



**PENINGKATAN HASIL BELAJAR MELAKUKAN
PROSEDUR ADMINISTRASI MELALUI
PENDEKATAN KONTEKSTUAL PADA SISWA
KELAS X SMK NEGERI 1 SALATIGA**

SKRIPSI

**Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
pada Universitas Negeri Semarang**

Oleh
**Ummi Rosyidah Z
7101407202**

PERPUSTAKAAN
UNNES

**JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2011**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Drs. Sugiharto, M.Si
NIP. 195708201983031002

Dr. Kardoyo, M.Pd
NIP. 1962052919860110010

Mengetahui:
Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi

Dra. Nanik Suryani, M.Pd
NIP. 1956042119855032001

PERPUSTAKAAN
UNNES

PENGESAHAN KELULUSAN

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

Hari :
Tanggal :

Penguji

Nina Oktarina, S.Pd, M.Pd
NIP. 197810072003122002

Anggota I,

Drs. Sugiharto, M.Si
NIP. 195708201983031002

Anggota II,

Dr. Kardoyo, M.Pd
NIP. 1962052919860110010

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi
PERPUSTAKAAN
UNNES

Drs. S. Martono, M.Si
NIP. 196603081989011001

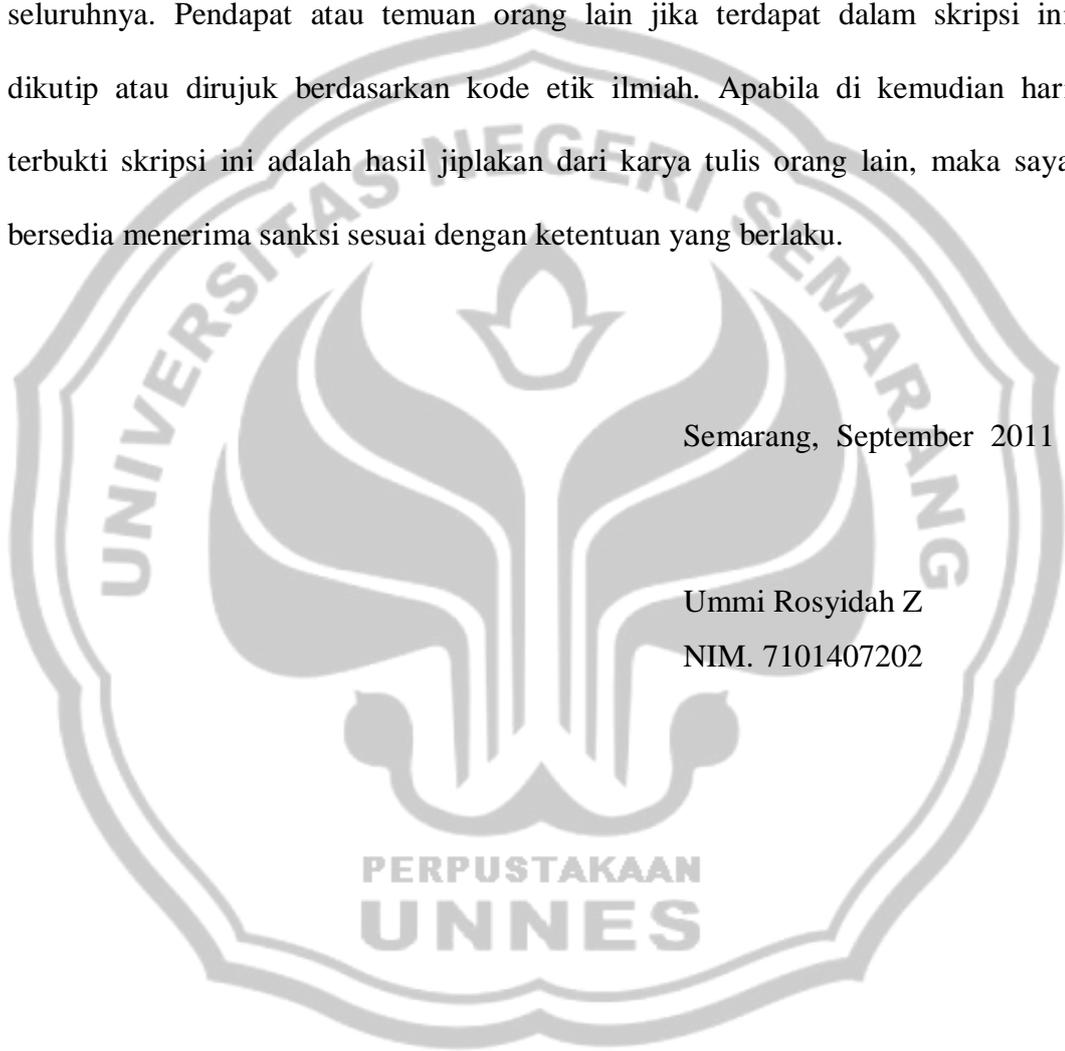
PERNYATAAN

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

Semarang, September 2011

Ummi Rosyidah Z

NIM. 7101407202



MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

Jangan mencari kesalahan tapi carilah solusinya. (Henry Ford)



PRAKATA

Puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan nikmat yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Peningkatan Hasil Belajar Melakukan Prosedur Administrasi Melalui Pendekatan Kontekstual Pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Salatiga”. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada program studi Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari bahwa berkat bantuan dari berbagai pihak, maka skripsi ini dapat tersusun. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis sampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Sudijono Sastroatmodjo, M.Si, Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberi kesempatan bagi penulis untuk memperoleh pendidikan di UNNES.
2. Drs. Martono, M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
3. Dra. Nanik Suryani, M.Pd, Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
4. Drs. Sugiharto, M.Si, sebagai Dosen Pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Dr. Kardoyo, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan arahan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bambang Hersedianto, M.Pd, sebagai Kepala SMK Negeri 1 Salatiga yang telah memberikan ijin penelitian.
7. Istiningsih, S.Pd, selaku guru Melakukan Prosedur Administrasi yang telah menyediakan waktu untuk mengadakan penelitian.
8. Seluruh keluarga, Bapak, Ibu, Mbak Nana, Dani, Faiz, Rahma, Ita.

9. Keluarga besar PPDW, kamar "Ar Rozaq", dan irma serta rekan-rekan dan semua pihak yang telah memberikan dorongan, semangat dan doa untuk penulisan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya, serta dapat memberi sumbangan pemikiran pada perkembangan pendidikan selanjutnya.

Semarang, September 2011

Penulis



SARI

Zulfa, Ummi rosyidah. 2011. "Peningkatan Hasil Belajar Melakukan Prosedur Administrasi Melalui Pendekatan Kontekstual Pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Salatiga". Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. Pembimbing I Drs. Sugiharto, M.Si. Pembimbing II Dr. Kardoyo M.Pd. 79 hal.

Kata Kunci : Pendekatan Kontekstual, keaktifan siswa, hasil belajar

Dalam usaha meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas diperlukan strategi belajar mengajar yang diharapkan mampu memperbaiki pembelajaran yang telah berlangsung selama ini. Observasi awal di SMK Negeri 1 Salatiga menunjukkan bahwa hasil belajar Melakukan Prosedur Administrasi masih ada yang belum mencapai KKM. Hal ini terbukti dari rata-rata nilai ulangan harian pokok bahasan sebelumnya adalah 67 didapatkan beberapa kekurangan dalam proses pembelajaran Melakukan Prosedur Administrasi antara lain, kurang adanya keterlibatan siswa secara aktif dalam proses pembelajaran, penyampaian materi hanya fokus pada guru. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pembelajaran kontekstual pada pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi pada siswa kelas X AP SMK Negeri 1 Salatiga dapat meningkatkan aktivitas belajar dan hasil belajar siswa.

Subyek penelitian ini adalah siswa kelas X AP SMK Negeri 1 Salatiga yang berjumlah 34 orang. PTK terdiri dari dua siklus. Tiap siklusnya merupakan rangkaian kegiatan yang terdiri dari 1) perencanaan; 2) pelaksanaan; 3) observasi; 4) refleksi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan menerapkan pendekatan kontekstual hasil belajar siswa mengalami peningkatan pada masing-masing siklus, hal ini terlihat dari adanya peningkatan hasil belajar siswa dengan menggunakan pendekatan kontekstual. Tahap siklus I nilai rata-rata kelas dengan tindakan kontekstual 73 dan 83,3 pada akhir siklus II. Dari lembar observasi aktivitas siswa dari siklus I kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 72%, pada siklus II menjadi 90%. Hasil pengamatan pada guru siklus I sebesar 67,5% dan pada siklus II aktivitas guru meningkat sebesar 90%.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pembelajaran Melakukan Prosedur Administrasi materi dasar surat menyurat dengan pendekatan kontekstual menggunakan desain penelitian tindakan kelas dapat meningkatkan hasil belajar dan keaktifan siswa. Saran yang dapat penulis berikan yaitu penerapan pendekatan kontekstual ini dapat dijadikan sebagai alternative pembelajaran bagi guru mata diklat Melakukan Prosedur Administrasi dalam rangka menambah variasi dan pendekatan mengajar. Guru hendaknya melakukan kombinasi pendekatan pembelajaran dengan alat peraga yang lain agar lebih jelas penggambaran yang dimaksud dalam penjelasan. Hal ini berfungsi agar siswa tidak bosan sehingga prestasi belajar mereka optimal. Sekolah hendaknya meningkatkan kualitas peserta didik dengan menyediakan media dan sumber belajar yang cukup bagi siswa.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
PRAKATA	vi
SARI	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Konsep Dasar Tentang Belajar	9
2.1.2 Pembelajaran Sebagai Suatu Sistem	12
2.2 Pendekatan Pembelajaran.....	13
2.2.1 Macam-macam Pendekatan Pembelajaran	15
2.3 Pendekatan Pembelajaran Kontekstual (CTL).....	17
2.3.1 Hakekat Pendekatan CTL.....	17
2.3.2 Penerapan Pembelajaran Kontekstual (CTL) di kelas.....	18
2.3.3 Langkah-langkah Penggunaan Pendekatan Kontekstual.....	19
2.3.4 Tujuh Komponen Utama Pembelajaran Kontekstual.....	20
2.3.5 Strategi Pembelajaran Kontekstual	23
2.3.6 Rencana Pembelajaran Kontekstual.....	23

2.3.7 Kelebihan dan Kelemahan Pendekatan Kontekstual.....	24
2.4 Karakteristik Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi	25
2.5 Kerangka Berpikir.....	31
2.6 Hipotesis Tindakan	34
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi dan Subyek Penelitian.....	35
3.2 Faktor yang diteliti.....	36
3.3 Prosedur Penelitian	37
3.4 Metode Pengumpulan Data	39
3.5 Metode Analisis Data.....	42
3.6 Indikator Keberhasilan	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian	44
4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian	44
4.1.2 Siklus I.....	45
4.1.2.1 Pembelajaran CTL.....	45
4.1.2.2 Pembelajaran Konvensional	52
4.1.3 Siklus II	59
4.1.3.1 Pembelajaran CTL.....	59
4.1.3.2 Pembelajaran Konvensional	66
4.2 Pembahasan	73
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan.....	78
5.2 Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA	80
LAMPIRAN-LAMPIRAN	82

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Ketuntasan Siswa	6
3.1 Kriteria Kinerja Guru dan Aktivitas Siswa	43
4.1 Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus I Kelas dengan Tindakan CTL	48
4.2 Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus I Kelas dengan Tindakan CTL	50
4.3 Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus I Kelas dengan Tindakan Konvensional	54
4.4 Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus I Kelas dengan Tindakan Konvensional	56
4.5 Data Hasil Belajar Siklus 1.....	58
4.6 Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus II Kelas dengan Tindakan CTL	62
4.7 Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus II Kelas dengan Tindakan CTL	64
4.8 Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus II Kelas dengan Tindakan Konvensional	68
4.9 Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus II Kelas dengan Tindakan Konvensional	70
4.10 Data Hasil Belajar Siklus II.....	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Model Kerangka Berpikir dengan Pendekatan Kontekstual	33
4.1 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus I.....	47
4.2 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus I.....	53
4.3 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus II.....	61
4.4 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus II.....	67



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Daftar Nama Kelas dengan Tindakan Konvensional dan Kelas dengan Tindakan Kontekstual	82
2. Daftar Kelompok siswa Kelas dengan Tindakan Kontekstual	83
3. Rencana Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus I.....	84
4. Rencana Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus II	88
5. Rencana Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus I.....	92
6. Rencana Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus II	96
7. Contoh Surat	101
8. Kisi-Kisi Soal Postes Siklus I	102
9. Soal Postes Siklus I	103
10. Kunci Jawaban Postes Siklus I	108
11. Kisi-Kisi Soal Postes Siklus II.....	109
12. Soal Evaluasi Postes Siklus II.....	110
13. Kunci Jawaban Postes Siklus II	115
14. Lembar Jawab	116
15. Surat Keterangan.....	117
16. Lembar Observasi Aktivitas Siswa	118
17. Lembar Observasi Aktivitas Guru	119
18. Daftar Nilai Hasil Postes Siklus I antara Kelas dengan Tindakan Konvensional dengan Kelas dengan Tindakan Kontekstual	120
19. Daftar Nilai Hasil Postes Siklus II antara Kelas dengan Tindakan Konvensional dengan Kelas dengan Tindakan Kontekstual	121
20. Surat Ijin Penelitian	122
21. Surat Keterangan Penelitian.....	123

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan elemen yang sangat penting untuk menciptakan sumber daya yang berkualitas, cerdas, damai, terbuka, demokratis mampu bersaing serta dapat meningkatkan kesejahteraan Warga Negara Indonesia. Sumber daya yang bermutu diharapkan dapat menghadapi berbagai perubahan dan tantangan globalisasi yang sedang dan akan terjadi, oleh karena itu program pendidikan hendaknya senantiasa ditinjau dan diperbaiki. Saat ini terjadi perkembangan dan perubahan dalam masyarakat, bangsa, dan negara khususnya dalam dunia pendidikan. Dunia pendidikan sering mengalami perubahan dalam penyusunan kurikulum baru pada setiap jenjang dan satuan pendidikan.

Otonomi daerah membawa konsekuensi logis bagi manajemen pendidikan di Indonesia. Salah satu konsekuensi tersebut adalah diberlakukannya otonomi sekolah, di mana tiap-tiap sekolah memiliki wewenang yang lebih besar untuk mengelola dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan kebijakan nasional. Guru memiliki peran yang sangat strategis untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dalam lingkup kelas. Guru merupakan personil sekolah yang memiliki kesempatan bertatap muka lebih banyak dengan siswanya. Peran dan tanggung jawab guru sesuai dengan kebijakan otonomi sekolah antara lain adalah menguasai dan mengembangkan materi pelajaran, merencanakan dan mempersiapkan pelajaran, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan siswa.

Menurut Sudjana (2000:30) “strategi belajar mengajar menuntut keaktifan dan partisipasi siswa secara optimal mampu mengubah tingkah laku siswa secara efektif dan efisien sehingga mencapai hasil belajar yang maksimal”. Hal ini karena pembelajaran menekankan pada aktivitas yang memungkinkan terjadinya asimilasi dan akomodasi dalam pencapaian pengetahuan dan perbuatan. Proses belajar mengajar dapat juga dipengaruhi oleh adanya interaksi antara guru dan siswa. Menurut Dick dan Carey (dalam Uno, 2009) menyebutkan bahwa “komponen strategi pembelajaran ada lima komponen pembelajaran, yaitu (1) kegiatan pembelajaran pendahuluan; (2) penyampaian informasi; (3) partisipasi peserta didik; (4) tes; (5) kegiatan lanjutan”.

Kemampuan profesional guru dalam menciptakan pembelajaran yang berkualitas sangat menentukan keberhasilan pendidikan secara keseluruhan. Kualitas pembelajaran sangat bergantung pada kemampuan profesional guru, terutama dalam memberikan kemudahan belajar kepada peserta didik secara efektif dan efisien. Berdasarkan pengamatan, pendidikan kita masih didominasi oleh pandangan bahwa pengetahuan sebagai perangkat fakta-fakta yang harus dihafal, kelas masih terfokus pada guru sebagai sumber utama pengetahuan, ceramah menjadi pilihan utama strategi belajar.

Guru terbiasa melaksanakan kegiatan pembelajarannya dengan metode konvensional di mana siswa kurang dilibatkan secara aktif dalam kegiatan pembelajaran. Siswa cenderung pasif dan hanya sebagai pendengar guru tanpa diberi kesempatan untuk mengeluarkan pendapat siswa. Proses kegiatan belajar mengajar terkesan kaku, fleksibel dan guru cenderung kurang demokratis. Siswa

ibarat kertas putih bersih yang siap diisi dengan ilmu pengetahuan. Pencapaian dan keberhasilan pendidikan berdasarkan hasil akhir pembelajaran dengan mengabaikan proses. Kenyataan seperti di atas memerlukan adanya suatu inovasi strategi belajar yang diharapkan lebih efektif dan efisien sebagai alternatif yaitu pembelajaran kontekstual.

Menurut Masnur (2009:41) pembelajaran kontekstual (*Contextual Teaching and Learning*) yang sering disingkat CTL merupakan salah satu model pembelajaran yang membantu guru mengaitkan materi yang diajarkannya dengan situasi dunia nyata siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan mereka sebagai anggota keluarga dan masyarakat.

Konsep di atas diharapkan hasil pembelajaran lebih bermakna bagi siswa. Proses pembelajaran berjalan secara alamiah dalam bentuk kegiatan siswa bekerja dan mengalami, bukan transfer pengetahuan dari guru ke siswa. Strategi pembelajaran lebih dipentingkan daripada hasilnya.

Ada tiga hal yang terdapat dalam model kontekstual. Pertama, CTL menekankan kepada proses keterlibatan siswa untuk menemukan materi, artinya proses belajar diorientasikan pada proses pengalaman secara langsung. Proses belajar dalam konteks CTL tidak mengharapkan agar siswa hanya menerima pelajaran, akan tetapi proses mencari dan menemukan sendiri materi pelajaran. Kedua, CTL mendorong agar siswa dapat menemukan hubungan antara materi yang dipelajari dengan situasi kehidupan nyata, artinya siswa dituntut untuk dapat menangkap hubungan antara pengalaman belajar di sekolah dengan kehidupan nyata. Hal ini sangat penting sebab dengan pendekatan kontekstual siswa dapat mengkorelasikan materi yang ditemukan dengan kehidupan nyata, bukan saja bagi

siswa materi itu akan bermakna secara fungsional akan tetapi materi yang dipelajarinya akan tertanam erat dalam memori siswa, sehingga tidak akan mudah dilupakan. Ketiga, CTL mendorong siswa untuk dapat menerapkannya dalam kehidupan, artinya CTL bukan hanya mengharapkan siswa dapat memahami materi yang dipelajarinya, akan tetapi bagaimana materi pelajaran itu dapat mewarnai perilakunya dalam kehidupan sehari-hari. Materi pelajaran dalam konteks CTL bukan untuk ditumpuk di otak dan kemudian dilupakan akan tetapi segala bekal mereka dalam mengarungi kehidupan nyata.

Ketiga komponen diatas pembelajaran kontekstual diharapkan mampu membuat siswa lebih bisa bergairah dalam mengikuti standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi, dapat menguasai materi sendiri dari apa yang telah siswa temukan dari kehidupan nyata, bukan dari apa yang siswa terima dari guru saja. Selain itu, siswa akan menjadi lebih matang dalam mengaplikasikan materi Melakukan Prosedur Administrasi dalam kehidupan sehari-hari, seperti mengidentifikasi dokumen, surat-surat dan sebagainya.

Surat dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) yaitu surat dinas, surat niaga, dan surat pribadi. Menurut Ahmadi (dalam Rahardi 2008:13) “surat dinas dimaknai sebagai surat yang diterbitkan oleh kantor-kantor atau jawatan pemerintah”. Menurut Arifin (dalam Rahardi 2008:13) “surat dinas adalah surat dari satu pihak kepada pihak lain yang berisi informasi yang menyangkut kepentingan tugas dan kegiatan dinas instansi yang bersangkutan”. Pendapat di atas dapat disimpulkan surat dinas merupakan serangkaian proses kegiatan pembuatan surat, baik internal maupun eksternal yang sifatnya kedinasan. Penentu suatu surat dinas atau bukan

tidak ditentukan oleh institusi penerbit atau lembaga pengeluarnya melainkan ditentukan oleh isi, esensi surat yang menunjuk pada segala sesuatu yang sifatnya kedinasan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang guru produktif Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Salatiga, didapatkan beberapa kekurangan dalam proses pembelajaran Melakukan Prosedur Administrasi antara lain kurang adanya keterlibatan siswa secara aktif selama proses pembelajaran. Penyampaian materi yang hanya berlangsung dari satu arah (guru). Guru hanya menggunakan sedikit variasi dalam mengajar dan hanya menerapkan pendekatan konsep. Pembelajaran yang monoton sehingga hasil belajar siswa rendah. Saat ini masih banyak siswa yang belajar dengan mengingat dan menghafal fakta, dimana kelas berfokus pada guru sebagai sumber belajar sehingga pendekatan ceramah menjadi pilihan strategi utama. Siswa perlu tahu apa makna belajar, manfaat bagi kehidupannya, apa status mereka dan bagaimana mencapainya, siswa perlu pengarah dan pembimbing.

Siswa yang masih belum tuntas belajarnya jika siswa tersebut nilainya belum mencapai 7,00. Ketuntasan belajar standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi kelas X program keahlian administrasi perkantoran dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 1.1.
Ketuntasan Siswa

No	Kelas	Jumlah Siswa	Tuntas		Belum Tuntas	
			Berhasil	%	Belum berhasil	%
1.	X API	34	25	73,5%	9	26,5%
2.	X AP2	34	22	64,7%	12	35,2%
3.	X AP3	34	24	70,6%	10	29,4%
Jumlah ketuntasan			71	69,9%	31	31,1%

Sumber : Daftar nilai ulangan harian kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMKN 1 Salatiga tahun ajaran 2010/2011.

Berdasarkan hasil observasi, rata-rata hasil belajar kompetensi dasar melakukan surat menyurat siswa kelas X program keahlian administrasi perkantoran hanya mencapai 67 atau 65,6%. Siswa dinyatakan berhasil jika tingkat pencapaiannya 70. Berdasarkan hasil tersebut hanya 71 siswa atau 69,6% dari jumlah seluruh siswa dinyatakan telah mencapai tingkat belajar tuntas sedangkan 31 siswa atau 30,3% belum mencapai belajar tuntas dari seluruh siswa yaitu 102 siswa. Hal ini menunjukkan nilai standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi masih rendah dan dibawah standar ketuntasan. Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul *Pembelajaran Kontekstual Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi Siswa Kelas X di SMK Negeri 1 Salatiga.*

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemilihan judul yang menjadi permasalahan dalam penelitian tindakan kelas ini adalah:

- 1) Bagaimana pelaksanaan pembelajaran standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi dengan pendekatan kontekstual pada siswa kelas X SMK Negeri 1 Salatiga dapat meningkatkan aktifitas belajar siswa?
- 2) Bagaimana pelaksanaan pembelajaran standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi dengan pendekatan kontekstual pada siswa kelas X SMK Negeri 1 Salatiga dapat meningkatkan hasil belajar siswa?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian tindakan kelas ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui pelaksanaan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual pada standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi pada siswa kelas X SMK Negeri 1 Salatiga dapat meningkatkan aktifitas belajar siswa.
2. Mengetahui pelaksanaan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual pada standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi pada siswa kelas X SMK Negeri 1 Salatiga dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini secara garis besar akan berguna bagi guru, penulis, pembaca.

1) Bagi guru.

Penelitian ini bagi guru bermanfaat antara lain (1) sebagai informasi bagi guru standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi SMK Negeri 1 Salatiga dalam upaya meningkatkan peningkatan hasil belajar; (2) memberikan arahan dan pedoman bagi guru standar kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi SMK Negeri 1 Salatiga dalam memotivasi siswa untuk belajar Melakukan Prosedur Administrasi sehingga menumbuhkan keinginan siswa untuk berprestasi lebih baik.

2) Bagi Penulis

Melatih dan mengembangkan kemampuan dalam bidang penelitian, serta menambah wawasan dan pengetahuan penulis tentang pendekatan pembelajaran.

3) Bagi Pembaca

Sebagai bagian pemenuhan informasi dan referensi atau bahan rujukan untuk menambah khasanah ilmu pengetahuan maupun untuk mengadakan penelitian lebih lanjut mengenai pendekatan pembelajaran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar Tentang Belajar

1) Pengertian Belajar

Menurut Dimiyati (1994:8) beberapa ahli mengemukakan arti belajar dalam penafsiran yang berbeda-beda, antara lain belajar menurut pandangan Skinner yaitu belajar adalah suatu perilaku. Pada saat orang belajar, maka responnya menjadi lebih baik. Sebaliknya, bila tidak belajar, maka responnya menurun, menurut Gagne belajar merupakan seperangkat proses kognitif yang mengubah sifat stimulasi lingkungan, melewati pengolahan informasi dan menjadi kapabilitas baru. Adapun menurut Piaget, belajar merupakan pengetahuan yang dibentuk oleh individu dengan melakukan interaksi dengan lingkungan yang selalu mengalami perubahan. Dengan adanya interaksi dengan lingkungan maka fungsi intelek semakin berkembang.

