



PENERAPAN METODE PEMBELAJARAN *DRILL AND PRACTICE* UNTUK MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA PADA STANDAR KOMPETENSI MENGELOLA SISTEM KEARSIPAN KELAS XI AP 1 SMK NU 01 KENDAL TAHUN PELAJARAN 2012/2013

SKRIPSI

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Pada Universitas Negeri Semarang

Oleh

Ossy Natalia CiciRiyanti

NIM. 7101409034

**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 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang pada :

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Marimin, M. Pd.

Drs. Ade Rustiana, M. Si.

NIP. 195202281980031003

NIP. 196801021992031002

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 :

Tanggal :

Penguji

Drs. H. Muhsin, M. Si.

NIP. 195411011980031002

Pembimbing I

Pembimbing I

Drs. Marimin, M. Pd.

NIP.195202281980031003

Drs. Ade Rustiana, M. Si.

NIP. 196801021992031002

Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. S. Martono, M. Si.

NIP. 196603081989011001

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-temuan orang lain yang terdapat di 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

Ossy Natalia Cici Riyanti

NIM.7101409034

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

- ❖ Jangan takut gagal sebelum kita mencoba, jangan takut jatuh sebelum kita melangkah, kesuksesan selalu milik kita yang berani untuk mencoba. Mencoba dan terus mencoba berlatih, bukan tidak mungkin hal yang tidak mungkin menjadi mungkin (Ossy Natalia C.R).

PERSEMBAHAN:

Rasa Syukur Kepada Allah SWT atas segala kemudahan-NYA, skripsi ini saya persembahkan kepada:

1. Orang tuaku tercinta yang selalu mendukung dan mendoakanku
2. Guru dan dosenku yang senantiasa dirahmati Allah SWT, terima kasih atas bimbingannya.
3. Almamater Universitas Negeri Semarang

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Penerapan Metode *Drill And Practice* Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Pada Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan Kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal Tahun Pelajaran 2012/2013” dengan baik.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa tersusunnya skripsi ini bukan hanya atas kemampuan penulis semata, namun juga berkat bantuan dari berbagai pihak. Penulis menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M. Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan belajar di Universitas Negeri Semarang (UNNES).
2. Dr. S. Martono, M. Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
3. Dra. Nanik Suryani, M. Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi.
4. Drs. Marimin, M. Pd., Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan hingga terselesaikan skripsi ini.

5. Dr. Ade Rustiana, M. Si., Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan hingga terselesaikan skripsi ini.
6. Dr. Muhsin, M. Pd., Dosen Penguji yang telah bersedia untuk menguji skripsi.
7. Mokh. Izudin, M.Pd., Kepala Sekolah SMK NU 01 Kendal yang telah memberikan ijin penelitian.
8. Siti Solekhah, S.E., Guru Pengampu Mata Diklat Kearsipan SMK NU 01 Kendal, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses penelitian.
9. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Pendidikan Ekonomi yang telah membekali ilmu pengetahuan yang bermanfaat selama penulis menuntut ilmu.
10. Siswakelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal yang telah bersedia menjadi responden dalam penelitian skripsi.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca, peneliti selanjutnya serta dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan.

Semarang, Juli 2013

Penulis

SARI

Natalia, C.R Ossy. 2013. “Penerapan Metode Pembelajaran *Drill And Practice* Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Pada Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan Kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal Tahun Pelajaran 2012/2013”. Skripsi. Jurusan Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing I. Drs. Marimin, M.Pd. pembimbing II. Drs. Ade Rustiana, M.Si

Kata Kunci :Metode Pembelajaran *Drill And Practice*, Hasil Belajar

Tujuan pembelajaran sebagai perilaku yang hendak dicapai atau yang dapat dikerjakan oleh siswa pada kondisi dan tingkat kompetensi tertentu untuk menghasilkan suatu perubahan. Perubahan yang terjadi itu sebagai akibat dari kegiatan belajar yang telah dilakukan oleh individu. Perubahan itu adalah hasil yang dicapai dari proses belajar. Oleh karena itu proses belajar yang telah terjadi dalam diri seseorang hanya dapat disimpulkan dari hasilnya, karena aktivitas belajar yang telah dilakukan. Perubahan yang diinginkan dapat dilakukan dengan melakukan pembelajaran dengan metode pembelajaran *Drill And Practice*. *Drill And Practice* ialah suatu teknik yang dapat diartikan sebagai suatu cara mengajar dimana siswa melaksanakan kegiatan-kegiatan latihan, agar siswa memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari.

Penelitian tindakan kelas ini menggunakan kelas XI AP 1SMK NU 01 Kendal sebagai subyek penelitian yang berjumlah 33 siswa. Responden akan diberikan pembelajaran menggunakan metode *Drill And Practice*. Metode pengambilan data yang digunakan adalah obeservasi test, dandokumentasi. Penelitian dilakukan pada standar kompetensi mengelola sistem kearsipan.

Hasil penelitian menunjukkan hasil belajar siswa saat menggunakan metode *Drill And Practice* lebih baik dan mengalami peningkatan dari sebelum menggunakan metode *Drill And Practice*. Hasil rata-rata kelas saat pratindakan yaitu 68,48 atau klasikal ketuntasan 48,48% dengan jumlah ketuntasan 16 siswa dan yang tidak tuntas 17 siswa. Pada siklus I hasil rerata mengalami peningkatan dari rerata pratindakan sebesar 68,48 menjadi 72,20 atau klasikal ketuntasan 66,67% dan meningkat kembali pada siklus II sebesar 76,59 atau klasikal ketuntasan 81,81%.

Kesimpulan dalam penelitian ini adalah pembelajaran dengan menggunakan metode *Drill And Practice* dapat meningkatkan hasil belajar pada siswa. Saran penelitian ini adalah :1) Bagi guru, guru disarankan untuk ada pelatihan penggunaan metode pembelajaran *Drill And Practice*. Metode ini bisa dibantu dengan media yang menarik, agar dapat membantu ketertarikan siswa dalam mengikuti pembelajaran atau memvariasikan metode pembelajaran.2) Bagi siswa, siswa diharapkan lebih aktif dalam proses pembelajaran dan persiapan sebelum pembelajaran itu sangat diperlukan guna konsentrasi diri siswa.

ABSTRACT

Natalia, C.R Ossy. 2013. "Application of Learning Methods Practice And Drills to Improve Student Results In Filing Systems Managing Competency Standards Class XI AP 1 SMK NU 01 Kendal in the Academic Year 2012/2013". Thesis. Department of Economic Education. Faculty of Economics. Semarang State University. Advisor I. Drs. Marimin, M.Pd. Advisor II. Dr.Ade Rustiana,M.Si.

Keywords: Drill And Practiceof Learning Methods, Results Learning,

The goal of learning as a behavior that can be achieved or done by the student on certain conditions and the level of competence to produce a change. Changes that occur as a result of learning activities that have been carried out by individuals. That change is the outcome of the learning process. Therefore the process of learning that has occurred in a person can only be inferred from the results, because the learning activities that have been performed. Desired changes can be done by learning the Drill And Practice learning methods. Drill And Practice is a technique that can be interpreted as a way of teaching in which students carry out training activities, so that students have the dexterity or skill that is higher than what has been learned. The research was conducted on a standard of competence to manage the system filling.

This classroom action research using grade XI AP 1 SMK NU 01 Kendal as research subjects, amounting to 33 students. Respondents will be given learning method Drills And Practice. The data collection method used is the documentation, test, and observation.

The results showed the skills of students while using the Drill And Practice better and have increased from prior methods Drill And Practice. Average yield is 68.48 pratindakan current class with 16 students and the number of completeness is not completed 17 students. In the first cycle results mean pratindakan increased from a mean of 68.48 or classical consistency 48,48% to 72.20 or classical consistency 66,67% and rose again in the second cycle of 76.59 or classical consistency 81,81%.

The conclusion of this study is learning the Drill And Practice method can improve student learning outcomes. Suggestions of this study are: 1) For the teacher, the teacher suggested to no training in the use of learning methods Drill And Practice. This method could be helped by media interest, in order to assist students interested in participating in learning or varying methods pembelajaran.2) For students, the students are expected to be more active in the learning process and preparation before it is necessary to study the concentration of students.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN KELULUSAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
PRAKATA.....	vi
SARI	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
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 LANDASAN TEORI	10
2.1 Pengertian Belajar.....	10
2.1.1 Tujuan Belajar.....	13
2.1.2 Prinsip Belajar.....	13

2.2 Pembelajaran	14
2.3 Hasil Belajar.....	16
2.4 Metode Pembelajaran <i>Drill And Practice</i>	17
2.4.1 Pengertian Metode Pembelajaran <i>Drill And Practice</i>	17
2.4.2 Tujuan Metode Pembelajaran <i>Drill And Practice</i>	20
2.4.3 Langkah-Langkah Melaksanakan Metode <i>Drill And Practice</i> ..	21
2.4.4 Kelebihan dan Kelemahan Metode <i>Drill And Practice</i>	23
2.5 Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan	24
2.6 Penelitian Terdahulu	25
2.7 Kerangka Berpikir	28
2.8 Hipotesis.....	31
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	32
3.1 Jenis Penelitian.....	32
3.1.1 Karakteristik Penelitian Tindakan Kelas.....	33
3.2 <i>Setting</i> Penelitian.....	34
3.3 Subyek Penelitian.....	34
3.4 Faktor Yang Diteliti	34
3.5 Rancangan Penelitian	34
3.5.1 Prosedur Pratindakan	35

3.5.2 Prosedur Tindakan Siklus I.....	37
3.5.3 Prosedur Tindakan Siklus II.....	40
3.6 Instrumen Penelitian.....	41
3.7 Metode Pengumpulan Data.....	46
3.8 Teknik Analisis Data.....	48
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian	50
4.2 Hasil Pratindakan	52
4.3 Hasil Penelitian Siklus I.....	52
4.3.1 Perencanaan	53
4.3.2 Tindakan	53
4.3.3 Pengamatan	56
4.3.3.1 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa.....	56
4.3.3.2 Hasil Pengamatan Kinerja Guru	58
4.3.3.3 Hasil Belajar Siklus I.....	62
4.3.4 Refleksi Siklus I.....	63
4.4 Hasil Penelitian Siklus II.....	65

4.4.1 Perencanaan	65
4.4.2 Tindakan	66
4.4.3 Pengamatan	69
4.4.3.1 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa	69
4.4.3.2 Hasil Pengamatan Kinerja Guru	71
4.4.3.3 Hasil Belajar Siklus II	75
4.4.4 Refleksi Siklus II.....	76
4.5 Pembahasan.....	77
BAB V PENUTUP	83
5.1 Kesimpulan	83
5.2 Saran	83
DAFTAR PUSTAKA	85
LAMPIRAN- LAMPIRAN	87

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	25
Tabel 4.1	Data Hasil Pengamatan Aktifitas Siswa Siklus I	57
Tabel 4.2	Data Hasil Pengamatan Kinerja Guru Siklus I.....	58
Tabel 4.3	Data Hasil Pengamatan Aktifitas Siswa Siklus II.....	70
Tabel 4.4	Data Hasil Pengamatan Kinerja Guru Siklus II	71
Tabel 4.5	Hasil Penelitian	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1 Data Uji Coba	87
Lampiran 2 Soal Test	91
Lampiran 3 Kunci Jawaban Test.....	100
Lampiran 4 Lembar Jawaban	101
Lampiran 5 Hasil Uji Coba Soal	102
Lampiran 6 Silabus	103
Lampiran 7 RPP Pratindakan	107
Lampiran 8 Soal Evaluasi Pratindakan	111
Lampiran 9 Kunci Jawaban Soal Pratindakan	117
Lampiran 10 Data Nilai Pratindakan	118
Lampiran 11 Soal RPP Siklus I.....	120
Lampiran 12 Lembar Kerja Siswa Siklus I.....	125
Lampiran 13 Kunci Jawaban LKS Siklus I.....	127
Lampiran 14 Post Test I.....	128
Lampiran 15 Kunci Jawaban Post Test I.....	134
Lampiran 16 Data Nilai Siswa Siklus I.....	135
Lampiran 17 Lembar Pengamatan Keaktifan Siswa Siklus I.....	137
Lampiran 18 Lembar Pengamatan Kinerja Guru Siklus I.....	139
Lampiran 19 RPP Siklus II Pertemuan 1.....	142

Lampiran 20 LKS Siklus II.....	147
Lampiran 21 Jawaban LKS Siklus II.....	148
Lampiran 22 RPP Siklus II Pertemuan 2.....	149
Lampiran 23 Lembar Kerja Siswa Siklus II.....	154
Lampiran 24 Jawaban LKS Pertemuan Siklus II.....	155
Lampiran 25 Post Test II.....	156
Lampiran 26 Kunci Jawaban Post Test II	163
Lampiran 27 Daftar Nilai Siswa Siklus II	164
Lampiran 28 Lembar Pengamatan Keaktifan Siswa Siklus II	166
Lampiran 29 Lembar Pengamatan Kinerja Guru Siklus II	168
Lampiran 30 Dokumentasi Penelitian	171
Lampiran 31 Surat Observasi.....	172
Lampiran 32 Surat Penelitian Dari UNNES.....	173
Lampiran 33 Surat Melaksanakan Penelitian Dari SMK NU 01 Kendal.....	174

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

“Pendidikan adalah usaha sadar dan sistematis, yang dilakukan oleh orang-orang yang disertai tanggung jawab untuk mempengaruhi peserta didik agar mempunyai sifat dan tabiat sesuai dengan cita-cita pendidikan” (Munib,2012:31). Pendidikan dikatakan berkualitas apabila terjadi penyelenggaraan pembelajaran yang efektif dan efisien dengan melibatkan semua komponen pendidikan, seperti mencakup tujuan pengajaran, guru dan peserta didik, bahan pelajaran, strategi atau metode belajar mengajar, alat dan sumber pelajaran serta evaluasi.

Kurikulum dalam hal ini juga memegang peranan penting untuk mewujudkan pendidikan yang berkualitas. Menurut Slameto (2010:65) bahwa “kurikulum diartikan sebagai sejumlah kegiatan yang diberikan kepada siswa”. Kegiatan itu sebagian besar adalah menyajikan bahan pelajaran agar siswa menerima, menguasai, dan mengembangkan bahan pelajaran itu. Kurikulum yang kurang baik berpengaruh kurang baik juga terhadap belajar siswa dan sebaliknya. Sehingga peranan guru dalam pembelajaran sangat vital. Peranan guru yang paling penting adalah mencari model pembelajaran yang baik demi pembelajaran dengan kurikulum yang ada sekarang ini. Pada kurikulum KTSP yang sekarang ini dipakai di sekolah merupakan gambaran kurikulum yang mengajak anak

untuk ikut aktif dalam pembelajaran, sehingga pembelajaran akan berjalan dengan baik.

Berpedoman dengan kurikulum KTSP, maka guru harus berkompoten dalam melakukan pembelajaran kepada siswa. Guru yang memiliki kompetensi tinggi akan mampu mendorong siswa meraih prestasi yang optimal. Guru yang merupakan pengajar/pendidik memegang peranan penting dalam prestasi yang dihasilkan siswa. Prestasi dihasilkan jika guru dapat mengajar yang efektif yang dapat membawa belajar siswa yang efektif pula. Salah satu syarat mengajar yang efektif kaitannya dengan hasil belajar siswa menurut Slameto (2010:92) “guru harus mempergunakan banyak metode pada waktu mengajar. Variasi metode mengakibatkan penyajian bahan pelajaran lebih menarik perhatian siswa, mudah diterima siswa dan kelas menjadi hidup”. Waktu guru mengajar bila hanya menggunakan metode ceramah maka suasana pembelajaran akan terasa membosankan dan siswa tidak tertarik pada pelajaran yang diajarkan. Oleh sebab itu dengan berpedoman kepada kurikulum yang sekarang dipakai, guru memiliki beberapa PR yaitu menciptakan pembelajaran yang aktif yang melibatkan siswa dalam pembelajaran seperti latihan, praktek, berpendapat, dan lainnya. Selain itu juga harus menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan agar siswa tidak bosan dan siswa tertarik untuk mengikuti pembelajaran tersebut.

Maka dari itu perlu dirancang pola pembelajaran yang menitikberatkan pada keaktifan siswa. Salah satu metode pembelajaran

yang menitikberatkan pada keaktifan siswa adalah *Drill And Practice*. “*Drill And Practice* ialah suatu teknik yang dapat diartikan sebagai suatu cara mengajar di mana siswa melaksanakan kegiatan-kegiatan latihan, agar siswa memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari” (Roestiyah, N.K. 2010:125). Pengertian lain mengenai *Drill And Practice* adalah latihan yang praktis, mudah dilakukan; serta teratur melaksanakannya membina anak dalam meningkatkan penguasaan keterampilan itu; bahkan mungkin siswa dapat memiliki ketangkasan yang lebih tinggi. Metode *Drill And Practice* ini sesuai dengan kurikulum mata diklat kearsipan.

Mata diklat kearsipan ini materi yang ada didalamnya menuntut guru banyak melakukan latihan dan praktek kepada siswa agar tingkat pemahaman lebih dibandingkan dilakukan secara teoritis. Kurikulum mata diklat kearsipan diajarkan kepada siswa terutama jurusan administrasi perkantoran kelas XI. Kearsipan bukan saja sekedar pengetahuan yang dipahami secara teoritis, akan tetapi lebih ditekankan pada kegiatan kearsipannya. Kearsipan akan lebih banyak praktek daripada teori. Kearsipan merupakan pengaplikasian dari kegiatan di kantor atau unit kerja. Kegiatan menyimpan, menerima, menyortir, menemukan kembali arsip dan masih banyak kegiatan lainnya. Kegiatan semacam itu tidak hanya bisa disampaikan dengan model ceramah atau mencatat dibuku. Siswa butuh latihan praktek langsung bukan hanya sekedar teori.

SMK NU 01 Kendal merupakan sekolah swasta yang terdapat jurusan salah satunya yaitu jurusan Administrasi Perkantoran. Berdasarkan observasi yang telah peneliti lakukan selama 2 kali yaitu pada tanggal 12 dan 16 Maret 2013 di SMK NU 01 Kendal menunjukkan bahwa hasil belajar siswamata diklat kearsipan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan masih rendah. Kurikulum yang digunakan di sekolah ini yaitu KTSP, namun paradigma lama di mana guru merupakan pusat kegiatan belajar di kelas masih dipertahankan dengan alasan pembelajaran seperti ini adalah yang paling praktis dan tidak menyita banyak waktu.

Pada mata diklat kearsipan pada standar kompetensi mengelola sistem kearsipan khususnya pada kelas XI AP 1 di SMK NU 01 Kendal, masih terdapat peserta didik yang belum tuntas nilai ulangan harian dengan KKM 70,00. Keadaan ini disebabkan karena guru hanya menggunakan metode pembelajaran ceramah yang kurang variatif. Selain itu, alokasi waktu pelajaran pada mata diklat ini yang kurang efektif yaitu pada hari selasa siang. Guru pengampu yaitu ibu Siti Solekhah, S.E. menyatakan waktu siang cenderung siswa sudah malas untuk mendengarkan dan mengantuk, selain itu konsentrasi siswa juga menurun. Oleh karena itu, banyak peserta didik yang kurang antusias bahkan cenderung acuh untuk mengikuti pembelajaran ini. Hal tersebut juga sejalan dengan yang diutarakan Muhammad Yasin siswa kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal menyatakan bahwa proses pembelajaran kurang menarik. Hal ini terbukti dengan sikap peserta didik yang cenderung pasif

dan kurang berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran. Peserta didik hanya menerima pengetahuan yang diberikan oleh guru dan mencatat hal-hal yang dianggap penting. Padahal di sekolah ini menetapkan kriteria ketuntasan minimal (KKM) sebesar ≥ 70 .

Penggunaan kurikulum KTSP di sekolah SMK NU 01 Kendal ini mendeskripsikan bahwa guru masih menjadi pusat dalam kegiatan pembelajaran. Penggunaan kurikulum KTSP di sekolah SMK NU 01 Kendal belum menggambarkan pembelajaran yang aktif yang melibatkan siswanya. Penyampaian informasi pun terkadang berbeda dengan penyampaian pematapan siswa. Sehingga siswa lebih cenderung pasif dalam pembelajaran dan keterampilan/ketangkasan tidak terlihat pada siswa saat evaluasi oleh guru. Kurikulum yang dipakai sekarang ini masih menjadikan guru sebagai pusat dari pembelajaran dengan jam yang dipakai sangat padat. Informasi, materi, ataupun pengetahuan baru didapat para siswa dengan menunggu dari guru. Semua permasalahan yang terjadi berpengaruh terhadap hasil belajar yang dihasilkan siswa dalam pembelajaran. Sehingga untuk mengatasi segala permasalahan yang ada, guru ataupun sekolah harus mencari jalan keluar dalam pembelajaran sebagai stimulus untuk menunjang hasil belajar siswa.

Cara yang dipakai sebagai stimulus untuk menunjang hasil belajar siswa adalah dengan memilih metode pembelajaran yang tepat yaitu metode pembelajaran *Drill And Practice*. Metode pembelajaran *Drill And Practice* ini menuntut siswa untuk berlatih mengulang-ulang,

menanamkan kebiasaan-kebiasaan atau melakukan apa yang diinstruksikan oleh guru. Siswa akan berlatih dan mempraktekan apa yang sudah diajarkan/diinstruksikan oleh guru. Latihan dan praktek dilakukan bersamaan dalam pemberian materi oleh guru. Latihan dan praktek yang berulang-ulang akan membantu daya ingat siswa dan menunjang keterampilan/ketangkasan siswa. Menanamkan kebiasaan kepada siswa untuk cepat tanggap ketika menghadapi persoalan yang ada, serta memudahkan siswa dalam mengerjakan soal kearsipan jika bentuk soal yang diberikan guru divariasikan.

Belajar dari jurnal nasional Kusoro, S, dkk (2009) bahwa dari penelitian diperoleh rata-rata nilai *pretest* kelas eksperimen 1 adalah 43,48 dan kelas eksperimen 2 adalah 42,19. Setelah dilakukan uji perbedaan dua rata-rata diperoleh hasil yang menunjukkan bahwa kemampuan awal siswa relative sama. Sedangkan rata-rata nilai post test kelas eksperimen 1 adalah 79,83 dan kelas eksperimen 2 adalah 75,57. Kedua kelas berdistribusi normal dan mempunyai dua varians yang sama. Penelitian ini disimpulkan bahwa ada perbedaan hasil belajar kimia antara kelas yang diberi metode *drill* dengan metode resitasi dan hasil belajar kimia dengan metode *drill* lebih baik daripada dengan metode resitasi.

Berdasarkan paparan latar belakang, penulis tertarik untuk menerapkan metode *Drill And Practice* pada proses pembelajaran di SMK NU 01 Kendal dengan judul :**“Penerapan Metode Pembelajaran *Drill And Practice* Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa”**.

**(Pada Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan Kelas XI AP
1 Jurusan Administrasi Perkantoran SMK NU 01 Kendal Tahun
Pelajaran 2012/2013)**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, maka diuraikan rumusan masalah sebagai berikut:

- Apakah metode *Drill And Practice* dapat meningkatkan hasil belajar Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Mengetahui metode *Drill And Practice* dapat meningkatkan hasil belajar Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang didapat dari penelitian ini terbagi menjadi 2 bagian yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat yang didapat dari penelitian ini adalah untuk menambah, memperluas, dan mengembangkan pengetahuan tentang bagaimana meningkatkan hasil belajar dengan menggunakan metode *Drill And Practice*.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Siswa

Kegiatan Belajar dengan menggunakan metode *Drill And Practice* sangat bermanfaat karena siswa nantinya akan memiliki keterampilan yang lebih baik lagi dibandingkan dengan yang dipelajari. Siswa dapat terjun langsung dalam suasana seolah-olah dikantor.

b. Bagi Guru

Penerapan metode *Drill And Practice* bermanfaat sebagai metode alternatif yang bervariasi dalam guru mengajar guna membantu meningkatkan hasil belajar siswa.

c. Bagi Sekolah

1. Manfaat bagi sekolah terkait penelitian metode *Drill And Practice* adalah penelitian ini dapat dijadikan motivasi untuk guru-guru lain dalam melakukan pengajaran agar hasil belajar anak meningkat dan otomatis prestasi siswa disekolah meningkat.
2. Manfaat lainnya bagi sekolah, penelitian ini dapat sebagai acuan untuk perbaikan proses pembelajaran dalam mata diklat kearsipan.

d. Bagi Penulis

1. Manfaat bagi penulis terkait penelitian ini adalah penulis bisa menyalurkan ilmu yang didapat semasa di bangku kuliah kepada siswa, guru, maupun sekolah lokasi penelitian.
2. Penulis dapat menjadikan penelitian ini sebagai pengalaman kerja dalam bekerja nantinya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Belajar

Belajar merupakan peristiwa sehari-hari di sekolah. Belajar merupakan hal yang kompleks. Kompleksitas tersebut dapat dipandang dari dua subjek, yaitu siswa dan guru. Belajar dilihat dari segi siswa yaitu belajar dialami sebagai suatu proses. Siswa mengalami proses mental dalam menghadapi bahan belajar. Sedangkan dari segi guru, proses belajar tersebut nampak sebagai perilaku belajar tentang sesuatu hal. Proses belajar tersebut dapat diamati secara tidak langsung, artinya proses belajar yang merupakan proses internal belajar tersebut tampak lewat perilaku siswa dalam pembelajaran.

