

**PENGARUH MODEL PEMBELAJARAN *PROJECK BASED LEARNING*
TERHADAP KEMAMPUAN MENULIS SURAT DINAS OLEH SISWA
KELAS VII SMP PELITA MEDAN TAHUN
PEMBELAJARAN 2022/2023**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Pendidikan (S,Pd)
Pada Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia*

Oleh

FARIDA HANUM RITONGA
NPM. 1902040009



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2025**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

BERITA ACARA

Ujian Mempertahankan Skripsi Sarjana Bagi Mahasiswa Program Strata 1
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Panitia Ujian Sarjana Strata-1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dalam Sidangnya yang diselenggarakan pada hari Senin, Tanggal 07 Juli 2025 pada pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai. Setelah mendengar, memperhatikan dan memutuskan bahwa:

Nama : Farida Hanum Ritonga
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun 2022/2023

Dengan diterimanya skripsi ini, sudah lulus dari ujian Komprehensif, berhak memakai gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Ditetapkan : () Lulus Yudisium
() Lulus Bersyarat
() Memperbaiki Skripsi
() Tidak Lulus

PANITIA PELAKSANA

Ketua,

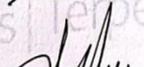
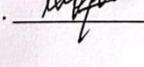
Sekretaris,


Dra. Hj. Svamsuyurjita M.Pd.


Dr. Hj. Dewi Kusuma Nst, M.Hum

ANGGOTA PENGUJI:

1. Dr. Isthifal Kemal, M.Pd.
2. Dr. Yusni Khairil Amri, M.Hum.
3. Sri listiana Izar, S.Pd., M.Pd.

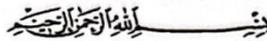
1. 
2. 
3. 

2. 
3. 



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI



Skripsi ini diajukan oleh mahasiswa di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Farida Hanum Ritonga
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2024/2025

sudah layak disidangkan.

Medan, Mei 2025

Disetujui oleh:
Pembimbing

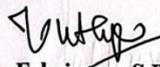

Sri Listiana Izar, S.Pd., M.Pd.

Diketahui oleh:

Dekan

Ketua Program Studi


Dra. Hj. Syamsuyurnita, M.Pd.


Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.ummsu.ac.id> E-mail: fkip@ummsu.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Farida Hanum Ritonga
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2024/2025

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
10-04-2025	DESKRIPSI DATA PENELITIAN		
24-04-2025	DESKRIPSI DATA PENELITIAN		
08-05-2025	PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN		
09-05-2025	PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN		
22-05-2025	DISKUSI HASIL PENELITIAN		
26-05-2025	DISKUSI HASIL PENELITIAN		
04-06-2025	KETERBATASAN PENELITIAN		
05-06-2025	PEMBAHASAN TENTANG JURNAL		

Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Indonesia

Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.

Medan, Mei 2025
Dosen Pembimbing

Sri Listiana Izar, S.Pd., M.Pd.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Farida Hanum Ritonga
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Skripsi : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2024

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul “**Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2024**” adalah bersifat asli (Original), bukan hasil menyadur mutlak dari karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian pernyataan ini dengan sesungguhnya dan dengan yang sebenar-benarnya.

Medan, Juni 2025
Hormat saya
Yang membuat pernyataan,



Farida Hanum Ritonga

ABSTRAK

Farida Hanum Ritonga,1902040009, “ Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas oleh siswa kelas VII SMP Swasta Pelita Medan tahun pembelajaran 2023/2024”

Tujuan penelitian ini adalah 1) untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas oleh siswa kelas VII SMP Pelita Medan, 2) untuk mengetahui kemampuan menulis surat dinas tanpa menggunakan model pembelajarannya Project Based Learning dalam menulis surat dinas, 3) untuk mengetahui pengaruh model Project Based Learning dalam menulis surat dinas. Dalam penelitian ini memiliki beberapa masalah yaitu : 1) Bagaimana kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dengan menggunakan model pembelajaran Project Based Learning pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan, 2) bagaimana kemampuan siswa dalam menulis surat dinas tanpa menggunakan model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII Pelita Medan, 3) apakah ada pengaruh model pembelajaran project based learning dalam kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada siswa kelas VII Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif dimana penelitian ini akan menghitung kemampuan menulis surat dinas. Populasi dalam penelitian ini terdiri dari kelas VII A dan VII B. Jumlah siswa dalam penelitian ini berjumlah 54 siswa kelas kontrol dan 54 siswa kelas Eksperimen. Pada kelas kontrol terdapat nilai rata-rata 70,23 dan pada kelas eksperimen nilai rata-rata 92,31. Rincian nilai dalam kelas kontrol 56-70= 24 siswa (44%) dan nilai 40-55=30 siswa (55%). Sedangkan nilai pada eksperimen 86-100=44siswa (81,4%) dan nilai 71-85=10 siswa (18,5%). Hasil uji hipotesis diperoleh $t_{hitung} = 12,67$, selanjutnya harga t_{hitung} ini dibandingkan taraf signifikan $\alpha = 5\%$ dengan $Db = n^1 + n^2 - 2 = 106$ maka diperoleh $t_{tabel} = 1,983$. Dapat diketahui bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $12,67 > 1,983$ maka H_a diterima dengan hipotesis ada pengaruh pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2023-2024.

Kata kunci : Pengaruh, Project Based Learning, Menulis Surat Dinas

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur atas rahmat Allah Swt. yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas”** oleh siswa kelas VII SMP Pelita Medan. Salawat beserta salam dipanjatkan kepada Nabi Muhammad SAW. sebagai penyelamat dan penerang bagi umatnya di dunia ini. Semoga syafaat diperoleh pada yaumul akhirat kelak.

Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Pendidikan S.Pd pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selama menyusun skripsi ini, banyak kendala dan rintangan yang dihadapi peneliti, namun atas ridho Allah Swt. restu kedua orang tua, dan dukungan dari orang-orang sekitar yang tiada habisnya sehingga dapat terus memotivasi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini.

Pada kesempatan ini izinkan peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada ayahanda tercinta **M. Nasir Ritonga** dan ibunda tercinta **Erlinawati Hutasuhut** telah memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini. Saya juga berterima kasih kepada :

1. **Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP.**, Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. **Ibu Assoc. Prof Dra Hj. Syamsuyurnita, M.Pd.**, Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. **Ibu Dr. Hj. Dewi Kesuma Nasution, S.S., M.Hum.**, Wakil Dekan I Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. **Bapak Dr. Mandra Saragih, S.Pd., M.Hum.**, Wakil Dekan III Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. **Bapak. M. Afiv Toni S Saragih, M.Pd.**, Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. **Bapak Khairul Anam, S.Pd., M.Pd.** selaku sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara..
7. **Ibu Sri Listiana Izar, S.Pd., M.Pd.**, Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dan mengarahkan peneliti dalam mengerjakan skripsi ini.
8. Seluruh **Bapak/Ibu Dosen** Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Saudara kandung peneliti tersayang **Ahmad Ismail Ritonga dan Syahmardan Ritonga** ,yang setiap harinya memberikan motivasi dan semangat kepada peneliti.
10. Pihak sekolah **SMP Swasta Pelita Medan** yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian.

11. Ramadanti Harahap dan Syakinah Melinda , sahabat seperjuangan yang telah kebersamai peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa tulisan dalam skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan baik dalam pemilihan kata maupun penyusunan kalimat, serta keterbatasan kemampuan dan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh peneliti. Oleh karena itu, peneliti menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan tulisan ini. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan. Terima kasih. *Aamiin ya Robbal a'lamin*

Wassalammualaikum Wr. Wb

Medan, September 2025
Peneliti,

Farida Hanum Ritonga
NPM.1902040009

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah.....	5
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORETIS.....	8
A. Kerangka Teoretis	8
B. Kerangka Konseptual	25
C. Hipotesis Penelitian	26
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Lokasi dan Waktu Penetian	27
B. Populasi dan Sampel	28
C. Metode Penelitian.....	29
D. Variabel Penelitian	32
E. Definisi Operasional Variabel	33
F. Instrumen Penelitian.....	33

G. Teknik Analisis Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHAS	39
A. Deskripsi Data Penelitian	39
B. Pembahasan Hasil Penelitian	50
C. Diskusi Hasil Penelitian	54
D. keterbatasan Penelitian	55
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	56
A. Simpulan	56
B. Saran	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN-LAMPIRAN	60

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1	Rencana Waktu Penelitian	27
Tabel 3. 2	Populasi Penelitian Siswa Kelas VII SMP Swasta Pelita Medan Pembelajaran 2023/2024.....	28
Tabel 3. 3	Sampel Penelitian siswa kelas VII SMP Pelita Medan pembelajaran 2023/2024	29
Tabel 3. 4	Desain Penelitian Posstest Only Control	30
Tabel 3. 5	Langkah-langkah pembelajaran kelas eksperimen dan kelas kontrol.	30
Tabel. 4.1	Format Penilaian Keterampilan Menulis Surat Dinas	38
Tabel 4.2	Nilai kelas VII A (kelas Kontrol)	39
Tabel 4.3	Nilai kelas VII B (Kelas Eksperimen)	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Kelas Kontrol.....	61
Lampiran 2 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Kelas Eksperimen.....	64
Lampiran 3 Soal Kelas Kontrol	69
Lampiran 4 Soal Kelas Eksperimen.....	70
Lampiran 5 Hasil Nilai Kontrol	51
Lampiran 6 Hasil Nilai Eksperimen.....	51
Lampiran 7 Dokumentasi Penelitian.....	52
Lampiran 8 Formulir K1	53
Lampiran 9 Formulir K2	41
Lampiran 10 Formulir K3	44
Lampiran 11 Berita Acara Bimbingan Proposal	49
Lampiran 12 lembar Pengesahan Hasil Seminar Proposal	50
Lampiran 13 Izin Riset.....	51
Lampiran 14 Balasan Izin Riset	52
Lampiran 15 LoA.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu komponen keterampilan berbahasa yang sangat penting dalam pembelajaran bahasa Indonesia adalah keterampilan menulis. Menulis adalah sebuah kegiatan menumpahkan atau mengekspresikan sebuah gagasan yang ada dalam pikiran kita ke media tulis. Pembelajaran pada dasarnya adalah proses penambahan informasi dan kemampuan baru. Apabila siswa telah memahami dan menguasai Keterampilan menulis akan mampu menuangkan gagasan dan perasaan dalam bentuk tulisan.

Menurut Corey (dalam Majid, 2013) pembelajaran yaitu suatu proses dimana lingkungan seseorang secara disengaja dikelola untuk memungkinkan ia untuk serta dalam tingkah laku tertentu. Ketidakmampuan siswa dalam belajar dan masih banyak siswa yang mengalami kesulitan belajar dalam memahami pelajaran yang disampaikan oleh guru tersebut. Hal itu disebabkan karena kurangnya variasi guru dalam menerapkan model pembelajaran sehingga dalam kemampuan menulis siswa masih rendah.

Keterampilan menulis merupakan suatu keterampilan yang sulit dipahami oleh siswa salah satunya adalah keterampilan menulis surat dinas. Surat dinas adalah salah satu bagian dari surat resmi yang dibuat oleh suatu instansi atau lembaga pemerintah yang ditujukan kepada pihak lain dalam satu lingkungan organisasi atau diluar lingkungan kerja. Surat memiliki banyak format dalam penggunaannya. Oleh karena itu, surat-menyurat harus dipahami secara menyeluruh untuk menghindari kesalahan penataannya ataupun penggunaan.

Pembelajaran bahasa Indonesia khususnya menulis surat dinas banyak terdapat hambatan-hambatan seperti siswa merasa jenuh dan bosan dalam pembelajaran serta kurangnya pemahaman peserta didik tentang menulis surat dinas karena model pembelajaran yang diterapkan oleh guru tidak sesuai dengan materi. Model pembelajaran Project Based Learning dapat dijadikan sebagai salah satu model pembelajaran yang menarik untuk diterapkan guru.

Model pembelajaran project based learning adalah suatu pendekatan komprehensif yang memberikan petunjuk bagi siswa, bekerja secara individu atau kelompok, dan berhubungan dengan topik di dunia nyata. Penerapan project based learning yang baik dapat memberikan kemampuan yang bermanfaat bagi siswa. Model pembelajaran ini juga membiasakan siswa untuk menganalisis atau meneliti sejak dini dan meningkatkan berpikir kritis, kreativitas dan kemandirian.

Menurut Arja Yulianto, dkk (2017) project Based Learning ada 6 langkah meliputi (1) menentukan pertanyaan; (2) membuat desain proyek; (3) menyusun penjadwalan; (4) memonitor kemampuan proyek; (5) penilaian hasil; (6) evaluasi pengalaman. Berdasarkan pengamatan peneliti, dengan menggunakan model pembelajaran Project Based Learning mampu membuat siswa menyelesaikan proyek yang ditugaskan oleh guru sehingga siswa lebih memahami tentang materi menulis surat dinas.

Berdasarkan penelitian sebelumnya dengan judul Meningkatkan Keterampilan Menulis Surat Resmi dengan Menggunakan Model Project Based Learning Pada Pelajaran Bahasa Indonesia Di Kelas VII SMP NEGERI 3 MEDAN oleh Fitri Pebriani Simanjuntan dan Tepu Sitepu. Penelitian ini berfokus

pada keterampilan menulis surat resmi siswa dengan penggunaan model Project Based Learning. Peneliti ini menggunakan desain PTK yaitu penelitian tindakan kelas PTK (Penelitian Tindakan Kelas) terhadap pembelajaran menulis surat resmi dengan menggunakan model pembelajaran Project Based Learning melalui tugas kelompok dan tugas individu, telah peneliti lakukan sampai siklus. Hasil penelitian tindakan kelas pada menulis surat resmi dengan menggunakan model Project Based Learning diperoleh dari hasil tes, dan terdiri dari siklus I dan siklus II. Pada tahap pratindakan nilai rata-rata ketuntasan siswa sebesar 13% kemudian pada tindakan siklus I nilai rata-rata ketuntasan sebesar 53% artinya mengalami peningkatan sebesar 40%. Kemudian pada siklus II nilai rata-rata ketuntasan siswa meningkat lebih baik daripada siklus I yaitu, menjadi 94%. Dengan kata lain mengalami peningkatan sebesar 41%. Melihat tingginya angka peningkatan dan respon siswa, dapat disimpulkan bahwa model pembelajaran yang digunakan sangat cocok diterapkan pada kegiatan dengan berbasis proyek.