Menurut Burhanuddin (2004:3) "belajar yaitu suatu proses perubahan perilaku, meliputi pengetahuan dan kemampuan berpikir, *skill*/keterampilan, penghargaan terhadap suatu sikap, minat, dan sebagainya". Dari pandangan tentang belajar di atas dapat disimpulkan bahwa belajar merupakan suatu konsep yang berkaitan dengan perubahan tingkah laku karena didahului oleh proses pengalaman.

2) Prinsip-prinsip Belajar

Menurut Dimiyati (1994:40) prinsip-prinsip belajar antara lain yaitu:

1) Perhatian dan Motivasi

Perhatian mempunyai peranan penting dalam kegiatan belajar mengajar. Menurut Gagne and Berliner (dalam Dimiyati 1994) bahwa tanpa perhatian tak mungkin terjadi belajar. Perhatian akan muncul apabila bahan pelajaran sesuai dengan kebutuhan siswa. Disamping perhatian, motivasi merupakan tujuan dan alat dalam pembelajaran. Sebagai tujuan, motivasi merupakan salah satu tujuan dalam mengajar. Sebagai alat, motivasi merupakan salah satu faktor seperti halnya intelegensi dan hasil belajar yang dapat menentukan keberhasilan belajar siswa dalam bidang pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan.

2) Keaktifan

Menurut teori Gage and Berliner, anak memiliki sifat aktif, konstruktif dan mampu merencanakan sesuatu. Anak mampu untuk mencari, menemukan dan menggunakan pengetahuan yang dimilikinya. Dalam praktik belajar mengajar anak mampu mengidentifikasi, merumuskan masalah, mencari dan menemukan fakta, menganalisis, menafsirkan dan menarik kesimpulan. Dalam setiap proses belajar mengajar selalu menampakkan keaktifan siswa. Keaktifan itu dapat berupa kegiatan fisik maupun psikis.

3) Keterlibatan langsung/Berpengalaman

Belajar yang paling baik adalah belajar melalui pengalaman langsung. Dalam belajar melalui pengalaman langsung siswa tidak sekedar mengamati secara langsung tetapi ia harus menghayati, terlibat langsung dalam perbuatan dan bertanggung jawab terhadap hasilnya. Keterlibatan siswa dalam belajar mengajar tidak hanya diartikan keterlibatan secara fisik semata, namun keterlibatan mental emosional, keterlibatan dalam kegiatan kognitif dalam pencapaian dan perolehan pengetahuan, dalam penghayatan dan internalisasi nilai-nilai dalam pembentukan sikap dan nilai juga pada saat mengadakan latihan dalam pembentukan keterampilan.

4) Pengulangan

Belajar merupakan pembentukan hubungan antara stimulus dan respons dan dengan pengulangan terhadap pengalaman-pengalaman itu memperbesar peluang timbulnya respons besar. Pengulangan disini bertujuan untuk melatih daya-daya jiwa, untuk membentuk respons yang benar dan membentuk kebiasaan-kebiasaan. Untuk itu, sangat penting prinsip pengulangan ini diterapkan dalam proses belajar mengajar.

5) Tantangan

Dalam situasi belajar siswa berada dalam suatu medan untuk menghadapi suatu tujuan yang ingin dicapai, tetapi selalu terdapat hambatan yaitu mempelajari bahan belajar, maka timbullah motif untuk mengatasi hambatan dengan mempelajari bahan belajar tersebut. Agar anak timbul motif yang kuat untuk mengatasi hambatan belajar maka bahan belajar haruslah menantang. Tantangan yang dihadapi dalam bahan belajar membuat siswa bergairah untuk mengatasinya. Bahan belajar baru,

yang mengandung masalah untuk dipecahkan merupakan tantangan siswa untuk memecahkannya.

6) **Balikan dan Penguatan**

Siswa akan belajar lebih semangat jika mengetahui dan mendapatkan hasil yang baik, akan memperoleh balikan yang menyenangkan dan berpengaruh baik bagi usaha belajar selanjutnya. Namun, dorongan belajar tidak hanya penguatan yang menyenangkan tetapi juga tidak menyenangkan. Nilai yang baik mendorong siswa belajar lebih giat, nilai yang baik merupakan penguatan positif. Sebaliknya siswa yang mendapat nilai jelek akan merasa takut tidak naik kelas akan mendorong siswa untuk belajar giat. Nilai jelek disini merupakan penguatan negatif.

7) **Perbedaan Individual**

Setiap siswa memiliki karakteristik sendiri yang berbeda dengan yang lain. Karena hal inilah, setiap belajar menurut tempo kecepataannya sendiri dan untuk setiap kelompok umur terdapat variasi kecepatan belajar. Kesadaran berbeda dengan siswa lain, akan membantu siswa menentukan cara belajar dan saran belajar bagi dirinya sendiri.

3) **Unsur-Unsur Belajar**

Menurut Gagne (dalam Catharina 1977:4) belajar merupakan sebuah sistem yang di dalamnya terdapat berbagai unsur yang saling kait-mengkait sehingga menghasilkan perubahan perilaku. Beberapa unsur tersebut adalah sebagai berikut.

1) **Pembelajar**

Pembelajar dapat berupa peserta didik, pembelajar, warga belajar, dan peserta pelatihan.

2) **Rangsangan (stimulus)**

Peristiwa yang merangsang penginderaan pembelajar disebut situasi stimulus.

3) **Memori**

Memori pembelajar berisi pelbagai kemampuan yang berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dihasilkan dari aktivitas belajar sebelumnya.

4) **Respon**

Tindakan yang dihasilkan dari aktualisasi memori disebut respon.

Keempat unsur belajar di atas dapat digambarkan dengan aktivitas belajar akan terjadi pada diri pembelajar apabila terdapat interaksi

terhadap situasi stimulus dengan isi memori sehingga perilakunya berubah dari waktu sebelum dan setelah adanya situasi stimulus tersebut. Perubahan perilaku menunjukkan bahwa pembelajar telah melakukan aktivitas belajar.

2.1.1 Pembelajaran Sebagai Suatu Sistem

Pelaksanaan proses belajar mengajar, penentuan strategi mengajar perlu diambil jauh-jauh sebelum pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Proses pembelajaran ditinjau dari pendekatan sistem, melibatkan berbagai komponen yang saling berinteraksi satu sama lain dan membentuk satu sistem yang utuh untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Menurut Sugandi, 2004:28-30 komponen-komponen pembelajaran tersebut meliputi:

1) Tujuan.

Tujuan yang secara eksplisit diupayakan pencapaiannya melalui kegiatan pembelajaran, berupa pengetahuan, dan keterampilan atau sikap yang dirumuskan secara eksplisit dalam TPK.

2) Subyek belajar.

Merupakan komponen utama karena berperan sebagai subyek sekaligus obyek. Sebagai subyek karena siswa adalah individu yang melakukan proses belajar mengajar. Sebagai obyek karena kegiatan pembelajaran diharapkan dapat mencapai perubahan perilaku pada diri subyek belajar.

3) Materi pelajaran.

Merupakan komponen utama dalam proses pembelajaran, karena materi pembelajaran akan memberi warna dan bentuk dari kegiatan pembelajaran, materi yang komprehensif.

4) Strategi pembelajaran.

Merupakan pola umum mewujudkan proses pembelajaran yang diyakini efektifitasnya untuk mencapai tujuan pembelajaran.

5) Media pembelajaran

Media pembelajaran adalah alat atau wahana yang digunakan guru dalam proses pembelajaran untuk membantu penyampaian pesan pembelajaran.

6) Penunjang.

Komponen ini berfungsi memperlancar, melengkapi, dan mempermudah terjadinya proses pembelajaran.

Pembelajaran sebagai suatu sistem yang melibatkan komponen-komponen pembelajaran yang meliputi tujuan, subyek, materi, strategi, media, dan penunjang merupakan suatu kesatuan tersebut mempunyai hubungan fungsional dan berinteraksi secara dinamis untuk mencapai tujuan pembelajaran. Pembelajaran sebagai suatu sistem itu perlu diperhatikan beberapa faktor penentu dalam mengajar, seperti tujuan yang hendak dicapai, keadaan dan kemampuan siswa, keadaan dan kemampuan guru, lingkungan masyarakat dan sekolah.

Tujuan pengajaran ditetapkan oleh guru berdasarkan kurikulum, berupa tujuan pembelajaran khusus yang menjabarkan tujuan pengajaran beserta bahan pengajarannya. Pemilihan strategi yang tepat sangat mendukung keberhasilan dalam proses pembelajaran di sekolah.

Kesimpulan dari komponen pembelajaran di atas yaitu suatu sistem pembelajaran yang meliputi beberapa komponen antara lain tujuan, bahan, siswa, guru, metode, situasi, dan evaluasi bertujuan agar tujuan dari pembelajaran itu tercapai, semua komponen terjadi kerja sama. Guru tidak boleh hanya memperhatikan komponen-komponen tertentu saja tetapi juga harus memperhatikan dan mempertimbangkan komponen secara keseluruhan.

2.2 Pendekatan Pembelajaran

Menurut Dimiyati (1994:170) pendekatan pembelajaran dapat berarti anutan pembelajaran yang berusaha meningkatkan kemampuan-kemampuan kognitif, afektif dan psikomotorik siswa dalam pengelolaan pesan sehingga tercapai sasaran belajar. Dalam belajar tentang pendekatan pembelajaran seseorang dapat menilai pengorganisasian siswa, posisi guru siswa dalam mengelola pesan, dan pemerolehan kemampuan dalam pembelajaran.

Pendekatan pembelajaran dengan pengorganisasian siswa dapat dilakukan dengan pembelajaran secara individual, pembelajaran secara kelompok, dan pembelajaran secara klasikal. Pendekatan pembelajaran dengan posisi guru siswa dalam pengelolaan pesan, guru dapat menggunakan strategi ekspositori (guru sebagai pusat), strategi *discovery* dan strategi *inquiry* (siswa sebagai pusat). Pembelajaran pada siswa dapat meningkatkan kemampuan, dari pra belajar-poses belajar sampai meningkatkan atau memperbaiki ranah kognitif, afektif dan psikomotorik.

Menurut Sugandi (2007:34) beberapa teori belajar mendeskripsikan pembelajaran sebagai berikut.

- 1) Usaha guru membentuk tingkah laku yang diinginkan dengan menyediakan lingkungan, agar terjadi hubungan stimulus (lingkungan) dengan tingkah laku si belajar, (Behavioristik).
- 2) Cara guru memberikan kesempatan kepada si belajar untuk berfikir agar memahami apa yang dipelajari, (Kognitif).
- 3) Memberikan kebebasan kepada si belajar untuk memilih bahan pelajaran dan cara mempelajarinya sesuai dengan minat dan kemampuannya, (Psikomotorik).

Perkembangan teknologi pembelajaran diantaranya ditandai dengan berkembangnya berbagai pendekatan pembelajaran. Pendekatan

tersebut antara lain yaitu pendekatan cara belajar siswa aktif, pembelajaran kontekstual, pembelajaran kuantum dan pembelajaran portofolio.

Seorang guru dalam pelaksanaan pembelajaran diharapkan dapat menggunakan pendekatan pembelajaran yang sesuai, selain itu guru diharapkan memiliki wawasan yang luas tentang berbagai pendekatan pembelajaran dan mampu menggunakan dalam pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai dan karakteristik bahan pembelajaran yang dipelajari.

Adapun perbedaan pendekatan kontekstual dan pembelajaran konvensional adalah sebagai berikut.

Kontekstual	Konvensional
Menyandarkan pada memori spasial	Menyandarkan pada hafalan
Pemilihan informasi berdasarkan kebutuhan individu siswa	Pemilihan informasi ditentukan guru
Cenderung mengintegrasikan beberapa bidang	Cenderung terfokus pada bidang disiplin
Selalu mengaitkan informasi dengan pengetahuan awal yang dimiliki siswa	Memberikan tumpukan informasi kepada siswa sampai pada saatnya diperlukan
Menerapkan penilaian autentik melalui penerapan praktis dalam pemecahan masalah	Penilaian hasil belajar hanya melalui kegiatan akademik/ulangan

2.2.1 Macam-macam Pendekatan Pembelajaran

Pelaksanaan strategi belajar untuk mencapai suatu tujuan belajar membutuhkan suatu pendekatan pembelajaran.

Berdasarkan dari sumber <http://chotem.student.fkip.uns.ac.id/tugas-sbm/tugas-bu-nurma/macam-macam-pendekatan-pembelajaran/> (diakses pada

tanggal 13 Agustus 2011 jam 17.00), macam-macam pendekatan pembelajaran yaitu:

1. Pendekatan Kontekstual

Pendekatan Kontekstual atau *Contextual Teaching and Learning* (CTL) merupakan konsep belajar yang membantu guru mengaitkan antara materi yang diajarkan dengan situasi dunia nyata siswa dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan mereka sebagai anggota keluarga dan masyarakat (US Departement of Education,2001).

2. Pendekatan Konstruktivisme

Pendekatan konstruktivisme merupakan pendekatan dalam pembelajaran yang lebih menekankan pada tingkat kreatifitas siswa dalam menyalurkan ide-ide baru yang dapat diperlukan bagi pengembangan diri siswa yang didasarkan pada pengetahuan. Pada dasarnya pendekatan konstruktivisme sangat penting dalam peningkatan dan pengembangan pengetahuan yang dimiliki oleh siswa berupa keterampilan dasar yang dapat diperlukan dalam pengembangan diri siswa baik dalam lingkungan sekolah maupun dalam lingkungan masyarakat.

3. Pendekatan Deduktif

Pendekatan deduktif (*deductive approach*) adalah pendekatan yang menggunakan logika untuk menarik satu atau lebih kesimpulan (*conclusion*) berdasarkan seperangkat premis yang diberikan. Dalam sistem deduktif yang kompleks,peneliti dapat menarik lebih dari satu kesimpulan. Metode deduktif sering digambarkan sebagai pengambilan kesimpulan dari sesuatu yang umum kesesuatuan yang khusus.

4. Pendekatan Induktif

Pendekatan induktif menekankan pada pengamatan dahulu,lalu menarik kesimpulan berdasarkan pengamatan tersebut. Metode ini sering disebut sebagai sebuah pendekatan pengambilan kesimpulan dari khusus menjadi umum. Pendekatan induktif merupakan proses penalaran yang bermula dari keadaan khusus menuju keadaan umum.

5. Pendekatan Konsep

Pendekatan konsep adalah pendekatan yang mengarahkan peserta didik menguasai konsep secara benar dengan tujuan agar tidak terjadi kesalahan konsep (*miskonsepsi*). Konsep adalah klasifikasi perangsang yang memiliki ciri-ciri tertentu yang sama. Konsep merupakan struktur mental yang diperoleh dari pengamatan dan pengalaman.

6. Pendekatan Proses

Pendekatan proses merupakan pendekatan pengajaran yang memberikan kesempatan kepada siswa untuk menghayati proses penemuan atau penyusunan suatu konsep sebagai suatu keterampilan proses.

7. Pendekatan Sains, Teknologi dan Masyarakat

Pendekatan *Science, Technology and Society* (STS) atau pendekatan Sains, Teknologi dan Masyarakat (STM) merupakan gabungan antara pendekatan konsep, keterampilan proses, CBSA, Inkuiri dan diskoveri serta pendekatan lingkungan.

2.3 Pendekatan Pembelajaran Kontekstual (CTL)

Pendekatan pembelajaran kontekstual disini akan dipaparkan mengenai hakekat pendekatan CTL, penerapan pendekatan kontekstual (CTL) di kelas, langkah-langkah penggunaan kontekstual, tujuh komponen utama pendekatan kontekstual, strategi pendekatan kontekstual, rencana pendekatan kontekstual, dan kelebihan dan kelemahan pendekatan kontekstual.

2.3.1 Hakekat Pendekatan CTL

Menurut Masnur (2009:41) pendekatan kontekstual atau *Contextual Teaching Learning* adalah suatu konsep belajar yang membantu guru mengaitkan antara materi pembelajaran dengan situasi dunia nyata siswa, dan mendorong siswa membuat hubungan antara pengetahuan yang dimilikinya dengan penerapannya dalam kehidupan mereka sehari-hari.

Konsep di atas menjelaskan bahwa hasil pembelajaran lebih bermakna bagi siswa. Proses pembelajaran berlangsung alamiah dalam bentuk kegiatan siswa bekerja dan mengalami, bukan transfer pengetahuan dari guru ke siswa. Siswa dapat mengaplikasikan langsung baik sebagai dalam lingkungan keluarga, sekolah maupun masyarakat.

Pendekatan kontekstual di sini menekankan pada pemikiran bahwa akan belajar lebih baik jika lingkungan diciptakan alamiah. Belajar akan lebih bermakna jika anak “mengalami” apa yang dipelajarinya, bukan “mengetahuinya”. Pembelajaran yang berorientasi target penguasaan materi terbukti berhasil dalam kompetensi mengingat jangka pendek, tetapi gagal dalam membekali anak memecahkan persoalan dalam jangka panjang.

2.3.2 Penerapan Pembelajaran Kontekstual (CTL) di Kelas

Pendekatan kontekstual dapat diterapkan dalam berbagai kurikulum, bidang studi apa saja dan kelas.

Menurut Depdiknas (2003:10) penerapan CTL dalam kelas cukup mudah, langkah-langkahnya adalah (1) mengembangkan pemikiran bahwa anak akan belajar lebih bermakna dengan cara bekerja sendiri, menemukan sendiri, dan mengkonstruksikan sendiri pengetahuan dan keterampilan barunya; (2) laksanakan sejauh mungkin inquiry untuk semua topik; (3) kembangkan sifat ingin tahu siswa dengan bertanya; (4) menciptakan masyarakat belajar (belajar dalam kelompok-kelompok); (5) menghadirkan “model” sebagai contoh pembelajaran; (6) melakukan refleksi diakhir pertemuan; (7) melakukan penilaian yang sebenarnya dengan berbagai cara.

Menurut Masnur (2009:42) pendekatan kontekstual mempunyai karakteristik sebagai berikut.

- 1) Pembelajaran dilaksanakan dalam konteks autentik, yaitu pembelajaran yang diarahkan pada ketercapaian keterampilan dalam konteks kehidupan nyata atau pembelajaran yang dilaksanakan dalam lingkungan yang alamiah (*learning in real life setting*).

- 2) Pembelajaran memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengerjakan tugas-tugas yang bermakna (*meaningfull learning*).
- 3) Pembelajaran dilaksanakan dengan memberikan pengalaman bermakna bagi siswa (*learning by doing*).
- 4) Pembelajaran dilaksanakan melalui kerja kelompok, berdiskusi, saling mengoreksi antarteman (*learning in group*).
- 5) Pembelajaran memberikan kesempatan untuk menciptakan rasa kebersamaan, bekerja sama, dan saling memahami antara satu dengan yang lain secara mendalam (*learning to know each other deeplay*).
- 6) Pembelajaran dilaksanakan secara aktif, kreatif, produktif dan mementingkan kerja sama (*learning to ask, to inquiry, to work together*).
- 7) Pembelajaran dilaksanakan dalam situasi yang menyenangkan (*learning as an enjoy activity*).

Menurut Rifa'i dan Catharina (2009:239) karakteristik pembelajaran kontekstual adalah sebagai berikut.

1) Proses pembelajaran

Proses pembelajaran dalam pendekatan kontekstual mencakup berbagai disiplin pengetahuan sehingga peserta didik memperoleh perspektif terhadap kehidupan nyata. Peserta didik memahami bagaimana pengetahuan dan keterampilan itu berhubungan dengan kehidupan sekarang atau masa depan. Masalah kehidupan nyata jarang direpresentasikan oleh satu disiplin pengetahuan. Melalui pendekatan kontekstual ini, peserta didik memahami situasi kehidupan nyata, mengidentifikasi dan memecahkan masalah secara efektif, membuat keputusan bijak, dan berpikir kreatif.

2) Tujuan pembelajaran

Tujuan pembelajaran dalam pendekatan kontekstual berbasis pada (1) standar disiplin pengetahuan yang ditetapkan secara nasional atau lokal atau oleh asosiasi profesi; (2) pengetahuan dan keterampilan yang ditetapkan dalam tujuan memiliki daya guna dan kompetensi tertentu, dan (3) untuk mencapai tujuan pembelajaran, peserta didik perlu menggunakan keterampilan berpikir tingkat tinggi seperti pemecahan masalah, berpikir kritis, dan pembuatan keputusan.

3) Pengalaman belajar

Pengalaman belajar dalam pembelajaran kontekstual mampu mendorong siswa membuat hubungan konteks internal dan eksternal. Peserta didik memulainya dari pengetahuan masa lalu, situasi tertentu serta melaksanakan kegiatan dalam konteks eksternal seperti di sekolah, rumah, tempat kerja dan internet.

4) Integrasi pendidik akademik dan karier

Integrasi pendidik akademik dan karier akan membantu peserta didik memahami isi materi pelajaran dan pemahaman tentang karier atau bidang kajian teknis tertentu. Semua pendidik, baik secara individual

maupun tim, berupaya meningkatkan kegiatan belajar untuk mencapai tujuan belajar.

Pendapat dari berbagai ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pendekatan kontekstual mempunyai karakteristik, diantaranya yaitu proses pembelajaran, tujuan pembelajaran, pengalaman belajar dan integrasi pendidik akademik dan karier.

2.3.3 Langkah-langkah Penggunaan Pendekatan Kontekstual

Langkah-langkah atau alur penerapan pembelajaran pendekatan kontekstual pada kelas X AP I dapat dijabarkan sebagai berikut.

1) Tahap Persiapan

Tahap persiapan terdiri atas dua langkah, yaitu (1) menentukan tujuan pembelajaran yang akan dicapai; (2) menentukan kompetensi atau garis besar materi yang akan disampaikan.

2) Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan terdiri atas tiga langkah, yaitu (1) memulai penjelasan antara lain mengadakan apersepsi, menjelaskan tujuan pembelajaran dan garis besar materi dan membagi siswa menjadi beberapa kelompok (masyarakat belajar); (2) membagi tugas kepada masing-masing kelompok; (3) siswa mengobservasi didalam maupun diluar kelas sesuai dengan tugas yang diberikan (konstruktivisme, inkuiri, dan permodelan).

3) Tahap Penutup

Tahap penutup terdiri dari tiga langkah yaitu (1) Guru mengadakan klarifikasi/penguatan; (2) Siswa mengadakan refleksi; (3) Melakukan penilaian akhir (assessment).

2.3.4 Tujuh Komponen Utama Pembelajaran Kontekstual

Menurut Depdiknas (2003:11-20) sebuah kelas dikatakan menggunakan pendekatan kontekstual jika menerapkan tujuh komponen utama dalam penerapan pembelajaran CTL di kelas, ketujuh komponen tersebut adalah:

1) Konstruktifisme (*Constructivisme*)

Konstruktifisme merupakan landasan berfikir (filosofi) pembelajaran kontekstual, yaitu bahwa pengetahuan dibangun oleh manusia sedikit demi sedikit, yang hasilnya diperluas melalui konteks yang terbatas (sempit) dan tidak sekonyong-konyong. Pembelajaran harus dikemas menjadi proses mengkonstruksi bukan menerima pengetahuan. Siswa membangun sendiri pengetahuan mereka melalui keterlibatan aktif dalam proses belajar mengajar.

Dalam pandangan konstruktivis “strategi memperoleh” lebih diutamakan dibandingkan seberapa banyak siswa memperoleh dan mengingat pengetahuan. Untuk itu, tugas guru adalah memfasilitasi proses tersebut dengan; (1) menjadikan pengetahuan bermakna dan relevan bagi siswa; (2) memberi kesempatan siswa menemukan dan menerapkan idenya sendiri; (3) menyadarkan siswa agar menerapkan strategi mereka sendiri dalam belajar.

2) Menemukan (*Inquiry*)

Merupakan bagian inti dari kegiatan pembelajaran berbasis CTL. Melalui observasi, bertanya, mengajukan dugaan, pengumpulan data, dan penyimpulan, siswa diharapkan memperoleh pengetahuan dan keterampilan bukan hasil mengingat semata.

Siklus *Inquiry* terdiri dari observasi (*observation*), bertanya (*questioning*), mengajukan dugaan (*hypothesis*), pengumpulan data (*data gathering*), dan penyimpulan (*conclusion*).

3) Bertanya (*Questioning*)

Bertanya merupakan strategi utama pembelajaran yang berbasis CTL, dengan bertanya guru dapat mendorong, membimbing, dan menilai kemampuan berfikir siswa. Disini dapat mengkonfirmasi informasi, mengecek pemahaman siswa, mengetahui hal-hal yang sudah diketahui siswa dll, sebagai penting dari pembelajaran berbasis inquiry.