Belajar pada hakekatnya adalah suatu perubahan. Tafsiran lain mengenai belajar adalah “belajar merupakan suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhannya, sebagian hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya” (Slameto, 2010:2). Sedangkan menurut (Hamalik, 2008:154) “belajar adalah perubahan tingkah laku yang relatif mantap berkat latihan dan pengalaman”.

Belajar menurut Gestalt dalam Slameto (2010:9) yaitu “ Dalam belajar yang penting adalah adanya penyesuaian pertama yaitu memperoleh *response* yang tepat untuk memecahkan *problem* yang

dihadapi. Belajar yang penting bukan mengulangi hal-hal yang harus dipelajari, tetapi mengerti atau memperoleh *insight*". Menurut R. Gagne dalam Slameto (2010:13) “ Terhadap masalah belajar, ada dua definisi yaitu (1) Belajar ialah suatu proses untuk memperoleh motivasi dalam pengetahuan, keterampilan, kebiasaan, dan tingkah laku; (2) Belajar adalah penguasaan pengetahuan atau keterampilan yang diperoleh dari instruksi”.

Sedangkan menurut (Djamarah dan Zain, 2002: 11) “belajar adalah proses perubahan perilaku berkat pengalaman dan latihan. Artinya, tujuan kegiatan adalah perubahan tingkah laku, baik yang menyangkut pengetahuan, keterampilan, maupun sikap; bahkan meliputi segenap aspek organisme atau pribadi. Kegiatan belajar mengajar seperti mengorganisasi pengalaman belajar, mengolah kegiatan belajar mengajar, menilai proses dan hasil belajar, kesemuanya termasuk dalam cakupan tanggung jawab guru”.

Sardiman (2009:97) menjelaskan “dalam kegiatan belajar, subjek didik/siswa harus aktif berbuat. Dengan kata lain, bahwa dalam belajar sangat diperlukan adanya aktivitas. Tanpa aktivitas, proses belajar tidak mungkin berlangsung dengan baik. Tercapainya tujuan pembelajaran atau hasil pengajaran itu sangat dipengaruhi oleh bagaimana aktivitas siswa dalam belajar. Suatu proses belajar mengajar dikatakan baik, bila proses tersebut dapat membangkitkan kegiatan belajar yang efektif. Aktivitas merupakan asas atau prinsip yang sangat penting dalam interaksi belajar mengajar sebab belajar adalah berbuat, berbuat untuk mengubah tingkah

laku, tidak ada belajar kalau tidak ada aktivitas, tanpa ada aktivitas, proses belajar tidak akan berjalan dengan baik. mengenai jenis-jenis aktivitas belajar siswa yang ditulis oleh Paul B. Diedrich dalam Sardiman (2009:101), peneliti menetapkan 8 aspek yang akan diteliti dalam lembar pengamatan aktivitas belajar siswa yaitu : kemampuan siswa memperhatikan penjelasan guru (*Visual Activities*), kemampuan siswa bertanya dan menjawab pertanyaan saat diskusi berlangsung (*Oral Activities*), kemampuan siswa mendengarkan hasil diskusi saat kelompok lain mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas (*listening activities*), kemampuan siswa mencatat penjelasan guru saat menyimpulkan hasil presentasi (*Writing Activities*), kemampuan siswa merangkum materi (*Drawing Activities*), kemampuan siswa membuat tugas yang diberikan guru (*Motor Activities*), kemampuan siswa mengingat, menanggapi materi yang telah disampaikan guru (*Mental Activities*), dan kemampuan siswa bersikap tenang saat bekerja sama dengan teman sekelompok (*Emotional Activities*). Sedangkan pada modul perencanaan pembelajaran bahwa “hasil belajar akan meningkat jika kualitas guru baik. Kualitas guru dapat dilihat saat kegiatan pembelajaran yaitu saat pra pembelajaran, kegiatan inti dan mengakhiri pembelajaran.

Jadi belajar merupakan serangkaian kegiatan individu untuk mendapatkan atau memperoleh segala kebutuhan (motivasi dalam pengetahuan, keterampilan, kebiasaan, tingkah laku, dan lainnya) jiwa raga dalam menuju perubahan tingkah laku ataupun pemikiran dalam

interaksi dengan lingkungannya dengan melakukan aktivitas. Pembelajaran berjalan dengan baik jika dalam prosesnya terjadi suatu aktivitas yang positif oleh siswa dan guru.

2.1.1 Tujuan Belajar

Mengenai tujuan belajar itu sebenarnya sangat banyak dan bervariasi. Akan tetapi kalau ditinjau secara umum, tujuan belajar (Sardiman, 2012:26-28) yaitu:

1. Untuk mendapatkan pengetahuan;
2. Penanaman konsep dan keterampilan;
3. Pembentukan sikap.

Sedangkan menurut Roestiyah dalam Djamarah dan Zain (2002:49) “tujuan belajar adalah deskripsi tentang penampilan perilaku (*performance*) murid-murid yang kita harapkan setelah mereka mempelajari bahan pelajaran yang kita ajarkan”. Suatu tujuan belajar merupakan suatu hasil yang diharapkan dari pengajaran itu dan bukan sekadar suatu proses dari pengajaran itu sendiri.

2.1.2 Prinsip – Prinsip Belajar

Prinsip-prinsip belajar yaitu prinsip belajar yang dapat dilaksanakan dalam situasi dan kondisi yang berbeda, dan oleh setiap siswa secara individual. Susunan prinsip-prinsip belajar menurut (Slameto 2010:27-28) sebagai berikut:

a. Berdasarkan prasyarat yang diperlukan untuk belajar

1. Dalam belajar setiap siswa harus diusahakan partisipasi aktif, meningkatkan minat dan membimbing untuk mencapai tujuan instruksional;
2. Belajar harus dapat menimbulkan *reinforcement* dan motivasi yang kuat pada siswa untuk mencapai tujuan instruksional;
3. Belajar perlu lingkungan yang menantang di mana anak dapat mengembangkan kemampuannya bereksplorasi dan belajar dengan efektif;
4. Belajar perlu ada interaksi siswa dengan lingkungannya.

b. Sesuai hakikat belajar

1. Belajar itu proses kontinyu, maka harus tahap demi tahap menurut perkembangannya;
2. Belajar adalah proses organisasi, adaptasi, eksplorasi, dan discovery;
3. Belajar adalah proses kontinguitas (hubungan antara pengertian yang satu dengan pengertian yang lain) sehingga mendapatkan pengertian yang diharapkan. Stimulus yang diberikan menimbulkan respon yang diharapkan.

c. Sesuai materi/bahan yang harus dipelajari

1. Belajar bersifat keseluruhan dan materi itu harus memiliki struktur, penyajian yang sederhana, sehingga siswa mudah menangkap pengertiannya;
2. Belajar harus dapat mengembangkan kemampuan tertentu sesuai dengan tujuan instruksional yang harus dicapainya.

d. Syarat keberhasilan belajar

1. Belajar memerlukan sarana yang cukup, sehingga siswa dapat belajar dengan tenang;
2. Repetisi, dalam proses belajar perlu ulangan berkali-kali agar pengertian/keterampilan/sikap itu mendalam pada siswa.

2.2 Pembelajaran

Pembelajaran identik dengan suatu tindakan. Menurut Djamarah dan Zain (2002:1) "pembelajaran adalah suatu kegiatan yang bernilai edukatif". Nilai edukatif mewarnai interaksi yang terjadi antara guru

dengan anak didik. Interaksi yang bernilai edukatif dikarenakan kegiatan pembelajaran yang dilakukan, diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah dirumuskan sebelum pengajaran dilakukan. Harapan yang selalu guru tuntut adalah bagaimana bahan pelajaran yang disampaikan guru dapat dikuasai oleh anak didik secara tuntas. Jadi pembelajaran merupakan suatu proses interaksi antara guru dengan siswa didalam kelas untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Tujuan pembelajaran sendiri menurut Robert F. Mager dalam Hamzah (2006:35) bahwa “tujuan pembelajaran sebagai perilaku yang hendak dicapai atau yang dapat dikerjakan oleh siswa pada kondisi dan tingkat kompetensi tertentu. Pengertian kedua menurut Kapel dan Kemp dalam Hamzah (2006:35) memandang bahwa “tujuan pembelajaran adalah suatu pernyataan yang spesifik yang dinyatakan dalam perilaku atau penampilan yang diwujudkan dalam bentuk tulisan untuk menggambarkan hasil belajar yang diharapkan”. Keuntungan yang dapat diperoleh melalui penentuan tujuan pembelajaran menurut Hamzah B. Uno (2006:34) sebagai berikut:

1. Waktu mengajar dapat dialokasikan dan dimanfaatkan secara tepat.
2. Pokok bahasan dibuat seimbang, sehingga tidak ada materi pelajaran yang dibahas terlalu mendalam atau terlalu sedikit.
3. Guru dapat menetapkan berapa banyak materi pelajaran yang dapat atau sebaiknya disajikan dalam setiap jam pelajaran.

4. Guru dapat menetapkan urutan dan rangkaian materi pelajaran secara tepat. Artinya, peletakan masing-masing materi pelajaran akan memudahkan siswa dalam mempelajari isi pelajaran.
5. Guru dapat dengan mudah menetapkan dan mempersiapkan strategi belajar mengajar yang paling cocok dan menarik.
6. Guru dapat dengan mudah mempersiapkan berbagai keperluan peralatan maupun bahan dalam keperluan belajar.
7. Guru dapat dengan mudah mengukur keberhasilan siswa dalam belajar.
8. Guru dapat menjamin bahwa hasil belajarnya akan lebih baik dibandingkan dengan hasil belajar tanpa tujuan yang jelas.

2.3 Hasil Belajar

Perubahan yang terjadi itu sebagai akibat dari kegiatan belajar yang telah dilakukan oleh individu. Perubahan itu adalah hasil yang dicapai dari proses belajar. Jadi, untuk mendapatkan hasil belajar dalam bentuk “perubahan” harus melalui proses tertentu yang dipengaruhi oleh faktor dari individu dan diluar individu. Oleh karena itu proses belajar yang telah terjadi dalam diri seseorang hanya dapat disimpulkan dari hasilnya, karena aktivitas belajar yang telah dilakukan (S.B.Djamarah dan Zain, 2002:175).

Hasil belajar kerap kali digunakan sebagai tolak ukur untuk mengetahui seberapa jauh seseorang mengerti dan menguasai materi yang sudah diajarkan. Agar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berjalan dengan optimal, maka kegiatan pembelajaran harus direncanakan oleh guru dengan benar sehingga Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dapat berjalan sesuai dengan rencana dan hasil yang didapat sesuai dengan tujuan yang

diharapkan. Selain itu hasil belajar juga dapat dijadikan tolak ukur seberapa berhasilnya guru dalam mengajar dikelas, jika hasil yang didapat siswa baik, maka guru yang mengajarpun dapat dikatakan berhasil. Menurut Nana Sudjana (2011:62) kualitas hasil belajar yang dicapai dalam proses belajar mengajar dapat dilihat dari beberapa aspek, antara lain:

- a) Perubahan pengetahuan, sikap, dan perilaku siswa setelah menyelesaikan pengalaman belajarnya;
- b) Kualitas dan kuantitas penguasaan tujuan instruksional oleh para siswa;
- c) Jumlah siswa yang dapat mencapai tujuan instruksional minimal 75 dari jumlah instruksional yang harus dicapai;
- d) Hasil belajar tahan lama diingat dan dapat digunakan sebagai dasar dalam mempelajari bahan berikutnya.

Pada penelitian ini, hasil belajar akan diukur melalui penilaian tes evaluasi yang diadakan setelah pelaksanaan siklus. Hasil belajar dikatakan meningkat apabila nilai siswa pada tes evaluasi secara keseluruhan mencapai ketuntasan belajar sebesar 75% dengan memperoleh nilai ketuntasan minimum (KKM) sebesar 70,00.

2.4 Metode Pembelajaran *Drill And Practice*

2.4.1 Pengertian Metode *Drill And Practice*

Proses belajar-mengajar, guru harus memiliki strategi, agar siswa dapat belajar secara efektif dan efisien, mengena pada tujuan yang diharapkan. Salah satu langkah untuk memiliki strategi itu

ialah harus menguasai teknik-teknik penyajian, atau biasanya disebut metode mengajar (Slameto, 2010:1). Belajar dari Wina Sanjaya (2008:127) “metode merupakan cara yang dapat digunakan untuk melaksanakan strategi”. Sedangkan metode belajar menurut Djamarah dan Zain (2002: 82) “metode mengajar berfungsi sebagai alat perangsang dari luar yang dapat membangkitkan belajar seseorang”.

Kenyataannya cara atau metode mengajar atau teknik penyajian yang digunakan guru untuk menyampaikan informasi atau *message* lisan kepada siswa sama dengan cara yang ditempuh untuk memantapkan siswa dalam menguasai pengetahuan, keterampilan serta sikap. Metode yang digunakan untuk memotivasi siswa agar mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan suatu masalah yang dihadapi ataupun untuk menjawab suatu pertanyaan akansama dengan metode yang digunakan untuk tujuan agar siswa mampu berfikir dan mengemukakan pendapatnya sendiri di dalam menghadapi segala persoalan.

Seorang siswa perlu memiliki ketangkasan atau keterampilan dalam sesuatu, misalnya dalam lari cepat, atletik, berenang, atau berkebun. Sebab itu di dalam proses belajar mengajar, perlu diadakan latihan untuk menguasai keterampilan

tersebut. Maka salah satu teknik penyajian pelajaran untuk memenuhi tuntutan tersebut ialah teknik latihan atau drill.

Drill And Practice ialah suatu teknik yang dapat diartikan sebagai suatu cara mengajar di mana siswa melaksanakan kegiatan-kegiatan latihan, agar siswa memiliki ketangkasan atau keterampilan yang lebih tinggi dari apa yang telah dipelajari (Roestiyah,N.K 2010:125). Menurut (Syaiful Sagala 2009:21) dalam Adhegora.blogspot bahwa “Metode *drill* adalah metode latihan, atau metode *training* yang merupakan suatu cara mengajar yang baik untuk menanamkan kebiasaan-kebiasaan tertentu. Juga sebagai sarana untuk memperoleh suatu ketangkasan, ketepatan, kesempatan dan keterampilan”.

Menurut Sugiyanto (1996:72) dalam Adhegora.blogspot juga menyatakan, “dalam metode *drill* siswa melakukan gerakan-gerakan sesuai dengan apa yang diinstruksikan guru dan melakukan secara berulang-ulang”.Pengulangan gerakan ini dimaksudkan agar terjadi otomatisasi gerakan. Oleh karena itu dalam pendekatan tradisional perlu disusun tata urutan pembelajaran yang baik agar siswa terlibat aktif, sehingga akan diperoleh hasil belajar yang optimal.Lebih lanjut Sugiyanto (1996: 72) dalam Adhegora.blogspot memberikan beberapa saran yang perlu dipertimbangkan apabila metode *drill* yang digunakan yaitu:

1. *Drill* digunakan sampai gerakan yang benar bisa dilakukan secara otomatis atau menjadi terbiasa, serta menekankan dalam keadaan tertentu gerakan itu harus dilakukan.
2. Selama pelaksanaan *drill* perlu selalu mengoreksi agar perhatian tetap tertuju pada kebenaran gerak.
3. Pelaksanaan *drill* disesuaikan dengan bagian-bagian dari situasi *drill* kesituasi permainan olahraga yang sebenarnya hal ini bisa menimbulkan daya tarik dalam latihan.
4. Perlu dilakukan latihan peralihan dari situasi *drill* kesituasi permainan.
5. Suasana kompetitif perlu diciptakan dalam pelaksanaan *drill*, tetapi tetap ada control geraknya.

Jadi metode *Drill And Practice* adalah latihan yang praktis, mudah dilakukan; serta teratur melaksanakannya membina anak dalam meningkatkan guasaan keterampilan itu; bahkan mungkin siswa dapat memiliki ketangkasan itu dengan sempurna.

2.4.2 Tujuan Metode *Drill And Practice*

Adapun tujuan dari metode *Drill And Practice* menurut Roestiyah, N.K (2010:125) agar siswa:

- a. Memiliki keterampilan motoris/gerak; seperti menghafalkan kata-kata, menulis, mempergunakan alat atau membuat suatu benda; melaksanakan gerak dalam olahraga;
- b. Mengembangkan kecakapan intelek, seperti mengalikan, membagi, menjumlahkan, mengurangi, menarik akar dalam hitung mencongak. Mengenal benda/ bentuk dalam pelajaran matematika, ilmu pasti, ilmu kimia, tanda baca dan sebagainya.
- c. Memiliki kemampuan menghubungkan antara sesuatu keadaan dengan hal lain, seperti hubungan sebab akibat banyak hujan-banjir; antara tanda huruf dan bunyi-ng-ny dan sebagainya; menggunakan lambang atau symbol didalam peta dan lain-lain Roestiyah, N.K (2010:126).

Penggunaan teknik latihan agar lebih berhasil guna dan berdaya guna perlu ditanamkan pengertian bagi instruktur maupun siswa ialah:

- a. Tentang sifat-sifat suatu latihan, bahwa setiap latihan harus selalu berbeda dengan latihan yang sebelumnya. Hal itu disebabkan karena situasi dan pengaruh latihan yang berlalu berbeda juga. Kemudian perlu diperhatikan juga adanya perubahan kondisi atau situasi belajar yang menuntut daya tanggap atau response yang berbeda pula. Bila situasi latihan berubah, sehingga timbul tantangan yang dihadapi berlainan dengan situasi sebelumnya, maka memerlukan tanggapan atau sambutan yang berbeda pula. Perlu pula disadari bahwa dalam segala perbuatan manusia; kadang-kadang ada keterampilan yang sederhana yang bias dikuasai dalam waktu singkat, seperti menanak nasi, mengepel lantai, dalam waktu singkat latihan minimal itu segera dikuasai, tetapi sebaliknya ada keterampilan yang sukar; sehingga memerlukan latihan dengan jangka waktu lama serta latihan yang maksimal, seperti memperbaiki mesin motor, membangun rumah, dan sebagainya.
- b. Guru perlu memperhatikan dan memahami nilai dari latihan itu sendiri serta kaitannya dengan keseluruhan pelajaran di sekolah. Dalam persiapan sebelum memasuki latihan guru harus memberikan pengertian dan perumusan tujuan yang jelas bagi siswa, sehingga mereka mengerti dan memahami apa tujuan latihan dan bagaimana kaitannya dengan pelajaran-pelajaran lain yang diterimanya. Persiapan yang baik sebelum latihan mendorong/memotivasi siswa agar responsive yang fungsional, berarti dan bermakna bagi penerima pengetahuan dan akan lama tinggal dalam jiwanya karena sifatnya permanen, serta siap untuk digunakan atau dimanfaatkan oleh siswa dalam kehidupan.

2.4.3 Langkah-Langkah Melaksanakan Metode *Drill And Practice*

Kesuksesan pelaksanaan teknik latihan itu perlu instruktur atau guru, dengan memperhatikan langkah-langkah atau prosedur yang disusun demikian dalam (Roestiyah, N.K 2008:127-129):

- a. Gunakanlah latihan ini hanya untuk pelajaran atau tindakan yang diperlukan secara otomatis, ialah yang dilakukan siswa tanpa menggunakan pemikiran dan pertimbangan yang mendalam. Tetapi dapat dilakukan dengan cepat seperti gerak reflex saja, seperti : menghafal, menghitung, lari dan sebagainya.
- b. Guru harus memilih latihan yang mempunyai arti luas ialah yang dapat menanamkan pengertian pemahaman akan makna dan tujuan latihan sebelum mereka melakukan. Latihan itu juga mampu menyadarkan siswa akan kegunaan bagi kehidupannya saat sekarang ataupun dimasa yang akan datang. Juga dengan latihan itu siswa merasa perlunya untuk melengkapi pelajaran yang diterimanya.
- c. Didalam latihan pendahuluan instruktur harus lebih menekankan pada diagnosa, karena latihan memerlukan itu kita belum bias mengharapkan siswa dapat menghasilkan keterampilan yang sempurna. Pada latihan berikutnya guru perlu meneliti kesukaran atau hambatan yang timbul dan dialami siswa, sehingga dapat memilih atau menentukan latihan mana yang perlu diperbaiki. Kemudian instruktur menunjukkan kepada siswa *response* atau tanggapan yang telah benar; dan memperbaiki response-response yang salah. Kalau perlu guru mengadakan variasi latihan dengan mengubah situasi dan kondisi latihan, sehingga timbul response yang berbeda untuk meningkatkan dan menyempurnakan kecakapan atau keterampilannya.
- d. Perlu mengutamakan ketetapan, agar siswa melakukan latihan secara tepat, kemudian diperhatikan kecepatan; agar siswa dapat melakukan kecepatan atau keterampilan menurut waktu yang telah ditentukan; juga perlu diperhatikan pula apakah response siswa telah dilakukan dengan tepat dan cepat.
- e. Guru memperhitungkan waktu atau masa latihan yang singkat saja agar tidak melelahkan dan membosankan, sering dilakukan pada kesempatan yang lain. Masa latihan itu harus menyenangkan dan menarik, bila perlu dengan mengubah situasi dan kondisi sehingga menimbulkan optimisme pada siswa dan kemungkinan rasa gembira itu bisa menghasilkan keterampilan yang baik.
- f. Guru dan siswa perlu memikirkan dan mengutamakan proses-proses yang esensial atau yang inti; sehingga tidak tenggelam pada hal-hal yang rendah atau tidak perlu kurang diperlakukan.

g. Instruktur perlu diperhatikan perbedaan individual siswa; sehingga kemampuan dan kebutuhan siswa masing-masing tersalurkan atau dikembangkan. Maka dalam pelaksanaan latihan guru perlu mengawasi dan memperhatikan latihan perseorangan.

Sehingga apabila langkah-langkah dilaksanakan secara benar, diharapkan bahwa latihan-latihan akan betul-betul bermanfaat bagi siswa untuk menguasai kecakapan dalam pelajaran. Serta dapat menumbuhkan pemahaman untuk melengkapi penguasaan pelajaran yang diterima secara teori dan praktek. Jadi tujuan pembelajaran berhasil dicapai dan hasil belajar memuaskan.

2.4.4 Kelebihan dan Kelemahan Metode *Drill And Practice*

Menurut (Syaiful Sagala 2009:21) dalam Adhegora.blogspot kelebihan penggunaan metode *Drill And Practice* adalah sebagai berikut:

1. Bahan pelajaran yang diberikan dalam suasana yang sungguh-sungguh akan lebih kokoh tertanam dalam ingatan murid, karena seluruh pikiran, perasaan, kemauan dikonsentrasikan pada pelajaran yang dilatihkan.
2. Anak didik akan dapat menggunakan daya pikir dengan lebih baik, karena dengan pengajaran yang baik maka anak didik akan menjadi lebih teratur, teliti dan mendorong daya ingatnya.
3. Adanya pengawasan, bimbingan dan koreksi yang segera serta langsung dari guru, memungkinkan murid untuk melakukan

perbaikan kesalahan saat itu juga. Hal ini dapat menghemat waktu belajar. Selain itu murid langsung mengetahui hasil belajar yang diperolehnya.

Sedangkan kelemahan dari penggunaan metode *Drill And Practice* adalah sebagai berikut:

1. Latihan yang terlampau berat akan menimbulkan perasaan benci, capek, baik kepada mata pelajaran maupun kepada gurunya.
2. Menimbulkan kebosanan dan kejengkelan jika latihan itu dilakukan sama dan berulang-ulang, akhirnya siswa enggan berlatih dan malas atau mogok belajar.

2.5 Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan

Mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan memiliki 3 kompetensi dasar yaitu menentukan sistem kearsipan, menentukan kebutuhan alat dan bahan kearsipan, dan mengimplementasikan sistem kearsipan. Pada penelitian yang akan diteliti adalah kompetensi dasar ketiga yaitu mengimplementasikan sistem kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip.

Pada materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip, mendeskripsikan bagaimana penanganan arsip yang baik. Mulai dari penyimpanan dan menemukan kembali arsip yang sudah lama disimpan. Penyimpanan dan temu kembali pada semester ini bagian dari

sistem geografis/wilayah. Materi dibagi menjadi beberapa sub materi yaitu dari pengenalan sistem wilayah/geografis, perlengkapannya dalam penyimpanan arsip, penggunaannya, tingkatan sistem wilayah ada 3 (nama depan Negara; wilayah administrasi Negara; wilayah administrasi khusus), keuntungan dan kerugian dalam menyimpan arsip dengan sistem wilayah, langkah-langkah penyimpanannya dengan mengolah menggunakan kartu kendali dan menemukan kembali arsip tersebut. Sebagai contoh dalam langkah-langkah penyimpanan arsip, arsiparis harus terlebih dahulu memproses surat dengan menuliskannya di kartu kendali.

2.6 Penelitian Terdahulu

Table 2.1 Penelitian terdahulu

No	Tahun	Penelitian	Judul	Temuan
1	2009	Kusoro, S,dkk (jurnal nasional)	<i>Komparasi Hasil Belajar Kimia Antara Siswa Yang Diberi Metode Drill Dengan Resitasi Kelas XI SMAN 1 Brebes". Jurnal Inovasi Pendidikan Kimia, Volume, 1 No.3 Hal</i>	Penelitian diperoleh rata-rata nilai pre test kelas eksperimen 1 adalah 43,48 dan kelas eksperimen 2 adalah 42,19. Setelah dilakukan uji perbedaan dua rata-rata diperoleh hasil yang menunjukkan bahwa kemampuan awal siswa relative sama. Sedangkan rata-rata nilai post test kelas eksperimen 1 adalah 79,83 dan kelas eksperimen 2 adalah 75,57.

