

**PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh:  
**FEBRIYANTO RAMADHAN**  
13802241063

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2019**

**PERSETUJUAN**

**PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**

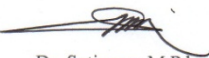
**SKRIPSI**

Oleh:  
FEBRIYANTO RAMADHAN  
NIM. 13802241063

Telah disetujui dan disahkan  
Pada tanggal ..6. November 2017

Untuk dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi  
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Jurusan Pendidikan Administrasi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui  
Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman, M.Pd.  
NIP. 19720103 200501 1 001

**PENGESAHAN**

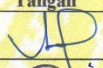
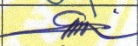
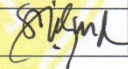
Skripsi yang berjudul:

**PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**

Oleh:  
FEBRIYANTO RAMADHAN  
NIM. 13802241063

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi pada 2 Maret 2018  
dan dinyatakan telah lulus.

**DEWAN PENGUJI**

Nama	Kedudukan	Tanda Tangan	Tanggal
Prof. Dr. Muhyadi	Ketua Penguji		27 Maret 2018
Dr. Sutirman, S.Pd., M.Pd.	Sekretaris Penguji		23 Maret 2018
Siti Umi Khayatun Mardiyah, S.Pd., M.Pd.	Penguji Utama		19 Maret 2018

Yogyakarta, 29 Maret 2018  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si.  
NIP. 19550328 198303 1 0021

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Febriyanto Ramadhan

NIM : 13802241063

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran


Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : Pelaksanaan Strategi Pembelajaran Oleh Guru Kompetensi  
Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah  
2 Moyudan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis dan diterbitkan oleh orang lain. Adapun acuan atau kutipan dalam skripsi ini telah ditulis dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang sudah lazim. Apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya bersedia untuk bertanggung jawab. Demikian surat pernyataan ini saya tulis dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Yogyakarta, 28 Februari 2018

Penulis,



Febriyanto Ramadhan  
NIM. 13802241063

## **MOTTO**

“Barangsiapa yang menghendaki kehidupan dunia, maka wajib baginya memiliki ilmu; dan barangsiapa yang menghendaki kehidupan akhirat, maka wajib baginya memiliki ilmu; dan barangsiapa yang menghendaki keduanya, maka wajib baginya memiliki ilmu.”

**(HR. At-Tirmidzi)**

“Perubahan tidak akan pernah datang jika kita terus menunggu orang dan waktu yang tepat. Diri kita sendiri adalah orang yang kita tunggu-tunggu. Diri kita sendiri adalah perubahan yang kita cari.”

**(Barrack Obama)**

“..... seberapa besar pun badai mengguncang,  
jangan sekali-kali meninggalkan kapalmu.”

**(Jenderal Leonardus Benyamin Moerdani)**

## **PERSEMBAHAN**

Bismillahirrohmanirrohim, dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Orang tua tercinta, yaitu Bapak Budi Yulianto dan Ibu Dewi Susilawati.  
Terima kasih atas segala dukungan berupa kepercayaan, kasih sayang, doa, motivasi dan materi.
2. Almamater Universitas Negeri Yogyakarta. Terima kasih atas kesempatan yang telah diberikan untuk menimba ilmu pengetahuan dan memperoleh berbagai pengalaman hidup yang berharga.

**PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**

Oleh:

Febriyanto Ramadhan

NIM. 13802241063

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Aspek yang diteliti meliputi 1) jenis strategi pembelajaran yang digunakan; 2) tahap perencanaan strategi pembelajaran; 3) tahap pelaksanaan strategi pembelajaran; 4) hambatan yang muncul dalam pelaksanaan strategi pembelajaran; dan 5) upaya guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan untuk mengatasi hambatan tersebut.

Desain penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Informan dalam penelitian ini terdiri atas 5 guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran dan 7 siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan tahun ajaran 2017/2018. Pemilihan informan penelitian dilakukan dengan menggunakan teknik *purposive sampling* untuk guru dan *snowball sampling* diterapkan kepada siswa. Teknik pengumpulan data yang dilakukan berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi metode dan sumber.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah ekspositori, inkuiri, kontekstual dan kooperatif, 2) tahap perencanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan meliputi pemahaman kompetensi inti, pembagian alokasi waktu pembelajaran, pembuatan silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), 3) tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terdiri atas tahap pendahuluan, inti dan penutup, 4) hambatan pelaksanaan strategi dalam kegiatan pembelajaran yang dihadapi oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah tidak tersedianya sumber belajar sesuai kurikulum, kondisi serta respon sebagian siswa kurang aktif ketika kegiatan pembelajaran, dan 5) upaya guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan untuk mengatasi hambatan tersebut meliputi optimalisasi sumber belajar yang tersedia, pembinaan karakter dan penerapan metode pembelajaran yang interaktif bagi siswa.

**Kata kunci: strategi pembelajaran, guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.**

**THE IMPLEMENTATION OF LEARNING STRATEGIES BY TEACHERS  
OFFICE ADMINISTRATION DEPARTMENT  
SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**

By:  
FEBRIYANTO RAMADHAN  
NIM. 13802241063

**ABSTRACT**

*The research aim to know the process implementation of learning strategies by teachers Office Administration departement SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. The aspect that will research include 1) the type of learning strategies that used; 2) the planning phase of learning strategies, 3) the implementation phase of learning strategies, 4) the problems that appear at learning activity, and 5) the teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan efforts to solve this problems.*

*The design of this research is descriptive qualitative. Informants of this research consist of 4 teachers Office Administration department and 7 students class X of Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan school year 2017/2018. The selection of research informants was done by using purposive sampling technique for teacher and snowball sampling applied to student. Data collection techniques that used consist of observation, interview and documentation. The data validity check was done by using triangulation technique of method and source.*

*The result of this research show that 1) learning strategies that used by teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan are expository, inquiry, contextual and cooperative, 2) the planning phase of learning strategies by teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan include the division teaching tasks of teacher, understanding of main competencies, allocation of learning time, making syllabus and learning lesson plan, 3) the implementation phase of learning strategies by teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan consist of the opening, main and closing stages, 4) the problems of implementation strategy in learning activity that faced by teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan are the unavailable of learning resources according to curriculum, condition and responses some students less active when learning activities, and 5) the teachers Office Administration department SMK Muhammadiyah 2 Moyudan effort to solve this problems include optimization of available learning resources, character building, and application of interactive learning methods for students.*

**Keywords:** *learning strategies, teachers Office Administration department, SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.*



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin. Penulis mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT berkat anugerah berupa rahmat dan hidayah-Nya. Atas izin Allah SWT pula, penulis pada akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan lancar. Penulis juga tidak lupa memanjatkan sholawat serta salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW. Semoga kita semua termasuk kedalam golongan umat yang mendapatkan syafaatnya di akhirat kelak. Amin.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis hendak mengucapkan terima kasih dan apresiasi yang luar biasa kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menyelesaikan studi pada program sarjana.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi.
3. Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si. Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan izin kepada penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi.
4. Bapak Dr. Sutirman, S.Pd., M.Pd. Dosen Pembimbing Tugas Akhir Skripsi yang telah sabar dan ikhlas dalam memberikan bimbingan berupa kritik, saran dan motivasi selama penyusunan skripsi ini.

5. Ibu Siti Umi Khayatun Mardiyah, S.Pd., M.Pd. Dosen Narasumber yang telah memberikan ilmunya melalui bimbingan berupa kritik dan saran dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak Prof. Dr. Muhyadi. Dosen ketua penguji yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memimpin jalannya ujian dan membantu memberikan bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Djihad Hisyam, M.Pd. dan Bapak Arwan Nur Ramadhan, S.Pd., M.Pd. Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan studi program sarjana.
8. Seluruh Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Terima kasih atas ilmu pengetahuan serta pengalaman yang diberikan kepada penulis selama perkuliahan.
9. Bapak Drs. Muh. Zaenuri. Kepala SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
10. Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd., Ibu Dra. Esti Hastuti, Ibu Dra. Nuraini Subohastuti, Ibu Dra. Sri Hartinah, dan Bapak Eka Yulianta, S.Pd. Guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang telah membantu penulis selama melaksanakan penelitian.
11. Siswa-siswa kelas X AP 1 dan 2 SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang telah membantu penulis selama melaksanakan penelitian.
12. Orang tuaku, yaitu Bapak Budi Yulianto dan Ibu Dewi Susilowati serta adik-adikku Aqhil Iccasia Al-Bariq dan Melodi Aurora Putri yang telah memberikan dukungan berupa kepercayaan, motivasi, doa dan materi.

13. Seluruh teman-teman Gerakan Mahasiswa Ekonomi Alam (Gemaalam), Gildan Jogja, KKN UNY 169 D Dusun Tiwir, komunitas Seribu Mimpi, kos Alamanda, Pendidikan Administrasi Perkantoran B 2013, PPL SMK Muhammadiyah 2 Moyudan serta Unit Studi Sastra dan Teater (UNSTRAT). Terima kasih atas kebersamaan dan pengalaman berharga yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa selama proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan keterbatasan. Oleh karena itu, penulis berterima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 28 Februari 2018

Penulis,

Febriyanto Ramadhan  
NIM. 13802241063

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	vii
<i>ABSTRACT</i> .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Pembatasan Masalah .....	6
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian .....	7
F. Manfaat Penelitian .....	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	9
A. Deskripsi Teori.....	9
1. Strategi Pembelajaran.....	9
a. Pengertian Strategi .....	9
b. Pengertian Pembelajaran.....	11
c. Pengertian Strategi Pembelajaran .....	13
d. Komponen Strategi Pembelajaran.....	15
e. Jenis-jenis Strategi Pembelajaran .....	16
f. Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran .....	27
g. Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran .....	34
2. Metode Pembelajaran.....	38
a. Pengertian Metode Pembelajaran .....	38
b. Jenis-jenis Metode Pembelajaran.....	39
c. Perencanaan Metode Pembelajaran .....	43
3. Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.....	45

a.	Pengertian Guru Administrasi Perkantoran .....	45
b.	Kompetensi Mengajar Guru Administrasi Perkantoran.....	48
c.	Keterampilan Mengajar Guru Administrasi Perkantoran .....	50
d.	Peran Guru Administrasi Perkantoran dalam Kegiatan Pembelajaran.....	52
B.	Penelitian yang Relevan .....	55
C.	Kerangka Pikir .....	58
D.	Pertanyaan Penelitian .....	60
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>62</b>
A.	Desain Penelitian.....	62
B.	Tempat dan Waktu Penelitian .....	62
C.	Definisi Operasional.....	63
D.	Informan Penelitian .....	64
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	65
F.	Instumen Pengumpulan Data .....	67
G.	Teknik Analisis Data.....	70
H.	Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data.....	71
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>73</b>
A.	Deskripsi Tempat Penelitian .....	73
1.	Profil SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	73
2.	Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.....	74
3.	Kondisi Prasarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	75
4.	Kondisi Sarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	76
5.	Kondisi Personalia SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	77
B.	Deskripsi Data Penelitian.....	79
1.	Gambaran Umum Kegiatan Pembelajaran di Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	79
2.	Jenis Strategi Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	81
3.	Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	85

4.	Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	87
5.	Hambatan yang Dihadapi oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam Kegiatan Pembelajaran .....	90
6.	Upaya Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran untuk Mengatasi Hambatan Tersebut.....	93
C.	Pembahasan Hasil Penelitian .....	97
1.	Jenis Strategi Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	97
2.	Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	100
3.	Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	102
4.	Hambatan yang Dihadapi oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam Kegiatan Pembelajaran .....	106
5.	Upaya Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran untuk Mengatasi Hambatan Tersebut.....	108
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		112
A.	Kesimpulan .....	112
B.	Keterbatasan Penelitian .....	113
C.	Saran.....	114
DAFTAR PUSTAKA .....		117
LAMPIRAN.....		120

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar Nilai dan Persentase Ketuntasan Siswa .....	4
2. Daftar Mata Pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran .....	47
3. Kisi-kisi Pedoman Observasi .....	68
4. Kisi-kisi Pedoman Wawancara Guru .....	69
5. Kisi-kisi Pedoman Wawancara Siswa.....	69
6. Kisi-kisi Pedoman Dokumentasi.....	70
7. Daftar Prasarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.....	75

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Alur Kerangka Pikir .....	60
2. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	78



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Observasi.....	121
2. Hasil Observasi Tahap Pertama .....	123
3. Hasil Observasi Tahap Kedua.....	130
4. Pedoman Wawancara Guru.....	138
5. Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.....	141
6. Pedoman Wawancara Ketua Kompetensi Keahlian.....	143
7. Pedoman Wawancara Siswa .....	145
8. Hasil Wawancara Guru (Informan Kunci).....	147
9. Hasil Wawancara Guru (Informan Pendukung).....	153
10. Hasil Wawancara Siswa.....	173
11. Pedoman Dokumentasi .....	192
14. Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.....	194
15. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan .....	195
16. Struktur Organisasi Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran	196
17. Daftar Prasarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.....	197
18. Catatan Lapangan Tahap Pertama.....	198
19. Catatan Lapangan Tahap Kedua .....	205
20. Dokumentasi Foto Kegiatan Penelitian.....	214
21. Lampiran Surat Penelitian.....	216



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan memegang peranan penting dalam keberlangsungan hidup manusia. Manusia senantiasa mengalami proses pendidikan sepanjang hidupnya, baik di lingkungan keluarga, masyarakat, dan sekolah. Bagi manusia, pendidikan berfungsi untuk mengembangkan berbagai potensi diri untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh dirinya, keluarga, masyarakat, bangsa, hingga negara. Peranan penting pendidikan diuraikan oleh Pemerintah Republik Indonesia dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1, yaitu sebagai berikut:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, hingga negara.

Berdasarkan uraian tersebut, maka setiap Warga Negara Indonesia perlu mengembangkan berbagai potensi diri melalui pendidikan dari jenjang dasar hingga tinggi. Proses pendidikan tidak dapat dipisahkan dari kegiatan pembelajaran di sekolah. Sekolah merupakan tempat internalisasi nilai-nilai yang dapat mendukung perkembangan berbagai potensi diri siswa, disamping keluarga dan masyarakat. Pembelajaran di sekolah secara dominan

melibatkan guru sebagai subjek pemberi dan siswa sebagai subjek penerima informasi dalam interaksi pembelajaran.

Pembelajaran merupakan kegiatan yang telah direncanakan oleh guru agar siswa dapat memahami pengetahuan dan menerapkan keterampilan sesuai dengan tujuan pembelajaran. Guru membutuhkan berbagai komponen untuk membimbing siswa agar dapat mencapai tujuan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran melibatkan sembilan komponen, yaitu kurikulum, guru, siswa, tujuan pembelajaran, materi pelajaran, strategi pembelajaran, metode pembelajaran, media pembelajaran, dan teknik penilaian. Kesembilan komponen tersebut membentuk suatu hubungan yang utuh dan saling mempengaruhi. Tidak maksimalnya pemanfaatan komponen pembelajaran dapat menghambat kegiatan pembelajaran dan mempengaruhi hasil belajar siswa.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan menengah kejuruan yang melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk membekali siswa dengan pengetahuan dan keterampilan yang relevan terhadap konteks dunia kerja. Uraian tersebut sesuai dengan salah satu misi dari Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), yaitu meningkatkan kualitas pembelajaran Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang unggul dan merata untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing dalam bekerja. Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) terdiri dari 30% teori dan 70% praktik. Keduanya bertujuan untuk mengembangkan

keterampilan kognitif, afektif, dan psikomotorik guna menciptakan profil lulusan yang berdaya saing dalam bekerja.

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan merupakan lembaga pendidikan menengah kejuruan kelompok Bisnis dan Manajemen. SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki tiga kompetensi keahlian, yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi, dan Multimedia. Berdasarkan hasil observasi melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) pada 15 Juli 2016-15 September 2016 di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran ditemukan beberapa permasalahan dalam kegiatan pembelajaran.

Pertama, siswa tidak memperhatikan ketika guru menjelaskan materi pelajaran. Pada saat guru menjelaskan materi pelajaran terdapat beberapa siswa yang berkegiatan diluar konteks pembelajaran. Kegiatan yang dilakukan siswa adalah berbicara dengan teman sebangku bahkan dengan teman di luar kelas melalui jendela. Kondisi ini mengakibatkan guru harus beberapa kali mengingatkan siswa yang bersangkutan. Akibat dari tindakan ini adalah terganggunya kegiatan pembelajaran dan berkurangnya durasi waktu efektif pembelajaran.

Kedua, prestasi belajar sebagian besar siswa masih rendah. Pendapat ini didasarkan pada rendahnya hasil tes beberapa mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran yang diperoleh siswa. Persentase ketuntasan siswa pada mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran diuraikan melalui tabel 1 di bawah ini.

**Tabel 1. Persentase Ketuntasan Mata Pelajaran Produktif  
Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Kurikulum KTSP  
Siswa Kelas X Semester Gasal Tahun Pelajaran 2016/2017**

Mata Pelajaran	KKM	Jumlah Siswa	Tuntas	%	Tidak Tuntas	%
Melakukan Prosedur Administrasi	75	42	11	26	31	74
Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi	75	42	14	33	28	67

Ketiga, motivasi belajar sebagian besar siswa masih rendah. Siswa kurang berperan aktif dalam kegiatan pembelajaran. Pendapat ini dibuktikan dengan perilaku siswa yang kurang memiliki inisiatif untuk membaca referensi mata pelajaran, baik buku teks maupun Lembar Kerja Siswa (LKS), tidak mengajukan pertanyaan kepada guru mengenai materi pelajaran yang belum dipahami, dan kurang memiliki keberanian untuk menyampaikan pendapat.

Keempat, strategi dan metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum bervariasi. Pada prinsipnya, guru menggunakan strategi dan metode pembelajaran untuk memudahkan dan mengaktifkan aktivitas belajar siswa. Strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru masih belum mampu menciptakan kegiatan pembelajaran yang aktif. Strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah strategi pembelajaran ekspositori atau langsung. Selain itu, guru juga menerapkan metode pembelajaran ceramah serta tugas dan resitasi. Penggunaan strategi dan metode pembelajaran tersebut bukan merupakan

tindakan yang salah. Namun, penggunaan strategi dan metode pembelajaran yang sama secara terus menerus dapat mempengaruhi motivasi belajar siswa, dimana siswa menjadi bosan dan pasif.

Kelima, sarana pendukung pembelajaran, seperti *LCD* dan layar proyektor belum tersedia di setiap kelas. Kondisi ini membuat guru kesulitan dalam menentukan alternatif media pembelajaran yang akan digunakan. Pada akhirnya, kegiatan pembelajaran yang berlangsung seringkali didominasi oleh penggunaan media yang sudah ada, yaitu papan tulis (*white board*), Lembar Kerja Siswa (LKS), dan buku-buku referensi yang jumlahnya terbatas milik perpustakaan sekolah.

Keenam, sumber belajar yang digunakan oleh guru dan siswa masih terbatas. Pendapat ini didasarkan pada fakta bahwa belum lengkapnya persediaan buku paket untuk mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran bagi guru dan siswa. Kegiatan penyampaian materi pelajaran dilakukan guru dengan menggunakan sumber belajar berupa Lembar Kerja Siswa (LKS), materi dari internet, dan buku-buku referensi yang persediaannya terbatas milik perpustakaan. Penggunaan Lembar Kerja Siswa (LKS) dan materi yang bersumber dari internet kurang efektif, karena materi pelajaran sudah berupa ringkasan bukan pembahasan secara menyeluruh dan mendalam. Kondisi ini menyebabkan minimnya pengetahuan siswa terhadap materi yang dipelajari. Keenam permasalahan tersebut dapat menghambat perkembangan kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka perlu dilakukan

penelitian mengenai “Pelaksanaan Strategi Pembelajaran Oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan, yaitu sebagai berikut:

1. Sebagian siswa tidak memperhatikan ketika guru menjelaskan materi pelajaran.
2. Prestasi belajar sebagian besar siswa masih rendah.
3. Motivasi belajar sebagian besar siswa masih rendah.
4. Strategi dan metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum bervariasi.
5. Sarana pendukung pembelajaran, seperti *LCD* dan layar proyektor belum tersedia di setiap kelas.
6. Sumber belajar yang digunakan guru dan siswa masih terbatas.

## **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah diuraikan, maka permasalahan dalam penelitian ini dibatasi pada strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan belum bervariasi.



#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang, identifikasi, dan pembatasan masalah yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?”.

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan deskripsi tujuan penelitian, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan positif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang pendidikan.
  - b. Penelitian ini diharapkan dapat membuka atau menambah wawasan mengenai strategi pembelajaran bagi calon guru dan guru.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi Sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi pihak SMK Muhammadiyah 2 Moyudan untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas kegiatan pembelajaran.

b. Bagi Perguruan Tinggi

Penelitian ini diharapkan dapat mewujudkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi untuk proses penelitian selanjutnya yang lebih mendalam.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Strategi Pembelajaran**

###### **a. Pengertian Strategi**

Kata strategi secara etimologis berasal dari bahasa Yunani, yaitu *strategos*. Arti dari kata tersebut adalah ilmu kejenderalan atau kepanglimaannya. Strategi dalam konteks militer dapat diartikan sebagai suatu cara menggunakan seluruh kekuatan militer untuk mencapai tujuan perang yang telah ditetapkan oleh kebijakan politik (Gulo, 2008: 1). Pada prinsipnya, strategi adalah cara, ilmu, dan seni yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan tertentu. Strategi selalu berkaitan dengan tujuan, karena tujuan adalah acuan atau indikator yang digunakan untuk melaksanakan strategi. Berdasarkan prinsip tersebut, dapat dipahami bahwa istilah strategi masih diartikan sebagai rencana kegiatan serta belum menjadi kegiatan nyata.

Selanjutnya, pengertian strategi kembali dideskripsikan oleh Departemen Pendidikan Nasional (2008: 1340), yaitu sebagai berikut:

Strategi merupakan ilmu dan seni dalam menggunakan sumber daya bangsa-bangsa untuk melaksanakan kebijakan tertentu ketika perang dan damai; rencana yang cermat mengenai suatu kegiatan untuk mencapai tujuan khusus.

Uraian tersebut merupakan pengertian strategi sebagai ilmu dan seni dalam konteks militer. Selanjutnya, Wena (2013: 2) menyampaikan pengertian strategi sebagai “cara dan seni dalam menggunakan seluruh sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu”. Pernyataan tersebut adalah pengertian strategi sebagai cara dan seni dalam konteks umum. Pengertian strategi secara umum kembali dipertegas oleh Rusyan (Riyanto, 2010: 131) yang menyatakan strategi sebagai “suatu garis-garis besar haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan”.

Pada masa awal perkembangannya, istilah strategi hanya digunakan dalam dunia militer. Kemudian, seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan istilah strategi kini telah diterapkan ke dalam dunia pendidikan, khususnya pada kegiatan pembelajaran. J.R. David (Sanjaya, 2016: 126) berpendapat bahwa “strategi adalah perencanaan yang berisi tentang rangkaian dan desain kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu”. Guru membutuhkan strategi sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran agar tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa strategi adalah cara, ilmu, dan seni untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

## **b. Pengertian Pembelajaran**

Pembelajaran merupakan kegiatan inti dalam proses pendidikan. Kegiatan ini dapat berlangsung di lingkungan keluarga, masyarakat, dan instansi pendidikan, seperti sekolah, lembaga kursus, akademi, institut, dan universitas. Pembelajaran di sekolah berperan penting dalam upaya mengembangkan berbagai potensi diri siswa, baik kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Dalam upaya mengembangkan berbagai potensi siswa, pembelajaran perlu didukung oleh komponen instruksional. Menurut Sutirman (2013: 78), komponen instruksional yang dimaksud terdiri dari “pesan berupa materi pelajaran, penyampai pesan atau guru, peralatan pendukung pembelajaran, teknik dan metode yang sesuai, serta latar situasi yang kondusif untuk pembelajaran”. Berdasarkan uraian tersebut, pembelajaran dapat diartikan sebagai kombinasi dari beberapa komponen instruksional.

Pernyataan tersebut, sesuai dengan pengertian pembelajaran menurut Hamalik (2013: 57), yaitu sebagai berikut:

Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur manusiawi (guru, siswa, dan tenaga kerja), material (buku, papan tulis, *slide*, dan film), fasilitas dan perlengkapan (ruang kelas, audio visual, dan komputer), serta prosedur (jadwal, metode penyampaian informasi, praktik, belajar, dan ujian) yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Dalam pengertian tersebut, pembelajaran diartikan sebagai suatu kegiatan yang kompleks karena melibatkan kombinasi dan

interaksi dari beberapa komponen instruksional. Selanjutnya, terdapat pula pendapat lain yang mendefinisikan pembelajaran secara lebih sederhana. Menurut Sudjana (Sugihartono, et al, 2013: 80), pembelajaran merupakan “setiap upaya yang dilakukan dengan sengaja oleh pendidik (guru) dan dapat menyebabkan peserta didik (siswa) melakukan kegiatan belajar”. Pembelajaran adalah interaksi antara guru dan siswa yang telah direncanakan, dimana guru berperan sebagai subjek pemberi dan siswa sebagai subjek penerima. Kegiatan belajar siswa dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu internal dan eksternal. Faktor internal adalah faktor yang bersumber dari dalam diri siswa, seperti kondisi jasmaniah, psikologis, dan kelelahan. Sementara itu, faktor eksternal adalah faktor yang terdapat diluar diri siswa, seperti kondisi lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat (Slameto, 2013: 54-60).

Oleh karena itu, guru perlu mengkondisikan kedua faktor tersebut agar tetap kondusif untuk mencapai keberhasilan dalam pembelajaran. Pernyataan tersebut sesuai dengan pengertian pembelajaran menurut Gagne (Siregar & Nara, 2014: 12) bahwa:

Pembelajaran dimaksudkan untuk menghasilkan kondisi belajar ideal, dimana situasi eksternal dirancang sedemikian rupa untuk mengaktifkan, mendukung, dan mempertahankan proses internal yang terdapat dalam setiap peristiwa belajar.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pembelajaran merupakan kegiatan yang melibatkan interaksi antara berbagai komponen yang saling mempengaruhi, seperti guru,

siswa, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur untuk mencapai tujuan pembelajaran.

**c. Pengertian Strategi Pembelajaran**

Istilah strategi pembelajaran berasal dari kombinasi dua kata penyusunnya, yaitu strategi dan pembelajaran. Kata strategi dapat diartikan sebagai suatu rencana kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Sementara itu, pembelajaran merupakan kegiatan yang melibatkan interaksi antara guru dan siswa serta komponen pembelajaran lainnya untuk mencapai tujuan pembelajaran. Kesimpulan dari uraian tersebut, disampaikan oleh Sanjaya (2016: 126) yang menyatakan bahwa “strategi pembelajaran adalah rencana kegiatan termasuk penggunaan metode dan pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada dalam pembelajaran”.

Strategi pembelajaran memiliki dua fungsi yang berbeda bagi guru dan siswa. Bagi guru, strategi pembelajaran berfungsi sebagai pedoman dalam bertindak secara sistematis. Bagi siswa, strategi pembelajaran digunakan untuk mempermudah dalam memahami materi pelajaran. Berdasarkan kedua fungsi tersebut, Dick & Carey (Uno, 2016: 1) merumuskan strategi pembelajaran sebagai “seluruh komponen pembelajaran dan prosedur atau tahapan kegiatan yang digunakan oleh guru untuk membantu siswa mencapai tujuan pembelajaran tertentu”.

Dalam pelaksanaan strategi pembelajaran guru harus berupaya agar tujuan pembelajaran tercapai secara efektif dan efisien. Indikator yang dapat digunakan oleh guru untuk menilai efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan pembelajaran adalah hasil belajar dan perubahan perilaku siswa. (Uno & Mohamad, 2015: 173). Uraian tersebut sesuai dengan definisi strategi pembelajaran yang disampaikan oleh Jihad & Haris (2013: 24) sebagai berikut:

Strategi pembelajaran merupakan pendekatan dalam mengelola kegiatan, dengan mengintegrasikan urutan kegiatan, cara mengorganisasikan materi pelajaran dan siswa, peralatan, dan waktu yang digunakan dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.

Selanjutnya, pendapat yang senada disampaikan oleh Makmun (Suprihatiningrum, 2015: 149) yang mendeskripsikan strategi pembelajaran sebagai berikut:

Strategi pembelajaran diartikan sebagai prosedur, metode, dan teknik belajar mengajar (*teaching methods*) yang dipandang paling efektif, efisien, dan produktif sehingga dapat dijadikan pegangan oleh guru dalam melaksanakan kegiatan mengajar.

Berdasarkan keempat definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa strategi pembelajaran adalah suatu rencana atau pedoman kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru dan siswa dengan menggunakan perantara berupa materi pelajaran, metode, dan media pembelajaran serta komponen pembelajaran lainnya untuk mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien.



#### d. Komponen Strategi Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran adalah sebuah lingkungan belajar, dimana guru dan siswa saling berinteraksi untuk mencapai tujuan pembelajaran. Interaksi guru dan siswa tersebut melibatkan berbagai komponen pembelajaran, salah satunya adalah strategi pembelajaran. Strategi pembelajaran sebagai sebuah rencana pembelajaran tentu memiliki beberapa komponen penyusun didalamnya. Dick & Carey (Siagian & Tanjung, 2012: 79) berpendapat mengenai komponen strategi pembelajaran, yaitu sebagai berikut:

Strategi pembelajaran memiliki lima komponen. Pertama, kegiatan pra instruksional, meliputi analisis perilaku awal, memotivasi siswa, dan mendeskripsikan materi pelajaran. Kedua, penyampaian materi pelajaran, meliputi penjelasan tujuan pembelajaran, uraian isi materi pelajaran, dan pemberian contoh. Ketiga, partisipasi siswa, meliputi latihan dan umpan balik. Keempat, penilaian atau tes, meliputi *pre test* dan *post test*. Kelima, tindak lanjut, meliputi bantuan untuk ingatan dan pertimbangan.

Uraian tersebut, menekankan klasifikasi komponen strategi pembelajaran berdasarkan tahapan dalam kegiatan pembelajaran. Selanjutnya, Gulo (2008: 8-9) berpendapat menggunakan sudut pandang yang berbeda dengan merumuskan strategi pembelajaran menjadi tujuh komponen berikut ini:

- 1) Tujuan pembelajaran
- 2) Guru
- 3) Siswa
- 4) Materi pelajaran
- 5) Media pembelajaran
- 6) Metode pembelajaran
- 7) Faktor administrasi dan finansial

Pendapat tersebut, kemudian dilengkapi kembali oleh Rohman & Amri (2013: 31-33) yang menyatakan bahwa terdapat sepuluh komponen dalam strategi pembelajaran. Kesepuluh komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Guru
- 2) Siswa
- 3) Tujuan pembelajaran
- 4) Materi pelajaran
- 5) Kegiatan pembelajaran
- 6) Metode pembelajaran
- 7) Media pembelajaran
- 8) Sumber belajar
- 9) Evaluasi pembelajaran
- 10) Situasi atau lingkungan belajar

Kedua uraian tersebut, menekankan klasifikasi komponen strategi pembelajaran berdasarkan komponen yang terlibat dalam kegiatan pembelajaran. Guru perlu mempertimbangkan berbagai komponen tersebut sebelum memilih strategi pembelajaran. Tindakan ini bertujuan agar penerapan strategi pembelajaran dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

#### **e. Jenis-jenis Strategi Pembelajaran**

Terdapat berbagai jenis strategi pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru dalam kegiatan pembelajaran. Setiap strategi pembelajaran memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Guru perlu menyesuaikan strategi pembelajaran yang dipilih dengan kondisi berbagai komponen pembelajaran. Tindakan ini bertujuan agar strategi pembelajaran dapat diterapkan secara efektif dan efisien.

Efektivitas dan efisiensi penerapan strategi pembelajaran oleh guru akan mempengaruhi pencapaian tujuan pembelajaran siswa menjadi lebih optimal.

Selanjutnya, Hamruni (2012: 8-10) mengawali pembahasan mengenai berbagai jenis strategi pembelajaran. Menurutnya, strategi pembelajaran dapat diklasifikasikan menjadi lima jenis. Kelima strategi pembelajaran tersebut diuraikan sebagai berikut:

- 1) Strategi pembelajaran langsung (*direct instruction*) adalah strategi pembelajaran yang berorientasi pada guru dan bersifat deduktif, dimana pengetahuan dan keterampilan diajarkan secara bertahap kepada siswa.
- 2) Strategi pembelajaran tidak langsung (*indirect instruction*) berorientasi pada siswa, dimana guru berperan sebagai fasilitator dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran.
- 3) Strategi pembelajaran interaktif menekankan aktivitas belajar siswa melalui kegiatan diskusi atau *sharing* untuk mengembangkan kemampuan berpikir dan merasakan dengan menanggapi pengetahuan serta pengalaman guru maupun siswa.
- 4) Strategi pembelajaran empirik (*experiential learning*) adalah strategi pembelajaran yang berorientasi pada aktivitas belajar siswa melalui pelaksanaan pembelajaran secara deduktif.
- 5) Strategi pembelajaran mandiri memberikan kesempatan kepada siswa untuk belajar secara mandiri dengan tujuan membangun kemandirian, inisiatif, dan peningkatan diri.

