



**PENGEMBANGAN KARTU KENDALI PRAKTIK PADA  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA BUSANA**

**SKRIPSI**

**diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar  
Sarjana Pendidikan Program Studi PKK Konsentrasi Tata Busana**

**oleh**

**Asri Rengganingsih**

**5401413072**

**PKK KONSENTRASI TATA BUSANA  
JURUSAN PENDIDIKAN KESEJAHTERAAN KELUARGA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2019**

## PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Pengembangan Kartu Kendali Praktik Pada Pada Program Studi Pendidikan Tata Busana” karya Asri Rengganingsih (5401413072) ini telah dipertahankan dalam Ujian Skripsi Universitas Negeri Semarang pada tanggal 6 November 2019 dan disahkan oleh Panitia Ujian.

Semarang, 6 November 2019

Panitia:

Ketua,



Dr. Sri Endah Wahyuningsih, M.Pd.  
NIP. 196805271993032010

Sekretaris,



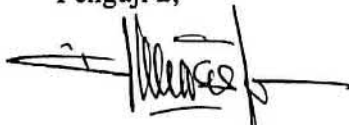
Dr. Muh Fakhrihul Na'am, S.Sn., M.Si.  
NIP. 197503132005011002

Penguji 1,



Dr. Sri Endah W., M.Pd.  
NIP. 196805271993032010

Penguji 2,



Dra. Musdalifah, M.Si.

Penguji 3/Pembimbing



Dra. Sicilia Sawitri, M.Pd.

NIP. 195701201986012001

Mengetahui,



Dekan Fakultas Teknik UNNES

Dr. Nur Qudus, M.T., IPM.  
NIP. 196911301994031001

## PERNYATAAN

Dengan ini, saya

Nama : Asri Rengganingsih

NIM : 5401413072

Program Studi : PKK Konsentrasi Tata Busana

menyatakan bahwa skripsi berjudul “Pengembangan Kartu Kendali Praktik pada Program Studi Pendidikan Tata Busana” ini benar-benar karya saya sendiri bukan jiplakan dari karya orang lain atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang atau pihak lain yang terdapat dalam skripsi ini telah dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Atas pernyataan ini, saya secara pribadi siap menanggung resiko/sanksi hukum yang dijatuhkan apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya ini.

Semarang, 6 November 2019



Asri Rengganingsih  
NIM. 5401413072

## **MOTO**

Lakukan segala hal dengan ikhlas.

## **PERSEMBAHAN**

Tanpa mengurangi rasa syukur kepada Allah SWT, Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Ayah, Ibu, dan Kakak (Bapak Sukardi, Ibu Sri Khomsiatun, dan Eko Sugiharto).
2. Almamater Universitas Negeri Semarang.

## **PRAKATA**

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengembangan Kartu Kendali Praktik Pada Program Studi Pendidikan Tata Busana”. Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi S1 PKK Konsentrasi Tata Busana Universitas Negeri Semarang. Shalawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, mudah-mudahan kita semua mendapatkan safaat Nya di yaumul akhir nanti, Aamiin.

Penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih serta penghargaan kepada:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang atas kesempatan yang diberikan kepada peneliti untuk menempuh studi di Universitas Negeri Semarang.
2. Dr. Nur Qudus, M.T., IPM., Dekan Fakultas Teknik, Dr. Sri Endah Wahyuningsih, M. Pd., Ketua Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga, Dr. Muh Fakhrihun Na’am, S. Sn., M. Sn., Ketua Program Studi PKK Konsentrasi Tata Busana, atas fasilitas yang disediakan bagi mahasiswa.
3. Dra. Sicilia Sawitri, M. Pd., Pembimbing yang penuh perhatian dan atas berkenaan memberi bimbingan dan dapat dihubungi sewaktu-waktu disertai kemudahan menunjukkan sumber-sumber yang relevan dengan penulisan skripsi ini.
4. Dr. Sri Endah Wahyuningsih, M. Pd. Dan Dra. Musdalifah, M. Si., Penguji I dan II yang telah memberi masukan yang sangat berharga berupa saran, ralat, perbaikan, pernyataan, komentar, tanggapan, menambah bobot dan kualitas skripsi ini.
5. Segenap validator atau ahli yang telah memberikan bantuan selama proses pelaksanaan skripsi ini.
6. Semua dosen jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga FT UNNES yang telah memberi bekal pengetahuan yang berharga.

7. Berbagai pihak yang telah memberi bantuan untuk skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat untuk pelaksanaan pembelajaran di Universitas Negeri Semarang.

Semarang, 6 November 2019

Penulis

## ABSTRAK

Rengganingsih, Asri. (2019). *Pengembangan Kartu Kendali Praktik pada Program Studi Pendidikan Tata Busana*. Skripsi, Pendidikan Kesejahteraan Keluarga Konsentrasi Tata Busana Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang. Dra. Sicilia Sawitri, M.Pd.

**Kata Kunci** : kartu kendali, Pendidikan Tata Busana, alat evaluasi pembelajaran

Disiplin dalam pembelajaran sangatlah penting, seperti pada mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Busana yang menempuh mata kuliah praktik. Pembentukan kedisiplinan dalam proses pembelajaran memerlukan upaya dari pengajar maupun diri sendiri, sehingga perlu disusun alat evaluasi berupa kartu kendali praktik. Kartu kendali praktik merupakan alat evaluasi yang digunakan untuk memonitoring progres pembelajaran praktik mahasiswa. Tujuan penelitian ini adalah untuk menghasilkan produk kartu kendali praktik yang valid sebagai alat evaluasi pada Program Studi Pendidikan Tata Busana.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian pengembangan atau *Research and development* dengan mengacu metode Sugiyono. Prosedur pengembangan melalui enam tahap yaitu analisis potensi dan masalah, pengumpulan data, desain produk, validasi produk, revisi produk, dan uji coba produk. Instrumen yang digunakan berupa lembar validasi kartu kendali praktik dan angket penilaian mahasiswa, dengan uji validitas menggunakan rumus Aiken's V dan uji reliabilitas menggunakan rumus rating. Analisis data menggunakan metode deskriptif kuantitatif dengan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan tingkat validitas kartu kendali praktik pada kategori valid, yaitu uji validitas oleh ahli diperoleh sebesar 90% dan penilaian mahasiswa diperoleh hasil 84%. Simpulan dari penelitian ini adalah kartu kendali praktik dinyatakan valid sebagai alat evaluasi pembelajaran pada Program Studi Pendidikan Tata Busana. Saran yang dapat diajukan yaitu bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian serupa, disarankan untuk dapat melakukan hingga menguji keefektifan penggunaan kartu kendali praktik.

## DAFTAR ISI

	Halaman
PENGESAHAN .....	ii
PERNYATAAN .....	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
PRAKATA.....	v
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
<b>BAB</b>	
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Masalah Penelitian .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian .....	5
<b>II. KAJIAN PUSTAKA DAN KAJIAN TEORITIS</b>	
2.1. Tinjauan Pustaka .....	7
2.2. Landasan Teoritis.....	9
<b>III. METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1. Waktu dan Tempat Penelitian .....	32
3.2. Variabel Penelitian.....	32
3.3. Metode Penelitian .....	32
3.4. Prosedur Penelitian .....	35
3.5. Instrumen Penelitian .....	38
3.6. Metode Analisis Data.....	44
<b>IV. HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Hasil Pengembangan.....	46
4.2. Pembahasan.....	52
4.3. Keterbatasan Penelitian.....	55
<b>V. PENUTUP</b>	
5.1. Simpulan .....	56
5.2. Saran .....	56
DAFTAR PUSTAKA RUJUKAN .....	57
LAMPIRAN.....	61



## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Data Nilai Pembelajaran Praktik Mahasiswa.....	3
3.1 Kisi-kisi Penilaian Ahli.....	38
3.2 Pedoman Interpretasi Validitas .....	41
3.3 Hasil Validitas Instrumen .....	42
3.4 Klasifikasi Reliabilitas .....	43
3.5 Hasil Reliabilitas Intrumen .....	44
3.6 Kriteria Validasi.....	45
4.1 Hasil Validasi Kartu Kendali Praktik.....	48
4.2 Catatan Ahli terhadap Kartu Kendali Praktik .....	51
4.3 Hasil Respon Mahasiswa terhadap Kartu Kendali Praktik.....	52

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Langkah-langkah penggunaan Metode Penellitian dan Pengembangan .....	33
3.2 Langkah-langkah Penelitian.....	34
3.3 Rumus Aiken's V .....	41
3.4 Reliabilitas rating .....	43
3.5 Rumus Persentase .....	45

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Izin Observasi .....	62
2. Surat Izin Validator Instrumen.....	64
3. Surat Izin Validator Kartu Kendali Praktik.....	67
4. Lembar Validasi Instrumen.....	70
5. Rubrik Lembar Validasi Kartu Kendali Praktik .....	72
6. Lembar Validasi Kartu Kendali Praktik.....	80
7. Hasil Validitas dan Reliabilitas Intrumen .....	83
8. Surat Izin Penelitian .....	87
9. Daftar Nama Mahasiswa.....	88
10. Lembar Penilaian Kartu Kendali Praktik.....	89
11. Hasil Penilaian Kartu Kendali Praktik .....	95
12. Hasil Jadi Kartu Kendali Praktik .....	97
13. Formulir usulan topik.....	102
14. Formulir usulan Dosen Pembimbing .....	103
15. Surat Keputusan Dosen Pembimbing .....	104
16. Dokumentasi Observasi .....	105
17. Dokumentasi Penelitian .....	106

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan adalah bantuan, proses pertolongan, usaha sadar dan sistematis yang diberikan oleh pendidik kepada peserta didik dalam pertumbuhan jasmani maupun rohani untuk mencapai tingkat dewasa secara optimal dan mempengaruhi peserta didik agar mempunyai sifat sesuai dengan cita-cita Pendidikan (Munib, 2012: 31).

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 13 ayat 1 menyatakan bahwa Pendidikan terdiri dari tiga jalur yaitu Pendidikan formal, nonformal, dan informal. Pendidikan formal adalah jalur Pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas Pendidikan dasar, Pendidikan menengah, dan Pendidikan tinggi.

