ^b	16.50	528.00
	Ties	0 ^c		
	Total	32		
Post Tes Kontrol Pre Tes Kontrol	Negative Ranks	7 ^d	12.71	89.00
	Positive Ranks	23 ^e	16.35	376.00
	Ties	0 ^f		
	Total	30		
A. Post Tes Eksperimen < Pre Test Eksperimen				
B. Post Tes Eksperimen > Pre Test Eksperimen				
C. Post Tes Eksperimen = Pre Test Eksperimen				
D. Post Tes Kontrol < Pre Tes Kontrol				
E. Post Tes Kontrol > Pre Tes Kontrol				
F. Post Tes Kontrol = Pre Tes Kontrol				

Test Statistics ^a		
	Post Tes Eksperimen Pre Test Eksperimen	Post Tes Kontrol - Pre Tes Kontrol
Z	-4.939 ^b	-2.954 ^b
Asymp. Sig. (2-Tailed)	.000	.003
A. Wilcoxon Signed Ranks Test		
B. Based On Negative Ranks.		

Berikut Interpretasi tabel Output Ranks diatas:

1. Dapat diketahui, Negative Ranks (selisih negatif) nilai Pretest dan Posttest pada kelas eksperimen 0 pada N, Mean Ranks serta Sum Of Ranks, nilai 0 menunjukkan tidak ada penurunan dari nilai Pretest ke nilai Posttest. Sedangkan pada kelas kontrol didapat nilai Negative Ranks sebanyak 7 siswa yang mengalami penurunan nilai dari Pretest ke Posttest dengan Mean Rank 12.71 dan Sum Of Ranks 89.00.

2. Positive Ranks (selisih positif) antara nilai Pretest dan Posttest pada kelas eksperimen didapat data N 32 yang artinya ke 32 siswa mengalami peningkatan hasil belajar dari nilai Pretest ke nilai Posttest, rata-rata peningkatan tersebut sebesar 16.50 dan Sum Of Rank (ranking positif) sebesar 528.000. sedangkan pada kelas Kontrol selisih positif antar nilai Pretest dan Posttest didapat data N 23 yang artinya 23 siswa mengalami peningkatan hasil belajar dari dari nilai Pretest ke nilai Posttest dengan rata-rata peningkatan 16.35 dan Sum Of Rank (ranking positif) sebesar 376.00.
3. Ties merupakan kesamaan nilai Pretest dan Posttest, pada kelas eksperimen dan kontrol nilai Ties yang didapat 0 sehingga dapat diketahui bahwa tidak ada nilai yang sama antara Pretest dan Posttest.

Berdasarkan Output Test Statistic diatas diketahui pada kelas Eksperimen Asymp.Sig(2-tailed) bernilai $0,000 < 0,05$ dan pada kelas kontrol didapat Asymp.Sig(2-tailed) bernilai $0,003 < 0,05$. dari nilai itu dapat disimpulkan bahwa Hipotesis diterima yang artinya ada perbedaan hasil belajar siswa Pretest dan posttest sehingga dapat disimpulkan pula Penggunaan Media *Powerpoint* “Berpengaruh terhadap hasil belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan surat dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

c. Uji Homogenitas Varians

Uji Homogenitas varians skor Pretest dan Posttest hasil perhitungan dapat dilihat pada tabel uji homogenitas varian dengan sumber berdasarkan signifikan dapat dilihat dibawah ini:

Tabel 4.9 Hasil Uji Homogenitas Varians Nilai Pretest Kelas Eksperimen dan Kontrol

Test of Homogeneity of Variance					
		Levene Statistic	df1	df2	Sig.
hasil belajar	Based on Mean	.573	1	60	.452
	Based on Median	.482	1	60	.490
	Based on Median and with adjusted df	.482	1	58.545	.490
	Based on trimmed mean	.741	1	60	.393

Tabel 4.10 Hasil Uji Homogenitas Varians Nilai Posttest Kelas

Test Of Homogeneity Of Variance					
		Levene Statistic	Df1	Df2	Sig.
Halil_Belajar	Based On Mean	.039	1	60	.843
	Based On Median	.006	1	60	.941
	Based On Median And With Adjusted Df	.006	1	59.461	.941
	Based On Trimmed Mean	.013	1	60	.908

Eksperimen dan Kontrol

Analisis hasil uji homogenitas varians nilai Pretest pada siswa kelas kontrol dan eksperimen didapatkan nilai *Based on Mean* dengan signifikan(Sig) sebesar $.573 > 0,05$, sedangkan nilai Posttestnya $.843 > 0,05$. maka dapat

disimpulkan bahwa *Varian* Pretest dan posttes homogen.

d. Uji-U/Uji Hipotesis

Untuk melakukan Uji-U/Uji Hipotesis karena data yang didapat tidak berdistribusi normal maka peneliti melakukan uji *Mann Whitney U* uji ini digunakan untuk menguji hipotesis komparatif dua sampel independen bila datanya berbentuk ordinal. *Mann Whitney U* merupakan salah satu prosedur statistik non parametrik untuk membandingkan dua sampel independen.⁵⁶ Adapun Hipotesis yang diajukan untuk uji *Mann Whitney U* dalam penelitian ini -Ada perbedaan hasil belajar siswa antara kelas eksperimen dengan kelas kontroll, dengan dasar pengambilan keputusan jika nilai *Asymp.sig* < 0,05 maka Hipotesis diterima dan jika *Asymp.sig*

⁵⁶ Singgih Susanto. *Menggunakan SPSS Untuk Statistik Non Parametrik*. (Jakarta:Elex Media Komputindo.2006).hal.43

> 0,05 maka Hipotesis ditolak. Berikut tabel uji

Mann Whitney:

Tabel 4.11 Uji-U/ Mann Whitney

Ranks				
	Kelas	N	Mean Rank	Sum Of Ranks
Halil_Belajar	Kelas Eksperimen	32	46.06	1474.00
	Kelas Kontrol	30	15.97	479.00
	Total	62		

Test Statistics^a	
	halil_belajar
Mann-Whitney U	14.000
Wilcoxon W	479.000
Z	-6.583
Asymp. Sig. (2-tailed)	.000
a. Grouping Variable: kelas	

Berdasarkan tabel Ranks diatas terdapat perbedaan rata-rata (Mean Rank) antara kelas kontrol dan kelas eksperimen, pada kelas kontrol (tanpa menggunakan media pembelajaran *Powerpoint*) diperoleh nilai Mean Rank 15.97, sedangkan hasil belajar siswa (menggunakan media pembelajaran *Powerpoint*) pada kelas eksperimen menunjukkan nilai Mean Rank 46.06.

Berdasarkan tabel Test Statistic diketahui nilai Asymp.Sig(2-tailed) sebesar $.000 < 0,05$. Maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis diterima, maka dengan itu dapat dikatakan bahwa ada perbedaan hasil belajar siswa kelas Eksperimen (menggunakan media Powerpoint) dengan kelas Kontrol (tanpa media Powerpoint).

Penelitian ini dilakukan untuk menjawab rumusan masalah penelitian, adakah pengaruh penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajara bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas pada siswa kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu.

Berikut data hasil Pretest dan Posttest dihitung dengan rumus *Mann Whitney* dengan asumsi berikut ini:

- 1) H_0 : jika nilai Asymp.Sig(2-tailed) $> 0,05$ maka tidak ada pengaruh yang signifikan penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar bahasa

indonesia materi surat pribadi dan surat dinas.

H_0 ditolak dan H_a diterima.

2) H_a : jika nilai $\text{Asymp.Sig}(2\text{-tailed}) < 0,05$

artinya ada pengaruh yang signifikan penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas. H_0 ditolak dan H_a diterima.

Dari tabel Test Statistic diatas nilai $\text{Asymp.Sig}(2\text{tailed})$ adalah $.000 < 0,05$. Maka dari itu dapat diambil keputusan bahwa hipotesis H_0

ditolak dan hipotesis H_a diterima. Artinya terdapat pengaruh yang signifikan penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar bahasa indonesia pada siswa kelas eksperimen.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini telah dilakukan dan diusahakan serta dilaksanakan sesuai dengan prosedur ilmiah, namun demikian masih memiliki keterbatasan yaitu:

1. Banyak hal yang diluar kemampuan peneliti yang tidak terjangkau hal ini sehubungan dengan pemberian perlakuan didalam kelas, responden yang masih terbiasa dengan pembelajaran daring diakibatkan Covid-19, sehingga saat pembelajaran luring responden kurang fokus dalam proses pembelajaran.
2. Dalam perlakuan di kelas eksperimen, media yang digunakan merupakan media Powerpoint dan menggunakan proyektor dengan kondisi kelas yang cukup terang, sehingga materi yang ditampilkan dari proyektor tidak terlalu jelas.



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengolahan data dan analisis data serta pengujian Hipotesis yang dikemukakan pada BAB Analisis dan Deskripsi Data sebelumnya mengenai **Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint Terhadap Hasil Belajar Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu**, diketahui jika ada pengaruh signifikan media pembelajaran *Powerpoint* terhadap pemahaman materi surat pribadi dan surat dinas, hal ini dapat dibuktikan dengan nilai kelas eksperimen lebih tinggi dibandingkan dengan nilai kelas kontrol berdasarkan analisis data yang dikumpulkan dari Pretest dan Posttest. Kemudian dapat dilihat dari Uji-U sampel independen hasil penelitian menunjukkan nilai $\text{Asymp.Sig}(2\text{-tailed}) .000 < 0,05$ maka Hipotesis H_0 diterima dan Hipotesis H_a ditolak. Dengan

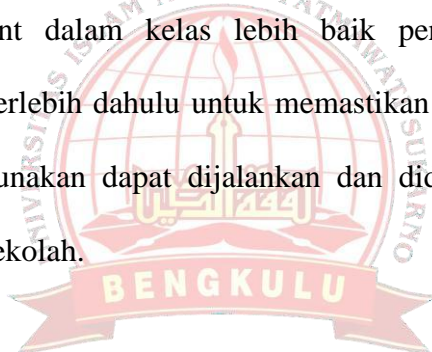
itu dapat disimpulkan ada pengaruh positif penggunaan media powerpoint terhadap hasil belajar siswa.

B. Saran

Berdasarkan hasil analisis dalam penelitian ini peneliti membuat beberapa saran mengenai pembelajaran bahasa indonesia materi surat pribadi dan surat dinas dengan menggunakan media powerpoint, maka saran yang dapat penulis sampaikan adalah;

1. Bagi guru bahasa indonesia disarankan agar menggunakan dan mengembangkan media powerpoint dalam proses pembelajaran, karena penggunaan media ini menarik perhatian siswa di kelas sehingga siswa dapat lebih aktif dalam pembelajaran.
2. Siswa disarankan untuk mengikuti serta mempraktekan kegiatan ini, karena media pembelajaran powerpoint dapat meningkatkan pemahaman serta keterampilan dalam memahami materi dan menulis surat.

3. Saran untuk peneliti selanjutnya, diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan media pembelajaran Powerpoint serta surat pribadi dan dinas agar hasil penelitian lebih baik dari penelitian sebelumnya, dalam penerapan media powerpoint dalam kelas lebih baik peninjauan ke sekolah terlebih dahulu untuk memastikan media yang akan digunakan dapat dijalankan dan didukung oleh kondisi sekolah.



DAFTAR PUSTAKA

- Afrilia, Tysa Mekar. dkk. 2018. -Implementasi Pembelajaran Bahasa Indonesia Berbasis Teks di SMP Negeri Kota Bukit tinggi. *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*. Vol.7, No.3.
- Surat pribadi dan surat dinas*. <https://akupintar.id/belajar/-/online/materi/7/bahasa-indonesia/surat-pribadi-dan-surat-dinas/4662351> Diakses 9 Desember 2021.
- Anshori, Muslich dan Iswati Sri. 2009. *Buku Ajar Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Surabaya: Pusat Penerbit dan Percetakan UNAIR (AUP).
- Darmadi, Hamid. 2019. *Pengantar Pendidikan Era Globalisasi*. Tangerang: An1mega
- Darmadi, H. 2017. *Pengembangan, Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*. Yogyakarta: Deepublish.
- Eriyanto, 2011. *Analisis Isi: Pengantar Metodologi Untuk Penelitian Ilmu Komunikasi dan Ilmu-ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Herdiawanto, Heri dan Jumanta Hamdayama. 2021. *Dasar-dasar Penelitian Sosial*. Jakarta: Kencana
- Hartini, Sri. 2022. *Media Video Pembelajaran Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa*. Nusa Tenggara Barat: Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia.
- Jalinus, Nizwardi dan Ambiyar. 2016. *Media dan Sumber Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.

Kurniaty, Esih. 2020. *Pemanfaatan Media Powerpoint Sebagai Media Pembelajaran*. <https://Ayoguruberbagi.Kemdikbud.Go.Id/Artikel/Pemanfaatan-Media-Powerpoint-Sebagai-Media-Pembelajaran/>. diakses 18 Desember 2021.

Mamik. 2015. *Metodologi kualitatif*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.

Maryatun. 2015. -Pengaruh Penggunaan Media Program Microsoft Powerpoint Terhadap Hasil Belajar Strategi Promosi Pemasaran Mahasiswa Semester 2 Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Muhammadiyah Metro Tahun ajaran 2014/2015. *Jurnal Promosi*. Vol.3, No.1.

Miftah. 2013. -Fungsi, dan Peran Media Pembelajaran Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Belajar Siswa. *Kwangsan Jurnal Pendidikan (Online)*. Vol.1, No.2.

Nurdin, Ismail. dan Sri Hartati. 2019. *Metodologi Penelitian Sosial*. Surabaya: Penerbit Media Sahabat Cendika.

Ovan dan Andika Saputra. 2020. *CAMI: Aplikasi Uji Validitas dan Reliabelitas Instrumen Penelitian Berbasis Web*. Sulawesi Selatan: Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.

Pakpahan, Andrew Fernando. dkk. 2020. *Pengembangan Media Pembelajaran*. Sumatera Utara: Yayasan Kita Menulis.

Pengertian Surat Dinas dalam KBBI. <https://Kbbi.Lektor.Id/Surat-Dinas> Diakses 9 Desember 2021.

Pranowo. 2014. *Teori Belajar Bahasa*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.

- Purba, Ramen A dan Imam Rofiki. dkk. 2020. *Pengantar Media Pembelajaran*. Sumatera Utara :Yayasan Kita Menulis.
- Purnomo, Rochmat Aldy. 2017. *Analisis Statistik Ekonomi dan Bisnis dengan SPSS*. Ponorogo:CV.WADE GROUP.
- Safira, Nadya. dkk. 2020. *Mahir Menulis Surat Resmi dan Surat Pribadi Untuk SMP/MTs*. Jawa Barat :Guepedia.
- Santoso, Singgih. 2006. *Seri Solusi Bisnis Berbasis TI: Menggunakan SPSS Untuk Statistik Non Parametrik*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Sanusi, Uci. dan Rudi Ahmad Suryadi. 2018. *Ilmu Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Deepublish Publisier.
- Sriyanti. 2017. -Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Pribadi Dengan Menggunakan Metode Kolaborasi (Penelitian Tindakan Kelas VII MTsN 15 Ciamisl. *Jurnal Diksatrasia*. Vol,1 No.2.
- Sugiyono. 2015. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarwo. 2018. *Pengertian, Prinsip, dan Karakteristik Media Pembelajaran*.<http://staffnew.uny.ac.id/upload/132304795/pendidikan/maTeri+l+Media.doc>. Diakses 17 Desember 2021.
- Sumiharsono, Rudi dan Hisbiyatul Hasana. 2018. *Media Pembelajaran*. Jawa Timur: Cv Pustaka Abadi (Anggota IKAPI).
- Sutarto, Agus. 2017. -Penerapan Model Explicit Instruction Berbasis Media Animasi Untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas XII IPS-1 SMAN Surakarta Semester Gasal Tahun Ajaran

2015/2016l. *Surakarta: Jurnal Pendidikan Dwija Utama*.
Vol,9.

Yunita, Sri. 2020. *Media Pembelajaran Matematika Berbasis Tik*.
Malang: Ahlimedia Perss.