2	2012	Enok Ratnaningsih (Jurnal Ilmiah Pendidikan Khusus)	<i>Efektivitas Metode Drill Dan Resitasi Dalam Meningkatkan Pemahaman Dan Keterampilan Siswa Terhadap Hukum Bacaan Qolqolah Dan Ro' Di SMP Negeri 1 Subang</i>	Metode Drill dan metode resitasi sangat efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan siswa terhadap hukum bacaan qolqolah dan ro'. Ketika memakai metode konvensional skor rata-rata yang diperoleh adalah 73,07 setelah memakai metode Drill dan resitasi meningkat menjadi 84,69 atau meningkat sebesar 11,62 point.
3	2012	Sefrida (Jurnal Pendidikan Agama Islam)	<i>Meningkatkan Kemampuan Membaca Nyaring Dengan Intonasi Yang Tepat Melalui Metode Latihan Pada Anak Kesulitan Belajar</i>	Hasil penelitian pertama dan kedua yaitu kemampuan anak membaca nyaring 0%, penelitian ketiga dan keempat 10%, setelah dilakukan 7 kali pelatihan dengan model latihan kemampuan anak meningkat dengan rentang 40%-100%.
4	2012	Kartika CandraDewi (Skripsi)	<i>Peningkatan Hasil Belajar Perpajakan Dengan Drill (Latihan) And Practice Siswa Kelas VII SMP Negeri 1 Limpung Tahun Pelajaran 2011/2012</i>	Proses pembelajaran dengan menggunakan metode Drill And Practice terbukti dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Hal ini terlihat pada nilai evaluasi 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 evaluasi 70 dan pada siklus II meningkat menjadi 80,2.

Tabel 2.1 menunjukkan beberapa penelitian terdahulu diatas menjelaskan alasan peneliti memilih penelitian dengan tema metode pembelajaran yakni pembelajaran *Drill* (latihan) dan *Practice* (praktek) lebih cocok dengan karakteristik standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dengan kompetensi dasar mengimplementasikan sistem kearsipan dan dapat meningkatkan hasil belajar siswa di K NU 01 Kendal yang mana SMK tersebut guru disana mayoritas masih menggunakan metode ceramah dalam KBM yang dirasa masih kurang efektif dan ketinggalan jauh dengan kurikulum yang berlaku sekarang yaitu kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan). Isi kurikulum KTSP, siswa dituntut aktif dan belajar secara mandiri. Metode pembelajaran *Drill* (latihan) dan *Practice* merupakan metode yang mengibaratkan anak terjun langsung dalam pelaksanaannya. Metode ini mengajarkan siswa langsung latihan dan praktek menyimpan dan menemukan kembali arsip langsung di tempatnya. Sesuai dengan tuntutan dalam kurikulum KTSP untuk anak aktif dalam pembelajaran. Metode ini mengajarkan anak berani untuk mengungkapkan pendapat, berani mencoba, berlatih dan berani praktek langsung. Pikiran manusia akan selalu ingat jika pernah mencoba atau melakukan suatu hal. Dimaksudkan jika anak-anak mencoba berlatih dan praktek maka nantinya anak-anak mudah mengingatnya kembali. Apa yang pernah dicoba dilatih dan dipraktikkan juga tahan lama dipikiran anak.

2.7 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan gambaran untuk bisa sampai pada inti yang diharapkan dari masalah yang ada. Tahap demi tahap pada proses suatu masalah dan penyelesaiannya terdapat dalam kerangka pemikiran.

Peningkatan hasil belajar pada siswa dipengaruhi beberapa hal baik itu faktor yang berada di dalam individu maupun faktor yang berada diluar individu. Hasil belajar yang baik merupakan hasil proses yang baik pula dari kegiatan pendidikan. Setiap kegiatan pendidikan hampir selalu melibatkan unsur-unsur yang terkait didalamnya. Unsur- unsur yang dimaksud adalah (1) peserta didik, (2) pendidik, (3) tujuan, (4) isi pendidikan, (5) metode dan (6) lingkungan (Munib, 2012:38).

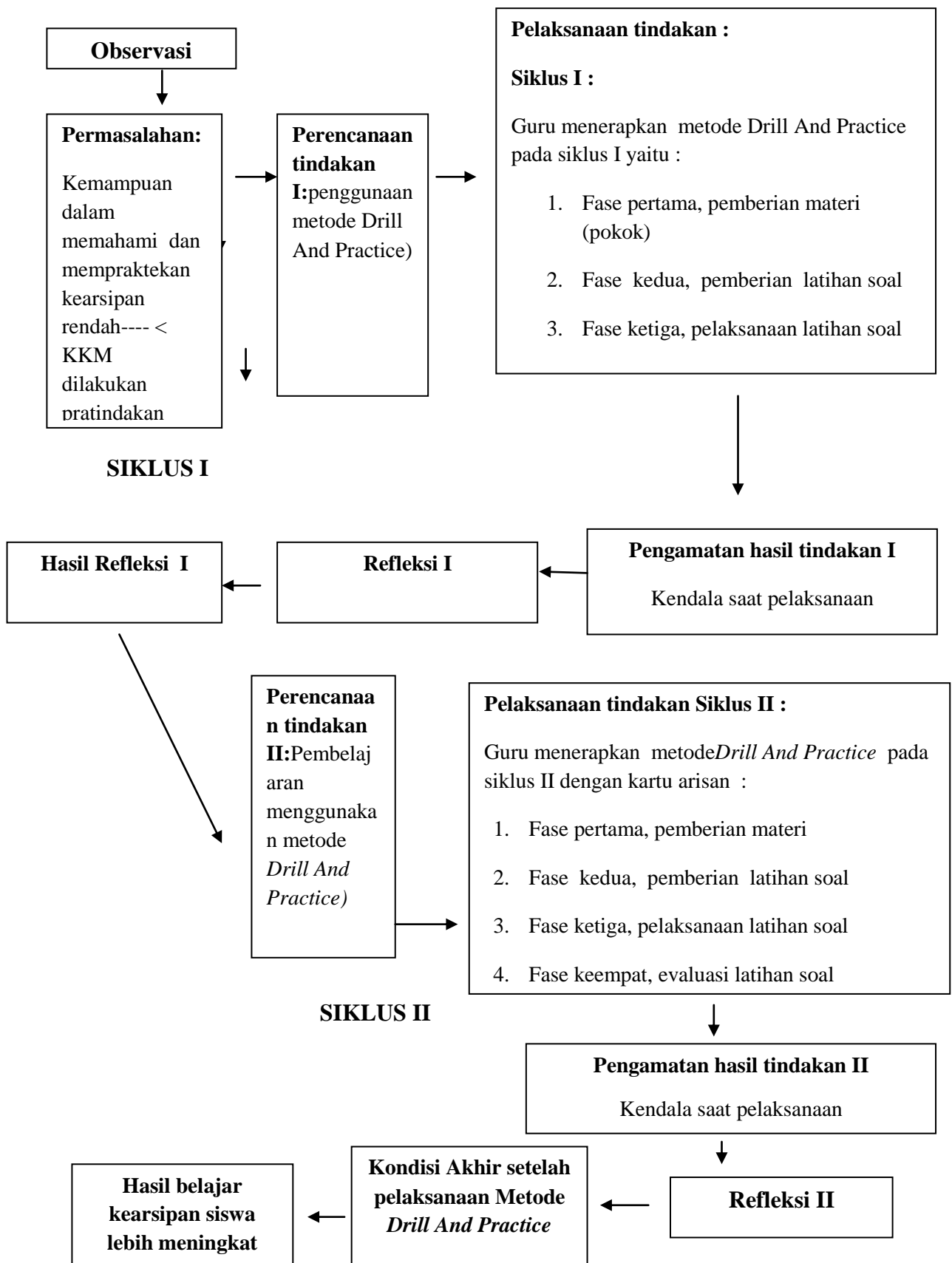
Salah satu dari unsur-unsur tersebut yang sering dikeluhkan siswa adalah masalah metode. Metode mengajar merupakan cara atau teknik yang membantu untuk meningkatkan hasil belajar siswa yang datang dari luar diri individu. Metode mengajar yang sesuai dengan materi pelajaran merupakan metode mengajar yang sangat diharapkan dan ditunggu-tunggu oleh siswa.

Mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dengan kompetensi dasar mengimplementasikan sistem kearsipan ini materi penyimpanan dan penemuan kembali ini merupakan materi yang lebih baik dilakukan banyak latihan dan praktik. Isi dari materi ini adalah cara penyimpanan dan cara penemuan. Sehingga membutuhkan metode yang didalamnya mengajak siswa untuk berlatih

dan mencoba atau praktik agar hasil belajar siswa meningkat dan tuntas dibandingkan dengan metode yang biasa dipakai seperti ceramah.

Metode *Drill And Practice* sangat tepat untuk melatih dan mempraktikkan keterampilan dan ketangkasan yang berasal dari diri siswa. Latihan yang praktis, mudah dilakukan; serta teratur melaksanakannya membina anak dalam meningkatkan penguasaan keterampilan itu; bahkan mungkin siswa dapat memiliki ketangkasan itu dengan sempurna.

Penerapan metode *Drill And Practice* dilakukan secara bertahap. Pada tahap awal jika hasil yang diperoleh masih belum mencapai indikator keberhasilan, maka akan dilakukan refleksi untuk perbaikan kembali pada tahap selanjutnya. Kegiatan tersebut dilakukan sampai hasil yang diperoleh mencapai indikator keberhasilan yaitu ketuntasan mencapai 75%. Berdasarkan uraian pada kerangka berpikir, maka penulis mempermudah dengan gambar skema kerangka berfikir sebagai berikut:



Gambar 2.1 Model Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada gambar 2.1 merupakan gambaran berjalannya penelitian. Penelitian dilakukan dalam 2 siklus dengan alokasi pertemuan 3 kali pertemuan dan dilakukan pra tindakan sebelum dimulainya siklus I. Setiap berakhirnya siklus diadakan evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa dalam pengajaran menggunakan metode *Drill And Practice*. Jika siklus I belum mencapai dari 75% dari jumlah siswa yang tuntas, maka dilakukan siklus berikutnya dengan dilakukan perbaikan dari kesalahan pada siklus I sampai siswa mencapai ketuntasan 75%.

2.8 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan (Sugiyono, 2009:96). Hipotesis dalam penelitian ini adalah “ada peningkatan hasil belajar standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dengan metode *Drill And Practice* siswa kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal Tahun Pelajaran 2012/2013.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai pada penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas (PTK). Belajar menurut John Elliot (1982) dalam Daryanto (2011:3) bahwa “PTK adalah tentang situasi sosial dengan maksud untuk meningkatkan kualitas tindakan di dalamnya. Seluruh prosesnya mencakup; telaah, diagnosis, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pengaruh yang menciptakan hubungan antara evaluasi diri dengan perkembangan profesional”.

Pendapat lain, menurut Kemmis dan Mc Taggart dalam Daryanto (2011:3-4) mengatakan bahwa “PTK adalah suatu bentuk refleksi diri kolektif yang dilakukan oleh peserta-pesertanya dalam situasi sosial untuk meningkatkan penalaran dan praktek sosial”. Sedangkan menurut Carr dan Kemmis dalam Daryanto (2011:4) menyatakan bahwa “PTK adalah suatu bentuk refleksi diri yang dilakukan oleh para partisipasi (guru, siswa atau kepala sekolah) dalam situasi sosial (termasuk pendidikan) untuk memperbaiki rasionalitas dan kebenaran dari (a) praktik-praktik sosial atau pendidikan yang dilakukan sendiri, (b) pengertian mengenai praktik-praktik tersebut, (c) situasi-situasi (lembaga-lembaga) tempat praktik-praktik tersebut dilaksanakan”.

3.1.1 Karakteristik PTK

Karakteristik PTK dengan penelitian lain menurut (Daryanto, 2011:5-6) yaitu:

1. Masalah pada PTK muncul dari kesadaran pada diri guru, yang harus diperbaiki dengan prakarsa perbaikan dari guru itu sendiri, bukan oleh orang dari luar negeri. Dengan demikian, masalah dalam PTK berasal dari permasalahan nyata dan actual yang terjadi dalam pembelajaran di kelas. Dengan kata lain, PTK berfokus pada masalah praktis bukan problem teoritis.
2. PTK merupakan penelitian yang dilakukan melalui refleksi diri (*self reflective inquiry*). Untuk melakukan refleksi, guru sebaiknya bertanya pada diri sendiri
3. PTK dilakukan di dalam kelas. fokus penelitian ini adalah kegiatan pembelajaran di kelas yang berupa perilaku guru dan siswa dalam berinteraksi.
4. PTK bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan secara bertahap dan terus menerus selama PTK dilakukan. Oleh sebab itu, dalam PTK dikenal dengan adanya siklus tindakan yang meliputi: perencanaan – pelaksanaan – observasi – refleksi – revisi (perencanaan ulang).
5. PTK merupakan bagian penting dari upaya pengembangan profesionalisme guru, karena PTK mampu membelajarkan guru untuk berfikir kritis dan sistematis, mampu membiasakan guru untuk menulis dan membuat catatan.

Alur dalam penelitian tindakan kelas menurut (Daryanto, 2011:184) yaitu:

- a. Rancangan/perencana awal, sebelum mengadakan penelitian, peneliti menyusun rumusan masalah, tujuan dan membuat rencana tindakan, termasuk di dalamnya instrumen penelitian dan perangkat pembelajaran.
- b. Pelaksanaan dan pengamatan, meliputi tindakan yang dilakukan oleh peneliti sebagai upaya membangun pemahaman konsep siswa serta mengamati hasil atau dampak dari diterapkannya model pembelajaran penemuan terbimbing.
- c. Refleksi, peneliti mengkaji, melihat dan mempertimbangkan hasil atau dampak dari tindakan yang dilakukan berdasarkan lembar pengamatan yang diisi oleh pengamat.
- d. Rancangan/rencana yang direvisi, berdasarkan hasil refleksi dari pengamat membuat rancangan yang direvisi untuk dilaksanakan pada siklus berikutnya.

3.2 Setting Penelitian

Penelitian tindakan kelas ini dilakukan di SMK NU 01 Kendal. Alamat sekolah ada di Jl. Pekauman, Kab. Kendal. SMK NU 01 Kendal sekolah swasta dengan letak ditengah-tengah perumahan penduduk.

3.3 Subyek Penelitian

Subyek penelitian yang diambil adalah siswa kelas XI AP 1 semester genap tahun pelajaran 2012/2013 yang berjumlah 33 siswa.

3.4 Faktor Yang di Teliti

Faktor yang diteliti dalam penelitian ini adalah penelitian ini mengukur hasil belajar sebagai faktor yang diharapkan terjadinya peningkatan setelah adanya tindakan. Setelah aktivitas siswa dan kinerja guru meningkat melalui penerapan metode pembelajaran *Drill And Practice*, diharapkan akan berpengaruh terhadap hasil belajar. Hasil belajar diukur melalui pemberian tes evaluasi kepada siswa pada setiap akhir siklus.

3.5 Rancangan Penelitian

Penelitian ini dirancang sesederhana mungkin guna meringankan guru dan siswa pada pengaplikasian di kelas. Pada penelitian tindakan kelas ini guru sebagai pengajar dan peneliti sebagai observer nantinya akan melakukan kolaborasi mengajar. Penelitian ini dilakukan dalam 2 siklus. Setiap siklus ada 4 tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan,

pengamatan dan refleksi. Adapun rincian tahapan-tahapan penelitian sebagai berikut:

3.5.1 Prosedur Pratindakan

Pratindakan ini dilaksanakan guna mengetahui hasil belajar awal sebelum diterapkannya metode *Drill And Practice*. Adapun kegiatannya adalah sebagai berikut:

Perencanaan

Tahap ini berisikan persiapan yang berhubungan dengan pelaksanaan pembelajaran pada pertemuan I dengan materi pembelajaran penyimpanan dan penemuan kembali arsip menggunakan metode pembelajaran ceramah.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Membuat instrumen penelitian untuk mengetahui perkembangan
- c. Membuat alat evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang sudah diajarkan oleh guru
- d. Menyiapkan evaluasi.
- e. Membuat daftar nilai siswa.

Tindakan

Tahap tindakan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu persiapan, kegiatan inti dan penutup. Proses pelaksanaan tiap pertemuan yaitu sebagai berikut :

Pertemuan pada pratindakan, pada tahapan persiapan yaitu guru memberikan penjelasan tentang tujuan dari mempelajari pelajaran hari ini, guru mengulas materi pembelajaran yang minggu lalu seperti sistem abjad dan lainnya untuk mengingatkan kembali siswa pada mata diklat kearsipan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi pembelajaran menyimpan dan penemuan kembali arsip, kemudian guru memberikan arahan kepada siswa untuk berlatih soal yang sudah disediakan secara individu.

Selanjutnya yaitu kegiatan inti, yang dilakukan dalam kegiatan inti antara lain :

- a. Guru memulai pembelajaran dari pemberian lembar materi pada setiap siswa untuk dipelajari dan dipahami, setelah mempelajari dan memahami siswa, siswa mendengarkan guru dalam menjelaskan materi yang sudah dibaca.
- b. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.

Sebelum kegiatan pembelajaran berakhir sekaligus dalam kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, dan kesimpulan dalam pembelajaran hari ini.

3.5.2 Prosedur Tindakan Siklus I

1. Perencanaan

Perencanaan menurut (Daryanto, 2011:15) “adalah persiapan yang dilakukan sehubungan dengan PTK yang diprakarsai seperti penetapan *entry behavior*”. Perencanaan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) atau jalan cerita penelitian dalam penerapan menggunakan metode *Drill And Practice*.
- b. Membuat instrumen penelitian untuk mengetahui perkembangan penerapan metode *Drill And Practice*.
- c. Membuat alat evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang sudah diajarkan oleh guru dengan bantuan metode *Drill And Practice*.
- d. Berkolaborasi dengan guru saat pembelajaran berlangsung supaya dalam penelitian lebih terarah dan sistematis.

2. Tindakan

Tahap tindakan dilaksanakan dengan alokasi waktu 1kali pertemuan, setiap pertemuan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu

persiapan, kegiatan inti dan penutup. Proses pelaksanaan tiap pertemuan yaitu sebagai berikut :

- 1) **Persiapan** , pada tahapan persiapan yaitu guru mengulas materi pembelajaran dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi pembelajaran menyimpan dan penemuan kembali arsip, kemudian guru memberikan arahan kepada siswa untuk berlatih soal yang sudah disediakan secara individu.
- 2) **Kegiatan inti**, yang dilakukan dalam kegiatan inti antara lain :
 - a. Guru menjelaskan metode *Drill And Practice* dan menjelaskan penerapannya dalam kegiatan pembelajaran
 - b. Guru menerapkan metode *Drill And Practice* yaitu dimulai dari pemberian LKS pada setiap siswa untuk dikerjakan.
 - c. Setelah kegiatan *Drill* berlangsung, guru dan siswa membahas bersama-sama soal latihan yang sudah dibagikan.
 - d. Siswa diharapkan memberikan komentar dan bisa mempraktekkan atas pekerjaan yang sudah dikerjakan.

- e. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.

3). Kegiatan penutup, pada kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, komentar dan kesimpulan dari siswa yang telah maju serta memberikan kesempatan bertanya kepada siswa mengenai kendala-kendala saat melakukan latihan dan praktik. Pada pertemuan ini dilakukan dengan menindak lanjuti dari hasil yang diperoleh dari siklus I yang telah selesai, berbagai kesulitan peserta didik dan tujuan pembelajaran yang belum tercapai pada pertemuan siklus I menjadi bahan evaluasi untuk ditindak lanjuti pada pertemuan di siklus II. Guru melakukan post test untuk evaluasi pada siklus I.

3. Observasi/Pengamatan

Kegiatan yang dilakukan saat observasi yaitu mengamati hasil belajar siswa, keaktifan siswa dan kinerja guru dalam pembelajaran serta keefektifan model pembelajaran *Drill And Practice*. “Observasi sendiri merupakan uraian tentang prosedur perekaman...data mengenai proses dan produk dari implementasi tindakan perbaikan yang dirancang” (Daryanto, 2011:16). Hasil observasi dideskripsikan secara lengkap untuk memberikan gambaran mengenai proses dan hasil belajar yang akan digunakan sebagai bahan refleksi dan apabila diperlukan maka digunakan

sebagai dasar dalam pembelajaran berikutnya agar lebih efektif dan berhasil.

4. Refleksi

Refleksi merupakan tahap menganalisis, mengkaji, mempertimbangkan hasil setelah adanya tindakan yang dilakukan dari awal sampai akhir dalam pembelajaran dengan metode *Drill And Practice*. Hasil dari refleksi itu digunakan sebagai dasar dalam perbaikan dalam pelaksanaan siklus berikutnya. Pengertian luas dari “refleksi adalah proses dan dampak tindakan perbaikan yang akan digelar, personel yang akan dilibatkan serta kriteria dan rencana bagi tindakan daur berikutnya” (Daryanto, 2011:16) Deskriptif dari refleksi adalah pengembangan gambaran agar lebih hidup (a) tentang proses pembelajaran; (b) tentang kendala yang di hadapi dalam melakukan pembelajaran; (c) tentang apa yang harus selanjutnya dilakukan oleh siswa untuk mencapai tujuan perbaikan pembelajaran.

3.5.1 Prosedur Tindakan Siklus II

Siklus II merupakan penyempurnaan setelah terlaksananya siklus I, tindak lanjut dalam siklus II bertujuan untuk memperbaiki hasil refleksi pada siklus I yang sudah terlaksana sebelumnya. Prosedur penelitian pada siklus II sama seperti prosedur pada siklus I yaitu terdiri dari perencanaan, tindakan, observasi dan refleksi.

Sebelum melaksanakan pada tahapan siklus II peneliti bekerja sama dengan guru dalam proses pembelajaran dan berdiskusi mengenai kekurangan dalam pelaksanaan siklus I. Sehingga kekurangan pada siklus I lebih bisa diminimalisir dan hasil yang diperoleh pada siklus II lebih meningkat dari sebelumnya.

3.6 Instrumen Penelitian

Instrumen yang dipergunakan dalam penelitian terdiri dari :

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP merupakan perangkat pembelajaran yang nantinya membantu guru dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. RPP berisikan standar kompetensi, kompetensi dasar, indicator pencapaian hasil belajar, alokasi waktu, dan kegiatan belajar mengajar.

2. Lembar Kerja Siswa

Lembar kerja yang dipergunakan siswa untuk membantu proses pengumpulan data baik hasil observasi ataupun hasil proses belajar mengajar.

3. Tes formatif

Tes ini digunakan untuk mengukur kemampuan pemahaman siswa. Tes formatif ini diberikan setiap akhir putaran. Bentuk soal yang diberikan adalah pilihan guru (objektif).

4. Validasi tes

Validitas tes adalah ukuran pencapaian yang diperoleh dalam melaksanakan suatu tes dengan tepat.

Tingkat kevalidan dapat dihitung dengan korelasi *Product Moment* :

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \quad (\text{Suharsimi, 2007:72})$$

Keterangan :

r_{xy}	= koefisien korelasi
$\sum X$	= jumlah skor tiap butir soal
$\sum Y$	= jumlah skor total
$\sum X^2$	= jumlah kuadrat skor butir soal
$\sum XY$	= jumlah hasil kali skor butir soal
N	= jumlah peserta tes

Setelah dilakukan Uji validitas menggunakan *Microsoft Office Exel 2007* maka diperoleh hasil sebagai berikut:

- Jumlah Soal yang Valid = 20 soal
- Jumlah Seluruh Peserta tes (N) = 33 siswa
- Jumlah soal yang gugur = 10 soal
- Soal yang valid = 1,2,3,5,6,7,9,10,11,13,14,16, 17,18,21,22,23,24,28,30
- Soal yang gugur = 4,8,12,15,19,20,25,26,27,29

- f. Kriteria untuk melihat valid atau tidaknya soal dapat dilihat dari harga r tabel dengan taraf signifikansi 5%, dan $N=33$ diperoleh $r_{tabel} = 0,355$. Jadi suatu butir dikatakan valid jika $r_{hitung} > r_{tabel}$. Hasil perhitungan dengan *microsoft office excel* 2007 menunjukkan soal nomor 1 r hitung yaitu $0,527 > r$ tabel yaitu $0,355$ sehingga dapat dikatakan bahwa soal nomor 1 valid.

5. Reliabilitas

Reliabilitas adalah konsistensi hasil yang didapat dari pengujian soal.

Reliabilitas dapat diketahui dengan menggunakan rumus:

$$r_{11} = \left[\frac{n}{n-1} \right] \left[\frac{S^2 - \sum pq}{S^2} \right]$$

(Suharsimi, 2007:72)

Keterangan :

r_{11} : reliabilitas instrumen

n : banyaknya butir pertanyaan

S^2 : varians total

$\sum pq$: proporsi subjek yang menjawab betul pada sesuatu butir (proporsi subjek yang mendapat skor 1)

Kemudian hasil perhitungan koefisien reliabilitas dikonsultasikan dengan table r *product moment*. Jika $r_{11} > r_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa soal tersebut *reliable*. Berdasarkan hasil perhitungan reliabilitas dengan menggunakan *Microsoft Office*

excel 2007 mendapatkan hasil sebesar $0,818 > r$ table yaitu $0,355$ sehingga soal dapat dikatakan reliable.