Universitas Negeri Semarang adalah salah satu Pendidikan tinggi atau Perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti) Republik Indonesia untuk melaksanakan Pendidikan akademik dan professional dalam sejumlah disiplin ilmu, teknologi, olahraga, seni, dan budaya (Web UNNES: 2016)

Program studi Pendidikan Tata busana adalah sebuah program studi yang terdapat di dalam Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang, dimana mahasiswa dituntut untuk mempelajari berbagai materi yang bersangkutan dengan ilmu busana. Materi atau mata kuliah yang terdapat dalam program studi tata busana tentu berbeda setiap semesternya, mulai dari teori hingga praktik.

Praktik pada program studi Pendidikan Tata Busana yang tugasnya tidak sedikit membuat beberapa mahasiswa mengalami masalah dalam menyelesaikan tugas. Tugas tersebut yaitu praktik pada saat pembelajaran berlangsung. Tugas praktik dalam perkuliahan bukan sekedar kegiatan yang dapat dikerjakan pada saat pembelajaran berlangsung dan selesai, akan tetapi praktik dalam pembelajaran yang tidak selesai, sehingga dilanjutkan di rumah.

Mata kuliah yang diambil mahasiswa tiap semester sebagian besar adalah praktik yang tugasnya tidak sedikit. Tugas praktik perkuliahan seharusnya dikerjakan pada saat pembelajaran berlangsung, akan tetapi terdapat banyak mahasiswa yang tidak menerapkannya dalam proses pembelajaran. Hal ini tentu melanggar peraturan atau tata tertib yang ada dan menimbulkan ketidakdisiplinan mahasiswa saat praktik perkuliahan, tidak disiplin tersebut adalah dari pengumpulan dan pengerjaan tugas atau praktik oleh beberapa mahasiswa yang sering terlambat.

Peraturan dan tata tertib dalam mengikuti perkuliahan tentu sangat penting, terutama saat pembelajaran praktik seperti pada Program Studi Pendidikan Tata Busana. Hal tersebut bertujuan untuk mewujudkan pembelajaran yang kondusif dan mendisiplinkan mahasiswa. Praktik dalam kelas dengan pengerjaan sesuai peraturan dari Mata Kuliah yang dipraktikkan termasuk salah satu bentuk kedisiplinan mahasiswa.

Pembentukan kedisiplinan mahasiswa dalam proses pembelajaran memerlukan upaya dari pengajar maupun diri sendiri. Hal ini dapat dilakukan dengan membiasakan adanya peraturan tata tertib yang berlaku serta melakukan kontrol pada saat proses pembelajaran berlangsung. Kedisiplinan mahasiswa sangat penting dalam pembelajaran yaitu bagi pengajar, diri sendiri, dan tujuan pembelajaran tersebut, sehingga pengajar perlu menciptakan bermacam-macam struktur untuk proses mendisiplinkan mahasiswa tersebut.

Kenyataan yang terjadi pada Program Studi Pendidikan Tata Busana, seringkali dijumpai masih terdapat beberapa mahasiswa yang mengalami berbagai permasalahan yang terkait dengan kedisiplinan. Permasalahan tersebut yaitu pada saat praktik, seperti masih terdapat beberapa mahasiswa yang terlambat pengumpulan tugas, kemudian tidak menaati peraturan dalam perkuliahan yaitu praktik yang seharusnya diselesaikan saat pembelajaran berlangsung dikelas akan tetapi masih terdapat beberapa mahasiswa yang membawanya pulang dan dikerjakan di rumah atau di luar pembelajaran kelas.

Masalah yang sering muncul di lapangan terkait kedisiplinan mahasiswa adalah rendahnya kesadaran disiplin belajar dan kedisiplinan terhadap peraturan

tata tertib perkuliahan. Mahasiswa pada umumnya masih belum menyadari akan pentingnya disiplin diri. Hal ini dapat dijumpai di jurusan atau program studi lain yang belum sepenuhnya menaati peraturan tata tertib perkuliahan.

Kondisi inilah yang terjadi pada Program Studi Pendidikan Tata Busana, berdasarkan hasil observasi dengan salah satu dosen pengampu Mata Kuliah praktik di Program Studi Pendidikan Tata Busana Universitas Negeri Semarang, didapatkan informasi bahwa masih terdapat beberapa permasalahan terkait kedisiplinan mahasiswa. Berbagai permasalahan tersebut masih sering dijumpai, diantaranya masih terdapat beberapa mahasiswa yang tidak mengerjakan atau mengumpulkan tugas praktik pada waktunya. Beberapa mahasiswa juga masih mendapati nilai E atau mengulang pada salah satu Mata Kuliah Praktik.

Proses pembelajaran di salah satu mata kuliah praktik pada mahasiswa Program Studi Pendidikan tata Busana selama dua tahun terakhir diperoleh data nilai, bahwa masih ada yang mendapat nilai dibawah B (baik). Pada tahun ajaran 2015/2016 Mahasiswa yang mendapatkan nilai E (tidak tuntas) berjumlah 9,8% dan mengalami peningkatan pada tahun ajaran berikutnya yaitu 20% (Data Nilai Mata Kuliah Manajemen Busana Wanita: 2018). Berikut adalah tabel hasil nilai Mata Kuliah Manajemen Busana Wanita tahun ajaran 2015/2016 dan 2016/2017 dari seluruh mahasiswa.

Tabel 1.1 Data Nilai Pembelajaran Praktik Mahasiswa

Tahun Ajaran	Jumlah Mahasiswa	A	AB	B	BC	C	CD	D	E
2015/2016	51	10	14	21	1	-	-	-	5
2016/2017	40	5	10	12	2	3	-	-	8

(Data Nilai Manajemen Busana Wanita: 2018)

Tabel diatas menunjukkan masih terdapat 13 mahasiswa yang mendapatkan nilai E, yang sebagian besar akibat dari keterlambat pengumpulan tugas. Mahasiswa yang mendapat nilai A dan AB berjumlah 39 dari 91 mahasiswa, hal ini menunjukkan perlu adanya peningkatan kedisiplinan dalam pembelajaran.

Upaya pengajar dalam mengatasi kurangnya kedisiplinan mahasiswa sudah dilakukan melalui berbagai cara, misalnya pemberian nasehat berulang-ulang, teguran, dan pemberian sanksi ringan seperti pengurangan nilai. Pengajar sudah menyampaikan peraturan tata tertib dalam mengikuti perkuliahan pada awal perkuliahan bahkan hampir setiap memasuki materi baru, akan tetapi masih sering tidak dipatuhi oleh mahasiswa. Pemberian sanksi oleh pengajar bagi mahasiswa yang melanggar peraturan tata tertib perkuliahan tidak membuat beberapa mahasiswa yang bersangkutan merasa jera.

Hasil dari observasi tentang perilaku disiplin mahasiswa dalam mengikuti pembelajaran praktik dengan salah satu dosen pengampu mata kuliah pada Prodi Pendidikan Tata Busana, diperoleh data observasi sebagai berikut. Pembelajaran praktik pada Program Studi Pendidikan Tata Busana di kelas, masih terdapat beberapa mahasiswa yang terlihat tidak disiplin dalam mengikuti pembelajaran praktik. Peraturan tata tertib menyatakan tugas praktik seharusnya selesai dikerjakan pada saat pembelajaran berlangsung, akan tetapi banyak mahasiswa yang tidak menaatinya, meskipun tugas praktik sudah dibawa pulang terkadang masih terdapat beberapa mahasiswa yang belum juga menyelesaikannya. Mahasiswa yang belum menyelesaikan tugas praktik tersebut beberapa diantaranya adalah dari ketidakdisiplinan diri dan beberapa diantaranya karena terlalu banyak aktif di organisasi.

Dalam proses pembelajaran sebaiknya terdapat alat evaluasi pembelajaran yang dapat memonitoring progres mahasiswa dalam pengumpulan tugas supaya tepat waktu. Alat pembelajaran termasuk dalam teknik pembelajaran. Teknik pembelajaran seringkali disamakan artinya dengan metode pembelajaran. Teknik adalah jalan, alat, atau media yang digunakan oleh guru untuk mengarahkan kegiatan peserta didik ke arah tujuan yang ingin dicapai (Gerlach dan Ely dikutip Uno, 2008: 2).

Salah satu solusi penanganan ketidakdisiplinan dari beberapa mahasiswa dalam pembelajaran praktik dikelas, maka diadakanlah alat evaluasi pembelajaran berupa kartu kendali oleh beberapa pengajar supaya dapat mengontrol mahasiswa dalam pengerjaan tugas praktik dikelas. Kartu kendali

tersebut sudah banyak diterapkan pada mata kuliah praktik di Program Studi Pendidikan Tata Busana angkatan 2015 Universitas Negeri Semarang, diantaranya pembuatan busana tailoring, pembuatan hiasan manual dan gelar karya.

Kartu kendali bukan termasuk hal baru dalam kalangan Pendidikan. Pada observasi yang telah dilakukan oleh peneliti di Universitas Negeri Yogyakarta, dinyatakan bahwa dalam Prodi Pendidikan Tata Busana sudah lama menggunakan alat evaluasi tersebut. Alat tersebut dinamakan lembar evaluasi. Salah satu dosen pengampu mata kuliah praktik Dra. Sri Emy Yuli Suprihatin, M.Si., menyatakan bahwa lembar evaluasi dapat mendisiplinkan mahasiswa dalam proses pembelajaran, seperti pada saat penugasan dan proses pengerjaan di kelas. Hal ini dapat disimpulkan bahwa lembar evaluasi sangat membantu dalam proses pembelajaran praktik.