L

A

M

P

I

R

A

N

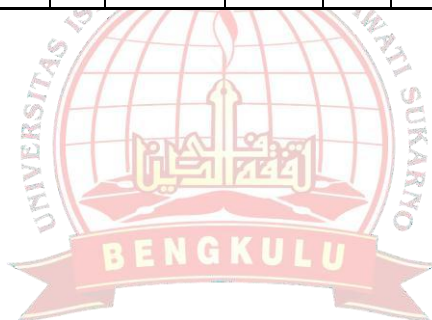


Lampiran 1 : Data Siswa Tahun Ajaran 2022/2023

No	Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	VII A	16	16	32
2	VII B	20	12	32
3	VII C	18	12	30
4	VII D	13	17	30
5	VII E	15	15	30
6	VII F	19	12	31
7	VII G	14	15	29
8	VII H	16	13	29
Jumlah		131	112	243
1	VIII A	16	16	32
2	VIII B	16	15	31
3	VIII C	16	16	32
4	VIII D	16	14	30
5	VIII E	16	16	32
6	VIII F	16	16	32
7	VIII G	14	18	32
8	VIII H	16	13	31
Jumlah		126	126	252
1	IX A	17	19	36
2	IX B	17	18	35
3	IX C	18	18	36
4	IX D	18	18	36
5	IX E	19	16	35
Jumlah		89	89	178
Jumlah Total		364	327	673

Lampiran 2: Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jabatan							Jumlah
		20-29	30-39	40-49	50-59	>59	
Kepala Sekolah	0	0	0	0	1	0	1
Guru Tetap	0	0	17	14	8	0	39
PNS/PTT	0	0	6	3	1	0	10
GTT/GTY/Honorar	0	1	3	0	0	0	4
Total	0	1	26	17	10	0	54



Lampiran 3: Persensi Kelas Kontrol

NO	NAMA	PERTEMUAN			
		1	2	3	4
1	Adelia Dwi Permata	✓	✓	✓	✓
2	Aritonang Vicky	✓	✓	✓	✓
3	Ayu Oktafiana	✓	✓	✓	✓
4	Azizah Nabila	✓	✓	✓	✓
5	Bagus Nurmana	✓	✓	✓	✓
6	Balqis Tasya	✓	✓	✓	✓
7	Elsa Meidasari	✓	✓	✓	✓
8	Febriansyah	✓	✓	✓	✓
9	Gintara Alfizah	✓	✓	✓	✓
10	Husin Akbar	✓	S	✓	✓
11	Karina Ananda	✓	✓	✓	✓
12	Kenni Jeva	✓	✓	✓	✓
13	Keysah Aqilah	✓	✓	✓	✓
14	Marvel Meidiansyah	✓	✓	✓	✓
15	Maulana Shandi	✓	✓	✓	✓
16	Maya Regina	✓	✓	✓	✓
17	Muhammad Andika	✓	✓	✓	✓
18	Muhammad Daffa	✓	✓	A	✓
19	Muhammad Zaidan	✓	✓	✓	✓
20	Nur Aisyah Ramadhan	✓	✓	✓	✓
21	Fito Afriandika	✓	✓	✓	✓
22	Raditya Alesrat	✓	✓	✓	✓
23	Raffa Aggug Saputra	✓	✓	✓	✓
24	Rafif Safwan	✓	✓	✓	✓
25	Rehan Tudung Raja	✓	✓	✓	✓
26	Rifki Adli Sanjaya	✓	✓	✓	✓
27	Riska Rahma Yanti	✓	✓	✓	✓
28	Rizki Oktafiano	✓	✓	✓	✓
29	Vina Pricilla	✓	✓	✓	✓
30	Zahkia Zehta	✓	I	✓	✓

Lampiran 4 : Persensi Kelas Eksperimen

NO	NAMA	PERTEMUAN			
		1	2	3	4
1	Akmal Muhammad	✓	✓	✓	✓
2	Andre david	✓	✓	✓	✓
3	Anisa ramadhani	✓	✓	I	✓
4	Akmal muhammad revaldo	✓	✓	✓	✓
5	Aurelia azizah	✓	✓	✓	✓
6	Bayu m.rafiq	✓	✓	✓	✓
7	Dafha oktariandi	✓	✓	✓	✓
8	David sanjaya	✓	✓	✓	✓
9	Dwy rezki	✓	✓	✓	✓
10	Exsa aprilia	✓	✓	✓	✓
11	Fahri ahmad	✓	✓	✓	✓
12	Femi azkia azahra	✓	✓	✓	✓
13	Khansa nayla husna	✓	✓	✓	✓
14	Lorin Yolanda	✓	✓	✓	✓
15	Meiliawati salsabila	✓	✓	✓	✓
16	Muhammad rafi	✓	✓	✓	✓
17	Neyla andyrata fahira	✓	✓	✓	✓
18	Nick messi	✓	✓	✓	✓
19	Novriansyah	✓	✓	✓	✓
20	Parel	✓	✓	✓	✓
21	Queenza almirah	✓	✓	✓	✓
22	Rahma yuiza	✓	✓	✓	✓
23	Raja tigor	✓	✓	✓	✓
24	Riski indah lestari	✓	✓	✓	✓
25	Riskita onigara	✓	✓	✓	✓
26	Selfhy ramadahni	✓	I	✓	✓
27	Tio julian	✓	✓	✓	✓
28	Tri septa ramadahni	✓	✓	✓	✓
29	Wila indah	✓	✓	✓	✓
30	Yanda	✓	✓	✓	✓
31	Zaky Fitra Ramadhan	✓	✓	✓	✓
32	Zeko Al Falfa	✓	✓	✓	✓

Lampiran 5 : Sistem Penilaian Keterampilan Menulis

No	Aspek	Indikator	Skor
1	Kelengkapan Struktur	Dapat Menulis Surat Sesuai Struktur	4
		Dalam Penulisan Surat Hanya Memenuhi Struktur 75%	2
2	Gaya Penulisan/EYD	Penulisan Sesuai EYD	3
		Sebagian Isi Surat Sesuai EYD	1
3	Ejaan dan Tanda Baca	Tidak Ada Kesalahan Ejaan Dan Tanda Baca Dalam Penulisan Surat	3
		Terdapat Sedikit Kesalahan Ejaan Dan Tanda Baca Dalam Penulisan Surat	2
4	Isi	Isi Surat Sesuai Ilustrasi	3
		Sebagian Isi Surat Sesuai Ilustrasi	2
	Total		20

Perhitungan nilai akhir:

Satu soal pilihan ganda memiliki skor 4 + soal keterampilan menulis

Contoh:

Riska menjawab benar pada soal pilihan ganda sebanyak $18 \times 4 = 72 + 11 = 83$

Jadi nilai Riska pada pilihan ganda + keterampilan menulis = 83

Lampiran 6: RPP Kelas Kontrol
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(KELAS KONTROL)

Sekolah : SMP NEGERI 20 Kota Bengkulu
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VII / Genap
Materi Pokok : Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu : 40 X 2 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI-1 dan KI-2 : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleran, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI-3 : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata
- KI-4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

B. Kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi

Kompetensi dasar		Indikator
3.13	Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none"> • Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas yang dibaca/didengar • Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar
4.13	Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau	<ul style="list-style-type: none"> • Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas • Menjawab pertanyaan isi surat

	permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan	pribadi dan surat dinas
3.14	Menelaah unsur-unsur dan keabsahan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas • Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/kalimat/paragraf pada surat pribadi dan surat dinas • Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa. • Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca
4.14	Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, keabsahan dan isi	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas • Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/tanda baca/ejaan. • Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Mengidentifikasi perbedaan surat pribadi dan surat dinas
- menulis surat pribadi dan surat dinas

D. metode Pembelajaran, Media Pembelajaran dan Sumber Belajar

metode : Tanya jawab dan diskusi

Media : Lembar Kerja (Siswa)/ Lembar Penilaian.

Alat/Bahan : Spidol dan Papan Tulis

Sumber Belajar : Buku Bahasa Indonesia Siswa Kelas VII, Kemendikbud.

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15) Menit
<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam terbuka dengan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin2. Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (manfaat dan tujuan) dengan mempelajari materi teks surat pribadi dan surat dinas3. Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai serta metode yang akan di tempuh.4. Pre-Test
Kegiatan Inti (55) Menit
<ol style="list-style-type: none">1. Guru menyampaikan informasi (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) mengenai surat pribadi dan surat dinas2. Peserta didik mengamati serta mendengar informasi mengenai surat pribadi dan surat dinas yang disampaikan oleh guru di depan3. Guru melakukan tanya jawab terkait materi yang diberikan guna menggali pengetahuan peserta didik lebih dalam mengenai (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) surat pribadi dan surat dinas4. Peserta didik memberikan umpan balik terkait pertanyaan dari guru5. Guru memberikan apresiasi pada peserta didik6. Peserta didik membuat/menulis resume kesimpulan informasi yang didapatkan hari itu
Kegiatan Penutup (10) Menit
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik dan guru merefleksi kegiatan pembelajaran.2. peserta didik dan guru menarik kesimpulan dari hasil kegiatan Pembelajaran.3. Post-Tes4. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan doa.

F. Penilaian pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian
 - a. Kompetensi Pengetahuan : Tes Tertulis

- b. Kompetensi Keterampilan: Praktik
2. Penilaian Pengetahuan : Pre-Tes dan Post-Tes
 3. Penilaian Keterampilan : Kerja Kelompok Membuat Surat Pribadi dan Surat Dinas

Bengkulu, 2022
Mahasiswi

Nur Baiti
NIM.1811290021



Lampiran 7 : RPP Kelas Eksperimen

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (KELAS EKSPERIMEN)

Sekolah : SMP NEGERI 20 Kota Bengkulu
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VII / Genap
Materi Pokok : Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu : 40 X 2 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI-1 dan KI-2 :Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleran,gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI-3 :Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata
- KI-4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

B. Kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi

	Kompetensi dasar	Indikator
3.13	Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none">• Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas yang dibaca/didengar• Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar

4.13	Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan	<ul style="list-style-type: none"> • Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas • Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas
3.14	Menelaah unsur-unsur dan keabsahan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas • Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/kalimat/paragraf pada surat pribadi dan surat dinas • Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa. • Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca
4.14	Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, keabsahan dan isi	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas • Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/tanda baca/ejaan. • Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Mengidentifikasi perbedaan surat pribadi dan surat dinas
- menulis surat pribadi dan surat dinas

D. metode Pembelajaran, Media Pembelajaran dan Sumber Belajar

- metode** : Tanya jawab dan diskusi
Media : Powerpoint, Lembar Kerja (Siswa)/ Lembar Penilaian.
Alat/Bahan : LCD Proyektor, Spidol dan Papan Tulis
Sumber Belajar : Buku Bahasa Indonesia Siswa Kelas VII, Kemendikbud.

E. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15) Menit
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam terbuka dengan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin 2. Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (manfaat dan tujuan) dengan mempelajari materi teks surat pribadi dan surat dinas 3. Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai serta metode yang akan di tempuh. 4. Pre-Test
Kegiatan Inti (55) Menit
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menampilkan/menayangkan materi (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) mengenai surat pribadi dan surat dinas. 2. Peserta didik mengamati dan mencoba menemukan informasi mengenai (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) yang ditampilkan oleh guru 3. Peserta didik mendiskusikan materi (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) yang ditampilkan/ditayangkan 4. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi di depan 5. Guru memberi apresiasi pada peserta didik 6. Guru melakukan tanya jawab terkait materi yang diberikan guna menggali pengetahuan peserta didik lebih dalam mengenai (ciri umum, isi surat, unsur dan stuktur, penggunaan kata) surat pribadi dan surat dinas
Kegiatan Penutup (10) Menit
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dan guru menarik kesimpulan dari hasil kegiatan Pembelajaran. 2. Post-Tes 3. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan doa.

5. Penilaian pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

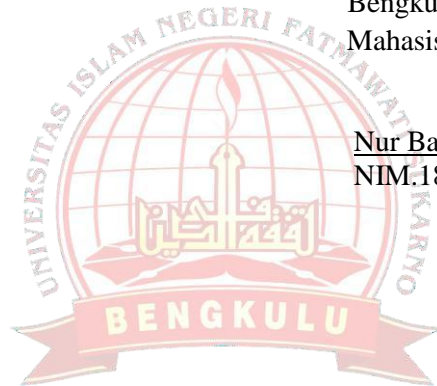
1. Teknik Penilaian
 - a. Kompetensi Pengetahuan: Tes Tertulis
 - b. Kompetensi Keterampilan : Praktik
 2. Penilaian Pengetahuan : Pre-Tes dan Post-Tes
 3. Penilaian Keterampilan : Kerja Kelompok
- Membuat Surat Pribadi dan Surat Dinas

Bengkulu, 2022

Mahasiswi

Nur Baiti

NIM.1811290021



Lampiran 8: Soal Pretest

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama :
Kelas : VII
Hari :
Waktu :

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a,b,c dan d yang jawabanya benar menurut anda.

1. Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat....
 - a. Surat dinas
 - b. Surat individu
 - c. Surat pribadi
 - d. Surat tugas
2. Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah....
 - a. Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
 - b. Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
 - c. Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
 - d. Menggunakan bahasa baku yang resmi.
3. Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada perseorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasam merupakan pengertian dari surat....
 - a. Surat dinas
 - b. Surat individu
 - c. Surat pribadi
 - d. Surat tugas
4. Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...
 - a. Surat undangan
 - b. Surat jual beli
 - c. Surat perjanjian/nota dinas

- d. Surat sahabat
- 5. Bahasa dari surat resmi bersifat.....
 - a. tegas, suka-suka, mudah dipahami, dan komunikatif.
 - b. singkat, jelas, dan berpola tetap
 - c. singkat, jelas, dan bertele-tele
 - d. singkat, jelas, dan manasuka
- 6. perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 6 – 8

Blitar, 20 Mei 2018
 Untuk temanku,
 Fitri
 Di Jombang

Assalamu'alaikum
 (1.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindungannya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.

Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.

Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.....). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

- Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah....
- a. Senang bisa mengirim surat padamu
 - b. Hai
 - c. Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
 - d. Sudah dulu ya
7. Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu...
- a. Bagaimana kabarmu
 - b. Kamu sehat selalu ya
 - c. Halo
 - d. Sekian dulu surat dari ku

8. Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk....
 - a. Memberikan informasi pekerjaan
 - b. Memberitahu jika intan sedang rindu fita
 - c. Sarana silaturahmi intan kepada fita
 - d. Memerintah fita supaya mengunjungi intan
9. Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 9

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 januari 2022
Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
Tempat : Aula SMP Sabang Indah
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu, kami ucapkan terima kasih.

- Isi balasan yang tepat surat dinas tersebut adalah.....
- a. Silakan saja, laksanakan K dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.
 - b. Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakan sebaik-baiknya.
 - c. Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
 - d. Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.
10. OSIS SMP Padang Mawar akan mengadakan lomba baca Al-Quran. Ketua OSIS mengundang pengurus OSIS untuk rapat pembentukan panitia. Rapat tersebut dilaksanakan pada jumat, 16 januari 2022, pukul 14:30 di ruang OSIS.
Isi surat resmi/dinas yang paling sesuai dengan ilustrasi tersebut adalah....
 - a. Teman-teman pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari, tanggal : jumat, 16 januari 2022

waktu :
pukul 14:30
tempat:
ruang rapat
acara :

persiapan bakti sosial

- b. Kami mengharapkan kehadiran para pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 16 Januari 2022

waktu :
Pukul 14:30
tempat :

Ruang OSIS

acara :

Persiapan Lomba

- c. Kami mengharapkan kehadiran pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu : Pukul 14.00

tempat : Ruang OSIS

acara : Pembentukan Panitia lomba

- d. Para pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu :

Pukul 13.00

tempat :

Ruang Media

acara : rapat

11. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah...

- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
- b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
- c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.

- d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
- Pembagian Kerja
12. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...
- Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat
 - Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup
13. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah.....
- Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri
 - Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.
 - Judul atau inti dari surat
 - Keterangan kapan surat itu dikirim
14. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...
- Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat
 - Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat
 - Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca
 - Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca
15. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah.....
- memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.
 - Menggunakan sapaan seperti orang bercakap
 - Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun

- d. Menggunakan kata ganti
16. Penulisan tanggal surat yang benar adalah
- Purwakarta, 24 Desember '22
 - Purwakarta, 24 Desember 2022
 - Purwakarta, 24-12-2022
 - Purwakarta, 24 Des. 2022
17. Perhatikan kutipan surat undangan beriktu ini!
- Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 – 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoiru Ummah, acara: Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2021/2022| Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...
- Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
 - Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
 - Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
 - Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.
18. Perhatikan surat berikut

Bagja Sentosa, 20 Mei 2020

.....

Kak Iffah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu.

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat . . .

- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim.
 - b. Assalaamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Iffah, apa kabar?
 - c. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
 - d. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis
19. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Pendidikan SI, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
2. Usia maksimal 30 tahun.
3. Memiliki sepeda motor, SIM C.
4. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3×4 (2 Ibr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...
- d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

20. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyejukan. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikeas ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindungannya

Salam rindu,

Zainab

Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah

...