Dalam pembelajaran yang produktif, kegiatan bertanya berguna untuk (1) menggali informasi, baik administrasi maupun akademis; (2) mengecek pemahaman siswa; (3) membangkitkan respons siswa mengetahui sejauh mana keingintahuan siswa; (4) mengetahui kadar keingintahuan siswa; (5) mengetahui hal-hal yang diketahui siswa; (6) memfokuskan perhatian siswa pada sesuatu yang dikehendaki guru; (7) membangkitkan lebih banyak lagi pertanyaan dari siswa; (8) menyegarkan kembali pengetahuan siswa.

Aktivitas bertanya dapat ditemukan ketika siswa berdiskusi, bekerja dalam kelompok, ketika menemui kesulitan, ketika mengamati, ketika melaporkan secara lisan dan sebagainya.

4) Masyarakat Belajar (*Learning Community*)

Masyarakat belajar bisa terjadi bila ada proses komunikasi dua arah. Kedua kelompok komunikasi saling belajar, sehingga hasil belajar diperoleh dari sharing antar teman, antar kelompok, dan antara yang tahu dengan yang belum tahu.

Masyarakat belajar (*learning community*) mengandung arti antara lain (1) adanya kelompok belajar yang berkomunikasi untuk berbagai gagasan dan pengalaman; (2) adanya kerja sama memecahkan masalah; (3) adanya tanggung jawab kelompok, semua anggota dalam kelompok mempunyai tanggung jawab yang sama; (4) adanya komunikasi multi arah; (5) adanya kesediaan menghargai pendapat orang lain.

Praktek masyarakat belajar dalam pembelajaran terwujud dalam pembentukan kelompok kecil, pembentukan kelompok besar, mendatangkan "ahli" ke kelas (tokoh, olahragawan, dokter, perawat, petani, pengurus organisasi, polisi dan sebagainya), bekerja dengan kelas sederajat, bekerja kelompok dengan kelas di atasnya, dan bekerja dengan masyarakat.

5) Permodelan (*Modelling*)

Dalam sebuah pembelajaran selalu ada model yang bisa ditiru. Guru memberikan model tentang bagaimana cara belajar. Model itu bisa berupa cara mengoperasikan sesuatu, cara melempar bola dalam olah raga, contoh karya tulis, cara melafalkan bahasa inggris dan sebagainya. Dalam pendekatan kontekstual guru bukan satu-satunya model belajar. Model dapat dirancang dengan melibatkan siswa, selain itu, model juga dapat didatangkan dari luar.

6) Refleksi (*Reflection*)

Refleksi merupakan cara berfikir tentang apa yang baru dipelajari atau berfikir kebelakang tentang apa-apa yang sudah dilakukan dimasa lalu. Refleksi merupakan respon terhadap kejadian, aktivitas atau pengetahuan yang baru diterima, misalnya siswa merenung ketika pelajaran berakhir. Ini untuk merasakan ide-ide baru yang diperoleh dan siswa mencatat hasil tersebut. Tugas guru adalah menghubungkan antara pengetahuan siswa sebelumnya dengan pengetahuan yang baru.

Pada akhir pembelajaran, guru dapat menyisakan waktu sejenak agar siswa melakukan refleksi. Realisasinya dapat berupa pernyataan langsung tentang apa-apa yang diperoleh pada pembelajaran tersebut, catatan atau jurnal di buku siswa, kesan dan saran siswa mengenai pembelajaran hari itu, diskusi dan hasil karya.

7) Penilaian yang sebenarnya (*Authentic Assessment*)

Penilaian adalah proses pengumpulan berbagai data yang bisa memberikan gambaran perkembangan belajar siswa. Ini perlu diketahui guru bisa memastikan bahwa siswa mengalami proses pembelajaran dengan benar. Penilaian yang benar bukan semata untuk mencari informasi

tentang belajar siswa, akan tetapi ditekankan kepada upaya membantu siswa agar mampu mempelajari. Karena gambaran tentang kemajuan belajar itu diperlukan sepanjang proses pembelajaran, maka penilaian tidak dilakukan di akhir periode (semester), tetapi dilakukan bersama dengan terintegrasi (tidak terpisahkan) dari kegiatan pembelajaran.

Authentic Assesment memiliki karakteristik (1) dilaksanakan selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung; (2) bisa digunakan untuk formatif maupun sumatif; (3) yang diukur keterampilan dan performansi bukan mengingat fakta (4) berkesinambungan; (5) terintegrasi; (6) dapat digunakan sebagai *feed back*.

2.3.5 Strategi Pembelajaran Kontekstual

Menurut Masnur Muslich (2009:41) *Center Of Occupational and Development* (CORD) menyampaikan lima strategi bagi pendidik dalam rangka penerapan pembelajaran kontekstual, yang disingkat dengan REACT, yaitu

- 1) *Relating* adalah bentuk belajar dalam konteks kehidupan nyata atau pengalaman nyata. Pembelajaran harus digunakan untuk menghubungkan situasi sehari-hari dengan informasi baru untuk dipahami atau dengan problema untuk dipecahkan.
- 2) *Experiencing* adalah belajar dalam konteks eksplorasi, penemuan dan penciptaan. Ini berarti bahwa pengetahuan yang diperoleh siswa melalui pembelajaran yang mengedepankan proses berpikir kritis lewat siklus *inquiry*.
- 3) *Applying* adalah belajar dalam bentuk penerapan asil belajar ke dalam penggunaan dan kebutuhan praktis. Dalam praktiknya, siswa menerapkan konsep dan informasi ke dalam kebutuhan kehidupan mendatang yang dibayangkan.
- 4) *Cooperating* adalah belajar dalam bentuk berbagi informasi dan pengalaman, saling merespons dan saling komunikasi. Bentuk belajar ini tidak hanya membantu siswa belajar tentang materi, tetapi juga konsisten dengan penekanan belajar kontekstual dalam kehidupan nyata. Dalam kehidupan nyata siswa akan hidup berdampingan dan berkomunikasi dengan warga lain.
- 5) *Transferring* adalah kegiatan belajar dalam memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman berdasarkan konteks baru untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar yang baru.

2.3.6 Rencana Pembelajaran Kontekstual

Pembelajaran kontekstual merupakan rencana kegiatan kelas yang dirancang guru. Program tersebut berisi skenario tahap demi tahap tentang apa yang dilakukan bersama siswa.

Menurut Depdiknas (2003:23) penyusunan program pembelajaran (RP) berbasis kontekstual yaitu (1) menyatakan kegiatan utama pembelajaran yaitu sebuah pernyataan kegiatan siswa yang merupakan gabungan antara kompetensi dasar, materi pokok, dan indikator pencapaian hasil belajar; (2) menyatakan tujuan umum pembelajaran; (3) merinci media untuk mendukung kegiatan; (4) membuat skenario tahap demi tahap kegiatan siswa; (5) menyatakan *authentik assessment* yaitu dengan data apa siswa dapat diamati partisipasinya dalam pembelajaran.

Menurut Masnur, (2009:53) secara teknis rencana pembelajaran minimal mencakup komponen-komponen berikut, yaitu (1) standar kompetensi, kompetensi dasar, dan indikator pencapaian hasil belajar; (2) tujuan pembelajaran; (3) materi pembelajaran; (4) pendekatan dan metode pembelajaran; (5) langkah-langkah kegiatan pembelajaran; (6) alat dan sumber belajar; (7) evaluasi pembelajaran.

Program untuk pembelajaran kontekstual lebih menekankan pada skenario pembelajaran, yaitu rencana pembelajaran kontekstual yang dikembangkan paham konstruktivis, lebih menekankan pada tahap-tahap kegiatan yang mencerminkan proses pembelajaran siswa, media atau sumber pembelajaran yang dipakai. Rumusan tujuan yang spesifik bukan menjadi prioritas dalam penyusunan pembelajaran kontekstual karena yang akan dicapai lebih pada kemajuan proses belajarnya.

2.3.7 Kelebihan dan Kelemahan Pendekatan Kontekstual

Pendekatan kontekstual mempunyai kelebihan antara lain siswa secara aktif terlibat dalam proses pembelajaran, tidak pasif, siswa belajar dari teman melalui kerja kelompok, diskusi, saling mmengkoreksi, bukan individual,

pembelajaran dikaitkan dengan kehidupan nyata dan atau masalah yang disimulasikan, tidak abstrak dan teoritis, perilaku dibangun atas kesadaran diri, ketrampilan dikembangkan atas dasar pemahaman, bukan kebiasaan, hadiah untuk perilaku baik adalah kepuasan diri bukan nilai rapor, seseorang tidak melakukan yang jelek karena dia sadar hal itu keliru dan merugikan, bukan takut hukuman, bahasa diajarkan dengan pendekatan komunikatif, yakni diajak menggunakan bahasa dalam konteks nyata, bukan *structural drill*.

Keunggulan dari metode pembelajaran kontekstual yaitu siswa dapat mempelajari materi pelajaran yang disajikan melalui konteks kehidupan mereka, siswa dapat menemukan arti di dalam proses pembelajaran sehingga pembelajaran lebih berarti dan menyenangkan bagi siswa, siswa akan bekerja keras untuk mencapai tujuan pembelajaran, menggunakan pengalaman dan pengetahuan sebelumnya sebagai dasar untuk membangun pengetahuan baru.

Hal-hal yang bisa digunakan sebagai dasar menilai prestasi siswa (1) proyek atau kegiatan laporannya; (2) PR (Pekerjaan Rumah); (3) kuis, (4) karya siswa; (5) presentasi atau penampilan siswa; (6) demonstrasi; (7) laporan; (8) jurnal; (9) hasil tes tertulis; (10) karya tulis.

Menurut Nurhadi (dalam Baindon, 2010) kelemahan dalam penggunaan pendekatan kontekstual yaitu siswa dituntut belajar melalui pengalaman sendiri, bukan menghafal, untuk siswa yang kurang mampu dalam belajar ia akan merasa kesulitan dalam melaksanakan proses pembelajaran. Solusinya yaitu bagi siswa yang kurang pandai, dengan adanya belajar kelompok, diskusi dan adanya saling mengoreksi diharapkan dapat terbentuk.

2.4 Karakteristik Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi

Kompetensi dasar Melakukan Prosedur Administrasi yaitu mengidentifikasi dokumen-dokumen kantor, melakukan surat menyurat, dan menata dokumen. Karakteristik Melakukan Prosedur Administrasi dan langkah-langkah pendekatan kontekstual adalah sebagai berikut:

Melakukan prosedur administrasi	Pendekatan kontekstual
Mengetahui jenis-jenis surat/naskah Mengetahui bagian-bagian surat dengan responsif Membedakan bagian-bagian surat dengan teliti Menulis naskah/surat dengan teliti Melakukan proses penggandaan dokumen dengan teliti, cekatan dan tanggungjawab. Penggunaan tata bahasa dalam surat menyurat dengan teliti Menggunakan tata bahasa dengan benar sesuai dengan kaidah Menjelaskan macam-macam dokumen kantor Menjelaskan sistem, indeks Menggunakan indeks sesuai dengan sistem yang digunakan perusahaan	Tahap persiapan : Menentukan tujuan yang akan dicapai Menentukan kompetensi yang akan disampaikan. Tahap pelaksanaan Mengadakan apersepsi, tujuan pembelajaran dan membagi siswa menjadi beberapa kelompok (masyarakat belajar), Membagi tugas kepada masing-masing kelompok, Siswa mengobservasi di dalam maupun di luar kelas sesuai dengan tugas yang diberikan (konstruktivisme, inkuiri dan permodelan) Tahap penutup Guru mengadakan penguatan, siswa mengadakan refleksi, Guru dan siswa bersama-sama melakukan penilaian akhir (assessment)

Menurut Rahardi (dalam Kunjana 2008) ”secara umum, surat dapat digolongkan menjadi 3 (tiga), yaitu surat dinas, surat niaga dan surat pribadi”.

1) Pengertian surat

Pengertian surat adalah alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan warta.

2) Surat sebagai alat komunikasi

Salah satu cara berkomunikasi yang dipergunakan di dalam organisasi yaitu dengan cara tertulis, misalnya surat. Surat sangat penting artinya dalam membantu memperlancar tercapainya tujuan organisasi.

Pembuatan surat harus dilakukan dengan baik sebab penilaian negative terhadap surat akan dapat mempengaruhi pula penilaian negative kepada penulis maupun organisasinya.

3) Fungsi dan syarat-syarat surat

Fungsi surat adalah antara lain (1) wakil dari pengirim/penulis ; (2) bahan pembukti; (3) pedoman dalam mengambil tindakan lebih lanjut; (4) alat pengukur kegiatan organisasi; (5) sarana memperpendek jarak (fungsi abstrak).

Pentingnya peranan surat menuntut siapapun yang menulis surat perlu berusaha untuk menghasilkan surat yang sempurna, agar dapat mencapai sasaran sesuai dengan kehendak organisasi.

Syarat-syarat surat antara lain yaitu (1) obyektif dan bukan subyektif ; (2) sistematis susunan isi surat ; (3) singkat, tidak bertele-tele; (4) jelas kepada siapa, dari mana, tentang apa; (5) lengkap isinya; (6) sopan; (7) wujud fisik yang menarik (kualitas kertas, bentuk surat, ketikan).

Syarat-syarat penulis surat yaitu (1) menguasai permasalahan surat; (2) menguasai bahan tertulis; (3) mengetahui pengetahuan tentang surat menyurat.

4) Macam-macam surat

Macam-macam surat dapat dikelompokkan menurut wujudnya, tujuannya, sifat isi dan asalnya, jumlah penerima, keamanan isinya, urgensi penyelesaiannya, prosedur pengurusannya, dan jangkauannya. Penjabarannya adalah sebagai berikut.

Menurut wujudnya, macam surat antara lain (1) kartu pos; (2) warkat pos; (3) surat bersampul; (4) memorandum dan nota; (5) telegram; (6) surat pengantar. Menurut tujuannya, macam surat antara lain (1) surat pemberitahuan; (2) surat perintah; (3) surat permintaan; (4) surat peringatan; (5) surat panggilan; (6) surat susulan; (7) surat keputusan; (8) surat laporan; (9) surat perjanjian; (10) surat penawaran, pesanan dan sebagainya.

Menurut sifat isi dan asalnya, macam surat antara lain (1) surat dinas ; (2) surat niaga ; (3) surat pribadi ; (4) surat yang isinya masalah sosial. Menurut jumlah penerima, macam surat antara lain (1) surat biasa: untuk satu orang (pejabat/organisasi); (2) surat edaran: untuk beberapa orang/pejabat/organisasi; (3) surat pengumuman: untuk sekelompok masyarakat.

Menurut keamanan isinya, macam surat antara lain (1) surat sangat rahasia; (2) surat rahasia; (3) surat pengumuman. Menurut

urgensi penyelesaiannya, macam surat antara lain (1) surat sangat rahasia; (2) surat segera; (3) surat biasa.

Menurut prosedur pengurusannya, macam surat antara lain (1) surat masuk; (2) surat keluar. Menurut jangkauannya, macam surat antara lain (1) surat intern; (2) surat ekstren.

5) Bahasa surat

Salah satu syarat agar surat dikatakan baik dan yaitu jelas dan sopan. Hal ini dapat dicapai jika menggunakan bahasa praktis. Bahasa praktis yaitu (1) menggunakan kata-kata, minimal dapat dimengerti artinya oleh penulis surat; (2) penulis mampu menggunakan kata-kata tersebut; (3) kata-kata yang dipergunakan yaitu sederhana, umum; (4) bukan kata-kata daerah, asing dan lain-lain.

Keberhasilan suatu surat juga dipengaruhi oleh dua faktor yaitu (1) faktor kedudukan penulisan surat terhadap yang dikirim surat; (2) faktor persoalan yang akan dikemukakan di dalam surat, misalnya instruksi, pemberitahuan, permohonan dan sebagainya.

6) Langkah-langkah dalam menyusun surat

Surat yang disusun hendaknya tidak boros waktu, biaya dan tenaga. tahap-tahap penyusunan surat yang efektif antara lain (1) menentukan tujuan; (2) mengadakan pencatatan (inventarisasi) terhadap masalah-masalah yang akan dikemukakan di dalam surat, termasuk mengumpulkan referensinya; (3) menyusun masalah-masalah secara sistematis sesuai dengan kaitan dan urutan-urutan masalahnya; (4)

menguraikan/menjabarkan masalah dalam surat ke dalam kalimat atau konsep surat.

7) Bagian-bagian surat dan fungsinya

Menurut Barthos (2009:36-42) bagian-bagian surat adalah sebagai berikut.

- 1) Kepala surat (*heading, letter head*), dengan fungsi antara lain (1) sebagai alat pengenalan (identitas); (2) sebagai alat pemberian informasi; (3) sebagai iklan pada-kantor-kantor tertentu.
- 2) Tanggal surat, dengan fungsi antara lain (1) sebagai referensi; (2) sebagai pemberian informasi.
- 3) Nomor surat, dengan fungsi antara lain (1) sebagai alat penunjuk bagi petugas filling; (2) sebagai alat pengukur kegiatan kantor yang berhubungan dengan surat pada periode tertentu; (3) menunjukkan unit asal surat; (4) sebagai referensi.
- 4) Lampiran, dengan fungsi sebagai petunjuk tentang dokumen yang harus disertakan bersama surat yang bersangkutan.
- 5) Perihal, dengan fungsi antara lain (1) sebagai referensi; (2) sebagai petunjuk intisari dari surat secara keseluruhan; (3) sebagai petunjuk bagi petugas filling.
- 6) Alamat dalam, dengan fungsi antara lain (1) sebagai petunjuk bagi petugas filling; (2) sebagai petunjuk kemana surat harus disampaikan; (3) sebagai alamat luar, jika menggunakan amplop berjendela.
- 7) Salam pembuka sebagai tanda pembicaraan akan dimulai. Tidak digunakan dalam surat resmi.
- 8) Isi surat untuk memberikan uraian materi pokok dan subjek-subjek lainnya.
- 9) Salam penutup berfungsi sebagai tanda pembicaraan telah selesai. Tidak digunakan dalam surat resmi.
- 10) Nama jabatan (penutup surat), berfungsi sebagai identitas penanggung jawab dan sebagai petunjuk bagi petugas filling.
- 11) Inisial
Inisial yaitu kode nama (singkatan nama) pembuatan konsep dan pengetikan. Digunakan untuk memudahkan pemeriksaan kembali apabila terjadi kekeliruan.
- 12) Tembusan
Digunakan apabila ada pihak lain yang dianggap perlu mengetahui isi surat tersebut.

8) Bentuk-bentuk Surat

Bentuk-bentuk (*style*) surat antara lain (1) bentuk resmi; (2) bentuk *full block*; (3) bentuk *indent*; (4) bentuk *modified block*; (5) bentuk *semi block*; (6) bentuk *simplified*; (7) bentuk *hanging paragraph*.

9) Jenis-jenis Surat Dinas

Menurut Barthos (2009:36) jenis-jenis surat dinas adalah sebagai berikut.

1) Surat dinas.

Surat dinas merupakan surat-surat resmi yang di dalamnya menyangkut berbagai hal tentang kedinasan, misalnya ; pengangkatan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji, perpindahan pegawai, keputusan pemberhentian karyawan, dan lain-lain.

2) Nota dinas.

Nota dinas adalah salah satu alat komunikasi kedinasan antar pejabat atau unit organisasi di lingkungan (dalam intern) Perguruan Tinggi yang bersangkutan yang sifatnya meminta penjelasan dan keputusan.

3) Memorandum (Memo).

Memorandum merupakan salah satu alat komunikasi di lingkungan Perguruan Tinggi yang sifat penyampaian tidak resmi (lugas).

4) Surat pengantar.

Surat pengantar adalah surat yang digunakan untuk mengantarkan sesuatu. Biasanya berupa surat biasa atau lembar formulir.

5) Surat kawat.

Surat kawat adalah surat yang diterima atau disampaikan melalui radio atau telegrafi mengenai sesuatu hal yang perlu segera mendapat penyelesaian dengan cepat.

6) Surat edaran.

Surat edaran adalah pemberitahuan tertulis yang ditujukan kepada pejabat-pejabat tertentu tanpa memuat suatu kebijaksanaan pokok, melainkan hanya memberika penjelasan atau petunjuk-petunjuk tentang cara pelaksanaan suatu peraturan atau perintah yang telah ada.

7) Surat undangan.

Surat undangan merupakan surat pemberitahuan yang meminta agar yang bersangkutan datang tepat waktu, tempat dan acara yang ditentukan.

8) Surat keputusan.

Surat keputusan merupakan suatu produk statuter yang memuat:

- Pembentukan, pengaturan, pengesahan, perubahan statuta atau pembubaran suatu organisasi, badan, panitia, team dan lain-lain;
- Pelimpahan/penyerahan wewenang tertentu kepada seorang pejabat;
- Mengesahkan petunjuk pelaksanaan surat peraturan.

9) Instruksi.

Instruksi merupakan suatu produk statuter yang memuat;

- Petunjuk-petunjuk secara teknis dan terperinci mengenai apa yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan suatu ketetapan.
- Petunjuk dan tuntunan mengenai cara pelaksanaan dalam rangka melaksanakan suatu ketetapan/kebijaksanaan.

Intruksi berlandaskan atau bersumber pada peraturan yang lebih tinggi atau berdasarkan kebijakan pimpinan.

10) Surat tugas.

Surat tugas merupakan surat yang berisi penugasan dari atasan yang harus dilakukan oleh staf/bawahan dan memuat petunjuk apa yang harus dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam bentuk satuan organisasi atau satuan kerja.

11) Pengumuman.

Pengumuman yaitu surat yang berisi pemberitahuan sesuatu hal yang ditujukan kepada para karyawan atau masyarakat umum, ataupun pihak-pihak yang terlibat dalam isi atau format yang dicakup dalam pengumuman tersebut.

2.5 Kerangka Berfikir

Menurut Chatarina (2006:2) "belajar merupakan proses penting bagi perubahan perilaku manusia dan ia mencakup segala sesuatu yang dipikirkan dan dikerjakan. Belajar memegang peranan penting di dalam perkembangan, kebiasaan, sikap, keyakinan, tujuan, kepribadian, dan bahkan persepsi manusia".

Belajar merupakan suatu proses perubahan yaitu perubahan tingkah laku hasil dari interaksi dengan lingkungannya dalam memenuhi kebutuhan hidupnya, perubahan-perubahan tersebut akan nyata dalam seluruh aspek tingkah laku. Perubahan perilaku terjadi karena didahului oleh proses pengalaman yang satu ke yang lain akan menyebabkan perubahan.

Melakukan surat menyurat yang selama ini dianggap sebagai mata pelajaran yang kurang bermanfaat, karena siswa tidak terbiasa berfikir kritis, analitis, argumentatif. Hal ini disebabkan penyajian materi yang kurang menarik, strategi pembelajaran tradisional dan guru dalam mengajar hanya menggunakan pendekatan konsep dan variasi mengajar yang masih terbatas. Pendekatan kontekstual merupakan suatu pendekatan belajar yang membantu guru

mengaitkan materi yang diajarkan dengan penerapannya dalam kehidupan siswa. Siswa akan merasa tertarik dengan pelajaran melakukan surat menyurat sehingga motivasi siswa untuk belajar akan bertambah.

Pendekatan CTL hakekatnya adalah menangkap pengetahuan dari kenyataan, oleh karena itu pengetahuan yang diperoleh memiliki makna (*Real World Learning*) cocok diterapkan pada kompetensi dasar Melakukan Surat Menyurat dengan karakteristik menulis naskah/surat dengan teliti, penggunaan tata bahasa dalam surat menyurat dengan teliti, menggunakan tata bahasa dengan benar sesuai dengan kaidah, menjelaskan macam-macam dokumen kantor.

