



**EFEKTIVITAS METODE DEMONSTRASI
BERBANTUAN MEDIA PEMBELAJARAN
E-AGENDA PADA KOMPETENSI MATA
PELAJARAN KEARSIPAN**

SKRIPSI

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

Pada Universitas Negeri Semarang

Oleh

Adisti Eva Rahmaningrum

NIM 7101416258

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2020

PERSETUJUAN PEMBIMBING

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

Hari : Selasa

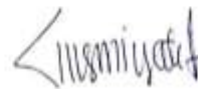
Tanggal : 28 April 2020

Mengetahui,
Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi



Ahmad Nurkhin, S.Pd., M.Si
NIP 1982013029009121005

Pembimbing



Ismiyati, S.Pd., M.Pd
NIP 198009022005012002

PENGESAHAN KELULUSAN

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

Hari : Rabu

Tanggal : 13 Mei 2020

Penguji I



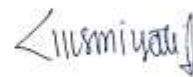
Hengky Pramusinto, S.Pd., M.Pd
NIP 198010142005011001

Penguji II



Tusyanah, S.Pd., M.Pd
NIP 198308012015042003

Penguji III



Ismiyati, S.Pd., M.Pd
NIP 198009022005012002



PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Adisti Eva Rahmaningrum

NIM : 7101416258

Tempat, tanggal lahir : Tegal, 15 Desember 1998

Alamat : Pala Barat 1 Blok D No. 4, Kab. Tegal

Menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya.

Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini adalah hasil jiplakan dari karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 13 Mei 2020



Adisti Eva Rahmaningrum
NIM 7101416258

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Lakukan apa yang bisa dilakukan,
Karena kita tidak tahu apa yang
akan terjadi pada esok hari.

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah
SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya,
karya ini penulis persembahkan kepada :

1. Bapakku Achmad Fatah, Ibuku Kholifah,
Kakakku Rizki Amelia dan Aditya Arif
tercinta serta seluruh keluarga dan teman-
teman yang senantiasa memberikan doa,
dukungan, bantuan dan semangat kepada
penulis.
2. Almamaterku Universitas Negeri
Semarang, yang telah memberikan penulis
kesempatan untuk belajar dan
mengembangkan diri.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan karya skripsi dengan judul Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran e-Agenda pada Kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan dengan baik. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat selesai dengan baik tanpa adanya dukungan serta kerjasama yang baik dari beberapa pihak. Maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Fathur Rohman, M. Hum. Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberi kesempatan penulis untuk memperdalam ilmu pengetahuan serta pengamalannya.
2. Drs. Heri Yanto, MBA., Ph.D. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memudahkan penulis untuk menyelesaikan studi dengan baik.
3. Ahmad Nurkhin, S.Pd., M.Si. Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kemudahan administrasi selama penelitian.
4. Ismiyati, S.Pd., M.Pd. Dosen Pembimbing yang telah memberikan semangat serta arahan sehingga penulis mampu menyelesaikan karya skripsi ini.
5. Haris Wahyudi, S.Pd., M.Pd Kepala SMK Negeri 1 Salatiga yang telah memberikan izin untuk pelaksanaan penelitian.

6. Dra. Sri Kustiyah selaku Guru Kearsipan SMK Negeri 1 Salatiga yang telah mengizinkan peneliti melakukan penelitian pada Mata Pelajaran Kearsipan.
7. Martana, S.Pd selaku Waka Kurikulum serta seluruh Guru SMK Negeri 1 Salatiga yang telah bersedia memberikan informasi dalam penelitian ini.
8. Bapak Ibuku tercinta, dan kakak-kakakku tersayang serta semua teman-teman yang selalu memberikan doa, perhatian, motivasi, dan semangat tanpa henti demi kelancaran dan kesuksesan peneliti dalam menyelesaikan studi dan skripsi.
9. Semua pihak yang telah bersedia membantu dalam penyusunan skripsi ini, yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu.

Semoga dukungan dan segala bantuan yang telah diberikan mendapat balasan dan pahala yang melimpah dari Allah SWT dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca di masa yang akan datang.

Semarang, 13 Mei 2020

Peneliti

SARI

Rahmaningrum, Adisti Eva. 2020. *“Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran e-Agenda pada Kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan”*. Jurusan Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing: Ismiyati, S.Pd., M.Pd.

Kata Kunci : Efektivitas, Media Pembelajaran, e-Agenda

Dalam proses pembelajaran peran media pembelajaran sangat penting dalam penyampaian materi. Di era disrupsi 4.0 penggunaan teknologi pada lembaga pendidikan mulai digunakan agar mampu menyeimbangkan perkembangan zaman yang terjadi saat ini. Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran merupakan salah satu kompetensi keahlian yang ada pada SMK Negeri 1 Salatiga dimana dalam proses pembelajaran Kearsipan belum menggunakan media pembelajaran berbasis digital dan belum mampu memanfaatkan penggunaan fasilitas di laboratorium seperti pemanfaatan komputer dan *filing cabinet*.

Penelitian ini merupakan penelitian eksperimen kuasi dengan rancangan *nonequivalen control group design* yang bertujuan untuk menguji keefektifan metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda pada kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan. Subyek penelitian ini terdiri atas 36 orang siswa kelas X OTKP 3 sebagai kelas eksperimen dan 35 orang siswa kelas X OTKP 1 sebagai kelas kontrol. Instrumen dalam penelitian ini terdiri dari instrumen tes dan non tes. Teknik pengumpulan data yaitu dengan observasi, wawancara, kuesioner, tes dan dokumentasi. Analisis data pada penelitian ini menggunakan uji normalitas, uji homogenitas, *uji paired samples t-test* dan *independent samples t-test*.

Berdasarkan *uji paired samples t-test* dan *independent samples t-test* hasil penelitian yaitu media pembelajaran e-Agenda efektif dan dapat meningkatkan hasil belajar kognitif siswa dan terdapat perbedaan signifikan nilai rata-rata praktik menggunakan Media pembelajaran e-Agenda dengan buku agenda dikarenakan signifikansi *2 tailed* nya $0,00 < 0,05$ sedangkan pada nilai kompetensi tingkat ketuntasan klasikal kelas eksperimen mencapai 75.03%.

Simpulan dari penelitian ini media pembelajaran e-Agenda efektif digunakan dalam pembelajaran kearsipan dengan adanya peningkatan hasil belajar kognitif siswa dan adanya perbedaan hasil belajar psikomotorik siswa. Untuk itu, peneliti menyarankan agar guru pengampu dapat mempertimbangkan penggunaan media pembelajaran e-Agenda dalam pembelajaran kearsipan sehingga e-Agenda dapat dijadikan sebagai variasi media pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan.

ABSTRACT

Rahmaningrum, Adisti Eva. 2020. *“Effectiveness of Demonstration Methods of Learning Media e-Agenda on the Competency Archival Subject”*. Economics Education Department. Faculty of Economics. Universitas Negeri Semarang. Advisor: Ismiyati, S.Pd., M.Pd.

Keywords : Effectiveness, Learning Media, e-Agenda

In the process of learning the role of media learning is crucial in delivering material. In the era of disturbing the 4.0 use of technology in education institutions began to be used to balance the development of the modern era. *Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran* (OTKP) is one of the competencies at Vocational High school where in the process of learning archives have not used digital-based learning media and have not been able to utilize the use of facilities in the laboratory such as computer utilization and filing cabinets.

This research is a quasi experimental research with the design of nonequivalen control group design that aims to test the effectiveness of demonstration methods of media-assisted learning e-Agenda on the competence of archival subjects. The subject of this study consisted of 36 students of class X OTKP 3 as an experimental class and 35 class X OTKP 1 students as a control class. The instruments in this study consist of test and non test instruments. The collection techniques of this research use observations, interviews, questionnaires, tests and documentation. Analysis of data on this study using nomality test, homogeneity test, test paired samples t-test and independent samples t-test.

Based on the hypothesis test using the test paired samples t-test and independent samples t-test results can be concluded the learning media e-Agenda can effectively improve student's cognitive learning outcomes and there are significant differences in the average value of practice using e-Agenda learning Media because of the significance of 2 tailed $0.00 < 0.05$ while the Student competency score of the classical level of the experiment class is 75.03%.

The conclusion of this research is learning media with e-Agenda is effectively used in archival learning the increase of students cognitive learning outcomes and the differences in psychomotor learning outcomes of students. Therefore, researchers recommend that teachers be able to consider the use of e-Agenda learning media in archival learning so that e-Agenda can be used as a variation of learning media on the archives of subject

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
SARI	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Batasan Masalah	9
1.3. Rumusan Masalah	9
1.4. Tujuan Penelitian	9
1.5. Manfaat Penelitian	10
1.6. Orisinal Penelitian	11
BAB II LANDASAN TEORI	10
2.1. <i>Grand Theory</i> (Teori Belajar Behaviorisme).....	13
2.2. Media Pembelajaran	14
2.2.1. Pengertian Media Pembelajaran	14
2.2.2. Fungsi Media Pembelajaran	15
2.2.3. Prinsip Media Pembelajaran	19
2.2.4. Klasifikasi Media Pembelajaran	21
2.2.5. Komputer Sebagai Media Pembelajaran	22
2.3. Pembelajaran	25

2.3.1. Pembelajaran Efektif	25
2.3.2. Metode Pembelajaran	26
2.3.3. Penilaian Pembelajaran	27
2.4. Pembelajaran Kearsipan	30
2.4.1. Definisi Arsip	30
2.4.2. Sistem Penyimpanan Asip	31
2.4.3. Buku Agenda	33
2.5. Kemudahan Penggunaan Sistem Informasi	34
2.6. Kajian Penelitian Terdahulu	35
2.7. Kerangka Berpikir	50
2.8. Hipotesis	52
BAB III METODE PENELITIAN	54
3.1. Jenis dan Desain Penelitian	54
3.2. Metode Penentuan Objek Penelitian	55
3.2.1. Populasi	55
3.2.1.1 Statistik Deskriptif Dara Populasi	55
3.2.1.2. Uji Normalitas Data Populasi	56
3.2.1.3. Uji Homogenitas Data Populasi	57
3.2.2. Sampel Penelitian	58
3.3. Variabel Penelitian	58
3.3.1. Variabel Bebas	58
3.3.2. Variabel Terikat	59
3.4. Metode Pengumpulan Data	59
3.4.1. Observasi	59
3.4.2. Wawancara	60
3.4.3. Metode Tes	60
3.4.4. Kuesioner/Angket	60
3.4.5 Dokumentasi	61
3.5. Proses Penyusun Instrumen	61
3.5.1. Instrumen Ranah Kognitif	61
3.5.2. Instrumen Ranah Psikomotorik	62
3.5.3. Instrumen Penilaian Ranah Afektif	62

3.5.4. Instrumen Angket	63
3.6. Validitas Instrumen	64
3.6.1. Validitas Konstruk	64
3.6.2. Validitas Isi	64
3.6.3. Analisis Butir Soal Kualitatif	64
3.7. Prosedur Pengumpulan Data	65
3.7.1. Pada Proses Pembelajaran	65
3.7.2. Setelah Proses Pembelajaran	66
3.8. Metode Analisis Data	66
3.8.1. Analisis Tanggapan Siswa	66
3.8.2. Analisis Data Pengamatan Sikap Siswa	67
3.9. Analisis Statistik	66
3.9.1. Uji Normalitas Data Awal dan Data Akhir	66
3.9.2. Uji Homogenitas Data Awal dan Data Akhir	67
3.9.3. <i>Uji Paired Samples t-test</i>	68
3.9.4. <i>Uji Independent Samples t-test</i>	68
3.9.5. Efektivitas Pembelajaran.....	69
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	70
4.1. Hasil Penelitian	70
4.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	70
4.1.2. Deskripsi Pelaksanaan Penelitian	71
4.1.3. Pelaksanaan Pembelajaran	70
4.1.3.1. Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas Eksperimen	70
4.1.3.2. Rancangan Media Pembelajaran e-Agenda	72
4.1.3.3. Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas Kontrol.....	80
4.1.4. Deskripsi Hasil <i>Pre-test</i> dan <i>Post-test</i>	81
4.1.4.1. Hasil <i>Pre-test</i>	81
4.1.4.2. Hasil <i>Post-test</i>	82
4.1.5. Data Penilaian Psikomotorik	83
4.1.6. Data Penilaian Afektif	83
4.1.7. Nilai Kompetensi Siswa.....	85

4.1.8. Data Angket Media Pembelajaran	85
4.1.8.1 Media Pembelajaran	85
4.1.8.2 Kemudahan Penggunaan	87
4.1.9. Analisis Data Awal	89
4.1.9.1. Uji Normalitas	89
4.1.9.2. Uji Homogenitas	90
4.1.10 Analisis Data Akhir	90
4.1.10.1. Uji Normalitas	90
4.1.10.2. Uji Homogenitas	91
4.1.11 <i>Uji Paired Samples t-test</i>	92
4.1.12 <i>Uji Independent Samples t- test</i>	93
4.2. Pembahasan	94
4.2.1. Perbandingan Kompetensi Peserta Didik Setelah Pembelajaran pada Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol	94
4.2.2. Hasil Angket Tanggapan Siswa	99
BAB V PENUTUP	102
5.1. Simpulan	102
5.2. Saran	103
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN	111

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir	52
Gambar 4.1. Diagram Hasil Belajar Siswa	9

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Kajian Penelitian Terdahulu	36
Tabel 3.1. Populasi Penelitian	55
Tabel 3.2. Uji <i>Statistic</i> Data Populasi	56
Tabel 3.3. Uji Normalitas Data Populasi	57
Tabel 3.4. Uji Homogenitas Populasi	58
Tabel 3.5 Kategori Tanggapan Siswa	66
Tabel 3.6 Indikator Efektivitas.....	69
Tabel 4.1. Deskripsi Hasil <i>Pre-test</i>	81
Tabel 4.2. Deskripsi Hasil <i>Post-test</i>	82
Tabel 4.3. Peningkatan Hasil Belajar Kognitif	82
Tabel 4.4. Penilaian Psikomotorik	83
Tabel 4.5. Hasil Rekapitulasi Penilaian Aspek Afektif Kelas Kontrol	84
Tabel 4.6. Hasil Rekapitulasi Penelitian Aspek Afektif Siswa Kelas Eksperimen.....	84
Tabel 4.7 Nilai Kompetensi Siswa.....	85
Tabel 4.8 Rekapitulasi Analisis Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda	86
Tabel 4.9 Rekapitulasi Angket Media Pembelajaran e-Agenda	86
Tabel 4.10 Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna Buku Agenda	88
Tabel 4.11 Rekapitulasi Angket Kemudahan Penggunaan e-Agenda	88
Tabel 4.12 Uji Normalitas Data Awal	90
Tabel 4.13 Uji Homogenitas Awal.....	90
Tabel 4.14 Uji Normalitas Data Akhir	91
Tabel 4.15 Uji Homogenitas	91
Tabel 4.16 <i>Uji Paired Samples t-test</i>	93
Tabel 4.17 <i>Uji Independent Samples t-test</i>	94

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian Skripsi	111
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	113
Lampiran 3 Transkrip Wawancara	117
Lampiran 4 Kisi-Kisi Wawancara	119
Lampiran 5 Silabus Kearsipan	124
Lampiran 6 Daftar Nama Siswa Kelas X OTKP 1	137
Lampiran 7 Daftar Nama Siswa Kelas X OTKP 3	138
Lampiran 8 Nilai Semester Ganjil X OTKP 3	139
Lampiran 9 Nilai Semester Ganjil X OTKP 1	141
Lampiran 10 Kisi-Kisi Soal <i>Pre-test</i>	143
Lampiran 11 Kisi-Kisi Soal <i>Post-test</i>	146
Lampiran 12 Kisi-Kisi Praktik Kearsipan.....	149
Lampiran 13 Soal-Soal <i>Pre-test</i>	150
Lampiran 14 Soal-Soal <i>Post-test</i>	158
Lampiran 15 Indikator Penilaian Kognitif	164
Lampiran 16 Instrumen Penilaian Sikap X OTKP 1	168
Lampiran 17 Instrumen Penilaian Sikap X OTKP 3	171
Lampiran 18 Panduan Praktik e-Agenda	174
Lampiran 19 Panduan Praktik Buku Agenda	176
Lampiran 20 Surat Bahan Praktik	178
Lampiran 21 Kunci Jawaban Praktik Mengagendakan Surat	190
Lampiran 22 <i>Form</i> Penilaian Praktik	202
Lampiran 23 Angket Analisis Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda	211
Lampiran 24 Angket Analisis Fungsi Media Pembelajaran e-Agenda	217
Lampiran 25 Angket Penelitian Kemudahan Penggunaan Buku Agenda	223
Lampiran 26 Angket Penelitian Kemudahan Penggunaan e-Agenda	227
Lampiran 27 Validasi Instrumen	231
Lampiran 28 Analisis Butir Soal Kualitatif	233
Lampiran 29 Nilai <i>Pre-test</i> X OTKP 1	247

Lampiran 30 Nilai <i>Post-test</i> X OTKP 1	249
Lampiran 31 Nilai <i>Pre-test</i> X OTKP 3	251
Lampiran 32 Nilai <i>Post-test</i> X OTKP 3	253
Lampiran 33 Nilai Psikomotorik X OTKP 1	255
Lampiran 34 Nilai Psikomotorik X OTKP 3	256
Lampiran 35 Nilai Afektif Kelas X OTKP 1	257
Lampiran 36 Nilai Afektif Kelas X OTKP 3	263
Lampiran 37 Nilai Kompetensi Siswa kelas X OTKP 3.....	269
Lampiran 38 Nilai Kompetensi Siswa kelas X OTKP 1.....	271
Lampiran 39 Angket Fungsi Media Pembelajaran X OTKP 3	273
Lampiran 40 Angket Fungsi Media Pembelajaran X OTKP 1	278
Lampiran 41 Rekapitulasi Fungsi Media Pembelajaran e-Agenda	282
Lampiran 42 Rekapitulasi Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda	285
Lampiran 43 Kemudahan Pengguna X OTKP 3	288
Lampiran 44 Kemudahan Pengguna X OTKP 1.....	293
Lampiran 45 Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna X OTKP 3	297
Lampiran 46 Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna X OTKP 1	299
Lampiran 47 Hasil Praktik e-Agenda	301
Lampiran 48 Hasil Praktik Buku Agenda.....	304
Lampiran 49 Tampilan e-Agenda	313
Lampiran 50 Tampilan Buku Agenda.....	318
Lampiran 51 Hasil <i>Pre-test</i> Kelas Kontrol.....	321
Lampiran 52 Hasil <i>Post-test</i> Kelas Kontrol	322
Lampiran 53 Hasil <i>Pre-test</i> Kelas Eksperimen	323
Lampiran 54 Hasil <i>Post-test</i> Kelas Eksperimen.....	324
Lampiran 55 <i>Ouput</i> Uji Normalitas dan Homogenitas Nilai UAS	327
Lampiran 56 <i>Ouput</i> Uji Normalitas dan Homogenitas <i>Pre-test</i>	329
Lampiran 57 <i>Ouput</i> Uji Normalitas dan Homogenitas <i>Post-test</i>	327
Lampiran 58 <i>Ouput Uji Paired Samples t-test</i>	331
Lampiran 59 <i>Output Uji Independent Samples t-test</i>	332
Lampiran 60 Dokumentasi.....	333

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan memiliki peranan penting bagi kemajuan dan mutu suatu bangsa, karena dengan adanya pendidikan akan tercipta sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya guna. Untuk itu upaya memperbaiki mutu pendidikan harus terus dilakukan agar pendidikan dapat berjalan dengan optimal. Tujuan penting dari pendidikan di Indonesia juga secara eksplisit tercermin dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yaitu untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif dapat mengembangkan potensi dirinya. Demikian pula sejalan dengan diterapkannya kurikulum 2013 yang bertujuan untuk mempersiapkan manusia Indonesia agar memiliki kemampuan hidup sebagai pribadi warga negara yang beriman, produktif, kreatif, inovatif, dan afektif serta mampu berkontribusi pada kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban dunia.

Untuk mencapai tujuan pendidikan nasional maka kurikulum yang ada di Indonesia terus mengalami perbaikan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan zaman yang ada pada saat ini. Hal ini selaras dengan kurikulum 2013 yang kini diarahkan kepada pencapaian kompetensi yang dirumuskan dari Standar Kompetensi Lulusan (SKL). Sebab hakikat dari penyelenggaraan pendidikan adalah untuk menjadi solusi terhadap persoalan-persoalan yang dihadapi bangsa dan negara. Oleh karena itu, pendidikan perlu diselenggarakan

secara optimal untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki kompetensi sikap, keterampilan, dan standar nasional yang telah disepakati.

Kompetensi merupakan suatu kemampuan yang dimiliki oleh para siswa berupa seperangkat sikap, pengetahuan, serta keterampilan yang didapat setelah menerima materi pembelajaran di sekolah. Kemampuan dan pemahaman siswa terhadap materi sangat penting diperhatikan di semua jenjang pendidikan, termasuk di Sekolah Menengah Kejuruan. Di SMK tidak hanya mementingkan pemahaman materi saja akan tetapi juga pada praktik dalam setiap mata pelajaran di sekolah, dimana kompetensi yang dimiliki siswa saat ini harus mampu mengikuti perkembangan zaman agar lulusan dari SMK mampu bersaing di dunia kerja. Seperti menurut Evans dalam Firdausi dan Barnawi (2012: 19) menjelaskan bahwa pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan agar seseorang lebih mampu bekerja pada suatu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan dari pada bidang-bidang pekerjaan lainnya.

Dalam pembelajaran terdapat tiga ranah kompetensi yang dinilai, yaitu pada ranah kognitif, ranah psikomotorik serta ranah afektif, dimana ketiganya tercatat pada penilaian hasil belajar siswa. Penilaian kompetensi siswa merupakan sesuatu yang sangat penting dalam kegiatan belajar mengajar karena dengan penilaian hasil belajar maka dapat diketahui seberapa besar keberhasilan siswa telah menguasai kompetensi atau materi yang telah diajarkan oleh guru. Dengan adanya penilaian pula dapat dijadikan acuan untuk

melihat tingkat keberhasilan atau efektivitas dalam pembelajaran. (Kunandar, 2014: 61).

Penilaian kompetensi pengetahuan atau kognitif adalah penilaian yang dilakukan guru untuk mengukur tingkat kemampuan siswa yang berupa ingatan, hafalan dan pemahaman, sedangkan pada kompetensi psikomotorik berhubungan dengan hasil belajar yang pencapaiannya melalui keterampilan sebagai hasil dari tercapainya kompetensi pengetahuan. Hal ini berarti kompetensi keterampilan sebagai implikasi dari tercapainya kompetensi pengetahuan dari siswa. Adapun pentingnya dari penilaian pada pada ranah psikomotorik yaitu siswa dapat mempraktikkan ilmu secara langsung melalui pengalaman yang nyata dan siswa dapat siswa dapat menelaah kembali kebenaran teori yang telah diperoleh dalam proses pembelajaran. Kompetensi yang dimiliki siswa pun erat kaitannya dengan penggunaan metode dan media pembelajaran yang disampaikan guru, sesuai dengan penelitian Nurpratiwiningsih dan Setiyoko (2018) berjudul *Development of Education Games Map Material as a Learning Media for Elementary School Students* yang hasilnya menunjukkan bahwa pembelajaran dengan media pembelajaran permainan efektif dan dapat meningkatkan hasil pembelajaran kognitif dan keterampilan siswa di sekolah dasar umum Jatibarang Lor 02.

Sedangkan pada ranah afektif atau sikap merupakan ranah yang berkaitan dengan kecenderungan siswa merespon sesuatu atau objek. Sikap menentukan keberhasilan seseorang. Siswa yang berminat dan termotivasi dalam suatu pembelajaran diharapkan akan mencapai hasil pembelajaran yang

optimal. Dengan penilaian pada kompetensi afektif ini dapat mengetahui faktor penyebab berhasil tidaknya proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan penelitian penelitian Lestari dan Chandra (2018) yang berjudul *Development of Mathematical Comic-Strip Application as a Mobile Learning Media-Based Learning* bahwa penerapan *comic-strip application* dimana media yang telah dikembangkan mendapat kategori baik sebagai media untuk mendukung pembelajaran matematika, sehingga diharapkan bahwa aplikasi ini akan menjadi solusi untuk meningkatkan minat siswa dalam belajar matematika dengan cara yang mudah dan lebih menyenangkan. Pada proses pembelajaran dengan kurikulum saat ini pun berorientasi pada bagaimana siswa berperilaku sehingga dapat memberikan makna dan sejumlah informasi, yang selanjutnya dapat menyebabkan adanya hasil belajar dalam bentuk ingatan jangka panjang (Rifa'i dan Anni, 2016: 91).

Agar dapat mencapai kompetensi yang diharapkan erat kaitannya dengan proses pembelajaran di sekolah. Dimana kompetensi yang dimiliki oleh siswa berkaitan dengan proses penyampaian materi pelajaran di kelas yang didalamnya terdapat metode dan media pembelajaran yang disampaikan oleh guru. Senada dengan Rohman dan Amri (2013: 138) menyatakan ada interaksi antara penggunaan media pembelajaran dan karakteristik pembelajar dalam menentukan hasil belajar. Dengan adanya metode dan media pembelajaran maka akan memudahkan siswa menerima materi dalam proses belajar.

Penyampaian materi pembelajaran dengan menggunakan metode dan media pembelajaran tentunya menyesuaikan dengan penggunaan kurikulum

yang digunakan di sekolah agar dapat disesuaikan dengan perkembangan zaman yang terjadi saat ini. Selaras dengan penelitian Suprianto dkk (2019) yang berjudul *The Development of Mathematics Mobile Learning Media to Improve Students' Autonomous and Learning Outcomes* menyatakan pembelajaran matematika dengan menggunakan ponsel dapat digunakan sebagai media pembelajaran alternatif yang dapat meningkatkan pembelajaran hasil belajar dari siswa SD. Pada kurikulum 2013 revisi mengaitkan keberadaan media pembelajaran dengan peran teknologi informasi seiring dengan berkembangnya zaman.

Teknologi dalam sistem pendidikan telah membawa era baru setelah memasuki abad ke-21. Sekarang ini teknologi komputer sangat dirasakan kebutuhan dan kepentingannya untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran. Dalam proses pembelajaran guna mengikuti perkembangan zaman maka perlu adanya penyesuaian media dan metode pembelajaran yang digunakan di sekolah. Media sangat berkaitan erat dalam proses belajar mengajar di sekolah. Kemudian di era disrupsi 4.0 sekarang ini penggunaan teknologi sebagai media pembelajaran mulai dimanfaatkan. Penggunaan teknologi sebagai media itu sendiri dimaksudkan agar siswa mampu menciptakan sesuatu yang baru dan mampu memanfaatkan sesuatu yang telah ada untuk dipergunakan dengan bentuk dan variasi lain yang berguna dalam kegiatan belajarnya (Rusman, 2013: 161). Hal ini karena kurikulum dalam pembelajaran di sekolah secara berangsur-angsur harus mampu mengintegrasikan terhadap penggunaan teknologi dalam kegiatan

pembelajaran. Seiring dengan itu, maka konsepsi penyelenggaraan pembelajaran telah bergeser pada upaya perwujudan pembelajaran yang modern.

Penggunaan media pembelajaran juga harus memperhatikan penggunaan metode pembelajaran yang digunakan dalam kelas, metode merupakan cara penyampaian materi dimana metode harus disesuaikan dengan media pembelajaran, seperti metode demonstrasi yang digunakan untuk mempraktikkan bagaimana cara menggunakan atau memperagakan suatu proses (Hamdhani, 2011: 269). Dengan penggunaan metode dan media yang tepat maka siswa akan dengan mudah mengerti dan memahami materi pelajaran. Didukung oleh Penelitian Ramadhan dkk (2017) yang menunjukkan mengenai penggunaan efektivitas penggunaan media pembelajaran berbasis teknologi atau digital menyatakan bahwa 80% siswa atau responden sangat setuju bahwa aplikasi pembelajaran tulang tangan manusia dapat menyajikan informasi yang jelas, aplikasi mudah digunakan dan aplikasi dapat berperan dalam pembelajaran mengenai tulang tangan manusia.

Peran teknologi pun kini kian berpengaruh pada pembelajaran di SMK dengan Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran yang berkaitan dengan surat menyurat dan kearsipan. Kearsipan merupakan salah satu mata pelajaran yang berada di kelas X pada Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran yang dahulu bernama Administrasi Perkantoran. Perubahan nama tersebut terdapat pada Peraturan Direktur Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor 06/D.D5/KK/2018 tentang Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) yang memperbarui peraturan sebelumnya yaitu Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Nomor 7013/D/KP/2013 tanggal 4 Desember 2013. Hal ini juga diterapkan pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Salatiga yang terdapat Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Adanya perubahan nama menjadi otomatisasi pada kompetensi keahlian mengharuskan adanya penggunaan teknologi dalam penyampaian pembelajaran di era distrupsi 4.0 seperti sekarang ini. Hal ini dapat dilihat pada silabus setiap mata pelajaran dimana penggunaan teknologi harus diterapkan pada proses pembelajaran. Seperti pada kompetensi dasar dalam silabus yang harus dimiliki siswa dalam pembelajaran kearsipan siswa diharuskan memahami mengenai pengelolaan arsip elektronik. Dapat dilihat pada lampiran 5 hal 133.

Pada observasi awal peneliti melakukan wawancara dengan guru kearsipan Ibu Sri Kustiyah pada hari Selasa tanggal 3 Desember 2019 pukul 10.25-12.10 WIB yang membahas mengenai proses pembelajaran kearsipan di SMK Negeri 1 Salatiga. Dimana SMK Negeri 1 Salatiga pada proses pembelajaran masih menggunakan media pembelajaran konvensional yakni mencatat surat masuk dan surat keluar dengan menggunakan buku agenda yang seharusnya media pembelajaran sudah mulai bervariasi menggunakan teknologi atau digital di era modern seperti sekarang. Hal ini dikarenakan dalam pembelajaran kearsipan belum adanya sistem atau aplikasi yang berkaitan dengan kearsipan. Kemudian dalam proses pembelajaran kearsipan

juga belum mampu memanfaatkan fasilitas laboratorium secara maksimal, misalnya penggunaan komputer sebagai media pembelajaran dan penggunaan *filing cabinet* yang belum dimanfaatkan pada Mata Pelajaran Kearsipan. Hal ini dapat dilihat pada lampiran 60 halaman 334 dimana penggunaan *filing cabinet* masih digunakan untuk menyimpan tugas siswa.

Wawancara selanjutnya yaitu dengan wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum yaitu Bapak Martana pada hari Rabu tanggal 5 Februari 2020 pukul 09.10-10.30 WIB mengenai kurikulum yang digunakan serta keterkaitannya dengan proses pembelajaran, khususnya pada Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Hasil dari wawancara menyatakan terdapat perubahan pada spektrum keahlian dan struktur keahlian khususnya, dimana dalam proses pembelajaran harusnya sudah sesuai dengan kurikulum 2013 revisi yang menggunakan media pembelajaran berbasis digital untuk menyesuaikan perubahan nama jurusan dan mengikuti perkembangan zaman yang terjadi saat ini.

Berdasarkan permasalahan tersebut serta dengan dukungan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan metode serta penggunaan teknologi dalam media pembelajaran, maka peneliti tertarik melakukan penelitian tentang penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital pada Mata Pelajaran Kearsipan di SMK Negeri 1 Salatiga. Adapun judul yang diambil adalah **“Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran e-Agenda Pada Kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan”**.

1.2 Batasan Masalah

Batasan masalah pada penelitian ini meliputi sebagai berikut :

- (1) Tempat penelitian di SMK Negeri 1 Salatiga Kelas X OTKP.
- (2) Aplikasi ini diimplementasikan sebagai variasi media pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan pada materi mengagendakan surat masuk dan surat keluar.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang ada, maka dirumuskan rumusan permasalahan tentang keefektifan metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda pada kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan yang meliputi sebagai berikut :

- (1) Apakah terdapat peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital?
- (2) Apakah terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan media pembelajaran buku agenda dan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital?
- (3) Apakah efektif metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda pada kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan?

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu :

- (1) Untuk menganalisis dan mendeskripsikan peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

- (2) Untuk menganalisis dan mendeskripsikan perbedaan dari hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan media pembelajaran buku agenda dan e-Agenda berbasis digital.
- (3) Untuk mengetahui efektivitas metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda pada kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- (1) Manfaat Teoritis
 - (a) Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih terhadap penelitian selanjutnya.
 - (b) Hasil penelitian dapat memperluas pengetahuan di sekolah dan mengembangkan media pembelajaran menjadi lebih baik.
 - (c) Memperkaya ilmu dibidang pendidikan.
- (2) Manfaat Praktis
 - (a) Bagi Penulis

Hasil penelitian ini dapat menambah ilmu dan wawasan, keterampilan penulis yang telah diperoleh di bangku perkuliahan dan melatih berpikir secara ilmiah.
 - (b) Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini dapat memberikan gambaran untuk penelitian selanjutnya.

(c) Bagi Instansi Pendidikan

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi instansi yang menjadi lokasi penelitian oleh peneliti, sehingga pemilihan media pembelajaran yang dipilih dapat diperbaiki dan dikembangkan.

1.6 Orisinal Penelitian

Penelitian tentang pengembangan media pembelajaran sudah banyak penelitian di Indonesia akan tetapi yang spesifik mengkaji mengenai penggunaan e-Agenda sebagai media pembelajaran masih terbilang jarang dilakukan penelitian. Salah satu penelitian tentang e-Agenda adalah dari Lukmana dan Ismiyati (2017) yang berjudul Efektivitas Sistem Tata Persuratan Digital Elektronik Agenda (e-Agenda) Di Kantor Kecamatan Gunungpati dan Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah.

Orisinal atau kebaruan dari penelitian ini dibandingkan dengan penelitian tersebut adalah aspek yang dikaji dalam penelitian sebelumnya adalah e-Agenda yang digunakan di lembaga pemerintahan sedangkan dalam penelitian ini adalah e-Agenda sebagai media pembelajaran yang ada di sekolah sebagai media pembelajaran. Kemudian metode yang digunakan dalam penelitian terdahulu yaitu menggunakan metode penelitian *RnD* dan eksperimen, sedangkan pada penelitian ini menggunakan hanya metode eksperimen. Kemudian pada teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, angket, dan dokumentasi, sedangkan dalam penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, tes, angket dan dokumentasi. Pada penelitian terdahulu

menggunakan teknis analisis data dengan uji beda *t-test*, sedangkan pada penelitian ini menggunakan *uji paired samples t-test* dan *independent samples t-test*.

Penelitian berikutnya adalah penelitian dari Ramadhan dkk (2017) yang berjudul Aplikasi Media Pembelajaran Tulang Manusia Menggunakan *Augmented Reality (AR)* Berbasis Android. Orisinalitas penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu metode dalam penelitian terdahulu adalah *RnD* sedangkan dalam penelitian ini adalah metode eksperimen. Kemudian pada pengumpulan data menggunakan angket/kuesioner dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, tes, angket dan dokumentasi.

Penelitian lainnya yaitu Setiawan (2018) yang berjudul Efektivitas Media Pembelajaran Terhadap Penalaran dan Komunikasi Matematika Siswa. Orisinal penelitian ini yaitu pada variabel terikat yang digunakan. Variabel terikat pada penelitian dahulu adalah kemampuan bernalar dan komunikasi matematika siswa, sedangkan pada penelitian ini adalah kompetensi siswa. Desain penelitian data pada penelitian terdahulu menggunakan MANOVA (*Multivariate Analisis of Varians*) sedangkan pada penelitian ini menggunakan *nonequivalent control design group*. Teknik analisis yang digunakan pada penelitian terdahulu yaitu *Pillai's Trace Wilk's Lambda, Hotelling' Trace*, dan *Ray's Lagers Root*, sedangkan pada penelitian ini menggunakan *uji paired samples t-test* dan *independent samples t-test*.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 *Grand Theory* (Teori Belajar Behaviorisme)

Teori belajar behaviorisme merupakan salah satu pendekatan untuk memahami perilaku individu dengan menggunakan metode pelatihan pembiasaan dan pengalaman (Karwono dan Mularsih, 2017: 54). Sejalan dengan teori koneksionisme yang dikemukakan oleh Thorndike dalam Siregar dan Nara (2011: 28) bahwa belajar adalah proses interaksi antara stimulus (yang mungkin berupa pikiran, perasaan, atau gerakan) dan respon (yang juga bisa berbentuk pikiran, perasaan, atau gerakan). Aspek penting yang dikemukakan oleh aliran behavioristik dalam belajar adalah bahwa hasil belajar (perubahan perilaku) itu tidak disebabkan oleh kemampuan internal manusia (*insight*), tetapi karena faktor stimulus yang menimbulkan respon (Rifa'i dan Anni, 2016:130).

Adapun teori belajar behaviorisme yang dikemukakan oleh Ivan Pavlov dalam Isti'adah (2020: 42) menyatakan bahwa bentuk sederhana dalam belajar adalah pengondisian, dimana dalam proses belajar terdapat respon yang ditimbulkan melalui stimulus. Senada dengan teori belajar behaviorisme yang dikemukakan oleh Skinner dalam Rahmat (2019: 33) merupakan hubungan stimulus dengan respon yang ditunjukkan individu melalui interaksi dengan lingkungan. Sedangkan belajar menurut Watson dalam Husamah dkk (2018: 44) merupakan proses interaksi antara stimulus dengan respon. Namun stimulus dan respon yang dimaksud harus dapat diamati dan diukur.

Teori ini mulai mempengaruhi penggunaan media dalam kegiatan pembelajaran. Teori behaviorisme mendorong orang untuk lebih memperhatikan siswa dalam proses belajar mengajar. Menurut teori behaviorisme, mendidik adalah mengubah tingkah laku siswa. Perubahan tingkah laku ini harus tertanam pada diri siswa sehingga menjadi kebiasaan. Teori behaviorisme ini telah mendorong diciptakannya media yang dapat mengubah tingkah laku siswa sebagai hasil proses pembelajaran (Sadiman dkk, 2014:9).

Berdasarkan teori behaviorisme maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan media pembelajaran dapat mempengaruhi hasil belajar siswa. Oleh karena itu, agar proses belajar siswa dikelas mencapai hasil belajar yang maksimal, maka media harus dirancang sedemikian rupa agar menarik dan mudah dipahami siswa.

2.2 Media Pembelajaran

2.2.1 Pengertian Media Pembelajaran

Dalam proses pembelajaran tentunya berkaitan dengan penggunaan media pembelajaran yang digunakan oleh guru. Penggunaan media pembelajaran dimaksudkan agar mudah dalam penyampaian materi pembelajaran kepada siswa. Definisi media pembelajaran menurut Jalinus dan Ambiyar (2016: 4) dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang menyangkut *software* dan *hardware* yang dapat digunakan untuk menyampaikan isi materi ajar dari sumber pembelajaran kepada siswa. Serupa dengan Lowther dan Russel dalam Dewi dan Budiana (2018: 4) bahwa media pembelajaran adalah instrumen-instrumen yang

dapat membawa informasi yang dibawa pengajar dari sebuah sumber belajar kepada pembelajar.

Sedangkan media pembelajaran menurut Duludu dan Ummysalam (2012: 162) yang menyatakan bahwa media pembelajaran adalah suatu perantara yang digunakan oleh pendidik/guru untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada siswanya sehingga siswa tersebut dapat terangsang ketika mengikuti pembelajaran. Serupa dengan Sundayana (2015: 5) media pembelajaran adalah komponen sumber belajar atau wahana fisik yang mengandung materi instruksional di lingkungan siswa yang dapat merangsang siswa untuk belajar.

Berdasarkan definisi media pembelajaran menurut para ahli maka dapat disimpulkan bahwa media merupakan suatu alat yang digunakan oleh pendidik/guru untuk menyampaikan suatu pesan mengenai materi pembelajaran kepada siswa guna mempermudah pemahaman materi yang disampaikan. Media yang dimaksud dalam penelitian ini merupakan media pembelajaran yang digunakan pada Mata Pelajaran Kearsipan di SMK Negeri 1 Salatiga.

2.2.2 Fungsi Media Pembelajaran

Penggunaan media pembelajaran sangat penting digunakan dalam proses belajar dan mengajar karena memiliki beberapa fungsi. Fungsi media pembelajaran menurut Levie dan Lentz dalam Arsyad (2011: 17) yaitu :

- (a) Atensi yang berarti media pembelajaran digunakan dapat menjadikan siswa fokus terhadap materi yang diberikan dimana berkaitan dengan pembelajaran.

- (b) Afektif yang memiliki arti bahwa media pembelajaran menjadikan siswa belajar dengan nyaman dan menggembirakan.
- (c) Kognitif mempunyai arti bahwa salah satu fungsi dari media pembelajaran dapat mempermudah pemahaman siswa mengenai materi yang disajikan dalam bentuk ilustrasi.
- (d) Kompensatoris berarti fungsi dari media pembelajaran berfungsi untuk mengakomodasikan siswa yang lemah dan lambat menerima dan memahami isi pelajaran yang disajikan dengan teks atau disajikan secara verbal.

Sedangkan menurut Sadiman dalam Zaniyati (2017: 69) fungsi media pembelajaran yaitu :

- (a) Memperjelas penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat visual.
- (b) Mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan daya indra.
- (c) Penggunaan media pembelajaran secara bervariasi dapat menjadikan siswa menjadi aktif dalam pembelajaran.
- (d) Penggunaan media dapat memberikan pengalaman dan persepsi siswa dalam belajar.
- (e) Dapat memberikan pengalaman yang sama antar siswa sehingga terdapat interaksi baik sesama siswa maupun siswa dengan guru.

Selain itu menurut Sumiharsono dan Hasanah (2017: 11) fungsi utama media pembelajaran adalah :

- (a) Penggunaan media belajar dalam proses belajar sebagai alat bantu untuk mewujudkan situasi belajar mengajar yang efektif.
- (b) Penggunaan dan pemilihan media belajar merupakan bagian yang penting dari keseluruhan situasi belajar. Sehingga perlu diperhatikan oleh guru.
- (c) Media belajar dalam pengajaran penggunaannya integral dengan tujuan dan isi pelajaran.

- (d) Media belajar dalam pengajaran bukan semata-mata alat hiburan atau bukan sekadar pelengkap, akan tetapi sebagai alat untuk mempermudah penyampaian materi.
- (e) Media belajar dalam pengajaran lebih diutamakan untuk mempercepat proses belajar mengajar dan membantu siswa dalam menangkap pengertian yang diberikan oleh guru. Sehingga memudahkan siswa untuk belajar.
- (f) Penggunaan media belajar dalam pengajaran diutamakan untuk mempertinggi mutu belajar mengajar.

Sedangkan menurut Sanaky dalam Sundayana (2015: 10) adapun fungsi media pembelajaran bagi siswa adalah untuk :

- (a) Meningkatkan motivasi belajar pembelajar

Motivasi merupakan seni yang mendorong siswa untuk terdorong melakukan kegiatan belajar sehingga tujuan pembelajaran tercapai. Dengan demikian dengan adanya media pembelajaran dapat dijadikan alat untuk menarik motivasi siswa dalam belajar

- (b) Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar

Dengan menggunakan media pembelajaran maka metode mengajar akan lebih bervariasi, tidak semata komunikasi verbal melalui penuturan kata-kata oleh guru, sehingga siswa tidak bosan dan guru tidak kehabisan tenaga.

- (c) Memberikan struktur materi pembelajaran dan memudahkan pembelajar untuk belajar. Dengan menggunakan media maka bahan pengajaran akan lebih jelas maknanya sehingga dapat lebih dipahami oleh siswa dan memungkinkannya mudah mencapai tujuan pengajaran.

- (d) Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar. Menggunakan media pembelajaran menjadikan siswa lebih banyak melakukan kegiatan belajar, tidak hanya mendengarkan uraian guru, tetapi aktivitas lain seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan dan lain-lain.
- (e) Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis
Dengan media, proses pembelajaran menjadi lebih menarik sehingga mendorong siswa mencintai ilmu pengetahuan dan gemar mencari sendiri sumber-sumber ilmu pengetahuan.
- (f) Menciptakan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan. Hal ini berarti menyajikan suasana belajar yang tidak tertekan, santai dan menarik perhatian sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran.
- (g) Pembelajar memahami materi pelajaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran. Dengan adanya media tentunya materi yang disampaikan akan mudah dipahami.

Dari pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa fungsi dari penggunaan media pembelajaran baik konvensional maupun berbasis digital/teknologi media pembelajaran harus mampu memberikan kemudahan bagi siswa untuk memahami materi baik dari aspek kognitif, afektif dan psikomotorik serta dapat meningkatkan motivasi belajar siswa. Dalam penelitian ini fungsi media pembelajaran difokuskan pada fungsi media pembelajaran bagi siswa.

2.2.2 Prinsip Media Pembelajaran

Dalam memilih media pembelajaran harus dapat mempertimbangkan beberapa prinsip sebagai acuan dalam mengoptimalkan pembelajaran prinsip media pembelajaran menurut Rusman (2013: 167) yaitu sebagai berikut:

- (a) Efektivitas yaitu prinsip penggunaan media harus menyesuaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai yang berkaitan dengan tingkat kemampuan siswa dalam pembelajaran.
- (b) Relevansi berarti penggunaan media pembelajaran harus searah dengan informasi yang akan disampaikan serta disesuaikan dengan tujuan pembelajaran serta tingkat perkembangan siswa.
- (c) Efisiensi yaitu pemilihan dan penggunaan media pembelajaran perlu adanya pertimbangan dari segi harga, yaitu harga terjangkau namun informasi yang diberikan tetap dapat tersampaikan.
- (d) Dapat digunakan berarti menggunakan media pembelajaran yang dapat berfungsi dengan baik dalam penyampaian materi sehingga dapat meningkatkan mutu pembelajaran.
- (e) Kontekstual berarti pemilihan media pembelajaran harus memperhatikan keadaan yang terjadi disekitar seperti aspek lingkungan dan budaya siswa.

Sedangkan menurut Wati (2016: 16) Prinsip-prinsip dalam memilih media pembelajaran yang dimaksud diantaranya adalah sebagai berikut :

- (a) Pemilihan media pembelajaran

Tujuan dari penggunaan media pembelajaran adalah untuk mencapai efektivitas dalam pembelajaran.

(b) Objektivitas media pembelajaran

Guna memperoleh efektivitas pembelajaran maka pemilihan media pembelajaran dilakukan secara objektif agar media dapat digunakan sesuai dengan tujuan.

(c) Memahami kelebihan setiap media pembelajaran

Untuk mencapai tujuan pembelajaran maka pemilihan media harus terlebih dahulu memahami keunggulan dari media yang akan digunakan.

(d) Memahami karakteristik setiap media pembelajaran

Sebelum menggunakan media hendaknya mengetahui terlebih dahulu keunikan atau sifat-sifat dari media pembelajaran tersebut.