6. Taraf kesukaran (P)

Taraf kesukaran merupakan ukuran yang digunakan untuk mengetahui seberapa besar tingkat kesukaran suatu soal yang di ujikan. Suharsimi (2007:207) mengatakan bahwa “bilangan yang menunjukkan sukar dan mudahnya sesuatu soal disebut indeks kesukaran (*difficulty index*) dimana besarnya indeks kesukaran antara $0,00$ sampai dengan $1,00$ ”. Soal dengan indeks kesukaran $0,00$ menunjukkan bahwa soal itu terlalu sukar, sedangkan soal dengan indeks kesukara $1,00$ menunjukkan bahwa soal itu terlalu mudah.

Indeks kesukaran sering diklasifikasikan sebagai berikut:

Soal dengan P $1,00$ sampai $0,30$ adalah soal sukar

Soal dengan P $0,30$ sampai $0,70$ adalah soal sedang

Soal denagn P $0,70$ sampai $1,00$ adalah soal mudah

Untuk mengetahui indeks kesukaran soal digunakan rumus :

$$P = \frac{B}{Js} \quad (\text{Suharsimi, 2007:208})$$

$$= \frac{B_a + B_b}{I_a + J_b}$$

Keterangan :

P : indeks kesukaran

B : banyaknya siswa yang menjawab soal itu dengan betul

J_s : jumlah seluruh siswa peserta tes

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

a. Soal Sukar : 0 soal

b. Soal sedang : 22 soal

(2,4,5,8,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,22,23,24,25,28,29,30)

c. Soal Mudah : 8 soal (1,3,6,7,9,21,26,27)

7. Daya pembeda

Daya pembeda adalah analisis yang digunakan untuk mengetahui kemampuan soal membedakan siswa yang berkemampuan tinggi, sedang, dan rendah.

D : 0,00 - 0,20 : jelek

D : 0,20 – 0,40 : cukup

D : 0,40 – 0,70 : baik

D : 0,70 – 1,00 : baik sekali (Suharsimi, 2007:218)

Rumus yang digunakan untuk menentukan indeks diskriminasi adalah :

$$D = \frac{BA}{JA} - \frac{B}{JB} = P_A - P_B \quad (\text{Suharsimi, 2007:213})$$

Keterangan :

J : jumlah peserta tes

J_A : banyaknya peserta kelompok atas

J_B : banyaknya peserta kelompok bawah

B_A : banyaknya peserta kelompok atas yang menjawab soal itu dengan benar

B_b : banyaknya peserta kelompok bawah yang menjawab soal itu dengan benar

$P_A = \frac{B_A}{J_A}$: proporsi peserta kelompok atas yang menjawab benar (P sebagai indeks kesukaran)

$P_B = \frac{B_B}{J_B}$: proporsi peserta kelompok bawah yang menjawab benar

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

- a. Jelek : 10 soal (4,9,12,15,19,20,25,26,27,29)
- b. Cukup : 9 soal (1,3,6,7,8,11,14,21,23)
- c. Baik : 11 soal (2,5,10,13,16,17,18,22,24,28,30)
- d. Baik sekali : -

3.7 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penelitian terdiri dari :

1. Metode Observasi

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2009:310) menyatakan bahwa, “observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan”. Selanjutnya menurut Marshall dalam Sugiyono (2009:310) menyatakan bahwa, “*through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior*”. Melalui observasi, penelitian belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut. Dalam penelitian ini observasi dilakukan peneliti kepada guru, siswa, dan situasi. Metode ini menggunakan lembar pengamatan keaktifan siswa dan pengamatan kinerja guru untuk mengetahui aktivitas dikelas.

2. Metode Tes

Metode tes adalah alat yang digunakan untuk mengukur kecerdasan atau pengetahuan, keterampilan, kemampuan, intelegensi, bakat, atau minat yang dimiliki oleh individu atau kelompok jika dilihat dari sasaran yang akan diobservasi. Test dilakukan melalui *post test* dengan bentuk pilihan ganda dengan 5 pilihan. Tes yang digunakan dalam penelitian ini soal latihan yang digunakan untuk mengukur pemahaman siswa mengenai materi pembelajaran kearsipan dengan metode pembelajaran *Drill And Practice*. Tes diberikan pada akhir siklus I dan siklus II.

3. Metode Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2009:329) “dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu”. Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Hasil penelitian dari observasi atau wawancara, akan lebih kredibel (dapat dipercaya) kalau didukung kegiatan dokumentasi. Dokumentasi dalam penelitian ini merupakan daftar akumulasi nilai yang didapat selama penelitian berlangsung. Seperti silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), nilai hasil belajar siswa, foto pelaksanaan siklus I dan siklus II.

3.8 Teknik Analisis Data

Keefektifan suatu metode dalam penelitian kegiatan pembelajaran perlu dilakukan analisis data. Berikut adalah perhitungan analisis data :

3.8.1 Menilai tes formatif

Penilaian pada tes formatif dilakukan pada setiap akhir putaran. Peneliti melakukan penilaian rata-rata dengan menjumlahkan semua nilai siswa yang ada di kelas tersebut dengan jumlah siswa.

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

Keterangan :

\bar{X} = nilai rata-rata

$$\sum X = \text{jumlah semua nilai siswa}$$

$$\sum N = \text{jumlah siswa}$$

3.8.2 Menilai ketuntasan belajar

Sebagai tolak ukur keberhasilan penelitian ini adalah menurut Nana Sudjana(2011:62) kualitas hasil belajar siswa yang baik dapat diukur dengan melihat beberapa aspek sebagai berikut:

1. Perubahan pengetahuan, sikap, dan perilaku siswa setelah menyelesaikan pengalaman belajarnya;
2. Kualitas dan kuantitas penguasaan tujuan intruksional oleh para siswa;
3. Jumlah siswa yang dapat mencapai tujuan instruksional minimal 75 dari jumlah instruksional yang harus dicapai;
4. Hasil belajar tahan lama diingat dan dapat digunakan sebagai dasar dalam mempelajari bahan berikutnya.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Penelitian tindakan kelas ini dilakukan di SMK NU 01 Kendal. Alamat sekolah berada di Jl. Pekauman, Kab. Kendal. SMK NU 01 Kendal memiliki 5 program keahlian yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran (AP), Busana, Jasa Boga, Pemasaran. Ruang kelas XI pada jurusan Administrasi Perkantoran (AP) ada 3 kelas yaitu kelas XI AP 1 dan XI AP 2 terletak di bagian depan lantai 2, sedangkan ruang kelas XI AP 3 berada di sebelah utara dari ruang guru. Obyek penelitian tindakan kelas ini dilakukan pada kelas XI AP 1 jurusan administrasi perkantoran dengan tujuan untuk meningkatkan hasil belajar siswa pada mata diklat kearsipan. Jumlah siswa pada kelas XI AP 1 berjumlah 33 siswa. Mata diklat yang dipakai untuk penelitian adalah kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dan kompetensi dasar mengimplementasikan sistem kearsipan. Metode pembelajaran yang dipakai adalah *Drill And Practice*. Penelitian ini dilaksanakan di SMK NU 01 Kendal sebanyak 2 siklus dengan penjabaran siklusnya yaitu siklus I adalah 1 kali pertemuan dan siklus II adalah 2 kali pertemuan. Sebelum siklus I dilaksanakan, terlebih dahulu dilakukan pratindakan untuk mengetahui hasil belajar siswa awal. Alokasi waktu yang dipakai setiap pertemuan adalah 2x45 menit. Peneliti dalam penelitian ini bertindak sebagai observer dengan berkolaborasi dengan guru mapel yaitu ibu Siti Solekhah, S.E.

Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif presentase. Analisis ini digunakan untuk mendeskripsikan aktivitas siswa dan kinerja guru selama pembelajaran dengan menggunakan metode pembelajaran *Drill And Practice* pada kelas XI SMK NU 01 Kendal. Penelitian ini menggunakan dua siklus yaitu siklus I (1 kali pertemuan) dan siklus 2 (2 kali pertemuan). Masing-masing siklus terdiri dari empat tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan/tindakan, observasi, dan refleksi. Pelaksanaan pratindakan pada tanggal 16 Mei 2013 hari Kamis dan siklus I dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2013 hari Sabtu dimulai pukul 11.45-13.15 WIB. Pada pratindakan dan siklus I guru mengajar sesuai dengan perencanaan dan berkolaborasi dengan observer, sedangkan untuk pertemuan selanjutnya guru berkolaborasi dengan observer pada praktek. Sedangkan siklus II dilaksanakan pada hari Senin dan Selasa tanggal 20 dan 21 Mei 2013 pukul 11.45-13.15 WIB.

Penentuan obyek penelitian melihat kondisi awal subjek penelitian melalui observasi dan wawancara dengan guru dan siswa pada jurusan administrasi perkantoran. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara di SMK NU 01 Kendal diperoleh data bahwa hasil belajar siswa masih rendah yaitu pada standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dan keterampilan siswa dalam menyimpan dan menemukan kembali arsip yang masih banyak yang belum tuntas dari kriteria ketuntasan minimal. Kurangnya latihan dan praktek langsung menyebabkan pemahaman siswa pada standar kompetensi mengelola sistem kearsipan kurang.

4.2 Hasil Pratindakan

Kegiatan pratindakan ini dilaksanakan untuk mengetahui seberapa paham siswa pada mata diklat kearsipan. Kegiatan pratindakan dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2013 pada hari Kamis pukul 11.45-13.15 WIB. Pada tahap pratindakan, tindakan yang dilakukan seperti pembelajaran biasa melalui 3 tahapan yaitu persiapan, kegiatan inti dan penutup. Hasil yang diperoleh pada pratindakan adalah nilai rata-rata kelas sebesar 68,48 dengan siswa yang tuntas sebanyak 16 siswa dengan jumlah klasikal ketuntasan 48,48% dan yang tidak tuntas sebanyak 17 siswa dengan jumlah klasikal ketidaktuntasan 51,52% dengan jumlah siswa 33 orang. Jadi indikator ketuntasan sebesar 75% belum tercapai pada pratindakan yang dilakukan tanggal 16 Mei 2013.

4.3 Hasil Penelitian Siklus I

Siklus I dilaksanakan dalam 1 kali pertemuan yang terdiri dari 2 jam pelajaran, dengan masing-masing jam pelajaran terdiri dari 45 menit yang dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 18 Mei 2013. Siklus I terdiri dari:

4.3.1 Perencanaan

Tahap ini berisikan persiapan yang berhubungan dengan pelaksanaan pembelajaran pada pertemuan I dengan materi pembelajaran penyimpanan dan penemuan kembali arsip menggunakan metode pembelajaran *Drill And Practice*.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) atau jalan cerita penelitian dalam penerapan menggunakan metode *Drill And Practice*.
- b. Membuat instrumen penelitian untuk mengetahui perkembangan penerapan metode *Drill And Practice*.
- c. Membuat alat evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang sudah diajarkan oleh guru dengan bantuan metode *Drill And Practice*.
- d. Menyiapkan evaluasi untuk siklus I.
- e. Membuat daftar nilai siswa.

4.3.2 Tindakan

Tahap tindakan pada penelitian tanggal 18 Mei 2013 dilaksanakan dengan alokasi waktu 1 kali pertemuan, setiap pertemuan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu persiapan, kegiatan inti dan penutup. Proses pelaksanaan tiap pertemuan yaitu sebagai berikut :

Pertemuan pada siklus I pada tahapan persiapan yaitu guru memberikan penjelasan tentang tujuan dari mempelajari pelajaran hari ini, guru mengulas materi pembelajaran yang minggu lalu seperti sistem abjad dan lainnya untuk mengingatkan kembali siswa pada mata diklat kearsipan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi pembelajaran menyimpan dan penemuan kembali arsip, kemudian guru memberikan arahan kepada siswa untuk berlatih soal yang sudah disediakan secara individu. Selanjutnya yaitu kegiatan inti, yang dilakukan dalam kegiatan inti antara lain :

- a. Guru menjelaskan metode *Drill And Practice* dan menjelaskan penerapannya dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Guru menerapkan metode *Drill And Practice* yaitu dimulai dari pemberian LKS pada setiap siswa untuk dipelajari dan dipahami, setelah mempelajari dan memahami LKS siswa, siswa mengerjakan latihan-latihan yang diberikan oleh guru.
- c. Setelah kegiatan *Drill* berlangsung, guru dan siswa membahas bersama-sama soal latihan yang sudah dibagikan.

- d. Setiap siswa memberikan komentar dan mempraktekkan atas pekerjaan yang sudah dikerjakan.
- e. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.

Sebelum kegiatan pembelajaran berakhir sekaligus dalam kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, komentar dan kesimpulan dari siswa yang telah maju serta memberikan kesempatan bertanya kepada siswa mengenai kendala-kendala saat melakukan latihan dan praktik.

Pada pertemuan kedua setelah pratindakan ini dilakukan dengan menindaklanjuti dari pertemuan pertama, berbagai kesulitan peserta didik dan tujuan pembelajaran yang belum tercapai pada pertemuan pertama menjadi bahan evaluasi untuk ditindak lanjuti pada pertemuan kedua. Guru melakukan post test untuk evaluasi pada siklus I. Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada di siklus I yaitu:

- a. Guru menjelaskan metode *Drill And Practice* dan menjelaskan penerapannya dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Guru menerapkan metode *Drill And Practice* yaitu dimulai dari pengerjaan LKS yang dibagikan pada setiap siswa.
- c. Setelah kegiatan *Drill* berlangsung, guru dan siswa membahas bersama-sama soal latihan yang sudah dibagikan.

- d. Setiap siswa memberikan komentar dan mempraktekkan atas pekerjaan yang sudah dikerjakan.
- e. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.
- f. Sebelum kegiatan pembelajaran berakhir sekaligus dalam kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, komentar dan kesimpulan dari siswa yang telah maju serta memberikan kesempatan bertanya kepada siswa mengenai kendala-kendala saat melakukan latihan dan praktek.
- g. Pada pertemuan kedua ini guru dan observer memberikan post test I untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa pada materi yang sudah diajarkan pada siklus I ini.
- h. Guru dan observer merefleksi pembelajaran pada siklus I.

4.3.3 Pengamatan

4.3.3.1 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa

Peneliti atau observer pada tahap pengamatan mengamati keaktifan siswa dan aktivitas mengajar guru dengan menggunakan lembar observasi/pengamatan. Pengamatan yang dilakukan meliputi pengamatan terhadap keaktifan siswa selama pembelajaran berlangsung (kehadiran, keaktifan, dan kemampuan siswa dalam KBM) dan terhadap guru pada saat guru mengajar dengan menerapkan metode pembelajaran *Drill And Practice*.

Tabel 4.1 Data Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus I

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1	Kehadiran siswa dalam proses KBM				√	
2	Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM		√			
3	Keaktifan siswa dalam pembelajaran		√			
	a. Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru.		√			
	b. Keaktifan siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru.		√			
	c. Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru.			√		
4	Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru			√		
5	Siswa mengikuti arahan dari guru dalam KBM			√		
6	Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran			√		
7	Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi			√		

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

Berdasarkan table 4.1 diatas, menunjukkan hasil pengamatan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran yaitu dilihat dari aspek: (1) Kehadiran siswa dalam proses KBM kategori baik, (2) Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM masih berkategori kurang, (3) Keaktifan siswa dalam pembelajaran berkategori kurang, (3a) Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru berkategori kurang, (3b) Keaktifan

siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru masih berkategori kurang, (3c) Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru berkategori cukup, (4) Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru berkategori cukup, (5) Siswa mengikuti arahan dari guru dalam KBM berkategori cukup, (6) Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran cukup, (7) Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi berkategori cukup.

4.3.3.2 Hasil Pengamatan Kinerja Guru

Pada penelitian ini, diharapkan adanya peningkatan kualitas guru dalam proses pembelajaran terutama pada materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menerapkan metode *Drill And Practice*. Dari kegiatan pembukaan, inti, dan penutup dapat guru jalankan dengan baik. Adapun tabel pengamatan kinerja guru adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Lembar Pengamatan Kinerja Guru Siklus I

No	Indikator Pengamatan	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	A. PRA PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Membuka Pelajaran					
	a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa			√		
	b. Mengisi daftar hadir siswa			√		
	c. Guru mempersiapkan siswa untuk belajar			√		
	d. Guru melakukan kegiatan apersepsi		√			
	e. Guru memberikan motivasi kepada siswa			√		
	f. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa			√		

2.	B. KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Menggunakan Metode Pembelajaran					
	a. Kemampuan menerapkan metode pembelajaran <i>Drill And Practice</i>			√		
	b. Ketepatan dalam menggunakan metode <i>Drill And Practice</i> dalam pembelajaran mata diklat kearsipan			√		
	Kemampuan Penguasaan Bahan Ajar					
	a. Kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan temu kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah			√		
	b. Kejelasan dalam penyampaian materi pelajaran			√		
	Kemampuan Menanggapi Pertanyaan Siswa					
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa				√	
	b. Kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan dalam pelajaran			√		
	Kemampuan Menggunakan Waktu					
	a. Ketepatan waktu dalam menjelaskan materi			√		
	b. Ketepatan waktu dalam latihan soal			√		
	c. Ketepatan waktu dalam praktek			√		
	Kemampuan Mengelola Kelas					
	a. Kemampuan mengkondisikan siswa di kelas				√	
	b. Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran				√	
	c. Kemampuan mengatur jalannya latihan soal				√	
	d. Kemampuan mengatur jalannya praktek			√		
	e. Kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif			√		
3.	C. PENUTUP					
	Kemampuan Menutup Pembelajaran					
	a. Melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah dilaksanakan			√		
	b. Melakukan tindak lanjut dengan			√		

	memberikan arahan kepada siswa					
	c. Melakukan evaluasi			√		
	d. Memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas		√			
	e. Menutup pembelajaran dengan berdoa				√	

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

Berdasarkan tabel 4.2 kinerja guru dalam pembelajaran adalah sebagai berikut:

- i. Aspek membuka pembelajaran dengan kategori (a) Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa berkategori cukup, (b) Mengisi daftar hadir siswa berkategori cukup, (c) Guru mempersiapkan siswa untuk belajar berkategori cukup, (d) Guru melakukan kegiatan apersepsi berkategori kurang, (e) Guru memberikan motivasi kepada siswa berkategori cukup, (f) Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa berkategori cukup.
- ii. Aspek kegiatan inti pembelajaran, ada 5 aspek yang diamati yaitu aspek kemampuan menggunakan metode pembelajaran: (a)

kemampuan menerapkan metode pembelajaran *Drill And Practice* berkategori cukup, (b) ketepatan dalam menggunakan metode *Drill And Practice* dalam pembelajaran mata diklat kearsipan berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan penguasaan bahan ajar : (a) kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah berkategori cukup, (b) kejelasan dalam penyampaian materi pelajaran berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan menanggapi pertanyaan siswa : (a) kemampuan menjawab pertanyaan siswa berkategori baik, (b) kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan dalam pelajaran berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan menggunakan waktu: (a) ketepatan waktu dalam menjelaskan materi berkategori cukup, (b) ketepatan waktu dalam latihan soal cukup, (c) Ketepatan waktu dalam praktek berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan mengelola kelas : (a) kemampuan mengkondisikan siswa di kelas berkategori baik, (b) Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran berkategori baik, (c) kemampuan mengatur jalannya latihan soal berkategori baik, (d) kemampuan mengatur jalannya praktek berkategori cukup, (e) kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif berkategori cukup.

- iii. Aspek kegiatan penutup dalam pembelajaran yaitu : (a) melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah

dilaksanakan berkategori cukup, (b) melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan kepada siswa berkategori cukup, (c) melakukan evaluasi berkategori cukup, (d) memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas berkategori kurang, (e) menutup pembelajaran dengan berdoa berkategori baik.

4.3.3.3 Hasil Belajar Siklus I

Pada siklus I ini setiap akhir pertemuan siklus dalam penerapan metode pembelajaran *Drill And Practice* ini siswa ditugaskan untuk mengerjakan soal objektif. Hasil belajar pada penelitian ini dilihat dari nilai obyektif dan nilai praktek yang dikerjakan pada akhir siklus. Soal obyektif terdiri dari 20 soal pilihan ganda. Hasil soal objektif siswa tersebut dinilai oleh guru dengan peneliti dengan menggunakan lembar penilain yang telah di persiapkan sebelumnya secara sistematis.

Pada siklus I ini rekap nilai siswa yang telah diperoleh terlihat bahwa ada 11 siswa yang tidak tuntas KKM atau kurang dari 75% dari jumlah siswa. Jumlah klasikal ketidaktuntasan yaitu 33,33%. Selanjutnya ada 22 siswa yang telah tuntas KKM atau memperoleh nilai diatas 70,00. Jumlah klasikal ketuntasan siswa adalah 66,67%.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa siklus I rata-rata kelas mengalami peningkatan dari pratindakan, akan tetapi perolehan nilai siswa pada siklus I ini masih sangat kurang dan belum mencapai kriteria keberhasilan 75%, walaupun nilai rata-rata kelasnya adalah 72,20.

4.3.4 Refleksi

Berdasarkan refleksi yang dilakukan pada siklus I, pembelajaran dengan metode *Drill And Practice* sudah berjalan sesuai prosedur yang telah direncanakan pada perencanaan. Pada siklus I ini perencanaan berjalan dengan cukup baik, dari kegiatan membuat RPP, membuat instrument penelitian, membuat alat evaluasi, persiapan evaluasi, dan membuat daftar nilai siswa terlaksana dengan baik. Pada tahap tindakan, setiap pertemuan melalui 3 tahapan yaitu persiapan, kegiatan inti, dan penutup berjalan cukup baik sesuai dengan perencanaan. Pada siklus I selalu dilakukan pengamatan baik dari segi keaktifan siswa dalam pembelajaran, maupun kinerja guru dalam melakukan pengajaran. Hasil pengamatan keaktifan siswa berkategori cukup.

Berdasarkan pengamatan aktivitas belajar siswa dan kinerja guru, aktivitas belajar siswa dan kinerja gurucukup baik tetapi sebagian besar proses aktivitas belajar siswa dan guru yang diamati masih perlu ditingkatkan. Oleh karena itu perlu dilakukan

penelitian siklus II untuk meningkatkan aktivitas belajar siswa dan kinerja guru. Berdasarkan pengamatan serta dilihat dari data rata-rata hasil belajar siswa, hasil belajar siswa pada siklus I baru mencapai ketuntasan klasikal sebesar 66,67% dan belum memenuhi nilai target yang telah ditentukan (indikator keberhasilan 75%) sehingga perlu dilakukan penelitian siklus II untuk memperbaiki hasil belajar siswa.

Kelebihan yang diperoleh pada siklus I adalah aktivitas belajar mulai terlihat dibandingkan pada saat observasi awal, pembelajaran tidak lagi terpusat pada guru, tetapi juga siswa terlibat aktif dalam pembelajaran. kelebihan yang lain adalah meningkatnya hasil belajar siswa, yang awalnya ketuntasan klasikal hanya mencapai 48,48 %, setelah diadakan tindakan, hasil belajar siswa meningkat menjadi 66,67%, hal ini berarti terjadi peningkatan sebesar 18,19%.

Kekurangan yang diperoleh pada siklus I adalah keaktifan siswa pada aspek perhatian dan keaktifan pada pembelajaran masih terlihat kurang. Sedangkan dalam kinerja guru, aspek yang masih kurang yaitu pemberian apersepsi dan penghargaan masih kurang. Kedua pengamatan tersebut mempengaruhi hasil belajar sehingga ketidaktuntasan masih tinggi.

Kekurangan-kekurangan yang ada pada siklus I tersebut, peneliti bersama guru merencanakan langkah-langkah perbaikan

yang akan diterapkan pada siklus II guna meningkatkan hasil belajar siswa kelas XI AP1. Adapun perbaikan yang dilakukan pada siklus II yaitu

1. Pemberian hukuman yang sudah disiapkan oleh siswa lainnya untuk memperbaiki perhatian siswa.
2. Pemberian hadiah untuk siswa yang berani maju mengerjakan soal yang diberikan kepada guru.
3. Mengulas kembali materi yang masih sulit siswa pahami dengan melakukan apersepsi disetiap awal pertemuan pada pembelajaran. Siswa akan teringat kembali materi yang sudah dipelajari minggu lalu dan ketika diadakan tes hasilnya akan lebih baik dari sebelumnya.

4.4 Hasil Penelitian Siklus II

Siklus II dilaksanakan dalam dua kali pertemuan dengan alokasi waktu 2x45 menit. Siklus II terlaksana pada hari senin dan selasa tanggal 20 dan 21 Mei 2013 pukul 08.00-09.30 dan 11.45-13.15 WIB.

4.4.1 Perencanaan

Berdasarkan hasil refleksi pada siklus I, perencanaan yang disusun untuk siklus II diupayakan dapat memperbaiki kekurangan pada siklus I, sehingga dapat mencapai hasil belajar yang diharapkan yaitu meningkatkan pemahaman dan keterampilan pada siswa dalam mata diklat kearsipan dengan materi penyimpanan dan

penemuan kembali arsip, sehingga hasil tersebut dapat mencapai standar KKM yaitu 70,00.