Selanjutnya, penelitian dengan topic yang relevan dilakukan oleh Nuhaedah, Supriadi, Satriani. dengan judul Penerapan Model Pembelajaran *Project Based Learning* Berbasis Pembelajaran Abad 21 dalam meningkatkan Keterampilan Menulis Siswa di Kabupaten Gowa. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penerapan model pembelajaran Project based learning berbasis pembelajaran abad 21 dalam meningkatkan keterampilan menulis siswa di Kabupaten Gowa. Penelitian ini menggunakan rancangan Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Penelitian ini dilaksanakan di SDN Sungguminasa II Kab. Gowa. Siswa kelas IV yang berjumlah 26 orang yang terdiri dari 13 siswa perempuan dan

13 siswa laki-laki. Waktu penelitian dilaksanakan selama empat pekan. Prosedur penelitian ini dilakukan melalui rancangan penelitian tindakan kelas yang terdiri dari siklus I dan siklus II. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian tindakan kelas ini sebagai berikut: Observasi, Tes, dan Dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini di peroleh adalah menganalisis serta mengelola data. Analisa data ini dilakukan dengan cara mengelompokkan data aspek guru dan data aspek siswa. Teknik yang dilakukan adalah teknik analisis data kualitatif dan kuantitatif. Selanjutnya dengan melakukan indikator keberhasilan dalam penelitian meliputi indikator proses dan hasil. Hasil penelitian menentukan model pembelajaran project based learning efektif digunakan untuk meningkatkan hasil belajar menulis SD Kabupaten Gowa. Hal ini dibuktikan nilai rata-rata hasil belajar siswa pada siklus I sebesar 60,8% pada kategori kurang dengan nilai maksimal 70, sedangkan nilai maksimal 50. Jumlah siswa yang tidak tuntas sebanyak 9 orang dari 26 jumlah siswa. Terjadi peningkatan pada siklus II dengan nilai rata-rata hasil belajar siswa sebesar 100% dengan nilai maksimal 85, sedangkan nilai minimal 70 dan semua siswa semua mencapai tuntas secara total dari keseluruhan jumlah siswa. Berdasarkan latar belakang tersebut penulis mengadakan penelitian tentang **“Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP PELITA MEDAN Tahun Pembelajaran 2022/2023”**.

B. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan judul “Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023”. Ada beberapa permasalahan yang diidentifikasi peneliti yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman siswa dalam pembelajaran menulis surat dinas
2. Kurangnya model pembelajaran yang digunakan oleh siswa
3. Kurangnya keaktifan siswa dalam proses pembelajaran surat dinas

C. Batasan Masalah

Batas masalah dalam penelitian ini “ pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas oleh siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2022/2023”.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah untuk memperjelas permasalahan , maka peneliti merumuskan masalah yang akan diteliti dalam penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dengan menggunakan model pembelajaran Project Based Learning pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023?
2. Bagaimana kemampuan siswa dalam menulis surat dinas tanpa menggunakan model pembelajaran Project Based Learning terhadap

kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023?

3. Apakah ada pengaruh model pembelajaran project based learning dalam kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada siswa kelas VII Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023 ?

E. Tujuan Penelitian

Pada rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dengan menggunakan model pembelajaran Project Based Learning tahun pembelajaran 2022-2023
2. Untuk mengetahui kemampuan menulis surat dinas tanpa menggunakan model ekspositori dalam pembelajaran Project Based Learning dalam menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023.
3. Untuk mengetahui pengaruh model Project Based Learning dalam kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023

F. Manfaat Penelitian

Adapun beberapa manfaat yang akan diterapkan dalam penelitian ini adalah:

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan dalam menulis surat dinas dengan menggunakan model Project Based Learning pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2022-2023.
2. Penelitian ini juga dapat mengetahui kemampuan siswa dalam menulis surat dinas dalam menggunakan model pembelajaran Project Based Learning.
3. Pengetahuan ini juga dapat bermanfaat bagi guru dalam meningkatkan pengetahuan dalam menginspirasi ada model pembelajaran Project Based Learning.
4. Pengetahuan ini dapat juga bermanfaat sebagai bahan masukan kepada guru dan lembaga pendidikan khususnya terhadap siswa SMP Pelita Medan.

BAB II

LANDASAN TEORETIS

A. Kerangka Teoretis

Kerangka teoritis adalah salah satu teori konsep dalam sebuah penelitian di karenakan teori ini merupakan hasil dari pemikiran atau kerangka dan acuan dalam penelitian. Biasanya kerangka teoritis berisikan pendapat-pendapat para ahli terkait masalah yang akan diteliti. Landasan teoretis diperlukan agar suatu penelitian memiliki dasar yang kuat dan kokoh. Menurut pendapat Sugiyono landasan teori adalah alur logika atau penalaran yang merupakan serangkaian konsep, definisi, yang disusun secara sistematis.

1. Pengertian Model Pembelajaran

Menurut Joyce & Weil dalam Rusman (2018:144) model pembelajaran adalah suatu rencana atau pola yang bahkan dapat digunakan untuk membentuk kurikulum (rencana pembelajaran jangka panjang). Merancang bahan-bahan pembelajaran, dan membimbing pembelajaran di kelas. Model pembelajaran menurut Fathurrohman (2017: 29) bahwa model pembelajaran adalah kerangka konseptual yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan pembelajaran. Trianto (2010: 52) mengemukakan bahwa model pembelajaran dapat diartikan sebagai kerangka konseptual yang menggambarkan prosedur sistematis dalam mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan belajar tertentu, dan berfungsi sebagai pedoman bagi para perancang pembelajaran dan para guru untuk merencanakan dan melaksanakan aktivitas belajar.

Berdasarkan pendapat dari beberapa para ahli, dapat disimpulkan bahwa model pembelajaran adalah kegiatan pembelajaran dilakukan oleh para pendidik untuk merencanakan dan merancang pembelajaran dengan menerapkan teknik dan metode pembelajaran. Model pembelajaran yang sesuai dan tepat akan berpengaruh pada guna tercapainya tujuan pembelajaran yang diinginkan oleh para pendidik.

2. Pengertian model pembelajaran Project Based Learning

Menurut I Wayan Eka Mahendra Project Based Learning merupakan pendekatan yang memberikan kebebasan kepada siswa untuk merencanakan aktivitas belajar, melaksanakan proyek secara kolaboratif, dan pada akhirnya menghasilkan produk kerja yang dapat dipresentasikan kepada orang lain. Project Based Learning adalah model pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan sebagai media. Siswa melakukan eksplorasi, penilain, inter prestasi, sintesis dan informasi untuk menghasilkan berbagai bentuk hasil belajar (Daryanto, 2014:23).

Sedangkan menurut Umi Faizah (2015:29) Project Based Learning merupakan strategi pembelajaran yang memberdayakan siswa untuk memperoleh pengetahuan dan pemahaman baru berdasarkan pengalamannya melalui berbagai presentasi.

Berdasarkan pendapat diatas project Based Learning adalah pembelajaran yang melibatkan siswa untuk kerja proyek yang menghasilkan suatu produk dengan mengkaitkan masalah dalam kehidupan sehari-hari atau kompleks sehingga menjadi siswa lebih kreatif dan termotivasi untuk lebih giat belajar.

3. Karakteristik Model Pembelajaran Project Based Learning

Menurut Daryanto, (2014,:23) karakteristik Model Pembelajaran Project Based Learning sebagai berikut :

1. Siswa membuat keputusan tentang sebuah kerangka kerja
2. Adanya permasalahan atau tantangan yang diajukan kepada siswa
3. Siswa mendesain proses untuk menentukan solusi atau permasalahan atau tantangan yang diberikan.
4. Siswa secara kolaboratif bertanggung jawab untuk mengakses dan mengelola informasi untuk memecahkan permasalahan.
5. Proses evaluasi dijalankan secara kontinyu
6. Siswa secara berkala melakukan refleksi atas aktivitas yang sudah dijalankan.
7. Produk aktif aktivitas belajar evaluasi secara kualitatif
8. Situasi pembelajaran sangat toleran terhadap kesalahan dan perubahan.

4. Langkah-langkah pembelajaran Project Based Learning

Menurut Daryanto, (2014:23) langkah-langkah tersebut sebagai berikut :

1. Penentuan pertanyaan mendasar (start with the essential question)
2. Mendesain perencanaan proyek (Desain a plan for a projeck)
3. Menyusun jadwal (Create a schedule)
4. Memonitor siswa dan kemajuan proyek (Monitor the student and the progress of the projeck)
5. Menguji hasil (assess the outcome)
6. Mengevaluasi pengalaman (Evaluate the experience)

5. Kelebihan dan kekurangan Model pembelajaran Project Based Learning

Menurut Daryanto,(2014:23) kelebihan pembelajaran Project Based Learning sebagai berikut

1. Meningkatkan motivasi belajar siswa unyuk belajar, mendorong kemampuan pesera didik untyk melalukan pekerjaan penting dan siswa harus dihargai.
2. Meningkatkan kemampuan memecahkan masalah.
3. Membuat peserta didiik menjadi lebih aktif dan berhasil memecahkan problem-problem yang kompleks.
4. Meningkatkan kolaborasi.
5. Mendorong pesera didik untuk mengembangkan dan mempraktekkan keterampilan komunikasi
6. Meningkatkan keterampilan pesera didik dalam mengelola sumber belajar dan praktik dalam mengorganisasi proyek dan memnuat alokasi waktu dan sumber-sumber lain seperi perlengkapan untuk menyelesaikan tugas.
7. Menyediakan pengalaman belajar yang melibatkan pseseta didik secara komplek dan dirancang untuk berkembang sesuai dunia nyata,
8. Melibatkan siswa menunjukan pengetahuan yng dimiliki kemudian mengimplementasikan dengan dunia nyata.
9. Membuat suasana belajar menjadi menyenangkan sehingga siswa maupun pendidik menikmagti proses pembelajaran.

Adapun kelemahan dalam model pembelajaran Project Based Learning adalah:

1. Memerlukan banyak waktu untuk menyelesaikan masalah
2. Membutuhkan biaya yang cukup banyak.
3. Banyak peralatan yng disediakan.
4. Peseera didik yang memliki kelemahan dalam percobaan pengumpulan data informasi akan mengalami kesulitan.
5. Kemungkinan siswa kurang aktif dalam kerja kelompok.
6. Ketika topic yang diberikan kepada masing-masing kelompok yang berbeda, dikawatirkan siswa tidak bisa memahami topic secara keseluruhan.

6. Pengertian Surat Dinas

Surat dinas adalah jenis surat yang menyampaikan informasi kedinasan antara lain seperti pemberitahuan, pernyataan dan penyampain naskah dinas atau hal lainnya kepada organisasi yang bersangkutan. Surat dinas merupakan surat resmi yang dibuat oleh sebuah instansi atau sebuah lembaga yang digunakan untuk keperluan kedinasan. Menurut Soedjito dan Solchan (2004:14) adalah surat yang dikirimkan oleh kantor pemerintah atau swasta dan sebaliknya. Surat harus memakai bahasa baku, bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa baik tentang ejaan, pemilihan kata maupun kalimatnya. Menurut Maskurun, dkk (2011:77)” surat resmi adalah suarat yang berisi kedinasan, baik yang di tulis perorangan maupun sebuah instansi lembaga organisasi”.

Sedangkan menurut Husen dan Eni Rita Zahra (2012:34:),”surat resmi adalah surat yang berkaitan dengan masalah kedinasan”. Menurut Suprpto (2014, hlm. 3) mengatakan “ Surat dinas yaitu surat yang ditulis untuk kepentingan arat meyangkut masalah lembaga, organisasi, instansi, dan

sebagainya” Dari beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa surat dinas adalah surat yang berisi tentang masalah yang bersifat kedinasan atau resmi yang menyangkut dalam sebuah lembaga kedinasan.

7. Struktur Surat Dinas

Struktur merupakan bagian-bagian yang tersusun dalam sebuah teks. Menurut Soedjito dan Solchan (2014:38) mengemukakan bagian – bagian surat dinas sebagai berikut:

1. Kepala surat atau kop surat

Kepala surat biasanya di ketik disebelah kiri. Boleh juga diketik di tengah-tengah. Kepala surat disusun (biasanya sudah dicetak) dalam bentuk yang menarik, dan menyebutkan nama kantor/jabatan/perusahaan, alamat, nomor telepon, nomor kotak pos, dan facsimile. Penulisan nama instansi yang lebih tinggi dicetak dengan huruf besar semua begitu pula instansi yang satu tingkat dibawahnya, tetapi dicetak lebih lebal. Lambang dapat dicantumkan di sudut kiri atas, dan sama tinggi dengan tulisan nama perguruan tinggi dan alamatnya. Alamat ditulis dengan ejaan biasa.

2. Tanggal surat

Tanggal surat diketik sebelah kiri atas (bentuk lurus penuh) dan kanan atas (lurus setengah lurus dan Indonesia). Boleh juga diketik sebelah kanan bawah. Nama tempat tidak perlu dicantumkan sebab sudah termuat di kepala surat. Nama bulan hendaknya dengan huruf secara lengkap.