Alat evaluasi yang sudah ada perlu adanya pengembangan mulai dari desain, bentuk, ukuran dan isi atau penggunaan pada proses pembelajaran. Kebutuhan pengembangan model evaluasi pendidikan ditunjukkan oleh adanya kebutuhan evaluasi strategi (Wahyuningsih et al, 2018: 458). Alat evaluasi dikembangkan menjadi lebih spesifik, yaitu kartu kendali praktik. Adanya pengembangan kartu kendali praktik harapannya dapat menjadi salah satu solusi bagi mahasiswa supaya lebih disiplin dalam mengikuti pembelajaran, dan bagi dosen supaya mempermudah untuk memonitoring tugas praktik atau progress pembelajaran mahasiswa di dalam kelas. Kartu kendali praktik merupakan alat evaluasi pembelajaran yang berbentuk seperti buku dimana berisi beberapa lembar untuk mengikuti perkuliahan selama satu semester.

Latar belakang diatas menunjukkan bahwa peneliti bermaksud untuk mengadakan penelitian mengenai Pengembangan Kartu Kendali Praktik Pada Program Studi Pendidikan Tata Busana. Penelitian ini digunakan untuk menguji validitas kartu kendali praktik yang dikembangkan dalam pembelajaran praktik Program Studi Pendidikan Tata Busana.



## **1.2. Masalah Penelitian**

Masalah penelitian berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas yaitu, bagaimanakah validitas kartu kendali praktik yang dikembangkan untuk penelitian pembelajaran praktik pada Program Studi Pendidikan Tata Busana?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk menghasilkan produk kartu kendali praktik yang valid sebagai alat evaluasi pada Program Studi Pendidikan Tata Busana.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

### ***1.4.1. Secara teoritis, dapat memberikan manfaat:***

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi atau rujukan bagi para pembelajar atau peneliti berikutnya.

### ***1.4.2. Secara praktis, dapat memberikan manfaat kepada:***

#### **1.4.2.1. Peneliti**

Sebagai sarana untuk menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman peneliti. Manfaat bagi peneliti yang lain, penelitian ini dapat dijadikan sebagai rujukan untuk melanjutkan penelitian yang serupa.

#### **1.4.2.2. Mahasiswa**

Hasil pengembangan berupa kartu kendali praktik membuat mahasiswa terbiasa disiplin, serta sebagai motivasi supaya lebih maksimal dalam pengerjaan tugas praktik.

#### **1.4.2.3. Pengajar**

Pengajar atau dosen dapat memanfaatkan kartu kendali praktik sebagai alat evaluasi pembelajaran yang bervariasi untuk mendisiplinkan mahasiswa pada saat proses pembelajaran.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA TEORITIS**

#### **2.1. Tinjauan Pustaka**

Kajian penelitian oleh peneliti lain yang meneliti tentang kartu kendali berikut dapat ditelaah untuk menunjukkan kelebihan, kekurangan, dan kebaruannya. Kajian tersebut dapat dijadikan sebagai bahan pembandingan, pendukung, dan masukan dalam penyusunan skripsi.

Penelitian terdahulu yang meneliti permasalahan tentang kartu kendali diantaranya:

**2.1.1.** Penelitian yang dilakukan oleh Selvia Oktaria (2015) mahasiswa Universitas Lampung, dengan judul “Pengaruh Penerapan Buku Kendali Terhadap Sikap Teladan Peserta Didik Dalam Mentaati Tata Tertib Di SMP Negeri 2 Lemong Tahun Pelajaran 2014/2015”. Relevan karna sama-sama mengembangkan kartu kendali, dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh penerapan buku kendali (X) dominan pada kategori berpengaruh dengan persentase 70%, sikap teladan peserta didik dalam menaati tata tertib (Y) dominan pada kategori taat dengan persentase 54%. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang positif, signifikan, dan kategori keeratan tinggi antara pengaruh penerapan buku kendali terhadap sikap teladan peserta didik dalam menaati tata tertib, artinya semakin berpengaruhnya penerapan buku kendali memungkinkan semakin baiknya sikap teladan peserta didik dalam menaati tata tertib.

**2.1.2.** Puji Rahmawati (2015) mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta, dengan judul “Pengembangan Buku Kendali Kedisiplinan Tata Tertib Siswa SD Negeri Triharjo Sleman”. Relevan karena sama-sama mengembangkan kartu kendali, dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hasil validasi ahli materi mendapat skor rata-rata 3,75 dengan kategori sangat baik. Hasil validasi ahli media I mendapatkan skor rata-rata 3,15 dengan kategori baik dan ahli media II mendapatkan skor

rata-rata 3,35 kategori sangat baik. Penilaian guru I mendapatkan skor rata-rata 3,67 dengan kategori sangat baik dan penilaian guru II mendapatkan skor 3,6 dengan kategori sangat baik. Berdasarkan hasil uji coba lapangan awal pengisian buku kendali kedisiplinan tata tertib siswa diperoleh skor rata-rata 68,07 dengan kategori disiplin sedang, uji coba kelompok kecil mendapat skor rata-rata 73,65 dengan kategori disiplin sedang, dan uji pelaksanaan lapangan mendapat skor rata-rata 77,13 dengan kategori disiplin tinggi. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa buku kendali kedisiplinan tata tertib siswa SD Negeri Triharjo Sleman layak digunakan sebagai pengontrol kedisiplinan siswa.

- 2.1.3.** Ulil Azmi (2015) mahasiswa Pascasarjana Universitas Negeri Semarang, dengan judul “Pengembangan Kartu Kendali Sebagai Media Pembelajaran Penjasorkes Pada Siswa Sekolah Menengah Pertama”. Relevan karena sama-sama mengembangkan dan menghasilkan produk kartu kendali dalam pembelajaran. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dan Ulil Azmi menggunakan metode deskriptif persentase. Hasil penelitian yaitu menghasilkan produk kartu kendali yang memanfaatkan teknologi sebagai media modern supaya media pembelajaran yang sudah ada menjadi lebih efektif digunakan dalam proses pembelajaran.
- 2.1.4.** Yusuf Yuniar Ratus (2016) mahasiswa Universitas Negeri Semarang, dengan judul “Pengembangan Kartu Kendali Kedisiplinan Siswa Dalam Penilaian Sikap Pada Siswa Kelas III Sd Negeri Tambakaji 02 Semarang”. Relevan karena sama-sama mengembangkan kartu kendali, dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan hasil uji coba penggunaan kartu kendali poin meningkat per hari hingga pada hari ke enam. Artinya selain menilai dengan lebih baik, kartu kendali juga dapat meningkatkan kedisiplinan siswa. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penggunaan kartu kendali kedisiplinan siswa layak digunakan sebagai Instrumen penilaian sikap.

**2.1.5.** Togar Duharman Panjaitan (2017) Jurnal Global Edukasi, dengan judul “Pemanfaatan Kartu Kendali Tugas Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa”. Relevan karena sama-sama menggunakan kartu kendali sebagai alat evaluasi pembelajaran. Alat evaluasi dalam penelitian ini untuk memonitoring progress pembelajaran praktik, sedangkan Togar Duharman Panjaitan sebagai alat pengontrol kegiatan guru dalam pembelajaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui kartu kendali tugas sebagai suatu strategi proses pembelajaran, terjadi partisipasi aktif dari guru dalam memberikan tugas dan mengoreksi tugas dari peserta didik. Pemberian tugas memberikan pengaruh terhadap motivasi belajar. Pengaruh motivasi belajar siswa yang meningkat karena pemberian tugas, mendorong peningkatan pengalaman siswa dalam mempelajari sesuatu.

## **2.2. Landasan Teoritis**

### **2.2.1. Belajar dan Pembelajaran**

“Belajar merupakan perubahan tingkah laku atau penampilan dengan serangkaian kegiatan. Misalnya, dengan membaca, mengamati, mendengarkan, meniru, dan sebagainya” (Hamdani, 2011: 21). Belajar adalah proses usaha untuk memperoleh perubahan tingkah laku baru secara keseluruhan yang menghasilkan pengalaman dalam interaksi dengan lingkungan (Slameto, 2015: 2). Belajar adalah proses perubahan perilaku dari pengalaman dan latihan, artinya tujuan kegiatan adalah perubahan tingkah laku atau yang menyangkut pengetahuan, keterampilan maupun sikap yang meliputi segenap aspek organisme atau pribadi (Djamarah dan Zain, 2006: 10). Kesimpulan dari beberapa pengertian diatas belajar adalah suatu proses perubahan aktifitas dengan serangkaian kegiatan yang bertujuan mencapai tujuan.

Pembelajaran adalah suatu proses yang menyebabkan siswa belajar pada suatu lingkungan belajar untuk melakukan kegiatan pada situasi tertentu (Tauhid, 2016: 31). Pembelajaran adalah suatu proses yang dapat meningkatkan kemampuan-kemampuan kognitif, afektif dan keterampilan siswa (Dimiyati dan Mudjiono, 2006: 159). Pembelajaran adalah hal mendasar pada pencarian

wawasan baru atau pengetahuan baru yang bertujuan memperbaiki hasil dengan kuat (Spekman et al, 2002: 43). Kesimpulan dari beberapa pengertian diatas pembelajaran adalah proses kegiatan siswa untuk meningkatkan kemampuan segala aspek pada lingkungan belajar dalam situasi tertentu.

#### 2.2.1.1. Komponen-komponen Pembelajaran

Pembelajaran adalah seperangkat peristiwa yang mempengaruhi peserta didik sedemikian rupa, sehingga peserta didik itu memperoleh kemudahan. Ditinjau dari pendekatan sistem, dalam prosesnya terdapat berbagai komponen yang terdiri dari tujuan, subyek belajar, materi pelajaran, strategi, media, evaluasi dan penunjang (Briggs dalam Rifa'i dan Anni, 2012: 157-161). Beberapa komponen pembelajaran yaitu, menurut Affandi (2009, 153-154) terdiri dari tujuan, bahan ajar atau materi, strategi atau metode, dan penilaian atau evaluasi, dan menurut Fathurrahman (2015: 20) yaitu peserta didik, guru, tujuan, materi pembelajaran, media, evaluasi.

##### 2.2.1.1.1. Tujuan

Tujuan secara eksplisit diupayakan pencapaiannya melalui kegiatan pembelajaran *instructional effect* berupa pengetahuan dan keterampilan atau sikap yang dirumuskan dalam TKP semakin spesifik dan operasional supaya mempermudah dalam menentukan kegiatan pembelajaran yang tepat (Rifa'i dan Anni, 2012: 159).

