

DAFTAR ISI

halaman

KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Masalah Penelitian	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Ruang Lingkup Penelitian	7
F. Defenisi Operasional	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Pengertian Surat	9
B. Fungsi Surat	10
C. Kelengkapan Surat	10
D. Penggolongan Surat	12
E. Surat Dinas	14
1. Surat Tugas	15
2. Surat Pengantar	23
3. Surat Keterangan	30
F. Bentuk Surat	33
G. Bahasa Surat	53

BAB III METODELOGI PENELITIAN	67
A. Metode Penelitian	67
B. Bentuk Penelitian	67
C. Data dan Sumber Data	68
1. Sumber Data	68
2. Data	68
D. Teknik dan Alat Pengumpulan Data	68
1. Teknik Pengumpulan Data	68
2. Alat Pengumpulan Data	69
E. Teknik Analisis Data	69
BAB IV ANALISIS DATA	72
A. Bentuk Surat Dinas oleh Tata Usaha di SMA Negeri se-Kecamatan Teluk Keramat	72
B. Analisis Kop/Kepala Surat Dinas oleh Tata Usaha SMA Negeri se- Kecamatan Teluk Keramat	79
C. Analisis Pembuka Surat Dinas oleh Tata Usaha SMA Negeri se- Kecamatan Teluk Keramat	99
D. Analisis Isi Surat Dinas oleh Tata Usaha SMA Negeri se-Kecamatan Teluk Keramat	122
E. Analisis Penutup Surat Dinas oleh Tata Usaha SMA Negeri se- Kecamatan Teluk Keramat	154
BAB V PENUTUP	182

A. Simpulan	182
B. Saran	185
DAFTAR PUSTAKA	187
LAMPIRAN	189

UNIVERSITAS TANJUNGPURA