PENINGKATAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE *STUDENT TEAMS ACHIEVEMENT DIVISIONS (STAD)* PADA MATA DIKLAT MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI KELAS X BIDANG KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DI SMK CUT NYA' DIEN SEMARANG

SKRIPSI

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Universitas Negeri Semarang

Oleh
Arum Sari
NIM 7101409024

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2013

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian skripsi pada:

Hari :
Tanggal :

Pembimbing I	Pembimbing II
Drs. Marimin, M.Pd.	Ismiyati, S.Pd., M.Pd.
NIP. 195202281980031003	NIP. 198009022005012002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi

Dra. Nanik Suryani, M.Pd.
NIP. 195604211985032001

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang pada:

Hari : Jum'at

Tanggal : 16 Agustus 2013

Penguji Skripsi

Dra. Nanik Suryani, M.Pd.
NIP. 195604211985032001

Pembimbing I	Pembimbing II
Drs. Marimin, M.Pd.	Ismiyati, S.Pd., M.Pd.
NIP. 195202281980031003	NIP.198009022005012002

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. S. Martono, M.Si.
NIP. 19660308198901100l

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila dikemudian hari terbukti skripsi ini adalah hasil jiplakan dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, Juli 2013

Arum Sari
NIM. 7101409024

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

Berangkat dengan penuh keyakinan
Berjalan dengan penuh keikhlasan
Istiqomah dalam menghadapi cobaan
(Arum Sari)

Persembahan :

1. Kedua orang tuaku yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan, dan doa.
2. Almamaterku UNNES

PRAKATA

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Peningkatan Hasil Belajar Siswa Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) pada Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Cut Nya' Dien Semarang".

Skripsi ini disusun guna memenuhi syarat-syarat dalam rangka menyelesaikan studi strata satu (S1) untuk mendapat gelar sarjana pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. Keberhasilan penulis dalam menyusun skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesarnya pada:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di kampus tercinta ini.
2. Dr. S. Martono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi UNNES yang telah mengesahkan skripsi ini.
3. Dra. Nanik Suryani, M.Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi UNNES dan Dosen Penguji yang dengan bijak memberikan arahan dan masukan dalam skripsi ini.

4. Drs. Marimin, M.Pd., Dosen pembimbing I yang telah membimbing dan mengarahkan saya dalam menyusun skripsi ini.
5. Ismiyati, S.Pd., M.Pd., Dosen Pembimbing II yang telah membimbing, memberikan semangat, dan mengarahkan saya dalam menyusun skripsi ini.
6. Syamsul Bahri, S.Pd., Kepala SMK Cut Nya' Dien Semarang yang memberi ijin untuk mengadakan penelitian di Sekolah yang beliau pimpin.
7. Sulistyowati, S.Pd., Guru mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi kelas X SMK Cut Nya' Dien Semarang yang telah bersedia membantu jalannya penelitian.
8. Siswi kelas X Administrasi Perkantoran SMK Cut Nya' Dien Semarang yang bersedia menjadi responden dalam penelitian ini.
9. Sahabatku Riadlatul Fatimah, Mohamad Wahyu Ismail, Zaenur Rohman, Martina Dwi P, Rima Astari , Latifatul Awal R, Siti Mukaromah, Icha Yusnafiza, Monika Pratiwi, Liana Candrawati, dan Faristin Amala yang telah memberikan semangat, dukungan, dan doanya.

Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya dan kepada para pembaca pada umumnya, serta dapat memberikan sumbangan pemikiran pada perkembangan pendidikan selanjutnya.

Semarang, Juli 2013

Penyusun

SARI

Sari, Arum. 2013. *"Peningkatan Hasil Belajar Siswa Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Student Teams Achievement Divisions (STAD) pada Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Cut Nya' Dien Semarang"*. Skripsi. Jurusan Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing I : Drs. Marimin, M.Pd., Pembimbing II. Ismiyati, S.Pd., M.Pd.

Kata Kunci: Hasil Belajar, Model Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD

Proses yang menjadi kendala di SMK Cut Nya' Dien adalah keaktifan siswa dalam kegiatan pembelajaran yang masih kurang. Guru dalam mengajar kurang melibatkan siswa untuk berpartisipasi aktif, guru masih kurang dalam pengembangan variasi mengajar. Berdasarkan observasi awal di SMK Cut Nya' Dien Semarang kelas X Administrasi Perkantoran, diperoleh data bahwa kelas X Administrasi Perkantoran memiliki rata-rata nilai ulangan harian sebesar 69,2 yang berarti masih dibawah KKM. Hal tersebut menyebabkan perlu adanya model pembelajaran yang dapat meningkatkan keaktifan siswa dalam proses pembelajaran, salah satu alternatifnya dengan menerapkan model pembelajaran kooperatif tipe STAD.

Subjek penelitian ini adalah siswa kelas X Administrasi Perkantoran SMK Cut Nya' Dien Semarang. Rancangan penelitian ini merupakan penelitian tindakan kelas dengan dua siklus, setiap siklus meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengamatan, dan refleksi. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes, observasi, dokumentasi, dan angket. Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif .

Hasil penelitian pada siklus I menunjukkan rata-rata hasil belajar siswa sebesar 73,34 dengan ketuntasan klasikal 64,45%, aktivitas siswa sebesar 62,88% dalam kategori cukup, aktivitas guru dalam pembelajaran sebesar 64,70% dalam kategori cukup. Hasil penelitian siklus II menunjukkan rata-rata hasil belajar siswa sebesar 81 dengan ketuntasan klasikal 84,45%, aktivitas siswa 84,56% dalam kategori sangat tinggi, untuk aktivitas guru sebesar 93% dalam kategori sangat tinggi.

Berdasarkan hasil penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan hasil belajar siswa kelas X Administrasi Perkantoran SMK Cut Nya' Dien Semarang pada mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi melalui penerapan model pembelajaran kooperatif tipe STAD. Saran yang diberikan yaitu pengelompokkan siswa perlu diperhatikan, pembagian waktu selama pembelajaran harus benar-benar diperhatikan.

ABSTRACT

Sari, Arum. 2013. *Improving the Students Learning Result through Implementing of Cooperative Learning Model STAD Type in Doing Administration Procedure for 10 Grade Administration Department Students in SMK Cut Nya' Dien Semarang"*. Final Project. Department of Economic Education. Faculty of Economics. Semarang State University. Supervisor I: Drs. Marimin, M.Pd., Supervisor II: Ismiyati, S.Pd., M.Pd.

Keywords: the result of study, Model Cooperative Learning STAD Type

Students' low participation has been a problem in teaching learning process in SMK Cut Nya' Dien. This situation was getting worse as the teachers' enthusiasm for involving students' participation in teaching process was still low and they were also weak in developing teaching variation.

Based on the first observation in 10 Grade Administration Department Students in SMK Cut Nya' Dien Semarang, the data showed that their average daily test was 69,2 it meant the average mark was still under the standard score minimum (KKM). Thus, it needed the learning model which could increase students' activeness in learning activity, one of the alternatives was implementing of cooperative learning model STAD type.

The subject of this reseacrh was the 10 Grade Administration Department Students in SMK Cut Nya' Dien Semarang. The design of this research was classroom action research with two cycles, every cycle included planning, implementation, observation, and reflection. The data were collected by test, observation, documentation, and questionnaire. The data analysis method of this study was descriptive analysis.

The result in cycle I showed that the student's average of test was 73,34 with classical completeness was 64.45%, the student's activity was 62,88% in enough category, the teacher's activities in the learning was 64,70% in enough category. The result in cycle II showed that the student's, average of test was 81 with classical completeness was 84,45%, the student's activity was 84,56% in very high category, the teacher's activities in the learning was 93% in very high category.

Based on the result above, it can be concluded that there was an increase of students learning result of 10 Grade Administration Department Students in SMK Cut Nya' Dien Semarang on doing administrative procedures subject through implementing the cooperative learning model STAD type. Thus, it was recommended for teacher to pay attention in grouping students well, and the division of time during learning activity should be properly cared.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

PERSETUJUAN PEMBIMBING ii

PENGESAHAN KELULUSAN iii

PERNYATAAN iv

MOTTO DAN PERSEMBAHAN v

PRAKATA vi

SARI viii

ABSTRACT ix

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xiv

DAFTAR GAMBAR xvi

DAFTAR LAMPIRAN xvii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 7

1.3 Tujuan Penelitian 7

1.4 Manfaat Penelitian 7

BAB II KERANGKA TEORITIS 10

2.1 Tinjauan Belajar 10

2.1.1 Pengertian Belajar 10

2.1.2 Teori Belajar 10

2.1.3 Tujuan Belajar 11

2.1.4 Prinsip-prinsip Belajar 12

2.1.5 Tinjauan Pembelajaran 13

2.2 Tinjauan Hasil Belajar 13

2.2.1 Pengertian Hasil Belajar 13

2.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar 14

2.2.3 Hasil Belajar Mata Diklat MPA 16

2.2.4 Kajian Tentang Mata Diklat MPA 17

2.3 Model Pembelajaran Kooperatif 17

2.3.1 Pengertian Pembelajaran Kooperatif 17

2.3.2 Kelebihan Pembelajaran Kooperatif 18

2.3.3 Kekurangan Pembelajaran Kooperatif 19

2.3.4 Tujuan Pembelajaran Kooperatif 20

2.3.5 Langkah-langkah Pembelajaran Kooperatif 22

2.4 Model Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD 23

2.4.1 Komponen Utama dalam STAD 23

2.4.2 Langkah-langkah Pembelajaran Kooperatif Tipe STAD 24

2.5 Penelitian Terdahulu 26

2.6 Kerangka Berpikir 27

2.7 Hipotesis Tindakan 30

BAB III METODE PENELITIAN 31

3.1 *Setting* dan Subjek Penelitian 31

3.1.1 Faktor yang Diteliti 31

3.2 Rancangan Penelitian 32

3.3 Prosedur Penelitian 34

3.3.1 Prosedur Penelitian Siklus I 34

3.3.2 Prosedur Penelitian Siklus II 36

3.4 Metode Pengumpulan Data 38

3.4.1 Metode Tes 38

3.4.2 Observasi 38

3.4.3 Metode Dokumentasi 38

3.4.4 Angket/Koesioner 39

3.5 Analisis Uji Coba Instrumen 39

3.5.1 Analisis Validitas 39

3.5.2 Analisis Reliabilitas 41

3.5.3 Analisis Tingkat Kesukaran Soal 42

3.5.4 Analisis Daya Beda 44

3.6 Metode Analisis Data 45

3.7 Indikator Keberhasilan 49

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 50

4.1 Gambaran Umum SMK Cut Nya' Dien Semarang 50

4.2 Persiapan Penelitian 50

4.3 Hasil Penelitian 51

4.3.1 Hasil Penelitian Siklus I 51

4.3.2 Hasil Penelitian Siklus II 63

4.3.3 Tanggapan Mengenai Model Pembelajaran STAD 75

4.4 Pembahasan 78

BAB V SIMPULAN DAN SARAN 84

5.1 Simpulan 84

5.2 Saran 85

DAFTAR PUSTAKA 86

LAMPIRAN-LAMPIRAN 88

DARTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Nilai Siswa 5

Tabel 2.1 Perbedaan Pembelajaran Kooperatif dengan Pembelajaran Konvensional 21

Tabel 2.2 Langkah-langkah Pembelajaran Kooperatif..... 22

Tabel 2.3 Kriteria Poin Perkembangan Belajar Siswa 25

Tabel 2.4 Penghargaan Kelompok 25

Tabel 3.1 Validitas Butir Soal 41

Tabel 3.2 Reliabilitas Butir Soal 42

Tabel 3.3 Rekapitulasi Hasil Analisis Tingkat Kesukaran Soal Uji Coba.. 43

Tabel 3.4 Rekapitulasi Hasil Analisis Daya Beda Uji Coba Soal 45

Tabel 3.5 Kriteria Aktivitas Siswa dan Kinerja Guru 48

Tabel 4.1 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Per Aspek Siklus I 55

Tabel 4.2 Hasil pengamatan Aktivitas Siswa pada Siklus I 57

Tabel 4.3 Pengamatan Kinerja Guru Siklus I 59

Tabel 4.4 Nilai Tes Evaluasi Siswa Siklus I 60

Tabel 4.5 Skor yang Diperoleh Tiap Kelompok pada Siklus I 61

Tabel 4.6 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Per Aspek Siklus II 67

Tabel 4.7 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa pada Siklus II 69

Tabel 4.8 Pengamatan Kinerja Guru Siklus II 70

Tabel 4.9 Nilai Tes Evaluasi Siswa Siklus II 71

Tabel 4.10 Skor yang Diperoleh Tiap Kelompok pada Siklus II 72

Tabel 4.11 Hasil Angket Tanggapan Siswa Mengenai Model Pembelajaran STAD 76

Tabel 4.12 Persentase Tanggapan Siswa Mengenai Penerapan Model Pembelajaran STAD 77

Tabel 4.13 Perbandingan Aktivitas Belajar Siklus I dan II 79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir 29

Gambar 3.1 Bagan Siklus Penelitian Tindakan Kelas 33

Gambar 4.1 Perbandingan Ketuntasan Klasikal antara *Pre test*, Siklus I dan Siklus II..... 80

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Silabus	88
2. RPP Siklus I	90
3. RPP Siklus II	105
4. Daftar Nilai Ulangan Harian Siswa.....	111
5. Nama Kelompok	113
6. Soal Uji Coba	115
7. Kunci Jawaban Soal Uji Coba	126
8. Validitas	127
9. Hasil Uji Coba Instrumen	129
10. Perhitungan Validitas	131
11. Daya Pembeda	133
12. Tingkat Kesukaran	135
13. Soal *Pre Test*	136
14. Kunci Jawaban *Pre Test*.....	143

15. Soal *Post Test* Siklus I..... 144

16. Kunci Jawaban Soal *Post Test* Siklus I..... 148

17. Soal *Post Test Siklus II* 149

18. Kunci Jawaban Soal *Post Test* 153

19. Kisi Uji Coba 154

20. Kisi Soal Siklus I 157

21. Kisi Soal Siklus II 159

22. Soal Diskusi Siklus I..... 161

23. Kunci Jawaban Diskusi Siklus I 163

24. Soal Diskusi Siklus II..... 166

25. Kunci Jawaban Disksi Siklus II 167

26. Daftar Nilai *Pre Test* 168

27. Nilai *Post Test Siklus I* 171

28. Nilai *Post Test Siklus II*..... 174

29. Skor Perkembangan Belajar Siswa Siklus I..... 177

30. Skor Perkembangan Belajar Siswa Siklus II..... 179

31. Kisi Aktivitas Siswa 181

32. Lembar Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus I 182

33. Tabulasi Lembar Pengamatan Siswa Siklus I 185

34. Lembar Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus II 188

35. Tabulasi Lembar Pengamatan Siswa Siklus II 191

36. Observasi Kinerja Guru Siklus I 194

37. Observasi Kinerja Guru Siklus II 196

38. Angket Tanggapan Siswa Mengenai Pembelajaran STAD 198

39. Tabulasi Hasil Angket tanggapan Siswa 201

40. Surat Ijin Observasi 204

41. Surat Ijin Penelitian 205

42. Surat Keterangan Penelitian 206

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) di segala bidang termasuk bidang pendidikan. Dalam meningkatkan mutu pendidikan diperlukan suatu kegiatan pembelajaran yang dapat menumbuhkan pemahaman siswa, kreativitas, keaktifan, dan daya pikir yang berorientasi pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi.

> Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional menegaskan "pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri pribadi, kecerdasan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, berbangsa dan bernegara".

Pendidikan yang berkualitas akan mampu menciptakan sumber daya manusia yang handal dan berkompetensi. Sumber daya tersebut dapat mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki untuk suatu perkembangan dan kemajuan bangsa. Salah satu upaya yang dapat ditempuh untuk membangun sumber daya manusia yang handal dan berkompetensi adalah dengan adanya penyelenggaraan pendidikan formal, baik di sekolah maupun di masyarakat. Sekolah sebagai salah satu lembaga yang menyelenggarakan pendidikan formal

memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional yaitu melalui proses belajar mengajar.

Proses belajar mengajar di sekolah memerlukan dua komponen penting. Guru sebagai pendidik dan siswa sebagai peserta didik. Guru sebagai pendidik memegang peranan yang sangat penting dalam proses belajar mengajar. Seorang guru dituntut untuk mempunyai kompetensi sebagai bekal mereka dalam mengajar di kelas.

> Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (2005), salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yaitu kompetensi pedagogis. Kompetensi ini mengandung makna bahwa guru sebagai agen pembelajaran tidak hanya memiliki tugas dan tanggung jawab *mentransfer* pengetahuan kepada siswa melainkan harus mampu mendidik untuk mengembangkan keseluruhan potensi yang dimiliki siswa sehingga menjadi anak yang cerdas dan berbudi pekerti luhur.

Pencapaian tujuan pembelajaran dapat dilihat dari proses pembelajaran yang aktif dimana siswa mampu memahami materi yang diberikan oleh guru dan motivasi siswa tinggi dalam mengikuti proses pembelajaran. Sebaliknya apabila tujuan pembelajaran tidak tercapai dapat dilihat adanya tanda-tanda siswa tidak memahami materi, semangat belajar kurang, kebosanan, tidak aktif selama di kelas dan membolos. Hal ini mengakibatkan hasil belajar yang kurang memuaskan.

Sebagai pengendali kelas, guru mempunyai tugas pokok yaitu mendidik dan mengajar. Guru dalam mengajar berusaha supaya apa yang diajarkannya dapat diterima dan dipahami oleh siswa. Guru harus mencarikan solusi apabila ada siswa yang tidak memahami materi pelajaran, dan salah satu alternatif untuk

menambah pemahaman siswa yaitu dengan memperbaiki faktor yang menjadi penyebab hasil belajar tidak tuntas. Cara yang dapat digunakan yaitu dengan menerapkan model pembelajaran yang tepat sesuai dengan materi yang diajarkan.

"Model pembelajaran adalah kerangka konseptual yang melukiskan prosedur sistematika mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan belajar tertentu" (Suprijono, 2009:46). Guru dalam melaksanakan proses pembelajaran selalu menggunakan variasi dari model pembelajaran tersebut. Salah satu model pembelajaran adalah model pembelajaran kooperatif, dimana ciri utama model ini adalah adanya kerjasama tim.

> Sanjaya (2006:242) menyatakan bahwa "Pembelajaran kooperatif merupakan model pembelajaran dengan menggunakan sistem pengelompokan/tim kecil, yaitu antara empat sampai enam orang yang mempunyai latar belakang kemampuan akademik, jenis kelamin, ras, atau suku yang berbeda (heterogen)".

Salah satu model pembelajaran kooperatif yang dapat meningkatkan keaktifan siswa adalah model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD). Model yang dikembangkan oleh Slavin ini melibatkan "kompetisi" antar kelompok dengan tujuan melatih siswa untuk bekerjasama dalam kelompok kecil untuk menjawab pertanyaan yang telah diberikan sebagai bahan diskusi. Siswa diajak berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dan berani mengungkapkan pendapatnya sendiri. Siswa diberi keleluasaan dalam mendiskusikan pendekatan-pendekatan yang dipakai untuk memecahkan

masalah, atau mereka dapat saling memberikan kuis tentang materi yang sedang mereka pelajari.

> Slavin dalam Trianto (2007:52) menyatakan bahwa dalam STAD siswa ditempatkan dalam tim belajar yang beranggotakan 4-5 orang yang merupakan campuran menurut tingkat prestasi, jenis kelamin, dan suku. Guru menyajikan pelajaran, dan kemudian siswa bekerja dalam tim. Ketua tim harus memastikan bahwa seluruh anggota tim yang dipimpin telah menguasai pelajaran tersebut. Kemudian, seluruh siswa diberikan tes tentang materi pembelajaran tersebut. Pada saat tes ini anggota tim tidak diperbolehkan saling membantu.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Burhan (2009:195-214), bahwa penerapan model pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat meningkatkan hasil belajar kognitif siswa yaitu terbukti dengan perolehan nilai tes dari masing-masing siklus yang mengalami peningkatan. Pada siklus I nilai rata-rata mencapai 59,23, kemudian siklus II nilai rata-rata tes mencapai 69,09, dan siklus III nilai rata-rata mencapai 85,71.

Penelitian tersebut menunjukkan bahwa penerapan model pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat meningkatkan hasil belajar. Hasil belajar mencerminkan perubahan perilaku yang diperoleh siswa setelah mengalami kegiatan belajar, apabila hasilnya baik maka dapat dikatakan bahwa proses belajarnya telah berhasil. Sebaliknya apabila hasil belajarnya buruk maka dapat dikatakan proses belajarnya belum berhasil. Hasil belajar yang tidak memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM) disebabkan oleh faktor internal seperti kondisi fisik, emosional, dan kesehatan, sedangkan faktor eksternal seperti lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat.

Berdasarkan observasi awal di SMK Cut Nya' Dien Semarang ditemukan bahwa guru dalam mengajar kurang melibatkan siswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran dan belum menggunakan model yang tepat sehingga mengakibatkan hasil belajar kurang optimal. Hal tersebut seperti yang terlihat dari hasil ulangan pada pokok bahasan sebelumnya masih banyak yang belum mencapai ketuntasan. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang ditetapkan di sekolah yakni sebesar 73. Mata diklat melakukan prosededur administrasi pada pokok bahasan melakukan surat-menyurat mencakup mengidentifikasi surat, mendeskripsikan bagian-bagian surat, dan membuat berbagai macam surat. Dalam pokok bahasan tersebut membutuhkan pemahaman dan keterampilan siswa, sehingga diperlukan variasi dalam pembelajaran seperti penerapan model pembelajaran kooperatif.

Tabel 1.1
Daftar Nilai Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X SMK Cut Nya' Dien Semarang 2012/2013

Kelas	Jumlah Siswa	Belum Tuntas		Tuntas	
		< 73	%	≥73	%
X AP	45 siswa	31	68,88	14	31,12

Sumber : Dokumen Sekolah

Tabel diatas menunjukkan bahwa keberhasilan kelas belum optimal. Kelas X AP yang mendapat nilai tuntas baru mencapai 31,12% (14 siswa) yang berhasil dari 45 siswa. "Keberhasilan siswa yang diinginkan diperoleh dari

jumlah siswa yang mampu menyelesaikan atau mencapai setidak-tidaknya sebagian besar (75%) dari jumlah siswa (Mulyasa, 2006:209)".

Berdasarkan observasi nampak bahwa pembelajaran mata diklat melakukan prosedur administrasi berlangsung secara konvensional yaitu cenderung guru yang aktif sedangkan siswa pasif, namun guru berusaha untuk mengaktifkan siswa dengan cara memberi pertanyaan kemudian siswa menjawab. Siswa kurang memperhatikan waktu guru menerangkan di depan kelas. Banyak siswa yang ramai sendiri, ngobrol dengan teman lain, hal ini dikarenakan kebanyakan guru menerangkan secara monoton.

Oleh karena itu, diperlukan penerapan model pembelajaran yang dimungkinkan dapat meningkatkan hasil belajar pada mata diklat melakukan prosedur administrasi. Model pembelajaran yang diterapkan dalam penelitian ini adalah model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka perlu dilakukan penelitian tentang **"Peningkatan Hasil Belajar Siswa Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) Pada Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Cut Nya' Dien Semarang"**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas maka peneliti mengajukan permasalahan adalah "Apakah penerapan model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Division* (STAD) dapat meningkatkan hasil belajar siswa pada mata diklat melakukan prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Cut Nya' Dien Semarang?"

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah diajukan diatas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui "Apakah penerapan model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Division* (STAD) dapat meningkatkan hasil belajar siswa pada mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Cut Nya' Dien Semarang".

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat teoritis dari penelitian ini antara lain:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai kajian menelaah model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) pada mata

diklat Melakukan Prosedur Administrasi kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Cut Nya' Dien Semarang.

1.4.2 Manfaat Praktis

a) Bagi Guru

(1) Memberikan suasana baru tentang pembelajaran aktif melalui model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

(2) Menambah masukan pada guru dalam memilih model pembelajaran yang tepat dalam usaha penyampaian materi pada siswa.

(3) Memberikan informasi tentang alternatif penggunaan metode dan model pembelajaran yang lebih variatif dan inovatif.

b) Bagi Siswa

(1) Meningkatkan pemahaman siswa akan materi yang hendak disampaikan oleh guru.

(2) Meningkatkan semangat belajar siswa dalam belajar melakukan prosedur administrasi.

(3) Meningkatkan peran aktif siswa dalam proses pembelajaran di kelas.

c) Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran bagi tenaga pengajar dalam usaha peningkatan kualitas pendidikan.

BAB II

KERANGKA TEORITIS

2.1 Tinjauan Belajar

2.1.1 Pengertian Belajar

> Slameto (2010:2) mengemukakan bahwa belajar adalah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya. Dalam hal ini perubahan tersebut merupakan hasil dari pengalamannya dalam berinteraksi dengan lingkungan.

"Belajar merupakan proses penting bagi perubahan perilaku setiap orang dan belajar itu mencakup segala sesuatu yang dipikirkan dan diajarkan oleh seseorang" (Anni, 2009:82).

Pendapat para ahli tentang pengertian belajar diatas dapat dipahami bahwa belajar merupakan tindakan dan perilaku siswa yang kompleks. Sebagai tindakan maka belajar hanya dialami oleh siswa sendiri.

2.1.2 Teori Belajar

Teori tentang belajar juga telah banyak didefinisikan oleh para pakar psikologi. Berikut ini beberapa teori tentang belajar (Anni, 2009:82).

1) Gage dan Berliner menyatakan bahwa belajar merupakan proses dimana suatu organisme merubah perilakunya karena hasil dari pengalaman.
2) Morgan et.al (1986:140) menyatakan bahwa belajar merupakan proses relatif permanen yang terjadi karena hasil dari praktik atau pengalaman.
3) Slavin (1994:152) menyatakan bahwa belajar merupakan perubahan individu yang disebabkan oleh pengalaman.

4) Gagne (1977:3) menyatakan bahwa belajar merupakan perubahan disposisi atau kecakapan manusia yang berlangsung selama periode waktu tertentu, dan perubahan perilaku itu tidak berasal dari proses pertumbuhan.

Belajar sebagai konsep mendapatkan pengetahuan dalam praktiknya banyak dianut. Guru bertindak sebagai pengajar yang berusaha memberikan ilmu pengetahuan sebanyak-banyaknya dan peserta didik giat mengumpulkan atau menerimanya. Pengertian belajar seperti ini secara *esensial* belum memadai. Perlu adanya perolehan pengetahuan maupun upaya penambahan pengetahuan hanyalah salah satu bagian terkecil dari kegiatan menuju terbentuknya kepribadian seutuhnya.

2.1.3 Tujuan Belajar

Dalam usaha pencapaian tujuan belajar perlu diciptakan adanya sistem lingkungan belajar yang kondusif. Sistem lingkungan belajar ini sendiri dipengaruhi oleh berbagai komponen yang masing-masing saling mempengaruhi. Komponen-komponen itu misalnya tujuan pembelajaran, materi yang diajarkan, guru dan siswa, jenis kegiatan yang dilakukan, serta sarana prasarana yang tersedia.

> Suprijono (2009:5), tujuan belajar sebenarnya sangat banyak dan bervariasi. Tujuan belajar yang *eksplisit* diusahakan untuk dicapai dengan tindakan instruksional yang biasa berbentuk pengetahuan dan keterampilan. Sementara tujuan belajar sebagai hasil yang menyertai tujuan belajar instruksional disebut *nurturant effect.* Bentuknya berupa kemampuan berpikir kritis dan kreatif, sikap terbuka dan demokratis, serta menerima orang lain. Tujuan ini merupakan konsekuensi logis dari peserta didik untuk menghidupi suatu sistem lingkungan belajar tertentu.

Berdasarkan uraian diatas, secara umum tujuan belajar ada tiga (Sardiman, 2008:25-28) yaitu:

1) Untuk mendapatkan pengetahuan. Hal ini ditandai dengan kemampuan berpikir. Kepemilikan pengetahuan dan kemampuan berpikir merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Seseorang tidak dapat mengembangkan kemampuan berpikir tanpa bahan pengetahuan, dan sebaliknya kemampuan berpikir akan memperkaya pengetahuan.
2) Penanaman konsep dan keterampilan. Penanaman konsep juga memerlukan keterampilan. Keterampilan memang dapat dididik, yaitu dengan banyak melatih kemampuan. Interaksi yang mengarah pada pencapaian keterampilan akan menuruti kaidah-kaidah tertentu, bukan sekadar meniru.
3) Pembentukan sikap. Pembentukan sikap mental dan perilaku anak didik tidak akan terlepas dari soal penanaman nilai-nilai. Oleh karena itu, guru tidak sekadar sebagai pengajar, namun juga sebagai pendidik yang akan memindahkan nilai-nilai itu kepada anak didiknya.

2.1.4 Prinsip-Prinsip Belajar

Dalam belajar diperlukan prinsip belajar karena sangat mempengaruhi siswa dalam belajarnya. Prinsip belajar akan menjadi pedoman bagi siswa dalam belajar, prinsip-prinsip belajar yang perlu diikuti untuk melakukan kegiatan belajar. Menurut Suprijono (2009:4-5), prinsip-prinsip belajar meliputi:

1) Prinsip belajar adalah perubahan perilaku, yaitu sebagai suatu bentuk hasil tindakan rasional, bersifat kesinambungan, cenderung ke arah positif, bertujuan, serta mencakup keseluruhan potensi kemanusiaan.
2) Belajar merupakan proses. Belajar terjadi karena didorong kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai. Belajar merupakan kesatuan fungsional dari berbagai komponen belajar.
3) Belajar merupakan bentuk pengalaman. Pengalaman pada dasarnya adalah hasil dari interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya.

Belajar memerlukan model yang tepat. Model belajar yang tepat memungkinkan siswa lebih efektif dan efisien. Model belajar disesuaikan dengan materi pelajaran yang dipelajari.

2.1.5 Tinjauan Pembelajaran

"Pembelajaran adalah seperangkat peristiwa yang mempengaruhi peserta didik sedemikian rupa sehingga peserta didik itu memperoleh kemudahan" (Briggs dalam Anni, 2009: 191). Seperangkat peristiwa itu membangun suatu pembelajaran yang bersifat internal jika siswa melakukan *self instruction* dan di sisi lain kemungkinan juga bersifat eksternal, yaitu jika bersumber dari pendidik.

Pembelajaran berorientasi pada bagaimana siswa berperilaku, memberikan makna bahwa pembelajaran merupakan suatu kumpulan proses yang bersifat individual, yang merubah *stimuli* dari lingkungan seseorang ke dalam sejumlah informasi, yang selanjutnya dapat menyebabkan adanya hasil belajar dalam bentuk ingatan jangka panjang.

> Perlu diingat, hasil belajar adalah perubahan perilaku secara keseluruhan bukan hanya salah satu aspek potensi kemanusiaan saja. Artinya hasil pembelajaran yang dikategorisasi oleh para pakar pendidikan sebagaimana tersebut diatas tidak dilihat secara fragmentaris atau terpisah, melainkan komprehensif (Suprijono, 2009:7).

2.2 Tinjauan Hasil Belajar

2.2.1 Pengertian Hasil Belajar

Salah satu indikator tercapai atau tidaknya suatu proses pembelajaran adalah dengan melihat hasil belajar yang dicapai oleh siswa. Hasil belajar merupakan cerminan tingkat keberhasilan atau pencapaian tujuan dari proses belajar yang telah dilaksanakan yang pada puncaknya diakhiri dengan evaluasi. "Hasil belajar

merupakan perubahan perilaku yang diperoleh peserta didik setelah mengalami kegiatan belajar" (Anni, 2009:85)

Hasil belajar adalah pola-pola perbuatan, nilai-nilai, pengertian, sikap, apresiasi, dan keterampilan. Merujuk pemikiran Gagne (dalam Suprijono 2009 : 5-6), hasil belajar berupa :

1) Informasi verbal, yaitu kapasitas mengungkapkan pengetahuan dalam bentuk bahasa, baik lisan maupun tertulis.
2) Keterampilan intelektual, yaitu kemampuan mempresentasikan konsep dan lambang. Disebut juga sebagai kemampuan melakukan aktivitas kognitif yang bersifat khas.
3) Strategi kognitif, yaitu tentang kecakapan untuk menyalurkan dan mengarahkan aktivitas kognitifnya.
4) Keterampilan motorik, yaitu kemampuan melakukan serangkaian gerak jasmani dalam urusan dan koordinasi, sehingga terwujud otomatisme gerak jasmani.
5) Sikap, yaitu kemampuan menerima atau menolak objek berdasarkan penilaian terhadap objek tersebut.

Jadi hasil belajar adalah perubahan-perubahan perilaku secara keseluruhan bukan hanya salah satu aspek potensi kemanusiaan saja. Artinya, hasil pembelajaran yang dikategorikan oleh para pakar pendidikan sebagaimana tersebut di atas tidak dilihat secara fragmentaris atau terpisah melainkan secara komprehensif.

2.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Sardiman (2008:39) mengemukakan "dari sekian banyak faktor yang berpengaruh, secara garis besar dapat dibagi dalam klasifikasi faktor intern (dari dalam) diri subjek belajar dan faktor ekstern (dari luar) diri si subjek belajar". Berkaitan faktor dari dalam diri siswa, selain faktor kemampuan, ada juga faktor lain yaitu motivasi, minat, perhatian, sikap, kebiasaan belajar, ketekunan, kondisi sosial

ekonomi, kondisi fisik dan psikis. Keberadaan faktor psikologis akan senantiasa memberikan landasan dan kemudahan dalam upaya mencapai tujuan belajar secara optimal.