Sedangkan menurut Rumampuk dalam Rohman dan Amri (2013: 171)

pedoman yang dapat digunakan untuk memilih media pembelajaran yaitu :

- (a) Harus diketahui dengan jelas media itu dipilih untuk tujuan apa.
- (b) Pemilihan media harus objektif, bukan semata-mata didasarkan atas kesenangan guru atau sekadar sebagai selingan atau hiburan.
- (c) Tidak ada satu pun media dipakai untuk mencapai semua tujuan. Setiap media memiliki kelemahan dan kelebihan.
- (d) Pemilihan media hendaknya disesuaikan dengan metode mengajar dan materi mengajar.
- (e) Untuk dapat memilih dengan tepat, guru hendaknya mengenal ciri-ciri dan masing-masing media.
- (f) Pemilihan media hendaknya disesuaikan dengan kondisi fisik lingkungan.

Dengan adanya prinsip media pembelajaran diatas dapat disimpulkan bahwa penggunaan media pembelajaran harus disesuaikan dengan materi pembelajaran, sarana prasarana dan karakter yang dimiliki oleh siswa guna menjadikan informasi yang disampaikan dapat tersampaikan dan terserap baik oleh peserta didik.

2.2.3 Klasifikasi Media Pembelajaran

Dari segi perkembangan teknologi, media pembelajaran dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Menurut Heinich dan Molenda dalam Mais (2016: 27) jenis media pembelajaran diantaranya adalah :

- (a) Teks, merupakan suatu unsur untuk menyampaikan menyampaikan materi dalam bentuk tulisan.
- (b) Media audio, yaitu membantu menyampaikan pesan dengan lebih berkesan membantu meningkatkan perhatian terhadap suatu materi yang disajikan.
- (c) Media visual, yaitu media pembelajaran yang disajikan secara visual seperti gambar/foto, sketsa, diagram, bagan, grafik dan lainnya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan daya tarik siswa dalam menerima pelajaran.
- (d) Media proyeksi gerak, yaitu yang didalamnya termasuk film gerak, program TV, video kaset (*CD, VCD, atau DVD*).
- (e) Benda-benda tiruan (*miniature*), yaitu seperti benda-benda tiga dimensi yang dapat disentuh dan diraba oleh siswa. Media ini dibuat untuk mengatasi keterbatasan baik obyek maupun situasi sehingga proses pembelajaran tetap berjalan dengan baik.
- (f) Manusia, yaitu termasuk guru, siswa, pakar atau ahli dalam bidang tertentu.

Sedangkan menurut Arsyad dalam Sumiharsono dan Hasanah (2017: 24) membagi karakteristik media pembelajaran menjadi empat kelompok berdasarkan teknologi, yaitu: media hasil teknologi cetak, media hasil audio-visual, media hasil teknologi berdasarkan komputer, dan media hasil gabungan teknologi cetak

dan komputer. Pada klasifikasi berdasarkan jangkauannya media pembelajaran dapat diklasifikasikan menjadi media yang memiliki daya liput yang luas, serentak dan media yang memiliki daya liput terbatas oleh ruang dan waktu, serta klasifikasi media pembelajaran berdasarkan teknik pemakaiannya yaitu media yang dapat diproyeksikan dan media yang tidak dapat diproyeksikan.

Adapun menurut Satrianawati (2018: 10) menjelaskan klasifikasi media pembelajaran yaitu :

- (a) Media visual, yaitu media pembelajaran yang disajikan kepada siswa dimana indra penglihatan siswa difungsikan .
- (b) Media audio, yaitu media yang disajikan dalam bentuk suara yang bisa didengar oleh siswa.
- (c) Media audio visual, yaitu media yang dapat dilihat dan didengar secara bersamaan.
- (d) Multimedia, yaitu semua jenis media yang merangkum menjadi satu.

Berdasarkan klasifikasi media pembelajaran menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa setiap media memiliki karakteristik sendiri dan karakteristik tersebut dapat dilihat melalui tampilan media yang disajikan serta dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam pemilihan media pembelajaran. Jenis media pembelajaran pada penelitian ini yaitu menggunakan pemanfaatan teknologi komputer.

2.2.5 Komputer sebagai Media Pembelajaran

Proses pembelajaran di sekolah selalu mengalami pembaharuan, terutama dalam pemanfaatan hasil teknologi yang digunakan dalam menyampaikan materi

pembelajaran. Hal tersebut sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin hari semakin maju. Pada dasarnya alat-alat tersebut berkembang sesuai dengan tuntutan zaman. Media komputer dimanfaatkan dalam pembelajaran karena memiliki kelebihan-kelebihan yang signifikan dalam penyampaian materi. Penggunaan media pembelajaran berbasis komputer merupakan proses pembelajaran yang mengfungsikan *software* atau perangkat lunak komputer sebagai media bagi siswa untuk berinteraksi dengan komputer dalam aktivitas pembelajaran baik di kelas atau di rumah. Pemanfaatan teknologi komputer telah banyak memberikan kontribusi terhadap proses pembelajaran salah satunya dengan memperjelas materi yang begitu beragam dan memberikan contoh yang konkret, dalam arti lain komputer dapat didayagunakan sebagai media pembelajaran. Manfaat komputer untuk tujuan pendidikan menurut Arsyad dalam Rusman (2013: 178) bahwa:

- (a) Komputer dapat menjadi pilihan yang digunakan sebagai media pembelajaran dimana dapat mempermudah siswa dapat memahami pelajaran karena memiliki dengan memperagakan sendiri siswa akan mudah dalam mengingatnya.
- (b) Dengan komputer siswa dapat melihat gambaran secara nyata dalam proses penyampaian materi karena terdapat simulasi berupa video atau gambar didalamnya.
- (c) Pengendalian berada di tangan siswa sehingga kemampuan dalam menguasai materi ditentukan oleh siswa itu sendiri.
- (d) Kemampuan dapat digunakan untuk mengontrol tingkat perkembangan siswa.

(e) Dapat berhubungan dengan dan mengendalikan peralatan lain seperti *compact disc*, *video tape*, dan lain-lain dengan program pengendali dari komputer.

Adapun menurut Wati (2016: 77) memiliki beberapa fungsi yang perlu dipahami. Fungsi-fungsi tersebut adalah sebagai berikut.

(a) Fungsi Kognitif

Komputer menginstruksikan berbagai arahan dan aturan yang menjadikan siswa belajar secara mandiri.

(b) Fungsi Psikomotor

Komputer memiliki fungsi psikomotor. Dimana media pembelajaran dalam proses pembelajaran memberikan pengalaman sehingga memungkinkan siswa dapat bersaing dalam dunia kerja.

(c) Fungsi Afektif

Media pembelajaran komputer mempunyai aplikasi dengan fitur yang bervariasi yang menjadikan ketercapaian tujuan pembelajaran serta pembentukan sikap siswa yang menjadikan siswa menjadi tertarik.

Dengan demikian, simulasi belajar menggunakan komputer dapat memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk dapat belajar secara interaktif yang penambah pengalaman belajar yang sesuai dengan pekerjaan di dunia nyata, karena sekarang penggunaan teknologi sudah semakin banyak digunakan didunia pekerjaan seperti pada instansi pemerintahan.

2.3 Pembelajaran

2.3.1 Pembelajaran Efektif

Definisi pembelajaran menurut Briggs dalam Rifa'i dan Anni (2016: 91) menyatakan bahwa pembelajaran adalah seperangkat peristiwa yang mempengaruhi peserta didik/siswa sedemikian rupa sehingga peserta didik/siswa itu memperoleh kemudahan dalam berinteraksi berikutnya dengan lingkungan. Hal yang sama dikemukakan oleh Hamalik (2009: 57) bahwa pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi mencapai tujuan pembelajaran. Serupa dengan Wiyani (2013: 18) pembelajaran merupakan sebuah proses yang harus didesain oleh guru agar penyelenggaraannya dapat mengantarkan peserta didik meraih tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Secara sederhana Susila dan Riyana (2013: 93) menjelaskan pembelajaran merupakan suatu kegiatan yang melibatkan seseorang dalam upaya memperoleh pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai positif dengan memanfaatkan berbagai sumber untuk belajar. Sejalan dengan pendapat diatas menurut Smith dan Ragan dalam Khodijah (2017: 175) pembelajaran adalah desain dan pengembangan penyajian informasi dan aktivitas-aktivitas yang diarahkan pada hasil belajar tertentu.

Sedangkan menurut UU No 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 1 Ayat 20, Pembelajaran adalah proses interaksi siswa dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Titik tolak untuk menilai berhasilnya pembelajaran adalah adanya tujuan yang dicapai atau efektivitas. Menurut Susanto (2016: 53)

pembelajaran yang efektif merupakan tolak ukur keberhasilan guru dalam mengelola kelas, pembelajaran dikatakan efektif jika seluruh peserta didik dapat terlibat secara aktif, baik fisik, mental, maupun sosialnya. Kemudian menurut Depdiknas dalam Susanto (2016: 54) menyebutkan bahwa pembelajaran dikatakan tuntas apabila telah mencapai angka $\geq 75\%$.

Dari beberapa definisi menurut para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa pembelajaran adalah suatu proses belajar antara pendidik dan peserta didik dengan menggunakan media pembelajaran dan metode serta sumber belajar guna mencapai suatu tujuan pembelajaran atau pembelajaran yang efektif.

2.3.2 Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran diartikan sebagai suatu cara yang sistematis untuk melakukan aktivitas kegiatan pembelajaran yang tujuannya mempermudah dalam mencapai tujuan pembelajaran yang diinginkan (Fadillah, 2014: 188). Terdapat beberapa jenis metode dalam pembelajaran, diantaranya adalah metode demonstrasi.

Metode demonstrasi merupakan metode yang efektif, karena membantu peserta didik mencari jawaban dengan usaha sendiri berdasarkan fakta atau data yang benar (Karwono dan Mularsih, 2017: 79). Sedangkan Majid (2013: 197) mengemukakan metode demonstrasi merupakan metode penyajian pembelajaran dengan memperagakan dan mempertunjukkan kepada siswa tentang suatu proses, situasi, atau benda tertentu, baik sebenarnya atau sekadar tiruan. Sedangkan menurut Darmadi (2017: 185) metode demonstrasi merupakan metode yang digunakan untuk menumbuhkan motivasi siswa dalam mengamati,

menggolongkan, menarik kesimpulan, menerapkan konsep atau prosedur dan mengkomunikasikannya kepada siswa lain.

Sedangkan menurut Sahlan (2018: 119) metode demonstrasi merupakan metode pembelajaran dengan cara memperagakan barang, kejadian, urutan, atau aturan melakukan suatu kegiatan baik secara langsung maupun tidak langsung. Sejalan dengan yang dikemukakan oleh Pribadi (2017: 229) bahwa metode demonstrasi juga menjelaskan secara sistematis dan menyeluruh tentang apa, kapan, dan bagaimana suatu tugas dan pekerjaan perlu dilakukan siswa.

Dari pendapat ahli diatas dapat dikatakan bahwa metode demonstrasi tepat digunakan untuk materi pembelajaran dimana guru perlu memperagakan atau mencontohkan penggunaan suatu alat atau media untuk menyampaikan suatu informasi.

2.3.3 Penilaian Pembelajaran

Menurut Bloom dalam Siregar dan Nara (2014: 8) terdapat tiga domain belajar yaitu sebagai berikut :

- (a) *Cognitive Domain* (Kawasan Kognitif)
Cognitif domain meliputi perilaku yang merupakan proses berpikir atau berperilaku yang termasuk hasil kerja otak. Menurut Anderson dan Krathwohl (2001) pada dimensi proses kognitif terdapat enam jenjang tujuan belajar yaitu mengingat, mengerti, memakai, menganalisis, menilai dan mencipta.
- (b) *Affective Domain* (Kawasan afektif)
Affective domain meliputi perilaku yang dimunculkan seseorang sebagai pertanda kecenderungan untuk membuat pilihan atau keputusan untuk beraksi di dalam lingkungan tertentu. Kawasan ini dibagi kedalam lima jenjang tujuan yaitu penerimaan, pemberian respon, pemberian nilai atau penghargaan, pengorganisasian dan karakterisasi.
- (c) *Psychomotoric Domain* (Domain psikomotor)
Psychomotoric domain meliputi *skill* yang yang dapat dilihat dari hasil kerja yang dilakukakan seesorang. Dave (1970) mengemukakan lima

jenjang tujuan belajar pada ranah psikomotorik yaitu meniru, menerapkan, memantapkan, merangkai dan naturalisasi.

Sejalan menurut (Kunandar, 2014: 104) terdapat tiga ranah dalam penilaian pembelajaran, yaitu ranah afektif, kognitif dan psikomotorik :

- (a) Ranah Afektif. Ranah yang berkaitan dengan sikap dan nilai. Ranah afektif mencakup norma serta tingkah laku seperti perasaan, minat, sikap, emosi, atau nilai. Kemampuan afektif berhubungan dengan minat dan sikap yang dapat berbentuk tanggung jawab, kerja sama, disiplin, komitmen, percaya diri, jujur, menghargai pendapat orang lain, dan kemampuan mengendalikan diri. Sedangkan teknik penilaian kompetensi sikap dapat melalui (1) observasi atau pengamatan perilaku dengan dengan alat lembar pengamatan atau observasi, (2) penilaian diri, (3) penilaian “teman sejawat” oleh peserta didik, (4) jurnal dan (5) wawancara dengan alat panduan atau pedoman wawancara.
- (b) Ranah Kognitif. Penilaian kemampuan dalam pengetahuan atau kognitif adalah penilaian yang dilakukan untuk mengetahui dan menilai tingkat pemahaman siswa yang meliputi ingatan atau hafalan. Guru menilai kompetensi pengetahuan melalui: (1) tes tertulis dengan menggunakan butir soal, (2) tes lisan dengan bertanya langsung terhadap peserta didik menggunakan daftar pertanyaan, dan (3) penugasan atau proyek dengan lembar kerja tertentu yang harus dikerjakan oleh peserta didik dalam kurun waktu tertentu.
- (c) Ranah Psikomotorik. Ranah psikomotor adalah ranah yang berhubungan dengan unjuk kerja (*skill*) atau kemampuan bertindak setelah siswa melalui

proses pembelajaran. Guru menilai kompetensi keterampilan melalui penilaian berupa: (1) kinerja, yaitu penilaian yang menurut peserta didik mendemonstrasikan suatu kompetensi tertentu menggunakan tes praktik (unjuk kerja) dengan menggunakan instrumen lembar pengamatan (observasi), (2) proyek dengan menggunakan lembar penilaian dokumen laporan proyek, (3) penilaian portofolio dengan menggunakan instrumen lembar penilaian dokumen kumpulan portofolio dan penilaian produk dengan menggunakan instrumen penilaian produk.

Dalam kurikulum 2013 standar kompetensi lulusan diterjemahkan ke dalam Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar. Kompetensi merupakan seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki oleh siswa setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran. Dalam konteks ini, standar Kompetensi Lulusan untuk masing-masing jenjang dibagi menjadi tiga bagian, yaitu sikap, keterampilan, dan pengetahuan menurut Wiyani (2013: 98) :

- (1) Dimensi Sikap
Pada jenjang SMA/MA/SMK, SKL yang berhubungan dengan sikap adalah memiliki perilaku yang mencerminkan sikap orang beriman, berakhlak mulia, percaya diri, bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan dirinya sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- (2) Dimensi Keterampilan
Pada tingkat SMA/MA/SMK adalah memiliki kemampuan pikir dan tindak yang efektif dan kreatif dalam ranah abstrak dan konkret terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri.
- (3) Tingkat pengetahuan
Pada tingkat SMA/MA/SMK adalah SKL yang berhubungan dengan kemampuan prosedural dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian.

Dari beberapa pendapat ahli diatas disimpulkan secara umum bahwa penilaian yang dilakukan dalam proses pembelajaran berpedoman pada standar kompetensi lulusan yang terdiri dari tiga macam aspek, yaitu aspek kognitif, aspek afektif dan aspek psikomotorik.

2.4 Pembelajaran Kearsipan

2.4.1 Definisi Arsip

Arsip (*record*) dapat diartikan setiap catatan tertulis yang memuat mengenai keterangan-keterangan mengenai suatu subjek atau peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang itu pula (Barthos, 2016 :1).

Seirama dengan UU No 43 tahun 2009 pasal 1 ayat 2 :

“Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara”.

Sedangkan Sattar (2019: 3) menyatakan bahwa setiap lembaran dalam bentuk maupun wujud apapun yang berisi informasi atau keterangan untuk disimpan sebagai bahan pembuktian atau pertanggungjawaban atas suatu peristiwa. Arsip disebut juga dengan warkat. Warkat menurut Rosalin (2017: 2) setiap catatan yang tertulis yang tercipta dalam bentuk gambar maupun memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subyek. Sejalan dengan Nuraida (2008: 92) arsip merupakan suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.

Sedangkan definisi kearsipan menurut Hendrawan dan Ulum (2017: 100) satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan. Sejalan dengan Amsyah (2003: 16) kearsipan merupakan seluruh kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem yang tujuannya adalah untuk menjaga keselamatan arsip.

Dapat disimpulkan bahwa arsip merupakan segala bentuk dokumen yang memiliki nilai guna yang diterima atau dihasilkan suatu badan atau lembaga atau perseorangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

2.4.2 Sistem penyimpanan Arsip

Penyimpanan arsip merupakan salah satu kegiatan dalam proses pengaturan arsip dimana terdapat menggunakan berbagai sistem penyimpanan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi suatu organisasi. Terdapat lima sistem penyimpanan arsip menurut Mulyono dkk (2011: 14) sebagai berikut:

- (a) Sistem Abjad
Yaitu cara penyimpanan arsip dengan mengurutkan berdasarkan urutan huruf A sampai dengan Z yang diawali dengan mengindeks dan dilanjutkan dengan menyimpan arsip.
- (b) Sistem Pokok Soal
Penyimpanan arsip dengan sistem pokok soal atau sistem perihal merupakan penyimpanan arsip dengan cara penentuan pokok soal atau pokok masalah yang dijadikan sebagai dasar penyimpanan.
- (c) Sistem Tanggal (Kronologis)
Dimana penyimpanan arsip yang ditentukan berdasarkan tanggal surat atau tanggal terima surat.
- (d) Sistem Terminal Digit
Penyimpanan sistem terminal digit merupakan penyimpanan arsip digunakan pada instansi yang memiliki aktivitas yang tinggi dimana penyimpanan surat berdasarkan sistem nomor terakhir (terminal digit).
- (e) Sistem Desimal
Penyimpanan arsip ini dikenal juga sebagai *Sistem Dewey* dimana nomor dijadikan sebagai dasar penentu dalam penyimpanan arsip.

(f) Sistem Wilayah

Penyimpanan arsip dengan cara mengklasifikasikan surat berdasarkan wilayah dari instansi atau lembaga yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Nuraeni (2008: 45-46) sistem penyimpanan arsip dibedakan menjadi :

(a) Sistem abjad

Yaitu sistem penyimpanan arsip berdasarkan abjad atau urutan huruf dari A sampai dengan Z. Arsip disimpan berdasarkan nama pengirim surat.

(b) Sistem tanggal

Penyimpanan surat atau dokumen berdasarkan tanggal. Arsip disimpan berdasarkan urutan tahun, bulan dan tanggal arsip.

(c) Sistem nomor

Yaitu sistem penyimpanan arsip berdasarkan urutan nomor yang ada pada surat atau dokumen.

(d) Sistem pokok masalah

Yaitu penyimpanan surat atau dokumen yang berdasarkan kepentingan atau pokok masalah yang ada pada perusahaan.

(e) Sistem wilayah

Yaitu sistem penyimpan arsip berdasarkan alamat dari surat atau dokumen dari lembaga yang bersangkutan.

Berdasarkan pendapat para ahli sistem penyimpanan arsip diklasifikasikan menjadi sistem abjad, sistem tanggal, sistem wilayah, sistem subyek/pokok soal dan sistem nomor (terminal digit dan desimal. Adapun penggunaannya ditentukan berdasarkan kepentingan dan kebijakan dari instansi terkait.

2.4.3 Buku Agenda

Buku Agenda merupakan buku yang berisi kolom-kolom keterangan (data) dari surat yang dicatat (Amsyah, 2005: 53). Buku agenda digunakan untuk mencatat surat masuk dan surat keluar. Buku agenda digunakan sebagai alat bantu untuk mencari surat yang disimpan (Suparjadi, 2000: 18). Terdapat 3 jenis format buku agenda yang dapat digunakan menurut Kuswantoro (2014: 35) yaitu:

- (1) Buku Agenda Tunggal
Yaitu buku agenda yang memuat daftar surat masuk sekaligus surat keluar dalam suatu format.
- (2) Buku Agenda Berpasangan
Yaitu buku agenda yang lembar kanan untuk surat masuk dan sebelah kiri untuk surat keluar.
- (3) Buku Agenda Kembar
Yaitu dengan menyediakan 2 buku, satu buku untuk surat masuk dan satu buku untuk surat keluar.

Sedangkan keterangan kolom dalam buku agenda yaitu :

- (1) No
Singkatan dari nomor, diisi nomor urut terendah hingga tertinggi.
- (2) Nomor petunjuk
Petunjuk dari sistem penyimpanan kearsipan yang digunakan.
- (3) Jenis surat
Ada dua kategori yaitu surat masuk dan surat keluar.
- (4) Alamat pengiriman/alamat tujuan
Alamat pengirim diisi saat ada surat masuk di lembaga, sedangkan alamat tujuan diisi saat lembaga mengirimkan surat.
- (5) Tanggal surat
Tanggal yang tertera pada surat, bukan tanggal penyimpanan arsip.
- (6) Nomor surat
Nomor yang tertera pada surat, biasanya terdiri dari kode nomor, hal, bulan dan tahun.
- (8) Hal
Hal atau perihal yang terdapat pada surat. Jika disurat tidak ada. Maka arsiparis harus melengkapinya.
- (9) Tanggal diterima
Tanggal diterima surat pada bagian agendaris, bukan tanggal surat.
- (10) Arsip
Dokumen/warkat yang berujud file atau dikonversi ke file seperti jpeg, docx, pptx, xls, dan lainnya.

(11) Keterangan

Keterangan mengenai dokumen tersebut yang tidak ada dalam kesembilan kolom/*fieldname*.

Buku agenda yang digunakan dalam penelitian ini adalah buku agenda kembar yang dijadikan sebagai media pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan. Adapun e-Agenda yang digunakan merupakan pengalihan buku agenda ke dalam elektronik dimana kolom-kolom yang digunakan disesuaikan dengan yang ada pada buku agenda.

2.5 Kemudahan Penggunaan Sistem Informasi

Kemudahan penggunaan didasarkan pada sejauh mana calon pengguna mengharapkan sistem baru yang akan digunakan terbebas dari kesulitan. Menurut Davis dalam Jogiyanto (2007: 152) memberikan beberapa indikator *perceived ease of use* sistem informasi yang meliputi :

(a) Mudah dipelajari (*Easy to learn*) artinya pengguna merasa mudah belajar mengoperasikan sistem informasi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) definisi mudah berarti tidak memerlukan banyak tenaga atau pikiran dalam mengerjakan. Sedangkan dipelajari berasal dari kata ajar yaitu petunjuk yang diberikan kepada orang supaya dapat diketahui. Dengan demikian mudah dipelajari berarti petunjuk yang diberikan dapat diketahui dan tidak memerlukan banyak tenaga atau pikiran dalam mengerjakan.

(b) Dapat dikontrol (*Clear and understandable*)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian dapat dikontrol berarti dapat diawasi. Ini berarti pengguna merasa mudah untuk melakukan apa yang diinginkan dalam pembelajaran dengan bantuan media.

(c) Jelas dan dapat dipahami (*Flexible*)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) definisi paham berarti menegerti benar ini berarti pengguna mudah mengerti dan jelas dalam berinteraksi dengan sistem media pembelajaran

(d) Fleksibel (*Flexible*)

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian fleksibel adalah mudah dan dapat menyesuaikan. Fleksibel disini berarti pengguna merasa sistem informasi dapat menyesuaikan dari sisi tempat, waktu, dan media akses untuk menggunakan sistem tersebut.

(e) Mudah untuk menjadi terampil (*Easy to become skillful*)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) definisi mahir yaitu cakap dalam menyelesaikan tugas, artinya pengguna merasa terampil dalam menggunakan sistem informasi.

(f) Mudah digunakan (*Easy to Use*) artinya pengguna merasa sistem informasi memiliki struktur *layout* yang memudahkan untuk dioperasikan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) definisi mudah digunakan yaitu udah untuk mengambil manfaatnya.

2.6 Kajian Penelitian Terdahulu

Terdapat berbagai penelitian terdahulu untuk untuk memberikan penguatan pada latar belakang dan landasan teori, berikut merupakan tabel penelitian terdahulu yang relevan. Penelitian terdahulu berkaitan dengan penggunaan efektivitas metode dan media pembelajaran yang dilaksanakan dalam proses pembelajaran di sekolah.

Tabel 2.1

Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
1.	Nurhayati, Syarifah Fadilah dan Mutmainah (2014)	Penerapan Metode Demonstrasi Berbantuan Media Animasi <i>Software Phet</i> Terhadap Hasil Belajar Siswa.	<p>1. Hasil belajar siswa yang diajarkan dengan metode demonstrasi berbantuan media animasi <i>Software Phet</i> lebih baik dari pada hasil belajar siswa dengan menggunakan metode konvensional.</p> <p>2. Berdasarkan analisis data diperoleh <i>Effect Size</i> sebesar 0,8 maka dapat disimpulkan efektivitas penerapan metode demonstrasi berbantuan media animasi <i>Software PhET</i> dalam materi listrik dinamis kelas X Madrasah Aliyah Negeri 1 pontianak tergolong sedang..</p>	<p>1. Pada penelitian terdahulu menggunakan teknik sampel teknik <i>cluster random sampling</i>, sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>purposive sampling</i>.</p> <p>2. Pada penelitian terdahulu teknik analisis data menggunakan <i>U-Mann Whitney</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>uji independent t-test, uji paired t-test</i>.</p>
2	Laila Al-Sharqi dan Khairuddin Hashim (2014)	<i>University Students' Perceptions of Social Media as a Learning Tool.</i>	Sebagian besar siswa King Abdulaziz University (KAU) menggunakan alat media sosial dalam pembelajaran mereka dan memiliki keinginan untuk mengintegrasikan media sosial sebagai alat dalam pembelajaran mereka di	<p>1. Variabel terikat pada penelitian terdahulu yaitu persepsi mahasiswa, sedangkan pada penelitian ini yaitu kompetensi siswa.</p> <p>2. Teknik pengumpulan data pada</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
			universitas.	penelitian terdahulu dengan kuesioner sedangkan pada penelitian Observasi, kuesioner wawancara, tes dokumentasi.
3.	Khemal Rizky Ramdhan, Youllia Indrawaty Nurhasanah , Rio Korio Utoro (2017)	Aplikasi Media Pembelajaran Tulang Manusia Menggunakan <i>Augmented Reality (AR)</i> Berbasis Android.	Hasil penelitiannya yaitu 80% siswa atau responden sangat setuju bahwa aplikasi pembelajaran tulang tangan manusia dapat menyajikan informasi yang jelas, aplikasi mudah digunakan dan aplikasi dapat berperan dalam pembelajaran mengenai tulang tangan manusia.	<p>1. Metode Penelitian terdahulu menggunakan metode <i>RnD</i>. Penelitian ini menggunakan metode eksperimen.</p> <p>2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan kuesioner, lembar validasi, tes dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, obseravsi, wawancara dan dokumentasi.</p> <p>3. Teknik pengambilan sampel pada penelitian terdahulu menggunakan <i>random</i></p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
				<i>sampling</i> , sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>purposive sampling</i> .
4.	Ricka Hetty Lukmana dan Ismiyati (2017)	Efektivitas Sistem Tata Persuratan Digital Elektronik Agenda (e-Agenda) di Kantor Kecamatan Gunungpati dan Kantor Kelurahan se-Kecamatan Gunungpati, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah.	Efektivitas sistem tata persuratan digital Elektronik Agenda (e-Agenda) di Kantor Kecamatan Gunungpati dan Kantor Kelurahan se-Kecamatan Gunungpati sudah berjalan dengan sangat efektif. Hal tersebut dapat dilihat kemudian diolah secara dari perolehan data yang sistematis yang mana menunjukkan bahwa persentase skor jawaban variabel efektivitas e-Agenda adalah sebesar 80,48%.	1. Penelitian terdahulu e-Agenda digunakan pada instansi pemerintah yang digunakan untuk menunjang pelayanan sedangkan penelitian ini digunakan sebagai media pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Salatiga. 2. Metode Penelitian terdahulu yaitu <i>RnD</i> dan eksperimen. Penelitian ini hanya metode eksperimen
5.	Ainun Mardhiah dan Said Ali Akbar (2018)	Efektivitas Media Pembelajaran Terhadap Hasil Belajar Kimia Siswa SMA Negeri	1. Rata-rata hasil belajar siswa yang diajar dengan menggunakan media Teka-Teki Silang (TTS) lebih tinggi dari rata-rata hasil belajar siswa yang diajar dengan menggunakan media	1. Pada penelitian terdahulu teknik pengumpulan yang digunakan hanya berupa instrumen tes, sedangkan pada penelitian ini instrumen berupa

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
		16 Banda Aceh.	<p>kartu domino.</p> <p>2. Kedua media tersebut sama-sama efektif digunakan dalam proses pembelajaran, hal ini terlihat jelas dari harga signifikansi yang diperoleh di atas 0,05, yang artinya tidak ada perbedaan terhadap hasil belajar siswa.</p>	<p>tes dan non tes.</p> <p>2. Pada penelitian terdahulu teknik analisis data menggunakan uji homogenitas, uji normalitas dan <i>uji independent t-test</i>, sedangkan pada penelitian ini uji homogenitas, uji normalitas dan <i>uji independent t-test, uji paired t-test</i>.</p>
6.	Tabah Heri Setiawan (2018)	Efektivitas Media Pembelajaran Terhadap Penalaran dan Komunikasi Matematika Siswa.	<p>1. Terdapat pengaruh yang signifikan media pembelajaran terhadap kemampuan bernalar dan komunikasi matematika siswa secara <i>multivariate</i> dengan nilai sig. 0,037.</p> <p>2. Terdapat pengaruh yang signifikan media pembelajaran terhadap kemampuan bernalar matematika siswa dengan nilai sig. 0,033.</p> <p>3. Terdapat pengaruh yang tidak signifikan media pembelajaran terhadap kemampuan komunikasi matematika siswa dengan nilai sig. 0,461.</p>	<p>1. Pada penelitian terdahulu variabel terikatnya yaitu kemampuan bernalar matematika dan kemampuan komunikasi matematika, sedangkan pada penelitian ini adalah hasil belajar.</p> <p>2. Teknik analisis data pada penelitian terdahulu menggunakan <i>uji manova</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>uji independent t-test, uji paired t-test</i>.</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
7.	Eka Warna, Riyadi Riyo (2018)	<i>The Effectiveness of Android-Based Learning Media with Appy Pie toward Indonesian Economics Subject.</i>	Media pembelajaran berbasis android lebih efektif daripada media pembelajaran berbasis powerpoint dalam meningkatkan hasil Mata Pelajaran Ekonomi dilihat dari nilai signifikansinya yaitu 0,05.	<p>1. Pada penelitian terdahulu teknik analisis data menggunakan <i>One way Anova</i>, Sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>uji paired samples t-test</i> dan <i>uji independent samples t-test</i>.</p> <p>2. Instrumen pengumpulan data pada penelitian terdahulu hanya menggunakan tes, sedangkan pada penelitian ini tes dan non tes.</p>
8.	Laelia Nurpratiwiningih dan Didik Tri Setiyoko (2018)	<i>Development of Education Games Map Material as a Learning Media for Elementary School Students.</i>	Hasilnya menunjukkan bahwa pembelajaran dengan media pembelajaran permainan efektif dan dapat meningkatkan hasil pembelajaran kognitif dan keterampilan siswa di sekolah dasar umum Jatibarang Lor 02. Berdasarkan tes validasi mendapatkan nilai 82 dengan kriteria baik.	<p>1. Metode penelitian pada penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian eksperimen.</p> <p>2. Teknik pengambilan sampel pada penelitian terdahulu menggunakan <i>cluster random</i></p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
				<i>sampling</i> , sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>purposive sampling</i>
9.	Witri Lestari dan Yhohan Ady Chandra (2018)	<i>Development of Mathematical Comic-Strip Application as a Mobile Learning Media-Based Learning.</i>	Penerapan <i>Comic-Strip Application</i> yang telah dikembangkan mendapat kategori baik dengan skor 4,47 sebagai media untuk mendukung pembelajaran matematika, sehingga diharapkan bahwa aplikasi ini akan menjadi solusi untuk meningkatkan minat siswa dalam belajar matematika dengan cara yang mudah dan lebih menyenangkan.	1. Metode penelitian pada penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan penelitian eksperimen. 2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu yaitu dengan validasi ahli dan kuesioner siswa, sedangkan pada penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, tes, kuesioner dan dokumentasi.
10.	Agatha Saputri, Sukirno (2019)	<i>Students' Perceptions of Crossword Puzzles Media Implementation in Accounting</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 97% siswa setuju bahwa pelaksanaan teka-teki silang dapat digunakan untuk belajar.	1. Metode Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian tindakan kelas. Penelitian ini menggunakan metode

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
		<i>Learning.</i>		eksperimen. 2. Sampel dari penelitian terdahulu menggunakan <i>random sampling</i> . Penelitian ini Menggunakan <i>puposive sampling</i>
11.	Nurnajmi Wahyuning sih, Ety Nurbayani, and Wildan Saugi (2019)	Pengaruh Rasio Jumlah Siswa Dalam Kelas Terhadap Efektivitas Pembelajaran PAI di SMK Farmasi Samarinda.	Terdapat pengaruh yang signifikan antara jumlah rasio jumlah siswa dalam kelas terhadap efektivitas pembe lajaran PAI di SMK Farmasi Samarinda sebesar 7,9 %.	1. Pada penelitian tedahulu menggunakan teknik pengambilan sampel <i>proportional stratified random sampling</i> , pada penelitian ini menggunakan <i>purposive sampling</i> . 2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan angket dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini mnegggunakan observasi, wawancara, tes, angket dan dokumentasi.
12.	Agus Suprianto, Farid	<i>The Development of</i>	Pembelajaran matematika dengan menggunakan ponsel	1. Penelitian terdahulu menggunakan

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
	Ahmadi dan Tri Suminar (2019)	<i>Mathematics Mobile Learning Media to Improve Students' Autonomous and Learning Outcomes.</i>	dapat digunakan sebagai media pembelajaran alternatif yang dapat meningkatkan pembelajaran hasil belajar dari siswa SD dapat dilihat dari <i>N-gain</i> kelas eksperimen sebesar 0,62 yaitu dalam kategori sedang .	<p>metode penelitian <i>RnD</i> dan eksperimen, sedangkan pada penelitian ini hanya metode eksperimen.</p> <p>2. Pada penelitian terdahulu teknik pengumpulan data menggunakan tes dan kuesioner, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, observasi, wawancara dan dokumentasi.</p> <p>3. Pada penelitian terdahulu teknis analisis data menggunakan <i>N-Gain</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan uji normalitas, uji homogenitas, <i>uji paired samples t-test</i> dan <i>uji independent samples t-test</i></p>
13.	Anton Winarto, Hardyanto Wahyu dan Sugianto (2019)	<i>Telegram Development in Dokeos-Based e-Learning As a Learning Media to Improve</i>	1. Telegram pembangunan di Dokeos berbasis <i>e-Learning</i> sebagai media pembelajaran dapat disimpulkan bahwa guru dan siswa merespon positif terhadap media	1. Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i> dan eksperimen, sedangkan pada penelitian ini hanya metode

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
		<i>Students' Motivation in Learning Physics</i>	<p>pembelajaran yang dikembangkan melalui kepraktisan analisis media dengan skor rata-rata 3,48 dari 2 guru termasuk dalam kategori tinggi.</p> <p>2. Motivasi belajar siswa meningkat dilihat dari hasil tes <i>N-gain</i> sekitar 0,8 dalam kategori tinggi setelah menggunakan media pembelajaran.</p>	<p>eksperimen.</p> <p>2. Variabel terikat pada penelitian terdahulu yaitu motivasi siswa, sedangkan pada penelitian ini adalah kompetensi siswa.</p>
14.	Soffi Widyanesti Priwantoro dan Syariful Fahmi (2019)	<i>Development And Effectiveness Of Geogebra Based Learning Media Reviewed From Learning Result And Self Confident.</i>	<p>1. Kualitas media pembelajaran berbasis Geogebra dalam program pemrograman linier dalam kategori yang sangat baik dengan skor 90.</p> <p>2. Efektivitas media instruksional dipandang dari dua aspek: kepercayaan diri siswa dan hasil belajar. Media pembelajaran berbasis geogebra efektif mengenai kepercayaan diri siswa dan hasil belajar siswa di kursus linier dengan nilai 91,5 dan 85,3.</p>	<p>1. Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i> dan eksperimen, sedangkan pada penelitian ini hanya metode eksperimen.</p> <p>2. Variabel terikat pada penelitian terdahulu yaitu hasil belajar dan rasa percaya diri siswa, sedangkan pada penelitian ini adalah kompetensi siswa.</p>
15.	Desni Yuniarni (2019)	<i>The Teacher's Perception On Learning</i>	Temuan penelitian menunjukkan bahwa 75% guru TK di Kota Pontianak sepakat	1. Pada penelitian terdahulu aspek yang dikaji yaitu mengenai

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
		<i>Media Based On Local Resources In Kindergarten In Pontianak City.</i>	bahwa penggunaan media pembelajaran yang berdasarkan sumber daya lokal penting bagi perkembangan anak usia dini. Total 36% guru menyepakati manfaat yang didapatkan siswa dalam menggunakan media pembelajaran yang berbasis pada sumber daya lokal, sedangkan 45% guru tidak setuju dengan menggunakan media tersebut dalam kegiatan belajar di TK.	<p>persepsi guru terhadap penggunaan media pembelajaran sedangkan pada penelitian ini efektivitas penggunaan media.</p> <p>2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan angket, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, observasi, wawancara dan dokumentasi.</p> <p>3. Analisis data yang digunakan pada penelitian terdahulu menggunakan kauntitatif deskriptif dengan menghitung persentase jawaban sedangkan pada penelitian ini menggunakan uji normalitas, uji homogenitas, <i>uji paired samples t-test</i> dan <i>uji independent</i></p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
				<i>samples t-test.</i>
16.	Herniyanti Ian Kuswari, Catharina Muryani dan Setya Nugraha (2019)	<i>The Learning Media Development Of Interactive Multimedia Based E-Learning To Improve Students' Learning Outcome And Spatial Thinking Ability Of X Iis Students In Sma Negeri 3 Sragen In The Academic Year Of 2017/2018.</i>	<p>1. Kebutuhan siswa dari hasil analisis kebutuhan dapat disimpulkan bahwa sebagian besar siswa memiliki karakteristik gaya belajar visual, pengalaman/keterampilan dalam menggunakan media dengan kategori sangat terampil.</p> <p>2. Interaktif-multimedia berbasis <i>e-Learning</i> dikategorikan sebagai sesuai berdasarkan evaluasi ahli material dan media ahli yang memberikan Skor 5 (kategori yang sangat baik dalam skala <i>likert</i>), dan juga evaluasi dari guru dan siswa mencoba yang memiliki nilai 4.</p> <p>3. Media pembelajaran dari <i>e-Learning</i> berbasis multimedia interaktif lebih efektif untuk meningkatkan hasil belajar siswa dan kemampuan berpikir spasial berdasarkan kelas yang lebih tinggi dalam hasil pra-tes dan pasca-tes.</p>	<p>1. Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i>, sedangkan pada penelitian ini metode eksperimen.</p> <p>2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan kuesioner, lembar validasi, tes dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, observasi, wawancara dan dokumentasi.</p>
17.	E. Erma, Henny Dewi	<i>Improving Critical Thinking</i>	Hasil penelitian	1. Pada penelitian terdahulu menggunakan

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
	Koeswanti, and Sri Giarti (2019)	<i>Skills Using Problem Based Learning on the Media Flash Card.</i>	menunjukkan bahwa keterampilan berpikir kritis siswa dalam kategori cukup kritis adalah (32,5%) pada siklus pertama dan selama siklus kedua meningkat menjadi (75%).	metode penelitian tindakan kelas, sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode eksperimen. 2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan observasi, kuesioner dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, obseravasi, wawancara dan dokumentasi
18.	Wahyu Kurnia Ningsih, Yatim Riyanto, and Totok Suyanto (2019)	<i>The Development of Pop Up 3D General Map Using Discovery Learning Models to Improve Creativity and Learning Outcomes of Social Studies Grade V Elementary</i>	1. Validitas yang ditunjukkan melalui penilaian validator dari media pembelajaran sangat baik. 2. Kelayakan ditunjukkan melalui guru dan tanggapan siswa untuk kuesioner media positif. 3. Efektivitas ditunjukkan oleh kegiatan mahasiswa dalam belajar di rentang waktu yang ideal, pengamatan	1. Penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian <i>RnD</i> , sedangkan pada penelitian ini metode eksperimen. 2. Teknik pengambilan sampel pada penelitian terdahulu menggunakan <i>random sampling</i> sedangkan pada penelitian ini

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
		<i>School.</i>	dari kreativitas belajar siswa ketika belajar meningkat, kelengkapan kognitif, hasil pembelajaran afektif dan psikomotor juga meningkat.	menggunakan <i>purposive sampling</i> . 3. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan kuesioner sedangkan pada penelitian ini tes, kuesioner, observasi, wawancara dan dokumentasi.
19.	Adi Ika R, Supari Muslim, dan Bambang Suprianto (2019)	<i>Effect of Media Trainer on Electromagnetic Control and Industrial Panel on Learning Outcomes.</i>	1. Media pembelajaran dari pelatih kontrol elektromagnetik, perangkat pembelajaran, dan alat pembelajaran menggunakan model pembelajaran berbasis masalah memperoleh hasil kualitas yang sangat baik yaitu 93%.. 2. Hasil belajar siswa yang belajar menggunakan media pembelajaran dari pelatih kontrol elektromagnetik yang lebih tinggi secara signifikan dibandingkan dengan hasil belajar siswa yang belajar menggunakan media panel industri.	1. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode <i>RnD</i> dan eksperimen sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode eksperimen. 2. Teknik pengambilan sampel pada penelitian terdahulu menggunakan <i>kuota sampling</i> sedangkan pada penelitian ini menggunakan <i>purposive sampling</i> .

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
20.	Atik Artiningsih, Yatim Riyanto, Harmanto Harmanto. (2019)	<i>Influence of Learning Model Type Cooperative Scramble with Picture Media on Motivation and Student's Learning Outcomes of IPS Class 2 SDN 2 Tropod.</i>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh model pembelajaran kooperatif tipe scramble gambar media tentang motivasi dan hasil belajar siswa kelas 2 sekolah dasar kelas eksperimen termotivasi 0,174, dan kelas kontrol mendapatkan nilai 0,115.	<p>1. Variabel terikat pada penelitian terdahulu yaitu motivasi belajar dan hasil belajar siswa, sedangkan pada penelitian ini yaitu kompetensi siswa.</p> <p>2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan tes, observasi dan kuesioner, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, observasi, kuesioner, wawancara dan dokumentasi.</p> <p>3. Teknik analisis data pada penelitian terdahulu menggunakan uji normalitas, uji homogenitas, dan <i>independent samples t-test</i>, sedangkan pada penelitian ini menggunakan uji normalitas, uji homogenitas, <i>uji paired samples t-test</i> dan <i>uji independent</i></p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian Terdahulu	Perbedaan Penelitian
				<i>samples t-test.</i>
21.	Shendy S Igrisa, Yusuf Fuad, Sumarno Ismail. (2019)	<i>Development of Braille Number Card As Learning Media on Integer Materials for Blind Students.</i>	Siswa tuna netra merespon positif dengan skor rata-rata 83% dan 66,7% dari tes belajar mereka dan dapat disimpulkan bahwa kartu nomor Braille sebagai media instruksional dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pemahaman siswa tuna netra.	1. Metode penelitian pada penelitian terdahulu yaitu <i>RnD</i> dan eksperimen, sedangkan pada penelitian ini metode eksperimen. 2. Teknik pengumpulan data pada penelitian terdahulu menggunakan kuesioner, lembar validasi, tes dan dokumentasi, sedangkan pada penelitian ini menggunakan tes, kuesioner, obseravsi, wawancara dan dokumentasi.

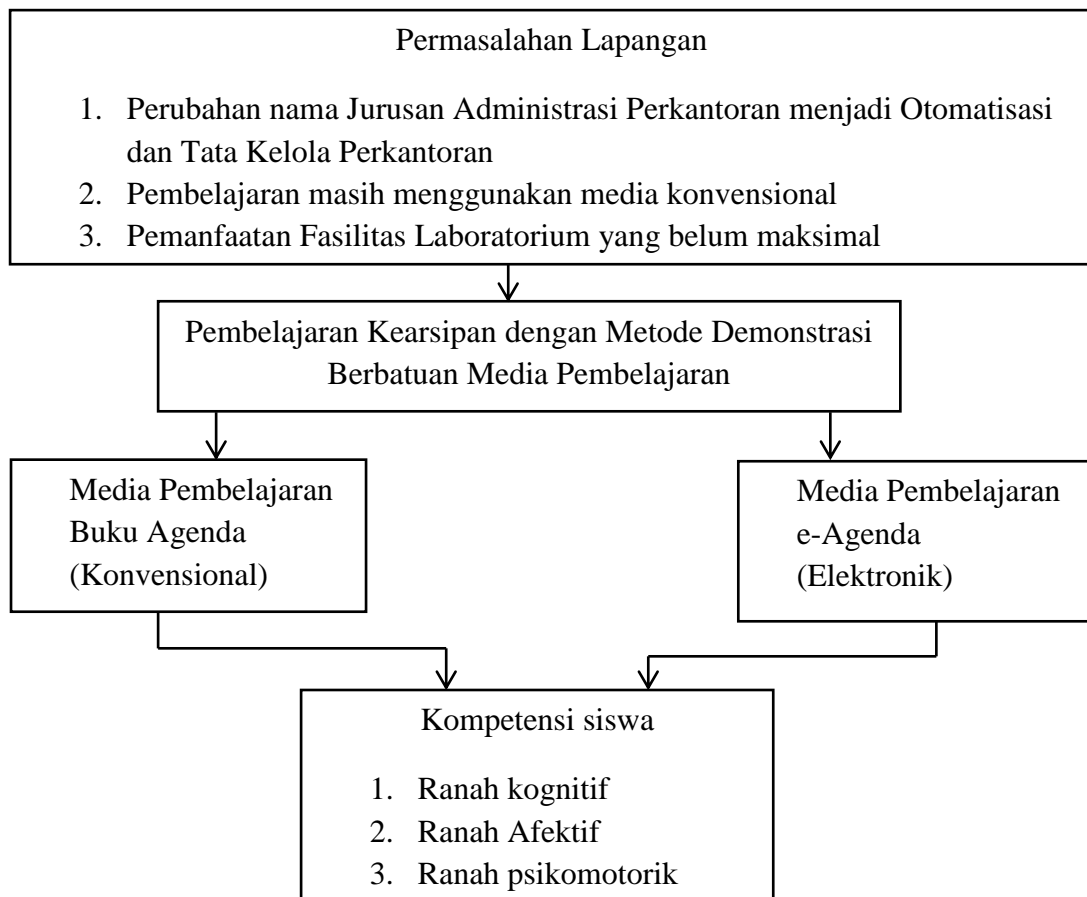
2.7 Kerangka Berpikir

Perubahan yang terjadi pada kurikulum 13 revisi diharapkan agar proses pembelajaran dapat mengikuti perkembangan zaman saat ini, salah satunya dengan memanfaatkan penggunaan teknologi sebagai media pembelajaran. Pada SMK Negeri 1 Salatiga khususnya pada Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran sudah terdapat fasilitas yang mendukung untuk

melaksanakan pembelajaran berbasis digital akan tetapi dalam implementasinya proses pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan masih menggunakan cara konvensional yaitu dengan media pembelajaran buku agenda, padahal penggunaan media dan metode pembelajaran memiliki peran penting terhadap kompetensi yang nantinya akan dimiliki siswa.