Klasifikasi kelima strategi pembelajaran tersebut menekankan kepada orientasi atau subjek dari aktivitas pembelajaran, yaitu guru dan siswa. Selanjutnya, terdapat pendapat yang menyatakan bahwa strategi pembelajaran dapat dibedakan menjadi tujuh jenis, yaitu ekspositori, inkuiri, peningkatan kemampuan berpikir, kooperatif, berbasis masalah, kontekstual, dan afektif (Sanjaya, 2016: 171-273).

Konsep dari ketujuh strategi pembelajaran tersebut dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Strategi pembelajaran ekspositori berorientasi kepada guru, dimana materi pelajaran disampaikan secara verbal agar siswa dapat memahami materi pelajaran dengan optimal. Istilah lain dari strategi pembelajaran ini adalah strategi pembelajaran langsung (*direct instruction*) dan *chalk and talk*.
- 2) Strategi pembelajaran inkuiri menekankan proses belajar siswa secara mandiri melalui kegiatan berpikir kritis dan analitis untuk menjawab suatu permasalahan yang dipertanyakan. Istilah lain dari strategi pembelajaran ini adalah strategi pembelajaran heuristik.
- 3) Strategi pembelajaran peningkatan kemampuan berpikir adalah aktivitas pembelajaran yang bertumpu kepada aspek kognitif siswa melalui pengembangan kemampuan berpikir dengan mengkaji fakta dan pengalaman sebagai bahan untuk menemukan solusi dari suatu permasalahan.
- 4) Strategi pembelajaran kooperatif merupakan aktivitas belajar siswa secara berkelompok yang terdiri dari empat hingga enam orang siswa yang memiliki perbedaan latar belakang, meliputi kemampuan akademik, jenis kelamin, dan suku atau ras.

- 5) Strategi pembelajaran berbasis masalah merupakan rangkaian kegiatan pembelajaran yang berorientasi pada penyelesaian masalah oleh siswa melalui pendekatan berpikir secara ilmiah.
- 6) Strategi pembelajaran kontekstual adalah strategi pembelajaran yang mengutamakan partisipasi aktif dari siswa untuk menemukan materi yang dipelajari serta menghubungkannya dengan konteks kehidupan nyata sehingga memotivasi siswa untuk menerapkannya dalam kehidupan.
- 7) Strategi pembelajaran afektif merupakan strategi pembelajaran yang berorientasi pada aspek sikap, dimana kegiatan pembelajaran dilakukan dengan menghadirkan situasi konflik atau problematis untuk diselesaikan oleh siswa dengan berpedoman pada nilai yang dianggapnya baik.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, inovasi mulai dilakukan terhadap strategi pembelajaran. Inovasi dilakukan dengan mengembangkan strategi pembelajaran yang berorientasi pada aktivitas belajar siswa serta bersifat kontekstual terhadap berbagai fenomena kehidupan. Beberapa jenis strategi pembelajaran inovatif diantaranya adalah strategi pembelajaran kreatif, aktif, dan produktif, kooperatif (*cooperative learning*), berbasis masalah (*problem based learning*), berbasis kerja (*work based learning*), berbasis proyek (*project based learning*), dan

berbasis web (*web based learning*) (Sutirman, 2013: 23-62). Uraian dari keenam strategi pembelajaran tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Strategi pembelajaran kreatif, aktif, dan produktif berusaha untuk menciptakan kondisi belajar agar siswa melakukan proses berpikir untuk menemukan dan memanfaatkan ide menarik menjadi ide yang memiliki nilai lebih sehingga dihasilkan karya nyata yang berguna.
- 2) Strategi pembelajaran kooperatif (*cooperative learning*) adalah rangkaian kegiatan belajar yang dilakukan oleh siswa dalam kelompok-kelompok tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh guru. Terdapat beberapa macam strategi pembelajaran kooperatif, yaitu *Student Teams Achievement Division* (STAD), *Teams-Games-Tournament* (TGT), *Jigsaw II*, *Team-Assisted-Individualization* (TAI), *Group Investigation*, *Complex Instruction*, dan *Learning Together*. Uraian dari setiap strategi tersebut adalah sebagai berikut:
  - a) *Student Teams Achievement Division* (STAD) merupakan jenis pembelajaran kooperatif berbasis kerjasama kelompok dengan urutan tahapan presentasi materi pelajaran oleh guru, pembagian siswa ke dalam kelompok, pelaksanaan kuis secara individu, penilaian skor kemajuan individu, dan penghargaan terhadap kelompok yang berprestasi.

- b) *Teams Games Tournament* (TGT) merupakan jenis pembelajaran kooperatif berbasis kerjasama kelompok dengan urutan tahapan presentasi materi pelajaran oleh guru, pembagian siswa ke dalam kelompok, game turnamen secara berkelompok, dan penghargaan bagi kelompok yang berprestasi.
- c) *Jigsaw II* merupakan jenis pembelajaran kooperatif dimana guru berperan sebagai fasilitator dan motivator dengan urutan tahapan pembagian siswa ke dalam kelompok, penugasan kepada setiap anggota kelompok, diskusi dalam kelompok ahli, dan evaluasi individu serta kelompok.
- d) *Team Assisted Individualization* (TAI) merupakan jenis pembelajaran kooperatif yang menerapkan tes penempatan (*pre test*) sebagai acuan untuk mengelompokkan siswa. Tahap pembelajaran berikutnya dilakukan secara berurutan dimulai dari pemberian materi pelajaran oleh guru dengan menggunakan media lembar kerja atau modul, siswa belajar dalam kelompok awal, siswa belajar dalam kelompok pengajaran, dan penilaian serta penghargaan kelompok.
- e) *Group Investigation* adalah jenis pembelajaran kooperatif yang menuntut peran aktif guru sebagai fasilitator, motivator, dan sumber belajar. Pembelajaran ini diawali dengan pemilihan topik dan pembetukan kelompok,

menyusun rencana kegiatan kelompok, pelaksanaan rencana kegiatan kelompok, penyusunan laporan kelompok, penyajian laporan kelompok, serta evaluasi dan refleksi.

f) *Learning Together* adalah jenis pembelajaran kooperatif yang dilakukan oleh guru dengan tahapan pembagian siswa ke dalam kelompok, pemberian tugas kepada siswa, pengerjaan tugas oleh siswa secara berkelompok, serta penilaian dan penghargaan terhadap tugas siswa.

g) *Complex Instruction* adalah jenis pembelajaran kooperatif berbasis proyek yang berorientasi penemuan, guru berperan untuk mengembangkan setiap potensi siswa agar dapat membantu keberhasilan kelompok belajar.

3) Strategi pembelajaran berbasis masalah (*problem based learning*) merupakan pembelajaran yang berorientasi pada aktivitas siswa untuk menyelesaikan masalah dengan memilih alternatif solusi berdasarkan kajian terhadap berbagai fakta dan sumber belajar yang relevan.

4) Strategi pembelajaran berbasis kerja (*work based learning*) memanfaatkan tempat kerja untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman tentang suatu bidang pekerjaan tertentu kepada siswa. Strategi pembelajaran berbasis kerja dapat dibedakan menjadi delapan macam, yaitu:



- a) *Action learning* merupakan strategi pembelajaran dimana siswa dengan dukungan siswa lainnya dalam kelompok kecil dihadapkan pada masalah yang penting bagi mereka, kemudian mengambil tindakan untuk mengatasi masalah tersebut dan belajar dari proses yang dilakukannya.
- b) *Mentoring* merupakan strategi pembelajaran berbasis bimbingan teknis maupun non teknis tentang suatu kompetensi pekerjaan dari guru atau pihak profesional kepada siswa.
- c) *Career Advice* mencakup informasi tentang peluang masa depan, deskripsi peran potensial dan apa yang akan dibutuhkan, umpan balik tentang aspek yang relevan dari kinerja, perilaku atau kemampuan pekerja saat ini, serta rekomendasi tentang tindakan pekerja yang dapat dan harus diambil.
- d) *Networks and Communities, Networks* merupakan sekelompok orang yang saling berbagi informasi dan pengalaman untuk tujuan profesional dan sosial. *Community* adalah kelompok atau persekutuan dari orang-orang yang memiliki kepentingan sama.
- e) *Job shadowing* adalah program jangka pendek yang bersifat eksploratif, semacam kunjungan industri atau kuliah kerja

lapangan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan siswa dengan dunia kerja.

- f) Internship merupakan bentuk kegiatan pembelajaran berbasis kerja dengan mengirimkan siswa untuk melakukan magang di tempat kerja dalam waktu yang cukup lama.
  - g) *Work experience programs* adalah pembelajaran berbasis kerja yang berusaha memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan sikap positif terhadap sekolah, kerja, keterampilan interpersonal, dan kesempatan untuk memperoleh penghasilan.
  - h) *School based enterprise* adalah strategi pembelajaran berbasis kerja yang dilakukan dengan mengembangkan unit-unit usaha di sekolah.
- 5) Strategi pembelajaran berbasis proyek (*project based learning*) adalah strategi pembelajaran yang melibatkan siswa secara aktif dalam merancang tujuan pembelajaran untuk menghasilkan produk atau proyek yang nyata.
- 6) Strategi pembelajaran berbasis web (*web based learning*) adalah program pembelajaran berbasis *hypermedia* yang memanfaatkan komponen dan sumber daya *world wide web* untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

Selanjutnya, Wena (2013) melengkapi berbagai pendapat sebelumnya dengan mengklasifikasikan strategi pembelajaran

menjadi tiga belas jenis. Uraian dari setiap strategi pembelajaran tersebut, yaitu:

- 1) Strategi pengorganisasian pembelajaran merupakan cara untuk membuat urutan dan mensintesis fakta, konsep, prosedur, dan prinsip yang berkaitan dengan isi suatu pembelajaran.
- 2) Strategi pengelolaan pembelajaran berhubungan dengan penetapan kapan strategi atau komponen strategi tepat dipakai dalam suatu situasi pembelajaran.
- 3) Strategi pemecahan masalah dipandang sebagai suatu proses untuk menemukan kombinasi dari sejumlah aturan yang dapat diterapkan dalam upaya mengatasi situasi baru.
- 4) Strategi pembelajaran ranah motorik lebih menekankan pada pembelajaran praktik. Penerapan pembelajaran praktik bertujuan untuk membantu siswa menguasai keterampilan kerja secara optimal.
- 5) Strategi pembelajaran kreatif produktif diharapkan dapat menantang para siswa untuk menghasilkan suatu karya yang kreatif sebagai pencerminan atau rekreasi atas pemahamannya terhadap topik atau masalah yang dikaji.
- 6) Strategi pembelajaran berbasis proyek adalah model pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada guru mengelola pembelajaran di kelas dengan melibatkan kerja proyek.

- 7) Strategi pembelajaran kuantum adalah pengubahan belajar yang meriah dengan segala nuansanya, yang menyertakan segala kaitan, interaksi dan perbedaan yang memaksimalkan momen belajar serta berfokus pada hubungan dinamis alam lingkungan kelas interaksi yang mendirikan landasan dalam rangka kerangka untuk belajar.
- 8) Strategi pembelajaran siklus merupakan salah satu model pembelajaran dengan pendekatan konstruktivitis yang saat ini sedang dikembangkan. Strategi ini terdiri dari lima tahap, yaitu tahap pembangkitan minat (*engagement*), eksplorasi (*exploration*), penjelasan (*explanation*), elaborasi (*elaboration*), dan evaluasi (*evaluation*).
- 9) Strategi pembelajaran generatif memiliki empat tahapan yang harus dilalui, yaitu tahap pendahuluan (eksplorasi), tahap pemfokusan, tahap tantangan (pengenalan konsep), dan tahap penerapan konsep.
- 10) Strategi pembelajaran tuntas menyajikan suatu cara yang menarik dan ringkas untuk meningkatkan unjuk kerja siswa ke tingkat pencapaian suatu pokok bahasan yang lebih memuaskan.
- 11) Strategi pembelajaran kooperatif adalah salah satu model pembelajaran yang memiliki aturan-aturan tertentu. Prinsip dasar pembelajaran kooperatif adalah siswa membentuk

kelompok kecil dan saling mengajar untuk mencapai tujuan bersama.

- 12) Strategi pembelajaran berbasis komputer merupakan pembelajaran yang menggunakan komputer sebagai alat bantu. Dalam pembelajaran ini bahan ajar disajikan melalui media komputer sehingga kegiatan pembelajaran menjadi lebih menarik dan menantang bagi siswa.
- 13) Strategi pembelajaran berbasis elektronik merupakan suatu sistem atau proses untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran jarak jauh melalui aplikasi web dan jaringan internet.

Berdasarkan uraian dari beberapa ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat berbagai jenis strategi pembelajaran. Guru dapat menggunakan salah satu dari berbagai jenis strategi pembelajaran secara bervariasi. Tindakan ini bertujuan untuk menciptakan kondisi belajar yang sesuai dengan tujuan pembelajaran serta komponen pembelajaran lainnya.

#### **f. Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran**

Sebelum guru menentukan strategi pembelajaran yang akan diterapkan kepada siswa dalam kegiatan pembelajaran, terdapat empat indikator yang perlu dipertimbangkan. Keempat indikator yang dimaksud adalah tujuan pembelajaran, materi pelajaran, siswa, dan aspek yang berhubungan dengan strategi pembelajaran. Sanjaya

(2016: 130) menyampaikan keempat indikator tersebut secara sistematis dalam bentuk pertanyaan yang harus dijawab oleh guru sebelum memilih strategi pembelajaran. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diuraikan sebagai berikut:

- 1) Pertimbangan apa yang berhubungan dengan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai.
  - a) Apakah tujuan pembelajaran yang hendak dicapai berkenaan dengan aspek kognitif, afektif, atau psikomotorik?
  - b) Bagaimana tingkat kompleksitas tujuan pembelajaran yang hendak dicapai, apakah tinggi atau rendah?
  - c) Apakah dibutuhkan keterampilan akademis untuk mencapai tujuan tersebut?
- 2) Pertimbangan yang berhubungan dengan bahan ajar atau materi pelajaran.
  - a) Apakah materi pelajaran berupa konsep, fakta, hukum atau teori tertentu?
  - b) Apakah dibutuhkan prasyarat tertentu untuk mempelajari materi pelajaran?
  - c) Apakah tersedia buku-buku sumber untuk mempelajari materi pelajaran?
- 3) Pertimbangan yang berhubungan dengan siswa.
  - a) Apakah strategi pembelajaran yang digunakan sesuai dengan tingkat kematangan siswa?
  - b) Apakah strategi pembelajaran sesuai dengan minat, bakat, dan kondisi siswa?
  - c) Apakah strategi pembelajaran sesuai dengan gaya belajar siswa?
- 4) Pertimbangan yang berhubungan dengan strategi pembelajaran.
  - a) Apakah untuk mencapai tujuan pembelajaran hanya membutuhkan satu strategi saja?
  - b) Apakah strategi pembelajaran yang diterapkan merupakan satu-satunya strategi yang dapat digunakan?
  - c) Apakah strategi pembelajaran yang diterapkan memiliki nilai efektivitas dan efisiensi?

Selanjutnya, pendapat lain yang lebih sederhana diungkapkan oleh Moore (2014: 315) bahwa terdapat tujuh faktor yang perlu

dipertimbangkan dalam pemilihan strategi pembelajaran. Ketujuh faktor tersebut, yaitu sebagai berikut:

- 1) *What are the students need?*
- 2) *What are the students age?*
- 3) *What are the students intellectual abilities?*
- 4) *What are the students physical and mental characteristic?*
- 5) *What are the students attention spans?*
- 6) *What is the lesson purpose?*
- 7) *What content is to be taught?*

Terjemahan ketujuh faktor tersebut kedalam bahasa Indonesia adalah sebagai berikut:

- 1) Apa yang dibutuhkan oleh siswa?
- 2) Berapa usia atau umur siswa?
- 3) Bagaimana kemampuan intelektual siswa?
- 4) Bagaimana karakteristik fisik dan mental siswa?
- 5) Bagaimana tingkat perhatian siswa?
- 6) Apa tujuan mata pelajaran?
- 7) Materi pelajaran apa yang harus diajarkan?

Selain mempertimbangkan beberapa indikator tersebut, guru juga perlu memahami prinsip umum dalam penggunaan strategi pembelajaran. Prinsip umum tersebut disampaikan oleh Suryani & Agung (2012: 9) bahwa “tidak semua strategi pembelajaran dapat diterapkan pada berbagai kondisi pembelajaran dan mencapai semua tujuan pembelajaran”. Pernyataan senada juga diungkapkan oleh Killen (Sanjaya, 2016: 131) yang menyatakan bahwa:

*No teaching strategy is better than others in all circumstances, so you have to be able to use a variety of teaching strategies, and make rational decisions about when each of the teaching strategies is likely most effective.*

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa tidak ada strategi pembelajaran yang lebih baik daripada strategi

pembelajaran lain dalam berbagai aspek. Oleh karena itu, guru harus dapat menggunakan berbagai strategi pembelajaran dan membuat keputusan rasional kapan strategi pembelajaran tertentu tepat untuk digunakan.

Prinsip umum penggunaan strategi pembelajaran terdiri dari empat aspek. Keempat aspek tersebut disampaikan secara sistematis oleh Sanjaya (2016: 131), yaitu sebagai berikut:

- 1) Berorientasi terhadap tujuan pembelajaran
- 2) Aktivitas pembelajaran
- 3) Individualitas
- 4) Integritas

Selain prinsip umum, terdapat prinsip khusus penggunaan strategi pembelajaran. Prinsip khusus tersebut dirumuskan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab IV Pasal 9. Uraian dari peraturan tersebut adalah sebagai berikut:

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan dilaksanakan secara aktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi siswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, perkembangan fisik, dan psikologis siswa.

Berdasarkan peraturan tersebut, Majid (2013: 141) menguraikan bahwa terdapat lima aspek dalam prinsip khusus penggunaan strategi pembelajaran, yaitu:

- 1) Interaktif
- 2) Inspiratif
- 3) Menyenangkan
- 4) Menantang
- 5) Memotivasi



Dalam memilih strategi pembelajaran yang akan diterapkan kepada siswa, guru perlu menggunakan prinsip umum dan khusus tersebut sebagai acuan. Tindakan ini bertujuan agar penerapan strategi pembelajaran oleh guru terhadap siswa dapat terarah dengan baik. Kondisi ini dapat mendukung optimalisasi pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Strategi pembelajaran merupakan rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh guru dan siswa mulai dari tahap awal hingga akhir pembelajaran. Guru menguraikan berbagai kegiatan tersebut ke dalam sebuah dokumen yang berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Dokumen yang disusun oleh guru tersebut dikenal dengan istilah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Terdapat delapan tahap penyusunan RPP yang harus dilakukan oleh guru meliputi mengisi identitas mata pelajaran, standar kompetensi dan kompetensi dasar, mengembangkan indikator, mencantumkan materi pelajaran, tujuan pembelajaran, memilih strategi, sarana dan sumber belajar serta penilaian (Kunandar, 2011: 271).

Berikut ini adalah deskripsi dari delapan tahapan penyusunan RPP yang dilakukan oleh guru:

- 1) Mengisi identitas mata pelajaran

Dalam perencanaan pembelajaran, guru wajib menuliskan nama mata pelajaran, kelas, semester dan alokasi waktu.

2) Mengisi standar kompetensi dan kompetensi dasar

Guru wajib untuk menuliskan standar kompetensi dan kompetensi dasar sesuai dengan standar isi.

3) Mengembangkan indikator

Pengembangan indikator pembelajaran dapat dilakukan oleh guru dengan berpedoman pada lima aspek berikut ini:

- a) Setiap KD dapat dikembangkan menjadi beberapa indikator.
- b) Indikator ditulis dengan menggunakan kata kerja operasional agar mudah diukur atau diobservasi.
- c) Tingkat kata kerja dalam indikator lebih rendah atau minimal setara dengan yang terdapat pada SK dan KD.
- d) Pengembangan indikator perlu memperhatikan aspek urgensi, kontinuitas, relevansi dan kontekstual.
- e) Keseluruhan indikator dalam satu KD terdiri atas kemampuan berpikir, bersikap dan bertindak secara konsisten.

4) Mencantumkan materi pelajaran

Guru perlu mencantumkan materi pelajaran hasil pengembangan dari silabus untuk mengarahkan siswa mencapai kompetensi. Ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan guru dalam menyusun materi pelajaran yaitu

kebermanfaatan, alokasi waktu, kesesuaian, situasi dan kondisi lingkungan sekolah, kemampuan guru, tingkat perkembangan siswa, dan fasilitas.

5) Menuliskan tujuan pembelajaran

Tujuan pembelajaran diturunkan dari indikator dan berisi mengenai capaian kognitif, afektif maupun psikomotorik yang harus dicapai siswa dalam kegiatan pembelajaran.

6) Memilih strategi pembelajaran

Strategi pembelajaran memuat urutan kegiatan yang harus dilakukan oleh guru dan siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran secara terarah, aktif, efektif serta bermakna.

7) Menyiapkan sarana dan sumber belajar

Guru juga perlu menyiapkan sarana dan sumber belajar yang tepat untuk memudahkan siswa mencapai tujuan pembelajaran. Sarana dalam konteks uraian ini diartikan sebagai media pembelajaran. Sementara itu, sumber belajar merupakan segala sesuatu yang dapat dijadikan sumber dalam kegiatan pembelajaran.

8) Memilih teknik penilaian dan tindak lanjut

Penilaian adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data proses serta hasil belajar siswa yang dilakukan oleh guru secara sistematis dan berkesinambungan. Penilaian dapat dilakukan dengan

menggunakan tes maupun non tes seperti tes tertulis, lisan, pengamatan kinerja, sikap, dan penilaian hasil karya berupa proyek. Beberapa aspek yang perlu diperhatikan oleh guru dalam menentukan penilaian yaitu:

- a) Pencapaian kompetensi siswa harus disesuaikan dengan indikator.
- b) Menggunakan acuan kriteria.
- c) Menggunakan sistem penilaian berkelanjutan.
- d) Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut.
- e) Sesuai dengan pengalaman belajar yang dialami dalam kegiatan pembelajaran.

**g. Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran**

Strategi pembelajaran adalah rencana pembelajaran yang harus dilakukan oleh guru dan siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran. Dalam sebuah rencana pembelajaran tentu terdapat tahapan pelaksanaan kegiatan. Setiap strategi pembelajaran memiliki karakteristik yang berbeda-beda dalam tahapan kegiatannya. Namun, pada umumnya pelaksanaan strategi pembelajaran meliputi tiga kegiatan utama pembelajaran, yaitu pendahuluan, inti, dan penutup. (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, 2008: 2-7). Uraian dari ketiga kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Kegiatan pendahuluan merupakan kegiatan awal yang dilakukan oleh guru kepada siswa dalam pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian siswa agar berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.
- 2) Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk membangkitkan keaktifan siswa dalam pembelajaran. Kegiatan ini dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu eksplorasi, elaborasi, dan konfirmasi.
- 3) Kegiatan penutup merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mengakhiri aktivitas belajar siswa. Kegiatan ini dapat berupa menyimpulkan materi pelajaran, melakukan penilaian atau refleksi, memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil belajar, dan merencanakan kegiatan tindak lanjut.

Selanjutnya, terdapat pendapat senada yang menyatakan bahwa tahapan pelaksanaan strategi pembelajaran terdiri dari tiga kegiatan, yaitu pendahuluan (prainstruksional), pengajaran (instruksional), serta penilaian dan tindak lanjut. (Sagala, 2014: 226-229). Ketiga tahapan tersebut diuraikan sebagai berikut:

- 1) Tahap pendahuluan (prainstruksional) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru diawal proses pembelajaran. Tindakan yang dilakukan oleh guru pada tahap ini berupa absensi kehadiran siswa, mengajukan pertanyaan kepada siswa, memberikan

kesempatan kepada siswa untuk bertanya, dan menjelaskan kembali materi pelajaran sebelumnya. Kegiatan ini bertujuan untuk memeriksa kembali ingatan siswa terhadap materi pelajaran dan mengkondisikan siswa untuk menerima materi pelajaran baru.

- 2) Tahap pengajaran (instruksional) merupakan kegiatan inti dalam pembelajaran, dimana guru menyampaikan materi pelajaran yang telah direncanakan kepada siswa. Tindakan yang dilakukan guru pada tahap ini berupa penyampaian tujuan pembelajaran kepada siswa, penjelasan materi pelajaran disertai contoh konkret, penggunaan media pembelajaran untuk memperjelas penyampaian materi pelajaran, dan menyimpulkan materi pelajaran yang telah dijelaskan.
- 3) Tahap evaluasi dan tindak lanjut merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru dan siswa diakhir proses pembelajaran. Tahap ini bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Tindakan yang dilakukan guru berupa pengajuan pertanyaan (*post test*) secara lisan atau tertulis kepada siswa, pemberian tugas atau pekerjaan rumah kepada siswa, dan menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan berikutnya.

Pendapat lain dikemukakan oleh Suprihatiningrum (2016: 63-64) yang menyatakan bahwa terdapat empat tahapan dalam pelaksanaan strategi pembelajaran. Uraian dari keempat tahapan tersebut, yaitu sebagai berikut:

- 1) Tahap prainstruksional (pendahuluan) merupakan kegiatan persiapan yang dilakukan oleh guru sebelum mengajar. Tahap ini berupa kegiatan guru dalam bentuk memeriksa kehadiran siswa, mengkondisikan kelas, memeriksa kelengkapan dan kondisi sarana pembelajaran, melakukan apersepsi, dan mengadakan *pre test*.
- 2) Tahap instruksional (pengajaran) merupakan kegiatan inti pembelajaran, dimana guru menyampaikan materi pelajaran kepada siswa berdasarkan strategi pembelajaran.
- 3) *Assesment* (penilaian) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru kepada siswa diakhir proses pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk memeriksa kembali pemahaman siswa terhadap materi yang sudah dipelajari.
- 4) *Follow-up* (tindak lanjut) adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk menindak lanjuti hasil *assesment* (penilaian) siswa dengan memberikan pengayaan, remedial, dan penugasan.

Setiap tahapan dalam pelaksanaan strategi pembelajaran merupakan satu kesatuan yang utuh dan saling mempengaruhi. Guru perlu menerapkan setiap tahapan tersebut dengan maksimal. Tindakan ini bertujuan agar pelaksanaan strategi pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien, dalam artian tujuan pembelajaran tercapai secara optimal.

## **2. Metode Pembelajaran**

### **a. Pengertian Metode Pembelajaran**

Metode secara umum dapat diartikan sebagai cara untuk mencapai tujuan tertentu. Semakin tepat metode yang digunakan, maka pencapaian tujuan akan menjadi lebih efektif. Metode adalah salah satu komponen yang dapat menentukan keberhasilan kegiatan pembelajaran. Pernyataan ini sesuai dengan pendapat Djamarah & Zain (2010: 72) bahwa “metode memiliki kedudukan sebagai salah satu komponen yang ikut berperan bagi keberhasilan kegiatan pembelajaran”. Keberhasilan kegiatan pembelajaran dapat diukur berdasarkan ketercapaian tujuan pembelajaran oleh siswa, baik berupa penguasaan pengetahuan dan keterampilan maupun perubahan sikap.

Pengertian mengenai metode pembelajaran diuraikan oleh Sanjaya (2016: 147), yaitu sebagai berikut:

Metode pembelajaran merupakan cara yang dapat digunakan untuk menerapkan rencana pembelajaran ke dalam kegiatan nyata agar tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan oleh guru kepada siswa dapat tercapai secara optimal.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa metode pembelajaran merupakan penerapan dari strategi pembelajaran. Keberhasilan penerapan strategi pembelajaran bergantung pada cara guru menggunakan kombinasi berbagai metode pembelajaran. Selanjutnya, pendapat lain mengenai metode pembelajaran



dikemukakan oleh Muslich (Suprihatiningrum, 2015: 174), yaitu sebagai berikut:

Metode pembelajaran merupakan cara untuk melakukan aktivitas yang tersistem dari sebuah lingkungan yang terdiri dari pendidik (guru) dan peserta didik (siswa) untuk saling berinteraksi dalam melakukan kegiatan sehingga proses pembelajaran berjalan dengan baik, dalam arti tujuan pembelajaran tercapai.

Bersumber dari uraian tersebut, metode pembelajaran dapat diartikan sebagai pola interaksi antara guru dan siswa dalam kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. Berdasarkan kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa metode pembelajaran merupakan cara yang dapat digunakan oleh guru untuk menerapkan rencana pembelajaran ke dalam kegiatan nyata, dimana guru saling berinteraksi dengan siswa untuk mengupayakan tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal.

#### **b. Jenis-jenis Metode Pembelajaran**

Strategi dan metode merupakan dua komponen yang saling berkaitan dalam kegiatan pembelajaran. Setelah menentukan strategi pembelajaran yang akan diterapkan, maka selanjutnya guru dapat memilih metode pembelajaran. Strategi dapat diartikan sebagai rencana pembelajaran, sedangkan metode adalah cara untuk menerapkan rencana pembelajaran. Acuan yang digunakan oleh guru untuk menentukan strategi dan metode pembelajaran adalah tujuan pembelajaran. Pada prinsipnya, tujuan pembelajaran tidak dapat

tercapai secara optimal dengan menggunakan satu metode pembelajaran saja. Oleh karena itu, guru perlu menerapkan berbagai macam kombinasi metode pembelajaran untuk membimbing siswa mencapai tujuan pembelajaran.

Terdapat enam macam metode pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru dalam kegiatan pembelajaran, yaitu metode demonstrasi, *problem solving*, karyawisata, tanya jawab, latihan, dan ceramah (Siregar & Nara, 2014: 81). Uraian keenam metode pembelajaran tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Metode demonstrasi merupakan metode pembelajaran yang menekankan pada pemberian contoh dari guru kepada siswa mengenai proses kerja suatu benda maupun prosedur pelaksanaan suatu kegiatan disertai penjelasan secara lisan.
- 2) Metode *problem solving* merupakan cara pembelajaran yang berorientasi pada penyelesaian masalah dengan menggunakan kemampuan berpikir siswa berdasarkan kajian terhadap data-data yang relevan.
- 3) Metode karyawisata merupakan cara pembelajaran berupa aktivitas siswa di luar kelas dengan bimbingan guru untuk meninjau objek-objek yang berkaitan dengan kepentingan pembelajaran.

- 4) Metode tanya jawab merupakan cara pembelajaran melalui interaksi antara guru dan siswa berupa pemberian pertanyaan dari guru yang harus dijawab oleh siswa.
- 5) Metode latihan merupakan cara pembelajaran yang dilakukan oleh guru melalui penanaman terhadap kebiasaan-kebiasaan tertentu kepada siswa.
- 6) Metode ceramah merupakan cara pembelajaran yang dilakukan oleh guru melalui penyampaian materi pelajaran secara lisan kepada siswa.

Selanjutnya, pendapat lain dari Sugihartono, *et al* (2013: 81-83) menyatakan bahwa metode pembelajaran dapat diklasifikasikan menjadi sebelas macam. Uraian dari kesebelas metode pembelajaran tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Metode ceramah adalah penyampaian materi pelajaran dari guru kepada siswa dengan menggunakan bahasa lisan, baik verbal maupun non verbal.
- 2) Metode latihan (*drill*) merupakan penyampaian materi pelajaran dari guru kepada siswa melalui penanaman terhadap kebiasaan-kebiasaan tertentu.
- 3) Metode tanya jawab merupakan cara penyajian materi pelajaran melalui pemberian pertanyaan dari guru yang harus dijawab oleh siswa.
- 4) Metode karyawisata merupakan metode penyampaian materi pelajaran dengan cara membawa langsung siswa menuju objek di luar kelas atau di lingkungan kehidupan nyata agar siswa dapat mengamati dan mengalami secara langsung.
- 5) Metode demonstrasi merupakan metode pembelajaran dengan cara memperlihatkan proses atau cara kerja suatu benda yang berkaitan dengan bahan pelajaran.
- 6) Metode sosiodrama merupakan metode pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada siswa untuk melakukan

kegiatan memainkan peran tertentu yang terdapat dalam kehidupan sosial.

- 7) Metode bermain peran (*role playing*) merupakan metode pembelajaran melalui pengembangan imajinasi dan penghayatan siswa dengan cara memerankan suatu tokoh, baik tokoh hidup maupun benda mati.
- 8) Metode diskusi merupakan metode pembelajaran melalui pemberian masalah kepada siswa untuk dipecahkan secara berkelompok.
- 9) Metode pemberian tugas dan resitasi merupakan metode pembelajaran melalui pemberian tugas kepada siswa. Tugas biasanya diikuti dengan resitasi, dimana siswa melaporkan pelaksanaan tugas yang telah diberikan oleh guru.
- 10) Metode eksperimen merupakan metode pembelajaran dalam bentuk pemberian kesempatan kepada siswa untuk melakukan suatu proses atau percobaan.
- 11) Metode proyek merupakan metode pembelajaran berupa penyajian materi pelajaran dari guru kepada siswa dengan bertitik tolak dari suatu masalah, dimana masalah tersebut selanjutnya dibahas dari berbagai sisi yang relevan sehingga diperoleh penyelesaian secara menyeluruh dan bermakna.