Contoh :

17 Januari 2018

3. Nomor Surat

Surat resmi selalu diberi (1) nomor urut surat yang dikirimkan (keluar) (2) kode, (3) tahun

Contoh :

Nomor: 200/PBJJ-BI/2018

Nomor surat diketik segaris dengan tanggal, bulan, tahun. Guna nomor ialah memudahkan mengatur penyimpanan, memudahkan mencarinya kembali, mengetahui berapa banyaknya surat yang keluar, mempercepat penyelesaian surat-menyerat (membalas surat), dan memudahkan kapan surat itu dikirimkan, bukan kapan surat itu diketik.

4. Lampiran (Lamp)

Lampiran berarti menyertakan sesuatu dengan yang lain. Jika bersama yang dikirimkan itu disertakan surat-surat lain misalnya salinan ijazah/STTB, akte kelahiran, surat keterangan kesehatan dari dokter pemerintah. Lampiran merupakan keterangan tertulis yang menyertai suatu surat.

Contoh :

Lampiran : Empat helai

Penulisan lampiran harus sesuai dengan asas yang berlaku.

Contoh:

Tidak taat asas

Taat asas

Nomor :

Nomor :

Lamp	:	Lampiran	:
No.	:	No.	:
Lampiran	:	Lamp	:

5. Hal/perihal

Bagian ini menunjukkan isi atau inti surat secara singkat. Dengan membaca Hal/perihal, secara cepat dapat diketahui masalah yang dituliskan dalam surat itu. Hendaknya Hal/perihal dituliskan secara singkat dan jelas.

Contoh :

Hal : Jadwal ujian ulangan
 Hal : Bantuan tenaga pengajar
 Hal : Penengisian KARIN
 Hal : Pemilihan mahasiswa teladan

Catatan:

Hal/perihal dapat disamakan dengan judul karangan biasa. Oleh karena itu, harus berwujud frase (bukan kalimat) dan pokok surat dimulai dengan huruf kapital. Tidak ada tanda titik dibelakangnya dan titik garis bawah. Dalam surat undangan, sering hanya dituliskan:

Hal: undangan

Ini belum jelas, sebab belum menyebutkan isinya. Sebaliknya dituliskan juga isinya misalnya:

Hal : undangan rapat penerimaan siswa baru

Adakala pengiriman perlu menunjukkan sifat yang dikirimkan. Sifat surat biasanya dituliskan di bawah nomor surat. Boleh juga dituliskan setelah hal/perihal.

Contoh:

No. : 164/AD-1/2018
Sifat : PENTING
Lamp : Satu berkas
Hal : Pengisian kartu pegawai negeri

Dalam contoh-contoh di atas, lamp selalu ditempatkan antara No. dan Hal. Hal tersebut menyangkut bahwa tulisan dibelakang Hal, biasanya terdiri atas beberapa garis

Contoh:

No. : 200/JPBSI/2018
Lamp : Tiga helai
Hal : penyusunan silabus

6. Alamat Surat

Ada dua macam alamat surat, yaitu (1) alamat dalam (pada helai surat) dan (2) alamat luar (pada amplop). Alamat menyebutkan berturut-turut yaitu nama orang/nama jabatan, nama jalan dan nomor rumah. Nama orang/jabatan ditulis dengan huruf kapital pada setiap unsur nama itu, tidak ditulis huruf kapital semua. Nama orang hendaknya ditulis secara cermat dan lengkap jangan disingkat atau diubah ejaannya jdi, harus sesuai dengan kebiasaan yang dituliskan oleh yang bersangkutan.

Ciri-ciri penulisan alamat surat yaitu di depan nama orang/jabatan dituliskan ungkapan Yang Terhormat (disingkat Yth). Kata sapaan saudara (Sdr), Bapak, Ibu, digunakan di depan nama orang, kata sapaan tidak perlu digunakan jika diikuti nama jabatan (Rektor, Dekan, Direktur, dsb). Dapat dipakai sebutan Kepada atau Pemimpin (bukan pimpinan), alamat ditunjukkan kepada nama orang yang disertai nama penjabatnya, atau nama jabatannya saja, bukan nama instansinya, kata kepala yang biasa digunakan pada alamat tidak perlu dituliskan sebab tanpa kepada sudah jelas kepada surat itu ditunjukkan.

Contoh penulisan alamat surat:

Yth. Yanto Irfan Rozali, S.E

Direktur Penerbit PT Remaja Rosdakarya Jalan Cieteung 34 Bandung 40252

7. Salam Pembuka

Salam pembuka merupakan tanda hormat pengirim surat sebelum ia “ berbicara” secara tertulis. Dalam surat resmi yang biasa digunakan sebagai salam pembuka ialah *Dengan Hormat* yang ditulis dengan baris-baris lainnya. Salam pembuka *assalamuailaikum Wr. Wb* dipakai secara khusus antara kantor/ lembaga yang bersangkutan dengan agama islam.

8. Isi Surat

Isi surat pada umumnya terdiri dari tiga bagian yaitu:

a. Pembuka

Pembuka berguna untuk mengantar dan menarik perhatian pembaca terhadap pokok surat. Untuk itu digunakan kalimat-kalimat pembuka yang sesuai

dengan maksud/ tujuan surat. Perhatikan contoh-contoh kalimat pembuka surat berikut ini.

Untuk jawab /balas surat yang diterima, dipergunakan kalimat-kalimat pembuka, misalnya:

Memenuhi surat saudara tertanggal 19 September 2018 No. 97/ Um/ 2020, bersama ini kami kirimkan.....

Berhubungan dengan lamaran surat saudara, dengan ini kami beritahukan bahwa.....

Untuk surat-surat yang berisi pemberitahuan, permintaan, pertanyaan, dan dengan sejenis itu, dipergunakan kalimat pembuka sebagai berikut.

Dengan ini kami beri tahukan bahwa.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara....

Untuk menunjukkan sesuatu yang menjadi dasar menyusun surat dipergunakan kalimat pembuka sebagai berikut. Berdasarkan hasil rapat Ketua Jurusan pada 9 Juli 2020, dengan ini diberitahukan bahwa.....

b. Isi Sesungguhnya

Isi surat yang sesungguhnya berisi sesuatu yang diberitahukan, dikemukakan, dinyatakan, diminta, dan sebagainya yang disampaikan kepada penerima surat. Untuk menyusun isi surat yang baik hendaklah diperhatikan pedoman – pedoman ini.

- 1) Tetapkan dahulu maksud yang diberitahukan, dikemukakan dinyatakan, diminta dan sebagainya secara jelas.
- 2) Tetapkan urutan maksud surat itu secara sistematis dan logis.

- 3) Tuliskanlah maksud surat itu dalam alinea-alinea yang jelas.
- 4) Hindarkanlah pemakaian akronim dan singkatan – singkatan yang belum lazim, lebih –lebih yang ditulis hanya atas kemauan sendiri.
- 5) Hendaklah digunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, sederhana, sopan, menarik.
- 6) Sedapat-dapatnya hindarkan pemakaian kata-kata asing/ kata-kata daerah sehingga terasa keasing-asingan/ kedaerah-daerahan, kecuali yang belum ada dalam bahasa Indonesia
- 7) Hendaklah dipakai bentuk surat yang tepat / cocok dan menarik.
- 8) Hendaklah diketik serapi-rapinya ketikan yang bertumpuk tumpuk.
- 9) Hendaklah dituliskan dengan ejaan yang betul.

c. Penutup Surat

Penutup surat merupakan kesimpulan yang berfungsi sebagai kunci surat. Umumnya ucapan terimakasih terhadap semua hal yang dikemukakan dalam isi surat. Hendaknya penutup surat ditulis secara singkat dan jelas. Berikut ini diberikan contoh-contoh penutup surat dengan isinya.

- 1) Untuk menyatakan terimakasih dapat dipakai kalimat-kalimat penutup.

Contoh :

Atas perhatian saudara, kami ucapkan terimakasih.

- 2) Untuk menunjukkan suatu kenyataan yang telah disebutkan sebelumnya, dapat dipakai kalimat-kalimat penutup.

Contoh :

Demikianlah laporan yang dapat kami sampaikan kepada Bapak, semoga mendapat perhatian sepenuhnya dari Bapak.

Kata demikianlah menyatakan sesuatu yang telah disebutkan sebelumnya, misalnya, laporan, penjelasan, keterangan pemberitahuan. Sebaiknya apa yang telah disebutkan sebelumnya dituliskan di belakang kata demikianlah. Jadi, belum cukup hanya dituliskan:

Demikianlah hendaknya saudara harap maklum.

- 3) Untuk menyatakan suatu harapan dapat dipakai kalimat-kalimat pembuka:
 - a) Harapan kami, semoga kerja sama yang sudah baik ini dapat kita bina dan tingkatkan terus.
 - b) Besar harapan saya bahwa hal-hal tersebut di atas mendapat perhatian bapak sepenuhnya.
- 4) Untuk menyatakan sesuatu yang dinantikan dapat dipakai kalimat penutup:
 - a) Sambil menanti balasan saudara, kami sampaikan terima kasih.

Catatan :

Atas bantuan saudara, kami ucapkan terima kasih .

- b) Salam Penutup

Salam penutup surat Dinas/formal pemerintahan menyebutkan nama jabatan (Rektor, pembantu Rektor I, Dekan dan sebagainya), tanda tangan, dan NIP (Nomor Induk Pegawai). Salam penutup diketik dua baris dari kalimat penutup.

Contoh :

a.n Rektor

Pembantu Rektor I

Dr. Nurul Huda

Catatan :

Singkatan a.n digunakan jika pejabat yang wewenangnya kepada jabatan yang berwenang menandatangani menguakan wewenangnya kepada pejabat satu tingkat di bawahnya untyk menandatangani surat itu. Di bawah tanda tangannya dituliskan nama terang (tidak berkurang) besera NIPnya.

c) Nama dan Tanda Tangan

Nama orang yang mengirim surat dan tanda tangan orang yang mengirim surat.

d) Tembusan

Tembusan dibuat jika isi surat yang dikirimkan kepada pihak sebenarnya dituju(asli) perlu diketahui oleh pihak-pihak lain yang ada hubungannya dengan surat tersebut. Dengan cara demikian, tembusan dituliskan di sebelah kiri bawah, lurus ke atas dengan nomor lainnya. Tembusan hendaklah disusun berdasarkan urutan tingkat jabatan instansi yang bersangkutan.Pada tidak perlu digunakan uangkapan Yth.

e) Inisial

Inisial ditepatkan pada bagian kiri bawah tembusan surat (jika memang ada). Inisial digunakan sebagai tanda pengenal yang dituliskan dengan cara disingkat anantara nama surat dan pengetik surat. Inisial dapat juga menunjukkan

bahwa surat itu memang asli dibuat oleh orang tersebut. Pada bagian ini biasanya tidak dapat dibaca, yang dapat membacanya hanya orang yang dituju atau orang yang bersangkutan dengan si pembuat surat tersebut.

8. Penggunaan Bahasa Pada Surat Dinas

Surat yang bersifat resmi/dinas harus memperhatikan bahasa yang dipergunakannya. Suprpto (2014:5) menyatakan bahwa surat resmi setidaknya memiliki dua syarat yaitu :

a. Bahasa Baku

Bahasa surat harus menggunakan bahasa baku. Bahasa baku adalah bahasa yang diakui kebenarannya. Menurut kaidah yang sudah dilazimkan. Pemakaian bahasa baku dapat dikenali dari beberapa unsur, antara lain dari penulisan (ejaan), pemakaian kata dan struktur kalimat.

Contoh :

Baku

u.p (untuk tidak di perhatikan)

d.a (dengan alamat)

s.d (sampai dengan)

a.n (atas nama)

u.b (untuk beliau)

dkk (dan kawan-kawan)

PT

Tidak Baku

u/p atau c/p

d/a

s/d

a/n

u/b

d.k.k

P.T

Baku	Tidak Baku
Memberitahu	memberitahu
Memberitahukan	memberi tahukan
Serah terima	serahterima
Berterimakasih	berterima kasih
Bertanda tangan	bertandatangan
Menandatangani	menan datangi

1. Bahasa Efektif

Bahasa efektif adalah bahasa yang secara tepat dan mencapai sasarannya. Bahasa efektif ini dapat diketahui dan dikenali pemakaian kalimat yang sederhana dan tegas.

b. Kesalahan Berbahasa

Kesalahan berbahasa disebabkan oleh beberapa faktor. Taridan Dalam Indihadi (2012:6) mengatakan “Dalam pengajaran bahasa, kesalahan berbahasa disebabkan oleh banyak faktor di antaranya : kurikulum, guru, pendekatan, pemilihan bahan ajar, serta cara pengajaran yang kurang tepat”. Oleh sebab itu kesalahan berbahasa yang dilakukan oleh seorang harus diidentifikasi dan diperbaiki karena akan mengakibatkan kesalah-kesalahan berkelanjutan yang akan berpengaruh pada hal-hal lain. Sebagai pemakai bahasa, wajib mematuhi kaidah-kaidah yang berlaku berpedoman pada pedoman umum ejaan bahasa Indonesia.

9. Bahasa Indonesia Dalam Surat Menyurat

Menurut Ermanto dan Ermidar (2018:248) pada dasarnya bahasa yang digunakan dalam surat harus singkat, jelas, dan sopan. Dengan kata lain bahasa

yang digunakan dalam surat dinas harus tunduk pada semua aturan berbahasa yang berlaku antara lain struktur kata dan kalimat, penggunaan tanda baca dan pemakaian paragraf. Pada paragraf pembuka yang merupakan pengantar isi surat, penulis surat dapat menggunakan kalimat khusus yang disesuaikan dengan maksud surat itu, seperti pemberitahuan sesuatu, meminta sesuatu, membalas surat dan menjawab pertanyaan.