Tujuan menurut Hamdani (2011: 48) secara eksplisit, diupayakan melalui kegiatan pembelajaran *instructional effect*, biasanya berupa pengetahuan dan keterampilan atau sikap yang dirumuskan secara eksplisit dalam tujuan pembelajaran.

Tujuan pembelajaran menurut Affandi (2009: 154) merupakan penjabaran dari tujuan bidang studi, tujuan satuan Pendidikan (institusi), dan tujuan Pendidikan nasional. Tujuan pembelajaran ini merupakan tujuan intermedier atau tujuan antara untuk mencapai tujuan Pendidikan nasional.

#### 2.2.1.1.2. *Subyek belajar*

Subyek belajar dalam pembelajaran berperan sebagai obyek sekaligus obyek dan merupakan komponen utama. Sebagai subyek karena peserta didik adalah individu yang melakukan proses belajar mengajar, sebagai obyek karena diharapkan kegiatan pembelajaran dapat mencapai perubahan perilaku.

Subjek belajar dalam Sistem pembelajaran menurut Hamdani (2011: 48) merupakan komponen utama karena berperan sebagai subjek sekaligus objek.

Siswa merupakan komponen pembelajaran yang penting atau integral, karena apabila tidak ada siswa maka proses pembelajaran tidak akan berlangsung. Siswa memiliki karakteristik berbeda yang harus dikenali oleh guru supaya lebih mudah dalam membimbing pertumbuhan dan perkembangan siswa secara efektif. Tujuan pengenalan karakteristik yaitu supaya guru dapat mengatasi kesulitan belajar siswa seperti menentukan materi yang akan diberikan, prosedur yang akan digunakan, metode untuk mencapai tujuan dan menentukan diagnosis dengan tepat (Nur'aini, 2008: 16).

#### 2.2.1.1.3. *Materi pelajaran*

Materi pelajaran juga merupakan komponen utama dalam proses pembelajaran karena akan memberi warna dan bentuk dari kegiatan tersebut. Materi pelajaran terdapat dalam Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan buku sumber. Maka pendidik hendaknya dapat memilih materi pelajaran supaya proses pembelajaran dapat berlangsung intensif (Rifa'i dan Anni, 2012: 160).

Materi pelajaran merupakan komponen utama dalam proses pembelajaran karena materi pelajaran akan memberi warna dan bentuk kegiatan pembelajaran (Hamdani, 2011: 48). Materi pelajaran menurut Affandi (2009: 154) merupakan isi atau bahan yang dipelajari siswa harus direncanakan sesuai dengan tujuan pembelajaran.

#### 2.2.1.1.4. *Strategi pembelajaran*

Strategi pembelajaran merupakan pola umum untuk mewujudkan suatu proses pembelajaran yang diyakini keefektifannya mencapai tujuan. Dalam penerapan strategi pembelajaran pendidik perlu memilih model-model

pembelajaran yang tepat, metode mengajar yang sesuai, dan teknik-teknik mengajar yang menunjang pelaksanaan metode mengajar. Pendidik harus dapat mempertimbangkan akan tujuan, karakteristik peserta didik, materi pelajaran dan sebagainya dengan tepat supaya strategi pembelajaran tersebut dapat berfungsi maksimal (Rifa'i dan Anni, 2012: 160-161).

Strategi pembelajaran merupakan pola umum mewujudkan proses pembelajaran yang diyakini efektivitasnya untuk mencapai tujuan pembelajaran (Hamdani, 2011: 48). Strategi pembelajaran berperan penting dalam sebuah pembelajaran, Arnanto dan Triyono (2014: 320) berpendapat strategi pembelajaran merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pencapaian kompetensi kelulusan.

#### *2.2.1.1.5. Media Pembelajaran*

Media pembelajaran adalah alat atau wahana yang digunakan pendidik dalam proses pembelajaran untuk membantu penyampaian pesan pembelajaran. Media pembelajaran menjadi salah satu komponen pendukung strategi pembelajaran disamping komponen waktu dan metode mengajar (Rifa'i dan Anni, 2012: 161).

Pingge (2016: 137) menyatakan media pembelajaran merupakan segala bentuk alat komunikasi yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi dari sumber atau pendidik kepada peserta didik yang bertujuan merangsang mereka untuk mengikuti kegiatan pembelajaran secara utuh.

Media pembelajaran menurut Hamdani (2011: 48) adalah alat atau wahana yang digunakan guru dalam proses pembelajaran untuk membantu penyampaian pesan pembelajaran. Media pembelajaran berfungsi meningkatkan peranan strategi pembelajaran.

Media pembelajaran harus meningkatkan motivasi siswa serta merangsang siswa mengingat apa yang sudah dipelajari, selain memberikan rangsangan belajar baru. Siswa akan aktif dalam memberikan tanggapan, umpan balik dan melakukan praktik-praktik yang benar apabila menggunakan media yang baik (Hamdani, 2011: 73).

Secara lebih khusus, manfaat media pembelajaran menurut Kemp dan Dayton dikutip Hamdani (2011:73) adalah penyampaian materi pelajaran dapat diseragamkan, proses pembelajaran menjadi lebih jelas dan menarik, proses pembelajaran menjadi lebih interaktif, efisiensi dalam waktu dan tenaga, meningkatkan kualitas hasil belajar siswa, memungkinkan proses belajar dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja, media dapat menumbuhkan sikap positif terhadap materi dan proses belajar, mengubah peran guru kearah yang lebih positif produktif.

#### *2.2.1.1.6. Penunjang*

Komponen penunjang dalam Sistem pembelajaran adalah fasilitas belajar, buku sumber, alat pelajaran, bahan pelajaran dan sebagainya. Komponen penunjang memiliki fungsi untuk memperlancar, melengkapi dan mempermudah terjadinya proses pembelajaran (Rifa'i dan Anni, 2012: 161).

Penunjang dalam sistem pembelajaran adalah fasilitas belajar, sumber belajar, alat pelajaran, bahan pelajaran, dan sebagainya. Penunjang berfungsi memperlancar dan mempermudah terjadinya proses pembelajaran (Hamdani, 2011: 48).

#### *2.2.1.1.7. Kegiatan belajar mengajar*

Affandi (2009: 155) berpendapat bahwa dalam pembelajaran yang harus diprioritaskan adalah aktifitas siswa. Komponen ini cenderung pada materi yang dipelajari dengan cara untuk mempelajarinya. Kegiatan belajar harus dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan efisien serta berorientasi pada tujuan pembelajaran.

Dalam perencanaan pembelajaran kegiatan belajar mengajar harus berorientasi pada tujuan pembelajaran khusus, direncanakan secara sistematis dan sistemik, efektif dan efisien, fleksibel, sesuai dengan kemampuan siswa, sesuai dengan alat atau fasilitas yang tersedia, disesuaikan dengan waktu yang tersedia (alokasi dalam kurikulum, dapat mengembangkan kemampuan siswa, menggambarkan atau mendeskripsikan tentang materi atau cara yang digunakan, serta, memberikan peluang atau memungkinkan siswa untuk dapat memanfaatkan sumber belajar yang ada di lingkungan siswa.



#### 2.2.1.1.8. *Evaluasi*

Evaluasi adalah pengambilan keputusan berdasarkan hasil pengukuran dan standar kriteria, yaitu terdapat dua kegiatan dalam melakukan evaluasi seperti melakukan pengukuran dan membuat keputusan dengan membandingkan hasil pengukuran dengan kriterianya (Purwanto, 2014: 1).

Affandi (2009: 156) berpendapat evaluasi belajar yang harus dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran, meliputi evaluasi awal pembelajaran, evaluasi proses pembelajaran, dan evaluasi akhir pembelajaran.

Evaluasi awal pembelajaran untuk mengetahui kemampuan awal (*entri behavior*) siswa. Evaluasi proses untuk mengetahui kemampuan siswa dalam perbuatan, tindakan (kinerja) secara proses. Evaluasi akhir dilakukan untuk mengetahui sampai dimana tingkat kemampuan siswa setelah mengikuti kegiatan belajar mengajar.

Tercapainya keberhasilan mahasiswa salah satunya dapat dipengaruhi oleh komponen strategi pembelajaran. Permasalahan dalam pembelajaran praktik yaitu pada alat evaluasi pembelajaran yang belum memotivasi mahasiswa saat pembelajaran, sehingga mahasiswa hanya berpusat pada pengajar. Pengajar diharapkan dapat memilih alat evaluasi dengan tepat dan efektif dalam pembelajaran, sehingga mahasiswa akan terpacu dengan alat evaluasi tersebut dan mendapatkan pembelajaran yang lebih efektif.

#### 2.2.2. *Alat penunjang dan evaluasi*

##### 2.2.2.1. *Pengertian*

Dalam pengertian umum, alat adalah sesuatu yang dapat digunakan untuk mempermudah seseorang dalam melaksanakan tugas atau mencapai tujuan secara lebih efektif dan efisien (Arikunto, 2013: 40). Alat adalah segala perlengkapan yang digunakan dalam suatu usaha untuk mencapai tujuan. Pendidikan sebagai usaha, merupakan alat untuk mencapai tujuan (Marimba, 1962: 50).

Djamarah dan Zain (2006: 47) berpendapat alat dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu alat dan alat bantu pengajaran. Alat adalah berupa suruhan, perintah, larangan, dan sebagainya. Sedangkan alat bantu pengajaran adalah berupa globe, papan tulis, batu tulis, batu kapur, gambar, diagram, slide, video,

dan sebagainya. Ahli lain membagi alat Pendidikan dan pengajaran menjadi alat material dan non material.

Munib (2012, 42-43) berpendapat seorang pendidik juga harus mengenal alat Pendidikan yang normatif. Alat Pendidikan normatif dibedakan menjadi dua golongan yaitu alat Pendidikan preventif, dan alat Pendidikan represif. Alat Pendidikan preventif adalah alat Pendidikan yang bersifat pencegahan. Tujuan alat Pendidikan preventif adalah untuk menghindari dari hal-hal yang dapat menghambat atau mengganggu proses Pendidikan, adapun yang termasuk dalam alat-alat Pendidikan represif ialah tata tertib, anjuran dan perintah, larangan dan ancaman, paksaan, dan disiplin.