Sementara itu, Sukmadinata & Syaodih (2012: 169-179) berusaha untuk mengklasifikasikan metode pembelajaran secara lebih terperinci. Klasifikasi metode pembelajaran tersebut didasarkan pada kegunaannya untuk menyesuaikan dua aspek. Kedua aspek yang dimaksud adalah tujuan pembelajaran dan karakteristik materi pelajaran. Klasifikasi metode pembelajaran tersebut dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Metode pembelajaran teori meliputi ceramah, tanya jawab dan demonstrasi.
- 2) Metode pembelajaran kelompok meliputi diskusi, diskusi panel dan seminar.
- 3) Metode pembelajaran berbuat terdiri dari kerja kelompok, eksperimen, pengamatan (observasi), penelitian sederhana dan pemecahan masalah.

- 4) Metode pembelajaran praktik dibagi menjadi dua, yaitu bertempat di sekolah dan lingkungan kerja.

Guru sebagai individu yang berperan sebagai pengelola kegiatan pembelajaran dapat mengkombinasikan beberapa metode pembelajaran tersebut untuk diterapkan kepada siswa. Penerapan kombinasi metode pembelajaran bertujuan untuk menciptakan kegiatan pembelajaran yang interaktif dan bervariasi. Kegiatan pembelajaran yang interaktif dan bervariasi dapat meningkatkan motivasi siswa untuk berpartisipasi aktif. Kondisi ini akan mempermudah guru dalam membimbing siswa mencapai tujuan pembelajaran secara optimal.

### **c. Perencanaan Metode Pembelajaran**

Pemilihan metode pembelajaran oleh guru perlu disesuaikan dengan strategi pembelajaran yang akan diterapkan kepada siswa. Guru perlu menyesuaikan strategi dan metode pembelajaran karena keduanya merupakan komponen pembelajaran yang saling berkaitan. Strategi dapat diartikan sebagai rencana pembelajaran, sedangkan metode adalah cara pembelajaran. Metode pembelajaran merupakan penerapan strategi pembelajaran kedalam kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, keduanya harus saling mendukung agar kegiatan pembelajaran dapat berhasil, dalam artian tujuan pembelajaran tercapai secara optimal.

Selain disesuaikan dengan strategi pembelajaran, pemilihan metode pembelajaran juga perlu mempertimbangkan faktor-faktor lain yang terdapat pada guru, siswa, dan lingkungan sekolah. Menurut Zaini (2013: 192), terdapat lima faktor yang mempengaruhi pemilihan metode pembelajaran oleh guru, yaitu sebagai berikut:

Pertama, keadaan siswa yang mencakup pertimbangan tentang tingkat kecerdasan, kematangan, dan perbedaan individual. Kedua, tujuan pembelajaran yang hendak dicapai, jika tujuannya pembinaan daerah kognitif, maka metode yang digunakan harus relevan. Ketiga, situasi yang mencakup hal umum, seperti situasi kelas dan lingkungan sekolah. Keempat, ketersediaan alat-alat mempengaruhi metode pembelajaran yang akan digunakan. Kelima, kemampuan dan pengalaman mengajar tentu saja sangat menentukan, baik itu mencakup kemampuan fisik, keterampilan maupun keahlian.

Uraian di atas, dilengkapi oleh Ismail (2008: 32) yang berpendapat bahwa pemilihan metode pembelajaran oleh guru dipengaruhi tujuh faktor, yaitu sebagai berikut:

- 1) Tujuan pembelajaran
- 2) Karakteristik siswa
- 3) Kemampuan guru
- 4) Sifat materi pelajaran
- 5) Situasi kelas
- 6) Kelengkapan fasilitas
- 7) Kelebihan dan kelemahan metode

Selanjutnya, Hamdayama (2016: 98) merumuskan ketujuh faktor tersebut menjadi enam pertanyaan yang sistematis. Keenam pertanyaan tersebut perlu dipertimbangkan dan dijawab oleh guru sebelum memilih metode pembelajaran. Uraian dari pertanyaan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Apakah tujuan pembelajaran yang hendak dicapai melalui penggunaan suatu metode pembelajaran?
- 2) Apakah objek pembelajaran yang hendak dituju oleh guru melalui penggunaan metode pembelajaran?
- 3) Apakah metode pembelajaran yang digunakan oleh guru dapat membimbing siswa untuk mencapai kompetensi yang diharapkan dari materi pelajaran?
- 4) Apakah metode pembelajaran yang akan diterapkan oleh guru didukung oleh fasilitas dan sumber belajar yang tersedia di sekolah?
- 5) Bagaimana situasi pembelajaran yang akan dihadapi oleh guru?
- 6) Apakah kelebihan dan kelemahan yang terdapat pada metode pembelajaran yang akan digunakan oleh guru?

Berdasarkan uraian di atas, guru perlu mempertimbangkan dan menjawab pertanyaan mengenai ketujuh faktor tersebut sebelum memilih metode pembelajaran. Guru tidak dapat memilih metode pembelajaran secara asal dan tanpa variasi. Hal ini dikarenakan tidak semua metode pembelajaran dapat digunakan pada berbagai kondisi pembelajaran dan mencapai semua tujuan pembelajaran.

### **3. Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

#### **a. Pengertian Guru Administrasi Perkantoran**

Kegiatan pembelajaran secara dominan melibatkan peran guru melalui interaksi dengan siswa dan komponen pembelajaran lainnya. Dalam kegiatan pembelajaran, guru berperan sebagai subjek pemberi informasi berupa materi pelajaran kepada siswa. Peran tersebut menuntut seorang guru harus memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang memadai sesuai dengan bidang keilmuannya. Ketiga aspek tersebut dibutuhkan oleh guru untuk memenuhi

tanggung jawab dalam membimbing proses belajar siswa. Uraian tersebut sesuai dengan pengertian guru menurut Rimang (2011: 2) yang menyatakan bahwa “guru adalah individu yang bertanggung jawab terhadap perkembangan siswa dengan tetap berupaya untuk mengembangkan seluruh potensinya, baik kognitif, afektif, maupun psikomotorik”.

Guru di sekolah, baik di tingkat dasar maupun menengah memiliki dua tugas utama, yaitu mendidik dan mengajar siswa. Pernyataan tersebut didukung oleh pendapat Wiyani (2015: 28) yang mendeskripsikan guru sebagai “orang dewasa yang bekerja sebagai pendidik dan pengajar di sekolah dengan tujuan agar siswa dapat menjadi pribadi yang berkarakter, berilmu pengetahuan dan terampil mengaplikasikan ilmu pengetahuan tersebut”. Selanjutnya secara yuridis, Pemerintah Republik Indonesia menguraikan definisi guru dalam Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 (Yahya, 2013: 14), yaitu sebagai berikut:

Guru adalah tenaga pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa guru memiliki beberapa tugas lain, disamping tugas utamanya untuk mendidik dan mengajar siswa. Oleh karena itu, guru harus senantiasa mengembangkan kemampuan diri untuk menjalani tugas yang begitu



kompleks tersebut, tidak terkecuali guru Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Administrasi Perkantoran merupakan salah satu kompetensi keahlian yang terdapat di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) kelompok Bisnis dan Manajemen. Kompetensi keahlian tersebut bertujuan untuk menciptakan profil lulusan yang siap kerja di bidang kesekretarisan dan praktisi kantor.

Dalam upaya mewujudkan tujuan tersebut, dibutuhkan guru mata pelajaran produktif, disamping mata pelajaran normatif dan adaptif. Guru mata pelajaran produktif adalah guru yang khusus mengajarkan mata pelajaran yang relevan dengan kompetensi keahlian. Berdasarkan kurikulum 2013 edisi revisi kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran memiliki 11 mata pelajaran produktif yang disajikan pada tabel 2.

**Tabel 2. Daftar Mata Pelajaran Produktif  
Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
Kurikulum 2013 Edisi Revisi**

<b>No</b>	<b>Nama Mata Pelajaran</b>	<b>Kelompok Mata Pelajaran</b>
1	Administrasi Umum	Dasar Bidang Keahlian
2	Simulasi dan Komunikasi Digital	Dasar Bidang Keahlian
3	Ekonomi Bisnis	Dasar Bidang Keahlian
4	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	Dasar Bidang Keahlian
5	Teknologi Perkantoran	Dasar Program Keahlian
6	Korespondensi	Dasar Program Keahlian
7	Kearsipan	Dasar Program Keahlian
8	Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian	Kompetensi Keahlian
9	Otomatisasi Tata Kelola Keuangan	Kompetensi Keahlian
10	Otomatisasi Tata Kelola	Kompetensi Keahlian

	Sarana dan Prasarana	
11	Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Keprotokolan	Kompetensi Keahlian

Mata pelajaran produktif tersebut terdiri dari teori dan praktik, sehingga guru tidak hanya dituntut untuk mengembangkan kemampuan kognitif siswa tetapi disertai dengan kemampuan afektif dan psikomotorik siswa. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran merupakan guru yang memiliki tugas utama untuk mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, dan mengevaluasi siswa sekolah menengah kejuruan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran melalui mata pelajaran produktif.

#### **b. Kompetensi Mengajar Guru Administrasi Perkantoran**

Kata kompetensi secara etimologis berasal dari bahasa Inggris, yaitu *competency*. Kata tersebut berarti kecakapan, kemampuan, dan wewenang. (Asmara, 2015: 12). Sementara itu, pengertian mengajar dikemukakan oleh Mayer (Suryani & Agung, 2012: 37) sebagai “suatu aktivitas dari guru dalam usaha mengorganisasi lingkungan yang berhubungan dengan siswa, pengetahuan, dan bahan pelajaran sehingga menimbulkan proses belajar mengajar yang efektif pada diri siswa”. Berdasarkan kedua uraian tersebut, dapat dirumuskan bahwa kompetensi mengajar guru adalah kecakapan atau kemampuan guru untuk mengkoordinasikan lingkungan belajar

meliputi siswa, pengetahuan, dan bahan pelajaran agar proses pembelajaran berlangsung efektif.

Berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru terdapat empat kompetensi guru, yaitu pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional (Mardiyah, Ramadhan, & Sutirman, 2015: 120). Keempat kompetensi guru tersebut, kemudian diuraikan oleh Supriadie & Darmawan (2012: 65-66) sebagai berikut:

- 1) Kompetensi pedagogik, yakni kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran, meliputi pemahaman terhadap siswa, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, serta pengembangan siswa untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
- 2) Kompetensi kepribadian, yakni kemampuan pribadi yang mantap, stabil, dewasa, arif, berwibawa, menjadi teladan bagi siswa, dan berakhlak mulia.
- 3) Kompetensi profesional, yakni kemampuan penguasaan materi pelajaran secara luas dan mendalam yang dapat membimbing siswa untuk memenuhi standar kompetensi sesuai Standar Pendidikan Nasional (SNP).
- 4) Kompetensi sosial, yakni kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul dengan siswa, guru, tenaga kependidikan, orang tua, dan masyarakat sekitar.

Pada prinsipnya, kegiatan pembelajaran bukan hanya berorientasi pada aspek kognitif siswa, tetapi juga meliputi pengembangan terhadap aspek afektif dan psikomotorik siswa. Dalam upaya mengembangkan ketiga aspek tersebut, guru wajib memiliki dan menerapkan keempat kompetensi tersebut, termasuk guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

**c. Keterampilan Mengajar Guru Administrasi Perkantoran**

Strategi pembelajaran adalah rencana pembelajaran berupa pola dan urutan tahapan kegiatan yang dilakukan oleh guru dan siswa. Dalam melaksanakan tahapan kegiatan pembelajaran, guru tentu perlu menerapkan berbagai keterampilan mengajar. Gage (Babu & Dandapani, 2014: 76-77) mengartikan keterampilan mengajar sebagai berikut:

*Teaching skills are technical skills or specific instructional techniques and procedures that a teacher may use in the classroom. They represent an analysis of the teaching process into relatively discrete components that can be used in different combinations in the continuous flow of the teacher's performance.*

Berdasarkan uraian tersebut, keterampilan mengajar dapat diartikan sebagai keterampilan teknis atau prosedur instruksional khusus yang dapat digunakan oleh guru dalam pembelajaran di kelas. Keterampilan mengajar mewakili analisis proses pembelajaran menjadi komponen yang khas sehingga dapat digunakan berbagai kombinasi yang bervariasi dalam arus kinerja guru yang terus menerus.

Selanjutnya, Saud (2013: 75) berpendapat bahwa keterampilan mengajar adalah “kegiatan yang dilakukan oleh guru dalam pembelajaran untuk menciptakan kondisi belajar siswa agar minat dan perhatiannya terpusat pada apa yang akan dipelajarinya”. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat dipahami bahwa keterampilan mengajar berperan penting untuk menciptakan kondisi belajar siswa

yang efektif dan efisien. Pernyataan tersebut, didukung oleh pendapat Sanjaya (2016: 33) yang menyatakan bahwa “keterampilan mengajar bagi guru diperlukan agar dapat melaksanakan perannya dalam pengelolaan proses pembelajaran, sehingga pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien”.

Dalam upaya mencapai efektivitas dan efisiensi pembelajaran maka guru wajib menguasai dan menerapkan berbagai keterampilan mengajar secara utuh. Supriadi & Darmawan (2012: 154) menguraikan delapan keterampilan mengajar guru sebagai berikut:

- 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
- 2) Keterampilan memberikan penguatan
- 3) Keterampilan mengadakan variasi
- 4) Keterampilan menjelaskan
- 5) Keterampilan bertanya
- 6) Keterampilan memimpin diskusi kelompok kecil
- 7) Keterampilan mengelola kelas
- 8) Keterampilan mengajar kelompok kecil dan perorangan

Pusat PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta (Mardiyah, Ramadhan, & Sutirman, 2015: 121-122) melengkapi pendapat tersebut dengan menguraikan sepuluh keterampilan mengajar guru, yaitu sebagai berikut:

- 1) Keterampilan membuka dan menutup pelajaran
- 2) Keterampilan menjelaskan
- 3) Keterampilan memberikan penguatan
- 4) Keterampilan menggunakan media dan alat pembelajaran
- 5) Keterampilan menyusun rencana pembelajaran
- 6) Keterampilan mengadakan variasi
- 7) Keterampilan membimbing diskusi
- 8) Keterampilan bertanya
- 9) Keterampilan mengelola kelas
- 10) Keterampilan mengevaluasi

Guru wajib menguasai seluruh keterampilan mengajar tersebut agar dapat menerapkannya secara optimal dalam kegiatan pembelajaran. Optimalnya penerapan keterampilan mengajar guru akan mempengaruhi proses belajar siswa menjadi efektif dan efisien. Efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan pembelajaran akan mengarahkan pada pencapaian tujuan pembelajaran secara optimal.

#### **d. Peran Guru Administrasi Perkantoran dalam Kegiatan Pembelajaran**

Guru berkedudukan sebagai subjek pemberi informasi berupa materi pelajaran kepada siswa dalam kegiatan pembelajaran. Berdasarkan kedudukan tersebut, dapat dipahami bahwa guru memiliki peranan yang penting. Peran guru dalam kegiatan pembelajaran berhubungan dengan tugas guru. Pada prinsipnya, guru memiliki dua tugas pokok, yaitu mendidik dan mengajar siswa. Deskripsi tugas guru sebagai pendidik adalah bertanggung jawab untuk memahami, mengarahkan, dan mengembangkan berbagai potensi diri siswa meliputi aspek intelektual, moral, emosional, dan kinestetikal. (Hanafiah & Suhana, 2012: 108).

Sementara itu, Muhaimin berpendapat bahwa tugas guru sebagai pengajar adalah bertanggung jawab dan berperan aktif terhadap proses belajar siswa melalui penyampaian ilmu pengetahuan (Shabir, 2015: 224). Berdasarkan uraian tersebut, dapat

disimpulkan bahwa tugas guru sebagai pendidik lebih kompleks dibandingkan pengajar, karena mendidik sudah pasti mengajar sedangkan mengajar terkadang belum tentu mendidik.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan tuntutan zaman, peran guru berubah menjadi lebih kompleks dan fleksibel. Kini tugas guru tidak hanya sebatas sebagai pendidik dan pengajar bagi siswa. Selanjutnya, Sardiman (2012: 144-146) menguraikan berbagai peran guru dalam kegiatan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:

- 1) Informator, guru berkedudukan sebagai sumber belajar bagi siswa dalam kegiatan pembelajaran di kelas, laboratorium, maupun lapangan.
- 2) Organisator, guru bertanggung jawab untuk mengelola berbagai komponen administratif pembelajaran, meliputi silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, *workshop*, jadwal pelajaran untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi belajar siswa.
- 3) Fasilitator, guru bertugas untuk memberikan fasilitas dan kemudahan dalam proses pembelajaran sehingga interaksi pembelajaran dapat berlangsung secara efektif.
- 4) Motivator, guru harus dapat memberikan motivasi kepada siswa untuk mengembangkan berbagai potensi diri dan kreativitas melalui peran aktif dalam pembelajaran.
- 5) Mediator, guru berperan sebagai penengah dalam kegiatan pembelajaran untuk membantu siswa mengatasi kesulitan yang dialaminya.
- 6) Pengarah atau direktor, guru bertanggung jawab sebagai pemimpin, dimana siswa dibimbing dan diarahkan menuju tujuan pembelajaran yang diharapkan.
- 7) Inisiator, guru berperan sebagai pencetus ide-ide kreatif dalam pembelajaran yang dapat dicontoh oleh siswa.
- 8) Transmitter, guru berperan menyebarkan kebijaksanaan dalam pendidikan dan pengetahuan.
- 9) Evaluator, guru mempunyai otoritas untuk menilai prestasi belajar siswa dalam bidang akademis maupun perilaku sosialnya sehingga dapat menentukan tingkat keberhasilan yang dicapai oleh siswa.

Pendapat lain mengenai peran guru dalam kegiatan pembelajaran disampaikan oleh Djamarah (Sugihartono, *et al*, 2013: 85-87), yaitu sebagai berikut:

- 1) Korektor, guru berperan menilai dan mengoreksi semua hasil belajar, sikap, dan perilaku siswa baik di sekolah maupun di luar sekolah.
- 2) Inspirator, guru harus dapat memberikan inspirasi kepada siswa mengenai cara belajar yang baik.
- 3) Informator, guru harus dapat memberikan informasi yang baik dan efektif mengenai materi pelajaran serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 4) Organisator, guru berperan untuk mengelola berbagai kegiatan akademik.
- 5) Motivator, guru dituntut untuk dapat mendorong siswa agar senantiasa memiliki motivasi tinggi dan aktif belajar.
- 6) Inisiator, guru hendaknya dapat menjadi pencetus ide-ide kemajuan dalam pendidikan dan pembelajaran.
- 7) Fasilitator, guru hendaknya dapat menyediakan fasilitas fisik dan psikis yang memungkinkan siswa dapat belajar secara optimal.
- 8) Pembimbing, guru hendaknya dapat memberikan bimbingan kepada siswa dalam menghadapi tantangan maupun kesulitan belajar.
- 9) Demonstrator, guru dituntut untuk dapat memperagakan apa yang diajarkan secara didaktis sehingga siswa dapat memahami materi yang dijelaskan guru secara optimal.
- 10) Pengelola kelas, guru hendaknya mampu mengelola kelas dengan baik untuk memotivasi siswa agar hasil belajar tercapai secara optimal.
- 11) Mediator, guru berperan sebagai penyedia media dan penengah dalam proses pembelajaran siswa.
- 12) Supervisor, guru bertugas untuk membantu, memperbaiki, dan menilai secara kritis proses pembelajaran
- 13) Evaluator, guru dituntut untuk mampu menilai produk (hasil) pembelajaran serta proses (jalannya) pembelajaran.

Dalam melaksanakan berbagai peran tersebut, guru harus mampu melayani siswa dengan berpedoman pada empat prinsip. Keempat prinsip tersebut terdiri dari kesadaran (*awarreness*),



keyakinan (*belief*), kedisiplinan (*discipline*), dan tanggung jawab (*responsibility*). Penerapan keempat prinsip tersebut harus dilakukan oleh guru secara optimal sehingga dapat memberikan pengaruh positif terhadap perkembangan siswa, baik fisik maupun psikis. (Hanafiah & Suhana, 2012: 106).

## **B. Penelitian yang Relevan**

Masalah dalam penelitian perlu dikaji terlebih dahulu sebelum dilakukan tahap penelitian lebih lanjut. Pada saat mengkaji masalah perlu dibahas mengenai teori-teori dan penelitian yang relevan dengan objek yang diteliti. Tindakan ini bertujuan untuk memperoleh wawasan yang lebih luas dan pemahaman mendalam mengenai objek yang diteliti. Adapun penelitian yang relevan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sari Lestari (2014) dengan judul “Strategi Pembelajaran Pada Mata Diklat Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan Siswa Kelas X Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo Tahun Ajaran 2013/2014”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa guru pengampu mata diklat Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan SMK Negeri 1 Pengasih tahun ajaran 2013/2014 telah menerapkan strategi pembelajaran dalam kegiatan pembelajarannya, tetapi pelaksanaannya belum optimal. Tidak optimalnya pelaksanaan strategi pembelajaran dikarenakan guru tersebut tidak melakukan pengembangan

strategi melalui kegiatan yang sistematis dan terprogram untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

Adapun uraian hasil penelitian secara lebih rinci, yaitu sebagai berikut: 1) kegiatan pembelajaran dimulai dari tahap perencanaan dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), tetapi pelaksanaannya belum sesuai dengan apa yang telah direncanakan dalam RPP, 2) strategi pembelajaran yang digunakan adalah strategi pembelajaran kooperatif dengan metode pembelajaran ceramah dan diskusi, 3) indikator keberhasilan pelaksanaan strategi pembelajaran adalah perubahan pengetahuan dan sikap siswa menjadi lebih baik, tetapi faktanya kondisi pembelajaran pada setiap pertemuan masih belum kondusif.

Penelitian yang relevan ini memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan. Kedua penelitian ini memiliki persamaan dari segi metode penelitian yang digunakan, yaitu deskriptif kualitatif. Ditinjau dari segi teknik pengumpulan data kedua penelitian ini menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik yang digunakan untuk memeriksa keabsahan data pada kedua penelitian ini adalah triangulasi sumber dan metode.

Perbedaan kedua penelitian ini terletak pada ruang lingkup objek penelitian. Penelitian yang relevan ini membahas strategi pembelajaran guru pada mata diklat Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan. Sementara itu, penelitian yang akan dilakukan membahas strategi pembelajaran guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran secara

umum. Perbedaan berikutnya terletak pada kajian teori yang digunakan pada kedua penelitian ini, dimana penelitian yang akan dilakukan berusaha untuk memperdalam kajian teori pada penelitian terdahulu dengan mencantumkan teori yang berhubungan dengan guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, seperti pengertian, kompetensi, keterampilan mengajar, serta perannya dalam kegiatan pembelajaran.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Winarni (2013) dengan judul “Strategi Pembelajaran Menangani Surat dan Dokumen Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMKN 1 Bawang Banjarnegara”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: 1) strategi pembelajaran pada mata pelajaran menangani surat dan dokumen, 2) hambatan yang dialami oleh guru dan siswa pada pembelajaran mata pelajaran menangani surat dan dokumen, 3) kompetensi siswa pada mata pelajaran menangani surat dan dokumen, dan 4) upaya yang dilakukan oleh guru untuk mengatasi hambatan pada pembelajaran mata pelajaran menangani surat dan dokumen.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi pembelajaran mata pelajaran menangani surat dan dokumen adalah sebagai berikut: 1) komponen guru: pengalokasian waktu dalam proses pembelajaran masih belum dilakukan dengan baik, kegiatan praktik dalam pembelajaran masih sangat kurang, 2) komponen siswa: tingkat kedisiplinan siswa masih rendah, motivasi dalam pembelajaran masih rendah, 3) sarana

pembelajaran: jumlah ruangan yang masih terbatas, jumlah *lcd* belum memenuhi kebutuhan.

Penelitian yang relevan ini memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan dilakukan. Kedua penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Sementara itu, teknik pengumpulan data yang digunakan kedua penelitian ini berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya, kedua penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan metode untuk memeriksa keabsahan data. Perbedaan kedua penelitian ini terletak pada ruang lingkup objek penelitian. Penelitian yang relevan ini membahas strategi pembelajaran guru pada mata pelajaran Menangani Surat dan Dokumen. Sementara itu, penelitian yang akan dilakukan ini membahas strategi pembelajaran guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran secara umum.

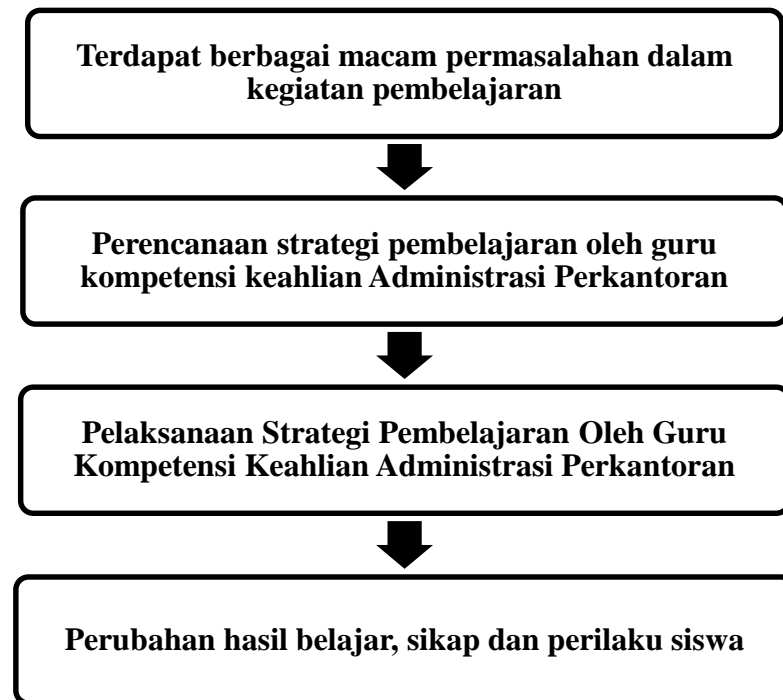
### **C. Kerangka Pikir**

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti ditemukan enam permasalahan dalam kegiatan pembelajaran pada kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Pertama, sebagian siswa tidak memperhatikan ketika guru menjelaskan materi pelajaran. Kedua, prestasi belajar sebagian besar siswa masih rendah. Ketiga, motivasi belajar sebagian besar siswa masih rendah. Keempat, strategi dan metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum bervariasi. Kelima, sarana pendukung pembelajaran, seperti *LCD* dan layar

proyektor belum tersedia di setiap kelas. Keenam, sumber belajar yang digunakan oleh guru dan siswa masih terbatas.

Selanjutnya, guru perlu untuk mengatasi keenam permasalahan yang muncul tersebut dengan melakukan perencanaan strategi pembelajaran. Strategi pembelajaran merupakan suatu rencana atau pedoman kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru dan siswa dengan menggunakan perantara berupa materi pelajaran, metode, dan media pembelajaran serta komponen pembelajaran lainnya untuk mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Jadi, guru terlebih dahulu harus menyusun materi pelajaran, metode dan media serta tahapan kegiatan yang akan dilakukannya dengan siswa dari awal hingga akhir pembelajaran.

Setelah merencanakan strategi pembelajaran, maka tahap berikutnya yang harus dilakukan oleh guru adalah menerapkan strategi tersebut ke dalam kegiatan pembelajaran. Dalam menerapkan strategi pembelajaran kepada siswa, guru membutuhkan keterampilan mengajar untuk merealisasikan seluruh tahap pembelajaran yang telah direncanakan. Keterampilan mengajar ini pada akhirnya akan membentuk peran guru dalam kegiatan pembelajaran yang dapat berdampak pada perubahan hasil belajar, sikap dan perilaku siswa.



**Gambar 1. Alur Kerangka Pikir**

#### **D. Pertanyaan Penelitian**

1. Jenis strategi pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
2. Bagaimana prosedur atau tahapan perencanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
3. Bagaimana prosedur atau tahapan pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
4. Hambatan apa saja yang dihadapi oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan dalam melaksanakan strategi pembelajaran?

5. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan untuk mengatasi hambatan tersebut?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan jenis penelitian yang didesain untuk memperoleh berbagai informasi tentang status suatu gejala ketika penelitian dilakukan. Tujuan penelitian deskriptif adalah berusaha untuk mengungkap fakta yang ada di lapangan, kemudian fakta tersebut dideskripsikan dengan berpedoman pada kisi-kisi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data penelitian yang dihasilkan adalah narasi deskriptif berupa kata-kata dan kalimat.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

##### **1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan yang beralamat di Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman.

##### **2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini telah dilaksanakan pada bulan Agustus 2017-Oktober 2017.



### C. Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan untuk memberikan batasan dan mempermudah pemahaman mengenai variabel penelitian. Adapun definisi operasional variabel penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Strategi Pembelajaran

Strategi pembelajaran merupakan rencana atau pedoman kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru dan siswa dengan menggunakan perantara berupa materi pelajaran, metode, dan media pembelajaran serta komponen pembelajaran lainnya untuk mencapai tujuan pembelajaran secara efektif dan efisien. Dalam perencanaan strategi pembelajaran perlu dipertimbangkan berbagai aspek yang berhubungan dengan tujuan pembelajaran, materi pelajaran, siswa, dan strategi pembelajaran. Selanjutnya, pada tahap pelaksanaan strategi pembelajaran secara umum terdiri dari tiga kegiatan, yaitu pendahuluan, inti, dan penutup. Guru membutuhkan berbagai kombinasi metode pembelajaran untuk melaksanakan strategi pembelajaran.

Definisi metode pembelajaran adalah cara yang dapat digunakan oleh guru untuk menerapkan rencana pembelajaran ke dalam kegiatan nyata, dimana guru saling berinteraksi dengan siswa untuk mengupayakan tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal. Penerapan berbagai metode pembelajaran membutuhkan berbagai keterampilan mengajar guru. Keterampilan mengajar guru tersebut akan

membentuk peran guru dalam kegiatan pembelajaran dari tahap pendahuluan hingga penutup.

#### **D. Informan Penelitian**

Informan dalam penelitian ini adalah pihak-pihak yang terlibat langsung dan dapat memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh peneliti secara lengkap. Informasi yang dibutuhkan oleh peneliti adalah mengenai latar belakang dan keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti, sehingga data yang diperoleh akurat. Penentuan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* untuk guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Sementara itu, informan penelitian berupa siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2017/2018 ditentukan dengan menggunakan teknik *snowball sampling*. Teknik *purposive sampling* adalah teknik penentuan informan penelitian dengan menggunakan pertimbangan tertentu yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Sementara itu, teknik *snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang awalnya berjumlah sedikit tetapi lama-lama menjadi besar. Tindakan ini dilakukan karena dari jumlah sumber data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang lengkap, maka peneliti mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data.

Informan dalam penelitian ini terdiri dari informan kunci dan pendukung. Informan kunci dalam penelitian ini adalah salah satu dari empat

guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Informan pendukung dalam penelitian ini adalah tiga orang guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran selain informan kunci dan tujuh orang siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan tahun pelajaran 2017/2018.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penggunaan ketiga teknik ini bertujuan untuk memperoleh data penelitian yang lengkap dan akurat. Uraian dari ketiga teknik tersebut disampaikan sebagai berikut:

##### **1. Observasi**

Teknik observasi digunakan untuk mengetahui kondisi sebenarnya dari objek yang diteliti di lapangan (tempat penelitian). Objek dalam penelitian ini adalah strategi pembelajaran maka aspek-aspek yang diamati meliputi kondisi sarana dan prasarana sekolah, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, termasuk pelaksanaan strategi pembelajaran, hambatan yang muncul, dan upaya guru untuk mengatasinya.

Dilihat dari segi pelaksanaan pengumpulan data, observasi pada penelitian ini merupakan observasi partisipasi aktif. Teknik observasi ini menekankan kepada keterlibatan peneliti dalam kegiatan yang dilakukan oleh informan penelitian. Kegiatan yang dilakukan peneliti adalah mengamati, mendengarkan, mencatat, menganalisis, dan membuat

kesimpulan mengenai berbagai perilaku informan dan gejala yang terjadi di lapangan. Sementara itu, dilihat dari segi instrumen yang digunakan, peneliti menggunakan teknik observasi terstruktur. Dalam teknik ini, peneliti telah membuat daftar aspek-aspek yang akan diamati sehingga akan mempermudah dalam proses pencatatan, analisis, dan membuat kesimpulan.