Penggunaan metode demonstrasi dapat digunakan untuk dua media pembelajaran yang berbeda yaitu media pembelajaran konvensional berupa buku agenda dan berbasis teknologi yaitu e-Agenda dalam Mata Pelajaran Kearsipan. Hal ini akan menghasilkan respon berupa kompetensi yang dimiliki siswa pada ranah kognitif, afektif dan psikomotorik karena dengan adanya stimulus yang berupa media pembelajaran akan menghasilkan respon yang berupa kompetensi. seperti yang dikemukakan oleh Thorndike dalam Siregar (2011:28) bahwa belajar adalah proses interaksi antara stimulus (yang mungkin berupa pikiran, perasaan, atau gerakan) dan respon.

Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti tentang efektivitas metode demonstrasi berbantuan media e-Agenda pada kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir

2.8 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian yang dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. (Sugiyono, 2016: 96).

Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H_{a1} : Terdapat peningkatan hasil belajar siswa pada dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

Ha₂ : Terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan media pembelajaran buku agenda dan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital

Ha₃ : Terdapat efektivitas dalam pembelajaran kearsipan dengan metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital terhadap kompetensi siswa.

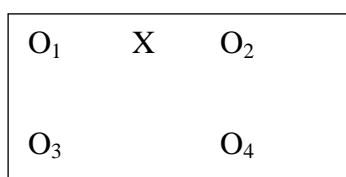
BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Desain Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuasi eksperimen dengan rancangan *nonequivalent control group design*. Penelitian eksperimen merupakan suatu metode penelitian yang digunakan untuk mencari pengaruh perlakuan tertentu terhadap yang lain dalam kondisi yang terkendalikan. (Sugiyono, 2016: 107)

Tujuan dari penelitian eksperimen atau percobaan dimaksudkan untuk menguji pengaruh atau hubungan sebab-akibat dari suatu atau beberapa hal. (Sukmaditana, 2013: 194). Maka hasil dari penelitiannya akan membandingkan dengan satu atau lebih kelompok kontrol yang tidak dikenai perlakuan. Sistem rancangan *nonequivalent control group* dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Sugiyono (2016:116)

Keterangan :

O₁ : Kelompok yang diberi media pembelajaran dengan e-Agenda

O₃ : Kelompok perlakuan yang diberi media pembelajaran buku agenda

X : Media pembelajaran yang berbeda (e-Agenda)

O₂ : Hasil dari kelompok eksperimen kontrol (e-Agenda)

O₄ : Hasil dari kelompok kontrol (buku agenda)

3.2 Metode Penentuan Objek Penelitian

3.2.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2016: 117). Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas X Jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Salatiga tahun pelajaran 2019/2020. Banyaknya populasi dapat dilihat dari tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1

Populasi Penelitian

Kelas	Banyaknya peserta didik
X OTKP 1	35
X OTKP 2	35
X OTKP 3	36
Jumlah	106

Sumber: Guru Mata Pelajaran Kearsipan Kelas X SMK Negeri 1 Salatiga

3.2.1.1 Statistik Deskriptif Data Populasi

Statistik deskriptif yang diuji adalah *mean*, simpangan baku, nilai minimal, nilai maksimal dan *range*. Data yang diambil untuk mengukur adalah data hasil nilai semester ganjil Kelas OTKP SMK Negeri 1 Salatiga. Statistik deskriptif digunakan untuk melihat gambaran umum pada populasi. Untuk menghitungnya menggunakan statistik deskriptif dengan aplikasi *SPSS 21* dimana terlihat nilai minimum, nilai maksimum dan nilai rata-rata dari ketiga kelas untuk menentukan

sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2
Uji Statistic Descriptive Data Populasi

Descriptive Statistics

	N	Range	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	Variance
uas otkp 1	35	10	76	86	80.06	2.338	5.467
uas otkp 2	35	14	76	90	81.69	3.596	12.928
uas otkp 3	36	13	76	89	78.67	3.321	11.029
Valid N (listwise)	35						

Sumber : Nilai Semester Ganjil Kelas X OTKP SMK Negeri 1 Salatiga pada lampiran 8 dan 9 hal 139-141.

3.2.1.2 Uji Normalitas Data Populasi

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah data populasi berdistribusi normal atau tidak. Untuk menghitung apakah data populasi berdistribusi normal atau tidak sebagai uji prasyarat dalam penelitian ini maka digunakan uji *Kolmogorov-Smirnov* aplikasi *SPSS 21*. Dimana jika signifikansi 2 *tailed* > 0,05 maka data tersebut dinyatakan normal (Arifin, 2017: 122) . Adapun hasil dari uji *Kolmogorov-Smirnov* dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut ini:

Tabel 3.3
Hasil Uji Normalitas Data Populasi

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		UAS OTKP 1	UAS OTKP 2	UAS OTKP 3
N		35	35	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	80.06	81.69	78.67
	Std. Deviation	2.338	3.596	3.321
	Most Extreme Differences			
Most Extreme Differences	Absolute	.142	.107	.211
	Positive	.096	.104	.210
	Negative	-.142	-.107	-.211
Kolmogorov-Smirnov Z		.842	.635	1.266
Asymp. Sig. (2-tailed)		.478	.814	.081

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber: Data nilai semester ganjil kelas X SMK 1 Salatiga 2019/2020

Dari tabel 3.3 dapat diketahui bahwa dari ketiga kelas signifikansi *2 tailed* nya untuk kelas X OTKP 1 yaitu 0,478, kelas X OTKP 2 sebesar 0,814 dan kelas X OTKP 3 sebesar 0,81. Jadi kesimpulannya semua berdistribusi normal karena nilai dari *Asymp Sig (2-tailed)* lebih besar dari 0,05.

3.2.1.3 Uji Homogenitas Data Populasi

Uji homogenitas populasi ini dilakukan untuk mengetahui apakah data populasi dalam keadaan homogen atau tidak. Uji ini juga sebagai uji prasyarat dalam penelitian ini. Untuk menghitung homogenitas adalah dengan menggunakan uji *levene's statistic* dengan aplikasi *SPSS 21* jika signifikansinya > 0,05 maka data dikatakan homogen (Trihendradi, 201: 126). Data dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut ini:

Tabel 3.4
Uji Homogenitas Populasi

Test of Homogeneity of Variances

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
3.011	2	103	.054

Sumber : Data nilai semester ganjil yang diolah peneliti (2020)

Dari tabel 3.4 dapat diketahui bahwa data bersifat homogen karena nilai Signifikansi adalah 0,054 yang berarti lebih dari 0,05.

3.2.2 Sampel Penelitian

Sampel menurut Sugiyono (2016: 118) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel dalam penelitian ini adalah *purposive sampling* yaitu sampel dipilih atas pertimbangan tertentu. Pertimbangannya yaitu berdasarkan dari rata-rata nilai semester ganjil kelas X SMK Negeri 1 Salatiga. Berdasarkan nilai semester ganjil kelas X maka peneliti menentukan sampel berdasarkan dua nilai rata-rata terendah dari ketiga kelas yaitu kelas X OTKP 3 (kelas eksperimen) dan X OTKP 1 (kelas kontrol) .

3.3 Variabel Penelitian

Variabel dalam penelitian ini terdiri dari variabel terikat (Y) dan variabel bebas (X) yang dijelaskan sebagai berikut:

3.3.1 Variabel Bebas

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau timbulnya variabel terikat (Sugiyono, 2010: 61). Variabel bebas dalam penelitian ini adalah metode demonstrasi dan media pembelajaran yang diteliti. Media pembelajaran tersebut divariasikan, yaitu media pembelajaran e-Agenda dengan buku agenda manual.

3.3.2 Variabel Terikat

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2010: 61). Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kompetensi siswa pada materi penyimpanan arsip yang meliputi kompetensi hasil belajar kognitif, afektif, dan psikomotorik.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Cara pengumpulan data dalam penelitian ini adalah menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi, tes dan angket.

3.4.1 Observasi

Observasi atau pengamatan digunakan untuk mengetahui proses kerja atau perilaku manusia yang dapat diamati langsung oleh peneliti. (Maolani, 2016: 148). Dalam observasi ini peneliti mengamati hasil dari pembelajaran kearsipan dengan media buku agenda dan proses penilainnya serta mengamati penggunaan fasilitas laboratorium. Observasi ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Salatiga dengan batasan masalah yaitu penggunaan media pembelajaran di mata pelajaran Kearsipan dan sub bab mengagendakan surat masuk dan surat keluar. Hal ini sangat dibutuhkan agar penulis dapat melakukan analisis untuk membandingkan media yang dapat digunakan dalam pembelajaran

kearsipan. Adapun pelaksanaan observasi awal dilakukan pada tanggal 12 November dan 2 Desember 2019 di SMK Negeri 1 Salatiga.

3.4.2 Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan guru mata pelajaran Kearsipan dan Waka Kurikulum yaitu Ibu Sri Kustiyah dan Bapak Viktor mengenai proses pembelajaran, media pembelajaran serta kendala-kendala yang dialami saat proses kegiatan belajar dan mengajar berlangsung serta kurikulum yang berlaku di SMK Negeri 1 Salatiga.

3.4.3 Metode Tes

Pemberian tes dilakukan untuk memperoleh data tentang hasil belajar kearsipan pada siswa, baik yang diberi media pembelajaran e-Agenda maupun buku agenda. Tes dilaksanakan pada saat *pret-test* dan *post-test*. Tujuan pemberian *pre-test* untuk mengetahui kemampuan awal kedua kelompok penelitian. Sementara tujuan pemberian *post-test* untuk melihat kemajuan dan perbandingan hasil belajar pada kedua kelompok penelitian. Tes menggunakan jenis tes uraian yang terdapat empat soal dengan jawaban singkat karena tes dilakukan dengan alokasi waktu selama 5 menit.

3.4.4 Kuesioner/angket

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya (Sugiyono, 2016: 140). Dalam penelitian ini skala yang digunakan adalah skala *semantic differential* serta kuesioner ini diberikan kepada siswa

sebagai responden untuk mengetahui peran media pembelajaran terhadap kompetensi siswa.

3.4.5 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2017: 240) menjelaskan bahwa hasil penelitian dari observasi atau wawancara, akan lebih kredibel/dapat dipercaya apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada. Dokumentasi sebagai penunjang data hasil wawancara dan observasi, digunakan untuk memperoleh data atau informasi.

3.5 Proses Penyusunan Instrumen

3.5.1 Instrumen Ranah Kognitif

Berikut ini merupakan langkah-langkah yang digunakan untuk menyusun instrumen adalah sebagai berikut:

- (a) Mendiskusikan materi yang akan digunakan dalam soal dengan guru kearsipan dan dosen pembimbing.
- (b) Melakukan pembatasan materi yang akan digunakan.
- (c) Menentukan tipe soal.
- (d) Menentukan jumlah soal dan alokasi waktu yang tersedia untuk mengerjakan soal.
- (e) Menyusun soal dan membuat indikator penilaian serta mendiskusikannya dengan guru mata pelajaran dan dosen pembimbing.

3.5.2 Instrumen Ranah Psikomotorik

Langkah yang dilakukan ketika menetapkan instrumen yaitu:

- (a) Meminta izin untuk menggunakan e-Agenda yang digunakan pada Mata Kuliah Praktik Kearsipan kepada dosen pengampu dan tim penyusun e-Agenda.
- (b) Koordinasi mengenai e-Agenda yang akan digunakan di sekolah, karena e-Agenda yang digunakan dalam penelitian ini yaitu e-Agenda yang digunakan pada praktik Mata Kuliah Kearsipan Jurusan Pendidikan Administrasi Unnes sehingga harus disesuaikan dengan buku agenda yang ada di sekolah dan didiskusikan dengan Guru Kearsipan, Ketua Jurusan OTKP SMK Negeri 1 Salatiga serta dosen pembimbing.
- (c) Koordinasi dengan guru kearsipan mengenai jumlah surat dan waktu pengerjaan soal.
- (d) Membuat *jobsheet* yang ditetapkan dalam proses pengerjaan soal praktik, kemudian menyiapkan lembar penilaian yang telah disesuaikan dengan soal praktik yang diberikan. Instrumen dapat dilihat pada lampiran 18 hal 174.

3.5.3 Instrumen Penilaian Ranah afektif

Instrumen penilaian afektif meliputi lembar pengamatan sikap. Aspek sikap yang diamati dalam penelitian ini adalah kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, sikap kritis dan menghargai. Instrumen penilaian ranah afektif bertujuan untuk mengetahui sikap siswa selama pelajaran berlangsung. Lembar pengamatan dapat dilihat pada lampiran 16-17 halaman 168-171.

3.5.4 Instrumen Angket

Pernyataan pada angket dibuat berdasarkan pada indikator yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini terdapat dua angket yaitu angket media pembelajaran serta angket kemudahan pengguna. Adapun instrumen dapat dilihat pada lampiran 25-26 halaman 223-227. Indikator dari kemudahan pengguna yaitu menurut Davis (1986) dalam Jogiyanto (2007):

- (a) *Easy to learn* (mudah dipelajari)
- (b) *Controllable* (dapat dikontrol)
- (c) *Clear and understandable* (Jelas dan dapat dipahami)
- (d) *Flexible* (fleksibel)
- (e) *Easy to become skillful* (mudah untuk menjadi terampil/ mahir)
- (f) *Easy to Use* (mudah digunakan)

Sedangkan mengenai media pembelajaran menggunakan indikator dari Sanaky (2009) dalam Sundayana (2015) sebagai berikut:

- (a) Meningkatkan motivasi belajar pembelajar.
- (b) Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar.
- (c) Memberikan struktur materi pembelajaran dan memudahkan pembelajar untuk belajar.
- (d) Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar.
- (e) Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis.
- (f) Menciptakan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan.

(g) Pembelajar memahami materi pelajaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran. Instrumen dapat dilihat pada lampiran 23 dan 24 halaman 211-217.

3.6 Validitas Instrumen

3.6.1 Validitas konstruk

Validitas merupakan kualitas yang menunjukkan kesesuaian antara alat pengukur dengan tujuan yang diukur/apa yang seharusnya diukur. Validitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan validitas konstruk, untuk mengetahui validitas konstruk dapat digunakan pendapat para ahli (*judgment experts*). Instrumen dikonsultasikan kepada dosen pembimbing dan guru mata pelajaran kearsipan (Maolani, 2015: 144). Adapun validitas konstruk terdapat pada lampiran 27 halaman 231.

3.6.2 Validitas Isi

Validitas isi digunakan untuk mengetahui sampai dimana suatu tes sesuai dengan isi, tujuan, keterampilan yang ingin dicapai (Maolani, 2015: 144). Dalam proses pembuatan tes peneliti mengkonsultasikan kepada dosen pembimbing dan guru kearsipan.

3.6.3 Analisis Butir Soal Kualitatif

Dalam menganalisis butir soal secara kualitatif, penggunaan format penelaahan soal akan sangat membantu dan mempermudah prosedur pelaksanaannya. Format penelaahan soal digunakan sebagai dasar untuk menganalisis setiap butir soal. Penelaahan soal yang dimaksud adalah format penelaahan butir soal : *constructed response*, *selected response*, tes perbuatan dan

instrument nontes (Suprananto, 2012: 165). Adapun analisis butir soal dapat dilihat pada lampiran 28 halaman 233.

3.7 Prosedur Pengumpulan Data

3.7.1 Pada Proses Pembelajaran

1) Persiapan

Dalam tahapan awal yaitu mempersiapkan bahan yang digunakan yang untuk praktik antara lain surat, stempel, tinta dan lembar soal *pre-test* dan *post-test* dan *jobsheet*.

2) Pelaksanaan

- (a) Pembelajaran dibuka dengan doa dan kemudian dilanjutkan dengan *pre-test*.
- (b) Peneliti memberikan lembar soal dan lembar jawab kepada siswa.
- (c) Siswa melaksanakan *pre-test* dalam waktu 5 menit.
- (d) Penjelasan mengenai pengisian buku agenda/e-Agenda selama 20 menit.
- (e) Siswa praktik mengagendakan serta menyimpan surat dalam waktu 60 menit.
- (f) Siswa mengerjakan soal *post-test* dalam waktu 5 menit.

3) Penutup

Menutup pembelajaran dengan doa dan meminta siswa untuk merapikan alat-alat yang telah digunakan.

3.7.2 Setelah Proses Pembelajaran

Setelah tiga kali pertemuan dalam proses pembelajaran siswa diberikan angket mengenai penggunaan media pembelajaran dan kemudahan penggunaan.

3.8 Metode Analisis Data

3.8.1 Analisis Tanggapan Siswa

Analisis deskriptif ini digunakan untuk menjelaskan hasil dari angket siswa terhadap penerapan media pembelajaran buku agenda/e-Agenda dalam mata pelajaran dan angket kemudahan penggunaan media pembelajaran. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut :

- 1) Membuat rekapitulasi data hasil angket dan respon tanggapan siswa

Tabel 3.5
Kategori Tanggapan Siswa

Kategori	Skor
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Ragu-Ragu	3
Tidak Setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Sumber : (Sugiyono, 2016: 135)

- 2) Menghitung jumlah skor yang diperoleh siswa dengan rumus berikut :

$$\text{Persentase (x)} = \text{Jumlah skor diperoleh} / \text{Jumlah skor maksimal} \times 100\%$$

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut:

0%-20% = Sangat tidak setuju

21%-40 = Tidak Setuju

41%-60% = Ragu-ragu

61%-80% = Setuju

81%-100% = Sangat Setuju

3.8.2 Analisis Data Pengamatan Sikap Siswa

Data pada ranah afektif/sikap siswa kelas eksperimen maupun kelas kontrol didapatkan melalui pengamatan pada proses pembelajaran melalui lembar pengamatan. Aspek yang diamati yaitu kejujuran, kedisiplinan tanggung jawab, menghargai dan kritis. Berikut merupakan rumus persentase penilaian sikap siswa :

Persentase (x) = Jumlah skor diperoleh/Jumlah skor maksimal x 100%

Kriteria penilaian adalah sebagai berikut :

0%-25% = Sangat Tidak Baik

26%-50% = Tidak Baik

51%-80% = Baik

81%-100% = Sangat Baik

3.9 Analisis Statistik

3.9.1 Uji Normalitas Data Awal dan Data Akhir

Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah nilai siswa berdistribusi normal atau tidak, sehingga dapat ditentukan statistik yang akan digunakan dalam mengolah data (statistik parametik atau statistik non parametik). Dimana jika signifikansi 2 *tailed* > 0,05 maka data tersebut dinyatakan normal (Arifin, 2017:122) .

3.9.2 Uji Homogenitas Data Awal dan Data Akhir

Uji homogenitas dilakukan untuk memperoleh asumsi awal bahwa sampel penelitian berangkat dari kondisi yang sama atau homogen. Untuk menguji menggunakan uji *Levene*. Jika signifikansinya > 0,05 maka ditolak yang berarti

data tidak homogen. Jika signifikansinya $> 0,05$ maka data dikatakan homogen (Trihendradi, 2013:126)

3.9.3 Uji Paired Samples t-test

Paired samples t-test atau lebih dikenal *pre-post design* adalah analisis dengan melibatkan dua pengukuran pada subyek yang sama terhadap suatu pengaruh atau perlakuan tertentu (Trihendardi, 2013: 119). *Paired samples t-test* ini digunakan untuk mengetahui tingkat kenaikan nilai peserta didik baik kelas kontrol maupun kelas eksperimen.

Hipotesis :

H_{01} : Tidak terdapat peningkatan hasil belajar dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

H_{a1} : Terdapat peningkatan hasil belajar siswa pada dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

Sig (2-tailed) $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan jika *Sig (2-tailed)* $> 0,05$ H_{01} diterima.

3.9.4 Uji Independent t-test

Independent sample t-test digunakan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan rata-rata antara dua kelompok sampel yang tidak berhubungan atau bebas (Arifin, 2017: 96). *Uji independent t-test* untuk menguji perbedaan rata-rata nilai pada ranah kognitif dan psikomotorik. Tabel *independent samples t-test* menguji apakah kedua kelompok memiliki rata-rata yang sama.

Hipotesis:

H_{02} : Tidak terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan buku agenda dan e-Agenda.

H_{a2} : Terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan buku agenda dan e-Agenda berbasis digital.

Jika nilai signifikan $>$ dari 0,05 maka H_0 diterima. (Trihendradi, 2013: 119)

3.9.5 Efektivitas Pembelajaran

Tingkat Efektivitas Pembelajaran menurut Depdiknas (2004) dalam Susanto (2016: 154) menyatakan bahwa pembelajaran dikatakan tuntas apabila telah mencapai angka $\geq 75\%$. Berikut indikator tingkat keefektivitasan pembelajaran :

Tabel 3.6
Indikator Efektivitas Pembelajaran

Skor	Kriteria
>75	Sangat Efektif
75	Efektif
<75	Sangat Tidak Efektif

Sumber : Depdiknas dalam Susanto (2016: 154)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

SMK Negeri 1 Salatiga yang dahulu bernama SMEA 1 Salatiga merupakan sekolah yang berdiri pada tanggal 17 Januari 1967. SMK Negeri 1 Salatiga beralamatkan di Jalan Nakula Sadewa No.1 Salatiga. Pada saat ini SMK Negeri 1 Salatiga mengelola enam jurusan yaitu Akuntansi, Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran, Pemasaran, Tata Kecantikan, Tata Busana dan Tata Boga. Dalam proses kegiatan belajar mengajar SMK Negeri 1 Salatiga menggunakan Kurikulum 2013 revisi tahun 2017 sejak tahun 2018. Dalam menunjang proses pembelajaran, terdapat beberapa fasilitas yang terdapat di sekolah seperti laboratorium, ruang kelas, aula hingga perpustakaan sebagai referensi belajar peserta didik. Penggunaan kurikulum dan fasilitas tersebut sesuai dengan visi yang ingin dicapai sekolah yaitu mewujudkan Sekolah Menengah Kejuruan yang beriman, berkarakter, berbudaya, berdaya saing dan berwawasan lingkungan.

4.1.2 Deskripsi Pelaksanaan Penelitian

Penelitian eksperimen ini dilakukan untuk menguji efektivitas penerapan media pembelajaran e-Agenda pada pokok bahasan materi mengagendakan surat masuk dan surat keluar pada Mata Pelajaran Kearsipan Kelas X tahun pelajaran 2019/2020. Untuk mengetahui keefektivitasan media pembelajaran e-Agenda tersebut, maka digunakan kelas kontrol dengan penerapan pembelajaran dengan menggunakan media buku agenda. Sedangkan metode pembelajaran yang

digunakan adalah metode demonstrasi. Proses pengambilan data dalam pertemuan ini dilakukan sebanyak tiga kali pertemuan, baik pada kelas kontrol (X OTKP 1) maupun kelas eksperimen (X OTKP 3) dengan alokasi waktu selama dua jam pelajaran atau 90 menit.

Pada penelitian ini diperoleh hasil data *pre-test* dan *post-test* sebagai penilaian aspek kognitif, lembar pengamatan sikap sebagai instrumen penilaian aspek afektif, dan hasil praktik mengagendakan serta menyimpan surat sebagai aspek psikomotorik serta angket penggunaan media dan kemudahan penggunaan media yang diberikan kepada siswa kelas X OTKP 1 dan X OTKP 3.

4.1.3 Pelaksanaan Pembelajaran

4.1.3.1 Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas Eksperimen

Pada kelas eksperimen pembelajaran dilakukan selama tiga kali pertemuan. Pertemuan pertama diawali pada tanggal 23 Januari 2020, pertemuan kedua pada tanggal 30 Januari 2020 dan pertemuan ketiga pada tanggal 27 Februari 2020. Pada pertemuan pertama pembelajaran di kelas eksperimen (X OTKP 3) diawali dengan berdoa dan dilanjutkan presensi, kemudian peneliti membagikan nomor presensi kepada siswa untuk digunakan selama proses pembelajaran. Hal ini untuk mempermudah peneliti dalam mengamati sikap dan aktivitas siswa selama proses pembelajaran. Kemudian dilanjutkan dengan *pre-test* selama 5 menit dan setelahnya selama 20 menit peneliti menjelaskan mengenai cara menginput data kedalam e-Agenda dengan metode demonstrasi dan cara penyimpanan surat pada *filing cabinet*. Setelah itu selama 60 menit siswa mengerjakan tugas praktik menggunakan e-Agenda. Waktu yang tersisa selama 5

menit digunakan untuk mengerjakan *post-test*. Pada pertemuan pertama materi yang dipraktikkan adalah sistem penyimpanan tanggal, untuk pertemuan kedua adalah sistem penyimpanan subyek/pokok soal dan yang terakhir adalah sistem penyimpanan abjad.

4.1.3.2 Rancangan Media Pembelajaran e-Agenda

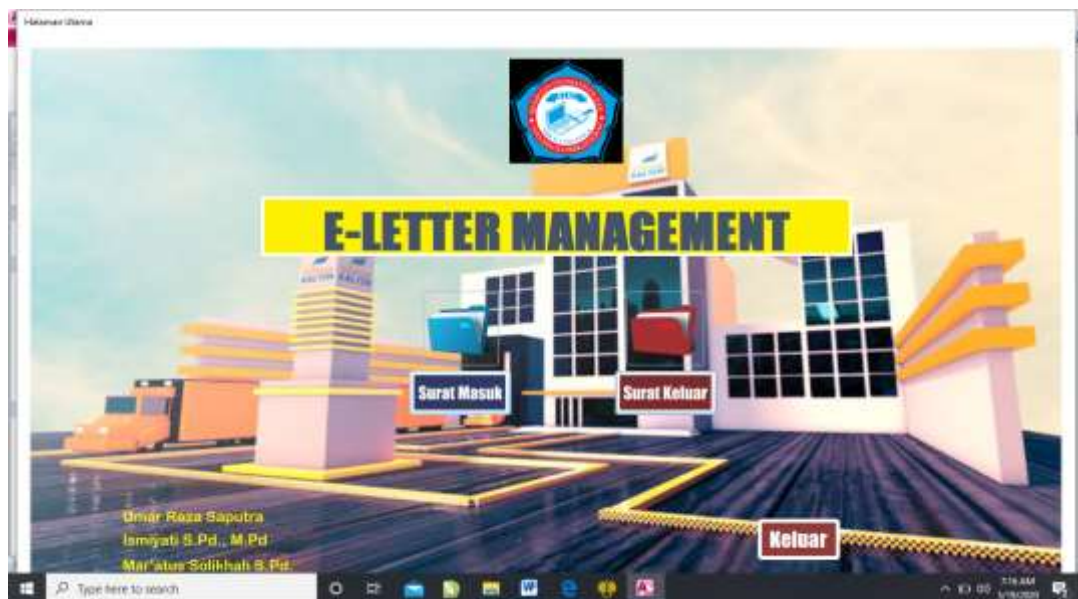
Penggunaan media pembelajaran e-Agenda pada kelas eksperimen (X OTKP 3) pada dasarnya sama dengan menggunakan buku agenda, hanya saja dalam hasil dari penginputannya akan lebih rapi serta efisien dari segi biayanya karena tanpa memerlukan banyak kertas untuk mencetak buku agenda serta penggunaan peralatan praktik yang lebih sederhana seperti tidak perlu membawa *business file*, gunting, lem, preferator, penggaris dan lain sebagainya. Berikut merupakan tampilan dan petunjuk dari penggunaan e-Agenda :

Langkah-langkah mengoperasikan sistem e-Agenda yaitu sebagai berikut:

- 1) Buka aplikasi e-Agenda pada komputer dengan cara *double click* maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini.



- 2) Ketikkan nama pengguna dan kata sandi untuk menuju pada halaman utama. Berikut merupakan tampilan dari halaman utama e-Agenda. Nama pengguna dan kata sandi telah diberikan peneliti kepada siswa dan guru kearsipan pada saat proses penelitian.



Sistem e-Agenda memiliki dua menu utama, antara lain (1) Menu “surat masuk” dan (2) Menu “surat keluar”. Sedangkan, menu “keluar” digunakan untuk keluar dari sistem.

- 3) Prosedur pencatatan surat masuk menggunakan e-Agenda.
- Pilih menu “surat masuk” dengan cara mengklik pada gambar atau tulisan surat masuk. Kemudian akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

b) Setelah itu, *inputing* data sesuai dengan data pada surat masuk.

- (a) Nomor : Nomor urut disesuaikan dengan urutan surat yang diterima.
- (b) Tanggal terima : Tanggal diterimanya surat atau tanggal sampainya surat diterima.
- (c) Nomor surat : Nomor surat sesuai pada surat yang diterima.
- (d) Tanggal surat : Tanggal surat dibuat oleh pengirimnya.
- (e) Pengirim : Nama dan alamat perusahaan pengirim surat.
- (f) Perihal/Hal : Di isi berdasarkan perihal surat masuk.
- (g) Diteruskan kepada: Diteruskan pada bagian yang berkepentingan sesuai dengan isi surat.
- (h) Keterangan : Apabila ada catatan tambahan yang perlu diketik.
- (i) Kode arsip : Sesuai dengan materi sistem penyimpanan arsip.

- (j) Arsip : *Double click* untuk melampirkan *scanan* surat masuk. Kemudian pilih *file* pada *folder* arsip sesuai yang sudah disimpan, lalu klik *open*.
- c) Di bawah ini merupakan contoh bentuk *inputing* data (pengisian data) pada menu surat masuk.

- d) Selanjutnya, apabila semua kolom sudah diisi dan dilengkapi sesuai data pada surat masuk, maka klik “simpan”.
- e) Pada menu “surat masuk” dan “surat keluar” terdapat submenu meliputi tambah, sebelumnya, selanjutnya, laporan, simpan, dan kembali. Adapun fungsinya sebagai berikut:
- (a) Tambah : Untuk menambahkan *inputing* data baru sesuai dengan surat masuk yang baru diterima.
- (b) Sebelumnya : Untuk melihat data yang telah diinput sebelumnya.
- (c) Selanjutnya : Untuk menambahkan *inputing* data serta dapat mengecek data yang telah diinput.

- (d) Laporan : Untuk melihat atau *review* hasil inputing data dan untuk mencari informasi terkait surat yang dibutuhkan.
- (e) Simpan : Untuk menyimpan data yang telah diinput atau diisi sesuai data surat masuk.
- (f) Kembali : Untuk mengembalikan pada halaman utama.
- 4) Prosedur pencatatan surat keluar menggunakan e-Agenda.
- (a) Pilih menu “surat keluar” dengan cara klik pada gambar atau tulisan surat keluar. Kemudian akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

- b) Setelah itu, *inputing* data sesuai dengan data pada surat keluar.
- (a) Nomor : Nomor urut sudah otomatis dari sistem.
- (b) Nomor surat : Nomor surat sesuai pada surat yang diterima.
- (c) Tanggal surat : Tanggal pembuatan atau dikeluarkannya surat.

- (d) Dikirim kepada : Identitas penerima surat, diisi berdasarkan nama/instansi yang akan diberi/dikirim surat.
- (e) Perihal/Hal : Diisi berdasarkan perihal surat yang dibuat/dikeluarkan oleh pihak sekolah.
- (f) Hubungan dengan surat : Menuliskan pihak yang terkait dengan kepentingan surat.
- (g) Keterangan : Apabila ada catatan tambahan yang perlu ditambahkan.
- (h) Arsip : *Double click* untuk melampirkan *scanan* surat masuk. Kemudian pilih file pada *folder* arsip sesuai yang sudah disimpan, lalu klik *open*.
- (g) Di bawah ini merupakan contoh bentuk inputing data (pengisian data) pada menu surat keluar.

E-LETTER MANAGEMENT SURAT KELUAR

Call

Nomor:

Nomor Surat: 061/IV/2019

Tanggal Surat: 24 April 2019

Dikirim Kepada: PT Jaya Maja
Jalan Pahlawan No 675
Miring Jaya - Kaffang

Perihal: Pengiriman Pembayaran

Hal dengan surat: Nomor 179 DU/2018

Keterangan:

Kode Arsip: 2019/ 24 April

Arsip:

Tambah Selesai Mengetes Laporan Simpan Kembali

Preview of letter: 061/IV/2019
KABUPATEN SERANG
Kantor Bupati Serang
Jalan Waluyo No. 119
Kabupaten Serang
Provinsi Banten
17111
Telp. (081) 833-1111
Fax. (081) 833-1112
Email: kabserang@serang.go.id
www.serang.go.id

- 5) Selanjutnya, apabila semua kolom sudah diisi dan dilengkapi sesuai data pada surat keluar, maka klik “simpan” untuk menyimpan data
- 6) Contoh sub menu “laporan” pada e-Agenda

SURAT KELUAR

Tuesday, June 2, 2020
8:47:19 AM

No	Tanggal surat	Nomor surat	Dikirim Kepada	Perihal	Hal dengan surat	Keterangan	Kode Arsip	Arsip
1	7 Februari 2019	061/II/2019	Ptwa Maja Jaya Group Jalan Pahlawan No. 29 Kabupaten Goro Lemah, Aceh	Pembayaran Perumahan	-	-	08/7 Febua	
2	1 Maret 2019	061/III/2019	CV Angrek Padi Jalan Ragan No. 34 Kabupaten Serang Bant, Nisa Treggara Dima	Kirim Barang	-	-	01/1 Mar	
3	11 Agustus 2018	064/VIII/2018	PT Makara Abadi Jalan Jendral Sudirman Sariman 769 Kabupaten Serang	Pembayaran Pembayaran	-	-	09/11 Agut	
4	1 September 2018	061/IX/2018	PT Sejahtera Jalan Waluyo No. 119 Kabupaten	Pengiriman Barang	-	-	19/9 Septem	

Dalam submenu “Laporan” terdapat *icon* “print”, “cari”, dan “tutup”. Untuk mencetak laporan, dapat mengklik *icon* “print”. Untuk mencari surat yang perlukan, dapat mengklik *icon* “cari”, kemudian ketik *keyword* atau kata

kunci, maka akan mendapatkan informasi tentang surat yang dibutuhkan. Sedangkan, *icon* “tutup” digunakan untuk menutup sub menu laporan.

- 7) Apabila telah selesai menggunakan sistem ini, maka dapat mengakhirinya dengan mengklik menu “keluar” pada halaman utama. Sebelum keluar dari sistem ini, pastikan telah menyimpan semua data yang telah diketik dengan cara klik “simpan”.

Berdasarkan uraian mengenai tampilan serta cara penggunaan e-Agenda terdapat kelebihan serta kelemahan dari sistem tersebut. Adapun kelebihan dari sistem e-Agenda sebagai media pembelajaran kearsipan yaitu :

- (1) Menyesuaikan dengan kurikulum 2013 dimana pada Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran yang seharusnya ada variasi penggunaan teknologi pada proses pembelajarannya.
- (2) Memanfaatkan penggunaan fasilitas laboratorium seperti komputer dan *filing cabinet* agar dapat digunakan secara maksimal.
- (3) Lebih efisiensi dari segi biaya karena siswa tidak perlu fotokopi atau mencetak buku agenda dan siswa tidak perlu membawa peralatan praktik seperti : penggaris, preferator, lem, gunting dan lain-lain.
- (4) Media pembelajaran e-Agenda melatih kompetensi siswa agar mampu menyesuaikan perkembangan zaman yang terjadi saat ini, dimana dalam dunia pekerjaan sudah mulai menggunakan teknologi dalam pelayanannya.
- (5) Dapat diakses secara offline sehingga tidak membutuhkan kuota atau *wifi*.

Sedangkan kekurangan dari penggunaan sistem e-Agenda adalah sebagai berikut:

- (1) e-Agenda hanya dapat dioperasikan pada komputer atau laptop, belum dapat digunakan pada *mobile phone*.
- (2) Pada pembelajaran di sekolah karena menggunakan komputer maka penggunaan e-Agenda bergantung pada listrik, apabila listrik padam, maka proses pembelajaran dapat terganggu.

Sebelum e-Agenda di implementasikan pada proses pembelajaran kearsipan e-Agenda telah dikoordinasikan dengan guru kearsipan, Ketua Jurusan Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran serta dosen pembimbing dimana mendapatkan masukan seperti menggunakan bahasa yang baku pada e-Agenda, penambahan nama pengguna dan kata sandi serta tampilan halaman utama yang diubah menjadi gambar dari SMK Negeri 1 Salatiga.

4.1.3.3 Pelaksanaan Pembelajaran di Kelas Kontrol

Pelaksanaan pembelajaran materi pengagendaaan surat yang dilakukan di kelas kontrol (X OTKP 1) adalah dengan penerapan pembelajaran dengan media pembelajaran buku agenda. Pembelajaran pada kelas kontrol ini juga dilakukan sebanyak tiga kali pertemuan dengan alokasi waktu 90 menit setiap pertemuan. Pertemuan pertama dilakukan pada tanggal 20 Januari 2020, pertemuan kedua 22 Januari 2020 dan pertemuan ketiga pada tanggal 27 Januari 2020. Tahapan pembelajaran yang dilakukan di kelas kontrol pada dasarnya sama dengan kelas eksperimen yang membedakan hanya media pembelajaran dimana pada kelas kontrol mengagendakan dengan buku agenda dan penyimpanan surat dilakukan

dengan *bussines file* yang telah disediakan sebagai pengganti laci, *guide* dan map pada *filing cabinet*.

4.1.4 Deskripsi Hasil *Pre-test* dan *Post- test*

4.1.4.1 Hasil *Pre-test*

Hasil analisis *pre-test* kelas eksperimen dan kelas kontrol secara rinci dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Deskripsi Hasil *Pre-test*

No	Komponen	<i>Pre-test</i>	
		Kelas Kontrol	Kelas Eksperimen
1	Jumlah Peserta Didik	28	36
2	Rata-rata	57.7	57.5
3	Nilai Tertinggi	100	78
4	Nilai terendah	32.6	32.1
5	Jumlah Peserta didik tuntas	5	2
6	Jumlah peserta tidak didik tuntas	23	34

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) untuk Mata Pelajaran Kearsipan adalah adalah 75. Pada Tabel 4.1 menunjukkan bahwa pada nilai *pre-test* kedua kelas sudah ada siswa yang tuntas masing-masing kelas kontrol 5 siswa dan kelas eksperimen 2 siswa. Untuk perolehan nilai tertinggi pada kelas kontrol mencapai 100 dan untuk kelas eksperimen mencapai 78. Nilai terendah untuk kelas kontrol adalah 57.7 dan untuk kelas eksperimen adalah 57.5. Data dapat dilihat pada lampiran 29 dan 31 halaman 247 dan 251.

4.1.4.2 Hasil *Post- test*

Hasil analisis *post-test* diperoleh dari nilai *post-test* yang telah dilakukan pada kelas eksperimen dan kelas kontrol. Deskripsi hasil nilai *post-test* kelas eksperimen dan kelas kontrol dapat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.2
Hasil *Post-test*

No	Komponen	<i>Post-test</i>	
		Kontrol	Eksperimen
1	Jumlah Peserta Didik	28	36
2	Rata-rata	80.2	79.4
3	Nilai Tertinggi	100	100
4	Nilai terendah	49	41.4
5	Jumlah Peserta didik tuntas	22	25
6	Jumlah peserta tidak didik tuntas	6	11

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Tabel 4.2 menunjukkan bahwa hasil kelas kontrol dan kelas eksperimen terjadi perbedaan hasil, rata-rata kelas kontrol 80.2 sedangkan rata-rata kelas eksperimen 79.4. Nilai tertinggi kelas kontrol dan kelas eksperimen adalah 100. Dimana kedua kelas mengalami peningkatan hasil belajar dalam aspek kognitif. Data dapat dilihat pada lampiran 30 dan 32 hal 249 dan 253.

Tabel 4.3
Peningkatan Hasil Belajar Kognitif

No	Kelas	<i>Pre-test</i>	<i>Post-test</i>	Kenaikan Nilai
1	Kontrol	57.7	80.2	22.5
2	Eksperimen	57.5	79.4	21.9

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan tabel 4.3 maka dapat diketahui bahwa peningkatan hasil belajar siswa jika dilihat dari nilai rata-rata *pre-test* dan nilai rata-rata *post-test* untuk kelas kontrol adalah 22,5 yang diperoleh dari (80.2-57.7) sedangkan pada kelas eksperimen adalah 21,9 yang diperoleh dari (79.4-57.5).

4.1.5 Data Penilaian Psikomotorik

Penilaian psikomotorik dilihat dari praktik melengkapi, menggendakan, menyimpan surat. Untuk menilai terdapat lembar penilaian. Dapat dilihat pada lampiran 33 dan 34 hal 255-256. Berikut hasil data penilaian psikomotorik dilihat pada tabel 4.4 :

Tabel 4.4
Penilaian Psikomotorik

No	Kelas	Pertemuan			Rata-rata
		1	2	3	
1	Kontrol	57.75	62.22	81.27	67
2	Eksperimen	44.24	32.17	71.6	49

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan tabel 4.4 terdapat perbedaan yang signifikan antara nilai praktik kelas kontrol dan kelas eksperimen. Kelas kontrol memperoleh nilai rata-rata 67 sedangkan kelas eksperimen memperoleh nilai rata-rata 49. Terdapat selisih nilai yaitu sebesar 18 poin.

4.1.6 Data Penilaian Afektif

Penilaian aspek afektif dilakukan dengan menggunakan pengamatan terhadap siswa selama proses pembelajaran, baik kelas kontrol maupun kelas eksperimen. Sikap yang dinilai dalam proses pembelajaran ini adalah kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, kritis dan menghargai. Berikut adalah data penilaian aspek afektif dapat dilihat pada tabel 4.5 dan tabel 4.6 :

Tabel 4.5
Hasil Rekapitulasi Penilaian Aspek Afektif Siswa Kelas Kontrol

Indikator	Kelas Kontrol			Jumlah	skor maksimal	Rata-rata	Kriteria
	1	2	3				
Kejujuran	105	107	97	309	324	95.37	Sangat Baik
Kedisiplinan	107	105	91	303	324	93.52	Sangat Baik
Tanggung Jawab	101	112	95	308	324	95.06	Sangat Baik
Kritis	80	86	73	239	324	73.77	Baik
Menghargai	104	103	85	292	324	90.12	Sangat Baik
Rata-rata						89.57	Sangat baik

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Tabel 4.6
Hasil Rekapitulasi Penilaian Aspek Afektif Siswa Kelas Eksperimen

Indikator	Kelas Eksperimen			Jumlah	Skor Maksimal	Rata-rata	Kriteria
	1	2	3				
Kejujuran	127	127	121	375	388	96.65	Sangat Baik
Kedisiplinan	127	129	126	382	388	98.45	Sangat Baik
Tanggung Jawab	123	125	126	374	388	96.39	Sangat Baik
Kritis	126	126	118	370	388	95.36	Sangat Baik
Menghargai	128	129	119	376	388	96.91	Sangat Baik
Rata-rata						96.7	Sangat baik

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Data sikap siswa diperoleh dari hasil observasi kegiatan pembelajaran dikelas X OTKP 1 (kelas kontrol) dan X OTKP 3 (kelas eksperimen) yang dilakukan selama tiga kali pertemuan. Adapun terdapat lima aspek yang dinilai yaitu kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, sikap kritis dan tanggung jawab. Pada keempat aspek kedua kelas memperoleh kriteria sangat baik, namun tetap terdapat kriteria yang berbeda yaitu berada pada sikap kritis dimana pada kelas

eksperimen mendapat 95.3% yang memperoleh kriteria sangat baik, sedangkan pada kelas kontrol hanya memperoleh 73.7% dan memperoleh kriteria baik. Namun untuk rata-rata nilai kedua kelas memperoleh kriteria sangat baik. Untuk rekapitulasi data dapat dilihat pada lampiran 35 dan 36 hal 257-263.

4.1.7 Nilai Kompetensi Siswa

Dari ketiga aspek yaitu kognitif afektif dan psikomotorik jika ketiganya digabungkan akan memperoleh nilai ketuntasan klasikal pada kelas kontrol yaitu 78.8% sedangkan pada pada kelas eksperimen memperoleh nilai ketuntasan klasikal sebesar 75.03%. Berikut adalah tabel kompetensi siswa dari kelas kontrol maupun kelas eksperimen. Data dapat dilihat pada lampiran 37-38 halaman 269-271.

Tabel 4.7
Nilai Kompetensi Siswa

Kelas	Kognitif	Afektif	Psikomotorik	Jumlah	Rata-rata
Kontrol	80.2	89.5	67	236.5	78.8
Eksperimen	79.4	96.7	49	225.1	75.03

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

4.1.8 Data Angket Media Pembelajaran

4.1.8.1 Media Pembelajaran Buku Agenda dan e-Agenda

Angket analisis media pembelajaran digunakan untuk mengetahui fungsi dari media pembelajaran sedangkan angket kemudahan penggunaan digunakan untuk mengetahui tingkat kemudahan penggunaan media pembelajaran yang telah diberikan kepada siswa setelah mengikuti pembelajaran kearsipan selama tiga kali pertemuan. Rekapitulasi data tersebut dapat dilihat pada tabel 4.8 dan 4.9.

Tabel 4.8**Tabel Rekapitulasi Analisis Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda**

No	Fungsi Media Pembelajaran	Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kriteria
1	Meningkatkan motivasi belajar pembelajar	435	560	77.6	S
2	Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar	415	560	74.1	S
3	Memberikan struktur materi pembelajaran dan memudahkan pembelajar untuk belajar	407	560	72.67	S
4	Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar	335	420	79.76	S
5	Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis	300	420	71.42	S
6	Menciptakan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan	423	560	75.53	S
7	Pembelajar memahami materi pelajaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran	448	560	80	S
	Rata-rata			75.86	S

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Tabel 4.9**Rekapitulasi Angket Media Pembelajaran e-Agenda**

No	Fungsi Media Pembelajaran	Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kriteria
1	Meningkatkan motivasi belajar pembelajar	598	720	83.05	SS
2	Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar	600	720	83.33	SS
3	Memberikan struktur materi pembelajaran dan memudahkan pembelajar	577	720	80.13	S

	untuk belajar				
4	Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar	460	540	85.18	SS
5	Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis	440	540	81.48	SS
6	Menciptakan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan	596	720	82.78	SS
7	Pembelajar memahami materi pelajaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran	603	720	83.75	SS
	Rata-rata			82.81	SS

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan tabel 4.8 dan tabel 4.9 analisis dari fungsi media pembelajaran buku agenda dan e-Agenda menyatakan bahwa kelas kontrol dengan presentase 75,86% memperoleh rata-rata jawaban setuju menggunakan media pembelajaran buku agenda sedangkan pada kelas eksperimen memperoleh rata-rata nilai 82.8% atau kriteria sangat sangat setuju menggunakan media pembelajaran e-Agenda pada materi pengagendaan surat di Mata Pelajaran Kearsipan. Data dapat dilihat pada Lampiran 41 dan 42 halaman 282-285.