- Ibu Dyana yang saya sayangi
- Sejak Ibu pindah ke kota Banjarmasin, rasanya kelas menjadi sepi.
- Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- Semoga Ibu senantiasa sehat

Lampiran 9: Soal Posttest

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama :
Kelas VII
Hari :
Waktu :

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a,b,c dan d yang jawabanya benar menurut anda.

1. Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat....
 - a. Surat dinas
 - b. Surat individu
 - c. Surat pribadi
 - d. Surat tugas
2. Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah.....
 - a. Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
 - b. Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
 - c. Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
 - d. Menggunakan bahasa baku yang resmi.
3. Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada perseorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasan merupakan pengertian dari surat....
 - a. Surat dinas
 - b. Surat individu
 - c. Surat pribadi
 - d. Surat tugas
4. Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...

- a. Surat undangan
 - b. Surat jual beli
 - c. Surat perjanjian/nota dinas
 - d. Surat sahabat
5. perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 5 – 7

Blitar, 20 Mei 2018
Untuk temanku,
Fitri
Di Jombang

Assalamu'alaikum

(1.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindungannya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.

Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.

Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

- Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah....
- a. Senang bisa mengirim surat padamu
 - b. Hai
 - c. Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
 - d. Sudah dulu ya
6. Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu...

- a. Bagai mana kabarmu
 - b. Kamu sehat selalu ya
 - c. Halo
 - d. Sekian dulu surat dari ku
7. Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk....
- a. Memberikan informasi pekerjaan
 - b. Memberitahu jika intan sedang rindu fita
 - c. Sarana silaturahmi intan kepada fita
 - d. Memerintah fita supaya mengunjungi intan
8. Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 8

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 januari 2022
Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
Tempat : Aula SMP Sabang Indah
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu, kami ucapkan terima kasih.

- Isi balasan yang tepat surat dinas tersebut adalah....
- a. Silakan saja, laksanakan dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.
 - b. Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakan sebaik-baiknya.
 - c. Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
 - d. Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.
9. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah....

- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.
 - d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
- Pembagian Kerja
10. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...
 - a. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - d. Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup
 11. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah....
 - a. Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri
 - b. Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.
 - c. Judul atau inti dari surat
 - d. Keterangan kapan surat itu dikirim
 12. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...
 - a. Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat
 - b. Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat

- c. Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca
 - d. Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca
13. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah.....
- a. memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.
 - b. Menggunakan sapaan seperti orang bercakap
 - c. Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun
 - d. Menggunakan kata ganti
14. Penulisan tanggal surat yang benar adalah
- a. Purwakarta, 24 Desember '22
 - b. Purwakarta, 24 Desember 2022
 - c. Purwakarta, 24-12-2022
 - d. Purwakarta, 24 Des. 2022
15. Perhatikan kutipan surat undangan beriktu ini!
- Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 – 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoiru Ummah, acara: Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2021/2022| Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...
- a. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
 - b. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
 - c. Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
 - d. Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.
16. Perhatikan surat berikut

Bagja Sentosa, 20 Mei 2020

.....

Kak Iffah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum

Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu.

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat . . .

- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim.
 - b. Assalaamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Iffah, apa kabar?
 - c. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
 - d. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis
17. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

5. Pendidikan SL, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
6. Usia maksimal 30 tahun.
7. Memiliki sepeda motor, SIM C.
8. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3×4 (2 Ibr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...

- d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

18. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu?
Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyejukan. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikeas ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindungannya

Salam rindu,

Zainab

Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah

...

- a. Ibu Dyana yang saya sayangi
- b. Sejak Ibu pindah ke kota Banjarmasin, rasanya kelas menjadi sepi.
- c. Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- d. Semoga Ibu senantiasa sehat

Lampiran 10: Instrumen Tes Keterampilan Menulis

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Nama :

Kelas VII

Hari :

Waktu :

Tes ini dilakukan untuk mengetahui keterampilan dalam menulis surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian kerjakan sesuai perintah!

1. Lengkapilah/buatlah surat dinas rapat wali murid dibawah ini dengan benar



**PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBU
KOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
TULIP**

Jalan Mawar No.5C, Jakarta 1234

Tel/fax : 123456789, e-mail :

tulipsmpja@gmail.com

No :

Lam:

Hal :

Kepada

.....

Di

..

2. Buatlah surat pribadi untuk siapa saja di bawah ini dengan baik dan benar sesuai dengan strukturnya!

.....

.....



Lampiran 11: Hasil Nilai Pretest dan Posttest Kelas Kontrol

RESPONDEN		POIN		SKOR	HASIL		MENULIS		TOTAL NILAI	
		PRE TEST	POST-TEST		PRE TEST	OST-TEST	PRE-TEST	OST-TEST	PRE-TEST	POST-TEST
1	Kelas Kontrol	8	14	4	32	56	9	10	41	66
2	Kelas Kontrol	15	15	4	60	60	9	10	69	70
3	Kelas Kontrol	12	14	4	48	56	9	9	57	65
4	Kelas Kontrol	6	14	4	24	56	10	10	34	66
5	Kelas Kontrol	12	15	4	48	60	8	9	56	69
6	Kelas Kontrol	13	12	4	52	48	9	9	61	57
7	Kelas Kontrol	6	16	4	24	64	9	11	33	75
8	Kelas Kontrol	13	15	4	52	60	11	12	63	72
9	Kelas Kontrol	14	15	4	56	60	9	9	65	69
10	Kelas Kontrol	13	16	4	52	64	9	10	61	74
11	Kelas Kontrol	12	15	4	48	60	9	10	57	70
12	Kelas Kontrol	14	15	4	56	60	9	9	65	69
13	Kelas Kontrol	7	8	4	28	32	9	10	37	42
14	Kelas Kontrol	7	12	4	28	48	8	9	36	57
15	Kelas Kontrol	13	17	4	52	68	8	9	60	77
16	Kelas Kontrol	13	11	4	52	44	8	12	60	56
17	Kelas Kontrol	14	15	4	56	60	8	10	64	70
18	Kelas Kontrol	11	14	4	44	56	8	11	52	67
19	Kelas Kontrol	12	8	4	48	32	9	10	57	42
20	Kelas Kontrol	13	14	4	52	56	8	9	60	65
21	Kelas Kontrol	12	14	4	48	56	9	10	57	66
22	Kelas Kontrol	14	12	4	56	48	9	10	65	58
23	Kelas Kontrol	14	14	4	56	56	9	10	65	66
24	Kelas Kontrol	6	11	4	24	44	9	10	33	54
25	Kelas Kontrol	8	13	4	32	52	9	10	41	62
26	Kelas Kontrol	15	14	4	60	56	8	11	68	67
27	Kelas Kontrol	14	5	4	56	20	8	12	64	32
28	Kelas Kontrol	8	6	4	32	24	10	10	42	34
29	Kelas Kontrol	13	13	4	52	52	9	10	61	62
30	Kelas Kontrol	7	16	4	28	64	9	10	37	74
TOTAL									1621	1873
MEAN									54.0333	62.43333333

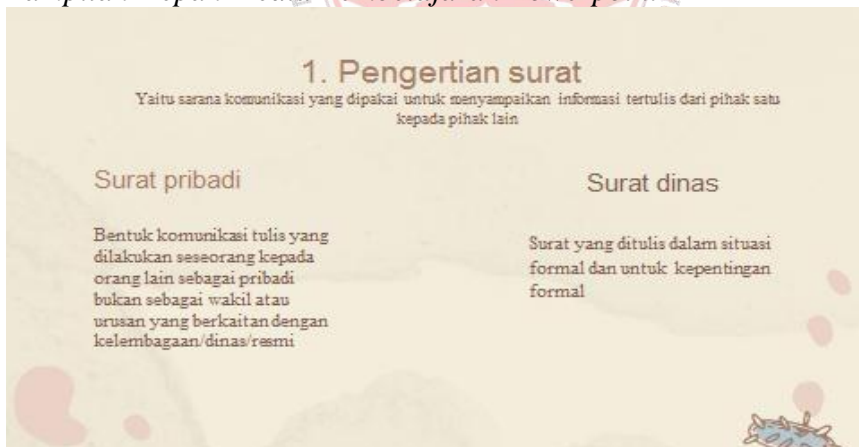
Lampiran 12 : Hasil Nilai Pretest dan Posttest Kelas Eksperimen

RESPONDEN		POIN		SKOR	HASIL		MENULIS		TOTAL NILAI	
		PRE TEST	OST-TEST		PRE TEST	OST-TEST	PRE-TEST	OST-TEST	PRE-TEST	OST-TEST
1	kelas Eksperimen	14	17	4	56	68	8	13	64	81
2	kelas Eksperimen	15	15	4	60	60	9	12	69	72
3	kelas Eksperimen	14	15	4	56	60	9	13	65	73
4	kelas Eksperimen	11	16	4	44	64	8	11	52	75
5	kelas Eksperimen	16	16	4	64	64	8	13	72	77
6	kelas Eksperimen	10	16	4	40	64	9	12	49	76
7	kelas Eksperimen	7	17	4	28	68	8	12	36	80
8	kelas Eksperimen	15	16	4	60	64	9	12	69	76
9	kelas Eksperimen	11	17	4	44	68	8	13	52	81
10	kelas Eksperimen	16	18	4	64	72	8	13	72	85
11	kelas Eksperimen	9	17	4	36	68	8	11	44	79
12	kelas Eksperimen	11	17	4	44	68	10	12	54	80
13	kelas Eksperimen	17	18	4	68	72	9	11	77	83
14	kelas Eksperimen	15	16	4	60	64	9	11	69	75
15	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	10	13	70	85
16	kelas Eksperimen	16	18	4	64	72	9	13	73	85
17	kelas Eksperimen	6	18	4	24	72	9	10	33	82
18	kelas Eksperimen	16	18	4	64	72	8	10	72	82
19	kelas Eksperimen	14	18	4	56	72	9	10	65	82
20	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	9	10	69	82
21	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	9	10	69	82
22	kelas Eksperimen	14	18	4	56	72	9	12	65	84
23	kelas Eksperimen	12	18	4	48	72	9	10	57	82
24	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	9	10	69	82
25	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	8	8	68	80
26	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	8	10	68	82
27	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	8	10	68	82
28	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	8	10	68	82
29	kelas Eksperimen	14	18	4	56	72	8	12	64	84
30	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	9	12	69	84
31	kelas Eksperimen	15	18	4	60	72	8	12	68	84
32	kelas Eksperimen	8	18	4	32	72	8	12	40	84
TOTAL									1999	2583
MEAN									62.4688	80.7188

Lampiran 13 : Media Pembelajaran Powerpoint Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas



Tampilan Depan Media Pembelajaran Powerpoint



Salindia Materi (Pengertian Surat)

2. CIRI-CIRI SURAT

SURAT PRIBADI

- Tidak Ada Kop /Kepala Surat
- Tidak Memiliki Nomor Surat
- Bahasa Nonformal
- Umum Dan Bebas

SURAT DINAS

- Menggunakan Kepala Surat
- Menggunakan Nomor Surat
- Bahasa Formal
- Menggunakan Cap
- Format Tidak Bebas

Salindia Materi (Ciri-ciri Surat)

3. STRUKTUR SURAT

• PRIBADI

- Alamat Dan Tanggal Surat
- Salam Pembuka
- Kalimat Pembuka Paragraf
- Isi Surat
- Penutup Surat
- Salam Akhir
- Nama Dan Tanda Tangan

DINAS

- Kepala Surat
- Nomor, Tanggal, Jumlah Lampiran
- Alamat
- Salam Pembuka
- Paragraf Pembuka
- Inti Surat
- Paragraf Penutup
- Salam Penutup
- Tanda Tangan Pengirim Surat
- Tembusan

Salindia Materi (Struktur Surat)

4. CONTOH SURAT PRIBADI

Unsur-Unsur Surat Pribadi

Tempat dan tanggal penulisan surat

Tujuan surat

Salam pembuka

Hi surat

Salam penutup

Identitas pengirim surat

ruang guru

Jakarta, 09 September 2015

Untuk orang tua terima di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Apa kabar Pak, Bu? Mudah-mudahan Bapak dan Ibu dalam keadaan sehat walafiat. Di sini aranda dan keluarga baik dan sehat juga. Aranda sangat rindu kepada Bapak dan Ibu di Yogyakarta. Kapan Bapak dan Ibu pulang ke Jakarta? Tolong kabarkan jika Bapak dan Ibu akan pulang ke Jakarta. Aranda dan keluarga di sini akan menunggu kedatangan Bapak dan Ibu. Sekian dulu surat dan aranda. Aranda tunggu balasan surat dari Bapak dan Ibu.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Salam Rindu,

Sheta Rachma

PRIBADI

PRIBADI

Salindia Materi (Contoh Surat Pribadi)

Unsur-Unsur Surat Resmi

PANITIA KEGIATAN PERKEMAHAN SABTU DAN MINGGU (Pernama) PRAARUKA SMP MUTUARA HARAPAN 1 TUBAN

No. : 028/UK/15
Lamp. : 1 berkas
Tgl Persebaran : 23 November 2015

Vih. Wali Murid Sofia Nurita
Dh. Tuban

Diengan Hormat

Dalam rangka upaya untuk lebih mengenal lingkungan sekitar dan membantu pelaksanaan lingkungan, Panitia SMP Mutuara Harapan 1 akan melaksanakan perkemahan Sabtu dan Minggu pada tanggal 7, 8, 9, 10, 11 Desember 2015 di kawasan pantai Kelapa, Tuban. Oleh karena itu kami mohonkan kepada Bapak/Ibu untuk menginformasikan putra/putri/punya mengenai kegiatan Pernama tersebut, sebagai bahan pertimbangan kita lampirkan jadwal kegiatan.

Terima kasih atas perhatian dan pin Bapak dan Ibu.

Mengantun,
Kepala Sekolah

Hormat kami,
Ketua Panitia

Tgl

Baik Ahmad Zam

Insm. Mustajir, M.Pd

Kepala surat atau kop surat
Resmi surat
Tanggal surat
Lampiran surat
Perihal surat
Alamat surat

Salam pembuka
Hi surat
Penutup surat
Identitas pengirim
Salam penutup

ruang guru

CONTOH SURAT DINAS

Salindia Materi (Contoh Surat Dinas)

Lampiran 14 : Kegiatan Penelitian / dokumentasi

Kelas Kontrol



Pretest Kelas Kontrol

Kelas Eksperimen



Pretest Kelas Eksperimen



Perlakuan Kelas Kontrol



Perlakuan Kelas Eksperimen



Posttest Kelas Kontrol



Posttest Kelas Eksperimen



foto Bersama Kelas Kontrol



foto Bersama Kelas Eksperimen

Lampiran 17 : Pre-Test Siswa

Mate Pelajaran : Bahasa Indonesia
 Nama : FEBRIANSYAH B:11
 Kelas : VII C
 Hari : KAMIS 025-08-2022
 Waktu : 09:30 -

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a, b, c dan d yang jawabannya benar menurut anda.

- Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat....
 a. Surat dinas
 b. Surat individu
 c. Surat pribadi
 d. Surat tugas
- Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah....
 a. Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
 b. Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
 c. Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
 d. Menggunakan bahasa baku yang resmi.
- Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada perseorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasan merupakan pengertian dari surat....
 a. Surat dinas
 b. Surat individu
 c. Surat pribadi
 d. Surat tugas
- Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...
 a. Surat undangan
 b. Surat perjanjian/nota dinas
 c. Surat sahabat
- Bahasa dari surat resmi bersifat.....
 a. tegas, suka-suka, mudah dipahami, dan komunikatif.
 b. singkat, jelas, dan berpola tetap
 c. singkat, jelas, dan bertele-tele
 d. singkat, jelas, dan manasuka
- perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 6 - 8

Blitar, 20 Mei 2018

Untuk temanku,
 Fitri
 Di Jombang

Assalamu'alaikum
 (1.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindungannya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.
 Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu

bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.
 Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.....). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah....

- Senang bisa mengirim surat padamu
- Hai
- Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
- Sudah dulu ya

Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu....

- Bagai mana kabarmu
- Kamu sehat seala ya
- Halo
- Sekian dulu surat dari ku

Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk....

- Memberikan informasi pekerjaan
- Memberitahu jika intan sedang rindu fita
- Sarana silaturahmi intan kepada fita
- Memerintah fita supaya mengunjungi intan

Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 8

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
 Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 Januari 2022
 Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
 Tempat : Aula SMP Sabang Indah
 Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Isi halasan yang tepat surat dinas tersebut adalah....