## 2. Wawancara

Teknik wawancara dilakukan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai objek penelitian melalui kegiatan tanya jawab dengan informan penelitian. Aspek yang ditanyakan dalam penelitian ini adalah jenis strategi pembelajaran yang digunakan, tahapan atau prosedur perencanaan strategi pembelajaran, tahapan atau prosedur pelaksanaan strategi pembelajaran, jenis metode pembelajaran yang digunakan, hambatan yang muncul, dan upaya untuk mengatasi hambatan tersebut.

Teknik wawancara yang digunakan peneliti adalah wawancara semiterstruktur. Teknik ini menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap, tetapi pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan penggunaan teknik ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka melalui pendapat informan penelitian.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data berdasarkan sesuatu yang tertulis, tercetak, maupun terekam sebagai bukti atau

keterangan. Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data-data yang telah tersedia dalam bentuk arsip, yaitu berupa keterangan-keterangan pendukung proses penelitian. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi data yang telah diperoleh dari proses observasi dan wawancara.

Dokumen yang diperlukan dalam penelitian ini, yaitu mengenai kelengkapan administrasi kelembagaan sekolah, kondisi sarana dan prasarana pembelajaran sekolah, kelengkapan administrasi mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, serta kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru dan siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

## **F. Instrumen Pengumpulan Data**

Berdasarkan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan, maka penelitian ini menggunakan instrumen pengumpulan data berupa pedoman observasi, pedoman wawancara, dan pedoman dokumentasi. Ketiga instrumen pengumpulan data tersebut diuraikan sebagai berikut:

### **1. Pedoman Observasi**

Pedoman observasi merupakan instrumen yang digunakan untuk mencatat berbagai fakta, gejala, dan informasi di lapangan ketika penelitian berlangsung. Pencatatan dilakukan secara sistematis, lengkap, dan sesuai fakta yang ada di lapangan. Aspek-aspek yang diamati dalam penelitian ini tercantum pada kisi-kisi pedoman observasi di bawah ini.

**Tabel 3. Kisi-kisi Pedoman Observasi**

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
1	Ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran.	
2	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
3	Urutan tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
4	Kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	

## 2. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara merupakan instrumen yang digunakan untuk memperoleh berbagai informasi mengenai objek yang diteliti melalui kegiatan wawancara secara langsung dengan informan. Informan dalam penelitian ini terdiri dari informan kunci dan pendukung. Informan kunci dalam penelitian ini adalah salah satu dari empat guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Informan pendukung dalam penelitian ini terdiri dari 3 orang guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran selain informan kunci dan 7 siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2017/2018. Adapun kisi-kisi pedoman wawancara dari setiap informan diuraikan dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 4. Kisi-kisi Pedoman Wawancara untuk Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

No	Aspek yang ditanyakan	Butir Pertanyaan Nomor
1	Jenis strategi pembelajaran	1
2	Jenis metode pembelajaran	2
3	Jenis media pembelajaran	3
4	Perencanaan strategi pembelajaran	4
5	Pelaksanaan strategi pembelajaran	5 dan 6
6	Hambatan-hambatan pelaksanaan strategi pembelajaran.	7
7	Upaya guru untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut.	8

**Tabel 5. Kisi-kisi Pedoman Wawancara untuk Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Tahun Pelajaran 2017/2018**

No	Aspek yang ditanyakan	Butir Pertanyaan Nomor
1	Jenis metode pembelajaran	1
2	Jenis media pembelajaran	2
3	Pelaksanaan strategi pembelajaran	3 dan 4

### 3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi merupakan instrumen yang berisi catatan, laporan, dan keterangan secara tertulis, tergambar, maupun tercetak. Instrumen ini digunakan untuk melengkapi dan memperkuat data hasil observasi dan wawancara. Aspek-aspek yang didokumentasi dalam penelitian ini tercantum dalam kisi-kisi pedoman dokumentasi berikut ini:

**Tabel 6. Kisi-kisi Pedoman Dokumentasi**

No	Aspek yang didokumentasi
1	Kelengkapan administrasi kelembagaan SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
2	Kondisi sarana dan prasarana pembelajaran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
3	Kelengkapan administrasi mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
4	Kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru dan siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.

### G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data interaktif. Teknik analisis data interaktif menyajikan data hasil penelitian di lapangan secara apa adanya. Peneliti kemudian melakukan analisis data interaktif untuk memperoleh gambaran mengenai fakta yang ada di lapangan. Langkah-langkah teknik analisis data interaktif meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Ketiga langkah analisis data interaktif diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data dilakukan dengan cara merangkum data, memilih data-data pokok, memfokuskan pada sesuatu yang penting, dan menyingkirkan data yang tidak relevan. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan memudahkan peneliti untuk melakukan proses pengumpulan data selanjutnya, serta mencarinya bila diperlukan.



## 2. Penyajian Data

Data yang telah direduksi, kemudian disusun menjadi narasi deskriptif. Data yang disajikan tersebut, kemudian disederhanakan dengan cara memilih data-data pokok yang diperlukan untuk menjawab permasalahan yang diteliti.

## 3. Penarikan Kesimpulan

Setelah data hasil penelitian dikumpulkan dan disajikan, maka langkah berikutnya peneliti harus membandingkan dan menghubungkan berbagai data yang ada. Tindakan ini bertujuan untuk mempermudah peneliti dalam membuat kesimpulan guna menjawab permasalahan yang diteliti.

### **H. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data**

Teknik yang digunakan untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian ini adalah triangulasi. Triangulasi dapat diartikan sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu diluar sumber tersebut untuk melakukan perbandingan. Penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data hasil wawancara antara informan satu dengan informan lainnya. Sementara itu, triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan antara data hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Penggunaan triangulasi bertujuan untuk mendapatkan data yang akurat dari informan

penelitian melalui kegiatan wawancara dan pengamatan langsung dengan cara observasi serta dokumentasi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Tempat Penelitian**

##### **1. Profil SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan didirikan pada tanggal 1 Januari 1971 dan dahulu bernama SMEA Muhammadiyah 2 Moyudan. SMK Muhammadiyah 2 Moyudan beralamat di Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman. SMK Muhammadiyah 2 Moyudan merupakan lembaga pendidikan menengah kejuruan kelompok Bisnis dan Manajemen. SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki tiga kompetensi keahlian, yaitu Administrasi Perkantoran, Akuntansi dan Multimedia.

Jumlah seluruh siswa SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah 237 siswa. Adapun rincian jumlah siswa pada setiap kompetensi keahlian, yaitu Administrasi Perkantoran (113 siswa), Akuntansi (82 siswa) dan Multimedia (72 siswa). Rincian jumlah siswa tersebut dibagi ke dalam dua kelas untuk kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran dan satu kelas untuk kompetensi keahlian Akuntansi dan Multimedia. Berdasarkan hasil akreditasi pada tahun 2016, ketiga kompetensi keahlian tersebut memperoleh nilai akreditasi A.

## **2. Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

Setiap guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 2 Moyudan berusaha untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran dan tata usaha dengan optimal. Tindakan ini dilakukan oleh guru dan karyawan untuk mewujudkan visi dan misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Adapun visi dan misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan diuraikan sebagai berikut:

### **a. Visi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

“Menjadi SMK yang Unggul, Islami, Kompeten, Menguasai IPTEK, Berwawasan Global dan Berwawasan Lingkungan.”

### **b. Misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

- 1) Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
- 2) Melaksanakan proses belajar mengajar secara optimal dalam iklim yang kondusif untuk mencapai keahlian sesuai kompetensi keahlian yang berorientasi nasional dan global.
- 3) Mengembangkan suasana yang agamis dan budaya bangsa.
- 4) Mengembangkan dengan intensif hubungan sekolah dengan dunia industri serta instansi yang relevan.
- 5) Melestarikan lingkungan sekolah dengan mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.

### 3. Kondisi Prasarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki dua unit gedung sekolah, yaitu unit I dan 2. Unit 1 terletak di sebelah utara Puskesmas kecamatan Moyudan. Sementara itu, unit 2 berlokasi di sebelah selatan Puskesmas kecamatan Moyudan. SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki beberapa prasarana yang terdapat di unit 1 maupun 2. Adapun rincian prasarana tersebut diuraikan pada tabel 7.

**Tabel 7. Daftar Prasarana  
SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

No	Nama Prasarana	Jumlah
1	Ruang Kelas X	5
2	Ruang Kelas XI	6
3	Ruang Kelas XII	5
4	Ruang Kepala Sekolah	1
5	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
6	Ruang Guru	1
7	Ruang Tata Usaha (TU)	2
8	Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang <i>Business Center</i>	1
11	Ruang Laboratorium Administrasi Perkantoran	1
12	Ruang Laboratorium Akuntansi	1
13	Ruang Laboratorium Multimedia	1
14	Ruang Laboratorium Komputer	2
15	Ruang Laboratorium SAC	1
16	Ruang Kesenian	1
16	Gudang	1
17	Ruang IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah)	1
18	Ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah)	1
19	Ruang Koperasi Siswa dan kantin	1
21	Mushola	1
22	Toilet	8
24	Halaman Parkir Kendaraan	2
25	Lapangan Olahraga	1

#### **4. Kondisi Sarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

##### **a. Sarana di Kelas**

Sarana pendukung kegiatan pembelajaran telah tersedia dengan memadai di setiap kelas. Sebagian kelas telah memiliki sarana pendukung kegiatan pembelajaran berupa *lcd*, *white board* (papan tulis untuk spidol), *black board* (papan tulis untuk kapur), meja belajar dan kursi. Jumlah semua prasarana tersebut telah disesuaikan dengan kebutuhan siswa.

##### **b. Sarana di Laboratorium**

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan memiliki 6 laboratorium yang berfungsi sebagai prasarana pendukung kegiatan pembelajaran. Keenam laboratorium tersebut terdiri dari laboratorium Administrasi Perkantoran, Akuntansi, SAC, Multimedia dan Komputer yang berjumlah 2 ruang. Jumlah sarana pembelajaran berupa laptop, komputer, *lcd*, *headset* dan proyektor pada laboratorium komputer telah disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Sementara itu, ketersediaan sarana pembelajaran di laboratorium Administrasi Perkantoran belum memadai. Kondisi ini dikarenakan jumlah sarana pembelajaran praktik seperti mesin ketik manual, faksimile dan pesawat telepon persediaannya belum memenuhi kebutuhan siswa.

##### **c. Sarana di Perpustakaan**

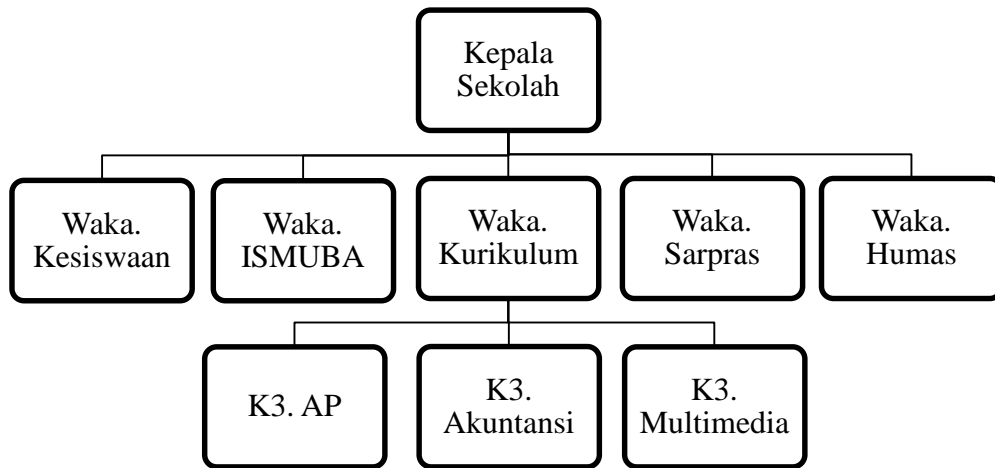
Sarana pendukung kegiatan pembelajaran yang terdapat di perpustakaan terdiri dari meja, kursi dan buku-buku referensi.

Persediaan buku referensi meliputi mata pelajaran adaptif, normatif dan produktif. Buku referensi untuk beberapa mata pelajaran produktif kurikulum 2013 edisi revisi, khususnya kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum tersedia secara memadai.

## **5. Kondisi Personalia SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

### **a. Guru**

Jumlah guru di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah 38 orang. Jumlah tersebut diklasifikasikan ke dalam guru mata pelajaran produktif kompetensi keahlian, adaptif dan normatif. Guru mata pelajaran produktif kompetensi keahlian terdiri dari 11 orang. Jumlah guru tersebut dibagi ke dalam tiga kompetensi keahlian, yaitu Administrasi Perkantoran (5 orang), Akuntansi (3 orang) dan Multimedia (3 orang). Sementara itu, jumlah guru mata pelajaran adaptif 8 orang dan normatif terdiri dari 9 orang. Kemudian, jumlah guru mata pelajaran muatan lokal 2 orang dan bimbingan konseling 3 orang serta seorang kepala sekolah. Setiap guru sudah memiliki kompetensi dan kinerja yang sesuai untuk mempersiapkan dan menerapkan kurikulum KTSP (kelas XI dan XII) serta kurikulum 2013 edisi revisi (kelas X) dalam kegiatan pembelajaran. Adapun struktur organisasi guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, yaitu sebagai berikut:



**Keterangan:**

Kepala Sekolah	: Drs. Muh. Zaenuri
Waka. Kesiswaan	: Ida Kristianingsih, S.Pd.
Waka. ISMUBA	: Nur Wahyuni, S.HI.
Waka. Kurikulum	: Dra. Nuraini Subohastuti
Waka. Sarpras	: Nurhamidi, A.Md.
Waka. Humas	: Drs. Bambang Subiyanto
K3. AP	: Dra. Esti Hastuti
K3. Akuntansi	: Sri Handayani, S.Pd.
K3. Multimedia	: Arfita Restu Kurnia Dewi, S.Kom.

**Gambar 2. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

**b. Karyawan**

Jumlah karyawan yang terdapat di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan terdiri dari 15 orang. Ruang lingkup kerja karyawan di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah bertugas melaksanakan berbagai kegiatan tata usaha.



## **B. Deskripsi Data Penelitian**

### **1. Gambaran Umum Kegiatan Pembelajaran di Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran terdiri dari dua kelas, yaitu X AP 1 dan 2. Jumlah siswa kelas X AP 1 adalah 19 siswa, sedangkan kelas X AP 2 terdiri dari 18 siswa. Kegiatan pembelajaran di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran berlangsung dari hari Senin-Sabtu dimulai dari pukul 07.00-15.15 WIB. Kurikulum yang digunakan untuk kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran adalah kurikulum 2013 edisi revisi. Dalam struktur kurikulum ini terdapat empat mata pelajaran kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran untuk kelas X. Keempat mata pelajaran produktif tersebut adalah Administrasi Umum, Kearsipan, Korespondensi dan Teknologi Perkantoran.

Setiap mata pelajaran produktif tersebut diampu oleh satu orang guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Mata pelajaran Administrasi Umum diampu oleh ibu SH dan ibu NS mengajar Kearsipan. Sementara itu, ibu DR diberi tugas untuk mengampu mata pelajaran Korespondensi, sedangkan Teknologi Perkantoran diampu oleh ibu EH. Uraian mengenai alokasi waktu dan jadwal mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut:

1. Mata pelajaran Administrasi Umum diampu oleh ibu SH setiap hari Sabtu. Alokasi waktu pembelajaran setiap pertemuan adalah 2 jam

- pelajaran, yaitu 90 menit per kelas. Alokasi waktu pembelajaran dalam satu minggu adalah 4 jam pelajaran atau 180 menit.
2. Ibu NS mengajar mata pelajaran Kearsipan setiap hari Selasa dan Kamis. Alokasi waktu pembelajaran setiap pertemuan adalah 2 jam pelajaran, yaitu 90 menit per kelas. Alokasi waktu pembelajaran dalam satu minggu adalah 4 jam pelajaran atau 180 menit.
  3. Ibu DR mengajar mata pelajaran Korespondensi pada hari Selasa dan Kamis. Alokasi waktu pembelajaran setiap pertemuan adalah 3 jam pelajaran, yaitu 135 menit per kelas. Alakosi waktu pembelajaran dalam satu minggu adalah 6 jam pelajaran atau 270 menit.
  4. Ibu EH ditugaskan untuk mengampu mata pelajaran Teknologi Perkantoran pada hari Rabu dan Kamis. Alokasi waktu pembelajaran setiap pertemuan adalah 2 jam pelajaran, yaitu 90 menit. Alokasi waktu pembelajaran dalam satu minggu adalah 4 jam pelajaran atau 180 menit.

Berdasarkan uraian data di atas, maka dapat diketahui jumlah jam pelajaran efektif mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, yaitu 18 jam pelajaran atau 810 menit untuk dua kelas dalam satu minggu. Setiap guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran telah memenuhi tanggung jawabnya untuk mengajar sesuai dengan alokasi waktu dan jadwal mengajar yang ditentukan. Namun, apabila guru berhalangan untuk mengajar karena sakit, mengikuti rapat maupun mengerjakan tugas administrasi non

mengajar lainnya, maka pertemuan tersebut diganti dengan penugasan siswa.

Sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran di kelas, guru terlebih dahulu membuat perencanaan pembelajaran berupa silabus, RPP dan administrasi mengajar lainnya. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru terdiri dari tahap pendahuluan, inti dan penutup. Guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran telah menguraikan urutan langkah pembelajaran dari masing-masing tahap tersebut ke dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran telah berusaha agar kegiatan pembelajaran berlangsung sesuai dengan RPP.

Namun, pelaksanaan kegiatan pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran terkadang menemui beberapa hambatan. Hambatan tersebut diantaranya bersumber dari siswa, situasi lingkungan sekolah dan sumber belajar. Kondisi ini membuat guru berupaya mengatasi berbagai hambatan yang muncul untuk optimalisasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Optimalisasi yang dimaksud adalah tercapainya tujuan pembelajaran sesuai perencanaan.

## **2. Jenis Strategi Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Strategi pembelajaran adalah rencana pembelajaran yang terdiri dari komponen pembelajaran serta langkah pembelajaran sistematis yang

akan diterapkan oleh guru untuk mencapai tujuan pembelajaran. Dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, setiap guru menggunakan strategi pembelajaran yang berbeda. Perbedaan penggunaan strategi pembelajaran ditentukan oleh karakteristik mata pelajaran, kompleksitas tujuan pembelajaran dan kondisi siswa pada setiap kelas. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan informan penelitian, maka dapat diketahui strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru. Berbagai strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Ibu SH menggunakan dua strategi pembelajaran, yaitu ekspositori dan kontekstual untuk mengajar mata pelajaran Administrasi Umum.
2. Ibu NS mengampu mata pelajaran Kearsipan dengan menggunakan strategi pembelajaran inkuiri (*discovery learning*) dan ekspositori.
3. Ibu DR menerapkan tiga strategi dalam kegiatan pembelajaran mata pelajaran Korespondensi, yaitu inkuiri (*discovery learning*), ekspositori dan kooperatif.
4. Ibu EH mengajar mata pelajaran Teknologi Perkantoran dengan menggunakan strategi pembelajaran inkuiri (*discovery learning*) dan ekspositori.

Data di atas menunjukkan bahwa keempat guru tersebut telah menerapkan strategi pembelajaran ekspositori. Selanjutnya, penerapan strategi pembelajaran inkuiri juga telah dilakukan oleh tiga dari empat guru. Sementara itu, strategi pembelajaran kooperatif dan kontekstual

baru digunakan oleh masing-masing satu guru, yaitu ibu SH dan DR. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah ekspositori, inkuiri, kontekstual dan kooperatif.

Guru membutuhkan berbagai cara untuk melaksanakan strategi pembelajaran ke dalam kegiatan pembelajaran secara riil. Cara yang digunakan oleh guru untuk melaksanakan strategi pembelajaran disebut dengan istilah metode pembelajaran. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dalam kegiatan penelitian, maka dapat diketahui metode pembelajaran yang digunakan oleh guru. Uraian mengenai metode pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah sebagai berikut:

1. Ibu SH menggunakan metode ceramah, penugasan dan karyawisata untuk mengajar mata pelajaran Administrasi Umum.
2. Metode pembelajaran yang digunakan oleh Ibu NS untuk mengajar mata pelajaran Kearsipan adalah ceramah, tanya jawab dan diskusi.
3. Ibu DR menerapkan metode ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan.
4. Ibu EH menggunakan metode ceramah dan penugasan dalam kegiatan pembelajaran mata pelajaran Teknologi Perkantoran.

Data di atas menunjukkan bahwa metode ceramah telah diterapkan oleh keempat guru dalam kegiatan pembelajaran. Selain menggunakan metode ceramah, tiga dari empat guru tersebut juga telah menggunakan metode penugasan. Sementara itu, metode pembelajaran tanya jawab

baru diterapkan oleh dua dari empat guru, yaitu ibu NS dan ibu DR. Kemudian, ibu SH adalah satu-satunya guru yang telah menerapkan metode karyawisata dalam kegiatan pembelajaran. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa metode pembelajaran yang digunakan oleh guru terdiri dari ceramah, penugasan, tanya jawab, diskusi dan karyawisata.

Selanjutnya, guru membutuhkan fasilitas atau alat untuk membantu pelaksanaan strategi dan metode pembelajaran. Fasilitas atau alat tersebut dikenal dengan istilah media pembelajaran. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan informan penelitian, maka dapat dideskripsikan media pembelajaran yang digunakan oleh guru, yaitu:

1. Ibu SH mengajar mata pelajaran Administrasi Umum dengan menggunakan media cetak berupa *handout* dan buku paket.
2. Ibu DR menggunakan media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *LCD* dan layar proyektor untuk mengajar mata pelajaran Korespondensi.
3. Kegiatan pembelajaran mata pelajaran Kearsipan oleh ibu NS dilakukan dengan menggunakan media berupa laptop, *slide powerpoint*, *LCD* dan layar proyektor, buku paket dan arsip.
4. Mata pelajaran Teknologi Perkantoran diampu oleh ibu EH dengan menggunakan media berupa laptop, *slide powerpoint*, *LCD*, layar proyektor dan *handphone*.

Deskripsi data di atas menunjukkan bahwa media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *LCD* dan layar proyektor telah digunakan oleh tiga dari empat guru. Sementara itu, penggunaan buku paket sebagai media pembelajaran tambahan telah dilakukan oleh ibu SH dan ibu NS. Selanjutnya, media pembelajaran *handout*, arsip serta *handphone* telah digunakan guru juga siswa pada mata pelajaran Administrasi Umum, Kearsipan dan Teknologi Perkantoran. Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa media pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah laptop, *slide powerpoint*, *LCD*, layar proyektor, buku paket, *handout*, arsip dan *handphone*.

### **3. Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan, guru terlebih dahulu melakukan perencanaan strategi pembelajaran. Aspek yang direncanakan oleh guru meliputi komponen pembelajaran dan langkah sistematis pembelajaran yang akan diterapkan. Kegiatan ini berfungsi untuk memberikan pedoman bagi guru agar dapat mengarahkan tujuan pembelajaran siswa secara optimal melalui kegiatan pembelajaran yang terencana. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan penelitian yang terdiri dari ibu DR, ibu SH, ibu NS, dan ibu EH, maka dapat dideskripsikan tahap perencanaan strategi pembelajaran oleh guru, yaitu:

- a. Pembagian tugas mengajar oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum kepada guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Pembagian tugas mengajar ini meliputi pembagian kelas dan mata pelajaran yang akan diampu oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran. Kegiatan ini dilaksanakan sebelum tahun pelajaran baru 2017/2018 dimulai melalui forum resmi rapat guru.
- b. Setelah pembagian tugas mengajar, maka guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran diwajibkan memahami kompetensi inti dari setiap mata pelajaran yang akan diampu. Tindakan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran pada tahap ini meliputi perumusan tujuan pembelajaran serta pencarian berbagai materi pelajaran yang relevan.
- c. Tahap selanjutnya, guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran menyusun alokasi waktu pembelajaran meliputi jumlah jam efektif, program semester dan program tahunan. Dalam menyusun alokasi waktu pembelajaran guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran menggunakan tiga pedoman. Ketiga pedoman tersebut terdiri dari kompleksitas tujuan pembelajaran dan materi pelajaran dan kalender akademik sekolah.
- d. Setelah alokasi waktu pembelajaran tersusun, maka langkah selanjutnya yang dilakukan guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran adalah membuat silabus. Silabus merupakan gambaran



rencana pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru terhadap siswa dalam satu semester.

- e. Perencanaan dalam silabus kemudian diperinci kembali menjadi setiap pertemuan atau tatap muka, dimana guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP merupakan gambaran utuh kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran pada kegiatan pembelajaran meliputi tahap pendahuluan, inti dan penutup. RPP juga mencakup berbagai komponen yang akan digunakan oleh guru untuk membantu tercapainya tujuan pembelajaran seperti strategi, metode, media, sumber belajar dan teknik evaluasi.

#### **4. Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Setelah guru merencanakan strategi pembelajaran, maka langkah selanjutnya adalah menerapkan rencana tersebut ke dalam kegiatan pembelajaran. Penerapan rencana tersebut meliputi tiga tahap kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan oleh guru, yaitu pendahuluan, inti dan penutup. Pelaksanaan urutan langkah pembelajaran oleh guru pada setiap tersebut berbeda karena disesuaikan dengan jenis strategi pembelajaran dan keterampilan mengajar yang dimiliki. Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru dapat diketahui melalui kegiatan observasi yang dilakukan di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

Sementara itu, kegiatan wawancara dilakukan dengan informan penelitian yang terdiri dari ibu DR, ibu SH, ibu NS, ibu EH dan 7 siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2017/2018. Kemudian, informasi mengenai tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru juga dapat diketahui melalui kegiatan dokumentasi berupa catatan lapangan. Objek dokumentasi adalah kondisi kegiatan pembelajaran meliputi sikap dan perilaku siswa serta guru di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2017/2018. Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, maka dapat dideskripsikan tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru, yaitu:

- a. Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru, yaitu:
  - 1) Guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan terlebih dahulu mengucapkan salam.
  - 2) Guru mengajak siswa untuk berdoa serta tadarus Al-Qur'an apabila mengajar pada jam pelajaran pertama.
  - 3) Guru memeriksa kehadiran (absensi) setiap siswa.
  - 4) Guru menjelaskan kembali (*review*) materi pelajaran pertemuan sebelumnya.
  - 5) Guru memberikan apersepsi mengenai materi pelajaran yang akan diajarkan.

- b. Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru terdiri dari:
- 1) Kegiatan eksplorasi terdiri dari: guru menjelaskan materi pelajaran, siswa memperhatikan dan mencatat materi pelajaran, guru meminta siswa untuk melakukan kegiatan literasi.
  - 2) Kegiatan elaborasi: guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya maupun berpendapat, guru menjawab pertanyaan siswa.
  - 3) Kegiatan konfirmasi: guru menggunakan metode tanya jawab, guru memberikan penguatan dengan menjelaskan kembali materi pelajaran yang belum dipahami.
- c. Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru meliputi:
- 1) Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi pelajaran yang telah dijelaskan pada tahap pembelajaran inti.
  - 2) Guru mengingatkan siswa agar mempelajari terlebih dahulu materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya.
  - 3) Guru mengajak siswa untuk berdoa, apabila mengajar pada jam pelajaran akhir.
  - 4) Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

## **5. Hambatan yang Dihadapi oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam Kegiatan Pembelajaran**

Guru telah berupaya untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran secara kondusif dan efektif sesuai dengan perencanaan. Namun, dalam kegiatan pembelajaran terkadang ditemui beberapa hambatan yang tidak dapat dihindari oleh guru. Hambatan dalam kegiatan pembelajaran tersebut diantaranya dapat bersumber dari siswa, kondisi lingkungan belajar maupun fasilitas pembelajaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu DR dapat diketahui beberapa hambatan dalam kegiatan pembelajaran, yaitu:

- a. Pemahaman terhadap materi pelajaran serta prestasi belajar siswa yang masih rendah.
- b. Sikap, perilaku dan penampilan siswa yang belum rapi serta kurang sopan.
- c. Penerapan metode pembelajaran tanya jawab yang belum optimal karena respon siswa masih pasif.
- d. Belum tersedianya sumber belajar bagi siswa, baik berupa buku paket, modul maupun lembar kerja siswa (lks).

Berdasarkan uraian pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa hambatan yang dihadapi oleh ibu DR dalam kegiatan pembelajaran bersumber dari siswa dan fasilitas pembelajaran. Sementara itu, wawancara juga dilakukan dengan guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran lainnya, yaitu ibu SH. Berdasarkan

deskripsi pendapat dari ibu SH, maka hambatan yang dihadapi dalam kegiatan pembelajaran terdiri dari:

- a. Kondisi siswa yang tidak kondusif dalam kegiatan pembelajaran, dimana siswa berbicara bahkan membuat gaduh dengan teman, bosan maupun mengantuk.
- b. Kemandirian siswa dalam belajar masih rendah, dimana beberapa siswa belum menyadari pentingnya mencatat materi pelajaran serta mengerjakan penugasan yang diberikan oleh guru.

Kesimpulan dari uraian pendapat ibu SH adalah bahwa hambatan dalam kegiatan pembelajaran bersumber dari siswa. Pendapat lain mengenai hambatan dalam kegiatan pembelajaran juga diuraikan oleh ibu NS. Deskripsi pendapat dari ibu NS tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Kondisi siswa tidak kondusif dalam kegiatan pembelajaran, dimana siswa berbicara dengan teman bahkan membuat gaduh.
- b. Respon siswa yang lemah dalam bersikap karena kurang percaya diri, bosan, mengantuk dan permasalahan khusus seperti tekanan keluarga maupun kondisi psikologis atau mental yang terbelakang (difabel).
- c. Persediaan buku referensi, baik berupa buku paket, modul maupun lembar kerja siswa (lks) sebagai sumber belajar utama bagi siswa belum maksimal.

Deskripsi pendapat ibu NS di atas menyatakan bahwa hambatan dalam kegiatan pembelajaran bersumber dari siswa dan fasilitas pembelajaran. Selain menggunakan transkrip hasil wawancara sebagai

pedoman, penelitian ini juga mempertimbangkan hasil observasi serta dokumentasi kegiatan pembelajaran. Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan, maka dapat diketahui hambatan dalam kegiatan pembelajaran, yaitu:

- a. Kemandirian siswa dalam belajar masih rendah, dimana beberapa siswa belum menyadari pentingnya mencatat materi pelajaran dan tidak mengerjakan penugasan yang diberikan oleh guru.
- b. Beberapa siswa tidak kondusif dalam kegiatan pembelajaran, dimana siswa berbicara dengan membuat gaduh dengan teman.
- c. Respon sebagian siswa dalam kegiatan pembelajaran masih rendah, dimana siswa kurang aktif dalam bertanya serta menanggapi pertanyaan guru.
- d. Sumber belajar bagi siswa berupa buku paket, modul maupun lembar kerja siswa sesuai kurikulum 2013 edisi revisi belum tersedia.

Deskripsi data hasil penelitian melalui observasi dan dokumentasi menyatakan bahwa hambatan dalam kegiatan pembelajaran bersumber dari siswa dan fasilitas pembelajaran. Oleh karena itu, dapat disimpulkan secara rinci hambatan yang dihadapi oleh guru dalam kegiatan pembelajaran dengan menggunakan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi sebagai acuan. Uraian dari kesimpulan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Penerapan kurikulum 2013 edisi revisi tidak diimbangi dengan pengadaan buku paket, modul maupun lembar kerja siswa (lks) bagi siswa sebagai sumber belajar.
- b. Siswa tidak kondusif ketika mengikuti kegiatan pembelajaran. Siswa melakukan aktivitas seperti menyangarkan kepala ke meja karena mengantuk atau bosan, membuat gaduh (berbicara maupun bercanda), tidak mengerjakan penugasan dan mengerjakan penugasan mata pelajaran lain.
- c. Respon sebagian siswa kurang aktif ketika kegiatan pembelajaran, baik karena mengantuk, bosan, maupun tekanan psikologis akibat kondisi keluarga yang tidak harmonis.

#### **6. Upaya Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran untuk Mengatasi Hambatan dalam Kegiatan Pembelajaran**

Pada prinsipnya, guru telah merencanakan langkah pembelajaran pada setiap tahap kegiatan pembelajaran secara sistematis ke dalam RPP. Langkah pembelajaran yang tersusun dalam RPP adalah upaya guru untuk mengarahkan siswa agar tercipta kondisi kegiatan pembelajaran yang ideal. Menurut perspektif guru, kondisi kegiatan pembelajaran yang ideal adalah ketika pelaksanaan berjalan sesuai dengan perencanaan (RPP). Dalam hal ini indikator yang digunakan meliputi terlaksananya urutan langkah pembelajaran, terciptanya kondisi belajar yang kondusif dan tercapainya tujuan pembelajaran. Namun, perencanaan (RPP) yang

dibuat oleh guru terkadang tidak dapat sepenuhnya diterapkan dalam kegiatan pembelajaran. Kondisi ini dikarenakan dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran oleh guru terdapat beberapa hambatan yang dapat bersumber dari siswa serta fasilitas pembelajaran.