4.1.8.2 Data Angket Kemudahan Penggunaan

Berdasarkan angket kemudahan penggunaan maka hasil yang didapat dari kelas kontrol maupun kelas eksperimen adalah sebagai berikut:

Tabel 4.10**Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna Buku Agenda**

No	Kemudahan Pengguna	Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kriteria
1	<i>Easy to learn</i> (mudah dipelajari)	315	420	75.00	S
2	<i>Controllable</i> (dapat dikontrol)	368	560	65.71	R
3	<i>Clear and understandable</i> (Jelas dan dapat dipahami)	342	420	81.42	SS
4	<i>Flexible</i> (fleksibel)	310	420	73.8	S
5	<i>Easy to become skillful</i> (mudah untuk menjadi terampil/ mahir)	323	420	76.90	S
6	<i>Easy to Use</i> (mudah digunakan)	310	420	71.67	S
	Rata-rata			74.08	S

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Tabel 4.11**Rekapitulasi Angket Kemudahan Penggunaan e-Agenda**

No	Kemudahan Pengguna	Skor	Skor Maksimal	Persentase	Kriteria
1	<i>Easy to learn</i> (mudah dipelajari)	454	560	84.07	SS
2	<i>Controllable</i> (dapat dikontrol)	636	720	88.33	SS
3	<i>Clear and understandable</i> (Jelas dan dapat dipahami)	446	540	82.59	SS
4	<i>Flexible</i> (fleksibel)	477	540	88.33	SS
5	<i>Easy to become skillful</i> (mudah untuk menjadi terampil/ mahir)	481	540	89.07	SS
6	<i>Easy to Use</i> (mudah digunakan)	451	540	83.51	SS
	Rata-rata			85.98	SS

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan pada tabel 4.10 dan tabel 4.11 mengenai tingkat kemudahan penggunaan media pembelajaran, untuk kelas kontrol mencapai presentase 74.08% dengan kriteria setuju pada kelas eksperimen memperoleh rata-rata 85.98% dengan tingkat kriteria sangat setuju dalam mengukur kemudahan penggunaan media pembelajaran. Data dapat dilihat pada lampiran 45-46 halaman 297-299.

4.1.9 Analisis Data Awal

4.1.9.1 Uji Normalitas

Hasil uji normalitas data nilai *pre-test* dengan menggunakan SPSS 21,0 melalui uji *Kolmogorov-Smirnov* menunjukkan bahwa nilai *signifikansi 2-tailed* pada kelas eksperimen adalah 0,896 sedangkan pada kelas kontrol adalah 0,704, keduanya menunjukkan nilai signifikansi lebih dari 0,05 maka dapat disimpulkan bahwa data nilai *pre-test* pada kedua kelas tersebut berdistribusi normal. Data dapat dilihat pada lampiran 29-31 halaman 247 dan 251. Hasil uji normalitas pada nilai *pre-test* disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.12
Uji Normalitas Data Awal

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		<i>Pre-test X</i> OTKP 1	<i>Pre-test X</i> OTKP 3
N		28	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	57.6975	57.5497
	Std. Deviation	16.38578	11.00303
Most Extreme Differences	Absolute	.133	.096
	Positive	.133	.085
	Negative	-.092	-.096
Kolmogorov-Smirnov Z		.704	.574
Asymp. Sig. (2-tailed)		.704	.896

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

4.1.9.2 Uji Homogenitas

Hasil analisis homogenitas dengan menggunakan SPSS 21,0 menunjukkan bahwa nilai signifikansi sebesar 0,077. Nilai tersebut lebih besar dari 0,05 sehingga data dikatakan homogen. Hal tersebut terlihat pada tabel berikut:

Tabel 4.13
Uji Homogenitas Data Awal

Test of Homogeneity of Variances

Nilai <i>Pre-test</i>			
<i>Levene Statistic</i>	df1	df2	Sig.
3.228	1	62	.077

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

4.1.10 Analisis Data Akhir

4.1.10.1 Uji Normalitas

Berdasarkan uji normalitas data nilai *post-test* data dapat dilihat pada lampiran 30 dan 32 halaman 249 dan 253 maka diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 4.14
Uji Normalitas Data Akhir

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		<i>Pos-test X</i> OTKP 1	<i>Post-test X</i> OTKP 3
N		28	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	80.2786	79.3978
	Std. Deviation	12.53733	13.58776
Most Extreme Differences	Absolute	.174	.141
	Positive	.077	.065
	Negative	-.174	-.141
Kolmogorov-Smirnov Z		.919	.847
Asymp. Sig. (2-tailed)		.367	.470

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan tabel 4.14 maka diperoleh nilai signifikansi untuk kelas X OTKP 1 adalah 0,367 dan nilai signifikansi untuk kelas X OTKP 3 adalah 0,470. Data pada nilai *post-test* kelas eksperimen dan kelas kontrol dapat dikatakan berdistribusi normal karena kedua kelas mempunyai nilai signifikansi lebih dari 0,05.

4.1.10.2 Uji Homogenitas

Berdasarkan uji homogenitas data nilai *post-test* maka dapat diperoleh

Hasil sebagai berikut:

Tabel 4.15
Uji Homogenitas Data Akhir

Test of Homogeneity of Variances

Post-test

<i>Levene Statistic</i>	df1	df2	Sig.
.682	1	62	.412

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan tabel 4.15 maka diperoleh nilai signifikansi sebesar 0,412. Nilai signifikansi tersebut lebih dari 0,05 sehingga dapat dinyatakan bahwa data homogen atau memiliki varian yang sama.

4.1.11 Uji Paired t-test

Hipotesis 1 menyatakan “ada peningkatan hasil belajar kognitif siswa pada metode demonstrasi dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital”. Uji hipotesis ini menggunakan data nilai *pre-test* dan *post-test* pada kelas eksperimen dan kelas kontrol data dapat dilihat pada lampiran 30 dan 32 halaman 249 dan 253. Uji hipotesis yang digunakan adalah :

H_{01} : Tidak ada peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

H_{a1} : Ada peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

H_{a1} diterima jika nilai *sig 2 tailed* kurang dari 0,05 dan H_{01} diterima jika nilai *sig 2 tailed* lebih dari 0,05. Hasil uji menunjukkan bahwa nilai *sig 2 tailed* adalah 0,000 kurang dari 0,05 maka disimpulkan bahwa hipotesis 1 (H_{a1}) yang menyatakan bahwa “ada peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital” diterima. Berikut merupakan hasil dari uji *paired samples t-test* :

Tabel 4.16**Hasill Uji Paired Samples t-test**

		<i>Paired Samples Test</i>							
		<i>Paired Differences</i>				<i>T</i>	<i>Df</i>	<i>Sig. (2-tailed)</i>	
		<i>Mean</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Std. Error Mean</i>	<i>95% Confidence Interval of the Difference</i>				
<i>Lower</i>	<i>Upper</i>								
Pair 1	<i>Pre-test X OTKP 3 –</i>	-19.80083	11.08136	1.84689	-23.55022	-16.05144	-10.721	35	.000
	<i>Post-test X OTKP 3</i>								

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

4.1.12 Uji Independent Samples t-test

Data yang digunakan untuk menguji hipotesis ini adalah data nilai praktik kelas eksperimen dan data nilai praktik kelas kontrol data dapat dilihat pada lampiran 33-34 halaman 255-256. Uji hipotesis yang digunakan adalah :

H_{02} : Tidak terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan buku agenda dan e-Agenda.

H_{a2} : Terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan buku agenda dan e-Agenda..

H_{a2} diterima jika nilai signifikansi *2 tailed* kurang dari 0,05 dan H_{02} diterima jika nilai signifikansi *2 tailed* lebih besar dari 0,05. Hasil pengujian hipotesis menggunakan *independent sampel t-test* adalah sebagai berikut :

Tabel 4.17***Uji Independent Sample t-test***

		<i>Independent Samples Test</i>						
		t-test for Equality of Means						
		T	Df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
							Lower	Upper
Nilai Praktik	Equal variances assumed	5.381	62	.000	17.62163	3.27475	11.07550	24.16775
	Equal variances not assumed	5.822	53.076	.000	17.62163	3.02687	11.55069	23.69256

Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

Berdasarkan pada hasil pengujian pada tabel 4.17 menunjukkan bahwa nilai signifikansi 2 *tailed* sebesar 0,000. Nilai signifikansi kurang dari 0,05 maka dapat disimpulkan bahwa H_{01} ditolak sedangkan H_{a2} yang menyatakan bahwa “terdapat perbedaan yang signifikan dari media pembelajaran terhadap hasil belajar psikomotorik siswa” diterima.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Perbandingan Kompetensi Peserta Didik setelah Pembelajaran pada Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol

Pada hasil uji *paired samples t-test* pada penelitian ini dimana data yang digunakan adalah nilai *pre-test* dan *post-test* yang diujikan dengan *paired samples*

t-test menyatakan ada peningkatan hasil belajar kognitif siswa dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital. Peningkatan hasil belajar ditunjukkan dengan rata-rata nilai *pre-test* kelas eksperimen yang semula 57,5 meningkat menjadi 79,4 pada *post-test*. Sedangkan untuk nilai rata-rata kelas kontrol juga meningkat dari 57.7 menjadi 80.2 yang artinya besarnya peningkatan nilai pada kelas eksperimen sebesar 21.9 dan pada kelas kontrol 22.5.

Kemudian dilanjutkan pada uji *independent samples t-test* pada penelitian ini menggunakan data nilai praktik (psikomotorik) siswa baik dari kelas eksperimen maupun kelas kontrol yang kemudian diuji menggunakan *independent sample t-test*. Hasil pengujian menunjukkan nilai *sig 2-tailed* 0,00 kurang dari 0,05 yang artinya H_a diterima yang berarti terdapat perbedaan hasil belajar psikomotorik yang signifikan dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital. Berdasarkan dari kedua hipotesis tersebut maka dapat dikatakan bahwa media pembelajaran e-Agenda berbasis digital efektif digunakan pada Mata Pelajaran Kearsipan dalam materi mengagendakan surat karena rata-rata kelas secara keseluruhan lebih dari 75%. Meskipun nilai rata-rata keterampilan kelas kontrol mencapai 67 sedangkan pada kelas eksperimen rata-rata nilai keterampilan mencapai 48. Begitupun pada nilai rata-rata hasil belajar kognitif siswa dimana nilai rata-rata kelas kontrol lebih tinggi dibandingkan kelas eksperimen. Hal ini berdasarkan pengamatan peneliti pada proses pembelajaran terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa.

Faktor pertama yaitu adanya perbedaan rasio jumlah siswa yang mengikuti pembelajaran, dimana pada kelas kontrol siswa berjumlah 28 orang dikarenakan 7

orang siswa sedang mengikuti praktik unit produksi sehingga tidak dapat mengikuti pembelajaran, sedangkan pada kelas eksperimen berjumlah 36 orang, dengan banyaknya siswa maka akan berpengaruh terhadap tingkat konsentrasi. Sesuai dengan prinsip pengajaran yang dikemukakan Mandigers dalam Rifa'i dan Anni (2016: 97) yaitu prinsip menarik perhatian dimana bila dalam belajar mengajar para peserta didik penuh perhatian kepada bahan yang dipelajari, maka hasil belajar akan lebih meningkat sebab dalam perhatian ada konsentrasi, pada gilirannya hasil belajar akan lebih berhasil. Hal ini selaras dengan hasil penelitian Wahyuningsih dkk (2019) yang menyatakan bahwa ada pengaruh jumlah rasio siswa terhadap efektivitas pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Sekolah Menengah Kejuruan Samarinda sebesar 7.9%.

Kemudian faktor yang kedua yang menyebabkan perbedaan hasil belajar adalah berbedanya waktu pembelajaran, dimana pada kelas kontrol dilaksanakan pada pukul 07.00 WIB dan 09.00 WIB, sedangkan untuk kelas eksperimen dilaksanakan pembelajaran pada pukul 13.00 WIB. Perbedaan waktu belajar dapat mempengaruhi hasil belajar siswa. Hal ini sesuai dengan konsep yang dikemukakan Siregar dan Nara (2013: 180) bahwa terdapat faktor eksternal yang mempengaruhi hasil belajar, salah satunya yaitu faktor waktu belajar dimana belajar di pagi hari lebih efektif daripada belajar di waktu lainnya. Hal ini juga didukung dengan penelitian Lestari (2015) yang menjelaskan terdapat pengaruh yang signifikan waktu belajar terhadap hasil belajar Matematika siswa.

Selanjutnya faktor yang ketiga yaitu pada pembelajaran kearsipan dimana siswa belum terbiasa menggunakan media pembelajaran berbasis

digital/teknologi, dimana tingkat penguasaan terhadap teknologi masih kurang dan siswa masih dalam proses peralihan dari penggunaan media pembelajaran konvensional kepada teknologi yang tentunya membutuhkan latihan agar siswa terbiasa dalam menggunakannya. Hal ini sesuai dengan teori hukum belajar Thorndike dalam Rifa'i dan Anni (2016: 140) yaitu hukum kesiapan dimana hubungan antara stimulus dan respon akan kuat apabila sering dilakukan latihan, kemudian diperkuat dengan konsep dari Hamalik (2009: 95) bahwa latihan dalam hubungan mengajar dan belajar merupakan suatu tindakan/perbuatan pengulangan yang bertujuan untuk memantapkan hasil belajar. Selaras dengan penelitian Siagian (2015) yang menyatakan ada pengaruh kebiasaan belajar siswa terhadap prestasi belajar matematika sebesar 20,33%. Sedangkan pada penelitian Rahayu (2014) menyatakan besarnya pengaruh kebiasaan belajar terhadap hasil belajar matematika sejumlah 32,3%. Dari beberapa faktor tersebut dapat disimpulkan bahwa lingkungan belajar mempengaruhi hasil belajar siswa sesuai dengan teori yang dikemukakan Rusman (2013) bahwa faktor yang mempengaruhi hasil belajar adalah faktor internal dan eksternal dimana salah satu faktor eksternal adalah faktor lingkungan. Hal ini juga dibuktikan pada hasil penelitian Aini dan Taman (2012) yang menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan lingkungan belajar siswa terhadap prestasi belajar akuntansi.

Selanjutnya pada penilaian sikap/afektif terdapat lima aspek yang diamati yaitu kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, kritis dan menghargai. Penilaian sikap siswa yang diperoleh dari pengamatan oleh peneliti menggunakan lembar observasi. Penilaian sikap terhadap siswa bertujuan untuk mengetahui bagaimana

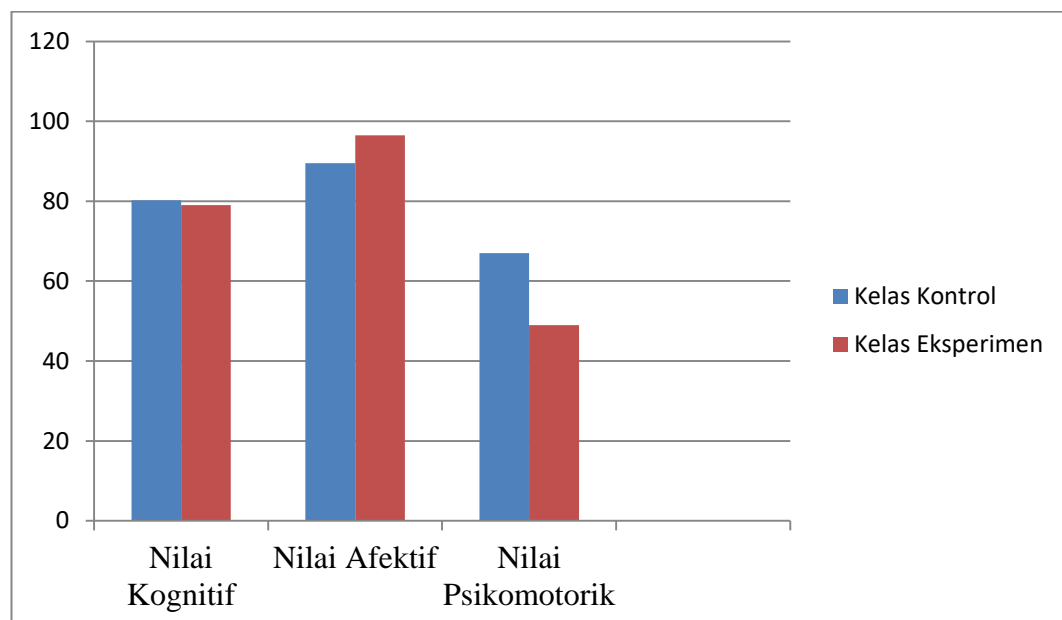
sikap siswa selama proses pembelajaran baik pada kelas eksperimen maupun kelas kontrol.

Pada pengamatan sikap siswa, mendapatkan hasil yaitu pada kelas eksperimen kelima aspek yang dinilai mendapat kriteria sangat baik. Sedangkan pada kelas kontrol mendapat empat kriteria sangat baik dan satu kriteria baik yaitu terdapat perbedaan pada aspek sikap kritis. Pada proses pembelajaran antusias atau tingkat keingintahuan kelas eksperimen lebih tinggi dibandingkan dengan kelas kontrol maka dapat dikatakan tingkat keaktifan siswa pada kelas eksperimen lebih aktif dibanding dengan kelas kontrol. Sesuai teori yang dikemukakan Kempf dan Dayton (1985) bahwa informasi dalam media harus melibatkan siswa. Hal ini juga sesuai dengan konsep yang dikemukakan Susanto (2016) yang menyatakan bahwa pembelajaran dikatakan efektif jika seluruh peserta didik dapat terlibat secara aktif, baik fisik, mental, maupun sosialnya. Dari ketiga aspek hasil belajar siswa dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran memiliki pengaruh terhadap hasil belajar baik ranah kognitif, afektif dan psikomotorik.

Pada ketiga aspek yaitu aspek kognitif, afektif dan psikomotorik pada kelas kontrol memperoleh ketuntasan klasikal sebesar 78.8% dengan kriteria sangat efektif dan pada kelas eksperimen memperoleh ketuntasan sebesar 75.03%. Oleh karena itu pembelajaran dengan media pembelajaran e-Agenda dikatakan efektif sesuai dengan Depdiknas dalam Susanto (2016:54) menyebutkan bahwa pembelajaran dikatakan tuntas apabila telah mencapai angka $\geq 75\%$. Sejalan dengan teori koneksionisme yang dikemukakan oleh Thorndike bahwa belajar adalah proses interaksi antara stimulus (yang mungkin berupa pikiran,

perasaan, atau gerakan) dan respons (yang juga bisa berbentuk pikiran, perasaan, atau gerakan). Didukung penelitian Mardhiah dan Akbar (2018) menjelaskan bahwa media pembelajaran yang efektif dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Berikut merupakan diagram hasil penilain ketiga aspek yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik pada penelitian ini.

Gambar 4.1
Diagram Hasil Belajar Siswa



Sumber : Data primer yang diolah peneliti (2020)

4.2.2 Hasil Angket Tanggapan Siswa

Faktor tanggapan siswa dalam mengikuti pembelajaran juga berpengaruh pada penggunaan media pembelajaran, karena keberhasilan pembelajaran tidak hanya dilihat dari hasil belajarnya saja, namun juga didukung dari tanggapan siswa setelah mengikuti pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan. Berdasarkan hasil analisis fungsi media pembelajaran hasil dari kelas kontrol yang menggunakan media pembelajaran buku agenda rata rata siswa menjawab setuju

dengan persentase 75.9% sedangkan pada kelas eksperimen jawaban rata-rata siswa menjawab sangat setuju dengan presentase mencapai 82.7%. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan Sanaky dalam Sundayana (2015) bahwa media pembelajaran mempunyai fungsi diantaranya yaitu meningkatkan motivasi pembelajar, memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar, pembelajar dapat memahami materi pelajaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran. Sejalan dengan penelitian Winarto dkk (2019) dengan judul *The Development of Mathematics Mobile Learning Media to Improve Students' Autonomous and Learning Outcomes* menyatakan motivasi belajar siswa meningkat dilihat dari hasil tes *N-gain* sekitar 0,8 dalam kategori tinggi setelah menggunakan media pembelajaran.

Selain itu jika dilihat pada angket kemudahan penggunaan media pembelajaran pada kelas kontrol rata-rata siswa menjawab setuju dengan kemudahan menggunakan media pembelajaran buku agenda dengan persentase 73.5% dan pada kelas eksperimen menjawab sangat setuju untuk kemudahan penggunaan media pembelajaran e-Agenda dengan persentase 86.1%. hal kemudahan pengguna sistem informasi sesuai yang dikemukakan oleh Davis dalam Jogyanto (2013) yaitu mudah dipelajari, mudah dikontrol, mudah menjadi terampil, serta fleksibel sesuai dengan penggunaan media pembelajaran e-Agenda.

Demikian sesuai dengan hasil penelitian Setiawan (2018) yang menyatakan bahwa dalam membangun kemampuan bernalar dan komunikasi matematika, penggunaan media pembelajaran berupa media berbasis TIK lebih efektif dibanding menggunakan media pembelajaran alat peraga. Sejalan dengan

penelitian Ningsih dkk (2019) dengan judul *The Development of Pop Up 3D General Map Using Discovery Learning Models to Improve Creativity and Learning Outcomes of Social Studies Grade V Elementary School* yang menyatakan kelayakan penggunaan media pembelajaran berbasis IT ditunjukkan melalui guru dan tanggapan siswa untuk kuesioner media positif dimana dapat meningkatkan kreativitas mahasiswa dan meningkatkan hasil belajar.

Pada penggunaan media pembelajaran tentunya berkaitan erat dengan pemilihan metode pembelajaran yang digunakan supaya pembelajaran dapat berjalan efektif. Metode pembelajaran yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode demonstrasi karena menyesuaikan dengan media pembelajaran yang digunakan, yakni buku agenda dan e-Agenda karena dalam penyampaian materi peneliti perlu mempertunjukkan cara menggunakan dan menginput surat kedalam e-Agenda. Sesuai dengan penelitian Nurhayati dkk (2014) yang menyatakan hasil belajar siswa yang diajarkan dengan metode demonstrasi lebih baik digunakan pada media animasi *Software PhET* dan meningkatkan hasil belajar siswa.

Berdasarkan hasil tanggapan siswa dapat dinyatakan bahwa penggunaan metode demonstrasi dengan berbantuan media pembelajaran e-Agenda efektif untuk digunakan dalam pembelajaran Kearsipan karena dapat menarik minat siswa untuk belajar dan menjadikan proses pembelajaran menjadi lebih interaktif, selain itu efisiensi dalam biaya, dan memberikan pengalaman belajar serta meningkatkan kualitas hasil belajar siswa

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan skripsi yang berjudul “Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran e-Agenda pada Kompetensi Mata Pelajaran Kearsipan”, maka peneliti mengambil simpulan sebagai berikut:

- (1) Media pembelajaran e-Agenda dapat meningkatkan hasil belajar kognitif siswa. Hal ini dapat dilihat dari nilai *pre-test* dan *post-test* kelas eksperimen (X OTKP 3) yang diujikan dengan *paired samples t-test* dengan signifikansinya adalah 0,00 yaitu kurang dari 0,05. Sehingga media pembelajaran e-Agenda dapat meningkatkan hasil belajar kognitif siswa kelas eksperimen.
- (2) Terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan media pembelajaran e-Agenda dan buku agenda. Hal tersebut dapat dilihat dari nilai hasil praktik kelas eksperimen (X OTKP 3) dan kelas kontrol (X OTKP 1) yang diujikan dengan *independent samples t-test* yaitu signifikansinya 0,00 kurang dari 0,05. Sehingga Terdapat perbedaan yang signifikan hasil belajar psikomotorik antara siswa yang belajar dengan media pembelajaran e-Agenda dan buku agenda.
- (3) Media pembelajaran e-Agenda efektif dilaksanakan pada Mata Pelajaran Kearsipan. Hal ini dilihat dari rata-rata ketuntasan klasikal

kelas eksperimen (X OTKP 3) yaitu sebesar 75.03% yang lebih dari 75% nilai ketuntasan klasikal.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan dari penelitian, maka saran yang dapat peneliti rekomendasikan dalam penelitian ini sebagai berikut :

- (1) Metode demonstrasi berbantuan media pembelajaran e-Agenda efektif jika diterapkan pada Mata Pelajaran Kearsipan, sehingga dapat dijadikan pertimbangan bagi guru untuk menerapkan e-Agenda sebagai media pembelajaran berbasis digital sebagai variasi dari media pembelajaran.
- (2) Adanya kombinasi penggunaan media pembelajaran pada Mata Pelajaran Kearsipan yaitu menggunakan media pembelajaran konvensional dan media pembelajaran berbasis digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Aini, P. N., & Taman, A. (2012). Pengaruh Kemandirian Belajar dan Lingkungan Belajar Siswa Terhadap Prestasi Belajar Akuntansi Siswa Kelas XI IPS SMA Negeri 1 Sewon Bantul Tahun Ajaran 2010/2011. *Jurnal Pendidikan Akuntansi Indonesia*, 10 (1).
- Al-Sharqi, Laila & Hashim, Khairuddin. (2014). University Students' Perceptions of Social Media as a Learning Tool. *Journal of Primary Education*, 1 (3).
- Amsyah, Zulkifli. (2003). *Manajemen Kearsipan* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Arifin, Johar. (2017). *SPSS24 untuk Penelitian dan Skripsi*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Arsyad, Azhar. (2011). *Media Pembelajaran*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Artiningsih, A., Riyanto, Y., & Harmanto, H. (2019). Influence of Learning Model Type Cooperative Scramble with Picture Media on Motivation and Student's Learning Outcomes of IPS Class 2 SDN 2 Tropodo. *International Journal for Educational and Vocational Studies*, 1 (2).
- Barthos, Basir. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmadi, H. (2017). *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*. Yogyakarta: Deepublish. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 4 Juni 2020
- Dewi, P. K., & Budiana, N. (2018). *Media Pembelajaran Bahasa*. Malang: UB Press. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Duludu, Ummysalam. (2017). *Kurikulum Bahan dan Media Pembelajaran PLS*. Yogyakarta: CV Budi Utama. Dalam books.google.co.id, diakses tanggal 4 Juni 2020.
- Erma, E., Koeswanti, H. D., & Giarti, S. (2019). Improving Critical Thinking Skills Using Problem Based Learning on the Media Flash Card. *International Journal for Educational and Vocational Studies*, 1 (6), 619-622.

- Fadlillah, M. (2014). *Implementasi Kurikulum 2013*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Firdausi, Arif dan Barnawi. (2012). *Profil Guru SMK Profesional*. Jogjakarta: Ar-ruz Media.
- Hamalik. (2009). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hamdhani. (2011). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Pustaka Setia.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar Kearsipan: dari Isu Kebijakan ke Manajemen*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Husamah, H., Pantiwati, Y., Restian, A., & Sumarsono, P. (2018). Belajar dan Pembelajaran. Malang: UMM Press. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Igirisa, S. S., Fuad, Y., & Ismail, S. (2019). Development of Braille Number Card As Learning Media on Integer Materials for Blind Students. *International Journal for Educational and Vocational Studies*, 1 (4), 268-272.
- Isti'adah, F.N. (2020). *Teori-teori Belajar dalam Pendidikan*. Tasikmalaya: Edu Publisher. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Jalinus, N., & Ambiyar, A. (2016). *Media dan Sumber Pembelajaran*. Jakarta: Kencana. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Jogiyanto, H.M. (2007). *Sistem Informasi Keperilakuan*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Karwono, H., & Mularsih, H. (2017). *Belajar dan Pembelajaran*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Khodijah, Nyanyu. (2017). *Psikologi Pendidikan*. Depok: PT Raja Grafindo Persada. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Kunandar. (2014). *Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik Berdasarkan Kurikulum 2013*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kuswanto, Agung. (2014). *Manajemen Arsip Elektronik (e-Arsip)*. Semarang: Fatindo.

- Kuswari, H. I., Muryani, C., & Nugraha, S. (2019). The Learning Media Development Of Interactive Multimedia Based E-Learning To Improve Students' learning Outcome And Spatial Thinking Ability Of X Iis Students In Sma Negeri 3 Sragen In The Academic Year Of 2017/2018. *GeoEco*, 5 (1), 92-104.
- Lestari, I. (2015). Pengaruh waktu belajar dan minat belajar terhadap hasil belajar matematika. *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA*, 3 (2).
- Lestari, W., & Chandra, Y. A. (2018). Development of Mathematical Comic-Strip Application as a Mobile Learning Media-Based Learning. *Journal of Mathematics Education*, 3 (2), 54-59.
- Lukmana, Ricka Hetty & Ismiyati. (2017). "Efektivitas Sistem Tata Persuratan Digital Elektronik Agenda Di Kantor Kecamatan Gunungpati Dan Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gunungpati". *Skripsi*. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Mais, Asrorul. (2016). *Media Pembelajaran Anak Berkebutuhan Khusus*. Jember: CV Pustaka Abadi.
- Majid, Abdul. (2013). *Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Maolani, Rukaesih., & Cahyani, U. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Mardhiah, A., & Akbar, S. A. (2018). Efektivitas media pembelajaran terhadap hasil belajar kimia siswa SMA Negeri 16 Banda Aceh. *Lantanida Journal*, 6 (1), 49-58.
- Mulyono, S., Partono., dan Kuswantoro, Agung. 2011. *Manajemen Kearsipan*. Semarang: UNNES Press.
- Ningsih, W. K., Riyanto, Y., & Suyanto, T. (2019). The Development of Pop Up 3D General Map Using Discovery Learning Models to Improve Creativity and Learning Outcomes of Social Studies Grade V Elementary School. *International Journal for Educational and Vocational Studies*, 1(2).
- Nuraeni, N., & Sos, S. (2008). *Panduan menjadi sekretaris profesional*. VisiMedia.
- Nuraida, Ida . (2008). *Manajemen administrasi perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.

- Nurhayati, N., Fadilah, S., & Mutmainah, M. (2014). Penerapan Metode Demonstrasi Berbantu Media Animasi Software Phet terhadap Hasil Belajar Siswa dalam Materi Listrik Dinamis Kelas X Madrasah Aliyah Negeri 1 Pontianak. *Jurnal Penelitian Fisika dan Aplikasinya (JPFA)*, 4 (2), 1-7.
- Nurpratiwiningsih, L., & Setiyoko, D. T. (2018). Development of Education Games Map Material as a Learning Media for Elementary School Students. *Journal of Primary Education*, 7 (3), 249-257.
- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 1464/D3.3/KEP/KP/2014 Tentang Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK). <https://kemdikbud.go.id/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 07/D.D5/Kk/2018 Tentang Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK). <https://kemdikbud.go.id/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 7013/D/Kp/2013 Tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan. <https://www.academia.edu/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 06/D.D5/KK/2018 Tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan. <https://kemdikbud.go.id/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah kejuruan (SMK/MAK). <https://disdik.tebingtinggikota.go.id/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam <https://bsnp-indonesia.org/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan. Dalam <https://bsnp-indonesia.org/>, diakses tanggal 20 Januari 2020.

- Pribadi, B. A. (2016). *Desain dan Pengembangan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi Implementasi Model ADDIE*. Kencana. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Priwanto, S. W., & Fahmi, S. (2019). Development and Effectiveness of Geogebra Based Learning Media Reviewed From Learning Result And Self Confident. *At-Taqaddum*, 11(1), 1-27.
- Rahayu, M. M. (2015). *Pengaruh Kebiasaan Belajar terhadap Hasil Belajar Matematika*. *Journal of Elementary Education*, 4(1), 39-45.
- Rahmat, P.S. (2019). *Strategi Belajar Mengajar*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Ramadhan, K. R., Nurhasanah, Y. I., & Utoro, R. K. (2017). Aplikasi Media Pembelajaran Tulang Manusia Menggunakan Augmented Reality (AR) Berbasis Android. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 3(3).
- Rachmawan, A. I., Muslim, S., & Suprianto, B. (2019). Effect of Media Trainer on Electromagnetic Control and Industrial Panel on Learning Outcomes. *International Journal for Educational and Vocational Studies*, 1(7), 719-723.
- Rifa'i, Achmad., & Anni, Catharina Tri. (2016). *Psikologi Pendidikan*. Semarang: UNNES PRESS.
- Rohman, Muhammad dan Amri, Sofan. (2013). *Strategi dan Desain Pengembangan Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen arsip dinamis*. Malang: Universitas Brawijaya Press. <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Rusman. (2013). *Belajar dan Pembelajaran Berbasis Komputer*. Bandung: Alfabeta.
- Sadiman, A. S., Rahardjo, R., & Haryono, A. Rahardjito. (2014). *Media Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Sahlan, A. K. (2018). *Mendidik Perspektif Psikologi*. Yogyakarta: Deepublish. <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Saputri, A., & Sukirno. (2019). Students' Perceptions of Crossword Puzzles Media Implementation in Accounting Learning.

In International Conference of Ethics on Business, Economics, and Social Science (ICEBESS 2018). Atlantis Press.

- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Satrianawati. (2018). *Media dan Sumber Belajar*. Yogyakarta: CV Budi Utama. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 4 Juni 2020.
- Setiawan, Tabah Heri. (2018). Efektivitas Media Pembelajaran Terhadap Penalaran Dan Komunikasi Matematika Siswa. *Jurnal Sainatika Unpam* Volume 1 No 1.
- Siregar, E., & Nara, H. (2011). *Teori belajar dan pembelajaran*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Siagian, Roida E. F. (2015). Pengaruh minat dan kebiasaan belajar siswa terhadap prestasi belajar matematika. *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA*, 2(2).
- Sugiyono. (2016). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, N.S. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sumiharsono, Rudy., & Hasanah, H. (2017). *Media Pembelajaran*. Jember: CV Pustaka Abadi. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 4 Juni 2020.
- Sundayana, R. (2015). *Media dan Alat Peraga dalam Pembelajaran Matematika*. Bandung: Alfabeta.
- Suparjati. (2000). *Tata Usaha dan Kearsipan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Suprananto, Kusaeri. (2012). *Pengukuran dan Penilaian Pendidikan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suprianto, A., Ahmadi, F., & Suminar, T. (2019). The development of mathematics mobile learning media to improve students' autonomous and learning outcomes. *Journal of Primary Education*, 8(1), 84-91.

- Susanto, Ahmad. (2016). *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Bandung: Alfabeta.
- Susilana, Rudi., & Riyana, Cepi. (2009). *Media Pembelajaran*. Bandung: CV Wacana Prima. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 4 Juni 2020.
- Trihendradi, C. (2019). *Step by step IBM SPSS 21: Analisis Data Statistik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Dalam <http://simkeu.kemdikbud.go.id/> diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dalam <https://peraturan.bpk.go.id/>, diakses tanggal 4 Juni 2020.
- Wahyuningsih, N., Nurbayani, E., & Saugi, W. (2019). Pengaruh Rasio Jumlah Siswa dalam Kelas Terhadap Efektivitas Pembelajaran PAI di SMK Farmasi Samarinda. *Tarbiyah Wa Ta'lim: Jurnal Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, 6(1), 47-61.
- Warna, Eka A. N., & Riyadi, R. (2018). The Effectiveness of Android-Based Learning Media with Appy Pie toward Indonesian Economics Subject. *International Journal of Engineering & Technology*, 7(3.30), 287-288.
- Wati, Ega. (2016). *Ragam Media Pembelajaran*. Semarang: Kata Pena.
- Winarto, A., Hardyanto, W., & Sugianto. (2019). Telegram Development in Dokeos-Based E-Learning As a Learning Media to Improve Students' Motivation in Learning Physics. *Physics Communication. Communication Journal*, 3(1).
- Wiyani, N. A. (2013). *Desain pembelajaran pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Yuniarni, D. (2019). The Teacher's Perception on Learning Media Based on Local Resources in Kindergarten in Pontianak City. *Journal of Education, Teaching and Learning*, 4(1), 222-227.
- Zaniyati, Husniyatus Salamah. (2017). *Media Pembelajaran Berbasis ICT*. Jakarta: PT Kharisma Putra Utama. Dalam <http://books.google.co.id>, diakses tanggal 4 Juni 2020.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Izin Penelitian Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung L1, Kampus Sekaran Gunungpati Semarang - 50229
 Telepon +6224-8508015, Faksimile +6224-8508015
 Laman: <http://fe.unnes.ac.id>, surel: fe@mail.unnes.ac.id

Nomor : B/17421/UN37.1.7/LT/2019
 Hal : Izin Penelitian

21 November 2019

Yth. Kepala SMK 1 Salatiga
 Jl. Nukula Sadewa 1, Dukuh, Kec. Sidomukti, Kota Salatiga, Jawa Tengah

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Adisti Eva Rahmaningrum
 NIM : 7101416258
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi (Pendidikan Administrasi Perkantoran), S1
 Semester : Gasal
 Tahun Akademik : 2019/2020
 Judul : Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran E-Agenda Pada Mata Pelajaran Kearsipan

Kami mohon yang bersangkutan diberikan izin untuk melaksanakan penelitian skripsi di perusahaan atau instansi yang Saudara pimpin, dengan alokasi waktu 10 Desember 2019 s.d selesai.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Tembusan:
 Dekan FE;
 Universitas Negeri Semarang

a.n. Dekan FE
 Wakil Dekan Bid. Akademik,

 Dr. Kardoyo, M.Pd.
 NIP 196205291986011001



Sistem Informasi Surat Dinas - UNNES (2019-11-21 10.58.23)

Lampiran 2

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Bu Sri Kustiyah (Guru Kearsipan SMK Negeri 1 Salatiga)

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Desember 2019

Waktu : 10.25-12.10 WIB

AE : “Permisi Bu, Boleh meminta waktunya mewawancarai Ibu terkait pembelajaran kearsipan?”

BK : “Boleh silahkan, kalau saya bisa bantu insyaAllah saya bantu Mba”

AE : “Terima kasih Bu, apakah disini ada Mata Pelajaran Kearsipan Bu?”

BK : “Ada Mba”

AE : “Nama mata pelajarannya apa Bu?”

BK : “Namanya ya Mata Pelajarannya Kearsipan Mba”

AE : “Disini menggunakan kurikulum apa Bu?”

BK : “Kurikulum revisi 2017 mba dari 2017 atau 2018 ya, ya sekitaran tahun itu”

AE : “Dari kurikulum yang dulu ke kurikulum yang baru ada perubahan apa Bu? Apakah ada perubahan nama jurusan?”

BK : “Iya mba nama menjadi berubah, yang dahulunya Administrasi Perkantoran menjadi Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran, jadi dalam proses pembelajarannya dituntut untuk otomatisasi”

AE : “Itu juga berpengaruh pada mata pelajaran kearsipan Bu?”

BK : “Nanti kedepannya sepertinya iya, kalau kita lihat disilabus bagian terakhir ada KD e-Arsip mba, tapi ya disini saya hanya memberikan gambaran-gambaran atau contoh-contoh dari e-Arsip sendiri itu yang bagaimana, jadi kalau pengalaman mba saya mengantar anak magang itu di instansi-instasinya sudah menggunakan elektronik arsip, takutnya kalo sekarang tidak dikenalkan ketika magang anak menjadi bingung”

AE : “Lalu untuk materi kearsipan seperti penanganan surat, mengagendakan surat masih manual menggunakan buku agenda Bu?”

BK: “Kami disini berusaha untuk otomatisasi mba, dengan cara pembelajaran di lab, mengagendakan suratnya dengan ngetik dikomputer, *form* buku agenda saya berikan dulu, kemudian anak mengetik mba, tetapi kalau ada beberapa hambatan ya masih menggunakan buku agenda untuk alternatifnya”

AE : “Sarana dan prasarananya sendiri sudah memadai Bu?”

BK : “Untuk komputer sudah mba, yang berfungsi sekitar 36 an, cukup untuk anak satu kelas, tetapi kan untuk pembelajaran juga butuh *printer*, *printer* hanya ada tiga dan yang satu rusak, jadi untuk mengeprint anak masih ngeprint di luar lalu keesokannya baru dikumpulkan mba”

AE : “Untuk *filing cabinet* sendiri Bu?”

BK : “*Filing cabinet* ada lima mba tapi belum terpakai”

AE : “Untuk waktunya sendiri kearsipan berapa jam pelajaran Bu dalam seminggu?”

BK : “Empat jam mba perminggu, dibagi dua pertemuan, jadi dua jam dua jam”

AE : “Untuk pembelajarannya sendiri, memuat teori dan praktik atau teori saja Bu?”

BK : “Memuat keduanya mba, tapi untuk praktik sistem penyimpanan hanya tiga saja yang dipraktikan, yaitu sistem abjad, sistem subyek yang pokok soal itu sama kronologis”

AE : “Itu alasannya kenapa Bu?”

BK : “Kami fokus pada ujian mba, biasanya ketiga sistem itu yang digunakan, kalau sistem wilayah dan nomor kan jarang digunakan juga dan terkait waktu juga mba kan hanya empat jam perminggu itu kalau digunakan untuk semua sistem sepertinya kurang.”

AE : “Tetapi untuk teori sendiri tetap mendapatkan kelima sistem Bu?”

BK : “Untuk teorinya saya lengkap memberikan mba supaya anak paham”

AE : “Untuk bahan praktik ibu menyiapkan sendiri Bu? Biasanya berapa surat Bu?”

BK : “Iya mba, empat surat masuk empat surat keluar, itu untuk anak latihan kalau ujian di kelas 12 sudah banyak, delapan SM dan 8 SK”

AE : “Itu waktu pengerjannya berapa lama Bu?”

BK : “Kalau kelas 12 ujian itu satu jam mba 60 menit”

AE : “Kalau kelas 10 sendiri Bu?”

BK : “Kelas 10 saya latih sama mba, tapi ya itu ya kadang ada kendala kalau untuk mencetak, baru besoknya atau saat pelajaran saya lagi baru dikumpulkan”

AE : “Jadi proses pembelajarannya sekarang tetap menggunakan lab dan buku agenda diketik Bu?”

BK : “Untuk di jadwal pembelajaran kearsipan menggunakan lab mba, tapi jika ada kendala saya masih menggunakan buku agenda manual, karena kan tadi printer hanya tiga da nada yang rusak”

AE : “Untuk metode yang digunakan saat praktik buku agenda metode apa Bu?”

BK : “Metode saat praktek saya memperagakan mba tapi kalau teori ya menjelaskan, ceramah”

AE : “Kalau penilaian untuk siswanya bagaimana Bu?”

BK : “Penilaian bagaimana mba maksudnya ?”

AE : “Penilaian kognitif, afektif dan psikomotorik Bu?”

BK : “Penilaian kognitif ya kalau ulangan harian Mba, afektif saya mengamati siswa mba saat presentasi biasanya, kalau psikomotorik ya saat praktik mengagendakan tadi mba.”

AE : “Kalau soal UTS atau UAS Ibu membuat soal sendiri atau dengan tim Bu?”

BK : “Sendiri mba, karena guru kearsipan kan cuma saya, jadi saya buat sendiri, kecuali kalau ada dua guru yang mengajar itu baru dibuat bersama.”

AE : “Ibu sudah mengajar kearsipan berapa lama Bu?”

BK : “Sudah lama mba, cuma kan disini sistem pembagian guru mapelnya di *rolling* jadi ya tiap tahun berbeda, sekarang kelas 10 saya, dulu yang sekarang kelas 12 juga saya”

AE : “Kalau dikurikulum ada acuan penilaian nya Bu?”

BK : “Itu tadi mba 3 aspek, kognitif, afektif, psikomotorik”

AE : “Untuk kendala saat pembelajarannya sendiri apa Bu?”

BK : “Kendala sarpras mba, kemudian kalau otomatisasinya sendiri guru belum membuat semacam aplikasinya, nanti rencana akan ada pelatihan

e-Office mba dari UKSW, kalau dari UNNES kan dengan Pak Agung nggih mba, tapi ini coba dengan UKSW dulu yang dekat”

AE “Iya Bu, Pak Agung juga mengajar juga terkait Aplikasi Perkantoran Berbasis IT. Terkait referensi buku, Ibu menggunakan sumber dari mana saja Bu?”

BK : “Banyak mba, saya juga masih menggunakan buku dulu yang dari Pak Larso, kemudian yang buku e-Arsip dari Pak Agung juga saya punya. Modul praktik yang kemarin mba Adis dari Bu Ismi juga saya jadikan referensi mba”

AE : “Baik Bu, saya rasa cukup dulu. Terima kasih banyak Bu untuk waktu dan informasinya”

BK : “Sama-sama mba”

Keterangan :

AE : Peneliti

BK : Narasumber

Mengetahui,

Guru Kearsipan SMK N 1 Salatiga



Dra. Sri Kustiyah

NIP. 196906211993032008

Lampiran 3

TRANSKIP WAWANCARA

Narasumber : Pak Martana (Waka Kurikulum SMK Negeri 1 Salatiga)

Hari/Tanggal : Rabu, 5 Februari 2020

Waktu : 09.10-09.30 WIB

AE : “Permisi Pak, saya Adisti Mahasiswa UNNES mohon izin meminta waktunya untuk mewawancarai Bapak terkait kurikulum”

PM : “Iya mba bagaimana?”

AE : “Di SMK Negeri 1 Salatiga untuk sekarang menggunakan kurikulum apa Pak?”

PM : “Menggunakan kurikulum revisi 2017”

AE : “Itu sejak kapan Pak?”

PM : “Sejak yang sekarang kelas 12 mba sekitar 2017/2018”

AE : “Untuk Jurusan OTKP sendiri kan berubah namanya Pak, apakah ada peraturan kurikulum yang terkait perubahan nama tersebut Pak?”

PM : “Ada mba itu di Spektrum Keahlian SMK, pada Spektrum Keahlian lama Kompetensinya masih bernama Administrasi Perkantoran, sedangkan yang baru sudah berubah menjadi Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran ”

AE : “Untuk mata pelajaran sendiri Pak, Apakah terdapat perubahan?”

PM : “Itu ada di peraturan Struktur Keahlian SMK mba, ada yang lama dan ada yang baru. Nanti bisa dilihat apa-apa saja yang berubah, untuk yang paling jelas itu Mata Pelajaran Kreatif dan Wirausaha Mba, karena sekarang anak dituntut untuk berwirausaha selain menguasai kompetensi yang ada di jurusan”

AE : “Kalau pada mata pelajaran yang berkaitan dengan kompetensi AP apakah ada yang berubah nama Pak?”

PM : “Kalau kita lihat pada struktur keahlian ada perubahan nama mata pelajaran, ketambahan kata otomatisasi seperti pada Mata Pelajaran Kepegawaian, Humas, Keuangan dan yang lain”

AE : “Menurut Bapak dalam kurikulum baru, terutama dalam OTKP, Itu mengapa harus ada perubahan nama kompetensi Pak?”

PM : “Untuk menyesuaikan perkembangan zaman mba, kan sekarang sudah mulai menggunakan teknologi, berubah nama menjadi otomatisasi ”

AE : “Apakah ada kendala dalam perubahan kurikulum Pak terutama pada jurusan OTKP?”

