

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	3
C. Batasan Masalah .....	4
D. Rumusan Masalah .....	4
E. Tujuan Penelitian .....	4
F. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS</b> .....	<b>6</b>
A. Kerangka Teoretis .....	6
1. Pengertian Kontribusi .....	6
2. Kalimat Efektif .....	7

a.. Pengertian Kalimat Efektif.....	7
b. Ciri-Ciri Kalimat Efektif.....	8
3.Surat Dinas.....	16
a.Fungsi surat dinas.....	16
b. Bagian-bagian surat dinas.....	17
B. Penelitian Relevaan.....	21
C. Kerangka Berfikir.....	22
D. Hipotesis Penelitian.....	23
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>24</b>
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	24
<u>1.</u> Lokasi Penelitian.....	24
<u>2.</u> Waktu Penelitian.....	24
B. Populasi dan Sampel.....	24
<u>1.</u> Populasi.....	24
<u>2.</u> Sampel.....	26
C. Variabel dan Definisi Operasional.....	27
<u>1.</u> Variabel Penelitian.....	27
<u>2.</u> Definisi Operasional.....	27
D. Instrumen Penelitian.....	28
E. Penyusunan Butir Soal.....	35

F. Telaah dan Perbaikan Butir Soal.....	35
G. Uji Persyaratan Analisis .....	35
H. Teknik Analisis Data.....	37
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
A. Hasil Penelitian .....	42
1. Penguasaan Pengetahuan Kalimat Efektif dan Surat Dinas Siswa Kelas VII SMP Swasta Nur Azizi Tanjung Morawa.....	42
2. Kemampuan Menulis Surat Dinas Siswa Kelas VII SMP Swasta Nur Azizi Tanjung Morawa.....	50
B. Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	53
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>55</b>
A. Simpulan .....	55
B. Saran .....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>57</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