Kesalahan-kesalahan umum terjadi dalam penulisan surat tersebut adalah :

1. Menunjuk surat Saudara No....., tanggal
2. Maksud dari surat kami ini adalah..
3. Atas perhatiannya kami haturkan terimakasih
4. Surat anda saya sudah baca
5. Sebelum dan sesudahnya diucapkan terimakasih
6. Didalam surat ini akan menjelaskan.

Demikianlah beberapa hal yang berkaitan dengan bahasa dalam penulisan surat dinas. Pada intinya, karena surat adalah komunikasi tulis antara pengirim dengan menerima surat, penggunaan bahasa yang sopan, santun, hormat perlu digunakan secara baik.

B. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian adalah kaitan atau hubungan antara konsep satu dengan konsep lainnya dari masalah yang akan diteliti. Kerangka konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas.

Dalam penelitian ini menggunakan model pembelajaran Project Based Learning ini yang merupakan proses pembelajaran yang secara langsung melibatkan siswa untuk menghasilkan suatu proyek. Pada dasarnya model pembelajaran ini lebih mengembangkan keterampilan dalam mengerjakan sebuah proyek yang dapat menghasilkan sesuatu.

Surat Dinas adalah alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan berita atau informasi yang berisi hal-hal yang berhubungan kedinasan atau kegiatan kedinasan sebuah instansi kegiatan pemerintah. Pada umumnya, surat dinas menggunakan bahasa baku atau resmi dan mencantumkan kop/kepala surat.

Didalam pembelajaran Bahasa Indonesia, banyak siswa siswa dalam menulis surat Dinas atau surat resmi disebabkan alokasi waktu pembelajaran menulis di sekolah-sekolah selama ini relative lebih kecil. Hal ini menyebabkan kemampuan siswa belum maksimal. Siswa kurang mendapatkan pengalaman dan pengetahuan dalam pembelajaran menulis. Model pembelajaran Project Based Learning dapat menumbuh kembangkan peserta didik dalam menyusun pengetahuan dan keterampilan peserta didik sebagaimana yang telah dilakukan pada kelas VII SMP SWASTA PELITA MEDAN.

C. Hipotesis Penelitian

Dalam model pembelajaran Project Based Learning (PJBL) kita akan mengetahui kemampuan menulis surat dinas atau resmi pada siswa kelas VII SMP Swasta Pelita Medan. Berdasarkan kerangka konseptual di atas, maka hipotesis penelitiannya adalah

Ha :Adanya pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas atau resmi pada siswa kelas VII SMP Swasta Pelita Medan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di SMP Swasta Pelta Medan yang terletak JL. Suasa Seletan Ps. II No. 204, Mabar Hilir, Kec. Medan Deli, Kota Medan, Sumatera Utara 20242

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan selama tujuh bulan, yaitu dimulai dari bulan Januari samapi dengan bulan juli Tahun Pembelajaran 2022/2023.Sesuai dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3. Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Waktu Penelitian (2023)																											
		Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul		■																										
2	Persetujuan Judul			■																									
3	Penulisan Proposal				■	■	■	■																					
4	Bimbingan Proposal							■	■	■	■																		
5	Seminar Proposal												■																
6	Perbaikan Proposal													■	■														
7	Pelaksanaan proposal														■	■													
8	Menganalisis Data															■	■	■											
9	Penulisan skripsi																	■	■	■	■								
10	Bimbingan Skripsi																				■	■	■	■					
11	Persetujuan Skripsi																											■	

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2011:80) “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah kelas VII SMP Swasta Pelita Medan. Adapun dibawah ini merupakan keseluruhan siswa kelas VII SMP Swasta Pelita Medan.

Tabel 3.1 Populasi Penelitian Siswa Kelas VII SMP Swasta Pelita Medan Pembelajaran 2023/2024

NO	Nama Kelas	Jumlah kelas
1	VII A	45
2	VII B	45
3	VII C	45
4	VII D	45
Jumlah		180

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2017:81) sampel adalah ialah bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian, dimana populasi merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki populasi. Sampel yang di gunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik Simple Random Sampling. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam pengambilan sampel ini adalah:

- a. Peneliti menulis nomor-nomor dari empat kelas menggunakan kertas, kemudian kertas-kertas yang sudah sudah diberi nomor tersebut digulung.
- b. Gulungan-gulungan kertas tersebut dimasukkan kedalam wadah, kemudian wadah tersebut diguncangkan dan peniti menggunakan dua gulungan keras.

- c. Gulungan keras yang pertama keluar ditetapkan sebagai kelas eksperimen dan gulungan kertas kedua yang dikeluarkan ditetapkan sebagai kelas control.

Berdasarkan langkah-langkah yang sudah dilakukan kelas yang akan dijadikan sampel ada dua yaitu untuk kelas control adalah kelas VII A, sedangkan kelas eksperimen adalah kelas VII B.

Tabel 3.2 Sampel Penelitian siswa kelas VII SMP Pelita Medan pembelajaran 2023/2024

Kelas	Kelas	Jumlah
Eksperimen	VII B	45
Kontrol	VII A	45
Total		90

C. Metode Penelitian

Menurut Priyono (2016:1) metode penelitian adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif tipe eksperimen. Menurut Sugiyono (2017:72) dapat diartikan sebagai metode penelitian yang digunakan untuk mencari pengaruh perlakuan tertentu terhadap yang lain dalam kondisi yang terkendalikan. Peneliti eksperimen ini sebagai bagian dari metode kuantitatif yang mempunyai ciri khas tersendiri terutama dengan adanya kelompok kontrol.

Penelitian eksperimen ini menggunakan tipe *Posttest Only Control Design*. Pada design ini terdapat dua kelompok yang dipilih secara random. Kelompok yang diberikan perlakuan disebut kelompok eksperimen yang tidak diberikan adalah kontrol.

Tabel 3.3Desain Penelitian Posstest Only Control

Kelas kontrol	VII A	X	01
Kelas Eksperimen	VII B	X	02

Keterangan :

R1 : kelas eksperimen yang terpilih secara random

R2 : kelas kontrol yang terpilih secara random

X : perlakuan yang menggunakan metode pembelajaran Project Based

Learning

O1 : posttest kemampuan menulis surat dinas kelas eksperimen

O2 : posttest kemampuan menulis surat dinas kelas kontrol

Tabel 3.4Langkah-langkah pembelajaran kelas eksperimen dan kelas control

Kelas Kontrol (Metode Ceramah)	Kelas Eksperimen (Metode Project Based Learning)	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	Kegiatan Awal	
<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembukaan dengan salam dan dilanjutkan dengan membaca doa Guru mengecek kehadiran siswa Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> Mengucapkan salam Guru dan peserta didik berdoa (religius) Guru mengecek kehadiran peserta didik Guru menanyakan materi pembelajaran sebelumnya dan mengajukan pertanyaan tentang materi yang akan dipelajari Guru menyampaikan tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian selama proses pembelajaran 	5 Menit
Kegiatan Inti	Kegiatan Inti	
<ul style="list-style-type: none"> Guru menjelaskan materi tentang menulis surat dinas Guru memberikan 	<ul style="list-style-type: none"> Guru menjelaskan materi struktur dan kaidah kebahasaan surat dinas Peserta didik memperlihatkan penjelasan guru Guru menampilkan contoh surat undangan rapat orang tua siswa/wali murid kelas VII Peserta didik menyimak yang ditampilkan 	60 Menit

<p>waktu waktu kepada siswa untuk dapat memahami materi yang disampaikan oleh guru</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan tugas kepada siswa untuk menulis surat dinas Siswa mempresentasi hasil kerjanya 	<p>oleh guru melalui PPT</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik dibagi 6 kelompok yang terdiri dari 4-5 orang yang berdasarkan posisi tempat duduk Peserta didik dibimbing oleh guru berdiskusi dalam kelompok tentang surat dinas Peserta didik menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca Peserta didik menuliskan surat dinas sesuai dengan instruksi yang ada Masing-masing perwakilan kelompok membaca hasil pekerjaannya didepan kelas Peserta didik secara berkelompok mempresentasikan hasil kerjanya Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik dari kelompok lain untuk memberikan tanggapan, masukan dan pertanyaan terhadap hasil diskusi kelompok penyaji dengan sopan Guru memberikan penilaian evaluasi pembelajaran secara individu 	
<p>Kegiatan Penutup</p>	<p>Kegiatan Penutup</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan penguatan kepada siswa tentang materi yang diajarkan 	<ul style="list-style-type: none"> Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan pertanyaan apa saja yang sudah dipelajari dan nilai kehidupan apa yang dipeloreh dari pembelajaran yang telah dilakukan Guru memberikan kepada peserta didik Guru meberikan info pembelajaran pertemuan berikutnya Peserta didik melakukan doa dan memberi salam 	<p>10 Menit</p>

D. Variabel Penelitian

Variabel dalam penelitian ini terdiri dari dua variabel yaitu :

- Variabel bebas (X) merupakan yang mempengaruhi atau yang memberikan perubahan / pengaruh pada variabel terikat. Pada penelitian ini variabel bebas adalah model Project Based Learning dalam menulis surat dinas.

2. Variabel terikat (Y) merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang diberi perlakuan oleh variabel bebas. Variabel terikat pada penelitian adalah kemampuan menulis surat dinas.

E. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah:

1. Model Pembelajaran adalah kegiatan pembelajaran dilakukan oleh para pendidik untuk merencanakan dan merancang pembelajaran dengan menerapkan teknik dan metode pembelajaran.
2. Model Pembelajaran Project Based Learning adalah pembelajaran yang melibatkan siswa untuk kerja proyek yang menghasilkan suatu produk dengan mengkaitkan masalah dalam kehidupan sehari-hari atau kompleks sehingga menjadi siswa lebih kreatif dan termotivasi untuk lebih giat belajar.
3. Pengertian surat dinas surat yang berisi tentang masalah yang bersifat kedinasan atau resmi yang menyangkut dalam sebuah lembaga kedinasan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Ibnu Hajar Hamdani dkk, 2020 adalah alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan informasi kuantitatif tentang variasi karakteristik variabel secara objektif.

Instrumen penelitian merupakan alat ukur yang memberikan informasi tentang apa saja yang akan di teliti sesuai dengan tujuan dan teori yang digunakan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan bentuk instrumen berupa soal-soal

pretest dan posttest. Soal pretest dan posttest mencakup materi tentang pembelajaran menulis surat dinas.

Untuk mengukur kemampuan siswa dalam menulis surat dinas maka diperlukan penilaian. Salah satu pengukuran skala sikap adalah dalam bentuk Skala Likert. Skala Likert menurut Djaali (2008:28) ialah skala yang dapat dipergunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang suatu gejala atau fenomena pendidikan.

Tabel 3.1 Pedoman Penilaian Menulis Surat Dinas Pada Siswa

No	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian	skor
1	Kepala surat atau kop surat	a. Dapat menuliskan kepala surat atau kop surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan kepala surat atau kop surat dengan cukup tepat	3
		c. Dapat menuliskan kepala surat atau kop surat dengan kurang tepat	2
		d. Dapat menuliskan kepala surat atau kop surat dengan tidak tepat	1
2	Tanggal surat	a. Dapat menuliskan tanggal surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan tanggal surat dengan cukup tepat	3
		c. Dapat menuliskan tanggal surat dengan kurang tepat	2
		d. Dapat menuliskan tanggal surat dengan tidak tepat	1
3	Nomor surat	a. Dapat menuliskan nomor surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan nomor surat dengan cukup tepat	3
		c. Dapat menuliskan nomor surat dengan kurang tepat	2
		d. Dapat menuliskan nomor surat dengan tidak tepat	1
4	Lampiran (lamp)	a. Dapat menuliskan lampiran surat dengan sangat tepat	4

		b. Dapat menuliskan lampiran surat dengan cukup tepat	3
		c. Dapat menuliskan lampiran surat dengan kurang tepat	2
		d. Dapat menuliskan lampiran surat dengan tidak tepat	1
5	Hal/perihal	a. Dapat menuliskan hal/perihal surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan hal/perihal surat dengan cukup tepat	3
		c. Dapat menuliskan hal/perihal surat dengan kurang tepat	2
		d. Dapat menuliskan hal/perihal surat dengan tidak tepat	1
6	Alamat surat	a. Dapat menuliskan alamat surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan alamat surat dengan kurang tepat	3
		c. Dapat menuliskan alamat surat dengan cukup tepat	2
		d. Dapat menuliskan alamat surat dengan tidak tepat	1
7	Salam pembuka	a. Dapat menuliskan salam pembuka surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan salam pembuka surat dengan kurang tepat	3
		c. Dapatmenuliskan salam pembuka surat dengan cukup tepat	2
		d. Dapat menuliskan salam pembuka surat dengan tidak tepat	1
8	Isi surat	a. Dapat menuliskan isi surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan isi surat dengan kurang tepat	3
		c. Dapat menuliskan isi surat dengan cukup tepat	2
		d. Dapat menuliskan isi surat dengan tidak tepat	1
9	Salam penutup	a. Dapat menuliskan salam penutup surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan salam penutup surat dengan kurang tepat	3

		c. Dapat menuliskan salam penutup surat dengan cukup tepat	2
		d. Dapat menuliskan salam penutup surat dengan tidak tepat	1
10	Tembusan	a. Dapat menuliskan tembusan surat dengan sangat tepat	4
		b. Dapat menuliskan tembusan surat dengan sangat tepat	3
		c. Dapat menuliskan tembusan surat dengan sangat tepat	2
		d. Dapat menuliskan tembusan surat dengan sangat tepat	1

Dengan keterangan skor

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Tabel 3.2 Kategori Dan Presensi Nilai

Presentase	Kriteria
86-100	Sangat Baik
71-85	Baik
56-70	Cukup
40-55	Kurang

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah teknik data kuantitatif, untuk memperoleh data pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas dilakukan sebagai berikut :

1. Mencari mean hasil test siswa yang diajarkan dengan metode Project Based Learning dengan metode Tanya jawab dengan menjumlahkan nilai siswa dibagi jumlah siswa.

$$M = \frac{\sum Fx}{N}$$

Keterangan :

M : mean yang dicari

$\sum \mathcal{F}x$: jumlah dari hasil perkalian masing-masing dengan frekuensinya

N : jumlah untuk menguji hipotesis ini dilakukan harga t hitung dengan t tabel

2. Menghitung standar deviasi dengan menggunakan rumus sebagai berikut

$$SD = \sqrt{\frac{N\sum X^2}{N}}$$

Keterangan :

SD = Deviasi Standar

$\sum X^2$ = Jumlah hasil antara frekuensi masing-masing skor dengan deviasi skor yang telah di kuadratkan.