Thomas F. Staton dalam Sardiman (2008:39-44) juga mengemukakan faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa, salah satunya yaitu faktor psikologis yang meliputi:

a. Motivasi
   Seseorang akan berhasil dalam belajar, kalau pada dirinya sendiri ada keinginan untuk belajar.
b. Konsentrasi
   Konsentrasi dimaksudkan memusatkan segenap kekuatan perhatian pada suatu situasi belajar.
c. Reaksi
   Di dalam kegiatan belajar diperlukan keterlibatan unsur fisik maupun mental, sebagai suatu wujud reaksi.
d. Organisasi
   Belajar dapat juga dikatakan sebagai kegiatan mengorganisasikan, menata atau menempatkan bagian-bagian bahan pelajaran ke dalam suatu kesatuan pengertian.
e. Pemahaman
   Pemahaman atau *comprehension* dapat diartikan menguasai sesuatu dengan pikiran.
f. Ulangan
   Mengulang-ulang suatu pekerjaan atau fakta yang sudah dipelajari membuat kemampuan para siswa untuk mengingatnya akan semakin bertambah.

Beberapa pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa adalah faktor intern siswa antara lain kemampuan yang dimiliki siswa tentang materi yang akan disampaikan, motivasi, dan perhatian siswa, sedangkan faktor ekstern antara lain strategi pembelajaran yang

digunakan guru di dalam proses belajar mengajar, media pembelajaran dan kondisi lingkungan baik sekolah maupun masyarakat.

2.2.3 Hasil Belajar Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi

Salah satu mata pelajaran yang diajarkan kepada siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) program keahlian Administrasi Perkantoran adalah Melakukan Prosedur Administrasi untuk siswa kelas sepuluh (X) terdiri dari empat kompetensi dasar yaitu (1) Mengidentifikasi dokumen-dokumen kantor, siswa diajarkan jenis-jenis naskah, menulis surat dengan teliti, (2) Dasar surat menyurat, siswa dituntut agar dapat menulis surat sesuai kaidah penulisan yang benar, dan (3) Melakukan surat-menyurat, dan (4) Menata dokumen (Silabus SMK Keahlian AP Tahun 2012). Untuk mengetahui hasil belajar siswa pada mata diklat melakukan prosedur administrasi dapat diketahui melalui kegiatan tes karena tes merupakan indikator atau ukuran hasil belajar, tes ini bertujuan untuk mengetahui sampai dimana tingkat penyerapan siswa terhadap materi pelajaran yang telah disampaikan.

Hasil dari tes tersebut akan diperoleh nilai yang dapat mencerminkan hasil belajar yang memuaskan atau kurang memuaskan. Hasil belajar merupakan indikasi keberhasilan mata pelajaran, artinya jika hasil belajar siswa baik, maka proses pembelajaran pokok bahasan surat menyurat dapat dikatakan berhasil, begitu pula sebaliknya apabila hasil belajar rendah berarti pembelajaran pokok bahasan surat-menyurat dikatakan kurang berhasil.

Perwujudan perilaku belajar biasanya terlihat dalam perubahan-perubahan kebiasaan, pengamatan, sikap, dan kemampuan yang biasanya disebut sebagai hasil

belajar. Secara umum belajar adalah proses perubahan tingkah laku sebagai hasil pengalaman individu dalam berinteraksi dengan lingkungannya.

2.2.4 Kajian Tentang Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi

Pokok bahasan surat menyurat merupakan salah satu kompetensi dasar yang ada dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi. Pokok bahasan tersebut mencakup mengidentifikasi macam-macam surat, mendeskripsikan bagian-bagian surat, dan membuat berbagai macam surat (silabus keahlian AP 2012). Pembahasan tersebut membutuhkan pemahaman dan keterampilan siswa. Pembelajaran akan lebih bermakna apabila siswa dapat bekerja sama dengan anggota kelompoknya.

Melalui pembelajaran kooperatif tipe STAD, siswa berlatih bekerja dalam kelompok secara kooperatif untuk menuntaskan materi belajarnya, siswa mempunyai tanggungjawab perseorangan, siswa diberikan kesempatan untuk berdiskusi. Penggunaan metode pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat mempermudah dalam mempelajari pokok bahasan surat-menyurat.

2.3 Model Pembelajaran Kooperatif

2.3.1 Pengertian Pembelajaran Kooperatif

> Menurut Priyanto dalam Wena (2009:189), pembelajaran kooperatif merupakan salah satu pembelajaran kelompok yang memiliki aturan-aturan tertentu. Prinsip dasar pembelajaran kooperatif adalah siswa membentuk kelompok kecil dan saling mengajar sesamanya untuk mencapai tujuan bersama. Dalam pembelajaran kooperatif siswa pandai mengajari siswa yang kurang pandai tanpa merasa dirugikan. Siswa yang kurang pandai dapat belajar dalam suasana yang menyenangkan karena banyak teman yang membantu dan memotivasinya. Siswa yang sebelumnya terbiasa bersikap pasif setelah menggunakan pembelajaran

kooperatif akan berpartisipasi secara aktif agar bisa diterima oleh anggota kelompoknya.

Eggen & Kauchak dalam Trianto (2007:42) mengemukakan "pembelajaran kooperatif merupakan sebuah kelompok strategi pengajaran yang melibatkan siswa bekerja secara berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama", sedangkan Lie (2010:18) mengemukakan "*cooperative learning* adalah sistem kerja/belajar yang terstruktur". Model pembelajaran *Cooperative Learning* tidak sama dengan sekadar belajar kelompok, tetapi ada unsur-unsur dasar yang membedakannya dengan pembagian kelompok yang dilakukan asal-asalan. Tujuan model pembelajaran kooperatif adalah menciptakan situasi yang mampu memacu keberhasilan individu melalui kelompok.

Pendapat para ahli diatas dapat dipahami bahwa pengertian pembelajaran kooperatif adalah sistem pembelajaran yang berusaha memanfaatkan teman sejawat (siswa lain) sebagai sumber belajar, disamping guru dan sumber belajar lainnya.

2.3.2 Kelebihan Pembelajaran Kooperatif

Adapun kelebihan metode pembelajaran kooperatif menurut Sanjaya (2006:249-250) adalah:

1. Melalui pembelajaran kooperatif siswa tidak terlalu menggantungkan pada guru, akan tetapi dapat menambah kepercayaan kemampuan berpikir sendiri, menemukan informasi dari berbagai sumber, dan belajar dari siswa yang lain.
2. Pembelajaran kooperatif dapat mengembangkan kemampuan mengungkapkan ide atau gagasan dengan kata-kata secara verbal dan membandingkannya dengan ide-ide orang lain.

3. Dapat membantu anak untuk respek pada orang lain dan menyadari akan segala keterbatasannya serta menerima segala perbedaan.
4. Dapat membantu memberdayakan setiap siswa untuk lebih bertanggunggjawab dalam belajar.
5. Merupakan suatu strategi yang cukup ampuh untuk meningkatkan prestasi akademik sekaligus kemampuan sosial, termasuk mengembangkan rasa harga diri, hubungan interpersonal yang positif dengan yang lain, mengembangkan keterampilan me-*manage* waktu, dan sikap positif terhadap sekolah.
6. Melalui pembelajaran kooperatif dapat mengembangkan kemampuan siswa untuk menguji ide dan pemahamannya sendiri, menerima umpan balik. Siswa dapat berpraktik memecahkan masalah tanpa takut membuat kesalahan, karena keputusan yang dibuat adalah tanggung jawab kelompoknya.
7. Dapat meningkatkan kemampuan siswa menggunakan informasi dan kemampuan belajar *abstrak* menjadi nyata *(riil)*.
8. Interaksi selama kooperatif berlangsung dapat meningkatkan motivasi dan memberikan rangsangan untuk berpikir. Hal ini berguna untuk proses pendidikan jangka panjang.

Penggunaan pembelajaran kooperatif dalam kegiatan pembelajaran di sekolah, memiliki berbagai kelebihan. Salah satunya berorientasi pada optimalnya kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai secara efektif melalui dukungan guru siswa dalam pembelajaran.

2.3.3 Kekurangan Pembelajaran Kooperatif

Kekurangan dari pembelajaran kooperatif menurut Sanjaya (2006:250-251) adalah:

1) Untuk memahami dan mengerti filosofi pembelajaran kooperatif perlu waktu yang cukup.
2) Diperlukan *Peer teaching* yang efektif, agar tujuan pembelajaran tercapai.
3) Penilaian yang diterapkan adalah penilaian tim
4) Keberhasilan pembelajaran kooperatif dalam upaya mengembangkan kesadaran berkelompok memerlukan periode waktu yang cukup panjang.

5) Walaupun kemampuan kerjasama sangat penting, tetapi banyak aktivitas dalam kehidupan yang hanya didasarkan kepada kemampuan individu.

Adapun kelemahan *cooperative learning* menurut Suprijono (2009: 64), apabila model pembelajaran kooperatif belum dilaksanakan secara optimal, maka ada kekhawatiran bahwa pembelajaran kooperatif hanya akan mengakibatkan kekacauan dikelas dan peserta didik tidak dapat belajar jika mereka ditempatkan dalam kelompok. Selain itu, banyak orang mempunyai kesan negatif mengenai kegiatan bekerja sama. Peserta didik yang tekun merasa harus bekerja melebihi peserta didik yang lain dalam kelompok mereka, sementara peserta didik yang kurang mampu merasa rendah diri apabila ditempatkan bersama peserta didik yang lebih pandai.

2.3.4 Tujuan Pembelajaran Kooperatif

"Model pembelajaran kooperatif dikembangkan untuk mencapai hasil belajar berupa prestasi akademik, toleransi, menerima keberagaman, dan pengembangan keterampilan sosial" (Suprijono, 2009:61). Pembelajaran kooperatif disusun dalam sebuah usaha untuk meningkatkan partisipasi siswa, memfasilitasi siswa dengan pengalaman sikap kepemimpinan dan membuat keputusan dalam kelompok, serta memberikan kesempatan pada siswa untuk berinteraksi dan belajar bersama-sama siswa yang berbeda latar belakangnya. Adanya bekerja secara kolaboratif untuk mencapai suatu tujuan bersama, maka siswa akan mengembangkan keterampilan berhubungan dengan sesama manusia yang akan sangat bermanfaat bagi kehidupan di luar sekolah.

Tabel 2.1
Perbedaan Kelompok Belajar Kooperatif dengan Kelompok Belajar Konvensional

Kelompok Belajar Kooperatif	Kelompok Belajar Konvensional
Adanya saling ketergantungan positif, saling membantu, dan saling memberikan motivasi sehingga ada interaksi promotif.	Guru sering membiarkan adanya siswa yang mendominasi kelompok atau menggantungkan diri pada kelompok.
Adanya akuntabilitas individual yang mengukur penguasaan materi pelajaran tiap anggota kelompok diberi umpan balik tentang hasil belajar para anggotanya sehingga dapat saling mengetahui siapa yang memerlukan bantuan dan siapa yang memberikan bantuan.	Akuntabilitas individual sering diabaikan sehingga tugas-tugas sering diborong oleh salah seorang anggota kelompok, sedangkan anggota kelompok lainnya hanya "mendompleng" keberhasilan "pemborong".
Kelompok belajar heterogen, baik dalam kemampuan akademik, jenis kelamin, ras, etnik, dan sebagainya.	Kelompok belajar biasanya homogen.
Pimpinan kelompok dipilih secara demokratis atau bergilir untuk memberikan pengalaman memimpin bagi para anggota kelompok.	Pemimpin kelompok sering ditentukan oleh guru atau kelompok dibiarkan untuk memiliki sendiri pemimpinnya dengan cara masing-masing.
Keterampilan sosial yang diperlukan dalam kerja gotong royong seperti kepemimpinan, kemampuan berkomunikasi, mempercayai orang lain, dan mengelola konflik secara langsung diajarkan.	Keterampilan sosial sering tidak secara langsung diajarkan.
Pada saat belajar kooperatif sedang berlangsung guru terus melakukan pemantauan melalui observasi dan melakukan intervensi jika terjadi masalah dalam kerja sama antar anggota kelompok.	Pemantauan melalui observasi dan intervensi sering tidak dilakukan oleh guru pada saat belajar kelompok sedang berlangsung.
Guru memperhatikan secara proses kelompok yang terjadi dalam kelompok-kelompok belajar.	Guru sering tidak memperhatikan proses kelompok yang terjadi dalam kelompok-kelompok belajar.
Penekanan tidak hanya pada penyelesaian tugas tetapi juga hubungan interpersonal (hubungan antar pribadi yang saling menghargai).	Penekanan sering hanya pada penyelesaian tugas.

Sumber: Killer (1996) dalam bukunya Trianto (2007:43)

2.3.5 Langkah-langkah Pembelajaran Kooperatif

Langkah-langkah dalam pembelajaran kooperatif seperti dalam tabel 2.2 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Langkah-langkah Pembelajaran Kooperatif

Fase	Tingkah Laku Guru
Fase -1 Menyampaikan tujuan dan memotivasi siswa	Guru menyampaikan semua tujuan pelajaran yang ingin dicapai pada pelajaran tersebut dan memotivasi siswa belajar.
Fase-2 Menyajikan Informasi	Guru menyajikan informasi kepada siswa dengan jalan demonstrasi atau lewat bahan bacaan.
Fase-3 Mengorganisasikan siswa ke dalam kelompok kooperatif	Guru menjelaskan kepada siswa bagaimana caranya membentuk kelompok belajar dan membantu setiap kelompok agar melakukan transisi secara efisien.
Fase-4 Membimbing kelompok bekerja dan belajar.	Guru membimbing kelompok-kelompok belajar pada saat mereka mengerjakan tugas mereka.
Fase-5 Evaluasi	Guru mengevaluasi hasil belajar tentang materi yang telah dipelajari atau masing-masing kelompok mempresentasikan hasil kerjaannya.
Fase-6 Memberikan penghargaan	Guru mencarikan cara-cara untuk menghargai baik upaya maupun hasil belajar individu dan kelompok.

Sumber: Ibrahim, dkk. (2000:10) dalam bukunya Trianto (2007:48-49)

2.4 Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD)

2.4.1 Komponen Utama dalam STAD

Menurut Slavin (2005: 143-146) STAD terdiri atas lima komponen utama, antara lain meliputi:

1) Presentasi Kelas

   Materi dalam STAD pertama-tama diperkenalkan dalam presentasi di kelas. Hal ini merupakan pengajaran langsung seperti yang sering dilakukan atau diskusi pelajaran yang dipimpin oleh guru, atau bisa juga dilakukan dengan presentasi audiovisual.

2) Tim

   Terdiri dari empat atau lima orang siswa yang mewakili seluruh bagian dari kelas dalam hal kinerja akademik, jenis kelamin, ras, dan etnisitas. Fungsinya adalah untuk memastikan bahwa semua anggota tim benar-benar belajar, lebih khususnya lagi adalah untuk bisa mengerjakan kuis dengan baik. Tiap poinnya, yang ditekankan adalah membuat anggota tim melakukan yang terbaik untuk tim.

3) Kuis

   Setelah guru memberikan presentasi, dan melakukan diskusi secara kelompok atau tim, siswa akan mengerjakan kuis individual. Tiap siswa tidak boleh saling membantu dan bertanggung jawab secara individual dalam memahami materinya.

4) Skor Kemajuan Individual

   Tujuan adanya skor kemajuan individual adalah untuk memberikan kepada tiap-tiap siswa kinerja yang akan dapat dicapai apabila mereka bekerja lebih giat dan memberikan kinerja lebih baik dari yang sebelumnya.

5) Rekognisi Tim

   Tim akan mendapatkan sertifikat atau bentuk penghargaan yang lain apabila skor rata-rata mereka mencapai kriteria tertentu. Skor tim siswa dapat juga digunakan untuk menentukan dua puluh persen dari peringkat mereka.

2.4.2 Langkah-Langkah Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD)

Menurut Trianto (2007:52), dalam pembelajaran kooperatif tipe STAD ini membutuhkan persiapan sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan. Persiapan-persiapan tersebut antra lain:

1) Perangkat pembelajaran
   Sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran perlu dipersiapkan perangkat pembelajarannya yang meliputi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Buku Siswa, Lembar Kegiatan Siswa (LKS).
2) Membentuk kelompok kooperatif
   Menentukan anggota kelompok diusahakan agar kemampuan siswa dalam kelompok adalah heterogen dan kemampuan antar kelompok dengan kelompok lainnya relatif homogen.
3) Menentukan skor awal
   Skor awal yang dapat digunakan dalam kelas kooperatif adalah nilai ulangan sebelumnya.
4) Pengaturan tempat duduk
   Pengaturan tempat duduk dalam kelas kooperatif perlu juga diatur dengan baik, hal ini dilakukan untuk menunjang keberhasilan pembelajaran kooperatif apabila tidak ada pengaturan tempat duduk dapat menimbulkan kekacauan yang menyebabkan gagalnya pembelajaran pada kelas kooperatif.
5) Kerja kelompok
   Untuk mencegah adanya hambatan pada pembelajaran koopertiaf STAD, terlebih dahulu diadakan latihan kerjasama kelompok. Hal ini bertujuan untuk lebih jauh mengenalkan masing-masing individu dalam kelompok.

Menurut Slavin (2005: 147-159) tahap persiapan yang harus dilakukan oleh seorang guru ketika akan melakukan pembelajaran STAD adalah sebagai berikut:

1) Materi
   STAD dapat digunakan bersama dengan materi kurikulum yang dirancang khusus untuk Pembelajaran Tim Siswa atau dapat digunakan bersama materi-materi yang diadaptasi dari buku teks atau sumber-sumber terbitan lain atau bisa juga dengan materi yang dibuat oleh guru.
2) Membagi siswa dalam tim
   Tim-tim STAD mewakili seluruh bagian di dalam kelas. Tim tersebut dapat tediri dari empat atau lima orang siswa. Dalam pembagiannya terdiri dari seorang siswa yang berprestasi tinggi, seorang siswa yang berprestasi rendah, dan selainnya dapat siswa yang berprestasi sedang.

3) Menentukan Skor Awal Pertama
Skor awal memiliki skor rata-rata siswa pada kuis-kuis sebelumnya. Cara lain bisa juga dengan menggunakan nilai ujian siswa sebelumnya.

4) Membangun Tim
Sebelum memulai program pembelajaran kooperatif apa pun, akan sangat baik jika memulai dengan satu atau lebih latihan pembentukan tim sekadar untuk memberi kesempatan pada anggota tim untuk saling mengenal satu sama lain.

5) Rekognisi tim
1. Poin kemajuan
Para siswa mengumpulkan poin untuk tim mereka berdasarkan tingkat dimana skor kuis mereka melampaui skor awal mereka:

Tabel 2.3
Kriteria Poin Perkembangan Belajar Siswa

Skor kuis	Poin kemajuan
Lebih dari 10 poin dibawah skor awal	5
10-1 poin dibawah skor awal	10
Lebih dari 10 poin diatas skor awal	30
Kertas jawaban sempurna (terlepas dari skor awal)	30

Tujuan dari dibuatnya skor awal dan poin kemajuan adalah untuk memungkinkan semua siswa memberikan poin maksimum bagi kelompok mereka, berapapun tingkat kinerja mereka sebelumnya.

2. Skor tim
Cara menghitung skor tim, catatlah tiap poin kemajuan semua anggota tim pada lembar rangkuman tim dan bagilah jumlah total poin kemajuan seluruh anggota tim dengan jumlah anggota tim yang hadir, bulatkan semua pecahan.

Tabel 2.4
Penghargaan Kelompok

Rata-rata Tim	Predikat
$0 \leq \times \leq 5$	-
$5 \leq \times \leq 15$	Tim Baik
$15 \leq \times \leq 25$	Tim Hebat
$25 \leq \times \leq 30$	Tim Super

Sumber: Ratumanan dalam Trianto (56:2007)

2.5 Penelitian Terdahulu

a. Burhan (2009), dengan judul "Implementasi Pembelajaran Kooperatif *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) Dalam Upaya Meningkatkan Hasil Belajar Siswa pada Mata Diklat Produktif Kompetensi Mengelola Kartu Piutang" yang menyimpulkan bahwa Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif STAD dapat meningkatkan hasil belajar kognitif siswa yaitu terbukti dengan perolehan nilai tes dari masing-masing siklus yang mengalami peningkatan. Pada siklus I nilai rata-rata tes mencapai 59,23, kemudian siklus II sebesar 69,09, dan siklus III nilai rata-rata mencapai 81,23. Ketuntasan klasikal pada siklus I sebesar 42,86%, silkus II 71,24%, dan siklus III sebesar 85,71%.

b. Khasanah, Zumrotun (2012), yang berjudul "Penerapan Model Pembelajaran tipe *Student Teams Achievement Division* (STAD) dalam upaya meningkatkan hasil belajar kompetensi dasar memilih media komunikasi (Studi kasus pada siswa kelas XI AP I di SMK Hidayah Semarang Tahun Ajaran 2011/2012)" yang menyimpulkan bahwa Berdasarkan penelitian ini pada siklus I keaktifan siswa sebesar 64%, kinerja Guru 70% dan nilai rata-rata siswa 72. Pada siklus II keaktifan siswa 70%, kinerja guru 70%, dan nilai rata-rata sebesar 78. Dapat disimpulkan bahwa penelitian siklus II berhasil dilaksanakan dan STAD dapat diterapkan pada mata diklat mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi kompetensi dasar memilih media komunikasi.

c. Mananni, Chusnul (2012), yang berjudul "Peningkatan hasil belajar melakukan surat menyurat melalui *Student Teams Achievement Division"* yang menyimpulkan bahwa hasil analisis data menunjukkan peningkatan hasil belajar dari siklus I diperoleh ketuntasan klasikal 73% naik di siklus II menjadi 80%. Persentase aktivitas siswa juga naik dari 70% pada siklus I menjadi 88,75% di siklus II. Aktivitas kinerja guru meningkat dari 72,8% menjadi 90%.

2.6 Kerangka Berpikir

Hasil belajar merupakan perubahan peningkatan dan pengembangan yang lebih baik dibandingkan dengan sebelumnya. Anni (2009:85) menyebutkan hasil belajar merupakan "perubahan perilaku yang diperoleh peserta didik setelah mengalami kegiatan belajar". Hasil belajar pada mata diklat melakukan prosedur administrasi diwujudkan dalam bentuk nilai yang mewakili proses kognitif, afektif, dan psikomotorik. Nilai siswa pada mata diklat tersebut belum sepenuhnya tuntas.

Belum tuntasnya nilai siswa dapat disebabkan oleh banyak faktor baik internal maupun eksternal, dalam penelitian ini faktor yang disoroti adalah faktor eksternal (sekolah) yaitu model pembelajaran. Oleh karena itu penulis berusaha menerapkan model pembelajaran yang sesuai pada salah satu materi di mata diklat tersebut.

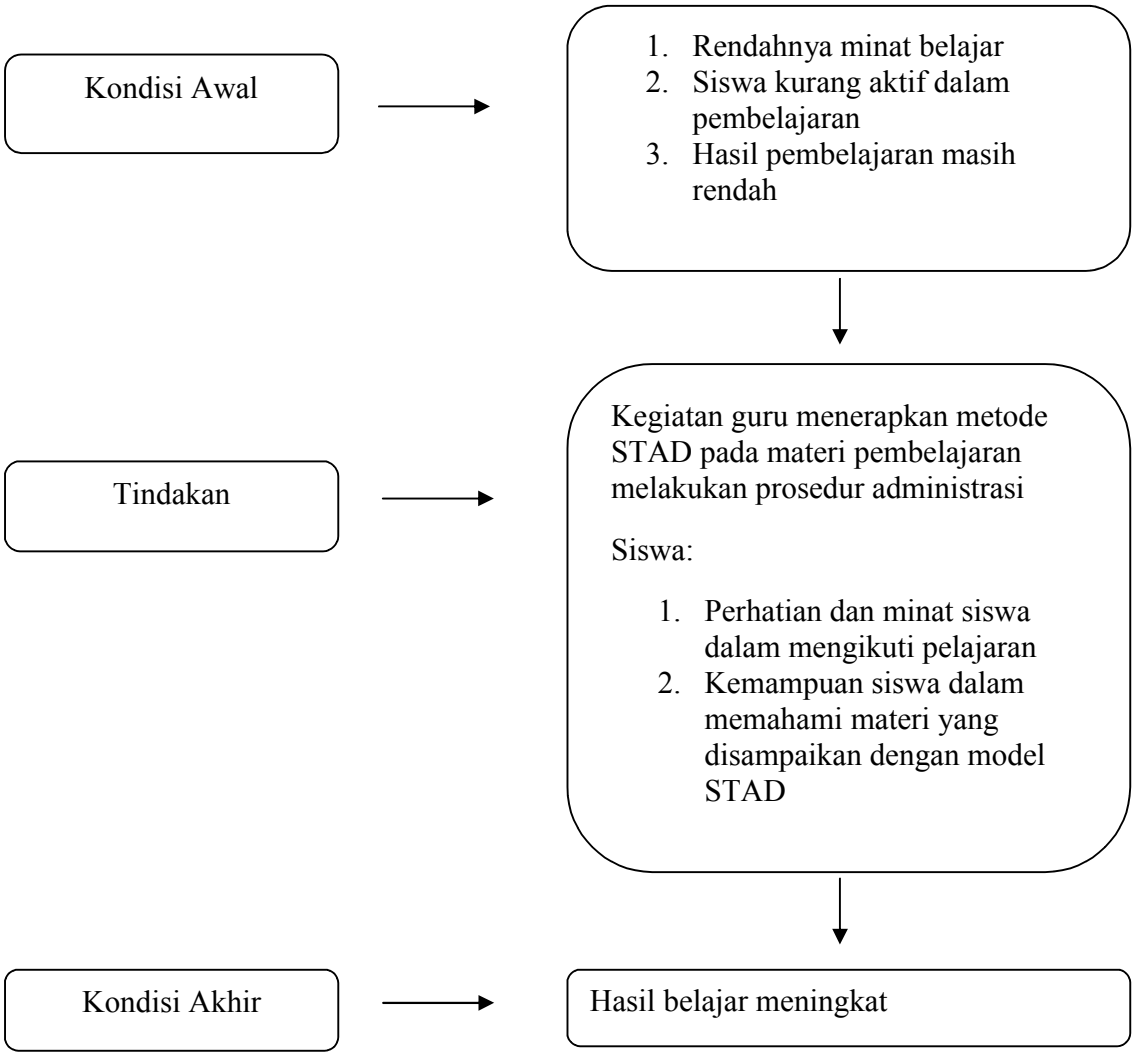
Model pembelajaran digunakan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil belajar. Model pembelajaran yang ada di dunia pendidikan meliputi *contextual teaching-learning, quantum teaching-learning, active learning, mastery learning,*

discovery-inquiry learning, cooperative learning dan PAIKEM. Penelitian yang dilakukan penulis memfokuskan diri pada model pembelajaran *cooperative learning* tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

Student Teams Achievement Divisions (STAD) merupakan salah satu contoh model pembelajaran kooperatif yang banyak digunakan untuk membantu meningkatkan pemahaman siswa dan pada akhirnya hasil belajar diharapkan dapat meningkat. STAD pelaksanaannya cukup sederhana, seperti model pembelajaran kooperatif lainnya, selama proses belajar mengajar, kelas dibagi menjadi beberapa kelompok. Masing-masing kelompok terdiri dari 4-6 siswa yang heterogen dari segi ras, agama, jenis kelamin, dan prestasi akademik.

Selama proses penyampaian materi dengan model pembelajaran kooperatif tipe STAD guru dapat menggunakan bantuan media, demonstrasi, pertanyaan atau masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari, bahkan menggunakan permainan yang bersifat *optional*, sehingga guru dalam memberikan materi tidak terbatas pada buku oleh karena itu STAD secara tidak langsung mendorong kreativitas guru dalam memilih jenis permainan yang tepat untuk digunakan pada setiap kompetensi dasar.

Kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

2.7 Hipotesis Tindakan

"Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian" (Sugiyono, 2007:84). Hipotesis dalam penelitian ini yaitu penerapan model pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat meningkatkan hasil belajar pada mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi kelas X bidang keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Cut Nya' Dien Semarang.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 *Setting* dan Subjek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Cut Nya' Dien Semarang yang beralamat di Jalan Wolter Monginsidi No. 99 Genuk Semarang. Subjek penelitian ini adalah siswa kelas X AP yang berjumlah 45 siswa. Berdasarkan observasi awal jumlah siswa yang belum tuntas pada kelas X yaitu 68,88% (31 Siswa), karena kelas X AP hanya ada satu kelas maka peneliti mengambil subjek penelitian siswa kelas X AP.

3.1.1 Faktor yang Diteliti

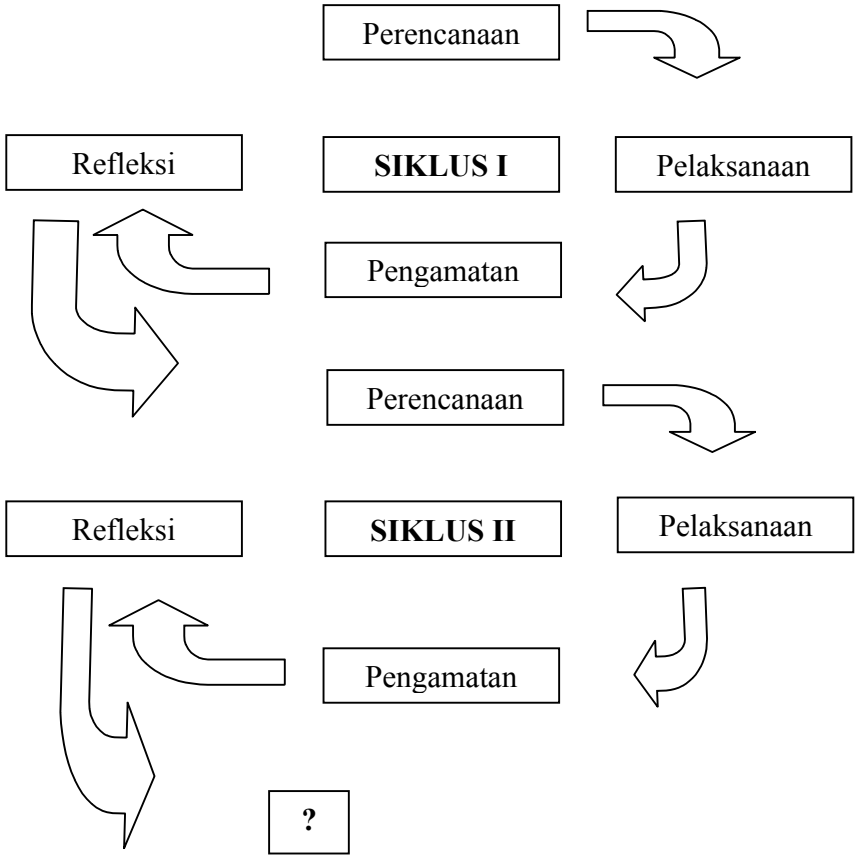
Adapun faktor yang diteliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Faktor guru yaitu cara guru dalam merencanakan pembelajaran dan cara guru dalam kegiatan belajar dengan menerapkan strategi pembelajaran model STAD pada mata diklat melakukan prosedur administrasi.
b. Faktor siswa yaitu:
    1. Mengetahui seberapa besar persentase hasil belajar siswa dengan model STAD pada mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi.
    2. Hasil belajar siswa setelah kegiatan pembelajaran yang berasal dari pengamatan pada setiap akhir siklus.

3.2 Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian digunakan untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang penelitian yang akan dilaksanakan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK). "Penelitian tindakan kelas merupakan suatu pencermatan terhadap kegiatan belajar berupa tindakan, yang sengaja dimunculkan dan terjadi dalam sebuah kelas secara bersama" (Suharsimi dkk, 2009a:3). Penelitian tindakan kelas ini terdiri dari dua siklus, yaitu proses tindakan siklus I dan siklus II. Siklus I bertujuan untuk mengetahui pemahaman siswa pada materi surat menyurat mata diklat melakukan prosedur administrasi. Siklus I digunakan sebagai refleksi untuk melaksanakan siklus II, sedangkan hasil proses tindakan II bertujuan untuk mengetahui peningkatan pemahaman siswa pada materi surat menyurat mata diklat melakukan prosedur administrasi setelah dilakukan perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar yang didasarkan pada refleksi siklus I. Tiap siklus terdiri atas empat tahap, yaitu (1) perencanaan, (2) tindakan/pelaksanaan, (3) pengamatan/observasi, dan (4) refleksi (Suharsimi dkk, 2009a:16).

Berikut ini adalah gambar prosedur penelitian tindakan kelas oleh Suharsimi dkk (2009a:16)



Gambar 3.1 Bagan Siklus Penelitian Tindakan Kelas

3.3 Prosedur Penelitian

3.3.1 Prosedur Penelitian Siklus I

a. Perencanaan

Tahap pertama yang dilakukan adalah observasi awal dan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sampai dengan pelaksanaan pembelajaran yang mencakup rumusan tujuan pembelajaran sampai dengan penelitian untuk mengukur keberhasilan siswa berupa hasil belajar. Untuk lebih jelasnya akan dijabarkan sebagai berikut:

1. Membuat RPP dengan menggunakan model pembelajaran STAD.
2. Membuat lembar latihan dengan menggunakan model pembelajaran STAD.
3. Menyusun pembentukan kelompok-kelompok berdasarkan model pembelajaran STAD.
4. Membuat lembar diskusi siswa untuk tiap-tiap kelompok.
5. Membuat lembar evaluasi siklus I.

b. Pelaksanaan dan tindakan

Pada tahap ini guru melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk kelas dengan model kooperatif STAD sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah disiapkan pada tahap perencanaan meliputi:

1. Guru melaksanakan kegiatan dengan model pembelajaran kooperatif STAD sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah dibuat.