PM : “Untuk kendala nanti bisa ditanyakan langsung pada KKH atau guru yang mengajar mba, karena yang menjalankan pembelajaran guru itu sendiri, jadi akan lebih paham”

AE : “Baik Pak, terima kasih atas waktunya, maaf sudah mengganggu”

PM : “Sama-sama Mba”

Keterangan :

AE : (Peneliti),

PM :(Narasumber)

Mengetahui,
Waka Kurikulum SMKNegeri 1 Salatiga



Martana, S.Pd
NIP. 196903131994031005

Lampiran 4

Kisi-Kisi Wawancara

Fokus	Subfokus	Indikator	Instrumen wawancara	Teknik Pengumpulan Data	Sumber Data
Pembelajaran Kearsipan berbasis kurikulum 2013 Revisi.	Mata Pelajaran Kearsipan.	Context Pelaksanaan Program Pembelajaran Kearsipan berbasis Kurikulum 2013 Revisi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah di SMK Negeri 1 Salatiga terdapat Mata Pelajaran Kearsipan? 2. Menggunakan kurikulum berapa dalam proses pembelajaran kearsipan? 3. Apakah dengan adanya perubahan nama jurusan berpengaruh dalam proses pembelajaran? 4. Adakah persiapan yang dilakukan ketika ada perubahan? 	1. Wawancara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Waka Kurikulum 2. Guru Mata Pelajaran Kearsipan

	<p>a. Persiapan Administrasi Pembelajaran.</p> <p>b. BSNP Nomor 40 Tahun 2008 tentang sarana prasarana SMK/MAK (Buku Referensi, Sarana Prasarana untuk mata pelajaran kearsipan.</p>	<p>Input</p> <p>Persiapan sebelum pembelajaran kearsipan berbasis kurikulum 2013 revisi.</p>	<p>5. Apakah fasilitas yang digunakan sudah menunjang pelaksanaan dalam pembelajaran kearsipan?</p> <p>6. Untuk mata pelajaran kearsipan diberikan di kelas berapa?</p> <p>7. Bagaimana strategi yang dilakukan dalam mempersiapkan pembelajaran kearsipan?</p> <p>8. Apa metode yang digunakan untuk mengajar pada mata pelajaran kearsipan?</p> <p>9. Apakah metode pembelajaran kearsipan untuk teori dan praktik</p>	<p>1. Wawancara</p> <p>2. Dokumentasi</p> <p>a. Silabus</p> <p>b. pembelajaran</p> <p>c. Sarana dan Prasarana</p>	<p>Guru Mata Pelajaran Kearsipan</p>

			<p>berbeda, kenapa ?</p> <p>10. Apakah metode pembelajaran untuk teori dan praktik berbeda, mengapa?</p> <p>11. Apa media pembelajaran yang digunakan pada mata pelajaran kearsipan ?</p> <p>12. Apakah media pembelajaran untuk teori dan praktik berbeda, mengapa?</p> <p>13. Bagaimana bentuk penilaian pada mata pelajaran kearsipan?</p> <p>14. Bagaimana prosedur kerja penilaian mata pelajaran kearsipan tersebut?</p> <p>15. Alternatif apa yang dapat dilaksanakan untuk terciptanya tujuan pembelajaran, mengingat waktu hanya 4 JP (4x45 menit) dan sarana prasarana (fasilitas)</p>	
--	--	--	--	--

			belajar masih kurang?		
	Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.	Process Keterlaksanaan perangkat pembelajaran kearsipan kurikulum 2013 revisi.	16. Apa hambatan atau kendala yang sering terjadi dalam proses pelaksanaan pembelajaran kearsipan dalam kelas? 17. Upaya apa yang dilakukan dalam menghadapi hambatan atau kendala tersebut?	1. Observasi 2. Dokumentasi (kegiatan pembelajaran kelas)	Guru Mata Pelajaran Kearsipan

	Permendikbud Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan.	Output Bentuk dan hasil belajar (penilaian peserta didik) pembelajaran kearsipan berbasis kurikulum 2013 revisi.	18. Apakah <i>output</i> yang diperoleh siswa dalam pembelajaran kearsipan ? 19. Hasil penugasan siswa dalam mata pelajaran kearsipan	1. Dokumentasi pembelajaran (Hasil penugasan dari Mata Pelajaran Kearsipan)	1. Guru Mata Pelajaran Kearsipan
--	--	--	--	---	----------------------------------

Lampiran 5

Silabus Kearsipan

SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Salatiga
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Kompetensi Keahlian	: Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (C2)
Mata Pelajaran	: Kearsipan
Durasi (Waktu)	: 144JP (@ 45 Menit
KI-3 (Pengetahuan)	: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
KI-4 (Keterampilan)	: Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
3.1 Memahami arsip dan kearsipan 4.1. Melakukan pengelompokan arsip dan kearsipan	3.1.1. Menjelaskan pengertian arsip dan kearsipan 3.1.2. Mengidentifikasi karakteristik arsip 3.1.3. Menguraikan fungsi arsip 3.1.4. Mengemukakan penggolongan, nilai guna, dan macam-macam arsip 3.1.5. Menguraikan penyelenggaraan arsip (asas penyimpanan arsip) 3.1.6. Menjelaskan daur hidup arsip 4.1.1. Melakukan identifikasi arsip dan kearsipan berdasarkan praktek dokumen dan dokumentasi perkantoran 4.1.2. Mengelompokkan arsip dan kearsipan berdasarkan kondisi nyata di tempat kerja	Arsip dan Kearsipan 1. Pengertian arsip dan kearsipan 2. Karakteristik Arsip 3. Fungsi Arsip 4. Penggolongan, nilai guna, dan macam-macam arsip 5. Penyelenggaraan Arsip (Asas Penyimpanan Arsip) 6. Daur Hidup Arsip	4	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang arsip dan kearsipan. Mengumpulkan data tentang arsip dan kearsipan. Mengolah data tentang arsip dan kearsipan. Mengomunikasikan konsep arsip dan kearsipan. 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis Penugasan Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> Unjuk kerja
3.2. Memahami norma, standar, prosedur,	3.2.1. Menjelaskan undang-undang kearsipan	Regulasi Kearsipan / Norma, Standar, Prosedur,	8	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati untuk mengidentifikasi dan 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
<p>dan kaidah kearsipan</p> <p>4.2. Melakukan pengelompokan norma, standar, prosedur, dan kaidah kearsipan</p>	<p>3.2.2. Mengemukakan peranan arsip, fungsi, tujuan, dan masalah kearsipan</p> <p>3.2.3. Menguraikan syarat-syarat pegawai arsip</p> <p>4.2.1. Melakukan identifikasi kajian norma, standar, prosedur, dan kaidah kearsipan</p> <p>4.2.2. Mengelompokkan norma, standar, prosedur, dan kaidah kearsipan</p>	<p>Dan Kaidah Kearsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Kearsipan 2. Peranan Arsip, fungsi, tujuan, dan masalah kearsipan 3. Syarat-syarat Pegawai Arsip 		<p>merumuskan masalah tentang regulasi kearsipan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data tentang regulasi kearsipan. • Mengolah data tentang regulasi kearsipan. • Mengomunikasikan konsep regulasi kearsipan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja
<p>3.3. Menerapkan prosedur penggunaan peralatan kearsipan</p> <p>4.3. Menggunakan peralatan kearsipan</p>	<p>3.3.1. Menjelaskan pengertian peralatan kearsipan</p> <p>3.3.2. Menguraikan macam-macam peralatan kearsipan</p> <p>3.3.3. Mengidentifikasi kriteria pemilihan peralatan kearsipan</p> <p>3.3.4. Mengemukakan cara penggunaan peralatan kearsipan</p> <p>4.3.1. Menunjukkan peralatan-peralatan kearsipan dengan tepat sesuai</p>	<p>Peralatan Kearsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Peralatan Kearsipan 2. Macam-macam peralatan Kearsipan 3. Kriteria Pemilihan Peralatan Kearsipan 4. Cara Penggunaan Peralatan Kearsipan 	12	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang peralatan kearsipan. • Mengumpulkan data tentang peralatan kearsipan. • Mengolah data tentang peralatan kearsipan. • Mengomunikasikan konsep peralatan kearsipan. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	<p>dengan fungsi penggunaannya</p> <p>4.3.2. Memilih peralatan kearsipan sesuai dengan kriteria kebutuhan pekerjaan</p> <p>4.3.3. Menggunakan peralatan kearsipan dengan tepat sesuai fungsi pekerjaan yang dilakukan</p>				
<p>3.4. Menerapkan penanganan surat masuk</p> <p>4.4. Melakukan penanganan surat masuk</p>	<p>3.4.1. Menjelaskan tahap-tahap penanganan surat masuk</p> <p>3.4.2. Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda</p> <p>3.4.3. Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem kartu kendali</p> <p>4.4.1. Melakukan identifikasi surat masuk berdasarkan kriteria dan kaidah penangan surat masuk</p> <p>4.4.2. Melakukan tahap-tahap penanganan surat masuk dengan tepat sesuai</p>	<p>A. Penanganan SuratMasuk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan surat 2. Penyortiran surat 3. Pencatatan surat 4. Pengarahan surat 5. Penyimpanan surat <p>B. Penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda</p> <p>C. Penanganan surat masuk dengan sistem kartu kendali</p>	16	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang penanganan surat masuk. • Mengumpulkan data tentang penanganan surat masuk. • Mengolah data tentang penanganan surat masuk. • Mengomunikasikan konsep penanganan surat masuk. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	<p>dengan standar prosedur</p> <p>4.4.3. Melakukan penanganan surat masuk berdasarkan sistem buku agenda</p> <p>4.4.4. Melakukan penanganan surat masuk berdasarkan sistem kartu kendali</p>				
<p>3.5. Menerapkan penanganan surat keluar</p> <p>4.5. Melakukan penanganan surat keluar</p>	<p>3.5.1. Menjelaskan tahap-tahap penanganan surat masuk</p> <p>3.5.2. Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda</p> <p>3.5.3. Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem kartu kendali</p> <p>4.5.1. Melakukan identifikasi surat masuk berdasarkan kriteria dan kaidah penanganan surat masuk</p> <p>4.5.2. Melakukan tahapan-tahapan penanganan surat masuk sesuai dengan standar prosedur</p> <p>4.5.3. Melakukan penanganan surat masuk berdasarkan</p>	<p>A. Penanganan Surat Keluar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan konsep surat 2. Pengetikan surat 3. Penyuntingan surat 4. Pelipatan dan penyampulan surat 5. Pembubuhan alamat surat 6. Pencatatan surat 7. Pengiriman dan penyimpanan surat <p>B. Penanganan surat Keluar dengan sistem buku agenda</p> <p>C. Penanganan surat keluar dengan sistem kartu kendali</p>	16	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang penanganan surat keluar. • Mengumpulkan data tentang penanganan surat keluar. • Mengolah data tentang penanganan surat keluar. • Mengomunikasikan konsep penanganan surat keluar. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	<p>sistem buku agenda</p> <p>4.5.4. Melakukan penanganan surat masuk berdasarkan sistem kartu kendali</p>				
<p>3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip</p> <p>4.6. Melaksanakan klasifikasi dan indeks arsip</p>	<p>3.6.1. Menjelaskan pengertian klasifikasi arsip</p> <p>3.6.2. Mengemukakan kegunaan klasifikasi arsip</p> <p>3.6.3. Menguraikan tujuan klasifikasi arsip</p> <p>3.6.4. Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip</p> <p>3.6.5. Menjelaskan unsur klasifikasi arsip</p> <p>4.6.1. Menyiapkan alat dan bahan terkait penyusunan klasifikasi arsip</p> <p>4.6.2. Melakukan klasifikasi arsip berdasarkan dokumen-dokumen arsip</p> <p>4.6.3. Menyiapkan alat dan bahan indeks arsip sesuai dokumen yang tersedia</p> <p>4.6.4. Melakukan indeks arsip berdasarkan dokumen</p>	<p>Klasifikasi dan indeks arsip</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Klasifikasi Arsip 2. Kegunaan Klasifikasi Arsip 3. Tujuan Klasifikasi 4. Syarat Penyusunan Klasifikasi 5. Unsur Klasifikasi 6. Cara Penyusunan Klasifikasi 7. Indeks Arsip 	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang klasifikasi dan indeks arsip. • Mengumpulkan data tentang klasifikasi dan indeks arsip. • Mengolah data tentang klasifikasi dan indeks arsip. • Mengomunikasikan konsep klasifikasi dan indeks arsip. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	yang tersedia				
3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek. 4.7. Melakukan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek)	3.7.1. Menjelaskan sistem penyimpanan arsip 3.7.2. Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan 4.7.1. Mengumpulkan arsip-arsip sesuai dengan pengelompokan yang ditetapkan 4.7.2. Mengidentifikasi arsip-arsip sesuai dengan kaidah sistem penyimpanan yang ditetapkan 4.7.3. Mengklasifikasi arsip-arsip sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 4.7.4. Menyimpan arsip-arsip pada tempatnya sesuai dengan ketentuan sistem penyimpanan yang digunakan	Sistem Penyimpanan Arsip 1. Sistem Abjad 2. Sistem Kronologis 3. Sistem Geografis 4. Sistem Nomor 5. Sistem Subjek	32	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang sistem penyimpanan arsip. • Mengumpulkan data tentang sistem penyimpanan arsip. • Mengolah data tentang sistem penyimpanan arsip. • Mengomunikasikan konsep sistem penyimpanan arsip. 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja
3.8. Menerapkan prosedur	3.8.1. Menjelaskan pengertian penggunaan arsip	Prosedur Penggunaan Arsip 1. Pengertian penggunaan	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
<p>penggunaan arsip</p> <p>4.8. Melaksanakan prosedur penggunaan arsip</p>	<p>3.8.2. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan penggunaan arsip</p> <p>3.8.3. Mengemukakan prosedur penggunaan arsip</p> <p>4.8.1. Melakukan pengelompokan format-format penggunaan arsip sesuai kaidah kearsipan</p> <p>4.8.2. Mengisi format-format penggunaan arsip sesuai dengan fungsi dan kaidah yang berlaku</p>	<p>arsip</p> <p>2. Kegiatan-kegiatan penggunaan arsip</p> <p>3. Prosedur penggunaan arsip</p>		<p>merumuskan masalah tentang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data tentang • Mengolah data tentang • Mengomunikasikan konsep 	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja
<p>3.9. Menerapkan prosedur pemeliharaan arsip</p> <p>4.9. Melakukan prosedur pemeliharaan arsip</p>	<p>3.9.1. Menjelaskan pengertian pemeliharaan arsip</p> <p>3.9.2. Mengemukakan tujuan dan prinsip pemeliharaan arsip</p> <p>3.9.3. Menguraikan faktor-faktor perusak arsip</p> <p>3.9.4. Mengidentifikasi jenis preservasi arsip</p> <p>4.9.1. Melakukan pengelompokan arsip berdasarkan jenis arsip dan jenis</p>	<p>Pemeliharaan/Preservasi Arsip</p> <p>1. Pengertian Preservasi Arsip</p> <p>2. Tujuan dan Prinsip Preservasi Arsip</p> <p>3. Faktor-faktor Perusak Arsip</p> <p>4. Jenis Preservasi Arsip</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang pemeliharaan/preservasi arsip. • Mengumpulkan data tentang pemeliharaan/preservasi arsip. • Mengolah data tentang pemeliharaan/preservasi 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	4.9.2. pemeliharaannya Melakukan pemeriharaan arsip sesuai dengan jenis/tingkat kerusakan			<ul style="list-style-type: none"> • arsip. • Mengomunikasikan konsep pemeliharaan/preservasi arsip. 	
3.10. Mengevaluasi arsip dalam rangka menentukan retensi arsip 4.10. Melakukan penentuan masa retensi arsip	3.10.1. Menjelaskan pengertian retensi arsip 3.10.2. Mengemukakan tujuan retensi arsip 3.10.3. Menerapkan prosedur retensi arsip 3.10.4. Menganalisis masa retensi arsip 3.10.5. Mengevaluasi arsip dalam menentukan retensi arsip 4.10.1. Melakukan pengelompokan arsip-arsip berdasarkan kriteria retensi arsip 4.10.2. Melakukan penentuan masa retensi arsip	Retensi Arsip 1. Pengertian retensi arsip 2. Tujuan retensi arsip 3. Prosedur pelaksanaan retensi arsip	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang retensi arsip. • Mengumpulkan data tentang retensi arsip. • Mengolah data tentang retensi arsip. • Mengomunikasikan konsep retensi arsip. 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja
3.11. Menerapkan prosedur penyusutan arsip 4.11. Melakukan	3.11.1. Menjelaskan pengertian penyusutan arsip 3.11.2. Mengemukakan tujuan penyusutan arsip 3.11.3. Menguraikan macam	Penyusutan Arsip 1. Pengertian Penyusutan Arsip 2. Tujuan Penyusutan Arsip	8	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang penyusutan arsip. 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
penyusutan arsip	<p>3.11.4. cara penyusutan arsip Menjelaskan tahapan penyusutan arsip</p> <p>4.11.1. Melakukan identifikasi arsip-arsip berdasarkan kategori penyusutan</p> <p>4.11.2. Mengelompokkan arsip-arsip berdasarkan jenis/cara penyusutan yang ditetapkan</p> <p>4.11.3. Melakukan penyusutan arsip sesuai dengan standar prosedur yang berlaku</p>	<p>3. Macam Cara Penyusutan Arsip</p> <p>4. Tahapan Penyusutan Arsip</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data tentang penyusutan arsip. • Mengolah data tentang penyusutan arsip. • Mengomunikasikan konsep penyusutan arsip. 	<p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja
<p>3.12. Menerapkan pengelolaan arsip elektronik</p> <p>4.12. Melakukan pengelolaan arsip elektronik</p>	<p>3.12.1. Menjelaskan pengertian arsip elektronik</p> <p>3.12.2. Menjelaskan manfaat pengelolaan arsip elektronik</p> <p>3.12.3. Mengidentifikasi karakteristik arsip elektronik</p> <p>3.12.4. Menjelaskan jenis umum arsip elektronik</p> <p>3.12.5. Mengidentifikasi daur hidup arsip elektronik</p> <p>3.12.6. Mengemukakan proses</p>	<p>Arsip Elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Arsip Elektronik 2. Manfaat Pengelolaan Arsip Elektronik 3. Karakteristik Arsip Elektronik 4. Jenis Umum Arsip Elektronik 5. Daur Hidup Arsip Elektronik 6. Proses Pengelolaan Arsip Elektronik 	12	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang arsip elektronik. • Mengumpulkan data tentang arsip elektronik. • Mengolah data tentang arsip elektronik. • Mengomunikasikan konsep arsip elektronik. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	<p>pengelolaan arsip elektronik</p> <p>3.12.7. Menjelaskan pemeliharaan arsip elektronik</p> <p>3.12.8. Mengidentifikasi permasalahan dalam pengelolaan arsip elektronik</p> <p>4.12.1. Mengelompokkan arsip-arsip berdasarkan jenis/klasifikasi/bentuk arsip</p> <p>4.12.2. Melakukan alih media arsip (digitalisasi) dari arsip fisik ke dalam format elektronik yang ditetapkan</p> <p>4.12.3. Melakukan input arsip ke dalam aplikasi sesuai dengan fungsi pada aplikasi</p> <p>4.12.4. Menggunakan pemanfaatan fitur/fasilitas pada aplikasi arsip sesuai dengan fungsi</p>	<p>7. Pemeliharaan Arsip Elektronik</p> <p>8. Permasalahan dalam Pengelolaan Arsip Elektronik</p>			

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
<p>3.13. Mengevaluasi kegiatan pengelolaan arsip</p> <p>4.13. Membuat laporan hasil evaluasi kegiatan pengelolaan arsip</p>	<p>3.11.1. Menjelaskan pokok-pokok kegiatan kearsipan</p> <p>3.11.2. Mengidentifikasi seluruh kegiatan kearsipan</p> <p>3.11.3. Menganalisis data dan informasi kegiatan kearsipan</p> <p>3.11.4. Mengevaluasi data dan informasi kegiatan kearsipan</p> <p>4.11.1. Menyiapkan alat, bahan, dan perlengkapan penyusunan laporan kegiatan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan</p>	<p>Evaluasi Kegiatan Pengelolaan Arsip</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis kegiatan pengelolaan arsip 2. Penyusunan portofolio kegiatan pengelolaan arsip 3. Merencanakan isi dan susunan laporan 4. Teknik penyusunan laporan kegiatan pengelolaan arsip 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang evaluasi kegiatan pengelolaan arsip. • Mengumpulkan data tentang evaluasi kegiatan pengelolaan arsip. • Mengolah data tentang evaluasi kegiatan pengelolaan arsip. • Mengomunikasikan konsep evaluasi kegiatan pengelolaan arsip. 	<p>Pengetahuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan <p>Keterampilan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian
1	2	3	4	5	6
	4.11.2. Membuat laporan kegiatan kearsipan sesuai dengan aktivitas pekerjaan				

Lampiran 6

Daftar Nama Siswa Kelas X OTKP 1 untuk Kelas Kontrol

No	NIS	Nama Siswa	Kode Responden
1	15099	ADI NUGROHO	C-1
2	15100	ADIS NATASYA ARLINI	C-2
3	15101	ALYA YUNITA FADILA	C-3
4	15102	ANDI NUGROHO	C-4
5	15103	ANIS ZAHRA AULIA WATI	C-5
6	15104	ANITA BERLIN VIOLITA SETYA N.	C-6
7	15105	APRILIA ROSUNUL WAFIROH	C-7
8	15106	AULIA CHINTYA AFRIZA	C-8
9	15107	CAHYANI TRISNAWATI	C-9
10	15108	DESTRIA PUTRI OCTAVIANA	C-10
11	15109	DHINDA ALYA PUTRI	C-11
12	15110	DINA YULIA WARDANI	C-12
13	15111	EKA NUR OCTAVIANA	C-13
14	15112	FELISA THALIA ALFITRIANI	C-14
15	15113	FINA ERLITA LISTIANINGSIH	C-15
16	15114	HESTI PRASETYANI	C-16
17	15115	INTAN ZAHRA FEBRILA SALWA	C-17
18	15116	LENI DWI SAPUTRI	C-18
19	15117	LIRY AYU WULAN AGESTI	C-19
20	15118	LUH AYU RENGGANIS PUTRI	C-20
21	15119	MARIA TIANSHI	C-21
22	15120	MURNI ASIH	C-22
23	15121	NATAYSA JUANITA CHRISTIANI	C-23
24	15122	NOVITA MASNIATUL WIDA	C-24
25	15123	PUPUT FATIMAH	C-25
26	15124	RATIH CANDRA DEWI	C-26
27	15125	RIZKA NUR HIDAYAH	C-27
28	15126	SEFTIYA FIFIN NAIMAH	C-28
29	15127	SEVIA SYAHARANI	C-29
30	15128	SHAFIYYA HASNA ABIDAH	C-30
31	15129	SILVI ISTATIK	C-31
32	15130	SULIYANTI	C-32
33	15131	TIYAS YUNI ARTI	C-33
34	15132	VALENTINA ALFI MAULIA	C-34
35	15133	WAHYU CAHYA EKA PRATIWI	C-35

Lampiran 7

Daftar Nama Siswa Kelas X OTKP 3 untuk Kelas Eksperimen

No	NIS	Nama Siswa	Kode Responden
1	15170	ADELIA INDRIASTUTI	E-1
2	15171	ALIFIA SILVIANJANI	E-2
3	15172	AMANDA SHERLY TANIA IRMADELA	E-3
4	15173	ANGGI KUMALASARI	E-4
5	15174	ANISA SUCI WULANDARI	E-5
6	15175	ANTIKA RAHAYU WIJAYANTI	E-6
7	15176	ARIZA MAULANIDHA	E-7
8	15177	BUNGA MINANG	E-8
9	15178	DESI RAMADANI PUTRI	E-9
10	15179	DEYANA FAFA KUSRIYANTI	E-10
11	15180	DIANA WULANDARI	E-11
12	15181	DIYAN APRILIA SAPUTRI	E-12
13	15182	DYAH PUTRI KUSUMAWIRADANI	E-13
14	15183	FARIDA YULI ASTUTI	E-14
15	15184	FENNY ELISA CHADAM	E-15
16	15185	GANNIS RAHMAWATY PUTRI	E-16
17	15186	INTAN NOVITASARI	E-17
18	15187	KARUNIA VIVY ARDITA	E-18
19	15188	LINDUNG ALFIRA	E-19
20	15189	LOISIVANA FEBIANT LASAPU	E-20
21	15190	MAHARANI CAHYANINGTYAS	E-21
22	15191	MAYANG FAUNI	E-22
23	15192	NABILA PUTRI HERNITA	E-23
24	15193	NOVIANTI DWI LARVIATMA	E-24
25	15194	PANDITA ARDININGRUM ARIFianto	E-25
26	15195	PUTRI WULANDARI	E-26
27	15196	RIZKA MAESAROH	E-27
28	15197	SAUSAN NUR FANI	E-28
29	15198	SEPTI DWI ANGGRAENI	E-29
30	15199	SHAFIRA AZ ZAHRA BUDITIA	E-30
31	15200	SIFA AMELYA SARI	E-31
32	15201	SRI SUGIANINGSIH	E-32
33	15202	TIRTA MAYA SANDY	E-33
34	15203	ULYA NURUL AZIZAH	E-34
35	15204	WAFIYYA INAS SANTOSA	E-35
36	15205	ZHALMA PUTRI ARDYANA	E-36

Lampiran 8 Nilai Semester Ganjil Kelas X OTKP 3



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA
 Jalan Nakula Sadewa I/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon
 0298-323566
 Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com



Nilai Semester Ganjil Kelas X OTKP 3

NO	NIS	NAMA SISWA	NILAI LHB	
			Angka	Huruf
1	15170	ADELIA INDRIASTUTI	79	B
2	15171	ALIFIA SILVIANJANI	82	B
3	15172	AMANDA SHERLY TANIA IRMADELA	78	B
4	15173	ANGGI KUMALASARI	85	B
5	15174	ANISA SUCI WULANDARI	80	B
6	15175	ANTIKA RAHAYU WIJAYANTI	76	B
7	15176	ARIZA MAULANIDHA	76	B
8	15177	BUNGA MINANG	76	B
9	15178	DESI RAMADANI PUTRI	77	B
10	15179	DEYANA FAFA KUSRIYANTI	77	B
11	15180	DIANA WULANDARI	76	B
12	15181	DIYAN APRILIA SAPUTRI	83	B
13	15182	DYAH PUTRI KUSUMAWIRADANI	78	B
14	15183	FARIDA YULI ASTUTI	77	B
15	15184	FENNY ELISA CHADAM	89	A
16	15185	GANNIS RAHMAWATY PUTRI	82	B
17	15186	INTAN NOVITASARI	76	B
18	15187	KARUNIA VIVY ARDITA	76	B
19	15188	LINDUNG ALFIRA	77	B
20	15189	LOISIVANA FEBIANT LASAPU	76	B
21	15190	MAHARANI CAHYANINGTYAS	80	B
22	15191	MAYANG FAUNI	79	B
23	15192	NABILA PUTRI HERNITA	81	B
24	15193	NOVIANTI DWI LARVIATMA	76	B
25	15194	PANDITA ARDININGRUM ARIFianto	76	B
26	15195	PUTRI WULANDARI	76	B

27	15196	RIZKA MAESAROH	78	B
28	15197	SAUSAN NUR FANI	76	B
29	15198	SEPTI DWI ANGGRAENI	79	B
30	15199	SHAFIRA AZ ZAHRA BUDITIA	79	B
31	15200	SIFA AMELYA SARI	78	B
32	15201	SRI SUGIANINGSIH	78	B
33	15202	TIRTA MAYA SANDY	79	B
34	15203	ULYA NURUL AZIZAH	88	A
35	15204	WAFIYYA INAS SANTOSA	76	B
36	15205	ZHALMA PUTRI ARDYANA	77	B

Salatiga, 12 Desember 2019

Guru Kebersihan SMK N 1 Salatiga



Dra. Sri Kustiyah

NIP. 196906211993032008

Lampiran 9 Nilai Semester Ganjil Kelas X OTKP 1



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA
 Jalan Nakula Sadewa I/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon
 0298-323566
 Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com



Nilai Semester Ganjil Kelas X OTKP 1

NO	NIS	NAMA SISWA	NILAI LHB	
			Angka	Huruf
1	15099	ADI NUGROHO	77	B
2	15100	ADIS NATASYA ARLINI	86	A
3	15101	ALYA YUNITA FADILA	81	B
4	15102	ANDI NUGROHO	77	B
5	15103	ANIS ZAHRA AULIA WATI	79	B
6	15104	ANITA BERLIN VIOLITA SETYA N.	81	B
7	15105	APRILIA ROSUNUL WAFIROH	78	B
8	15106	AULIA CHINTYA AFRIZA	79	B
9	15107	CAHYANI TRISNAWATI	81	B
10	15108	DESTRIA PUTRI OCTAVIANA	78	B
11	15109	DHINDA ALYA PUTRI	84	B
12	15110	DINA YULIA WARDANI	79	B
13	15111	EKA NUR OCTAVIANA	81	B
14	15112	FELISA THALIA ALFITRIANI	83	B
15	15113	FINA ERLITA LISTIANINGSIH	80	B
16	15114	HESTI PRASETYANI	79	B
17	15115	INTAN ZAHRA FEBRILA SALWA	77	B
18	15116	LENI DWI SAPUTRI	81	B
19	15117	LIRY AYU WULAN AGESTI	80	B
20	15118	LUH AYU RENGGANIS PUTRI	76	B
21	15119	MARIA TIANSHI	78	B
22	15120	MURNI ASIH	81	B
23	15121	NATAYSA JUANITA CHRISTIANI	81	B
24	15122	NOVITA MASNIATUL WIDA	80	B

25	15123	PUPUT FATIMAH	81	B
26	15124	RATIH CANDRA DEWI	82	B
27	15125	RIZKA NUR HIDAYAH	80	B
28	15126	SEFTIYA FIFIN NAIMAH	82	B
29	15127	SEVIA SYAHARANI	76	B
30	15128	SHAFIYYA HASNA ABIDAH	82	B
31	15129	SILVI ISTATIK	78	B
32	15130	SULIYANTI	83	B
33	15131	TIYAS YUNI ARTI	82	B
34	15132	VALENTINA ALFI MAULIA	77	B
35	15133	WAHYU CAHYA EKA PRATIWI	82	B

Salatiga, 12 Desember 2019

Guru Kearsipan SMK N 1 Salatiga



Dra. Sri Kustiyah

NIP. 196906211993032008

Lampiran 10

Kisi-Kisi Soal *Pre-test*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan tanggal

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.4 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	-
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	2
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.2 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem tanggal	1,3,4

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan subyek

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.1 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	2
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	1
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.2 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem subyek	3,4

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan abjad

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.1 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	-
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	2,3
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.2 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem abjad	1,4

Lampiran 11

Kisi-Kisi Soal *Post-test*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan tanggal

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.1 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	-
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	2
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.3 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem tanggal	1,3,4

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan subyek

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.1 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	-
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	4
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.2 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem subyek	1,2,3

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan abjad

Alokasi Waktu : 5 menit

Bentuk Soal : Uraian

Jumlah Soal : 4

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Nomor Soal
1.	3.5. Menerapkan penanganan surat keluar	3.5.1 Mengemukakan penanganan surat masuk dengan sistem buku agenda	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	-
2.	3.6. Menerapkan klasifikasi dan indeks arsip	3.6.4 Mengidentifikasi syarat penyusunan klasifikasi arsip	Indeks arsip	2,3
3	3.7. Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	3.7.2 Mengidentifikasi tahap-tahap penyimpanan arsip berdasarkan sistem penyimpanan	Sistem tanggal	1,4

Lampiran 12

Kisi-Kisi Praktik Kearsipan

Mata Pelajaran : Kearsipan

Materi : Mengagendakan surat dengan sistem penyimpanan abjad

Alokasi Waktu : 60 menit

No	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Soal
1.	4.5. Melakukan penanganan surat	4.5.3 Melakukan penanganan surat masuk berdasarkan sistem buku agenda.	Penanganan surat dengan sistem buku agenda	Melakukan pencatatan surat masuk dan surat keluar dengan buku agenda atau e-Agenda
2.	4.6 Melaksanakan klasifikasi dan indeks arsip	4.6.2 Melakukan klasifikasi arsip berdasarkan dokumen-dokumen arsip	Indeks arsip	Memberikan indeks pada surat masuk maupun surat keluar
3	4.7 Menerapkan penyimpanan arsip sistem abjad, kronologis, geografis, nomor, dan subjek	4.7.4 Menyimpan arsip-arsip pada tempatnya sesuai dengan ketentuan sistem penyimpanan yang digunakan	Sistem tanggal	Menyimpan arsip sesuai dengan kode penyimpanan

Lampiran 13

Soal-Soal *Pre-test*

Pre-test
Sistem tanggal

Nama :
Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!

Jawaban :

.....
.....
.....
.....

2. Indeksilah penyimpanan sistem tanggal berikut!

Kode penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
2019/23 Juni			
2017/10 Desember			
2020/13 Januari			

3. Berilah kode penyimpanan pada **surat masuk** dibawah ini menggunakan sistem tanggal!

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
18 Januari 2018	20 Januari 2018
25 Maret 2019	27 Maret 2019
30 September 2017	1 Oktober 2017

4. Berilah kode pada **surat keluar** dibawah ini menggunakan sistem tanggal

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
28 Agustus 2018	30 Agustus 2018
26 Juni 2019	28 Juni 2019
11 Desember 2017	13 Desember 2017

Pre-test
Sistem Subyek

Nama :
Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Sebutkan 5 sistem penyimpanan arsip!

.....

2. Sebutkan 2 kegunaan buku agenda!

.....

3. Jelaskan pengertian dari *filing* sistem subyek/masalah!

.....

4. Jelaskan cara mencari arsip tersebut pada sistem subyek berdasarkan kode arsip berikut :

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
Penjualan/Pengiriman Barang- peralatan kantor			
Pembelian/Pengaduan-Kerusakan Barang			

Penjualan/Penawaran-Barang Elektronik			

*Pre-test***Sistem Abjad**

Nama :

Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Jelaskan pengertian dari *filing* sistem abjad!

.....

2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan mengindeks!

.....

3. Indekslah nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad!

Nama	Unit I	Unit II	Unit III	Unit IV	Kode
BJ. Habibi					
I Ketut Widiada					
PT Karunia Jaya					

4. Berilah kode arsip nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad!

Nama	Kode Penyimpanan
Dr Dewi Fortuna Anwar, S.H	
Bank Central Asia	
Abdul Haris Nasution	

Kunci Jawaban

Sistem Tanggal

1. Sistem penataan berkas berdasarkan urutan tanggal, bulan dan tahun yang mana pada umumnya tanggal dijadikan pedoman termasuk diperhatikan dari datangnya surat. (skor 10)
2. Indekslah penyimpanan sistem tanggal (skor 36)

Kode penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
2019/23 Juni	2019	Juni	23
2017/10 Desember	2019	Desember	10
2020/13 Januari	2020	Januari	13

3. Surat masuk (skor 27)

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
18 Januari 2018	20 Januari 2018	2018/20 Januari
25 Maret 2019	28 Maret 2019	2019/28 Maret
30 September 2017	1 Oktober 2017	2017/1 Oktober

4. Surat Keluar (skor 27)

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
28 Agustus 2018	30 Agustus 2018	2018/28 Agustus
26 Juni 2019	28 Juni 2019	2019/26 Juni
11 Desember 2017	13 Desember 2017	2017/11 Desember

Penilaian = Total Skor

Kunci Jawaban
Sistem Subyek

1. Sistem abjad, sistem tanggal, sistem pokok soal/subyek, sistem, wilayah, sistem nomor. (skor 30)
2. Alat bantu untuk mencari surat yang tersimpan dalam *file* dan mengetahui jumlah surat yang diterima dan yang dikeluarkan, mencatat surat masuk dan surat keluar (skor 20)
3. *Filing system* masalah adalah sistem penyimpanan, penemuan arsip berdasarkan masalah/pokok isi surat.(skor 20)
4. Kode Penyimpanan (skor 30)

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
Penjualan/Pengiriman Barang- peralatan kantor	Penjualan	Pengiriman Barang	peralatan kantor
Pembelian/Pengaduan- Kerusakan Barang	Pembelian	Pengaduan	Pengaduan- Kerusakan Barang
Penjualan/Penawaran-Barang Elektronik	Penjualan	Penawaran	Barang Elektronik

Penilaian = Total Skor

**Kunci Jawaban
Sistem Abjad**

1. Sistem penataan berkas yang menggunakan metode penyusunan berdasarkan abjad secara berurutan dari A sampai dengan Z dengan berpedoman pada peraturan mengindeks. (skor 20)
2. Mengindeks adalah kegiatan membagi nama/judul atas beberapa unit (skor 20)
3. Indeks (skor 30)

Nama	Unit I	Unit II	Unit III	Unit IV	Kode
BJ. Habibie	Habibie	B	J	-	Ha
I Ketut Widiada	Widiada	I Ketut	-	Wi	Gu
PT Mekarejo	Mekarejo	Perseroan	Terbatas	-	Me

4. Kode Penyimpanan (skor 30)

Nama	Kode Penyimpanan
Dr Dewi Fortuna Anwar, S.H	De
Bank Central Asia	Ce
Abdul Haris Nasution	Na

Penilaian = Total Skor

Lampiran 14

Soal-Soal *Post- test****Post-test***
Sistem tanggal

Nama :

Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!

Jawaban :

.....

2. Indekslah sesuai dengan penyimpanan sistem tanggal!

Kode penyimpanan	Laci	Guide	Map
2019/23 Juni			
2017/10 Desember			
2020/13 Januari			

3. Berilah kode penyimpanan pada **surat masuk** dibawah ini menggunakan sistem tanggal

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
26 Februari 2019	28 Januari 2019
19 Mei 2018	20 Mei 2018
30 November 2017	2 Desember 2017

4. Berilah kode penyimpanan pada **surat keluar** dibawah ini menggunakan sistem tanggal

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
2 Oktober 2018	3 Oktober 2018	
20 Juli 2019	28 Juli 2019	
11 Januari 2020	13 Januari 2020	

Post-test
Sistem Subyek

Nama :

Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Sebutkan 5 sistem penyimpanan arsip!

.....
.....

2. Jelaskan pengertian *filing system* subyek/pokok soal!

.....
.....

3. Lengkapilah kode penyimpanan dibawah ini!

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
	Penjualan	Penawaran	Barang Klontong
	Pembelian	Pesanan	Peralatan kantor
	Penjualan	Pengaduan	Pembayaran

4. Lengkapilah kolom dibawah ini sesuai dengan penyimpanan pokok soal!

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
Penjualan/Penawaran-Barang Elektronik	Penjualan		Barang Klontong
Pembelian/penundaan penawaran- daftar harga		Pesanan	Peralatan kantor
Penjualan/Pengaduan-pembayaran	Penjualan	Pengaduan	

*Post-test***Sistem Abjad**

Nama :

Kelas/No absen :

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Jelaskan pengertian dari *filing system* abjad!

.....

.....

.....

.....

2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan mengindeks

.....

.....

.....

3. Indeksilah nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad!

Nama	Unit I	Unit II	Unit III	Unit IV	Kode
Dr. Yurnalis Karim					
I Gusti Made Tina					
PT Jatisari					

4. Berilah kode arsip nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad

Nama	Kode Penyimpanan
PT Karunia Abadi	
Bank Mandiri	
Marsya Siregar	

Kunci Jawaban

Sistem Tanggal

1. Sistem penyimpanan berdasarkan urutan tanggal, bulan dan tahun yang mana pada umumnya tanggal dijadikan pedoman termasuk diperhatikan dari datangnya surat (skor 10)
2. Indekslah penyimpanan sistem tanggal (Skor 36)

Kode penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
2019/23 Juni	2019	Juni	23
2017/10 Desember	2017	Desember	10
2020/13 Januari	2020	Januari	13

3. Berilah kode penyimpanan pada **surat masuk** dibawah ini menggunakan sistem tanggal (Skor 27)

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
26 Februari 2019	28 Januari 2019	2019/28 Januari
20 Mei 2018	20 Mei 2018	2018/20 Mei
30 November 2017	2 Desember 2017	2017/30 November

4. Berilah kode penyimpanan pada **surat keluar** dibawah ini menggunakan sistem tanggal (Skor 27)

Tanggal Surat	Tanggal Terima	Kode Penyimpanan
2 Oktober 2018	3 Oktober 2018	2018/2 Oktober
20 Juli 2019	28 Juli 2019	2019/20 Juli
11 Januari 2020	13 Januari 2020	2020/11 Januari

Penilaian = Total Skor

**Kunci Jawaban
Sistem Subyek**

1. Sistem abjad, sistem tanggal, sistem pokok soal/subyek, sistem wilayah, sistem nomor. (Skor 30)
2. Filling sistem masalah adalah sistem penyimpanan arsip berdasarkan masalah/pokok surat (Skor 20)
3. Melengkapi kode penyimpanan (Skor 30)

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
Penjualan/Penawaran-Barang Klontong	Penjualan	Penawaran	Barang Klontong
Pembelia/Pesanan-Peralatan Kantor	Pembelian	Pesanan	Peralatan kantor
Penjualan/Pengaduan-Pembayaran	Penjualan	Pengaduan	Pembayaran

4. Lengkapilah kolom dibawah ini (Skor 20)

Kode Penyimpanan	Laci	<i>Guide</i>	Map
Penjualan/Penawaran-Barang Elektronik	Penjualan	Penawaran	Barang Klontong
Pembelian/penundaan penawaran-daftar harga	Pembelian	Pesanan	Peralatan kantor
Penjualan/Pengaduan-pembayaran	Penjualan	Pengaduan	pembayaran

Penilaian = Total Skor

Kunci Jawaban

1. Sistem penyimpanan arsip yang menggunakan metode penyusunan berdasarkan abjad secara berurutan dari A sampai dengan Z dengan berpedoman pada peraturan mengindeks (skor 20).
2. Mengindeks adalah kegiatan membagi nama/judul atas beberapa unit (skor 20)
3. Indekslah nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad (skor 30)

Nama	Unit I	Unit II	Unit III	Unit IV	Kode
Dr. Yurnalis Karim	Karim	Yurnalis	Dr.	-	Ka
I Gusti Made Tina	Tina	Made	I Gusti	-	Ti
PT Jatisari	Jatisari	Perseroan	Terbatas	-	Ja

4. Berilah kode arsip nama dibawah ini sesuai dengan sistem abjad (skor 30)

Nama	Kode Penyimpanan
PT Karunia Abadi	Ka
Bank Mandiri	Ma
Marsya Siregar	Si

Penilaian = Total Skor

Lampiran 15

Indikator Penilaian Kognitif

Indikator Penilaian Materi Sistem Tanggal

No Soal	Kriteria	Skor
1.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	10
	Menjawab tidak lengkap dan mudah dipahami	5
2.	Menjawab benar mengenai 9 penempatan indeks surat	36
	Menjawab benar mengenai 8 penempatan indeks surat	32
	Menjawab benar mengenai 7 penempatan indeks surat	28
	Menjawab benar mengenai 6 penempatan indeks surat	24
	Menjawab benar mengenai 5 penempatan indeks surat	20
	Menjawab benar mengenai 4 penempatan indeks surat	16
	Menjawab benar mengenai 3 penempatan indeks surat	12
	Menjawab benar mengenai 2 penempatan indeks surat	8
	Menjawab benar mengenai 1 penempatan indeks surat	4
	3.	Menjawab dengan lengkap dan benar 3 kode penyimpanan
Menjawab dengan lengkap dan benar 2 kode penyimpanan		18
Menjawab dengan lengkap dan benar 2 kode penyimpanan		9
4.	Menjawab dengan lengkap dan benar 3 kode penyimpanan	27
	Menjawab dengan lengkap dan benar 2 kode penyimpanan	18
	Menjawab dengan lengkap dan benar 1 kode penyimpanan	9

Indikator Penilaian Materi Sistem Subyek

Pre-test

No	Kriteria	Skor
1.	Menjawab dengan lengkap 5 sistem penyimpanan	30
	Menjawab dengan lengkap 4 sistem penyimpanan	25
	Menjawab dengan lengkap 3 sistem penyimpanan	20
	Menjawab dengan lengkap 2 sistem penyimpanan	15
	Menjawab dengan lengkap 1 sistem penyimpanan	10
2.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	20
	Menjawab dengan tidak lengkap dan mudah dipahami	10
3.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	20
	Menjawab dengan tidak lengkap dan mudah dipahami	10
4	Menjawab benar 9 penempatan	30
	Menjawab benar 8 penempatan	26.7
	Menjawab benar 7 penempatan	23.4
	Menjawab benar 6 penempatan	20.1
	Menjawab benar 5 penempatan	16.8
	Menjawab benar 4 penempatan	13.5
	Menjawab benar 3 penempatan	10.2
	Menjawab benar 2 penempatan	6.9
	Menjawab benar 1 penempatan	3.3

Indikator Penilaian Materi Sistem Subyek
Post-test

No Soal	Kriteria	Skor
1.	Menjawab dengan lengkap 5 sistem penyimpanan	30
	Menjawab dengan lengkap 4 sistem penyimpanan	25
	Menjawab dengan lengkap 3 sistem penyimpanan	20
	Menjawab dengan lengkap 2 sistem penyimpanan	15
	Menjawab dengan lengkap 1 sistem penyimpanan	10
2.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	20
	Menjawab dengan tidak lengkap dan mudah dipahami	10
3.	Menjawab lengkap 3 kode penyimpanan	30
	Menjawab tidak lengkap 3 kode penyimpanan	25
	Menjawab dengan lengkap 2 kode penyimpanan	20
	Menjawab tidak lengkap 2 kode penyimpanan	15
	Menjawab dengan lengkap dan benar 1 unit dan 1 kode	10,
	Menjawab tidak lengkap 1 kode penyimpanan	5
4.	Menjawab dengan benar 3 penempatan laci/guide/map	20
	Menjawab dengan lengkap dan benar 2 penempatan laci/guide/map	15
	Menjawab dengan lengkap dan benar penempatan laci/guide/map	10

Indikator Penilaian Materi Sistem Abjad

No Soal	Kriteria	Skor
1.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	20
	Menjawab tidak lengkap dan mudah dipahami	15
2.	Menjawab dengan lengkap dan mudah dipahami	20
	Menjawab tidak lengkap dan mudah dipahami	15
3.	Menjawab benar 15 unit dan kode penyimpanan	30
	Menjawab benar 14 unit dan kode penyimpanan	28
	Menjawab benar 13 unit dan kode penyimpanan	26
	Menjawab benar 12 unit dan kode penyimpanan	24
	Menjawab benar 11 unit dan kode penyimpanan	22
	Menjawab benar 10 unit dan kode penyimpanan	20
	Menjawab benar 9 unit dan kode penyimpanan	18
	Menjawab benar 8 unit dan kode penyimpanan	16
	Menjawab benar 7 unit dan kode penyimpanan	14
	Menjawab benar 6 unit dan kode penyimpanan	12
	Menjawab benar 5 unit dan kode penyimpanan	10
	Menjawab benar 4 unit dan kode penyimpanan	8
	Menjawab benar 3 unit dan kode penyimpanan	6
	Menjawab benar 2 unit dan kode penyimpanan	4
	Menjawab benar 1 unit dan kode penyimpanan	2
4.	Menjawab dengan lengkap dan benar 3 kode penyimpanan	30
	Menjawab dengan lengkap dan benar 2 kode penyimpanan	20
	Menjawab dengan lengkap dan benar 1 kode penyimpanan	10

Lampiran 16

Instrumen Penilaian Sikap X OTKP 1

Materi :

Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung jawab	Kritis	Menghargai	Total
C-1						
C-2						
C-3						
C-4						
C-5						
C-6						
C-7						
C-8						
C-9						
C-10						
C-11						
C-12						
C-13						
C-14						
C-15						
C-16						
C-17						
C-18						
C-19						
C-20						
C-21						
C-22						
C-23						
C-24						
C-25						
C-26						
C-27						
C-28						
C-29						
C-30						
C-31						
C-32						
C-33						

C-34						
C-35						

Indikator penilaian sikap :

Kejujuran

- Tidak menyontek ketika mengerjakan soal
- Tidak memberikan jawaban kepada teman saat mengerjakan soal
- Menyerahkan kepada yang berwenang barang yang bukan menjadi miliknya
- Mengembalikan barang yang dipinjam

Disiplin

- Datang tepat waktu
- Membawa alat praktik
- Tidak makan/minum saat pembelajaran
- Ada pemberitahuan jika tidak hadir

Tanggung jawab

- Melaksanakan tugas individu dengan baik
- Merapikan alat yang telah digunakan
- Tidak merusak barang yang dipinjam
- Menjaga dan peduli terhadap lingkungan sekitar

Kritis

- Memiliki rasa ingin tahu
- Memberikan kontribusi pemikiran
- Mencari cara yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah
- Berusaha mendapatkan informasi sebanyak mungkin dari sumber lain

Menghargai Pendapat Orang

- Memperhatikan ketika pelajaran diterangkan
- Menghargai pendapat teman
- Tidak mengerjakan tugas mata pelajaran lain ketika pembelajaran berlangsung
- Tidak berbicara dengan teman ketika materi sedang dijelaskan oleh guru

Kategori nilai sikap

4 = jika empat indikator terlihat

3 = jika tiga indikator terlihat

2 = jika dua indikator terlihat

1 = jika satu indikator terlihat

Lampiran 17

Instrumen Penilaian Sikap X OTKP 3

Materi :

Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung jawab	Kritis	Menghargai	Total
E-1						
E-2						
E-3						
E-4						
E-5						
E-6						
E-7						
E-8						
E-9						
E-10						
E-11						
E-12						
E-13						
E-14						
E-15						
E-16						
E-17						
E-18						
E-19						
E-20						
E-21						
E-22						
E-23						
E-24						
E-25						
E-26						
E-27						
E-28						
E-29						
E-30						
E-31						
E-32						
E-33						

E-34						
E-35						
E-36						

Indikator penilaian sikap :

Kejujuran

- a. Tidak menyontek ketika mengerjakan soal
- b. Tidak memberikan jawaban kepada teman saat mengerjakan soal
- c. Menyerahkan kepada yang berwenang barang yang bukan menjadi miliknya
- d. Mengembalikan barang yang dipinjam

Disiplin

- a. Datang tepat waktu
- b. Membawa alat praktik
- c. Tidak makan/minum saat pembelajaran
- d. Ada pemberitahuan jika tidak hadir

Tanggung jawab

- a. Melaksanakan tugas individu dengan baik
- b. Merapikan alat yang telah digunakan
- c. Tidak merusak barang yang dipinjam
- d. Menjaga dan peduli terhadap lingkungan sekitar

Kritis

- a. Memiliki rasa ingin tahu
- b. Memberikan kontribusi pemikiran
- c. Mencari cara yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah
- d. Berusaha mendapatkan informasi sebanyak mungkin dari sumber lain

Menghargai Pendapat Orang

- a. Memperhatikan ketika pelajaran diterangkan
- b. Menghargai pendapat teman
- c. Tidak mengerjakan tugas mata pelajaran lain ketika pembelajaran berlangsung
- d. Tidak berbicara dengan teman ketika materi sedang dijelaskan oleh guru

Kategori nilai sikap

4 = jika empat indikator terlihat

3 = jika tiga indikator terlihat

2 = jika dua indikator terlihat

1 = jika satu indikator terlihat

Lampiran 18

Job Sheet Praktik e-AgendaA. *Job sheet* untuk penyimpanan **sistem abjad**

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem abjad
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di e-Agenda
4. Menyimpan arsip di *filing cabinet* sesuai dengan sistem abjad

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

1. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
2. 4 Lembar disposisi

B. *Job sheet* untuk penyimpanan **sistem tanggal**

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem abjad
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di e-Agenda
4. Menyimpan arsip di *filing cabinet* sesuai dengan sistem abjad

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

1. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
2. 4 Lembar disposisi

C. *Job sheet* untuk penyimpanan **sistem subjek**

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem **subjek**
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di e-Agenda
4. Menyimpan arsip di *filing cabinet* sesuai dengan sistem tanggal

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

1. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
2. 4 Lembar disposisi

Lampiran 19

Job Sheet Praktik Buku Agenda**A. Job sheet untuk penyimpanan sistem abjad**

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem abjad
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di buku agenda
4. Menyimpan arsip di *business file* sesuai dengan sistem abjad

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

1. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
2. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
3. 4 Lembar disposisi

B. Job sheet untuk penyimpanan sistem tanggal

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem abjad
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di buku agenda
4. Menyimpan arsip di *Business file* sesuai dengan sistem abjad

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

1. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
2. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
3. 4 Lembar disposisi

C. *Job sheet* untuk penyimpanan **sistem subjek**

1. Melengkapi surat (cap diterima, cap arsip dan cap pimpinan)
2. Memberikan indeks pada surat yang akan disimpan menggunakan sistem **subjek**
3. Mengagendakan surat masuk/surat keluar di buku agenda
4. Menyimpan arsip di *business file* sesuai dengan sistem tanggal

Bahan Praktik

Bahan praktik kearsipan yang digunakan :

3. 4 Lembar SM dan 4 Lembar SK
4. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
5. 4 Lembar disposisi

Lampiran 20

Surat Bahan Praktik



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor : 072/XI/2019

3 November 2019

Perihal : Pengiriman Barang

Kepada PT. CENTER RAYA
Jalan MT. Haryono 78
Kabupaten Sintang, KalBar

Dengan hormat,

Surat Saudara perihal pesanan lemari arsip bulan ini, telah kami terima dengan senang hati.