Alat Pendidikan represif disebut juga alat Pendidikan kuratif atau alat Pendidikan korektif (pebaikan). Tujuan alat Pendidikan represif adalah untuk menyadarkan kembali terhadap siswa kepada hal-hal yang benar, baik, dan tertib. Alat Pendidikan represif diadakan apabila terjadi suatu perbuatan yang dianggap bertentangan dan melanggar peraturan, yang termasuk dalam alat-alat Pendidikan represif ialah pemberitahuan, teguran, peringatan, hukuman (*punishment*), ganjaran atau penghargaan (*reward*).

#### 2.2.2.2. Fungsi

Apabila ditinjau dari pandangan yang lebih dinamis alat mempunyai dua fungsi, yaitu sebagai perlengkapan dan membantu mempermudah usaha mencapai tujuan Pendidikan. Alat dapat dibagi menjadi tiga macam, yaitu alat sebagai perlengkapan, sebagai alat bantu mempermudah usaha mencapai tujuan, dan sebagai tujuan (Marimba, 1962: 51).

Kesimpulan dari beberapa pendapat diatas, alat adalah suatu peranan penting dalam hal Pendidikan. Alat Pendidikan diharapkan mampu mempermudah mencapai tujuan dalam proses pembelajaran. Alat yang akan digunakan dalam penelitian ini termasuk alat evaluasi yang bersifat perintah dan suruhan dalam pembelajaran yang berbentuk buku, disebut kartu kendali praktik.

### 2.2.3. *Kartu Kendali Praktik*

Setiap mahasiswa memiliki perbedaan dalam menaati peraturan, hal ini terlihat dalam pembelajaran seperti pada saat pengerjaan tugas praktik. Terdapat mahasiswa yang mengerjakan tugas praktik sesuai peraturan dan ada pula yang melanggar, sehingga pelaksanaan kedisiplinan dalam perkuliahan di lapangan perlu ditingkatkan. Salah satu solusi yang digunakan oleh pengajar pada beberapa mata kuliah praktik yaitu dengan menggunakan alat evaluasi kartu kendali.

Kartu kendali bukan termasuk hal baru dalam kalangan Pendidikan, diantaranya Prodi Pendidikan Tata Busana di Universitas Negeri Semarang dan Prodi Pendidikan Tata Busana di Universitas Negeri Yogyakarta sudah menggunakan alat evaluasi tersebut. Alat evaluasi tersebut dinamakan lembar evaluasi di UNY, sedangkan di Unnes disebut dengan kartu kendali. Setiap lembaga Pendidikan menyebut kartu kendali ini dengan beragam bahasa sesuai dengan Pendidikan yang bersangkutan, beberapa diantaranya ada yang menyebutnya dengan istilah buku atau kartu kendali, lembar atau kartu evaluasi, *log book*, dan *kanban*.

#### 2.2.3.1. Pengertian

##### 2.2.3.1.1. *Kartu kendali*

Kartu kendali adalah kartu yang memiliki fungsi sebagai pengingat untuk mencapai target juga dapat disusun sendiri dan digunakan sebagai alat kontrol (Bachrun, 2011: 106). Kartu kendali merupakan monitoring aktifitas peserta didik dalam sehari-hari yang bertujuan untuk menertibkan peserta didik (Oktaria dkk, 2015: 9-10). Kartu kendali dapat memberikan dampak perubahan bagi mahasiswa menjadi lebih baik (Ratus dkk, 2016: 4).

##### 2.2.3.1.2. *Lembar evaluasi*

Evaluasi menurut Arifin (2012: 17) adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka mengambil keputusan. Evaluasi tidak dapat dipisahkan dari pembelajaran dan sangat berguna untuk meningkatkan kualitas proses serta hasil pembelajaran.

Arifin (2012: 31-32) menyatakan dilihat dari pengertian, tujuan, fungsi, prosedur dan sistem pembelajaran, pada hakikatnya pembelajaran adalah suatu program. Evaluasi yang digunakan dalam pembelajaran adalah evaluasi program, bukan penilaian hasil belajar. Penilaian hasil belajar adalah bagian dari evaluasi pembelajaran.

Evaluasi pembelajaran sebagai suatu program dibagi menjadi lima jenis, yaitu:

1. Evaluasi perencanaan dan pengembangan

Hasil evaluasi ini sangat diperlukan untuk mendisain program pembelajaran. Persoalan yang disoroti menyangkut tentang kebutuhan. Pelaksanaan evaluasi dilakukan sebelum program sebenarnya disusun dan dikembangkan.

2. Evaluasi monitoring

Evaluasi monitoring yaitu untuk memeriksa apakah program pembelajaran mencapai sasaran secara efektif dan terlaksana sebagaimana mestinya. Hasil evaluasi ini sangat baik untuk mengetahui kemungkinan pemborosan sumber dan waktu pelaksanaan pembelajaran, sehingga dapat dihindarkan.

3. Evaluasi dampak

Evaluasi dampak yaitu untuk mengetahui dampak yang ditimbulkan oleh suatu program pembelajaran, berdasarkan kriteria keberhasilan indikator ketercapaian tujuan program pembelajaran.

4. Evaluasi efisiensi-ekonomis

Evaluasi efisiensi-ekonomis yaitu untuk menilai tingkat efisiensi program pembelajaran.

5. Evaluasi program komprehensif

Evaluasi program komprehensif yaitu untuk menilai program pembelajaran secara menyeluruh, seperti pelaksanaan program, dampak program, tingkat keefektifan dan efisiensi.

#### 2.2.3.1.3. *Log book*

*Log book* merupakan catatan harian yang mempunyai beragam bentuk tetapi dapat ditetapkan secara spesifik bagi kebutuhan internal. Secara garis besar, terdapat dua bentuk *log book*, yakni manual dan elektronik. *Log book* manual

dapat mencakup beberapa jenis, diantaranya seperti buku, catatan, lembar atau kertas kerja dan lain-lain. Jenis *log book* dari segi tampilan ini beraneka, apakah *landscape* atau *prortrait* berpeluang pada ukuran kertas dan estetika. Ada pula bentuk *log book* elektronik dengan memanfaatkan program pada *website*, perangkat lunak atau aplikasi Android (Darmalaksana, 2018: 1-2).

*Log book* merupakan sarana kunci untuk mendokumentasikan dan merefleksikan pengalaman dari belajar, adapun penelitian yang dilakukan oleh Honormand menunjukkan bahwa penggunaan *log book* dapat meningkatkan nilai dan motivasi mahasiswa (Pratama dkk, 2015: 181). PRHO (*Preregistration House Officers*) telah mendiskusikan *log book* dengan konsultan mereka menyatakan sangat puas dengan unsur Pendidikan dari pekerjaan mereka. Diskusi yang terstruktur dengan konsultan mereka tentang pekerjaan dan kinerja tampaknya membuat perbedaan (Paice at al, 1997: 213). Perbedaan tersebut adalah terjadinya perubahan yang membaik dari sebelum dan sesudah adanya *log book*.

#### 2.2.3.1.4. *Kanban*

Anggraita dkk (2015: 878) menyatakan salah satu perusahaan di Indonesia dalam bidang produksi mengalami suatu permasalahan keterlambatan penyelesaian *part* dalam MPM (*medium prismatic machines*), yaitu bagian dari divisi produksi pada perusahaan tersebut. Penyebab adanya masalah adalah tidak adanya kontrol pada rantai produksi. Salah cara untuk menyelesaikan masalah tersebut yaitu dengan menggunakan sistem *kanban*. *Kanban* merupakan sistem informasi yang menyelaraskan pengendalian suatu produk yang diperlukan, dalam jumlah yang diinginkan, dan dalam waktu yang dibutuhkan pada setiap proses produksi. Sistem *kanban* dapat juga digunakan untuk mengatur *work-in-process* pada setiap proses dengan jumlah yang sesuai.

Sistem *kanban* adalah elemen atau bagian dari sistem *just-in-time* (tepat waktu) yang paling banyak menarik perhatian para peneliti. *Kanban* adalah kata dalam bahasa jepang yang berarti “tanda yang terlihat” atau kartu. Kelebihan dari sistem *kanban* adalah kemampuan untuk mengendalikan produksi (Gupta at al, 1999: 1066).

Jacobs dikutip Halim (2012: 13) juga menyatakan bahwa *kanban* dalam bahasa Jepang berarti tanda atau kartu perintah. *Kanban* adalah salah satu alat penting untuk produksi *just-in-time*, yang mana menyediakan *part* yang tepat pada waktu yang tepat dan dengan jumlah yang tepat pula.

Sistem *kanban* memiliki dua tipe yaitu:

1. *Kanban Perintah Produksi (Production Instruction Kanban)*

*Kanban* perintah produksi merupakan suatu kartu yang menspesifikasikan tipe dan jumlah produksi yang harus diproduksi oleh proses sebelumnya.

2. *Kanban Penarikan Part (Parts Withdrawal Kanban)*

*Kanban* penarikan *part* merupakan suatu kartu yang menspesifikasikan jumlah dan jenis produk yang harus diambil oleh proses sebelumnya.

#### 2.2.3.2. Sistem Kartu Kendali

Abubakar (1985: 3) menyatakan dalam hal perbaikan dan penyempurnaan di bidang administrasi dan manajemen, Arsip Nasional bekerjasama dengan LAN telah mengembangkan suatu sistem kearsipan yang disebut “Sistem Kearsipan Pola Baru” atau “Sistem Kartu Kendali”.

Sistem kartu kendali menurut abubakar (1985:32-98) memiliki beberapa sub sistem sebagai berikut:

##### 2.2.3.2.1. *Pengurusan dan pengendalian surat*

Pengurusan dan pengendalian surat adalah kegiatan-kegiatan yang mencatat surat masuk atau keluar dalam kartu kendali rangkap tiga. Apabila kegiatan dalam sebuah kantor yang tidak luas tidak perlu menggunakan kartu kendali tiga rangkap. Kartu kendali biasanya memiliki warna, misalnya warna putih, kuning dan merah muda.