- Silakan saja, laksanakan dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.

Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 Januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakan sebaik-baiknya.

- Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
- Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.

52
 11
 63

10. OSIS SMP Padang Mawar akan mengadakan lomba baca Al-Quran. Ketua OSIS mengundang pengurus OSIS untuk rapat pembentukan panitia. Rapat tersebut dilaksanakan pada jumat, 16 januari 2022, pukul 14:30 di ruang OSIS.

Isi surat resmi/dinas yang paling sesuai dengan ilustrasi tersebut adalah....

a. Teman-teman pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : jumat, 16 januari 2022

waktu :

pukul 14:30

tempat:

ruang rapat

acara :

persiapan bakti sosial

b. Kami mengharapkan kehadiran para pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 16 januari 2022

waktu :

Pukul 14:30

tempat :

Ruang OSIS

acara :

Persiapan Lomba

Kami mengharapkan kehadiran pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu : Pukul 14.00

tempat : Ruang OSIS

acara : Pembentukan Panitia lomba

d. Para pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu :

Pukul 13.00

tempat :

Ruang Media

acara : rapat

11. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah....

Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.

b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.

c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.

d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat. Pembagian Kerja

12. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...

a. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat

b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat

c. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat

Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup

13. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah....

a. Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri

b. Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.

c. Judul atau inti dari surat

d. Keterangan kapan surat itu dikirim

14. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...

a. Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat

b. Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat

c. Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca

d. Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca

15. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah....

a. memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.

b. Menggunakan sapaan seperti orang bercakap

c. Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun

d. Menggunakan kata ganti

16. Penulisan tanggal surat yang benar adalah

a. Purwakarta, 24 Desember '22

b. Purwakarta, 24 Desember 2022

c. Purwakarta, 24-12-2022

d. Purwakarta, 24 Des. 2022

17. Perhatikan kutipan surat undangan berikut ini!

"Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 - 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoir Ummah, acara: Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2021/2022" Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...

- a. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
- b. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
- c. Atas waktu yang diluahkan, kami ucapkan terima kasih.
- d. Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.

18. Perhatikan surat berikut

Bagia Sentosa, 20 Mei 2020

Kak Iffah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu.

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat . . .

- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim.
- b. Assalamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Iffah, apa kabar?
- c. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
- d. Wassalaumuallahum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis

19. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Pendidikan SI, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
2. Usia maksimal 30 tahun.
3. Memiliki sepeda motor, SIM C.
4. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 (2 lbr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...
- d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

20. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyejukan. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikeas ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindunganNya

Salam rindu,

Zainab



Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah ...

- a. Ibu Dyana yang saya sayangi
- b. Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi.
- c. Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- d. Semoga Ibu senantiasa sehat

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama :
Kelas : VII
Hari :
Waktu :

Tes ini dilakukan untuk mengetahui keterampilan dalam menulis surat pribadi dan surat dinas.
Bacalah soal dengan teliti kemudian kerjakan sesuai perintah!

1. Lengkapilah/buatlah surat dinas rapat wali murid dibawah ini dengan benar

	PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA DINAS PENDIDIKAN SKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) TULIP Jalan Mawar No.5C, Jakarta 1234 Tel/fax : 123456789, e-mail : tulipsmpja@gmail.com
01 Februari 2010	
No : 7/12/14 Lam: — Hal : Rapat wali murid	
Kepada Wali Murid Di Bengkulu	
Asalamualaikum wr. wb	
Yth Bapak/Ibu wali murid	
Kami para dewan guru mengundang bapa/ibu untuk melaksanakan rapat wali murid yang diselenggarakan di SMPN 20 kota Bengkulu Hari / tanggal : Senin 02 Februari 2010	
Demikianlah surat undangan yang saya sampaikan lebih dan kurang saya mohon maaf wasalamualaikum wr wb	
Kepala SMP Tulip 	

4
3
3
1

2. Buatlah surat pribadi untuk siapa saja di bawah ini dengan baik dan benar sesuai dengan strukturnya!

Jakarta Senin 20 Februari 2010

Salam Sehat Selalu,
untuk LEMAHKU ANTON

Hai Anton apa kabarmu tidak terasa 2 tahun sudah bertemu aku masih teringat saat kita masih SD kita sering bermain bersama, kita bercanda bergurau bahkan hampir berkelahi, walaupun kini aku mempunyai teman baru tapi aku tidak bisa melupakan kenangan indah bersamamu kuharap kita bisa bermain lagi seperti dulu

Sekian surat dari ku ya  Anton Sampai jumpa lain waktu

Dari Sahabatmu Febriansyah



Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama : FEMI ASWA OH LARA
Kelas : VII A
Hari : KAMIS
Waktu : 11.05

B: 10/11

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a, b, c dan d yang jawabannya benar menurut anda.

- Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat....
 a. Surat dinas
 b. Surat individu
 c. Surat pribadi
 d. Surat tugas
- Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah.....
 a. Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
 b. Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
 c. Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
 d. Menggunakan bahasa baku yang resmi.
- Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada persorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasam merupakan pengertian dari surat....
 a. Surat dinas
 b. Surat individu
 c. Surat pribadi
 d. Surat tugas
- Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...
 a. Surat undangan
 b. Surat jual beli
 c. Surat perjanjian/nota dinas
 d. Surat sahabat
- Bahasa dari surat resmi bersifat.....
 a. tegas, suka-suka, mudah dipahami, dan komunikatif.
 b. singkat, jelas, dan berpola tetap
 c. singkat, jelas, dan bertele-tele
 d. singkat, jelas, dan manasuka
- perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 6-8

Blitar, 20 Mei 2018
Untuk temanku,
Fitri
Di Jombang
Assalamu'alaikum
(.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindunganNya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.
Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu

bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.

Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.....). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah....

- Senang bisa mengirim surat padamu
 a. Hai
 b. Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
 c. Sudah dulu ya
 d. Bagaimana kabarmu
- Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu....
 a. Kamu sehat selalu ya
 b. Halo
 c. Sekian dulu surat dari ku
 d. Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk....

- Memberikan informasi pekerjaan
 a. Memberitahu jika intan sedang rindu fita
 b. Sarana silaturahmi intan kepada fita
 c. Memerintah fita supaya mengunjungi intan

- Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 9

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 Januari 2022
Waktu : Pukul 09.00 - 11.00 WIB
Tempat : Aula SMP Sabang Indah
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Isi balasan yang tepat surat dinas tersebut adalah.....

- Silakan saja, laksanakan dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.
 a. Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 Januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakau sebaik-baiknya.
 b. Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
 c. Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.

56
10
54

10. OSIS SMP Padang Mawar akan mengadakan lomba baca Al-Quran. Ketua OSIS mengundang pengurus OSIS untuk rapat pembentukan panitia. Rapat tersebut dilaksanakan pada jumat, 16 januari 2022, pukul 14:30 di ruang OSIS.

Isi surat resmi/dinas yang paling sesuai dengan ilustrasi tersebut adalah....

a. Teman-teman pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari, tanggal : jumat, 16 januari 2022 waktu : pukul 14:30 tempat : ruang rapat acara :

persiapan bakti sosial

X Kami mengharapkan kehadiran para pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 16 januari 2022

waktu :

Pukul 14:30

tempat :

Ruang OSIS

acara :

Persiapan Lomba

c. Kami mengharapkan kehadiran pengurus OSIS SMP Padang Mawar dalam rapat yang akan dilaksanakan pada

hari, tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu : Pukul 14.00

tempat : Ruang OSIS

acara : Pembentukan Panitia lomba

d. Para pengurus OSIS SMP Padang Mawar harap hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada hari,

tanggal : Jumat, 18 Maret 2021

waktu :

Pukul 13.00

tempat :

Ruang Media

acara : rapat

11. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah....

a. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.

b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.

X c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.

d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat. Pembagian Kerja

12. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...

a. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat

b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat

c. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat

X d. Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup

13. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah.....

a. Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri

b. Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.

X c. Judul atau inti dari surat

d. Keterangan kapan surat itu dikirim

14. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...

X a. Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat

b. Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat

X c. Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca

d. Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca

15. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah.....

X a. memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.

b. Menggunakan sapaan seperti orang bercakap

c. Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun

d. Menggunakan kata ganti

16. Penulisan tanggal surat yang benar adalah

a. Purwakarta, 24 Desember '22

X b. Purwakarta, 24 Desember 2022

c. Purwakarta, 24-12-2022

d. Purwakarta, 24 Des. 2022

17. Perhatikan kutipan surat undangan berikut ini!
 "Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 – 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoiru Ummah, acara: Ketetapan Uang Dana Puluhan Tahun Pelajaran 2021/2022" Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...

- a. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
- b. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
- c. Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
- d. Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.

18. Perhatikan surat berikut

Bagia Sentosa, 20 Mei 2020

Kak Ifah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu.

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat ...

- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim. Assalaamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Ifah, apa kabar?
- b. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
- c. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis
- d. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis

19. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Pendidikan Sl, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
2. Usia maksimal 30 tahun.
3. Memiliki sepeda motor, SIM C.
4. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 (2 lbr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...
- d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

20. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyejukan. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikeas ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindunganNya

Salam rindu,

Zainab



Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah ...

- a. Ibu Dyana yang saya sayangi
- b. Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi.
- c. Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- d. Semoga Ibu senantiasa sehat

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama : FEM ASIKA AHZADA
Kelas : VII
Hari : 25-09-2022
Waktu : 1.05

Tes ini dilakukan untuk mengetahui keterampilan dalam menulis surat pribadi dan surat dinas.
Bacalah soal dengan teliti kemudian kerjakan sesuai perintah!

1. Lengkapilah/buatlah surat dinas rapat wali murid dibawah ini dengan benar

	PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA DINAS PENDIDIKAN SKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) TULIP Jalan Mawar No.5C, Jakarta 1234 Tel/fax : 123456789, e-mail : tulipsmpja@gmail.com
25-09-2022	
No : 0932/9 Lam : 1 Hal : 01/01	
Kepada Wali Murid SMP Tulip Bapak/Ibu Di SMP Tulip	
Assalamualaikum wr,wb kami mengundang wali murid bapak/ibu ke acara rapat Sekolah SMP Tulip 25-09-2022 Pukul 09.00 tanggal 25 agustus 2022 kami mengharapkan kehadiran bapak/ibu wali murid untuk mengikuti acara rapat ini	
ATAS	
atas perhatian bapak/ibu kami ucapkan terima kasih wasalamualaikum wa wr,wb	
Kepala SMP Tulip  E. H. H. H.	

4
1
2
3

2. Buatlah surat pribadi untuk siapa saja di bawah ini dengan baik dan benar sesuai dengan strukturnya!

Untuk teman ku nabila sepea

Bogor, 25-08-2020

di Jakarta

assalamualaikum wr.wb

Hai sepea apakah?, semoga kamu baik saja yah aku disini baik kok kamu kapan pulang dari Jakarta, aku kangen sama kamu kangen cepa tam candaan mu, kangen jahilan mu, sep kita selalu menghabiskan waktu berdua dari makan, main, bea jar, aku harap kau membalas surat dari ku. terimakasih dan sampai jumpa lagi

salam baik mu teman baik mu baik mu

salam teman baikmu

F.Emi

semangat lomba berprestasi ~

Lampiran 18: Pos-Test Siswa

B 15
60
12

72 +

Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia
Nama : febriansyah
Kelas : VII C
Hari : Kamis
Waktu : 07:30

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a,b,c dan d yang jawabanya benar menurut anda.

- Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat....
a. Surat dinas
b. Surat individu
 c. Surat pribadi
d. Surat tugas
- Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah....
 a. Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
b. Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
c. Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
d. Menggunakan bahasa baku yang resmi.
- Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada perseorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasam merupakan pengertian dari surat....
 a. Surat dinas
b. Surat individu
c. Surat pribadi
d. Surat tugas
- Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...
 a. Surat undangan
 b. Surat jual beli
c. Surat perjanjian/nota dinas
 d. Surat sahabat
- perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 5 – 7

Blitar, 20 Mei 2018
Untuk temanku,
Fitri
Di Jombang

Assalamu'alaikum
(I.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindunganNya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.
Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama

CS Diproduksi dengan Cara Berbasis

kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.

Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.....). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah....

- M
- a. Senang bisa mengirim surat padamu
 - b. Hai
 - c. Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
 - d. Sudah dulu ya

6. Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu...

- 7
- a. Bagaimana kabarmu
 - b. Kamu sehat selalu ya
 - c. Halo
 - d. Sekian dulu surat dari ku

7. Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk....

- X
- a. Memberikan informasi pekerjaan
 - b. Memberitahu jika intan sedang rindu fita
 - c. Sarana silaturahmi intan kepada fita
 - d. Memerintah fita supaya mengunjungi intan

8. Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 8

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 januari 2022
Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
Tempat : Aula SMP Sabang Indah
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Isi balasan yang tepat surat dinas tersebut adalah.....

- F
- a. Silakan saja, laksanakan dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.
 - b. Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakan sebaik-baiknya.
 - c. Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
 - d. Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.
9. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah....

- 4
- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.
 - d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
- Pembagian Kerja
10. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...
- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - d. Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup
11. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah....
- a. Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri
 - b. Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.
 - c. Judul atau inti dari surat
 - d. Keterangan kapan surat itu dikirim
12. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...
- a. Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat
 - b. Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat
 - c. Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca
 - d. Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca
13. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah....
- a. memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.
 - b. Menggunakan sapaan seperti orang bercakap
 - c. Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun
 - d. Menggunakan kata ganti
14. Penulisan tanggal surat yang benar adalah . . .
- a. Purwakarta, 24 Desember '22
 - b. Purwakarta, 24 Desember 2022
 - c. Purwakarta, 24-12-2022
 - d. Purwakarta, 24 Des. 2022
15. Perhatikan kutipan surat undangan beriktu ini!
"Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 – 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoiru

Ummah, acara: "Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2021/2022"
Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...

- a. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
- b. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
- c. Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
- d. Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.

16. Perhatikan surat berikut

Bagia Sentosa, 20 Mei 2020

.....
Kak Iffah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu.

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat ...

- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim.
- b. Assalaamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Iffah, apa kabar?
- c. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
- d. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis

17. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

- f. Pendidikan SI, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
- g. Usia maksimal 30 tahun.
- h. Memiliki sepeda motor, SIM C.
- i. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 (2 lbr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...

- b. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- X c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...
- X d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

18. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyojok. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikarang ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindungannya

Salam rindu,

Zainab

Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah ...

- X a. Ibu Dyana yang saya sayangi
- b. Sejak Ibu pindah ke kota Banjarmasin, rasanya kelas menjadi sepi.
- c. Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- d. Semoga Ibu senantiasa sehat

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama : FEBRIANSYAH
Kelas : VII C
Hari : Kamis
Waktu : 7:30

60
12
72

Tes ini dilakukan untuk mengetahui keterampilan dalam menulis surat pribadi dan surat dinas.
Bacalah soal dengan teliti kemudian kerjakan sesuai perintah!

1. Lengkapi/ buatlah surat dinas rapat wali murid dibawah ini dengan benar



PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) TULIP
Jalan Mawar No.5C, Jakarta 1234
Tel/fax : 123456789, e-mail : tulipsmpja@gmail.com

01-September 2022

No : 12/S/17
Lam : 1
Hal : Rapat wali murid

Kepada
Yth. Bapak dan Ibu wali murid
Di Betungan

Assalamualaikum w.w. syalom

Disini kami para dewan guru mengundang Bapak dan Ibu untuk melaksanakan Rapat wali murid di SMP Tulip Jakarta pada tanggal 02 September 2022 maka dari itu kami harap bapak dan Ibu bisa datang untuk melaksanakan rapat. Hanya ini yang dapat saya sampaikan kepada bapak dan Ibu.

Assalamualaikum w.w. syalom

Kepala SMP Tulip

FEBRIANSYAH

4
3
3
2

2. Buatlah surat pribadi untuk siapa saja di bawah ini dengan baik dan benar sesuai dengan strukturnya!

Bengkulu 15 APRIL 1997

Assalamu'alaikum w.w. Salam sehat selalu

Buat Lemanku Ida Hado jani Hai Ida apa kabarmu
Tidak terasa ya sudah 6 tahun kita tidak bertemu
Apakah kamu selalu sehat dan baik baik saja disana
Aku sangat merindukanmu (da) ku harap
Kita bisa seperti dulu lagi yang dulu kita
sering main bersama kita beranda bahkan
ke sekolah pun kita bersama nanti kalau libur
insya ALLAH aku akan ke tempat mu sama
ayahku kamu sehat selalu yah Ida
SeeKian
Surat dariku da Ida

WaSalamu'alaikum w.w



Febriansyah

$$\begin{array}{r}
 B: 17 \rightarrow 1 \\
 \frac{17}{17} \\
 68 \\
 \frac{12}{80}
 \end{array}$$

Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia

Nama : ~~Pemi Asma AnLaba~~

Kelas : VII A

Hari : KAMIS

Waktu : 11.05

Tes ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami materi surat pribadi dan surat dinas. Bacalah soal dengan teliti kemudian berilah tanda (X) pada pilihan a,b,c dan d yang jawabanya benar menurut anda.