Adapun kegiatan perencanaan yang dilakukan adalah:

1. Membuat perbaikan rencana pembelajaran mengimplementasikan sistem kearsipan dengan menggunakan metode *Drill And Practice*. Pada siklus ini diupayakan dapat memperbaiki kekurangan pada siklus I, sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan.
2. Membuat instrumen penelitian untuk mengetahui perkembangan penerapan metode *Drill And Practice*.
3. Membuat alat evaluasi untuk mengetahui tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang sudah diajarkan oleh guru pada siklus I dengan bantuan metode *Drill And Practice*.
4. Menyiapkan evaluasi untuk siklus II.
5. Membuat daftar nilai siswa.

4.4.2 Tahap Tindakan

Tahap tindakan pada penelitian tanggal 20 dan 21 Mei 2013 dilaksanakan dengan alokasi waktu 2 (dua) pertemuan, setiap pertemuan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu persiapan, kegiatan inti dan penutup. Proses pelaksanaan tiap pertemuan yaitu sebagai berikut :

Pertemuan pertama, pada tahapan persiapan yaitu guru memberikan penjelasan tentang tujuan dari mempelajari pelajaran

hari ini, guru mengulas materi pembelajaran yang minggu lalu untuk mengingatkan kembali siswa pada mata diklat kearsipan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi pembelajaran menyimpan dan penemuan kembali arsip, kemudian guru memberikan arahan kepada siswa untuk berlatih soal yang sudah disediakan secara individu. Selanjutnya yaitu kegiatan inti, yang dilakukan dalam kegiatan inti antara lain:

- a. Guru menjelaskan metode *Drill And Practice* dan menjelaskan penerapannya dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Guru menerapkan metode *Drill And Practice* yaitu dimulai dari penjelasan terhadap siswa tentang materi kearsipan, setelah itu menunjuk 1 per 1 siswa dengan bantuan kertas arisan untuk maju berlatih dan mempraktekan soal yang diberikan guru.
- c. Setelah kegiatan *Drill And Practice* berlangsung, guru dan siswa membahas bersama-sama soal latihan yang sudah dikerjakan siswa didepan.
- d. Setiap siswa memberikan komentar dan menanggapi atas pekerjaan yang sudah dikerjakan temannya.
- e. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.

Selanjutnya sebelum kegiatan pembelajaran berakhir sekaligus dalam kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, komentar dan kesimpulan dari siswa yang telah maju serta memberikan kesempatan

bertanya kepada siswa mengenai kendala-kendala saat melakukan latihan dan praktek.

Pertemuan kedua, pada pertemuan kedua dilakukan dengan menindak lanjuti dari pertemuan pertama, berbagai kesulitan peserta didik dan tujuan pembelajaran yang belum tercapai pada pertemuan pertama menjadi bahan evaluasi untuk ditindak lanjuti pada pertemuan kedua. Guru melakukan post test untuk evaluasi pada siklus II. Adapun kegiatan yang dilaksanakan pada pertemuan kedua di siklus II yaitu:

- a. Guru menjelaskan metode *Drill And Practice* dan menjelaskan penerapannya dalam kegiatan pembelajaran.
- b. Guru menerapkan metode *Drill And Practice* yaitu dimulai dari penjelasan terhadap siswa tentang materi kearsipan, setelah itu menunjuk 1 per 1 siswa dengan bantuan kertas arisan untuk maju berlatih dan mempraktekan soal yang diberikan guru. Siswa yang nomor absennya keluar maka harus menjawab soal yang diberikan guru, jika benar siswa akan mendapatkan hadiah.
- c. Setelah kegiatan *DrillAnd Practice* berlangsung, guru dan siswa membahas bersama-sama soal latihan yang sudah dikerjakan siswa didepan.
- d. Setiap siswa memberikan komentar dan menanggapi atas pekerjaan yang sudah dikerjakan temannya.
- e. Guru dan siswa bersama-sama menyimpulkan semua materi yang telah dipelajari hari itu juga.

- f. Guru memberikan evaluasi berupa post test II pada siklus II dengan materi pertemuan 1 sampe 3 untuk mengetahui perkembangan dari siklus I.

Selanjutnya sebelum kegiatan pembelajaran berakhir sekaligus dalam kegiatan penutup guru memberikan penguatan, motivasi, komentar dan kesimpulan dari siswa yang telah maju serta memberikan kesempatan bertanya kepada siswa mengenai kendala-kendala saat melakukan latihan dan praktik.

4.4.3 Pengamatan

4.4.3.1 Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa

Pada siklus II yang sudah terlaksana pada tanggal 20 dan 21 Mei 2013 menunjukkan peningkatan-peningkatan yang lebih baik dari siklus I. Hal itu dapat dilihat dari keadaan siswa, dimana sudah banyak siswa yang paham mengenai pembelajaran menyimpan dan temu kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah. Perhatian siswa ke pembelajaran dan siswa lebih aktif untuk maju ke depan mengerjakan soal yang diberikan kepada guru. Hasil observasi aktivitas siswa dengan metode *Drill And Practice* pada siklus II dapat dilihat dalam tabelkeaktifan siswa berikut:

Tabel 4.3 Data Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus II

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1	Kehadiran siswa dalam proses KBM					√
2	Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM				√	
3	Keaktifan siswa dalam pembelajaran				√	
	a. Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru.				√	
	b. Keaktifan siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru.			√		
	c. Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru.				√	
4	Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru				√	
5	Siswa mengikuti arahan dari g dalam KBM				√	
6	Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran			√		
7	Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi				√	

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

Berdasarkan tabel4.3 diatas, menunjukkan hasil pengamatan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran yaitu dilihat dari aspek: (1) Kehadiran siswa dalam proses KBM kategori baik sekali, (2) Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM berkategori baik, karena sebelum pembelajaran dimulai siswa dan guru berdiskusi tentang suasana kelas, jika ada yang rame atau gaduh siswa akan diberi sanksi, (3) Keaktifan

siswa dalam pembelajaran berkategori baik, (3a) Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru berkategori baik, (3b) Keaktifan siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru berkategori cukup, (3c) Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru berkategori baik, (4) Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru berkategori baik, (5) Siswa mengikuti arahan dari guru dalam KBM berkategori baik, (6) Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran cukup, (7) Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi berkategori baik.

4.4.3.2 Hasil Pengamatan Kinerja Guru

Hasil pengamatan kinerja guru pada siklus II dicatat pada lembar pengamatan yang telah dipersiapkan. Pengamatan kinerja guru pada siklus II diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 4.4 Lembar Pengamatan Kinerja Guru Siklus II

No.	Indikator Pengamatan	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	A. PRA PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Membuka Pelajaran					
	a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa				√	
	b. Mengisi daftar hadir siswa				√	
	c. Guru mempersiapkan siswa untuk belajar			√		
	d. Guru melakukan kegiatan apersepsi			√		
	e. Guru memberikan motivasi kepada siswa			√		
	f. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa			√		
2.	B. KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Menggunakan Metode					

	Pembelajaran					
	a. Kemampuan menerapkan metode pembelajaran <i>Drill And Practice</i>				√	
	b. Ketepatan dalam menggunakan metode <i>Drill And Practice</i> dalam pembelajaran mata diklat kearsipan				√	
	Kemampuan Penguasaan Bahan Ajar					
	a. Kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan temu kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah				√	
	b. Kejelasan dalam penyampaian materi pelajaran			√		
	Kemampuan Menanggapi Pertanyaan Siswa					
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa				√	
	b. Kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan dalam pelajaran			√		
	Kemampuan Menggunakan Waktu					
	a. Ketepatan waktu dalam menjelaskan materi			√		
	b. Ketepatan waktu dalam latihan soal			√		
	c. Ketepatan waktu dalam praktek			√		
	Kemampuan Mengelola Kelas					
	a. Kemampuan mengkondisikan siswa di kelas				√	
	b. Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran				√	
	c. Kemampuan mengatur jalannya latihan soal				√	
	d. Kemampuan mengatur jalannya praktek				√	
	e. Kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif				√	
3.	C. PENUTUP					
	Kemampuan Menutup Pembelajaran					
	a. Melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah dilaksanakan				√	
	b. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan kepada siswa				√	
	c. Melakukan evaluasi				√	
	d. Memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas			√		
	e. Menutup pembelajaran dengan berdoa				√	

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

Berdasarkan tabel 4.4 kinerja guru dalam pembelajaran adalah sebagai berikut:

- i. Aspek membuka pembelajaran dengan kategori (a) Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa berkategori baik, (b) Mengisi daftar hadir siswa berkategori baik, (c) Guru mempersiapkan siswa untuk belajar berkategori cukup, (d) Guru melakukan kegiatan apersepsi berkategori cukup, (e) Guru memberikan motivasi kepada siswa berkategori cukup, (f) Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa berkategori cukup.
- ii. Aspek kegiatan inti pembelajaran, ada 5 aspek yang diamati yaitu aspek kemampuan menggunakan metode pembelajaran: (a) kemampuan menerapkan metode pembelajaran *Drill And Practice* berkategori baik, (b) ketepatan dalam menggunakan metode *Drill And Practice* dalam pembelajaran mata diklat kearsipan berkategori baik. Dilihat dari aspek kemampuan penguasaan bahan ajar : (a) kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah berkategori baik, (b) kejelasan

dalam penyampaian materi pelajaran berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan menanggapi pertanyaan siswa : (a) kemampuan menjawab pertanyaan siswa berkategori baik, (b) kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan dalam pelajaran berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan menggunakan waktu: (a) ketepatan waktu dalam menjelaskan materi berkategori cukup, (b) ketepatan waktu dalam latihan soal cukup, (c) Ketepatan waktu dalam praktek berkategori cukup. Dilihat dari aspek kemampuan mengelola kelas : (a) kemampuan mengkondisikan siswa di kelas berkategori baik, (b) Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran berkategori baik, (c) kemampuan mengatur jalannya latihan soal berkategori baik, (d) kemampuan mengatur jalannya praktek berkategori baik, (e) kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif berkategori baik.

- iii. Aspek kegiatan penutup dalam pembelajaran yaitu : (a) melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah dilaksanakan berkategori baik, (b) melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan kepada siswa berkategori baik, (c) melakukan evaluasi berkategori baik, (d) memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas berkategori cukup, (e) menutup pembelajaran dengan berdoa berkategori baik.

4.4.3.3 Hasil Belajar Siklus II

Pada siklus II rekap nilai terlihat bahwa ada 6 siswa atau 18,19% saja yang belum tuntas KKM atau kurang dari 70,00. Siswa yang tuntas dalam siklus II meningkat yaitu menjadi 27 siswa atau 81,81% yang tuntas melampaui KKM. Kesimpulannya bahwa perolehan nilai siswa pada siklus II ini sudah cukup optimal dan telah melampaui kriteria keberhasilan 75%. Nilai rata-rata kelas yang diperoleh XI AP 1 pada siklus II ini 76,59 lebih tinggi daripada siklus I yaitu 72,20. Kenaikan nilai rata-rata pada siklus II adalah 4,39 dengan nilai tertinggi 90,00 dan nilai terendahnya 55,00. Adapun rekapitulasi hasil belajar pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5 HASIL PENELITIAN

NO	KET.	RERATA	NILAI TERTINGGI	NILAI TERENDAH	KETUNTASAN	
					TUNTAS	TDK TUNTAS
1	PRASIKLUS	68,48	90,00	40,00	16 siswa	17 siswa
2	SIKLUS I	72,20	82,50	55,00	22 siswa	11 siswa
3	SIKLUS II	76,59	90,00	55,00	27 siswa	6 siswa

4.4.4 Refleksi Siklus II

Pada siklus II ini pembelajaran berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan. Pada siklus II ini terlaksana dalam 2 kali pertemuan dan setiap pertemuan dilakukan persiapan, kegiatan inti, dan penutup. Siklus II juga dilakukan pengamatan baik dari keaktifan siswa maupun kinerja guru mengajar. Berdasarkan pengamatan aktivitas belajar siswa dan kinerja guru, aktivitas belajar siswa dan kinerja guru meningkat. Pada aspek perhatian dan keaktifan pembelajaran, siswa sudah berkategori cukup dan untuk aspek pada kinerja guru berkategori cukup. Berdasarkan pengamatan serta dilihat dari data rata-rata hasil belajar siswa, hasil belajar siswa pada siklus II meningkat mencapai ketuntasan klasikal sebesar 81,81% atau meningkat sebesar 15,14% dan sudah memenuhi nilai target yang telah ditentukan (indikator keberhasilan 75%) sehingga proses pembelajaran sudah bisa dikatakan baik dengan indikator keberhasilan sudah tercapai.

Kelebihan yang diperoleh pada siklus I adalah aktivitas belajar mulai terlihat dibandingkan pada saat observasi awal dan pratindakan, pembelajaran tidak lagi terpusat pada guru, tetapi juga siswa terlibat aktif dalam pembelajaran. Kelebihan yang lain adalah meningkatnya hasil belajar siswa, yang awalnya ketuntasan klasikal hanya mencapai 48,48 %, setelah diadakan tindakan, hasil

belajar siswa meningkat menjadi 66,67%, dan pada siklus II meningkat sebesar 81,81% hal ini berarti terjadi peningkatan setiap siklus.

Kekurangan yang diperoleh pada siklus I adalah keaktifan siswa pada aspek perhatian dan keaktifan pada pembelajaran masih terlihat kurang. Sedangkan dalam kinerja guru, aspek yang masih kurang yaitu pemberian apersepsi dan penghargaan masih kurang. Kedua pengamatan tersebut mempengaruhi hasil belajar.

Berdasarkan hasil dan temuan dari pelaksanaan siklus II dapat disimpulkan bahwa penelitian ini berhasil meningkatkan hasil belajar siswa dengan tindakan penerapan model pembelajaran *Drill And Practice* dalam pembelajaran. Hal ini terbukti dari peningkatan yang terjadi dan telah tercapainya kriteria keberhasilan yaitu 75%. Kegiatan siklus II ini merupakan puncak dari rangkaian siklus yang direncanakan karena indikator keberhasilan sudah tercapai dengan baik.

4.5 Pembahasan

Penelitian yang dilakukan di SMK NU 01 Kendal adalah penelitian tindakan kelas, dimana hasil yang diperoleh adalah berasal dari pengamatan aktivitas siswa dan pengamatan kinerja guru yang dilanjutkan dengan kegiatan refleksi. Analisis deskriptif presentase digunakan untuk mendiskripsikan aktivitas siswa dan kinerja guru selama proses

pembelajaran pada mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dengan metode pembelajaran *Drill And Practice* pada kelas XI AP 1 di SMK NU 01 Kendal.

Pengamatan kinerja guru pada mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dilaksanakan sesuai siklus. Pada siklus I diperoleh hasil kinerja guru sebagian besar masih dalam kategori cukup bahkan pada pra pembelajaran (memberikan apersepsi) dan (pemberian penghargaan atau dorongan kepada siswa) masih berkategori kurang. Sehingga pada tahap refleksi diadakan pembenahan oleh peneliti bersama-sama dengan guru agar pada siklus II dapat lebih baik lagi. Pada siklus II yang sudah terlaksana mengalami peningkatan bahwa hasil pengamatan kinerja guru sebagian besar sudah dalam kategori baik. Maka pengamatan kinerja guru menggunakan metode *Drill And Practice* mempunyai pengaruh terhadap kinerja guru dalam proses pembelajaran mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan pada siswa kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal.

Hasil penelitian pengamatan pada aktivitas siswa menggunakan metode *Drill And Practice* mempunyai pengaruh positif terhadap aktivitas siswa dalam mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan di kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal. Hal ini terbukti bahwa aktivitas belajar siswa mengalami peningkatan, dimana pada siklus I siswa masih kurang dalam perhatian dan keaktifan

belajar. Mereka ada yang ngobrol dengan teman, bermain hp, dan lainnya, sehingga konsentrasi tidak tertuju pada pembelajaran. Setelah pelaksanaan siklus I selesai, dan dilakukan refleksi, menghasilkan rancangan siklus II dengan hasil mengalami peningkatan lebih baik. Hal ini terlihat siswa lebih aktif berpartisipasi dalam kegiatan pembelajaran sehingga suasana kelas lebih kondusif dan perhatian siswa berkategori baik dari siklus I. Sejalan dengan ungkapan (S. B. Djamarah dan Zain, 2002:175). “proses belajar yang telah terjadi dalam diri seseorang hanya dapat disimpulkan dari hasilnya, karena aktivitas belajar yang telah dilakukan”. Berhasil atau tidaknya belajar hanya dapat kita simpulkan setelah kita melakukan proses belajar tersebut. Seperti pada penelitian ini dapat disimpulkan proses pembelajaran berjalan dengan baik, hasil yang diperoleh siswa juga meningkat dari mulai pratindakan, siklus I, dan diakhiri pada siklus II. Hal ini dikarenakan pembelajaran penyimpanan dan penemuan kembali arsip pada mata diklat kearsipan dengan menggunakan metode *Drill And Practice* merupakan hal yang baru yang belum pernah diterapkan dan diterima siswa sebelumnya sehingga siswa lebih tertarik dan termotivasi untuk mengikuti pembelajaran dan mendorong siswa menjadi lebih aktif dan perhatian lebih tertuju pada pembelajaran.

Hasil penelitian diketahui bahwa pengamatan aktivitas siswa, kinerja guru dan nilai akhir mengalami peningkatan. Hasil belajar standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dengan metode *Drill And*

Practice lebih baik karena adanya peningkatan terhadap peningkatan hasil belajar siswa. Hasil penelitian dengan menggunakan metode pembelajaran *Drill And Practice* berpengaruh positif terhadap hasil belajar siswa dalam mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan. Hal ini terbukti dari rata-rata hasil belajar siswa pada pratindakan, siklus I, dan siklus II. Hasil yang diperoleh saat pratindakan masih rendah, sehingga dilakukan perencanaan pada siklus I. Hasil siklus I diperoleh bahwa nilai rerata kelas mengalami peningkatan dari yang diperoleh saat pratindakan yang masih dibawah nilai KKM dan siswa yang belum tuntas masih terhitung setengah dari jumlah siswa, sedangkan nilai pada siklus I ini diperoleh nilai rerata kelas diatas KKM dan siswa yang belum tuntas berkurang dari sebelumnya. Sedangkan pada siklus II nilai rata-rata hasil belajar siswa terjadi peningkatan dari hasil pratindakan dan siklus I. Nilai rerata yang diperoleh pada siklus II ini mencapai di atas KKM. Siswa yang tuntas lebih banyak daripada siklus I. Ketuntasan pada hasil belajar siklus II ini sudah mencapai indikator keberhasilan penelitian.

Berdasarkan kriteria penilaian praktik kejuruan yang berlaku di SMK NU 01 Kendal menyatakan bahwa peserta didik dikatakan tuntas apabila nilai hasil tes evaluasi akhir lebih dari atau sama nilai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembelajaran pada mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kearsipan dan kompetensi dasar mengimplementasikan sistem kearsipan (materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip

dengan sistem wilayah) dengan menerapkan metode pembelajaran *Drill And Practice* dapat meningkatkan hasil belajar siswa, yang dimana pada akhir siklus II terjadi peningkatan ketuntasan hasil belajar siswa secara signifikan. yaitu siswa mencapai standar KKM. Selain meningkatkan hasil belajar, penggunaan metode pembelajaran *Drill And Practice* juga dapat meningkatkan aktivitas siswa dan kinerja guru dalam mengajar karena aktivitas siswa dan kinerja guru juga sangat berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dari pratindakan, siklus I, dan siklus II juga mengalami kendala atau kekurangan yakni tidak semua siswa memperhatikan atau aktif dalam pembelajaran. Pada siklus I siswa yang aktif didominasi oleh siswa yang pintar atau dasarnya pemberani, sedangkan yang pendiam atau memang kurang paham materi lebih cenderung diam. Akan tetapi pada siklus II karena sudah direfleksikan siswa yang pendiam sudah aktif dalam pembelajaran. Selain itu dari guru kurang memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi. Sehingga siswa yang kurang berprestasi kurang semangat untuk lebih baik lagi. Kurangnya dorongan pada siswa yang kurang mengerti akan pembelajaran hari itu juga kurang. Kekurangan/kendala tersebut disebabkan oleh pembelajaran yang lebih sering menggunakan metode konvensional seperti ceramah dan diskusi sehingga siswa tidak terbiasa melatih keberanian dan rasa percaya diri dalam melakukan kegiatan yang sifatnya umum.

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan maka dapat disimpulkan bahwa penerapan metode pembelajaran *Drill And Practice* pada pembelajaran kearsipan dapat meningkatkan hasil belajar siswa kelas XI AP 1 SMK NU 01 Kendal. Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian Kartika Candra Dewi (2012) metode pembelajaran *Drill And Practice* dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan metode pembelajaran *Drill And Practice* dapat diterapkan untuk meningkatkan hasil belajar siswa.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada Penelitian Tindakan Kelas (PTK) tentang “Meningkatkan Hasil Belajar Siswa dengan Menggunakan Metode *Drill And Practice* (Pada Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan di SMK NU 01 Kendal Tahun Ajaran 2013).”, dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan metode *Drill And Practice* pada proses pembelajaran mata diklat kearsipan dengan standar kompetensi mengelola sistem kersipan dan mengimplementasikan sistem kearsipan memberikan dampak yang baik terhadap hasil belajar siswa.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian menggunakan metode *Drill And Practice* pada standar kompetensi mengelola system kearsipan di kelas XI AP1 SMK NU 01 Kendal, penulis merekomendasikan beberapa saran untuk pembelajaran yaitu sebagai berikut:

1. Bagi sekolah

Pihak sekolah juga harus memberikan penghargaan kepada siswa/guru yang berprestasi, sehingga mereka yang berprestasi dapat meningkatkan kembali karya mereka.

2. Bagi guru

Guru seharusnya memberikan banyak apersepsi ketika diawal pembelajaran, agar siswa ingat kembali pada pembelajaran yang sudah usai. Guru juga harus memberikan penghargaan seperti ucapan pujian atau hadiah untuk siswa yang telah berani mencoba pada proses pembelajaran.

3. Bagi siswa

Siswa diharapkan lebih aktif dalam proses pembelajaran, perhatian ditujukan kepada materi yang diajarkan guru. Jika tidak paham dengan materi yang diajarkan agar bertanya kepada guru atau teman yang lebih paham. Mengikuti persiapan saat pengarahannya guru sangat diperlukan guna menyiapkan diri dalam menerima materi yang akan diberikan oleh guru.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Cipta.
- _____. 2007. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Daryanto. 2011. *Penelitian Tindakan Kelas Dan Penelitian Tindakan Sekolah*. Yogyakarta : Gava Media.
- Dewi, Kartika Candra. 2012. *Peningkatan Hasil Belajar Perpajakan Dengan Drill (Latihan) And Practice Siswa Kelas VII SMP Negeri 1 Limpung Tahun Pelajaran 2011/2012*. Skripsi.Semarang : Fakultas Ekonomi.
- Djamarah, S.B dan Zain, A. 2002.*Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Hamalik, Oemar. 2008. *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- L, Adhegora. 2012. Metode Drill Menurut Para Ahli.<http://adhegora.blogspot.com/2012/04/metode-drill-menurut-para-ahli.html//> (20 Maret. 2013).
- Mulyono, Sularso dkk. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Semarang : Unnes Press.
- Munib, Achmad. 2012. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Semarang : Unnes Press.
- N, K, Roestiyah. 2008. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Ratnaningsih, Enok. 2012. *Efektivitas Metode Drill Dan Resitasi Dalam Meningkatkan Pemahaman Dan Keterampilan Siswa Terhadap Hukum Bacaan Qolqolah Dan Ro' Di SMP Negeri 1 Subang*.Jurnal Ilmiah Pendidikan Khusus. Subang.
- Sanjaya, Wina. 2006. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*.Jakarta : Kencana.
- Sardiman. 2009. *Interaksi dan Motivasi belajar mengajar*.Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

- _____. 2012. *Interaksi Dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Sefrida. 2012. *Meningkatkan Kemampuan Membaca Nyaring Dengan Intonasi Yang Tepat Melalui Metode Latihan Pada Anak Kesulitan Belajar*. Jurnal Pendidikan Agama Islam. PLB FIP UND.
- Siadi, Kusoro, dkk. 2009. "Komparasi Hasil Belajar Kimia Antara Siswa Yang Diberi Metode Drill Dengan Resitasi Kelas XI SMAN 1 Brebes". *Jurnal Inovasi Pendidikan Kimia*, Volume, 1 No.3 Hal. Semarang : Fakultas FMIPA.
- Slameto.2010. *Belajar Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sudjana, Nana. 2011. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : CV. ALFABETA.
- Uno, Hamzah B. 2006. *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta : PT Bumi Aksara.

PERHITUNGAN VALIDITAS, RELIABILITAS, DAYA BEDA DAN TINGKAT KESUKARAN
KUESIONER PENELITIAN SOAL NO 1

Tabulasi penelitian angket nomor1

No.	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	1	29	1	841	29
2	1	29	1	841	29
3	1	29	1	841	29
4	1	29	1	841	29
5	1	28	1	784	28
6	1	28	1	784	28
7	1	28	1	784	28
8	1	28	1	784	28
9	1	28	1	784	28
10	1	28	1	784	28
11	1	27	1	729	27
12	1	27	1	729	27
13	1	27	1	729	27
14	1	27	1	729	27
15	1	27	1	729	27
16	1	27	1	729	27
17	1	26	1	676	26
18	1	26	1	676	26
19	1	26	1	676	26
20	1	21	1	441	21
21	1	20	1	400	20
22	1	20	1	400	20
23	1	20	1	400	20
24	0	20	0	400	0
25	0	19	0	361	0
26	0	19	0	361	0
27	1	19	1	361	19
28	1	18	1	324	18
29	1	18	1	324	18
30	0	15	0	225	0
S	26	733	26	18467	660

1. Validitas

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X)^2\} \{N\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

$$r_{xy} = \frac{30 \times 660 - 26 \times 733}{\sqrt{((30 \times 26) - 26^2) \times ((30 \times \frac{18}{46} - 733^2))}}$$

$$r_{xy} = \frac{19800 - 19058}{\sqrt{(780 - 676) \times (554010 - 537289)}}$$

$$r_{xy} = 0.527$$

Pada $\alpha = 5\%$ dengan $N = 30$ diperoleh r_{xy} sebesar 0,527 dan $r_{\text{tabel}} = 0,355$. Karena $r_{xy} > r_{\text{tabel}}$ maka dapat disimpulkan bahwa item soal no 1 Valid.