Kartu kendali untuk melaksanakan pengurusan dan pengendalian surat masuk atau keluar terbagi dalam 5 (lima) kegiatan yaitu:

1. Penerimaan surat masuk atau keluar
2. Mencatat surat masuk atau keluar
3. Mengarahkan atau mengendalikan
4. Penyampaian ke Unit Pengolah
5. Penyimpanan atau penata arsip

Terdapat beberapa hal yang terdapat pada kolom kartu kendali dengan ukuran 10 cm x 15 cm dalam sistem kearsipan nasional, yaitu:

1. Kolom indeks, yaitu kolom yang berisi masalah menonjol dalam surat, sesuai dengan jenis indeks nama orang, nama instansi, nama tempat dan masalah, atau harus dipilih dengan tepat, sehingga menjadi indeks utama.
2. Kolom tanggal, yaitu diisi sesuai dengan tanggal masuknya surat, nomor urut diisi sesuai dengan nomor urut hari tersebut.
3. Kolom kode, yaitu diisi dengan kode yang sesuai dengan masalah dalam pola klasifikasi kearsipan dari instansi yang telah dibuat.
4. Kolom isi ringkas, yaitu diisi uraian ringkas tentang isi surat.
5. Kolom lampiran, yaitu diisi sesuai dengan jumlah lampiran yang terdapat pada surat tersebut.
6. Kolom diri, yaitu diisi dari instansi surat itu darimana datangnya.
7. Kolom kepada, yaitu diisi kepada siapa surat itu ditujukan.
8. Kolom tanggal, yaitu diisi tanggal surat masuk tersebut.
9. Kolom nomor surat, yaitu diisi nomor dari surat masuk tersebut.
10. Kolom pengolah, yaitu diisi Unit Kerja di instansi tersebut yang akan menangani surat masuk tersebut.
11. Kolom paraf, yaitu setelah surat disampaikan ke Unit Kerja dan diterima, maka yang menerima surat tersebut membubuhi paraf sebagai tanda terima.
12. Kolom catatan, yaitu diisi apa saja yang perlu dijelaskan tentang surat tersebut, misalnya lampiran tidak ada atau surat tidak lengkap lembarannya.

#### 2.2.3.2.2. Pola klasifikasi kearsipan dan kode

Klasifikasi kearsipan adalah penggolongan arsip atas dasar perbedaan dan persamaan masalah yang ada, sehingga masalah yang sama dalam arsip dapat berada dalam satu lokasi, secara kronologis, logis dan konsisten. Hal ini bertujuan untuk menata arsip-arsip secara sistematis dan efektif, sehingga arsip tersebut dengan mudah ditemukan kembali dan menghemat waktu dan tenaga.

Terdapat 2 (dua) jenis klasifikasi kearsipan, yaitu:

1. Fisik (kebendaan), misalnya surat keputusan, daftar, formulir, peta, faktur, Undang-undang dan sebagainya.
2. Masalah (subject) disebut juga intelek.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pola klasifikasi kearsipan dan kode, yaitu sebagai berikut:

1. Susunan pola klasifikasi kearsipan.
2. Kode klasifikasi kearsipan.
3. Beberapa cara pendekatan pembuatan pola klasifikasi kearsipan.

#### 2.2.3.2.3. *Indeks dan tunjuk silang (Cross Reference)*

Dalam sistem kartu kendali ini pola klasifikasi kearsipan dan indeks merupakan sarana teknis kearsipan yang pokok dan penting. Indeks merupakan sarana penemuan kembali surat atau arsip dengan cara mengidentifikasi surat melalui penunjukan suatu tanda pengenal yang dapat membedakan surat tersebut dengan lainnya, sedangkan tunjuk silang adalah alat untuk melengkapi indeks dalam menampung penamaan dan istilah lain yang mempunyai arti sama.

Terdapat tiga macam pengertian indeks, yaitu dalam pengertian umum, perpustakaan dan kearsipan. Dalam pengertian umum, indeks merupakan alat bantu untuk menentukan tempat penyimpanan dokumen. Dalam pengertian perpustakaan adalah katalogisasi yaitu identifikasi buku, deskripsi isi, judul subjek atau masalah, kode atau nomor klasifikasi, membuat katalog, menyusun katalog dan menempatkan atau menyusun buku dalam tempatnya. Dalam pengertian kearsipan yaitu petunjuk, seperti tanda pengenal, menentukan tempat penataan berkas dan menemukan kembali arsip.

#### 2.2.3.2.4. *Penataan berkas (filing)*

Menata berkas (*filing*) memiliki arti mengatur atau menyusun berkas sesuai dengan pola klasifikasi kearsipan yang telah dibuat. Penataan berkas (*filing*) harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan dalam penataan berkas.
2. Peralatan dalam penataan berkas
3. Membentuk berkas



4. Penataan kartu kendali
5. Boks arsip inaktif

#### 2.2.3.2.5. *Penemuan kembali arsip*

Sistem penemuan kembali arsip adalah menemukan informasi yang terkandung dalam surat atau arsip, bukan semata-mata menemukan arsipnya. Sarana penemuan kembali dalam sistem kartu kendali adalah:

1. Indeks, yaitu indeks nama orang, tempat dan instansi atau badan kearsipan.
2. Kode pola klasifikasi kearsipan.
3. Tunjuk silang.
4. Kartu kendali.
5. Lembar pengantar.

Sebagai kesimpulan: dengan sistem kartu kendali bahwa penemuan kembali akan lebih cepat, sesuai dengan kebutuhan, logis, konsisten dan mudah diingat.

#### 2.2.3.2.6. *Pemeliharaan dan pengamanan arsip*

Pemeliharaan arsip mengandung dua pengertian yaitu, pemeliharaan, perawatan serta penjagaan (pengamanan) terhadap arsip dan pemeliharaan, perawatan serta penjagaan (pengamanan) terhadap lingkungan, ruangan kerja, peralatan, temperature dan kelembaban.

Untuk melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan arsip terdapat beberapa syarat, yaitu:

1. Ruang arsip
2. Kerusakan arsip
3. Mencegah kerusakan

#### 2.2.3.2.7. *Penyusutan arsip*

Pengertian penyusutan arsip yaitu:

1. Memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam lingkungan lembaga-lembaga Negara atau badan-badan pemerintah masing-masing.
2. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Menyerahkan arsip statis oleh Unit Kearsipan kepada Arsip Nasional.

### 2.2.3.3. Karakteristik

#### 2.2.3.3.1. *Kartu Kendali*

Kartu kendali praktik adalah alat evaluasi yang berbentuk buku atau teks berbentuk cetakan. Arsyad (2016: 85-87) menyatakan teks berbasis cetakan menuntut enam elemen yang perlu diperhatikan pada saat merancang, yaitu konsistensi, format, organisasi, daya tarik, ukuran huruf, dan penggunaan spasi kosong.

#### 1. Konsistensi

- a. Gunakan konsistensi format dari halaman ke halaman, serta usahakan agar tidak menggabungkan antara cetakan huruf dan ukuran huruf.
- b. Konsisten dalam jarak spasi.

#### 2. Format

- a. Apabila paragraf panjang sering digunakan, wajah satu kolom lebih sesuai dan sebaliknya.
- b. Isi yang berbeda dipisahkan dan dilabel secara visual.
- c. Taktik dan strategi pembelajaran yang berbeda sebaiknya dipisahkan dan dilabel secara visual.

#### 3. Organisasi

- a. Mengupayakan untuk selalu menginformasikan siswa atau pembaca mengenai dimana mereka atau sejauh mana mereka dalam teks itu.
- b. Susunlah teks sedemikian rupa, sehingga informasi mudah diperoleh.
- c. Kotak-kotak dapat dipisahkan untuk memisahkan bagian-bagian dari teks.

#### 4. Daya tarik

Perkenalkan setiap bab atau bagian baru dengan cara yang berbeda, karena diharapkan dapat memotivasi siswa untuk membaca terus.

#### 5. Ukuran huruf

- a. Ukuran huruf, yaitu ukuran huruf yang baik untuk teks (buku teks atau buku penuntun adalah 12 poin. Ukuran huruf biasanya dalam poin per inci. Misalnya, ukuran 24 poin per inci. Seperti yang terdapat dalam panduan

penulisan skripsi/TA (2017: 18) yaitu dengan ketentuan: bagian pokok ditulis dengan spasi rangkap, *font Times New Roman* dan 12 pt.

- b. Hindari penggunaan huruf capital untuk seluruh teks karena dapat membuat proses membaca sulit.

#### 6. Penggunaan spasi kosong

- a. Gunakan spasi kosong lowong tak berisi teks atau gambar untuk menambah kontras. Ruang kosong dapat berbentuk: ruangan sekitar judul, batas tepi (margin) yang luas, spasi antar kolom, permulaan paragraf diidentifikasi, penyesuaian antarbaris atau antarpagraf.
- b. Sesuaikan spasi antarbaris untuk meningkatkan tampilan dan keterbacaan.
- c. Tambahan spasi antarpagraf untuk meningkatkan tingkat keterbacaan.

Isi atau materi kartu kendali yang terdapat dalam penelitian yang telah dikembangkan oleh Rahmawati (2015: 52) memuat beberapa hal, yaitu *cover*, visi misi sekolah, prakata penulis, daftar isi, data diri siswa, ikrar siswa, petunjuk penggunaan, peraturan tata tertib disiplin peserta didik, kartu monitoring kedisiplinan. Isi atau materi yang terdapat pada kartu kendali sebaiknya menyesuaikan dengan kebutuhan dalam pembelajaran. Kartu kendali praktik yang akan digunakan hanya akan mengambil beberapa isi atau materi yang telah dikembangkan oleh Rahmawati (2015, 52), yaitu:

##### 1. *Cover*

Halaman depan yang berisi judul Kartu kendali praktik dan identitas universitas seperti lambang disertakan fakultas dan jurusan.

##### 2. Identitas Mahasiswa

Halaman data pribadi mahasiswa berisi data pribadi yang harus diisi mahasiswa sebagai tanda kepemilikan Kartu kendali praktik.