- Surat yang digunakan untuk berkomunikasi secara pribadi, bersifat tidak resmi dan berisi tentang masalah pribadi merupakan pengertian dari surat...
 - Surat dinas
 - Surat individu
 - Surat pribadi
 - Surat tugas
- Dibawah ini salah satu ciri surat pribadi yang benar adalah....
 - Isi surat pribadi berkaitan dengan masalah pribadi menanyakan kabar, keperluan pribadi, dan tujuan komunikasi pribadi yang lain
 - Berisi tentang keperluan kedinasan yang bersifat resmi.
 - Hanya ditulis oleh sebuah instansi kepada instansi lain atau individu.
 - Menggunakan bahasa baku yang resmi.
- Surat yang dikirim oleh suatu instansi atau lembaga kepada perseorangan atau instansi lain yang berisi hal-hal kedinasam merupakan pengertian dari surat....
 - Surat dinas
 - Surat individu
 - Surat pribadi
 - Surat tugas
- Yang bukan bagian dari contoh surat dinas adalah...
 - Surat undangan
 - Surat jual beli
 - Surat perjanjian/nota dinas
 - Surat sahabat
- perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomor 5 – 7

Blitar, 20 Mei 2018
Untuk temanku,
Fitri
Di Jombang

Assalamu'alaikum

(1.....) fit, apa kabar? Semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindunganNya. Aku di sini juga baik-baik saja. Oh ya, bagaimana kabar teman-teman sekelas semua? Semoga mereka tetap baik dan kompak seperti dulu.

Sejujurnya, aku sangat merindukan kalian semua. Merindukan suasana kebersamaan kita. Dan berat untuk ku meninggalkan kalian. Terutama

kamu, aku sangat merindukan kamu fit. Kita berdua selalu menghabiskan waktu bersama sejak kecil. Semoga di kesempatan mendatang kita bisa bertemu lagi.

Rencananya, liburan aku akan main ke Jombang dan berharap kita bisa bermain bersama dengan teman-teman sekelas. (2.....). Aku sangat berharap balasan darimu. Terima kasih dan sampai jumpa.

Salam teman baikmu,

Intan

9 Kalimat 1 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas adalah...

- a. Senang bisa mengirim surat padamu
- b. Hai
- c. Kuharap kamu selalu dalam keadaan bahagia
- d. Sudah dulu ya

6. Kalimat 2 yang tepat untuk melengkapi surat pribadi diatas yaitu...

- a. Bagaimana kabarmu
- b. Kamu sehat seallu ya
- c. Halo
- d. Sekian dulu surat dari ku

7. Tujuan ditulisnya surat di atas yaitu untuk...

- a. Memberikan informasi pekerjaan
- b. Memberitahu jika intan sedang rindu fita
- c. Sarana silaturahmi intan kepada fita
- d. Memerintah fita supaya mengunjungi intan

8. Perhatikan kutipan surat dibawah ini untuk menjawab soal nomor 8

Kami memberitahukan bahwa dalam memperingati hari pendidikan nasional, SMP Sabang Indah akan menyelenggarakan lomba baca puisi tingkat SMP se-kecamatan, kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:
Hari/tanggal : Senin 10 s.d 12 Januari 2022
Waktu : Pukul 09.00 – 11.00 WIB
Tempat : Aula SMP Sabang Indah
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan izin untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut. Atas perhatian Ibu,kami ucapkan terima kasih.

Isi balasan yang tepat surat dinas tersebut adalah.....

- a. Silakan saja, laksanakan dengan sebaik-baiknya. Koordinasi dengan petugas terkait. Jika telah dilaksanakan segera melaporkan hasilnya.
- b. Berkaitan dengan permohonan izin saudara dalam rangka memperingati Hardiknas yang akan dilaksanakan pada senin 10 s.d.12 januari 2022, pada dasarnya kami setuju, silakan dilaksanakan sebaik-baiknya.
- c. Jangan ragu-ragu melaksanakan Hardiknas. Laksanakan dengan sebaik-baiknya, jika sudah selesai harap lapor.
- d. Saya dukung terus, laksanakan kegiatan peringatan Hardiknas, koordinasi dengan petugas terkait secepatnya laksanakan.

9. Berikut ini yang merupakan unsur-unsur surat pribadi adalah....

- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat.
 - d. Kepala surat atau kop surat, tempat tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat.
Pembagian Kerja
10. Di bawah ini yang merupakan unsur-unsur surat dinas adalah...
- a. Tempat dan tanggal penulisan surat, nomor surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, identitas pengirim surat
 - b. Tempat dan tanggal penulisan surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - c. Tempat dan tanggal penulisan surat, perihal surat, lampiran surat, tujuan surat, salam pembuka, isi surat, salam penutup, identitas pengirim surat
 - d. Kepala surat atau kop surat, nomor surat, tanggal surat, lampiran surat, perihal surat, alamat surat, salam pembuka, isi surat, penutup surat, identitas pengirim surat, salam penutup
11. Kop/kepala surat dalam surat dinas adalah....
- a. Penerang dalam surat terdapat bahan-bahan tertulis yang disertakan dari surat itu sendiri
 - b. Bagian yang di isi dengan nama lembaga dan berbagai informasi yang biasanya meliputi logo, alamat, dan nomor kontak lembaga.
 - c. Judul atau inti dari surat
 - d. Keterangan kapan surat itu dikirim
12. Fungsi dari salam pembuka dari surat dinas adalah...
- a. Menyapa pembaca agar surat terkesan lebih hangat
 - b. Memastikan penulis adalah orang yang benar-benar mengirim surat
 - c. Menyampaikan isi atau pesan kepada pembaca
 - d. Memberikan kesan akhir yang baik kepada pembaca
13. penggunaan bahasa yang tepat dalam menulis surat dinas adalah....
- a. memilih kata sapaan yang tepat dan bersifat formal serta bahasa ragam yang baku, kata bersifat denotatif.
 - b. Menggunakan sapaan seperti orang bercakap
 - c. Menggunakan bahasa yang tidak formal tapi santun
 - d. Menggunakan kata ganti
14. Penulisan tanggal surat yang benar adalah
- a. Purwakarta, 24 Desember '22
 - b. Purwakarta, 24 Desember 2022
 - c. Purwakarta, 24-12-2022
 - d. Purwakarta, 24 Des. 2022
15. Perhatikan kutipan surat undangan berikut ini!
- "Dengan ini kami mengundang Anda untuk menghadiri rapat rutin awal tahun pelajaran 2021/2022 yang akan diselenggarakan pada: hari, tanggal: Senin, 7 Desember 2021, waktu: pukul 9.00 – 11.00 WIB, tempat: Aula STP Khoiru

Ummah, acara: Ketetapan Uang Dana Bulanan Tahun Pelajaran 2021/2022”
Kalimat penutup surat undangan tersebut yang tepat adalah...

- 9
- a. Atas kehadiran dan doa restu Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.
 - b. Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu dapat datang tepat waktu. Atas perhatian Bapak/ Ibu, kami ucapkan terima kasih.
 - c. Atas waktu yang diluangkan, kami ucapkan terima kasih.
 - d. Kehadiran Bapak/Ibu sangat kami harapkan tepat pada waktunya.
16. Perhatikan surat berikut

Bagja Sentosa, 20 Mei 2020

.....
Kak Iffah, Ade mau mengganggu nih! Pada 28 Mei 2020, Ade mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Sumpah Pemuda. Namun, kostum Ade tertinggal di rumah kita (Banjaran). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim.

Sekian dulu dari ade, salam rindu

Bagian pembuka surat pribadi tersebut tepat jika dilengkapi dengan kalimat ...

- 1
- a. Adik belum mendapat kostum yang cocok, makanya kostum Adik cepat kirim.
 - b. Assalaamualaikum Wr.Wb. Hai, Kak Iffah, apa kabar?
 - c. Kak Indah yang baik. Adik mau minta tolong dikirimkan baju menari Adik.
 - d. Wassalaamualaikum Wr.Wb. Dari Adikmu yang manis

17. Bacalah iklan berikut dengan saksama!

Perusahaan Farmasi Nasional yang sedang berkembang pesat membuka peluang karier bagi Sdr./Sdri, yang berdedikasi tinggi, berpenampilan menarik, mau bekerja keras. Dengan persyaratan sebagai berikut.

- 5. Pendidikan SI, D3, SMF, SMA IPA dengan nilai Matematika minimal 6.
- 6. Usia maksimal 30 tahun.
- 7. Memiliki sepeda motor, SIM C.
- 8. Bersedia ditempatkan di seluruh Indonesia.

Segera kirimkan surat lamaran lengkap (CV, pasfoto berwarna terbaru ukuran 3 × 4 (2 lbr), fotokopi STNK, Sim C, KTP, dan Ijazah) ke PO BOX 4080/JKT 10040.

Kompas, 20 Mei 2019

Kalimat pembuka surat lamaran pekerjaan yang tepat berdasarkan iklan tersebut adalah.....

- a. Sehubungan dengan iklan yang dimuat pada harian Kompas, maka saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...

9. d. Sehubungan dengan iklan yang dimuat di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya mengajukan lamaran pekerjaan sebagai ...
- c. Melalui surat ini, saya mengajukan lamaran pekerjaan sesuai iklan di harian Kompas sebagai ...
- d. Memenuhi iklan di harian Kompas, 20 Mei 2019, saya melamar sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

18. Perhatikan surat berikut ini!

Tanjung, 13 April 2017

Ibu Dyana yang saya sayangi, Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!

Sejak Ibu pindah ke kota Pekanbaru, rasanya kelas menjadi sepi. Tiada lagi tawa canda Ibu yang menyejukan. Tiada lagi nasihat-nasihat yang indah itu. Kami semua kangen Ibu. Kerinduan kami hanya diungkapkan lewat doa untuk Bu Guru luar biasa seperti Ibu.

Saya yakin Ibu sudah mendapat murid-murid baru di Pekanbaru. Meski sudah mendapat murid baru, tolong jangan lupakan kami di Cikeas ini. Semoga Ibu senantiasa sehat dan dalam lindungannya.

Salam rindu,

Zainab

Yang termasuk unsur kalimat pembuka surat pribadi adalah ...

9. a. Ibu Dyana yang saya sayangi
- b. Sejak Ibu pindah ke kota Banjarmasin, rasanya kelas menjadi sepi.
- c. Bagaimana kabar Ibu? Semoga selalu sehat!
- d. Semoga Ibu senantiasa sehat

68
12
80

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Nama : FEMI ASIKA AZAHRA
Kelas : VII A
Hari : 1 SEPTEMBER 2022
Waktu : 11.05

Tes ini dilakukan untuk mengetahui keterampilan dalam menulis surat pribadi dan surat dinas.
Bacalah soal dengan teliti kemudian kerjakan sesuai perintah!

1. Lengkapilah/buatlah surat dinas rapat wali murid dibawah ini dengan benar



PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBU KOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) TULIP
Jalan Mawar No.5C, Jakarta 1234
Tel/fax : 123456789, e-mail : tulipsmpja@gmail.com

1 September 2022

No : 9
Lam : Undangan
Hal : undangan

Kepada
Wali murid Femi Asika Azahra
Di
SMP Tulip.....

Assalamualaikum..wr.wb yang terhormat bapa/ibu wali murid
saya ~~meny~~ mengundang bapa/ibu untuk menghadiri acara
rapat sekolah SMP Tulip kehadiran bapa/ibu sangat kami
harapkan kedatangan nya tepat waktu.

degs..waktu yang di tunggu, kami
ucapkan terima kasih wassalamualaikum
wr.wb

Kepala SMP Tulip

FEMI ASIKA AZAHRA

4
3
3
2

2. Buatlah surat pribadi untuk siapa saja di bawah ini dengan baik dan benar sesuai dengan strukturnya!

Bengkulu, 1 September 2022

Cheek... Lemanku. Sepia
di Palembang

Assalamualaikum wa ur,wb

Hai sep, apa kabar? semoga kamu senantiasa dalam keadaan baik dan lindungannya, aku di sini baik² aja kok, sejujurnya aku sangat merindukan mu suasana kebersamaan kita, canda tawa mu aku sangat merindukan mu sep aku harap kita bisa bertemu lagi suatu saat nanti, aku sangat berharap balasan surat dari mu terima kasih dan sampai jumpa

Wassalamuallah

Wassalamuallah wa ur,wb

Salam..baik teman mu

femi.....

Lampiran 19: Kartu Bimbingan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
 FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
 Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
 Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
 Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Nur Baiti
 NIM : 1811290021
 Jurusan : Pendidikan Bahasa
 Program Studi : Tadris Bahasa
 Indonesia

Pembimbing I : Heny Priantary, M.Pd.
 Judul Skripsi : Pengaruh Penggunaan
 Media Powerpoint Terhadap Pemberian
 Bahasa Indonesia Materi Survei Pribadi
 dan Surat Dinas pada siswa kelas VII
 SMPN 20 Kota Bengkulu

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing I/II	Paraf Pembimbing
1	Jummi 14-10-2022	BAB 1 dan 2	- Sesuai saran pembimbing. - Tulisan	☺
2	Jummi 21-10-2022	Skripsi	- Lihat lagi BAB III - Populasi & Sampel - Soal kevalidannya.	☺
3	Jummi 28-10-2022	Skripsi	- sesuai saran - Pembimbing - Cari buku tentang Analisis Butir Soal.	☺
4	Semua 31-10-2022	Skripsi	Sesuai saran pembimbing	☺



Bengkulu, 17.11.2022

Pembimbing I

Heny Priantary, M.Pd.
 NIP 198508022015032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Jurusan : Pendidikan Bahasa
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia
Pembimbing I : Herly Friantary, M.Pd.
Judul Skripsi : Peran Media Pembelajaran
Media Powerpoint Terhadap Pembelajaran
Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan
Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN
20 Kota Bengkulu

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing I/II	Paraf Pembimbing
5	Senin 07-11-2022	Skripsi	- perbaikan soal Pretest dan posttest	
6	Jumat 11-11-2022	skripsi	- sesuai saran pembimbing - lengkapi yang bertkaitan dengan skripsi (lampiran) - foto - foto - - sk seprop, surat izin penelitian, kembor bimbingan, dll - Abstrak Indo & Inggris	
7	Kamis 17-11-2022	Skripsi	Revisi - Acc untuk ujian Munasasa	

Mengetahui
Dekan

Drs. H. Mulyadi, M.Pd.
NIP. 195142000031004

Bengkulu, 17... November... 2022
Pembimbing I

Herly Friantary, M.Pd.
NIP 198508022015032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS TARBİYAH DAN TADRIS
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Nur Bairi
NIM : 1811290021
Jurusan : Pendidikan Bahasa
Program Studi : Tadris Bahasa
Indonesia

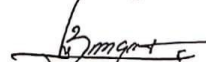
Pembimbing II : Hengki Satrisno, M.Pd.1
Judul Skripsi : Pengaruh Penggunaan Media
YouTube Terhadap Pembelajaran Bahasa
Indonesia Materi Surat Perintah dan Surat Dupa
pada Siswa Kelas VII SMP N 20 Kota Bengkulu

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing II	Paraf Pembimbing
1	16-09-2021 Jumat	Skripsi: bab I	Perbaiki Penulisan Referensi Latar Belakang Masalah	✓
2	Senin 19-09-2021	Bab II	Perbaiki Halaman Paragraf ditatahkan	✓
3	Jumat 23-09-2021	Bab III	Perbaiki Bab III Tambahkan teori	✓

Mengetahui
Dekan

Dr. M. Mulvadi, M.Pd
NIP. 197005142000031004

Bengkulu, 17. November. 2022
Pembimbing II


Hengki Satrisno, M.Pd.I.
NIP. 199001242015031005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Jurusan : Pendidikan Bahasa
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia
Pembimbing II : Hengki Satrisno, M.Pd.I
Judul Skripsi : Pengaruh Penggunaan Media Power Point Terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMPN 20 Kota Bengkulu

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing II	Paraf Pembimbing
4	Jumat 30-09-2022	SKRIPSI Bab IV	1. Uti (merititas) 2. Uti hipotesis 3. Pembahasan	h
5	Jumat 07-10-2022	Bab V	1. Simpulan disederhanakan	hy
6	Senin 10-10-2022	REVIEW 1-5	lanjut ke pembimbing I	h

KEMENTERIAN Agama
Mengesahui
Dekan
Dr. Mus Mulhadi, M.Pd
NIP.197605142600031004

Bengkulu, 17... 2022
Pembimbing II

Hengki Satrisno, M.Pd.I
NIP.199001242015031005

Lampiran 20: SK Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172

Nomor : 654 /Un.23/F.II/PP.009/03/2022

Lamp. : -

Perihal : Penyeminar Proposal Skripsi

Kepada Yth.