Oleh karena itu, guru perlu berpikir untuk kemudian menerapkan upaya untuk mengatasi hambatan tersebut. Upaya guru untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran dapat diketahui melalui kegiatan wawancara. Informan penelitian yang diwawancarai terdiri dari tiga guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, yaitu ibu DR, ibu SH dan ibu NS. Selain itu, juga dilakukan observasi dan dokumentasi mengenai kondisi kegiatan pembelajaran di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2017/2018. Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, maka dapat dideskripsikan upaya guru untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran.

Ibu NS berpendapat bahwa terdapat dua cara untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Pertama, guru berusaha untuk mengelola kelas dengan baik melalui penerapan metode tanya jawab. Penerapan metode ini bertujuan untuk mengaktifkan aktivitas belajar siswa serta menciptakan kegiatan pembelajaran yang interaktif dengan guru. Kegiatan pembelajaran yang interaktif dan aktivitas belajar aktif dapat dilihat dari terjadinya *feedback* (umpan balik) antara guru dan siswa. Penggunaan metode ini juga berfungsi untuk mengkondisikan siswa yang tidak kondusif agar perhatiannya kembali ke dalam kegiatan



pembelajaran. Kedua, guru berusaha untuk memaksimalkan fasilitas pembelajaran yang tersedia bagi siswa. Contoh: siswa diberikan kebebasan oleh guru untuk menggunakan *handphone* sebagai sumber belajar. Tindakan guru ini bertujuan untuk menumbuhkan sikap mandiri kepada siswa dalam belajar. Selain itu, langkah yang ditempuh oleh guru ini juga merupakan salah satu upaya untuk mengatasi keterbatasan sumber belajar bagi siswa.

Sementara itu, menurut ibu SH perlu dilakukan pembinaan karakter siswa guna mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran disamping kedua upaya yang dilakukan oleh ibu NS. Ibu SH berpendapat bahwa ia telah menerapkan dua cara untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Pertama, ibu SH menggunakan metode tanya jawab seperti yang dilakukan oleh ibu NS. Tujuan penggunaannya pun hampir sama, dimana guru berusaha untuk melibatkan siswa secara aktif dalam kegiatan pembelajaran. Metode ini juga digunakan oleh ibu SH untuk mengkondisikan siswa yang tidak kondusif serta mengetahui seberapa besar tingkat pemahaman siswa terhadap materi yang diajarkan. Kedua, ibu SH berusaha untuk melakukan pembinaan karakter terhadap siswa yang tidak kondusif dalam kegiatan pembelajaran. Pembinaan karakter yang dilakukan oleh ibu SH berupa pemberian nasihat hingga peringatan apabila siswa tersebut sulit dikondisikan. Selain itu, ibu SH senantiasa menekankan kepada siswa bahwa penilaian yang dilakukannya bukan hanya berdasar pada aspek kognitif tetapi juga meliputi afektif. Langkah

ini merupakan upaya preventif agar siswa dapat bersikap kondusif selama kegiatan pembelajaran.

Selanjutnya, ibu DR memberikan uraian mengenai upaya yang dilakukannya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Ibu DR berpendapat bahwa terdapat tiga upaya yang telah dilakukannya untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Pertama, ibu DR berupaya untuk mengatasi hambatan berupa keterbatasan sumber belajar melalui penyajian materi pelajaran secara ringkas dan sederhana. Menurut ibu DR, tujuannya adalah agar penyajian dan penyampaian materi pelajaran mudah dipahami oleh siswa. Kemudian, ibu DR juga melakukan kebijakan seperti ibu NS, yaitu memberikan kebebasan kepada siswa untuk menggunakan *handphone* sebagai sumber belajar.

Kedua, ibu DR juga berupaya untuk membina karakter siswa melalui pemberian nasihat maupun peringatan kepada siswa yang tidak kondusif. Tindakan ini bertujuan untuk mendewasakan siswa dalam bersikap ketika mengikuti kegiatan pembelajaran maupun diluar jam pelajaran. Ketiga, ibu DR menerapkan metode tanya jawab serta kegiatan literasi (membaca) untuk mengatasi siswa yang tidak aktif dan kondusif. Tujuan penggunaan keduanya hampir sama dengan yang dilakukan oleh ibu SH dan ibu NS, yaitu untuk mengkondisikan siswa agar kembali kondusif dan mengikuti kegiatan pembelajaran dengan tertib.

Kemudian, berdasarkan pendapat ketiga guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tersebut, maka dapat disimpulkan tiga upaya

guru untuk mengatasi beberapa hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Pertama, guru berusaha untuk menerapkan metode pembelajaran berbasis aktivitas siswa. Kedua, guru melakukan pembinaan karakter sebagai langkah preventif dan persuasif untuk mengatasi hambatan tersebut. Ketiga, guru berusaha untuk mengoptimalkan sumber belajar yang tersedia bagi siswa.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **1. Jenis Strategi Pembelajaran yang Digunakan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Berdasarkan deskripsi data penelitian, kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan siswa berpedoman pada kurikulum 2013 edisi revisi. Dalam struktur kurikulum 2013 edisi revisi, kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran terdiri dari empat mata pelajaran produktif. Keempat mata pelajaran produktif tersebut meliputi Administrasi Umum, Kearsipan, Korespondensi dan Teknologi Perkantoran. Setiap mata pelajaran produktif tersebut memiliki kompleksitas tujuan pembelajaran dan karakteristik materi pelajaran yang berbeda. Oleh karena itu, guru perlu mempertimbangkan kedua aspek tersebut untuk menerapkan strategi pembelajaran yang tepat.

Pendapat tersebut didukung oleh Moore (2014: 315) yang menyatakan bahwa tujuan pembelajaran dan materi pelajaran perlu diperhatikan oleh guru sebelum menerapkan strategi pembelajaran.

Kemudian, Sanjaya (2016: 30) mengemukakan pendapat yang sama, dimana guru perlu menjawab pertanyaan seputar tujuan pembelajaran serta materi pelajaran sebelum melaksanakan strategi pembelajaran. Administrasi Perkantoran adalah salah satu kompetensi keahlian di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) kelompok Bisnis dan Manajemen. Kompetensi keahlian ini berusaha untuk menciptakan profil lulusan di bidang kesekretarisan dan praktisi kantor yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Dalam upaya mewujudkan *output* tersebut, diperlukan mata pelajaran berbasis keterampilan psikomotorik disamping kognitif dan afektif. Berdasarkan *output* tersebut, maka diperlukan pula strategi pembelajaran yang sesuai dengan keterampilan psikomotorik selain kognitif juga afektif.

Selanjutnya, deskripsi data penelitian menunjukkan bahwa secara umum guru menerapkan strategi pembelajaran ekspositori dan inkuiri dalam kegiatan pembelajaran. Sanjaya (2017: 171-273) memberikan definisinya bahwa “strategi pembelajaran ekspositori berorientasi kepada guru, dimana materi pelajaran disampaikan secara verbal agar siswa dapat memahami materi pelajaran secara optimal”. Deskripsi di atas, mengisyaratkan bahwa strategi pembelajaran ekspositori akan optimal apabila diterapkan pada mata pelajaran dengan karakteristik materi pelajaran teori serta tujuan pembelajaran kognitif. Sementara itu, Sanjaya (2016: 171-273) juga berpendapat bahwa “strategi pembelajaran inkuiri menekankan proses belajar siswa secara mandiri melalui kegiatan

berpikir kritis dan analitis untuk menjawab suatu permasalahan yang dipertanyakan”. Deskripsi mengenai strategi pembelajaran inkuiri juga mengisyaratkan kesesuaiannya dengan karakteristik materi pelajaran teori dan tujuan pembelajaran kognitif. Namun, aspek lain yang perlu dipertimbangkan dari penggunaan strategi pembelajaran inkuiri adalah karakteristik siswa. Pendapat ini mengacu pada uraian yang disampaikan oleh Moore (2014: 315), dimana strategi pembelajaran juga harus disesuaikan dengan usia, kemampuan akademik dan motivasi belajar siswa.

Dalam melaksanakan strategi pembelajaran, guru membutuhkan metode serta media pembelajaran. Ketiga aspek tersebut saling berkaitan satu sama lain serta membentuk satu kesatuan yang utuh. Kondisi ini dikarenakan secara prinsip strategi adalah rencana sedangkan metode merupakan cara dan media berfungsi sebagai alat perantara. Uraian di atas sejalan dengan pendapat Sanjaya (2016: 126) bahwa “strategi pembelajaran adalah rencana kegiatan termasuk penggunaan metode dan pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada dalam pembelajaran”. Selanjutnya, Sanjaya (2016: 147) mendefinisikan metode pembelajaran sebagai “cara yang dapat digunakan untuk menerapkan rencana pembelajaran ke dalam kegiatan nyata agar tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan oleh guru kepada siswa dapat tercapai secara optimal”.

Selain disesuaikan dengan strategi pembelajaran, menurut Zaini (2013: 192) penerapan metode pembelajaran juga perlu memperhatikan

lima aspek lain. Kelima aspek tersebut terdiri dari karakteristik siswa, tujuan pembelajaran, situasi kelas, kelengkapan fasilitas dan kemampuan guru. Berdasarkan deskripsi data hasil penelitian, dapat diketahui bahwa metode pembelajaran yang digunakan oleh guru secara umum adalah ceramah dan penugasan. Penggunaan metode ceramah menjadi penting karena setiap materi pelajaran tentu membutuhkan penjelasan secara verbal dari guru kepada siswa. Sementara itu, fungsi metode penugasan menjadi signifikan untuk menambah pengetahuan serta pemahaman siswa terhadap materi pelajaran. Penerapan kedua metode pembelajaran ini telah sesuai dengan strategi pembelajaran ekspositori. Sementara itu, penggunaan pada strategi pembelajaran inkuiri perlu ditambahkan.

## **2. Tahap Perencanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Berdasarkan deskripsi data penelitian, tahap perencanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru meliputi lima kegiatan. Pertama, pembagian tugas mengajar yang meliputi kelas dan mata pelajaran diantara guru. Kedua, guru memahami dan mencari materi yang relevan dengan kompetensi inti dari mata pelajaran. Ketiga, guru mengalokasikan waktu untuk masing-masing materi pelajaran. Keempat, guru membuat silabus. Kelima, guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Tahap perencanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru telah sesuai dengan pendapat Sanjaya (2016: 130), dimana pemilihan strategi pembelajaran perlu dipertimbangkan empat indikator. Keempat indikator tersebut terdiri dari tujuan pembelajaran, materi pelajaran, siswa dan strategi pembelajaran itu sendiri. Keempat indikator tersebut telah disusun oleh guru kedalam silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Uraian tersebut menunjukkan bahwa guru telah memperhatikan komponen dalam strategi pembelajaran. Rohman & Amri (2013: 31-33) berpendapat bahwa selain tujuan pembelajaran, materi pelajaran dan siswa terdapat tujuh komponen lain. Ketujuh komponen tersebut adalah guru, sumber dan lingkungan belajar, kegiatan, metode, media dan evaluasi pembelajaran.

Guru telah menyusun perencanaan strategi pembelajaran melalui pembuatan silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Oleh karena itu, guru telah mempertimbangkan kesepuluh komponen strategi pembelajaran tersebut. Tindakan tersebut membuktikan bahwa guru telah melaksanakan salah satu dari keterampilan mengajar, yaitu menyusun rencana pembelajaran. Hal ini sesuai dengan pendapat yang dirumuskan oleh Pusat PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta (Mardiyah, Ramadhan & Sutirman, 2015: 121-122) bahwa salah satu keterampilan mengajar yang harus dikuasai oleh guru adalah menyusun rencana pembelajaran. Kegiatan penyusunan rencana pembelajaran ini pada akhirnya mengarahkan guru pada salah satu peran dalam kegiatan

pembelajaran. Peran guru yang dimaksud adalah sebagai organisator, dimana guru bertanggung jawab untuk mengelola berbagai komponen administratif pembelajaran meliputi silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, workshop, jadwal pelajaran guna menciptakan efektivitas dan efisiensi belajar siswa. Deskripsi ini dirumuskan dengan mengacu pada pendapat Sardiman (2012: 144-146) mengenai peran guru sebagai organisator dalam kegiatan pembelajaran.

### **3. Tahap Pelaksanaan Strategi Pembelajaran yang Dilakukan oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Berdasarkan deskripsi data penelitian, guru telah melaksanakan urutan langkah dari setiap tahap kegiatan pembelajaran yang meliputi pendahuluan, inti dan penutup. Kondisi ini telah sesuai dengan uraian mengenai tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang rumuskan oleh Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan (2008: 2-7) sebagai berikut:

- a. Kegiatan pendahuluan merupakan kegiatan awal yang dilakukan oleh guru kepada siswa dalam pembelajaran.
- b. Kegiatan inti merupakan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran
- c. Kegiatan penutup merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru untuk mengakhiri aktivitas belajar siswa.

Setiap tahap pelaksanaan strategi pembelajaran tersebut memiliki urutan langkah yang dilakukan oleh guru dan siswa. Uraian langkah



pembelajaran guru pada setiap tahap pelaksanaan strategi pembelajaran bervariasi. Kondisi ini disebabkan, uraian langkah pembelajaran guru dipengaruhi oleh jenis strategi pembelajaran, keterampilan mengajar yang dimiliki dan peran dalam kegiatan pembelajaran. Kegiatan yang dilakukan oleh guru pada tahap pendahuluan terdiri dari mengawali kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam, memeriksa kehadiran setiap siswa, menjelaskan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya dan memberikan apersepsi materi pelajaran yang akan diajarkan.

Deskripsi urutan langkah pembelajaran guru pada tahap pendahuluan tersebut secara umum telah sesuai dengan pendapat Suprihatiningrum (2016: 63-64). Pendapat tersebut menyatakan bahwa “langkah pembelajaran guru pada tahap prainstruksional (pendahuluan) meliputi memeriksa kehadiran siswa, mengkondisikan kelas, memeriksa kelengkapan dan kondisi sarana pembelajaran, melakukan apersepsi dan mengadakan *pre test*”. Berdasarkan deskripsi data penelitian, guru telah melaksanakan empat dari lima langkah pembelajaran tersebut. Namun, pada tahap kegiatan pendahuluan terdapat dua langkah pembelajaran yang belum dilakukan oleh guru. Kedua langkah pembelajaran tersebut adalah pemberian motivasi dan mengadakan *pre test* terhadap siswa.

Padahal apabila mengacu pada pendapat Sagala (2014: 226-229) bahwa tahap kegiatan pendahuluan bertujuan untuk memeriksa kembali ingatan terhadap materi pelajaran dan mengkondisikan siswa untuk

menerima materi pelajaran baru. Selain itu, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (2008:2-7) mengemukakan bahwa tahap kegiatan pendahuluan juga berfungsi untuk membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian siswa agar berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

Setelah kegiatan pendahuluan, maka guru memasuki kegiatan inti pembelajaran. Pada tahap kegiatan ini, deskripsi data penelitian telah menunjukkan bahwa guru telah melaksanakan tahap eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Kondisi tersebut telah sesuai dengan pendapat yang dirumuskan oleh Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah kejuruan (2008: 2-7), dimana tahap kegiatan pembelajaran inti terdiri dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Berdasarkan data penelitian, uraian langkah pembelajaran pada tahap kegiatan inti, yaitu:

- a. Kegiatan eksplorasi terdiri dari: guru menjelaskan materi pelajaran, siswa memperhatikan dan mencatat materi pelajaran, guru meminta siswa untuk melakukan kegiatan literasi.
- b. Kegiatan elaborasi: guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya maupun berpendapat, guru menjawab pertanyaan siswa.
- c. Kegiatan konfirmasi: guru menggunakan metode tanya jawab, guru menjelaskan kembali materi pelajaran yang belum dipahami oleh siswa.

Sementara itu, urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:

- a. Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi pelajaran yang telah dijelaskan pada tahap pembelajaran inti.
- b. Guru mengingatkan siswa agar mempelajari terlebih dahulu materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya.
- c. Guru mengajak siswa untuk berdoa, apabila mengajar pada jam pelajaran akhir.
- d. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

Berdasarkan deskripsi data hasil penelitian tersebut, guru secara umum telah menerapkan langkah pembelajaran yang sesuai pada tahap kegiatan penutup. Kondisi ini telah sesuai dengan rumusan pendapat dari Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (2008: 2-7), dimana pada tahap kegiatan penutup guru perlu menyimpulkan materi pelajaran. Selanjutnya, Sagala (2014: 226-229) menambahkan bahwa guru perlu menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan berikutnya kepada siswa pada tahap kegiatan penutup.

Namun, terdapat dua langkah pembelajaran pada tahap kegiatan penutup yang belum dilakukan oleh guru, yaitu mengadakan *post test* dan memberikan penugasan berupa pekerjaan rumah. Padahal apabila mengacu pada pendapat Sagala (2014: 226-229) bahwa tahap kegiatan pembelajaran penutup juga terdiri dari pengajuan pertanyaan lisan atau

tertulis (*post test*) dan pemberian tugas sebagai pekerjaan rumah kepada siswa. Argumen di atas juga didukung oleh Suprihatiningrum (2016: 63-64) yang menyatakan bahwa tujuan dari tahap kegiatan pembelajaran penutup adalah memeriksa kembali pemahaman siswa terhadap materi yang sudah dipelajari. Kemudian, dua pendapat tersebut kembali diperkuat dengan uraian Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan (2008: 2-7) yang menyatakan bahwa pada tahap kegiatan pembelajaran penutup guru perlu melakukan penilaian atau refleksi dan memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil belajar.

#### **4. Hambatan dalam Kegiatan Pembelajaran yang Dihadapi oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru tidak terlepas dari munculnya beberapa hambatan. Hambatan tersebut dapat bersumber dari beberapa aspek seperti guru, siswa, fasilitas pembelajaran dan situasi lingkungan belajar. Berdasarkan data hasil penelitian, terdapat beberapa hambatan yang dihadapi oleh guru dalam kegiatan pembelajaran. Hambatan tersebut bersumber dari siswa dan fasilitas pembelajaran yang diuraikan berikut ini:

- a. Penerapan kurikulum 2013 edisi revisi tidak diimbangi dengan pengadaan buku referensi seperti buku paket, modul maupun lembar kerja siswa (lks) bagi siswa sebagai sumber belajar.

- b. Siswa tidak kondusif ketika mengikuti kegiatan pembelajaran. Siswa melakukan aktivitas seperti menyangkan kepala ke meja karena mengantuk atau bosan, membuat gaduh (berbicara maupun bercanda), tidak mengerjakan tugas maupun mengerjakan tugas mata pelajaran lain.
- c. Respon siswa yang kurang aktif ketika kegiatan pembelajaran, baik karena mengantuk, bosan, maupun tekanan psikologis akibat kondisi keluarga.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa hambatan yang dihadapi oleh guru bersumber dari siswa dan fasilitas pembelajaran. Kesimpulan di atas sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Slameto (2013: 54-60) bahwa kegiatan pembelajaran dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu internal dan eksternal. Faktor internal berasal dari dalam diri siswa, seperti kondisi jasmaniah, psikologis dan kelelahan. Sementara itu, faktor eksternal terdapat diluar diri siswa meliputi kondisi lingkungan keluarga, sekolah maupun masyarakat.

Uraian butir b dan c pada kesimpulan tersebut merupakan hambatan yang berasal dari faktor internal. Kemudian, uraian butir a pada kesimpulan tersebut adalah hambatan yang berasal dari faktor eksternal. Guru perlu mengkondisikan kedua faktor tersebut agar kegiatan pembelajaran berlangsung kondusif dan terencana sehingga tujuan pembelajaran dapat dicapai secara optimal. Pendapat tersebut sesuai dengan uraian Gagne (Siregar & Nara, 2014: 12) bahwa kegiatan

pembelajaran dimaksudkan untuk menghasilkan belajar, dimana situasi eksternal dirancang sedemikian rupa untuk mengaktifkan, mendukung dan mempertahankan proses internal yang terdapat dalam setiap peristiwa belajar. Oleh karena itu, guru perlu mengkondisikan kedua faktor tersebut melalui berbagai upaya dan tindakan yang disebut keterampilan mengajar. Pembahasan mengenai upaya guru untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran akan diuraikan lebih rinci pada bagian selanjutnya.

#### **5. Upaya Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran untuk Mengatasi Hambatan Tersebut**

Guru telah merencanakan strategi yang akan diterapkannya pada kegiatan pembelajaran dalam bentuk Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Perencanaan guru tersebut meliputi komponen pembelajaran serta urutan langkah pembelajaran yang akan diterapkannya. Tujuan dari perencanaan tersebut adalah menciptakan kondisi kegiatan pembelajaran yang terencana dan kondusif bagi guru dan siswa. Kondisi ini dapat mempermudah guru untuk membimbing siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran secara optimal. Namun, dalam pelaksanaan strategi pembelajaran terkadang ditemui beberapa hambatan yang dihadapi oleh guru. Hambatan tersebut diantaranya dapat bersumber dari guru, siswa maupun fasilitas pembelajaran. Guru perlu melakukan berbagai upaya

untuk mengatasi hambatan tersebut agar kegiatan pembelajaran tetap berlangsung kondusif.

Upaya yang dilakukan oleh guru untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran berhubungan dengan keterampilan mengajar yang dimilikinya. Kombinasi keterampilan mengajar tersebut akan membentuk suatu peran guru dalam kegiatan pembelajaran. Definisi mengenai keterampilan mengajar guru diuraikan oleh Saud (2013: 75) sebagai “kegiatan yang dilakukan oleh guru dalam pembelajaran untuk menciptakan kondisi belajar siswa agar minat dan perhatiannya terpusat pada apa yang akan dipelajarinya”. Berdasarkan uraian definisi tersebut dapat ditarik suatu analogi, yaitu apabila terdapat hambatan dalam kegiatan pembelajaran, maka guru perlu mengatasinya dengan menerapkan keterampilan mengajar yang dimilikinya. Menurut Pusat PPL dan PKL Universitas Negeri Yogyakarta (Mardiyah, Ramadhan dan Sutirman, 2015: 121-122) keterampilan mengajar yang dimaksud meliputi mengelola kelas serta mengadakan variasi.

Berdasarkan deskripsi data hasil penelitian, dapat diketahui tiga upaya guru untuk mengatasi hambatan yang muncul dalam kegiatan pembelajaran. Pertama, penerapan metode pembelajaran yang dapat mendukung partisipasi siswa dalam kegiatan pembelajaran. Kondisi ini menunjukkan bahwa guru telah melaksanakan keterampilan mengadakan variasi dalam kegiatan pembelajaran. Variasi yang dilakukan oleh guru meliputi penerapan metode tanya jawab dan kegiatan literasi (membaca).

Kedua, pembinaan karakter siswa sebagai langkah preventif serta persuasif untuk mengatasi hambatan dalam kegiatan pembelajaran. Kondisi ini mencerminkan upaya guru untuk mengelola kelas dengan baik sebelum maupun sesudah terjadinya hambatan yang bersumber dari sikap dan perilaku siswa. Pembinaan karakter yang dilakukan oleh guru meliputi pemberian nasihat hingga peringatan kepada siswa yang tidak kondusif. Ketiga, guru berusaha untuk memanfaatkan media serta sumber belajar yang tersedia bagi siswa secara optimal. Upaya guru tersebut telah menunjukkan bahwa guru mampu menerapkan keterampilan dalam menggunakan media dan alat pembelajaran.

Ketiga upaya guru tersebut telah membentuk suatu peran bagi guru dalam kegiatan pembelajaran sebagai motivator, pengelola kelas dan fasilitator. Menurut Djamrah, peran guru sebagai motivator bertugas untuk mendorong siswa agar memiliki motivasi tinggi dan aktif dalam kegiatan pembelajaran. Sementara itu, peran guru sebagai pengelola kelas bertugas untuk mengelola kelas dengan baik agar siswa termotivasi sehingga hasil belajar tercapai secara optimal. Selanjutnya, peran guru sebagai fasilitator meliputi penyediaan fasilitas fisik dan psikis yang memungkinkan siswa dapat belajar secara optimal (Sugihartono, *et al*, 2013: 85-87). Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa guru telah melakukan upaya untuk mengatasi hambatan yang muncul dalam kegiatan pembelajaran. Upaya yang dilakukan oleh guru tersebut



menerapkan keterampilan mengajar yang kemudian tersusun menjadi peran dalam kegiatan pembelajaran.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian dan pembahasan pada bab IV, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan adalah ekspositori, inkuiri, kontekstual dan kooperatif.
2. Guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran telah melakukan tahap perencanaan strategi pembelajaran meliputi pembagian tugas mengajar oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum melalui forum resmi rapat guru, memahami kompetensi inti (KI), mengalokasikan waktu pembelajaran, membuat silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
3. Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum sesuai dengan perencanaan. Guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum melakukan penyampaian tujuan pembelajaran, pemberian motivasi, mengadakan *pre test* dan *post test* serta memberikan penugasan kepada siswa.
4. Hambatan yang dihadapi oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran dalam kegiatan pembelajaran bersumber dari siswa serta

fasilitas pembelajaran. Adapun rincian dari hambatan tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. Penerapan kurikulum 2013 edisi revisi tidak diimbangi dengan pengadaan buku referensi seperti buku paket, modul maupun lembar kerja siswa (lks) bagi siswa sebagai sumber belajar.
  - b. Kondisi sebagian siswa tidak kondusif ketika mengikuti kegiatan pembelajaran karena bosan, bercanda, mengantuk maupun melakukan aktivitas lain diluar konteks pembelajaran.
  - c. Respon sebagian siswa ketika kegiatan pembelajaran berlangsung kurang aktif, baik karena mengantuk, bosan, maupun tekanan psikologis akibat kondisi keluarga yang tidak harmonis.
5. Upaya guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran untuk mengatasi ketiga hambatan dalam kegiatan pembelajaran tersebut meliputi mengoptimalkan sumber belajar yang tersedia bagi siswa, pembinaan karakter sebagai langkah preventif maupun persuasif dan penerapan metode pembelajaran yang interaktif kepada siswa.

## **B. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian ini telah diupayakan agar terlaksana sesuai dengan desain dan waktu yang telah direncanakan. Namun, dalam pelaksanaan penelitian ini terdapat beberapa keterbatasan yang diuraikan sebagai berikut:

1. Beberapa informan penelitian kurang memiliki sikap terbuka dalam memberikan keterangan kepada peneliti ketika proses wawancara.

Misalnya: beberapa guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran tidak memperkenankan peneliti untuk menggunakan alat perekam ketika proses wawancara dilakukan karena khawatir akan mempengaruhi kredibilitas dirinya serta sekolah.

2. Terbatasnya waktu penelitian sehingga tidak memungkinkan bagi peneliti untuk melakukan penelitian terhadap pelaksanaan strategi pembelajaran di seluruh kelas mulai dari kelas X, XI hingga XII.
3. Terbatasnya izin yang diberikan sehingga peneliti tidak dapat melakukan observasi kegiatan pembelajaran pada seluruh mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

### **C. Saran**

Berdasarkan uraian kesimpulan, maka dapat dirumuskan beberapa saran bagi pihak sekolah, guru maupun siswa. Deskripsi beberapa saran tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1. Bagi Sekolah**

Beberapa saran bagi pihak sekolah untuk memperbaiki maupun meningkatkan kualitas kegiatan pembelajaran, yaitu sebagai berikut:

- a. Sumber belajar berupa buku-buku referensi untuk kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran jumlahnya masih terbatas. Oleh karena itu, pihak sekolah perlu melakukan pengadaan buku-buku referensi untuk kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

Pengadaan buku hendaknya juga disesuaikan dengan jumlah siswa, kurikulum yang berlaku dan kebaruan tahun terbit.

- b. Pihak sekolah hendaknya mengutamakan kedisiplinan siswa dalam kegiatan pembelajaran. Pihak sekolah melalui guru mata pelajaran, guru piket maupun guru BK sebaiknya menasihati bahkan memperingatkan siswa agar berperilaku kondusif ketika jam pelajaran efektif.

## **2. Bagi Guru**

Beberapa saran bagi guru untuk memperbaiki atau meningkatkan kualitas kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Guru sebaiknya lebih memperluas pengetahuan mengenai berbagai macam strategi pembelajaran untuk disesuaikan dengan tujuan pembelajaran serta karakteristik mata pelajaran produktif.
- b. Guru sebaiknya berusaha untuk melakukan variasi penerapan metode pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik materi pelajaran dan tujuan pembelajaran.
- c. Guru sebaiknya berupaya untuk menerapkan variasi penggunaan media pembelajaran yang dapat membangkitkan motivasi belajar siswa.

## **3. Bagi Siswa**

Beberapa saran bagi siswa untuk memperbaiki sikap dan perilaku dalam kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Siswa sebaiknya perlu meningkatkan kesadaran diri akan pentingnya mematuhi peraturan tata tertib yang berlaku di sekolah. Misalnya: hadir di kelas kurang lebih 10 menit sebelum kegiatan pembelajaran dimulai, berpakaian dengan rapi dan bertutur kata sopan terhadap guru maupun teman.
- b. Siswa sebaiknya dapat meningkatkan kemandirian dalam kegiatan pembelajaran. Misalnya: memperhatikan ketika guru menjelaskan materi pelajaran, mencatat materi pelajaran untuk digunakan sebagai sumber belajar, dan mengerjakan tugas individu maupun kelompok yang diberikan oleh guru.
- c. Siswa sebaiknya dapat bersikap lebih proaktif dalam mempelajari materi pelajaran. Misalnya: mengajukan pertanyaan kepada guru apabila terdapat materi pelajaran yang belum dipahami dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan diskusi maupun penugasan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asmara, Husna. (2015). *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Babu, A. Ram. & Dandapani, S. (2014). *Essentials of Microteaching*. New Delhi: Neelkamal Publications.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. (2008). *Model-Model Pembelajaran Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan.
- Djamarah, Syaiful Bahri. & Zain, Aswan. (2010). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- [Http://duniapendidikan.putrautama.go.id/struktur-kurikulum-smk-2017/](http://duniapendidikan.putrautama.go.id/struktur-kurikulum-smk-2017/).  
Diakses pada 20 Oktober 2017 pukul 20.30 WIB.
- Gulo, W. (2008). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Grasindo.
- Hamalik, Oemar. (2013). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamdayama, Jumanta. (2016). *Metodologi Pengajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamruni. (2012). *Strategi Pembelajaran*. Yogyakarta: Insan Madani.
- Hanafiah, Nanang. & Suhana, Cucu. (2012). *Konsep Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Ismail, S.M. (2008). *Strategi Pembelajaran Agama Islam Berbasis PAIKEM: Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan*. Semarang: Rasail Media Group.
- Jihad, Asep. & Haris, Abdul. (2013). *Evaluasi Pembelajaran*. Yogyakarta: Multi Presindo.
- Kunandar. (2011). *Guru Profesional (Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan Sukses dalam Sertifikasi Guru)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Majid, Abdul. (2013). *Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mardiyah, Siti Umi Khayatun., Ramadhan, Arwan Nur., & Sutirman. (2015). *Penguasaan Keterampilan Mengajar Mahasiswa Prodi Pendidikan*

Administrasi Perkantoran Pada Mata Kuliah Pembelajaran Mikro Tahun 2015. *Jurnal Efisiensi*, 3, 121-122.

Moore, Kenneth. D. (2014). *Effective Instructional Strategies: From Theory to Practice (4<sup>th</sup> ed.)*. Los Angeles: Sage Publications.

<https://psmk.kemdikbud.go.id/konten/1/visi-misi-dan-tujuan/>.

Diakses pada 21 Oktober 2017 pukul 11.00 WIB.

Rimang, Siti Suwadah. (2011). *Meraih Predikat Guru dan Dosen Paripurna*. Bandung: Alfabeta.

Riyanto, Yatim. (2010). *Paradigma Baru Pembelajaran: Sebagai Referensi bagi Pendidik dalam Implementasi Pembelajaran yang Efektif dan Berkualitas*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Rohman, Muhammad. & Amri, Sofian. (2013). *Strategi dan Desain Pengembangan Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya.

Sagala, Syaiful. (2014). *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Sanjaya, Wina. (2016). *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Sardiman, A.M. (2012). *Interaksi & Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sari Lestari. (2014). Strategi Pembelajaran Pada Mata Diklat Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan Siswa Kelas X Administrasi Perkantoran SMKN 1 Pengasih Kulon Progo Tahun Ajaran 2013/2014. *Skripsi*: Universitas Negeri Yogyakarta.

Saud, Udin Syaefudin. (2013). *Pengembangan Profesi Guru*. Bandung: Alfabeta.

Shabir, U.M. (2015). Kedudukan Guru Sebagai Pendidik: Tugas dan Tanggung Jawab, Hak dan Kewajiban, dan Kompetensi Guru. *Jurnal Auladuna*, 2, 224.

Siagian, Sahat. & Tanjung, Paimin. (2012). Pengaruh Strategi Pembelajaran dan Gaya Belajar Terhadap Hasil Belajar IPA. *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 2, 40-41.