##### 3. Petunjuk Penggunaan

Petunjuk penggunaan berisi petunjuk atau langkah-langkah penggunaan Kartu kendali praktik mahasiswa.

4. Hari dan tanggal pencatatan

Hari dan tanggal pencatatan yaitu, dimana terdapat kolom didalam kartu kendali praktik yang berisikan hari dan tanggal pada saat proses pembelajaran praktik.

5. Capaian materi dan evaluasi

Capaian materi yaitu target yang harus diselesaikan mahasiswa pada saat proses pembelajaran praktik sesuai berlangsung serta evaluasi sebagai catatan yang diisikan seperti saran setiap selesai mengikuti pembelajaran.

6. Rencana kegiatan

Rencana kegiatan yaitu untuk persiapan mahasiswa sebelum melaksanakan materi pada pertemuan selanjutnya.

7. Tanda tangan

Tanda tangan yang terdapat disetiap pertemuan, yaitu tanda tangan dari mahasiswa sebagai bukti persetujuan setiap selesai mengikuti pembelajaran praktik diikuti tanda tangan pengesahan dari dosen pengampu pembelajaran tersebut.

8. Ikrar mahasiswa

Ikrar mahasiswa adalah sebagai lambang perjanjian mahasiswa bahwa telah menyetujui dengan adanya penggunaan kartu kendali praktik dalam pembelajaran.

2.2.3.3.2. *Lembar evaluasi*

Arifin (2011: 69) menyatakan karakteristik instrumen evaluasi yang baik adalah:

1. Valid, yaitu suatu alat ukur dapat dikatakan valid apabila betul-betul mengukur apa yang akan diukur secara tepat.
2. Reliabel, yaitu suatu alat ukur dapat dikatakan reliabel apabila atau handal apabila mempunyai hasil yang taat asas (konsisten).
3. Relevan, yaitu alat ukur yang digunakan harus sesuai dengan standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator yang telah ditetapkan.
4. Representatif, yaitu materi alat ukur harus betul-betul mewakili dari seluruh materi yang disampaikan.

5. Praktis, yaitu mudah digunakan.
6. Deskriminatif, yaitu alat ukur tersebut harus disusun sedemikian rupa, sehingga dapat menunjukkan perbedaan-perbedaan sekecil apapun.
7. Spesifik, yaitu suatu alat ukur disusun dan digunakan khusus untuk objek yang diukur.
8. Proporsional, yaitu suatu alat ukur harus memiliki tingkat kesulitan yang proporsional antara sulit, sedang, dan mudah.

Mursell dikutip Arifin (2012: 66) menyatakan bahwa evaluasi yang baik adalah:

1. Evaluasi dan hasil langsung

Dalam proses pembelajaran, guru atau pengajar sering melakukan evaluasi, baik ketika proses pembelajaran sedang berlangsung maupun ketika sesudah proses pembelajaran selesai. Apabila diadakan ketika proses pembelajaran berlangsung, adalah untuk mengetahui keefektifan dan kesesuaian strategi pembelajaran yang ingin dicapai. Apabila dilakukan sesudah pembelajaran selesai, adalah untuk mengetahui hasil atau prestasi belajar peserta didik.

2. Evaluasi dan *transfer*

Evaluasi yang baik adalah yang harus mengukur hasil belajar yang otentik dan kemungkinan dapat ditransfer, seperti halnya peserta didik tidak dapat dikatakan telah menguasai ilmu menjahit busana wanita apabila belum dapat mempraktikannya dalam pembuatan busana wanita. Hasil belajar dikatakan palsu, apabila suatu hasil belajar tidak dapat ditransfer dan hanya dapat digunakan dalam satu situasi tertentu saja.

3. Evaluasi langsung dan proses belajar

Disamping harus mengetahui hasil belajar, pengajar juga harus menilai proses belajar. Hal ini dimaksudkan supaya proses belajar dapat diorganisasikan sedemikian rupa, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal. Penelitian tentang proses belajar merupakan hal yang sangat penting. Pengajar akan mengetahui dimana letak kesulitan peserta didik dan mencari bagaimana mengatasinya. Penelitian tentang proses proses belajar bermanfaat juga bagi

peserta didik itu sendiri. Peserta didik akan mengetahui kelemahannya, kemudian berusaha memperbaikinya.

Arifin (2012: 29) menyatakan untuk memperoleh hasil evaluasi yang lebih baik, terdapat beberapa prinsip umum evaluasi yang harus diperhatikan yaitu:

1. Kontinuitas

Evaluasi tidak boleh dilakukan secara incidental, karena pembelajaran sendiri adalah suatu proses yang kontinu, oleh karena itu pengajar harus melakukan evaluasi secara kontinu.

2. Komprehensif

Dalam melakukan evaluasi pengajar harus mampu mengambil seluruh objek sebagai bahan evaluasi.

3. Adil dan objektif

Evaluasi harus dilakukan dengan didasarkan atas kenyataan (data dan fakta) yang sebenarnya. Dalam melakukan evaluasi pengajar harus berlaku adil, semua peserta didik harus diperlakukan sama. Pengajar hendaknya bertindak secara objektif, apa adanya sesuai dengan kemampuan peserta didik.

4. Kooperatif

dalam kegiatan evaluasi, sebaiknya pengajar bekerjasama dengan pihak yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan supaya pihak yang bersangkutan merasa puas dengan hasil evaluasi dan merasa dihargai.

5. Praktis

Praktis mengandung arti mudah digunakan, baik bagi yang menyusun alat evaluasi maupun orang lain yang akan menggunakan alat tersebut. Untuk itu bahasa dan petunjuk penggunaan harus diperhatikan.

#### 2.2.3.3.3. *Log Book*

Darmalaksana (2018: 4-5) menyatakan aspek penting yang perlu diperhatikan adalah *log book* harus dapat digunakan bagi audit kinerja. Secara terinci karakteristik audit kerja mencakup beberapa hal yakni dapat dipercaya, objektif, berguna, dapat dimengerti, dapat diperbandingkan, kelengkapan, dan dapat diterima. Adapun isi atau materi yang terdapat pada *log book* penelitian adalah sebagai berikut:

1. Berisi data diri, informasi kompetensi, dan keterangan kluster penelitian.
2. Hari dan tanggal pencatatan.
3. Nama kegiatan atau sub kegiatan dan tujuan kegiatan sesuai dengan jadwal dalam proposal.
4. Uraian kegiatan yang menggambarkan urutan kegiatan harian atau mingguan berupa desain lapangan atau eksperimen, berupa penggunaan waktu, orang, bahan, alat atau mesin, dan lain-lain.
5. Hasil atau kemajuan yang diperoleh harian atau mingguan dengan mencantumkan tempat atau lokasi kegiatan, pengukuran atau analisa.
6. Kendala atau hambatan dengan penjelasan yang dialami, apabila ada.
7. Kesimpulan dan saran dari masing-masing kegiatan.
8. Rencana kegiatan selanjutnya sesuai dengan kesimpulan.
9. Dokumentasi berupa gambar atau foto yang dapat dilampirkan dalam berkas dokumen.
10. Tanda tangan peneliti yang dilakukan setelah selesai aktifitas atau kegiatan.
11. Tanda tangan pengesahan dari *reviewer* dan pengelola dari lembaga penelitian.

*Log Book* berupa catatan harian penelitian memiliki fungsi audit kinerja yang diserahkan secara formal oleh peneliti dihadapan *reviewer* bagi penilaian akuntabelitas, transparansi dan objektivitas. Darmalaksana (2018: 9) berpendapat untuk menyusun *log book* sebaiknya sesuai dengan petunjuk teknis.

#### 2.2.3.4. Langkah-langkah Pembuatan

Puslitpen (Pusat Penelitian dan Penerbitan) UIN Sunan Gunung Djati Bandung mengembangkan sistem *log book* penelitian berbasis aplikasi pada *website* LP2M, akan tetapi terdapat pelaporan *log book* dalam bentuk *paperless* belum populer pada audit kinerja, oleh karena itu laporan *log book* penelitian di lingkungan UIN Sunan Gunung Djati dibuat secara manual dalam bentuk *print-out* sementara ini.

Teknis pembuatan *log book* menurut Darmalaksana (2018: 8) sebagai berikut:

1. *Log book* penelitian dibuat di atas kertas A4 tanpa dilakukan penjilidan.
2. Materi *log book* disajikan secara detail dan komprehensif dengan melampirkan dokumen secara lengkap. Sekurang-kurangnya materi *log book* mencantumkan hari dan tanggal, kegiatan, kemajuan yang dicapai dan kendala yang dihadapi dalam bentuk tabel.
3. Tabel materi *log book* diurutkan secara horizontal dengan tujuan keseragaman, boleh juga secara vertikal apabila peneliti merasa lebih leluasa.
4. *Log book* menyajikan catatan proses penelitian yang merupakan tahapan penting secara berkala bulan, minggu dan atau harian.
5. *Log book* mencantumkan identitas, kluster, dan tanda tangan peneliti serta tanda tangan reviewer.
6. *Log book* merupakan catatan keseluruhan proses penelitian sejak awal sampai akhir kegiatan.
7. Ketentuan lain secara terinci tentang *log book* akan diatur dalam petunjuk teknis.

#### 2.2.4.5. Fungsi

##### 2.2.4.5.1. *Kartu Kendali*

Fungsi dari penerapan kartu kendali menurut Oktaria (2015: 5) adalah melakukan penelitian terhadap kendala-kendala dan hambatan-hambatan dalam menyelesaikan masalah yang menyebabkan pelanggaran-pelanggaran yang selalu dilakukan oleh peserta didik atau mahasiswa, melakukan investigasi data pelanggaran-pelanggaran dan penyimpangan-penyimpangan terhadap norma dan peraturan yang ada, memberikan teladan contoh yang sesuai dengan etika dan norma, serta menciptakan suasana yang tertib, aman tenang dan suasana belajar yang kondusif.