1. Variansi Total

$$\sigma_t^2 = \frac{\sum Y^2 - \frac{(\sum Y)^2}{N}}{N}$$

$$\sigma_t^2 = \frac{18467 - \frac{733^2}{30}}{30}$$

$$= 23.03$$

3. koefisien reliabilitas

$$r_{11} = \left[\frac{n}{n-1} \right] \left[\frac{S^2 - \sum pq}{S^2_{89}} \right]$$

$$r_{11} = \frac{30}{30 - 1} \times \left(\frac{23.0 - 4.828}{23.03} \right)$$

$$r_{11} = 0.818$$

Pada $\alpha = 5\%$ dengan $N = 30$ diperoleh $r_{\text{tabel}} = 0,355$
 Karena r_{11} yaitu sebesar $0,818 > r_{\text{tabel}}$ maka dapat disimpulkan
 bahwa angket tersebut reliabel.

4. Koefisien daya beda

RUMUS

$$D = \frac{BA}{JA} - \frac{BB}{JB} = P_A - P_B \quad (\text{Suharsimi, 2007:213})$$

$$= \frac{15}{17} - \frac{13}{16}$$

$$= 0.070$$

Karena $DP = 0,070$ maka dapat disimpulkan daya beda pada soal nomor satu termasuk dalam kriteria jelek

5. Tingkat kesukaran

RUMUS

P

$$= \frac{B_a + B_b}{J_a + J_b}$$

$$= \frac{15 + 13}{33}$$

$$= 0.848$$

Karena $IK = 0.848$ maka dapat disimpulkan tingkat kesukaran pada soal nomor satu berkriteria Mudah

Lampiran 2.**TEST UJI COBA****Petunjuk Umum:**

1. Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, atau d yang Anda anggap benar;
 2. Apabila Anda merasa jawaban Anda salah dan akan merubah jawaban lain berilah tanda (~~X~~) pada jawaban semula (~~X~~ b c ~~X~~);
 3. Teliti kembali jawaban Anda sebelum dikumpulkan kepada guru.
-

SOAL PILIHAN GANDA

1. Kegiatan pengurusan arsip yang dimulai dari kegiatan menciptakan arsip, penyimpanan penemuan kembali dan penyelamatan kembali adalah.....
 - a. Kearsipan
 - b. Filing
 - c. Brief ardner
 - d. Finding
 - e. Indeks
2. Sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip dengan berpedoman pada daerah/kota/Negara atau alamat surat merupakan sistem.....
 - a. Alphabetic filing system
 - b. Subject filing system
 - c. Geographic filing system
 - d. Numeric filing system
 - e. Chonologic filing system
3. Pada proses pengurusan surat masuk system kartu kendali, arsiparis menyimpan kartu kendali dengan warna.....
 - a. Kuning
 - b. Biru
 - c. Putih
 - d. Merah Muda
 - e. Hijau

4. Cara yang digunakan untuk memudahkan penempatan arsip di laci, dibelakang *guide* dan di folder mana, maka harus dilakukan.....
 - a. Pembuatan follow up slip
 - b. Pembuatan kartu kendali
 - c. Pembuatan kartu pinjam
 - d. Kartu tunjuk silang
 - e. *Routing slip*
5. Yang menjadi pertimbangan dalam asas gabungan adalah.....
 - a. Pekerjaan
 - b. Penyimpanan arsip
 - c. Pengawasan yang teliti
 - d. Perencanaan dan pengawasan yang sangat mudah
 - e. Penyeragaman klasifikasi antara arsip pusat dengan arsip bagian
6. Berikut ini merupakan keuntungan dari asas sentralisasi, kecuali.....
 - a. Efisien alat dan biaya
 - b. Penggunaan tenaga kerja lebih fleksibel
 - c. Tidak semua arsip dapat disimpan dalam satu sistem penyimpanan
 - d. Pengawasan yang efektif dapat di tingkatkan
 - e. Sistem penyimpanan arsip dapat diseragamkan
7. Kelebihan dari asas desentralisasi adalah.....
 - a. Dapat menjaga rahasia kantor
 - b. Alat dan biaya lebih efisien
 - c. Sistem penyimpanan arsip dapat diseragamkan
 - d. Penggunaan tenaga kerja lebih fleksibel
 - e. Pengawas yang efektif
8. Pada alamat surat terdapat alamat suatu perusahaan yaitu PT Nusantara Buana Raya Company di Gorontalo. Maka pada kolom subjek/indeks diisi.....

- a. NBRC
 - b. Sulawesi-Sulawesi utara-Gorontalo
 - c. Sulawesi-Sulawesi barat-Gorontalo
 - d. Gorontalo-Sulawesi
 - e. Gorontalo
9. Dibawah ini merupakan fungsi kartu kendali adalah.....
- a. Untuk mencatat surat masuk dan keluar
 - b. Untuk melacak keberadaan surat
 - c. Sebagai arsip pengganti
 - d. Untuk meminjam arsip
 - e. Untuk mengindeks arsip
10. Yang tidak tercantum dalam kartu kendali adalah.....
- a. Tanggal surat
 - b. Nama penandatangan surat
 - c. Nomor surat
 - d. Tanggal terima
 - e. Indeks
11. Proses menentukan kode arsip pada sistem wilayah disebut.....
- a. Mengabjad
 - b. Mengkode
 - c. Mengarsip
 - d. Mengguide
 - e. Mengindeks
12. Surat masuk pada proses kartu kendali diperoleh dari.....
- a. Alamat dalam surat
 - b. Kelompok subjek
 - c. Bagian surat
 - d. Kop surat
 - e. Bagian hal

13. Arsip atas nama Enik Salawati disimpan dalam lemari kartu indeks pada laci.....
- a. E
 - b. S
 - c. B
 - d. F
 - e. W
14. Penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan daerah kerja organisasi adalah.....
- a. Alphabetic
 - b. Subjectif
 - c. Geographic
 - d. Chronological
 - e. Numeric
15. Jumlah filling cabinet yang terdapat dalam sistem penyimpanan wilayah adalah.....
- a. Sesuai dengan jumlah bulan yaitu 12 bulan dalam 1 tahun
 - b. Sebanyak bagian yang ada dalam lingkup provinsi
 - c. Dibutuhkan 3 saja
 - d. Dibutuhkan tergantung wilayah yang akan dijadikan pokok masalah
 - e. Sesuai jumlah yang disepakati bersama
16. Daftar klasifikasi pada sistem wilayah disusun sesuai dengan
- a. Numeric
 - b. Subjectif
 - c. Chronologic
 - d. Alphabetic
 - e. Geographic
17. Pada kasus penyimpanan surat dengan sistem wilayah, surat yang masuk dan keluar yang alamatnya dalam wilayah yang sama dengan surat yang lain maka dapat disimpan dalam.....

- a. Satu tempat
- b. Sendiri-sendiri
- c. Sesuai pokok suratnya
- d. Sesuai dengan jenis suratnya
- e. Sesuai urutan surat

18. 1. mempermudah mencari keterangan

- 2. bisa terjadi kesalahan jika tidak hati-hati pengawas
- 3. terjadi suatu penyimpanan bisa langsung diketahui
- 4. peralatan dan perlengkapan lengkap

Beberapa pernyataan diatas manakah yang merupakan kelebihan dari sistem wilayah?

- a. 1-2-3-4
- b. 1-2
- c. 3-4
- d. 1-3
- e. 1-3-4

19. Perlengkapan yang digunakan untuk membuat keterangan yang terdapat disurat disamping sebagai sarana mempermudah penemuan kembali merupakan pengertian dari.....

- a. Kartu indeks
- b. Map folder
- c. Guide
- d. Filing cabinet
- e. Rak sortir

20. Pada kolom tanggal yang bagian bawah, pada kartu kendali diisi dengan tanggal.....
- Tanggal masuk surat
 - Tanggal peminjaman surat
 - Tanggal penyimpanan surat
 - Tanggal dikirimnya surat
 - Tanggal diterimanya surat
21. Tanggal diterimanya dan diarsipkannya surat, pada kartu kendali diisikan pada kolom.....
- Kode
 - No. urut
 - Kolom kosong
 - Tanggal atas
 - Tanggal bawah
22. Pemilihan sistem penyimpanan tergantung pada beberapa pertimbangan, yaitu.....
- Jenis arsip dan lokasi ruang
 - Jenis perusahaan
 - Kebutuhan
 - Kepemilikan
 - Pimpinan
23. Arsip yang disimpan harus sudah ada tanda pembebas. Arti tanda pembebas pada arsip yaitu.....
- Bebas dari kuman
 - Bebas dari pemilik
 - Nilai keaktifan berkurang

- d. Sudah tidak digunakan lagi
 - e. Sudah di catat di buku agenda
24. Prinsip penyimpanan arsip yang baik adalah.....
- a. Keamanan-keawetan-kebersihan
 - b. Keawetan-kebersihan
 - c. Keamanan-kebersihan
 - d. Keamanan-keawetan-keefisienan
 - e. Keawetan-keefisienan
25. *Deponer* merupakan tanda bukti dari pimpinan untuk.....
- a. Penyimpanan
 - b. Penemuan
 - c. Penyortiran
 - d. Pelepasan
 - e. Peminjaman
26. Kepentingan surat pada pengisian kartu kendali, diisikan pada kolom.....
- a. Indeks/subyek
 - b. Lampiran
 - c. Hal
 - d. Isi ringkas
 - e. Catatan

27. Tanggal diterimanya dan diarsipkannya surat diisikan pada kartu kendali diisikan pada kolom.....
- Kode
 - No. urut
 - Kolom kosong
 - Tanggal atas
 - Tanggal bawah
28. Jika penyimpanan arsip dengan sistem wilayah, maka kolom kode diisikan.....
- Nama wilayah yang tertera di surat
 - Nama perusahaan yang tertera di surat
 - Nama pulau yang tertera di surat
 - Nama unit kerjanya
 - Nama kantornya
29. Tanggal surat diisikan pada kolom.....
- Kolom indeks
 - Kolom no. urut
 - Kolom tanggal atas
 - Kolom tanggal bawah
 - Kolom kosong

30. Kerugian dalam penyimpanan arsip dengan sistem geografis adalah.....
- a. Adanya kecenderungan daftar subjek tumbuh tak terkendali
 - b. Diperlukan petunjuk silang yang memadai
 - c. Sering terjadi penggunaan nama seseorang untuk daftar subjek
 - d. Pengembangan daftar klasifikasi memerlukan bantuan analis arsip yang berpengalaman
 - e. Kemungkinan terjadi kesalahan dalam pembagian unit kerjanya

SELAMAT MENERJAKAN

Lampiran 3.**KUNCI JAWABAN TEST**

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

Lampiran 4.**LEMBAR JAWABAN**

Nama : No. Abs. :

Petunjuk Umum:

1. Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, atau d yang Anda anggap benar;
2. Apabila Anda merasa jawaban Anda salah dan akan merubah jawaban lain berilah tanda (~~⊗~~) pada jawaban semula (~~⊗~~ a b c ~~⊗~~);
3. Teliti kembali jawaban Anda sebelum dikumpulkan kepada guru.

No.	Pilihan Ganda				
	A	B	C	D	E
1	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E

Lampiran 5.**HASIL UJI COBA SOAL**

NO.	BUTIR SOAL	VALID	KRITERIA SOAL	DAYA PEMBEDA
1	S-1	VALID	Mudah	Cukup
2	S-2	VALID	Sedang	baik
3	S-3	VALID	Mudah	cukup
4	S-4	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
5	S-5	VALID	Sedang	baik
6	S-6	VALID	Mudah	cukup
7	S-7	VALID	Mudah	cukup
8	S-8	TIDAK VALID	Sedang	cukup
9	S-9	VALID	Mudah	Jelek
10	S-10	VALID	Sedang	baik
11	S-11	VALID	Sedang	cukup
12	S-12	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
13	S-13	VALID	Sedang	baik
14	S-14	VALID	Sedang	cukup
15	S-15	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
16	S-16	VALID	Sedang	baik
17	S-17	VALID	Sedang	baik
18	S-18	VALID	Sedang	baik
19	S-19	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
20	S-20	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
21	S-21	VALID	Mudah	cukup
22	S-22	VALID	Sedang	baik
23	S-23	VALID	Sedang	cukup
24	S-24	VALID	Sedang	baik
25	S-25	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
26	S-26	TIDAK VALID	Mudah	Jelek
27	S-27	TIDAK VALID	Mudah	Jelek
28	S-28	VALID	Sedang	baik
29	S-29	TIDAK VALID	Sedang	Jelek
30	S-30	VALID	Sedang	baik

Lampiran 6.**SILABUS**

NAMA SEKOLAH	: SMK NU 01 KENDAL
MATA PELAJARAN	: PRODUKTIF ADM. PERKANTORAN
KELAS/SEMESTER	: XI / 3 & 4
STANDAR KOMPETENSI	: MENGELOLA SISTEM KEARSIPAN
KOMPETENSI KEAHLIAN	: ADM. PERKANTORAN
KODE KOMPETENSI	: 118.KK.007
ALOKASI WAKTU	: 412 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					T M	P S	P I	
1. Menentukan sistem kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilihan sistem sistem yang sesuai dengan kebutuhan ▪ Penawaran harga untuk persediaan dan pengiriman sistem yang dipilih sesuai kriteria ▪ Pemilihan penyedia (supplier) sesuai dengan panduan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistem pengelolaan ▪ Sistem penyimpanan ▪ Kebaikan dan kelemahan setiap sistem 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mempraktikan sistem kearsipan sentralisasi, desentralisasi, dan gabungan diikuti dengan cermat ▪ Menerangkan sistem abjad, tanggal, nomor, subyek, dan wilayah ▪ Memilih sistem pengelolaan kearsipan yang sesuai ▪ Memilih sistem penyimpanan arsip yang sesuai 	Tes tertulis				Modul Buku referensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					T M	P S	P I	
2. Menentukan kebutuhan alat dan bahan kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebutuhan organisasi diidentifikasi ▪ Pilihan untuk mengembangkan sistem dikenali agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan ▪ Keperluan sistem diidentifikasi dan disetujui oleh pengguna 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis bahan dan alat kearsipan ▪ Fungsi bahan dan alat kearsipan ▪ Analisis kebutuhan bahan dan alat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis bahan dan alat kearsipan ▪ Analisis kebutuhan bahan dan alat ▪ Mengidentifikasi alat sesuai fungsi/kegunaan ▪ Menghitung kebutuhan bahan dan alat kearsipan ▪ Menetapkan jenis bahan dan alat kearsipan dengan cermat 	Tes tertulis				Modul Buku referensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					T M	P S	P I	
3. Mengimplementasikan sistem kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistem yang sudah diperbaiki diimplementasi dan dimonitor agar operasinya sesuai dengan kebutuhan ▪ Pemindahan dokumen dan catatan dimonitor agar ter-jamin integritasnya ▪ Pengguna sistem yang di-perbarui dimonitor agar sistem diakses sesuai dengan panduan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penciptaan dan penerimaan dokumen ▪ Regristasi dokumen ▪ Distribusi dokumen ▪ Penyimpanan dan temu kembali ▪ Pemeliharaan isi dan fisik ▪ Penilaian dokumen ▪ Penyusutan dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyortiran surat/ dokumen masuk ▪ Penciptaan dokumen/surat keluar ▪ Pencatatan dokumen masuk dan keluar ▪ Prosedur distribusi internal dan eksternal ▪ Alat distribusi ▪ Langkah penyimpanan dan temu kembali ▪ Jadwal retensi ▪ Prosedur penilaian ▪ Prosedur penyerahan ▪ Prosedur pemindahan ▪ Prosedur pemusnahan ▪ Menyortir surat masuk ▪ Mencatat surat masuk dan keluar ▪ Mendistribusikan surat masuk dan keluar 	Tes unjuk kerja				Modul Buku referensi
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyimpan dan menemukan kembali dokumen ▪ Memelihara isi dan fisik dokumen ▪ Menyusutkan dokumen 					

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
4. Memelihara sistem kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeliharaan dan perawatan sesuai dengan kebutuhan ▪ Mengetahui ruang lingkup perawatan dan pemeliharaan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeliharaan arsip lingkungan dan audio visual ▪ Pemeliharaan media elektronik ▪ Perawatan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyimpulkan pengertian pemeliharaan arsip ▪ Menyimpulkan pengertian perawatan arsip ▪ Menjelaskan ruang lingkup pemeliharaan arsip ▪ Menjelaskan faktor- faktor apa saja yang harus diperhatikan dalam pemeliharaan lingkungan ▪ Menjelaskan fumigasi ▪ Menjelaskan ruang lingkup perawatan arsip 	Tes tertulis				Modul Buku referensi
<p>Karakter siswa yang diharapkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gemar membaca 2. Rasa ingin tahu 3. Komunikatif 4. Kreatif 5. Mandiri 6. Disiplin 7. Kerja keras 								

Keterangan:

TM : Tatap muka

PS : Praktik di Sekolah (2 jam praktik di sekolah setara dengan 1 jam tatap muka)

PI : Praktek di Industri (4 jam praktik di Du/Di setara dengan 1 jam tatap muka)

Lampiran 7.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Nama Sekolah	: SMK NU 01 Kendal
Kelas/ Semester	: XI AP/II
Mata Diklat	: Kearsipan
Pertemuan ke	: 1 (Pratindakan)
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Tahun Pelajaran	: 2013

A. STANDAR KOMPETENSI

3.Mengelola Sistem Kearsipan

B. KOMPETENSI DASAR

3.1. Mengimplementasikan sistem kearsipan

C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI**a. Kognitif :**

- Mampu menjelaskan pengertian pada seluruh sistem penyimpanan arsip.

b. Psikomotor

- Kemampuan dalam menjelaskan seluruh sistem penyimpanan arsip.

c. Afektif :**- Karakter**

Jujur,peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi sistem penyimpanan arsip.

- **Ketrampilan sosial**

Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi sistem penyimpanan arsip.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

a. Kognitif :

- Siswa mampu menjelaskan pengertian pada seluruh sistem penyimpanan arsip

b. Psikomotor

- Siswa mampu untuk menjelaskan seluruh sistem penyimpanan arsip.

c. Afektif :

- **Karakter**

Perilaku jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi sistem penyimpanan arsip.

- **Ketrampilan sosial**

Menunjukkan aktivitas sosial meliputi: Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi sistem penyimpanan arsip.

E. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian pada seluruh sistem penyimpanan;
2. Contoh-contoh penyimpanan

F. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Post test

G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Waktu
1.	<p>Kegiatan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengkondisikan kelas berdoa dan melakukan presensi siswa. - Mereview materi pertemuan sebelumnya 	+/.10menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan pertanyaan apersepsi mengenai gambaran materi pelajaran yang akan disampaikan. - Memotivasi siswa untuk mengemukakan pendapat melalui penyampaian poin-poin kunci terkait materi yang akan disampaikan. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memaparkan secara luas tentang tujuan mempelajari materi sistem penyimpanan arsip. - Menjelaskan secara detail kepada siswa tentang materi sistem penyimpanan arsip. <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bersama-sama dengan siswa menyimpulkan materi pembelajaran 	+/. 70 menit

3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan evaluasi terkait materi sistem penyimpanan arsip - Menyampaikan kaitan dari pembelajaran hari ini dengan materi pelajaran yang akan datang (waktu berikutnya) 	<p>+/. 10 menit</p>
-----------	--	----------------------------

H. MEDIA/ SUMBER BELAJAR

a. Media Pembelajaran

- Whiteboard

b. Sumber Pembelajaran

- Buku Pegangan (LKS) dan modul
- RPP
- Silabus

I. PENILAIAN HASIL BELAJAR

Teknik Penilaian

- Tes tertulis

Tes tertulis ini berjumlah 20 soal dengan penilaian jumlah soal dibagi 2 dan dikalikan 100.

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Siti Solekhah, S.E.

Kendal, 16 Mei2013

Peneliti

Ossy Natalia C.R

Lampiran 8.**PRATINDAKAN****Petunjuk Umum:**

1. Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, atau d yang Anda anggap benar;
 2. Apabila Anda merasa jawaban Anda salah dan akan merubah jawaban lain berilah tanda (~~X~~) pada jawaban semula (~~a~~ ~~b~~ ~~c~~ ~~d~~);
 3. Teliti kembali jawaban Anda sebelum dikumpulkan kepada guru.
-

SOAL PILIHAN GANDA

1. Kegiatan pengurusan arsip yang dimulai dari kegiatan menciptakan arsip, penyimpanan penemuan kembali dan penyelamatan kembali adalah.....
 - a. Kearsipan
 - b. Filing
 - c. Brief ardnner
 - d. Finding
 - e. Indeks
2. Sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip dengan berpedoman pada daerah/kota/Negara atau alamat surat merupakan sistem.....
 - a. Alphabetic filing system
 - b. Subject filing system
 - c. Geographic filing system
 - d. Numeric filing system
 - e. Chonologic filing system
3. Warna lembar kartu kendali adalah
 - a. Kuning-putih-merah
 - b. Biru-merah muda-putih
 - c. Putih-biru
 - d. Merah Muda-putih
 - e. Hijau-merah-biru

4. Penyimpanan arsip yang umumnya digunakan oleh organisasi besar serta volume terciptanya arsip cukup besar disebut penyimpanan arsip dengan sistem.....
- a. Wilayah
 - b. Terminal digit
 - c. Kronologis
 - d. Tanggal
 - e. *Routing slip*
5. Penyimpanan arsip dengan subyek Ekat Sukarno, jika diindeks maka kode penyimpanannya adalah
- a. E
 - b. S
 - c. ES
 - d. SE
 - e. Ekat
6. Pada alamat surat terdapat alamat suatu perusahaan yaitu PT Nusantara Buana Raya Company di Kendal. Maka pada kolom subjek/indeks diisi.....
- a. NBRC
 - b. Jawa- Kendal
 - c. Jakarta-jawa-kendal
 - d. Jawa-Jawa Tengah-Kendal
 - e. Jawa-Kendal
7. Dibawah ini merupakan fungsi kartu kendali adalah.....
- a. Untuk mencatat surat masuk dan keluar
 - b. Untuk melacak keberadaan surat
 - c. Sebagai arsip pengganti
 - d. Untuk meminjam arsip
 - e. Untuk mengindeks arsip

8. Yang tidak tercantum dalam kartu kendali adalah.....
 - a. Tanggal surat
 - b. Nama penandatangan surat
 - c. Nomor surat
 - d. Tanggal terima
 - e. Indek
9. Proses menentukan kode arsip pada sistem wilayah disebut.....
 - a. Mengabjad
 - b. Mengkode
 - c. Mengarsip
 - d. Mengguide
 - e. Mengindeks
10. Surat masuk pada proses kartu kendali diperoleh dari.....
 - a. Alamat dalam surat
 - b. Kelompok subjek
 - c. Bagian surat
 - d. Kop surat
 - e. Bagin hal
11. Arsip atas nama Sri Rejeki Sulistyowati disimpan dalam lemari kartu indeks pada laci.....
 - a. R
 - b. S
 - c. Sr
 - d. SS
 - e. SRS
12. Penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan daerah kerja organisasi adalah.....
 - a. Alphabetic
 - b. Subjectif
 - c. Geographic
 - d. Chronological
 - e. Numeric

13. Jumlah filing cabinet yang terdapat dalam sistem penyimpanan wilayah adalah.....
- Sesuai dengan jumlah bulan yaitu 12 bulan dalam 1 tahun
 - Sebanyak bagian yang ada dalam lingkup provinsi
 - Dibutuhkan 3 saja
 - Dibutuhkan tergantung wilayah yang akan dijadikan pokok masalah
 - Sesuai jumlah yang disepakati bersama
14. Daftar klasifikasi pada sistem wilayah disusun sesuai dengan
- Numeric
 - Subjectif
 - Chronologic
 - Alphabetic
 - Geographic
15. Perlengkapan yang digunakan untuk membuat keterangan yang terdapat disurat disamping sebagai sarana mempermudah penemuan kembali merupakan pengertian dari.....
- Kartu indeks
 - Map folder
 - Guide
 - Filing cabinet
 - Rak sortir
16. Pada kolom tanggal yang bagian bawah, pada kartu kendali diisi dengan tanggal.....