Siswa mampu menghubungkan antara materi yang dipelajari di sekolah dengan pengalaman kehidupan nyata secara langsung. Belajar merupakan proses pemecahan masalah, sebab dengan memecahkan masalah anak akan berkembang secara utuh, yang bukan hanya perkembangan intelektual saja akan tetapi juga mental dan emosi. Belajar secara kontekstual adalah belajar bagaimana anak menghadapi persoalan. Pendekatan kontekstual diharapkan mampu membuat siswa aktif dalam pembelajaran, kemampuan berinteraksi dan kerjasama siswa meningkat, kemampuan berfikir kritis dan analitis siswa serta hasil belajar siswa meningkat

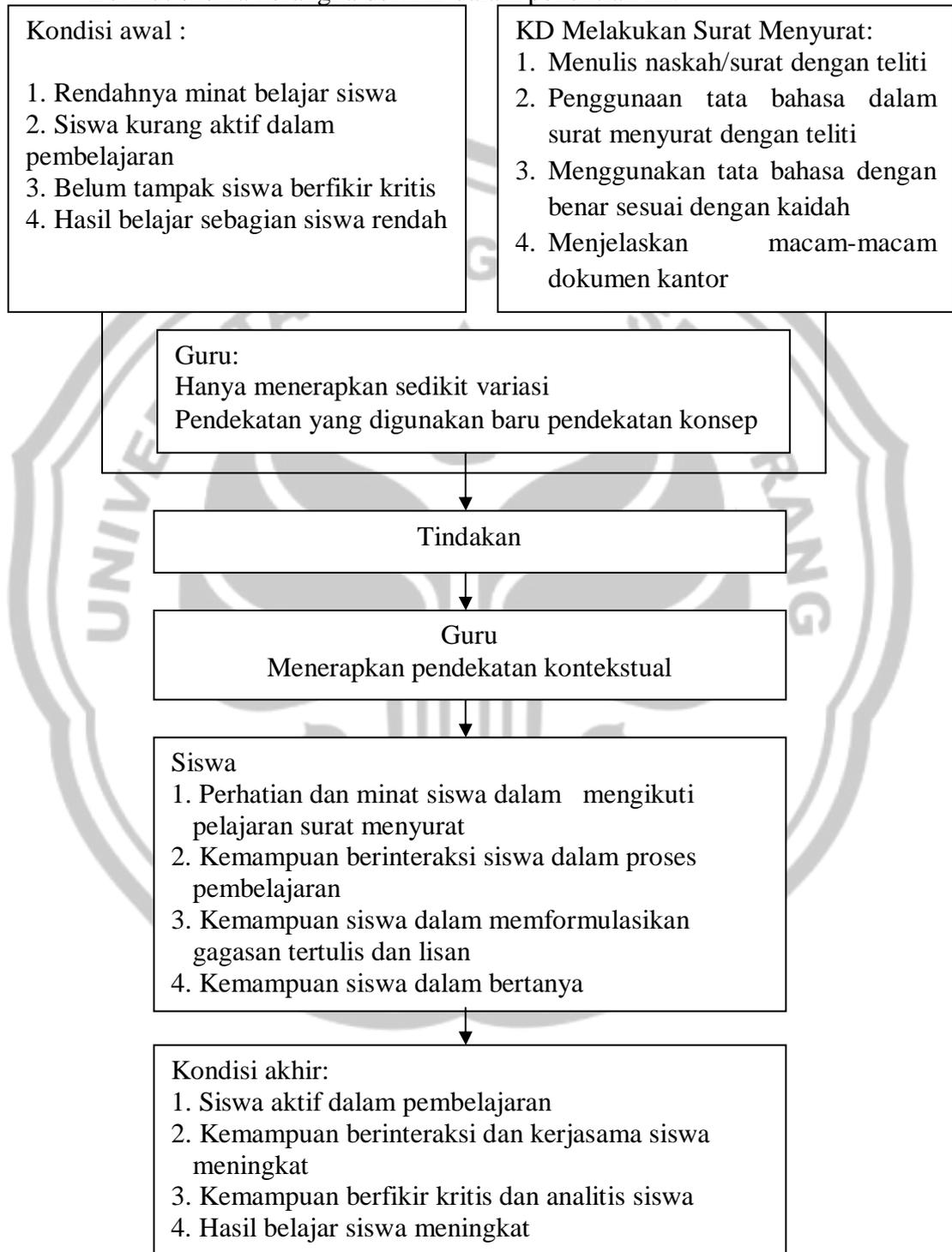
2.6 Hipotesis Tindakan

Menurut Arikunto, (2006:71) “hipotesis adalah suatu jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul”. Dalam penelitian ini penulis mengajukan hipotesis tindakan pembelajaran kontekstual dapat meningkatkan hasil belajar dan keaktifan belajar standar

kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi pada siswa kelas X di SMK Negeri

1 Salatiga.

Berikut skema kerangka berfikir dalam penelitian ini.



Gambar 2.1 Model Kerangka Berfikir dengan Pendekatan Kontekstual

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Subjek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Salatiga yang beralamatkan di Jalan Kembang Arum Salatiga. SMK Negeri 1 Salatiga terletak di tengah perkotaan. Jarak dari jalan raya ke sekolah kira-kira 200 meter. Tempatnya strategis karena dapat dijangkau dengan menggunakan kendaraan apa saja, SMK Negeri 1 Salatiga memiliki enam program keahlian yaitu program bisnis manajemen yang terdiri atas akuntansi, penjualan, administrasi perkantoran, sedangkan program pariwisata terdiri atas tata boga, tata busana dan tata kecantikan. Jumlah kelas yang terdapat di SMK Negeri 1 Salatiga terutama untuk kelas X ada 12 kelas. Untuk program keahlian administrasi perkantoran terdapat 3 kelas dengan jumlah 102 siswa.

Penelitian ini akan dilaksanakan dikelas X program keahlian administrasi perkantoran yaitu X AP I dan X AP III yang masing-masing berjumlah 34 orang siswa. Hal ini dikarenakan kelas tersebut ketuntasan belajar secara klasikal belum mencapai 75%.

3.2 Faktor yang Diteliti

Faktor yang diteliti dalam penelitian ini adalah siswa. Untuk mengamati aktivitas siswa dalam mengikuti proses pembelajaran serta mengetahui hasil belajar yang dicapai oleh siswa setelah melakukan kegiatan belajar mengajar.

Proses kegiatan tersebut merupakan satu siklus, adapun langkah-langkah yang akan dilakukan pada setiap siklus adalah sebagai berikut.

1) Perencanaan

Perencanaan merupakan persiapan yang dilakukan sehubungan dengan pelaksanaan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual yang meliputi identifikasi masalah melalui observasi awal, merencanakan kegiatan pembelajaran, membuat perangkat pembelajaran, alat evaluasi dan pengadaan instrumen yang terkait dengan pelaksanaan penelitian.

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan tindakan merupakan suatu kegiatan dilaksanakannya skenario pembelajaran yang telah direncanakan.

3) Pengamatan

Pengamatan adalah suatu kegiatan mengamati jalannya tindakan untuk memantau sejauh mana efek tindakan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual atau CTL.

4) Refleksi

Refleksi meliputi kegiatan analisis, sintesis, penafsiran, menjelaskan dan menyimpulkan. Dalam tahap ini hasil observasi dikumpulkan dan dianalisa. Hasil dari refleksi adalah diadakannya revisi terhadap perencanaan yang telah dilaksanakan, yang akan digunakan untuk memperbaiki pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

3.3 Prosedur Penelitian

Dari observasi awal diketahui bahwa masih banyak siswa kelas X AP yang tidak aktif dalam pembelajaran, ketuntasan klasikal masih kurang dari 75% sehingga perlu diberikan suatu tindakan. Dari karakteristik kompetensi dasar surat menyurat maka tindakan yang tepat adalah pendekatan kontekstual. PTK ini terdiri dari dua siklus, setiap siklus merupakan alur suatu proses kegiatan yang meliputi empat tahap yaitu (1) perencanaan; (2) pelaksanaan; (3) pengamatan; (4) refleksi.

Prosedur dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

1) Persiapan

Kegiatan yang dilakukan adalah (1) membuat skenario pembelajaran seperti mempersiapkan rencana pembelajaran pokok bahasan melakukan surat menyurat yang sesuai dengan pendekatan kontekstual; (2) meminta bantuan guru untuk mengajar; (3) membuat rencana pengajaran yang disetting sebagai penelitian tindakan kelas. Dalam hal ini guru mempersiapkan bahan pengajaran sebelum bertemu siswa, menyiapkan sumber belajar, dan bahan tugas untuk siswa; (4) menyusun tugas siswa; (5) menyusun kisi-kisi soal evaluasi (6) membuat instrumen. Instrumen penelitian disusun berdasarkan kisi-kisi yang telah dibuat sebelumnya. Instrumen dalam penelitian ini berbentuk pilihan ganda dengan 5 pilihan (option); (7) menyusun pembentukan kelompok diskusi; (8) membuat lembar pengamatan untuk mengamati keaktifan siswa dalam pelajaran melakukan surat menyurat.

2. Langkah-langkah Penelitian

Pelaksanaan tindakan ini dilakukan dalam bentuk siklus yaitu:

Siklus I

Menurut Suharsimi, (2009:17-20) langkah-langkah pada tindakan kelas antara lain yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengamatan/observasi dan refleksi. Penjabarannya sebagai berikut.

1) Perencanaan (*Planning*)

Langkah-langkah perencanaan antara lain (1) guru membuat skenario pembelajaran; (2) meminta bantuan guru untuk mengajar; (3) guru menentukan waktu untuk melakukan penelitian tindakan kelas; (4) menyusun alat evaluasi untuk untuk mengetahui hasil belajar siswa dalam pembelajaran dengan pendekatan kontekstual; (5) membuat lembar observasi untuk siswa; (6) menyusun kelompok belajar siswa.

2) Pelaksanaan (*Acting*)

Langkah-langkah pelaksanaan antara lain (1) guru menjelaskan skenario pembelajaran kontekstual pada pokok bahasan melakukan surat menyurat sesuai; (2) guru menggali pengetahuan awal siswa tentang melakukan surat menyurat yang sesuai; (3) guru membagi siswa dalam kelompok; (4) guru memberikan permasalahan kepada siswa yang akan dipraktikkan sendiri oleh siswa, bersama dengan teman kelompoknya siswa diharapkan menemukan sendiri dengan pengalaman dan pengetahuan yang dimilikinya, dilanjutkan dengan menarik kesimpulan sementara; (5) mempresentasikan hasil kesimpulan sementara, kemudian melakukan diskusi klasikal untuk memberikan evaluasi kepada siswa; (6) mengembangkan rasa ingin tau siswa dengan mengembangkan teknik bertanya; (7) bersama dengan guru menarik kesimpulan; (8) penutup yaitu menutup dari semua kegiatan yang telah dilaksanakan; (9) guru melakukan penilaian yang sebenarnya.

3) Pengamatan/observasi (*Observing*)

Pada tahap ini aktifitas guru dan siswa dalam proses pembelajaran dipantau oleh pengamat untuk mengetahui kemampuan afektif dan psikomotorik siswa dan lembar observasi guru untuk mengamati kinerja guru.

4) Refleksi (*Reflecting*)

Pada tahap ini guru menganalisis hasil tes, hasil pengamatan afektif dan psikomotorik siswa, dan kinerja guru untuk penyempurnaan pada siklus selanjutnya.

Siklus II

Tahap siklus I selesai dan dilanjutkan dengan siklus II. Siklus II merupakan penyempurnaan dari siklus I. Kekurangan dalam siklus I diperbaiki dalam siklus II. Kelebihan dalam siklus I tetap dipertahankan. Tahap siklus II ini juga dilakukan dengan proses kegiatan yang meliputi 4 tahap yaitu: perencanaan, pelaksanaan, pengamatan dan refleksi.

Jika dirasa siklus II masih belum ditemukan kesempurnaan maka dilanjutkan dengan siklus berikutnya sampai ditemukan kesempurnaan dari pendekatan kontekstual. Pelaksanaan siklus paling sedikit yaitu dua kali siklus.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu

1. Sumber data

Sumber data penelitian adalah siswa SMK Negeri 1 Salatiga program studi Administrasi Perkantoran.

2. Jenis data

Data yang diperoleh meliputi data kuantitatif dan kualitatif yang terdiri dari (1) kondisi awal siswa untuk kemampuan kognitif; (2) hasil belajar siswa; (3) observasi pelaksanaan KBM berupa daftar pengamatan.

3. Cara pengambilan data.

Langkah-langkah dalam pengambilan data yaitu (1) mengambil data tentang kondisi awal siswa diambil dari nilai ulangan harian pokok bahasan sebelumnya; (2) hasil belajar kognitif siswa diperoleh dari

pemberian evaluasi atau tes tertulis setiap akhir siklus; (3) penilaian afektif diperoleh dari hasil pengamatan melalui lembar observasi; (4) data tentang hasil belajar siswa ranah psikomotor diambil dengan lembar observasi aktifitas siswa saat praktik.

4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

1) Metode tes

Menurut Arikunto (2006:150) "metode tes yaitu serentetan pertanyaan atau latihan serta alat lain yang digunakan untuk mengukur keterampilan, pengetahuan intelegensi, kemampuan atau bakat yang dimiliki oleh individu maupun kelompok".

Metode tes disini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang data kognitif siswa. Tes yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes bentuk pilihan ganda.

2) Metode Non Tes

Untuk mengetahui sejauh mana perubahan perilaku dan sikap dalam pembelajaran melakukan surat menyurat dengan pendekatan kontekstual.

Data non tes diperoleh melalui kegiatan berikut.

1) Observasi

Metode observasi merupakan kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Pedoman pengamatan ini diperlukan untuk mengamati proses

pembelajaran yang berlangsung yaitu aktivitas siswa dan guru selama proses pembelajaran berlangsung dengan pendekatan kontekstual. Aktivitas siswa diamati dengan menggunakan lembar observasi.

2) Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan suatu metode dalam penelitian yang bersumber pada tulisan. Metode ini digunakan untuk mendapatkan informasi tentang daftar nama siswa, daftar hasil belajar siswa.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif dengan membandingkan hasil belajar siswa antara kelas yang diberi tindakan dengan hasil belajar siswa yang tidak diberi tindakan.

Data dapat dihitung sebagai berikut.

1. Merekapitulasi nilai ujian blok nilai tes diakhir siklus I dan siklus II.
2. Menghitung nilai rerata atau persentase hasil belajar siswa pada siklus I dan siklus II.

Nilai rata-rata siswa dicari dengan rumus:

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

(Sudjana, 2009:109)

Keterangan :

- \bar{X} : Nilai rerata
 N : Banyaknya siswa
 \sum : Jumlah nilai seluruh siswa

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

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{\text{Jumlah seluruh soal}} \times 100\%$$

(Nasution, 1996:124)

4. Data observasi untuk pengamatan aktivitas siswa dan aktivitas guru dihitung dengan menggunakan rumus berikut.

$$\% \text{ skor} = \frac{\text{skor perolehan}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

(Sudjana, 2005:133)

Berikut adalah tabel dan kriteria dari perhitungan diatas:

Tabel 3.1 : Kriteria Kinerja Guru dan Aktivitas Siswa

No	Interval	Kriteria
1	< 25%	Tidak baik
2	26-50%	Kurang baik
3	51-75%	Cukup baik
4	>76%	Baik

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

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\% \quad (\text{Ali, 1993:43})$$

keterangan:

% : Persentase

N : Jumlah skor maksimal

n : Jumlah skor yang diperoleh dari data.

3.6 Indikator Keberhasilan

Menurut Mulyasa (dalam Baidon, 2010) sebagai tolok ukur keberhasilan penelitian tindakan kelas ini adalah:

1. Sekurang-kurangnya 75% siswa dari keseluruhan siswa yang ada di kelas tersebut memperoleh nilai 70 atau mencapai ketuntasan untuk belajar kognitif 75%.
2. Sekurang-kurangnya 75% siswa dari keseluruhan siswa yang ada di kelas tersebut memperoleh nilai 70 atau mencapai ketuntasan untuk belajar efektif dan psikomotorik 75%.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Salatiga yang beralamat di jalan Kembang Arum Salatiga. SMK Negeri 1 Salatiga terletak di tengah perkotaan. Jarak dari jalan raya ke sekolah kira-kira 200 meter. Tempatnya strategis dan mudah dilalui dengan menggunakan kendaraan apapun. SMK Negeri 1 Salatiga memiliki enam program keahlian yaitu akuntansi, penjualan, administrasi perkantoran, tata boga, tata busana dan tata kecantikan. Jumlah kelas yang terdapat di SMK Negeri Salatiga terutama untuk kelas X ada 13 kelas. Untuk program keahlian administrasi perkantoran terdapat 3 kelas dengan jumlah 103 siswa.

Sarana sekolah sebagai penunjang dalam proses pembelajaran yang terdapat di SMK Negeri 1 Salatiga diantaranya memiliki 36 ruang kelas, ruang lab (komputer, menetik, tata busana, tata kecantikan, tata busana dan kearsipan), perpustakaan, koperasi, aula, lapangan olahraga, dan mushola.

Berdasarkan hasil observasi awal di SMK Negeri 1 Salatiga diperoleh data bahwa pembelajaran Melakukan Prosedur Administrasi belum optimal, hal ini terlihat dari rata-rata nilai ulangan harian siswa yang masih di bawah standar ketuntasan sekolah, yaitu 6,7. Penyampaian materi oleh guru masih dilakukan

dengan model konvensional dan pemberian tugas, siswa hanya mendengarkan dan mencatat penjelasan guru tanpa ikut berperan aktif.

4.1.2 Siklus 1

4.1.2.1 Pembelajaran CTL

Tahap penelitian tindakan kelas dengan menggunakan pendekatan kontekstual terdiri dari 4 tahap yaitu:

A. Perencanaan

Kelas dengan tindakan kontekstual dilaksanakan pada hari Rabu, 18 Mei 2011 dengan alokasi waktu 3 X 45 menit dan pada hari Selasa, 24 Mei 2011 dengan alokasi waktu 1 X 45 menit. Persiapan mengajar yang telah dilakukan guru dan peneliti yaitu menyiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) (lampiran 5 hal 97), lembar observasi siswa, lembar observasi guru, kisi-kisi penyusunan soal serta tes evaluasi. Guru memberitahukan kepada siswa X AP 1 tentang pelaksanaan pembelajaran dengan pendekatan kontekstual.

B. Pelaksanaan

Pembelajaran pada kelas dengan tindakan kontekstual dilakukan secara klasikal. Guru menyampaikan tentang cara kerja pendekatan pembelajaran *Contekstual Teaching and Learning* yang akan diterapkan dalam proses pembelajaran.

Pembelajaran dilakukan dengan membagi siswa menjadi 6 kelompok, masing-masing kelompok terbagi menjadi 5-6 orang. Pembentukan anggota kelompok ditentukan oleh guru berdasarkan nomor urut absen siswa, sebagian siswa menjadi ramai karena tidak suka dengan teman kelompoknya dan meminta kepada guru untuk memilih kelompoknya sendiri. Guru berusaha memberikan pengertian kepada siswa dengan memberikan penjelasan bahwa semua adalah teman dan saatnya untuk mengenal karakter satu dengan yang lain. Siswa dapat segera mengerti dan menjalankan perintah yang diberikan guru.

Siswa duduk melingkar dalam kelompok masing-masing, guru memperlihatkan contoh sebuah surat (lampiran 7 hal 101), kemudian guru memberikan tugas masing-masing kelompok untuk membahas dan mengemukakan tentang pengertian surat, fungsi surat dan macam-macam surat dinas. Masing-masing kelompok berdiskusi antara satu dengan yang lain dalam suasana tenang dan kondusif.

Hasil berdiskusi disampaikan oleh salah satu kelompok setelah dibahas bersama-sama. Sesi pembahasan bersama, guru meminta kelompok lain untuk memberikan sanggahan, pendapat maupun tambahan, ada kelompok lain yang sangat antusias memberikan tanggapan dan merasa hasil diskusinya sudah benar, guru memberikan penjelasan untuk menghargai orang walaupun dirinya merasa sudah benar. Guru melanjutkan proses pembelajaran dengan meluruskan konsep yang masih keliru dan menguatkan materi-materi yang penting. Siswa mendengar, mencatat informasi dari guru, mencocokkan informasi guru dengan buku.

Selanjutnya guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi dilanjutkan dengan pemberian tugas rumah secara individu.

Pemberian tindakan selesai, dilanjutkan dengan tes evaluasi siklus I. Guru memberikan soal evaluasi sebagai hasil evaluasi tahap pertama. Guru menutup pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa agar mempelajari dan menyiapkan materi untuk pertemuan selanjutnya. Proses pembelajaran kelas dengan tindakan kontekstual dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.1 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus I

C. Pengamatan

1)

L

Lembar Observasi Aktivitas Siswa

Lembar aktivitas belajar siswa pada kelas dengan tindakan kontekstual dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.1

Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus I Kelas dengan Tindakan Kontekstual

No	Aspek yang diamati	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Siswa yang mau menemukan dan menerapkan idenya mengenai materi yang telah disampaikan (<i>konstruksi</i>)			√		
2.	Siswa yang mampu mempresentasikan idenya kepada teman sekelasnya (<i>konstruksi</i>)			√		
3.	Siswa yang bertanya selama proses pembelajaran kontekstual berlangsung (<i>bertanya</i>)				√	
4.	Siswa yang mampu mengkomunikasikan/menyajikan hasil kepada teman sekelas maupun guru (<i>menemukan</i>)			√		
5.	Siswa yang mampu menyajikan hasil belajar dalam tulisan, gambar dan laporan (<i>menemukan</i>)			√		
6.	Siswa yang mampu bekerjasama dalam kelompok (<i>masyarakat belajar</i>)					√
7.	Siswa yang mampu memberikan contoh kepada teman maupun gurunya (<i>permodelan</i>)				√	
8.	Siswa yang mampu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
9.	Siswa yang memiliki kemampuan mengevaluasi soal-soal yang diberikan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
10.	Siswa yang mampu memberikan <i>feed back</i> , baik ke teman sekelas maupun guru (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)			√		
Jumlah				15	16	5
Jumlah Skor		36				
Jumlah SkorMaksimal		50				

Sumber : Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus I.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : sangat kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas kurang dari 7 siswa.

Nilai 2 : kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 8-14 siswa.

Nilai 3 : cukup; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 15-21 siswa.

Nilai 4 : baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 22-28 siswa.

Nilai 5 : sangat baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 29-34 siswa.

$$\begin{aligned} \text{Prosentase skor} &= \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\% \\ &= 36/50 \times 100\% \\ &= 72\% \end{aligned}$$

Berdasarkan tabel diatas hasil pengamatan aktivitas siswa menunjukkan bahwa 72% siswa aktif dalam kegiatan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan kontekstual. Pemahaman siswa terhadap pembelajaran kontekstual cukup baik karena masih ada siswa yang kurang mengerti dengan pembelajaran kontekstual, sehingga keterampilan berfikir siswa dalam memberikan *feedback* dan pertanyaan dari guru maupun dengan mengerjakan lembar tugas yang diberikan oleh guru dapat dikatakan cukup baik.

2) Hasil Observasi Guru

Aktivitas guru pada kelas dengan tindakan kontekstual dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.2

**Lembar Observasi Aktivitas Guru Kelas dengan Tindakan Kontekstual
Siklus I**

No	Hal yang diamati	Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Kemampuan guru memberikan apersepsi kepada siswa dengan menggali pengetahuan awal siswa dihubungkan dengan konteks keseharian siswa sesuai dengan topik yang dibahas (<i>konstruksi</i>)		√		
2.	Kemampuan guru untuk menggali informasi, baik informasi akademik maupun informasi administrasi (<i>bertanya</i>)				√
3.	Kemampuan guru mengecek pemahaman siswa tentang materi surat menyurat (<i>bertanya</i>)		√		
4.	Kemampuan guru merumuskan masalah yang disampaikan kepada siswa (<i>menemukan</i>)			√	
5.	Kemampuan guru membentuk kelompok belajar (<i>masyarakat belajar</i>)		√		
6.	Kemampuan guru menghubungkan siswa bekerja sama dengan kelompoknya (<i>masyarakat belajar</i>)			√	
7.	Kemampuan guru memberikan contoh kepada siswa (<i>permodelan</i>)		√		
8.	Kemampuan guru untuk memberikan contoh/permodelan melalui siswa (<i>permodelan</i>)			√	
9.	Kemampuan guru memberikan pertanyaan tentang materi surat menyurat yang telah disampaikan (<i>refleksi</i>)		√		
10.	Kemampuan guru mengukur ketrampilan/performansi siswa (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)				√
Jumlah			10	9	8
Jumlah Skor		27			
Jumlah Skor Maksimal		40			

Sumber: Hasil Pengamatan Aktivitas Guru Siklus I

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : tidak baik; jika aktivitas guru tidak dilakukan sama sekali.

Nilai 2 : kurang baik; jika aktivitas guru sebagian tidak dilakukan.

Nilai 3 : cukup baik; jika aktivitas guru sebagian dilakukan.

Nilai 4 : baik; jika aktivitas guru seluruhnya dilakukan.

Prosentase skor = $\frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$

$$= 27/40 \times 100\%$$

$$= 67,5\%$$

Berdasarkan pengamatan aktivitas guru diperoleh bahwa pengelolaan kelas oleh guru belum terlaksana dengan baik karena antara siswa dan guru belum sepenuhnya memahami teknik pelaksanaan pendekatan yang digunakan sehingga pembelajaran terkesan serius dan menegangkan.

Prosentase hasil observasi terhadap guru pada siklus I sebesar 67,5%. Berdasarkan hasil tersebut kinerja guru dalam mengajar dengan menggunakan pendekatan kontekstual cukup baik dan belum memenuhi kriteria sehingga siklus selanjutnya harus lebih ditingkatkan.

D. Refleksi

Hasil pelaksanaan pada kelas dengan tindakan kontekstual adalah sebagai berikut.

- a. Guru dalam penerapan pendekatan kontekstual masih ragu-ragu sehingga pembelajaran kurang berjalan dengan lancar. Hal ini disebabkan CTL merupakan pendekatan baru.
- b. Guru masih kurang memperhatikan dan membimbing kelompok dalam menyelesaikan tugas. Dalam hal ini guru dianjurkan untuk lebih memberi perhatian pada kelompok.

- c. Berdasarkan hasil tes siklus I diperoleh rata-rata sebesar 73 dengan ketuntasan klasikal 73,5%. Aktivitas siswa pada kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 72% dan aktivitas guru sebesar 67,5%.