Berikut ini kami kirimkan barang pesanan Saudara sebagai berikut :

1. 2 buah lemari arsip stensil ukuran sedang merk “ best” @ 1.000.000
2. 5 buah lemari arsip besi ukuran sedang merk “ best” @ 1.500.000
3. 6 buah lemari arsip besi ukuran besar merk “ best” @ 2.200.000

Barang tersebut akan kami kirimkan dengan perantara kapal laut, dan akan sampai di tempat Saudara minggu depan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terimakasih

Hormat kami,

Robi Kurnia



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor: 073/XI/2019

10 November 2019

Perihal : Kiriman Barang

Kepada CV. DUKUH PERSADA
Jalan Cendrawasih No.114
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Dengan hormat,

Dengan ini kami kabarkan bahwa pesanan Saudara 1 bulan yang lalu tentang PRINTER EPSON sudah kami kirimkan melalui JNE pada minggu ini sesuai dengan jumlah yang Saudara inginkan.

Perlu kami tegaskan bahwa kiriman itu harus segera dibayar apabila sudah diterima dan pembayarannya dilakukan di Bank BCA yang berada di kota Saudara. Pembayaran selambat-lambatnya 3 hari setelah barang diterima. Apabila terlambat Saudara akan dibebani bunga sebesar 1% dari jumlah pembayaran yang seharusnya.

Demikian harap maklum dan kami nanti kabar dari Saudara, sehingga kami dapat memastikan tentang jatuh tempo pembayaran yang harus dilakukan.

Hormat kami,

Robi Kurnia



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor: 074/XI/2019

18 November 2019

Perihal : Penagihan Pembayaran

Kepada PT. TIRTA INVESTAMA

Jalan Soekarno-Hatta No. 27

Kapupaten Klaten, Jawa Tengah

Dengan hormat,

Berdasarkan pesanan Saudara bulan yang lalu tentang berbagai meja kursi kantor seperti yang tertera pada faktur kami no.56 seharga Rp 230 juta menurut perjanjian seharusnya sudah dibayar pada tanggal 15 bulan ini.

Menurut catatan kami sampaikan saat ini pembayaran seharusnya Saudara lakukan melalui Bank BCA di Kota Saudara ternyata belum ada. Untuk itu kami ingatkan bahwa kewajiban Saudara untuk membayar paling lambat minggu ke 3 bulan ini harus sudah lunas. Apabila sampai akhir bulan ini ternyata Saudara belum melunasi, maka akan kami perhitungkan untuk membayar pada bulan berikutnya dengan ongkos penagihan sebesar 2% dari Rp 230 juta.

Demikian harap maklum dan kami tunggu kabar dari Saudara secepatnya dengan harapan dapat dikabulkan permintaan kami tentang pembayaran pesanan tersebut.

Hormat kami,

Robi Kurnia



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor: 075/XII/2019

15 Desember 2019

Perihal : Penawaran

Kepada PT. JASA GEMILANG
Jalan Urip Simoharjo No.55
Kabupaten Kuningan, Jawa Barat

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami menginformasikan bahwa PT. DUNIA USAHA selalu membuat desain baru setiap tahunnya demi memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggannya.

Berkaitan dengan hal tersebut, kami bermaksud untuk menawarkan beberapa produk Kain Batik Semarang yang berkualitas tinggi kepada Saudara, untuk informasi lengkapnya sudah terlampir dalam katalog. Adapun masa promosi penawaran ini hanya sampai bulan depan. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi (012) 345653 atau 085674563786

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan, terimakasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Hormat kami,

Robi Kurnia



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor: 076/XII/2019

18 Desember 2019

Perihal : Pesanan Barang

Kepada CV. YULIA INDAH
Jalan MT. Haryono 709
Kabupaten Fak-fak, Papua Barat

Dengan hormat,

Berdasarkan iklan “Harian Suara Merdeka” yang terbit bulan ini tentang penawaran barang-barang elektronik secara kredit, kami sangat tertarik untuk memesan barang-barang tersebut.

Adapun barang-barang yang kami pesan ada berbagai jenis barang yang semuanya produksi Jepang dengan berbagai merk. Pesanan kami meliputi barang-barang sebagai berikut:

1. TV 21 inchi merk Omega sebanyak 10 buah @Rp 2.000.000,00
2. Kipas Angin merk Hitachi sebanyak 20 buah @Rp 10.000.000,00

Pembayaran akan kami angsur selama 12 bulan dengan ketentuan pembayaran pertama sebanyak Rp 5.000.000,00 akan kami bayar setelah barang-barang kami terima. Adapun referensi kami adalah Bank Mandiri Jl. Pandanaran 390 Semarang.

Demikian harap maklum dan kami tunggu kabar dari Saudara secepatnya dengan harapan data dikabulkan permintaan tentang pembayaran pesanan tersebut.

Hormat kami,

Robi Kurnia



PT. DUNIA USAHA
JALAN RAYA SEKARAN NO. 100
GUNUNGPATI SEMARANG

Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniasaha@gmail.com

Nomor: 077/XII/2019

27 Desember 2019

Perihal : Permintaan Penawaran

Kepada PT. GURAWA MULYA

Jalan Merapi No. 10

Kabupaten Boalemo, Gorontalo

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa persediaan Kain Songket yang di produksi oleh perusahaan Saudara sudah hampir habis.

Oleh karena itu, kami berkeinginan untuk membeli kain songket tersebut untuk menambah persediaan kami. Oleh sebab itu kami minta dikirimi keterangan sebagai berikut, yaitu :

1. Daftar harga
2. Cara pengiriman dan pembayaran
3. Discount
4. Katalog

Demikian surat dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,

Robi Kurnia



CV. TANJUNG MAS PERMAI
JALAN KALIMASADA NO. 56
KAB. PURBALINGGA, PROV. JAWA TENGAH
 Phone: (034) 713456, Fax: (034) 752637
 Email: tanjungmaspermai@gmail.com

Nomor : 214/KB/TMP/I/2019

18 Januari 2019

Perihal : Kiriman Barang

Kepada PT. DUNIA USAHA

Jalan Raya Sekaran No. 100

Semarang

Dengan hormat,

Dengan ini kami kabarkan bahwa pesanan Saudara bulan lalu tentang Alat Rumah Tangga dari plastik sudah kami kirimkan. Barang tersebut telah kami kirim melalui PT Titipan Kilat pada minggu ini sesuai dengan jumlah yang Saudara pesan.

Perlu kami tegaskan bahwa kiriman tersebut harus segera dibayar apabila sudah diterima dan pembayarannya dilakukan di Bank Danamon yang berada di kota Saudara. Pembayaran selambat-lambatnya 3 hari setelah barang diterima. Apabila pembayaran terlambat, Saudara akan dibebani bunga sebesar 1% dari jumlah pembayaran yang seharusnya.

Demikian harap maklum dan kami nanti kabar dari Saudara. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

 **Puthut**
 Puthut Ratulangi, SE
 Manajer Pemasaran



BANK CAHAYA ABADI
JALAN KELUD RAYA NO. 90
KAB. SEMARANG, PROV. JAWA TENGAH
Phone: (024)789456, Fax: (024)789456
Email: bankcahayacabdi@gmail.com

Nomor : 50/RF/BCA/VII/2019

15 Juli 2019

Perihal : Referensi

Kepada PT. DUNIA USAHA
Jalan Raya Sekaran No. 100
Semarang

Dengan hormat,

Surat Saudara tanggal 11 September 2017 tentang penunjukan Bank kami sebagai referensi dari CV Majahpait, Jalan Pemuda 21 Jakarta, maka secara umum kami tidak berkeberatan untuk memenuhi pesanan tersebut.

Perlu kami jelaskan bahwa CV Majahpait adalah perusahaan yang cukup kapabel dalam hal pembayaran. Selama CV tersebut melakukan pembayaran melalui Bank Cahaya Abadi catatan kami adalah positif, artinya semua pembayaran antara Rp 100 juta sampai Rp 1 Milyar melalui cliering berjalan lancar.

Demikian harap maklum dan mudah-mudahan keterangan ini dapat membantu Saudara dalam pelayanan penjualan barang-barang kepada CV Majahpait di Jakarta. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Hamish Daud, SE

Direktur Cabang



BANK SINDORO SUMBING
JALAN SINDORO NO.96
KAB. BULUKAMBA, SULAWESI SELATAN
Phone: (024)789456, Fax: (024)789456
Email: banksindorosumbing@gmail.com

Nomor : 50/RF/SS/III/2019

15 Maret 2019

Perihal : Referensi

Kepada PT. DUNIA USAHA
Jalan Raya Sekaran No. 1
Semarang

Dengan hormat,

Surat Saudara tanggal 11 September 2017 tentang penunjukan Bank kami sebagai referensi dari CV Mataram, Jalan Kesatria 21 Cirebon, maka secara umum kami tidak berkeberatan untuk memenuhi pesanan tersebut.

Perlu kami jelaskan bahwa CV Mataram adalah perusahaan yang cukup kapabel dalam hal pembayaran. Selama CV tersebut melakukan pembayaran melalui Bank Smart catatan kami adalah positif, artinya semua pembayaran antara Rp 100 juta sampai Rp 1 Milyar melalui cliring berjalan lancar.

Demikian harap maklum dan mudah-mudahan keterangan ini dapat membantu Saudara dalam pelayanan penjualan barang-barang kepada CV Mataram di Cirebon. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,


Ridwan
Ridwan Mustofa, SE
Direktur Cabang



CV ANGGREK BULAN
JALAN CIPAGANTI NO. 89
KAB. KARANGANYAR, PROV. JAWA TENGAH
Phone: 852963, Fax: 852963
Email: anggrekbulan@gmail.com

Nomor : 635/PB/AB/II/2019
2019

19 Februari

Perihal : Penawaran Barang

Kepada PT. DUNIA USAHA
Jalan Raya Sekaran No. 100
Semarang

Dengan hormat,

Terima kasih atas surat Saudara tanggal 15 September 2017 tentang rencana perluasan usaha Saudara pada bulan yang akan datang. Sehubungan dengan hal tersebut Saudara bermaksud membuka dagangan barang-barang elektronik yang secara kebetulan kami mempunyai persediaan yang cukup dengan berbagai jenis barang-barang elektronika buatan Jepang, Taiwan, dan Cina.

Untuk dapat memilih barang-barang yang Tuan inginkan, secara terpisah kami kirimkan daftar harga barang terbaru barang-barang elektronika. Barang-barang tersebut semua keluaran Jepang, Taiwan, dan Cina yang harganya bervariasi. Saudara dapat memilih dari ketiga produk yang menurut perkiraan laku di kota Saudara.

Kami tunggu pesanan Saudara secepatnya dan syarat pembayaran dapat dirundingkan setelah pesanan Saudara sampai di tangan kami. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

**Hady**
Hady Persatyo, SE



PT EMBUN PAGI
JALAN KRAMAT JATI 235
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR, DKI
JAKARTA

Phone: 364185 Fax: 364185
Email: embunpagi@gmail.com

Nomor : 356/PP/EP/IV/2019

11 April 2019

Perihal : Permintaan Penawaran

Kepada PT. DUNIA USAHA
Jalan Raya Sekaran No. 100
Semarang

Dengan hormat,

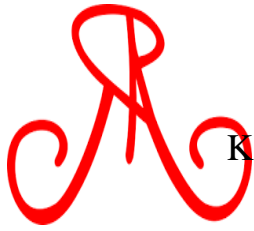
Iklan Saudara dalam harian Kompas tanggal 15 bulan lalu yang menyebutkan bahwa Saudara mempunyai persediaan jas hujan keluaran Hongkong yang cukup banyak menarik perhatian kami. Oleh sebab itu kami harap Saudara suka memberikan penawaran kepada kami untuk masing-masing ukuran 50 dosin, yang harganya akan kami bayar 50% lebih dahulu dan sisanya setelah barang kami terima.

Oleh karena kami akan membeli dalam jumlah yang banyak, dan harganya akan kami bayar 50% lebih dahulu maka kami harap Saudara suka memberikan potongan harga sekurang-kurangnya 10 %. Jikalau Saudara dapat memberikan harga yang serendah-rendahnya dapat dipastikan bahwa kami akan segera membuat pesanan.

Demikian harap maklum dan kami tunggu kabar dari Saudara. Atas perhatian Saudara kami sampaikan terimakasih.

Hormat kami,

 **Surya**
Surya Suganda



PT. TELUK PENYU
JALAN DIPONEGORO NO.97
KABUPATEN PURWAKARTA, JAWA BARAT

Phone: 251652 Fax: 251652
 Email: telukpenyu@gmail.com

Nomor : 096/PP/TP/V/2019

6 Mei 2019

Perihal : Penagihan Pembayaran

Kepada PT. DUNIA USAHA
 Jalan Raya Sekaran No. 100
 Semarang

Dengan hormat,

Berdasarkan pesanan Saudara tertanggal 30 bulan yang lalu tentang berbagai kain batik Tulis dan kain batik Cap seperti yang tertera pada faktur kami no.1145 seharga Rp 400 juta menurut perjanjian seharusnya sudah dibayar pada tanggal 6 bulan bulan ini.

Menurut catatan kami sampai saat ini pemabayaran yang seharusnya Saudara lakukan melalui Bang Bukopin di Kota Saudara ternyata belum ada. Untuk itu kami ingatkan bahwa kewajiban Saudara untuk membayar paling lambat minggu ke empat bulan ini harus sudah lunas. Apabila sampai akhir bulan ini ternyata saudara belum melunasi, maka akan kami perhitungkan untuk membayar pada bulan depan berikutnya dengan ongkos penagihan sebesar 5% dari Rp 400 juta.

Adapun barang – barang yang Saudara pesan ada berbagai jenis kain batik yang semuanya terdiri dari :

1. Kain Batik Cap 50 kodi @ Rp 5.000.000 @ Rp 250.000.000,00
2. Kain Batik Tulis 5 kodi @ Rp 30.000.000 @ Rp 150.000.000,00

Demikian harap maklum dan kami tunggu kabar dari Saudara secepatnya dengan harapan dapat dikabulkan permintaan kami tentang pembayaran pesanan tersebut.

Hormat kami,


Nana
 Nana Saudah

Lampiran 21

Kunci Jawaban Praktik Mengagendakan**Surat Masuk (Sistem Tanggal)**

No urut	Tanggal Terima	No. Surat	Tanggal Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan kepada	Keterangan	Kode Arsip
1	20 Januari 2019	214/KB/TMP/I/2019	18 Januari 2019	CV. Tanjung Mas Permai Jalan Kalimasada No. 56 Kab. Purbalingga, Prov. Jawa Tengah.	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	2019/20 Januari
2	17 Juli 2019	50/RF/BCA/VI I/2019	15 Juli 2019	Bank Cahaya Abadi Jalan Kelud Raya No. 90 Kab. Semarang, Prov. Jawa Tengah.	Referensi	Bagian Humas	-	2019/17 Juli
3	17 Maret 2019	50/RF/SS/III/2019	15 Maret 2019	Bank Sindoro Sumbing Jalan Sindoro No.96 Kab. Bulukamba, Sulawesi Selatan.	Referensi	Bagian Humas	-	2019/17 Maret

4	21 Februari 2019	635/PB/AB/II/2019	19 Februari 2019	CV. Anggrek Bulan Jalan Cipaganti No. 89 Kab. Karanganyar, Prov. Jawa Tengah.	Penawaran Barang	Bagian Penawaran	-	2019/21 Februari
5	13 April 2019	356/PP/EP/IV/2019	11 April 2019	PT. Embun Pagi Jalan Kramat Jati 235 Kota Administrasi Jakarta Timur, Jakarta.	Permintaan Penawaran	Bagian Penawaran	-	2019/ 13 April
6	6 Mei 2019	096/PP/TP/V/2019	6 Mei 2019	PT. Teluk Penyu Jalan Diponegoro No.97 Kabupaten Purwakarta, Jawa Bara.t	Penagihan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	2019/6 Mei

Surat Keluar (Sistem Tanggal)

No Urut	Nomor surat	Tanggal Surat	Dikirim Kepada	Perihal	Hub dengan surat Nomor/tanggal	Keterangan	Kode Arsip
1	060/II/2019	7 Februari 2019	Firma Maju Jaya Jalan Flores No.29 Kabupaten Gaya Luwes, Aceh.	Pembukaan Pewakilan	-	-	2019/7 Februari
2	061/III/2019	1 Maret 2019	CV. Anggrek Putih Jalan Rinjani No. 54 Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur.	Kiriman Barang	-	-	2019/1 Maret
3	062/IV/2019	24 April 2019	Direktur PT Jaya Maju Jalan Pahlawan No 675 Kabupaten Murung Raya, Kalimantan Tengah.	Penagihan Pembayaran	-	-	2019/24 April
4.	063/VI/2019	19 Juni2019	CV. Sumbertik Jalan Ahmad Yani No. 56 Kabupaten Serang, Banten.	Pesanan	-	-	2019/19 Juni

5	064/VIII/2019	11 Agustus 2019	PT. Makmur Abadi Jalan Jendral Suratman 769 Kabupaten Seram Bagian Timur, Maluku.	Penundaan Pembayaran	-	-	2019/11 Agustus
6	065/IX/2019	9 September 2019	PT. Sejahtera Jalan Wahidin No. 119 Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara.	Pengiriman Barang	-	-	2019/9 September

Surat Masuk (Sistem Subyek)

No urut	Tanggal Terima	No. Surat	Tanggal Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan kepada	Keterangan	Kode Arsip
1	5 Januari 2019	245/KB/MA/I/ 2019	3 Januari 2019	PT. Merak Abadi Jalan Tanjung No. 78 Kab. Tegal, Prov. Jawa Tengah.	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	PB/PS- LL
2	7 Januari 2019	256/PB/CS/I/2 019	5 Januari 2019	CV. Sumbertik Jalan Ahmad Yani No. 56 Kabupaten Serang, Banten.	Pesanan Barang	Bagian Pesanan	-	PJ/PS- BE
3	14 Februari 2019	635/PB/TP/II/2 019	12 Februari 2019	PT. Tanjungmas Permai Jalan Citandui No.114 Kabupaten Malang, Jawa Timur.	Penawaran Barang	Bagian Penawaran	-	PB/PW- BE
4	17 Februari 2019	256/PP/TK/II/ 2019	15 Februari 2019	PT. Tanjungmas Karimun Jalan Citandui No.114 Kabupaten Malang, Jawa Timur.	Penundaan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	PJ/PD- LL
5	19 Februari 2019	96/PP/MI/II/20 19	17 Februari 2019	CV. Mulia Indah Jalan Mt. Haryono 709 Kabupaten Fak-Fak, Papua Barat.	Penagihan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	PB/LL- LL

6	27 Januari 2019	356/PP/MM/I/ 2019	25 Januari 2019	PT. Maju Makmur Jalan Bali Utara No. 24 Kab. Lampung, Sumatera Selatan.	Permintaan Penawaran	Bagian Penawaran	-	PJ/PP- LL
---	--------------------	----------------------	-----------------------	---	-------------------------	---------------------	---	--------------

Surat Keluar (Sistem Subyek)

No Urut	Nomor surat	Tanggal Surat	Dikirim Kepada	Perihal	Hub dengan surat Nomor/tanggal	Keterangan	Kode Arsip
1	066/II/2019	2 Februari 2019	PT. Maritim Nusantara Jalan Raya MH. Thamrin No 89 Kota Bitung, Sulawesi Utara.	Penawaran	-	-	PB/PS-PK
2	067/II/2019	3 Februari 2019	CV. Seroja Abadi Jalan Gili Trawangan No.67 Kabupaten Asmat, Papua.	Penundaan Pembayaran	-	-	PB/LL-LL
3.	068/II/2019	4 Februari 2019	CV. Puri Kencana Jalan MH. Thamrin No.75 Kabupaten Bangka Barat, Kep. Bangka Belitung.	Pesanan	-	-	PB/PS-PK
4	069/II/2019	5 Februari 2019	PT. SEJAHTERA Jalan Wahidin No. 119 Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara.	Pengiriman Barang	-	-	PJ/PG-BE
5	070/II/2019	6 Februari	PT. Gembira Jaya	Daftar Harga	-	-	PB/PP-DH

		2019	Jalan Harapan No. 5 Kabupaten Badung, Bali				
6	071/II/2019	7 Februari 2019	CV. Anggrek Putih Jalan Rinjani No. 54 Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur	Kiriman Barang	-	-	PJ//PD-PY

Surat Masuk (Sistem Abjad)

No urut	Tanggal Terima	No. Surat (1)	Tanggal Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan kepada	Keterangan	Kode Arsip
1	19 Oktober 2019	255/KB/NA/X/ 2017	17 Oktober 2019	PT. Aji Pelita Jalan Raya Mh. Thamrin No 1 Kab. Sambas, Kalimantan Barat.	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	Aj
2	21 Oktober 2019	96/PK/TP/X/2 017	19 Oktober 2019	CV. Fuji Perahu Jalan Buah Batu No. 12 Kab. Bulungan, Prov. Kalimantan Utara.	Pengaduan Kiriman	Bagian Gudang	-	Fu
3	6 November 2019	256/PP/CJ/XI/ 2019	4 November 2019	PT. Tanah Jaya Jalan Kutilangno. 110 Kabupaten Langkat, Kep. Riau.	Penundaan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	Ta
4	17 November 2019	096/PP/MP/XI /2019	15 November 2019	CV. Luna Persada Jalan Seruni Barat 38 Kab. Kubu Raya. Prov. Kalimantan Barat.	Penagihan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	Lu
5	18 Desember 2019	458/PB/PK/XI I/2019	16 Desember	CV. Yumina Kencana Jalan Mh. Thamrin	Pesanan Barang	Bagian Pesanan	-	Yu

			2019	No.75 Kab. Bangka Barat, Kep. Bangka Belitung.				
6	20 Desember 2019	78/PB/SA/XI/2 019	20 Desember 2019	CV. Intan Abadi Jalan Gili Trawangan No.67 Kabupaten Asmat, Papua.	Penawaran Barang	Bagian Penawaran	-	In

Surat Keluar (Sistem Abjad)

No Urut	Nomor surat	Tanggal Surat	Dikirim Kepada	Perihal	Hub dengan surat Nomor/tanggal	Keterangan	Kode Arsip
1	072/XI/2019	3 November 2019	PT. Center Raya Jalan MT. Haryono 78 Kabupaten Sintang, KalBar	Pengiriman Barang	-	-	Ce
2	073/XI/2019	10 November 2019	CV. Dukuh Persada Jalan Cendrawasih No.114 Kota Makassar, Sulawesi Selatan	Kiriman Barang	-	-	Du
3	074/XI/2019	18 November 2019	PT. Tirta Investama Jalan Soekarno-Hatta No. 27 Kapupaten Klaten, Jawa Tengah	Penagihan Pembayaran	-	-	Ti
4	075/XII/2019	15 Desember 2019	PT. Jasa Gemilang Jalan Urip Simoharjo No.55 Kabupaten Kuningan, Jawa Barat	Penawaran	-	-	Ja

5	076/XII/2019	18 Desember 2019	CV. Yulia Indah Jalan MT. Haryono 709 Kabupaten Fak-fak, Papua Barat	Pesanan Barang			Yu
6	077/XII/2019	27 Desember 2019	PT. Gurawa Mulya Jalan Merapi No. 10 Kabupaten Boalemo, Gorontalo	Permintaan Penawaran	-	-	Gu

Lampiran 22

Form Penilaian Praktik

BUKU AGENDA SURAT MASUK

Nama :

No Absen :

Materi :

Melengkapi surat masuk

No	Stempel diterima			Stempel Arsip		
	Nomor (0,5)	Tgl Terima (0,5)	Kode (0,5)	Tgl simpan (0,5)	Kode dan Indeks (0,5)	Tanda pembebas (0,5)
1						
2						
3						
4						

Penyimpanan

Arsip	Ketepatan Menyimpan arsip (map) (2)	Kerapian				Skor
		Masuk dalam skat map (1,5)	Masuk dalam map (1,5)	Tidak masuk dalam map (1)	Tidak masuk dalam skat map (1)	
1						
2						
3						
4						

BUKU AGENDA SURAT KELUAR

Nama :

No Absen :

Materi :

Melengkapi surat Keluar

No	Tanda Tangan (0,5)	Stempel (0,5)	Tanda Pembebas dan tgl simpan (0,5)	Kode Penyimpanan (0,5)	Total
1					
2					
3					
4					

Pencatatan Buku Agenda

No Urut (2)	Nomor surat (2)	Tanggal Surat (2)	Dikirim Kepada (2)	Perihal (2)	Hub dengan surat Nomor/tanggal (2)	Keterangan (2)	Kode Arsip (2)	Buku agenda masuk dalam map (4)	Ketepatan penempatan buku agenda (4)

Penyimpanan

Sistem	Arsip	Ketepatan Menyimpan arsip (map) (2)	Kerapian				Skor	Waktu menyimpan
			Masuk dalam skat map (1,5)	Masuk dalam map (1,5)	Tidak masuk dalam map (1)	Tidak masuk dalam skat map (1)		
	1							
	2							
	3							
	4							

Skor :

Evaluator

Melengkapi lembar disposisi

No	Nama perusahaan (0,25)	indeks (0,25)	Jenis isi surat (0,25)	Kode (0,25)	Tanggal (0,25)	Asal (0,25)	Isi ringkas (0,25)	Tanggal penyelesaian (0,25)	Instruksi (0,25)	Diteruskan kpd (0,25)	Tanggal kembali (0,25)	Petugas (02,5)
1												
2												
3												
4												

Penyimpanan

Sistem	Arsip	Ketepatan Menyimpan arsip (map) (2)	Kerapian				Skor
			Masuk dalam skat map (1,5)	Masuk dalam map (1,5)	Tidak masuk dalam map (1)	Tidak masuk dalam skat map (1)	
	1						
	2						
	3						
	4						

E-AGENDA SURAT KELUAR

Nama :

No Absen :

Materi :

Melengkapi surat keluar

Sistem	Tanda Tangan (0,5)	Stempel (0,5)	Tanda Pembebas (0,5)	Kode Penyimpanan (0,5)	Total

Pencatatan e-Agenda

No Urut (2)	Nomor surat (2)	Tanggal Surat (2)	Dikirim Kepada (2)	Perihal (2)	Hub dengan surat Nomor/tanggal (2)	Keterangan (2)	Kode Arsip (2)	Gambar Arsip (2)	Total

Penyimpanan

Sistem	Arsip	Ketepatan Menyimpan arsip (map) (2)	Kerapian				Skor	Waktu menyimpan
			Masuk dalam skat map (1,5)	Masuk dalam map (1,5)	Tidak masuk dalam map (1)	Tidak masuk dalam skat map (1)		
	1							
	2							
	3							
	4							

Lampiran 23

Angket Analisis Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda

ANGKET PENELITIAN

ANALISIS MEDIA PEMBELAJARAN BUKU AGENDA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :
 No. Absen :
 Kelas :

II. PETUNJUK PENGISIAN

1. Tulislah identitas Anda pada tempat yang telah disediakan.
2. Bacalah setiap pernyataan secara teliti sebelum Anda menjawab.
3. Terdapat 5 (lima) alternatif jawaban berupa kotak-kotak yang digunakan untuk mengukur tingkat yang tinggi ke tingkat yang rendah.
4. Pilih salah satu jawaban dengan tanda silang (X) sesuai dengan Keadaan sebenarnya pada kolom yang sudah tersedia.

Contoh pengisian jawaban

1	X	3	4	5
---	---	---	---	---

Keterangan :

1 : Sangat tidak setuju

2 : Tidak setuju

3 : Ragu-ragu

4 : Setuju

5 : Sangat setuju

5. Saya ucapkan terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi angket ini.

A. Meningkatkan motivasi belajar siswa

1. Saya tertarik mengikuti pelajaran kearsipan dengan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak tertarik

sangat tertarik

2. Saya mendengarkan dengan baik materi yang disampaikan dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak mendengarkan

sangat mendengarkan

3. Saya senang belajar menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak senang

sangat senang

4. Media pembelajaran buku agenda yang digunakan sangat kreatif sehingga meningkatkan motivasi saya dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak kreatif

sangat kreatif

B. Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar

5. Media pembelajaran buku agenda yang digunakan tidak membosankan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat membosankan

sangat tidak membosankan

6. Media pembelajaran buku agenda yang digunakan mengikuti perkembangan teknologi informasi di era modern.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak modern

sangat modern

7. Saya merasa media pembelajaran buku agenda yang digunakan dalam pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak sesuai kebutuhan

sangat sesuai

8. Dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda pembelajaran ini mengurangi hambatan dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak mengurangi hambatan

sangat mengurangi hambatan

C. Memberikan struktur materi pelajaran dan memudahkan pembelajar untuk belajar

9. Media pembelajaran buku agenda mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasian.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat sulit

sangat mudah

10. Pada praktik penyimpanan arsip menginput data dengan media pembelajaran buku agenda dapat dengan mudah diingat dan dipraktikkan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat sulit

sangat mudah

11. Saya menggunakan media pembelajaran buku agenda untuk berlatih di rumah.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

12. Dengan media pembelajaran buku agenda saya merasa dapat belajar dengan mandiri.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

D. Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar

13. Media pembelajaran buku agenda dapat memberikan kemudahan dalam menerima informasi.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

14. Media pembelajaran buku agenda dapat memberikan kemudahan dalam memberikan informasi.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

15. Dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

E. Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis

16. Saya merasa waktu mengikuti pembelajaran terasa cepat dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

17. Saya merasa fokus ketika belajar menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

18. Media pembelajaran buku agenda yang digunakan sesuai dengan kurikulum 2013.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

F. Memberikan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan

19. Saya merasa terbantu saat belajar dengan adanya media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

20. Saya berani bertanya ketika saya kesulitan belajar dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

21. Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan saya lebih nyaman dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

22. Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan pelajaran terasa lebih bermakna.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

G. Pembelajar dapat memahami materi pejaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran

23. Saya merasa media pembelajaran buku agenda yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

24. Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan saya mendapatkan pengalaman baru.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

25. Media pembelajaran buku agenda yang digunakan materi yang disampaikan menjadi runtut dan mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

26. Saya ikut berpartisipasi aktif dikelas ketika guru menggunakan media pembelajaran buku agenda.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

Lampiran 24

ANGKET PENELITIAN

ANALISIS MEDIA PEMBELAJARAN E-AGENDA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :
 No. Absen :
 Kelas :

II. PETUNJUK PENGISIAN

1. Tulislah identitas Anda pada tempat yang telah disediakan.
2. Bacalah setiap pernyataan secara teliti sebelum Anda menjawab.
3. Terdapat 5 (lima) alternatif jawaban berupa kotak-kotak yang digunakan untuk mengukur tingkat yang tinggi ke tingkat yang rendah.
4. Pilih salah satu jawaban dengan tanda silang (X) sesuai dengan Keadaan sebenarnya pada kolom yang sudah tersedia.

Contoh pengisian jawaban

1	X	3	4	5
---	---	---	---	---

Keterangan :

1 : Sangat tidak setuju

2 : Tidak setuju

3 : Ragu-ragu

4 : Setuju

5 : Sangat setuju

5. Saya ucapkan terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi angket ini.

A.Meningkatkan motivasi belajar siswa

1. Saya tertarik mengikuti pelajaran kearsipan dengan media pembelajaran e- Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak tertarik

sangat tertarik

2. Saya mendengarkan dengan baik materi yang disampaikan dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak mendengarkan

sangat mendengarkan

3. Saya senang belajar menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak senang

sangat senang

4. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sangat kreatif sehingga meningkatkan motivasi saya dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak kreatif

sangat kreatif

B.Memberikan dan meningkatkan variasi belajar pembelajar

5. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan tidak membosankan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat membosankan

sangat tidak membosankan

6. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan mengikuti perkembangan teknologi informasi di era modern.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak modern

sangat modern

7. Saya merasa media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan dalam pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak sesuai kebutuhan

sangat sesuai

8. Dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital pembelajaran ini mengurangi hambatan dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak mengurangi hambatan

sangat mengurangi hambatan

C. Memberikan struktur materi pelajaran dan memudahkan pembelajar untuk belajar

9. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasian.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat sulit

sangat mudah

10. Pada praktik penyimpanan arsip menginput data dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat dengan mudah diingat dan dipraktikan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat sulit

sangat mudah

11. Saya menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital untuk berlatih di rumah.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

12. Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital saya merasa dapat belajar dengan mandiri.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

D.Memberikan inti informasi, pokok-pokok secara sistematis sehingga memudahkan pembelajar untuk belajar

13. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat memberikan kemudahan dalam menerima informasi.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

14. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat memberikan kemudahan dalam memberikan informasi.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

15. Dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

E.Merangsang pembelajar untuk berfokus dan beranalisis

16. Saya merasa waktu mengikuti pembelajaran terasa cepat dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

17. Saya merasa fokus ketika belajar menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

18. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sesuai dengan kurikulum 2013.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

F. Memberikan kondisi dan situasi belajar tanpa tekanan

19. Saya merasa terbantu saat belajar dengan adanya media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

20. Saya berani bertanya ketika saya kesulitan belajar dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

21. Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan saya lebih nyaman dalam belajar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

22. Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan pelajaran terasa lebih bermakna.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

G. Pembelajar dapat memahami materi pejaran dengan sistematis yang disajikan pengajar lewat media pembelajaran

23. Saya merasa media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

24. Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan saya mendapatkan pengalaman baru.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

25. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan materi yang disampaikan menjadi runtut dan mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

26. Saya ikut berpartisipasi aktif dikelas ketika guru menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

Lampiran 25

ANGKET PENELITIAN
KEMUDAHAN PENGGUNA BUKU AGENDA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :
No. Absen :
Kelas :

II. PETUNJUK PENGISIAN

1. Tulislah identitas Anda pada tempat yang telah disediakan.
2. Bacalah setiap pernyataan secara teliti sebelum Anda menjawab.
3. Terdapat 5 (lima) alternatif jawaban berupa kotak-kotak yang digunakan untuk mengukur tingkat yang tinggi ke tingkat yang rendah.
4. Pilih salah satu jawaban dengan tanda silang (X) sesuai dengan Keadaan sebenarnya pada kolom yang sudah tersedia.

Contoh pengisian jawaban

1	X	3	4	5
---	---	---	---	---

Keterangan :

1 : Sangat tidak setuju

2 : Tidak setuju

3 : Ragu-ragu

4 : Setuju

5 : Sangat setuju

5. Saya ucapkan terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi angket ini.

a. *Easy to learn* (mudah dipelajari)

1. Tampilan dari media pembelajaran buku agenda sederhana dan mudah dimengerti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

2. Penggunaan media pembelajaran buku agenda menarik untuk dipelajari.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

3. Penggunaan media pembelajaran buku agenda tidak membingungkan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

b. *Controllable* (dapat dikontrol)

4. Keamanan dalam media pembelajaran buku agenda terjamin kemaman datanya karena terdapat *password* dan tidak semua orang dapat melihat data.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

5. Media pembelajaran buku agenda dapat menyimpan *file* arsip dalam bentuk Gambar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

6. Media pembelajaran buku agenda dapat mengurangi resiko rusaknya dokumen arsip.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

7. Dalam mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran buku agenda dapat mengurangi jumlah kertas yang digunakan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

c. ***Clear and understandable (Jelas dan dapat dipahami)***

8. Dalam media pembelajaran buku agenda yang digunakan sudah menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

9. Pemilihan jenis huruf dalam media pembelajaran buku agenda sudah sesuai.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

10. Mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran buku agenda jelas dan mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

d. ***Flexible (fleksibel)***

11. Dalam media pembelajaran buku agenda dapat digunakan untuk belajar dimana saja dengan berbantuan laptop dan komputer.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

12. Dalam media pembelajaran buku agenda dapat digunakan kapan saja.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

13. Dalam media pembelajaran buku agenda output berupa laporan dapat di print jika dibutuhkan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

e. ***Easy to become skillful (mudah untuk menjadi terampil/ mahir)***

14. Dalam media pembelajaran buku agenda sesuai dengan kemajuan teknologi di era modern.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

15. Dalam media pembelajaran buku agenda memberikan pengalaman belajar baru yang disesuaikan dengan perkembangan zaman.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

16. Dalam media pembelajaran buku agenda mempercepat penginputan surat.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

f. **Easy to Use (mudah digunakan)**

17. Media pembelajaran buku agenda media pembelajaran yang efektif.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

18. Media pembelajaran buku agenda menghasilkan rekapitulasi laporan secara otomatis.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

19. Penggunaan media pembelajaran buku agenda mudah untuk dioperasikan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

Lampiran 26

ANGKET PENELITIAN
KEMUDAHAN PENGGUNA E-AGENDA

I. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :
No. Absen :
Kelas :

II. PETUNJUK PENGISIAN

1. Tulislah identitas Anda pada tempat yang telah disediakan.
2. Bacalah setiap pernyataan secara teliti sebelum Anda menjawab.
3. Terdapat 5 (lima) alternatif jawaban berupa kotak-kotak yang digunakan untuk mengukur tingkat yang tinggi ke tingkat yang rendah.
4. Pilih salah satu jawaban dengan tanda silang (X) sesuai dengan Keadaan sebenarnya pada kolom yang sudah tersedia.

Contoh pengisian jawaban

1	X	3	4	5
---	---	---	---	---

Keterangan :

1 : Sangat tidak setuju

2 : Tidak setuju

3 : Ragu-ragu

4 : Setuju

5 : Sangat setuju

5. Saya ucapkan terima kasih atas partisipasi Anda dalam mengisi angket ini.

a. *Easy to learn* (mudah dipelajari)

1. Tampilan dari media pembelajaran e-Agenda berbasis digital sederhana dan mudah dimengerti.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

2. Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital menarik untuk dipelajari.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

3. Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital tidak membingungkan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

b. *Controllable* (dapat dikontrol)

4. Keamanan dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital terjamin kemanan datanya karena terdapat *password* dan tidak semua orang dapat melihat data.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

5. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat menyimpan *file* arsip dalam bentuk gambar.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

6. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat mengurangi resiko rusaknya dokumen arsip.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

7. Dalam mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat mengurangi jumlah kertas yang digunakan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

c. *Clear and understandable (Jelas dan dapat dipahami)*

8. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sudah menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

9. Pemilihan jenis huruf dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital sudah sesuai.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

10. Mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital jelas dan mudah dipahami.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

d. *Flexible (fleksibel)*

11. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat digunakan untuk belajar dimana saja dengan berbantuan laptop dan komputer.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

12. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat digunakan kapan saja.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

13. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital output berupa laporan dapat di print jika dibutuhkan.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

e. *Easy to become skillful (mudah untuk menjadi terampil/ mahir)*

14. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital sesuai dengan kemajuan teknologi di era modern.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

15. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital memberikan pengalaman belajar baru yang disesuaikan dengan perkembangan zaman.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

16. Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mempercepat penginputan surat.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

f. *Easy to Use* (mudah digunakan)

17. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital media pembelajaran yang efektif.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

18. Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital menghasilkan rekapitulasi laporan secara otomatis.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

19. Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah untuk dioperasikan.