- a. Tanggal masuk surat
 - b. Tanggal peminjaman surat
 - c. Tanggal penyimpanan surat
 - d. Tanggal dikirimnya surat
 - e. Tanggal diterimanya surat
17. Disposisi merupakan istilah dalam penataan surat/arsip, disposisi adalah.....
- a. Catatan atau petunjuk penyelesaian selanjutnya
 - b. Catatan atau petunjuk penyimpanan
 - c. Catatan atau petunjuk pengiriman
 - d. Catatan atau petunjuk pengarsipan
 - e. Catatan atau petunjuk pelepasan
18. Surat yang akan diarsipkan setelah diproses didalam kartu kendali, maka diserahkan ke bagian.....
- a. Arsiparis
 - b. Pimpinan
 - c. Pengolah
 - d. Agendaris
 - e. Ekpedisi
19. Tugas dari agendaris kecuali.....
- a. Menyortir surat masuk
 - b. Mendistribusikan surat

- c. Mengelompokkan surat
 - d. Mengagendakan surat
 - e. Mengolah surat
20. Jika surat masuk tertanggal 30 april 2010 dan diterima tanggal 4 mei 2010, maka arsipnya disimpan di belakang lembar petunjuk.....
- a. Bulan mei dan disimpan di r _ tgl 4
 - b. Bulan april dan disimpan di map tgl 30
 - c. Bulan mei dan disimpan di map tahun 2010
 - d. Bulan april dan disimpan di map tahun 2010
 - e. Bulan mei dan disimpan di map tgl 30

SELAMAT MENGERJAKAN

Lampiran 9.**KUNCI JAWABAN PRATINDAKAN**

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

Lampiran 10.**DATA NILAI PRATINDAKAN SISWAKELAS XI AP 1**

No.		Nama	Nilai	Ketuntasan
Urut	Induk			
1.	5216	Anisa Fitriyanti	80	Tuntas
2.	5400	Anita R	85	Tuntas
3.	5183	Asfiah	55	Tidak Tuntas
4.	5184	Darsih	75	Tuntas
5.	5153	Defi Aprilia Sari	60	Tidak Tuntas
6.	5154	Deni Prakoso	55	Tidak Tuntas
7.	5220	Dwi Putri Setyaningrum	65	Tidak Tuntas
8.	5187	Dwi Suciyati Arum L	40	Tidak Tuntas
9.	5221	Eva Yuniarti	85	Tuntas
10.	5191	Ika Isnayati	65	Tidak Tuntas
11.	5224	Ika Setyowati	75	Tuntas
12.	5192	Imas Puja Risma	65	Tidak Tuntas
13.	5160	Lenny Octaviani	60	Tidak Tuntas
14.	5226	MadinaAlimatus Sakditah	65	Tidak Tuntas
15.	5195	Maoidlotul Khasanah	75	Tuntas
16.	5198	Muchamad Yasin	85	Tuntas
17.	5164	Naulita Fitriani	85	Tuntas
18.	5228	Nia Safitri	75	Tuntas
19.	5167	Nur Azizah	65	Tidak Tuntas
20.	5200	Nur Ivani Choirunnisa	75	Tuntas
21.	5202	Nurul Mawadah	80	Tuntas
22.	5203	Putri Ningsih	65	Tidak Tuntas
23.	5204	Rahmawati	45	Tidak Tuntas

24.	5170	Ratna Widiyanti	60	Tidak Tuntas
25.	5232	Ratnasari	65	Tidak Tuntas
26.	5233	Retno Puji Lestari	75	Tuntas
27.	5206	Sapaatun	90	Tuntas
28.	5238	Selvia Apriani	55	Tidak Tuntas
29.	5240	Siti Masudah	55	Tidak Tuntas
30.	5242	Sulistyo Rini	80	Tuntas
31.	5243	Tatik Rahmawati	80	Tuntas
32.	5213	Tri Widaryono	50	Tidak Tuntas
33.	5247	Yuli Puryanti	70	Tuntas
JUMLAH NILAI			2260	
Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)			≥ 70	
Nilai Tertinggi			90	
Nilai Terendah			40	
Tuntas			16 siswa (48,48%)	
Tidak Tuntas			17 Siswa (51,52%)	
Rata-rata kelas			68,48	

Kendal ,16 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Mapel

Peneliti,

Siti Solekhah, S.E

Ossy Natalia Cici Riyanti

Lampiran 11.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Nama Sekolah	: SMK NU 01 Kendal
Kelas/ Semester	: XI AP/II
Mata Diklat	: Kearsipan
Pertemuan ke	: 1(siklus I)
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Tahun Pelajaran	: 2013

D. STANDAR KOMPETENSI

3. Mengelola Sistem Kearsipan

E. KOMPETENSI DASAR

- 3.1. Mengimplementasikan sistem kearsipan

F. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI**a. Kognitif :**

1. Mampu menjelaskan pengertian pada seluruh proses penyimpanan;
2. Mampu menjelaskan cara mengisi kartu kendali;

b. Psikomotor

- Kemampuan dalam menyimpan arsip dengan sistem wilayah.

c. Afektif :**- Karakter**

Jujur,peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing).

- **Ketrampilan sosial**

Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing).

G. TUJUAN PEMBELAJARAN

a. Kognitif :

1. Siswa mampu menjelaskan pengertian pada seluruh proses penyimpanan;
2. Siswa mampu menjelaskan cara mengisi kartu kendali;

b. Psikomotor

- Siswa mampu untuk menjelaskan cara penyimpanan arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing).

c. Afektif :

- Karakter

Perilaku jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

- Ketrampilan sosial

Menunjukkan aktivitas sosial meliputi: Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

H. MATERI PEMBELAJARAN

1. Pengertian pada penyimpanan arsip dengan sistem wilayah;
2. Cara mengisi kartu kendali;

I. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

1. *Drill And Practice*
2. Tanya jawab
3. Post test

J. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Waktu
1.	<p>Kegiatan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengkondisikan kelas berdoa dan melakukan presensi siswa. - Mereview materi pertemuan sebelumnya 	+/.10menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan pertanyaan apersepsi mengenai gambaran materi pelajaran yang akan disampaikan. - Memotivasi siswa untuk mengemukakan pendapat melalui penyampaian poin-poin kunci terkait materi yang akan disampaikan. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan terlebih dahulu metode <i>Drill And Practice</i> - Memaparkan secara luas tentang pengertian, dan tujuan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (<i>Geographic Filing</i>). - Menjelaskan secara detail kepada siswa tentang materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah 	+/. 70 menit

	<p>(<i>Geographic Filing</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membagi lembar latihan untuk siswa atas materi yang sudah dijelaskan. <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menginstruksikan siswa untuk mengerjakan. - Bersama-sama dengan siswa membahas kerjaan siswa 	
3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan evaluasi terkait materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (<i>Geographic Filing</i>). - Menyampaikan kesimpulan dari pembelajaran yang telah disampaikan. - Menyampaikan kaitan dari pembelajaran hari ini dengan materi pelajaran yang akan datang (waktu berikutnya) 	+/. 10 menit

K. MEDIA/ SUMBER BELAJAR

a. Media Pembelajaran

- Whiteboard
- Powerpoint

b. Sumber Pembelajaran

- Buku Pegangan (LKS) dan modul
- RPP
- Silabus

L. PENILAIAN HASIL BELAJAR

Teknik Penilaian

- Post test

Post test dilakukan pada akhir pembelajaran dengan jumlah soal 20 soal. Penilaian 20 soal adalah (20 soal : 2 x 100). Hasil akhir itulah yang menjadi nilai post test pada siklus 1.

- Penugasan

Penugasan dilakukan pada pembelajaran dengan sistem pemberian contoh surat untuk di proses di kartu kendali. Penilaian didapat dari banyaknya kebenaran pada pengisian kartu kendali.

Indeks/subyek (10 point)	Kode : (10 point)	Tgl. No. urut	M K
Hal :	(10 point)	(10 point)	
Isi ringkas :	(10 point)		
Lampiran : (10 point) Dari/kepada :			
Tgl. (10 point)	No.Surat : (10 point)		
Pengolah : (10 point)		Paraf (10 point)	
Catatan :			

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Kendal, 18 Mei 2013

Peneliti

Siti Solekha, S.E.

Ossy Natalia C.R

Lampiran 12.**LEMBAR KERJA SISWA SIKLUS I**

1. Proseslah surat dibawah ini ke dalam kartu kendali!
2. Surat yang sudah diproses di kartu kendali akan disimpan di laci....., di folder....., di map.....,

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KAYUAGUNG**Jl. A.Yani No. 99, Ogan Komering Ilir****SUMATERA SELATAN**

11 April 2013

Nomor : 334/K/IV/12

Hal : Undangan

Yth. Sdr. Saparja

Guru SMK N 1 Kayuagung

Sumatera Selatan

Dengan hormat,

Mengharap kehadiran Saudara untuk mengikuti rapat dinas yang akan diadakan pada :

Hari : Kamis

Tanggal : 20 April 2013

Tempat : Ruang Praktek Perkantoran

Waktu : Pukul 08.00

Acara : Penyelenggaraan penerimaan pendampingan

Oleh karena pentingnya acara yang akan dibahas, maka diharapkan hadir tepat pada waktunya dan apabila berhalangan hadir supaya memberitahukan sebelum rapat dinas dimulai.

Atas kesediaan Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah,

Sution, S.Pd.

NIP. 130037105

SELAMAT MENGERJAKAN

Lampiran 13.**JAWABAN LKS SISWA SIKLUS I**

Indeks/subyek: Se	Kode :Kayuagung-Ogan Komerling Ilir-Sumatera Selatan	Tgl.18 Mei 2013 M No. urut: (d disesuaikan) K
Hal : Undangan rapat dinas		
Isi ringkas :Undangan rapat dinas dalam rangka penerimaan pendampingan		
Lampiran :- Dari/kepada : Yth. Sdr. Saparja Guru SMK N 1 Kayuagung Sumatera Selatan		
Tgl. 11 April 2013	No.Surat :334/K/IV/12	
Pengolah : (nama siswa)		Paraf
Catatan :		

Jawaban soal 2:

- a. Disimpan dilaci SUMATERA**
- b. Difolder SUMSEL**
- c.Dimap OGAN KOMERING ILIR (OKI)-KAYUAGUNG**

Lampiran 14.**POST TEST I****Petunjuk Umum:**

1. Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, atau d yang Anda anggap benar;
 2. Apabila Anda merasa jawaban Anda salah dan akan merubah jawaban lain berilah tanda (~~X~~) pada jawaban semula (a ~~X~~ c ~~X~~);
 3. Teliti kembali jawaban Anda sebelum dikumpulkan kepada guru.
-

SOAL PILIHAN GANDA

1. Kegiatan pengurusan arsip yang dimulai dari kegiatan menciptakan arsip, penyimpanan penemuan kembali dan penyelamatan kembali adalah.....
 - a. Kearsipan
 - b. Filing
 - c. Brief ardnner
 - d. Finding
 - e. Indeks
2. Sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip dengan berpedoman pada daerah/kota/Negara atau alamat surat merupakan sistem.....
 - a. Alphabetic filing system
 - b. Subject filing system
 - c. Geographic filing system
 - d. Numeric filing system
 - e. Chonologic filing system
3. Pada proses pengurusan surat masuk system kartu kendali, arsiparis menyimpan kartu kendali dengan warna.....
 - a. Kuning
 - b. Biru
 - c. Putih
 - d. Merah Muda
 - e. Hijau

4. Yang menjadi pertimbangan dalam asas gabungan adalah.....
 - a. Pekerjaan
 - b. Penyimpanan arsip
 - c. Pengawasan yang teliti
 - d. Perencanaan dan pengawasan yang sangat mudah
 - e. Penyeragaman klasifikasi antara arsip pusat dengan arsip bagian
5. Berikut ini merupakan keuntungan dari asas sentralisasi, kecuali.....
 - a. Efisien alat dan biaya
 - b. Penggunaan tenaga kerja lebih fleksibel
 - c. Tidak semua arsip dapat disimpan dalam satu sistem penyimpanan
 - d. Pengawasan yang efektif dapat di tingkatkan
 - e. Sistem penyimpanan arsip dapat diseragamkan
6. Kelebihan dari asas desentralisasi adalah.....
 - a. Dapat menjaga rahasia kantor
 - b. Alat dan biaya lebih efisien
 - c. Sistem penyimpanan arsip dapat diseragamkan
 - d. Penggunaan tenaga kerja lebih fleksibel
 - e. Pengawas yang efektif
7. Dibawah ini merupakan fungsi kartu kendali adalah.....
 - a. Untuk mencatat surat masuk dan keluar
 - b. Untuk melacak keberadaan surat
 - c. Sebagai arsip pengganti
 - d. Untuk meminjam arsip
 - e. Untuk mengindeks arsip

8. Yang tidak tercantum dalam kartu kendali adalah.....
- a. Tanggal surat
 - b. Nama penandatanganan surat
 - c. Nomor surat
 - d. Tanggal terima
 - e. Indeks
9. Proses menentukan kode arsip pada sistem wilayah disebut.....
- a. Mengabjad
 - b. Mengkode
 - c. Mengarsip
 - d. Mengguide
 - e. mengindeks
10. Arsip atas nama Enik Salawati disimpan dalam lemari kartu indeks pada laci.....
- a. E
 - b. S
 - c. B
 - d. F
 - e. W
11. Penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan daerah kerja organisasi adalah.....
- a. Alphabetic
 - b. Subjectif
 - c. Geographic
 - d. Chronological
 - e. Numeric

12. Daftar klasifikasi pada sistem wilayah disusun sesuai dengan
- Numeric
 - Subjectif
 - Chronologic
 - Alphabetic
 - Geographic
13. Pada kasus penyimpanan surat dengan sistem wilayah, surat yang masuk dan keluar yang alamatnya dalam wilayah yang sama dengan surat yang lain maka dapat disimpan dalam.....
- Satu tempat
 - Sendiri-sendiri
 - Sesuai pokok suratnya
 - Sesuai dengan jenis suratnya
 - Sesuai urutan surat
14. 1. mempermudah mencari keterangan
- bisa terjadi kesalahan jika tidak hati-hati pengawas
 - terjadi suatu penyimpanan bisa langsung diketahui
 - peralatan dan perlengkapan lengkap
- Beberapa pernyataan diatas manakah yang merupakan kelebihan dari sistem wilayah?
- 1-2-3-4
 - 1-2
 - 3-4
 - 1-3
 - 1-3-4

15. Tanggal diterimanya dan diarsipkannya surat, pada kartu kendali diisikan pada kolom.....
- Kode
 - No. urut
 - Kolom kosong
 - Tanggal atas
 - Tanggal bawah
16. Pemilihan sistem penyimpanan tergantung pada beberapa pertimbangan, yaitu.....
- Jenis arsip dan lokasi ruang
 - Jenis perusahaan
 - Kebutuhan
 - Kepemilikan
 - Pimpinan
17. Arsip yang disimpan harus sudah ada tanda pembebas. Arti tanda pembebas pada arsip yaitu.....
- Bebas dari kuman
 - Bebas dari pemilik
 - Nilai keaktifan berkurang
 - Sudah tidak digunakan lagi
 - Sudah di catat di buku agenda
18. Prinsip penyimpanan arsip yang baik adalah.....
- Keamanan-keawetan-kebersihan
 - Keawetan-kebersihan
 - Keamanan-kebersihan
 - Keamanan-keawetan-keefesienan

- e. Keawetan-keefisienan
19. Jika penyimpanan arsip dengan sistem wilayah, maka kolom kode diisikan.....
- a. Nama wilayah yang tertera di surat
 - b. Nama perusahaan yang tertera di surat
 - c. Nama pulau yang tertera di surat
 - d. Nama unit kerjanya
 - e. Nama kantornya
20. Kerugian dalam penyimpanan arsip dengan sistem geografis adalah.....
- a. Adanya kecenderungan daftar subjek tumbuh tak terkendali
 - b. Diperlukan petunjuk silang yang memadai
 - c. Sering terjadi penggunaan nama seseorang untuk daftar subjek
 - d. Pengembangan daftar klasifikasi memerlukan bantuan analis arsip yang berpengalaman
 - e. Kemungkinan terjadi kesalahan dalam pembagian unit kerjanya

SELAMAT MENGERJAKAN

Lampiran 15.**KUNCI JAWABAN POST TEST I**

1. A

2. C

3. D

4. E

5. C

6. A

7. A

8. B

9. B

10.B

11.C

12.E

13.A

14.C

15.D

16.C

17.C

18.D

19.A

20.E

Lampiran 16.**DATA NILAI SISWA KELAS XI AP 1 (SIKLUS I)**

No.		Nama	Nilai	Ketuntasan
Urut	Induk			
1.	5216	Anisa Fitriyanti	75	Tuntas
2	5400	Anita R	80	Tuntas
3	5183	Asfiah	65	Tidak Tuntas
4	5184	Darsih	72.5	Tuntas
5	5153	Defi Aprilia Sari	55	Tidak Tuntas
6	5154	Deni Prakoso	80	Tuntas
7	5220	Dwi Putri Setyaningrum	67.5	Tidak Tuntas
8	5187	Dwi Suciyati Arum L	70	Tuntas
9	5221	Eva Yuniarti	72.5	Tuntas
10	5191	Ika Isnayati	67.5	Tidak Tuntas
11	5224	Ika Setyowati	67.5	Tidak Tuntas
12	5192	Imas Puja Risma	70	Tuntas
13	5160	Lenny Octaviani	77.5	Tuntas
14	5226	MadinaAlimatus Sakditah	82.5	Tuntas
15	5195	Maoidlotul Khasanah	77.5	Tuntas
16	5198	Muchamad Yasin	67.5	Tidak Tuntas
17	5164	Naulita Fitriani	75	Tuntas
18	5228	Nia Safitri	77.5	Tuntas
19	5167	Nur Azizah	70	Tuntas
20	5200	Nur Ivani Choirunnisa	67.5	Tidak Tuntas
21	5202	Nurul Mawadah	77.5	Tuntas
22	5203	Putri Ningsih	62.5	Tidak Tuntas

	23	5204	Rahmawati	72.5	Tuntas
	24	5170	Ratna Widiyanti	77.5	Tuntas
	25	5232	Ratnasari	57.5	Tidak Tuntas
	26	5233	Retno Puji Lestari	77.5	Tuntas
	27	5206	Sapaatun	82.5	Tuntas
	28	5238	Selvia Apriani	75	Tuntas
	29	5240	Siti Masudah	67.5	Tidak Tuntas
	30	5242	Sulistyo Rini	77.5	Tuntas
K	31	5243	Tatik Rahmawati	77.5	Tuntas
e	32	5213	Tri Widaryono	67.5	Tidak Tuntas
n	33	5247	Yuli Puryanti	72.5	Tuntas
d	JUMLAH NILAI			2382,5	
	Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)			≥ 70	
	Nilai Tertinggi			82,5	
a	Nilai Terendah			55	
l	Tuntas			22 siswa (66,67%)	
,	Tidak Tuntas			11 Siswa (33,33%)	
	Rata-rata kelas			72,2	

Kendal , 20 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Mapel

Peneliti,

Siti Solekhah, S.E

Ossy Natalia Cici Riyanti

Lampiran 17.**LEMBAR PENGAMATAN KEAKTIFAN SISWA**

Pertemuan ke : Siklus I
 Waktu Pelaksanaan : 18 Mei 2013
 Tempat Pelaksanaan : SMK NU 01 KENDAL
 Responden : Siswa kelas XI AP 1
 Jumlah Peserta : 33 Siswa

Berilah tanda (✓) pada kolom berikut yang dianggap paling sesuai.

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1	Kehadiran siswa dalam proses KBM				✓	
2	Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM		✓			
3	Keaktifan siswa dalam pembelajaran		✓			
	a. Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru.		✓			
	b. Keaktifan siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru.		✓			
	c. Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru.			✓		
4	Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru			✓		
5	Siswa mengikuti arahan dari guru dalam KBM			✓		
6	Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran			✓		
7	Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi			✓		
JUMLAH			8	15	4	

Kriteria Penilaian :Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

- Jumlah skor maksimal = Jumlah indikator x 5

$$= 10 \times 5$$

$$= 50$$

- **Persentase skor** : skor yang diperoleh X100%

$$\frac{\text{Skor maksimal}}{\text{Skor maksimal}}$$

- Penilaian = jumlah skor x 100%

$$\frac{\text{Jumlah skor maksimal}}{\text{Jumlah skor maksimal}}$$

$$= \frac{27}{50} \times 100\%$$

$$50$$

$$= 54\%$$

No	Interval	Kategori Aktivitas Siswa
1	81% -100%	Baik Sekali
2	61% -80%	Baik
3	41% - 60%	Cukup
4	21% - 40%	Kurang
5	0% - 20%	Jelek

Jadi berdasarkan hasil observasi keaktifan siswa pada siklus I, penilaian keaktifan siswa memperoleh skor 54% yang termasuk pada kategori penilaian cukup

- **Indikator pengamatan :**

Arikunto, Suharsimi. 2007. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Kendal, 18 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Pengajar

Observer

Siti Solekhah S.E

Ossy Natalia C.R

Lampiran 18.**LEMBAR PENGAMATAN KINERJA GURU**

Pertemuan ke : Siklus I

Waktu Pelaksanaan : 18 Mei 2013

Tempat Pelaksanaan : SMK NU 01 KENDAL

Responden : Guru Adm. Perkantoran (Mata
Diklat Kearsipan)**Berilah tanda (✓) pada kolom berikut yang dinggap paling sesuai.**

No.	Indikator Pengamatan	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	A. PRA PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Membuka Pelajaran					
	a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa			√		
	b. Mengisi daftar hadir siswa			√		
	c. Guru mempersiapkan siswa untuk belajar			√		
	d. Guru melakukan kegiatan apersepsi		√			
	e. Guru memberikan motivasi kepada siswa			√		
	f. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa			√		
2.	B. KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Menggunakan Metode Pembelajaran					
	a. Kemampuan menerapkan metode pembelajaran <i>Drill And Practice</i>			√		
	b. Ketepatan dalam menggunakan metode <i>Drill And Practice</i> dalam pembelajaran mata diklat kearsipan			√		
	Kemampuan Penguasaan Bahan Ajar					
	a. Kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan temu kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah			√		
	b. Kejelasan dalam penyampaian materi pelajaran			√		
	Kemampuan Menanggapi Pertanyaan Siswa					
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa				√	
	b. Kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan			√		

	dalam pelajaran					
	Kemampuan Menggunakan Waktu					
	a. Ketepatan waktu dalam menjelaskan materi			√		
	b. Ketepatan waktu dalam latihan soal			√		
	c. Ketepatan waktu dalam praktek			√		
	Kemampuan Mengelola Kelas					
	a. Kemampuan mengkondisikan siswa di kelas				√	
	b. Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran				√	
	c. Kemampuan mengatur jalannya latihan soal				√	
	d. Kemampuan mengatur jalannya praktek			√		
	e. Kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif			√		
3.	C. PENUTUP					
	Kemampuan Menutup Pembelajaran					
	a. Melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah dilaksanakan			√		
	b. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan kepada siswa			√		
	c. Melakukan evaluasi			√		
	d. Memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas		√			
	e. Menutup pembelajaran dengan berdoa				√	
	JUMLAH		4	54	20	

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

- **Persentase skor** : skor yang diperoleh X100%

$$\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}}$$

- Jumlah skor maksimal = Jumlah indikator x 5

$$= 25 \times 5 = 125$$

- Penilaian = $\frac{\text{jumlah skor}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100\%$

Jumlah skor maksimal

$$:= \frac{78}{125} \times 100\% = 62,4\%$$

125

No	Interval	Kategori Aktivitas Siswa
1	81% -100%	Baik Sekali
2	61% -80%	Baik
3	41%- 60%	Cukup
4	21% - 40%	Kurang
5	0% - 20%	Jelek

Jadi berdasarkan hasil observasi kinerja guru pada siklus I, penilaian guru memperoleh skor 62,4 % yang termasuk pada kategori penilaian baik.

- **Indikator pengamatan :**

Arikunto, Suharsimi. 2007. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Kendal, 18 Mei.2013

Mengetahui,

Guru Pengajar,

Peneliti,

Siti Solekhah, S.E

Ossy Natalia C.R

Lampiran 19.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Nama Sekolah	: SMK NU 01 Kendal
Kelas/ Semester	: XI AP/II
Mata Diklat	: Kearsipan
Pertemuan ke	: 2
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Tahun Pelajaran	: 2013

A. STANDAR KOMPETENSI

3. Mengelola Sistem Kearsipan

B. KOMPETENSI DASAR

3.1. Mengimplementasikan sistem kearsipan

C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI**a. Kognitif :**

Mampu menjelaskan prosedur temu kembali arsip dengan sistem wilayah.

b. Psikomotor

Kemampuan dalam menjalankan prosedur menemukan arsip dengan sistem wilayah.

c. Afektif :**- Karakter**

Jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat

Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

- **Ketrampilan sosial**

Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

a. Kognitif :

Mampu menjelaskan prosedur temu kembali arsip dengan sistem wilayah.

b. Psikomotor

Siswa mampu untuk menjelaskan cara penyimpanan arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

c. Afektif :

- **Karakter**

Perilaku jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

- **Ketrampilan sosial**

Menunjukkan aktivitas sosial meliputi: Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

E. MATERI PEMBELAJARAN

- Prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan sistem wilayah

F. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

1. *Drill And Practice*
2. Latihan
3. Praktek

G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Waktu
1.	<p>Kegiatan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengkondisikan kelas berdoa dan melakukan presensi siswa. - Mereview materi pertemuan sebelumnya 	+/.10menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan pertanyaan apersepsi mengenai gambaran materi pelajaran yang akan disampaikan. - Memotivasi siswa untuk mengemukakan pendapat melalui penyampaian poin-poin kunci terkait materi yang akan disampaikan. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memaparkan secara luas tentang pengertian, dan tujuan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing). - Menjelaskan secara detail kepada siswa tentang materi penyimpanan dan 	+/. 70 menit

	<p>penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membagi lembar latihan untuk siswa atas materi yang sudah dijelaskan. <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menginstruksikan siswa untuk mengerjakan latihan dan praktek dengan berpedoman kepada latihan yang sudah dikerjakan. - Bersama-sama dengan siswa membahas latihan dan praktek dengan bantuan media kartu arisan untuk pengerjaan didepan kelas. 	
3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan kesimpulan dari pembelajaran yang telah disampaikan. - Menyampaikan kaitan dari pembelajaran hari ini dengan materi pelajaran yang akan datang (waktu berikutnya) 	+/. 10 menit

H. MEDIA/ SUMBER BELAJAR

a. Media Pembelajaran

- Whiteboard
- Kartu arisan

b. Sumber Pembelajaran

- Buku Pegangan (LKS) dan modul
- Powerpoint
- RPP
- Silabus

I. PENILAIAN HASIL BELAJAR

Teknik Penilaian

- Penugasan

Penilaian penugasan melalui mengisi kartu kendali dan menemukan kembali dengan setiap pointnya 50 point.