2. Guru menerangkan secara garis besar mengenai materi surat menyurat.
3. Guru membagi siswa ke dalam kelompok belajar terdiri dari 4-5 orang.
4. Guru membagikan lembar diskusi siswa pada tiap-tiap kelompok.
5. Guru meminta perwakilan siswa mempresentasikan hasil diskusi.
6. Guru melakukan evaluasi untuk perhitungan skor individu dan untuk menentukan penghargaan kelompok.
7. Guru memotivasi agar mempelajari dan menyiapkan materi untuk pertemuan berikutnya.

c. Pengamatan

Pada tahap ini dilaksanakan pengamatan terhadap pelaksanaan tindakan dengan menggunakan perangkat sebagai berikut:

a) Guru

Kinerja guru diamati dengan memperhatikan hal-hal seperti kemampuan membuka pelajaran, kemampuan menggunakan model pembelajaran, kemampuan dalam penguasaan bahan, kemampuan dalam menanggapi respon, kemampuan menggunakan waktu, kemampuan mengelola kelas, kemampuan menutup pelajaran, dan kemampuan melakukan evaluasi.

b) Siswa

Aktivitas siswa yang diamati oleh peneliti dalam penelitian ini meliputi siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi

(*Visual Activities*), siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas (*Oral Activities*), antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD (*Metric activities*), siswa membuat catatan tentang materi yang dipelajari (*writing activities*), antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok (*Listening activities*), keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan (*emotional activities*), dan kemampuan siswa dalam membuat kesimpulan hasil diskusi (*mental activities*).

d. Refleksi

Peneliti menggunakan dasar dari hasil tes dan observasi untuk mengetahui tindakan pada siklus I yang dinilai kurang bermanfaat terhadap penelitian, diadakan perubahan yang dilanjutkan pada kegiatan siklus II sebagai perbaikan.

3.3.2 Prosedur Penelitian Siklus II

a. Perencanaan

Hasil penelitian pada siklus I yang dinilai belum sesuai dengan hasil yang diinginkan, maka perlu dilakukan tindakan sebagai tindak lanjut dari tindakan yang pertama.

Kegiatan perencanaan yang dilakukan pada tahap ini:

1. Menyusun perbaikan rencana pembelajaran.
2. Menyusun perbaikan instrumen penelitian berupa tes dan lembar observasi.
3. Menyiapkan peralatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan tindakan.

b. Tindakan

Guru melaksanakan pembelajaran berdasarkan RPP yang dikembangkan dari hasil refleksi pada siklus I.

c. Observasi

Observasi dilaksanakan pada kegiatan siswa selama proses belajar mengajar berlangsung. Pengamatan ini dilakukan dari awal sampai akhir proses pembelajaran.

d. Refleksi

Keseluruhan hasil kegiatan pada siklus II yaitu jawaban soal siswa dan hasil observasi siswa dilakukan analisis sebagai upaya untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan perbaikan siklus I. Hasil tes pada siklus II selanjutnya dilakukan perbandingan dengan hasil yang diperoleh pada siklus I baik mengenai pencapaian skor maupun ketentuan hasil belajar.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

3.4.1 Metode Tes

"Tes merupakan alat atau prosedur yang digunakan untuk mengetahui atau mengukur sesuatu dalam suasana, dengan cara dan aturan-aturan yang sudah ditentukan" (Suharsimi, 2009b:53). Tes digunakan untuk memperoleh data hasil belajar siswa. Pengambilan data melalui tes dalam penelitian ini dilakukan setelah proses pembelajaran pada tiap siklusnya. Tes dalam penelitian ini berupa tes pilihan ganda.

3.4.2 Observasi

Metode observasi digunakan untuk mengetahui aktivitas siswa selama proses pembelajaran di kelas serta pada saat pelaksanaan praktik. "Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra" (Suharsimi, 2010:199). Metode observasi digunakan untuk mengamati proses pembelajaran yang sedang berlangsung, yaitu mengamati kinerja guru dan aktivitas siswa saat diterapkan model pembelajaran STAD *(Students Teams Achievement Divisions)*.

3.4.3 Metode Dokumentasi

Suharsimi (2010:274) menjelaskan bahwa, "metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya".

Dokumentasi dalam penelitian ini adalah RPP, data nilai, silabus, data nama siswa, dan data lain yang menunjang.

3.4.4 Angket / kuesioner

Sugiyono (2008: 142) menjelaskan bahwa "kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya"

Angket atau kuesioner di dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui tanggapan siswa mengenai model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

3.5 Analisis Uji Coba Instrumen

3.5.1 Analisis Validitas

"Validitas instrumen menunjukkan bahwa hasil dari suatu pengukuran menggambarkan segi atau aspek yang diukur" (Sukmadinata, 2009:228). Perangkat tes valid, jika dilakukan uji validitas, dimana untuk uji validitas tersebut dalam penelitian ini menggunakan validitas isi. Sebuah tes dikatakan memiliki validitas isi apabila tes tersebut mampu mengungkapkan isi suatu konsep atau variabel yang hendak diukur.

Validitas butir soal dihitung dengan menggunakan rumus biserial yaitu:

$$r_{pbis} = \frac{M_p - M_t}{S_t}\sqrt{\frac{p}{q}}$$

(Suharsimi, 2009b:79)

Keterangan:

M_p = Rata-rata skor total yang menjawab benar pada butir soal

M_t = Rata-rata skor total

S_t = Standart deviasi skor total

P = Proporsi siswa yang menjawab benar pada setiap butir soal

Q = Proporsi siswa yang menjawab salah pada setiap butir soal

Harga r_{pbis} yang diperoleh dibandingkan dengan r_{tabel} biserial dengan taraf signifikan 5%. Harga $r_{pbis} > r_{tabel}$, maka butir soal yang diuji bersifat valid. Uji coba dalam penelitian ini menggunakan 50 butir soal pilihan ganda, dengan jumlah responden (n) = 30 dan taraf signifikansi α = 5% diperoleh r_{tabel} = 0,361 dari daftar kritik r *product moment* jika r hitung lebih kecil dari r tabel maka soal tersebut tidak valid. Berikut data soal yang valid dan tidak valid.

Tabel 3.1
Validitas Butir Soal

No.	Kriteria	No. Soal	Jumlah
1	Valid	2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50	40
2	Tidak Valid	1, 6, 13, 16, 22, 23, 25, 30, 36, dan 38	10
	Jumlah		50

Sumber: Data Perhitungan Validitas Uji Coba (Lampiran 8, Halaman 125)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah item soal yang valid sebanyak 40 soal dan yang tidak valid sebanyak 10 soal. Item soal yang tidak valid tidak digunakan dalam penelitian ini.

3.5.2 Analisis Reliabilitas

> Reliabilitas menunjukkan pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Reliabilitas berkenaan dengan tingkat keajegan atau ketetapan hasil pengukuran. Suatu instrumen memiliki tingkat reliabilitas yang memadai, bila suatu instrumen tersebut digunakan mengukur aspek yang diukur beberapa kali hasilnya sama atau relatif sama (Sukmadinata, 2009: 229-230).

Relialibitas dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$R_{11} = \left(\frac{n}{n-1}\right)\left(\frac{s^2 - \sum p\,q}{s^2}\right)$$

Keterangan:

R_{11} : reliabilitas tes secara keseluruhan

p : proporsi subjek yang menjawab item dengan salah (q = p-1)

n : banyaknya item

S : Standar deviasi dari tes (akar dari varians)

(Suharsimi, 2009b:100)

Kriteria harga r_{11} tersebut selanjutnya dibandingkan dengan harga r_{tabel} dengan taraf signifikansi 5%, jika harga $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa soal tersebut adalah soal yang reliabel.

Hasil yang diperoleh setelah dilakukan analisis uji coba instrumen tes melakukan prosedur administrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Reliabilitas Butir Soal

Rtabel	$r_{1\,1}$	Keterangan
0,361	0,822	Reliabel

Sumber: Data perhitungan reliabilitas butir soal (Lampiran 9, Halaman 127)

3.5.3 Analisis Tingkat Kesukaran Soal

Soal yang baik adalah soal yang tidak terlalu mudah dan tidak terlalu sulit, karena soal yang terlalu mudah tidak merangsang siswa untuk mempertinggi usaha dalam pemecahannya sedangkan soal yang terlalu sulit akan menyebabkan siswa putus asa dan tidak mempunyai semangat untuk memecahkannya.

Tingkat kesulitan soal ditentukan dengan rumus:

$$P = \frac{B}{JS}$$

Keterangan:

P : Indeks kesulitan

B : Banyaknya siswa yang menjawab soal dengan betul

JS : Jumlah seluruh peserta tes

(Suharsimi, 2009b:208)

Kriteria yang menunjukkan tingkat kesulitan soal adalah :

$0{,}00 < P \leq 0{,}30$ dikategorikan soal sukar

$0{,}30 < P \leq 0{,}70$ dikategorikan soal sedang

$0{,}70 < P \leq 1{,}00$ dikategorikan soal mudah

(Suharsimi, 2009b:210)

Hasil perhitungan diperoleh dengan menggunakan *Microsoft Office Excel 2007* adalah:

Tabel 3.3

Rekapitulasi Hasil Analisis Tingkat Kesukaran Soal Uji Coba

Kriteria	Nomor Soal	Jumlah
Mudah	1, 3, 13, 15, 16, 20, 25, 26, 34, 35, 37, 39	12
Sedang	2, 4, 6, 8, 9, 10, 14, 18, 19, 21,22,23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50	31
Sukar	5, 7, 11, 12, 17, 33, 40	7
Jumlah		50

Sumber: Perhitungan Tingkat Kesukaran Soal (Lampiran 12, Halaman 133)

3.5.4 Analisis Daya Beda

Daya pembeda soal adalah kemampuan soal untuk membedakan antara siswa yang berkemampuan tinggi dengan siswa yang berkemampuan rendah. Angka yang menunjukkan besarnya daya pembeda disebut indeks diskriminasi, disingkat *D*.

Rumus untuk menentukan indeks diskriminasi adalah:

$$D = P_A - P_B$$

dengan

$$P_A = \frac{B_A}{J_A} \qquad P_B = \frac{B_B}{J_B}$$

Keterangan :

D : Daya beda soal (indeks diskriminasi)

P_A : Proporsi peserta didik kelompok atas yang menjawab benar.

P_B : Proporsi peserta didik kelompok bawah yang menjawab benar.

J_A : Banyaknya peserta kelompok atas.

J_B : Banyaknya peserta kelompok bawah.

B_A : Banyaknya peserta kelompok atas yang menjawab soal dengan benar.

B_B : Banyaknya peserta kelompok bawah yang menjawab soal dengan benar.

Kriteria soal-soal yang diapakai sebagai instrumen berdasarkan daya pembedanya diklasifikasikan sebagai berikut:

$0{,}00 < D \leq 0{,}20$ maka daya pembedanya jelek

$0{,}20 < D \leq 0{,}40$ maka daya pembedanya cukup

$0{,}40 < D \leq 0{,}70$ maka daya pembedanya baik

$0{,}70 < D \leq 1{,}00$ maka daya pembedanya baik sekali

D negatif berarti semua tidak baik, jadi semua butir soal yang mempunyai nilai *D* negatif sebaiknya dibuang saja (Suharsimi, 2009b:218).

Hasil perhitungan diperoleh menggunakan *Microsoft Office Excel 2007* adalah:

Tabel 3.4
Rekapitulasi Hasil Analisis Daya Beda Uji Coba Soal

Kriteria	Nomor Soal	Jumlah
Sangat baik	10, 46, 50	3
Baik	4, 9, 14, 17, 20, 27, 29, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49	16
Cukup	2, 3, 5, 7, 8, 11, 12, 15, 18, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 32, 33, 37, 40	19
Jelek	1, 6, 13, 16, 22, 24, 25, 30, 34, 35, 36, 38.	12
Jumlah		50

Sumber: Perhitungan Daya Beda Soal Uji Coba (Lampiran 11, Halaman 131)

3.6 Metode Analisis Data

Analisis data dalam penelitian tindakan tujuannya adalah untuk memperoleh bukti kepastian apakah terjadi perbaikan, peningkatan/perubahan yang diharapkan. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif. Analisis deskriptif digunakan untuk menggambarkan bahwa tindakan yang dilaksanakan dapat menimbulkan adanya perbaikan, peningkatan, dan perubahan kearah yang lebih baik jika dibandingkan keadaan sebelumnya.

1. Merekapitulasi nilai ulangan harian (*pre test*) sebelum dilakukan tindakan dan nilai akhir tes siklus I dan II.

2. Menghitung nilai rerata atau persentase hasil belajar siswa sebelum tindakan dengan hasil setelah tindakan pada siklus I dan II untuk mengetahui adanya peningkatan hasil belajar.

   Untuk menghitung rata-rata nilai secara klasikal digunakan rumus rata-rata nilai (Sudjana, 2009:109)

   Nilai rata-rata siswa dicari dengan rumus:

   $$\bar{x} = \frac{\sum X}{N}$$

   Keterangan:

   $\bar{x}$ = rata-rata *(mean)*

   $\sum X$ = Jumlah nilai seluruh skor

   N = Banyaknya subjek

3. Data aktivitas siswa, kinerja guru, dan angket tanggapan dihitung dengan rumus:

   $$\% = \frac{\sum Skor\ perolehan}{\sum Skor\ maksimal} x\ 100\%$$

4. Data tentang hasil belajar kognitif siswa dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

   $$Tingkat\ Pengasaan = \frac{skor\ yang\ dijawab\ benar}{skor\ maksimum} x\ 100\%$$

5. Data tentang ketuntasan belajar siswa dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{\sum Siswa\ yang\ tuntas\ belajar}{\sum Siswa} x\ 100\%$$

(Daryanto, 2011:192)

6. Lembar Angket/Koesioner

Lembar observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengamati aktivitas siswa, kinerja guru dan tanggapan siswa terhadap model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) yang telah dilaksanakan.

Pada penelitian ini digunakan skala Likert dengan rentang dari 1 sampai dengan 5 (Sugiyono, 2008:93) sebagai berikut :

1 = Sangat Tidak Baik/Sangat Rendah/Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Baik/Rendah/Tidak Setuju

3 = Cukup

4 = Baik/Tinggi/Setuju

5 = Sangat Baik/Sangat Tinggi/Sangat Setuju

Untuk kategori deskriptif persentase (DP) yang diperoleh maka dibuat perhitungan sebagai berikut:

1) Mencari persentase maksimal $\frac{skor\ maksimal}{skor\ ideal} \times 100\%$

   $= \frac{5}{5} \times 100\% = 100\%$

2) Mencari persentase minimal $\frac{skor\ minimal}{skor\ ideal} \times 100\%$

   $= \frac{1}{5} \times 100\% = 20\%$

3) Mencari perolehan persentase rentangan

   = 100%-20% = 80%

4) Membuat Interval kelas persentase $= \frac{80\%}{5}\ x\ 100\% = 16\%$

Tabel 3.5
Tabel Interval Aktivitas Siswa dan Kinerja Guru

Interval Kelas	Kategori aktivitas siswa	Kategori Kinerja Guru	Tanggapan Siswa
84%-100%	Sangat Tinggi	Sangat Baik	Sangat Setuju
68%-83%	Tinggi	Baik	Setuju
52%-67%	Cukup	Cukup	Kurang Setuju
36%-51%	Rendah	Tidak Baik	Tidak Setuju
20%-35%	Sangat Rendah	Sangat Tidak Baik	Sangat Tidak Setuju

3.7 Indikator Keberhasilan

Bersumber pada hasil yang diperoleh dari *pre test* dan *post test* yang mencerminkan pemahaman siswa pada konsep yang dibelajarkan diharapkan adanya peningkatan pemahaman sesuai nilai yang diperoleh oleh masing-masing siswa. "Minimal 75% dari jumlah siswa mencapai nilai hasil belajar tuntas" (Mulyasa, 2009:183). KKM Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi yang ditetapkan di Sekolah adalah 73.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum SMK Cut Nya' Dien Semarang

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Cut Nya' Dien Semarang yang beralamatkan di Jalan Wolter Monginsidi No. 99 Genuk Semarang. Status SMK ini yaitu terakreditasi A dengan jumlah siswa 453 yang terbagi ke dalam 4 program keahlian yaitu Akuntansi (KU), Tata Busana (TB), Tata Niaga (TN), dan Administrasi Perkantoran (AD). Penelitian ini hanya dilakukan pada program keahlian Administrasi Perkantoran, sesuai dengan jurusan yang peneliti ambil. Mata Diklat melakukan prosedur administrasi diajarkan pada kelas X pada semester I dan II. Kelas X program keahlian Administrasi Perkantoran hanya ada satu kelas, jadi peneliti mengambilnya sebagai objek penelitian dengan jumlah responden 45 siswa.

4.2 Persiapan Penelitian

Persiapan perlu dilakukan sebelum melakukan penelitian. Persiapan perlu dilaksanakan terlebih dahulu supaya hasil penelitian yang diharapkan benar-benar maksimal. Persiapan atau langkah yang dilakukan penulis sebelum melakukan penelitaian antara lain:

1. Meminta ijin melaksanakan penelitian kepada kepala sekolah SMK Cut Nya' Dien Semarang yaitu Bapak Syamsul Bari, S.Pd.

2. Melakukan kolaborasi dengan guru mata diklat melakukan prosedur administrasi, yaitu Ibu Sulistyowati, S.Pd.
3. Mempersiapkan instrumen yang dibutuhkan selama pelaksanaan penelitian, meliputi RPP, materi *slide power point*, video, soal individu dan kelompok, daftar anggota kelompok, lembar observasi guru dan lembar observasi aktivitas siswa, serta *reward* untuk siswa.
4. Menentukan hari penelitian.
5. Pelaksanaan penelitian

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 Siklus I

Penelitian siklus I dilaksanakan oleh penulis selama dua hari yaitu pada 8 Mei 2013 dan 15 Mei 2013. Selama penelitian penulis bertindak sebagai pengamat keadaan di kelas selama proses belajar mengajar berlangsung dan Ibu Sulistyowati sebagai guru mitra penulis yang menyampaikan pembelajaran melalui model STAD. Siklus I terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

A. Perencanaan

Pada tahap ini peneliti mempersiapkan perangkat pembelajaran terdiri dari silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), lembar observasi aktivitas guru, aktivitas siswa, kisi-kisi tes siklus I dan tes siklus I untuk mengukur sejauh mana kemampuan siswa dalam menguasai materi mata diklat melakukan prosedur

administrasi. Tes yagn diberikan berupa pilihan ganda, untuk uji coba soal sudah dilakukan uji coba terlebih dahulu di kelas XI AD pada tanggal 2 Mei 2013.

Untuk persiapan mengajar, guru memberitahukan terlebih dahulu kepada siswa bahwa pembelajaran melakukan surat menyurat akan dilaksanakan dengan menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

B. Pelaksanaan

Hari pertama penelitian diawali dengan guru memberikan *pre test* terlebih dahulu mengenai materi surat-menyurat. *Pre test* bertujuan untuk menentukan skor awal tiap individu. Guru menyampaikan kepada siswa agar mengerjakan *pre test* dengan mandiri. Soal *pre test* terdiri dari 30 pertanyaan berupa pilihan ganda dalam waktu 30 menit untuk mengerjakan soal tersebut. Kegiatan setelah dilakukan *pre test* adalah dengan guru menyampaikan materi surat niaga. Materi disampaikan melalui *power point*. Guru menyampaikan materi secara garis besarnya saja karena sumber belajar tidak terpusat pada guru sepenuhnya. Siswa harus berpikir aktif dan kreatif dalam belajar karena itu siswa harus dibiasakan untuk mengerjakan tugas baik secara individu maupun kelompok. Adanya tugas tersebut siswa akan berpikir logis, menggali informasi dari sumber belajar lain dan belajar menyampaikan argumennya.

Kegiatan selanjutnya siswa bekerja menurut kelompok yang telah ditentukan. Pembagian kelompok merupakan ciri utama dari STAD dimana setiap kelompok terdiri dari siswa yang berbeda dari segi intelegensi, agama, jenis kelamin, dan ras. Pertama guru membagi siswa menjadi 9 kelompok, masing-masing kelompok teridiri

dari 4-5 siswa. Saat pembagian kelompok, situasi kelas menjadi ramai karena siswa ingin belajar dengan kelompok yang dipilih sendiri. Guru berusaha untuk memberikan penjelasan dan pengertian bahwa dalam pembelajaran STAD siswa diharapkan bekerjasama, meskipun dalam satu kelompok berlatar belakang heterogen. Selesai guru memberikan penjelasan, siswa dapat mengerti dan memahami. Guru memanggil satu per satu siswa untuk bergabung dengan teman sekelompoknya. Pada saat pembagian kelompok, suasana di dalam kelas menjadi ramai karena masing-masing siswa berusaha untuk mencari teman satu kelompoknya. Semua kelompok telah terbentuk dan guru meminta masing-masing kelompok menata meja untuk melaksanakan diskusi kelompok. Guru menjelaskan mengenai materi surat-surat niaga dan berusaha untuk menimbulkan rasa ingin tahu siswa dengan memberi kesempatan siswa untuk bertanya.

Langkah selanjutnya adalah guru memberikan lembar diskusi siswa (LDS) yang dikerjakan oleh siswa secara berkelompok, lembar kerja kelompok terdiri dari 7 pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang disampaikan pada awal pembelajaran. Selama diskusi berlangsung guru membimbing siswa untuk menyelesaikan lembar diskusi kelompok. Pada saat diskusi berlangsung banyak siswa yang bertanya mengenai soal diskusi kelompok. Masih banyak siswa yang kurang memahami maksud dari soal-soal yang diberikan oleh guru, kemudian guru menjelaskan kepada semua siswa mengenai maksud dari soal yang siswa belum begitu memahaminya. Pada saat diskusi kelompok berjalan, masih ada beberapa siswa yang ramai sendiri, ada juga yang kurang aktif dalam diskusi kelompok. Guru berusaha untuk menegur

siswa tersebut dan menyampaikan bahwa dalam pembelajaran STAD kegiatan belajar mengajar diperoleh atau dilaksanakan melalui diskusi kelompok, jadi siswa harus bersungguh-sungguh dalam bekerja sama dengan kelompok untuk memecahkan atau menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru.

Semua kelompok sudah selesai mengerjakan tugas kelompoknya kemudian perwakilan dari masing-masing kelompoknya untuk mempresentasikan hasil kerja kelompok. Presentasi dilakukan dengan memanggil siswa secara acak, sebelumnya guru sudah menyiapkan undian nomor kelompok. Hal tersebut dilakukan agar semua siswa selalu siap apabila ditunjuk oleh guru untuk memaparkan hasil diskusi kelompoknya. Pada siklus I kelompok yang maju adalah kelompok 6 dan 9. Hasil diskusi kelompok 6 yang sudah dipresentasikan kemudian dibuka beberapa pertanyaan, ini adalah kesempatan kelompok lain untuk menyampaikan pendapat, memberi pertanyaan, dan atau menyanggah jawaban. Guru memberikan kesempatan kepada kelompok lain untuk memberi pertanyaan. Banyak perwakilan dari beberapa kelompok yang ingin menyampaikan pendapat mereka, akan tetapi yang mendapat kesempatan adalah perwakilan dari kelompok 4, 1, 5, dan 9.

Selesai memberikan tindakan, diadakan tes evaluasi siklus I. Guru memberikan soal evaluasi sebagai hasil evaluasi tahap pertama. Tes berbentuk pilihan ganda yang terdiri dari 20 pertanyaan yang harus dikerjakan oleh siswa secara individu, antara siswa satu dengan siswa yang lain tidak boleh saling membantu satu sama lain. Hasil evaluasi akan menentukan skor rata-rata siswa baik secara kelompok maupun individu sehingga akan diketahui kelompok yang nilainya paling tinggi.

Pembelajaran selesai, guru menutup pelajaran dengan memberikan motivasi dan memberikan informasi pada siswa untuk benar-benar belajar dirumah untuk menyiapkan materi pada pertemuan berikutnya.

C. Pengamatan

Hasil pengamatan siswa per aspek pada siklus I dapat dilihat pada tabel 4.1 dan hasil pengamatan aktivitas setiap siswa secara keseluruhan dalam melaksanakan pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat dilihat pada tabel 4.2

Tabel 4.1
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Per Aspek Siklus I

No.	Aspek yang diamati	Skor	Kriteria
1.	Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi *(visual activities)*.	66,67%	Tinggi
2.	Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas *(oral activities)*.	65,78%	Cukup
3.	Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD *(metric activities)*.	67,12%	Tinggi
4.	Siswa membuat catatan tentang materi yang dipelajari *(writing activities)*.	67,56%	Tinggi
5.	Antusias siswa dalam bertanya pada guru tentang materi yang sedang dibahas *(oral activities)*.	64,45%	Cukup
6.	Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok lain *(listening activities)*.	65,34%	Cukup
7.	Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan *(emotional activities)*.	50,67%	Rendah
8.	Kemampuan siswa dalam menjelaskan materi dan mempresentasikan hasil diskusi *(oral activities)*.	55,56%	Cukup

Sumber : Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013 (Lampiran 33, Halaman 183)

Berdasarkan tabel 4.1 tentang hasil pengamatan aktivitas siswa di siklus I, maka dapat diketahui bahwa:

1. Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi sebesar 66,67% dalam kategori tinggi. Hal tersebut dibuktikan pada saat guru menyampaikan materi sebagian besar siswa menyimak penjelasan guru.
2. Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas sebesar 65,78% dalam kategori cukup. Pada saat diskusi masih ada beberapa siswa yang hanya mendengarkan temannya, dalam arti tidak berpartisipasi aktif dalam diskusi kelompok. Ada beberapa siswa juga yang ikut berdiskusi tetapi membahas topik yang tidak berkaitan dengan materi yang sedang didiskusikan.
3. Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD sebesar 67,12% dalam kategori tinggi. Hal tersebut dibuktikan dengan siswa bersemangat dalam membentuk kelompok dan bergabung dengan teman sekelompoknya walaupun dalam proses pembentukan kelompok masih ramai dan cenderung gaduh.
4. Siswa membuat catatan tentang materi yang dipelajari sebesar 67,56% dalam kategori tinggi. Siswa mencatat tentang materi yang sedang dipelajari.
5. Antusias siswa dalam bertanya pada guru tentang materi yang sedang dibahas sebesar 64,45% dalam kategori cukup. Pada saat guru menyampaikan materi siswa hanya diam saja, hanya ada beberapa siswa yang bertanya pada guru mengenai materi yang sedang disampaikan.
6. Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok lain sebesar 65,34% dalam kategori cukup. Hal tersebut dibuktikan

pada saat salah satu anggota kelompok membacakan hasil diskusinya, masih ada beberapa kelompok yang tidak memperhatikan dan cenderung ramai sendiri.

7. Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan sebesar 50,67% dalam kategori rendah. Siswa masih takut dan malu dalam menyampaikan ataupun menanggapi hasil diskusi yang telah disampaikan. Siswa yang benar-benar berani dalam menanggapi hasil diskusi adalah perwakilan dari kelompok 1, 4, 5, dan 9.
8. Kemampuan siswa dalam membuat kesimpulan hasil diskusi sebesar 55,56% dalam kategori cukup. Masing-masing anggota sudah ada yang berani menyampaikan kesimpulan hasil diskusi akan tetapi masih ragu-ragu.

Tabel 4.2

Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Pada Siklus I

Kategori	Jumlah Siswa	Persentase
Sangat Rendah	0	0%
Rendah	7	15,56%
Cukup	21	46,67%
Tinggi	17	37,78%
Sangat Tinggi	0	0%

Sumber : Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013 (Lampiran33, Halaman 183)

Berdasarkan tabel 4.2 dapat diketahui bahwa pada pelaksanaan siklus I tidak ada siswa yang aktivitasnya masuk dalam kategori sangat rendah. Sebanyak 7 siswa masuk dalam kategori rendah dengan persentase 15,56%, 21 siswa masuk dalam kategori cukup dengan persentase 46,67%, 17 siswa masuk dalam kategori tinggi

dengan persentase 37,78%, sedangkan pada kategori aktivitas sangat tinggi belum ada siswa yang mencapainya. Dilihat dari aktivitas siswa secara keseluruhan di kelas, maka pada pelaksanaan siklus I aktivitas siswa mencapai 62,89% dan masuk dalam kategori cukup baik.

Tabel 4.3
Pengamatan Kinerja Guru Siklus I

No.	Aspek yang diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kemampuan membuka pelajaran a. Guru melakukan apersepsi, b. Guru memotivasi siswa. c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.			 ✓ 	 ✓ ✓	
2.	Kemampuan menggunakan model pembelajaran a. Kemampuan menerapkan model pembelajaran STAD. b. Ketepatan menerangkan model pembelajaran STAD.			 ✓ ✓		
3.	Kemampuan dalam penguasaan bahan. a. Kemampuan dalam menyampaikan materi. b. Kejelasan dalam menyampaikan materi.				 ✓ ✓	
4.	Kemampuan menanggapi respon a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa. b. Kemampuan memberi bantuan pada kelompok yang membutuhkan.			 ✓ ✓		
5.	Kemampuan menggunakan waktu a. Ketepatan waktu menyampaikan materi. b. Ketepatan waktu melaksanakan diskusi.			 ✓ ✓		
6.	Kemampuan mengelola kelas a. Kemampuan mengendalikan kondisi kelas. b. Kemampuan mengatur jalannya diskusi.			 ✓ ✓		
7.	Kemampuan menutup pelajaran. a. Menyampaikan kembali materi yang sudah disampaikan. b. Guru membuat kesimpulan.			 ✓ 	 ✓	
8.	Kemampuan melaksanakan evaluasi. a. Guru melakukan tes. b. Memberikan penghargaan.				 ✓ ✓	
TOTAL				27	28	0

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Total aspek kinerja = 55

Persentase total = $\frac{\sum \text{Skor yang diperoleh}}{\sum \text{skor maksimal}}$ x 100%

= 55/85x100%

= 64,70%

Berdasarkan hasil pengamatan kinerja guru diperoleh kinerja guru dalam proses pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran STAD sebesar 64,70%, hal ini menunjukkan bahwa kinerja guru termasuk dalam kategori cukup, karena guru baru pertama kali menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe STAD masih ada kekurangan dalam pelaksanaan pembelajaran. Misalnya guru masih kurang dalam memotivasi siswa karena begitu masuk pada pertemuan pertama diawali salam kemudian dilanjutkan *pre test.* Kemampuan dalam mengontrol jalannya diskusi juga masih terdapat kekurangan, karena masih ada beberapa siswa yang kurang terlibat dan kurang aktif dalam pelaksanaan diskusi kelompok. Kemampuan guru mengendalikan kelas termasuk dalam kategori cukup, pada saat diskusi berlangsung keadaan kelas masih terlihat ramai.

Tabel 4.4

Nilai Tes Evaluasi Siswa Siklus I

No.	Keterangan	*Pre test* (Skor Awal)	Siklus I
1.	Rata-rata	67,40	73,34
2.	Nilai Tertinggi	85	90
3.	Nilai Terendah	55	55
4.	Tuntas	18	29
5.	Belum Tuntas	27	16
6.	% Ketuntasan Klasikal	40%	64,45%
7.	Indikator Keberhasilan	75%	75%

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan tabel 4.4 maka dapat diketahui bahwa pada siklus I diperoleh hasil rata-rata nilai siswa sebesar 73,34, nilai tertinggi yang diperoleh siswa adalah 90 dan nilai terendah adalah 55. Banyaknya siswa yang tuntas adalah 29 siswa, sedangkan jumlah siswa yang belum tuntas sebanyak 16 siswa. Ketuntasan klasikal yang diperoleh pada siklus I adalah sebesar 64,45%. Pada penelitian siklus I ketuntasan klasikal yang diperoleh belum mencapai indikator keberhasilannya yaitu sebesar 75%, oleh karena itu akan diperbaiki pada siklus II.

Tabel 4.5

Skor yang Diperoleh Tiap Kelompok pada Siklus I

No.	Urutan Peringkat	Kelompok	Perolehan Skor	Kategori
1.	I	I	38	TIM SUPER
2.		IV	26	TIM SUPER
3.	II	II	24	TIM HEBAT
4.		IX	20	TIM HEBAT
5.	III	VIII	18	TIM BAIK
6.		III	18	TIM BAIK
7.		VI	16	TIM BAIK
8.		V	14	TIM BAIK
9.		VII	10	TIM BAIK

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa kelompok yang masuk dalam kategori tim super yaitu kelompok I dan IV dengan perolehan skor masing-masing 28 dan 26, sedangkan pada kategori tim hebat ada 2 kelompok juga yaitu kelompok II dan IX dengan perolehan skor masing-masing 24 dan 20, dan untuk kategori tim baik ada

5 kelompok yaitu kelompok VIII, III, VI, V, dan VII dengan perolehan skor masing-masing 18, 18, 16, 14, 10.

D. Refleksi

Tahap pertama sampai tahap ketiga dalam siklus I telah dilaksanakan. Selanjutnya penulis dan guru mendiskusikan hasil pengamatan serta hasil belajar siswa dari siklus I, apabila tahap refleksi di siklus I menunjukan persentase aktivitas serta belajar siswa kurang maka perlu diadakan perbaikan pada siklus II.

Secara garis besar hasil observasi terhadap siswa dan guru dalam proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran STAD adalah sebagai berikut:

1) Nilai hasil belajar kognitif siswa pada akhir siklus I mengalami peningkatan dibandingkan nilai sebelum di lakukan tindakan. Hasil tes ketuntasan belajar secara klasikal mencapai 64,45%. Hal ini belum memenuhi indikator keberhasilan yaitu 75%.
2) Guru dalam proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran STAD masih terdapat kekurangan, yaitu antara lain pengelolaan kelas yang masih kurang karena guru belum terbiasa menggunakan model pembelajaran STAD. Hal ini terlihat pada saat proses pembelajaran berlangsung masih banyak siswa yang ramai.
3) Kerjasama antara anggota kelompok sudah dapat berjalan meskipun masih didominasi oleh siswa yang pintar.
4) Siswa sudah berani mengajukan pendapatnya walaupun dalam penyampaiannya masih ragu-ragu.

