

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	ii
HALAMAN JUDUL.....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN.....	v
PENGESAHAN .....	vi
SURAT PERNYATAAN.....	vii
RIWAYAT HIDUP .....	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
MOTO .....	x
SANWACANA.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Ruang Lingkup Penelitian.....	7
II. LANDASAN TEORI	
A. Surat .....	8
1. Pengertian Surat .....	8
2. Jenis Surat .....	9
3. Surat Dinas .....	10
4. Format Surat Dinas.....	10
5. Bagian-bagian Surat Dinas.....	18
a. Kepala Surat atau Kop Surat .....	18
b. Pembuka Surat.....	19
1. Tanggal Surat.....	19
2. Nomor Surat.....	19
3. Lampiran.....	20
4. Hal atau Perihal Surat .....	21
5. Alamat Surat .....	21
6. Salam Pembuka .....	22
c. Isi Surat.....	22
1. Alinea Pembuka Surat .....	22
2. Alinea Isi Surat .....	23
3. Alinea Penutup.....	23

d. Penutup Surat.....	23
1. Nama Jabatan, Nama Pejabat, dan NIP .....	23
2. Tembusan.....	24
B. Bahasa Surat Dinas .....	24
1. Penggunaan Ejaan .....	26
a. Penggunaan Huruf Kapital .....	26
b. Penulisan Kata .....	32
c. Penggunaan Tanda Baca.....	38
2. Pilihan Kata (Diksi).....	45
3. Penggunaan Kalimat Efektif .....	48
C. Pembelajaran Bahasa Indonesia Di SMA .....	57
III. METODE PENELITIAN .....	
A. Rancangan Penelitian.....	60
B. Sumber Data.....	60
C. Teknik Pengumpulan Data.....	60
D. Indikator .....	61
E. Teknik Analisis Data.....	61
IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
A. Hasil Penelitian .....	63
B. Bahasan Penelitian .....	65
1. Penggunaan Ejaan.....	65
2. Pilihan Kata.....	88
3. Keefektifan Kalimat.....	100
C. Implikasi dalam Pembelajaran Bahasa Indonesia di SMA .....	109
V. SIMPULAN DAN SARAN .....	
A. Simpulan .....	114
B. Saran .....	115
DAFTAR PUSTAKA .....	116
LAMPIRAN .....	118