4.1.2.2 Pembelajaran Konvensional

Siklus 1 dilaksanakan dalam 2 kali pertemuan. Siklus I dibagi dalam beberapa tahap yaitu :

A. Perencanaan

Penelitian tahap siklus I kelas dengan tindakan konvensional dilaksanakan pada hari Senin, 16 Mei 2011 dengan alokasi waktu 3 X 45 menit dan pada hari Rabu, 18 Mei 2011 dengan alokasi waktu 1 X 45 menit. Persiapan mengajar yang telah dilakukan guru dan peneliti yaitu menyiapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) (lampiran 3 hal 89), lembar observasi siswa, lembar observasi guru, kisi-kisi penyusunan soal serta tes evaluasi.

B. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan, pembelajaran dilakukan secara klasikal. Pelaksanaan kelas dengan tindakan konvensional dilakukan pada tanggal 16 Mei 2011 selama 135 menit (3X45 menit) dan tanggal 18 Mei 2011 selama 45 menit (1 X 45 menit). Proses pembelajaran kelas dengan tindakan konvensional dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.2 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus I

C. Pengamatan

1) Lembar Observasi Aktivitas Siswa

Hasil pengamatan siklus I dicatat dalam lembar observasi yang telah dipersiapkan. Pengamatan siklus I pada kelas dengan tindakan konvensional diperoleh hasil sebagai berikut.

Tabel 4.3

Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus I Kelas dengan Tindakan Konvensional

No	Aspek yang diamati	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Siswa yang mau menemukan dan menerapkan idenya mengenai materi yang telah disampaikan (<i>konstruksi</i>)				√	
2.	Siswa yang mampu mempresentasikan idenya kepada teman sekelasnya (<i>konstruksi</i>)		√			
3.	Siswa yang bertanya selama proses pembelajaran kontekstual berlangsung (<i>bertanya</i>)			√		
4.	Siswa yang mampu mengkomunikasikan/menyajikan hasil kepada teman sekelas maupun guru (<i>menemukan</i>)			√		
5.	Siswa yang mampu menyajikan hasil belajar dalam tulisan, gambar dan laporan (<i>menemukan</i>)			√		
6.	Siswa yang mampu bekerjasama dalam kelompok (<i>masyarakat belajar</i>)				√	
7.	Siswa yang mampu memberikan contoh kepada teman maupun gurunya (<i>permodelan</i>)			√		
8.	Siswa yang mampu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
9.	Siswa yang memiliki kemampuan mengevaluasi soal-soal yang diberikan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
10.	Siswa yang mampu memberikan <i>feed back</i> , baik ke teman sekelas maupun guru (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)		√			
Jumlah			4	12	16	
Jumlah Skor		32				
Jumlah Skor Maksimal		50				

Sumber : Hasil Pengamatan Aktivitas Siswa Siklus I.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : sangat kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas kurang dari 7 siswa.

Nilai 2 : kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 8-14 siswa.

Nilai 3 : cukup; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 15-21 siswa.

Nilai 4 : baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 22-28 siswa.

Nilai 5 : sangat baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 29-34 siswa.

$$\text{Prosentase skor} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

$$= 32/50 \times 100\%$$

= 64%

Berdasarkan tabel diatas hasil pengamatan siswa menunjukkan bahwa 64% siswa aktif dalam kegiatan pembelajaran dengan menggunakan model konvensional. Kriteria hasil pengamatan siswa dapat dikatakan cukup baik.

2) Hasil observasi Guru

Hasil pengamatan aktivitas guru pada siklus I dicatat dalam lembar observasi yang telah dipersiapkan. Pengamatan aktivitas guru siklus I pada kelas dengan tindakan konvensional diperoleh hasil sebagai berikut.

Tabel 4.4

Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus I Kelas dengan Tindakan Konvensional

No	Hal yang diamati	Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Kemampuan guru memberikan apersepsi kepada siswa dengan menggali pengetahuan awal siswa dihubungkan dengan konteks keseharian siswa sesuai dengan topik yang dibahas (<i>konstruksi</i>)		√		
2.	Kemampuan guru untuk menggali informasi, baik informasi akademik maupun informasi administrasi (<i>bertanya</i>)			√	
3.	Kemampuan guru mengecek pemahaman siswa tentang materi surat menyurat (<i>bertanya</i>)			√	
4.	Kemampuan guru merumuskan masalah yang disampaikan kepada siswa (<i>menemukan</i>)		√		
5.	Kemampuan guru membentuk kelompok belajar (<i>masyarakat belajar</i>)		√		
6.	Kemampuan guru menghubungkan siswa bekerja sama dengan kelompoknya (<i>masyarakat belajar</i>)			√	
7.	Kemampuan guru memberikan contoh kepada siswa (<i>permodelan</i>)		√		

8.	Kemampuan guru untuk memberikan contoh/permodelan melalui siswa (<i>permodelan</i>)			√	
9.	Kemampuan guru memberikan pertanyaan tentang materi surat menyurat yang telah disampaikan (<i>refleksi</i>)			√	
10.	Kemampuan guru mengukur ketrampilan/performansi siswa (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)	√			
Jumlah		1	8	15	
Jumlah Skor		24			
Jumlah Skor Maksimal		40			

Sumber: Hasil Pengamatan Aktivitas Guru Siklus I.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : tidak baik; jika aktivitas guru tidak dilakukan sama sekali.

Nilai 2 : kurang baik; jika aktivitas guru sebagian tidak dilakukan.

Nilai 3 : cukup baik; jika aktivitas guru sebagian dilakukan.

Nilai 4 : baik; jika aktivitas guru seluruhnya dilakukan.

$$\text{Prosentase skor} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

$$= 24/40 \times 100\%$$

$$= 60\%$$

Berdasarkan tabel diatas prosentase hasil pengamatan guru sebesar 60%.

Pembelajaran konvensional menunjukkan guru kurang mampu dalam membentuk

kelompok belajar, guru hanya memberikan tugas kepada siswa secara klasikal.

Guru juga kurang mampu dalam mengukur ketrampilan siswa, terlihat dari guru

tidak pernah memberikan pujian kepada siswa yang mampu menjawab pertanyaan

dengan benar. Kriteria kinerja guru dapat dikatakan cukup baik.

D. Refleksi

Siklus I merupakan siklus awal, siswa masih banyak yang ramai dan kurang memperhatikan penjelasan dari guru. Hasil pelaksanaan secara keseluruhan siklus I pada kelas dengan tindakan konvensional adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajaran terkesan monoton dan membosankan. Siswa lebih tenang pada awal pembelajaran. Siswa duduk dan memperhatikan guru yang menerangkan materi pelajaran. Hal ini mengakibatkan guru sulit memahami tingkat kepaahaman peserta didik karena sulit membedakan antara yang sudah paham dengan yang belum paham.
- b. Guru tidak pernah membentuk kelompok belajar, sehingga siswa dalam menyelesaikan masalah hanya diselesaikan sendiri.
- c. Berdasarkan hasil tes siklus I diperoleh rata-rata sebesar 68 dengan ketuntasan klasikal 64,7%. Prosentase hasil aktivitas siswa sebesar 64% dan aktivitas guru sebesar 60%.

Berdasarkan hasil pembelajaran kontekstual dan pembelajaran konvensional pada siklus I dapat diketahui hasil belajar sebagai berikut.

Tabel 4.5
Data Hasil Belajar Siklus I

No.	Pencapaian	Kelas dengan Tindakan Konvensional	Kelas dengan Tindakan Kontekstual
		Postes 1	Postes I
1	Nilai Terendah	55	60
2	Nilai Tertinggi	80	85
3	Rata-rata Nilai	68	73
4	Ketuntasan Belajar	64,7%	73,5%

Sumber : data primer yang diolah.

Berdasarkan hasil tes evaluasi pada siklus I, pada kelas dengan tindakan pendekatan kontekstual menunjukkan ketuntasan belajar siswa secara klasikal sebesar 73,5% dimana jumlah siswa sebanyak 34 yang tidak tuntas belajarnya adalah 11 siswa. Pada kelas dengan tindakan konvensional prosentase ketuntasan belajar secara klasikal sebesar 64,7% dimana jumlah siswa sebanyak 34 yang tidak tuntas belajarnya adalah 14 siswa.

Berdasarkan data diatas kelas dengan tindakan kontekstual terlihat lebih unggul dibandingkan dengan kelas dengan tindakan konvensional. Keunggulan lain juga terlihat dari prosentase aktivitas siswa dan aktivitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran. Prosentase aktivitas siswa kelas dengan tindakan kontekstual lebih besar yaitu 72% dan kelas dengan tindakan konvensional hanya sebesar 64%. Prosentase aktivitas guru pada kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 67,5% dan pada kelas dengan tindakan konvensional hanya sebesar 60%. Hasil belajar pada siklus I belum mencapai indikator yang telah ditentukan sehingga perlu dilanjutkan ke siklus II.

4.1.3 Siklus II

Siklus II dilaksanakan dalam dua kali pertemuan, masing-masing pertemuan terdiri dari tiga jam pelajaran dan satu jam pelajaran, satu jam pelajaran terdiri dari 45 menit. Siklus II merupakan penyempurnaan siklus I secara kualitas perencanaan dan pelaksanaan dari siklus I.

4.1.3.1 Pembelajaran CTL

A. Perencanaan

Penelitian pada kelas dengan tindakan kontekstual dilaksanakan pada hari Selasa, 24 Mei 2011 dengan alokasi waktu 1 X 45 menit dan hari Rabu, 25 Mei 2011 dengan alokasi waktu 3 X 45 menit. Hasil belajar pada siklus I belum sesuai dengan indikator penelitian. Hasil pada siklus I merupakan acuan perbaikan dalam meningkatkan proses belajar pada siklus II (lampiran 6 hal 101). Kegiatan yang dilakukan antara lain menyiapkan rencana pembelajaran siklus II, pembentukan kelompok belajar, menyiapkan lembar observasi siswa, menyiapkan lembar observasi guru, serta menyiapkan alat evaluasi berupa postes.

B. Pelaksanaan

Pada kelas dengan tindakan kontekstual, guru melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah dibuat sebelumnya. Guru melanjutkan pelajaran dengan memberikan tugas. Guru membentuk siswa menjadi 6 kelompok belajar. Masing-masing kelompok terjadi perubahan anggota. Tiap kelompok diberi tugas untuk mendiskusikan tentang macam-macam surat. Proses diskusi berjalan dengan kondusif.

Guru memberikan kesempatan siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas, kelompok lain diberi kesempatan untuk memberikan pendapat, sanggahan maupun masukan. Guru meluruskan jawaban siswa, menambah dan menguatkan materi-materi yang penting jika masih ada kekurangan dalam menyampaikan pendapat. Siswa mendengarkan, mencatat informasi dari guru, selanjutnya guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi.

Pembelajaran selesai dan dilanjutkan dengan tes evaluasi siklus II, selanjutnya guru menutup pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa. Guru menghentikan tindakan karena siklus II dipandang sudah cukup baik dan semua indikator pembelajaran sudah dapat dikuasai oleh siswa. Hal ini terlihat pada hasil yang diperoleh siswa dalam mengerjakan tes yang menunjukkan adanya peningkatan jika dibandingkan dengan siklus I. Tindakan dalam PTK cukup sampai siklus II. Dokumentasi proses pembelajaran pada kelas dengan tindakan kontekstual dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.3 Proses Pembelajaran Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus II

C. Pengamatan

- 1) Lembar observasi Aktivitas Siswa

Hasil observasi aktivitas siswa dengan pendekatan kontekstual pada siklus II dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.6
Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus II Kelas dengan Tindakan Kontekstual

No	Aspek yang diamati	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Siswa yang mau menemukan dan menerapkan idenya mengenai materi yang telah disampaikan (<i>konstruksi</i>)				√	
2.	Siswa yang mampu mempresentasikan idenya kepada teman sekelasnya (<i>konstruksi</i>)				√	
3.	Siswa yang bertanya selama proses pembelajaran kontekstual berlangsung (<i>bertanya</i>)					√
4.	Siswa yang mampu mengkomunikasikan/menyajikan hasil kepada teman sekelas maupun guru (<i>menemukan</i>)					√
5.	Siswa yang mampu menyajikan hasil belajar dalam tulisan, gambar dan laporan (<i>menemukan</i>)				√	
6.	Siswa yang mampu bekerjasama dalam kelompok (<i>masyarakat belajar</i>)					√
7.	Siswa yang mampu memberikan contoh kepada teman maupun gurunya (<i>permodelan</i>)					√
8.	Siswa yang mampu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
9.	Siswa yang memiliki kemampuan mengevaluasi soal-soal yang diberikan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	

10.	Siswa yang mampu memberikan <i>feed back</i> , baik ke teman sekelas maupun guru (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)					√
Jumlah					20	25
Jumlah Skor		45				
Jumlah Skor Maksimal		50				

Sumber : Hasil pengamatan aktivitas siswa siklus II.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : sangat kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas kurang dari 7 siswa.

Nilai 2 : kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 8-14 siswa.

Nilai 3 : cukup; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 15-21 siswa.

Nilai 4 : baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 22-28 siswa.

Nilai 5 : sangat baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 29-34 siswa.

Prosentase skor = $\frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$

$$= 45/50 \times 100\%$$

$$= 90\%$$

Banyak terjadi perubahan dalam siklus II dimana aktivitas siswa telah bertambah menjadi 90% dari siklus I, hal ini dikarenakan siswa sudah banyak yang mengerti tentang proses berjalannya pembelajaran kontekstual. Tingkat pemahaman siswa terhadap materi surat menyurat pada saat pembelajaran sudah baik, terlihat keterampilan siswa dalam menjawab pertanyaan dan mengerjakan tugas dari guru mengalami peningkatan. Kriteria aktivitas siswa dapat dikatakan baik.

2) Hasil observasi Guru

Lembar aktivitas guru pada kelas dengan tindakan kontekstual siklus II dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.7

Lembar Observasi Aktivitas Guru Siklus II Kelas dengan Tindakan

Kontekstual

No	Hal yang diamati	Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Kemampuan guru memberikan apersepsi kepada siswa dengan menggali pengetahuan awal siswa dihubungkan dengan konteks keseharian siswa sesuai dengan topik yang dibahas (<i>konstruksi</i>)			√	
2.	Kemampuan guru untuk menggali informasi, baik informasi akademik maupun informasi administrasi (<i>bertanya</i>)				√
3.	Kemampuan guru mengecek pemahaman siswa tentang materi surat menyurat (<i>bertanya</i>)				√
4.	Kemampuan guru merumuskan masalah yang disampaikan kepada siswa (<i>menemukan</i>)				√
5.	Kemampuan guru membentuk kelompok belajar (<i>masyarakat belajar</i>)			√	
6.	Kemampuan guru menghubungkan siswa bekerja sama dengan kelompoknya (<i>masyarakat belajar</i>)				√
7.	Kemampuan guru memberikan contoh kepada siswa (<i>permodelan</i>)			√	
8.	Kemampuan guru untuk memberikan contoh/permodelan melalui siswa (<i>permodelan</i>)			√	
9.	Kemampuan guru memberikan pertanyaan tentang materi surat menyurat yang telah disampaikan (<i>refleksi</i>)				√
10.	Kemampuan guru mengukur ketrampilan/performansi siswa (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)				√
Jumlah				12	24
Jumlah Skor		36			
Jumlah Skor Maksimal		40			

Sumber : Hasil Pengamatan Aktivitas Guru Siklus II.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : tidak baik; jika aktivitas guru tidak dilakukan sama sekali.

Nilai 2 : kurang baik; jika aktivitas guru sebagian tidak dilakukan.

Nilai 3 : cukup baik; jika aktivitas guru sebagian dilakukan.

Nilai 4 : baik; jika aktivitas guru seluruhnya dilakukan.

$$\text{Prosentase skor} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

$$= 36/40 \times 100\%$$

= 90%

Berdasarkan hasil observasi aktivitas guru pada siklus II terdapat perubahan-perubahan antara lain guru sudah mampu berperan aktif dalam pembelajaran kontekstual dengan cara selalu memberi bimbingan kepada kelompok belajar maupun peranannya sebagai narasumber dalam belajar. Guru juga menciptakan suasana yang dapat mengaktifkan siswa dalam belajar. Prosentase hasil observasi terhadap guru pada siklus II sebesar 90%. Berdasarkan hasil tersebut kinerja guru dalam mengajar dengan menggunakan pendekatan kontekstual dapat dikatakan baik.

D. Refleksi

Hasil penelitian pada kelas dengan tindakan kontekstual pada siklus II diperoleh hasil sebagai berikut:

- a. P
enerapan pendekatan *Contextual Teaching Learning* secara maksimal dapat terlihat secara jelas dengan adanya peningkatan hasil belajar yang dicapai, yaitu rata-rata nilai kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 83,3 dengan ketuntasan belajar 85,3%.
- b. H
asil aktivitas siswa dan aktivitas guru juga mengalami peningkatan, prosentase aktivitas siswa meningkat menjadi 90% dan prosentase aktivitas guru meningkat menjadi 90%.

4.1.3.2 Pembelajaran Konvensional

A. Perencanaan

Penelitian tahap siklus II kelas dengan tindakan konvensional dilaksanakan pada hari Senin, 23 Mei 2011 dengan alokasi waktu 3 X 45 menit dan 1 X 45 menit pada hari Rabu, 25 Mei 2011. Perencanaan pada siklus kedua ini dibuat berdasarkan hasil refleksi peneliti bersama guru dan siswa.

Kegiatan yang dilakukan antara lain menyiapkan rencana pembelajaran siklus II (lampiran 4 hal 93), pembentukan kelompok belajar dengan anggota yang berbeda, menyiapkan lembar observasi siswa, menyiapkan lembar kerja guru, serta menyiapkan kisi-kisi penulisan soal dan alat evaluasi berupa postes.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan pembelajaran siklus II dilaksanakan sesuai dengan skenario yang ada pada rencana pembelajaran yang telah dibuat. Pada kelompok dengan tindakan konvensional, guru menjelaskan materi dan memberikan kesempatan bagi siswa untuk bertanya tentang materi yang diajarkan, guru bersama-sama siswa membuat kesimpulan, guru memberikan tugas rumah secara individu. Pertemuan berikutnya guru dan siswa membahas tugas yang diberikan dilanjutkan dengan pemberian latihan soal postes siklus I. Proses pembelajaran kelas dengan tindakan konvensional dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.4 Proses pembelajaran kelas dengan tindakan konvensional siklus II.

C. Pengamatan

Hasil pengamatan siklus II dicatat dalam lembar observasi yang telah dipersiapkan. Pengamatan siklus II diperoleh hasil sebagai berikut.

1)

L

lembar observasi Aktivitas Siswa

Aktivitas belajar siswa siklus II dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.8

Lembar Observasi Aktivitas Siswa Siklus II Kelas dengan Tindakan Konvensional

No	Aspek yang diamati	Penilaian
----	--------------------	-----------

		1	2	3	4	5
1.	Siswa yang mau menemukan dan menerapkan idenya mengenai materi yang telah disampaikan (<i>konstruksi</i>)				√	
2.	Siswa yang mampu mempresentasikan idenya kepada teman sekelasnya (<i>konstruksi</i>)			√		
3.	Siswa yang bertanya selama proses pembelajaran kontekstual berlangsung (<i>bertanya</i>)				√	
4.	Siswa yang mampu mengkomunikasikan/menyajikan hasil kepada teman sekelas maupun guru (<i>menemukan</i>)					√
5.	Siswa yang mampu menyajikan hasil belajar dalam tulisan, gambar dan laporan (<i>menemukan</i>)				√	
6.	Siswa yang mampu bekerjasama dalam kelompok (<i>masyarakat belajar</i>)			√		
7.	Siswa yang mampu memberikan contoh kepada teman maupun gurunya (<i>permodelan</i>)			√		
8.	Siswa yang mampu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
9.	Siswa yang memiliki kemampuan mengevaluasi soal-soal yang diberikan oleh guru (<i>refleksi</i>)				√	
10.	Siswa yang mampu memberikan <i>feed back</i> , baik ke teman sekelas maupun guru (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)			√		
Jumlah				12	20	5
Jumlah Skor		37				
Jumlah Skor Maksimal		50				

Sumber : Hasil pengamatan aktivitas siswa siklus II.

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : sangat kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas kurang dari 7 siswa.

Nilai 2 : kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 8-14 siswa.

Nilai 3 : cukup; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 15-21 siswa.

Nilai 4 : baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 22-28 siswa.

Nilai 5 : sangat baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 29-34 siswa.

$$\text{Prosentase skor} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

$$= 37/50 \times 100\%$$

= 74%

Berdasarkan hasil pengamatan terhadap aktivitas siswa dengan tindakan konvensional dipaparkan hasil yang dicapai, yaitu perubahan-perubahan pada aktivitas belajar siswa mengalami peningkatan menjadi 74%. Kriteria aktivitas siswa dalam pembelajaran dengan tindakan konvensional dapat dikatakan cukup baik.

3) Hasil Observasi Guru

Hasil pengamatan aktivitas guru pada siklus II dicatat dalam lembar observasi yang telah dipersiapkan. Pengamatan aktivitas guru pada kelas dengan tindakan konvensional siklus II mengalami peningkatan sebesar 72,5%. Aktivitas guru siklus II diperoleh hasil sebagai berikut.

Tabel 4.9
Lembar Observasi Aktivitas Guru Kelas Dengan Tindakan Konvensional
Siklus II

No	Hal yang diamati	Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Kemampuan guru memberikan apersepsi kepada siswa dengan menggali pengetahuan awal siswa dihubungkan dengan konteks keseharian siswa sesuai dengan topik yang dibahas (<i>konstruksi</i>)			√	

2.	Kemampuan guru untuk menggali informasi, baik informasi akademik maupun informasi administrasi (<i>bertanya</i>)			√
3.	Kemampuan guru mengecek pemahaman siswa tentang materi surat menyurat (<i>bertanya</i>)	√		
4.	Kemampuan guru merumuskan masalah yang disampaikan kepada siswa (<i>menemukan</i>)		√	
5.	Kemampuan guru membentuk kelompok belajar (<i>masyarakat belajar</i>)	√		
6.	Kemampuan guru menghubungkan siswa bekerja sama dengan kelompoknya (<i>masyarakat belajar</i>)		√	
7.	Kemampuan guru memberikan contoh kepada siswa (<i>permodelan</i>)	√		
8.	Kemampuan guru untuk memberikan contoh/permodelan melalui siswa (<i>permodelan</i>)		√	
9.	Kemampuan guru memberikan pertanyaan tentang materi surat menyurat yang telah disampaikan (<i>refleksi</i>)		√	
10.	Kemampuan guru mengukur ketrampilan/performansi siswa (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)			√
Jumlah		6	15	8
Jumlah Skor		29		
Jumlah Skor Maksimal		40		

Sumber : Hasil Pengamatan Aktivitas Guru Siklus II.

Kriteria Penilaian :

Nilai 1 : tidak baik; jika aktivitas guru tidak dilakukan sama sekali.

Nilai 2 : kurang baik; jika aktivitas guru sebagian tidak dilakukan.

Nilai 3 : cukup baik; jika aktivitas guru sebagian dilakukan.

Nilai 4 : baik; jika aktivitas guru seluruhnya dilakukan.

$$\text{Prosentase skor} = \frac{\text{jumlah skor yang diperoleh}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

$$= 29/40 \times 100\%$$

$$= 72,5\%$$

Kinerja guru dalam proses belajar mengajar pada kelas dengan tindakan konvensional mengalami peningkatan, kemampuan guru dalam menggali informasi siswa, kemampuan guru dalam mengukur keterampilan siswa

memperoleh skor maksimal, namun demikian prosentase hasil aktivitas guru dalam kelas dengan tindakan konvensional masih jauh dibawah hasil aktivitas kelas dengan tindakan kontekstual. Kriteria kinerja guru dapat dikatakan cukup baik.

D. Refleksi

Proses pembelajaran pada kelas dengan tindakan konvensional siklus II ini tidak mengalami kenaikan yang begitu berarti. Peningkatan hasil belajar siswa dari siklus I ke siklus II menunjukkan peningkatan hasil belajar yang kurang berarti karena hasil belajar hanya mengalami sedikit peningkatan. Prosentase hasil pengamatan siswa dan guru hanya meningkat sedikit saja. Prosentase aktivitas siswa 74% dan prosentase aktivitas guru hanya 72,5%. Berdasarkan pembelajaran kontekstual dan pembelajaran konvensional di atas diperoleh hasil belajar sebagai berikut.

Tabel 4.10
Hasil belajar siklus II

No	Pencapaian	Kelas dengan Tindakan Konvensional Siklus II	Kelas dengan Tindakan Kontekstual Siklus II
1	Nilai Terendah	55	60
2	Nilai Tertinggi	80	95
3	Rata-rata Nilai	69,8	83,3
4	Ketuntasan Belajar (%)	70,6%	85,3%

Sumber : data primer yang diolah.

Berdasarkan hasil tes evaluasi pada siklus II, pada kelas dengan tindakan kontekstual dengan menggunakan pendekatan kontekstual menunjukkan ketuntasan belajar siswa secara klasikal sebesar 85,3% dimana jumlah siswa sebanyak 34 yang tidak tuntas belajarnya hanya 6 siswa. Pada kelas dengan tindakan konvensional prosentase ketuntasan belajar secara klasikal sebesar 70,6% dimana jumlah siswa sebanyak 34 yang tidak tuntas belajarnya adalah 9 siswa.