5) Pada saat kelompok yang lain maju untuk mempresentasikan hasil, sebagian siswa tidak memperhatikan dan cenderung ramai sendiri.
6) Siswa masih ragu-ragu dalam membuat suatu kesimpulan dari hasil diskusi.

Berdasarkan hasil evaluasi di atas dapat disimpulkan pada pelaksanaan siklus I adalah sebagai berikut:

a) Dilihat dari aktivitas siswa dalam proses pembelajaran, persentase yang dicapai sebesar 62,89% dalam kategori cukup baik. Aktivitas belajar siswa pada siklus I belum mencapai indikator yang telah ditetapkan yaitu 75%.
b) Berdasarkan hasil *post test* yang dilaksanakan pada siklus I diperoleh hasil rata-rata nilai siswa sebesar 73,34, nilai tertinggi yang diperoleh siswa adalah 95 dan nilai terendahnya 55. Banyaknya siswa yang tuntas 29 (64,45%) sedangkan yang belum tuntas 16 siswa (35,55%). Ketuntasan klasikal yang diperoleh 64,45% sehingga belum mencapai indikator keberhasilan yang telah ditetapkan yakni 75%.
c) Kesimpulan dari pelaksanaan tindakan pada siklus I sudah baik, tetapi perlu diadakan perbaikan lagi di siklus II dikarenakan belum mencapai indikator keberhasilan yang telah ditetapkan.

4.3.2 Siklus II

Penelitian pada siklus II dilaksanakan pada 16 sampai dengan 17 Mei 2013. Selama penelitian, penulis bertindak sebagai pengamat keadaan di kelas ketika proses belajar mengajar berlangsung dan Ibu Sulistyowati sebagai guru mitra penulis yang

menyampaikan pembelajaran melalui model STAD. Pelaksanaan pembelajaran di siklus II berbeda dengan siklus I, karena pembelajaran pada siklus ini lebih difokuskan kepada kemampuan siswa untuk berpikir kritis dan aktif.

Tahapan dalam siklus II, yaitu:

A. Perencanaan

Perencanaan pada siklus II ini didasarkan temuan hasil siklus I. Masalah yang terjadi pada siklus I adalah 1) siswa masih ragu-ragu dan cenderung malu dalam mengajukan pendapatnya karena takut salah dan menjadi bahan tertawaan teman-teman satu kelas, 2) kerjasama dalam tim masih kurang dan hanya didominasi oleh siswa yang pintar, 3) siswa kurang dapat memanfaatkan waktu yang diberikan oleh guru dalam menjalankan diskusi yang mengakibatkan tugas dalam diskusi banyak mengalami kesalahan dan cenderung banyak yang belum selesai, dan 4) pada saat kelompok lain sedang mempresentasikan hasil diskusi sebagian siswa tidak memperhatikan dan cenderung ramai sendiri. Dalam tindakan siklus I guru juga masih kurang dalam pengelolaan kelas, mengontrol jalannya diskusi, dan memberikan motivasi pada siswa.

Melihat kelemahan pada siklus I, maka perlu adanya perbaikan kegiatan pembelajaran pada siklus II. Adapun rencana tindakan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) siklus II berdasarkan revisi pada siklus I.

2) Membagi siswa ke dalam kelompok menurut STAD.

3) Membuat lembar pengamatan guru siklus II untuk mengamati guru selama menerapkan model pembelajaran STAD.

4) Membuat lembar pengamatan aktivitas siswa siklus II.

5) Membuat tes individu (*post test*) siklus II.

B. Pelaksanaan

Tindakan yang dilaksanakan peneliti dalam siklus II adalah memberikan umpan balik mengenai hasil yang diperoleh pada siklus I. Pada siklus II guru menyampaikan materi secara singkat. Materi tersebut disampaikan oleh guru melalui *power point*. Materi selesai disampaikan oleh guru, kemudian dilanjutkan melaksanakan pembelajaran dengan model pembelajaran STAD. Guru meminta siswa bergabung dalam kelompok yang telah dibentuk pada siklus I.

Proses pembelajaran awal yang dilaksanakan pada siklus II tidak jauh berbeda dengan pelaksanaan pada siklus I, namun hal ini ada perbaikan permasalahan yang muncul pada siklus I. Pada tahap ini yang dijadikan sebagai skor awal adalah hasil evaluasi siklus I. Kegiatan perbaikan yang dilakukan pada siklus II yaitu

(1) Siswa masih ragu-ragu dan cenderung malu dalam mengajukan pendapatnya karena takut salah dan menjadi bahan tertawaan teman-teman satu kelas, diperbaiki dengan cara memberikan *reward* berupa tambahan skor 10 poin. Cara tersebut mampu mendorong siswa untuk mengungkapkan pendapat mereka.

(2) Kerjasama dalam tim masih kurang dan hanya didominasi oleh siswa yang pintar, hal tersebut diperbaiki dengan cara guru lebih meningkatkan lagi

pengawasan terhadap kelompok diskusi dengan cara berkeliling untuk melihat dan membimbing siswa dalam diskusi.

(3) Siswa kurang dapat memanfaatkan waktu yang diberikan oleh guru dalam menjalankan diskusi yang mengakibatkan tugas dalam diskusi banyak mengalami kesalahan dan cenderung banyak yang belum selesai, hal tersebut diperbaiki dengan cara pengurangan skor 10 poin bagi kelompok yang ramai sendiri.

(4) Pada saat kelompok lain sedang mempresentasikan hasil, sebagian siswa tidak memperhatikan dan cenderung ramai sendiri. Hal tersebut diperbaiki dengan cara pengurangan skor dan bagi siswa yang masih ramai disuruh untuk menggantikan teman di depan yang sedang presentasi. Dalam tindakan siklus I guru juga masih kurang dalam pengelolaan kelas, mengontrol jalannya diskusi, dan memberikan motivasi pada siswa. Hal tersebut dapat diperbaiki dengan cara guru lebih tegas lagi dalam menangani siswa yang ramai sendiri, adanya pemberian *reward* bagi kelompok yang berprestasi dan sanksi untuk siswa yang ramai. Guru sebelum mulai pembelajaran memberikan motivasi agar semua siswa dapat berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran menggunakan model STAD.

C. Pengamatan

Penulis bertugas untuk mengamati keadaan di kelas selama proses belajar mengajar (PBM) berlangsung. Objek yang diamati adalah siswa dan guru. Aspek yang diamati dari siswa yaitu aktivitas siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar (PBM), seperti aktivitas siswa dalam menjawab pertanyaan, mengungkapkan

pendapat, menyelesaikan tugas individu serta kelompok, dan sebagainya, sedangkan aspek yang diamati dari guru adalah kinerja guru dalam menyampaikan materi menggunakan model pembelajaran kooperatif tipe STAD.

Hasil pengamatan siswa per aspek pada siklus II dapat dilihat pada tabel 4.6 dan hasil pengamatan aktivitas setiap siswa secara keseluruhan dalam melaksanakan pembelajaran kooperatif tipe STAD dapat dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4.6
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Per Aspek Siklus II

No.	Aspek yang diamati	Skor	Kriteria
1.	Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi *(visual activities)*.	87,12%	Sangat Tinggi
2.	Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas *(oral activities)*.	85,78%	Sangat tinggi
3.	Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD *(metric activities)*.	81,34%	Tinggi
4.	Siswa membuat catatan tentang materi yang dipelajari *(writing activities)*.	85,78%	Sangat Tinggi
5.	Antusias siswa dalam bertanya pada guru tentang materi yang sedang dibahas *(oral activities)*.	85,34%	Sangat Tinggi
6.	Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok lain *(listening activities)*.	85,34%	Sangat Tinggi
7.	Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan *(emotional activities)*.	83,12%	Tinggi
8.	Kemampuan siswa dalam menjelaskan materi dan mempresentasikan hasil diskusi *(oral activities)*.	82,67%	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013 (Lampiran 35, Halaman 185)

Berdasarkan tabel 4.6 tentang hasil pengamatan aktivitas siswa di siklus I, maka dapat diketahui bahwa:

1. Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi sebesar 87,12% dalam kategori sangat tinggi. Hal tersebut dibuktikan pada saat guru menyampaikan materi sebagian besar siswa menyimak penjelasan guru.
2. Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas sebesar 85,78% dalam kategori sangat tinggi. Diskusi pada siklus II ini siswa terlihat lebih aktif. Semua anggota kelompok ikut berpartisipasi aktif dalam menyelesaikan permasalahan.
3. Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD sebesar 81,34% dalam kategori tinggi. Hal tersebut dibuktikan dengan siswa bersemangat dalam membentuk kelompok dan bergabung dengan teman sekelompoknya.
4. Siswa membuat catatan tentang materi yang dipelajari sebesar 85,78% dalam kategori sangat tinggi. Siswa mencatat tentang materi yang sedang dipelajari.
5. Antusias siswa dalam bertanya pada guru tentang materi yang sedang dibahas sebesar 85,34% dalam kategori sangat tinggi. Siswa dalam mengerjakan soal diskusi sudah fokus dan tidak mengganggu kelompok lain yang sedang bekerja.
6. Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok lain sebesar 85,34% dalam kategori sangat tinggi. Hal tersebut dibuktikan pada saat salah satu anggota kelompok membacakan hasil diskusinya, semua siswa mendengarkan dan mereka cenderung tidak ramai sendiri.

7. Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan sebesar 83,12% dalam kategori tinggi. Dibandingkan dengan siklus I, pada siklus II ini lebih banyak siswa yang sudah berani dalam menyampaikan tanggapan atas apa yang dipresentasikan oleh temannya.
8. Kemampuan siswa dalam membuat kesimpulan hasil diskusi sebesar 82,67% dalam kategori tinggi. Masing-masing anggota sudah ada yang berani menyampaikan kesimpulan hasil diskusi disertai dengan argumen dan disampaikan tanpa ragu-ragu.

Tabel 4.7
Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Pada Siklus II

Kategori	Jumlah Siswa	Persentase
Sangat Rendah	0	0%
Rendah	0	0%
Cukup	4	8,89%
Tinggi	19	42,23%
Sangat Tinggi	22	48,89%

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan tabel 4.7 dapat diketahui bahwa pada pelaksanaan siklus II tidak ada siswa yang aktivitasnya dalam kategori sangat rendah dan kategori rendah. 4 siswa (8,89%) dalam kategori cukup, 19 siswa (42,23%) dalam kategori tinggi, sedangkan pada kategori aktivitas sangat tinggi terdapat 22 siswa (48,89%). Dilihat dari aktivitas siswa secara keseluruhan di kelas, maka pada pelaksanaan siklus II aktivitas siswa mencapai 84,56% dalam kategori sangat baik.

Tabel 4.8
Pengamatan Kinerja Guru Siklus II

No.	Aspek yang diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kemampuan membuka pelajaran a. Guru melakukan apersepsi b. Guru memotivasi siswa c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai				 ✓ 	 ✓ ✓
2.	Kemampuan menggunakan model pembelajaran a. Kemampuan menerapkan model pembelajaran STAD b. Ketepatan menerangkan model pembelajaran STAD				 ✓ 	 ✓
3.	Kemampuan dalam penguasaan bahan a. Kemampuan dalam menyampaikan materi b. Kejelasan dalam menyampaikan materi					 ✓ ✓
4.	Kemampuan menanggapi respon a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa b. Kemampuan memberi bantuan pada kelompok yang membutuhkan					 ✓ ✓
5.	Kemampuan menggunakan waktu a. Ketepatan waktu menyampaikan materi b. Ketepatan waktu melaksanakan diskusi				 ✓ ✓	
6.	Kemampuan mengelola kelas a. Kemampuan mengendalikan kondisi kelas b. Kemampuan mengatur jalannya diskusi				 ✓ ✓	
7.	Kemampuan menutup pelajaran a. Menyampaikan kembali materi yang sudah disampaikan b. Guru membuat kesimpulan					 ✓ ✓
8.	Kemampuan melaksanakan evaluasi a. Guru melakukan tes b. Memberikan penghargaan.					 ✓ ✓
TOTAL		0	0	0	24	55

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Total aspek kinerja = 79

Persentase total = $\frac{\sum \text{Skor yang diperoleh}}{\sum \text{skor maksimal}}$ x 100%

= 79/85x100%

= 93%

Berdasarkan hasil pengamatan kinerja guru diperoleh kinerja guru dalam proses pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran STAD sebesar 93%, hal ini menunjukkan bahwa kinerja guru dalam kategori sangat tinggi. Ada peningkatan yang signifikan kinerja guru antara siklus I dan II. Hal tersebut dikarenakan guru sudah menerapkan model tersebut pada pembelajaran di siklus I, sehingga sudah ada perbaikan dari siklus I. Kemampuan guru baik dalam membuka pelajaran, menutup pelajaran, menggunakan model pembelajaran STAD, mengelola kelas, menanggapi respon, penguasaan bahan, pengelolaan kelas menggunakan waktu dan melakukan evaluasi mempunyai kategori yang sangat baik.

Tabel 4.9
Nilai Tes Evaluasi Siswa Siklus II

No.	Keterangan	Siklus I	Siklus II
1.	Rata-rata	73,34	81
2.	Nilai Tertinggi	90	95
3.	Nilai Terendah	55	65
4.	Tuntas	29	38
5.	Belum Tuntas	16	7
6.	% Ketuntasan Klasikal	64,45%	84,45%
7.	Indikator Keberhasilan	75%	75%

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan tabel 4.9 maka dapat diketahui bahwa pada siklus II diperoleh hasil rata-rata nilai siswa sebesar 81, nilai tertinggi yang diperoleh siswa adalah 95 dan nilai terendah adalah 65. Banyaknya siswa yang tuntas adalah 38 sedangkan jumlah siswa yang belum tuntas sebanyak 7 siswa. Ketuntasan klasikal yang diperoleh pada siklus II adalah sebesar 84,45%. Pada penelitian siklus II ketuntasan klasikal yang diperoleh sudah mencapai indikator keberhasilannya yaitu sebesar 75%.

Tabel 4.10

Skor yang Diperoleh Tiap Kelompok pada Siklus II

No.	Urutan Peringkat	Kelompok	Perolehan Skor	Kategori
1.	I	VI	28	TIM SUPER
2.		VII	26	TIM SUPER
3.		VIII	26	TIM SUPER
4.	II	IX	24	TIM HEBAT
5.		I	22	TIM HEBAT
6.		IV	22	TIM HEBAT
7.		V	22	TIM HEBAT
8.	III	II	18	TIM BAIK
9.		III	18	TIM BAIK

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa pada kategori tim super meningkat menjadi 3 kelompok yaitu kelompok VI, VII, VIII dengan perolehan skor masing-masing 28, 26, 26, sedangkan untuk kategori tim hebat juga mengalami peningkatan menjadi 4 kelompok yaitu kelompok IX, I, IV, V dengan perolehan skor masing-masing 24, 22, 22, 22, 22, dan untuk kategori tim baik menurun menjadi 2 kelompok yaitu kelompok II dan III dengan perolehan skor masing-masing 18 dan 18.

D. Refleksi

Tahap pertama sampai ketiga dalam siklus II sudah dilaksanakan. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap data-data yang diperoleh. Hasil evaluasi dari tahap 1 sampai 3 di siklus II menunjukkan:

1) Adanya peningkatan aktivitas siswa selama mengikuti proses belajar mengajar di kelas, seperti siswa yang pasif sudah mau mengeluarkan pendapat dan berkurangnya kesenjangan antara sesama siswa, pada siklus I siswa yang belum nampak keaktifannya di siklus II ini sudah berani menjawab pertanyaan guru.
2) Kinerja dan aktivitas guru dalam menyampaikan materi dan memotivasi siswa dengan penggunaan model pembelajaran koopratif tipe STAD dikategorikan sangat tinggi, selain itu guru lebih memberikan kesempatan kepada semua siswa untuk aktif dan memberikan perhatiannya kepada seluruh siswa, berinteraksi dengan kelompok dalam usaha untuk membantu dan mengarahkan siswa.
3) Keaktifan sudah nampak lebih baik dibandingkan tindakan pada siklus I. Pada siklus II ini banyak dari masing-masing kelompok yang berlomba-lomba untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka di depan kelas tanpa ditunjuk oleh guru dan mereka sudah tidak ragu-ragu dalam menyimpulkan hasil diskusi mereka.

Berdasarkan hasil penelitian pada siklus II, maka dapat disimpulkan pelaksanaan pembelajaran pada siklus II sebagai berikut:

1. Dilihat dari segi aktivitas belajar siswa, persentase yang dicapai sebesar 84,56% dan sudah dalam kategori sangat baik. Aktivitas belajar siswa sudah mencapai indikator keberhasilan yang sudah ditentukan yaitu 75%.
2. Berdasarkan tes evaluasi yang dilaksanakan pada akhir siklus II diperoleh hasil rata-rata nilai siswa adalah 81, nilai tertinggi yang diperoleh siswa adalah 95 dan nilai terendahnya 65. Banyaknya siswa yang tuntas adalah 38 sedangkan yang belum tuntas hanya 7 siswa. Ketuntasan klasikal pada siklus II adalah sebesar 84,45%. Pada penelitian siklus II ketuntasan klasikal yang diperoleh sudah mencapai indikator keberhasilan yang sudah ditentukan yakni 75%.

Hasil belajar siswa setelah pelaksanaan tindakan sudah memenuhi harapan peneliti yaitu sudah mencapai lebih dari 75% keseluruhan siswa, namun masih ada kelemahan-kelemahan yang muncul pada siklus II ini. Kelemahan-kelemahan yang muncul dalam siklus II, antara lain:

1. Kelompok cenderung ramai, karena jumlah siswa yang terlalu banyak, sehingga pembentukan kelompoknya juga besar.
2. Pengelolaan kelas masih kurang karena banyaknya kelompok yang dibentuk sehingga guru masih merasa kesulitan dalam menanganinya.

4.3.3 Tanggapan Mengenai Penerapan Model Pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD)

Angket tanggapan mengenai penerapan model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) diberikan pada saat akhir siklus yaitu siklus II. Hasil angket ini sebagai masukan bagi guru untuk memperbaiki proses belajar mengajar yang akan datang. Berikut adalah hasil tanggapan siswa terhadap proses belajar mengajar menggunakan model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).

Tabel 4.11
Hasil Angket Tanggapan Siswa Mengenai Model Pembelajaran STAD

No.	Item pernyataan	Skor	Kriteria
1.	Siswa merasa tertarik mata diklat melakukan prosedur administrasi yang disampaikan dengan model pembelajaran STAD.	86,67%	Sangat Baik
2.	Siswa merasa senang dengan pembelajaran melakukan prosedur adminisrtasi menggunakan model pembelajaran STAD.	88%	Sangat Baik
3.	Dalam proses pembelajaran melakukan prosedur administrasi dengan menggunakan model pembelajaran STAD menciptakan suasana yang menyenangkan.	88%	Sangat Baik
4.	Saya menjadi lebih aktif dalam mengikuti pembelajaran melakukan prosedur administrasi dengan menggunakan model pembelajaran STAD.	89,33%	Sangat Baik
5.	Pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD dapat meningkatkan pemahaman saya terhadap materi yang sedang dipelajari.	84,89%	Sangat Baik
6.	Proses pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD, pengelolaan kelasnya berjalan tertib dan lancer.	79,56%	Baik
7.	Kesan Anda terhadap kolaorasi mengajar guru dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD mendapat kemudahan dalam penguasaan materi.	84%	Baik
8.	Saya dapat mengikuti pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD dengan baik.	85,33%	Sangat Baik
9.	Saya menyukai suasana kelas dengan menggunakan model pembelajaran STAD dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi.	79,56%	Baik
10.	Proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran STAD, memberikan variasi dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi.	88%	Sangat Baik

Sumber : Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Berdasarkan dari hasil tanggapan siswa di atas dapat disimpulkan bahwa 85,29% siswa merasa tertarik dengan model pembelajaran STAD. Siswa merasa senang dengan pembelajaran menggunakan model pembelajaran STAD, siswa merasa termotivasi untuk belajar lebih giat dalam kelompok selama proses pembelajaran. Model pembelajaran ini dapat membentuk siswa untuk lebih memahami mengenai materi yang sedang diajarkan, karena siswa dapat berdiskusi dan bertukar pikiran dengan temannya untuk memecahkan suatu masalah. Siswa menjadi tidak bosan karena pembelajaran menggunakan model STAD dapat memberikan variasi dalam proses belajar mengajar. Siswa dapat lebih aktif dalam mencari pemecahan soal melalui buku referensi. Sebagian besar siswa lebih berani dalam menyampaikan pendapatnya maupun memberikan tanggapan atas pendapat teman yang lain. Pembelajaran dengan diskusi kelompok sangat membantu siswa untuk memecahkan masalah, siswa dapat saling bekerja sama, bertukar pikiran, saling mengoreksi kesalahan, mengemukakan pendapat dan meningkatkan pemahaman siswa.

Tabel 4.12
Persentase Tanggapan Siswa Mengenai Penerapan Model Pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD)

No.	Kategori	Jumlah	Persentase
1	Sangat Baik	23	51,12%
2	Baik	22	48,88%
3	Kurang Baik	0	0%
4	Tidak Baik	0	0%
5	Sangat tidak Baik	0	0%

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013 (Lampiran 39, Halaman 189)

Dilihat dari persentase tanggapan siswa mengenai model pembelajaran diatas bahwa sebesar 23 siswa dalam kategori sangat baik dengan persentase sebesar 51,12%. Sebanyak 22 siswa dalam kategori baik dengan persentase sebesar 48,88%.

4.4 Pembahasan

Pada Pembahasan dalam penelitian ini merupakan pembahasan yang mengarah pada hasil pengamatan selama penelitian, dimana penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan kemudian dilakukan refleksi secara keseluruhan pada tiap-tiap siklusnya. Proses pembelajaran akan berlangsung dengan baik apabila terdapat interaksi yang baik antara siswa dan guru. Tercapainya tujuan pembelajaran dapat dikatakan berhasil apabila guru telah berhasil mengajar. Keberhasilan mengajar dapat diketahui setelah diadakan evaluasi dengan seperangkat item soal. Sejauh mana tingkat keberhasilan belajar mengajar, dapat dilihat dari daya serap siswa dan persentase keberhasilan siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran dapat diketahui melalui hasil belajar siswa.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan dalam dua siklus yaitu pada tanggal 8 sampai dengan 16 Mei 2013 menunjukkan bahwa model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) dapat diterapkan pada materi surat menyurat. Hal ini berdasarkan temuan data bahwa setelah menggunakan STAD secara signifikan siswa mengalami peningkatan hasil belajarnya. Berbeda dengan sebelum diterapkannya STAD dimana hasil belajar siswa belum sepenuhnya tuntas.

Pembelajaran pada mata diklat melakukan prosedur administrasi khususnya pada materi surat menyurat dengan penerapan STAD dibandingkan dengan materi sebelumnya yang tidak menerapkan STAD tampak menunjukkan hasil belajar yang berbeda. Pembelajaran dengan penerapan STAD memperlihatkan bahwa keaktifan siswa di kelas meningkat, seperti keaktifan mengikuti pembelajaran, bertanya, menjawab, menulis, dan mengungkapkan pendapat, menunjukkan dalam siklus II ini juga mengalami peningkatan dari 62,88% pada siklus I dengan kategori cukup menjadi 84,56% pada siklus II dengan kategori sangat tinggi.

Tabel 4.13

Perbandingan Aktivitas Belajar Siklus I dan II

Pelaksanaan Siklus	Persentase Aktivitas Siswa dalam Belajar	
	Persentase	Kategori
Siklus I	62,88%	Cukup
Siklus II	84,56%	Sangat Tinggi

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Selain terjadi peningkatan terhadap aktivitas belajar siswa yang terlihat pada tabel di atas dalam penelitian juga terjadi peningkatan terhadap hasil belajar siswa. Hasil evaluasi pada siklus II mengalami peningkatan dibandingkan dengan hasil evaluasi pada siklus I. Hasil evaluasi pada siklus I diketahui ketuntasan belajar siswa mencapai 64,45% dengan nilai rata-rata siswa mencapai 73,34, sedangkan pada siklus

II ketuntasan belajar meningkat menjadi 84,45% dengan nilai rata-rata 81. Lebih jelasnya akan disajikan pada gambar berikut:

Sumber: Hasil Pengolahan Data Penelitian Tahun 2013

Gambar 4.1 Perbandingan Ketuntasan Klasikal Antara *Pre test*, Siklus I, dan Siklus II

Angka-angka tersebut menunjukkan bahwa terjadi peningkatan pemahaman siswa terhadap materi atau konsep yang dipelajari malalui kegiatan yang telah dilaksanakan siswa. Berdasarkan indikator keberhasilan yang ditetapkan dalam penelitian ini secara keseluruhan siswa dalam satu kelas mencapai ketuntasan belajar

sebesar 75% dengan memperoleh nilai minimal 65 dan keterlibatan siswa secara aktif dalam proses belajar mengajar sebesar 75% (Mulyasa, 2009:183).

Kinerja guru dalam proses belajar mengajar juga mengalami kenaikan dibanding dari sebelum diterapkannya model pembelajaran STAD. Guru berusaha memberikan motivasi kepada siswa dan mencoba mengkondisikan kelas dengan baik, sehingga tercipta suasana belajar yang baik. Dalam kegiatan belajar mengajar, guru membimbing siswa mengorganisasikan kegiatan dalam kelompok untuk mengerjakan tugas dan berdiskusi, sedangkan dalam lembar kerja siswa, guru memberikan arahan dan bimbingan, memantau jalannya kegiatan belajar mengajar.

Hasil kinerja guru pada siklus I sebesar 64,70%, pada siklus II sebesar 93%. Berdasarkan data tersebut menunjukkan adanya kenaikan kinerja guru dari siklus I ke siklus II. Guru berusaha memperbaiki segala kekurangan-kekurangannya dalam proses belajar mengajar, dari cara memberikan motivasi, penyampaian materi, pengkondisian kelas, membimbing dan memberikan kesimpulan.

Hasil pengamatan terhadap kinerja guru dalam menerapkan model pembelajaran STAD dari siklus I ke siklus II menunjukkan bahwa kinerja guru sudah baik. Pada siklus I guru sudah melaksanakan seluruh langkah-langkah pembelajaran yang telah disusun, namun belum secara optimal dalam pelaksanaan tindakan masih ada beberapa langkah yang kurang dilaksanakan dengan baik. Pada siklus II, kinerja guru semakin baik, hal tersebut ditunjukkan dengan banyaknya langkah-langkah pelaksanaan pembelajaran secara optimal dan guru sudah benar-benar siap dalam proses pembelajaran.

Data hasil tanggapan siswa menunjukkan bahwa 85,28% merasa tertarik dengan model pembelajaran STAD. Berdasarkan data tersebut dapat dikatakan bahwa pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran STAD dapat mengoptimalkan proses pembelajaran yang berdampak pada peningkatan hasil belajar siswa secara kognitif dan keaktifan belajar siswa. Indikator dalam penelitian tindakan kelas ini merupakan tolak ukur dari keberhasilan penelitian tindakan kelas. Proses belajar mengajar dengan menggunakan model pembelajaran STAD pada materi surat-menyurat merupakan suatu pembelajaran yang mengarahkan strategi pembelajaran yang mengaktifkan siswa dalam bentuk kelompok, dimana pembelajaran yang dilakukan guru dengan sedemikian rupa diharapkan dapat membawa perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pembelajaran dengan menggunakan model pembelajaran STAD dapat dijadikan salah satu alternatif untuk meningkatkan aktivitas siswa serta pemahaman siswa terhadap materi pelajaran sehingga pembelajaran melakukan prosedur administrasi dengan menggunakan model pembelajaran STAD dapat meningkatkan hasil belajar siswa kelas X AD SMK Cut Nya' Dien Semarang. Hal tersebut senada dengan pendapat Suprijono (2009:61) yang menyatakan "Model pembelajaran kooperatif dikembangkan untuk mencapai hasil belajar berupa prestasi akademik, toleransi, menerima keragaman, dan pengembangan keterampilan sosial".

Adapun keterbatasan penelitian ini adalah tidak dapat digeneralisasikan. Artinya bahwa hasil penelitian peningkatan hasil belajar siswa melalui penerapan

model pembelajaran kooperatif tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) hanya berlaku pada kelas yang dijadikan penelitian saja yaitu kelas X bidang keahlian Administrasi perkantoran di SMK Cut Nya' Dien Semarang atau tidak berlaku di kelas dan sekolah lain.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 SIMPULAN

Berdasarkan tujuan penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, maka penelitian yang dilaksanakan di SMK Cut Nya' Dien Semarang ini dapat disimpulkan sebagai berikut: Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievment Divisions* (STAD) dapat meningkatkan hasil belajar mata diklat melakukan prosedur administrasi. Hal ini terlihat pada nilai tes siswa mulai dari siklus I sampai dengan siklus II terus mengalami peningkatan yang pasti. Adapun pencapaian rata-rata nilai evaluasi kelas yaitu pada siklus I rata-rata nilai 73,34 dan pada siklus II meningkat menjadi 81. Ketuntasan klasikal kelas pada siklus I sebesar 64,45% dan pada siklus II meningkat menjadi 84,45%.

Lembar pengamatan aktivitas belajar siswa dan lembar pengamatan kinerja guru. Pada siklus I dan siklus II yang menunjukkan bahwa dengan penerapan model pembelajaran *Student Teams Achievement Divisions* (STAD) aktivitas siswa mencapai 62,88% pada siklus I dan 84,56% pada siklus II, sedangkan untuk kinerja guru mencapai 64,70% pada siklus I dan 93% pada siklus II.

5.2 SARAN

Berdasarkan simpulan di atas, saran yang dapat direkomendasikan peneliti sebagai berikut.

(1) Pengelompokkan siswa perlu diperhatikan, jika perlu ada pengelompokkan ulang setelah pembelajaran dengan model STAD dilaksanakan beberapa kali berdasarkaan hasil belajar yang diperoleh siswa dan hasil pengamatan pada saat pembelajaran berlangsung.

(2) Pembagian waktu selama pembelajaran harus benar-benar diperhatikan, agar semua materi pelajaran dapat tersampaikan semua.

DAFTAR PUSTAKA

Anni, Chatarina Tri dan Achmad Rifa'i. 2009. *Psikologi Pendidikan.* Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.

Burhan. 2009. "*Implementasi Pembelajaran Kooperatif Student Teams Achievement Divisions (STAD) dalam Upaya Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Pada Mata Diklat Produktif Kompetensi Mengelola Kartu Piutang"*. Dalam Jurnal Pendidikan Ekonomi, Volume 4 No.2. Hal 195-214 Semarang: Universitas Negeri Semarang.

Daryanto. 2011. *Penelitian Tindakan Kelas dan Penelitian Tindakan Sekolah Beserta Contoh-contohnya.* Yogyakarta: Gava Media.

Khasanah, Zumrotun. 2012. *Penerapan Model Pembelajaran Tipe Student Team Achievement Division (STAD) dalam Meningkatkan Hasil Belajar Komoetensi Dasar Memilih Media Komunikasi (Studi Kasus pada Siswa Kelas XI AP 1 SMK Hidayah Semarang Tahun Ajaran 2011/2012).* Skripsi. Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.

Lie, Anita. 2010. *Cooperative Learning Mempraktikkan Cooperative Learning di Ruang-Ruang Kelas.* Jakarta: Grasindo

Mananni, Chusnul. 2012. *Peningkatan Hasil Belajar Melakukan Surat Menyurat Melalui Student Team Achievement Division.* Dalam Jurnal Economic Education. Semarang: Universitas Negeri semarang.

Mulyasa, E. 2006. *Kurikulum yang Disempurnakan Pengembangan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar.* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

……..... 2009. *Praktik Penelitian Tindakan Kelas.* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Sanjaya, Wina. 2006. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Sardiman. 2008. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar.* Jakarta : Rajawali Press.

Silabus Keahlian SMK Administrasi Perkantoran Tahun 2012.

Slameto. 2010. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhinya.* Jakarta: Rineka Cipta.

Slavin, Robert E. 2005. *Cooperative Learning* Teori, Riset, dan Praktik. Terjemahan Nurulita Yusron. Bandung: Nusa Media.

Standar Nasional Pendidikan Tahun 2005. http://www.slideshare.net/NandangSukmara/pp-nomor19tahun2005-ttg-standarisasi-pendidikan-nasional-14015169 (26 Maret 2013).

Sudjana, Nana. 2009. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Sugiyono. 2007. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

…… 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D.* Bandung: Alfabeta

Suharsimi Arikunto, dkk. 2009a. *Penelitian Tindakan Kelas.* Jakarta : PT Bumi Aksara.

Suharsimi Arikunto. 2009b. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan.* Jakarta: Bumi Aksara.

…… 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik.* Jakarta: Rineka Cipta.

Sukmadinata, Nana Syaodih. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan.* Bandung: Remaja Rosdakarya.

Suprijono, Agus. 2009. *Cooperative Learning : Teori dan Aplikasi Paikem.* Yogyakarta: Pustaka Belajar.

Trianto. 2007. *Model-Model Pembelajaran Inovatif Berorientasi Konstruktivistik.* Jakarta: Prestasi Pustaka.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional.* www.inherent-dikti.net/files/sisdiknas.pdf. (26 Maret 2013).