Siregar, Eveline. & Nara, Hartini. (2014). *Teori Belajar dan Pembelajaran*. Bogor: Ghalia Indonesia.



- Slameto. (2013). *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Belajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugihartono, *et al.* (2013). *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana. S. & Syaodih, Erliana. (2012). *Kurikulum dan Pembelajaran Kompetensi*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Supriadi, Didi. & Darmawan, Deni. (2012). *Komunikasi Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suprihatiningrum, Jamil. (2016). *Strategi Pembelajaran: Teori & Aplikasi*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Suryani, Nunuk. & Agung, Leo. (2012). *Strategi Belajar Mengajar*. Yogyakarta: Ombak.
- Sutirman. (2013). *Media & Model-Model Pembelajaran Inovatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Uno, Hamzah. B. (2016). *Model Pembelajaran: Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Uno, Hamzah. B. & Mohamad, Nurdin. (2015). *Belajar dengan Pendekatan PAILKEM: Pembelajaran Aktif, Inovatif, Lingkungan, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wena, Made. (2013). *Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer: Suatu Tinjauan Konseptual Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Winarni. (2013). Strategi Pembelajaran Menangani Surat dan Dokumen Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMKN 1 Bawang Banjarnegara. *Skripsi*: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Wiyani, Novan Ardy. (2015). *Etika Profesi Keguruan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Yahya, Murip. (2013). *Profesi Tenaga Kependidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Zaini, Ahmad Afan. (2013). Upaya Guru Dalam Mengembangkan Metode Pembelajaran. *Jurnal Ummul Qura*, 2, 192.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Pedoman Observasi

### Pedoman Observasi

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
1	Ketersediaan dan kondisi sarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Ketersediaan sarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.	
	b. Kondisi sarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.	
2	Ketersediaan dan kondisi prasarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Ketersediaan prasarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.	
	b. Kondisi prasarana pembelajaran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.	
3	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
	b. Jenis metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
	c. Jenis media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
4	Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	

	b. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	
5	Kondisi pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Aspek guru:	
	1) Keterampilan guru membuka kegiatan pembelajaran.	
	2) Keterampilan guru menjelaskan materi pelajaran.	
	3) Keterampilan guru menggunakan variasi metode pembelajaran.	
	4) Keterampilan guru menilai atau mengevaluasi pembelajaran.	
	5) Keterampilan guru menutup kegiatan pembelajaran.	
	b. Aspek siswa:	
	1) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan.	
	2) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran inti.	
	3) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup.	

## Lampiran 2. Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran Pertama

### Hasil Observasi

#### Kegiatan Pembelajaran Tahap Pertama

Hari, tanggal observasi : Kamis, 24 Agustus 2017

Informan yang diobservasi : 1. Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.

2. Siswa kelas X AP 1

Durasi waktu observasi : Pukul 10.15-11.45 WIB (90 menit)

Tempat observasi : Ruang kelas X AP 1

No	Aspek yang diamati	Deskripsi hasil pengamatan
1	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan strategi pembelajaran kooperatif.
	b. Jenis metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan kombinasi beberapa metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan kelompok.
	c. Jenis media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan media pembelajaran berupa laptop, <i>slide powerpoint</i> , <i>lcd</i> dan proyektor.
2	Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi ke-	Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:

	ahlian Administrasi Perkantoran.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan terlebih dahulu mengucapkan salam.</li> <li>2. Guru memeriksa kehadiran setiap siswa.</li> <li>3. Guru menjelaskan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya.</li> <li>4. Guru memberikan apersepsi materi yang akan pelajari hari ini.</li> </ol>
	b. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menjelaskan materi pelajaran pada <i>slide powerpoint</i> dengan menggunakan metode ceramah.</li> <li>2. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mencatat materi pelajaran.</li> <li>3. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila terdapat materi pelajaran yang belum dipahami.</li> <li>4. Guru melakukan kegiatan tanya jawab dengan siswa.</li> <li>5. Guru meminta siswa untuk membentuk kelompok belajar.</li> <li>6. Guru memberikan penugasan kelompok kepada siswa.</li> <li>7. Guru meminta siswa untuk berdiskusi dan mengerjakan tugas tersebut.</li> </ol>
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan penugasan kelompok kepada siswa.</li> <li>2. Guru memberitahu dan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pelajaran pertemuan selanjutnya.</li> <li>3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>
3	Kondisi pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru	

	kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Aspek guru:	
	1) Keterampilan guru membuka kegiatan pembelajaran.	Guru telah melaksanakan langkah pembelajaran sesuai dengan RPP. Namun, guru belum melakukan <i>pre test</i> , memotivasi siswa dan menyampaikan tujuan pembelajaran.
	2) Keterampilan guru menjelaskan materi	Guru menjelaskan materi pelajaran secara detail, sistematis dan kontekstual. Namun, guru belum mampu menjelaskan materi pelajaran yang berhubungan dengan aspek psikomotorik secara konkret.
	3) Keterampilan guru menggunakan variasi metode pembelajaran.	Guru telah berusaha melibatkan peran aktif siswa dalam kegiatan pembelajaran melalui penerapan metode pembelajaran tanya jawab.
	4) Keterampilan guru mengevaluasi atau menilai pembelajaran.	Pada kegiatan pembelajaran ini, guru tidak melakukan evaluasi, baik berupa ulangan harian, <i>pre test</i> maupun <i>post test</i> .
	5) Keterampilan guru menutup kegiatan pembelajaran.	Guru tidak menyimpulkan materi pelajaran, guru tidak melakukan <i>post test</i> , guru tidak mengingatkan siswa mengenai materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya.
	b. Aspek siswa:	
	1) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan.	Kondisi siswa pada kegiatan pendahuluan kondusif, dimana siswa telah siap mengikuti kegiatan pembelajaran. Seluruh siswa telah berada di dalam kelas dan duduk di bangku masing-masing. Siswa juga memperhatikan dan merespon kegiatan guru.
	2) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran inti.	Kondisi siswa pada kegiatan inti bervariasi. Beberapa siswa memperhatikan penjelasan dan menanggapi pertanyaan guru. Namun, terdapat beberapa siswa yang bosan, mengantuk dan berbicara dengan teman.
	3) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup.	Kondisi siswa pada kegiatan penutup kondusif karena guru mengkondisikan siswa untuk membentuk kelompok belajar.

## Hasil Observasi

### Kegiatan Pembelajaran Tahap Pertama

Hari, tanggal observasi : Kamis, 24 Agustus 2017

Informan yang diobservasi : 1. Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.  
2. Siswa kelas X AP 2

Durasi waktu observasi : pukul 13.45-15.15 WIB (90 menit)

Tempat observasi : Ruang kelas X AP 2

No	Aspek yang diobservasi	Deskripsi hasil observasi
1	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan strategi pembelajaran kooperatif.
	b. Jenis metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan kombinasi beberapa metode pembelajaran, yaitu ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan kelompok.
	c. Jenis media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan media pembelajaran berupa laptop, <i>slide powerpoint</i> , <i>lcd</i> dan proyektor.
2	Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut: 1. Guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan terlebih dahulu mengucapkan salam. 2. Guru memeriksa kehadiran setiap siswa (absensi).



		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Guru menjelaskan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya.</li> <li>4. Guru memberikan apersepsi materi pelajaran yang akan dipelajari pada pertemuan ini.</li> </ol>
	b. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menjelaskan materi pelajaran pada <i>slide powerpoint</i> dengan menggunakan metode ceramah.</li> <li>2. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mencatat materi pelajaran.</li> <li>3. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya apabila terdapat materi pelajaran yang belum dipahami.</li> <li>4. Guru melakukan kegiatan tanya jawab dengan siswa.</li> <li>5. Guru meminta siswa untuk membentuk kelompok belajar.</li> <li>6. Guru memberikan penugasan kelompok kepada siswa.</li> <li>7. Guru meminta siswa untuk berdiskusi dan mengerjakan tugas tersebut.</li> </ol>
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru membagi siswa ke dalam lima kelompok belajar.</li> <li>2. Guru memberikan penugasan kepada setiap kelompok.</li> <li>3. Guru menjelaskan prosedur pengerjaan dan pengumpulan tugas.</li> <li>4. Guru memberitahu dan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pelajaran pertemuan selanjutnya.</li> <li>5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>
3	Kondisi pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi	

	Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Aspek Guru	
	1) Keterampilan guru membuka kegiatan pembelajaran.	Guru telah melaksanakan langkah pembelajaran sesuai dengan RPP. Namun, guru belum melakukan <i>pre test</i> , memotivasi siswa dan menyampaikan tujuan pembelajaran.
	2) Keterampilan guru menjelaskan materi pelajaran.	Guru menjelaskan materi pelajaran secara urut, detail dan kontekstual.
	3) Keterampilan guru menggunakan variasi metode pembelajaran.	Guru berusaha untuk menciptakan kondisi belajar yang kondusif bagi siswa melalui penerapan metode tanya jawab.
	4) Keterampilan guru mengevaluasi atau menilai pembelajaran.	Guru tidak menyimpulkan materi pelajaran, guru tidak melakukan <i>post test</i> , guru tidak mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pertemuan selanjutnya, dan guru tidak mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan salam.
	5) Keterampilan guru menutup kegiatan pembelajaran.	Guru tidak menyimpulkan materi pelajaran, guru tidak melakukan <i>post test</i> dan guru tidak mengajak siswa untuk berdoa.
	b. Aspek siswa	
	1) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan.	Kondisi siswa pada kegiatan pendahuluan belum kondusif. Kondisi kelas tidak teratur dimana meja dan kursi belum tertata rapi. Siswa juga masih gaduh (ramai) ketika guru masuk ke dalam kelas. Setelah guru mengkondisikan kelas, maka siswa memperhatikan dan menanggapi kegiatan guru.
	2) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran inti.	Kondisi siswa pada tahap kegiatan inti bervariasi. Beberapa siswa memperhatikan dan menanggapi kegiatan guru. Namun, terdapat siswa lain yang berbicara dengan teman, bosan dan mengantuk karena jam pelajaran terakhir serta mencatat materi pelajaran pertemuan sebelumnya.
	3) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup.	Kondisi siswa pada tahap kegiatan penutup tidak kondusif. Perhatian dan respon siswa terhadap kegiatan

		<p>guru mulai berkurang. Kondisi ini disebabkan oleh kondisi fisik dan psikologis siswa yang lelah karena belajar seharian. Selain itu, kondisi lingkungan sekitar kelas juga gaduh (ramai) karena terdapat beberapa siswa kelas lain yang sudah keluar (pulang).</p>
--	--	---

### Lampiran 3. Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran Tahap Kedua

#### Hasil Observasi

#### Kegiatan Pembelajaran Tahap Kedua

Hari, tanggal observasi : Selasa, 5 September 2017

Informan yang diobservasi : 1. Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.

2. Siswa kelas X AP 1

Durasi waktu observasi : pukul 07.45-10.15 WIB (90 menit)

Tempat observasi : Ruang kelas X AP 1

No	Aspek yang diobservasi	Deskripsi hasil observasi
1	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan strategi pembelajaran ekspositori.
	b. Jenis metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab dan penugasan individu.
	c. Jenis media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan media pembelajaran berupa laptop, <i>slide powerpoint</i> , <i>lcd</i> dan proyektor.
2	Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan oleh guru, yaitu sebagai berikut: 1. Guru mengawali kegiatan pem-

		<p>belajaran dengan mengucapkan salam.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Guru memeriksa kehadiran setiap siswa.</li> <li>3. Guru memeriksa penugasan yang diberikan kepada siswa pada pertemuan sebelumnya.</li> </ol>
	b. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru meminta siswa untuk membaca materi pelajaran (literasi).</li> <li>2. Guru menjelaskan materi pelajaran disertai dengan berbagai contoh yang kontekstual.</li> <li>3. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya atau berpendapat.</li> <li>4. Guru menjelaskan kembali materi pelajaran yang belum dipahami oleh siswa.</li> <li>5. Guru meminta siswa untuk mengerjakan tugas tiga minggu yang lalu.</li> <li>6. Guru membahas hasil pekerjaan siswa.</li> </ol>
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan tugas kelompok kepada siswa.</li> <li>2. Guru memberitahu dan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pelajaran pertemuan selanjutnya.</li> <li>3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>
3	Kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Aspek guru	
	1) Keterampilan guru membuka kegiatan pembelajaran.	Guru sudah mampu mengkondisikan siswa diawal kegiatan pembelajaran.

		Guru juga sudah melaksanakan urutan langkah pembelajaran sesuai dengan RPP. Namun, guru belum melakukan beberapa langkah pembelajaran, seperti memberikan <i>pre test</i> , memotivasi dan menyampaikan tujuan pembelajaran kepada siswa.
	2) Keterampilan guru menjelaskan materi pelajaran.	Guru menjelaskan materi pelajaran secara sistematis, detail dan kontekstual. Namun, guru belum mampu memvisualisasikan materi pelajaran secara konkret. Selain itu, guru juga belum mampu menyampaikan materi pelajaran yang berhubungan dengan aspek psikomotorik.
	3) Keterampilan guru menggunakan variasi metode pembelajaran.	Guru menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan metode ceramah. Guru juga menerapkan metode tanya jawab untuk melibatkan peran aktif siswa dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, guru berusaha meningkatkan pengetahuan, kemandirian dan kerjasama siswa melalui metode penugasan individu maupun kelompok. Namun, guru belum menerapkan metode pembelajaran yang berkaitan dengan materi pelajaran praktik atau aspek psikomotorik siswa.
	4) Keterampilan guru mengevaluasi atau menilai pembelajaran.	Guru tidak melakukan <i>pre test</i> maupun <i>post test</i> kepada siswa. Namun, pada kegiatan pembelajaran ini guru memberikan penilaian berdasarkan keaktifan siswa dalam mengerjakan penugasan.
	5) Keterampilan guru menutup kegiatan pembelajaran.	Guru belum menyimpulkan materi yang telah diajarkan dan belum melakukan <i>post test</i> kepada siswa.
	b. Aspek siswa	
	1) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan.	Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan relatif kondusif. Pada tahap ini, siswa mengikuti langkah pembelajaran guru dengan antusias dan fokus yang masih optimal.
	2) Kondisi siswa pada kegiatan	Kondisi siswa pada kegiatan pembe-

	pembelajaran inti.	lajaran inti bervariasi. Beberapa siswa memperhatikan dan mengikuti kegiatan pembelajaran dengan aktif. Namun, terdapat beberapa siswa yang pasif dan tidak kondusif. Siswa berbicara, bercanda dan menyelesaikan catatan yang seharusnya sudah selesai minggu lalu. Sementara itu, siswa pasif karena tidak memiliki keberanian untuk mengungkapkan pendapat pribadi, sehingga guru terpaksa memilih siswa satu persatu.
	3) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup.	Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup tidak kondusif. Kondisi ini diakibatkan oleh keramaian atau kegaduhan di luar kelas karena waktu istirahat telah tiba.

## Hasil Observasi

### Kegiatan Pembelajaran Tahap Kedua

Hari, tanggal observasi : Kamis, 24 Agustus 2017

Subjek observasi : 1. Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.  
2. Siswa kelas X AP 1

Durasi waktu observasi : Jam pelajaran ke-5-6

Tempat observasi : Ruang kelas X AP 1

No	Aspek yang diobservasi	Deskripsi hasil observasi
1	Jenis strategi, metode dan media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	c. Jenis strategi pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan strategi pembelajaran ekspositori.
	d. Jenis metode pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan kombinasi beberapa metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab dan penugasan individu maupun kelompok.
	e. Jenis media pembelajaran yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Guru menggunakan media pembelajaran berupa laptop, <i>slide powerpoint</i> , <i>lcd</i> dan proyektor.
2	Tahap pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru adalah sebagai berikut: 1. Guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan terlebih dahulu mengucapkan salam 2. Guru memeriksa kehadiran setiap siswa.



		<p>3. Guru menjelaskan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya.</p> <p>4. Guru memberikan apersepsi materi yang akan dipelajari.</p>
	b. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menjelaskan materi pelajaran pada <i>slide powerpoint</i> dengan menggunakan metode ceramah.</li> <li>2. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mencatat materi pelajaran.</li> <li>3. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan apabila terdapat materi pelajaran yang belum dipahami.</li> <li>4. Guru melakukan kegiatan tanya jawab dengan siswa.</li> <li>5. Guru memberikan kesempatan kepada setiap siswa untuk berpendapat.</li> <li>6. Guru mengapresiasi jawaban dari setiap siswa.</li> </ol>
	c. Tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.	<p>Urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Guru memberikan tugas kelompok kepada siswa.</li> <li>5. Guru memberitahu dan mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pelajaran pertemuan selanjutnya.</li> <li>6. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>
3	Kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:	
	a. Aspek guru	
	1) Keterampilan guru membuka kegiatan pembelajaran.	Guru sudah mampu mengkondisikan siswa diawal kegiatan pembelajaran. Guru juga sudah melaksanakan urutan-

		an langkah pembelajaran sesuai dengan RPP. Namun, guru belum melakukan beberapa langkah pembelajaran, seperti memberikan <i>pre test</i> , memotivasi dan menyampaikan tujuan pembelajaran kepada siswa.
	2) Keterampilan guru menjelaskan materi pelajaran.	Guru menjelaskan materi pelajaran secara sistematis, detail dan kontekstual. Namun, guru belum mampu memvisualisasikan materi pelajaran secara konkret. Selain itu, guru juga belum mampu menyampaikan materi pelajaran yang berhubungan dengan aspek psikomotorik.
	3) Keterampilan guru menggunakan variasi metode pembelajaran.	Guru menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan metode ceramah. Guru juga menerapkan metode tanya jawab untuk melibatkan peran aktif siswa dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, guru berusaha meningkatkan pengetahuan, kemandirian dan kerjasama siswa melalui metode penugasan individu maupun kelompok. Namun, guru belum menerapkan metode pembelajaran yang berkaitan dengan materi pelajaran praktik atau aspek psikomotorik siswa.
	4) Keterampilan guru dalam menilai atau mengevaluasi pembelajaran.	Pada kegiatan pembelajaran ini, guru tidak melakukan <i>pre test</i> maupun <i>post test</i> .
	5) Keterampilan guru dalam menutup kegiatan pembelajaran.	Guru belum menyimpulkan materi yang telah diajarkan dan belum melakukan <i>post test</i> kepada siswa.
	b. Aspek siswa	
	1) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan.	Pada kegiatan pembelajaran pendahuluan kondisi siswa relatif kondusif, dimana perhatian siswa masih terpusat karena harus menanggapi kegiatan yang dilakukan oleh guru. Misalnya: absensi kehadiran dan tanya jawab materi pelajaran pertemuan sebelumnya.
	2) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran inti.	Pada kegiatan pembelajaran inti kondisi siswa bervariasi. Terdapat siswa yang kondusif dengan mem-

		perhatikan penjelasan materi pelajaran, menjawab pertanyaan dan mengerjakan penugasan yang diberikan oleh guru. Namun, beberapa siswa juga tidak kondusif karena melakukan kegiatan diluar konteks kegiatan pembelajaran. Misal: berbicara, bercanda, mengantuk dan mengerjakan tugas mata pelajaran lain ketika guru sedang menjelaskan materi pelajaran.
	3) Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup.	Pada kegiatan pembelajaran penutup kondisi siswa sudah tidak kondusif. Kondisi ini dikarenakan perhatian siswa sudah tertuju untuk segera beristirahat. Selain itu, kondisi lingkungan sekitar kelas yang gaduh dapat mempengaruhi konsentrasi siswa.

**Lampiran 4. Pedoman Wawancara Guru Kompetensi Keahlian Administrasi  
Perkantoran (Informan Kunci dan Pendukung)**

**Pedoman Wawancara**

**Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

**SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

---



---

Nama informan	:
Mata pelajaran yang diampu	:
Hari, tanggal wawancara	:
Durasi waktu wawancara	:
Tempat wawancara	:

---



---

**Pertanyaan Penelitian:**

1. Jenis strategi pembelajaran apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?
2. Jenis metode pembelajaran apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?
3. Jenis media pembelajaran apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?
4. Bagaimana urutan tahap perencanaan strategi pembelajaran yang Bapak/Ibu lakukan?
  - a. Pertimbangan yang berkaitan dengan tujuan pembelajaran.
    - 1) Apa tujuan pembelajaran yang hendak Bapak/Ibu capai?
    - 2) Bagaimana kompleksitas tujuan pembelajaran yang hendak Bapak/Ibu capai?

- 3) Komponen-komponen apa saja yang Bapak/Ibu perlukan untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut?
- b. Pertimbangan yang berkaitan dengan metode pembelajaran.
    - 1) Bagaimana karakteristik materi pelajaran yang akan Bapak/Ibu ajarkan?
    - 2) Bagaimana variasi penggunaan metode pembelajaran yang Bapak/Ibu lakukan agar kegiatan pembelajaran lebih menarik?
    - 3) Apakah tersedia buku-buku referensi bagi Bapak/Ibu dan siswa untuk mempelajari materi pelajaran tersebut?
  - c. Pertimbangan yang berkaitan dengan siswa.
    - 1) Bagaimana Bapak/Ibu mengetahui bahwa strategi pembelajaran sesuai dengan minat, bakat dan kondisi siswa?
  - d. Pertimbangan yang berkaitan dengan strategi pembelajaran.
    - 1) Apakah untuk mencapai tujuan pembelajaran, Bapak/Ibu hanya cukup menggunakan satu strategi pembelajaran saja?
    - 2) Indikator apa yang Bapak/Ibu gunakan untuk menentukan bahwa strategi pembelajaran yang digunakan sudah tepat?
    - 3) Apakah strategi pembelajaran yang Bapak/Ibu gunakan sudah efektif?
5. Bagaimana tahapan atau prosedur pelaksanaan strategi pembelajaran yang Bapak/Ibu lakukan?
    - a. Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Bapak/Ibu lakukan?

- b. Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang Bapak/Ibu lakukan?
  - c. Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Bapak/Ibu lakukan?
6. Bagaimana kondisi siswa pada setiap tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang Bapak/Ibu lakukan?
  - a. Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Bapak/Ibu lakukan?
  - b. Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran inti yang Bapak/Ibu lakukan?
  - c. Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Bapak/Ibu lakukan?
7. Hambatan apa saja yang Bapak/Ibu hadapi dalam pelaksanaan strategi pembelajaran?
8. Upaya apa yang dilakukan oleh Bapak/Ibu untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut?

**Lampiran 5. Pedoman Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum****Pedoman Wawancara****Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum****SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

---

---

Nama informan :

Hari, tanggal wawancara :

Durasi waktu wawancara :

Tempat wawancara :

---

---

**Pertanyaan Penelitian:**

1. Kurikulum apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
2. Bagaimana prosedur pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
3. Kapan pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan tersebut dilakukan?
4. Bagaimana prosedur monitoring yang dilakukan terhadap guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
5. Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan silabus?
6. Strategi pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

7. Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
8. Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
9. Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara rutin?



## **Lampiran 6. Pedoman Wawancara Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

### **Pedoman Wawancara**

#### **Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

##### **SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

---

---

Nama informan :

Hari, tanggal wawancara :

Durasi waktu wawancara :

Tempat wawancara :

---

---

#### **Pertanyaan Penelitian:**

1. Kurikulum apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
2. Bagaimana prosedur pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
3. Kapan pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan tersebut dilakukan?
4. Bagaimana prosedur monitoring yang dilakukan terhadap guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?
5. Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan silabus?
6. Strategi pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

7. Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
8. Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
9. Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara rutin?

## Lampiran 7. Pedoman Wawancara Siswa

### Pedoman Wawancara

#### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---

---

Nama informan	:
Kelas	:
Hari, tanggal wawancara	:
Durasi waktu wawancara	:
Tempat wawancara	:

---

#### **Pertanyaan Penelitian:**

1. Metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
2. Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
3. Bagaimana prosedur atau tahapan pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran:
  - a. Bagaimana prosedur atau tahapan pelaksanaan kegiatan pendahuluan pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
  - b. Bagaimana prosedur atau tahapan pelaksanaan kegiatan inti pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
  - c. Bagaimana prosedur atau tahapan pelaksanaan kegiatan penutup pembelajaran oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

4. Bagaimana kondisi pembelajaran pada setiap prosedur atau tahapan pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

## Lampiran 8. Hasil Wawancara Guru (Informan Kunci)

### Transkrip Hasil Wawancara Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.
Mata pelajaran yang diampu	: Korespondensi
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 24 Agustus 2017
Durasi waktu wawancara	: 10.30-11.00 WIB (30 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Perpustakaan

---



---

#### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis strategi pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Strategi pembelajaran yang saya gunakan ada dua, yaitu kooperatif dan inkuri (*discovery learning*). Penggunaan strategi pembelajaran ini saya sesuaikan dengan orientasi kurikulum 2013 edisi revisi, dimana aktivitas belajar siswa harus lebih aktif.

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Saya menggunakan kombinasi beberapa metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab dan diskusi.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Salah satu keterbatasan penerapan kurikulum 2013 di sekolah kami adalah belum tersedianya buku-buku referensi kompetensi keahlian, khususnya Administrasi Perkantoran. Oleh karena itu, saya lebih sering menggunakan media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap perencanaan strategi pembelajaran yang Ibu lakukan?

**Informan** : Langkah pertama yang saya lakukan adalah memahami Kompetensi Inti (KD). Selanjutnya, saya mengalokasikan waktu untuk setiap materi pelajaran. Setelah alokasi waktu tersusun, maka saya membuat silabus yang merupakan pedoman kegiatan pembelajaran selama satu semester. Tahap berikutnya, saya membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang memberikan gambaran detail kegiatan pembelajaran dari awal hingga akhir. Dalam RPP juga dicantumkan komponen-komponen yang digunakan oleh guru termasuk strategi, metode dan media pembelajaran.

**Peneliti** : Apa tujuan pembelajaran yang hendak Ibu capai?

**Informan** : Sebelumnya perlu saya jelaskan terlebih dahulu bahwa dalam mata pelajaran Korespondensi terdapat dua materi pokok, yaitu Komunikasi dan Surat Menyurat. Tujuan pembelajaran yang hendak saya capai dalam materi Komunikasi adalah siswa mampu mengoperasikan alat-alat telekomunikasi, khususnya telepon baik itu menerima maupun melakukan panggilan. Sementara itu, tujuan

pembelajaran yang hendak saya capai untuk materi Surat Menyurat adalah minimal siswa dapat mengonsep surat dinas, niaga maupun pribadi.

**Peneliti** : Apakah tersedia buku-buku referensi bagi Ibu dan siswa untuk mempelajari materi pelajaran?

**Informan** : Guru sudah pasti mempunyai buku referensi, tetapi untuk siswa belum tersedia.

**Peneliti** : Bagaimana Ibu mengetahui bahwa strategi pembelajaran sudah sesuai dengan minat, bakat dan kondisi siswa?

**Informan** : Menurut saya, materi pelajaran yang berkaitan dengan kompetensi keahlian wajib dipelajari dan dikuasai oleh setiap siswa. Oleh karena itu, saya akan melihat strategi pembelajaran sudah sesuai atau belum berdasarkan pengetahuan dan sikap siswa ketika pembelajaran. Misalnya: jawaban siswa atas pertanyaan saya dan perhatian siswa ketika saya menjelaskan materi pelajaran.

**Peneliti** : Apakah untuk mencapai tujuan pembelajaran, Ibu hanya cukup menggunakan satu strategi pembelajaran saja?

**Informan** : Sejauh ini saya merasa bahwa penggunaan strategi pembelajaran sudah efektif. Jadi untuk sementara waktu saya tidak akan mengubah strategi pembelajaran.

**Peneliti** : Indikator apa yang Ibu gunakan untuk menentukan bahwa strategi pembelajaran yang digunakan sudah tepat?

**Informan** : Tentu saya melihat sikap, minat dan respon siswa ketika mengikuti kegiatan pembelajaran. Jadi saya dapat mengetahui apakah siswa memperhatikan dan memahami materi pelajaran yang dijelaskan.

**Peneliti** : Apakah strategi pembelajaran yang Ibu terapkan sudah efektif?

**Informan** : Sudah efektif. Saya berkata demikian berdasarkan respon siswa ketika kegiatan pembelajaran dan hasil belajar siswa.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Ibu lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang saya lakukan dimulai dari mengucapkan salam, mengajak siswa untuk berdoa apabila saya mengajar pada jam pelajaran awal, memeriksa kehadiran (absensi) siswa, mengulang kembali (*review*) materi pelajaran pertemuan sebelumnya dan memberikan apersepsi untuk materi yang akan saya ajarkan.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang Ibu lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang saya lakukan adalah elaborasi, eksplorasi dan konfirmasi.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Ibu lakukan?

**Informan** : Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran, saya bersama dengan siswa terlebih dahulu menyimpulkan materi pelajaran hari ini. Selanjutnya, saya memberitahukan kepada siswa mengenai materi



pelajaran untuk pertemuan selanjutnya. Kemudian, saya mengajak siswa untuk berdoa dan mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa di awal kegiatan pembelajaran relatif kondusif, dimana sebagian besar perhatian siswa terfokus pada kegiatan pembelajaran. Pada tahap ini siswa memperhatikan ketika guru ceramah dan merespon pertanyaan guru dengan aktif.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran inti yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada tahap pembelajaran inti tentu bervariasi, dimana terdapat siswa yang memperhatikan materi, berbicara dengan teman, membuat gaduh dan mengantuk. Siswa yang tidak kondusif selalu saya ingatkan pada saat itu juga melalui teguran, pertanyaan maupun kegiatan literasi.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa tentu bervariasi, dimana terdapat siswa yang tetap memperhatikan guru. Namun, beberapa siswa juga mulai tidak kondusif karena ingin segera mengakhiri kegiatan pembelajaran.

**Peneliti** : Hambatan apa saja yang Ibu hadapi dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Terdapat beberapa hambatan yang saya hadapi terutama dari aspek siswa dan fasilitas berupa sumber belajar. Hambatan dari siswa diantaranya adalah pemahaman serta prestasi belajar siswa yang masih rendah, sikap dan penampilan siswa yang belum rapi juga kurang sopan dan kegiatan tanya jawab yang belum maksimal. Kemudian, hambatan dari aspek fasilitas sudah tentu, yaitu tidak tersedia sumber belajar bagi siswa.

**Peneliti** : Upaya apa yang Ibu lakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**Informan** : Saya berusaha untuk mengatasi hambatan tersebut dengan beberapa cara. Pertama, belum tersedianya buku paket, modul maupun lks bagi siswa membuat saya harus mengolah materi pelajaran yang bersumber dari buku referensi saya dan internet menjadi lebih sederhana serta mudah dipahami. Selain itu, saya terkadang menggunakan buku paket milik perpustakaan dan meminta siswa untuk mengerjakan tugas kelompok, yaitu mencari materi pelajaran di internet (*browsing*). Kedua, sikap beberapa siswa yang sulit dikondisikan karena sering melakukan kegiatan diluar konteks pembelajaran membuat saya tidak pernah lelah untuk mengingatkan siswa yang bersangkutan. Ketiga, tidak aktifnya siswa dalam kegiatan pembelajaran berusaha saya atasi dengan menerapkan metode tanya jawab serta budaya literasi (membaca).

## Lampiran 9. Hasil Wawancara Guru (Informan Pendukung)

### Transkrip Hasil Wawancara Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Ibu Dra. Nuraini Subohastuti
Mata pelajaran yang diampu	: Kearsipan
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 7 September 2017
Durasi waktu wawancara	: 10.00-10.30 WIB (30 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Perpustakaan

---



---

#### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis strategi pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Ada tiga strategi pembelajaran yang saya gunakan, yaitu *discovery learning*, *learning by doing* dan kooperatif.

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa yang Bapak gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Saya menggunakan variasi beberapa metode pembelajaran, yaitu ceramah, tanya jawab, diskusi dan pengamatan (observasi).

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa yang Bapak gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Media pembelajaran yang saya gunakan bervariasi diantaranya berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd*, *ohp*, proyektor, internet, *handphone* dan video.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahapan perencanaan strategi pembelajaran yang Bapak lakukan?

**Informan** : Langkah pertama yang saya lakukan adalah memahami Kompetensi Inti (KI). Selanjutnya, saya mengalokasikan waktu untuk setiap materi pelajaran. Setelah alokasi waktu tersusun, maka saya membuat silabus yang merupakan pedoman kegiatan pembelajaran selama satu semester. Tahap berikutnya, saya membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang memberikan gambaran detail kegiatan pembelajaran dari awal hingga akhir serta komponen-komponen yang digunakan seperti metode, media dan sumber belajar.

**Peneliti** : Apa tujuan pembelajaran yang hendak Bapak capai?

**Informan** : Terdapat dua tujuan pembelajaran yang hendak saya capai. Pertama, meningkatkan pengetahuan dan keterampilan siswa terhadap materi pelajaran. Kedua, berusaha untuk mendukung tercapainya tujuan kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran.