1. Dr. Edi Ansyah, M. Pd

(Penyeminar I)

2. Dr. Adisel, M.Pd.

(Penyeminar II)

di -

Bengkulu

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengharapkan Bapak/Ibu untuk menjadi Penyeminar Proposal Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Tadris UIN Fatmawati Sukarno pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 31 Maret 2022

Waktu : 08.00 - 12.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Jurusan Tadris Bahasa/Gedung Dekanat FTT lantai 3.

NO.	NAMA/NIM	WAKTU	JUDUL
1.	Anita Anggriani 1811290093	(08.00-09.00)	Gaya Bahasa dalam Novel <i>Perempuan yang Menangis kepada Bulan Hitam</i> Karya Dian Purnomo.
2.	Sinta Damai Yanti 1811290065	(09.00-10.00)	Ragam Bahasa Masyarakat Rejang Kepahiang dalam Tinjauan Sosiolinguistik.
3.	Nurbaiti 1811290021	(10.00-11.00)	Pengaruh Penggunaan <i>Media Powerpoint</i> terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu.
4.	Mifta Thoha 1711290024	(11.00-12.00)	Implementasi Metode <i>Pair Check</i> pada Pembelajaran Menulis Teks Prosedur Kelas VII MTS Ja-Alhaq Kota Bengkulu Tahun Ajaran 2021/2022.

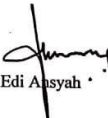
Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bengkulu, 30 Maret 2022

An. Dekan,

Wakil Dekan I,


Edi Ansyah

Lampiran 21: Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172

Nomor : 553 / Un.23/F.II/TL.00.9/07/2022 Bengkulu, 14 Juli 2022
Lampiran : 1 (satu) Exp Proposal
Perihal : Mohon izin penelitian


Kepada Yth,
Kepala SMP Negeri 20 Kota Bengkulu
Di -
Bengkulu

Dengan hormat,

Untuk keperluan skripsi mahasiswa, bersama ini kami mohon bantuan Bapak/ibu untuk mengizinkan nama di bawah ini untuk melakukan penelitian guna melengkapi data penulisan skripsi yang berjudul "Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu"

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Prodi : Tadris Bahasa Indonesia
Tempat Penelitian : SMP Negeri 20 Kota Bengkulu
Waktu Penelitian : 27 Juli s/d 09 September 2022

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dekan,

Mus Mulyadi

9



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172

Nomor : 5159 / Un.23/F.II/TL.00.9/07/2022 Bengkulu, 14 Juli 2022
Lampiran : 1 (satu) Exp Proposal
Perihal : **Mohon izin penelitian**


Kepada Yth,
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bengkulu
Di -
Bengkulu

Dengan hormat,

Untuk keperluan skripsi mahasiswa, bersama ini kami mohon bantuan Bapak/ibu untuk mengizinkan nama di bawah ini untuk melakukan penelitian guna melengkapi data penulisan skripsi yang berjudul "Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu"

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Prodi : Tadris Bahasa Indonesia
Tempat Penelitian : SMP Negeri 20 Kota Bengkulu
Waktu Penelitian : 27 Juli s/d 09 September 2022

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Disetujui
Kepala SMPN 20 Kota BEL

MIP 19760705 200604 2010

Dekan,

Mus Mulyadi

9



**PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 20 KOTA BENGKULU**

ALAMAT : Jl. DP. Negara Kel. Sukaramei Kec. Selebar, Bengkulu kode pos 38212 Telp (0736) 5500424
Email : smpn.duapuluh.kotabkl@gmail.com - AKREDITASI : A

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 421/188.A/SMPN.20

Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Kota Bengkulu Nomor :2813/Un.30.7/PL/2022, tanggal-27 Mei 2022 tentang Izin Penelitian .

Dengan ini Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 20 Kota Bengkulu memberikan izin kepada :

Nama : NURBAITI
NPM : 1811290021
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia
Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Tadris
Judul Penelitian : "Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada siswa kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu ."

Untuk mengadakan penelitian/pengambilan data di SMP Negeri 20 Kota Bengkulu.
Waktu penelitian dari 27 Juli s/d 09 September 2022

Demikian surat izin penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkulu, 28 Juli 2022
Kepala Sekolah,

Liridawati S.Pd
NIP. 19770404 200012 2 003



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Melur No. 01 Nusa Indah Telp. (0736) 21801
BENGKULU

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 070/ 2291 /B.Kesbangpol/2022

- Dasar** : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian
- Memperhatikan** : Surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Nomor : 3153/Un.23/F.II/TL.00.09/07 /2022 Tanggal 26 Juli 2022 Perihal Izin Penelitian

DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA

Nama : NUR BAITI
NIM : 1811290021
Pekerjaan : Mahasiswa
Prodi/ Fakultas : Tadris Bahasa Indonesia
Judul Penelitian : Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu
Tempat Penelitian : SMP Negeri 20 Kota Bengkulu
Waktu Penelitian : 10 Agustus 2022 s/d 15 September 2022
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu

- Dengan Ketentuan** :
- 1 Tidak dibenarkan mengadakan kegiatan yang tidak sesuai dengan penelitian yang dimaksud.
 - 2 Melakukan Kegiatan Penelitian dengan Mengindahkan Protokol Kesehatan Penanganan Covid-19.
 - 3 Harus mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan adat istiadat setempat.
 - 4 Apabila masa berlaku Rekomendasi Penelitian ini sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan belum selesai maka yang bersangkutan harus mengajukan surat perpanjangan Rekomendasi Penelitian.
 - 5 Surat Rekomendasi Penelitian ini akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat ini tidak mentaati ketentuan seperti tersebut diatas.

Demikianlah Rekomendasi Penelitian ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 10 Agustus 2022

WALIKOTA BENGKULU
Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Bengkulu


Dra. Hj. FENNY FAHRIANNY
Pembina
NIK 19670904 198611 2 001

Dokumen ini telah diregistrasi, dicap dan ditanda tangani oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bengkulu dan didistribusikan melalui Email kepada Pemohon untuk dicetak secara mandiri, serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.



PEMERINTAH KOTA BENGKULU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Mahoni Nomor 57 Kota Bengkulu 38227, Telp (0736) 21429, Fax (0736) 345444
Website: disdik.bengkulu.go.id, email: disdikbengkulu@gmail.com

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : 421.2/00296/II.D.DIK/2022

Dasar : Surat Dekan Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu nomor: 3153/Un.23/F.II/TL.00.9/07/2022 tanggal 26 Juli 2022 Tentang Izin Penelitian

Mengingat untuk kepentingan penulisan Ilmiah dan Pengembangan Pendidikan dalam wilayah Kota Bengkulu, maka dapat memberikan izin Penelitian kepada:

Nama : Nur Baiti
NIM : 1811290021
Jurusan : -
Prodi : Tadris Bahasa Indonesia

Judul Penelitian : "Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint Terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu"

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tempat Penelitian : SMPN 20 Kota Bengkulu
b. Waktu Penelitian : 27 Juli s.d 09 September 2022
- Penelitian tersebut khusus dan terbatas untuk kepentingan studi ilmiah tidak untuk dipublikasikan.
- Setelah selesai penelitian untuk menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bengkulu.

Demikian surat izin ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Bengkulu, // Agustus 2022

An. Kepala Dinas Pendidikan
Dan Kebudayaan Kota Bengkulu
Kajid Dikdas




Beni Rasdiwansyah, S.Pd, MT
NIP. 196910072007011040

Tembusan :

- Walikota Bengkulu
- Dekan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- Kepala Sekolah SMPN 20 Kota Bengkulu
- Arsip

Lampiran 22: Surat Selesai Penelitian

**PEMERINTAH KOTA BENGKULU**
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 20 KOTA BENGKULU
ALAMAT : Jl. DP. Negara Kel. Sukarni Kec. Selebar, Bengkulu kode pos 38212 Telp (0736) 5500424
Email : smpn.duapuluh.kotabkl@gmail.com - AKREDITASI : A

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : 421/ 217 /SMPN.20


Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 20 Kota Bengkulu, menerangkan bahwa :

Nama : NURBAITI
NPM : 1811290021
Program Studi : Tadris Bahasa Indonesia UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
Judul Penelitian : "Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas pada siswa kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu ."

Bahwa yang namanya tersebut di atas benar Telah Melaksanakan Penelitian di SMP Negeri 20 Kota Bengkulu. Waktu penelitian dari 27 Juli s/d 09 September 2022

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bengkulu, 05 September 2022
Kepala Sekolah,


Linjawaht, S.Pd
NIP. 19760705 200604 2 010

© 2010 Universitas Sebelas Maret

Lampiran 23: Angket Validasi Ahli Materi

ANGKET VALIDASI (AHLI MATERI)

Judul Penelitian : Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu.

Penyusun : Nur Baiti

Pembimbing : Pembimbing I : Heny Friantary, M.Pd.
Pembimbing II : Hengki Satrisno, M.Pd.I.

Instansi : Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, Fakultas Tarbiyah dan Tadris, Program Studi Tadris Bahasa Indonesia.

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya **Media Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu**, maka melalui instrumen ini Bapak/Ibu saya mohon untuk memberikan penilaian terhadap media pembelajaran yang telah dibuat. Penilaian dari Bapak/Ibu akan digunakan sebagai validasi dan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini sehingga bisa diketahui layak atau tidak media tersebut digunakan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Atas bantuan dari kerja sama yang baik, saya ucapkan terimakasih.

1. PETUNJUK PENGISIAN ANGGKET

- Mohon dengan hormat bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada.
- Beri tanda (✓) pada kolom sesuai pada setiap butir penilaian.
- Pilihan jawaban

Skor 4 : Sangat Baik/Sangat Setuju

Skor 3 : Baik/Setuju

Skor 2 : Kurang Baik/Kurang Setuju

Skor 1 : Tidak Baik/Tidak Setuju

2. KARAKTERISTIK RESPONDEN

- Nama : EMI HERAVATI, S.Pd
- Umur : 42 TAHUN
- Instansi : SMPN 20 KOTA BENGKULU

No.	Indikator Penilaian	Penilaian				Saran/Komentar
		1	2	3	4	
1.	Kesesuaian isi dengan judul/subjudul dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.				✓	
2.	Kelengkapan materi dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.				✓	
3.	Keluasan materi dalam dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.			✓		
4.	Kecocokan materi dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas. dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar.			✓		
5.	Kompetensi materi yang disajikan memuat inti kompetensi inti dan kompetensi dasar.			✓		
6.	Kesesuaian tujuan pembelajaran dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar.			✓		
7.	Materi pada media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas sesuai dengan kompetensi inti dan kompetensi dasar.			✓		
8.	Kecukupan materi yang dipaparkan dalam media pembelajaran surat pribadi dan			✓		

	surat dinas.				
9.	Konsep, definisi, contoh dan latihan yang disajikan sesuai dengan kebutuhan materi yang diperlukan siswa.		✓		
10.	Materi yang ada didalam media pembelajaran menarik sehingga menumbuhkan minat siswa untuk mempelajari Bahasa Indonesia.		✓		
11.	Materi yang ada didalam media pembelajaran mampu meningkatkan kreativitas siswa.		✓		

Saran atau komentar mengenai media pembelajaran yang digunakan:

Layak digunakan

Media Pembelajaran (powerpoint) Bahasa Indonesia Materi surat pribadi dan surat dinas dinyatakan (beri tanda ✓):

Layak digunakan	✓
Layak digunakan dengan revisi	
Tidak layak digunakan	

Bengkulu, 30 AGUSTUS 2022

Validator,

ant

(EMI HERAWATI, S.Pd)
NIP.197912142003122004

Lampiran 24: Angket Validasi Ahli Media

ANGKET VALIDASI (AHLI MEDIA/DESAIN)

Judul Penelitian Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu

Penyusun Nur Dani

Pembimbing Pembimbing I : Heny Friantary, M.Pd.
Pembimbing II : Hengki Satrisno, M.Pd.I

Instansi : Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, Fakultas Tarbiyah dan Tadris, Program Studi Tadris Bahasa Indonesia.

Dengan Hormat,

Selhubungnya dengan adanya **Media Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu**, maka melalui instrumen ini Bapak/Ibu saya mohon untuk memberikan penilaian terhadap media pembelajaran yang telah dibuat. Penilaian dari Bapak/Ibu akan digunakan sebagai validasi dan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini *sehingga bisa diketahui layak atau tidak media tersebut digunakan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Atas bantuan dari kerja sama yang baik, saya ucapkan terimakasih.*

1. PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

- Mohon dengan hormat bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada.
- Beri tanda (√) pada kolom sesuai pada setiap butir penilaian.
- Pilihan jawaban
Skor 4 : Sangat Baik/Sangat Setuju
Skor 3 : Baik/Setuju
Skor 2 : Kurang Baik/Kurang Setuju
Skor 1 : Tidak Baik/Tidak Setuju

2. KARAKTERISTIK RESPONDEN

- Nama : *Xeni Harianti - M.Pd*
- Umur : *32 th*
- Instansi : *UIN FAT*

CS Diposkan dengan ScanScanner

No.	Indikator Penilaian	Penilaian				Saran/Komentar
		1	2	3	4	
1.	Media <i>Powerpoint</i> yang digunakan sesuai dengan materi pelajaran.			✓		
2.	Media <i>Powerpoint</i> sesuai dengan tujuan pembelajaran			✓		
3.	Media <i>Powerpoint</i> yang digunakan dapat memberikan ilustrasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya			✓		
4.	Penampilan Media <i>Powerpoint</i> menarik perhatian peserta didik.			✓		
5.	Warna unsur tata letak harmonis dan memperjelas fungsi.			✓		
6.	Huruf yang digunakan menarik dan mudah dibaca.				✓	
7.	Penempatan hiasan/ilustrasi sebagai latar belakang tidak mengganggu judul, teks, angka halaman.			✓		
8.	Penggunaan variasi huruf tidak berlebihan.			✓		
9.	Desain sampul depan menggambarkan materi ajar didalamnya.			✓		
10.	Desain dan tata letak menarik secara umum.			✓		
11.	Gambar didalam Media <i>Powerpoint</i> mendukung proses pembelajaran.				✓	

Saran atau komentar mengenai media pembelajaran yang digunakan:
Sebaiknya font dan warna dapat diperbaiki untuk lebih
depan karena gambar Angkor sudah agak lama mungkin
karena mungkin sudah ~~ada~~. Untuk materi PPT ini sudah
sangat bisa digunakan.

Media Pembelajaran (powerpoint) Bahasa Indonesia Materi surat pribadi dan surat dinas dinyatakan (beri tanda ✓):

<input checked="" type="checkbox"/>	Layak digunakan
<input type="checkbox"/>	Layak digunakan dengan revisi
<input type="checkbox"/>	Tidak layak digunakan

Bengkulu, 15 / 11 / 2022

Validator,

Feni Hananti, M.Pd.

Lampiran 25: Angket Validasi Ahli Bahasa

ANGKET VALIDASI (AHLI BAHASA)

Judul Penelitian : Pengaruh Penggunaan Media Powerpoint terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu

Penyusun : Nur Baiti

Pembimbing : Pembimbing I : Heny Friantary, M.Pd.
Pembimbing II : Hengki Satrisno, M.Pd.I

Instansi : Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, Fakultas Tarbiyah dan Tadris, Program Studi Tadris Bahasa Indonesia.

Dengan Hormat,

Sehubungannya dengan adanya Media Pembelajaran Bahasa Indonesia Materi Surat Pribadi dan Surat Dinas Pada Siswa Kelas VII SMP Negeri 20 Kota Bengkulu, maka melalui instrumen ini Bapak/Ibu saya mohon untuk memberikan penilaian terhadap media pembelajaran yang telah dibuat. Penilaian dari Bapak/Ibu akan digunakan sebagai validasi dan masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini sehingga bisa diketahui layak atau tidak media tersebut digunakan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia. Atas bantuan dari kerja sama yang baik, saya ucapkan terimakasih.

1. PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

- Mohon dengan hormat bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada.
- Beri tanda (✓) pada kolom sesuai pada setiap butir penilaian.
- Pilihan jawaban
Skor 4 : Sangat Baik/Sangat Setuju
Skor 3 : Baik/Setuju
Skor 2 : Kurang Baik/Kurang Setuju
Skor 1 : Tidak Baik/Tidak Setuju

2. KARAKTERISTIK RESPONDEN

- Nama : Nilla Klati, M.Pd.
- Umur : 31 Tahun
- Instansi : Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bkl.

No.	Indikator Penilaian	Penilaian				Saran/Komentar
		1	2	3	4	
1.	Kesesuaian Bahasa yang digunakan dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.			✓		
2.	Diksi/pemilihan kata yang digunakan dalam media pembelajaran ini sudah sesuai.				✓	
3.	Kebahasaan sudah menggunakan EYD yang baik dan benar.				✓	
4.	Penyusunan kata dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas dapat dipahami peserta didik.			✓		
5.	Keefektifan kalimat dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.				✓	
6.	Ketepatan struktur kalimat dalam media pembelajaran surat pribadi dan surat dinas.			✓		
7.	Bahasa yang digunakan didalam media sesuai dengan tingkat kemampuan.			✓		
8.	Pesan yang ada di dalam media disampaikan dengan Bahasa yang menarik dan jelas.			✓		
9.	Kata yang digunakan didalam media sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).				✓	
10.	Bahasa sederhana dan				✓	

	komunikatif.					
11.	Kemudahan memahami alur materi yang ada didalam media pembelajaran.			✓		


Saran atau komentar mengenai media pembelajaran yang digunakan:
 Sudah Bagus dan layak digunakan.

Media Pembelajaran (powerpoint) Bahasa Indonesia Materi surat pribadi dan surat dinas dinyatakan (beri tanda ✓):

✓	Layak digunakan
	Layak digunakan dengan revisi
	Tidak layak digunakan

Bengkulu, 2022

Validator,


 (.....Nilla Wah, M.Pd.....)

Lampiran 26: Hasil Turnitin

Skripsi Nur Baiti

by Nur Baiti

Submission date: 06-Jan-2023 10:40AM (UTC+0700)

Submission ID: 1989063745

File name: NUR_BAITI_1811290021.docx (154.57K)

Word count: 10863

Character count: 69119

Skripsi Nur Baiti

ORIGINALITY REPORT

30%	27%	18%	%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	riset.unisma.ac.id Internet Source	2%
2	repository.iainkudus.ac.id Internet Source	2%
3	primary.ejournal.unri.ac.id Internet Source	1%
4	devianamenulis.blogspot.com Internet Source	<1%
5	Darwanto Darwanto, Berta Apriza. "Kesulitan Belajar Menggunakan Media Pembelajaran Berbasis Power Point pada Mahasiswa PGSD Saat Pembelajaran Daring Selama Pandemi Covid-19", Jurnal Basicedu, 2021 Publication	<1%
6	www.undilife.com Internet Source	<1%
7	trainerpenilaiank13.blogspot.com Internet Source	<1%
8	ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id Internet Source	

		<1 %
9	imadipascasarjana.blogspot.com Internet Source	<1 %
10	ojs.upy.ac.id Internet Source	<1 %
11	e-journal.iakntarutung.ac.id Internet Source	<1 %
12	ojs.unpkediri.ac.id Internet Source	<1 %
13	webpengawas.blogspot.com Internet Source	<1 %
14	eprints.unisla.ac.id Internet Source	<1 %
15	pendidikan.co.id Internet Source	<1 %
16	sebelasanaliskesehatan.blogspot.com Internet Source	<1 %
17	lembursingkur.wordpress.com Internet Source	<1 %
18	pustakabelajar.wordpress.com Internet Source	<1 %
19	repository.unri.ac.id Internet Source	<1 %

20 sapientia.ualg.pt <1 %
Internet Source

21 blogtantri.blogspot.com <1 %
Internet Source

22 Yuvita Ayuningtyas, Ismaun Ismaun, Marlina Gazali, Jumarddin La Fua. "Pengaruh Model Pembelajaran Sains Teknologi Masyarakat (STM) dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi Sains Siswa di MTsN 1 Konsel", KULIDAWA, 2020 <1 %
Publication

23 journal.institutpendidikan.ac.id <1 %
Internet Source

24 Azhar Azhar. "HUBUNGAN KEMAMPUAN GURU DALAM MENGELOLA KELAS DENGAN PROSES BELAJAR MENGAJAR PADA MATA PELAJARAN SEJARAH KEBUDAYAAN ISLAM (SKI) DI MTS NEGERI BATURAJA", Edification Journal, 2019 <1 %
Publication

25 Risa Anggraini, Ardi Ardi. "Meta-Analysis Praktikalitas Penggunaan E-Learning Berbasis Edmodo Oeh Guru Dan Peserta Didik Dalam Pembelajaran", Jurnal Biologi dan Pembelajarannya (JB&P), 2022 <1 %
Publication

ariadiarman24.blogspot.com

26	Internet Source	<1 %
27	journal.ubm.ac.id Internet Source	<1 %
28	pdfs.semanticscholar.org Internet Source	<1 %
29	Nasir Nasir, Rahmawati Rahmawati, Adam Adam. "Identifikasi Nilai Pedagogis Tarian Lulo untuk Memperkuat Rasa Persatuan pada Anak Usia Dini", Jurnal Obsesi : Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, 2019 Publication	<1 %
30	docslide.us Internet Source	<1 %
31	journal.unimma.ac.id Internet Source	<1 %
32	nanopdf.com Internet Source	<1 %
33	raisulakbar.wordpress.com Internet Source	<1 %
34	Endah Hendarwati, Wahono ,, Aris Setiawan. "Implementasi Nilai Kejujuran Pada Anak Usia Dini Melalui Media Ular Tangga", MOTORIC, 2019 Publication	<1 %

35	acopen.umsida.ac.id Internet Source	<1 %
36	batikbagoes.com Internet Source	<1 %
37	jurnal.stitnualhikmah.ac.id Internet Source	<1 %
38	repository.widyatama.ac.id Internet Source	<1 %
39	doku.pub Internet Source	<1 %
40	naikpangkat.com Internet Source	<1 %
41	Aryo Wibisono. "KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN KANTOR DESA KARANG CEMPAKA KECAMATAN BLUTO KABUPATEN SUMENEP", Wacana Equilibrium (Jurnal Pemikiran Penelitian Ekonomi), 2020 Publication	<1 %
42	ejournal.unira.ac.id Internet Source	<1 %
43	repositori.buddhidharma.ac.id Internet Source	<1 %
44	eprints.undip.ac.id Internet Source	<1 %

45	eprintslib.ummgl.ac.id Internet Source	<1 %
46	e-journal.unmas.ac.id Internet Source	<1 %
47	jenjangkarirku.blogspot.com Internet Source	<1 %
48	journal.uinsi.ac.id Internet Source	<1 %
49	journal.unnes.ac.id Internet Source	<1 %
50	lp2m.unp.ac.id Internet Source	<1 %
51	psn.prosiding.unri.ac.id Internet Source	<1 %
52	pusdikra-publishing.com Internet Source	<1 %
53	triullynianjani.wordpress.com Internet Source	<1 %
54	Anindita Trinura Novitasari, Indah Purnama Sari, Zaeni Miftah. "Pelatihan Membuat Media Pembelajaran Interaktif Berbasis Teknologi Informasi", Jurnal Pengabdian UntukMu NegeRI, 2020 Publication	<1 %

55	I Gusti Agung Galuh Wisnadewi, Putu Rusanti. "Masalah dan Solusi dalam Pemakaian Konjugasi Kata Kerja Bentuk Masu/Mashita Bahasa Jepang pada Mahasiswa", EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN, 2021 Publication	<1 %
56	ejournal.universitasmahendradatta.ac.id Internet Source	<1 %
57	ia903005.us.archive.org Internet Source	<1 %
58	yusrizalfirzal.wordpress.com Internet Source	<1 %
59	5684606157515387448_b64e4b97975f96282b9af6da6c: Internet Source	<1 %
60	Rosminah Rosminah, Rahma Nurjanah, Etik Umiyati. "Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Sarolangun", e-Journal Perdagangan Industri dan Moneter, 2019 Publication	<1 %
61	digilib.unismuh.ac.id Internet Source	<1 %
62	e-jurnal.unisda.ac.id Internet Source	<1 %
63	ejournal.stitpn.ac.id Internet Source	<1 %

64	uia.e-journal.id Internet Source	<1 %
65	Pawilyah Pawilyah, Liza Marlenis. "Pengaruh Terapi Bermain Mendongeng dengan Penurunan Tingkat Kecemasan pada Anak Usia Pra Sekolah Akibat Hospitalisasi", Jurnal Keperawatan Silampari, 2019 Publication	<1 %
66	Saeful Rokhman, Muslimah Muslimah. "RETORIKA DAKWAH DR. ZAKIR NAIK DALAM MENDA'WAHKAN ISLAM KEPADA KAUM NASHRANI", Jurnal Da'wah: Risalah Merintis, Da'wah Melanjutkan, 2021 Publication	<1 %
67	hammerbookdocs.blogspot.com Internet Source	<1 %
68	jane koswojo. "Correlation Study of Science Process Skill and Critical Thinking Ability in Physics Education for Middle Adolescent", Research Square Platform LLC, 2022 Publication	<1 %
69	www.publish.ojs-indonesia.com Internet Source	<1 %
70	Elva Jelita, Raudhoh Raudhoh, Masyrisal Miliani. "Pengaruh pemanfaatan internet terhadap minat kunjung pemustaka ke Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan	<1 %

Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha
Saifuddin Jambi", Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu
Perpustakaan dan Informasi, 2020

Publication

71	Rola Febrianti, Wahiruddin Wadin, Bayu Pradikto. "ANALISIS KESIAPAN PKBM DALAM MENGHADAPI AKREDITASI BERBASIS SISPENA 2.0 DI KABUPATEN REJANG LEBONG", Journal Of Lifelong Learning, 2020 Publication	<1 %
72	digilib.iainkendari.ac.id Internet Source	<1 %
73	digilib.unesa.ac.id Internet Source	<1 %
74	ejournal.unikama.ac.id Internet Source	<1 %
75	eprints.polsri.ac.id Internet Source	<1 %
76	jurnal.darmajaya.ac.id Internet Source	<1 %
77	jurnal.ugp.ac.id Internet Source	<1 %
78	pelayananpublik.id Internet Source	<1 %
79	Ika Soimah. "PENGARUH MEDIA PEMBELAJARAN BERBASIS KOMPUTER	<1 %

TERHADAP HASIL BELAJAR IPA DITINJAU DARI
MOTIVASI BELAJAR SISWA", Natural: Jurnal
Ilmiah Pendidikan IPA, 2018

Publication

-
- 80** Rizki Nikmatinafiah, Syafdi Maizora, Nurul Astuty Yensy. "PERBANDINGAN HASIL BELAJAR ANTARA MODEL PEMBELAJARAN MAKE A MATCH DAN SCRAMBLE", Jurnal Penelitian Pembelajaran Matematika Sekolah (JP2MS), 2019 **<1 %**
Publication
-
- 81** ejurnal.untag-smd.ac.id **<1 %**
Internet Source
-
- 82** srisud.wordpress.com **<1 %**
Internet Source
-
- 83** Rahman Rahman, Nur Moh Kusuma Atmaja, Kurnia Dyah Anggorowati. "PENGARUH PEMBELAJARAN AKTIVITAS FISIK TERHADAP KEMAMPUAN LOMPATAN SMASH DALAM PERMAINAN BOLA VOLI SISWA KELAS VII SMP NEGERI 2 ELLA HILIR", Jurnal Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (Penjaskesrek), 2020 **<1 %**
Publication
-
- 84** Yumna Yumna, Cawang Cawang, Dini Hadiarti. "PENGARUH MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE TAI (TEAM ASISSTED INDIVIDUALIZATION) BERBANTUAN VIDEO **<1 %**

TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA PADA SUB
MATERI KONFIGURASI ELEKTRON KELAS X
SMA NEGERI 5 PONTIANAK", AR-RAZI Jurnal
Ilmiah, 2017

Publication

85	journal.upgris.ac.id Internet Source	<1 %
86	jurnal.uinbanten.ac.id Internet Source	<1 %
87	repository.warmadewa.ac.id Internet Source	<1 %
88	Popi Radyuli, Lisa Aprila Aska. "Pengaruh Model Pembelajaran Assurance, Relevance, Interest, Assessment And Satisfaction (ARIAS) Terhadap Hasil Belajar TIK (Case study of class X SMK Negeri 9 Padang)", EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN, 2019 Publication	<1 %
89	brigitasnayuga.wordpress.com Internet Source	<1 %
90	matakt.blogspot.com Internet Source	<1 %
91	news.ddtc.co.id Internet Source	<1 %
92	pakdosen.pengajar.co.id Internet Source	<1 %

- 93 www.finansialku.com <1 %
Internet Source
-
- 94 Ahmad Tafaul Rosyid, Istiqomah Istiqomah. "EFEKTIVITAS MODEL PEMBELAJARAN GROUP INVESTIGATION TERHADAP HASIL BELAJAR MATEMATIKA SISWA KELAS V SD NEGERI JOMBLANGAN", TRIHAYU: Jurnal Pendidikan Ke-SD-an, 2020 <1 %
Publication
-
- 95 Desi Dwi Tungga Trisanti, Bambang Supriadi, Sri Handono Budi Prastowo. "PENGARUH MODEL COLLABORATIVE CREATIVITY BERBANTUAN PHET SIMULATION TERHADAP HASIL BELAJAR FISIKA SISWA", ORBITA: Jurnal Kajian, Inovasi dan Aplikasi Pendidikan Fisika, 2022 <1 %
Publication
-
- 96 Marzoan Marzoan, Hamidi Hamidi. "Permainan Tradisional sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler untuk Meningkatkan Kompetensi Sosial Siswa", Journal An-Nafs: Kajian Penelitian Psikologi, 2017 <1 %
Publication
-
- 97 Nuryati Nuryati, Nuni Astriana. "PENGARUH NILAI UJIAN SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL TERHADAP PRESTASI BELAJAR PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN DI <1 %

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA", Academy of
Education Journal, 2020

Publication

98	Rizky Aulia Rahmani, Muhammad Abduh. "Efektivitas Media PowerPoint Interaktif Terhadap Motivasi dan Hasil Belajar Kognitif Masa Pandemi", Jurnal Basicedu, 2022 Publication	<1 %
99	SYAIFAR ZUN SALWA, AKROM AKROM. "PENGARUH LATIHAN CIRCUIT TRAINING TERHADAP LARI SPRINT 100 METER", Ibtidai : Jurnal Kependidikan Dasar, 2020 Publication	<1 %
100	journal.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1 %
101	journal.unsil.ac.id Internet Source	<1 %
102	jurnal.ar-raniry.ac.id Internet Source	<1 %
103	mariotedja.blogspot.com Internet Source	<1 %
104	proyektorcasio.blogspot.com Internet Source	<1 %
105	pt.slideshare.net Internet Source	<1 %

106 Ana Ramadhayanti. "Strategi Komunikasi Melalui Viral Marketing dan Diversifikasi Terhadap Penarikan Pelanggan", Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen, 2021
Publication <1%

107 Bayu Sopian, Indria Susilawati, Nur Moh Kusuma Atmaja. "PENGARUH PERMAINAN PIKA TERHADAP KREATIVITAS SISWA KELAS V SD NEGERI 08 NUSA KENYIKAP PADA PEMBELAJARAN PENJASKESREK", Jurnal Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (Penjaskesrek), 2020
Publication <1%

108 Elsye Apriliantika, Eny Enawati, Masriani Masriani, Husna Amalya Melati, Maria Ulfah. "PENGARUH PENGGUNAAN MEDIA FOCUSKY TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA PADA SUBMATERI PEMISAHAN CAMPURAN", Jurnal Ilmiah Ar-Razi, 2021
Publication <1%

109 Lina Yulawati, Sutrimah Sutrimah, Cahyo Hasanudin. "ANALISIS PENELAAHAN PUISI RAKYAT DENGAN STRATEGI PQ4R", Jurnal Ilmiah SEMANTIKA, 2020
Publication <1%