Berdasarkan data diatas kelas dengan tindakan kontekstual terlihat lebih unggul dan mengalami peningkatan yang sangat tinggi dibandingkan dengan kelas dengan tindakan konvensional. Prosentase aktivitas siswa dan aktivitas guru dalam pelaksanaan pembelajaran dengan tindakan kontekstual mengalami peningkatan yang sangat baik jika dibandingkan dengan kelas dengan tindakan konvensional. Prosentase aktivitas siswa kelas dengan tindakan kontekstual lebih besar yaitu 90% dan kelas dengan tindakan konvensional hanya sebesar 74%. Prosentase aktivitas guru pada kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 90% dan pada kelas dengan tindakan konvensional hanya sebesar 72,5%.

4.2 Pembahasan

Penelitian tindakan kelas dengan menggunakan pendekatan kontekstual ini dilakukan di SMK Negeri 1 Salatiga, berdasarkan observasi awal kelas X AP 1 diperoleh nilai rata-rata ulangan harian sebelum diadakan penelitian sebesar 67 dengan ketuntasan klasikal 69,9%. Pendekatan CTL hakekatnya adalah menangkap pengetahuan dari kenyataan, oleh karena itu pengetahuan yang

diperoleh memiliki makna (*Real World Learning*) cocok diterapkan pada kompetensi dasar Melakukan Surat Menyurat dengan karakteristik menulis naskah/surat dengan teliti, penggunaan tata bahasa dalam surat menyurat dengan teliti, menggunakan tata bahasa dengan benar sesuai dengan kaidah, menjelaskan macam-macam dokumen kantor.

Setelah dilakukan penelitian dengan pendekatan kontekstual diperoleh rerata hasil tes siklus I sebesar 73 dengan ketuntasan klasikal 73,5%. Angka-angka tersebut menunjukkan tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang dipelajari dengan melalui kegiatan yang telah mereka lakukan. Hasil belajar siswa pada kelas dengan tindakan konvensional jauh dibawah hasil belajar kelas dengan tindakan kontekstual. Siklus I rerata hasil belajar siswa hanya 68 dengan ketuntasan belajar 64,7%.

Berdasarkan hasil tersebut diketahui bahwa nilai rerata dan ketuntasan kelas dengan tindakan kontekstual mengalami peningkatan. Dengan adanya peningkatan tersebut menunjukkan bahwa pembelajaran kontekstual, yang mengaitkan antara materi pelajaran dengan situasi dunia nyata melalui tujuh komponen pembelajaran produktif dapat meningkatkan pemahaman siswa terhadap konsep dasar surat menyurat. Peningkatan nilai rata-rata pada setiap siklusnya ini karena siswa terlibat langsung secara aktif dalam proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan Linda Lundgen (Ibrahim dkk.2000:19) bahwa pembelajaran yang melibatkan siswa secara aktif selama proses pembelajaran memiliki dampak yang amat positif untuk siswa, dalam peningkatan hasil

pembelajaran. Adanya peningkatan pemahaman siswa juga merupakan akibat dari melihat, memahami dan mengamati obyek secara langsung atau nyata.

Pembelajaran pada kelas dengan tindakan kontekstual dilakukan secara klasikal. Guru menyampaikan tentang cara kerja pendekatan pembelajaran *Contekstual Teaching and Learning* yang akan diterapkan dalam proses pembelajaran. Pembelajaran dilanjutkan memberikan contoh surat.

Pembelajaran dilakukan membagi siswa menjadi 6 kelompok, masing-masing kelompok terbagi menjadi 5-6 orang. Pembentukan anggota kelompok ditentukan oleh guru berdasarkan nomor urut absen siswa. Siswa duduk melingkar dalam kelompok masing-masing, guru memberikan tugas masing-masing kelompok untuk membahas dan mengemukakan tentang pengertian surat, fungsi surat dan macam-macam surat dinas. Masing-masing kelompok berdiskusi antara satu dengan yang lain dalam suasana tenang dan kondusif.

Hasil berdiskusi disampaikan oleh salah satu kelompok setelah dibahas bersama-sama. Sesi pembahasan bersama, guru meminta kelompok lain untuk memberikan sanggahan, pendapat maupun tambahan, ada kelompok lain yang sangat antusias memberikan tanggapan dan merasa hasil diskusinya sudah benar, guru memberikan penjelasan untuk menghargai orang walaupun dirinya merasa sudah benar. Guru melanjutkan proses pembelajaran dengan meluruskan konsep yang masih keliru dan menguatkan materi-materi yang penting. Siswa mendengar, mencatat informasi dari guru, mencocokkan informasi guru dengan buku. Selanjutnya guru membimbing siswa untuk menyimpulkan materi dilanjutkan dengan pemberian tugas rumah secara individu.

Pemberian tindakan selesai, dilanjutkan dengan tes evaluasi. Guru memberikan soal evaluasi sebagai hasil evaluasi masing-masing siklus. Guru menutup pembelajaran dengan memberikan motivasi kepada siswa agar mempelajari dan menyiapkan materi untuk pertemuan selanjutnya.

Pelaksanaan pembelajaran pada kelas dengan tindakan konvensional berjalan dengan biasa. Guru mengawali pelajaran dengan salam dan mengabsen siswa, guru menjelaskan materi dan memberikan kesempatan bagi siswa untuk bertanya tentang materi yang diajarkan, guru bersama-sama siswa membuat kesimpulan, guru memberikan tugas rumah secara individu untuk dibahas bersama-sama pada pertemuan berikutnya dan dilanjutkan dengan pemberian latihan soal postes siklus I.

Hasil refleksi siklus I dari kegiatan belajar menunjukkan aktivitas siswa dan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Pembelajaran pada kelas dengan tindakan kontekstual, dengan menggunakan pendekatan kontekstual guru lebih dapat membimbing siswa untuk mengembangkan pola pikirnya. Guru membantu siswa untuk dapat mengeksplor kemampuan siswa. Siswa menjadi lebih senang dalam belajar dan siswa lebih aktif dalam proses pembelajaran.

Proses belajar mengajar pada kelas dengan tindakan konvensional berlangsung monoton, siswa tidak dapat mengembangkan potensinya, siswa hanya menerima pengetahuan yang ditransfer oleh guru. Selain itu, siswa hanya sekedar menghafal bahkan setelah jam pelajaran selesai siswa akan mudah lupa dengan pelajaran yang telah disampaikan. Kurangnya alat peraga yang dipakai oleh guru menjadikan siswa sulit untuk memahami materi yang disampaikan.

Hasil refleksi siklus II kelas dengan tindakan kontekstual menunjukkan bahwa guru mulai terampil dalam menerapkan pendekatan pembelajaran *Contextual Teaching and Learning*. Guru juga berperan aktif dalam pembelajaran, sehingga skenario pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Siswa juga mulai terbiasa dengan pola belajar bersama, sehingga siswa benar-benar memiliki tanggung jawab dalam kelompoknya dan segala sesuatu yang ada dalam kelompoknya merupakan tanggung jawab bersama. Siswa sudah tidak merasa malu dan takut lagi. Pada kelas dengan tindakan konvensional menunjukkan bahwa guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar menggunakan metode konvensional, pembelajaran hanya berjalan satu arah, siswa hanya menerima materi dari guru, sehingga proses belajar mengajar berlangsung dengan monoton dan cepat membosankan.

Rata-rata hasil belajar dari siklus I ke siklus II kelas dengan tindakan kontekstual telah mengalami peningkatan rata-rata sebesar 10,3 dan prosentase ketuntasan klasikal sebesar 11,8%. Pada kelas dengan tindakan konvensional dari hanya mengalami sedikit peningkatan, rata-rata nilai belajar siswa hanya mengalami peningkatan 1,8 dan ketuntasan klasikal hanya meningkat 5,9% saja.

Berdasarkan lembar aktivitas siswa dan guru dalam pengamatan pada kelas dengan tindakan kontekstual dan kelas dengan tindakan konvensional dapat diketahui prosentase aktivitas siswa dan aktivitas guru di dalam kelas. Pada pelaksanaan pembelajaran aktivitas siswa kelas dengan tindakan kontekstual mengalami peningkatan sebesar 18% dan hasil aktivitas siswa pada kelas dengan tindakan konvensional mengalami peningkatan sebesar 10%. Hasil aktivitas guru

pada kelas dengan tindakan kontekstual mengalami peningkatan sebesar 22,5% dan hasil aktivitas guru pada kelas dengan tindakan konvensional hanya mengalami peningkatan sebesar 12,5%. Indikator kerja pada kelas dengan tindakan kontekstual telah tercapai dengan baik sehingga tidak perlu diadakan siklus selanjutnya.



BAB 5

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang diuraikan dalam BAB 4 dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Pendekatan *Contextual Teaching Learning (CTL)* terhadap kemampuan pemecahan masalah Melakukan Prosedur Administrasi siswa kelas X semester 2 SMK Negeri I Salatiga terlihat lebih tepat jika dibandingkan dengan pembelajaran konvensional. Nilai rata-rata hasil belajar pada siklus I pada kelas dengan tindakan kontekstual yaitu 72,5 sedangkan nilai rata-rata hasil belajar dengan model pembelajaran konvensional yaitu 67,79. Nilai rata-rata hasil belajar pada siklus II kelas dengan tindakan kontekstual yaitu 83,38. Nilai rata-rata hasil belajar pada siklus II kelas dengan tindakan konvensional sebesar 69,85.
2. Keunggulan lain juga ditunjukkan dari besarnya prosentase pada lembar aktivitas siswa dan lembar aktivitas guru. Hasil aktivitas siswa siklus I pada kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 72% dan hasil aktivitas siswa kelas dengan tindakan konvensional sebesar 64%. Hasil aktivitas guru pada kelas dengan tindakan kontekstual sebesar 67,5% dan hasil aktivitas guru pada kelas dengan tindakan konvensional sebesar 60%. Aktivitas belajar baik pada siswa maupun guru pada siklus II juga mengalami peningkatan. Hasil aktivitas siswa kelas dengan tindakan konvensional terlihat lebih rendah yaitu 74% dan pada

kelas dengan tindakan kontekstual meningkat menjadi 90%. Hasil aktivitas guru juga mengalami peningkatan, pada kelas dengan tindakan kontekstual meningkat menjadi 90% dan pada kelas dengan tindakan konvensional hanya sebesar 72,5%.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian disarankan:

1. Penerapan pendekatan kontekstual ini dapat dijadikan sebagai alternative pembelajaran bagi guru dalam rangka menambah variasi dan pendekatan mengajar.
2. Guru hendaknya melakukan kombinasi pendekatan pembelajaran dengan alat peraga yang lain agar lebih jelas penggambaran yang dimaksud dalam penjelasan. Hal ini berfungsi agar siswa tidak bosan sehingga prestasi belajar mereka optimal.
3. Sekolah hendaknya meningkatkan kualitas peserta didik dengan menyediakan media dan sumber belajar yang cukup bagi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktik)*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. 2009. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ali, Mohammad. 1993. *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Angkasa.
- Anni, Tri Chatarina, 2007. *Psikologi Belajar*. Semarang: UPT. UNNES Press.
- Baindon. 2010. *Peningkatan Hasil Belajar dengan Model Kontekstual Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi Di SMK Negeri 1 Kudus*. Semarang: Skripsi Ekonomi UNNES.
- Barthos B. 2009. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dimiyati, Mudjiono. 1994. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Depdikbud.
- Depdiknas. 2003. *Pendekatan Kontekstual (Contextual Teaching And Learning (CTL))*. Jakarta Pusat: Proyek Peningkatan Mutu SLTP Jakarta Tahun 2003.
- Ibrahim, dkk. 2000. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muslich, M. 2009. *KTSP Pembelajaran Berbasis Kompetensi dan Kontekstual Panduan bagi Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nasoetion, Noehi, 1996. *Evaluasi proses dan Hasil Belajar IPA*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Peraturan Dekan. 2009. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Semarang: FE Universitas Negeri Semarang
- Rahardi, R. Kunjana. 2008. *Aturan Pembuatan Surat dan Pemakaian Bahasa Surat Dinas Surat-menyurat Dinas*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Rifa'i Achmad, Anni Tri Catharina. 2009. *Psikologi Pendidikan*. Semarang: UNNES Press

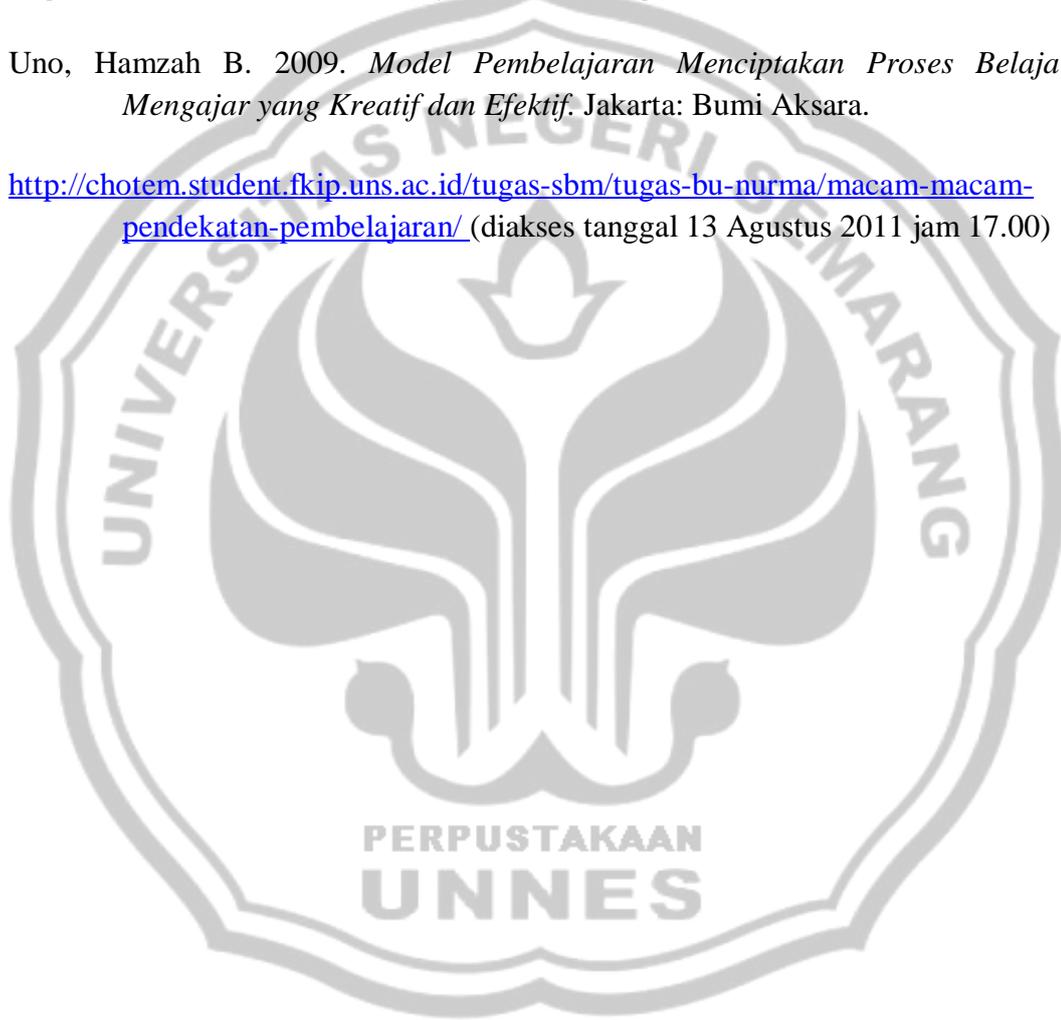
Sudjana, N. 2009. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Rosdakarya.

_____. 2000. *Strategi Pembelajaran*. Bandung: Sinar Baru Aglesindo.

Sugandi, A. 2007. *Teori Pembelajaran*. Semarang: Unnes Press.

Uno, Hamzah B. 2009. *Model Pembelajaran Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara.

<http://chotem.student.fkip.uns.ac.id/tugas-sbm/tugas-bu-nurma/macam-macam-pendekatan-pembelajaran/> (diakses tanggal 13 Agustus 2011 jam 17.00)



**DAFTAR NAMA KELAS DENGAN TINDAKAN KONVENSIONAL DAN
KELAS DENGAN TINDAKAN KONTEKSTUAL**

Kelas dengan Tindakan Konvensional		Kelas dengan Tindakan Kontekstual	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	Ambar Sulistyowati	1	Agesta Yudiana Putra
2	Anggi Ayu Yunita	2	Agesti Yudiani Putri
3	Antun Sari	3	Annindiya Rahma Putri
4	Ardiani Ayu Pratiwi	4	Christyatuti Maureen O
5	Cindy Nur L	5	Devita Fitri Indah Sari
6	Definur Indah Sari	6	Dewi Fatmawati
7	Dias Aisyah Maronggar	7	Dewi Lutfiyah
8	Dwi Indah Lukitasari	8	Eka Srihartanti
9	Eka Novitasari	9	Elly Rahmawati
10	Fany Tyas Lestari	10	Feby Nia Ramandani
11	Fina Destiana	11	Fenni Puspitasari
12	Galih Kartika Candra	12	Fifit Yulfa
13	Galih Mulyaningtyas	13	Fransisca Shela Ratna P
14	Gita Dwi Anjani	14	Indah Setiyowati
15	Icatur Wulan Agustina	15	Magdalena Prima V
16	Irma Nurkhayati	16	Mery Yoseptinawati
17	Luluk Rachmawati Dewi	17	Mifta Chullani
18	Megawati Dewi P	18	Novia Tri Lestari
19	Meita Nike Nugraheni	19	Nur Arifah
20	Melinda Dwi Rahayu	20	Nur Fitriyaningsih
21	Nur Wahyuni	21	Partiyem
22	Nurjazeila	22	Putri Nur Hakiki
23	Nurul Khamidah	23	Rindia Fitriani
24	Parade Sinta Aprilia	24	Rizka Nur Hidayah
25	Rosidah Mulyaningsih	25	Rohani
26	Shinta Kurnia Widi	26	Ruslina Abdi Batin
27	Shinta Nurlita	27	Shela Jesica Putri
28	Sindi Nurul Insani	28	Shinta Yulistica Saputri
29	Sri Eko Saktyaningrum	29	Silvi Nur Malasari
30	Uswatun Khasanah	30	Tiya Wulandari
31	Wahyu Putri Wuragil	31	Ulya Syahnidar
32	Wida Lestari	32	Umi Nur Azizah
33	Wiwin Setyani	33	Yusiana Irlanda Vetri
34	Yunita Mustikawati	34	Zuliana

**DAFTAR KELOMPOK SISWA KELAS DENGAN TINDAKAN
KONTEKSTUAL (X AP 1)**

Kelompok 1

1. Agesta Yudiana Putra
2. Agesti Yudiani Putri
3. Annindiya Rahma Putri
4. Christyatuti Maureen O
5. Devita Fitri Indah Sari
6. Dewi Fatmawati

Kelompok 4

1. Nur Arifah
2. Nur Fitrianiingsih
3. Partiyem
4. Putri Nur Hakiki
5. Rindia Fitriani
6. Rizka Nur Hidayah

Kelompok 2

1. Dewi Lutfiyah
2. Eka Srihartanti
3. Elly Rahmawati
4. Feby Nia Ramandani
5. Fenni Puspitasari
6. Fifit Yulfa

Kelompok 5

1. Rohani
2. Ruslina Abdi Batin
3. Shela Jesica Putri
4. Shinta Yulistica Saputri
5. Silvi Nur Malasari

Kelompok 3

1. Fransisca Shela Ratna P
2. Indah Setiyowati
3. Magdalena Prima V
4. Mery Yoseptinawati
5. Mifta Chullani
6. Novia Tri Lestari

Kelompok 6

1. Tiya Wulandari
2. Ulya Syahnidar
3. Umi Nur Azizah
4. Yusiana Irlanda Vetri
5. Zuliana



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS DENGAN TINDAKAN KONVENSIONAL SIKLUS I**

Sekolah : SMK Negeri 1 Salatiga
Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administrasi
Kelas /SMT : X/2
Alokasi waktu : 4 X 45 menit

A. STANDAR KOMPETENSI

Melakukan Prosedur Administrasi

B. KOMPETENSI DASAR

Dasar surat menyurat

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

1. Peserta didik dapat mengetahui jenis-jenis surat/naskah
2. Peserta didik dapat menyebutkan bagian-bagian surat/naskah dengan responsive
3. Peserta didik membedakan bagian-bagian surat dengan teliti

D. MATERI BELAJAR

Pertemuan 1 dan 2

Tata persuratan

E. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

- a. Model pembelajaran : konvensional.
- b. Metode : Ceramah, tanya jawab, penugasan.

F. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (3 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan 1. Guru menyiapkan peserta didik dengan cara berdo'a dan mengucapkan salam untuk mengikuti proses pembelajaran. 2. Guru memeriksa kehadiran siswa. 3. Guru memotivasi siswa.	5' 5' 5'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi 1. Peserta didik mencari informasi yang luas mengenai tata persuratan	5'	Tanya

	2. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan guru.	5'	jawab, ceramah
	3. Guru memfasilitasi peserta didik secara aktif dalam kegiatan pembelajaran, dengan cara tanya jawab	10'	
	b. Elaborasi	5'	
	1. Guru memfasilitasi peserta didik mulai pemberian tugas untuk memunculkan gagasan baru.	10'	
	2. Guru memberi kesempatan siswa untuk berpikir, menganalisis, dan menyelesaikan masalah.	10'	
	3. Guru memfasilitasi siswa berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar dengan cara memberikan nilai kepada siswa yang aktif menjawab pertanyaan guru.	15'	
	c. Konfirmasi	30'	
	1. Guru memberi umpan balik dan penguatan dalam bentuk lisan maupun tulisan terhadap keberhasilan siswa.	10'	
	2. Guru memberi informasi tentang materi pengertian surat dan fungsi surat.		
	3. Guru memberikan penjelasan materi tentang pengertian surat dan fungsi surat.		
3.	Penutup		
	1. Guru bersama-sama siswa membuat kesimpulan tentang pengertian surat, fungsi surat.	10'	
	2. Guru memberikan pertanyaan yang berhubungan dengan materi pembelajaran.	5'	
	3. Guru menyampaikan materi berikutnya.		

Pertemuan 2 (1 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan : 1. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang tata persuratan. 2. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.	5'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan mengingatkan siswa kepada		Latihan soal

	materi yang lalu. b. Elaborasi Guru membagi memberikan evaluasi kepada siswa dengan mengerjakan soal-soal secara individu. c. Konfirmasi Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan soal selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya.	30' 5'	
3.	Penutup 1. Guru menutup pelajaran. 2. Guru menyampaikan materi berikutnya.	5'	

G. ALAT DAN SUMBER PEMBELAJARAN

Buku Aturan pembuatan dan pemakaian bahasa surat dinas. Surat dinas menyurat, karangan Dr. Kunjana Rahardi, M.Hum: 2008.

H. PENILAIAN

Pertemuan 1			
Indikator penilaian	Teknik penilaian	Bentuk instrumen	Instrumen
1. Menjelaskan pengertian surat 2. Memahami fungsi-sungsi surat	Kuis	Essay Essay	1. Jelaskan pengertian surat! 2. Sebutkan dan jelaskan fungsi-fungsi surat!
Pertemuan 2, latihan soal postest siklus I terlampir.			

Nilai = skor perolehan

Kunci jawaban :

No	Jawaban	Skor nilai
1.	Informasi tertulis yang dipergunakan sebagai alat komunikasi tertulis yang dibuat persyaratan tertentu yang berlaku untuk surat menyurat.	50
2.	Fungsi surat antara lain : a. sebagai alat dokumentasi tertulis. b. sebagai duta instansi. c. sebagai media komunikasi dan interaksi. d. sebagai barometer kemajuan instansi. Penjelasan menyesuaikan.	50
Jumlah		100

Salatiga, Mei 2011

Guru mata diklat

Peneliti

Istiningsih S.Pd.
NIP. 196911092005012005

Umami Rosyidah Z
NIM. 7101407202

PERPUSTAKAAN
UNNES

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS DENGAN TINDAKAN KONVENSIIONAL SIKLUS II**

Sekolah : SMK Negeri 1 Salatiga
Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administrasi
Kelas /SMT : X/2
Alokasi waktu : 4 X 45 menit

A. STANDAR KOMPETENSI

Melakukan Prosedur Administrasi

B. KOMPETENSI DASAR

Dasar surat menyurat

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

1. Peserta didik dapat mengetahui jenis-jenis surat/naskah
2. Peserta didik dapat menyebutkan bagian-bagian surat/naskah dengan responsive
3. Peserta didik membedakan bagian-bagian surat dengan teliti

D. MATERI BELAJAR

Pertemuan 1 dan 2

Tata persuratan

E. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

- a. Model pembelajaran : konvensional.
- b. Metode : Ceramah, tanya jawab, penugasan.

F. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (3 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan 1. Guru menyiapkan peserta didik dengan cara berdo'a dan mengucapkan salam untuk mengikuti proses pembelajaran. 2. Guru memeriksa kehadiran siswa. 3. Guru memotivasi siswa.	10' 10' 10'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi 1. Peserta didik mencari informasi yang luas mengenai tata persuratan	5'	Tanya

	2. Guru memfasilitasi terjadinya interaksi antar peserta didik serta antara peserta didik dengan guru.	5'	jawab, ceramah
	3. Guru memfasilitasi peserta didik secara aktif dalam kegiatan pembelajaran, dengan cara tanya jawab	5'	
	b. Elaborasi		
	1. Guru memfasilitasi peserta didik untuk memunculkan gagasan baru.	5'	
	2. Guru memberi kesempatan siswa untuk berpikir, menganalisis, dan menyelesaikan masalah.	10'	
	3. Guru memfasilitasi siswa berkompetisi secara sehat untuk meningkatkan prestasi belajar dengan cara memberikan nilai kepada siswa yang aktif menjawab pertanyaan guru.	10'	
	c. Konfirmasi		
	1. Guru memberi umpan balik dan penguatan dalam bentuk lisan maupun tulisan terhadap keberhasilan siswa.	15'	
	2. Guru memberi informasi tentang materi macam-macam surat dinas.	30'	
3.	Penutup		
	1. Guru bersama-sama siswa membuat kesimpulan tentang pengertian surat, fungsi surat dan macam-macam surat.	10'	
	2. Guru memberikan pertanyaan yang berhubungan dengan materi pembelajaran.	10'	
	3. Guru menyampaikan materi berikutnya.		

Pertemuan 2 (1 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan : 1. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang tata persuratan. 2. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.	5'	
2.	Kegiatan inti :		

	<p>a. Eksplorasi Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan mengingatkan siswa kepada materi yang lalu.</p> <p>b. Elaborasi Guru membagi memberikan evaluasi kepada siswa dengan mengerjakan soal-soal secara individu.</p> <p>c. Konfirmasi Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan soal selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya.</p>	<p>30'</p> <p>5'</p>	Latihan soal
3.	<p>Penutup</p> <p>1. Guru menutup pelajaran.</p> <p>2. Guru menyampaikan materi berikutnya.</p>	5'	

G. ALAT DAN SUMBER PEMBELAJARAN

Buku Aturan pembuatan dan pemakaian bahasa surat dinas. Surat dinas menyurat, karangan Dr. Kunjana Rahardi, M.Hum: 2008.

H. PENILAIAN

Pertemuan 1			
Indikator penilaian	Teknik penilaian	Bentuk instrumen	Instrumen
<p>1. Memahami macam-macam surat dinas.</p> <p>2. Memahami cara membuat surat dinas.</p>	Kuis	<p>Essay</p> <p>Essay</p>	<p>1. Sebutkan dan jelaskan macam-macam surat dinas!</p> <p>2. Buatlah contoh surat pemberitahuan!</p>

Nilai = skor perolehan

Kunci jawaban :

No.	Jawaban	Skor nilai
1.	<p>Macam-macam surat dinas antara lain:</p> <p>1. Surat undangan dinas 6. Surat keputusan</p> <p>2. Surat kuasa 7. Surat keterangan</p> <p>3. Surat pengantar 8. Surat perintah kerja</p> <p>4. Surat perintah 9. Surat tugas</p> <p>5. Surat edaran 10. Surat instruksi, dst</p> <p>Penjelasan menyesuaikan.</p>	50

2.	<p style="text-align: center;">SMK NEGERI 1 SALATIGA Jl. Nakula Sadewa No. 1 SALATIGA</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PEMBERITAHUAN No :</p> <p>Diberitahukan kepada para siswa Program Studi Administrasi Perkantoran bahwa ujian susulan TOEIC bagi siswa yang belum mencapai skor minimal 500 akan diadakan pada</p> <p>hari : Senin tanggal : 5 April 2011 pukul : 09.00 tempat : Ruang Laboratorium</p> <p>Para siswa harus sudah hadir di ruang ujian 10 menit sebelum ujian susulan itu dimulai.</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui Kepala sekolah</p> <p style="text-align: center;">Bambang Dwi Hersedianto, S.Pd, M.Pd NIP. 195703321986031005</p>	
	Jumlah	100

Guru mata diklat

Istiningsih S.Pd.
NIP. 196911092005012005

Salatiga, Mei 2011
Peneliti

Ummi Rosyidah Z
NIM. 7101407202

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS DENGAN TINDAKAN KONTEKSTUAL SIKLUS I**

Sekolah : SMK Negeri 1 Salatiga
Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administras
Kelas /SMT : X/2
Alokasi waktu : 4 X 45 menit

A. STANDAR KOMPETENSI

Melakukan Prosedur Administrasi

B. KOMPETENSI DASAR

Dasar surat menyurat

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1

1. Peserta didik dapat mengetahui jenis-jenis surat/naskah
2. Peserta didik dapat menyebutkan bagian-bagian surat/naskah dengan responsive
3. Peserta didik membedakan bagian-bagian surat dengan teliti

D. MATERI BELAJAR

Pertemuan 1 dan 2

Tata persuratan

E. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

- a. Pendekatan : CTL (Contextual Teaching and Learning).
- b. Metode : Ceramah bervariasi, tanya jawab, penugasan, diskusi, presentasi.

F. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 (3 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan : 1. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang tata persuratan. 2. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 3. Guru menyampaikan model kontekstual yang akan digunakan.	10' 10'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan relevan bagi siswa dengan	10'	Tanya

	<p>memberi penjelasan tentang garis-garis besar materi surat, seperti "Kira-kira pekerjaan apa saja yang ada di tata usaha sekolah kita?" (<i>komponen konstruksi</i>)</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>1. Guru membagi siswa dalam kelompok, satu kelompok terdiri dari 5-6 siswa (<i>komponen masyarakat belajar</i>), setelah terbagi kelompok guru memberikan instruksi kepada siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perhatikan contoh surat berikut! Contoh surat terlampir. (<i>komponen permodelan</i>) - Guru menyampaikan beberapa kata kunci tentang pengertian surat, fungsi surat dan macam-macam surat dinas. Kata kunci pengertian surat: informasi tertulis, alat komunikasi, syarat yang berlaku. Kata kunci fungsi surat: media komunikasi, duta instansi, ukuran kemajuan instansi dst. Kata kunci macam-macam surat dinas: surat undangan, surat edaran, surat keputusan dst. - Masing-masing kelompok menarik kesimpulan dari apa yang disampaikan guru. Kelompok 1 dan 4 mengemukakan tentang pengertian surat. Kelompok 2 dan 5 mengemukakan tentang fungsi surat. Kelompok 3 dan 6 mengemukakan tentang macam-macam surat. <p>2. Guru menyuruh masing-masing kelompok untuk menemukan pengertian surat, fungsi surat dan macam-macam surat dinas kemudian perwakilan dari masing-masing kelompok menyampaikan hasil diskusi di depan kelas/cukup di tempat duduk. (<i>komponen refleksi</i>)</p> <p>3. Setelah kelompok 1 menyampaikan tentang pengertian surat, guru</p>	<p>jawab, diskusi, presentasi</p> <p>5'</p> <p>5'</p> <p>15'</p> <p>30'</p> <p>15'</p>	
--	---	--	--

	<p>meminta pendapat kepada kelompok 3, apakah masih ada kekurangan atau tidak. Jika ditemukan masih ada kekurangan guru memberikan tambahan. Kemudian dilanjutkan dengan kelompok berikutnya. (komponen bertanya)</p> <p>c. Konfirmasi</p> <p>1. Guru memberikan kuis kepada siswa untuk dikerjakan secara individu. (komponen refleksi)</p> <p>2. Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan kuis selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya. (komponen penilaian yang sebenarnya)</p>	15'	
3.	<p>Penutup</p> <p>1. Guru menutup pelajaran dengan membimbing siswa menyimpulkan tentang pengertian surat, fungsi surat, dan macam-macam surat dinas yang telah dipelajari</p> <p>2. Guru menyampaikan materi berikutnya.</p>	10' 5'	

Pertemuan 2 (1 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	<p>Pendahuluan :</p> <p>3. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang tata persuratan.</p> <p>4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.</p>	5' 5'	
2.	<p>Kegiatan inti :</p> <p>a. Eksplorasi Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan mengingatkan siswa kepada materi yang lalu (komponen refleksi)</p> <p>b. Elaborasi Guru membagi memberikan evaluasi kepada siswa dengan mengerjakan soal-soal postes secara individu.</p> <p>c. Konfirmasi Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan soal selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil</p>	10' 15' 5' 15'	Latihan soal

	pekerjaannya. (<i>komponen penilaian yang sebenarnya</i>)		
3.	Penutup 1. Guru menutup pelajaran. 2. Guru menyampaikan materi berikutnya.	5'	

G. ALAT DAN SUMBER PEMBELAJARAN

Buku Aturan pembuatan dan pemakaian bahasa surat dinas. Surat dinas menyurat, karangan Dr. Kunjana Rahardi, M.Hum: 2008.

H. PENILAIAN

Pertemuan 1			
Indikator penilaian	Teknik penilaian	Bentuk instrumen	Instrumen
1. Menjelaskan pengertian surat 2. Memahami fungsi-sungsi surat.	Kuis	Essay Essay	1. Jelaskan pengertian surat! 2. Sebutkan dan jelaskan fungsi surat!
Pertemuan 2, latihan soal posttest siklus I terlampir.			

Nilai = skor perolehan

Kunci jawaban :

No	Jawaban	Skor nilai
1.	Informasi tertulis yang dipergunakan sebagai alat komunikasi tertulis yang dibuat persyaratan tertentu yang berlaku untuk surat menyurat.	50
2.	Macam-macam surat dinas antara lain: 1. Surat undangan dinas 2. Surat kuasa 3. Surat pengantar 4. Surat perintah 5. Surat edaran 6. Surat keputusan 7. Surat keterangan 8. Surat perintah kerja 9. Surat tugas 10. Surat instruksi, dst Penjelasan menyesuaikan.	50
Jumlah		100

Guru mata diklat

Salatiga, Mei 2011
Peneliti

Istiningsih S.Pd.
NIP. 196911092005012005

Ummi Rosyidah Z
NIM. 7101407202

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS DENGAN TINDAKAN KONTEKSTUAL SIKLUS II**

Sekolah : SMK Negeri 1 Salatiga
Mata Diklat : Melakukan Prosedur Administrasi
Kelas /SMT : X/2
Alokasi waktu : 4 X 45 menit

A. STANDAR KOMPETENSI

Melakukan Prosedur Administrasi

B. KOMPETENSI DASAR

Dasar surat menyurat

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 dan 2

1. Peserta didik dapat mengetahui jenis-jenis surat/naskah
2. Peserta didik dapat menyebutkan bagian-bagian surat/naskah dengan responsive
3. Peserta didik membedakan bagian-bagian surat dengan teliti

D. MATERI BELAJAR

Pertemuan 1 dan 2

Tata persuratan

E. METODE DAN MODEL PEMBELAJARAN

- a. Pendekatan : CTL (*Contextual Teaching and Learning*).
- b. Metode : Ceramah bervariasi, tanya jawab, penugasan, diskusi, presentasi.

F. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Pertemuan 1 dan 2

Pertemuan 1			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan : 1. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang ruang lingkup surat dinas. 2. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran 3. Guru menyampaikan model kontekstual yang akan digunakan.	5' 5'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi		

	<p>Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan relevan bagi siswa dengan memberi penjelasan tentang garis-garis besar materi bahasa surat, contoh: "Kira-kira macam-macam surat dinas itu apa saja?". (<i>komponen konstruksi</i>)</p> <p>b. Elaborasi</p> <p>1. Guru membagi siswa dalam kelompok, satu kelompok terdiri dari 5-6 siswa (<i>komponen masyarakat belajar</i>), setelah terbagi kelompok guru memberikan instruksi kepada siswa.</p> <p>- Guru menyuruh masing-masing kelompok untuk menganalisis apa yang disampaikan dan ditugaskan guru.</p> <p>Kelompok 1 membahas mengenai surat undangan dinas.</p> <p>Kelompok 2 membahas mengenai surat kuasa.</p> <p>Kelompok 3 membahas mengenai surat pengantar.</p> <p>Kelompok 4 membahas mengenai surat perintah.</p> <p>Kelompok 5 membahas mengenai surat edaran.</p> <p>Kelompok 6 membahas mengenai surat keputusan.</p> <p>- Guru menyuruh masing-masing kelompok untuk mengemukakan bahasan surat yang telah dibagikan, kemudian perwakilan dari masing-masing kelompok menyampaikan hasil diskusi di depan kelas/cukup di tempat duduk.</p> <p>(<i>komponen menemukan</i>)</p> <p>2. Setelah diskusi dari masing-masing kelompok selesai, kelompok lain memberikan tambahan, pendapat maupun sanggahan apakah masih ada kekurangan atau tidak. Jika ditemukan masih ada kekurangan guru memberikan tambahan. Kemudian</p>	<p>10'</p> <p>10'</p> <p>10'</p> <p>30'</p> <p>15'</p> <p>15'</p>	<p>Tanya jawab, diskusi, presentasi</p>
--	---	---	---

	dilanjutkan dengan kelompok berikutnya. (komponen menemukan)	15'	
	c. Konfirmasi 1. Guru memberikan latihan soal postes kepada siswa untuk dikerjakan secara individu. (komponen refleksi) 2. Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan kuis selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya. (komponen penilaian yang sebenarnya)	5'	
3.	Penutup 1. Guru menutup pelajaran dengan membimbing siswa menyimpulkan tentang bahasa surat, ejaan dan pemberian tanda baca dalam surat. 2. Guru menyampaikan materi berikutnya.	10' 5'	

Pertemuan 2 (1 X 45 menit)			
No	Kegiatan	Waktu	Metode
1.	Pendahuluan : 1. Apersepsi : Guru mengingatkan peserta didik tentang tata persuratan. 2. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.	5'	
2.	Kegiatan inti : a. Eksplorasi Guru memberikan pengetahuan yang bermakna dan mengingatkan siswa kepada materi yang lalu (komponen refleksi) b. Elaborasi Guru membagi memberikan evaluasi kepada siswa dengan mengerjakan soal-soal postes secara individu. c. Konfirmasi Setelah waktu yang diberikan untuk mengerjakan soal selesai, guru menyuruh siswa untuk mengumpulkan hasil pekerjaannya. (komponen penilaian yang sebenarnya)	5' 15' 10'	Latihan soal
3.	Penutup 1. Guru menutup pelajaran. 2. Guru menyampaikan materi berikutnya.	5' 5'	

G. ALAT DAN SUMBER PEMBELAJARAN

Buku Aturan pembuatan dan pemakaian bahasa surat dinas. Surat dinas menyurat, karangan Dr. Kunjana Rahardi, M.Hum: 2008.

H. PENILAIAN

Pertemuan 1			
Indikator penilaian	Teknik penilaian	Bentuk instrumen	Instrumen
1. Memahami macam-macam surat dinas. 2. Memahami cara membuat surat dinas.	Kuis	Essay Essay	1. Sebutkan dan jelaskan macam-macam surat dinas! 2. Buatlah contoh surat pemberitahuan!
Penilaian pertemuan 2, mengerjakan postes siklus II.			
Soal dan kunci jawaban terlampir.			

Nilai = skor perolehan

Kunci Jawaban :

No	Jawaban	Skor nilai
1.	Macam-macam surat dinas antara lain: 6. Surat undangan dinas 6. Surat keputusan 7. Surat kuasa 7. Surat keterangan 8. Surat pengantar 8. Surat perintah kerja 9. Surat perintah 9. Surat tugas 10. Surat edaran 10. Surat instruksi, dst Penjelasan menyesuaikan.	50

2.

SMK NEGERI 1 SALATIGA Jl. Nakula Sadewa No. 1 SALATIGA	SKOR 50
PEMBERITAHUAN No :	
Diberitahukan kepada para siswa Program Studi Administrasi Perkantoran bahwa ujian susulan TOEIC bagi siswa yang belum mencapai skor minimal 500 akan diadakan pada	
hari : Senin tanggal : 5 April 2011 pukul : 09.00 tempat : Ruang Laboratorium	
Para siswa harus sudah hadir di ruang ujian 10 menit sebelum ujian susulan itu dimulai.	
Mengetahui Kepala sekolah	
Bambang Dwi Hersedianto, S.Pd, M.Pd NIP. 195703321986031005	

Jumlah skor

100

Salatiga, Mei 2011

Guru mata diklat

Peneliti

Istiningsih S.Pd.
NIP. 196911092005012005

Umami Rosyidah Z
NIM. 7101407202

Contoh Surat.

SMK NEGERI 1 SALATIGA Jalan Nakula Sadewa 1/3 Kembangarum, Kel. Dukuh, Kec. Sidomukti Telp./Fax. (0298) 323566, Kode Pos 50722, Email : smk1salatiga@yahoo.com SALATIGA	
Nomor : 134/PU/V/11	5 Mei 2011
Hal : Undangan	
Lamp. : -	
Kepada Yth. Kepala SMK Negeri 2 Salatiga di Salatiga	
Dengan hormat, Dalam rangka menyambut hari ulang tahun SMK Negeri 1 Salatiga ke-28, dengan ini kami bermaksud mengundang Bapak pada:	
hari/tanggal	: senin, 9 Mei 2011
pukul	: 08.00-selesai
tempat	: SMK Negeri 1 Salatiga
hiburan	: <i>solo organ</i> dan pembagian <i>door price</i>
keperluan	: jalan sehat dan peringatan hari ulang tahun SMK Negeri 1 Salatiga ke-28
Demikian pemberitahuan dari kami, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.	
Hormat kami,	
Drs. Bambang NIP. 196911092005012008	

KISI-KISI SOAL POSTES SIKLUS I

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kemampuan Cog/Afek/Ps y	Nomor Soal	Jumlah Soal
Kemampuan menerapkan tata bahasa yang benar dalam surat menyurat dan menggunakan peralatan surat dengan baik	Penggunaan tata bahasa dalam surat menyurat	C ₁	1,2	2
		C ₂	3,4,6	3
		C ₃	11,12,14	3
	1)Peranan surat	C ₄	7,9,18	3
	2)Tujuan	C ₅	10,15	2
	Penulisan surat	C ₆	19,20	2
	3)Fungsi surat			
	4)Bahasa surat	A ₁	17	1
	(kalimat surat,	A ₂	13	1
	alenia, ejaan	A ₃	16	1
	dan tanda baca.	A ₄	8	1
	Bentuk	A ₅	5	1
	perlengkapan surat			
	1) Bentuk-bentuk surat	Ranah psikomotorik		
	2) Perlengkapan surat			
a. kertas surat				
b. sampul surat				
Jumlah				20

Keterangan :

- C₁ : Ingatan
 C₂ : Pemahaman
 C₃ : Penerapan
 C₄ : Analisis
 C₅ : Sintesis
 C₆ : Penilaian
 A₁ : Menerima
 A₂ : Menanggapi
 A₃ : Menghargai
 A₄ : Mengatur/mengorganisasikan
 A₅ : Menjadikan pola hidup

SOAL POSTEST SIKLUS I

Petunjuk!

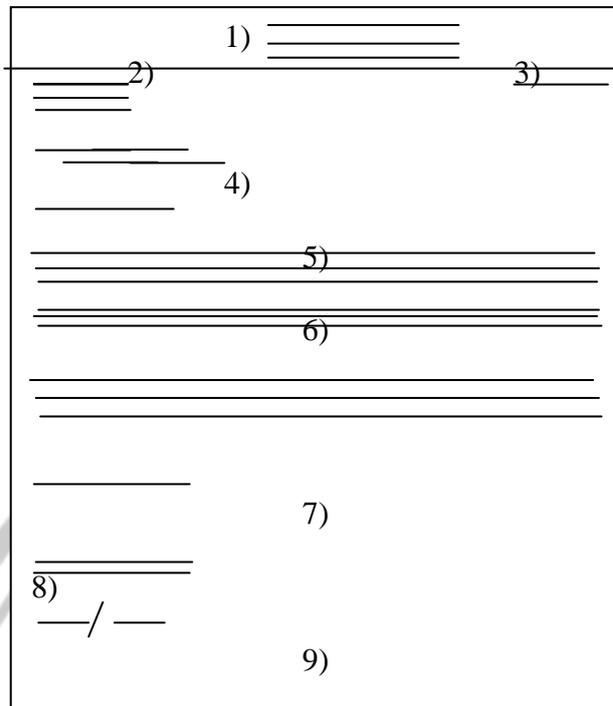
Tuliskan nama, nis dan kelas pada lembar jawab!

Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d dan e pada jawaban yang benar!

1. Informasi tertulis yang dipergunakan sebagai alat komunikasi tertulis yang dibuat persyaratan tertentu yang berlaku untuk surat menyurat disebut dengan....
 - a. SMS
 - b. Email
 - c. Twitter
 - d. Kartu ucapan
 - e. Surat
2. Apa yang harus dilakukan jika sebuah surat yang telah dikirim belum diberi tanggal surat....
 - a. Memberi nomor surat
 - b. Mengambil surat yang sudah dikirim
 - c. Mengecek nomor surat
 - d. Meminta maaf kepada penerima surat
 - e. Jawaban a, b, c dan d salah
3. Yang *bukan* merupakan kelebihan surat dibandingkan dengan alat komunikasi yang lain adalah....
 - a. Surat dijadikan bukti otentik.
 - b. Surat lebih menyimpan rahasia.
 - c. Surat lebih memasyarakat.
 - d. Alat-alat perlengkapannya lebih mudah didapat.
 - e. Cepat disampaikan kepada penerima surat.
4. Surat resmi dapat dikatakan baik apabila memenuhi kriteria sebagai berikut, *kecuali*....
 - a. Maksud dan tujuan jelas.
 - b. Surat menggunakan bahasa yang mudah dimengerti.
 - c. Memakai sampul surat yang sesuai keperluannya.
 - d. Surat ditulis dalam bentuk menarik.
 - e. Menggunakan tinta hitam dalam penulisannya.
5. Secara umum, surat dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) macam, yaitu.....
 - a. Surat dinas, surat niaga dan surat pribadi.
 - b. Surat pribadi, surat penawaran dan surat dinas.
 - c. Surat dinas, surat niaga dan surat instruksi.
 - d. Surat lamaran kerja, surat niaga dan surat dinas.
 - e. Surat izin, surat pribadi dan surat niaga.

6. Yang termasuk fungsi surat antara lain, *kecuali*....
 - a. Sebagai alat dokumentasi tertulis.
 - b. Sebagai alat bertukar pikiran.
 - c. Sebagai medium komunikasi dan interaksi.
 - d. Sebagai duta instansi.
 - e. Sebagai barometer kemajuan instansi.
7. Setelah mempelajari mengenai tata persuratan, perlukah menerapkan kaidah penulisan surat dalam kehidupan sehari-hari....
 - a. Tidak perlu
 - b. Setengah perlu setengah tidak
 - c. Perlu, agar penulisan surat sesuai dengan aturan surat menyurat.
 - d. Menyesuaikan dengan surat yang dibuat
 - e. salah semua
8. Bagaimana jika surat masuk dengan bentuk *block style* dibalas dengan surat bentuk semi *block style*....
 - a. Tidak ada masalah, karena kebijakan instansi yang bersangkutan
 - b. Tidak akan sampai kepada alamat tujuan
 - c. Tidak akan mendapat balasan
 - d. Surat tidak akan diproses
 - e. Jawaban a, b, c dan d salah semua
9. Surat yang merupakan pengalihan kekuasaan dari seseorang kepada orang lain untuk bertindak melaksanakan sesuatu yang berhubungan pemberi kuasa tidak dapat melaksanakan disebut surat....
 - a. Surat kuasa.
 - b. Surat perintah.
 - c. Surat keputusan.
 - d. Surat keterangan.
 - e. Surat instruksi.
10. Bagian surat yang berisi petunjuk tentang isi ringkas surat disebut dengan....
 - a. Nomor surat.
 - b. Perihal.
 - c. Kepala surat.
 - d. Tanggal surat.
 - e. Lampiran.

11. Perhatikan gambar berikut:

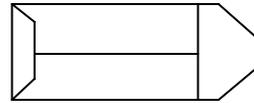
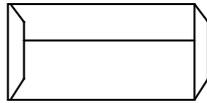


Pada gambar di atas bagian yang bernomor 7 adalah....

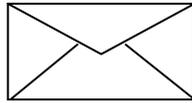
- | | |
|------------------|-----------------|
| a. Isi surat | d. Tanda tangan |
| b. Salam penutup | e. Nama terang |
| c. Tanggal surat | |
12. Pada soal nomor 11, alamat dalam ditunjukkan pada nomor....
- | | |
|------|------|
| a. 4 | d. 7 |
| b. 5 | e. 8 |
| c. 6 | |
13. Pada soal nomor 11, bagian yang bernomor 2 adalah....
- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| a. Kepala surat | d. Alamat luar |
| b. Nomor, lampiran dan perihal surat | e. Isi surat |
| c. Alamat dalam | |
14. Pada akhir semester, pihak sekolah mengirimkan surat undangan pertemuan wali murid, karena pihak sekolah tidak mungkin mengundang secara langsung. Pernyataan di atas menunjukkan bahwa surat berfungsi sebagai....
- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| a. Alat dokumentasi tertulis | d. otak tata usaha perkantoran |
| b. Duta instansi | e. barometer kemajuan organisasi |
| c. Media komunikasi | |

15. Bentuk sampul berjendela yaitu....

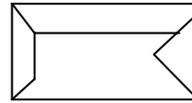
a. d.