**Peneliti** : Bagaimana kompleksitas tujuan pembelajaran yang hendak Bapak capai?

**Informan** : Sangat kompleks, dari segi aspek afektif guru dituntut untuk melaksanakan pendidikan karakter. Sementara itu, dari segi aspek

kognitif dan psikomotorik guru dituntut untuk memudahkan siswa dalam memahami materi pelajaran. Tindakan yang perlu dilakukan guru adalah menerapkan strategi, metode dan media yang tepat juga bervariasi.

**Peneliti** : Komponen-komponen apa yang Bapak perlukan untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut?

**Informan** : Guru, siswa, kondisi lingkungan sekolah dan fasilitas yang tersedia.

**Peneliti** : Bagaimana karakteristik materi pelajaran yang akan Bapak sampaikan?

**Informan** : Sederhana sekali. Aspek yang paling penting adalah materi pelajaran tersebut dapat bermanfaat bagi kehidupan siswa dan masyarakat sekitar.

**Peneliti** : Bagaimana variasi penggunaan metode pembelajaran yang Bapak gunakan agar kegiatan pembelajaran lebih menarik?

**Informan** : Dalam kegiatan pembelajaran saya menggunakan metode ceramah untuk menjelaskan materi pelajaran. Saya juga menggunakan metode tanya jawab, diskusi dan observasi untuk mengaktifkan aktivitas belajar siswa serta menghindarkan mereka dari rasa bosan.

**Peneliti** : Apakah tersedia buku-buku referensi bagi Bapak dan siswa untuk mempelajari materi pelajaran tersebut?

**Informan** : Buku referensi kurikulum 2013 untuk mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran belum tersedia.

**Peneliti** : Bagaimana Bapak mengetahui bahwa strategi pembelajaran yang diterapkan sudah sesuai dengan minat, bakat dan kondisi siswa?

**Informan** : Indikator yang saya gunakan adalah berdasarkan kondisi keseluruhan siswa ketika kegiatan pembelajaran, baik sikap atau perilaku maupun hasil belajarnya.

**Peneliti** : Apakah untuk mencapai tujuan pembelajaran, Bapak hanya cukup menggunakan satu strategi pembelajaran saja?

**Informan** : Tentu tidak karena penggunaan strategi pembelajaran saya sesuaikan dengan karakteristik siswa pada setiap kelas.

**Peneliti** : Apakah strategi pembelajaran yang Bapak terapkan sudah efektif?

**Informan** : Menurut saya sudah efektif.

**Peneliti** : Bagaimana tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Bapak lakukan?

**Informan** : Tentu saja terlebih dahulu harus menyiapkan RPP termasuk strategi, metode dan media pembelajaran. Kemudian, mengucapkan salam, memeriksa kehadiran setiap siswa, memotivasi siswa, memberikan apersepsi materi pelajaran.

**Penelitian** : Bagaimana tahap kegiatan pembelajaran inti yang Bapak lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran inti sudah saya lakukan sesuai dengan RPP.

**Peneliti** : Bagaimana tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Bapak lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang saya lakukan biasanya dimulai dari memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan siswa, menyimpulkan materi pelajaran, mengingatkan penugasan, memberikan nasihat, berdoa dan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Bapak lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran pendahuluan saya klasifikasikan menjadi tiga mulai dari perhatian yang sangat lemah, biasa hingga prima.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran inti yang Bapak lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa ketika kegiatan pembelajaran inti cukup bervariasi, dimana terdapat siswa yang memperhatikan, mengantuk dan ramai.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Bapak lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada kegiatan pembelajaran penutup cukup kondusif karena saya selalu memberikan motivasi serta perhatian berupa solusi mengenai berbagai permasalahan yang dihadapi oleh siswa.

**Peneliti** : Hambatan apa yang Bapak hadapi dalam pelaksanaan strategi pembelajaran?

**Informan** : Hambatan dalam pembelajaran berasal dari siswa. Misalnya: siswa yang membuat gaduh karena berbicara bahkan bercanda dengan

teman. Kemudian, respon siswa yang lemah dalam bersikap karena kurang percaya diri, bosan, mengantuk maupun karena permasalahan khusus seperti tekanan keluarga dan kondisi psikologis atau mental yang terbelakang (difabel). Selain itu, penyediaan buku sebagai salah satu sumber belajar utama bagi siswa belum maksimal.

**Peneliti** : Upaya apa yang Bapak lakukan untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut?

**Informan** : Upaya yang saya lakukan untuk mengatasi berbagai hambatan yang muncul ketika kegiatan pembelajaran adalah mengelola kelas dengan baik. Pengelolaan kelas saya lakukan dengan memanfaatkan metode tanya jawab, memberikan motivasi kepada siswa dan memberikan keleluasaan kepada siswa untuk menggunakan fasilitas secara maksimal, seperti internet dan *handphone*.



**Transkrip Hasil Wawancara**  
**Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**  
**SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

---



---

Nama informan	: Ibu Dra. Sri Hartinah
Mata pelajaran yang diampu	: Administrasi Umum
Hari, tanggal wawancara	: Senin, 25 September 2017
Durasi waktu wawancara	: 08.30-09.00 (30 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Guru

---



---

**Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis strategi pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Saya mengajar mata pelajaran Administrasi Umum untuk kelas X. Ketika menjelaskan materi pelajaran kepada siswa saya berusaha untuk menghubungkannya dengan fakta-fakta di lingkungan kerja. Misalnya: lingkungan kantor dan tata usaha. Oleh sebab itu, saya menggunakan strategi pembelajaran kontekstual (*contextual teaching learning*).

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Metode pembelajaran yang sering saya gunakan adalah ceramah, latihan dan penugasan individu maupun kelompok.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa yang Ibu gunakan dalam kegiatan pembelajaran?

**Informan** : Saya menggunakan media pembelajaran berbasis cetak, yaitu berupa *handout* materi pelajaran dan buku paket milik perpustakaan.

**Peneliti** : Bagaimana tahap perencanaan strategi pembelajaran yang Ibu lakukan?

**Informan** : Tahap perencanaan yang saya lakukan tentu dimulai dari membuat silabus, alokasi waktu, kriteria ketuntasan minimal (kkm), program tahunan, program semester hingga RPP.

**Peneliti** : Apa tujuan pembelajaran yang hendak Ibu capai?

**Informan** : Tujuan pembelajaran yang hendak saya capai tentu agar setiap siswa memahami kompetensi dasar yang saya ajarkan.

**Peneliti** : Bagaimana kompleksitas tujuan pembelajaran yang hendak Ibu capai?

**Informan** : Apabila dilihat dari Kompetensi Dasar (KD) pada mata pelajaran Administrasi Umum kompleksitasnya tujuan pembelajarannya hanya mencakup aspek kognitif dan afektif saja.

**Peneliti** : Komponen-komponen apa yang Ibu perlukan untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut?

**Informan** : Materi pelajaran, siswa, metode dan media pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana karakteristik materi pelajaran yang akan Ibu sampaikan?

**Informan** : Karakteristik mata pelajaran Administrasi Umum, yaitu mempelajari dasar-dasar teori Administrasi Perkantoran.

**Peneliti** : Bagaimana variasi penggunaan metode pembelajaran yang Ibu gunakan agar kegiatan pembelajaran lebih menarik?

**Informan** : Penggunaan variasi metode pembelajaran selalu saya sesuaikan dengan kondisi siswa ketika kegiatan pembelajaran.

**Peneliti** : Apakah tersedia buku-buku referensi bagi Ibu dan siswa untuk mempelajari materi pelajaran tersebut?

**Informan** : Mata pelajaran Administrasi Umum (kurikulum 2013) sebenarnya mempunyai karakteristik yang hampir sama dengan mata pelajaran Pengantar Administrasi Perkantoran (kurikulum KTSP). Oleh karena itu, saya tetap menggunakan sumber belajar berupa buku milik perpustakaan. Meskipun faktanya sekolah belum memiliki buku yang khusus untuk kurikulum 2013.

**Peneliti** : Bagaimana Ibu mengetahui bahwa strategi pembelajaran sesuai dengan minat, bakat dan kondisi siswa?

**Informan** : Saya dapat mengetahui ketiga hal tersebut melalui beberapa indikator. Pertama, hasil belajar siswa. Apabila hasil belajar siswa sudah baik maka strateginya sesuai. Kedua, respon siswa ketika kegiatan pembelajaran.

**Peneliti** : Apakah untuk mencapai tujuan pembelajaran, Ibu hanya cukup menggunakan satu strategi pembelajaran saja?

**Informan** : Tentu saja tidak karena strategi pembelajaran harus disesuaikan dengan materi pelajaran dan kondisi siswa.

**Peneliti** : Indikator apa yang Ibu gunakan untuk menentukan bahwa strategi pembelajaran yang digunakan sudah tepat?

**Informan** : Indikator yang saya gunakan adalah nilai keaktifan dan hasil belajar siswa.

**Peneliti** : Apakah strategi pembelajaran yang Ibu terapkan sudah efektif?

**Informan** : Menurut saya, penerapan strategi pembelajaran sudah efektif.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Ibu lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang saya lakukan dimulai dengan mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi), mengkondisikan siswa, menjelaskan kembali (*review*) materi pelajaran pertemuan sebelumnya dan memberikan apersepsi materi yang akan diajarkan.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang Ibu lakukan?

**Informan** : Pada tahap kegiatan inti saya hanya fokus untuk menjelaskan dan membahas kompetensi dasar atau materi pelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Ibu lakukan?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang saya lakukan adalah menanyakan kembali materi pelajaran, mengevaluasi siswa, memberikan penugasan berupa pekerjaan rumah dan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada tahap awal pembelajaran bervariasi. Terkadang ketika saya memasuki kelas siswa sudah terkondisikan dengan baik. Namun, terkadang siswa masih gaduh bahkan berada di luar kelas sehingga saya perlu mengkondisikannya terlebih dahulu.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran inti yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada tahap inti pembelajaran tentu juga bervariasi. Kondisi ini disebabkan latar belakang siswa yang berbeda-beda seperti motivasi, karakter juga kondisi fisik serta psikologisnya. Beberapa hal tersebut menyebabkan siswa dapat bersikap kondusif maupun tidak kondusif ketika kegiatan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi siswa pada tahap kegiatan pembelajaran penutup yang Ibu lakukan?

**Informan** : Kondisi siswa pada tahap akhir pembelajaran relatif kondusif.

**Peneliti** : Hambatan apa yang Ibu hadapi dalam pelaksanaan strategi pembelajaran?

**Informan** : Sementara ini hambatan yang saya temui dalam kegiatan pembelajaran, khususnya pada kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran masih dalam taraf wajar. Misalnya: siswa berbicara sendiri, membuat gaduh, mengantuk dan tidak tertib mengerjakan penugasan.

**Peneliti** : Upaya apa yang Ibu lakukan untuk mengatasi berbagai hambatan tersebut?

**Informan** : Upaya yang saya lakukan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah berusaha untuk mengarahkan, membimbing hingga memperingatkan siswa. Saya juga selalu menekankan kepada siswa bahwa aspek penilaian bukan hanya sebatas pada kognitif tetapi juga afektif.

## Lampiran 10. Hasil Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

### Transkrip Hasil Wawancara Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Dra. Nuraini Subohastuti
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 7 September 2017
Durasi waktu wawancara	: 10.00-10.20 WIB (20 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Perpustakaan

---



---

#### **Pertanyaan Penelitian dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Kurikulum apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Pada tahun ajaran 2017/2018 sekolah kami memberlakukan dua kurikulum, yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan kurikulum 2013 edisi revisi. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan diberlakukan untuk kelas XI dan XII. Sementara itu, kelas X menggunakan kurikulum 2013 edisi revisi.

**Peneliti** : Bagaimana prosedur pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Prosedur pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran masih sama seperti tahun sebelumnya, dimana seluruh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran

mengajar di kelas X, XI dan XII. Sementara itu, dalam pembagian mata pelajaran terdapat guru yang tetap mengajar mata pelajaran seperti tahun ajaran sebelumnya. Namun, ada pula guru yang mengajar mata pelajaran berbeda dengan tahun ajaran sebelumnya.

**Peneliti** : Kapan pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah tersebut dilakukan?

**Informan** : Pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai.

**Peneliti** : Bagaimana prosedur pengawasan atau monitoring yang dilakukan terhadap guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Sebetulnya pengawasan atau monitoring itu merupakan tugas dan wewenang Kepala Sekolah. Jadi, Kepala Sekolah yang lebih berhak untuk melakukan monitoring terhadap guru, baik secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu, saya juga tidak didelegasikan oleh Kepala Sekolah untuk melakukan monitoring secara langsung, yaitu masuk ke kelas mengamati pembelajaran. Namun, apabila terdapat jam pelajaran yang kosong atau guru yang izin saya selalu menanyakan tugas pengganti kepada guru yang bersangkutan.

**Peneliti** : Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan telah membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan silabus?



**Informan** : Terkait dengan apakah guru telah membuat RPP sesuai dengan silabus sebetulnya tergantung dari masing-masing guru. Namun, *Insyah Allah* setiap guru, khususnya guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran sudah membuat RPP sesuai dengan silabus.

**Peneliti** : Strategi pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Penggunaan strategi pembelajaran saya sesuaikan dengan karakteristik materi pelajaran. Dalam kurikulum 2013 edisi revisi pendekatan pembelajaran yang digunakan adalah saintifik. Oleh karena itu, strategi pembelajaran yang saya gunakan adalah *discovery learning*. Namun, terkadang pada waktu-waktu tertentu saya juga menggunakan strategi pembelajaran ekspositori

**Peneliti** : Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Metode pembelajaran yang pasti saya gunakan dalam kegiatan pembelajaran adalah ceramah, tanya jawab dan diskusi.

**Peneliti** : Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Saya menggunakan media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd*, proyektor dan buku milik perpustakaan sekolah. Saya juga terkadang memberikan contoh-contoh benda nyata kepada siswa, seperti arsip, dokumen dan surat.

**Peneliti** : Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara rutin?

**Informan** : Secara formal, guru tidak melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Namun, antar sesama guru, khususnya guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran selalu dilakukan *sharing*. Jadi, apabila terdapat guru yang mengalami kesulitan dalam kegiatan pembelajaran dapat dicarikan solusinya secara bersama-sama.

## Lampiran 11. Hasil Wawancara Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

### Transkrip Hasil Wawancara

#### Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Dra. Esti Hastuti
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 7 September 2017
Durasi waktu wawancara	: 13.00-13.20 WIB (20 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Perpustakaan

---



---

#### Pertanyaan Penelitian dan Jawaban Informan.

**Peneliti** : Kurikulum apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Ada dua kurikulum yang diaplikasikan di sekolah kami, yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan kurikulum 2013 edisi revisi. Nah, untuk penerapan KTSP sendiri diberlakukan pada kelas XI dan XII. Sebaliknya, untuk kelas X mengikuti kurikulum 2013 edisi revisi yang diberlakukan mulai tahun ajaran 2017/2018.

**Peneliti** : Bagaimana prosedur pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Prosedur pembagian tugas mengajar guru AP sama dengan kompetensi keahlian lainnya. Seluruh guru AP diberikan tugas untuk mengajar di kelas X, XI dan XII. Kemudian, soal pembagian mata

pelajarannya itu berbeda setiap tahunnya terkadang ada guru yang tetap mengajar mata pelajaran sama seperti tahun ajaran lalu. Tetapi, ada juga guru AP yang mengampu mata pelajaran berbeda dengan tahun ajaran sebelumnya.

**Peneliti** : Kapan pembagian tugas mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah tersebut dilakukan?

**Informan** : Ya, tentu saja dilakukan sebelum tahun ajaran baru dimulai dalam forum rapat antar guru.

**Peneliti** : Bagaimana prosedur pengawasan atau monitoring yang dilakukan terhadap guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Monitoring itu jelas merupakan wewenang dari Kepala Sekolah. Jadi, ya beliau-lah yang lebih berhak untuk mengawasi baik proses pembelajaran maupun berbagai kelengkapan administrasi mengajar para guru. Saya juga tidak diberi mandat oleh Kepala Sekolah untuk masuk ke kelas mengamati guru mengajar. Tetapi, selaku ketua kompetensi keahlian saya selalu menanyakan tugas pengganti apabila ternyata ada guru AP yang berhalangan mengajar di kelas.

**Peneliti** : Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan telah membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan silabus?

**Informan** : Membuat RPP dan silabus itu kesadaran dari masing-masing Guru. Tetapi, saya rasa untuk guru AP sudah membuat RPP sesuai silabus.

Hanya saja tingkat ketepatan waktunya berbeda, dimana ada guru yang sudah menyelesaikan RPP di awal semester tetapi ada yang sampai pertengahan semester belum selesai. Ya, maklum saja karena sekolah kami ini swasta jadi soal administrasi seperti RPP, silabus dll tidak begitu ketat kecuali kalau akan diadakan akreditasi.

**Peneliti** : Strategi pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Ada dua strategi pembelajaran yang saya gunakan, yaitu ekspositori dan *discovery learning*. Sebetulnya kalau kurikulum 2013 edisi revisi memang lebih cocok menggunakan *discovery learning*. Namun, di waktu-waktu tertentu juga saya selingi dengan strategi pembelajaran ekspositori.

**Peneliti** : Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Metode pembelajaran yang pasti saya gunakan dalam kegiatan pembelajaran adalah ceramah, tanya jawab dan tugas. Kalau metode diskusi itu hanya kadang-kadang saya terapkan di pembelajaran.

**Peneliti** : Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Saya menggunakan media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd*, proyektor dan handphone siswa untuk mencari materi di internet. Saya juga terkadang memberikan contoh-contoh alat-alat perkantoran dengan menunjukkan gambarnya.

**Peneliti** : Apakah guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara rutin?

**Informan** : Tidak ada laporan secara formal dari guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran kepada saya mengenai hasil pengajarannya. Namun, saya selalu menanyakan kendala yang dihadapi oleh setiap guru AP dalam kegiatan pembelajaran untuk dicarikan solusinya secara bersama.

## Lampiran 12. Hasil Wawancara Siswa

### Transkrip Hasil Wawancara

#### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Bertha
Kelas	: X AP 1
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 29 Agustus 2017
Durasi waktu wawancara	: 12.15-12.30 WIB (15 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Kelas X AP 1

---

#### Pertanyaan Penelitian dan Jawaban Informan.

**Peneliti** : Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Dalam kegiatan pembelajaran, guru biasanya menggunakan metode pembelajaran berupa ceramah dengan menjelaskan materi pelajaran di depan kelas, tanya jawab untuk memperoleh pendapat setiap siswa, diskusi untuk melatih kerjasama siswa dan penugasan baik individu maupun kelompok untuk menambah pengetahuan siswa terkait materi pelajaran. Namun, guru belum menerapkan metode pembelajaran yang berhubungan dengan kegiatan praktik.

**Peneliti** : Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Guru seringkali menggunakan laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor dalam kegiatan pembelajaran. Guru juga terkadang menggunakan papan tulis (*white board*) untuk memberikan penjelasan tambahan. Sementara itu, media pembelajaran berupa buku tidak digunakan karena siswa tidak memiliki buku paket, lembar kerja siswa (lks) maupun modul.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahapan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Urutan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan guru dimulai dari mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi) siswa, membahas ulang materi pelajaran sebelumnya, memberikan apersepsi dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahapan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : Guru menyampaikan materi pelajaran berdasarkan buku referensi. Jadi, guru menjadikan buku referensi untuk membuat *slide powerpoint*. Materi pelajaran yang disampaikan juga urut dan sistematis. Guru juga melakukan kegiatan tanya jawab untuk mengetahui pemahaman siswa terhadap materi pelajaran. Selain itu, guru juga menggunakan metode tanya jawab untuk mengingatkan siswa yang kurang memperhatikan atau kurang fokus. Siswa juga



selalu diberikan kesempatan bertanya oleh guru, tetapi karena siswa di kelas saya cenderung kurang aktif sehingga jarang sekali siswa yang bertanya.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahapan pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan?

**Informan** : guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya, guru menjawab pertanyaan siswa dan menutup kegiatan pembelajaran dengan salam. Pemberian penugasan untuk PR jarang dilakukan, materi pelajaran juga tidak disimpulkan, guru tidak memberitahu materi pelajaran untuk pertemuan besok.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi pembelajaran pada setiap tahapan pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Kalau dilihat dari siswa X AP 1 ketika pembelajaran ada yang memperhatikan guru, mengantuk, berbicara dengan teman maupun ramai. Guru sudah berusaha mengatur siswa untuk bersikap disiplin dalam pembelajaran. Namun, setiap guru mempunyai karakteristik dan aturan masing-masing

## Transkrip Hasil Wawancara

### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---



---

Nama informan	: Arvika
Kelas	: X AP 2
Hari, tanggal wawancara	: Kamis, 24 Agustus 2017
Durasi waktu wawancara	: 09.15-09.30 (15 menit)
Tempat wawancara	: Ruang Perpustakaan

---



---

#### **Pertanyaan Penelitian dan Jawaban Informan**

**Peneliti** : Metode pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru mengajar dengan menjelaskan materi pada *slide powerpoint* di depan kelas (ceramah), melakukan kegiatan tanya jawab dengan siswa, dan meminta siswa untuk mencatat, merangkum maupun mencari materi pelajaran melalui buku atau *handphone* (penugasan).

**Peneliti** : Media pembelajaran apa yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menggunakan media pembelajaran yang hampir sama, yaitu berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Urutan kegiatan yang dilakukan oleh guru diawal pembelajaran adalah mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi) siswa,

menjelaskan materi pelajaran pertemuan sebelumnya, menjelaskan materi yang akan dipelajari pada pertemuan ini dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menjelaskan materi pelajaran pada *slide powerpoint* di depan kelas, guru meminta siswa untuk mencatat materi pelajaran, guru melakukan kegiatan tanya jawab dan literasi dengan siswa, dan guru menjelaskan kembali materi yang belum dipahami oleh siswa.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Pada tahap penutup, guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi pembelajaran pada setiap tahap pelaksanaan strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan:** Kondisi siswa pada setiap kegiatan pembelajaran berbeda-beda tergantung guru yang mengajar di kelas. Apabila secara keseluruhan ketika guru mengajar beberapa siswa ramai karena mengobrol atau bercanda dengan teman, serta mengantuk bahkan tertidur. Sementara itu, guru sudah mengajar dengan baik dimana materi pelajaran sudah diringkas dalam slide powerpoint. Selain itu, Guru juga memberikan penjelasan mengenai materi pelajaran secara lengkap. Namun,

penjelasan materi pelajaran terkadang terlalu cepat serta metode pembelajaran kurang bervariasi karena hanya menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan penugasan.

## Transkrip Hasil Wawancara

**Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

**SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

---

Nama informan : Annisa

Kelas : X AP 2

Hari, tanggal wawancara : Kamis, 24 Agustus 2017

Durasi waktu wawancara : 14.45-15.05 WIB (20 menit)

Tempat wawancara : Ruang Kelas X AP 2

---

### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menggunakan metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan individu maupun kelompok.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Media pembelajaran yang sering digunakan oleh guru untuk menjelaskan materi pelajaran adalah *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Guru juga terkadang meminta siswa untuk menggunakan *handphone* masing-masing untuk mencari materi pelajaran di internet.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Urutan kegiatan yang dilakukan oleh guru pada tahap pendahuluan adalah mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi) siswa, menjelaskan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya, memberikan apersepsi mengenai materi pelajaran yang akan dipelajari dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan metode ceramah. Sementara itu, siswa diminta untuk memperhatikan penjelasan guru dan mencatat materi yang ditampilkan pada *slide powerpoint*. Setelah selesai menjelaskan materi pelajaran, guru akan melakukan kegiatan tanya jawab dengan siswa. Namun, guru terkadang langsung meminta siswa untuk membentuk kelompok belajar dan meminta siswa untuk berdiskusi serta mengerjakan tugas.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran, guru terlebih dahulu menyimpulkan materi pelajaran, terkadang guru memberikan *post test* secara lisan maupun tertulis, memberitahukan materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya dan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Dilihat dari aspek siswa, terdapat beberapa siswa yang berbicara bahkan bercanda dengan teman sebangku, mengantuk dan mencatat materi pelajaran pertemuan sebelumnya. Dilihat dari aspek guru, cara mengajar yang diterapkan mudah dipahami karena materi pelajaran dijelaskan secara urut, detail dan selalu diulang-ulang.

## Transkrip Hasil Wawancara

### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---

Nama informan : Aryani

Kelas : X AP 2

Hari, tanggal wawancara : Kamis, 24 Agustus 2017

Durasi waktu wawancara : 14.45-15.05 (20 menit)

Tempat wawancara : Ruang Kelas X AP 2

---

#### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru seringkali menggunakan metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab dan diskusi untuk menyampaikan materi pelajaran kepada siswa.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menggunakan media pembelajaran berupa *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Siswa juga terkadang diminta menggunakan *handphone* masing-masing untuk *browsing* materi pelajaran. Penggunaan buku referensi, lembar kerja siswa (lks) dan modul tidak dilakukan karena siswa memang tidak memiliki ketiganya.



**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi) siswa, membahas kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya, memberikan apersepsi mengenai materi pelajaran yang akan diajarkan dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menjelaskan materi pelajaran yang ditampilkan pada *slide powerpoint* di depan kelas. Sementara itu, siswa diminta untuk memperhatikan dan mencatat materi pelajaran. Guru terkadang melakukan kegiatan tanya jawab untuk melibatkan aktivitas belajar siswa. Guru juga sering meminta siswa untuk membaca materi pelajaran, baik yang tertulis pada *slide powerpoint* maupun buku catatan.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Pastinya guru mengucapkan salam untuk mengakhiri kegiatan pembelajaran. Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran, guru

terkadang memberikan tes lisan maupun tertulis kepada siswa. Namun, guru terkadang lupa tidak menyimpulkan materi pelajaran dan tidak memberitahu materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru sudah mengajar dengan baik karena materi pelajaran yang disampaikan mudah untuk dipahami. Guru juga selalu menjelaskan kembali materi pelajaran apabila terdapat siswa yang belum paham maupun lupa. Guru juga menghubungkan materi pelajaran dengan kondisi dunia kerja sehingga wawasan siswa semakin bertambah. Sementara itu, kondisi siswa ketika kegiatan pembelajaran cukup bervariasi, dimana terdapat siswa yang memperhatikan dan tidak memperhatikan. Siswa yang tidak memperhatikan umumnya melakukan kegiatan seperti berbicara maupun bercanda dengan teman sebangku, mengantuk dan mengerjakan tugas mata pelajaran lain.

## Transkrip Hasil Wawancara

Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---

---

Nama informan : Eni

Kelas : X AP 1

Hari, tanggal wawancara : Selasa, 29 Agustus 2017

Durasi waktu wawancara : 12.15-12.30 WIB (15 menit)

Tempat wawancara : Ruang Perpustakaan

---

---

### Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menggunakan metode pembelajaran berupa ceramah, tanya jawab dan penugasan individu maupun kelompok.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menggunakan media pembelajaran berupa *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Guru terkadang menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan buku paket milik perpustakaan. Selain itu, guru juga terkadang meminta siswa untuk menggunakan *handphone* masing-masing untuk mencari materi pelajaran di internet.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Urutan tahap kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru adalah dimulai dari mengucapkan salam, memeriksa kehadiran (absensi) siswa, menjelaskan materi pelajaran pertemuan sebelumnya, memberikan apersepsi materi yang akan diajarkan dan menyampaikan tujuan pembelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menjelaskan materi pelajaran pada *slide powerpoint* di depan kelas, guru meminta siswa untuk mencatat materi pelajaran, guru melakukan kegiatan tanya jawab dan literasi dengan siswa, dan guru menjelaskan kembali materi yang belum dipahami oleh siswa.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Pasti guru mengucapkan salam untuk mengakhiri kegiatan pembelajaran. Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran, guru terkadang memberikan tes lisan maupun tertulis kepada siswa. Namun, guru terkadang lupa tidak menyimpulkan materi pelajaran dan tidak memberitahu materi pelajaran untuk pertemuan selanjutnya.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan :** Guru mampu untuk mengajar siswa dengan baik karena telah menguasai materi pelajaran. Selain itu, guru juga bersikap tegas, ketika siswa salah pasti selalu diingatkan. Terkadang ada beberapa siswa yang ramai karena bosan, tidak suka dengan cara mengajar guru atau materi pelajarannya.

## Transkrip Hasil Wawancara

### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---

Nama informan : Zeni

Kelas : X AP 1

Hari, tanggal wawancara : Kamis, 7 September 2017

Durasi waktu wawancara : 09.15-09.30 WIB (15 menit)

Tempat wawancara : Ruang Kelas X AP 1

---

#### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Jenis metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Materi pelajaran dijelaskan oleh guru di depan kelas, siswa juga diminta untuk berdiskusi, pertanyaan sering diberikan tetapi siswa kurang merespon.

**Peneliti** : Jenis media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Rata-rata semua guru menggunakan laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor untuk menjelaskan materi pelajaran.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru terlebih dahulu mengucapkan salam, mengabsen kehadiran siswa, menanyakan apakah ada PR atau apakah ada materi yang belum dipahami.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan *slide powerpoint*. Kemudian, siswa diminta untuk mencatat materi pelajaran. Setelah itu, guru memberi kesempatan siswa untuk bertanya. Siswa tidak ada yang bertanya, maka akhirnya guru yang bertanya. Sementara itu, siswa terkadang diberikan penugasan.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru mengingatkan siswa untuk membaca kembali materi pelajaran ketika di rumah, mengucapkan salam penutup. Siswa tidak diberi penugasan untuk PR.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Ada beberapa siswa yang ramai, tetapi biasanya guru langsung menegurnya. Apabila ada siswa yang menyandarkan kepala ke meja karena mengantuk, guru juga memintanya untuk cuci muka.

## Transkrip Hasil Wawancara

### Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

---

---

Nama informan : Renako

Kelas : X AP 1

Hari, tanggal wawancara : Kamis, 7 September 2017

Durasi waktu wawancara : 09.15-09.30 WIB (15 menit)

Tempat wawancara : Ruang kelas X AP 1

---

---

#### **Pertanyaan Peneliti dan Jawaban Informan.**

**Peneliti** : Metode pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Ketika mengajar guru menjelaskan materi pelajaran melalui *slide powerpoint* di depan kelas. Guru juga terkadang menyuruh siswa untuk berdiskusi dan *browsing* materi pelajaran.

**Peneliti** : Media pembelajaran apa saja yang digunakan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Laptop, *slide powerpoint*, *lcd*, proyektor, lembar *foto copy* materi pelajaran dan *handphone*.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendahuluan yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru terlebih dahulu mengucapkan salam. Setelah itu, guru bertanya apakah ada siswa yang tidak masuk. Kemudian, guru memanggil



nama siswa yang ada di buku absensi satu per satu. Guru juga menjelaskan kembali materi pelajaran minggu lalu karena ketika ditanya banyak siswa yang lupa.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran inti yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru terlebih dahulu menjelaskan materi pelajaran melalui *slide powerpoint*. Selanjutnya, guru memberikan pertanyaan kepada beberapa siswa secara acak. Guru juga memberi penugasan dan meminta siswa untuk mengerjakannya. Setelah selesai, guru bersama siswa membahas penugasan tersebut.

**Peneliti** : Bagaimana urutan tahap pelaksanaan kegiatan pembelajaran penutup yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Guru menyimpulkan materi pelajaran yang telah dijelaskan. Selanjutnya, guru bertanya kepada siswa apakah ada materi yang belum jelas. Guru terkadang memberikan tugas individu maupun kelompok kepada siswa. Terakhir, guru menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam.

**Peneliti** : Bagaimana kondisi kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

**Informan** : Kondisi siswa ketika kegiatan pembelajaran bermacam-macam. Ada siswa yang serius memperhatikan penjelasan guru. Namun, ada juga

siswa yang ramai karena mengobrol maupun bercanda dengan teman. Siswa yang ramai biasanya dinasihati oleh guru, kalau sudah keterlaluan tentu dimarahi. Guru terkadang memberi siswa tersebut pertanyaan atau menyuruhnya membaca materi yang ada pada catatan.

### Lampiran 13. Pedoman Dokumentasi

#### Pedoman Dokumentasi

No	Aspek yang didokumentasi
1	Kelengkapan administrasi kelembagaan SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:
	a. Visi dan misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	b. Struktur organisasi guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	c. Struktur organisasi guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	d. Daftar sarana dan prasarana pembelajaran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
2	Kondisi sarana dan prasarana pembelajaran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:
	a. Kondisi sarana pembelajaran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	b. Kondisi prasarana pembelajaran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
3	Kelengkapan administrasi mengajar guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:
	a. Silabus mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) mata pelajaran produktif kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
4	Kondisi pelaksanaan strategi pembelajaran oleh guru dan siswa kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan:
	a. Kondisi guru dan siswa pada kegiatan pendahuluan pembelajaran di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	b. Kondisi guru dan siswa pada kegiatan inti pembelajaran di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.
	c. Kondisi guru dan siswa pada kegiatan penutup pembelajaran di kelas X kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.