N = Jumlah sampel

3. Menentukan kemampuan siswa sebelum dan sesudah menggunakan model pembelajaran project Based Learning kemampuan menulis surat dinas

4. Mencari besar perbedaan hasil kemampuan menulis surat dinas dengan metode Project Based Learning digunakan teknik analisis data dengan menggunakan uji-t

$$t = \frac{X_1 - X_2}{s\sqrt{\frac{1}{n^1} + \frac{1}{n^2}}}$$

$$S^2 = \frac{(n^1 - 1)S_1^2 + (n^2 - 1)S_2^2}{n^1 + n^2 - 2}$$

Keterangan :

X_1 : Rata-rata kelas eksperimen

X_2 : rata-rata kelas kontrol

S^2 : varian

n^1 : jumlah siswa kelas eksperimen

n^2 : jumlah siswa kelas kontrol

S_1^2 : standar deviasi kelas eksperimen

S_2^2 : standar deviasi kelas kontrol

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHAS

A. Deskripsi Hasil Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif yang di laksanakan di SMP Swasta Peliuta Medan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas oleh siswa kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024. Untuk mengetahui kemampuan menulis surat dinas menggunakan dua kelas yaitu kelas kontrol dan kelas eksperimen. Pada pertemuan pertama dilakukan di kelas kontrol dengan tidak diberikan tindakan atau perlakuan. Sedangkan kelas eksperimen di berikan tindakan atau perlakuan. Perbedaan dalam dua kelas tersebut akan menjadi acuan untuk menguji hipotesis dalam penelitian yang dilakukan.

Data yang diperoleh dari kelas VII A DAN VIIB yaitu kelas kontrol dan kelas eksperimen selanjutnya dinilai sesuai dengan pedoman penelitian. Untuk soal kelas kontrol dan kelas eksperimen menggunakan soal yang sama yaitu membuat sebuah surat dinas tentang undangan rapat. Dalam kelas kontrol menggunakan metode pembelajaran berbasis ceramah sedangkan kelas eksperimen menggunakan metode pembelajaran Project Based Learning. Untuk mengetahui dapat dilihat dari ada atau tidaknya perbedaan antara rata-rata nilai dari kelas kontrol dan eksperimen.

1. Deskripsi skor kemampuan menulis surat dinas oleh siswa dengan menggunakan model Project Based Learning

Tabel. 4.1
Nilai kemampuan menulis surat dinas kelas control

No	NAMA SISWA	Aspek Penilaian										Jmh Skor	Nilai
		Kop Surat	Tgl Surat	No Surat	Lamp	Hal	Almt surat	Sam	Isi Surat	Sap	T		
1	Abel Afriana	2	2	1	3	3	2	2	1	1	2	19	47,5
2	Anggara Sutan	2	2	2	1	2	3	2	1	1	1	17	42,5
3	Ahmad Firdaus	2	2	2	1	2	2	1	2	1	2	17	42,5
4	Alif Rmadhan	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1	14	35
5	Alya Zahra	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	14	35
6	Amelia Putri	2	2	1	3	2	2	2	2	2	1	19	47,5
7	Answar Manullang	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	13	32,5
8	Andi Amelia	3	1	1	2	3	1	1	1	1	1	15	37,5
9	Ardiansyah Putra	2	1	2	2	3	2	1	1	1	1	16	40
10	Arini Melinda	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	50
11	Bayu Syahputra	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	15	37,5
12	Bella Anjani	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	16	40
13	Bima Prasetyo	2	2	1	3	2	1	2	1	2	1	17	42,5
14	Chandra	2	1	1	2	3	1	2	1	2	2	17	42,5
15	Chayadi Rendra	2	1	2	2	2	1	1	1	1	2	15	37,5
16	Cahya Permana	2	2	2	2	2	3	2	1	2	1	19	47,5
17	Ceisyah Mharani	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	16	40
18	Dania Rizky	2	3	2	2	3	1	2	1	1	1	18	45
19	Dani Saputra	2	1	3	2	2	2	2	1	2	1	18	45
20	Dewi Anggraini	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	18	45
21	Dinda Pratama	2	2	2	3	2	3	2	2	1	1	20	50
22	Erlangga Pratama	2	2	2	3	3	2	1	1	1	1	18	45
23	Erna Lestari	3	2	1	3	2	1	2	2	2	2	20	50
24	Farah Hanifah	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	19	47,5

25	Fikri Hakim	3	2	2	3	2	1	1	2	1	1	18	45
26	Galuh Pratama	2	1	2	2	2	2	3	2	1	1	18	45
27	Gita Ayunungtiyas	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	16	40
28	Hafiz Ramadhan	2	1	2	3	3	2	2	2	2	2	21	52,5
29	Iqbal Maulana	2	2	2	3	3	1	2	1	2	1	19	47,5
30	Jihan Novita	2	1	2	3	2	1	1	2	1	1	16	40
31	Joko Santoso	2	1	2	3	2	2	2	2	2	1	19	47,5
32	Karin Anidya Syahputra	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	22	55
33	Laila Nabila	2	1	2	3	2	2	1	2	2	1	18	45
34	Lutfiya Ramadhani	2	2	2	3	4	1	2	2	2	1	21	52,5
35	Miftahul Huda	3	3	3	3	3	2	1	2	2	2	24	60
36	Muhammad Rzky	2	2	2	3	3	2	1	2	2	2	21	52,5
37	Nabila Praweswara	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	50
38	Nadya Safitri	2	2	1	3	3	2	1	1	2	1	18	45
39	Oko Olivia Salsabilla	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	50
40	Putri Ayu Nugraha	2	2	2	3	3	2	2	1	2	1	20	50
41	Prasetya Hendra	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	21	52,5
42	Qonita Azizah	2	2	2	3	3	2	2	2	2	1	21	52,5
43	Rani Kusuma	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	23	57,5
44	Risky Anugrah	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	22	55
45	Salsabilla Amalia	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	24	60
46	Syakhira Amalia	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	23	57,5
47	Taufik Hidayat	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	21	52,5
48	Tiara Putri	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	24	60
49	Ulfa Rmadhani	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	22	55
50	Umar Maulana	2	2	3	4	3	2	1	2	1	1	21	52,5

51	Vina Andriani	2	1	2	2	3	2	1	1	2	2	18	45
52	Vino Pratama	2	2	2	3	3	2	2	1	2	1	20	50
53	Wildan Prasetyo	2	2	2	3	4	2	2	2	2	1	22	55
54	Zahra Amalia	3	2	3	2	3	1	2	2	2	1	21	52,5
	JUMLAH	112	93	103	133	135	93	95	86	95	79	763	2.560
	RATA RATA	2,07	1,72	1,90	2,46	2,5	1,72	1,75	1,59	1,81	1,46	14,12	47,40

Keterangan :

- KOP : Kop Surat
 TGL.SURAT : Tanggal Surat
 NO. SURAT : Nomor Surat
 LAMP : Lampiran
 Hal : Halaman
 AIMT : Alamat Surat
 SAM : Salam Pembuka
 ISI : Isi Surat
 SAP : Salam Penutup
 T : Tembusan

- a. Nilai akhir, nilai rata-rata dan standar deviasi kelas kontrol
 1. Nilai akhir nilai yang akan diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{skoryangdiperoleh}}{\text{SkorMaksimal}} \times 100$$

Tabel 4.2
Tabel Mencari Nilai Standar Deviasi kelas kontrol

No	Nama siswa	Skor	XI	X2
		Mentah		
1	Abel Afriana	19	47,5	2.256,25
2	Anggara Sutan	17	42,5	1.806,25
3	Ahmad Firdaus	17	42,5	1.806,25
4	Alif Rmadhan	14	35	1.225
5	Alya Zahra	14	35	1.225
6	Amelia Putri	19	47.5	2.256,25
7	Answar Manullang	13	32.5	1.056,25
8	Andi Amelia	15	37.5	1.406,25
9	Ardiansyah Putra	16	40	1.600
10	Arini Melinda	20	50	2.500
11	Bayu Syahputra	15	37.5	1.406,25

12	Bella Anjani	16	40	1.600
13	Bima Prasetyo	17	42.5	1.806,25
14	Chandra	17	42.5	1.806,25
15	Chayadi Rendra	15	37.5	1.406,25
16	Cahya Permana	19	47.5	2.256,25
17	Ceisy Mharani	16	40	1.600
18	Dania Rizky	18	45	2.025
19	Dani Saputra	18	45	2.025
20	Dewi Anggraini	18	45	2.025
21	Dinda Pratama	20	50	2.500
22	Erlangga Pratama	18	45	2.025
23	Erna Lestari	20	50	2.500
24	Farah Hanifah	19	47.5	2.256,25
25	Fikri Hakim	18	45	2.025
26	Galuh Pratama	18	45	2.025
27	Gita Ayuningtyas	16	40	1.600
28	Hafiz Ramadhan	21	52.5	2.756,25
29	Iqbal Maulana	19	47.5	2.256,25
30	Jihan Novita	16	40	1.600
31	Joko Santoso	19	47.5	2.256,25
32	Karin Anidya Syahputra	22	55	3.025
33	Laila Nabila	18	45	2.025
34	Lutfiya Ramadhani	21	52.5	2.756,25
35	Miftahul Huda	24	60	3.600
36	Muhammad Rzky	21	52.5	2.756,25
37	Nabila Praweswara	20	50	2.500
38	Nadya Safitri	18	45	2.025
39	Oko Olivia Salsabilla	20	50	2.500
40	Putri Ayu Nugraha	20	50	2.500
41	Prasetya Hendra	21	52.5	2.756,25
42	Qonita Azizah	21	52.5	2.756,25
43	Rani Kusuma	23	57.5	3.306,25
44	Risky Anugrah	22	55	3.025
45	Salsabilla Amalia	24	60	3.600
46	Syahlira Amalia	23	57.5	3.306,25
47	Taufik Hidayat	21	52.5	2.756,25
48	Tiara Putri	24	60	3.600
49	Ulfa Rmadhani	22	55	3.025
50	Umar Maulana	21	52.5	2.576,25
51	Vina Andriani	18	45	2.025
52	Vino Pratama	20	50	2.500
53	Wildan Prasetyo	22	55	3.025
54	Zahra Amalia	21	52.5	2.756,25
	Jumlah		3.792,5	123.389

2. Menghitung mean (rata-rata)

Setelah skor dihitung setiap siswa kelas kontrol, maka skor tersebut dijumlahkan untuk nilai rata-rata. Dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{mean} = \frac{\text{jumlah nilai siswa}}{\text{jumlah siswa}}$$

$$\text{mean} = \frac{3.792,5}{54}$$

$$\text{mean} = 70,23$$

Berdasarkan rumus yang diatas diperoleh nilai mean pada kelas kontrol yaitu: 70,23

3. Standar Deviasi

$$SD = \frac{\sqrt{\sum X^2}}{N}$$

$$SD = \frac{\sqrt{123.389}}{54}$$

$$SD = 6,50$$

Maka standar deviasi yang diperoleh adalah 6,50

Adapun kategori penilaian yang dihasilkan siswa pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3
Kategori penilaian kemampuan menulis surat dinas

Nilai	Jumlah	Persentase
86-100	-	-
71-85	-	-
56-70	24	44,44%
40-55	30	55,55%

2. Skor kemampuan menulis surat dinas oleh siswa kelas VII-B SMP Pelita Medan dalam menggunakan Model Pembelajaran Project Based Learning

Tabel 4.4
Nilai Kemampuan Menulis Surat Dinas menggunakan model pembelajaran Project Based Learning

No	NAMA SISWA	Aspek Penilaian										Jumlah skor	Nilai
		Kop Surat	Tgl Surat	No Surat	LA MP	HAI	Almt Surat	SAP	Isi Surat	SAP	T		
1	Dea Aprilia	3	4	4	4	4	4	4	3	4	2	36	90
2	Delia Ramadani	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	29	72,5
3	Dendra	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	38	95
4	Deswita Arumi	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	37	92,5
5	Dewi Shinta	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	38	95
6	Diandra Pratama	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	38	95
7	Dila Afilia	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	31	77,5
8	Dimas Dwi Apriliano	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	39	97,5
9	Dimas Prayoga	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	38	95
10	Dinda Aulia	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	37	92,5
11	Dino Alfaro	3	3	3	3	3	4	4	3	4	3	33	82,5
12	Dio Prasetyo	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	38	95
13	Dwi Armansyah	3	4	3	4	4	4	4	3	4	3	36	90
14	Erin Nyla	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
15	Fachrul Bukihari	3	4	4	4	4	4	4	2	4	3	36	90
16	Fadilla Nur Hasanah	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
17	Fadilla Syaputra	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	39	97,5
18	Fadillah Zhulhairi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
19	Fahri Ananda Setiawan	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	37	92,5

42	Jasmine Aira Zhaifah	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	37	92,5
43	Jelita Dea Hujaifah	4	3	4	4	3	4	4	4	4	2	36	90
44	Joel Albert Manulang	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	39	97,5
45	Keysha Fabby Andini	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	36	90
46	Khanaya Cheise	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
47	Keisya Fabiola	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	36	90
48	Keylla Chantika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
49	Keyla Saprida	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
50	Khairani	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	85
51	Khairunisa Ramadhani	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
52	Khalisa Putri	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	100
53	Keisya Maharani	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	75
54	Lakmana Prayoga	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	36	90
	JUMLAH	187	204	205	206	206	207	205	195	206	176	1.994	4082,5
	RATA RATA	3,46	3,77	3,79	3,81	3,81	3,83	3,79	3,61	3,81	3,25	36,92	75,60