Wena. Made. 2009. *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer Suatu Tinjauan Konseptual Operasional.* Jakarta: Bumi Aksara

Nama Sekolah : SMK Cut nya`Dien Semarang
Mata Pelajaran : Kompetensi Keahlian AP
Kelas/Semester : X / 1 dan 2
Standar Kompetensi : MPA
Kode Kompetensi : 118.KK.04
Durasi Pembelajaran : 160 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Nilai Yang Dikembangkan	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu			Sumber Belajar
						TM	PS	PI	
3. Melakukan surat menyurat	^ Mengidentifikasi macam-macam surat niaga * Mediskripsikan bagian-bagian surat * Mengamati tata cara penyusunan surat niaga * Membuat berbagai macam surat niaga ^ Mengidentifikasi macam-macam surat pribadi * Mediskripsikan bagian-bagian surat	1. Surat niaga * Pengertian surat niaga * macam-macam surat niaga * Istilah dan dokumen bisnis * Bagian - bagian surat niaga * Tata cara penulisan surat niaga 2. Surat pribadi * Pengertian surat pribadi * macam-macam surat pribadi	* Cermat * dislipin * Mandiri * tanggung jawab	^ Menjelaskan pengertian dan ruang lingkup surat niaga * Menjelaskan istilah dan dokumen bisnis * Mengidentifikasi isi macam-macam surat niaga * Membuat berbagai macam surat niaga * Menjelaskan pengertian dan macam-macam surat pribadi * Mejelaskan tata cara menulis surat	* Tes tertulis * Penugasan * Praktik	14	10 (20)	12 (48)	Modul Referensi

	* Mengamati tata cara penyusunan surat pribadi * Membuat berbagai macam surat pribadi	* Bagian - bagian surat pribadi * Tata cara penulisan surat pribadi		pribadi sesuai dengan kepentingannya * Membuat surat pribadi sesuai kaidah persuratan					

Mengetahui
Kepala Sekolah

Syamsul Bari, S.Pd.

Semarang, Juli 2012
Guru Mata Pelajaran

Sulistyawati, S.Pd.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

(Siklus I)

Mata Pelajaran : Produktif Kejuruan
Kelas/Semester : X/I
Jumlah Pertemuan : 2 X @ (2x 45 menit)
Alokasi Waktu : 2 x 90 menit
Standar Kompetensi : Melakukan Prosedur Administrasi
Kompetensi Dasar : Melakukan Surat-menyurat
Indikator :

1. Mengidentifikasi macam-macam surat niaga
2. Mendeskripsikan bagian-bagian surat niaga

I. Tujuan Pembelajaran

1. Mampu menulis bermacam-macam surat niaga dengan baik
2. Mampu menggunakan tata cara sesuai kaídah persuratan yang berlaku
3. Memahami pengertian dan bermacam-macam surat niaga
4. Mampu mendeskripsikan bagian-bagian surat niaga

II. Materi Ajar

Meliputi:

1. Pengertian surat niaga
2. Macam-macam surat niaga
3. Istilah dan dokumen bisnis
4. Bagian-bagian surat niaga

Nilai budaya dan karakter yang dikembangkan meliputi:

- Cermat

- Disiplin
- Mandiri
- Bertanggung jawab
- Komunikatif
- Keberanian

III. Metode Pembelajaran:

a. Pendekatan pembelajaran : *Cooperative Learning* tipe *Student Team Achievment Division* (STAD)
b. Metode pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran:
   - Pengamatan
   - Diskusi
   - Tanya jawab
   - Penugasan
c. Media Pembelajaran:
   - LCD
   - Laptop
   - White Board
   - Spidol

IV. Langkah-langkah pembelajaran:

Pertemuan I

A. Kegiatan Awal (15 Menit)
   1. Mempersiapkan alat dan bahan pelajaran
   2. Memotivasi siswa dengan menyampaikan tujuan, manfaat atau mengaitkan KD dengan dunia nyata.
   3. Apersepsi

B. Kegiatan Inti (65 menit)

Eksplorasi

1. Siswa mengamati *slide power point* materi tentang pengertian dan macam-macam surat niaga **(rasa ingin tahu)**
2. Mendengarkan pembahasan dari guru dan mengidentifikasi setiap macam-macam surat niaga **(disiplin),** dan mengajuka pertanyaan berkaitan dengan materi yang sedang dibahas **(keberanian)**
3. Memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antar siswa dengan guru dalam memahami konsep **(komunikatif)**
4. Menggali informasi melalui sumber yang lain **(rasa ingin tahu)**

Elaborasi

1. Guru memulai pembelajaran dengan menggunakan model *Student Teams Achievement Divisions.*
2. Guru membentuk kelompok diskusi 4-5 orang.
3. Siswa berkumpul sesuai dengan kelompok yang sudah ditentukan.
4. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan/didiskusikan pada setiap anggota kelompok.
5. Siswa berdiskusi dengan anggota kelompok dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru.

Konfirmasi

1. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi **(renungan)** terhadap pengalaman belajar yang telah dilakukan.
2. Menjawab pertanyaan siswa yang menghadapi kesulitan **(peduli)**
3. Memberikan penguatan atau konsep yang telah ditemukan.
4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang atau belum berpartisipasi aktif **(peduli).**

C. Kegiatan Akhir (10 menit)

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.

Pertemuan II = (2x45 menit)

A. Kegiatan Awal (20 menit)

1. Mempersiapkan alat dan bahan pelajaran.
2. Memotivasi siswa dengan menyampaikan tujuan, manfaat atau mengaitkan KD dengan dunia nyata.
3. Apersepsi (bertanya jawab tentang konsep yang diberikan).

B. Kegiatan Inti (60 menit)

Eksplorasi

1. Siswa mengamati bagian-bagian surat pribadi dan tata cara penulisan surat niaga **(rasa ingin tahu).**
2. Mengajukan pertanyaan berkaitan dengan materi yang sedang dibahas **(rasa percaya diri).**
3. Memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru **(tanya jawab)** dalam memahami konsep **(komunikatif).**
4. Menggali informasi melalui sumber yang lain **(rasa ingin tahu).**

Elaborasi

1. Guru memulai pembelajaran dengan menggunakan model *Student Teams Achievement Divisions.*
2. Guru membentuk kelompok diskusi 4-5 orang.
3. Siswa berkumpul sesuai dengan kelompok yang sudah ditentukan.
4. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan/didiskusikan pada setiap anggota kelompok.
5. Siswa berdiskusi dengan anggota kelompok dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru.

6. Siswa mempresentasikan hasil diskusi yang telah dikerjakan di depan kelas.

Konfirmasi

1. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi **(renungan)** terhadap pengalaman belajar yang telah dilakukan.
2. Menjawab pertanyaan siswa yang mengalami kesulitan **(peduli).**
3. Memberikan penguatan atas konsep yang telah ditemukan **(percaya diri).**
4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang atau belum berpartisipasi aktif **(peduli).**

C. Kegiatan Akhir (10 menit)

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.

V. Alat/ Bahan/ Sumber Belajar

- Alat : LCD, Laptop, *White Board*, Spidol
- Bahan : *Slide* tentang materi pengertian, macam-macam, bagian-bagian, dan tata cara penulisan surat niaga.
- Sumber Belajar : Buku modul Melakukan Prosedur Administrasi (Erlangga Tahun 2008), LKS, Internet.

VI. Penilaian

1. Tes tertulis/formatif
2. Penugasan (*jobsheet* terlampir)
3. Lembar Diskusi (terlampir)

Semarang, 22 Mei 2013

Guru Mata Diklat,

Sulistyowati, S.Pd.

NIP. -

Peneliti

Arum Sari

NIM. 7101409024

Mengetahui,

Kepala Sekolah/Tempat Penelitian

Syamsul Bari, S.Pd.

NIP. -

LEMBAR KERJA SISWA

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan benar!

1. Jelaskan pengertian surat niaga?
2. Sebutkan surat niaga yang sering digunakan oleh perusahaan(sebutkan 6)!
3. Agar barang-barang yang kita tawarkan dapat menarik minat calon pelanggan maka harus adacara menyusun surat penawaran yang baik dan efektif.
   Sebutkan (5)
4. Apa yang dimaksud dengan:
   a. Faktur
   b. Kuitansi
   c. *Packing List*
5. Dalam menyampaikan surat pengaduan kita harus mempunyai alasan yang kuat. Sebutkan alasan-alasan yang harus disampaikan pada surat pengaduan (Sebutkan 3)!
6. Buatlah surat pesanan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) Alamat pengirim:
      Toko Serba-serbi Murah
      Jalan Menteri Supeno No. 26
      Solo
   b) Alamat yang dituju:
      PT. Permata Elektronik
      Jalan Mutiara No. 26
      Semarang
   c) Isi Surat:
      Bermaksud untuk memesan sejumlah barang elektronik diantaranya:
      a. 5 set AC Sharp
      b. 10 buah kulkas Sharp
      c. 8 Televisi Sharp
      Barang tersebut agar segera dikirim sebelum tanggal 6 Mei 2013
   d) Surat dibuat dengan bentuk *full block style*

7. Jenis surat dibagi menjadi 3, yakni surat dinas, niaga, dan pribadi. Dari masing-masing surat tersebut mempunyai perbedaan. Jelaskan perbedaan yang terdapat dalam ketiga surat tersebut (4)!

Kunci Jawaban

1. Pengertian surat niaga : surat-surat yang dipergunakan oleh orang-orang atau badan-badan serta perusahaan-perusahaan yang menyelenggarakan usaha dengan tujuan mencari laba.
2. Surat niaga yang sering digunkan oleh perusahaan:
   a. Surat perkenalan
   b. Surat permintaan penawaran
   c. Surat pesanan dan balasannya
   d. Surat tuntutan/Klaim
   e. Surat tagihan
   f. Surat penyelesaian tagihan
3. Cara menyusun surat penawaran yang baik dan efektif
   a. Menggunakan gaya bahasa yang menarik agar menimbulkan minat calon pembeli
   b. Memerinci barang yang ditawarkan dengan keterangan yang lengkap dan sebaiknya dilampiri gambar-gambar untuk menghindari keraguan calon pembeli
   c. Merekomendasikan bahwa barang tersebut bermutu tinggi dan merupakan keharusan untuk memilikinya
   d. Menjamin ketentuan harga, cara pengiriman, penyerahan barang, dan pelayanan yang menarik
   e. Memberikan potongan harga yang menarik, dengan syarat pembayaran yang mudah dan ringan
4. Faktur adalah ikhtisar sejumlah barang yang sudah dikirim kepada pemesan

   Kuitansi adalah tanda penerimaan pembayaran atau bukti pembayaran yang dikeluarkan atau diberikan oleh yang menerima uang.

   Packing List disebut juga daftar perincian harga barang. Daftar perincian harga barang adalah suatu data yang berguna untuk mengetahui jenis barang yang sudah dikirimkan, berat, dan isinya, serta dapat dijadikan petunjuk bagi petugas bea cukai pada saat pemeriksaan.

5. Alasan yang harus disampaikan pada surat pengaduan
    a. Menyebutkan dengan jelas kondisi barang seperti rusak, jumlah dan kualitas yang tidak sesuai
    b. Memberikan bukti-bukti tentang hal yang tidak memuaskan karena kesalahan/kelalaian penjual, misal barang terlambat datang atau hilang
    c. Menyebutkan macam-macam penyelesaian yang dikehendaki

6. Surat Pesanan

TOKO SERBA-SERBI MURAH

Jalan Menteri Supeno No. 26

Solo

Nomor : 260/ TSSM/IV/13 26 April 2013

Lampiran : -

Hal : Surat Pesanan

PT. Permata Elektronik

Jalan Mutiara No. 26

Semarang

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi dari Katalog Perusahaan Saudara, kami ingin memesan barang-barang sebagai berikut:

1. 5 set AC Sharp
2. 10 buah Kulkas Sharp
3. 8 Televisi Sharp

Pembayaran akan kami lakukan secara *Cash on Delivery* di kantor kami dengan alamat yang tertera dalam kop surat. Kami harap sebelum tanggal 6 Mei 2013 barang-barang tersebut sudah kami terima.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,

Taufik Hidayat

Pem

7. Perbedaan surat dinas, niaga, dan pribadi

Surat Dinas	Surat Niaga	Surat Pribadi
1. Menggunakan kop surat dan instansi atau lembaga yang bersangkutan 2. Menggunakan nomor surat, lampiran, dan perihal 3. Menggunakan salam pembuka dan penutup yang baku 4. Menggunakan bahasa baku atau ragam resmi	1. Untuk menyampaikan informasi berhubungan dengan perniagaan 2. Ditulis dengan bahasa yang jelas, lugas, menarik dan sopan 3. Menggunakan kop surat, tanggal. Nomor dan jabatan 4. Menggunakan salam pembuka dan penutup yang baku	1. Penulisan surat pribadi menggunakan kata "saya" karena penulisannya tidak mewakili organisasi 2. Tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan, atau simbol-simbol organisasi 3. Isi surat biasanya cukup panjang dan berisi masalah pribadi 4. Bentuk surat tidak ada aturan khusus

Norma Penilaian:

NO.	SOAL FORMATIF	SKOR MAKSIMAL	RENTANG NILAI	Skor Perolehan
1.	Jelaskan pengertian surat niaga	5	Bisa menjawab ½: 2,5 ¼: 1,5 Menjawab tapi salah: 1 Tidak dijawab: 0	
2.	Sebutkan surat niaga yang sering digunakan oleh perusahaan(sebutkan 6)!	10	Bisa menjawab ½: 5 ¼: 2,5 Menjawab tapi salah: 1 Tidak dijawab: 0	
3.	Agar barang-barang yang kita tawarkan dapat menarik minat calon pelanggang maka harus ada cara menyusun surat penawaran yang baik dan efektif. Sebutkan (5)	10	Bisa menjawab ½: 5 ¼: 2.5 Menjawab tapi salah: 1 Tidak dijawab: 0	
4.	Apa yang	15	Bisa menjawab	

	dimaksud dengan: a. Faktur b. Kuitansi c. *Packing List*		½: 7,5 ¼: 3,5 Menjawab tapi salah: 2 Tidak dijawab: 0	
5.	Dalam menyampaikan surat pengaduan kita harus mempunyai alasan yang kuat. Sebutkan alasan-alasan yang harus disampaikan pada surat pengaduan (sebutkan 3)!	15	Bisa menjawab ½: 7,5 ¼: 3,5 Menjawab tapi salah: 2 Tidak dijawab: 0	
6	Buatlah surat pesanan dengan ketentuan sebagai berikut:	30	Ketepatan isi: 15 Kerapian &kebersihan : 5 Kesesuaian bentuk surat: 10	
7	Jenis surat dibagi menjadi 3, yakni surat dinas, niaga,	15	Bisa menjawab ½: 7,5 ¼: 3,5 Menjawab tapi salah: 2	

	dan pribadi. Dari masing-masing surat tersebut mempunyai perbedaan. Jelaskan perbedaan yang terdapat dalam ketiga surat tersebut (4)!		Tidak dijawab: 0	
JUMLAH SKOR		100		

Lampiran 3

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

(Siklus II)

Mata Pelajaran : Produktif Kejuruan
Kelas/Semester : X/I
Jumlah Pertemuan : 2 X @ (2x 45 menit)
Alokasi Waktu : 2 x 90 menit
Standar Kompetensi : Melakukan Prosedur Administrasi
Kompetensi Dasar : Melakukan Surat-menyurat
Indikator :

1. Mengidentifikasi macam-macam surat pribadi
2. Mendeskripsikan bagian-bagian surat pribadi
3. Mengamati tata cara penyusunan surat pribadi
4. Membuat berbagai macam surat pribadi

I. Tujuan Pembelajaran

1. Mampu menulis bermacam-macam surat pribadi dengan baik
2. Mampu menggunakan tata cara sesuai kaídah persuratan yang berlaku
3. Memahami pengertian dan bermacam-macam surat pribadi

II. Materi Ajar

Meliputi:

1. Pengertian surat pribadi
2. Macam-macam surat pribadi
3. Istilah dan dokumen pribadi
4. Bagian-bagian surat pribadi

Nilai budaya dan karakter yang dikembangkan meliputi

- Cermat
- Disiplin
- Mandiri
- Bertanggung jawab

- Komunikatif
- Keberanian

III. Metode Pembelajaran:

a. Pendekatan pembelajaran : *Cooperative Learning* tipe *Student Teams Achievement Divisions* (STAD)
b. Metode pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran:
   - Pengamatan
   - Diskusi
   - Tanya jawab
   - Penugasan
c. Media Pembelajaran:
   - LCD
   - Laptop
   - *White Board*
   - Spidol

IV. Langkah-langkah pembelajaran:

Pertemuan I

A. Kegiatan Awal (15 Menit)
   1. Mempersiapkan alat dan bahan pelajaran
   2. Memotivasi siswa dengan menyampaikan tujuan, manfaat atau mengaitkan KD dengan dunia nyata.
   3. Apersepsi

B. Kegiatan Inti (65 menit)

Eksplorasi

1. Siswa mengamati *slide power point* materi tentang pengertian dan macam-macam surat pribadi (**rasa ingin tahu**).

2. Mendengarkan pembahasan dari guru dan mengidentifikasi setiap macam-macam surat niaga (**disiplin**), dan mengajuka pertanyaan berkaitan dengan materi yang sedang dibahas (**keberanian**).
3. Memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antar siswa dengan guru dalam memahami konsep (**komunikatif**).
4. Menggali informasi melalui sumber yang lain (**rasa ingin tahu**).

Elaborasi

1. Guru memulai pembelajaran dengan menggunakan model *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).
2. Guru membentuk kelompok diskusi 4-5 orang.
3. Siswa berkumpul sesuai dengan kelompok yang sudah ditentukan.
4. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan/didiskusikan pada setiap anggota kelompok.
5. Siswa berdiskusi dengan anggota kelompok dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru.

Konfirmasi

1. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi (**renungan**) terhadap pengalaman belajar yang telah dilakukan.
2. Menjawab pertanyaan siswa yang menghadapi kesulitan(**peduli**).
3. Memberikan penguatan atau konsep yang telah ditemukan.
4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang atau belum berpartisipasi aktif (**peduli**).

C. Kegiatan Akhir (10 menit)

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.

Pertemuan II = (2x45 menit)

A. Kegiatan Awal (20 menit)

1. Mempersiapkan alat dan bahan pelajaran.
2. Memotivasi siswa dengan menyampaikan tujuan, manfaat atau mengaitkan KD dengan dunia nyata.
3. Apersepsi (bertanya jawab tentang konsep yang diberikan).

B. Kegiatan Inti (60 menit)

Eksplorasi

1. Siswa mengamati bagian-bagian surat pribadi dan tata cara penulisan surat pribadi (**rasa ingin tahu**).
2. Mengajukan pertanyaan berkaitan dengan materi yang sedang dibahas (**rasa percaya diri**).
3. Memfasilitasi terjadinya interaksi antar siswa serta antara siswa dengan guru (**tanya jawab**) dalam memahami konsep (**komunikatif**).
4. Menggali informasi melalui sumber yang lain (**rasa ingin tahu**).

Elaborasi

1. Guru memulai pembelajaran dengan menggunakan model *Student Teams Achievement Divisions* (STAD).
2. Guru membentuk kelompok diskusi 4-5 orang.
3. Siswa berkumpul sesuai dengan kelompok yang sudah ditentukan.
4. Guru memberikan tugas untuk dikerjakan/didiskusikan pada setiap anggota kelompok.
5. Siswa berdiskusi dengan anggota kelompok dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru.
6. Siswa mempresentasikan hasil diskusi yang telah dikerjakan di depan kelas.

Konfirmasi

1. Memfasilitasi siswa melakukan refleksi (**renungan**) terhadap pengalaman belajar yang telah dilakukan.
2. Menjawab pertanyaan siswa yang mengalami kesulitan (**peduli**).
3. Memberikan penguatan atas konsep yang telah ditemukan (**percaya diri**).
4. Memberikan motivasi kepada siswa yang kurang atau belum berpartisipasi aktif (**peduli**).

C. Kegiatan Akhir (10 menit)

1. Guru bersama siswa membuat kesimpulan.
2. Memberikan tugas untuk pertemuan berikutnya.

V. Alat/ Bahan/ Sumber Belajar

- Alat : LCD, Laptop, *White Board*, Spidol
- Bahan : *Slide* tentang materi pengertian, macam-macam, bagian-bagian, dan tata cara penulisan surat pribadi.
- Sumber Belajar : Buku modul Melakukan Prosedur Administrasi (Erlangga Tahun 2008), LKS, Internet.

VI. Penilaian

1. Tes tertulis/formatif
2. Penugasan (*jobsheet* terlampir)
3. Lembar Diskusi (terlampir

Semarang, 22 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Mata Diklat,

Sulistyowati, S.Pd.

NIP. -

Peneliti,

Arum Sari

NIM. 7101409024

Mengetahui,

Kepala Sekolah/Tempat Penelitian

Syamsul Bari, S.Pd.

NIP. -

DAFTAR NILAI MATA DIKLAT MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI

NO.	Nama	KKM	Nilai	Ketuntasan
1	ADE SARTIKA SULTAN	73	44	Belum Tuntas
2	ANGGRIT SURYA PRTIWI	73	35	Belum Tuntas
3	ANIS CHOIRUNNISAK	73	81	Tuntas
4	ANIS NURUL AINI	73	71	Belum Tuntas
5	APRILLIANA MANTHOFANI	73	70	Belum Tuntas
6	ARI NURFATMAWATI SA'DUN	73	69	Belum Tuntas
7	AYU MEGA CAHYANTI	73	61	Belum Tuntas
8	DARWATI	73	53	Belum Tuntas
9	DEVI TRISNA SARI	73	76	Tuntas
10	DEWI WAHYUNINGSIH	73	67	Belum Tuntas
11	DIAN SETIA WATI	73	68	Belum Tuntas
12	DINDA PUTRI	73	66	Belum Tuntas
13	ENDANG KURNIAWATI	73	79	Tuntas
14	ERLIN DWI WULANDARI	73	57	Belum Tuntas
15	EVA WULANSARI	73	82	Tuntas
16	EVA MARIANA	73	82	Tuntas
17	EVI YULIANTI	73	54	Belum Tuntas
18	FANI NARENDRA M	73	73	Tuntas
19	FITRIANA	73	71	Belum Tuntas
20	IVON CAISAR PURWADI	73	87	Tuntas
21	KHOIROTUN NISA	73	80	Tuntas
22	MUSLIMAH DWI CAHYANTI	73	81	Tuntas
23	NISFI ARIFA	73	53	Belum Tuntas
24	NUR AINI FAJRI	73	71	Belum Tuntas
25	NUR KHASANAH	73	90	Tuntas
26	NUR LAILI MISLIANA	73	45	Belum Tuntas
27	PUJI ASTUTIK	73	60	Belum Tuntas
28	QORRI AINA	73	75	Tuntas
29	RINA YULIANI	73	70	Belum Tuntas
30	RINDHANI RISKI SAPUTRI	73	72	Belum Tuntas
31	RIYADHUL BADIAH	73	66	Belum Tuntas
32	RIZTIKA ARUM	73	75	Tuntas
33	SISKA DAMAYANTI	73	82	Tuntas
34	SITI ANI MUSTOFIAH	73	72	Belum Tuntas
35	SITI MUTOHAROH	73	68	Belum Tuntas
36	SITI ROMADANI	73	71	Belum Tuntas
37	SOFROUL LAILIYAH	73	64	Belum Tuntas
38	SRI MARIANTI	73	54	Belum Tuntas

39	SUCI DHAUATI	73	49	Belum Tuntas
40	SULIS WIDIARTI	73	71	Belum Tuntas
41	TRI LESTARI	73	54	Belum Tuntas
42	VIVI NOVIANTI	73	66	Belum Tuntas
43	YULIA LESTARI	73	72	Belum Tuntas
44	YUNIA ISLAMIYATI	73	58	Belum Tuntas
45	YUNITA DWI WIDIASTUTI	73	78	Tuntas

Rata-rata	69,2
Nilai tertinggi	90
Nilai terendah	35
Jumlah siswa yang tuntas	14
Jumlah siswa yang tidak tuntas	31
Ketuntasan belajar klasikal	31,12%

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Guru Mata Diklat MPA

Syamsul Bari, S.Pd.

NIP. -

Sulistyawati, S.Pd.

NIP. –

Nama Kelompok Model Pembelajaran STAD

Kelompok I:

1. Ade Sartika Sultan
2. Anggrit Surya Pratiwi
3. Anis Nurul Aini
4. Ari Nur Fatmawati S
5. Dinda Putri

Kelompok II:

1. Anis Choirunnisak
2. Apriliana Mantofani
3. Ayu Mega Cahyanti
4. Darwanti
5. Dian Setia Wati

Kelompok III:

1. Dewi Wahyuningsih
2. Devi Trisna Sari
3. Endang Kurniawati
4. Evi Yulianti
5. Fani Narendra

Kelompok IV:

1. Ivon Caisar Purwadi
2. Eva Mariana
3. Fitriana
4. Puji Astutik
5. Sri Marianti

Kelompok V:

1. Khoirotun Nisa
2. Nur Aini Fajri
3. Siti Mutoharoh
4. Suci Dhauati
5. Yulia Lestari

Kelompok VI:

1. Muslimah Dwi Cahyanti
2. Nisfi Arifa
3. Nur Laili Misliana
4. Yunia Islamiyati
5. Vivi Novianti

Kelompok VII:

1. Nur Khasanah
2. Qorri Aina
3. Rina Yuliani
4. Tri Lestari
5. Siti Romadani

Kelompok VIII:

1. Rindhani Riski Saputri
2. Riyadhul Badiah
3. Sulis Wulandari
4. Erlin Dwi Wulandari
5. Eva Wulansari

Kelompok IX:

1. Siska Damayanti
2. Yunita Dwi Widiastuti
3. Riztika Arum
4. Sofroul Lailiyah
5. Siti Ani Mustofiah

SOAL UJI COBA

Mata diklat : Melakukan Prosedur Administrasi
Satuan Pendidikan : SMK
Waktu : 50 Menit

PETUNJUK UMUM

1. Bacalah do'a sebelum mulai mengerjakan soal!
2. Cermati dengan baik soal-soal yang tersedia!
3. Kerjakan soal pada lembar jawab yang tersedia!
4. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan cara memberikan tanda silang (x) pada huruf abjad dilembar jawaban!
5. Periksalah kembali seluruh jawaban sebelum diserahkan kepada petugas!

---

1. Surat pemberitahuan isinya mengharapkan kehadiran seseorang atau sekelompok orang untuk berpartisipasi dalam suatu acara tertentu, di tempat, dan waktu tertentu disebut…..
   a. Surat pemberitahuan
   b. Surat perintah
   c. Surat tugas
   d. Surat undangan
   e. Surat panggilan
2. Kalimat berikut yang merupakan kalimat tertutup surat undangan adalah…..
   a. Terima kasih atas kehadiran Bapak/Ibu
   b. Kami menunggu kabar saudara secepatnya
   c. Kehadiran Anda merupakan kebahagiaan bagi kami
   d. Kami mohon perhatian Saudara untuk diselesaikan secepatnya
   e. Atas perhatian Anda, kami sampaikan terima kasih

3. Berikut yang merupakan undangan resmi adalah…..
   a. Undangan pesta perkawinan
   b. Undangan syukuran
   c. Undangan makan
   d. Undangan rapat keluarga
   e. Undangan pelantikan pejabat negara
4. Surat yang berisi pelimpahan wewenang dari seseorang atau pejabat kepada orang lain disebut….
   a. Memo
   b. Nota dinas
   c. Surat kuasa
   d. Surat rekomendasi
   e. Surat Referensi
5. Surat yang ditujukan langsung kepada pimpinan perusahaan untuk memberikan keterangan yang positif adalah….,
   a. Surat rekomendasi
   b. Surat keterangan
   c. Surat referensi
   d. Surat penyataan
   e. Surat memo
6. Salah satu surat internal bisnis, dinama pada kop suratnya tidak perlu mencantumkan identitas secara lengkap adalah…..
   a. Pemberitahuan
   b. Surat kuasa
   c. Surat pernyataan
   d. Surat undangan
   e. Surat edaran
7. Surat untuk memberikan sesuatu, yang ditujukan kepada beberapa orang atau kepada banyak pihak disebut…..
   a. Surat edaran
   b. Surat perintah
   c. Surat tugas
   d. Surat Undangan
   e. Surat panggilan
8. Surat-menyurat yang digunakan seseorang atau organisasi perusahaan untuk menyampaikan berita informasi yang berhubungan dengan perniagaan disebut……
   a. Surat promosi
   b. Surat dagang
   c. Surat jualan
   d. Surat nota penjualan
   e. Surat niaga
9. Surat yang datang dari penjual adalah……
   a. Surat penawaran
   b. Surat permintaan penawaran
   c. Surat pengaduan
   d. Surat pengiriman pembayaran
   e. Surat referensi

10. Surat yang datang dari pembeli adalah…..
    a. Surat penawaran
    b. Surat penerimaan pesanan
    c. Surat konfirmasi pesanan
    d. Surat penagihan
    e. Surat pengiriman pembayaran
11. Surat konfirmasi pesanan dibuat oleh.....
    a. Penjual
    b. Pembeli
    c. Pemborong
    d. Konsumen
    e. Pengguna barang
12. Berikut ini yang termasuk dalam surat niaga, ***kecuali***….
    a. Surat pemberitahuan
    b. Surat pesanan
    c. Surat konfirmasi penawaran
    d. Surat klaim
    e. Surat permintaan penawaran
13. Surat pemberitahuan kepada penjual yang dibuat oleh pembeli mengenai penerimaan barang yang tidak sesuai dengan barang yang dipesan dan disertai dengan tuntutan dan penyelesaiannya disebut…..
    a. Surat permintaan penawaran
    b. Surat pesanan
    c. Surat konfirmasi pesanan
    d. Surat penolakan pesanan
    e. Surat pengaduan (klaim)
14. Kalimat yang paling tepat untuk surat penagihan adalah.....
    a. Produk-produk kami memiliki kualitas ekspor
    b. Kami ingin memesan *printer* merek canon
    c. Kami ingin mengetahui hal-hal yang dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam transaksi ini
    d. Barang yang Saudara pesan akan kami kirimkan melalui jasa perusahaan ekspedisi
    e. Kami mengingatkan agar saudara segera melunasi pembayaran tersebut melalui bank

15. Perbedaan surat pribadi dengan surat dinas dan niaga sebagai berikut, ***kecuali***…….
    a. Penulisan surat pribadi menggunakan kata "saya" karena penulisannya tidak mewakili perusahaan
    b. Surat pribadi tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan atau simbol-simbol organisasi
    c. Isi surat pribadi biasanya cukup panjang
    d. Bahasa dalam surat pribadi bersifat resmi
    e. Bentuk surat pada surat pribadi tidak ada aturan khusus (bebas)
16. Surat untuk orang tua dan sahabat, merupakan contoh surat pribadi yang sifatnya……
    a. Pribadi
    b. Penting
    c. Rahasia
    d. Kedinasan
    e. Kekeluargaan
17. Berikut ini tata cara dalam menulis surat lamaran kerja, ***kecuali***….
    a. Gunakan kertas ukuran folio
    b. Gunakan kertas warna putih
    c. Gunakan tinta biru
    d. Ditulis dalam satu halaman
    e. tunjukkan rasa percaya diri
18. Orang yang bisa dihubungi oleh pihak perusahaan untuk mengetahui tentang pribadi si pelamar kerja, dalam daftar riwayat hidup ditulis sebagai……
    a. Rekomendasi
    b. *Katebelece*
    c. Referensi
    d. Rehabilitasi
    e. Arbitrasi
19. Surat yang dibuat oleh penjual untuk mengantisipasi tuntutan dari pembeli atas barang yang dikirimkan, disebut….
    a. Surat penyelesaian klaim
    b. Surat penagihan
    c. Surat permohonan referensi
    d. Surat permintaan penawaran
    e. Surat pesanan
20. Berikut ini syarat-syarat dalam penyusunan surat perkenalan, ***kecuali***….
    a. Menggunakan bahasa yang sopan dan hormat, jelas, singkat tetapi padat
    b. Memperkenalkan nama perusahaan

c. Mencantumkan kapan perusahaannya mulai bergerak
d. Harus dapat meyakinkan pembaca bahwa barang/jasa yang diproduksi berkualitas tinggi
e. Menentukan kapan barang tersebut dapat diperlukan

21. Isi pokok surat keterangan biasa adalah sebagai berikut, ***kecuali***…
    a. Data pribadi atau jabatan yang menerangkan
    b. Data pribadi pihak yang diterangkan
    c. Isi keterangan
    d. Tujuan keterangan dibuat
    e. Data orang tua
22. Surat kesepakatan yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikatkan diri untuk berbuat sesuatu, disebut…….
    a. Surat penyelesaian klaim
    b. Surat klaim
    c. Surat pesanan
    d. Surat perjanjian
    e. Surat permintaan penawaran
23. Surat permohonan kepada pihak ke-3, untuk mengetahui keadaan pihak pembeli sebagai dasar pertimbangan memberikan fasilitas kredit, disebut…….
    a. Surat penawaran
    b. Surat klaim
    c. Surat perjanjian
    d. Surat permohonan referensi
    e. Surat klaim
24. Ciri-ciri undangan resmi adalah sebagai berikut, ***kecuali***….
    a. Memakai kepala surat (kop surat)
    b. Memakai model atau bentuk surat yang standar
    c. Menggunakan ragam bahasa resmi
    d. Menggunakan kertas yang dikhususkan untuk surat-menyurat
    e. Menggunakan kertas yang lazim dipakai untuk surat-menyurat
25. Surat yang dibuat oleh perusahaan dan berisikan hal-hal yang berhubungan dengan humaniora atau kemanusiaan, disebut….
    a. Surat sosial bisnis
    b. Surat klaim
    c. Surat perjanjian

d. Surat penerimaan pembayaran
e. Surat edaran

26. Undangan yang dibuat oleh perseorangan untuk keperluannya dirinya sendiri disebut….
    a. Undangan tidak resmi c. Undangan biasa e. Undangan resmi
    b. Undangan setengah resmi d. Undangan rapat
27. Surat yang dikirim oleh penjual kepada pembeli, yang isinya menawarkan suatu produk disebut…
    a. Surat permintaan penawaran
    b. Surat pesanan
    c. Surat konfirmasi pesanan
    d. Surat penolakan pesanan
    e. Surat penawaran
28. Tanda penerimaan pembayaran atau bukti pembayaran yang dikeluarkan atau diberikan oleh yang menerima uang adalah……..
    a. Faktur b. Kuitansi c. *Packing List* d. Obligasi e. Nota
29. 1. lihat kembali isi surat pengiriman barang
    2. periksa jumlah uang yang dibayarkan
    3. menyebutkan dengan jelas kondisi barang
    4. lampirkan bukti pembayaran
    5. jelaskan cara pembayaran
    6. memberikan bukti hal-hal yang tidak memuaskan