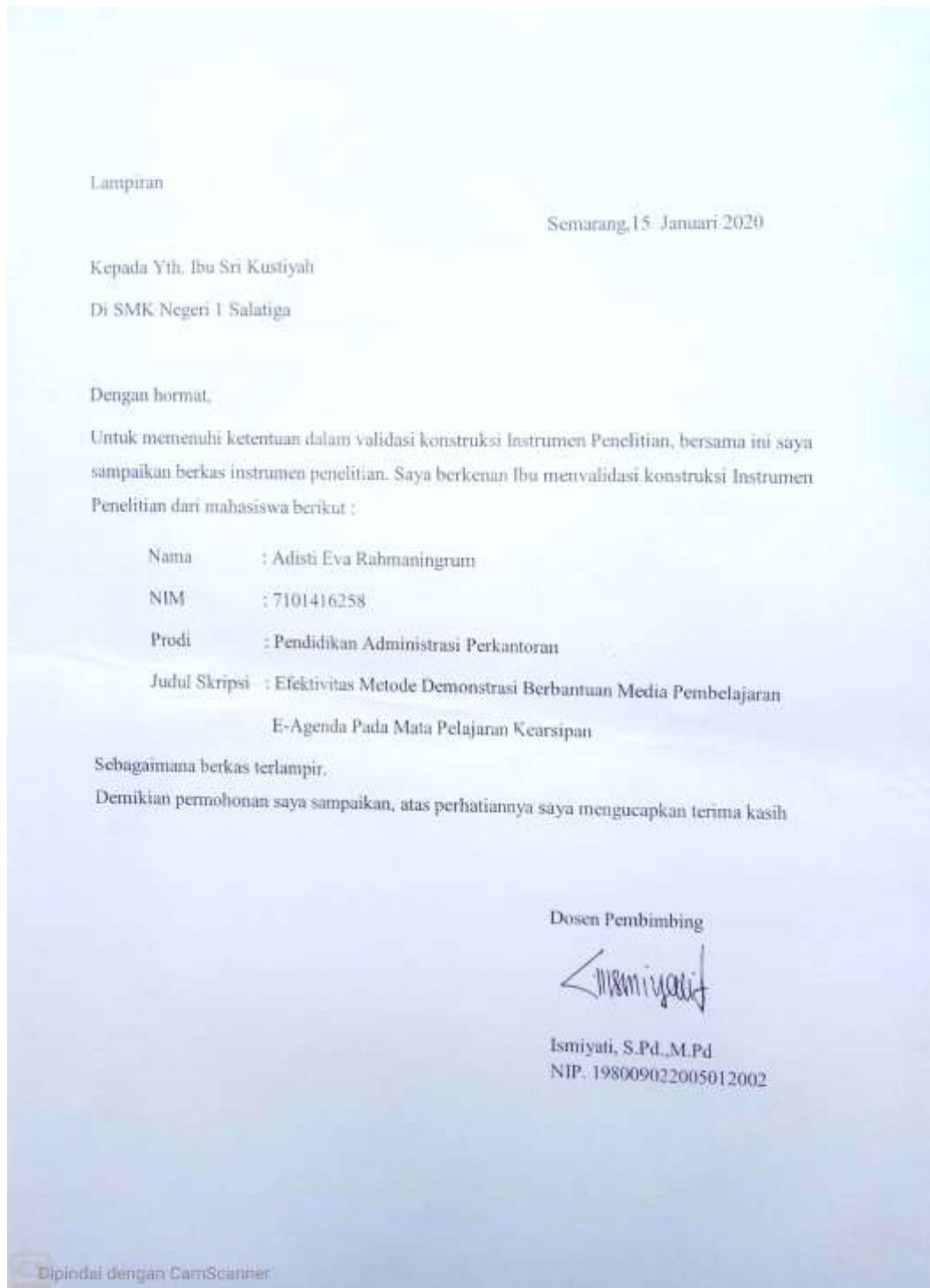
1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Sangat tidak setuju

sangat setuju

Lampiran 27

Validasi Instrumen



Surat Keterangan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Sri Kustiyah

NIP : 196906211993032008

Jabatan : Guru Kearsipan SMK Negeri 1 Salatiga

Menerangkan bahwa instrumen penelitian untuk mahasiswa yang telah dikembangkan oleh Saudari :

Nama : Adisti Eva Rahmaningrum

NIM : 7101416258

Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Telah memenuhi persyaratan dan layak digunakan sebagai instrumen penelitian dengan judul "Efektivitas Metode Demonstrasi Berbantuan Media Pembelajaran E-Agenda Pada Mata Pelajaran Kearsipan".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga, 17 Januari 2020

Guru Kearsipan



Dra. Sri Kustiyah

NIP. 196906211993032008

Lampiran 28

Analisis Butir Soal Kualitatif

Analisis Butir Soal Kualitatif

a. Penelaahan Butir Soal Bentuk *constructed response*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Dra. Sri Kustiyah

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A.	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator (tes tertulis bentuk uraian)	✓	✓	✓	✓
2	Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai	✓	✓	✓	✓
3	Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi (urgensi, relevansi, kontinuitas, keterpakaian sehari hari tinggi)	✓	✓	✓	✓
4	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang, jenis sekolah atau tingkat kelas	✓	✓	✓	✓
B.	Konstruksi				
1	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban uraian	✓	✓	✓	✓
2	Ada petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal	✓	✓	✓	✓
3	Ada pedoman penskorannya	✓	✓	✓	✓
4	Tabel, gambar, grafik, peta atau yang sejenisnya disajikan dengan jelas dan terbaca	✓	✓	✓	✓
C.	Bahasa/Budaya				
1	Rumusan kalimat komunikatif	✓	✓	✓	✓
2	Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan kata atau ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian	✓	✓	✓	✓
4	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓

b. Penelaahan Butir Soal Bentuk *Selected response*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Dra. Sri Kustiyah

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator	✓	✓	✓	✓
2	Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi	✓	✓	✓	✓
3	Pilihan Jawaban homogen dan logis	-	-	-	-
4	Hanya ada satu kunci jawaban	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Pokok soal dirumuskan dengan singkat jelas dan tegas	✓	✓	✓	✓
2	Rumusan pokok soal dan jawaban merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓	✓	✓	✓
3	Pokok soal tidak memberi petunjuk kunci jawaban	✓	✓	✓	✓
4	Pokok soal bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓	✓	✓	✓
5	Pilihan jawaban yang logis ditinjau dari segi materi	✓	✓	✓	✓
6	Gambar, grafik, tabel, diagram atau sejenisnya jelas dan berfungsi	✓	✓	✓	✓
7	Panjang pilihan jawaban relatif sama	-	-	-	-
8	Pilihan jawaban tidak menggunakan pernyataan "Semua jawaban di atas salah atau benar" dan sejenisnya	-	-	-	-
9	Pilihan jawaban yang berbentuk angka/waktu disusun berdasarkan urutan besar kecilnya angka atau kronologinya	-	-	-	-
10	Butir soal tidak bergantung pada jawaban soal sebelumnya	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓	✓	✓	✓
2	Menggunakan bahasa yang komunikatif	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓
4	Pilihan jawaban tidak mengulang kata/kelompok kata yang sama, kecuali satu kesatuan pengertian	✓	✓	✓	✓

c. Penelaahan untuk Instrumen Perbuatan

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Dra. Sri Kustiyah

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator menuntut tes perbuatan	✓	✓	✓	✓
2	Pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai	✓	✓	✓	✓
3	Materi sesuai dengan tuntutan kompetensi	✓	✓	✓	✓
4	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang jenis sekolah atau tingkat kelas	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban perbuatan atau praktik	✓	✓	✓	✓
2	Ada petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal	✓	✓	✓	✓
3	Ada pedoman penskorannya	✓	✓	✓	✓
4	Tabel peta gambar grafik atau sejenisnya disajikan dengan jelas dan	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Rumusan soal komunikatif	✓	✓	✓	✓
2	Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan kata atau ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian	✓	✓	✓	✓
4	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓
5	Rumusan soal tidak mengandung kata atau ungkapan yang dapat menyinggung perasaan siswa	✓	✓	✓	✓

d. Penelaahan untuk Instrumen Non-Tes

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Dra. Sri Kustiyah

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Pernyataan atau soal sudah sesuai dengan rumusan indikator dalam kisi-kisi	✓	✓	✓	✓
2	Aspek yang diukur setiap pernyataan sesuai dengan tuntutan dalam kisi-kisi	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Pernyataan dirumuskan dengan singkat dan jelas	✓	✓	✓	✓
2	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang tidak relevan dengan objek yang dipersoalkan atau kalimatnya merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓	✓	✓	✓
3	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓	✓	✓	✓
4	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang mengacu pada masa lalu	✓	✓	✓	✓
5	Kalimatnya bebas dari pernyataan faktual atau dapat diinterpretasikan sebagai fakta	✓	✓	✓	✓
6	Kalimatnya bebas dari pernyataan faktual atau dapat diinterpretasikan sebagai fakta	✓	✓	✓	✓
7	Setiap pernyataan hanya berisi satu gagasan secara lengkap	✓	✓	✓	✓
8	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang tidak pasti seperti semua selalu, kadang-kadang, tidak satupun, tidak pernah	✓	✓	✓	✓
9	Kalimatnya tidak banyak menggunakan kata hanya sekedar, semata-mata	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Bahasa soal komunikatif dan sesuai dengan jenjang pendidikan siswa atau	✓	✓	✓	✓
2	Soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Soal tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓

Guru Kearsipan SMK N 1 Salatiga



Dra. Sri Kustiyah

NIP. 196906211993032008

Analisis Butir Soal Kualitatif

a. Penelaahan Butir Soal Bentuk *constructed response*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Ismiyati, S.Pd.,M.Pd

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A.	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator (tes tertulis bentuk uraian)	✓	✓	✓	✓
2	Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai	✓	✓	✓	✓
3	Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi (urgensi, relevansi, kontinuitas, keterpakaian sehari hari tinggi)	✓	✓	✓	✓
4	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang, jenis sekolah atau tingkat kelas	✓	✓	✓	✓
B.	Konstruksi				
1	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban uraian	✓	✓	✓	✓
2	Ada petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal	✓	✓	✓	✓
3	Ada pedoman penskorannya	✓	✓	✓	✓
4	Tabel, gambar, grafik, peta atau yang sejenisnya disajikan dengan jelas dan terbaca	✓	✓	✓	✓
C.	Bahasa/Budaya				
1	Rumusan kalimat komunikatif	✓	✓	✓	✓
2	Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan kata atau ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian	✓	✓	✓	✓
4	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓

b. Penelaahan Butir Soal Bentuk *Selected response*

Mata Pelajaran : Kearsipan

Kelas/Semester : X OTKP/Genap

Penelaah : Ismiyati, S.Pd.,M.Pd

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator	✓	✓	✓	✓
2	Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi	✓	✓	✓	✓
3	Pilihan Jawaban homogen dan logis	-	-	-	-
4	Hanya ada satu kunci jawaban	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Pokok soal dirumuskan dengan singkat jelas dan tegas	✓	✓	✓	✓
2	Rumusan pokok soal dan jawaban merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓	✓	✓	✓
3	Pokok soal tidak memberi petunjuk kunci jawaban	✓	✓	✓	✓
4	Pokok soal bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓	✓	✓	✓
5	Pilihan jawaban yang logis ditinjau dari segi materi	✓	✓	✓	✓
6	Gambar, grafik, tabel, diagram atau sejenisnya jelas dan berfungsi	✓	✓	✓	✓
7	Panjang pilihan jawaban relatif sama	-	-	-	-
8	Pilihan jawaban tidak menggunakan pernyataan "Semua jawaban di atas salah atau benar" dan sejenisnya	-	-	-	-
9	Pilihan jawaban yang berbentuk angka/waktu disusun berdasarkan urutan besar kecilnya angka atau kronologinya	-	-	-	-
10	Butir soal tidak bergantung pada jawaban soal sebelumnya	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓	✓	✓	✓
2	Menggunakan bahasa yang komunikatif	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓
4	Pilihan jawaban tidak mengulang kata/kelompok kata yang sama, kecuali satu kesatuan pengertian	✓	✓	✓	✓

c. Penelaahan untuk Instrumen Perbuatan

Mata Pelajaran : Kearsipan
 Kelas/Semester : X OTKP/Genap
 Penelaah : Ismiyati, S.Pd.,M.Pd

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Soal sesuai dengan indikator menuntut tes perbuatan	✓	✓	✓	✓
2	Pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai	✓	✓	✓	✓
3	Materi sesuai dengan tuntutan kompetensi	✓	✓	✓	✓
4	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang jenis sekolah atau tingkat kelas	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntut jawaban perbuatan atau praktik	✓	✓	✓	✓
2	Ada petunjuk yang jelas tentang cara mengerjakan soal	✓	✓	✓	✓
3	Ada pedoman penskorannya	✓	✓	✓	✓
4	Tabel peta gambar grafik atau sejenisnya disajikan dengan jelas dan	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Rumusan soal komunikatif	✓	✓	✓	✓
2	Butir soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Tidak menggunakan kata atau ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian	✓	✓	✓	✓
4	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓
5	Rumusan soal tidak mengandung kata atau ungkapan yang dapat menyinggung perasaan siswa	✓	✓	✓	✓

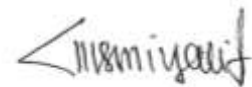
d. Penelaahan untuk Instrumen Non-Tes

Mata Pelajaran : Kearsipan
 Kelas/Semester : X OTKP/Genap
 Penelaah : Ismiyati, S.Pd.,M.Pd

No	Aspek yang Ditelaah	Nomor Soal			
		1	2	3	4
A	Materi				
1	Pernyataan atau soal sudah sesuai dengan rumusan indikator dalam kisi-kisi	✓	✓	✓	✓
2	Aspek yang diukur setiap pernyataan sesuai dengan tuntutan dalam kisi-kisi	✓	✓	✓	✓
B	Konstruksi				
1	Pernyataan dirumuskan dengan singkat dan jelas	✓	✓	✓	✓
2	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang tidak relevan dengan objek yang dipersoalkan atau kalimatnya merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓	✓	✓	✓
3	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓	✓	✓	✓
4	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang mengacu pada masa lalu	✓	✓	✓	✓
5	Kalimatnya bebas dari pernyataan faktual atau dapat diinterpretasikan sebagai fakta	✓	✓	✓	✓
6	Kalimatnya bebas dari pernyataan faktual atau dapat diinterpretasikan sebagai fakta	✓	✓	✓	✓
7	Setiap pernyataan hanya berisi satu gagasan secara lengkap	✓	✓	✓	✓
8	Kalimatnya bebas dari pernyataan yang tidak pasti seperti semua selalu, kadang-kadang, tidak satupun, tidak pernah	✓	✓	✓	✓
9	Kalimatnya tidak banyak menggunakan kata hanya sekedar, semata-mata	✓	✓	✓	✓

C	Bahasa/Budaya				
1	Bahasa soal komunikatif dan sesuai dengan jenjang pendidikan siswa atau	✓	✓	✓	✓
2	Soal menggunakan bahasa Indonesia yang baku	✓	✓	✓	✓
3	Soal tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat atau tabu	✓	✓	✓	✓

Dosen Pembimbing



Ismiyati, S.Pd.,M.Pd
NIP. 198009022005012002

Lampiran 29

Nilai Kognitif *Pre-test* X OTKP 1

No	Kode	<i>Pre-test</i> 1	<i>Pre-test</i> 2	<i>Pre-test</i> 3	Rata-rata	Ketuntasan
1	C-1	UP	UP	UP	UP	UP
2	C-2	UP	UP	UP	UP	UP
3	C-3	UP	UP	UP	UP	UP
4	C-4	UP	UP	UP	UP	UP
5	C-5	UP	UP	UP	UP	UP
6	C-6	UP	UP	UP	UP	UP
7	C-7	UP	UP	UP	UP	UP
8	C-8	46	86.7	46	59.57	Tidak Tuntas
9	C-9	46	45	52	47.67	Tidak Tuntas
10	C-10	76	81.7	80	79.23	Tuntas
11	C-11	46	80	80	68.67	Tidak Tuntas
12	C-12	22	70	60	50.67	Tidak Tuntas
13	C-13	46	56.8	44	48.93	Tidak Tuntas
14	C-14	46	100	76	74	Tidak Tuntas
15	C-15	100	50	75	75	Tuntas
16	C-16	46	30	22	32.67	Tidak Tuntas
17	C-17	22	86.7	58	55.57	Tidak Tuntas
18	C-18	41	70	I	55.5	Tidak Tuntas
19	C-19	46	45.1	38	43.03	Tidak Tuntas
20	C-20	46	81.7	80	69.23	Tidak Tuntas
21	C-21	46	70	58	58	Tidak Tuntas
22	C-22	22	65	58	48.33	Tidak Tuntas
23	C-23	41	70	58	56.33	Tidak Tuntas

24	C-24	22	56.8	38	38.93	Tidak Tuntas
25	C-25	54	20	46	40	Tidak Tuntas
26	C-26	34	35	94	54.33	Tidak Tuntas
27	C-27	17	50	80	49	Tidak Tuntas
28	C-28	66	100	66	77.33	Tuntas
29	C-29	7	20	44	23.67	Tidak Tuntas
30	C-30	46	66.5	50	54.17	Tidak Tuntas
31	C-31	46	53.4	I	49.7	Tidak Tuntas
32	C-32	100	100	I	100	Tuntas
33	C-33	100	45	100	81.67	Tuntas
34	C-34	46	70	61	59	Tidak Tuntas
35	C-35	46	85	65	65.33	Tidak Tuntas
	Jumlah	1322	1790.4	1529	1615.53	
	Rata-rata	47.21	63.94	61.16	57.7	

Lampiran 30

Nilai Kognitif *Post-test* X OTKP 1

No	Kode	<i>Post-test</i> 1	<i>Post-test</i> 2	<i>Post-test</i> 3	Rata-rata	Kriteria
1	C-1	UP	UP	UP	UP	UP
2	C-2	UP	UP	UP	UP	UP
3	C-3	UP	UP	UP	UP	UP
4	C-4	UP	UP	UP	UP	UP
5	C-5	UP	UP	UP	UP	UP
6	C-6	UP	UP	UP	UP	UP
7	C-7	UP	UP	UP	UP	UP
8	C-8	46	90	62	66	Tidak Tuntas
9	C-9	100	90	88	92.67	Tuntas
10	C-10	100	90	54	81.33	Tuntas
11	C-11	100	100	54	84.67	Tuntas
12	C-12	100	90	86	92	Tuntas
13	C-13	100	90	56	82	Tuntas
14	C-14	73	100	71	81.33	Tuntas
15	C-15	100	100	96	98.67	Tuntas
16	C-16	100	80	74	84.67	Tuntas
17	C-17	46	90	66	67.33	Tidak Tuntas
18	C-18	95	90	I	92.5	Tuntas
19	C-19	41	38.3	70	49.77	Tidak Tuntas
20	C-20	100	90	54	81.33	Tuntas
21	C-21	100	60	66	75.33	Tuntas
22	C-22	46	60	64	56.67	Tidak Tuntas
23	C-23	76	90	71	79	Tuntas
24	C-24	100	90	48	79.33	Tuntas
25	C-25	100	43.3	46	63.1	Tidak Tuntas
26	C-26	98	73.3	96	89.1	Tuntas
27	C-27	73	80	85	79.33	Tuntas
28	C-28	100	90	85	91.67	Tuntas
29	C-29	90	75	63	76	Tuntas
30	C-30	73	65	48	62	Tidak Tuntas
31	C-31	46	60	60	83	Tuntas
32	C-32	100	100	I	100	Tuntas
33	C-33	95	100	96	97	Tuntas
34	C-34	100	90	55	81.67	Tuntas

35	C-35	73	90	78	80.33	Tuntas
	Jumlah	2371	2304.9	1792	2247.8	
	Rata-rata	84.68	82.32	71.68	80.28	

Lampiran 31

Nilai *Pre-test* X OTKP 3

No	Kode	<i>Pre-test</i> 1	<i>Pre-test</i> 2	<i>Pre-test</i> 3	Rata-rata	Ketuntasan
1	E-1	46	65	74	61.67	Tidak Tuntas
2	E-2	10	60	51	40.33	Tidak Tuntas
3	E-3	22	55	51	42.67	Tidak Tuntas
4	E-4	46	60	70	58.67	Tidak Tuntas
5	E-5	46	71.7	54	57.23	Tidak Tuntas
6	E-6	46	I	79	62.5	Tidak Tuntas
7	E-7	22	I	66	44	Tidak Tuntas
8	E-8	46	100	40	62	Tidak Tuntas
9	E-9	100	70	34	68	Tidak Tuntas
10	E-10	46	I	64	55	Tidak Tuntas
11	E-11	46	90.1	40	58.7	Tidak Tuntas
12	E-12	46	100	66	70.67	Tidak Tuntas
13	E-13	46	50	66	54	Tidak Tuntas
14	E-14	34	71.8	72	59.27	Tidak Tuntas
15	E-15	34	85	72	63.67	Tidak Tuntas
16	E-16	34	70.2	68	57.4	Tidak Tuntas
17	E-17	46	76.9	40	54.3	Tidak Tuntas
18	E-18	17	60	75	50.67	Tidak Tuntas
19	E-19	46	80.2	I	63.1	Tidak Tuntas
20	E-20	46	65	20	43.67	Tidak Tuntas
21	E-21	46	70	85	67	Tidak Tuntas
22	E-22	46	80	70	65.33	Tidak Tuntas
23	E-23	22	90	I	56	Tidak Tuntas
24	E-24	46	65	66	59	Tidak Tuntas
25	E-25	I	60	48	54	Tidak Tuntas
26	E-26	I	50	51	50.5	Tidak Tuntas
27	E-27	49	90	95	78	Tuntas
28	E-28	10	53.4	33	32.13	Tidak Tuntas
29	E-29	46	100	60	68.67	Tidak Tuntas
30	E-30	46	58.6	I	52.3	Tidak Tuntas
31	E-31	71	88.4	55	71.47	Tidak Tuntas
32	E-32	46	100	81	75.67	Tuntas
33	E-33	46	90	I	68	Tidak Tuntas
34	E-34	46	95	62	67.67	Tidak Tuntas

35	E-35	I	I	42	42	Tidak Tuntas
36	E-36	46	63.6	I	36.53	Tidak Tuntas
	Jumlah	1391	2384.9	1850	2071.77	
	Rata-rata	42.15	74.53	57.81	57.55	

Lampiran 32

Nilai *Post-test* X OTKP 3

No	Kode	<i>Post-test</i> 1	<i>Post-test</i> 2	<i>Post-test</i> 3	Rata-rata	Ketuntasan
1	E-1	73	85	75	77.67	Tuntas
2	E-2	76	28.3	83	62.43	Tidak Tuntas
3	E-3	46	90	89	75	Tuntas
4	E-4	100	70	70	80	Tuntas
5	E-5	100	65	71	78.67	Tuntas
6	E-6	100	I	77	88.5	Tuntas
7	E-7	46	I	93	69.5	Tidak Tuntas
8	E-8	100	70	67	79	Tuntas
9	E-9	100	60	54	71.33	Tidak Tuntas
10	E-10	73	I	77	75	Tuntas
11	E-11	100	100	71	90.33	Tuntas
12	E-12	100	90	77	89	Tuntas
13	E-13	46	70	88	68	Tidak Tuntas
14	E-14	100	90	90	93.33	Tuntas
15	E-15	100	100	91	97	Tuntas
16	E-16	73	90	72	78.33	Tuntas
17	E-17	46	100	55	67	Tidak Tuntas
18	E-18	46	85	89	73.33	Tidak Tuntas
19	E-19	100	100		100	Tuntas
20	E-20	100	63.3	40	67.77	Tidak Tuntas
21	E-21	100	70	87	85.67	Tuntas
22	E-22	100	100	70	90	Tuntas
23	E-23	100	75	I	87.5	Tuntas
24	E-24	100	95	71	88.67	Tuntas
25	E-25	I	70	82	76	Tuntas
26	E-26	I	63.3	61	41.43	Tidak Tuntas
27	E-27	22	70	86	59.33	Tidak Tuntas
28	E-28	76	28.3	56	53.43	Tidak Tuntas
29	E-29	100	90	77	89	Tuntas
30	E-30	73	55	I	64	Tidak Tuntas
31	E-31	100	93.3	73	88.77	Tuntas
32	E-32	100	100	77	92.33	Tuntas
33	E-33	100	100	I	100	Tuntas
34	E-34	100	100	95	98.33	Tuntas

35	E-35	I	I	75	75	Tuntas
36	E-36	100	90	73	87.67	Tuntas
	Jumlah	2796	2556.5	2412	2858.33	
	Rata-rata	84.73	79.89	75.38	79.4	

Lampiran 33

Nilai Psikomotorik X OTKP 1

No	Kode	Pertemuan			Rata-rata
		1	2	3	
1	C-1	UP	UP	UP	UP
2	C-2	UP	UP	UP	UP
3	C-3	UP	UP	UP	UP
4	C-4	UP	UP	UP	UP
5	C-5	UP	UP	UP	UP
6	C-6	UP	UP	UP	UP
7	C-7	UP	UP	UP	UP
8	C-8	54.5	73.25	71.5	66.42
9	C-9	62.13	74.75	85.75	74.21
10	C-10	62.37	59.88	85.75	69.33
11	C-11	68.5	68.75	97.38	78.21
12	C-12	53.5	57.63	79.75	63.63
13	C-13	61.75	33.38	96.88	64
14	C-14	58	65.63	75.75	66.46
15	C-15	63.5	68.75	98.5	76.92
16	C-16	51.88	46	61.38	53.09
17	C-17	52.78	61.75	70.12	61.55
18	C-18	67.62	64.75	I	66.19
19	C-19	50.75	68.8	60.1	59.88
20	C-20	58.75	62	70.75	63.83
21	C-21	53.75	62.25	76.5	64.17
22	C-22	58.75	85.5	96.88	80.38
23	C-23	72.88	64.5	77.88	71.75
24	C-24	55.25	43.5	87	61.92
25	C-25	56.37	29.75	73	53.04
26	C-26	51.75	59.38	76.63	62.59
27	C-27	58.5	66	97	73.83
28	C-28	67.75	70.5	97.5	78.58
29	C-29	49.5	53.38	58	53.63
30	C-30	52.5	72.5	72	65.67
31	C-31	47	60	S	53.5
32	C-32	59.13	70.5	I	64.82
33	C-33	60.63	71.5	77.38	69.84
34	C-34	57.38	62.5	89.88	69.92
35	C-35	49.88	65.13	98.5	71.17
	Jumlah	1617.05	1742.21	2031.76	1858.51
	Rata-rata	57.75	62.22	72.56	
Rata-rata Keseluruhan					66.38

Lampiran 34

Nilai Psikomotorik X OTKP 3

No	Kode	Pertemuan			Rata-rata
		1	2	3	
1	E-1	21	31.37	62.13	38.17
2	E-2	15.37	22.12	38.5	25.33
3	E-3	32.13	44.88	79.88	52.3
4	E-4	12.13	11.63	71.87	31.88
5	E-5	40	37.5	67.63	48.38
6	E-6	31.13	I	81.5	56.32
7	E-7	70.63	I	67.38	69.01
8	E-8	30	32.38	64.38	42.25
9	E-9	54	36.87	77.88	56.25
10	E-10	12	I	70	41
11	E-11	35.38	40.63	66.88	47.63
12	E-12	25.38	36.38	75.88	45.88
13	E-13	37.63	29.5	67.75	44.96
14	E-14	39	41	80.88	53.63
15	E-15	78.13	78.63	99.88	85.55
16	E-16	69.75	12	67.88	49.88
17	E-17	28.88	21.75	58.88	36.5
18	E-18	28.75	30.75	67.75	42.42
19	E-19	65.38	44	I	54.69
20	E-20	74.13	8.63	78.38	53.71
21	E-21	37.63	32.88	96	55.5
22	E-22	22.25	23	83	42.75
23	E-23	89.38	69.62	I	79.5
24	E-24	71.25	15.25	70.75	52.42
25	E-25	I	31.5	71.75	51.63
26	E-26	I	13	34,63	6.5
27	E-27	49.13	56	99.63	68.25
28	E-28	46.75	19.5	92.12	52.79
29	E-29	39.25	37.63	71.88	49.59
30	E-30	65.75	6.88	I	24.21
31	E-31	65.75	45.25	73.25	61.42
32	E-32	33	33.38	71.38	45.92
33	E-33	36.38	30.63	I	22.34
34	E-34	77.75	44	90	70.58
35	E-35	I	I	63	63
36	E-36	24.88	11	63.18	33.02
	Jumlah	1459.95	1029.54	2291.25	1755.13
	Rata-rata	44.24	32.17	71.60	
Rata-rata Keseluruhan					48.75

Lampiran 35

Nilai Afektif Kelas X OTKP 1

No	Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	C-1	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
2	C-2	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
3	C-3	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
4	C-4	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
5	C-5	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
6	C-6	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
7	C-7	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
8	C-8	4	4	4	2	4	18	90
9	C-9	4	3	4	4	4	19	95
10	C-10	4	4	4	2	3	17	85
11	C-11	4	3	4	3	4	18	90
12	C-12	4	4	4	3	4	19	95
13	C-13	4	4	4	3	3	18	90
14	C-14	4	4	4	3	4	19	95
15	C-15	3	3	3	2	4	15	75
16	C-16	4	4	4	3	4	19	95
17	C-17	3	4	3	2	3	15	75
18	C-18	4	4	4	3	4	19	95

19	C-19	3	4	3	3	4	17	85
20	C-20	4	3	3	2	3	15	75
21	C-21	4	4	4	3	4	19	95
22	C-22	3	4	4	2	4	17	85
23	C-23	4	4	4	2	4	18	90
24	C-24	3	4	4	2	3	16	80
25	C-25	4	4	4	2	3	17	85
26	C-26	4	3	4	3	4	18	90
27	C-27	4	4	4	4	3	19	95
28	C-28	4	4	4	3	4	19	95
29	C-29	4	4	3	3	4	18	90
30	C-30	4	4	3	3	4	18	90
31	C-31	4	4	3	3	3	17	85
32	C-32	4	4	3	4	4	19	95
33	C-33	4	4	3	4	4	19	95
34	C-34	3	4	3	4	4	18	90
35	C-35	3	4	3	3	4	17	85

Nilai Afektif Kelas X OTKP 1 Pertemuan 2

No	Kosde	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	C-1	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
2	C-2	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
3	C-3	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
4	C-4	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
5	C-5	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
6	C-6	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
7	C-7	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
8	C-8	3	4	4	3	3	17	85
9	C-9	3	4	4	3	3	17	85
10	C-10	4	4	4	3	4	19	95
11	C-11	4	4	4	3	4	19	95
12	C-12	4	4	4	3	4	19	95
13	C-13	4	4	4	4	4	20	100
14	C-14	4	4	4	3	3	18	90
15	C-15	4	4	4	3	3	18	90
16	C-16	4	4	4	3	3	18	90
17	C-17	3	4	4	2	3	16	80
18	C-18	4	4	4	3	3	18	90
19	C-19	3	3	4	2	3	15	75
20	C-20	4	3	4	4	4	19	95
21	C-21	4	4	4	3	4	19	95

22	C-22	4	3	4	2	4	17	85
23	C-23	4	4	4	4	4	20	100
24	C-24	4	3	4	2	4	17	85
25	C-25	4	4	4	4	4	20	100
26	C-26	4	4	4	4	4	20	100
27	C-27	4	4	4	3	4	19	95
28	C-28	4	4	4	4	4	20	100
29	C-29	4	3	4	2	4	17	85
30	C-30	4	3	4	3	4	18	90
31	C-31	4	3	4	4	4	19	95
32	C-32	4	4	4	3	4	19	95
33	C-33	3	4	4	3	3	17	85
34	C-34	4	4	4	3	4	19	95
35	C-35	4	4	4	3	4	19	95

Nilai Afektif Kelas X OTKP 1 Pertemuan 3

No	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
2	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
3	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
4	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
5	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
6	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
7	UP	UP	UP	UP	UP	0	0
8	4	4	4	2	4	18	90
9	4	4	4	3	4	19	95
10	4	4	4	3	3	18	90
11	4	3	3	2	3	15	75
12	4	4	4	3	4	19	95
13	4	3	4	3	3	17	85
14	4	3	3	3	3	16	80
15	4	4	4	4	4	20	100
16	4	3	3	2	3	15	75
17	4	3	3	3	3	16	80
18	I	I	I	I	I	0	0
19	3	3	4	2	3	15	75
20	4	4	4	3	4	19	95
21	4	3	3	3	3	16	80

22	4	4	4	4	3	19	95
23	4	4	4	3	3	18	90
24	3	4	4	2	3	16	80
25	3	3	4	2	3	15	75
26	4	4	4	4	4	20	100
27	4	4	4	4	4	20	100
28	4	4	4	3	4	19	95
29	4	4	4	4	4	20	100
30	4	3	4	2	3	16	80
31	I	I	I	I	I	0	0
32	I	I	I	I	I	0	0
33	4	4	4	3	4	19	95
34	4	4	4	3	3	18	90
35	4	4	4	3	3	18	90

Lampiran 36

Nilai Afektif Kelas X OTKP 3

No	Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	E-1	4	4	4	4	4	20	100
2	E-2	4	4	4	4	3	19	95
3	E-3	4	4	4	4	4	20	100
4	E-4	4	3	3	4	3	17	85
5	E-5	4	4	3	4	4	19	95
6	E-6	4	4	3	3	4	18	90
7	E-7	4	4	4	4	4	20	100
8	E-8	4	4	3	3	4	18	90
9	E-9	4	4	4	4	4	20	100
10	E-10	4	4	3	4	4	19	95
11	E-11	3	4	3	4	4	18	90
12	E-12	4	4	4	4	4	20	100
13	E-13	4	4	4	3	3	18	90
14	E-14	3	4	4	4	4	19	95
15	E-15	4	4	4	4	4	20	100
16	E-16	3	4	4	4	4	19	95
17	E-17	4	4	4	3	4	19	95
18	E-18	4	4	4	4	4	20	100
19	E-19	4	4	4	4	4	20	100

20	E-20	3	4	4	3	4	18	90
21	E-21	4	4	4	4	4	20	100
22	E-22	4	3	4	4	4	19	95
23	E-23	4	4	4	4	4	20	100
24	E-24	4	4	4	4	3	19	95
25	E-25	I	I	I	I	I	0	0
26	E-26	I	I	I	I	I	0	0
27	E-27	4	4	3	4	4	19	95
28	E-28	3	4	3	4	4	18	90
29	E-29	4	4	4	4	4	20	100
30	E-30	4	3	4	4	4	19	95
31	E-31	4	4	4	3	4	19	95
32	E-32	4	4	4	4	4	20	100
33	E-33	4	3	4	4	4	19	95
34	E-34	4	4	3	4	4	19	95
35	E-35	I	I	I	I	I	0	0
36	E-36	4	3	4	4	4	19	95

Nilai Afektif Kelas X OTKP 3 Pertemuan 2

No	Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	E-1	4	4	4	4	4	20	100
2	E-2	4	4	4	3	4	19	95
3	E-3	4	4	3	4	4	19	95
4	E-4	3	4	4	4	4	19	95
5	E-5	4	4	4	3	4	19	95
6	E-6	I	I	I	I	I	0	0
7	E-7	I	I	I	I	I	0	0
8	E-8	3	4	4	4	4	19	95
9	E-9	4	4	4	4	4	20	100
10	E-10	I	I	I	I	I	0	0
11	E-11	4	4	4	4	4	20	100
12	E-12	4	4	4	4	4	20	100
13	E-13	4	3	4	4	4	19	95
14	E-14	4	4	4	4	4	20	100
15	E-15	3	4	4	4	4	19	95
16	E-16	4	3	4	4	4	19	95
17	E-17	4	4	4	4	4	20	100
18	E-18	4	4	4	4	4	20	100
19	E-19	4	4	3	4	4	19	95
20	E-20	4	4	4	3	4	19	95
21	E-21	4	4	4	4	4	20	100

22	E-22	3	4	4	4	3	18	90
23	E-23	4	4	4	3	4	19	95
24	E-24	3	4	4	4	4	19	95
25	E-25	4	4	4	4	4	20	100
26	E-26	4	4	3	4	3	18	90
27	E-27	4	3	4	4	4	19	95
28	E-28	4	4	3	4	4	19	95
29	E-29	4	4	3	4	3	18	90
30	E-30	4	4	3	3	4	18	90
31	E-31	4	4	4	4	4	20	100
32	E-32	4	4	4	4	4	20	100
33	E-33	4	4	4	4	4	20	100
34	E-34	4	4	4	4	4	20	100
35	E-35	4	4	4	3	4	19	95
36	E-36	4	4	3	4	4	19	95

Nilai Afektif Kelas X OTKP 3 Pertemuan 3

No	Kode	Kejujuran	Kedisiplinan	Tanggung Jawab	Kritis	Menghargai	Jumlah Skor	Nilai
1	E-1	4	4	4	3	4	19	95
2	E-2	4	4	4	4	3	19	95
3	E-3	3	4	4	4	4	19	95
4	E-4	4	4	4	3	4	19	95
5	E-5	4	4	4	3	4	19	95
6	E-6	3	4	3	4	3	17	85
7	E-7	4	4	4	3	4	19	95
8	E-8	3	4	4	4	4	19	95
9	E-9	4	4	4	3	4	19	95
10	E-10	4	3	4	4	4	19	95
11	E-11	3	4	4	4	3	18	90
12	E-12	4	4	3	4	4	19	95
13	E-13	4	4	4	3	4	19	95
14	E-14	4	4	4	3	3	18	90
15	E-15	4	4	4	4	4	20	100
16	E-16	4	4	4	3	4	19	95
17	E-17	3	4	4	4	4	19	95
18	E-18	4	4	4	3	4	19	95
19	E-19	I	I	I	I	I	0	0
20	E-20	4	4	4	4	4	20	100
21	E-21	4	4	4	4	4	20	100

22	E-22	4	3	4	4	3	18	90
23	E-23	I	I	I	I	I	0	0
24	E-24	4	4	4	4	3	19	95
25	E-25	3	4	4	4	2	17	85
26	E-26	4	4	4	3	4	19	95
27	E-27	4	4	4	4	4	20	100
28	E-28	4	4	4	4	4	20	100
29	E-29	4	4	4	4	4	20	100
30	E-30	I	I	I	I	I	0	0
31	E-31	3	4	4	4	4	19	95
32	E-32	4	4	4	4	4	20	100
33	E-33	I	I	I	I	I	0	0
34	E-34	4	4	4	4	4	20	100
35	E-35	4	4	4	4	3	19	95
36	E-36	4	4	4	4	4	20	100

Lampiran 37

Nilai Kompetensi Siswa Kelas X OTKP 3

No	Kognitif	Afektif	Psikomotorik	Jumlah	Rata-rata
1	77.67	98.33	38.17	214.17	71.39
2	62.43	95.00	25.33	182.76	60.92
3	75.00	96.67	52.3	223.97	74.66
4	80.00	91.67	31.88	203.55	67.85
5	78.67	95.00	48.38	222.05	74.02
6	88.50	87.50	56.32	232.32	77.44
7	69.50	97.50	69.01	236.01	78.67
8	79.00	93.33	42.25	214.58	71.53
9	71.33	98.33	56.25	225.91	75.30
10	75.00	95.00	41	211.00	70.33
11	90.33	93.33	47.63	231.29	77.10
12	89.00	98.33	45.88	233.21	77.74
13	68.00	93.33	44.96	206.29	68.76
14	93.33	95.00	53.63	241.96	80.65
15	97.00	98.33	85.55	280.88	93.63
16	78.33	95.00	49.88	223.21	74.40
17	67.00	96.67	36.5	200.17	66.72
18	73.33	98.33	42.42	214.08	71.36
19	100.00	97.50	54.69	252.19	84.06
20	67.77	95.00	53.71	216.48	72.16
21	85.67	100.00	55.5	241.17	80.39
22	90.00	91.67	42.75	224.42	74.81
23	87.50	97.50	79.5	264.50	88.17
24	88.67	95.00	52.42	236.09	78.70
25	76.00	92.50	51.63	220.13	73.38
26	41.43	92.50	6.5	140.43	46.81
27	59.33	96.67	68.25	224.25	74.75
28	53.43	95.00	52.79	201.22	67.07
29	89.00	96.67	49.59	235.26	78.42
30	64.00	92.50	24.21	180.71	60.24
31	88.77	96.67	61.42	246.86	82.29
32	92.33	100.00	45.92	238.25	79.42
33	100.00	97.50	22.34	219.84	73.28
34	98.33	98.33	70.58	267.24	89.08
35	75.00	95.00	63	233.00	77.67

36	87.67	96.67	33.02	217.36	72.45
Jumlah	2858.32	3443.33	1755.16	8056.81	2685.60
Rata-rata	79.40	96.70	49.00	225.10	75.03

Lampiran 38

Nilai Kompetensi Siswa Kelas X OTKP 1

No	Kognitif	Afektif	Psikomotorik	Jumlah	Rata-rata
1	UP	UP	UP	UP	UP
2	UP	UP	UP	UP	UP
3	UP	UP	UP	UP	UP
4	UP	UP	UP	UP	UP
5	UP	UP	UP	UP	UP
6	UP	UP	UP	UP	UP
7	UP	UP	UP	UP	UP
8	66	86.67	66.42	219.09	73.03
9	92.67	91.67	74.21	258.55	86.18
10	81.33	88.33	69.33	238.99	79.66
11	84.67	86.67	78.21	249.55	83.18
12	92	93.33	63.63	248.96	82.99
13	82	91.67	64.00	237.67	79.22
14	81.33	88.33	66.46	236.12	78.71
15	98.67	88.33	76.92	263.92	87.97
16	84.67	85.00	53.09	222.76	74.25
17	67.33	78.33	61.55	207.21	69.07
18	92.5	90.00	66.19	248.69	82.90
19	49.77	78.33	59.88	187.98	62.66
20	81.33	85.00	63.83	230.16	76.72
21	75.33	90.00	64.17	229.50	76.50
22	56.67	86.67	80.38	223.72	74.57
23	79	91.67	71.75	242.42	80.81
24	79.33	81.67	61.92	222.92	74.31
25	63.1	86.67	53.04	202.81	67.60
26	89.1	96.67	62.59	248.36	82.79
27	79.33	93.33	73.83	246.49	82.16
28	91.67	95.00	78.58	265.25	88.42
29	76	90.00	53.63	219.63	73.21
30	62	86.67	65.67	214.34	71.45
31	83	82.50	53.50	219.00	73.00
32	100	95.00	64.82	259.82	86.61
33	97	91.67	69.84	258.51	86.17
34	81.67	86.67	69.92	238.26	79.42
35	80.33	85.00	71.17	236.50	78.83

Jumlah	2247.8	2470.83	1858.53	6577.16	2192.39
Rata-rata	80.27	89.5	66.38	234.90	78.81

Lampiran 39

Tabulasi Hasil Angket Fungsi Media Pembelajaran X OTKP 3

No	Pernyataan												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4
2	4	3	4	3	2	4	3	3	3	3	4	2	4
3	4	3	3	4	3	5	4	4	4	3	3	3	4
4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	3	4	4
5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	3	3	4
6	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
8	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5
9	4	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4
10	4	4	4	5	3	5	5	1	5	4	4	4	4
11	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5
12	4	3	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	4
13	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	5	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4
15	4	4	4	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3
17	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	5
18	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4
19	5	4	5	4	5	5	5	2	5	4	3	4	5

20	4	3	3	3	4	3	3	3	4	5	4	3	4
21	5	4	5	4	4	5	4	4	4	5	3	4	4
22	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5
23	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4
24	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	3	3	4
25	4	3	3	4	3	5	5	4	4	4	3	4	4
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
27	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5
28	4	4	4	4	5	4	3	3	4	5	3	4	5
29	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5
30	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	2	5	5
31	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	3	4	5
32	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	5
33	4	3	4	4	3	5	4	4	4	4	3	4	5
34	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	3	4
35	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4
36	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	3	4	5
Jumlah	154	141	152	151	144	165	152	139	153	151	129	144	157
Nilai	85.6	78.3	84.4	83.9	80.0	91.7	84.4	77.2	85.0	83.9	71.7	80.0	87.2
Kriteria	SS	S	SS	SS	SS	SS	SS	S	SS	SS	S	SS	SS

No	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Jumlah	Presentase	Kriteria
1	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	113	86.9	Sangat Setuju
2	3	5	2	3	4	2	3	3	2	3	3	4	3	82	63.1	Setuju
3	4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	4	93	71.5	Setuju
4	4	4	2	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	103	79.2	Setuju
5	4	4	5	3	5	5	4	4	4	5	5	5	3	109	83.8	Sangat Setuju
6	4	4	5	3	5	4	5	5	4	5	5	5	4	115	88.5	Sangat Setuju
7	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	127	97.7	Sangat Setuju
8	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	113	86.9	Sangat Setuju
9	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	90	69.2	Setuju
10	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	110	84.6	Sangat Setuju
11	5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	115	88.5	Sangat Setuju
12	4	4	4	3	5	4	3	3	3	4	5	4	4	103	79.2	Setuju
13	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	126	96.9	Sangat Setuju
14	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	116	89.2	Sangat Setuju
15	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	96	73.8	Setuju
16	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	101	77.7	Setuju

17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	108	83.1	Sangat Setuju
18	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	108	83.1	Sangat Setuju
19	4	4	3	3	4	4	5	4	4	4	5	4	4	108	83.1	Sangat Setuju
20	4	4	5	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	96	73.8	Setuju
21	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	111	85.4	Sangat Setuju
22	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	123	94.6	Sangat Setuju
23	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	111	85.4	Sangat Setuju
24	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	94	72.3	Setuju
25	4	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	3	100	76.9	Setuju
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	104	80.0	Setuju
27	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	116	89.2	Sangat Setuju
28	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	5	106	81.5	Sangat Setuju
29	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	5	4	5	115	88.5	Sangat Setuju
30	5	5	1	5	5	5	5	4	5	5	2	2	3	112	86.2	Sangat Setuju
31	5	5	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	112	86.2	Sangat Setuju
32	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	112	86.2	Sangat

																Setuju
33	4	4	4	3	5	4	5	4	5	4	5	5	4	107	82.3	Sangat Setuju
34	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	93	71.5	Setuju
35	4	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	110	84.6	Sangat Setuju
36	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	116	89.2	Sangat Setuju
Jumlah	152	151	147	137	156	151	158	146	141	152	157	148	146	3874		
Nilai	84.4	83.9	81.7	76.1	86.7	83.9	87.8	81.1	78.3	84.4	87.2	82.2	81.1			
Kriteria	SS	SS	SS	S	SS	SS	SS	SS	S	SS	SS	SS	SS			

Lampiran 40

Tabulasi Hasil Angket Fungsi Media Pembelajaran X OTKP 1

No	Pernyataan													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
2	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
3	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
4	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
5	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
6	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
7	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
8	5	3	4	3	4	4	3	3	4	2	3	3	3	3
9	4	4	5	4	3	5	5	4	5	4	4	5	5	5
10	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4
11	4	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4
12	4	4	4	4	5	4	4	2	4	4	4	4	4	4
13	4	4	4	2	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4
14	4	4	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5
15	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	5
16	4	3	4	5	3	4	2	3	5	5	4	5	4	3
17	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4
18	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	5	5	5	5	4	5	5	4	3	3	3	5	5	3
20	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	4	4	5

No	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Jumlah Skor	Presentase	Kriteria
1	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	setuju
2	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	sangat setuju
3	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	sangat setuju
4	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	setuju
5	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	setuju
6	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	setuju
7	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	sangat setuju
8	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	96	73.8	setuju
9	5	3	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	114	87.7	sangat setuju
10	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	92	70.8	setuju
11	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	91	70.0	setuju
12	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	100	76.9	setuju
13	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	93	71.5	setuju
14	5	3	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	116	89.2	sangat setuju
15	3	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	106	81.5	sangat setuju
16	5	4	3	4	5	5	4	3	5	4	5	4	105	80.8	sangat setuju
17	4	4	3	3	4	3	4	5	4	5	4	4	101	77.7	setuju
18	4	3	3	4	4	3	4	4	4	5	5	5	108	83.1	sangat

															setuju
19	5	3	4	3	4	4	5	5	5	5	5	5	113	86.9	sangat setuju
20	5	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	99	76.2	setuju
21	4	4	5	4	4	4	4	3	4	5	4	3	103	79.2	setuju
22	4	5	5	4	4	3	4	4	4	5	4	4	105	80.8	sangat setuju
23	4	5	4	3	5	4	3	2	4	4	3	3	88	67.7	setuju
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	104	80.0	setuju
25	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	105	80.8	sangat setuju
26	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	97	74.6	setuju
27	4	4	3	4	4	3	4	5	4	5	4	4	102	78.5	setuju
28	4	3	2	2	4	4	3	3	4	4	4	4	90	69.2	setuju
29	4	4	3	4	4	3	2	3	4	4	3	4	85	65.4	setuju
30	4	3	3	3	4	2	3	2	4	5	4	4	91	70.0	setuju
31	4	2	4	4	4	3	2	4	4	4	4	4	90	69.2	setuju
32	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	91	70.0	setuju
33	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100	76.9	setuju
34	4	3	2	2	4	4	3	3	4	4	4	4	90	69.2	setuju
35	4	4	3	4	3	3	4	3	4	4	5	2	88	67.7	setuju
Jumlah	114	101	96	103	115	106	102	100	112	118	111	107			
Nilai	81.4	72.1	68.6	73.6	82.1	75.7	72.9	71.4	80.0	84.3	79.3	76.4			
Kriteria	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S			