Kendal, 20 Mei2013

Guru Mata Pelajaran

Peneliti

Siti Solekhah, S.E.

Ossy Natalia C.R

Lampiran 20.**LEMBAR KERJA SISWA SIKLUS II**

Petunjuk pengerjaan :

1. Sebelum mengerjakan terlebih dahulu baca doa
2. Kerjakan dengan teliti soal
3. Kerjakan sendiri, tidak boleh bekerjasama dengan teman lain karena Allah mengamati kita.

No	Kode	Filling Cabinet		
		Laci	Folder	Map
1.	Kendal-Jawa Tengah			
2.	Mesuji-Ogan Komerling Ilir-Sumsel			
3.	Sampangan- Semarang			
4.	Sukamara-Kalbar			
5.	Sambirejo-Semarang- Jawa			

SELAMAT MENERJAKAN

Lampiran 21.**JAWABAN LKS SIKLUS II**

No	Kode	Filling Cabinet		
		Laci	Folder	Map
1.	Kendal-Jawa Tengah	Jawa-Madura	Kendal	Kendal
2.	Mesuji-Ogan Komerling Iilir-Sumsel	Sumatera	Sumsel	Ogan Komerling Iilir-Mesuji
3.	Sampang-Semarang	Jawa-Madura	Semarang	Sampang
4.	Sukamara-Kalbar	Kalimantan	KalBar	Sukamara
5.	Sambirejo-Semarang-Jawa	Jawa-Madura	Jawa Tengah	Semarang-Sambirejo

Lampiran 22.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Nama Sekolah	: SMK NU 01 Kendal
Kelas/ Semester	: XI AP/II
Mata Diklat	: Kearsipan
Pertemuan ke	: 3
Alokasi waktu	: 2 x 45 menit
Tahun Pelajaran	: 2013

A. STANDAR KOMPETENSI

3. Mengelola Sistem Kearsipan

B. KOMPETENSI DASAR

3.1. Mengimplementasikan sistem kearsipan

C. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI**a. Kognitif :**

Mampu menjelaskan prosedur temu kembali arsip dengan sistem wilayah.

b. Psikomotor

Kemampuan dalam menjalankan prosedur menemukan arsip dengan sistem wilayah.

c. Afektif :**- Karakter**

Jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

- **Ketrampilan sosial**

Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

a. Kognitif :

Mampu menjelaskan prosedur temu kembali arsip dengan sistem wilayah.

b. Psikomotor

Siswa mampu untuk menjelaskan cara penyimpanan arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

c. Afektif :

- **Karakter**

Perilaku jujur, peduli, tanggungjawab, bekerjasama, jiwa sosial, percaya diri, terbuka dan mendengarkan pendapat teman dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

- **Ketrampilan sosial**

Menunjukkan aktivitas sosial meliputi: Bertanya, menyumbang ide atau berpendapat, menjadi pendengar yang baik, berkomunikasi dalam mata diklat Kearsipan dengan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (*Geographic Filing*).

J. MATERI PEMBELAJARAN

- Prosedur penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan sistem wilayah

K. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

1. *Drill And Practice*
2. Latihan
3. Praktek

L. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

No.	Kegiatan	Waktu
1.	<p>Kegiatan pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengkondisikan kelas berdoa dan melakukan presensi siswa. - Mereview materi pertemuan sebelumnya 	+/.10menit
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>a. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan pertanyaan apersepsi mengenai gambaran materi pelajaran yang akan disampaikan. - Memotivasi siswa untuk mengemukakan pendapat melalui penyampaian poin-poin kunci terkait materi yang akan disampaikan. <p>b. Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memaparkan secara luas tentang pengertian, dan tujuan materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing). - Menjelaskan secara detail kepada siswa tentang materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan 	+/. 70 menit

	<p>menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membagi lembar latihan untuk siswa atas materi yang sudah dijelaskan. <p>c. Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menginstruksikan siswa untuk mengerjakan latihan dan praktek dengan berpedoman kepada latihan yang sudah dikerjakan. - Bersama-sama dengan siswa membahas latihan dan praktek. Bagi nomor absen siswa yang keluar pada kocokan kertas arisan, siswa tersebut wajib mengerjakan soal yang diberikan oleh guru. 	
3.	<p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan evaluasi terkait materi penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah (Geographic Filing). - Menyampaikan kesimpulan dari pembelajaran yang telah disampaikan. - Menyampaikan kaitan dari pembelajaran hari ini dengan materi pelajaran yang akan datang (waktu berikutnya) 	<p>+/- 10 menit</p>

M. MEDIA/ SUMBER BELAJAR**a. Media Pembelajaran**

- Whiteboard
- Kartu arisan

b. Sumber Pembelajaran

- Buku Pegangan (LKS) dan modul
- Powerpoint
- RPP
- Silabus

N. PENILAIAN HASIL BELAJAR**Teknik Penilaian**

- Penugasan

Penilaian penugasan melalui mengisi kartu kendali dan menemukan kembali dengan setiap pointnya 50 point.

Kendal, 21 Mei2013

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Peneliti

Siti Solekhah, S.E.

Ossy Natalia C.R

Lampiran 23.**LEMBAR KERJA SISWA SIKLUS II PERTEMUAN II**

PETUNJUK Pengerjaan:

1. Tentukan disimpan dimana surat tersebut.
2. Bagi nomor absen yang keluar di gelas arisan, mengerjakan soal sesuai dengan urutan.
3. Kerjakan sendiri karena Allah menyaksikan kita.

SOAL 1

Alamat : Toko Batik Wismaria, Jl. Pekajangan 34 Pekalongan

Pengirim : SMK NU 01 Kendal, Jl. Pekauman , Kendal

Tanggal : 20 Mei 2013

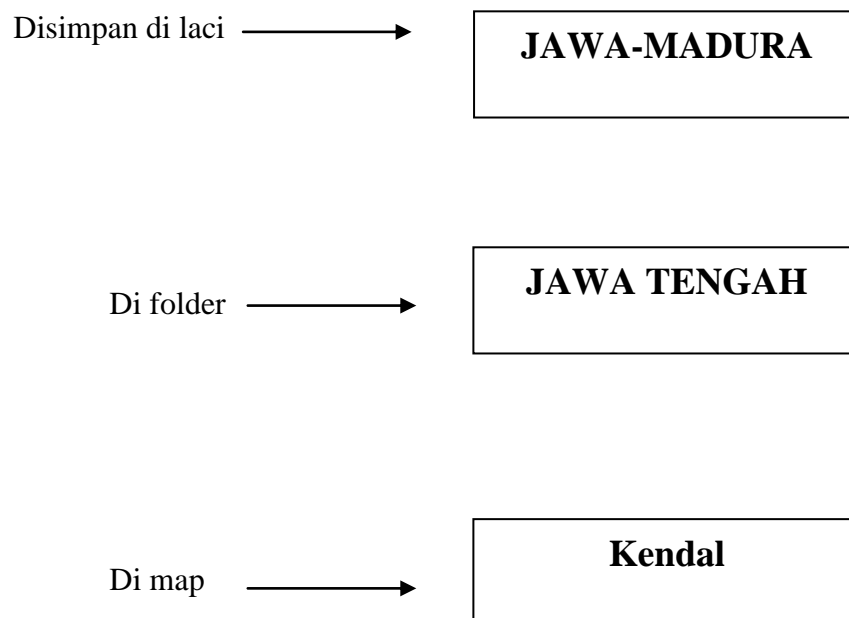
Isi surat :

Dengan hormat, Sehubungan dengan surat pesanan kami tanggal 1 Mei 2013 bulan ini, dengan ini kami beritahukan bahwa sampai saat ini kami belum menerima kiriman barang-barang itu. Perlu kami jelaskan, bahwa dalam surat pesanan itu kami minta agar segera dikirim barang-barang tersebut mengingat persediaan kami sudah kosong. Untuk memudahkan menyelidiki pesanan kami itu maka bersama dengan surat ini kami sertakan copy dari pesanan kami. Demikian agar Tuan maklum dan kami nantikan kiriman itu selekasnya agar kami dapat melayani langganan dengan sebaik-baiknya. Hormat kami, Hany/staff Tata usaha.

SELAMAT MENGERJAKAN

Lampiran 24.**JAWABAN LKS II PERTEMUAN II**

Soal 1 dapat disimpan dan ditemukan kembali pada filling cabinet dengan formasi sebagai berikut:



Lampiran 25.**POST TEST II****Petunjuk Umum:**

1. Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, atau d yang Anda anggap benar;
 2. Apabila Anda merasa jawaban Anda salah dan akan merubah jawaban lain berilah tanda
 3. (~~✗~~) pada jawaban semula (a ✗ c ✗);
 4. Teliti kembali jawaban Anda sebelum dikumpulkan kepada guru.
-

SOAL PILIHAN GANDA

1. a. menentukan jenis surat yang dibutuhkan
b. menetapkan kode
c. mengambil arsip dari tempat penyimpanan
d. menetapkan indeks warkat
e. memeriksa tanda-tanda pelepas

Manakah pernyataan yang sesuai dengan prosedur penemuan kembali arsip

- a. a-b-c-d
- b. b-c-d-e
- c. a-b-c

- d. a-c-d-e
 - e. a-b-c-d-e
2. *Deeponer* merupakan tanda bukti dari pimpinan untuk.....
- a. Penyimpanan
 - b. Penemuan
 - c. Penyortiran
 - d. Pelepasan
 - e. Peminjaman
3. Kelebihan dari asas desentralisasi adalah.....
- a. Dapat menjaga rahasia kantor
 - b. Pendidikan dan latihan perlu diselenggarakan
 - c. Pemusnahan arsip harus dilakukan
 - d. Penyimpanan arsip terbatas
 - e. Pengawas yang efektif
4. Dasar penyimpanan arsip, bertujuan agar kegiatan pada setiap unit kerja yang tidak lama jenis kegiatannya dapat menyelenggarakan kearsipannya sesuai dengan spesifikasi unit kerjanya, merupakan pengertian asas penyimpanan arsip.....
- a. Sentralisasi
 - b. Desentralisasi
 - c. Kombinasi desentr-sentra
 - d. Kombinasi konsentrasi
 - e. Kombinasi sentra-desentra
5. Pada kartu kendali kolom kode berisikan Semarang-Mangkang. Jadi arsip dapat ditemukan kembali pada laci.....

- a. Jawa-Madura
 - b. Sumatera
 - c. Kalimantan
 - d. Jawa-Sunda
 - e. Jakarta
6. Proses menentukan kode arsip pada sistem wilayah disebut.....
- a. Mengabjad
 - b. Mengkode
 - c. Mengarsip
 - d. Mengguide
 - e. Mengindeks
7. Pada kartu kendali kolom lampiran, jika surat yang diarsipkan termasuk surat masuk, maka yang dilingkari adalah.....
- a. Dari
 - b. Kepada
 - c. Huruf M
 - d. Huruf K
 - e. Lampiran
8. Kartu kendali terbagi atasbagian.
- a. 2 bagian
 - b. 3 bagian
 - c. 4 bagian
 - d. 5 bagian
 - e. 6 bagian

9. Salah satu prinsip penyimpanan arsip yang baik adalah.....
- Keamanan-keawetan-kebersihan
 - Keawetan-kebersihan
 - Keamanan-kebersihan
 - Keamanan-keawetan-keefesienan
 - Keefisienan
10. Arsip atas nama Suharsimi Arikunto disimpan dalam lemari kartu indeks pada laci.....
- A
 - S
 - Su
 - Ar
 - SA
11. Jumlah filing cabinet yang terdapat dalam sistem penyimpanan wilayah adalah.....
- Sesuai dengan jumlah bulan yaitu 12 bulan dalam 1 tahun
 - Sebanyak bagian di wilayah itu
 - Dibutuhkan 3 saja
 - Dibutuhkan tergantung wilayah yang akan dijadikan pokok masalah
 - 1 saja
12. Sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip dengan berpedoman pada daerah/kota/Negara atau alamat surat merupakan sistem.....
- Alphabetic filing system
 - Subject filing system
 - Geographic filing system
 - Numeric filing system
 - Chronologic filing system

Indeks/subyek	Kode :	Tgl. No. urutan	M K
Hal :			
Isi ringkas :			
Lampiran :			
Dari/kepada :			
Tgl.	No.Surat :		
Pengolah :		Paraf	
Catatan :			

Perhatikan gambar kartu kendali!

13. Kepentingan surat pada pengisian kartu kendali, diisikan pada kolom.....
 - a. Indeks/subyek
 - b. Lampiran
 - c. Hal
 - d. Isi ringkas
 - e. Catatan

14. Tanggal diterimanya dan diarsipkannya surat diisikan pada kartu kendali diisikan pada kolom.....
 - a. Kode
 - b. No. urutan
 - c. Kolom kosong
 - d. Tanggal atas
 - e. Tanggal bawah

15. Jika dalam surat kendali tertera Jawa Tengah-Semarang, maka arsiparis menemukan kembali arsip pada laci.....

- a. Semarang
 - b. Jawa-Madura
 - c. Jakarta
 - d. Jawa-Semarang
 - e. Jakarta-Jawa
16. Pada kartu kendali, pencatatan pada kolom indeks diisi dengan.....
- a. Nama wilayah yang tertera di surat
 - b. Nama perusahaan yang tertera di surat
 - c. Nama pulau yang tertera di surat
 - d. Nama cabangnya
 - e. Nama induk kantor
17. Isi sebuah laci arsip adalah.....
- a. Folder, map, guide,file
 - b. Folder,buku agenda,map guide
 - c. Folder, map, file, berita acara
 - d. Folder, buku agenda, berita acara
 - e. Folder, map, kartu indeks, stempel
18. Setelah menemukan laci yang benar maka yang selanjutnya menentukan.....dalam proses mencari arsip.
- a. Folder
 - b. Map
 - c. File
 - d. Buku agrnda
 - e. Guide

19. Perlengkapan yang digunakan untuk membuat keterangan yang terdapat disurat disamping sebagai sarana mempermudah penemuan kembali merupakan pengertian dari.....
- a. Kartu indeks
 - b. Map folder
 - c. Guide
 - d. Filing cabinet
 - e. Rak sortir
20. Kata lain dari asas desentralisasi adalah.....
- a. Memusat
 - b. Tidak memusat
 - c. Berputar
 - d. Gabungan
 - e. Berbelah

SELAMAT MENGERJAKAN

Lampiran 26.**KUNCI JAWABAN POST TEST II**

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

Lampiran 27.**DATA NILAI SISWAKELAS XI AP 1 (SIKLUS II)**

No.		Nama	Nilai	Ketuntasan
Urut	Induk			
34.	5216	Anisa Fitriyanti	85	Tuntas
35.	5400	Anita R	90	Tuntas
36.	5183	Asfiah	67.5	Tidak Tuntas
37.	5184	Darsih	72.5	Tuntas
38.	5153	Defi Aprilia Sari	82.5	Tuntas
39.	5154	Deni Prakoso	62.5	Tidak Tuntas
40.	5220	Dwi Putri Setyaningrum	72.5	Tuntas
41.	5187	Dwi Suciyati Arum L	75	Tuntas
42.	5221	Eva Yuniarti	87.5	Tuntas
43.	5191	Ika Isnayati	82.5	Tuntas
44.	5224	Ika Setyowati	75	Tuntas
45.	5192	Imas Puja Risma	77.5	Tuntas
46.	5160	Lenny Octaviani	77.5	Tuntas
47.	5226	Madina Alimatus Sakditah	65	Tidak Tuntas
48.	5195	Maoidlotul Khasanah	85	Tuntas
49.	5198	Muchamad Yasin	85	Tuntas
50.	5164	Naulita Fitriani	75	Tuntas
51.	5228	Nia Safitri	62.5	Tidak Tuntas
52.	5167	Nur Azizah	70	Tuntas
53.	5200	Nur Ivani Choirunnisa	85	Tuntas
54.	5202	Nurul Mawadah	87.5	Tuntas
55.	5203	Putri Ningsih	85	Tuntas

56.	5204	Rahmawati	55	Tidak Tuntas
57.	5170	Ratna Widiyanti	75	Tuntas
58.	5232	Ratnasari	77.5	Tuntas
59.	5233	Retno Puji Lestari	80	Tuntas
60.	5206	Sapaatun	85	Tuntas
61.	5238	Selvia Apriani	75	Tuntas
62.	5240	Siti Masudah	77.5	Tuntas
63.	5242	Sulistyo Rini	77.5	Tuntas
64.	5243	Tatik Rahmawati	82.5	Tuntas
65.	5213	Tri Widaryono	65	Tidak Tuntas
66.	5247	Yuli Puryanti	70	Tuntas
JUMLAH NILAI			2527,5	
Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)			≥ 70	
Nilai Tertinggi			90	
Nilai Terendah			55	
Tuntas			27 siswa (81,82%)	
Tidak Tuntas			6 Siswa (18,18%)	
Rata-rata kelas			76,6	

Kendal, 23 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Mapel

Peneliti,

Siti Solekhah, S.E**Ossy Natalia Cici Riyanti**

Lampiran 28.**LEMBAR PENGAMATAN KEAKTIFAN SISWA**

Pertemuan ke : 2 siklus II

Waktu Pelaksanaan : 21 Mei 2013

Tempat Pelaksanaan : SMK NU 01 KENDAL

Responden : Siswa kelas XI AP 1

Jumlah Peserta : 33 Siswa

Berilah tanda (✓) pada kolom berikut yang dianggap paling sesuai.

NO	ASPEK YANG DIAMATI	PENILAIAN				
		1	2	3	4	5
1	Kehadiran siswa dalam proses KBM					✓
2	Perhatian siswa dalam pelaksanaan KBM				✓	
3	Keaktifan siswa dalam pembelajaran				✓	
	a. Keaktifan siswa dalam mengajukan pertanyaan kepada guru.				✓	
	b. Keaktifan siswa dalam menanggapi pertanyaan dari guru.			✓		
	c. Keaktifan siswa dalam menjawab pertanyaan dari guru.				✓	
4	Kemampuan siswa dalam mengerjakan soal latihan yang diberikan oleh guru				✓	
5	Siswa mengikuti arahan dari guru dalam KBM				✓	
6	Kemampuan siswa merangkum materi pembelajaran			✓		
7	Kemampuan siswa dalam mengerjakan test evaluasi				✓	
JUMLAH				6	28	5

Kriteria Penilaian : Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

- **Persentase skor** = skor yang diperoleh X100%

$$\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}}$$

- Jumlah skor maksimal = Jumlah indikator x 5

$$= 10 \times 5 = 50$$

- **Persentase skor :** skor yang diperoleh X100%

$$\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimal}}$$

- Penilaian = $\frac{\text{jumlah skor}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100\%$

$$= \frac{39}{50} \times 100\% = 78\%$$

50

No	Interval	Kategori Aktivitas Siswa
1	81% -100%	Baik Sekali
2	61% -80%	Baik
3	41%- 60%	Cukup
4	21% - 40%	Kurang
5	0% - 20%	Jelek

Jadi berdasarkan hasil observasi keaktifan siswa pada siklus I, penilaian keaktifan siswa memperoleh skor 78% yang termasuk pada kategori penilaian baik.

- **Indikator pengamatan :**

Arikunto, Suharsimi. 2007. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*.
 Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Kendal, 21 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Pengajar

Observer

Siti Solekha, S.E

Ossy Natalia C.

Lampiran 29.**LEMBAR PENGAMATAN KINERJA GURU**

Pertemuan ke : 2 siklus II
 Waktu Pelaksanaan : 21 Mei 2013
 Tempat Pelaksanaan : SMK NU 01 KENDAL
 Responden : Guru Adm. Perkantoran

Berilah tanda (✓) pada kolom berikut yang dianggap paling sesuai.

No.	Indikator Pengamatan	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	A. PRA PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Membuka Pelajaran					
	a. Mengawali pembelajaran dengan berdoa bersama siswa				√	
	b. Mengisi daftar hadir siswa				√	
	c. Guru mempersiapkan siswa untuk belajar			√		
	d. Guru melakukan kegiatan apersepsi			√		
	e. Guru memberikan motivasi kepada siswa			√		
	f. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai siswa			√		
2.	B. KEGIATAN INTI PEMBELAJARAN					
	Kemampuan Menggunakan Metode Pembelajaran					
	a. Kemampuan menerapkan metode pembelajaran <i>Drill And Practice</i>				√	
	b. Ketepatan dalam menggunakan metode <i>Drill And Practice</i> dalam pembelajaran mata diklat kearsipan				√	
	Kemampuan Penguasaan Bahan Ajar					
	a. Kemampuan menyampaikan materi penyimpanan dan temu kembali arsip dengan menggunakan sistem wilayah				√	
	b. Kejelasan dalam penyampaian materi pelajaran			√		
	Kemampuan Menanggapi Pertanyaan Siswa					
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan siswa				√	
	b. Kemampuan memberikan bantuan atau dorongan kepada siswa yang kesulitan dalam pelajaran			√		

	Kemampuan Menggunakan Waktu					
	a. Ketepatan waktu dalam menjelaskan materi			√		
	b. Ketepatan waktu dalam latihan soal			√		
	c. Ketepatan waktu dalam praktek			√		
	Kemampuan Mengelola Kelas					
	a. Kemampuan mengkondisikan siswa di kelas				√	
	b. Kemampuan mengkondisikan jalannya pembelajaran				√	
	c. Kemampuan mengatur jalannya latihan soal				√	
	d. Kemampuan mengatur jalannya praktek				√	
	e. Kemampuan melibatkan siswa dalam pembelajaran agar KBM aktif				√	
3.	C. PENUTUP					
	Kemampuan Menutup Pembelajaran					
	a. Melakukan refleksi dan membuat rangkuman atas KBM yang sudah dilaksanakan				√	
	b. Melakukan tindak lanjut dengan memberikan arahan kepada siswa				√	
	c. Melakukan evaluasi				√	
	d. Memberikan penghargaan kepada siswa yang berprestasi dan membantu siswa yang masih belum tuntas			√		
	e. Menutup pembelajaran dengan berdoa				√	
	JUMLAH			30	60	

Kriteria Penilaian :

Skor 1 : gagal/jelek (J)

Skor 2 : kurang (K)

Skor 3 : cukup (C)

Skor 4 : baik (B)

Skor 5 : baik sekali (BS)

- **Persentase skor :** skor yang diperoleh X100%

—————
Skor maksimal

- Jumlah skor maksimal = Jumlah indikator x 5

$$= 25 \times 5 = 125$$

- Penilaian = $\frac{\text{jumlah skor}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100\%$

Jumlah skor maksimal

$$:= \frac{90}{125} \times 100\% = 72\%$$

125

No	Interval	Kategori Aktivitas Siswa
1	81% -100%	Baik Sekali
2	61% -80%	Baik
3	41%- 60%	Cukup
4	21% - 40%	Kurang
5	0% - 20%	Jelek

Jadi berdasarkan hasil observasi kinerja guru pada siklus II, penilaian guru memperoleh skor 72 % yang termasuk pada kategori penilaian baik.

Kendal, 21 Mei 2013

Mengetahui,

Guru Pengajar

Peneliti,

Siti Solekhah, S.E

Ossy Natalia Cici R.

Lampiran 30.

DOKUMENTASI PENELITIAN



Keadaan sekolah

Pratindakan



Proses pembelajaran pada penelitian siklus I



Proses pembelajaran pada penelitian



Lampiran 33.



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NAHDLATUL ULAMA
SMK NU 01 KENDAL



Pekauman Kendal Kode Pos 51313 Telp. (0294) 5790156 - 3686427, Fax. (0294) 3686427, e-mail : smknu01kendal@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1192 / SMK NU 01 / E / VI / 2013

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Nahdlatul Ulama' 01 Kendal, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa nama yang tertera dibawah ini :

N a m a : Ossy Natalia Cici Riyanti
 NIM : 710 140 9034
 Jur/Konsentrasi : Pend.Ekonomi / P.A.P UNNES Semarang

Telah melaksanakan Penelitian Skripsi di SMK NU 01 Kendal pada tanggal 16 - 21 Mei 2013 dengan judul "Penerapan Model Pembelajaran Drill And Practice Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Pada Standar Kompetensi Mengelola Sistem Kearsipan Kelas XI AP SMK NU 01 Kendal Tahun Pelajaran 2012 / 2013".

Demikian surat keterangan ini dibuat , untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, 12 Juni 2013

Kepala Sekolah



MOKHIZUDIN, M.Pd