    Dari berbagai pilihan diatas, manakah yang perlu diperhatikan dalam menyusun surat pengiriman pembayaran…….
    a. 1, 2, 4, dan 5 c. 2, 3, 4, dan 5 e. 1, 2, 4, dan 6
    b. 1, 2, 3, dan 6 d. 3, 4, 5, dan 6
30. Surat yang diberikan kepada seseorang, yang isinya menerangkan tentang kegiatan sebagai warga masyarakat di tengah kesibukan sehari-hari disebut…..
    a. Surat keterangan biasa c. Surat rekomendasi e. Surat undangan
    b. Surat referensi d. Surat edaran

31. Surat pesanan harus menyebutkan dengan jelas, singkat, dan sopan mengenai segala sesuatu yang menyangkut pesanan, yaitu sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Banyaknya pesanan
    b. Cara pembayaran
    c. Nama, jenis, tipe, dan ciri-ciri lain barang yang dipesan
    d. Waktu penyerahan dan cara pengiriman
    e. Memberikan bukti tentang hal-hal yang tidak memuaskan
32. Terima kasih atas pesanan Saudara pada tanggal 24 Juli 2011 via telepon. Dengan ini kami konfirmasikan barang-barang yang Anda pesan. Kalimat tersenut adalah contoh kalimat pembuka pada surat……
    a. Surat konfirmasi pesanan c. Surat penawaran e. Surat klaim
    b. Surat pesanan d. Surat pemberitahuan
33. Surat pengiriman pesanan berisi pemberitahuan pengiriman pesanan dengan keterangan-keterangan sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Barang yang akan dikirim berdasarkan order tertentu
    b. Jenis barang yang dikirim
    c. Dokumen yang dilampirkan bersama surat pengaduan
    d. Jumlah barang yang dikirim
    e. Cara pengangkutan barang
34. Perhatikan soal dibawah ini:

    Yth. Para Guru dan Karyawan
    SMP Cemerlang
    Di Jakarta

    Dengan hormat,
    (2) ----------

Isi surat yang tepat untuk mengisi bagian rumpang (2) pada surat tersebut adalah...

a. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap izin Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
   waktu : Pukul 08.00
   tempat : Ruang Aula Cemerlang
   acara : Persiapan Lomba
b. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap kehadiran Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
   waktu : Pukul 08.00
   tempat : Ruang Aula SMP Cemerlang
   acara : Persiapan Lomba
c. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap bantuan Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009
   waktu : Pukul 20.00
   tempat : Lapangan SMP Cemerlang
   acara : Evaluasi Hasil Lomba
d. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap sambutan Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009
   waktu : Pukul 08.00
   tempat :Ruang Aula SMP Cemerlang
   acara : Evaluasi Kegiatan
e. Sehungan dengan acara lomba sekolah sehat tahun 2009, kami mengharapkan sambautan bapak/ibu pada:

hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009

waktu : Pukul 08.00

tempat :Ruang Aula SMP Cemerlang

acara : Evaluasi Kegiatan

35. Cara yang dapat dilakukan oleh penulis agar diperoleh bahasa surat yang lugas adalah sebagai berikut, ***kecuali***……

    a. Menghilangkan unsur -unsur yang tidak diperlukan
    b. Mengunakan kalimat yang bertele-tele
    c. Menghilangkan basa-basi
    d. Menempatkan tanda baca secara tepat
    e. Menambahkan unsur penjelas yang hilang

36. Perhatikan soal dibawah ini:

SMP CEMERLANG

Jalan Bendi Kebayoran Lama Jakarta Selatan

Nomor : 11/S.0301/G/09 1) ---------

Hal : Undangan

Tanggal surat yang tepat untuk mengisi nomor (1) pada surat tersebut adalah ....

a. 12 Nopember 2009
b. Jakarta, 12 November 2009
c. 12 November 2009
d. Jakarta, 12 Nopember 2009
e. Jakarta 12 November 2009

37. Berikut ini yang termasuk surat sosial bisnis adalah…..

    a. Surat penawaran
    b. Surat ucapan
    c. Surat undangan
    d. Surat pemberitahuan
    e. Surat referensi

38. Dibawah ini adalah komponen yang harus terdapat dalam daftar riwayat hidup, ***kecuali***…..
    a. Data pribadi
    b. Data orang tua
    c. Pendidikan
    d. Pengalaman kerja
    e. Informasi lain, seperti hobi, prestasi, dan sebagainya
39. Surat yang dibuat oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi adalah……
    a. Surat pribadi
    b. Surat niaga
    c. Surat lamaran
    d. Surat sosial bisnis
    e. Surat dinas
40. Surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada suatu instansi /organisasi/lembaga yang isinya menyangkut masalah pribadi dan kerja adalah…….
    a. Surat pribadi yang bersifat kedinasan
    b. Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan
    c. Surat dinas
    d. Surat pribadi yang bersifat tidak resmi
    e. Surat internal bisnis
41. "Menanggapi iklan bapak/ibu di harian Media Indonesia terbitan tanggal 15 Mei 2013 untuk posisi sekretaris,…… " Penggalan kalimat tersebut adalah kalimat pembuka untuk surat….
    a. Undangan
    b. Niaga
    b. Edaran
    e. Pribadi
    c. Lamaran Pekerjaan
42. Surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada perusahaan berisi permohonan untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan jabatan yang ditawarkan adalah…..
    a. Surat sosial bisnis
    b. Surat internal bisnis
    c. Surat Lamaran pekerjaan
    d. Surat pribadi
    e. Surat Niaga
43. Yang dimaksud dengan *headhunter* adalah…
    a. Pemburu
    c. Pencari SDM
    e. Pelamar

b. Pencari Kerja e. Pekerja Keras

44. Cara mengetahui informasi tentang lowongan pekerjaan, antara lain sebagai berikut, *kecuali*….
    a. Lihat informasi lowongan pekerjaan di berbagai media massa
    b. Kunjungi pameran-pameran di bursa kerja
    c. Datang langsung ke perusahaan
    d. Jelajahi internet
    e. Datang ke calo tenaga kerja
45. Perhatikan kriteria dibawah ini:
    1) Terampil bekerja dan tidak birokratis
    2) Loyal kepada atasan dan bawahan
    3) Pemahaman tentang komputer yang sedikit
    4) Cerdas dan pandai bergaul
    5) Berpenampilan kurang menarik
    6) Memiliki banyah hubungan (relasi)

    Dari berbagai pilihan diatas, manakah yang termasuk kriteria karyawan yang diharapkan oleh perusahaan……

    a. 1, 2, 3, 4 c. 2, 3, 4, 5 e. 1, 3, 5, 6
    b. 1, 2, 4, 6 d. 2, 4, 5, 6
46. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat surat lamaran pekerjaan dibawah ini, kecuali….
    a. Hindari kalimat bertele-tele
    b. Hindari menggunakan kalimat yang tidak sopan
    c. Hindari kalimat yang lugas
    d. Hindari terlalu banyak menggunakan singkatan
    e. Jika tidak diminta, hindari menentukan gaji
47. Berikut ini yang termasuk surat internal bisnis, kecuali….
    a. Surat ucapan b. Surat undangan e. Surat tugas
    b. Surat Edaran c. Surat keterangan
48. Surat yang berisi pelimpahan wewenang kepada seseorang atau pejabat yang dapat dipercaya untuk bertindak mewakili seseorang, karena orang tersebut tidak dapat melaksanakannya sendiri disebut…..

c. Surat kuasa c. Surat tugas e. Surat panggilan
d. Surat perintah d. Surat Undangan

49. Surat yang dibuat oleh atasan kepada bawahan, atau antara pejabat-pejabat dalam suatu kantor disebut……
    a. Surat memo
    b. Surat klaim
    c. Surat penagihan
    d. Surat tugas
    e. Surat niaga
50. Salah satu lampiran yang harus disertakan dalam membuat surat lamaran pekerjaan adalah CV (*curriculum vitae)* yang disebut juga…
    a. Kurikulum sekolah
    b. Daftar riwayat hidup
    c. Surat kesehatan
    d. Surat berkelakuan baik
    e. Sertifikat khusus

KUNCI JAWABAN UJI COBA INSTRUMEN

1. D	**26. A**
2. E	**27. A**
3. E	**28. E**
4. C	**29. B**
5. C	**30. A**
6. C	**31. A**
7. A	**32. E**
8. E	**33. A**
9. A	**34. B**
10. E	**35. B**
11. A	**36. A**
12. A	**37. B**
13. C	**38. B**
14. E	**39. A**
15. D	**40. A**
16. E	**41. A**
17. C	**42. E**
18. C	**43. C**
19. A	**44. E**
20. E	**45. B**
21. E	**46. C**
22. A	**47. A**
23. D	**48. A**
24. E	**49. A**
25. A	**50. B**

Lampiran 8

Perhitungan Analisis Validitas Butir Soal

No. Soal	r_{pbis}	r_{tabel}	Kriteria
1.	0,01	0,361	Tidak Valid
2.	0,46	0,361	Valid
3.	0,52	0,361	Valid
4.	0,55	0,361	Valid
5.	0,55	0,361	Valid
6.	-0,09	0,361	Tidak Valid
7.	0,41	0,361	Valid
8.	0,49	0,361	Valid
9.	0,47	0,361	Valid
10.	0,52	0,361	Valid
11.	0,41	0,361	Valid
12.	0,47	0,361	Valid
13.	-0,14	0,361	Tidak Valid
14.	0,55	0,361	Valid
15.	0,52	0,361	Valid
16.	0,08	0,361	Tidak Valid
17.	0,58	0,361	Valid
18.	0,50	0,361	Valid
19.	0,41	0,361	Valid
20.	0,60	0,361	Valid
21.	0,41	0,361	Valid
22.	0,00	0,361	Tidak Valid
23.	0,15	0,361	Tidak Valid
24.	0,48	0,361	Valid
25.	-0,08	0,361	Tidak Valid
26.	0,56	0,361	Valid
27.	0,45	0,361	Valid
28.	0,41	0,361	Valid
29.	0,57	0,361	Valid
30.	0,03	0,361	Tidak Valid
31.	0,46	0,361	Valid
32.	0,40	0,361	Valid
33.	0,48	0,361	Valid
34.	0,60	0,361	Valid
35.	0,41	0,361	Valid
36.	-0,01	0,361	Tidak Valid
37.	0,42	0,361	Valid
38.	0,07	0,361	Tidak Valid
39.	0,51	0,361	Valid
40.	0,40	0,361	Valid
41.	0,42	0,361	Valid
42.	0,51	0,361	Valid
43.	0,51	0,361	Valid
44.	0,55	0,361	Valid
45.	0,48	0,361	Valid
46.	0,48	0,361	Valid
47.	0,37	0,361	Valid
48.	0,40	0,361	Valid
49.	0,38	0,361	Valid
50.	0,72	0,361	Valid

Perhitungan Validitas Soal

$$r_{pbis} = \frac{M_p - M_t}{S_t}\sqrt{\frac{p}{q}}$$

Keterangan:

M_p	=	Rata-rata skor total yang menjawab benar pada butir soal
M_t	=	Rata-rata skor total
S_t	=	Standart deviasi skor total
p	=	Proporsi siswa yang menjawab benar pada setiap butir soal
q	=	Proporsi siswa yang menjawab salah pada setiap butir soal

Perhitungan

Berikut ini contoh perhitungan pada butir soal no 1, selanjutnya untuk butir soal yang lain dihitung dengan cara yang sama, dan diperoleh seperti pada tabel analisis butir soal.

No	Kode	Butir soal no 1 (X)	Skor Total (Y)	Y^2	XY
1	1	1	43	1849	43
2	23	1	41	1681	41
3	20	1	38	1444	38
4	24	1	41	1681	41
5	25	1	36	1296	36
6	4	1	40	1600	40
7	5	1	38	1444	38
8	27	0	38	1444	0
9	30	0	36	1296	0
10	7	1	35	1225	35
11	11	1	25	625	25
12	17	1	28	784	28
13	13	1	26	676	26
14	15	1	30	900	30
15	18	1	28	784	28
16	16	1	30	900	30
17	2	1	30	900	30
18	3	1	25	625	25
19	10	1	25	625	25
20	9	1	29	841	29
21	12	1	22	484	22
22	28	0	19	361	0
23	6	0	21	441	0

24	8	0	20	400	0
25	14	1	18	324	18
26	19	0	17	289	0
27	22	1	21	441	21
28	26	1	14	196	14
29	21	1	16	256	16
30	29	1	14	196	14
Jumlah		24	844	712336	693

Berdasarkan tabel tersebut diperoleh:

$$M_p = \frac{\text{Jumlah skor total yang menjawab benar pada no 1}}{\text{Banyaknya siswa yang menjawab benar pada no 1}} = \frac{693}{24} = 27{,}63$$

$$M_t = \frac{\text{Jumlah skor total}}{\text{Banyaknya siswa}} = \frac{844}{30} = 28.43$$

$$p = \frac{\text{Jumlah skor yang menjawab benar pada no 1}}{\text{Banyaknya siswa}} = \frac{24}{30} = 0.80$$

$$q = 1 - p = 1 - 0.80 = 0.20$$

$$St = 8.83$$

$$r_{pbis} = \frac{27.63 - 28{,}43}{8.83}\sqrt{\frac{0.80}{0.20}} = -0.18$$

Pada taraf signifikansi 5%, dengan df =28, diperoleh $rtabel_{0.361\ (28)}$ = 0.36
Karena $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka dapat disimpulkan bahwa butir item tersebut tidak valid.

PERHITUNGAN DAYA PEMBEDA SOAL

Rumus

$$D = P_A - P_B$$

Keterangan:

DP	:	Daya Pembeda
JB_A	:	Jumlah yang benar pada butir soal pada kelompok atas
JB_B	:	Jumlah yang benar pada butir soal pada kelompok bawah
JS_A	:	Banyaknya siswa pada kelompok atas

Kriteria

Interval DP					Kriteria
DP	<	0.00			Sangat jelek
0.00	≤	DP	≤	0.20	Jelek
0.20	<	DP	≤	0.40	Cukup
0.40	<	DP	≤	0.70	Baik
0.70	<	DP	≤	1.00	Sangat Baik

Perhitungan

Berikut ini contoh perhitungan pada butir soal no 1, selanjutnya untuk butir soal yang lain dihitung dengan cara yang sama, dan diperoleh seperti pada tabel analisis butir soal.

Kelompok Atas			Kelompok Bawah		
No	Kode	Skor	No	Kode	Skor
1	1	1	1	12	1
2	23	1	2	28	0
3	20	1	3	6	0
4	24	1	4	8	0
5	25	1	5	14	1
6	4	1	6	19	0
7	5	1	7	22	1
8	27	0	8	26	1
9	30	0	9	21	1

10	7	1
Jumlah		8

10	29	1
Jumlah		6

$$DP = \frac{8}{10} - \frac{6}{10}$$

$$DP = 0.20$$

Berdasarkan kriteria, maka soal no 1 mempunyai soal daya pembeda jelek

PERHITUNGAN TINGKAT KESUKARAN SOAL

Rumus

$$P = \frac{B}{J S}$$

Keterangan:

P	=	indeks kesukaran
JB	=	banyaknya siswa yang menjawab soal itu dengan betul
JS	=	jumlah seluruh siswa peserta tes

Kriteria

Interval IK					Kriteria
		P	=	0.00	sangat sukar
0.00	<	P	≤	0.30	Sukar
0.30	<	P	≤	0.70	Sedang
0.70	<	P	<	1.00	Mudah
		P	=	1.00	sangat mudah

Berikut ini contoh perhitungan pada butir soal no 1, selanjutnya untuk butir soal yang lain dihitung dengan cara yang sama, dan diperoleh seperti pada tabel analisis butir soal.

No	Kode	Skor	No	Kode	Skor
1	1	1	16	16	1
2	23	1	17	2	1
3	20	1	18	3	1
4	24	1	19	10	1
5	25	1	20	9	1
6	4	1	21	12	1
7	5	1	22	28	0
8	27	0	23	6	0
9	30	0	24	8	0
10	7	1	25	14	1
11	11	1	26	19	0
12	17	1	27	22	1
13	13	1	28	26	1
14	15	1	29	21	1
15	18	1	30	29	1

Jumlah	13	Jumlah	11

$$P = \frac{13 + 11}{30} = 0.80$$

Berdasarkan kriteria, maka soal no 1 mempunyai tingkat kesukaran yang mudah

Lampiran 13

SOAL *PRE TEST*

Petunjuk Umum

1. Bacalah do'a sebelum mulai mengerjakan soal
2. Cermati dengan baik soal-soal yang tersedia
3. Kerjakan soal pada lembar jawab yang tersedia
4. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan cara memberikan tanda silang (x) pada huruf abjad dilembar jawaban
5. Periksalah kembali seluruh jawaban sebelum diserahkan kepada petugas

---

Pilihlah jawaban yang paling benar!

1. Kalimat berikut yang merupakan kalimat tertutup surat undangan adalah…..
   a. Terima kasih atas kehadiran Bapak/Ibu
   b. Kami menunggu kabar saudara secepatnya
   c. Kehadiran Anda merupakan kebahagiaan bagi kami
   d. Kami mohon perhatian Saudara untuk diselesaikan secepatnya
   e. Atas perhatian Anda, kami sampaikan terima kasih
2. Berikut yang merupakan undangan resmi adalah…..
   a. Undangan pesta perkawinan
   b. Undangan syukuran
   c. Undangan makan
   d. Undangan rapat keluarga
   e. Undangan pelantikan pejabat negara
3. Surat yang berisi pelimpahan wewenang dari seseorang atau pejabat kepada orang lain disebut….
   a. Memo
   b. Nota dinas
   c. Surat kuasa
   d. Surat rekomendasi
   e. Surat Referensi
4. Surat yang ditujukan langsung kepada pimpinan perusahaan untuk memberikan keterangan yang positif adalah….
   a. Surat rekomendasi
   b. Surat keterangan
   c. Surat referensi
   d. Surat penyataan
   e. Surat memo

5. Surat yang dibuat oleh atasan kepada bawahan, atau antara pejabat-pejabat dalam suatu kantor disebut…..
   a. Surat memo
   b. Surat klaim
   c. Surat penagihan
   d. Surat tugas
   e. Surat edaran
6. Surat untuk memberikan sesuatu, yang ditujukan kepada beberapa orang atau kepada banyak pihak disebut…..
   a. Surat edaran
   b. Surat perintah
   c. Surat tugas
   d. Surat Undangan
   e. Surat panggilan
7. Surat-menyurat yang digunakan seseorang atau organisasi perusahaan untuk menyampaikan berita informasi yang berhubungan dengan perniagaan disebut……
   a. Surat promosi
   b. Surat dagang
   c. Surat jualan
   d. Surat nota penjualan
   e. Surat niaga
8. Surat yang datang dari penjual adalah……
   a. Surat penawaran
   b. Surat permintaan penawaran
   c. Surat pengaduan
   d. Surat pengiriman pembayaran
   e. Surat referensi
9. Surat yang datang dari pembeli adalah…..
   a. Surat penawaran
   b. Surat penerimaan pesanan
   c. Surat konfirmasi pesanan
   d. Surat penagihan
   e. Surat pengiriman pembayaran
10. Surat konfirmasi pesanan dibuat oleh….
    a. Penjual
    b. Pembeli
    c. Pemborong
    d. Konsumen
    e. Pengguna barang
11. Kalimat yang paling tepat untuk surat penagihan adalah
    a. Produk-produk kami memiliki kualitas ekspor
    b. Kami ingin memesan *printer* merek canon
    c. Kami ingin mengetahui hal-hal yang dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam transaksi ini
    d. Barang yang Saudara pesan akan kami kirimkan melalui jasa perusahaan ekspedisi

e. Kami mengingatkan agar saudara segera melunasi pembayaran tersebut melalui bank

12. Surat untuk orang tua dan sahabat, merupakan contoh surat pribadi yang sifatnya……
    a. Pribadi
    b. Penting
    c. Rahasia
    d. Kedinasan
    e. Kekeluargaan
13. Perbedaan surat pribadi dengan surat dinas dan niaga sebagai berikut, ***kecuali***…….
    a. Penulisan surat pribadi menggunakan kata "saya" karena penulisannya tidak mewakili perusahaan
    b. Surat pribadi tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan atau simbol-simbol organisasi
    c. Isi surat pribadi biasanya cukup panjang
    d. Bahasa dalam surat pribadi bersifat resmi
    e. Bentuk surat pada surat pribadi tidak ada aturan khusus (bebas)
14. Berikut ini tata cara dalam menulis surat lamaran kerja, ***kecuali***….
    a. Gunakan kertas ukuran folio
    b. Gunakan kertas warna putih
    c. Gunakan tinta biru
    d. Ditulis dalam satu halaman
    e. tunjukkan rasa percaya diri
15. Salah satu lampiran yang harus disertakan dalam membuat surat lamaran kerja adalah CV (*curriculum vitae)* yang disebut juga…..
    a. Kurikulum sekolah
    b. Daftar riwayat hidup
    c. Surat kesehatan
    d. Surat berkelakuan baik
    e. Sertifikat khusus
16. Orang yang bisa dihubungi oleh pihak perusahaan untuk mengetahui tentang pribadi si pelamar kerja, dalam daftar riwayat hidup ditulis sebagai……
    a. Rekomendasi
    b. *Katebelece*
    c. Referensi
    d. Rehabilitasi
    e. Arbitrasi
17. Surat permohonan kepada pihak ke-3, untuk mengetahui keadaan pihak pembeli sebagai dasar pertimbangan memberikan fasilitas kredit, disebut…….

a. Surat penawaran c. Surat perjanjian e. Surat klaim
b. Surat klaim d. Surat permohonan referensi

18. Surat yang dibuat oleh perusahaan dan berisikan hal-hal yang berhubungan dengan humaniora atau kemanusiaan, disebut…..
    a. Surat sosial bisnis c. Surat perjanjian e. Surat klaim
    b. Surat klaim d. Surat penerimaan pesanan
19. Berikut ini yang termasuk dalam surat niaga, kecuali….
    a. Surat pemberitahuan d. Surat klaim
    b. Surat pesanan e. Surat permintaan penawaran
    c. Surat konfirmasi penawaran
20. Berikut ini adalah syarat-syarat dalam menyusun surat perkenalan, ***kecuali***……
    a. Manggunakan bahasa yang sopan dan hormat, jelas, singkat, tetapi padat
    b. Memperkenalkan nama perusahaan
    c. Mencantumkan kapan perusahaan mulai bergerak dalam usahanya
    d. Harus dapat meyakinkan pembaca bahwa barang/jasa yang diproduksi berkualitas tinggi
    e. Menentukan kapan barang tersebut dapat diperlukan
21. Ciri-ciri undangan resmi adalah sebagai berikut, ***kecuali***….
    a. Memakai kepala surat (kop surat)
    b. Memakai model atau bentuk surat yang standar
    c. Menggunakan ragam bahasa resmi
    d. Menggunakan kertas yang dikhususkan untuk surat-menyurat
    e. Menggunakan kertas yang lazim dipakai untuk surat-menyurat
22. Undangan yang dibuat oleh perseorangan untuk keperluannya dirinya sendiri disebut….
    c. Undangan tidak resmi c. Undangan biasa e. Undangan resmi
    d. Undangan setengah resmi d. Undangan rapat
23. Tanda penerimaan pembayaran atau bukti pembayaran yang dikeluarkan atau diberikan oleh yang menerima uang adalah……..

a. Faktur b. Kuitansi c. *Packing List* d. Obligasi e. Nota

24. 1. lihat kembali isi surat pengiriman barang
    2. periksa jumlah uang yang dibayarkan
    3. menyebutkan dengan jelas kondisi barang
    4. lampirkan bukti pembayaran
    5. jelaskan cara pembayaran
    6. memberikan bukti hal-hal yang tidak memuaskan

    Dari berbagai pilihan diatas, manakah yang perlu diperhatikan dalam menyusun surat pengiriman pembayaran…….

    c. 1, 2, 4, dan 5 c. 2, 3, 4, dan 5 e. 1, 2, 4, dan 6
    d. 1, 2, 3, dan 6 d. 3, 4, 5, dan 6

25. Surat pesanan harus menyebutkan dengan jelas, singkat, dan sopan mengenai segala sesuatu yang menyangkut pesanan, yaitu sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Banyaknya pesanan
    b. Cara pembayaran
    c. Nama, jenis, tipe, dan ciri-ciri lain barang yang dipesan
    d. Waktu penyerahan dan cara pengiriman
    e. Memberikan bukti tentang hal-hal yang tidak memuaskan

26. Terima kasih atas pesanan Saudara pada tanggal 24 Juli 2011 via telepon. Dengan ini kami konfirmasikan barang-barang yang Anda pesan. Kalimat tersebut adalah contoh kalimat pembuka pada surat……
    a. Surat konfirmasi pesanan c. Surat penawaran e. Surat klaim
    b. Surat pesanan d. Surat pemberitahuan

27. Surat pengiriman pesanan berisi pemberitahuan pengiriman pesanan dengan keterangan-keterangan sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Barang yang akan dikirim berdasarkan order tertentu
    b. Jenis barang yang dikirim
    c. Dokumen yang dilampirkan bersama surat pengaduan
    d. Jumlah barang yang dikirim
    e. Cara pengangkutan barang

28. Perhatikan soal dibawah ini:

Yth. Para Guru dan Karyawan
SMP Cemerlang
Di Jakarta

Dengan hormat,
(2) ----------

Isi surat yang tepat untuk mengisi bagian rumpang (2) pada surat tersebut adalah...

a. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap izin Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
   waktu : Pukul 08.00
   tempat : Ruang Aula Cemerlang
   acara : Persiapan Lomba
b. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap kehadiran Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 14 November 2009
   waktu : Pukul 08.00
   tempat : Ruang Aula SMP Cemerlang
   acara : Persiapan Lomba
c. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap bantuan Bapak /Ibu pada
   hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009
   waktu : Pukul 20.00

tempat : Lapangan SMP Cemerlang
acara : Evaluasi Hasil Lomba

d. Sehubungan dengan pelaksanaan Lomba Sekolah Sehat Tahun 2009, kami mengharap sambutan Bapak /Ibu pada
hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009
waktu : Pukul 08.00
tempat :Ruang Aula SMP Cemerlang
acara : Evaluasi Kegiatan

e. Sehubungan dengan acara lomba sekolah sehat tahun 2009, kami mengharapkan sambautan bapak/ibu pada:
hari, tanggal : Sabtu , 12 November 2009
waktu : Pukul 08.00
tempat :Ruang Aula SMP Cemerlang
acara : Evaluasi Kegiatan

29. Berikut ini yang termasuk surat sosial bisnis adalah…..
    a. Surat penawaran
    b. Surat ucapan
    c. Surat undangan
    d. Surat pemberitahuan
    e. Surat referensi

30. Dibawah ini adalah komponen yang harus terdapat dalam daftar riwayat hidup, kecuali…..
    a. Data pribadi
    b. Data orang tua
    c. Pendidikan
    d. Pengalaman kerja
    e. Informasi lain, seperti hobi, prestasi, dan sebagainya

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ Selamat Mengerjakan~~~~~~~~~~~~~~~~~~
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

KUNCI JAWABAN SOAL *PRE TEST*

1. E
2. E
3. C
4. C
5. A
6. A
7. E
8. A
9. E
10. A
11. E
12. E
13. D
14. C
15. B
16. C
17. D
18. A
19. A
20. E
21. E
22. A
23. B
24. A
25. E
26. A
27. C
28. B
29. B
30. B

SOAL *POST TEST* Siklus I

Petunjuk Umum

1. Bacalah do'a sebelum mulai mengerjakan soal
2. Cermati dengan baik soal-soal yang tersedia
3. Kerjakan soal pada lembar jawab yang tersedia

Pilihlah jawaban yang paling benar!

1. Kalimat berikut yang merupakan kalimat tertutup surat undangan adalah…..
   a. Terima kasih atas kehadiran Bapak/Ibu
   b. Kami menunggu kabar saudara secepatnya
   c. Kehadiran Anda merupakan kebahagiaan bagi kami
   d. Kami mohon perhatian Saudara untuk diselesaikan secepatnya
   e. Atas perhatian Anda, kami sampaikan terima kasih
2. Berikut yang merupakan undangan resmi adalah…..
   a. Undangan pesta perkawinan
   b. Undangan syukuran
   c. Undangan makan
   d. Undangan rapat keluarga
   e. Undangan pelantikan pejabat negara
3. Surat yang berisi pelimpahan wewenang dari seseorang atau pejabat kepada orang lain disebut….
   a. Memo
   b. Nota dinas
   c. Surat kuasa
   d. Surat rekomendasi
   e. Surat Referensi
4. Surat yang ditujukan langsung kepada pimpinan perusahaan untuk memberikan keterangan yang positif adalah….,
   a. Surat rekomendasi
   b. Surat keterangan
   c. Surat referensi
   d. Surat penyataan
   e. Surat memo
5. Surat yang dibuat oleh atasan kepada bawahan, atau antara pejabat-pejabat dalam suatu kantor disebut…..
   a. Surat memo
   b. Surat klaim
   c. Surat penagihan
   d. Surat tugas
   e. Surat edaran

6. Surat-menyurat yang digunakan seseorang atau organisasi perusahaan untuk menyampaikan berita informasi yang berhubungan dengan perniagaan disebut……
   a. Surat promosi
   b. Surat dagang
   c. Surat jualan
   d. Surat nota penjualan
   e. Surat niaga
7. Surat yang datang dari penjual adalah……
   a. Surat penawaran
   b. Surat permintaan penawaran
   c. Surat pengaduan
   d. Surat pengiriman pembaaran
   e. Surat referensi
8. Surat yang datang dari pembeli adalah…..
   a. Surat penawaran
   b. Surat penerimaan pesanan
   c. Surat konfirmasi pesanan
   d. Surat penagihan
   e. Surat pengiriman pembayaran
9. Surat konfirmasi pesanan dibuat oleh……..
   a. Penjual
   b. Pembeli
   c. Pemborong
   d. Konsumen
   e. Pengguna barang
10. Kalimat yang paling tepat untuk surat penagihan adalah…….
    a. Produk-produk kami memiliki kualitas ekspor
    b. Kami ingin memesan *printer* merek canon
    c. Kami ingin mengetahui hal-hal yang dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam transaksi ini
    d. Barang yang Saudara pesan akan kami kirimkan melalui jasa perusahaan ekspedisi
    e. Kami mengingatkan agar saudara segera melunasi pembayaran tersebut melalui bank
11. Perbedaan surat pribadi dengan surat dinas dan niaga sebagai berikut, ***kecuali***…….
    a. Penulisan surat pribadi menggunakan kata “saya” karena penulisannya tidak mewakili perusahaan
    b. Surat pribadi tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan atau simbol-simbol organisasi
    c. Isi surat pribadi biasanya cukup panjang

d. Bahasa dalam surat pribadi bersifat resmi
e. Bentuk surat pada surat pribadi tidak ada aturan khusus (bebas)

12. Surat permohonan kepada pihak ke-3, untuk mengetahui keadaan pihak pembeli sebagai dasar pertimbangan memberikan fasilitas kredit, disebut…….
    a. Surat penawaran c. Surat perjanjian e. Surat klaim
    b. Surat klaim d. Surat permohonan referensi
13. Berikut ini yang termasuk dalam surat niaga, ***kecuali***….
    a. Surat pemberitahuan d. Surat klaim
    b. Surat pesanan e. Surat permintaan penawaran
    c. Surat konfirmasi penawaran
14. Berikut ini adalah syarat-syarat dalam menyusun surat perkenalan, ***kecuali***……
    a. Manggunakan bahasa yang sopan dan hormat, jelas, singkat, tetapi padat
    b. Memperkenalkan nama perusahaan
    c. Mencantumkan kapan perusahaan mulai bergerak dalam usahanya
    d. Harus dapat meyakinkan pembaca bahwa barang/jasa yang diproduksi berkualitas tinggi
    e. Menentukan kapan barang tersebut dapat diperlukan
15. Ciri-ciri undangan resmi adalah sebagai berikut, ***kecuali***….
    a. Memakai kepala surat (kop surat)
    b. Memakai model atau bentuk surat yang standar
    c. Menggunakan ragam bahasa resmi
    d. Menggunakan kertas yang dikhususkan untuk surat-menyurat
    e. Menggunakan kertas yang lazim dipakai untuk surat-menyurat
16. Tanda penerimaan pembayaran atau bukti pembayaran yang dikeluarkan atau diberikan oleh yang menerima uang adalah……..
    a. Faktur b. Kuitansi c. *Packing List* d. Obligasi e. Nota
17. 1. lihat kembali isi surat pengiriman barang
    2. periksa jumlah uang yang dibayarkan

3. menyebutkan dengan jelas kondisi barang
4. lampirkan bukti pembayaran
5. jelaskan cara pembayaran
6. memberikan bukti hal-hal yang tidak memuaskan

Dari berbagai pilihan diatas, manakah yang perlu diperhatikan dalam menyusun surat pengiriman pembayaran…….

a. 1, 2, 4, dan 5 c. 2, 3, 4, dan 5 e. 1, 2, 4, dan 6
b. 1, 2, 3, dan 6 d. 3, 4, 5, dan 6

18. Surat pesanan harus menyebutkan dengan jelas, singkat, dan sopan mengenai segala sesuatu yang menyangkut pesanan, yaitu sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Banyaknya pesanan
    b. Cara pembayaran
    c. Nama, jenis, tipe, dan ciri-ciri lain barangyang dipesan
    d. Waktu penyerahan dan cara pengiriman
    e. Memberikan bukti tentang hal-hal yang tidak memuaskan
19. Terima kasih atas pesanan Saudara pada tanggal 24 Juli 2011 via telepon. Dengan ini kami konfirmasikan barang-barang yang Anda pesan. Kalimat tersenut adalah contoh kalimat pembuka pada surat……
    a. Surat konfirmasi pesanan c. Surat penawaran e. Surat klaim
    b. Surat pesanan d. Surat pemberitahuan
20. Surat pengiriman pesanan berisi pemberitahuan pengiriman pesanan dengan keterangan-keterangan sebagai berikut, ***kecuali***……
    a. Barang yang akan dikirim berdasarkan order tertentu
    b. Jenis barang yang dikirim
    c. Dokumen yang dilampirkan bersama surat pengaduan
    d. Jumlah barang yang dikirim
    e. Cara pengangkutan barang

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~ Selamat Mengerjakan~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

Lampiran 16

KUNCI JAWABAN *POST TEST* SIKLUS I

1. E
2. E
3. C
4. C
5. E
6. E
7. A
8. E
9. A
10. E
11. E
12. D
13. D
14. A
15. E
16. B
17. A
18. E
19. A
20. C

SOAL *POST TEST*

SIKLUS II

Petunjuk Umum

1. Bacalah do'a sebelum mulai mengerjakan soal
2. Cermati dengan baik soal-soal yang tersedia
3. Kerjakan soal pada lembar jawab yang tersedia
4. Pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat dengan cara memberikan tanda silang (x) pada huruf abjad dilembar jawaban

Periksalah kembali seluruh jawaban sebelum diserahkan kepada petugas!