Fungsi kartu kendali dalam penelitian yang telah dikembangkan oleh Ratus dan Rahmawati memuat beberapa hal, yaitu sebagai berikut:

1. Sebagai media pengontrol kedisiplinan siswa



2. Sebagai media untuk menanamkan dan membiasakan kedisiplinan dalam pembelajaran
3. Sebagai penilaian sikap dalam pembelajaran
4. Sebagai pengontrol atau pengendali perilaku siswa dalam pembelajaran
5. Sebagai media penghubung antara siswa, pengajar, dan orang tua.

#### 2.2.4.5.2. Lembar evaluasi

Fungsi evaluasi menurut Arifin (2012: 25-26) memang cukup luas, apabila dilihat secara menyeluruh fungsi evaluasi adalah:

1. Secara psikologis, peserta didik selalu butuh untuk mengetahui sampai mana kegiatan yang telah dilakukan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
2. Secara sosiologis, evaluasi berfungsi untuk mengetahui apakah peserta didik sudah cukup mampu terjun ke masyarakat. Mampu dalam arti dapat berkomunikasi dan beradaptasi terhadap masyarakat dengan segala karakteristiknya. Hal ini penting karena mampu tidaknya peserta didik terjun ke masyarakat akan memberikan ukuran tersendiri terhadap institusi Pendidikan yang bersangkutan.
3. Secara didaktis-metodis, evaluasi membantu guru atau pengajar dalam usaha memperbaiki proses pembelajarannya dan menempatkan peserta didik pada kelompok tertentu sesuai dengan kemampuan masing-masing.
4. Evaluasi berfungsi untuk mengetahui kedudukan peserta didik dalam kelompok, apakah termasuk anak yang pandai, sedang, atau kurang pandai.
5. Evaluasi berfungsi untuk mengetahui taraf kesiapan peserta didik dalam menempuh program pendidikannya.
6. Evaluasi berfungsi membantu guru atau pengajar dalam memberikan bimbingan dan seleksi, baik dalam rangka menentukan jenis pendidikan, jurusan, maupun kenaikan kelas.
7. Secara administratif, evaluasi berfungsi untuk memberikan laporan tentang kemajuan peserta didik kepada orang tua, pejabat pemerintah yang berwenang.

#### 2.2.4.5.3. *Log Book*

*Log book* dalam penelitian memiliki beberapa fungsi menurut Darmalaksana (2018: 4-8), yaitu:

1. Pencatatan secara detail setiap langkah aktifitas dalam proses penelitiain.
2. Arah dan panduan peneliti dalam pelaksanaan penelitian sesuai standar.
3. Instrumen penjamin kualitas dan mutu penelitian berdasarkan target capaian hasil.
4. Pengendalian dampak penelitian yang berguna bagi pelaksana penelitian dan penerima manfaat atau hasil penelitian.
5. Instrumen rancangan penelitian yang dilaksanakan untuk menghimpun data menjadi sebuah dokumen penting.
6. Tata tertib serta disiplin peneliti dalam pencatatan berbagai informasi penelitian.
7. Bahan bukti untuk mengajukan permintaan bahan pembuatan artikel ilmiah dan hak paten.
8. Instrumen kendali untuk kelancaran kegiatan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama.
9. Bahan laporan kegiatan penelitian yang didukung dengan dokumen.
10. Kebutuhan audit atau *assessment* kinerja pelaksanaan penelitian.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Simpulan dalam penelitian ini yaitu dihasilkan produk kartu kendali praktik yang valid sebagai alat evaluasi pembelajaran pada Program Studi Pendidikan Tata Busana.

#### **5.2 Saran**

Saran yang dapat diberikan terkait penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pada Program Studi Pendidikan Tata Busana disarankan dapat menerapkan kartu kendali praktik untuk semua mata kuliah sebagai alat evaluasi pembelajaran praktik.
2. Bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian yang serupa, disarankan supaya pemilihan bahan lebih diperhatikan.
3. Bagi peneliti yang ingin melakukan penelitian yang serupa, disarankan untuk dapat melakukan penelitian hingga menguji keefektifan penggunaan kartu kendali praktik.

## DAFTAR PUSTAKA RUJUKAN

- Abubakar, H. 1985. *Pola Kearsipan Kartu Kendali*. Jakarta: Anggota IKAPI.
- Affandi, M. 2009. Perencanaan Pembelajaran Pendidikan Dasar. *Jurnal Ilmiah KePendidikan* 1(2): 154-156.
- Anggraita, P. W., Juliani, W., & Suryadhini, P. P. 2015. Usulan Perbaikan Sistem *Kanban* Untuk Mengurangi Penumpukan *Work In Process* dan *Lead time* Produksi Pada Lantai Produksi Bagian Medium *Prismatic Machines* Di PT. Dirgantara Indonesia. *Jurnal Tugas Akhir* 2(1): 878.
- Arifin, Z. 2012. *Evaluasi Pembelajaran*. Edisi revisi. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.
- Arikunto, S. 2005. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Edisi Kedua. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Arnanto, G. C., & Triyono, M. B. 2014. Keefektifan Pembelajaran Berbantuan Internet di SMK Se-Kota Yogyakarta Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan. *Jurnal Pendidikan Vokasi* 4(3): 320.
- Arsyad, A. 2016. *Media Pembelajaran*. Edisi revisi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Aulina, C. N. 2013. Penanaman Disiplin Pada Anak Usia Dini. *Padagogia* 2(1): 38.
- Azwar, S. 2011. *Reliabilitas dan Validitas*. Edisi ke-3. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- \_\_\_\_\_. 2018. *RELIABILITAS dan VALIDITAS*. Edisi 4. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bachrun, S. 2011. *Manajemen Muhasabah Diri*. Bandung: Penerbit Mizania PT Mizan Pustaka.
- Bassil, Y. 2012. A Simulation Model for the Waterfall Software Development Life Cycle. *International Journal Engineering & Technollogy* 2(5): 2.
- Darmalaksana, W. 2018. *Log book Penelitian: Teknis Pencatatan Input, Proses dan Output*. Puslitpen LP2M UIN SGD Bandung.

- Dimiyati & Mudjiono. 2006. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: PT Asdi Mahasatya.
- Djamarah, S. B., & Zain, A. 2009. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Fathurrahman, M. 2015. *Model-model Pembelajaran Inovatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Gupta, S. M., Al-Turki, Y. A. Y., & Perry, R. F. 1999. Flexible Kanban System. *International Journal of Operations & Production Management* 19(10): 1066.
- Halim, L. N. (2012). Perancangan *Setting Kanban Pada Heijunka Post* Untuk Mengatasi Ketidakpastian Permintaan Menggunakan Metode *Goal Chased*. Skripsi Universitas Indonesia.
- Hamdani, M. A. 2011. *Strategi Belajar Mengajar*. Bandung: Cv Pustaka Setia.
- Munib, A. 2012. *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Edisi revisi. Semarang: UPT UNNES Press.
- Marimba, D. A. 1962. *Pengantar Filsafat Pendidikan Islami*. Bandung: PT Alma'arif.
- Nur'aini. 2008. *Perencanaan Pembelajaran*. Yogyakarta: Cipta Media.
- Oktaria, S., Pitoewas, B., & Nurmalisa, Y. 2015. Pengaruh Penerapan Buku Kendali Terhadap Sikap Teladan Peserta Didik Dalam Tata Tertib. *Jurnal Kultur Demokrasi* 3(4): 9-10.
- Paice, E., Moss, F., West, G., & Grant, J. 1997. Association Of Use A *Log book* And Experience A Preregistration House Officer: Interview Survey. *BMJ* 314(6): 213.
- Panjaitan, T. D. 2017. Pemanfaatan Kartu Kendali Tugas Untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa. *Jurnal Global Edukasi* 1(3): 340-341.
- Pedoman Penulisan Skripsi/TA. 2017. Semarang: FT UNNES.
- Pingge, H. D. 2016. Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar di Kecamatan Kota Tambaloka. *Jurnal Prima Edukasia* 4(2): 134.
- Purwanto. 2014. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

- Pratama, W. M., Nugroho, A., & Mulyani, B. 2015. Penerapan Metode Pembelajaran *Student Teams Achirvement Division (STAD)* Dilengkapi Media *Log book Chesmistry (LOGCHEM)* Untuk Meningkatkan Kemandirian Dan Prestasi Belajar Siswa Pada Materi Koloid Kelas XI MIA SMAN 1 Banyudono Tahun Pelajaran 2014/2015. *Junal Pendidikan Kimia* 4(4): 181.
- Rahmawati, P. (2015). Pengembangan Buku Kendali Kedisiplinan Tata Tertib Siswa SD Negeri Triharjo Sleman. Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Ratus, Y. Y. & Sumilah. 2016. Pengembangan Kartu Kendali Kedisiplinan Siswa Dalam Penilaian Sikap. *Joyful Learning Journal* 6(3): 4.
- Rifa'i, A. & C. T. Anni. 2012. *Psikologi Pendidikan*. Semarang. Unnes Press.
- Slameto. 2015. *Belajar dan factor-faktor yang mempengaruhinya*. Edisi revisi. Jakarta. PT Rineka Cipta.
- Spekman, R. E., Spear, J., & Kamauff, J. 2002. Supply Chain Competency: Learning As A Key Component. *An International Journal* 7(1): 43.
- Sudijono, A. 2003. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendekatan Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tauhid, I. 2016. Peningkatan Motivasi Pemahaman Surat At-tin melalui Pembelajaran Kooperatif. *Jurnal Dimensi Pendidikan dan Pembelajaran* 4(2): 31.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003. *Sistem Pendidikan Nasional*. 8 Juli 2003. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301. Jakarta.
- UNNES, 2018. Sejarah Singkat. Available at: <https://unnes.ac.id/sejarah-singkat>.
- UNNES, 2017. Pendidikan Tata Busana (S1). Available at: <https://unnes.ac.id/prodi/pendidikan-tata-busana-s1>.
- Uno, H. B. 2008. *Model Pembelajaran*. Edisi 1. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Wahyuningsih, S. E., Sugiyo., Samsudi, S., Widowati, T., & Kamis, A. 2018. Model Of Local Excellenc-Based On Entrepreneurship Education Management For Prospective Vocational School Teachers. *Int. J. Innovation and Learning* 24(4): 458.