Keterangan :

KOP : Kop Surat
TGL.SURAT : Tanggal Surat
NO. SURAT : Nomor Surat
LAMP : Lampiran
Hal : Halaman
AIMT : Alamat Surat
SAM : Salam Pembuka
ISI : Isi Surat
SAP : Salam Penutup
T : Tembusan

a. Nilai akhir, nilai rata-rata dan standar deviasi kelas eksperimen

1. Nilai akhir

Nilai akhir yang di peroleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$$

Tabel 4.5
Tabel Kerja Mencari Nilai Standar Deviasi dengan Menggunakan Model Pembelajaran Project Based Learning

No	Nama siswa	Skor	XI	X2
		Mentah		
1	Dea Aprilia	36	90	8.100
2	Delia Ramadani	29	72,5	5.256,25
3	Dendra	38	95	9.025
4	Deswita Arumi	37	92,5	8.556,25
5	Dewi Shinta	38	95	9.025
6	Diandra Pratama	38	95	9.025
7	Dila Afilia	31	77,5	6.006,25
8	Dimas Dwi Apriliano	39	97,5	9.506,25
9	Dimas Prayoga	38	95	9.025
10	Dinda Aulia	37	92,5	8.556,25
11	Dino Alfaro	33	82,5	6.806,25
12	Dio Prasetyo	38	95	9.025
13	Dwi Armansyah	36	90	8.100
14	Erin Nyla	40	100	10.000
15	Fachrul Bukihari	36	90	8.100
16	Fadilla Nur Hasanah	40	100	10.000
17	Fadilla Syaputra	39	97,5	9.506,25
18	Fadillah Zhulhairi	40	100	10.000
19	Fahri Ananda Setiawan	37	92,5	8.556,25
20	Fandy Ardiansyah	39	97,5	9.506,25
21	Faaris Anggara	37	92,5	8.556,25
22	Fauli Syafira	29	72,5	5.256,25
23	Febrian Syahputra	37	92,5	8.556,25
24	Feri Ilham Pratama	39	97,5	9.506,25
25	Fijirah Arafah	40	100	10.000
26	Fiona Pawardhana Hanid	40	100	10.000
27	Galang Adithya	30	75	5.625
28	Galih Pratama	40	100	10.000
29	Gani Pratama	40	100	10.000

30	Habib Syahri Ramadan	31	77,5	6.006,25
31	Hafiz Al baqiy	31	77,5	6.006,25
32	Haikal Al razzi	39	97,5	9.506,25
33	Haizah	36	90	8.100
34	Hamsyah Dwiki	35	87,5	7.656,25
35	Hana Khaisah	30	75	5.625
36	Hana Lathifa	38	95	9.025
37	Haris Erlangga	40	100	10.000
38	Ibdu Syahwat	40	100	10.000
39	Ibnu Dwi Fahri	40	100	10.000
40	Ihsan Haanif	40	100	10.000
41	Jaka Aditya	39	97,5	9.506,25
42	Jasmine Aira Zhaifah	37	92,5	8.556,25
43	Jelita Dea Hujaiyah	36	90	8.100
44	Joel Albert Manulang	39	97,5	9.506,25
45	Keysha Fabby Andini	36	90	8.100
46	Khanaya Cheise	40	100	10.000
47	Keisya Fabiola	36	90	8.100
48	Keylla Chantika	40	100	10.000
49	Keyla Saprida	40	100	10.000
50	Khairani	34	85	7.225
51	Khairunisa Ramadhani	40	100	10.000
52	Khalisa Putri	40	100	10.000
53	Keisya Maharani	30	75	5.625
54	Lakmana Prayoga	36	90	8.100
	Jumlah	272	4.985	463,925

2. Menghitung Mean (nilai rata-rata)

Setelah skor setiap siswa kelas eksperimen diketahui maka skor tersebut dijumlahkan untuk mean. Dalam hal ini peneliti merumuskan:

$$mean = \frac{jumla hnilaisiswa}{jumla hsiswa}$$

$$mean = \frac{4.985}{54}$$

$$mean = 92,31$$

3. Standar Deviasi

$$SD = \frac{\sqrt{\Sigma X^2}}{N}$$

$$SD = \frac{\sqrt{544.925}}{54}$$

$$SD = 13,67$$

Maka standar deviasi yang dipeoleh adalah 13,67

Adapun kategori penilaian yang dihasilkan pada tabel berikut ini :

Tabel 4.6
Kategori penilaian kemampuan menulis surat dinas

Nilai	Jumlah	Persentase
86-100	44 siswa	81,4%
71-85	10 siswa	18,5%
56-70		
40-55		

3. Uji Prasyarat Analisis Data

a. Uji Normalitas

Uji normalitas pada penelitian ini menggunakan *kolmogorow- Smirov* (K-S). Peneliti menggunakan uji normalitas ini dikarenakan sampel dalam penelitian lebih dari 50 sampel yaitu berjumlah 54 sampel. Uji dilakukan dengan menggunakan excel yang dimana berdasarkan hasil penelitian jika $d_{hitung} < d_{tabel}$ maka data tersebut dikatakan berdistribusi.

X	Frekuensi	Frekuensi Kumulatif	S(x)	z	Fx	F(X)-S(X)
72,5	2	2	0,03704	-2,3602	0,009133056	0,027904
75	3	5	0,09259	-2,0624	0,019584856	0,0730077
77,5	3	8	0,14815	-1,7646	0,038813832	0,1093343
82,5	1	9	0,16667	-1,1691	0,121189588	0,0454771
85	1	10	0,18519	-0,8713	0,191800346	0,0066152
87,5	1	11	0,2037	-0,5735	0,2831526	0,0794489
90	8	19	0,35185	-0,2757	0,391380851	0,039529
92,5	6	25	0,46296	0,02206	0,508799055	0,0458361
95	6	31	0,57407	0,31984	0,625454188	0,0513801
97,5	7	38	0,7037	0,61762	0,731586074	0,0278824
100	16	54	1	0,9154	0,820008266	0,1799917
d _{hitung}						0,1799917

Berdasarkan hasil uji normalitas yang dilakukan menggunakan Microsoft Excel terhadap data penelitian dengan jumlah sampel (N) sebanyak 54, diperoleh nilai rata-rata sebesar 92,31 dan standar deviasi sebesar 8,40. Hasil perhitungan menunjukkan bahwa nilai D-hitung sebesar 0,179, sedangkan nilai D-tabel pada taraf signifikansi 0,05 adalah 0,181. Karena nilai D-hitung (0,179) lebih kecil daripada D-tabel (0,181), maka dapat disimpulkan bahwa data tersebut berdistribusi normal. Dengan demikian, data memenuhi asumsi normalitas yang diperlukan untuk analisis statistik selanjutnya.

b. Uji Homogenitas

Uji homogenitas bertujuan untuk mengetahui apakah data yang kita peroleh berasal dari populasi variasi yang sama. Hal ini merupakan bagian dari prosedur uji statistic. Peneliti menggunakan excel untuk mendapatkan nilai uji homogenitas yang dimana kesimpulannya apabila $f_{hitung} < f_{tabel}$ maka data yang diperoleh adalah homogen.

Berikut ini hasil uji homogenitas dengan menggunakan bantuan Microsoft Excel.

F-Test Two-Sample for Variances		
	<i>Variable 1</i>	<i>Variable 2</i>
Mean	47,40741	92,31481
Variance	45,51013	70,48393
Observations	54	54
Df	53	53
F	1,548752399	
P (F<=f) one-tail	0,057211	
F Critical one-tail	1,57088378	

Berdasarkan hasil uji homogenitas menggunakan F-Test Two-Sample for Variances, diperoleh bahwa nilai F-hitung sebesar 1,5487, sedangkan nilai F-tabel (F Critical one-tail) sebesar 1,5709 pada taraf signifikansi 0,05 dengan derajat kebebasan masing-masing 53. Karena nilai F-hitung (1,5487) lebih kecil dari F-tabel (1,5709), maka dapat disimpulkan bahwa kedua varians data tersebut adalah homogen atau sama. Dengan demikian, data memenuhi asumsi homogenitas varians yang diperlukan untuk analisis lanjut.

4. Deskripsi pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas.

Setelah dilakukan perhitungan skor dan nilai akhir untuk tiap nilai selanjutnya dicari pengaruh model pembelajaran Project Based Learning. Dalam hal ini peneliti mengadakan perbandingan pada hasil kemampuan menulis surat dinas yang diajarkan dengan menggunakan model Project Based Learning dengan hasil kemampuan menulis surat dinas tanpa model pembelajaran Project Based Learning untuk itu peneliti menggunakan rumus:

$$t = \frac{X_1 - X_2}{\sqrt{\frac{1}{n^1} + \frac{1}{n^2}}}$$

$$S^2 = \frac{(n^1 - 1)S_1^2 + (n^2 - 1)S_2^2}{n^1 + n^2 - 2}$$

Dari perhitungan sebelumnya diperoleh:

$$X_1 \text{ (nilai rata-rata eksperimen)} = 92,31$$

$$X_2 \text{ (nilai rata-rata kelas kontrol)} = 70,23$$

$$S_1^2 \text{ (nilai standar deviasi kelas eksperimen)} = 13,67$$

$$S_2^2 \text{ (nilai standar deviasi kelas kontrol)} = 6,50$$

n^1 (jumlah sampel kelas eksperimen)

n^2 (jumlah sampel kelas kontrol)=

$$t = \frac{X_1 - X_2}{s \sqrt{\frac{1}{n^1} + \frac{1}{n^2}}}$$

$$S^2 = \frac{(n^1 - 1)S_1^2 + (n^2 - 1)S_2^2}{n^1 + n^2 - 2}$$

$$S^2 = \frac{(54 - 1)13,67^2 + (54 - 1)6,50^2}{54 + 54 - 2}$$

$$S^2 = \frac{12.143,37}{106}$$

$$S^2 = 114,56$$

$$S^2 = \sqrt{114,56}$$

$$S^2 = 10,70$$

Jadi nilai standar deviasi dari kelas eksperimen dan kelas kontrol adalah 10.70

kemudian standar deviasi tersebut dikonversikan ke dalam rumus uji t sebagai berikut:

$$t = \frac{X_1 - X_2}{s \sqrt{\frac{1}{n^1} + \frac{1}{n^2}}}$$

$$t = \frac{92,31 - 70,23}{10,70 \sqrt{\frac{1}{54} + \frac{1}{54}}}$$

$$t = \frac{22,08}{10,27 \sqrt{\frac{2}{54}}}$$

$$t = \frac{22,08}{10,27 \sqrt{0,03}}$$

$$t = \frac{22,08}{1,77}$$

$$t = 12,47$$

Jjadi nilai t_{hitung} adalah 12,47

B. Pengujian Hipotesis

Berdasarkan hasil hipotesis diperoleh $t_{hitung} = 12,47$ selanjutnya harga t_{hitung} ini dibandingkan $\alpha = 5\%$ dengan $Db = n^1 + n^2 - 2 = 106$ maka diperoleh $t_{tabel} = 1,983$. Dapat diketahui bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $12,47 > 1,983$ maka H_a diterima dengan hipotesis ada pengaruh pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan tahun pembelajaran 2023-2024 dapat disimpulkan bahwa hipotesis kebenarannya.

C. Diskusi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil perhitungan uji hipotesis diperoleh hasil yaitu ada terdapat pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2023-2024. Hal ini dapat dibuktikan terhadap perhitungan dan diketahui kemampuan menulis surat dinas yang telah diajarkan dengan model pembelajaran Project Based Learning mendapat jumlah nilai 4082,5 sehingga diperoleh data nilai rata-rata 75,60 yang berada pada kategori dengan baik. Rincian siswa 86-100 dikategorikan 44 siswa. Siswa yang memperoleh nilai 71-85 yaitu 10 siswa. Sedangkan pada kemampuan menulis surat dinas tanpa menggunakan model pembelajaran Project Based Learning pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan dengan jumlah nilai 2.560at diperoleh nilai rata-rata sebesar 47,40 pada kategori cukup. Siswa yang memperoleh nilai 56-70 sebanyak 24 siswa dikategorikan cukup. Pada siswa nilai 40-55 sebanyak 30 siswa yang dikategorikan cukup.

Berdasarkan hasil analisis data, hasil pengujian yang diperoleh adalah $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $12,67 > 1,9983$ dengan H_a diterima. Hal ini membuktikan bahwa ada pengaruh model pembelajaran Project Based Learning terhadap kemampuan menulis surat dinas pada siswa kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2023-2024.

Berdasarkan hasil analisis data, dapat dilihat selisih yang cukup besar antara nilai rata-rata kelas eksperimen yang diberi perlakuan dengan model pembelajaran Project Based Learning dan kelas kontrol tanpa menggunakan model pembelajaran Project Based Learning yaitu : 75,60 : 47,40. Dari pemerolehan nilai rata-rata di kedua kelas tersebut dapat disimpulkan bahwa model pembelajaran Project Based Learning memiliki pengaruh yang cukup besar dan dapat digunakan dalam pembelajaran menulis surat dinas.