---

1. Surat yang dibuat oleh seseorang yang isinya menyangkut kepentingan pribadi adalah……
   a. Surat pribadi
   b. Surat niaga
   c. Surat lamaran
   d. Surat sosial bisnis
   e. Surat dinas
2. Surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada suatu instansi /organisasi/lembaga yang isinya menyangkut masalah pribadi dan kerja adalah…….
   a. Surat pribadi yang bersifat kedinasan
   b. Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan
   c. Surat dinas
   d. Surat pribadi yang bersifat tidak resmi
   e. Surat internal bisnis
3. "Menanggapi iklan bapak/ibu di harian Media Indonesia terbitan tanggal 15 Mei 2013 untuk posisi sekretaris,…… " Penggalan kalimat tersebut adalah kalimat pembuka untuk surat….
   a. Undangan
   b. Niaga
   b. Edaran
   e. Pribadi
   c. Lamaran Pekerjaan
4. Surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada perusahaan berisi permohonan untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan jabatan yang ditawarkan adalah…..

a. Surat sosial bisnis
b. Surat internal bisnis
c. Surat Lamaran pekerjaan
d. Surat pribadi
e. Surat Niaga

5. Yang dimaksud dengan *headhunter* adalah…
   a. Pemburu
   b. Pencari Kerja
   c. Pencari SDM
   e. Pekerja Keras
   e. Pelamar
6. Cara mengetahui informasi tentang lowongan pekerjaan, antara lain sebagai berikut, *kecuali*….
   a. Lihat informasi lowongan pekerjaan di berbagai media massa
   b. Kunjungi pameran-pameran di bursa kerja
   c. Datang langsung ke perusahaan
   d. Jelajahi internet
   e. Datang ke calo tenaga kerja
7. Perhatikan kriteria dibawah ini:
   7) Terampil bekerja dan tidak birokratis
   8) Loyal kepada atasan dan bawahan
   9) Pemahaman tentang komputer yang sedikit
   10) Cerdas dan pandai bergaul
   11) Berpenampilan kurang menarik
   12) Memiliki banyah hubungan (relasi)

   Dari berbagai pilihan diatas, manakah yang termasuk kriteria karyawan yang diharapkan oleh perusahaan……
   a. 1, 2, 3, 4
   b. 1, 2, 4, 6
   c. 2, 3, 4, 5
   d. 2, 4, 5, 6
   e. 1, 3, 5, 6
8. Dibawah ini adalah komponen yang harus terdapat dalam daftar riwayat hidup, kecuali…..
   a. Data pribadi
   b. Data orang tua
   c. Pendidikan
   d. Pengalaman kerja
   e. Informasi lain, seperti hobi, prestasi, dan sebagainya

9. Surat untuk orang tua dan sahabat, merupakan contoh surat pribadi yang sifatnya……
   a. Pribadi b. Penting .c. Kedinasan c. Rahasia e. Kekeluargaan
10. Perbedaan surat pribadi dengan surat dinas dan niaga sebagai berikut, *kecuali*…….
    a. Penulisan surat pribadi menggunakan kata "saya" karena penulisannya tidak mewakili perusahaan
    b. Surat pribadi tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan atau simbol-simbol organisasi
    c. Isi surat pribadi biasanya cukup panjang
    d. Bahasa dalam surat pribadi bersifat resmi
    e. Bentuk surat pada surat pribadi tidak ada aturan khusus (bebas)
11. Berikut ini tata cara dalam menulis surat lamaran kerja, *kecuali*….
    a. Gunakan kertas ukuran folio
    b. Gunakan kertas warna putih
    c. Gunakan tinta biru
    d. Ditulis dalam satu halaman
    e. tunjukkan rasa percaya diri
12. Salah satu lampiran yang harus disertakan dalam membuat surat lamaran kerja adalah CV (*curriculum vitae)* yang disebut juga…..
    a. Kurikulum sekolah c. Surat kesehatan e. Sertifikat khusus
    b. Daftar riwayat hidup d. Surat berkelakuan baik
13. Orang yang bisa dihubungi oleh pihak perusahaan untuk mengetahui tentang pribadi si pelamar kerja, dalam daftar riwayat hidup ditulis sebagai……
    a. Rekomendasi c. Referensi e. Arbitrasi
    b. *Katebelece* d. Rehabilitasi
14. Berikut ini yang termasuk surat sosial bisnis adalah…..
    a. Surat penawaran
    b. Surat ucapan
    c. Surat undangan
    d. Surat pemberitahuan

e. Surat referensi

15. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat surat lamaran pekerjaan dibawah ini, kecuali….
    a. Hindari kalimat bertele-tele
    b. Hindari menggunakan kalimat yang tidak sopan
    c. Hindari kalimat yang lugas
    d. Hindari terlalu banyak menggunakan singkatan
    e. Jika tidak diminta, hindari menentukan gaji
16. Surat yang ditujukan langsung kepada pimpinan perusahaan untuk memberikan keterangan yang positif adalah….,
    a. Surat rekomendasi c. Surat referensi e. Surat memo
    b. Surat keterangan d. Surat penyataan
17. Berikut ini yang termasuk surat internal bisnis, kecuali….
    a. Surat ucapan b. Surat undangan e. Surat tugas
    b. Surat Edaran c. Surat keterangan
18. Surat untuk memberikan sesuatu, yang ditujukan kepada beberapa orang atau kepada banyak pihak disebut…..
    a. Surat edaran c. Surat tugas e. Surat panggilan
    b. Surat perintah d. Surat Undangan
19. Ciri-ciri undangan resmi adalah sebagai berikut, *kecuali*….
    a. Memakai kepala surat (kop surat)
    b. Memakai model atau bentuk surat yang standar
    c. Menggunakan ragam bahasa resmi
    d. Menggunakan kertas yang dikhususkan untuk surat-menyurat
    e. Menggunakan kertas yang lazim dipakai untuk surat-menyurat
20. Surat yang berisi pelimpahan wewenang kepada seseorang atau pejabat yang dapat dipercaya untuk bertindak mewakili seseorang, karena orang tersebut tidak dapat melaksanakannya sendiri disebut…..
    a. Surat kuasa c. Surat tugas e. Surat panggilan
    b. Surat perintah d. Surat Undangan

Lampiran 18

KUNCI JAWABAN *POST TEST* SIKLUS II

1. **A**
2. **A**
3. **C**
4. **C**
5. **C**
6. **E**
7. **B**
8. **B**
9. **E**
10. **D**
11. **C**
12. **B**
13. **C**
14. **B**
15. **C**
16. **C**
17. **A**
18. **A**
19. **E**
20. **A**

KISI – KISI UJI COBA SOAL

(PRODUKTIF)

SMK CUT NYA' DIEN SEMARANG

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran

Mata Pelajaran : Kompetensi Keahlian Administrasi

Jumlah Soal : 50

Standar Kompetensi : Melakukan Prosedur Administrasi

Bentuk Soal : *Essay*

Kelas / Semester : X / Genap

No.	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Uraian Materi	Jumlah Soal	Indikator	Aspek Kognitif	Tingkat Kesukaran			Kunci Jawaban
						Mudah	Sedang	Sukar	
1.	Melakukan Surat Menyurat	Surat Niaga - Pengertian Surat niaga - Macam-macam Surat niaga - Istilah dalam dokumen bisnis	50	o Mengidentifikasi macam-macam surat niaga. o Mendeskripsikan macam-macam surat niaga. o Mengamati tata cara penyusunan surat niaga. o Dapat membuat berbagai macam surat niaga.	C2 C5	V	V		Terlampir

		- Membuat berbagai macam surat niaga Surat Pribadi - Pengertian Surat pribadi - Macam-macam Surat pribadi - Istilah dalam dokumen surat pribadi - Membuat berbagai macam surat pribadi		○ Mengidentifikasi macam-macam surat pribadi. ○ Mendeskripsikan macam-macam surat pribadi. ○ Mengamati tata cara penyusunan surat pribadi. ○ Dapat membuat berbagai macam surat pribadi.	C4 C3 C2 C5 C4 C3	 V 	V V V	 V V	

Keterangan : Aspek Kognitif

C1 : Ingatan

C2 : Pemahaman

C3 : Penerapan

C4 : Analisis

C5 : Sintesa

C6 : Evaluasi

A : Bentuk Soal Pilihan Ganda

B : Bentuk Soal Uraian

Semarang, 2 Mei 2013

Arum Sari

NIM. 7101409024

KISI – KISI SOAL *POST TEST* SIKLUS I
(PRODUKTIF)
SMK CUT NYA' DIEN SEMARANG
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran : Kompetensi Keahlian Administrasi
Standar Kompetensi : Melakukan Prosedur Administrasi
Kelas / Semester : X / Genap

Jumlah Soal : 20
Bentuk Soal : Pilihan Ganda

No.	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Uraian Materi	Jumlah Soal	Indikator	Jumlah Soal	Aspek Kognitif	Tingkat Kesukaran			Kunci Jawaban
							Mudah	Sedang	Sukar	
1.	Melakukan Surat Menyurat	Surat Niaga - Pengertian Surat niaga - Macam-macam Surat niaga - Istilah dalam dokumen bisnis - Membuat berbagai macam surat niaga	20	o Mengidentifikasi macam-macam surat niaga o Mendeskripsikan bagian-bagian surat niaga o Mangamati tata cara penyusunan surat niaga o Dapat membuat berbagai macam	9 3 2	C2 C5 C4	V	V V		Terlampir

				surat niaga	6	C3			V	

Keterangan : Aspek Kognitif

C1 : Ingatan
C2 : Pemahaman
C3 : Penerapan
C4 : Analisis
C5 : Sintesa
C6 : Evaluasi
A : Bentuk Soal Pilihan Ganda
B : Bentuk Soal Uraian

Semarang, 2 Mei 2013

Arum Sari

NIM. 7101409024

KISI – KISI SOAL POST TEST SIKLUS II
(PRODUKTIF)
SMK CUT NYA' DIEN SEMARANG
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran : Kompetensi Keahlian Administrasi
Standar Kompetensi : Melakukan Prosedur Administrasi
Kelas / Semester : X / Genap

Jumlah Soal : 20
Bentuk Soal : Pilihan Ganda

No.	Standar Kompetensi / Kompetensi Dasar	Uraian Materi	Jumlah Soal	Indikator	Jumlah Soal	Aspek Kognitif	Tingkat Kesukaran			Kunci Jawaban
							Mudah	Sedang	Sukar	
1.	Melakukan Surat Menyurat	Surat pribadi - Pengertian Surat pribadi - Macam-macam Surat pribadi - Istilah dalam dokumen surat pribadi - Membuat berbagai macam surat pribadi	20	○ Mengidentifikasi macam-macam surat pribadi ○ Mendeskripsikan bagian-bagian surat pribadi ○ Mangamati tata cara penyusunan surat pribadi ○ Dapat membuat berbagai macam surat pribadi	10 3 5	C2 C5 C4	V	V V		Terlampir

					2	C3			V	

Keterangan : Aspek Kognitif
C1 : Ingatan
C2 : Pemahaman
C3 : Penerapan
C4 : Analisis
C5 : Sintesa
C6 : Evaluasi
A : Bentuk Soal Pilihan Ganda
B : Bentuk Soal Uraian

Semarang, 2 Mei 2013

Arum Sari

NIM. 7101409024

LEMBAR DISKUSI SISWA SIKLUS I

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan benar!

1. Jelaskan pengertian surat niaga?
2. Sebutkan surat niaga yang sering digunakan oleh perusahaan(sebutkan 6)!
3. Agar barang-barang yang kita tawarkan dapat menarik minat calon pelanggan maka harus adacara menyusun surat penawaran yang baik dan efektif.
   Sebutkan (5)
4. Apa yang dimaksud dengan:
   a. Faktur
   b. Kuitansi
   c. *Packing List*
5. Dalam menyampaikan surat pengaduan kita harus mempunyai alasan yang kuat. Sebutkan alasan-alasan yang harus disampaikan pada surat pengaduan (Sebutkan 3)!
6. Buatlah surat pesanan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) Alamat pengirim:
      Toko Serba-serbi Murah
      Jalan Menteri Supeno No. 26
      Solo
   b) Alamat yang dituju:
      PT. Permata Elektronik
      Jalan Mutiara No. 26
      Semarang
   c) Isi Surat:
      Bermaksud untuk memesan sejumlah barang elektronik diantaranya:
      a. 5 set AC Sharp
      b. 10 buah kulkas Sharp
      c. 8 Televisi Sharp
      Barang tersebut agar segera dikirim sebelum tanggal 6 Mei 2013
   d) Surat dibuat dengan bentuk *full block style*

7. Jenis surat dibagi menjadi 3, yakni surat dinas, niaga, dan pribadi. Dari masing-masing surat tersebut mempunyai perbedaan. Jelaskan perbedaan yang terdapat dalam ketiga surat tersebut (4)!

Kunci Jawaban

1. Pengertian surat niaga : surat-surat yang dipergunakan oleh orang-orang atau badan-badan serta perusahaan-perusahaan yang menyelenggarakan usaha dengan tujuan mencari laba.
2. Surat niaga yang sering digunkan oleh perusahaan:
   a. Surat perkenalan
   b. Surat permintaan penawaran
   c. Surat pesanan dan balasannya
   d. Surat tuntutan/Klaim
   e. Surat tagihan
   f. Surat penyelesaian tagihan
3. Cara menyusun surat penawaran yang baik dan efektif
   a. Menggunakan gaya bahasa yang menarik agar menimbulkan minat calon pembeli
   b. Memerinci barang yang ditawarkan dengan keterangan yang lengkap dan sebaiknya dilampiri gambar-gambar untuk menghindari keraguan calon pembeli
   c. Merekomendasikan bahwa barang tersebut bermutu tinggi dan merupakan keharusan untuk memilikinya
   d. Menjamin ketentuan harga, cara pengiriman, penyerahan barang, dan pelayanan yang menarik
   e. Memberikan potongan harga yang menarik, dengan syarat pembayaran yang mudah dan ringan
4. Faktur adalah ikhtisar sejumlah barang yang sudah dikirim kepada pemesan

   Kuitansi adalah tanda penerimaan pembayaran atau bukti pembayaran yang dikeluarkan atau diberikan oleh yang menerima uang.

   Packing List disebut juga daftar perincian harga barang. Daftar perincian harga barang adalah suatu data yang berguna untuk mengetahui jenis barang

yang sudah dikirimkan, berat, dan isinya, serta dapat dijadikan petunjuk bagi petugas bea cukai pada saat pemeriksaan.

5. Alasan yang harus disampaikan pada surat pengaduan
   a. Menyebutkan dengan jelas kondisi barang seperti rusak, jumlah dan kualitas yang tidak sesuai
   b. Memberikan bukti-bukti tentang hal yang tidak memuaskan karena kesalahan/kelalaian penjual, misal barang terlambat datang atau hilang
   c. Menyebutkan macam-macam penyelesaian yang dikehendaki
6. Surat Pesanan

TOKO SERBA-SERBI MURAH

Jalan Menteri Supeno No. 26

Solo

Nomor : 260/ TSSM/IV/13 26 April 2013

Lampiran : -

Hal : Surat Pesanan

PT. Permata Elektronik

Jalan Mutiara No. 26

Semarang

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi dari Katalog Perusahaan Saudara, kami ingin memesan barang-barang sebagai berikut:

4. 5 set AC Sharp
5. 10 buah Kulkas Sharp
6. 8 Televisi Sharp

Pembayaran akan kami lakukan secara *Cash on Delivery* di kantor kami dengan alamat yang tertera dalam kop surat. Kami harap sebelum tanggal 6 Mei 2013 barang-barang tersebut sudah kami terima.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Hormat kami,

Taufik Hidayat
Pemilik

7. Perbedaan surat dinas, niaga, dan pribadi

Surat Dinas	Surat Niaga	Surat Pribadi
1. Menggunakan kop surat dan instansi atau lembaga yang bersangkutan 2. Menggunakan nomor surat, lampiran, dan perihal 3. Menggunakan salam pembuka dan penutup yang baku 4. Menggunakan bahasa baku atau ragam resmi	1. Untuk menyampaikan informasi berhubungan dengan perniagaan 2. Ditulis dengan bahasa yang jelas, lugas, menarik dan sopan 3. Menggunakan kop surat, tanggal. Nomor dan jabatan 4. Menggunakan salam pembuka dan penutup yang baku	1. Penulisan surat pribadi menggunakan kata “saya” karena penulisannya tidak mewakili organisasi 2. Tidak memakai kepala surat, nomor surat, jabatan, atau simbol-simbol organisasi 3. Isi surat biasanya cukup panjang dan berisi masalah pribadi 4. Bentuk surat tidak ada aturan khusus

Lampiran 24

Soal Diskusi Siklus II

1. Jelaskan macam-macam surat pribadi (2)!
2. Jelaskan pengertian surat lamaran pekerjaan!
3. Ada banyak cara untuk mengetahui informasi tentang lowongan pekerjaan, sebutkan (6)!
4. Umumnya sebuah pengusaha mengharapkan kualitas yang terbaik bagi karyawannya. Kriteria karyawan seperti apa saja yang diharapkan pengusaha, sebutkan (6)!
5. Surat lamaran merupakan kesan pertama dari si pelamar, oleh karena itu dalam penulisan surat lamaran ada beberapan hal yang harus diperhatikan. Sebutkan hal-hal yang harus diperhatikan dalam menulis surat lamaran pekerjaan (4)!

KUNCI JAWABAN DISKUSI SIKLUS II

1. a. Surat pribadi yang bersifat kedinasan (setengah resmi)

   Surat pribadi yang bersifat kedinasan adalah surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada suatu organisasi atau lembaga yang isinya menyangkut masalah pribadi dan kerja.

   b. Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan

   Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan adalah surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada orang lain, atau isinya bersifat kekeluargaan.
2. Surat lamaran pekerjaan adalah surat yang dibuat oleh seseorang yang ditujukan kepada perusahaan berisi permohonan untuk memperoleh pekerjaan sesuai dengan jabatan yang ditawarkan, serta kemampuan yang dimiliki si pelamar.
3. Cara mengetahui informasi lowongan pekerjaan
   a. Lihat info lowongan pekerjaan di media massa.
   b. Kunjungi pameran-pameran bursa kerja.
   c. Jelajahi internet.
   d. Hubungi teman atau relasi.
4. Kriteria karyawan yang diinginkan pengusaha:
   a. Seseorang yang *responsive* dan berinisiatif, serta berpikir sebelum bertindak.
   b. Terampil bekerja dan tidak birokratis.
   c. Cerdas dan pandai bergaul.
   d. Tidak mudah stres, jujur, sehat, dan dapat dipercaya.
   e. Mamahami aplikasi komputer.
   f. Memiliki banyak hubungan (relasi).
5. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat lamaran pekerjaan
   a. Hindari bertele-tele.
   b. Hindari menggunakan bahasa yang tidak sopan.
   c. Hindari terlalu banyak menggunakan singkatan dan bahasa asing yang tidak umum.
   d. Jika tidak diminta, hindari menentukan gaji.

DAFTAR NILAI *PRE TEST* MELAKUKAN PROSEDUR ADMNISTRASI KELAS X ADMINISTRASI PERKANTORAN

KELOMPOK	NAMA	*PRE TEST*	KKM	Ketuntasan
I	Ade Sartika Sultan	55	73	Belum Tuntas
	Anggrit Surya Pratiwi	55	73	Belum Tuntas
	Anis Nurul Aini	65	73	Belum Tuntas
	Ari Nur Fatmawati S	75	73	Tuntas
	Dinda Putri	65	73	Belum Tuntas
II	Anis Chorunnisak	70	73	Belum Tuntas
	Apriliana Mantofani	65	73	Belum Tuntas
	Ayu Mega Cahyanti	85	73	Tuntas
	Darwati	65	73	Belum Tuntas
	Dian Setia Wati	75	73	Tuntas
III	Dewi Wahyuningsih	75	73	Tuntas
	Devi Trisna Sari	75	73	Tuntas
	Endang Kurniawati	60	73	Belum Tuntas
	Evi Yulianti	60	73	Belum Tuntas
	Fani Narendra	60	73	Belum Tuntas
IV	Ivon Caisar Purwadi	66	73	Belum Tuntas
	Eva Mariana	55	73	Belum Tuntas
	Fitriana	80	73	Tuntas
	Puji Astutik	55	73	Belum Tuntas
	Sri Marianti	55	73	Belum Tuntas
V	Khoirotun Nisa	85	73	Tuntas
	Nur Aini Fajri	55	73	Belum Tuntas
	Siti Mutoharoh	80	73	Tuntas
	Suci Dhauati	80	73	Tuntas
	Yulia Lestari	75	73	Tuntas
VI	Muslimah Dwi Cahyanti	85	73	Tuntas
	Nisfi Arifa	60	73	Belum Tuntas
	Nur Laili Misliana	65	73	Belum Tuntas
	Yunia Islamiyati	65	73	Belum Tuntas
	Vivi Novianti	55	73	Belum Tuntas
VII	Nur Khasanah	75	73	Tuntas
	Qorri Aina	80	73	Tuntas
	Rina Yuliani	85	73	Tuntas

	Tri Lestari	65	73	Belum Tuntas
	Siti Romadani	70	73	Belum Tuntas
	Rindhani Riski Saputri	75	73	Tuntas
VIII	Riyadhul Badiah	60	73	Belum Tuntas
	Sulis Widiarti	80	73	Tuntas
	Erlin Dwi Wulandari	80	73	Tuntas
	Eva Wulansari	55	73	Belum Tuntas
IX	Siska Damayanti	70	73	Belum Tuntas
	Yunita Dwi Widiastuti	70	73	Belum Tuntas
	Riztika Arum	65	73	Belum Tuntas
	Sofroul Lailiyah	55	73	Belum Tuntas
	Siti Ani Mustofiah	75	73	Tuntas
	Rata-rata nilai	**67.4**		

Perhitungan :

1. Nilai *Pre Test* R-01

$$Tingkat\ Pengasaan = \frac{jumlh\ jawaban\ yang\ benar}{Jumlh\ seluhrsuoal} \times 100$$

$$Tingkat\ Pengasaan = \frac{11}{20} \times 100 = \mathbf{55\ (< 73,\ Tidak\ Tuntas)}$$

2. Nilai Rata-Rata *Pre Test*

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

$$M = \frac{3033}{45} = 67.4$$

3. Ketuntasan Belajar Klasikal *Pre Test*

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

$$\% = \frac{18}{45} \times 100\% = 40\%$$

(Belum mencapai indikator keberhasilan (≥ 75%)

Rata-rata	67,4
Nilai Tertinggi	85
Nilai Terendah	55
Jumlah Siswa yang Tuntas	18
Jumlah siswa yang tidak tuntas	27
Ketuntasan belajar klasikal	40%

Mengetahui,
Guru Mata Diklat

Sulistyowati, S.Pd.

Peneliti

Arum Sari
NIM. 7101409024

NILAI *POST TEST* MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI KELAS X ADMINISTRASI PERKANTORAN SIKLUS I

KELOMPOK	NAMA	*POST TEST*	KKM	Ketuntasan
I	Ade Sartika Sultan	75	73	Tuntas
	Anggrit Surya Pratiwi	65	73	BelumTuntas
	Anis Nurul Aini	90	73	Tuntas
	Ari Nur Fatmawati S	90	73	Tuntas
	Dinda Putri	75	73	Tuntas
II	Anis Chorunnisak	90	73	Tuntas
	Apriliana Mantofani	65	73	Belum Tuntas
	Ayu Mega Cahyanti	85	73	Tuntas
	Darwati	75	73	Tuntas
	Dian Setia Wati	75	73	Tuntas
III	Dewi Wahyuningsih	80	73	Tuntas
	Devi Trisna Sari	65	73	Belum Tuntas
	Endang Kurniawati	75	73	Tuntas
	Evi Yulianti	65	73	Belum Tuntas
	Fani Narendra	65	73	Belum Tuntas
IV	Ivon Caisar Purwadi	80	73	Tuntas
	Eva Mariana	85	73	Tuntas
	Fitriana	80	73	Tuntas
	Puji Astutik	75	73	Tuntas
	Sri Marianti	55	73	Belum Tuntas
V	Khoirotun Nisa	85	73	Tuntas
	Nur Aini Fajri	70	73	Belum Tuntas
	Siti Mutoharoh	75	73	Tuntas
	Suci Dhauati	75	73	Tuntas
	Yulia Lestari	60	73	Belum Tuntas
VI	Muslimah Dwi Cahyanti	75	73	Tuntas
	Nisfi Arifa	65	73	Belum Tuntas
	Nur Laili Misliana	65	73	Belum Tuntas
	Yunia Islamiyati	60	73	BelumTuntas
	Vivi Novianti	75	73	Tuntas
VII	Nur Khasanah	80	73	Tuntas
	Qorri Aina	75	73	Tuntas
	Rina Yuliani	60	73	Belum Tuntas

	Tri Lestari	55	73	Belum Tuntas
	Siti Romadani	75	73	Tuntas
VIII	Rindhani Riski Saputri	75	73	Tuntas
	Riyadhul Badiah	80	73	Tuntas
	Sulis Widiarti	70	73	Belum Tuntas
	Erlin Dwi Wulandari	75	73	Tuntas
	Eva Wulansari	80	73	Tuntas
IX	Siska Damayanti	75	73	Tuntas
	Yunita Dwi Widiastuti	75	73	Tuntas
	Riztika Arum	70	73	Belum Tuntas
	Sofroul Lailiyah	60	73	Belum Tuntas
	Siti Ani Mustofiah	80	73	Tuntas
	Rata-rata nilai	**73.33333**		

Perhitungan :

4. Nilai *Post Tes* Siklus I R-01

$$Tingkat\ Penguasaan = \frac{jumlah\ jawaban\ yang\ benar}{jumlah\ seluruh\ soal} \times 100$$

$$Tingkat\ Penguasaan = \frac{15}{20} \times 100 = \mathbf{75\ (> 73,\ Tuntas)}$$

5. Nilai Rata-Rata *Post Tes* Siklus I

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

$$M = \frac{3300}{45} = \mathbf{73{,}34}$$

6. Ketuntasan Belajar Klasikal *Post Tes* Siklus I

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

$$\% = \frac{29}{45} \times 100\% = 64{,}45\mathbf{\%}$$

(Belum mencapai indikator keberhasilan (≥ 75%)

Rata-rata	74,34
Nilai Tertinggi	90
Nilai Terendah	55
Jumlah Siswa yang Tuntas	29
Jumlah siswa yang tidak tuntas	16
Ketuntasan belajar klasikal	64,45%

Mengetahui,
Guru Mata Diklat

Sulistyowati, S.Pd.

Peneliti

Arum Sari
NIM. 7101409024

NILAI *POST TEST* MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI KELAS X ADMINISTRASI PERKANTORAN SIKLUS II

KELOMPOK	NAMA	Post tes	KKM	Ketuntasan
I	Ade Sartika Sultan	90	73	Tuntas
	Anggrit Surya Pratiwi	85	73	Tuntas
	Anis Nurul Aini	80	73	Tuntas
	Ari Nur Fatmawati S	90	73	Tuntas
	Dinda Putri	80	73	Tuntas
II	Anis Chorunnisak	80	73	Tuntas
	Apriliana Mantofani	80	73	Tuntas
	Ayu Mega Cahyanti	85	73	Tuntas
	Darwati	80	73	Tuntas
	Dian Setia Wati	80	73	Tuntas
III	Dewi Wahyuningsih	85	73	Tuntas
	Devi Trisna Sari	85	73	Tuntas
	Endang Kurniawati	70	73	Belum Tuntas
	Evi Yulianti	70	73	Belum Tuntas
	Fani Narendra	80	73	Tuntas
IV	Ivon Caisar Purwadi	85	73	Tuntas
	Eva Mariana	95	73	Tuntas
	Fitriana	85	73	Tuntas
	Puji Astutik	70	73	Belum Tuntas
	Sri Marianti	70	73	Belum Tuntas
V	Khoirotun Nisa	90	73	Tuntas
	Nur Aini Fajri	80	73	Tuntas
	Siti Mutoharoh	85	73	Tuntas
	Suci Dhauati	85	73	Tuntas
	Yulia Lestari	80	73	Tuntas
VI	Muslimah Dwi Cahyanti	80	73	Tuntas
	Nisfi Arifa	65	73	Belum Tuntas
	Nur Laili Misliana	80	73	Tuntas
	Yunia Islamiyati	70	73	Belum Tuntas
	Vivi Novianti	80	73	Tuntas
VII	Nur Khasanah	95	73	Tuntas
	Qorri Aina	80	73	Tuntas
	Rina Yuliani	80	73	Tuntas
	Tri Lestari	70	73	Belum Tuntas
	Siti Romadani	80	73	Tuntas

VIII	Rindhani Riski Saputri	85	73	Tuntas
	Riyadhul Badiah	90	73	Tuntas
	Sulis Widiarti	85	73	Tuntas
	Erlin Dwi Wulandari	75	73	Tuntas
	Eva Wulansari	75	73	Tuntas
IX	Siska Damayanti	85	73	Tuntas
	Yunita Dwi Widiastuti	80	73	Tuntas
	Riztika Arum	75	73	Tuntas
	Sofroul Lailiyah	85	73	Tuntas
	Siti Ani Mustofiah	85	73	Tuntas
	Rata-rata nilai	81		

Perhitungan :

1. Nilai *Post Tes* Siklus II R-01

$$Tingkat\ Penguasaan = \frac{jumlah\ jawaban\ yang\ benar}{Jumlah\ seluruh\ soal} \times 100$$

$$Tingkat\ Penguasaan = \frac{18}{20} \times 100 = \mathbf{90\ (\geq 73,\ Tuntas)}$$

2. Nilai Rata-Rata *Post Tes* Siklus II

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

$$M = \frac{3645}{45} = \mathbf{81}$$

3. Ketuntasan Belajar Klasikal *Post Tes* Siklus II

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

$$\% = \frac{38}{45} \times 100\% = 84{,}45\%$$

(Sudah mencapai indikator keberhasilan (≥ 75%)

Rata-rata	81
Nilai Tertinggi	95
Nilai Terendah	65
Jumlah Siswa yang Tuntas	38
Jumlah siswa yang tidak tuntas	7
Ketuntasan belajar klasikal	84,45%

Mengetahui,
Guru Mata Diklat

Sulistyowati, S.Pd.