Lampiran 41

Rekapitulasi Fungsi Media Pembelajaran e-Agenda

No	Butir Pernyataan	Σ Skor	Skor Maks	Nilai (%)	Kriteria
1	Saya tertarik mengikuti pelajaran kearsipan dengan media pembelajaran e-agenda berbasis digital	154	180	85.6	SS
2	Saya mendengarkan dengan baik materi yang disampaikan dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	141	180	78.3	S
3	Saya senang belajar menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	152	180	84.4	SS
4	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sangat kreatif sehingga meningkatkan motivasi saya dalam belajar	151	180	83.9	SS
5	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan tidak membosankan	144	180	80	SS
6	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan mengikuti perkembangan teknologi informasi di era modern	165	180	91.7	SS
7	Saya merasa media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan dalam pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa	152	180	84.4	SS
8	Dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital pembelajaran ini mengurangi hambatan dalam belajar	139	180	77.2	S
9	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasian	153	180	85	SS
10	Pada praktik penyimpanan arsip menginput data dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat dengan mudah diingat dan dipraktikan	151	180	83.9	SS

11	Saya menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital untuk berlatih di rumah	129	180	71.7	S
12	Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital saya merasa dapat belajar dengan mandiri	144	180	80	SS
13	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat memberikan kemudahan dalam menerima informasi	157	180	87.2	SS
14	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat memberikan kemudahan dalam memberikan informasi	152	180	84.4	SS
15	Dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah dipahami	151	180	83.9	SS
16	Saya merasa waktu mengikuti pembelajaran terasa cepat dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	147	180	81.7	SS
17	Saya merasa fokus ketika belajar menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	137	180	76.1	S
18	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sesuai dengan kurikulum 2013	156	180	86.7	SS
19	Saya merasa terbantu saat belajar dengan adanya media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	151	180	83.9	SS
20	Saya berani bertanya ketika saya kesulitan belajar dengan menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	158	180	87.8	SS
21	Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan saya lebih nyaman dalam belajar	146	180	81.1	SS
22	Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan pelajaran terasa lebih bermakna	141	180	78.3	S
23	Saya merasa media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran	152	180	84.4	SS
24	Dengan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan saya mendapatkan pengalaman baru	157	180	87.2	SS

25	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan materi yang disampaikan menjadi runtut dan mudah dipahami	148	180	82.2	SS
26	Saya ikut berpartisipasi aktif dikelas ketika guru menggunakan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital	146	180	81.1	SS
Rata-rata				82.7	SS

Lampiran 42

Rekapitulasi Fungsi Media Pembelajaran Buku Agenda

No	Butir Pernyataan	Σ Skor	Skor Maks	Nilai (%)	Kriteria
1	Saya tertarik mengikuti pelajaran kearsipan dengan media pembelajaran buku agenda berbasis digital	116	140	82.8	SS
2	Saya mendengarkan dengan baik materi yang disampaikan dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda	105	140	75.0	S
3	Saya senang belajar menggunakan media pembelajaran buku agenda	111	140	79.2	S
4	Media pembelajaran buku agenda yang digunakan sangat kreatif sehingga meningkatkan motivasi saya dalam belajar	103	140	73.5	S
5	Media pembelajaran buku agenda yang digunakan tidak membosankan	96	140	68.5	S
6	Media pembelajaran buku agenda yang digunakan mengikuti perkembangan teknologi informasi di era modern	108	140	77.1	S
7	Saya merasa media pembelajaran buku agenda yang digunakan dalam pembelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa	113	140	80.7	S
8	Dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda pembelajaran ini mengurangi hambatan dalam belajar	98	140	70.0	S
9	Media pembelajaran buku agenda mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasian	107	140	76.4	S
10	Pada praktik penyimpanan arsip menginput data dengan media pembelajaran buku agenda dapat dengan mudah diingat dan dipraktikan	107	140	76.4	S
11	Saya menggunakan media pembelajaran buku agenda untuk berlatih dirumah	90	140	64.2	S

12	Dengan media pembelajaran buku agenda saya merasa dapat belajar dengan mandiri	103	140	73.5	S
13	Media pembelajaran buku agenda dapat memberikan kemudahan dalam menerima informasi	109	140	77.8	S
14	Media pembelajaran buku agenda dapat memberikan kemudahan dalam memberikan informasi	112	140	80.0	S
15	Dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda mudah dipahami	114	140	81.4	SS
16	Saya merasa waktu mengikuti pembelajaran terasa cepat dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda	101	140	72.1	S
17	Saya merasa fokus ketika belajar menggunakan media pembelajaran buku agenda	96	140	68.5	S
18	Media pembelajaran buku agenda yang digunakan sesuai dengan kurikulum 2013	103	140	73.5	S
19	Saya merasa terbantu saat belajar dengan adanya media pembelajaran buku agenda	115	140	82.1	SS
20	Saya berani bertanya ketika saya kesulitan belajar dengan menggunakan media pembelajaran buku agenda	106	140	75.7	S
21	Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan saya lebih nyaman dalam belajar	102	140	72.8	S
22	Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan pelajaran terasa lebih bermakna	100	140	71.4	S
23	Saya merasa media pembelajaran buku agenda yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan pembelajaran	112	140	80.0	S
24	Dengan media pembelajaran buku agenda yang digunakan saya mendapatkan pengalaman baru	118	140	84.2	S
25	Media pembelajaran buku agenda yang digunakan materi yang disampaikan menjadi runtut dan mudah dipahami	111	140	79.2	S
26	Saya ikut berpartisipasi aktif dikelas ketika guru menggunakan media	107	140	76.4	S

	pembelajaran buku agenda				
	Rata-rata			75.9	S

Lampiran 43

Kemudahan Pengguna X OTKP 3

No	Pernyataan										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4
2	4	3	3	4	4	4	5	4	4	4	2
3	4	4	3	4	4	4	5	4	5	2	4
4	5	4	5	3	5	5	4	4	4	4	5
5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4
6	4	5	4	3	5	3	5	4	4	4	4
7	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5
8	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5
9	5	4	5	4	3	4	4	3	3	4	5
10	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5
11	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5
12	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5
13	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5
14	4	5	3	5	5	4	5	4	5	4	5
15	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
16	5	5	4	3	5	5	5	5	2	5	5
17	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5
18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
19	4	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4

20	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4
21	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4
22	5	5	4	3	3	5	5	4	3	4	5
23	4	4	4	5	5	4	5	3	4	4	4
24	4	5	4	3	5	5	5	3	3	4	5
25	4	4	3	4	4	4	5	4	5	3	5
26	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4
27	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4
28	4	4	1	5	4	4	5	4	4	4	3
29	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5
30	5	5	4	3	5	3	5	4	3	5	5
31	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5
32	4	5	3	5	5	5	5	5	4	4	4
33	4	4	3	5	5	5	5	4	3	4	5
34	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
35	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4
36	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5
Jumlah	157	156	141	152	163	154	167	151	145	150	160
Nilai	87.2	86.7	78.3	84.4	90.6	85.6	92.8	83.9	80.6	83.3	88.9
Kriteria	SS	SS	S	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS	SS

No	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah Skor	Presentase	Kriteria
1	5	4	4	5	5	4	4	5	82	86.3	Sangat Setuju
2	3	4	4	2	3	3	4	3	67	70.5	Setuju
3	5	4	5	5	3	3	4	3	75	78.9	Setuju
4	4	5	5	4	4	5	4	5	84	88.4	Sangat Setuju
5	4	5	5	5	4	5	5	4	85	89.5	Sangat Setuju
6	3	4	5	5	5	5	5	4	81	85.3	Sangat Setuju
7	5	4	5	5	5	5	5	5	92	96.8	Sangat Setuju
8	5	4	5	5	5	4	5	4	87	91.6	Sangat Setuju
9	5	5	5	5	4	4	4	4	80	84.2	Sangat Setuju
10	5	4	5	5	3	3	4	2	83	87.4	Sangat Setuju
11	5	5	5	4	4	5	4	5	86	90.5	Sangat Setuju
12	4	5	5	5	5	4	4	5	88	92.6	Sangat Setuju
13	5	4	5	5	5	5	5	5	92	96.8	Sangat Setuju
14	5	5	5	5	5	4	5	4	87	91.6	Sangat

											Setuju
15	4	3	4	4	4	4	4	4	74	77.9	Setuju
16	5	3	3	4	4	4	4	4	80	84.2	Sangat Setuju
17	5	4	4	4	5	4	4	5	82	86.3	Sangat Setuju
18	4	4	4	4	3	3	3	3	72	75.8	Setuju
19	3	5	4	5	5	5	5	4	85	89.5	Sangat Setuju
20	4	3	3	4	4	5	5	4	72	75.8	Setuju
21	4	5	5	5	5	4	4	5	86	90.5	Sangat Setuju
22	5	5	5	4	5	5	4	4	83	87.4	Sangat Setuju
23	4	4	4	4	4	4	4	4	78	82.1	Sangat Setuju
24	5	5	5	5	5	5	5	5	86	90.5	Sangat Setuju
25	5	5	5	5	5	5	4	4	83	87.4	Sangat Setuju
26	4	4	4	4	4	4	4	4	74	77.9	Setuju
27	5	5	5	5	5	5	5	4	92	96.8	Sangat Setuju
28	4	4	5	5	2	3	3	2	70	73.7	Sangat Setuju
29	5	4	4	5	5	4	5	5	90	94.7	Sangat Mudah

Lampiran 44

Kemudahan Pengguna X OTKP 1

No	Pernyataan										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
2	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
3	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
4	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
5	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
6	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
7	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP
8	4	3	4	3	2	3	4	5	4	4	3
9	4	3	4	5	3	3	3	5	4	4	4
10	4	3	3	3	2	3	3	4	4	4	3
11	4	3	3	3	2	3	3	4	4	4	3
12	4	2	3	2	3	3	3	4	4	4	4
13	4	3	4	4	2	3	3	3	4	3	3
14	4	3	4	5	3	5	3	5	4	4	5
15	4	4	3	3	3	4	4	5	3	4	3
16	5	4	5	3	3	4	2	4	4	5	3
17	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3
18	5	5	5	4	5	3	5	5	5	5	5
19	3	4	5	5	5	3	5	4	4	3	5

20	4	3	3	2	3	4	3	5	5	5	4
21	4	3	3	4	4	4	3	4	4	3	3
22	4	4	3	4	2	4	3	4	4	3	4
23	4	3	4	2	3	2	2	5	5	3	2
24	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1
25	5	5	5	4	5	4	3	4	4	4	4
26	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3
27	4	4	3	3	4	4	4	4	4	5	3
28	4	3	4	3	1	2	2	4	4	4	4
29	3	2	2	2	2	2	3	4	3	4	4
30	4	4	5	1	1	1	2	4	5	4	4
31	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
33	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4
34	4	3	4	3	1	2	2	4	4	4	4
35	5	4	4	4	4	2	5	5	4	4	4
Jumlah	113	99	103	96	87	92	93	119	114	109	100
Nilai	80.71	70.71	73.57	68.57	62.14	65.71	66.43	85.00	81.43	77.86	71.43
Kriteria	SS	S	S	S	R	R	R	SS	SS	S	S

No	12	13	14	15	16	17	18	19	Jumlah	Presentase	Kriteria
1	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
2	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
3	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
4	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
5	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
6	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	-
7	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	UP	0	0.0	Setuju
8	3	4	5	4	4	3	4	4	70	73.7	Setuju
9	4	4	5	5	3	4	4	5	76	80.0	Setuju
10	3	3	3	4	3	3	3	3	61	64.2	Setuju
11	3	3	3	4	3	3	3	3	61	64.2	Setuju
12	4	3	4	3	3	3	3	4	63	66.3	Setuju
13	4	4	3	3	4	3	3	4	64	67.4	Setuju
14	4	4	5	4	5	4	4	5	80	84.2	Sangat Setuju
15	4	4	4	4	4	4	4	4	72	75.8	Setuju
16	4	3	3	4	3	4	2	4	69	72.6	Setuju
17	4	4	4	4	4	4	3	4	74	77.9	Sangat Setuju
18	5	5	5	5	5	4	2	4	87	91.6	Sangat Setuju
19	5	3	5	5	3	4	3	4	78	82.1	Sangat Setuju
20	4	4	4	4	4	3	3	4	71	74.7	Setuju
21	4	4	3	4	4	1	3	4	66	69.5	Setuju
22	4	4	3	4	4	5	4	5	72	75.8	Setuju
23	3	5	5	4	4	1	2	4	63	66.3	Setuju

24	1	4	4	4	4	4	4	4	70	73.7	Setuju
25	4	4	4	4	4	4	4	4	79	83.2	Sangat Setuju
26	3	5	5	4	4	3	4	4	74	77.9	Setuju
27	4	4	4	5	4	4	3	4	74	77.9	Setuju
28	4	3	3	3	4	4	3	4	63	66.3	Setuju
29	3	3	3	3	4	4	3	4	58	61.1	Setuju
30	4	3	3	4	4	5	4	4	66	69.5	Setuju
31	4	4	2	4	4	3	3	3	67	70.5	Setuju
32	4	4	3	4	4	4	4	4	75	78.9	Setuju
33	4	4	4	4	3	4	3	3	70	73.7	Setuju
34	4	3	3	3	4	4	3	4	63	66.3	Setuju
35	4	3	4	3	4	4	2	4	73	76.8	Setuju
Jumlah	105	105	106	110	107	100	90	111			
Nilai	75.00	75.00	75.71	78.57	76.43	71.43	64.29	79.29			
Kriteria	S	S	S	S	S	S	R	S			

Lampiran 45

Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna X OTKP 3

No	Butir Pernyataan	Jumlah Skor	Skor Maks	Nilai (%)	Kriteria
1	Tampilan dari media pembelajarane-Agenda berbasis digital sederhana dan mudah dimengerti	157	180	87.2	SS
2	Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital menarik untuk dipelajari	156	180	86.7	SS
3	Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital tidak membingungkan	141	180	78.3	S
4	Keamanan dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital terjamin kewanaman datanya karena terdapat password dan tidak semua orang dapat melihat data	152	180	84.4	SS
5	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat menyimpan file arsip dalam bentuk Gambar	163	180	90.6	SS
6	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat mengurangi resiko rusaknya dokumen arsip	154	180	85.6	SS
7	Dalam mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat mengurangi jumlah kertas yang digunakan	167	180	92.8	SS
8	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital yang digunakan sudah menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	151	180	83.9	SS
9	Pemilihan jenis huruf dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital sudah sesuai	145	180	80.6	SS

10	Mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital jelas dan mudah dipahami	150	180	83.3	SS
11	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat digunakan untuk belajar dimana saja dengan berbantuan laptop dan computer	160	180	88.9	SS
12	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital dapat digunakan kapan saja	163	180	90.6	SS
13	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital output berupa laporan dapat di print jika dibutuhkan	154	180	85.6	SS
14	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital sesuai dengan kemajuan teknologi di era modern	163	180	90.6	SS
15	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital memberikan pengalaman belajar baru yang disesuaikan dengan perkembangan zaman	164	180	91.1	SS
16	Dalam media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mempercepat penginputan surat	154	180	85.6	SS
17	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital media pembelajaran yang efektif	153	180	85	SS
18	Media pembelajaran e-Agenda berbasis digital menghasilkan rekapitulasi laporan secara otomatis	153	180	85	SS
19	Penggunaan media pembelajaran e-Agenda berbasis digital mudah untuk dioperasikan	145	180	80.6	SS
Rata-rata				86.1	SS

Lampiran 46





Rekapitulasi Angket Kemudahan Pengguna X OTKP 1






No	Butir Pernyataan	Jumlah Skor	Skor Maks	Nilai (%)	Kriteria
1	Tampilan dari media pembelajaran buku agenda sederhana dan mudah dimengerti	113	140	80.7	SS
2	Penggunaan media pembelajaran buku agenda menarik untuk dipelajari	99	140	70.7	S
3	Penggunaan media pembelajaran buku agenda tidak membingungkan	103	140	73.6	S
4	Keamanan dalam media pembelajaran buku agenda terjamin kemanan datanya karena terdapat password dan tidak semua orang dapat melihat data	96	140	68.6	R
5	Media pembelajaran buku agenda dapat menyimpan file arsip dalam bentuk Gambar	87	140	62.1	R
6	Media pembelajaran buku agenda dapat mengurangi resiko rusaknya dokumen arsip	92	140	65.7	R
7	Dalam mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran buku agenda dapat mengurangi jumlah kertas yang digunakan	93	140	66.4	R
8	Dalam media pembelajaran buku agenda yang digunakan sudah menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	119	140	85.0	SS
9	Pemilihan jenis huruf dalam media pembelajaran buku agenda sudah sesuai	114	140	81.4	SS
10	Mengagendakan surat dengan bantuan media pembelajaran buku agenda jelas dan mudah dipahami	109	140	77.9	S




11	Dalam media pembelajaran buku agenda dapat digunakan untuk belajar dimana saja dengan berbantuan laptop dan komputer	100	140	71.4	S
12	Dalam media pembelajaran buku agenda dapat digunakan kapan saja	105	140	75.0	S
13	Dalam media pembelajaran buku agenda <i>output</i> berupa laporan dapat di print jika dibutuhkan	105	140	75.0	S
14	Dalam media pembelajaran buku agenda sesuai dengan kemajuan teknologi di era modern	106	140	75.7	S
15	Dalam media pembelajaran buku agenda memberikan pengalaman belajar baru yang disesuaikan dengan perkembangan zaman	110	140	78.6	S
16	Dalam media pembelajaran buku agenda mempercepat penginputan surat	107	140	76.4	S
17	Media pembelajaran buku agenda media pembelajaran yang efektif	100	140	71.4	S
18	Media pembelajaran buku agenda menghasilkan rekapitulasi laporan secara otomatis	90	140	64.3	R
19	Penggunaan media pembelajaran buku agenda mudah untuk dioperasikan	111	140	79.3	S
Rata-rata				73.6	S

Lampiran 47

Hasil Praktik e-Agenda

SURAT MASUK									
									Sunday, April 26, 2020
									4:09:08 PM
No	Tanggal Terima	Tanggal Surat	Nomor Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan Kepada	Keterangan	Kode Arsip	Arsip
1	20 Januari 2019	18 Januari 2019	214/KB/TMP/3/201	CV. Tanjung Mas Permai Jalan Kallimssada no. 56 Kab. Purbalingga, Jawa Tengah	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	2019/20 Januari	
2	21 Februari 2019	19 Februari 2019	635/PB/AB/II/2019	CV Anggrok Bulan Jalan Cipaganti No. 89 Kab. Karanganyar, Jawa Tengah	Penawaran Barang	Bagian Penawaran	-	2019/21 Januari	
3	8 Mei 2019	6 Mei 2019	096/PP/TP/V/2019	PT Telukk Penyu Jalan Diponegoro no 97 Purwakarta, Jawa Barat	Penagihan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	2019/8 mei	
4	17 Mei 2019	15 Juli 2019	50/RF/BCA/VII/20	Bank Cahaya Abadi Jalan Kelud Raya 90 Semarang, Jawa Tengah	Referensi	Bagian Humas	-	2019/17 Mei	

No	Tanggal Terima	Tanggal Surat	Nomor Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan Kepada	Keterangan	Kode Arsip	Arsip
5	5 Januari 2019	3 Januari 2019	245/KB/MA/I/2019	PT. MERAK ABADI Jalan Tanjung 78 Kab. Tegal, Jawa Tengah	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	PB	
6	19 Februari 2019	17 Februari 2019	96/PP/MI/II/2019	CV. MULYA INDAH Jalan MT. Haryono 709 Kabupaten Fak-Fak, Papua Barat	penagihan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	PB	
7	7 Januari 2019	5 Januari 2019	256/PB/CS/2019	CV. SUMBERTIK Jalan hamad Yani 56 Kabupaten serang, Banten	Pesanan Barang	Bagian Pemesanan	-	PJ	
8	15 Februari 2019	3 Februari 2019	256/PP/TK/II/2019	PT. TANJUNG KARIMUN MALANG, JAWA TIMUR	Penundaan Pembayaran	Bagian Keuangan	-	PS	
9	19 Oktober 2019	17 Oktober 2019	255/KB/NA/X/201	PT AJI PELITA Kab. Kambas, Kalimantan Barat	Kiriman Barang	Bagian Gudang	-	Aj	

No	Tanggal Terima	Tanggal Surat	Nomor Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan Kepada	Keterangan	Kode Arsip	Arsip
10	21 Oktober 2019	19 Oktober 2019	96/PK/TP/X/2017	CV FUJI PERAHU jalan Buah Batu 12 Kab. Bulungan, Kalimantan utara	Penagduan Kirimkan	Bagian Gudang	-	Fu	
11	6 November 2019	4 November 2019	256/PP/CJ/XI/2019	PT TANAH JAYA Jalan Kutifang 110 Langkat, Rian	Penundaan pembayaran	Bagian Keuangan	-	Ta	
12	18 Desember 2019	16 Desember 2019	458/PB/PK/XII/201	CV YUMINA KENCANA Jalan MH Thamrin 75 Bangka Barat, Bangka Belitung	Pesanan Barang	Bagian Gudang	-	Yu	

BUKU AGENDA SURAT MASUK

No. Urut	Tanggal Terima	Surat		Pengirim	Perihal	Diteruskan Kepada	Ket.	Kode arsip
		Nomor	Tanggal					
1	19 Oktober 2019	55/PS/PA/ XI / 2019	17 Oktober 2019	PT. ASI DELTA JALAN DAVA 111. TAMBIN NO. 12 KAB. SAMBAS. KALIMANTAN BARAT	ERIMAN BERANG	Bag. Gudang Humas	-	A)
2.	21 Oktober 2019	96/PE/MP/ XI / 2019	19 Oktober 2019	CV FUJI PERKATA JALAN BUKH BAHU NO 12 KAS. BUKH PROV. KALIMANTAN	Pengadaan Kerajinan	Bagian Gudang Desain	-	FU
3	22 Desember 2019	70/PS/SA/ XI / 2019	20 Desember 2019	CV. INTAN ABADI JALAN GICI-PA - WANGAI NO. 57 KAB. ASMA. PADUK	Pengadaan Barang	Pengadaan	-	M
4.	17 November 2019	096/PP/MP/ XI / 2019	15 November 2019	CV LUKA PERKATA JLN SEBUN BAHU 38 KAS. KESUPAN PROV. KALIMANTAN	Pengadaan pembayaran	Kerajinan	-	LU


BUKU AGENDA SURAT KELUAR

No. Urut	Surat		Dikirim Kepada	Perihal	Hub. Dengan surat Nomor/Tanggal	Ket.	Kode arsip
	Nomor	Tanggal					
X 5.1	067/II/2019	3 Februari 2019	CV. SEJOJA ABADI Jalan Gili Trawang No.67 Kabupaten Asmat, Papua	Penundaan Pembayaran	-	-	PJ/LL-PY
X 6.2	068/II/2019	4 Februari 2019	CV. PURI BENCANA Jalan MH. Thahir No.75 kab. Bangka Barat, Kep. Bangka Beltung	Pesanan	-	-	PJ/PS-PS
X 7.3	069/II/2019	5 Februari 2019	PT. SEJA MUDA Jalan Wahidin No.119 kab. Mandala, Sulawesi Utara	Peninjauan Barang	-	-	PJ/PS-PS
4(3)							

BUKU AGENDA SURAT KELUAR

No. Urut	Surat		Dikirim Kepada	Perihal	Hub. Dengan surat Nomor/Tanggal	Ket.	Kode arsip
	Nomor	Tanggal					
1.	072/XI/2019	3 Nopember 2019	PT. CEMERLANG Jln. MT. HADYATI KB. KAB. SINDANG E (B 1/2)	Pendaftaran Sukabung	-	-	CE ✓
2.	073/XI/2019	10 Nopember 2019	CV. DULUH PERSADA Jln. Cendrawasih No. 141 Kofa Matassar, Sukawati, Selatan	Estimasi Bangung	-	-	DU ✓
3.	077/XII/2019	27 Desember 2019	PT. GUBUKA MULIA Jln. Mendapi No. 10 Koba. Bodewo	Pendaftaran Pencapaian	-	-	GU ✓
4.	075/XII/2019	15 Desember 2019	PT. JASA GEMILANG Jln. Urip Sumartono No. 55. Koba Kuningan, Jabar	Pendaftaran	-	-	JA ✓

ARSIP	
Kode/Indeks :	11
Tgl. Simpan :	20 Desember 2019



CV. INTAN ABADI
 JALAN GILI TRAWANGAN NO.67
 KABUPATEN ASMAT, PAPUA
 Phone: 852963, Fax: 852963
 Email: cyserojaubadi@gmail.com

Nomor: 78/PB-SA/XL/2019
 Perihal: Penawaran Barang 20 Desember 2019

Kepada PT. DUNIA USAHA
 Jalan Raya Sekaran No. 100
 Semarang


Dengan hormat,

Terima kasih atas surat Saudara tanggal 15 September 2017 tentang rencana perluasan usaha Saudara pada bulan yang akan datang. Sehubungan dengan hal tersebut Saudara bermaksud membuka dagangan barang-barang elektronik yang secara kebetulan kami mempunyai persediaan yang cukup dengan berbagai jenis barang-barang elektronika buatan Jepang, Taiwan, dan Cina.

Untuk dapat memilih barang-barang yang Tuan inginkan, secara terpisah kami kirimkan daftar harga barang terbaru barang-barang elektronika. Barang-barang tersebut semua keluaran Jepang, Taiwan, dan Cina yang harganya bervariasi. Saudara dapat memilih dari ketiga produk yang menurut perkiraan laku di kota Saudara.

Kami tunggu pesanan Saudara secepatnya dan syarat pembayaran dapat dirundingkan setelah pesanan Saudara sampai di tangan kami. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Yuda
 Yuda Darmawan, SE
 Manajer Pemasaran

AGENDA	
NOMOR :	3
TGL. TERIMA :	20 Desember 2019
KODE :	11

LEMBAR DISPOSISI	
PT. DUNIA USAHA ✓ <u>JALAN RAYA SEBARAN NO.1 GUNUNGPRATA SEMARANG</u>	
Indeks: IM ✗	Rahasia : Penting : ✓ Biasa :
Kode: IM ✓	Tanggal penyelesaian: 22 Desember 2019 ✓
Tanggal/No : 20 Desember 2019 / SB/PB/SA/M / 2019 Asal : CV INTAN ABADI, JALAN GILI TRAWANGAN NO.67 Isi Ringkas : Penawaran barang ✓	
Instruksi: 1. Segera menyelesaikan ✓ 2. 3.	Diteruskan kepada: Penawaran ✓
Sesudah digunakan harap segera kembali: ✓	
Kepada : ANSIPANIS ✓	
Tanggal : 22 Desember 2019	

ARSIP

Kode/Indeks : PJ/PG-PE
 Tgl. Simpan : 5 Februari 2019



PT. DUNIA USAHA
 JALAN RAYA SEKARAN NO. 1
 GUNUNGPATI SEMARANG
 Telepon/ Fax: (024) 562636, email: duniusaha@gmail.com

Nomor : 069/II/2019

5 Februari 2019

Perihal : Pengiriman Barang

Kepada PT. SEJAHTERA
 Jalan Wahidin No. 119
 Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara

Dengan hormat,

Surat Saudara perihal pesanan Peralatan Kantor bulan ini, telah kami terima dengan senang hati.

Berikut ini kami kirimkan barang pesanan Saudara sebagai berikut :

- | | |
|--|------------------|
| 1. Printer merk EPSON sebanyak 20 buah | @Rp 3.500.000,00 |
| 2. LCD Proyektor merk EPSON sebanyak 30 buah | @Rp 5.000.000,00 |
| 3. Monitor merk Lenovo sebanyak 10 buah | @Rp 3.000.000,00 |

Barang tersebut akan kami kirimkan dengan perantara Kapal Laut, dan akan sampai di tempat Saudara minggu depan.

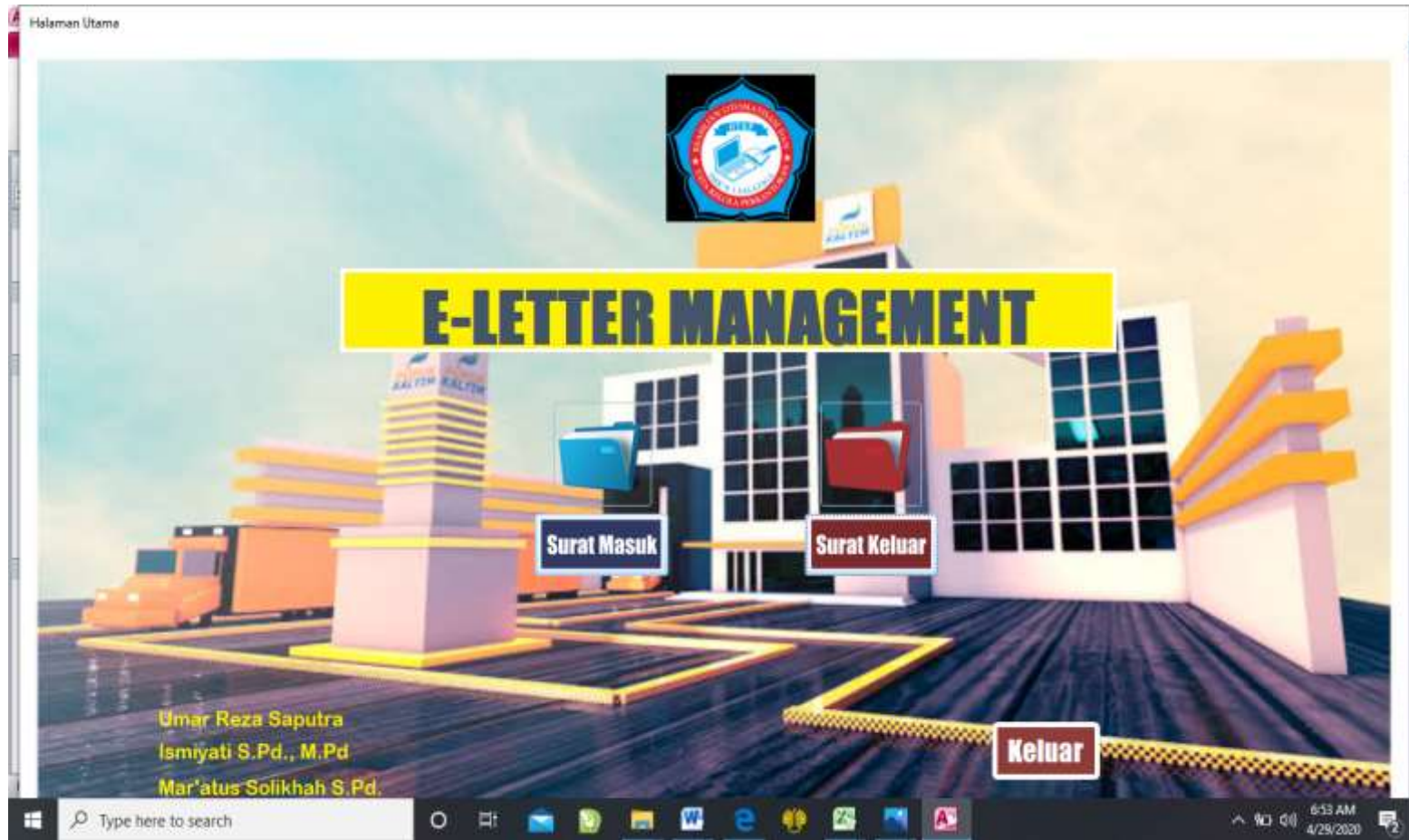
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terimakasih



Lampiran 49

Tampilan e-Agenda





5 Masuk

E-LETTER MANAGEMENT SURAT MASUK

Car! ...

Nomor	<input type="text"/>	Kode Arsip	<input type="text"/>
Tanggal Terima	<input type="text"/>	Arsip	<input type="text"/>
Nomor Surat	<input type="text"/>		
Tanggal Surat	<input type="text"/>		
Pengirim	<input type="text"/>		
Perihal	<input type="text"/>		
Diteruskan Kepada	<input type="text"/>		
Keterangan	<input type="text"/>		

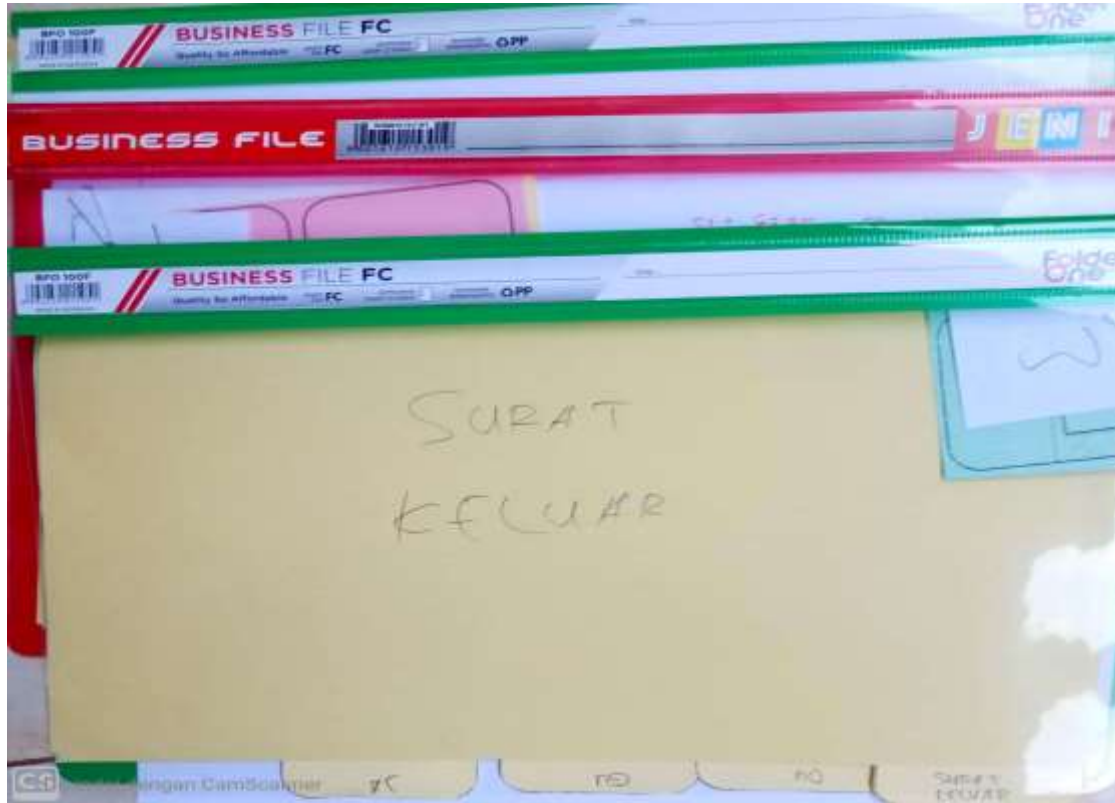
Tambah Sebelum Selanjutnya Laporan Simpan Kembali

Type here to search

8:52 AM
4/29/2020

The image shows a web browser window titled "S Keluar" displaying an "E-LETTER MANAGEMENT SURAT KELUAR" application. The interface has a dark red header with the title in white. Below the header is a search bar with a "Cari ..." button. The main content area is divided into two columns of input fields. The left column contains fields for "Nomor", "Nomor Surat", "Tanggal Surat", "Dikirim Kepada", "Perihal", "Hubungan dengan surat", and "Keterangan". The right column contains fields for "Kode Arsip" and "Arsip". Below the input fields is a row of six buttons: "Tambah", "Sebelum", "Selanjutnya", "Laporan", "Simpan", and "Kembali". The Windows taskbar is visible at the bottom, showing the search bar, taskbar icons, and system tray with the date and time (6:53 AM, 4/24/2020).

E-LETTER MANAGEMENT SURAT KELUAR	
Cari ...	
Nomor	
Nomor Surat	
Tanggal Surat	
Dikirim Kepada	
Perihal	
Hubungan dengan surat	
Keterangan	
Kode Arsip	
Arsip	
Tambah Sebelum Selanjutnya Laporan Simpan Kembali	



Lampiran 51

Hasil *Pre-test* Kelas Kontrol

Scanned with CamScanner

76

Pretest
Sistem tanggal

Nama : Destina Putri D.
Kelas/No absen : X AP 1 / 10

Petunjuk mengerjakan

1. Tulislah terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
3. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
4. Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

1. Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!
Jawaban :
10. Penyimpanan arsip sistem tanggal adalah penyimpanan berdasarkan tanggal / kronologi.

2. Indeksilah penyimpanan sistem tanggal!

Kode penyimpanan	Laci	Guide	Map
2019/23 Juni	2019 23	23	Juni
2017/10 Desember	2017 10	10	Desember
2020/13 Januari	2020 13	13	Januari

Lampiran 52

Hasil *Post-test* Kelas Kontrol

100

Postest
Sistem tanggal

Nama : Destina Putri . D
Kelas/No absen : X AP 1 / 10

Petunjuk mengerjakan

- Tuliskan terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
- Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
- Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
- Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

- Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!
Jawaban :
Penyimpanan arsip sistem tanggal adalah penyimpanan arsip berdasarkan tahun tanggal / kronologis, terdiri dari tahun, bulan, dan tanggal.
10
- Indeksilah sesuai dengan penyimpanan sistem tanggal!

Kode penyimpanan	Laci	Guide	Map
2019/23 Juni	2019	Juni	23
2017/10 Desember	2017	Desember	10
2020/13 Januari	2020	Januari	13

30

- Berilah kode penyimpanan pada **surat masuk** dibawah ini menggunakan sistem tanggal (skor 30)

Tanggal surat	Tanggal terima	Kode penyimpanan
26 Februari 2019	28 Januari 2019	2019/28... Januari
19 Mei 2018	20 Mei 2018	2018/20... Mei
30 November 2017	2 Desember 2017	2017/2... Desember

27

Lampiran 53

Hasil *Pre-test* Kelas Eksperimen

Pretest
Sistem tanggal

Nama : Mila Laci W. 46
 Kelas/No absen : X-115 / 05

Perintah mengerjakan

- Tuliskan terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan
- Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
- Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah
- Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

- Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!
 Jawaban : adalah penyimpanan dan pemrosesan lembar-lembar arsip berdasarkan hari, tanggal, bulan / tahun.
- Indeksilah penyimpanan sistem tanggal!

Kode penyimpanan	Laci	Guide	Map
2019/23 Juni	2019	Juni	23
2017/10 Desember	2017	Desember	10
2020/13 Januari	2020	Januari	13

- Berilah kode penyimpanan pada surat masuk dibawah ini menggunakan sistem tanggal!

Tanggal surat	Tanggal terima	Kode penyimpanan
18 Januari 2018	20 Januari 2018	20 Januari 2018
25 maret 2019	27 Maret 2019	27 Maret 2019
30 september 2017	1 oktober 2017	3 Oktober 2017

- Berilah kode pada surat keluar dibawah ini menggunakan sistem tanggal

Tanggal surat	Tanggal terima	Kode penyimpanan
28 agustus 2018	30 agustus 2018	30 Agustus 2018
26 juni 2019	28 juni 2019	26 Juni 2019
11 desember 2017	13 desember 2017	11 Desember 2017

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 54

Hasil *Post-test* Kelas Eksperimen

Postest
Sistem tanggal

Nama : Anita Suci W.
Kelas/No absen : X - A13 / 05

100

Petunjuk mengerjakan

- Tuliskan terlebih dahulu Nama, Kelas dan No Absen pada lembar jawaban yang disediakan.
- Periksa dan bacalah soal-soal sebelum anda menjawabnya
- Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
- Kerjakan pada lembar jawaban yang disediakan

Soal

- Jelaskan pengertian penyimpanan arsip sistem tanggal!
Jawaban : sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan hari, tanggal, bulan / tahun.

- Indeksilah sesuai dengan penyimpanan sistem tanggal!

Kode penyimpanan	Laci	Guide	Map
2019/28 Juni	2019	Juni	28
2017/19 Desember	2017	Desember	19
2020/23 Januari	2020	Januari	23

- Berilah kode penyimpanan pada surat masuk dibawah ini menggunakan sistem tanggal (skor 30)

Tanggal surat	Tanggal terima	Kode penyimpanan
26 Februari 2019	28 Januari 2019	2019 / 28 Januari
19 Mei 2018	20 Mei 2018	2018 / 20 Mei
30 November 2017	2 Desember 2017	2017 / 2 Desember

- Berilah kode penyimpanan pada surat keluar dibawah ini menggunakan sistem tanggal

Tanggal surat	Tanggal terima	Kode penyimpanan
2 Oktober 2018	3 Oktober 2018	2018 / 2 Oktober
20 juli 2019	28 juli 2019	2019 / 20 Juli
11 Januari 2020	13 Januari 2020	2020 / 11 Januari

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 55

Output Normalitas dan Homogenitas Nilai UAS Kelas X

Descriptive Statistics

	<i>N</i>	<i>Range</i>	<i>Minimum</i>	<i>Maximum</i>	<i>Mean</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Variance</i>
uas otkp 1	35	10	76	86	80.06	2.338	5.467
uas otkp 2	35	14	76	90	81.69	3.596	12.928
uas otkp 3	36	13	76	89	78.67	3.321	11.029
Valid N (listwise)	35						

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		UAS OTKP 1	UAS OTKP 2	UAS OTKP 3
N		35	35	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	80.06	81.69	78.67
	Std. Deviation	2.338	3.596	3.321
	Absolute	.142	.107	.211
Most Extreme Differences	Positive	.096	.104	.210
	Negative	-.142	-.107	-.211
Kolmogorov-Smirnov Z		.842	.635	1.266
Asymp. Sig. (2-tailed)		.478	.814	.081

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Test of Homogeneity of Variances

kelas			
Levene Statistic	df1	df2	Sig.
3.011	2	103	.054

ANOVA

kelas					
	<i>Sum of Squares</i>	<i>Df</i>	<i>Mean Square</i>	F	Sig.
<i>Between Groups</i>	161.977	2	80.989	8.248	.000
<i>Within Groups</i>	1011.429	103	9.820		
<i>Total</i>	1173.406	105			

Lampiran 56

Ouput Normalitas dan Homogenitas Pre-test

<i>Descriptive Statistics</i>					
	<i>N</i>	<i>Mean</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Minimum</i>	<i>Maximum</i>
<i>Pre-test X OTKP 1</i>	28	57.6975	16.38578	23.67	100.00
<i>Pre-test X OTKP 3</i>	36	57.5497	11.00303	32.13	78.00

<i>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</i>			
		<i>Pre-test X OTKP 1</i>	<i>Pre-test X OTKP 3</i>
N		28	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	57.6975	57.5497
	Std. Deviation	16.38578	11.00303
Most Extreme Differences	Absolute	.133	.096
	Positive	.133	.085
	Negative	-.092	-.096
Kolmogorov-Smirnov Z		.704	.574
Asymp. Sig. (2-tailed)		.704	.896
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			

Descriptives								
<i>Nilai Pre-test</i>								
	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
1	28	57.6975	16.38578	3.09662	51.3438	64.0512	23.67	100.00
2	36	57.5497	11.00303	1.83384	53.8268	61.2726	32.13	78.00
Total	64	57.6144	13.50309	1.68789	54.2414	60.9873	23.67	100.00

Test of Homogeneity of Variances			
<i>Nilai Pre-test</i>			
Levene Statistic	df1	df2	Sig.
3.228	1	62	.077

ANOVA					
<i>Nilai Pre-test</i>					
	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
<i>Between Groups</i>	.344	1	.344	.002	.966
<i>Within Groups</i>	11486.663	62	185.269		
Total	11487.007	63			

Lampiran 57

Ouput Normalitas dan Homogenitas *Post-test*

Descriptive Statistics					
	<i>N</i>	<i>Mean</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Minimum</i>	<i>Maximum</i>
<i>Post-test X OTKP 1</i>	28	80.2786	12.53733	49.77	100.00
<i>Post-test_X_OTKP_3</i>	36	79.3978	13.58776	41.43	100.00

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		<i>Post-test X OTKP 1</i>	<i>Post-test_X_OTKP_3</i>
N		28	36
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	80.2786	79.3978
	Std. Deviation	12.53733	13.58776
	Most Extreme Differences		
	Absolute	.174	.141
	Positive	.077	.065
	Negative	-.174	-.141
Kolmogorov-Smirnov Z		.919	.847
Asymp. Sig. (2-tailed)		.367	.470
a. Test distribution is Normal.			
b. Calculated from data.			

Homogenitas *Post-test*

Descriptives								
<i>Post-test</i>								
	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
1	28	80.2786	12.53733	2.36933	75.4171	85.1400	49.77	100.00
2	36	79.3978	13.58776	2.26463	74.8003	83.9952	41.43	100.00
Total	64	79.7831	13.04337	1.63042	76.5250	83.0413	41.43	100.00

Test of Homogeneity of Variances			
<i>Post-test</i>			
Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.682	1	62	.412

ANOVA					
<i>Pos- test</i>					
	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
<i>Between Groups</i>	12.219	1	12.219	.071	.791
<i>Within Groups</i>	10705.934	62	172.676		
<i>Total</i>	10718.152	63			

Lampiran 58
Output Uji Paired Samples t-test

Paired Samples Statistics					
		<i>Mean</i>	<i>N</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Std. Error Mean</i>
Pair 1	<i>Pre-test X OTKP 3</i>	52.0925	36	15.31048	2.55175
	<i>Post-test X OTKP 3</i>	71.8933	36	17.98954	2.99826

Paired Samples Correlations				
		<i>N</i>	<i>Correlation</i>	<i>Sig.</i>
Pair 1	<i>Pre-test X OTKP 3 & Post-test X OTKP 3</i>	36	.790	.000

Paired Samples Test									
		<i>Paired Differences</i>				<i>T</i>	<i>df</i>	<i>Sig. (2-tailed)</i>	
		<i>Mean</i>	<i>Std. Deviation</i>	<i>Std. Error Mean</i>	<i>95% Confidence Interval of the Difference</i>				
					<i>Lower</i>				<i>Upper</i>
Pair 1	<i>Pre-test X OTKP 3 – Post-test X OTKP 3</i>	-19.80083	11.08136	1.84689	-23.55022	-16.05144	-10.721	35	.000

Lampiran 59

Output Uji Independent Samples t-test

Group Statistics					
	Kelas	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Nilai	1	28	66.3761	7.71757	1.45848
Praktik	2	36	48.7544	15.91389	2.65232

Independent Samples Test										
		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means						
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference	
									Lower	Upper
Nilai Praktik	Equal variances assumed	6.788	.011	5.381	62	.000	17.62163	3.27475	11.07550	24.16775
	Equal variances not assumed			5.822	53.076	.000	17.62163	3.02687	11.55069	23.69256

Lampiran 60

Dokumentasi



Gambar 1. Proses Pembelajaran di Kelas Kontrol (X OTKP 1)



Gambar 2. Proses Pembelajaran di Kelas Eksperimen (X OTKP 3)



Gambar 3. Praktik Menyimpan Surat pada *Filing Cabinet*



Gambar 4. Koordinasi Mengenai Pembelajaran e-Agenda dan Buku Agenda



Gambar 5. *Filing Cabinet* yang belum dimanfaatkan