D. Keterbatasan Masalah

Peneliti ini mengakui bahwa penulisan skripsi belum dapat dikatakan sempurna dikarenakan adanya kendala serta keterbatasan dalam peneliti saat melaksanakan penelitian. Dari penulisan skripsi, rangkaian kegiatan penelitian, serta pengolahan data. Selain itu keterbatasan tempat penelitian terdapat juga keterbatasan waktu penelitian, yakni peneliti ini hanya dilakukan selama masa pembuatan skripsi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Kemampuan siswa dalam menulis surat dinas pada kelas VII A pada kelas kontrol memperoleh nilai rata-rata 62,11. Jumlah siswa memenuhi standar penilaian ada 8 orang dan 46 siswa belum memenuhi standar nilai, sehingga dapat disimpulkan bahwa pada kemampuan menulis surat dinas sebelum menggunakan model pembelajaran *Project Based Learning* belum memenuhi pembelajaran yang baik.
2. Kemampuan menulis surat dinas sesudah menggunakan model pembelajaran *Project Based Learning* mengalami perubahan dengan nilai rata-rata yaitu 84,88 dengan jumlah siswa sebanyak 25 siswa yang sudah memenuhi standar nilai.
3. Dari nilai tersebut dapat disimpulkan bahwa pada kemampuan menulis surat dinas pada siswa sudah meningkat dalam proses belajar.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan ada beberapa saran yang diajukan yaitu sebagai berikut

1. Bagi guru, disarankan agar guru dapat lebih kreatif dalam proses belajar mengajar yang dapat menggunakan berbagai model pembelajaran yang lebih kreatif dan siswa tidak cepat bosan.
2. Bagi siswa, disarankan agar siswa lebih banyak belajar dan lebih memiliki motivasi dalam belajar di dalam kelas.

3. Bagi peneliti, disarankan agar peneliti lebih dikembangkan lagi model pembelajaran Project Based Learning.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Majid. 2013. *Strategi Pembelajaran*. Remaja Rosdakarya:Bandung.
- Daryanto.(2014). *Inovasi Pembelajaran Efektif*. Bandung: Yrma Widya.
- Daryanto, (2014), *Pendekatan Pembelajaran Sainifik Kurikulum 2013*, GavaMedia, Jakarta.
- Dr Priyono, MM. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif*. ed. Teddy Chandra.Sidoarjo: Zifatama Publishing
- Ermanto, Emidar. 2018. *Bahasa Indonesia Pengembangan Kepribadian diPerguruan Tinggi*. Depok: Rajawali Pers
- Faizah, Umi. (2015). *Penerapan Pendekatan Sainifik Melalui Model Project Based Learning Untuk Meningkatkan Keterampilan Proses dan Hasil Belajar Siswa Kelas IV SD Negeri Seworan, Wonosegoro*.Scholaria.5(1).24-38.
- Fathurrohman, Muhammad. (2017). *Belajar & Pembelajaran Modern Konsep Dasar,Inovasi dan Teori Pembelajaran*. Yogyakarta: Garudhawaca
- Hardani, dkk (2020) *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif* .Yogyakarta: CV.Pustaka Ilmu Grup
- Indihadi, Dian. (2012). *BahanBelajar Mandiri: Pembinaan Bahasa Indonesiasebagai Bahasa Kedua*. Bandung: UPI PRESS
- Joyce and Weil. (2018). *Model-model pembelajaran: mengembangkanpropesional guru*. Edisi kedua.Terjemahan. Depok: PT Raja GrafindoPersada
- Maskurun dkk.. 2011. *Bahasa Indonesia III untuk SMK Tataran Unggul-Jogjakarta* : LP21P
- Soedjito, Solchan Tw. 2014.*Surat Menyurat Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung:PT Remaja Rosdakarya.
- Suprpto.2014. *Penuntun Praktis Surat Menyurat Dinas Resmi Bahasa Indonesia*. Bandung: CVMandar Maju
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung:Alfabeta

Trianto. 2010. *Model Pembelajaran Terpadu, Konsep, Strategi dan Implementasinya dalam KTSP*. Jakarta: Bumi Aksara

Yulianto Aris, Fatchan A, K. A. (2017). *Penerapan Model Pembelajaran Project Based Learning Berbasis Lesson Study Untuk Meningkatkan Keaktifan Belajar Siswa*. *Jurnal Pendidikan*, 2(3), 448–453

<https://jurnal.pbsi.uniba-bpn.ac.id/index.php/BASATAKA/article/view/270>
<https://jurnal.permapendis-sumut.org/index.php/mudabbir/article/view/1092>

..

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

(KELAS KONTROL)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMP Swasta Pelita Medan

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/ Semester : VII(Tujuh)/ 2 Dua

Tahun Pembelajaran : 2023/2024

Materi Pokok : Surat Dinas

Alokasi Waktu : 2x45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

K1-1 : Menghargai dan menghayati ajara agama yang dianutnya

K1-2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.

K1-3 : Memahami pengetahuan (factual, konseptual, dan proseduran) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terikat fenomena dan kejadian tampak mata.

K1-4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam rumah kongkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodefikasi, 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 Pencapaian Kompetensi
3.12 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan di dengar	3.12.1 Melengkapi surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa 3.12.2 Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat ejaan, dan tanda baca.
1.12 Menulis surat (pribadi dan surat dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks kebahasaan, dan isi	1.12 .3 Menulis surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat atau tanda baca/ ejaan

C. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari penggunaan dalam model pembelajaran Project Based Learning

1. Siswa dapat melengkapi surat dinas undangan rapat sesuai dengan struktur dan kaidah bahasa dengan tepat
2. Siswa menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan, dan tanda baca dengan benar.
3. Siswa dapat menulis surat dinas undangan dengan memperhatikan pilihan kata, struktur dan kaidah penggunaan pada kalimat/ tanda baca/ ejaan dengan baik dan tepat.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian surat dinas
2. Struktur surat dinas

3. Penggunaan bahasa pada surat dinas
4. Kesalahan berbahasa
5. Bahasa dalam surat menyurat

E. Model Pembelajaran

Model Ceramah

F. Media/Alat, Sumber Belajar

Media/Alat : PPT/Laptop, Infocus

Sumber Belajar : Buku Bahasa Indonesia

G. Kegiatan Pembelajaran

Tahap Kegiatan	Langkah-langkah kegiatan pembelajaran	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam dan dilanjutkan dengan membaca doa 2. Guru mengecek kehadiran siswa 3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 	10 menit
Kegiatan inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menjelaskan materi tentang menulis surat dinas 2. Guru memberikan waktu kepada siswa untuk dapat memahami materi yang disampaikan oleh guru 3. Guru memberikan tugas kepada siswa untuk menulis surat dinas 4. Siswa mempresentasikan hasil kerjanya 	60 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan penguatan kepada peserta didik tentang materi yang diajarkan 2. Guru menutup pembelajaran 	10 menit

Lampiran 2 RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(kelas Eksperime)

RENCANA PELAKSAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMP Swasta Pelita Medan

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/semester : VII(Tujuh)/2(Dua)

Tahun Pelajaran : 2022/2023

Materi Pelajaran : Surat Dinas

Alokasi Waktu : 2 JPx 45 Menit (1 kali pertemuan)

A. Kompetensi Inti

KI – 1	Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
K1 – 2	Menunjukkan perilaku jujur, disiplin,tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, dan percaya diri dalam berinteraksi secara efeksi dengan lingkungan sosial dan alam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.
K1 – 3	Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan procedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
K1 – 4	Mencoba, mengelola, dan menyaji dalam ranah kongret (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 Pencapaian Kompetensi
3.12 Menelaah unsur- unsure dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	3.12.1 Melengkapi surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa. 3.12.2 menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kara, kalimat, ejaan dan tanda baca

4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan dan isi	4.12.1 menulis surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.
--	---

C. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model project Based learning yang di padukan dengan metode, diskusi, Tanya jawab, dan penugasan:

1. Peserta didik dapat melengkapi dinas undangan rapat sesuai struktur dan kaidah bahasa dengan tepat.
2. Peserta didik menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca dengan benar.
3. Peserta didik dapat menulis surat dinas, dispensasi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur dan kaidah penggunaan teks kalimat / tanda baca/ ejaan dengan baik dan benar.

D. Penguatan Karakter

1. Religius
2. Disiplin
3. Gotong royong
4. Tanggung jawab

E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian, struktur, ciri dan kebahasaan surat dinas
2. Penggunaan tanda baca /ejaan

F. Pendekatan/ Metode/ Model Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model : Projeck Based Learning
3. Metode : Diskusi kelompok, Tanya jawab, dan penugasan

G. Langkah- langkah Pembelajaran

No.	Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Alokasi waktu
1.	Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengucapkan salam b. Guiru dan peserta didik berdoa (religius) c. Guru mengecek kehadiran peserta didik (disiplin) d. Guru menyakan materi pembelajaran sebelumnya, dan mengajukan pertanyaan tentang materi yang akan dipelajari e. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran, metode, dan penilaian selama proses pembelajaran 	10 menit
2.	Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> a. Guru menjelaskan materi struktur dan kaidah kebahasaan surat dinas, melalui salindia yang ditayangkan(C2 :Memahami) b. Peserta didik memperhatikan penjelasan guru c. Guru menampilkan contoh surat undangan rapat orang tua/ wali murid kelas VII (Mengamati) d. Peserta didik menyimak yang ditampilkan oleh guru melalui PTT dalam contoh surat dinas yang salah(C2: Memahami) e. Peserta didik dibagi 6 kelompok yang terdiri dari 4-5 orang yang berdasarkan posisi tempat duduk f. Peserta didik dibimbing oleh guru berdiskusi dalam kelompok tentang surat dinas yang 	60 menit

		<p>ditampilkan di PTT (C2 : Memahami)</p> <p>g. Peserta didik menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca(C4:Menganalisis)</p> <p>h. Peserta didik menuliskan surat dinas sesuai dengan instruktur yang ada</p> <p>i. Masing-masing perwakilan kelompok membacakan hasil pekerjaannya di depan kelas</p> <p>j. Peserta didik secara berkelompok mempresentasikan hasil kerjanya(C5:Mengevaluasi)</p> <p>k. Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik dari kelompok lain untuk memberikan tanggapan, masukan dan pertanyaan terhadap hasil diskusi kelompok penyaji dengan sopan (collaboration)</p> <p>l. Guru memberikan penilaian evaluasi pembelajaran secara individu(C5: Mengevaluasi)</p>	
3.	Penutup	<p>a. Guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan dengan pertanyaan apa saja yang sudah dipelajari dan nilai kehidupan apa yang diperoleh dari pembelajaran yang telah dilakukan.</p> <p>b. Guru memberikan penghargaan kepada peserta didik</p> <p>c. Guru memberikan info pembelajaran pertemuan berikutnya,</p> <p>d. Peserta didik melakukan doa dan memberi salam.</p>	10 menit

H. Media/alat, bahan ajar dan sumber belajar

1. Media /Alat : PTT, Laptop, Infocus
2. Sumber Belajar : Buku Bahasa Indonesia

I. Teknik Penilaian

No.	Aspek	Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Butir Instrumen
1.	Sikap	Observasi	Jurnal	Terlampir
2.	Pengetahuan	Tes	Tes Tertulis	Terlampir
3.	Keterampilan	Penugasan	Ter Tertulis	Terlampir

1. Pembelajaran Remedial

Aktifitas kegiatan pembelajaran remedial dapat berupa: pembelajaran ulang, bimbingan perorangan, belajar kelompok dengan merumuskan kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik peserta didik, alokasi waktu, sarana dan media pembelajaran.

2. Pembelajaran Pengayaan

Pengayaan diberikan untuk menambah wawasan peserta didik mengenai materi pembelajaran yang dapat diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas mencapai KKM atau mencapai Kompetensi Dasar.

Lampiran 3 Kontrol

Soal Kontrol

Tuliskan sebuah contoh surat dinas tentang undangan rapat dalam yang didalamnya di lengkapi struktur surat dinas yaitu: Kop Surat, Nomor Surat, Lampiran, Hal/perihal, Alamat Surat, Salam Pembuka, Isi Surat, Salam Penutup, Tembusan.

Lampiran 4 Soal Eksperimen**Soal Eksperimen**

Tuliskan sebuah contoh surat dinas tentang undangan rapat dalam yang didalamnya di lengkapi struktur surat dinas yaitu: Kop Surat, Nomor Surat, Lampiran, Hal/perihal, Alamat Surat, Salam Pembuka, Isi Surat, Salam Penutup, Tembusan.

Lampiran 5 Nilai Hasil Kelas Kontrol

Nama : Erna Lesbari
 Kelas : VII-A
 Yayasan SMP Swasta Pelita
 Jalan Swasta Selatan Psr III
 Makar Haur
 Medan, 23 Juli 2024

No. : 48.23
 Lampiran : -
 Hal : Undangan Rapat

Kepada :
 Bapak / Ibu

Assalamualaikum
 Hadirin teman-teman kelas Iw/kepala Urub dalam
 kesekolah Psw :
 Hari : Senin 25 Juli 2024
 Waktu : 11.00 WIB
 Tempat : Sekolah Pelita

Dengan Surat ini saya bertukar lebih banyak
 maka mohon
 Wassalamualaikum Wr. Wb

Kepala Sekolah

Tembusan
 1) Mengetahui

Skor : 19.

Nama : Abel Afriona
 Kelas : VII A
 SMP Swasta Pelita
 Jalan Swasta Selatan
 Psr III Makar Haur
 Medan 23 Juli 2024

No : 04280321
 Lamp : -
 Hal : Undangan Rapat

Kepada :
 Yth. Bapak/Ibu/Wakil Peserta
 Kelas VII
 di
 rumah

Assalamualaikum Wr. Wb. Salam semua
 Dalam rangka undangan kali ini Ibu saya di
 suruh datang kesekolah
 sekalian semua.