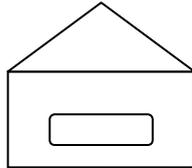
b.



e.



c.



16. Penulisan nama penerima surat yang benar dibawah ini adalah....

a. Yth. Sdr. H.M. Rosyidah, S.Pd.

d. Yth. Sdr. H.M. Rosyidah. S.Pd.

b. Yth, Sdr, H.M. Rosyidah, S.P

e. Yth. Sdr. H,M, Rosyidah, S,Pd.

c. Yth. Sdr. H,M, Rosyidah, S.Pd.

17. Macam-macam perlengkapan surat:

1. Kertas

(iv) bolpoin

2. Amplop

(v) penggaris

3. Perangko

Perlengkapan surat diatas yang merupakan perlengkapan surat paling penting, *kecuali*....

a. (i), (ii) san (iii)

d. (iv) dan (v)

b. (ii), (iii) dan (iv)

e. (iii) dan (i)

c. (iii), (iv) dan (v)

18. Penulisan alamat surat yang benar adalah....

a. Kepada

d. Kepada

Direktur Utama CV. Tunggal

Yth. Direktur Utama CV. Tunggal

Jl. Nakula Sadhewa

Jl. Nakula Sadhewa

Salatiga

Salatiga

b. Yth. CV. Tunggal

e. Kepada

Jl. Nakula Sadhewa

Yth. CV. Tunggal

Salatiga

Jl. Nakula Sadhewa

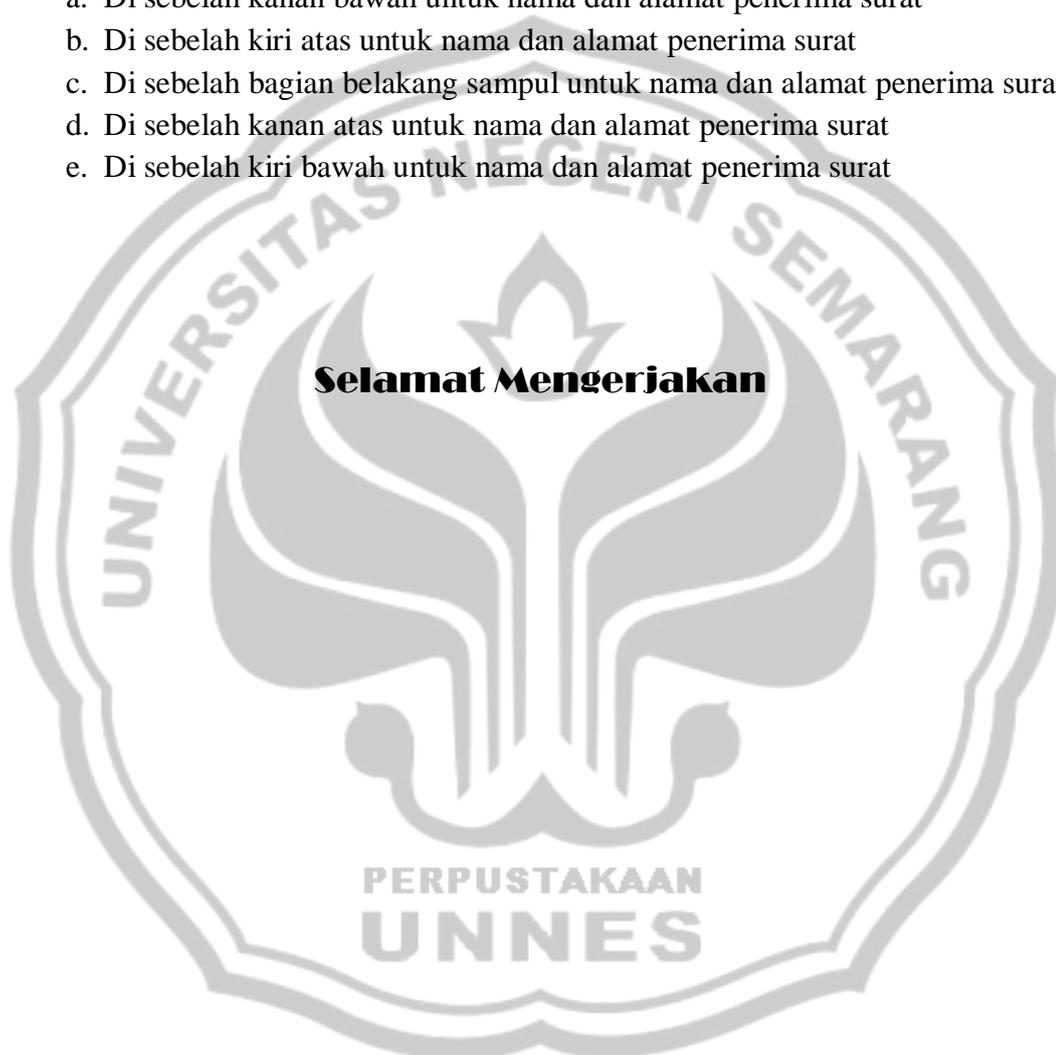
c. Sdr. Direktur Utama CV. Tunggal

Salatiga

Jl. Nakula Sadhewa

Salatiga

19. Surat dinas dari pejabat dinas kepada rekan bawahannya yang berfungsi untuk mengingatkan terhadap hal tertentu yang bersifat kedinasan disebut dengan...
- a. Surat keputusan
 - b. Surat instruksi
 - c. Surat edaran
 - d. surat memorandum
 - e. surat keterangan
20. Cara penulisan alamat pada sampul surat dinas yang benar adalah...
- a. Di sebelah kanan bawah untuk nama dan alamat penerima surat
 - b. Di sebelah kiri atas untuk nama dan alamat penerima surat
 - c. Di sebelah bagian belakang sampul untuk nama dan alamat penerima surat
 - d. Di sebelah kanan atas untuk nama dan alamat penerima surat
 - e. Di sebelah kiri bawah untuk nama dan alamat penerima surat



KUNCI JAWABAN POSTES SIKLUS I

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



KISI-KISI SOAL POSTES SIKLUS II

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kemampuan Cog/Afek/Psy	Nomor Soal	Jumlah Soal	
Kemampuan menerapkan tata bahasa yang benar dalam surat menyurat dan menggunakan peralatan surat dengan baik	Penggunaan tata bahasa dalam surat menyurat 1) Bahasa surat (kalimat surat, alenia, ejaan dan tanda baca.	C ₁	1,2	2	
		C ₂	3,4,6	3	
		C ₃	11,12,19	3	
		C ₄	16,9,18	3	
		C ₅	10,17	2	
		C ₆	13,20	2	
	2) Macam-macam surat dinas Bentuk perlengkapan surat 1) Bentuk-bentuk surat 2) Perlengkapan surat a. kertas surat b. sampul surat	A ₁	14	1	
		A ₂	13	1	
		A ₃	15	1	
		A ₄	8	1	
		A ₅	5	1	
		Ranah psikomotorik	Terdapat dalam RPP, penilaian psikomotorik diberikan saat KBM berlangsung		
		Jumlah			20

Keterangan :

- C₁ : Ingatan
 C₂ : Pemahaman
 C₃ : Penerapan
 C₄ : Analisis
 C₅ : Sintesis
 C₆ : Penilaian
 A₁ : Menerima
 A₂ : Menanggapi
 A₃ : Menghargai
 A₄ : Mengatur/mengorganisasikan
 A₅ : Menjadikan pola hidup

SOAL POSTES SIKLUS II

Petunjuk!

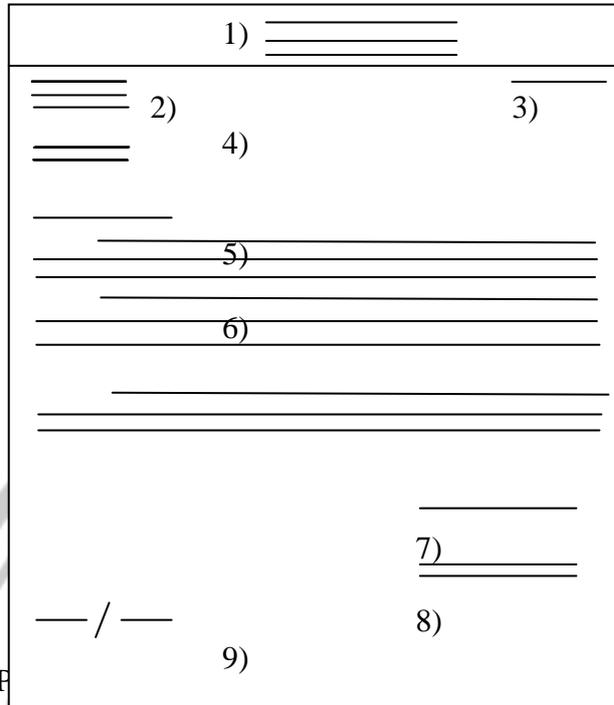
Tuliskan nama, nis dan kelas pada lembar jawab!

Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d dan e pada jawaban yang benar!

1. Yang bukan termasuk fungsi kepala surat yaitu...
 - a. Untuk mencantumkan nama kantor, unit kerja suatu organisasi.
 - b. Untuk mencantumkan alamat lengkap
 - c. Untuk mencantumkan nomor telepon, telex, dan faximile
 - d. Untuk mencantumkan nomor bidang usaha, alamat kantor cabang
 - e. Untuk mencantumkan nama pemilik organisasi
2. Surat resmi dapat dikatakan baik apabila memenuhi kriteria sebagai berikut, *kecuali*....
 - a. Maksud dan tujuan jelas
 - b. Surat menggunakan bahasa yang mudah dimengerti
 - c. Memakai sampul surat yang sesuai keperluannya
 - d. Surat ditulis dalam bentuk menarik
 - e. Menggunakan tinta hitam dalam penulisannya
3. Semakin berkembang sebuah perusahaan, maka kegiatan mengurus surat menyurat akan semakin berkembang pula seiring dengan perkembangan perusahaan itu.
Pernyataan di atas menunjukkan fungsi surat sebagai....
 - a. Sebagai alat dokumentasi tertulis
 - b. Sebagai duta instansi
 - c. Sebagai medium komunikasi dan interaksi
 - d. Sebagai alat bertukar pikiran
 - e. Sebagai barometer kemajuan instansi
4. Nomor : 157/RU/X/2011
Kata yang bergaris bawah diatas menunjukkan....
 - a. Kode perusahaan
 - b. Jumlah surat yang keluar
 - c. Kode masalah surat
 - d. kode pengiriman surat
 - e. kode surat masuk
5. Setelah mempelajari mengenai tata persuratan, perlukah menerapkan kaidah penulisan surat dalam kehidupan sehari-hari....
 - a. Tidak perlu
 - b. Setengah perlu setengah tidak
 - c. Perlu, agar penulisan surat sesuai dengan aturan surat menyurat.
 - d. Menyesuaikan dengan surat yang dibuat

- e. salah semua
- 6. Yang *bukan* merupakan kelebihan surat dibandingkan dengan alat komunikasi yang lain adalah...
 - a. Surat dijadikan bukti otentik
 - b. Surat lebih menyimpan rahasia
 - c. Surat lebih memasyarakat
 - d. Alat-alat perlengkapannya lebih mudah didapat
 - e. Cepat disampaikan kepada penerima surat
- 7. Yang *bukan* termasuk persyaratan untuk menjadi koresponden yang baik dalam berkorespondensi yaitu...
 - a. Mengetahui prosedur surat menyurat secara umum
 - b. Mengetahui pemakaian bahasa tulis dengan baik
 - c. Mengetahui seluk beluk permasalahan yang akan ditulis
 - d. Mengetahui penggunaan singkatan dalam surat
 - e. Mengetahui posisi hubungan antara pengirim dan penerima surat
- 8. Bagaimana jika surat masuk dengan bentuk *block style* dibalas dengan surat bentuk semi *block style*....
 - a. Tidak ada masalah, karena kebijakan instansi yang bersangkutan
 - b. Tidak akan sampai kepada alamat tujuan
 - c. Tidak akan mendapat balasan
 - d. Surat tidak akan diproses
 - e. Jawaban a, b, c dan d salah semua
- 9. Bagian surat yang berisi nama pengonsep dan pengetik surat disebut dengan...
 - a. Nomor surat
 - b. Inisial
 - c. Kepala surat
 - d. Perihal
 - e. Lampiran

10. Perhatikan gambar berikut:

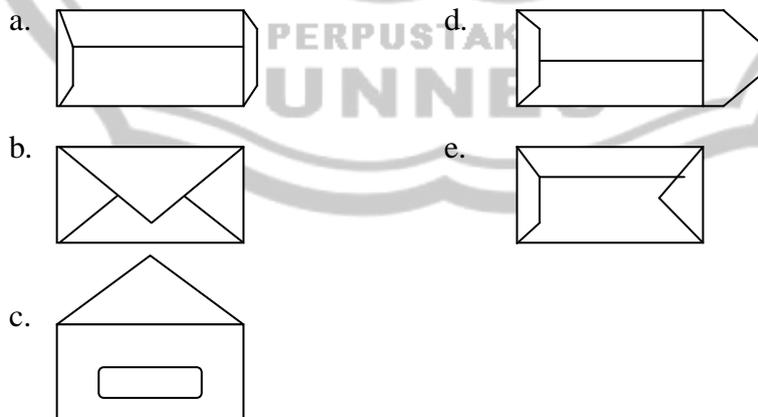


- Pilihlah nama terang yang sesuai dengan gambar di atas!
- a. Bentuk lurus penuh
 b. Bentuk lurus menggantung
 c. Bentuk setengah lurus
 d. Bentuk indented
 e. Bentuk alenia

11. Pada soal nomor 10, nama terang ditunjukkan pada nomor....

- a. 4
 b. 5
 c. 6
 d. 7
 e. 8

12. Bentuk sampul keamanan yaitu....



13. Pada akhir semester, pihak sekolah mengirimkan surat undangan pertemuan wali murid, karena pihak sekolah tidak mungkin mengundang secara langsung.

Pernyataan di atas menunjukkan bahwa surat berfungsi sebagai....

- a. Alat dokumentasi tertulis
- b. Duta instansi
- c. Media komunikasi
- d. otak tata usaha perkantoran
- e. barometer kemajuan organisasi

14. Macam-macam perlengkapan surat:

- 4. Kertas (iv) bolpoin
- 5. Amplop (v) penggaris
- 6. Perangko

Perlengkapan surat diatas yang merupakan perlengkapan surat paling penting, *kecuali*....

- a. (i), (ii) dan (iii)
- b. (ii), (iii) dan (iv)
- c. (iii), (iv) dan (v)
- d. (iv) dan (v)
- e. (iii) dan (i)

15. Apa yang harus dilakukan jika sebuah surat yang telah dikirim belum diberi tanggal surat....

- a. Memberi nomor surat
- b. Mengambil surat yang sudah dikirim
- c. Mengecek nomor surat
- d. Meminta maaf kepada penerima surat
- e. Jawaban a, b, c dan d salah

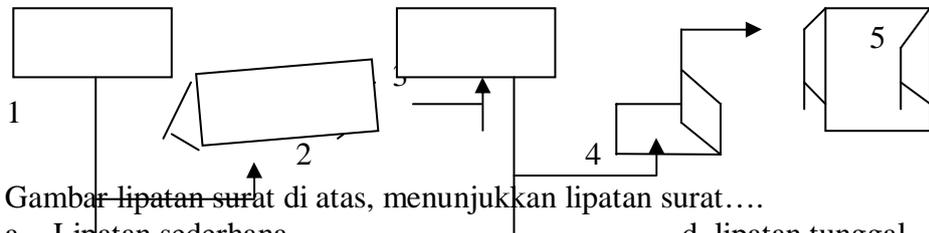
16. Surat dinas dari pejabat dinas kepada rekan bawahannya yang berfungsi untuk mengingatkan terhadap hal tertentu yang bersifat kedinasan disebut dengan...

- a. Surat keputusan
- b. Surat instruksi
- c. Surat edaran
- d. surat memorandum
- e. surat keterangan

17. Surat dinas yang berisi petunjuk-petunjuk secara teknis dan terperinci mengenai apa yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan suatu ketetapan disebut...

- a. Surat perintah.
- b. Surat kuasa.
- c. Surat keputusan.
- d. Surat keterangan.
- e. Surat instruksi.

18. Perhatikan gambar berikut.



Gambar lipatan surat di atas, menunjukkan lipatan surat....

- | | |
|------------------------|--------------------|
| a. Lipatan sederhana | d. lipatan tunggal |
| b. Lipatan baku rendah | e. lipatan baron |
| c. Lipatan akordion | |
19. Ukuran kertas A4 dalam milimeter yaitu...
- | | |
|--------------|--------------|
| a. 210 X 297 | d. 74 X 105 |
| b. 148 X 210 | e. 210 X 148 |
| c. 148 X 105 | |
20. Ukuran sampul dinas dalam centimeter yaitu...
- | | |
|-------------------|-----------------|
| a. 7 X 10 cm | d. 10,5 X 23 cm |
| b. 15 X 10,5 cm | e. 12 X 15,5 cm |
| c. 22,9 X 10.2 cm | |

Selamat Mengerjakan

PERPUSTAKAAN
UNNES

KUNCI JAWABAN POSTES SIKLUS II

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



LEMBAR JAWAB

Nama :
Nomor :
Kelas :

Berilah tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d dan e pada jawaban yang benar!



1	a	b	c	D	e
2	a	b	c	D	e
3	a	b	c	D	e
4	a	b	c	D	e
5	a	b	c	D	e
6	a	b	c	D	e
7	a	b	c	D	e
8	a	b	c	D	e
9	a	b	c	D	e
10	a	b	c	D	e

11	a	b	c	d	e
12	a	b	c	d	e
13	a	b	c	d	e
14	a	b	c	d	e
15	a	b	c	d	e
16	a	b	c	d	e
17	a	b	c	d	e
18	a	b	c	d	e
19	a	b	c	d	e
20	a	b	c	d	e

Selamat Mengerjakan



SURAT KETERANGAN

Dengan ini kami menerangkan bahwa:

Nama : Ummi Rosyidah Z

NIM : 7101407202

Program Studi : Pend. Adm. Perkantoran

Judul Skripsi : “Peningkatan Hasil Belajar Standar Kompetensi Melakukan Prosedur Administrasi melalui Pendekatan Kontekstual pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Salatiga”, telah selesai berkonsultasi instrumen penelitian sesuai dengan ketentuan pada tanggal 02 Mei 2011.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagai mestinya.

Salatiga, 02 Mei 2011

Guru Bidang Studi

Istiningsih, S.Pd

NIP. 196911092005012005



Lampiran 16

LEMBAR OBSERVASI AKTIVITAS SISWA

No	Aspek yang diamati	Penilaian				
		1	2	3	4	5
1.	Siswa yang mau menemukan dan menerapkan idenya mengenai materi yang telah disampaikan (<i>konstruksi</i>)					
2.	Siswa yang mampu mempresentasikan idenya kepada teman sekelasnya (<i>konstruksi</i>)					
3.	Siswa yang bertanya selama proses pembelajaran kontekstual berlangsung (<i>bertanya</i>)					
4.	Siswa yang mampu mengkomunikasikan/menyajikan hasil kepada teman sekelas maupun guru (<i>menemukan</i>)					
5.	Siswa yang mampu menyajikan hasil belajar dalam tulisan, gambar dan laporan (<i>menemukan</i>)					
6.	Siswa yang mampu bekerjasama dalam kelompok (<i>masyarakat belajar</i>)					
7.	Siswa yang mampu memberikan contoh kepada teman maupun gurunya (<i>permodelan</i>)					
8.	Siswa yang mampu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru (<i>refleksi</i>)					
9.	Siswa yang memiliki kemampuan mengevaluasi soal-soal yang diberikan oleh guru (<i>refleksi</i>)					
10.	Siswa yang mampu memberikan <i>feed back</i> , baik ke teman sekelas maupun guru (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)					
Jumlah						
Jumlah skor						
Jumlah skor maksimal						

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : sangat kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas kurang dari 7 siswa.

Nilai 2 : kurang; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 7-14 siswa.

Nilai 3 : cukup; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 14-21 siswa.

Nilai 4 : baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 21-28 siswa.

Nilai 5 : sangat baik; jika siswa yang melakukan aktivitas antara 28-34 siswa.

Jumlah skor :+...+...+...dst = ?

$$(\%) \text{ persentase skor} = \frac{\text{jumlah skor}}{\text{jumlah skor maksimal}}$$

LEMBAR OBSERVASI AKTIVITAS GURU

No	Aspek yang diamati	Penilaian			
		1	2	3	4
1.	Kemampuan guru memberikan apersepsi kepada siswa dengan menggali pengetahuan awal siswa dihubungkan dengan konteks keseharian siswa sesuai dengan topik yang dibahas (<i>konstruksi</i>)				
2.	Kemampuan guru untuk menggali informasi, baik informasi akademik maupun informasi administrasi (<i>bertanya</i>)				
3.	Kemampuan guru mengecek pemahaman siswa tentang materi surat menyurat (<i>bertanya</i>)				
4.	Kemampuan guru merumuskan masalah yang disampaikan kepada siswa (<i>menemukan</i>)				
5.	Kemampuan guru membentuk kelompok belajar (<i>masyarakat belajar</i>)				
6.	Kemampuan guru menghubungkan siswa bekerja sama dengan kelompoknya (<i>masyarakat belajar</i>)				
7.	Kemampuan guru memberikan contoh kepada siswa (<i>permodelan</i>)				
8.	Kemampuan guru untuk memberikan contoh/permodelan melalui siswa (<i>permodelan</i>)				
9.	Kemampuan guru memberikan pertanyaan tentang materi surat menyurat yang telah disampaikan (<i>refleksi</i>)				
10.	Kemampuan guru mengukur ketrampilan/performansi siswa (<i>penilaian yang sebenarnya</i>)				
Jumlah					
Jumlah skor					
Jumlah skor maksimal					

Kriteria penilaian :

Nilai 1 : tidak baik; jika aktivitas guru tidak dilakukan sama sekali.

Nilai 2 : kurang baik; jika aktivitas guru sebagian tidak dilakukan.

Nilai 3 : cukup baik; jika aktivitas guru sebagian dilakukan.

Nilai 4 : baik; jika aktivitas guru seluruhnya dilakukan.

Jumlah skor :+...+...+...dst = ?

(%) persentase skor = $\frac{\text{jumlah skor}}{\text{jumlah skor maksimal}}$

Daftar Nilai Hasil Postes Siklus I Antara Kelas Dengan Tindakan Konvensional
Dan Kelas Dengan Tindakan Kontekstual

Kelas dengan Tindakan Konvensional		Kelas dengan Tindakan Kontekstual	
No	NILAI	No	NILAI
1	70	1	70
2	80	2	80
3	60	3	65
4	65	4	70
5	60	5	65
6	75	6	80
7	80	7	75
8	60	8	70
9	70	9	85
10	70	10	85
11	65	11	75
12	70	12	65
13	65	13	65
14	75	14	75
15	55	15	70
16	70	16	80
17	55	17	80
18	70	18	65
19	65	19	75
20	70	20	75
21	70	21	70
22	70	22	75
23	55	23	65
24	70	24	70
25	70	25	70
26	60	26	65
27	80	27	65
28	70	28	80
29	70	29	75
30	70	30	70
31	65	31	60
32	70	32	75
33	75	33	75
34	60	34	80
Jumlah	2305	Jumlah	2465
Rata-rata	67,79	Rata-rata	72,5
Nilai tertinggi	80	Nilai tertinggi	85
Nilai terendah	55	Nilai terendah	60

Daftar Nilai Hasil Postes Siklus II Antara Kelas Dengan Tindakan Konvensional
Dan Kelas Dengan Tindakan Kontekstual

Kelas dengan Tindakan Konvensional		Kelas dengan Tindakan Kontekstual	
No	NILAI	No	NILAI
1	70	1	75
2	75	2	95
3	60	3	65
4	70	4	65
5	65	5	80
6	70	6	80
7	70	7	90
8	60	8	85
9	75	9	95
10	70	10	90
11	55	11	65
12	80	12	85
13	75	13	90
14	70	14	80
15	65	15	90
16	70	16	95
17	80	17	65
18	75	18	90
19	65	19	95
20	70	20	95
21	70	21	95
22	70	22	70
23	65	23	60
24	75	24	85
25	75	25	90
26	60	26	80
27	80	27	80
28	75	28	90
29	70	29	80
30	70	30	85
31	65	31	65
32	75	32	95
33	70	33	95
34	65	34	95
Jumlah	2375	Jumlah	2835
Rata-rata	69,85	Rata-rata	83,3
Nilai tertinggi	80	Nilai tertinggi	95
Nilai terendah	55	Nilai terendah	60