Peneliti

Arum Sari
NIM. 7101409024

SKOR PERKEMBANGAN BELAJAR SIKLUS I

KELOMPOK	NAMA	*PRE TEST*	*POST TEST*	Skor Kemajuan	Poin Kemajuan	Penghargaan
I	Ade Sartika Sultan	55	75	20	30	TIM SUPER
	Anggrit Surya Pratiwi	55	65	10	30	
	Anis Nurul Aini	65	90	25	30	
	Ari Nur Fatmawati S	75	90	15	30	
	Dinda Putri	65	75	10	30	
	Rata-rata skor Perolehan	**63**	**79**	16	**30**	
II	Anis Chorunnisak	70	90	20	30	TIM HEBAT
	Apriliana Mantofani	65	65	0	20	
	Ayu Mega Cahyanti	85	85	0	20	
	Darwati	65	75	10	30	
	Dian Setia Wati	75	75	0	20	
	Rata-rata skor Perolehan	**72**	**78**	6	**24**	
III	Dewi Wahyuningsih	75	80	5	20	TIM BAIK
	Devi Trisna Sari	75	65	-10	0	
	Endang Kurniawati	60	75	15	30	
	Evi Yulianti	60	65	5	20	
	Fani Narendra	60	65	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan	**66**	**70**	4	**18**	
IV	Ivon Caisar Purwadi	66	80	14	30	TIM SUPER
	Eva Mariana	55	85	30	30	
	Fitriana	80	80	0	20	
	Puji Astutik	55	75	20	30	
	Sri Marianti	55	55	0	20	
	Rata-rata skor Perolehan	**62.2**	**75**	12.8	**26**	
V	Khoirotun Nisa	85	85	0	20	TIM BAIK
	Nur Aini Fajri	55	70	15	30	
	Siti Mutoharoh	80	75	-5	10	
	Suci Dhauati	80	75	-5	10	
	Yulia Lestari	75	60	-15	0	
	Rata-rata skor Perolehan	**75**	**73**	-2	**14**	

VI	Muslimah Dwi Cahyanti	85	75	-10	10	**TIM BAIK**
	Nisfi Arifa	60	65	5	20	
	Nur Laili Misliana	65	65	0	10	
	Yunia Islamiyati	65	60	-5	10	
	Vivi Novianti	55	75	20	30	
	Rata-rata skor Perolehan	**66**	**68**	2	**16**	
VII	Nur Khasanah	75	80	5	20	**TIM BAIK**
	Qorri Aina	80	75	-5	10	
	Rina Yuliani	85	60	-25	0	
	Tri Lestari	65	55	-10	0	
	Siti Romadani	70	75	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan	**75**	**69**	-6	**10**	
VIII	Rindhani Riski Saputri	75	75	0	10	**TIM BAIK**
	Riyadhul Badiah	60	80	20	30	
	Sulis Widiarti	80	70	-10	10	
	Erlin Dwi Wulandari	80	75	-5	10	
	Eva Wulansari	55	80	25	30	
	Rata-rata skor Perolehan	**70**	**76**	6	**18**	
IX	Siska Damayanti	70	75	3	20	**TIM HEBAT**
	Yunita Dwi Widiastuti	70	75	5	20	
	Riztika Arum	65	70	5	20	
	Sofroul Lailiyah	55	60	5	20	
	Siti Ani Mustofiah	75	80	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan	**67.4**	**72**	4.6	**20**	

Peneliti

Arum Sari
NIM. 7101409024

SKOR PERKEMBANGAN BELAJAR SIKLUS II

KELOMPOK	NAMA	Nilai Awal SIKLUS I	POST TEST SIKLUS II	Skor	Poin	Penghargaan
				Kemajuan	Kemajuan	
I	Ade Sartika Sultan	75	90	15	30	TIM HEBAT
	Anggrit Surya Pratiwi	65	85	20	30	
	Anis Nurul Aini	90	80	-10	10	
	Ari Nur Fatmawati S	90	90	0	20	
	Dinda Putri	75	80	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**22**	
II	Anis Chorunnisak	80	80	0	10	TIM BAIK
	Apriliana Mantofani	65	80	15	30	
	Ayu Mega Cahyanti	85	85	0	10	
	Darwati	75	80	5	20	
	Dian Setia Wati	75	80	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**18**	
III	Dewi Wahyuningsih	80	85	5	20	TIM HEBAT
	Devi Trisna Sari	65	85	20	30	
	Endang Kurniawati	75	70	-5	10	
	Evi Yulianti	65	70	5	20	
	Fani Narendra	65	80	15	30	
	Rata-rata skor Perolehan				**22**	
IV	Ivon Caisar Purwadi	80	85	5	20	TIM HEBAT
	Eva Mariana	85	95	10	30	
	Fitriana	80	85	5	20	
	Puji Astutik	75	70	-5	10	
	Sri Marianti	55	70	15	30	
	Rata-rata skor Perolehan				**22**	
V	Khoirotun Nisa	85	90	5	20	TIM SUPER
	Nur Aini Fajri	70	80	10	30	
	Siti Mutoharoh	75	85	10	30	
	Suci Dhauati	75	85	10	30	
	Yulia Lestari	60	80	20	30	
	Rata-rata skor Perolehan				**28**	
VI	Muslimah Dwi Cahyanti	75	80	5	20	TIM HEBAT
	Nisfi Arifa	65	65	0	20	

	Nur Laili Misliana	65	80	15	30	
	Yunia Islamiyati	60	70	10	30	
	Vivi Novianti	75	80	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**24**	
VII	Nur Khasanah	80	95	15	30	**TIM SUPER**
	Qorri Aina	75	80	5	20	
	Rina Yuliani	60	80	20	30	
	Tri Lestari	55	70	15	30	
	Siti Romadani	75	80	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**26**	
VIII	Rindhani Riski Saputri	75	85	10	30	**TIM SUPER**
	Riyadhul Badiah	80	90	10	30	
	Sulis Widiarti	70	85	15	30	
	Erlin Dwi Wulandari	75	75	0	20	
	Eva Wulansari	75	75	0	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**26**	
IX	Siska Damayanti	75	85	10	30	**TIM HEBAT**
	Yunita Dwi Widiastuti	75	80	5	20	
	Riztika Arum	70	75	5	20	
	Sofroul Lailiyah	60	85	25	30	
	Siti Ani Mustofiah	80	85	5	20	
	Rata-rata skor Perolehan				**24**	

Peneliti,

Arum Sari
NIM. 7101409024

Lampiran 31

Kisi-Kisi Aktivitas Belajar Siswa

Satuan Pendidikan : SMK

Mata Pelajaran : Melakukan Prosedur Administrasi

Jumlah Item : 8

No	Indikator	No. Item
1.	*Visual Activities* (Kegiatan Visual)	1
2.	*Oral Activities* (Kegiatan Lisan)	2, 5
3.	*Listening Activities* (Kegiatan	6
4.	Mendengarkan)	4
5.	*Writing Activities* (Kegiatan Menulis)	3
6.	*Motor Activities* (Kegiatan Metrik)	8
7.	*Mental Activities* (Kegiatan Mental)	7
	Emotional Activities (Kegiatan Emosional)	

Lembar Observasi Aktivitas Siswa

Sekolah/Kelas : SMK Cut Nya' Dien Semarang/ X AD
Hari/Tanggal : Kamis/16 Mei 2013
Siklus : I

No	Aspek Yang Diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	**Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi *(visual activities).***					
	Kriteria: 1. Siswa berbicara sendiri dan tidak memperhatikan guru dalam menyampaikan materi.					
	2. Siswa memperhatikan guru namun kadang-kadang berbicara sendiri.					
	3. Siswa memperhatikan guru tetapi tidak fokus.					
	4. Siswa memperhatikan guru dalam menyampaikan materi.					
	5. Siswa memperhatikan guru dalam menyampaikan materi dengan cermat.					
2.	**Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas *(oral activities)*** **Kriteria:** 1. Tidak semangat dan pasif dalam berdiskusi.					
	2. Siswa hanya mendengarkan temannya yang sedang berdiskusi.					
	3. Siswa ikut dalam berdiskusi tetapi membahas topik lain diluar materi pelajaran.					
	4. Siswa aktif berdiskusi sesuai topik yang dibahas.					
	5. Siswa aktif berdiskusi sesuai topik yang dibahas dan mencari solusinya.					
3.	**Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD *(metric activities)*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak pernah bersemangat dan tidak pernah bertanya kepada guru.					
	2. Siswa kurang bersemangat dan tidak pernah					

	bertanya kepada guru.					
	3. Siswa semangat tetapi tidak pernah bertanya kepada guru.					
	4. Siswa selalu bersemangat tetapi jarang bertanya kepada guru.					
	5. Siswa selalu semangat dan aktif bertanya kepada guru apabila mendapat kesulitan dalam berdiskusi kelompok.					
4.	**Siswa membuat catatan tetang materi yang dipelajari *(writing activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak mau mencatat tentang materi yang sedang dipelajari.					
	2. Siswa mau mencatat materi tetapi asal-asalan.					
	3. Siswa mau mencatat materi tetapi tidak .semangat.					
	4. Siswa mau mencatat hanya tetapi tidak rapi.					
	5. Siswa mau mencatat materi yang disampaikan dengan semangat dan rapi.					
5.	**Antusias siswa dalam mengamati kelompok lain yang sedang bekerja *(oral activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	2. Siswa membuat gaduh dan mengganggu kelompok lain yang sedang bekerja.					
	3. Siswa kurang memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	4. Siswa memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	5. Siswa memperhatikan dan menghargai kelompok lain dengan tidak mengganggu saat bekerja.					
6.	**Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok *(listening activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa ribut sendiri dengan temannya.					
	2. Siswa kurang memperhatikan temannya yang sedang mempresentasikan hasil pekerjaannya.					
	3. Siswa mendengarkan teman yang sedang presentasi sambil bermain-main.					

	4. Siswa mendengarkan temannya yang sedang presentasi.					
	5. Siswa mendengarkan temannya yang sedang presentasi dan membuat tanggapan.					
7.	**Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan *(emotional activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa pasif tidak bertanya sama sekali.					
	2. Siswa bertanya dengan asal-asalan.					
	3. Siswa bertanya tetapi melalui sesama anggota kelompoknya.					
	4. Siswa berani bertanya kepada kelompok lain.					
	5. Siswa berani bertanya dan memberikan umpan balik.					
8.	**Kemampuan siswa dalam membuat kesimpulan hasil diskusi *(mental activities)*** Kriteria: 1. Siswa tidak mau menyampaikan kesimpulan.					
	2. Siswa menyampaikan kesimpulan dengan ragu-ragu.					
	3. Siswa menyampaikan kesimpulan.					
	4. Siswa menyampaikan kesimpulan dengan berani tanpa argumen.					
	5. Siswa menyampaikan kesimpulan disertai dengan argument.					

Keterangan:

1 : SangatRendah
2 : Rendah
3 : Cukup
4 : Tinggi
5 :SangatTinggi

Observer,

Arum Sari
NIM. 7101409024

TABULASI HASIL PENGAMATAN AKTIVITAS BELAJAR SISWA SIKLUS I

KELOMPOK	KODE. RESPONDEN	ITEM								JUMLAH	PERSENTASE	KRITERIA
		1	2	3	4	5	6	7	8			
I	01	2	2	4	3	3	3	5	4	26	65	C
	02	2	3	4	3	3	3	2	3	23	57.5	C
	04	2	3	3	3	3	3	3	2	22	55	C
	06	3	4	4	3	3	3	3	3	26	65	C
	12	2	3	4	3	2	3	2	3	22	55	C
II	03	2	3	3	3	3	2	2	3	21	52.5	C
	05	2	3	3	4	3	3	1	2	21	52.5	C
	07	4	4	4	4	4	4	4	3	31	77.5	T
	08	3	3	4	4	3	3	2	3	25	62.5	C
	11	4	4	4	3	3	3	3	3	27	67.5	T
III	10	4	3	4	4	5	5	4	4	33	82.5	T
	09	2	3	2	3	3	3	2	2	20	50	R
	13	3	4	3	4	2	3	2	2	23	57.5	C
	17	2	2	2	3	3	2	1	2	17	42.5	R
	18	4	3	3	3	2	3	2	3	23	57.5	C
IV	20	4	4	3	3	4	3	4	3	28	70	T
	16	4	4	4	4	4	5	4	4	33	82.5	T
	19	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
	27	4	2	2	3	3	3	1	2	20	50	R
	38	2	2	2	2	3	4	2	2	19	47.5	R
V	21	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
	24	4	3	4	3	3	3	2	3	25	62.5	C
	35	4	3	4	5	4	3	4	4	31	77.5	T
	39	4	4	4	3	4	4	4	4	31	77.5	T
	43	4	2	2	3	3	4	2	2	22	55	C
VI	22	4	4	4	4	3	4	4	3	30	75	T
	23	2	3	2	2	3	3	2	2	19	47.5	R
	26	4	4	3	4	4	3	2	2	26	65	C
	44	2	2	2	4	3	2	1	2	18	45	R
	42	3	3	3	3	4	4	3	3	26	65	C
VII	25	5	4	4	4	3	5	3	3	31	77.5	T
	28	4	4	4	4	3	4	2	3	28	70	T
	29	3	3	3	3	3	3	2	2	22	55	C
	41	2	2	2	2	3	3	1	2	17	42.5	R

	36	4	4	4	4	4	3	2	3	28	70	T
VIII	30	5	4	4	4	3	3	3	3	29	72.5	T
	31	5	4	4	4	3	3	2	2	27	67.5	T
	40	5	4	4	4	3	3	2	2	27	67.5	T
	14	2	4	4	4	3	3	2	3	25	62.5	C
	15	2	4	2	3	3	3	3	3	23	57.5	C
IX	33	4	3	4	3	3	3	3	3	26	65	C
	45	5	4	4	3	3	3	2	3	27	67.5	T
	32	4	3	4	3	4	3	2	2	25	62.5	C
	37	4	3	3	3	3	3	2	3	24	60	C
	34	2	3	3	3	3	3	2	2	21	52.5	C
	JUMLAH SKOR PEROLEHAN	150	148	151	152	145	147	114	125	1132	62.89	
	PERSENTASE	66.67	65.78	67.12	67.56	64.45	65.34	50.67	55.56			

Perhitungan : % Aktivitas Siswa $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

1. % Aktivitas Siswa $R-01 = \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

   % Aktivitas Siswa $R-01 = \frac{26}{40} \times 100\%$

   $= 65\%$ **(Kategori Cukup)**

2. % Aktivitas Siswa Per Aspek $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

   % Aktivitas Siswa Per Aspek $= \frac{150}{225} \times 100\%$

   $=$ **66,67% (Kategori Cukup)**

3. % Aktivitas Siswa Secara Keseluruhan $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

   % Aktivitas Siswa Secara Keseluruhan $= \frac{1132}{1800} \times 100\%$

   $=$ **62,89% (Kategori Cukup)**

Interval Kelas	Kategori Aktivitas Siswa
84%-100%	Sangat Tinggi
68%-83%	Tinggi
52%-67%	Cukup
36%-51%	Rendah
20%-35%	Sangat Rendah

Peneliti,

Arum Sari

NIM. 7101409024

Lembar Observasi Aktivitas Siswa

Sekolah/Kelas : SMK Cut Nya' Dien Semarang/ X AD
Hari/Tanggal : Kamis/16 Mei 2013
Siklus : II

No	Aspek Yang Diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	**Siswa memperhatikan ketika guru menyampaikan materi *(visual activities).***					
	Kriteria: 1. Siswa berbicara sendiri dan tidak memperhatikan guru dalam menyampaikan materi.					
	2. Siswa memperhatikan guru namun kadang-kadang berbicara sendiri.					
	3. Siswa memperhatikan guru tetapi tidak fokus.					
	4. Siswa memperhatikan guru dalam menyampaikan materi.					
	5. Siswa memperhatikan guru dalam menyampaikan materi dengan cermat.					
2.	**Siswa aktif dalam diskusi kelompok tentang materi yang dibahas *(oral activities)*** **Kriteria:** 1. Tidak semangat dan pasif dalam berdiskusi.					
	2. Siswa hanya mendengarkan temannya yang sedang berdiskusi.					
	3. Siswa ikut dalam berdiskusi tetapi membahas topik lain diluar materi pelajaran.					
	4. Siswa aktif berdiskusi sesuai topik yang dibahas.					
	5. Siswa aktif berdiskusi sesuai topik yang dibahas dan mencari solusinya.					
3.	**Antusias siswa dalam menyelenggarakan pembelajaran STAD *(metric activities)*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak pernah bersemangat dan tidak pernah bertanya kepada guru.					
	2. Siswa kurang bersemangat dan tidak pernah					

	bertanya kepada guru.					
	3. Siswa semangat tetapi tidak pernah bertanya kepada guru.					
	4. Siswa selalu bersemangat tetapi jarang bertanya kepada guru.					
	5. Siswa selalu semangat dan aktif bertanya kepada guru apabila mendapat kesulitan dalam berdiskusi kelompok.					
4.	**Siswa membuat catatan tetang materi yang dipelajari *(writing activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak mau mencatat tentang materi yang sedang dipelajari.					
	2. Siswa mau mencatat materi tetapi asal-asalan.					
	3. Siswa mau mencatat materi tetapi tidak .semangat.					
	4. Siswa mau mencatat hanya tetapi tidak rapi.					
	5. Siswa mau mencatat materi yang disampaikan dengan semangat dan rapi.					
5.	**Antusias siswa dalam mengamati kelompok lain yang sedang bekerja *(oral activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa tidak memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	2. Siswa membuat gaduh dan mengganggu kelompok lain yang sedang bekerja.					
	3. Siswa kurang memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	4. Siswa memperhatikan kelompok lain yang sedang bekerja.					
	5. Siswa memperhatikan dan menghargai kelompok lain dengan tidak mengganggu saat bekerja.					
6.	**Antusias siswa dalam mendengarkan penyajian/presentasi hasil diskusi kelompok *(listening activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa ribut sendiri dengan temannya.					
	2. Siswa kurang memperhatikan temannya yang sedang mempresentasikan hasil pekerjaannya.					
	3. Siswa mendengarkan teman yang sedang presentasi sambil bermain-main.					

	4. Siswa mendengarkan temannya yang sedang presentasi.					
	5. Siswa mendengarkan temannya yang sedang presentasi dan membuat tanggapan.					
7.	**Keberanian siswa dalam menanggapi hasil yang telah dipresentasikan *(emotional activities).*** **Kriteria:** 1. Siswa pasif tidak bertanya sama sekali.					
	2. Siswa bertanya dengan asal-asalan.					
	3. Siswa bertanya tetapi melalui sesama anggota kelompoknya.					
	4. Siswa berani bertanya kepada kelompok lain.					
	5. Siswa berani bertanya dan memberikan umpan balik.					
8.	**Kemampuan siswa dalam membuat kesimpulan hasil diskusi *(mental activities)*** Kriteria: 1. Siswa tidak mau menyampaikan kesimpulan.					
	2. Siswa menyampaikan kesimpulan dengan ragu-ragu.					
	3. Siswa menyampaikan kesimpulan.					
	4. Siswa menyampaikan kesimpulan dengan berani tanpa argumen.					
	5. Siswa menyampaikan kesimpulan disertai dengan argument.					

Keterangan:

1 : SangatRendah
2 : Rendah
3 : Cukup
4 : Tinggi
5 :SangatTinggi

Observer,

Arum Sari
NIM. 7101409024

TABULASI HASIL PENGAMATAN AKTIVITAS BELAJAR SISWA SIKLUS II

KEL.	KODE RESPONDEN	ITEM								JUMLAH	%	KRITERIA
		1	2	3	4	5	6	7	8			
I	1	4	4	4	5	4	5	5	5	36	90	ST
	2	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	ST
	4	4	4	3	4	4	4	4	4	31	77.5	T
	6	4	4	4	5	4	4	4	4	33	82.5	T
	12	4	4	4	4	4	4	3	4	31	77.5	T
II	3	4	4	4	3	4	4	4	4	31	77.5	T
	5	4	4	4	4	3	4	4	4	31	77.5	T
	7	5	5	5	5	5	5	5	4	39	97.5	ST
	8	4	4	4	5	4	4	4	4	33	82.5	T
	11	4	4	4	5	4	4	4	4	33	82.5	T
III	10	5	5	4	5	5	5	4	5	38	95	ST
	9	4	4	3	4	4	4	4	4	31	77.5	T
	13	4	4	3	4	4	4	4	4	31	77.5	T
	17	3	3	3	3	3	4	3	3	25	62.5	C
	18	4	4	3	4	4	4	4	4	31	77.5	T
IV	20	5	5	5	5	5	5	5	4	39	97.5	ST
	16	5	5	5	5	5	5	5	4	39	97.5	ST
	19	5	4	5	5	5	4	5	5	38	95	ST
	27	4	3	3	3	3	4	4	3	27	67.5	T
	38	3	3	3	3	3	4	3	3	25	62.5	C
V	21	5	5	5	4	5	5	5	5	39	97.5	ST
	24	5	5	4	4	4	4	4	4	34	85	ST
	35	5	5	5	5	5	4	5	5	39	97.5	ST
	39	5	4	5	5	5	5	5	5	39	97.5	ST
	43	4	4	4	4	4	4	4	3	31	77.5	T
VI	22	5	5	5	5	5	5	4	5	39	97.5	ST
	23	4	4	3	4	4	4	4	4	31	77.5	T
	26	3	3	3	3	3	3	4	4	26	65	C
	44	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
	42	5	5	4	4	5	5	4	4	36	90	ST
VII	25	5	5	4	5	5	5	5	5	39	97.5	ST
	28	5	5	5	5	5	4	4	4	37	92.5	ST
	29	4	4	4	4	5	4	4	4	33	82.5	T
	41	4	3	3	3	3	3	3	3	25	62.5	C
	36	4	4	4	4	5	4	4	4	33	82.5	T

VIII	30	5	5	5	5	5	4	4	4	37	92.5	ST
	31	5	5	4	5	4	4	4	4	35	87.5	ST
	40	5	5	4	4	4	4	4	5	35	87.5	ST
	14	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
	15	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
IX	33	5	5	4	5	5	5	5	5	39	97.5	ST
	45	5	5	5	5	5	5	5	4	39	97.5	ST
	32	4	4	4	4	4	4	4	4	32	80	T
	37	5	5	5	5	5	5	4	5	39	97.5	ST
	34	4	5	5	4	4	5	4	4	35	87.5	ST
	Rata-rata	196	193	183	193	192	192	187	186	1522		
	Skor Perolehan	87.12	85.78	81.34	85.78	85.34	85.34	83.12	82.67			

Perhitungan : % Aktivitas Siswa $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

% Aktivitas Siswa $R - 01 = \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

% Aktivitas Siswa $R - 01 = \frac{36}{40} \times 100\%$

= 90% (Kategori Sangat Tinggi)

4. % Aktivitas Siswa Per Aspek $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

% Aktivitas Siswa Per Aspek $= \frac{196}{225} \times 100\%$

= 87,12% (Kategori Sangat Tinggi)

5. % Aktivitas Siswa Secara Keseluruhan $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

% Aktivitas Siswa Secara Keseluruhan $= \frac{1522}{1800} \times 100\%$

= 84,56% (Kategori Sangat Tinggi)

Interval Kelas	Kategori Aktivitas Siswa
84%-100%	Sangat Tinggi
68%-83%	Tinggi
52%-67%	Cukup
36%-51%	Rendah
20%-35%	Sangat Rendah

Peneliti

Arum Sari .
NIM. 7101409024

Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus I

Nama Guru : Sulistyowati, S.Pd.

Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administrasi

No.	Aspek yang diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kemampuan membuka pelajaran					
	a. Guru melakukan apersepsi				✓	
	b. Guru memotivasi siswa			✓		
	c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai				✓	
2.	Kemampuan menggunakan model pembelajaran					
	a. Kemampuan menerapkan model pembelajaran STAD			✓		
	b. Ketepatan menerangkan model pembelajaran STAD			✓		
3.	Kemampuan dalam penguasaan bahan					
	a. Kemampuan dalam menyampaikan materi				✓	
	b. Kejelasan dalam menyampaikan materi				✓	
4.	Kemampuan menanggapi respon					
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa			✓		
	b. Kemampuan member bantuan pada kelompok yang membutuhkan			✓		
5.	Kemampuan menggunakan waktu					
	a. Ketepatan waktu menyampaikan materi			✓		
	b. Ketepatan waktu melaksanakan diskusi			✓		
6.	Kemampuan mengelola kelas					

	a. Kemampuan mengendalikan kondisi kelas b. Kemampuan mengatur jalannya diskusi			✓ ✓		
7.	Kemampuan menutup pelajaran a. Menyampaikan kembali materi yang sudah disampaikan b. Guru membuat kesimpulan			✓	 ✓	
8.	Kemampuan melaksanakan evaluasi a. Guru melakukan tes b. Memberikan penghargaan.				 ✓ ✓	
TOTAL				27	28	0

Sumber: Lembar pengamatan kinerja guru siklus I

Total aspek kinerja= 55

Persentase total = $\frac{\sum \text{Skor yang diperoleh}}{\sum \text{skor maksimal}} \times 100\%$

= 55/85x100%

= 64,70%

Observer

Arum Sari

NIM. 7101409024

Lembar Observasi Kinerja Guru Siklus II

Nama Guru : Sulistyowati, S.Pd.

Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administrasi

No.	Aspek yang diamati	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kemampuan membuka pelajaran a. Guru melakukan apersepsi b. Guru memotivasi siswa c. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai				 ✓ 	 ✓ ✓
2.	Kemampuan menggunakan model pembelajaran a. Kemampuan menerapkan model pembelajaran STAD b. Ketepatan menerangkan model pembelajaran STAD				 ✓ 	 ✓
3.	Kemampuan dalam penguasaan bahan a. Kemampuan dalam menyampaikan materi b. Kejelasan dalam menyampaikan materi					 ✓ ✓
4.	Kemampuan menanggapi respon a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa b. Kemampuan memberi bantuan pada kelompok yang membutuhkan					 ✓ ✓
5.	Kemampuan menggunakan waktu a. Ketepatan waktu menyampaikan materi b. Ketepatan waktu melaksanakan diskusi				 ✓ ✓	

6.	Kemampuan mengelola kelas a. Kemampuan mengendalikan kondisi kelas b. Kemampuan mengatur jalannya diskusi				✓ ✓	
7.	Kemampuan menutup pelajaran a. Menyampaikan kembali materi yang sudah disampaikan b. Guru membuat kesimpulan					✓ ✓
8.	Kemampuan melaksanakan evaluasi a. Guru melakukan tes b. Memberikan penghargaan.					✓ ✓
TOTAL		0	0	0	24	55

Sumber: Lembar observasi kinerja guru siklus II

Total aspek kinerja = 79

Persentase total = $\frac{\sum \text{Skor yang diperoleh}}{\sum \text{skor maksimal}} \times 100\%$

= 79/85x100%

= 93%

Observer

Arum Sari
7101409024

Lampiran 38

Angket Jawaban Siswa Terhadap Pembelajaran Melakukan Prosedur Administrasi Menggunakan Model Pembelajaran STAD *(Student Teams Achievement Divisions)*

Nama/Kelas :

1. Saya merasa tertarik mata diklat melakukan prosedur administrasi yang disampaikan dengan model pembelajaran STAD.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
2. Saya merasa senang dengan pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
3. Dalam proses pembelajaran melakukan prosedur administrasi dengan menggunakan model pembelajaran STAD menciptakan suasana yang menyenangkan.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju

4. Saya menjadi lebih aktif dalam proses pembelajaran melakukan prosedur administrasi dengan menggunakan model pembelajaran STAD.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
5. Pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD dapat meningkatkan pemahaman saya terhadap materi yang sedang dipelajari.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
6. Proses pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD, pengelolaan kelasnya berjalan tertib dan lancar.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
7. Kesan Anda terhadap kolaborasi mengajar guru dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD mendapat kemudahan dalam penguasaan materi melakukan prosedur administrasi.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju

d. Tidak setuju
e. Sangat tidak setuju

8. Saya dapat mengikuti pembelajaran melakukan prosedur administrasi menggunakan model pembelajaran STAD dengan baik.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
9. Saya menyukai suasana kelas dengan menggunakan model pembelajaran STAD dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi.
   a. Sangat setuju
   b. Setuju
   c. Kurang setuju
   d. Tidak setuju
   e. Sangat tidak setuju
10. Proses pembelajaran menggunakan model pembelajaran STAD, memberikan variasi dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi, karena tidak membosankan.
    a. Sangat setuju
    b. Setuju
    c. Kurang setuju
    d. Tidak setuju
    e. Sangat tidak setuju

Lampiran 39

TABULASI HASIL ANGKET TANGGAPAN SISWA

No. Resp	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	JUMLAH	PERSENTASE (%)	KRITERIA
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	80	S
2	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	44	88	SS
3	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	43	86	SS
4	5	5	4	4	5	4	5	4	2	4	42	84	S
5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	46	92	SS
6	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	47	94	SS
7	5	5	4	4	5	4	5	4	2	4	42	84	S
8	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	43	86	SS
9	5	5	5	5	3	4	4	4	5	5	45	90	SS
10	4	4	3	4	4	3	4	5	5	5	41	82	S
11	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41	82	S
12	4	5	3	5	4	3	3	4	2	4	37	74	S
13	5	4	5	5	5	3	4	4	4	5	44	88	SS
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100	SS
15	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39	78	S
16	4	4	3	3	3	3	4	4	3	4	35	70	S
17	3	4	4	4	4	3	4	3	4	5	38	76	S
18	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	39	78	S
19	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	47	94	SS
20	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	36	72	S
21	4	4	5	5	4	3	4	5	3	3	40	80	S
22	5	4	4	4	2	3	3	4	2	4	35	70	S
23	4	4	4	4	4	3	4	3	4	5	39	78	S
24	4	4	4	4	4	3	4	3	4	5	39	78	S
25	4	4	4	5	4	3	4	3	3	4	38	76	S
26	4	4	4	5	3	3	3	4	3	4	37	74	S
27	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	35	70	S
28	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	38	76	S
29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100	SS
30	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	47	94	SS
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	80	S
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	80	S
33	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	44	88	SS
34	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	44	88	SS
35	5	5	5	3	5	4	5	4	5	5	46	92	SS
36	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100	SS
37	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	47	94	SS

38	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	46	92	SS
39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50	100	SS
40	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	43	86	SS
41	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49	98	SS
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	80	S
43	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	49	98	SS
44	5	4	5	4	4	4	4	5	5	5	45	90	SS
45	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	49	98	SS
	195	198	197	201	191	179	189	192	179	198			
	86.67	88	88	89.33	84.89	79.56	84	85.33	79.56	88	85.29		

Perhitungan : % Tanggapan Siswa $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

1. % Tanggapan Siswa $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

% Tanggapan Siswa $= \frac{80}{50} \times 100\%$

= 80% (Kategori Setuju)

2. % Tanggapan siswa secara keseluruhan

% Tanggapan Siswa $= \frac{\sum skor\ perolehan}{\sum skor\ maksimal} \times 100\%$

$= \frac{1919}{2250} \times 100\%$

= 85,29 % (**Kategori Sangat Setuju**)

Interval Kelas	Kategori
84% - 100%	Sangat Setuju
68% - 83%	Setuju
52% - 67%	Kurang Setuju
36% - 51%	Tidak Setuju
20% - 35%	Sangat Tidak Setuju

Keterangan :

SB = Sangat Setuju
B = Setuju
KB = Kurang Setuju
TB = Tidak Setuju
STB = Sangat Tidak Setuju

Peneliti

Arum Sari
NIM. 7101409024

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)
FAKULTAS EKONOMI (FE)
Alamat: Gedung C-6, Kampus Sekaran Gunungpati, Semarang,
Telp/Fax. (024) 8508015, *website : http://fe.unnes.ac.id*

Nomor : 285 /UN37.I.7/PP/2013 ..... 15 Februari 2013
H a l . : **Ijin Observasi**

Yth. Kepala Sekolah SMK Cut Nya' Dien
Jl. Wolter Monginsidi No. 99 Genuk
Semarang

Diberitahukan dengan hormat bahwa, mahasiswa kami:

N a m a : Arum Sari
N I M : 710 140 9024
Jur./Konsentrasi : Pend. Ekonomi / P.A.P.

Bermaksud akan menyusun skripsi dengan tema "Peningkatan Hasil Belajar Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams Achievment Divisions* (STAD) pada Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Cut Nya' Dien Semarang". Berkenaan dengan hal tersebut mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diijinkan untuk dapat melakukan observasi di tempat yang Saudara pimpin dengan alokasi waktu bulan Januari 2012 sd. selesai.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik,

Dr. Muhammad Khafid, S.Pd., M.Si
NIP 197510101999031001

Tembusan Yth.:
1. Dekan
2. Ketua Jurusan Pend. Ekonomi
Fakultas Ekonomi Unnes

FM-05-AKD-24

Lampiran 42

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG (UNNES)
FAKULTAS EKONOMI (FE)
Alamat: Gedung C-6, Kampus Sekaran Gunungpati, Semarang,
Telp/Fax. (024) 8508015, *website : http://fe.unnes.ac.id*

Nomor : 660 /UN37.1.7/PP/2013 ....1.... Mei 2013
Hal : **Ijin Penelitian**

Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kota semarang
Jl. Dr. Wahidin No. 118 Candisari
Semarang

Diberitahukan dengan hormat bahwa, mahasiswa kami:

N a m a : Arum Sari
N I M : 710 140 9024
Jur./Konsentrasi : Pend. Ekonomi / P.A.P.

Bermaksud akan menyusun skripsi dengan judul "Peningkatan Hasil Belajar Siswa Melalui Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Student Teams-Achievment Divisions* (STAD) Pada Mata Diklat Melakukan Prosedur Administrasi Kelas X Bidang Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Cut Nya' Dien Semarang". Berkenaan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan dapat diijinkan untuk dapat melakukan penelitian di Instansi/Sekolah yang Saudara pimpin dengan alokasi waktu bulan Mei 2013 sd. selesai.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik,

Dr. Muhammad Khafid, S.Pd., M.Si.
NIP 197310101999031001

Tembusan Yth.:
1. Dekan
2. Kajur. Pend. Ekonomi
FE Universitas Negeri Semarang

FM-05-AKD-24

YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL MUKARROMAH

SMK
CUT NYA' DIEN

Jl. Wolter Monginsidi No. 99 Semarang - Indonesia,
Telp. (024) 659 0882 Fax. (024) 659 0923
www.smkcutnyadien.com e-mail : smkcutnyadien@rocketmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.4/SMK.CND/1996/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMK Cut Nya' Dien Semarang, menerangkan bahwa :

Nama	:	Arum Sari
N I M	:	7101409024
Jurusan/Konsentrasi	:	Pendidikan Ekonomi/Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Semarang (UNNES).

Benar-benar telah melaksanakan penelitian, dari bulan Mei 2013 s.d. Juni 2013 untuk kepentingan penyusunan penelitian/karya tulis ilmiah/skripsi di SMK Cut Nya' Dien Semarang, dengan judul :

"PENINGKATAN HASIL BELAJAR SISWA MELALUI PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE STUDENT TEAMS-ACHIEVMENT DIVISIONS (STAD) PADA MATA DIKLAT MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI KELAS X BIDANG KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DI SMK CUT NYA' DIEN SEMARANG"

Demikian surat keterangan ini, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 13 Juni 2013
Kepala SMK Cut Nya' Dien
Kota Semarang,

YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-MUKARROMAH SEMARANG
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) CUT NYA' DIEN

Syamsul Bari, S.Pd.