Kepala Sekolah

Tembusan
 1) Mengetahui

lampiran 6. Nilai Hasil Kelas Eksperimen

PEMERINTAH DAERAH IBUKOTA MEDAN
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH SMP SWASTA PELITA
JL. WATA SELATAN PER. II NO. 204 MALAR HALU
MEDAN, 23 Oktober 2024

NO: 0214/20/456
Lamp: -
HAL: Undangan wali murid

Kepada Bapak/Ibu orang tua/wali siswa kelas VII D
Tempat: -
Akan kami ajak ke sekolah
Dengan ini Kepala Sekolah SMP Swasta Pelita mengundang bapak/ibu orang tua/wali siswa kelas VII untuk menghadiri undangan wali murid kelas VII. Dengan kesediaan untuk menandatangani laporan kegiatan dan menyerahkan surat pernyataan keabsahan agenda undangan ini akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal: Jumat, 25 Oktober 2024
Waktu: 10.00 - 12.00 WIB
Tempat: Sekolah SMP Swasta Pelita

Diharapkan kehadiran bapak/ibu orang tua/wali siswa kelas VII dengan Surat Pernyataan yang kami sampaikan, agar perhatian dan ketidakhadiran kami dapatkan kembali.

Wassalamualaikum w.r.w.h. Kepala SMP Pelita

Bismillah Yus
Dj. Nurul Fadhil

Bismillah Yus
Dj. Nurul Fadhil

NAMA KELOMPOK 1

- Kherya Adharaq Muz
- Fityah Akshah
- Fakhri Nur Karomah
- Dia Pussetia
- Shabrina Lutfan
- Fery Lihom
- Dimas dhu
- Habib
- Diantha

Skor : 20

PEMERINTAH DAERAH IBUKOTA MEDAN
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH SWASTA (LAMP) PELITA
JL. WATA SELATAN PER. II NO. 204 MALAR HALU
MEDAN, 25 Oktober 2024

NO: 1103/19/0216
Lamp: -
HAL: Undangan wali murid

Kepada Bapak/Ibu orang tua/wali siswa kelas VII D
Tempat: -
Akan kami ajak ke sekolah
Dengan ini Kepala Sekolah SMP Swasta Pelita mengundang bapak/ibu orang tua/wali siswa kelas VII untuk menghadiri undangan wali murid kelas VII. Dengan kesediaan untuk menandatangani laporan kegiatan dan menyerahkan surat pernyataan keabsahan agenda undangan ini akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal: Sabtu, 26 Oktober 2024
Waktu: 10.00 - 12.00 WIB
Tempat: Sekolah SMP Swasta Pelita

Diharapkan kehadiran bapak/ibu orang tua/wali siswa kelas VII dengan Surat Pernyataan yang kami sampaikan, agar perhatian dan ketidakhadiran kami dapatkan kembali.

Wassalamualaikum w.r.w.h. Kepala SMP Swasta Pelita

Bismillah Yus
Dj. Nurul Fadhil

Bismillah Yus
Dj. Nurul Fadhil

Kelompok 2

NAMA ANGGOTA

- ERM
- Faily
- Jasmine
- Kayla Chandica

Skor : 27

Kelompok 10
- Desiana
- Fauza
- Devi

Skor : 37

Pemerintah Daerah Khusus Kota Medan Sumatera Utara
 Dinas Pendidikan
 Yayasan Perguruan Pelita
 Jalan Pagar 3 Medan Hilir
 Medan 22 November 2021

No: 036/3 036/4
 Lampir
 ke: Bapak Wati Kasas
 Kepala
 Pasoran Baru Orang tua Wali Siswa Kelas vi
 Di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
 Dengan ini melalui surat kami mengundang Bapak
 Ibu Orang tua Wali Siswa Kelas vi untuk menghadiri acara
 Pengisian Dana Dengan Lahan Untuk Mempersiapkan
 Kegiatan Sekolah Secara Berkesinambungan. Kegiatan tersebut
 diadakan setiap Rabu dan akan dilaksanakan pada
 Perihal: Detail Kertas dan Ordon diatasannya Pelita

Hari/tanggal: Kamis, 28 November 2021
 Waktu : 08.00 - Selesai
 Tempat : SMP Suarta Pelita

Diharapkan kehadiran Bapak/Ibu Orang tua Wali Siswa
 atas perhatian dan kerahmatannya kami ucapkan terima
 kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Tembaga Kapan Ya
 1. Kepala Sekolah
 2. Guru dan Staf

Ketala SMP Pelita
 Dedy Lusiana Sari Sidi

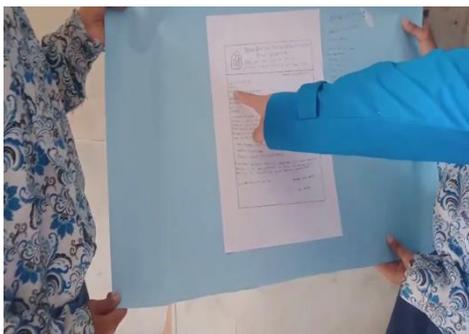
Lampiran 7 Dokumentasi Penelitian

Foto Bersama Dengan Kepala Sekolah



Foto Kegiatan Penelitian





Lampiran 8 K1



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website: <http://www.fkip.umma.ac.id> Email: fkip@umma.ac.id

Form : K1

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Ketua dan Sekretaris
Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
FKIP UMSU

Perihal : PERMOHONAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Farida Hanum Ritonga
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Kredit Kumulatif : 121 SKS

IPK = 3,66

Persetujuan Ketua/ Sekretaris Prog. Studi	Judul yang diajukan	Disahkan Oleh Dekan Fakultas
	Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023	
	Pengaruh Model Pembelajaran Explicit Instruction Terhadap Kemampuan Menulis Surat Pribadi Oleh Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023	
	Pengembangan Keterampilan Menulis Surat Pribadi dengan Penerapan Pendekatan CTL (Contextual Teaching and Learning) Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023	

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pemeriksaan dan persetujuan serta pengesahan, atas kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Medan, 24 Januari 2023
Hormat Pemohon,

Farida Hanum Ritonga
NPM. 1902040009

Keterangan

Dibuat rangkap tiga :
- untuk Dekan/Fakultas
- untuk Ketua/Sekretaris Program Studi
- untuk Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 9 K2



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Jalan Kapten Muehtar Basri No. 3 Telp. (061) 6619056 Medan 20238
Website: <http://www.fkip.umhu.ac.id> Email: fkip@umhu.ac.id

Form : K2

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Ketua dan Sekretaris
Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
FKIP UMSU

Assalamu alaikum. Wr. Wb.

Dengan hormat yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : FARIDA HANUM RITONGA
NPM : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia

Mengajukan permohonan persetujuan proyek proposal/risalah/makalah/skripsi sebagai tercantum di bawah ini dengan judul sebagai berikut:

Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas Oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023

Sekaligus saya mengusulkan/ menunjuk Bapak/ Ibu:

Sri listiana Izar S.Pd., M.Pd



24 FEB 2023

sebagai Dosen Pembimbing Proposal/Risalah/Makalah/Skripsi saya.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan untuk dapat pengurusan selanjutnya. Akhirnya atas perhatian dan kesediaan Bapak/ Ibu saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu alaikum. Wr. Wb.

Medan, 24 Januari 2023
Hormat pemohon,


Farida Hanum Ritonga
NPM. 1902040009

Keterangan :

Dibuat rangkap tiga : - untuk Dekan/Fakultas
- untuk Ketua/Sekretaris Program Studi
- untuk Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 10 K3

FAKULTAS KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Jln. Mukhtar Basri BA No. 3 Telp. 6622400 Medan 20217 Form : K3

Nomor : 1155 /II.3/UMSU-02/E/2023
Lamp : ---
Hal : Pengesahan Proyek Proposal
Dan Dosen Pembimbing

Assalamu'alaikumWarahmatullahiwaabarakatuh
Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
menetapkan proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dan dosen pembimbing bagi mahasiswa
tersebut di bawah ini :

Nama : FARIDA HANUM RITONGA
N P M : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Penelitian : Pengaruh Model Pembelajaran Project Based Learning
terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas
VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023

Pembimbing : Sri Listiana Izar, S.Pd.,M.Pd

Dengan demikian mahasiswa tersebut di atas diizinkan menulis proposal/risalah/makalah/skripsi
dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulis berpedoman kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dekan
2. Proyek proposal/risalah/makalah/skripsi dinyatakan BATAL apabila tidak selesai pada waktu
yang telah ditentukan
3. Masa kadaluarsa tanggal: **04 Maret 2024**

Medan, 11 Sa'ban 1444 H
2023 M


Drs. Sri Listiana Izar, M.Pd
NIDN: 1902040009



Dibuat rangkap 4 (empat) :

1. Fakultas (Dekan)
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing
4. Mahasiswa yang bersangkutan : *Wajib Mengikuti Semnar*



Lampiran 11 Berita Acara Bimbingan Proposal



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: fkip@umsu.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini Kamis, Tanggal 22 Agustus 2024 diselenggarakan seminar prodi Pendidikan Bahasa Indonesia menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Farida Hanum Ritonga
NPM : 2002040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Proposal : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023

Revisi / Perbaikan :

No	Uraian/Saran Perbaikan
1-	Perbaiki gaya dan Pembahasan yang lebih
2-	pendiri yang menggunakan apa itu surat dinas
3-	Cara pengumpulan bahan belajar

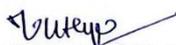
Medan, Agustus 2024

Proposal ini dinyatakan Layak/ Tidak Layak* dilanjutkan untuk penulisan skripsi.

Diketahui

Ketua Program Studi

Pembahas


Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.


Dr. Istifa Kemal, M.Pd.

Lampiran 12 Lembar Pengesahan Hasil Seminar Proposal



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
 Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. 061-6622400 Ext. 22, 23, 30
 Website: <http://www.fkip.umsu.ac.id> E-mail: N

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

Proposal yang diajukan oleh mahasiswa di bawah ini:

Nama mahasiswa : Farida Hanum Ritonga
 NPM : 1902040009
 Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
 Judul Skripsi : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pebelajaran 2022/2023

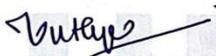
Sudah layak diseminarkan.

Disetujui Oleh:

Medan, Mei 2024

Ketua Program Studi

Pembimbing


 Mutia Febriyana, S.Pd., M.Pd.


 Sri Listiana Izar, S.Pd., M.Pd.

Lampiran 13 Izin Riset



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila diperlukan surat ini agar disubstitusikan nomor surat lainnya.

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UMSU Terakreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PTX/2022
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<https://fkip.umsu.ac.id> fkip@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 2373/II.3/UMSU-02/F/2024
Lamp : ---
Hal : Izin Riset

Medan, 04 Rabiul Awal 1446 H
07 September 2024 M

Kepada Yth,
Kepala SMP Pelita Medan,
di-
Tempat

Assalamua'laikum warahmatullahi wabarakatuh.

Wa ba'du, semoga kita semua sehat wal'afiat dalam melaksanakan kegiatan-aktifitas sehari-hari, sehubungan dengan semester akhir bagi mahasiswa wajib melakukan penelitian/riset untuk pembuatan skripsi sebagai salah satu syarat penyelesaian Sarjana Pendidikan, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu Memberikan izin kepada mahasiswa untuk melakukan penelitian/riset di tempat Bapak/Ibu pimpin. Adapun data mahasiswa kami tersebut sebagai berikut:

Nama : FARIDA HANUM RITONGA
N P M : 1902040009
Program Studi : Pendidikan Bahasa Indonesia
Judul Penelitian : Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2022/2023

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan serta kerjasama yang baik dari Bapak kami ucapkan terima kasih.
Akhirnya selamat sejahteralah kita semuanya, Amin.
Wassalamua'laikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Lampiran 14 Balasan Izin Riset

**YAYASAN PERGURUAN PELITA
SMP SWASTA PELITA**

Jalan Pasar 3B No. 204, Mabar Hilir, Medan Deli, Medan, Sumatera Utara 20242,
Pos-el smpspelita333@gmail.com

Medan, 6 Januari 2025

Nomor : 003/S.Ket/SMP-YPP/I/2025
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Riset

Kepada Yth;
Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Kependidikan
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di
Tempat

Menindak lanjuti surat Pimpinan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Kependidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor : 2373/II.3/UMSU-02/F/2024 tanggal 07 September 2024, tentang Permohonan Penelitian, atas nama :

Nama : FARIDA HANUM RITONGA
Nim : 1902040009
Jenjang : S1
Jurusan : Pendidikan Bahasa Indonesia

Pada Yayasan Peguruan SMP SWASTA PELITA Kec. Medan Deli Kota Medan. Prinsipnya kami setuju mahasiswa tersebut melaksanakan Riset di SMP SWASTA PELITA Kec. Medan Deli Kota Medan pada tanggal 22 Oktober 2024 s/d 04 November 2024.

Namun segala sesuatu yang menyangkut dengan keperluan Mahasiswi tersebut adalah tanggung jawab peserta riset itu sendiri.

Demikian surat ini diperbuat agar dapat di pergunakan seperlunya.



Lampiran 15 LoA



MUDABBIR

JOURNAL RESEARCH AND EDUCATION STUDIES

Jl. William Iskandar Ps. V, Medan Estate 20371

email : mudabbirjournal@gmail.com Hp. 085275356446

SURAT KETERANGAN

No : B-08/MUDABBIR/PERMAPENDIS/SUMUT/06/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dr. Muhammad Rizki Syahputra, M.Pd

Jabatan : Ketua Jurnal Mudabbir: *Journal Research and Education Studies*

Menerangkan bahwa:

Nama : Farida Hanum Ritonga

Institusi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Indonesia

Benar telah mengirimkan tulisannya ke Jurnal Mudabbir: *Journal Research and Education Studies* (terakreditasi **Sinta 6**) dengan Judul "**Pengaruh Model Pembelajaran *Project Based Learning* Terhadap Kemampuan Menulis Surat Dinas oleh Siswa Kelas VII SMP Swasta Pelita Medan Tahun Pembelajaran 2023/2024**" dan diterbitkan pada Volume 5 No. 2 2025.

Demikian surat keterangan ini diperbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 03 Juni 2025
 Editor

 Dr. Muhammad Rizki Syahputra, M.Pd