110 Santy Monica Purba, Masni Veronika Situmorang, Gunaria Siagian. "Pengaruh Model Pembelajaran Treffinger Dengan Media <1%

Animasi Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Materi Sel Kelas XI SMA Negeri 1 Siantar", Jurnal Ilmiah Multidisiplin, 2022

Publication

-
- 111** Sri Rahayu, Fahimul Amri. "Perbandingan Pembelajaran Daring dengan Video dan Zoom Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Ekonomi", Jurnal Simki Pedagogia, 2021 <1 %
Publication
-
- 112** Tanti Anggraini, Maria Ulfah, Agus Sugiarto. "EFEKTIVITAS PENGGUNAAN MEDIA VIDEO PEMBELAJARAN PADA PEMBELAJARAN GEOGRAFI DI SMAN 1 RASAU JAYA", Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK), 2022 <1 %
Publication
-
- 113** Wimbo Sirating Sitoesmi, Mei Fita Asri Untari, Muhammmad Arief Budiman. "Keefektifan Model Pair Checks Terhadap Kemampuan Membaca Pemahaman", Jurnal PGSD, 2019 <1 %
Publication
-
- 114** ayobelajartoefl.blogspot.com <1 %
Internet Source
-
- 115** bahasaindonesia-ku.blogspot.com <1 %
Internet Source
-
- 116** dianmk.blogspot.com
Internet Source

		<1 %
117	dokumen.tech Internet Source	<1 %
118	gudang-makalah-download.blogspot.com Internet Source	<1 %
119	journal.sttsimpson.ac.id Internet Source	<1 %
120	repository.poltekkes-kdi.ac.id Internet Source	<1 %
121	www.rijalakbar.id Internet Source	<1 %
122	Agep Agep. "Meningkatkan hasil belajar matematika siswa pada materi perbandingan dengan menerapkan model investigasi kelompok di kelas VII SMP negeri 1 Pringgasela", Jurnal Math Educator Nusantara: Wahana Publikasi Karya Tulis Ilmiah di Bidang Pendidikan Matematika, 2019 Publication	<1 %
123	KHAIRUL SALEH, NURLAH JAMIL. "KONTRIBUSI PEMBELAJARAN AIK TERHADAP PELAKSANAAN IBADAH SHALAT MAHASISWA STKIP MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO", Jurnal Tunas Pendidikan, 2020 Publication	<1 %

124	Silvester Gudu. "EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI METODE PROBLEM BASED LEARNING PADA PEMBELAJARAN MENULIS KARANGAN ARGUMENTASI BAGI SISWA KELAS X SMK NEGERI 2 MAUMERE", <i>Journal on Teacher Education</i> , 2020 Publication	<1 %
125	a-research.upi.edu Internet Source	<1 %
126	contohsuratyangbenar.blogspot.com Internet Source	<1 %
127	doczz.net Internet Source	<1 %
128	ejournal.uniks.ac.id Internet Source	<1 %
129	ejournal.unklab.ac.id Internet Source	<1 %
130	ejournal.upi.edu Internet Source	<1 %
131	jml.ejournal.id Internet Source	<1 %
132	komangsuryasurya.blogspot.com Internet Source	<1 %
133	medium.com Internet Source	<1 %

134	mulok.library.um.ac.id Internet Source	<1 %
135	repository.stieipwija.ac.id Internet Source	<1 %
136	repository.uinmataram.ac.id Internet Source	<1 %
137	repository.umpwr.ac.id:8080 Internet Source	<1 %
138	scholar.ummetro.ac.id Internet Source	<1 %
139	www.jurnal.umsb.ac.id Internet Source	<1 %
140	Fitria Elvi. "Pengaruh Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Hotel di Kota Ketapang (Kab. Ketapang Kalimantan Barat)", Jurnal Ekonomi Integra, 2018 Publication	<1 %
141	Gita Okvi Wahyudia Wati, Musimin Ibrahim, Syamsul Ghufron, Pance Mariati. "Studi Komparasi Media Pembelajaran Gambar dan Video terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran IPA Pada Siswa di Sekolah Dasar", Jurnal Basicedu, 2021 Publication	<1 %
142	Oktavia Yolanda Nante, Edy Tandililing, Syukran Mursyid. "IMPLEMENTASI MODEL	<1 %

INKUIRI TERBIMBING DALAM PEMBELAJARAN FISIKA UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SUHU DAN PERUBAHANNYA", Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK), 2021

Publication

143 Taufik Agung Pranowo. "EFEKTIVITAS BIMBINGAN KELOMPOK MELALUI TEKNIK BERMAIN PERAN DALAM MENINGKATKAN SIKAP PROSOSIAL PADA MAHASISWA BIMBINGAN DAN KONSELING SEMESTER 1 UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA", G-Couns: Jurnal Bimbingan dan Konseling, 2019

Publication

<1%

144 Vina Adelia Sinaga, Muktar Panjaitan, Hedty Sitio. "PENGARUH PENGGUNAAN MEDIA BOOKLET TERHADAP KEMAMPUAN MEMBACA PESERTA DIDIK KELAS IV SD NEGERI 094109 RAYA PINANTAR", PEDAGOGIKA: Jurnal Pedagogik dan Dinamika Pendidikan, 2022

Publication

<1%

145 Vivi Puspita, Nofri Yuhelman, Ronal Rifandi. "Dampak Pendekatan Realistic Mathematics Education Terhadap Keterampilan Berpikir Kritis Pada Siswa Sekolah Dasar", Justek : Jurnal Sains dan Teknologi, 2020

Publication

<1%

146	Yeni Rahmawati ES. "EFEKTIVITAS PENDEKATAN OPEN-ENDED DAN CTL DITINJAU DARI BERPIKIR KREATIF SISWA KELAS VII", AKSIOMA Journal of Mathematics Education, 2016 Publication	<1 %
147	bayuindrayasa.blogspot.com Internet Source	<1 %
148	donniehany.blogspot.com Internet Source	<1 %
149	e-journal.upr.ac.id Internet Source	<1 %
150	ejournal.stkip-mmb.ac.id Internet Source	<1 %
151	eprints.ums.ac.id Internet Source	<1 %
152	journal.interstudi.edu Internet Source	<1 %
153	jurnal.iainwpancor.ac.id Internet Source	<1 %
154	maradonijayasaragih.blogspot.com Internet Source	<1 %
155	repository.amikom.ac.id Internet Source	<1 %

156	repository.iainambon.ac.id Internet Source	<1 %
157	repository.ibs.ac.id Internet Source	<1 %
158	repository.untag-sby.ac.id Internet Source	<1 %
159	scholar.unand.ac.id Internet Source	<1 %
160	tourismbali.files.wordpress.com Internet Source	<1 %
161	wodpresscom960.wordpress.com Internet Source	<1 %
162	www.ilmupelajaran.com Internet Source	<1 %
163	08bukanmain.blogspot.com Internet Source	<1 %
164	Anggreta Queen Lorena, Misti Hariasih. "The Effect of Laissez Faire's Leadership Style, Work Discipline and Communication on Employee Performance of PT. Trans Retail Sidoarjo", Indonesian Journal of Law and Economics Review, 2019 Publication	<1 %
165	Darmawansyah Darmawansyah, Cawang Cawang, Rody Putra Sartika. "PENGARUH	<1 %

METODE PEMBELAJARAN PREVIEW, QUESTION, READ, REFLECTION, RECITE DAN REVIEW (PQ4R) BERBANTUAN MEDIA BOOKLET TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA PADA MATERI IKATAN KIMIA SISWA KELAS X SMA NEGERI 1 PENGKADAN KABUPATEN KAPUAS HULU", AR-RAZI Jurnal Ilmiah, 2017
Publication

166 Ikhwan Ikhwan. "Pengaruh Pemanfaatan Internet, Perpustakaan dan Motivasi Belajar terhadap Hasil Belajar Kearsipan Siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 4 Sijunjung", JUSIE (Jurnal Sosial dan Ilmu Ekonomi), 2019
Publication

<1 %

167 Isnaini Mahuda, Amah Suhamah, Anton Nasrullah, Beni Junedi. "PENGEMBANGAN BAHAN AJAR MATEMATIKA EKONOMI BERBASIS V-LOG BERORIENTASI PADA KEMAMPUAN PENGUASAAN KONSEP DAN KOMUNIKASI MATEMATIS", AKSIOMA: Jurnal Program Studi Pendidikan Matematika, 2020
Publication

<1 %

168 Moad Moad, Zuldafrial Zuldafrial. "IMPLEMENTASI PENDIDIKAN KARAKTER DALAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN DI SMP BUMI

<1 %

KHATULISTIWA", Jurnal Pendidikan
Kewarganegaraan, 2019
Publication

169 Mutining Mutining. "ANALISIS KINERJA
PEGAWAI DI KANTOR RADIO VOLARE KOTA
PONTIANAK", Jurnal Ekonomi Integra, 2018
Publication <1 %

170 Rika Dwi Kurniati, Wayan Suana, Nengah
Maharta. "Pengaruh Pemanfaatan Mobile
Instant Messaging Terhadap Self-Efficacy dan
Kemampuan Kognitif Siswa pada Materi
Hukum Newton", Titian Ilmu: Jurnal Ilmiah
Multi Sciences, 2019
Publication <1 %

171 Tika Nopri Anti, Ria Ariesta, Padi Utomo.
"PELAKSANAAN PENDEKATAN SAINTIFIK
DALAM PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA
DI SMP NEGERI 15 KOTA BENGKULU", Jurnal
Ilmiah KORPUS, 2019
Publication <1 %

172 Wasito Wasito. "Pengembangan media
pembelajaran al-Qur'an berbasis multimedia
interaktif untuk meningkatkan hafalan siswa",
Journal of Islamic Education and Innovation,
2022
Publication <1 %

173 agungbudiman28.blogspot.com
Internet Source <1 %

174	akademik.unsoed.ac.id Internet Source	<1 %
175	contohkumpulansurat.blogspot.com Internet Source	<1 %
176	diannew12.blogspot.com Internet Source	<1 %
177	digilib.ukh.ac.id Internet Source	<1 %
178	dpmptsp.pekalongankota.go.id Internet Source	<1 %
179	eprints.umg.ac.id Internet Source	<1 %
180	eprints.unram.ac.id Internet Source	<1 %
181	gicipress.com Internet Source	<1 %
182	istianibi66.wordpress.com Internet Source	<1 %
183	journal.ikipgriptk.ac.id Internet Source	<1 %
184	journal.uny.ac.id Internet Source	<1 %
185	jurnal.unimus.ac.id Internet Source	<1 %

186	karlenal.wordpress.com Internet Source	<1 %
187	muhfathurrohman.wordpress.com Internet Source	<1 %
188	myartikel18.blogspot.com Internet Source	<1 %
189	nurabovelight.blogspot.com Internet Source	<1 %
190	repository.ampta.ac.id Internet Source	<1 %
191	repository.pelitabangsa.ac.id Internet Source	<1 %
192	repository.stik-sintcarolus.ac.id Internet Source	<1 %
193	sim.ihdn.ac.id Internet Source	<1 %
194	tegalrejoq.blogspot.com Internet Source	<1 %
195	www.smkairlangabpp.sch.id Internet Source	<1 %
196	Arifin Riadi. "Hasil belajar Matematika siswa kelas VII SMPN 17 Banjarmasin menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe TPS dan	<1 %

tanpa model pembelajaran Kooperatif",
Lentera: Jurnal Pendidikan, 2017

Publication

197 Endang Endang, Syafrudin Syafrudin. <1 %
"PENGGUNAAN MEDIA
PLAYDOUGH/PLASTISIN UNTUK
MENGEMBANGKAN KREATIVITAS ANAK USIA
4-5 TAHUN DI TK BINA CERDAS DESA
RUNGGU KECAMATAN BELO", PELANGI: Jurnal
Pemikiran dan Penelitian Islam Anak Usia Dini,
2021

Publication

198 Inayah Hayati, Eka Nurdianty Anwar, <1 %
Muhammad Yandi Syukri. "Edukasi Kesehatan
dalam Upaya Pencegahan Penyakit Skabies di
Pondok Pasantren Madrasah Tsanawiyah
Harsallakum Kota Bengkulu", Abdihaz: Jurnal
Ilmiah Pengabdian pada Masyarakat, 2021

Publication

199 Jasmiardi - B2041142030. "PENGARUH <1 %
KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL
KEPALA SEKOLAH DAN BUDAYA SEKOLAH
TERHADAP KINERJA GURU DI SMA NEGERI
SUB RAYON 04 KOTA PONTIANAK", Equator
Journal of Management and Entrepreneurship
(EJME), 2020

Publication

200 Lara Gustina, Rusdi Rusdi, Teddy Alfra Siagian. <1 %
"PENERAPAN PENDEKATAN KONTEKSTUAL
UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR
MATEMATIKA KELAS VII SMPN 9 KOTA
BENGKULU", Jurnal Penelitian Pembelajaran
Matematika Sekolah (JP2MS), 2020

Publication

201 Rasman Sastra Wijaya, Unhaluddin Thalib <1 %
Kurniawan, Risma Irmayana. "Efektivitas
Bimbingan Kelompok Teknik Modelling
Simbolis untuk Meningkatkan Efikasi Diri
Siswa IX SMP Negeri 3 Baubau",
Psychocentrum Review, 2020

Publication

202 Welli Meinarni, Sri Enggar Kencana Dewi. <1 %
"Pengaruh Pendekatan Saintifik terhadap
Hasil Belajar Siswa Melalui Pembelajaran
Tematik-Integratif pada Mata Pelajaran
Matematika di Madrasah Ibtidaiyahnegeri
Belintang II OKU Timur", JEMARI (Jurnal Edukasi
Madrasah Ibtidaiyah), 2019

Publication

203 mediabacaan.blogspot.com <1 %
Internet Source

204 syahrulanam.com <1 %
Internet Source

205 www.univ-tridinanti.ac.id
Internet Source

		<1 %
206	Alviyaturrohmah Alviyaturrohmah, Saluky Saluky, Arif Muchyidin. "Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran dengan Software Prezi Terhadap Minat Belajar Matematika Siswa", ITEJ (Information Technology Engineering Journals), 2017 Publication	<1 %
207	Maulidia Tifani Alfin Nur Hardiana, Putri Kumala Dewi. "PENGARUH TEKNIK HYPNOTEACHING TERHADAP KEMAMPUAN MENYUSUN TEKS CERPEN SISWA KELAS VII SMP", Jurnal Pendidikan Edutama, 2019 Publication	<1 %
208	Pramita Putri Arifin, Nurul Endah Amara Fitri Sam Br Matondang, Dian Dhini Pratiwi, Rendra Reymundus. "Inovasi Media Pendidikan di Indonesia", JIRA: Jurnal Inovasi dan Riset Akademik, 2021 Publication	<1 %
209	Sabina Ndiung, Mariana Jediut. "Pengembangan instrumen tes hasil belajar matematika peserta didik sekolah dasar berorientasi pada berpikir tingkat tinggi", Premiere Educandum : Jurnal Pendidikan Dasar dan Pembelajaran, 2020 Publication	<1 %

210	Sri Indasah, Devita Sulistiana, Mar'atus Sholihah. "PENGEMBANGAN MEDIA ARTICULATE STORYLINE PADA MATERI KLASIFIKASI MAKHLUK HIDUP KELAS X SMA", BIOEDUKASI (Jurnal Pendidikan Biologi), 2021 Publication	<1 %
211	Sutisno Adam, Sulmi Magfirah. "Penerapan Model Pembelajaran Bahasa Berbasis Tugas (TBLT) dan Materi Otentik dalam Pembelajaran Reading Comprehension di SMA Negeri 2 Kota Ternate", Humanitatis : Journal of Language and Literature, 2020 Publication	<1 %
212	Yuli Hartanto, Dwi Setiyadi, Aris Wuryantoro. "Peningkatan Hasil Penilaian Kinerja Guru SDN Baosan Kidul Kecamatan Ngrayun Kabupaten Ponorogo Dengan Penerapan Penilaian Porto Folio Tahun Pelajaran 2021", Wewarah: Jurnal Pendidikan Multidisipliner, 2022 Publication	<1 %
213	bankcontohnyaurur.blogspot.com Internet Source	<1 %
214	meylahazizah.wordpress.com Internet Source	<1 %
215	www.mitrariset.com Internet Source	<1 %

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches Off

Mengetahui
K.A. Prodi



Nebbi Andra, M.Pd.
NIP. 198502272011011009

Bengkuu
Admin Prodi

Ade Bayu Saputra, M.Pd.