## **Lampiran 14. Visi dan Misi SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

### **Visi dan Misi**

#### **SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

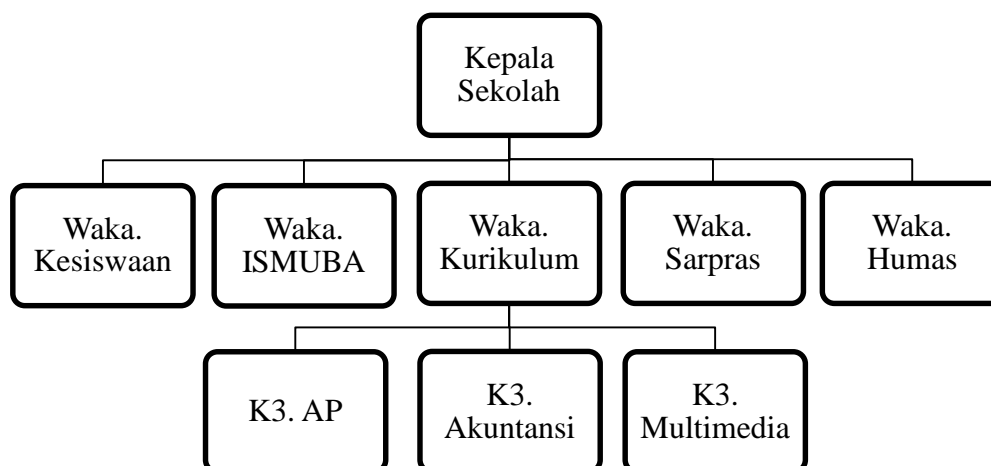
##### **Visi:**

“Menjadi SMK yang Unggul, Islami, Kompeten, Menguasai IPTEK, Berwawasan Global dan Berwawasan Lingkungan.”

##### **Misi:**

1. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
2. Melaksanakan proses belajar mengajar secara optimal dalam iklim yang kondusif untuk mencapai keahlian sesuai kompetensi keahlian yang berorientasi nasional dan global.
3. Mengembangkan suasana yang agamis dan budaya bangsa.
4. Mengembangkan dengan intensif hubungan sekolah dengan dunia industri serta instansi yang relevan.
5. Melestarikan lingkungan sekolah dengan mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.

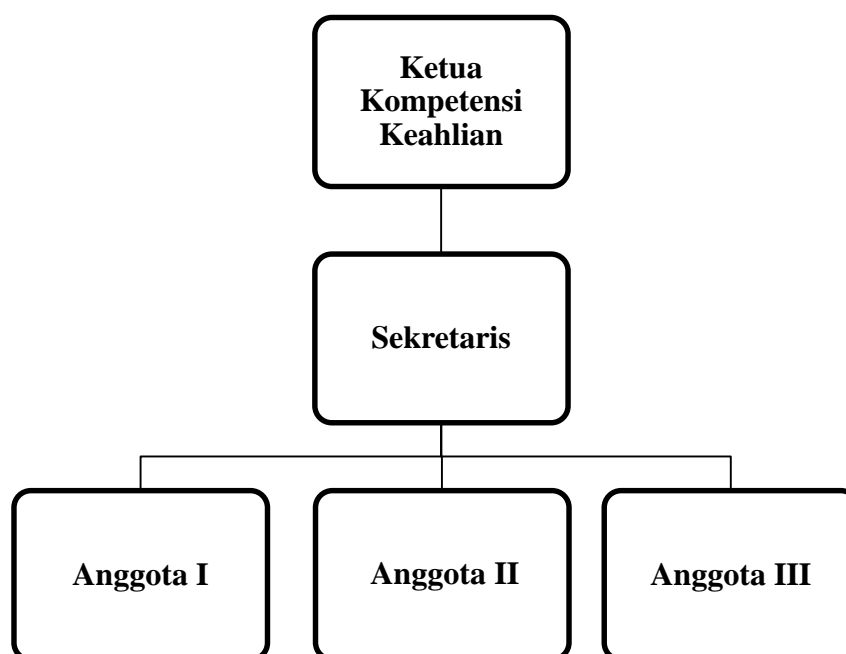
### Lampiran 15. Struktur Organisasi Guru SMK Muhammadiyah 2 Moyudan



#### Keterangan:

Kepala Sekolah	: Drs. Muh. Zaenuri
Waka. Kesiswaan	: Ida Kristianingsih, S.Pd.
Waka. ISMUBA	: Nur Wahyuni, S.HI.
Waka. Kurikulum	: Dra. Nuraini Subohastuti
Waka. Sarpras	: Nurhamidi, A.Md.
Waka. Humas	: Drs. Bambang Subiyanto
K3. AP	: Dra. Esti Hastuti
K3. Akuntansi	: Sri Handayani, S.Pd.
K3. Multimedia	: Arfita Restu Kurnia Dewi, S.Kom.

**Lampiran 16. Struktur Organisasi Guru Kompetensi Keahlian Administrasi  
Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**



Keterangan:

Ketua Kompetensi Keahlian : Dra. Esti Hastuti

Sekretaris : Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.

Anggota I : Dra. Nuraini Subohastuti

Anggota II : Dra. Sri Hartinah

Anggota III : Eka Yulianta, S.Pd.

**Lampiran 17. Daftar Prasarana SMK Muhammadiyah 2 Moyudan**

<b>No</b>	<b>Nama Prasarana</b>	<b>Jumlah</b>
1	Ruang Kelas X	5
2	Ruang Kelas XI	6
3	Ruang Kelas XII	5
4	Ruang Kepala Sekolah	1
5	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
6	Ruang Guru	1
7	Ruang Tata Usaha (TU)	2
8	Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)	1
9	Ruang Perpustakaan	1
10	Ruang <i>Business Center</i>	1
11	Ruang Laboratorium Administrasi Perkantoran	1
12	Ruang Laboratorium Akuntansi	1
13	Ruang Laboratorium Multimedia	1
14	Ruang Laboratorium Komputer	2
15	Ruang Laboratorium SAC	1
16	Ruang Kesenian	1
16	Gudang	1
17	Ruang IPM (Ikatan Pelajar Muhammadiyah)	1
18	Ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah)	1
19	Ruang Koperasi Siswa dan kantin	1
21	Mushola	1
22	Toilet	8
24	Halaman Parkir Kendaraan	2
25	Lapangan Olahraga	1

## Lampiran 18. Catatan Lapangan Tahap Pertama

### Catatan Lapangan Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran Tahap Pertama

---

---

Hari, tanggal	: Kamis, 24 Agustus 2017
Jam pelajaran ke-	: 5-6 (Pukul 09.30-11.00 WIB)
Mata pelajaran	: Korespondensi
Materi pelajaran	: Macam-macam alat telekomunikasi
Guru pengampu	: Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.
Kelas	: X AP 1
Jumlah siswa	: 19 siswa

---

#### **Catatan:**

Kegiatan pembelajaran dimulai pada pukul 10.15 WIB tepatnya pada jam pelajaran ke-5. Kondisi siswa telah kondusif ketika guru memasuki kelas, sehingga guru tidak perlu mengkondisikan siswa. Pada tahap pendahuluan, guru mengawali kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam. Siswa menjawab salam tersebut dengan kurang antusias, maka guru mengulangi salamnya kembali. Siswa menjawab salam kedua dari guru dengan antusias. Guru juga memberikan nasihat kepada siswa untuk menjawab salam dengan antusias.

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan oleh guru adalah memeriksa kehadiran (absensi) siswa. Guru memanggil nama setiap siswa dan menandainya dibuku absensi siswa. Setelah memeriksa kehadiran (absensi) siswa, guru mempersiapkan



media pembelajaran berupa laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Guru memulai penyampaian materi pelajaran dengan menanyakan kembali materi pelajaran pertemuan sebelumnya kepada siswa. Ketika guru bertanya kepada beberapa siswa jawaban yang diperoleh belum sesuai padahal materi pelajaran tersebut sudah dicatat. Guru pun menjelaskan kembali materi pelajaran minggu sebelumnya secara sekilas. Setelah itu, guru memberikan apersepsi kepada siswa terkait materi pelajaran yang akan dipelajari hari ini.

Pada tahap kegiatan pembelajaran inti, guru menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan penugasan kelompok. Sementara itu, media pembelajaran yang digunakan oleh guru adalah laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Materi pelajaran yang dijelaskan oleh guru kepada siswa adalah mengenai jenis-jenis alat telekomunikasi, khususnya telepon dan mesin faksimile. Guru menjelaskan materi pelajaran berupa pengertian serta langkah-langkah penggunaan telepon dan faksimile dengan menggunakan metode ceramah. Selanjutnya, guru menggunakan metode tanya jawab untuk menghubungkan materi pelajaran dengan fakta-fakta yang bersifat kontekstual. Pada kegiatan pembelajaran ini, guru mengajak siswa untuk menemukan jawaban dari pertanyaan “mengapa dalam setiap surat dinas yang tercantum adalah nomor telepon instansi bukan pribadi?”. Kemudian, mengapa dalam setiap surat dinas juga dicantumkan nomor faksimile?”.

Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpendapat. Beberapa siswa antusias untuk mengemukakan pendapatnya, meskipun jawabannya masih belum tepat. Guru tetap memberikan apresiasi dan memotivasi siswa untuk

menemukan jawaban yang tepat. Namun, pada tahap ini juga terdapat beberapa siswa yang melakukan kegiatan diluar konteks pembelajaran, seperti mengerjakan tugas mata pelajaran lain, berbicara dengan teman sebangku, bercanda, dan mengantuk. Guru mengatasi kondisi ini dengan memberikan siswa yang bersangkutan pertanyaan atau meminta siswa untuk melakukan literasi, yaitu membaca materi yang tertera pada *slide powerpoint*. Meskipun guru telah melaksanakan kegiatan pembelajaran secara detail dan kontekstual, tetapi terdapat beberapa kelemahan dalam kegiatan pembelajaran ini. Pertama, guru belum mampu mengoptimalkan penggunaan media laptop, *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor, dimana guru tidak menyajikan gambar-gambar alat telekomunikasi serta video cara dan etika penggunaan alat-alat tersebut. Selain itu, guru juga tidak menerapkan metode pembelajaran praktik padahal materi pelajaran tersebut seharusnya dapat memberikan pengalaman secara langsung kepada siswa.

Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran, guru meminta siswa untuk membentuk lima kelompok belajar. Guru memberikan penugasan kelompok kepada siswa untuk mencari gambar-gambar alat-alat telekomunikasi di internet. Guru juga menyampaikan bahwa tugas ini dikumpulkan minggu depan dengan format *microsoft word* dan dikirim melalui *email* oleh salah satu perwakilan kelompok. Tahap selanjutnya yang dilakukan oleh guru adalah menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam. Seluruh siswa menjawab salam tersebut dengan antusias. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran pada pukul 11.45 atau diakhir jam pelajaran ke-6.

**CATATAN LAPANGAN**  
**HASIL OBSERVASI KEGIATAN PEMBELAJARAN**  
**TAHAP PERTAMA**

---

---

Hari, tanggal	: Kamis, 24 September 2017
Jam pelajaran ke-	: 9-10 (pukul 13.45-15.15 WIB)
Mata pelajaran	: Korespondensi
Materi pelajaran	: Macam-macam alat telekomunikasi
Guru pengampu	: Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.
Kelas	: X AP 2
Jumlah siswa	: 18 siswa

---

---

**Catatan:**

Kegiatan pembelajaran dimulai pukul 14.00 WIB, guru terlebih dahulu meminta siswa untuk mengkondisikan meja dan kursi mereka yang semula kurang teratur. Setelah susunan meja dan kursi teratur, guru meminta siswa untuk mengkondisikan diri. Ketika suasana sudah kondusif, guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam. Namun, siswa kurang antusias untuk menjawab salam guru, maka guru kembali mengulangi salamnya. Pada saat guru mengucapkan salam yang kedua, siswa menjawabnya dengan antusias.

Guru kemudian memeriksa kehadiran siswa dengan memanggil siswa satu persatu serta menandai kehadiran siswa dibuku absensi. Selesai memeriksa kehadiran siswa, guru menanyakan materi pelajaran pertemuan sebelumnya kepada siswa. Beberapa siswa yang ditanya oleh guru kurang berani untuk mengemukakan pendapat dan memang tidak dapat menjawab pertanyaan karena

lupa atau belum paham. Berdasarkan kondisi ini, guru kembali menjelaskan materi pelajaran pertemuan sebelumnya secara garis besar. Setelah dirasa sebagian besar siswa memahami materi pertemuan sebelumnya yang baru saja dijelaskan ulang. Guru kemudian melanjutkan kegiatan pembelajaran ke tahap inti.

Tahap inti kegiatan pembelajaran adalah penjelasan materi pelajaran dari guru kepada siswa. Guru menggunakan media pembelajaran berupa *slide powerpoint*, *lcd* dan proyektor. Sementara itu, guru menggunakan metode pembelajaran ceramah, tanya jawab dan diskusi untuk menerapkan strategi pembelajaran kooperatif. Materi pelajaran yang disampaikan oleh guru kepada siswa adalah mengenai jenis-jenis alat telekomunikasi, khususnya telepon dan faksimile. Guru menyampaikan materi pelajaran secara kontekstual kepada siswa karena dihubungkan dengan dunia perkantoran dan kesekretariatan. Guru juga sering meminta siswa untuk melakukan kegiatan literasi melalui membaca catatan di buku masing-masing atau pada *slide powerpoint*. Kegiatan pembelajaran juga selalu diselingi oleh tanya jawab guna melibatkan siswa untuk berperan secara aktif. Pada kegiatan inti pembelajaran, proses tanya jawab berlangsung lebih aktif dibandingkan dengan kegiatan pendahuluan. Siswa lebih percaya diri untuk menyampaikan pendapat meskipun jawabannya masih salah. Guru secara keseluruhan sudah menyampaikan materi pelajaran secara urut dan detail kepada siswa.

Pada tahap ini juga terdapat beberapa permasalahan baik dari aspek guru maupun siswa. Permasalahan dari aspek guru, yaitu belum mampu untuk

memvisualisasikan materi pelajaran secara konkret kepada siswa. Sementara itu, permasalahan dari aspek siswa diantaranya adalah terdapat siswa yang berbicara diluar konteks materi pelajaran dengan teman sebangku, siswa mengantuk karena jam pelajaran terakhir, siswa tidak memiliki buku referensi, baik buku paket, modul maupun lks, dan siswa mencatat materi pelajaran pertemuan sebelumnya. Guru berupaya untuk mengatasi berbagai permasalahan yang muncul dengan melakukan beberapa tindakan. Guru berusaha untuk memvisualisasikan materi pelajaran dengan menunjukkan gambar yang terdapat pada buku referensi kepada siswa. Selanjutnya, guru juga selalu mengingatkan siswa yang berbicara diluar konteks materi pelajaran dan siswa yang mencatat materi pertemuan sebelumnya melalui pemberian pertanyaan maupun kegiatan literasi. Sementara itu, siswa yang mengantuk diminta oleh guru untuk keluar kelas dan cuci muka. Guru juga berusaha untuk mengatasi permasalahan terkait sumber belajar dengan meminta siswa untuk mencatat materi pelajaran dan memberikan penugasan baik individu maupun kelompok.

Pada tahap kegiatan pembelajaran penutup, guru meminta siswa untuk membentuk lima kelompok belajar. Guru kemudian menyampaikan penugasan kepada siswa untuk mencari gambar jenis-jenis alat telekomunikasi di internet. Guru juga menyampaikan prosedur pengumpulan tugas, dimana tugas kelima kelompok dikumpulkan dalam satu file dan dikirim oleh salah satu perwakilan melalui *e-mail*. Pada tahap kegiatan pembelajaran penutup kondisi siswa mulai tidak kondusif. Sebelum mengakhiri kegiatan pembelajaran guru kembali mengingatkan siswa untuk mempelajari materi pertemuan selanjutnya. Guru pun

mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam yang dijawab dengan antusias oleh siswa. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran pada pukul 15.00 atau diakhir jam pelajaran ke-10.

## Lampiran 19. Catatan Lapangan Tahap Kedua

### Catatan Lapangan Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran Tahap Kedua

---

---

Hari, tanggal	: Selasa, 5 September 2017
Jam pelajaran ke-	: 2-4 (pukul 07.45-10.15 WIB)
Mata pelajaran	: Korespondensi
Materi pelajaran	: Macam-macam alat telekomunikasi
Guru pengampu	: Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.
Kelas	: X AP 1
Jumlah siswa	: 19 siswa

---

#### **Catatan:**

Guru memasuki kelas pada pukul 07.45 atau pada jam pelajaran ke-2. Ketika guru memasuki kelas kondisi seluruh siswa sudah kondusif. Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam yang dijawab oleh siswa dengan antusias. Selanjutnya, guru memeriksa kehadiran siswa dengan cara memanggil nama setiap siswa dan menandai buku presensi. Guru kemudian menanyakan dan memeriksa tugas yang diberikan kepada siswa minggu sebelumnya. Guru memeriksa satu persatu tugas siswa. Berdasarkan hasil pemeriksaan guru, terdapat beberapa siswa yang belum mengerjakan tugas. Alasan siswa belum mengerjakan tugas antara lain: belum sempat menggunting dan menempel gambar macam-macam alat telekomunikasi dan belum sempat mencari

gambar macam-macam alat telekomunikasi karena banyaknya tugas dari mata pelajaran lain. Guru pun memberikan waktu kepada siswa untuk menyelesaikan tugas tersebut. Secara keseluruhan kondisi siswa pada tahap pembelajaran pendahuluan sudah kondusif.

Guru memulai kegiatan pembelajaran inti dengan cara meminta siswa terlebih dahulu melakukan kegiatan literasi (membaca). Guru meminta salah satu siswa untuk membaca pengertian pesawat tunggal. Setelah itu, guru menjelaskan kembali pengertian pesawat tunggal. Guru menjelaskan materi pelajaran secara kontekstual, dimana siswa diberitahu mengenai perbedaan antara pesawat telepon dan *handphone* serta penggunaan nomor area telepon. Namun, ketika guru menjelaskan materi pelajaran masih saja terdapat beberapa siswa yang mengerjakan tugas lain. Guru kemudian melanjutkan penjelasannya mengenai pengertian dan penggunaan PMBX (*Private Manual Branch Exchange*) dengan menggunakan metode ceramah. Siswa ternyata belum paham dengan penjelasan guru, maka guru pun menjelaskan materi pelajaran dengan menggunakan contoh-contoh nyata atau konkret. Guru menghubungkan penggunaan PMBX (*Private Manual Branch Exchange*) dengan *call center operator handphone* dan hotel.

Guru kemudian memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Salah satu siswa bernama Bertha pun mengajukan pertanyaan “apakah penggunaan PMBX (*Private Manual Branch Exchange*) sama dengan telepon kantor Bu?”. Guru pun menjelaskan perbedaan keduanya, yaitu terkait dengan fungsi operator pada PMBX (*Private Manual Branch Exchange*) dan sekretaris pada telepon kantor. Guru pun melanjutkan penjelasan materi pelajaran mengenai



pengertian, penggunaan PABX (*Private Automatic Branch Exchange*) serta perbedaannya dengan PMBX (*Private Manual Branch Exchange*). Guru kemudian menjelaskan materi pelajaran mengenai *teleconference*. Guru menghubungkan materi pelajaran ini dengan penggunaan voicemail dan *skype*. Selanjutnya, guru kembali meminta siswa untuk membaca definisi dan macam-macam faksimile. Siswa tersebut nampak kurang percaya diri ketika membaca catatannya. Guru pun melakukan konfirmasi kepada siswa dengan cara memeriksa dan menyesuaikan catatan siswa tersebut dengan catatan miliknya. Berdasarkan hasil pemeriksaan guru, catatan siswa tersebut ternyata kurang lengkap. Guru pun meminta siswa tersebut untuk melengkapi catatan miliknya dengan meminjam catatan milik teman.

Guru meminta siswa lain untuk membaca definisi dan macam-macam faksimile. Guru menjelaskan penggunaan faksimile dengan menghubungkannya dengan penggunaan mesin foto copy. Selanjutnya, guru kembali meminta siswa untuk melakukan kegiatan literasi mengenai definisi dari VOIP (*Voice Over Internet Protocol*) dan *skype*. Setelah semua materi dijelaskan, guru memberitahu kepada siswa bahwa hari Selasa minggu depan akan diadakan ulangan harian, sehingga siswa diminta untuk mempersiapkan diri dengan belajar. Guru kemudian memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya, tetapi tidak ada siswa yang bertanya. Guru pun melanjutkan kegiatan pembelajaran dengan membahas tugas siswa tiga minggu yang lalu. Tindakan ini dilakukan oleh guru karena materi pelajaran memang sudah selesai.

Guru pun meminta bantuan siswa untuk menyiapkan media pembelajaran, yaitu *lcd* dan proyektor. Setelah itu, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran. Materi yang dibahas adalah mengenai kelebihan dan kekurangan media komunikasi. Guru juga memberikan apresiasi berupa nilai keaktifan untuk memotivasi siswa. Terdapat beberapa siswa yang menuliskan jawaban di depan dengan menggunakan laptop. Akibat penggunaan sistem partisipasi aktif secara individu, kondisi kelas menjadi tidak kondusif karena siswa yang tidak maju justru berbicara dengan teman dan bercanda hingga pada akhirnya menyebabkan siswa pasif. Guru pun mengambil tindakan tegas untuk mengatasi kondisi ini dengan menunjuk siswa untuk menuliskan jawabannya pada *slide*. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran pada pukul 09.45 untuk memberikan kesempatan kepada siswa guna istirahat.

Kegiatan pembelajaran dimulai kembali pada pukul 10.00 WIB. Ketika guru memasuki kelas kondisi siswa belum kondusif. Tindakan yang dilakukan guru adalah meminta siswa untuk mengkondisikan dirinya masing-masing. Guru meminta siswa untuk maju ke depan dan melanjutkan penugasan yang belum selesai. Setelah semua kolom jawaban terisi, guru pun membahas setiap jawaban siswa. mengkonfirmasi jawaban yang ditulis oleh setiap siswa. Ketika guru mengkonfirmasi jawaban siswa, sebagian besar siswa kurang percaya diri dalam menjawab karena tidak memahami jawabannya sendiri. Guru pun memperbaiki jawaban siswa dan menasihati siswa untuk dapat mempertanggung jawabkan setiap jawabannya serta tidak melakukan tindakan plagiasi. Meskipun pembahasan belum selesai, kegiatan pembelajaran harus diakhiri oleh guru pada

pukul 10.30 atau jam pelajaran ke-4. Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam yang dijawab oleh seluruh siswa dengan antusias.

**Catatan Lapangan**  
**Hasil Observasi Kegiatan Pembelajaran**  
**Tahap Kedua**

---

---

Hari, tanggal	: Selasa, 5 September 2017
Jam pelajaran ke-	: 5-7 (10.15-13.00 WIB)
Mata pelajaran	: Korespondensi
Materi pelajaran	: Macam-macam alat telekomunikasi
Guru pengampu	: Ibu Dita Rizki Dewinta Sari, M.Pd.
Kelas	: X AP 2
Jumlah siswa	: 19 siswa

---

---

**Catatan** :

Guru memasuki kelas X AP 2 pada pukul 10.40 WIB atau jam pelajaran ke-5. Kondisi kelas belum kondusif ketika guru masuk, dimana siswa masih ramai dan susunan meja dan bangku tidak teratur. Guru meminta siswa untuk mengkondisikan diri, merapikan susunan meja dan bangku, serta mengisi meja dan bangku bagian depan. Setelah kelas dapat dikondisikan, guru memeriksa kehadiran siswa dengan memanggil nama setiap siswa dan menandainya pada buku presensi. Selanjutnya, guru menanyakan dan memeriksa tugas minggu yang lalu kepada setiap siswa. Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh guru, terdapat banyak siswa yang belum mengerjakan tugas. Guru pun memperpanjang waktu pengumpulan tugas serta memberikan nasihat kepada siswa agar lebih rajin dan tepat waktu.

Guru memulai kegiatan pembelajaran inti dengan meminta salah satu siswa untuk membaca materi pelajaran (literasi) mengenai pengertian dan macam-macam pesawat telepon. Sementara itu, guru juga meminta kepada siswa lain untuk menyimak materi pelajaran. Kemudian, guru menjelaskan perbedaan pesawat telepon dan *handphone* dengan menggunakan metode ceramah. Guru menjelaskan materi pelajaran secara kontekstual karena dihubungkan dengan kegiatan korespondensi (surat menyurat). Guru kemudian menjelaskan perbedaan PMBX (*Private Manual Branch Exchange*) dan PABX (*Private Automatic Branch Exchange*). Guru berusaha melibatkan siswa untuk berpikir aktif melalui studi kasus atau pemecahan masalah. Namun, dikarenakan siswa pasif maka guru menghubungkan materi pelajaran dengan fakta-fakta yang diketahui siswa. Misalnya: tugas seorang operator hotel dan prosedur penerimaan bantuan langsung tunai. Guru kembali meminta siswa untuk membaca pengertian *teleconference*. Setelah itu, guru menjelaskan kepada siswa mengenai perbedaan fungsi *teleconference* secara internal dan eksternal. Siswa melanjutkan kegiatan literasi mengenai pengertian dan macam-macam faksimile. Guru memberikan penjelasan tambahan mengenai cara atau prosedur penggunaan faksimile dengan menggunakan metode ceramah. Siswa belum paham dengan penjelasan guru, maka guru pun mengulangi penjelasannya.

Guru melanjutkan kegiatan pembelajaran dengan meminta siswa untuk membaca materi mengenai voicemail, VOIP (*Voice Over Internet Protocol*) dan *skype*. Guru memberikan penjelasan pengertian dan penggunaan voicemail, VOIP (*Voice Over Internet Protocol*) dan *skype*. Guru mengakhiri materi pelajaran

telekomunikasi serta memberi kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Namun, tidak terdapat siswa yang bertanya sehingga guru dan siswa membahas materi pertemuan tiga minggu yang lalu, yaitu kelebihan dan kekurangan media komunikasi (cetak, audio, visual, dan audio visual). Sebelum siswa mengerjakan tugas, guru memberikan penekanan kepada siswa untuk lebih memahami kelebihan dan kelemahan media komunikasi.

Guru kemudian meminta siswa untuk menyiapkan *lcd* dan proyektor. Setelah selesai, guru meminta siswa untuk menuliskan jawabannya pada *lcd* melalui laptop. Guru memberikan penghargaan berupa nilai keaktifan, sehingga siswa antusias untuk menuliskan jawabannya. Namun, penugasan yang bersifat individu membuat suasana kelas tidak kondusif karena siswa berbicara bahkan bercanda dengan teman. Pada pukul 11.45 WIB guru mengakhiri kegiatan pembelajaran untuk istirahat dan ibadah.

Guru memulai kembali kegiatan pembelajaran pada pukul 12.25 WIB. Ketika guru memasuki kelas kondisi siswa belum kondusif karena pasca istirahat. Beberapa siswa masih sibuk berbicara dengan teman lain serta makan dan minum. Guru kemudian meminta siswa untuk melanjutkan penugasan. Beberapa siswa berperan aktif untuk menuliskan jawaban pada *lcd* melalui laptop. Sementara itu, kondisi kelas masih belum kondusif karena aktivitas siswa seperti berbicara dengan teman lain, bercanda dengan teman lain, mengganggu siswa yang sedang menuliskan jawaban, dan menyandarkan kepala karena mengantuk.

Setelah siswa selesai mengerjakan tugas, guru membahas setiap jawaban dengan mengkonfirmasi kepada siswa yang bersangkutan. Namun, beberapa siswa

yang ditanya oleh guru tidak dapat menjelaskan maksud dari jawaban yang ia tulis. Guru pun memberikan tanda merah pada hasil pekerjaan siswa sebelum diperbaiki. Pada pukul 13.00 WIB, guru mengakhiri kegiatan pembelajaran meskipun pembahasan tugas belum selesai. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam yang dijawab oleh seluruh siswa dengan antusias.

**Lampiran 20. Dokumentasi (Foto) Kegiatan Penelitian**





## Lampiran 21. Lampiran Surat Penelitian

### SURAT PERMOHONAN IZIN WAWANCARA

Kepada

Yth. Bapak/Ibu Guru

Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, saya mengharapkan kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu untuk menjadi informan dalam penelitian serta bersedia diwawancarai. Saya selaku mahasiswa program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta angkatan 2013 bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pelaksanaan Strategi Pembelajaran Oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan”**.

Partisipasi Bapak/Ibu melalui pemberian informasi secara jujur ketika wawancara sangat diharapkan. Wawancara ini bukanlah suatu tes, sehingga tidak ada jawaban yang benar atau salah. Jawaban pertanyaan yang Bapak/Ibu berikan kerahasiaannya dapat dijamin. Adapun mengenai identitas Bapak/Ibu hanya digunakan untuk mempermudah pengolahan data yang akan dilakukan.

Atas bantuan dan kejasama Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Febriyanto Ramadhan

NIM. 13802241063

## SURAT PERMOHONAN IZIN WAWANCARA

Kepada

Yth. Siswa-siswi Kelas X

Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK Muhammadiyah 2 Moyudan

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan, saya mengharapkan kesediaan dan bantuan Saudara untuk menjadi informan dalam penelitian serta bersedia diwawancarai. Saya selaku mahasiswa program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta angkatan 2013 bermaksud untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pelaksanaan Strategi Pembelajaran Oleh Guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan”**.

Partisipasi Saudara melalui pemberian informasi secara jujur ketika wawancara sangat diharapkan. Wawancara ini bukanlah suatu tes, sehingga tidak ada jawaban yang benar atau salah. Jawaban pertanyaan yang Saudara berikan kerahasiaannya dapat dijamin. Adapun mengenai identitas Saudara hanya digunakan untuk mempermudah pengolahan data yang akan dilakukan.

Atas bantuan dan kejasama Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Febriyanto Ramadhan

NIM. 13802241063



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
 Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902  
 Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : 1498/UN34.18/LT/2017

09 Agustus 2017

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Hal : **Ijin Penelitian**

**Kepada:**

**Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sleman  
 di Sleman**

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Febriyanto Ramadhan  
 NIM : 13802241063  
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1  
 Judul Tugas Akhir : Pelaksanaan Strategi Pembelajaran Oleh Guru Kompetensi Keahlian  
 Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 2 Moyudan  
 Tujuan : Memohon ijin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi  
 Waktu Penelitian : Senin - Jumat, 14 Agustus - 22 September 2017

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bapak/Ibu berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :  
 1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;  
 2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.  
 NIP. 196904141994031002



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511  
Telepon (0274) 864650, Faksimile (0274) 864650  
Website: www.slemankab.go.id, E-mail: kesbang.sleman@yahoo.com

Sleman, 10 Agustus 2017

Nomor : 070 /Kesbangpol/ 2553 /2017  
Hal : Rekomendasi  
Penelitian

Kepada  
Yth. Kepala Bappeda  
Kabupaten Sleman  
di Sleman

**REKOMENDASI**

Memperhatikan surat :  
Dari : Wakil Dekan I FE UNY  
Nomor : 1498/UN34.18/LT/2017  
Tanggal : 9 Agustus 2017  
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan rekomendasi dan tidak keberatan untuk melaksanakan penelitian dengan judul "PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN" kepada:

Nama : Febriyanto Ramadhan  
Alamat Rumah : KP. Kedung Gede Setiamekar Tambun Selatan Bekasi  
No. Telepon : 088212506189  
Universitas / Fakultas : UNY / FE  
NIM / NIP / NIDN : 13802241063  
Program Studi : S1  
Alamat Universitas : Jl. Colombo Yogyakarta  
Lokasi Penelitian : SMK Muhammadiyah 2 Moyudan  
Waktu : 10 Agustus 2017 - 10 September 2017

Yang bersangkutan berkewajiban menghormati dan menaati peraturan serta tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian. Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
Kabupaten Sleman  
Sekretaris

Drs. A R D A N I  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP 19630511 199103 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511  
 Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800  
 Website: www.bappeda.slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 070 / Bappeda / 3088 / 2017

**TENTANG  
 PENELITIAN**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata,  
 Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.  
 Menunjuk : Surat dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Sleman  
 Nomor : 070/Kesbangpol/ Tanggal : 10 Agustus 2017  
 Hal : Rekomendasi Penelitian

**MENGIZINKAN :**

Kepada :  
 Nama : FEBRIYANTO RAMADHAN  
 No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 13802241063  
 Program/Tingkat : S1  
 Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta  
 Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Colombo No. 1 Sleman Yogyakarta  
 Alamat Rumah : KP. Kedung Gede Setiamekar Tambun Selatan Bekasi  
 No. Telp / HP : 088212506189  
 Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / ~~PRK~~ dengan judul  
**PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU KOMPETENSI  
 KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2  
 MOYUDAN**  
 Lokasi : SMK Muhammadiyah 2 Moyudan Sleman  
 Waktu : Selama 3 Bulan mulai tanggal 10 Agustus 2017 s/d 09 Nopember 2017

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

1. *Wajib melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*
2. *Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.*
3. *Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.*
4. *Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.*
5. *Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.*

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 10 Agustus 2017

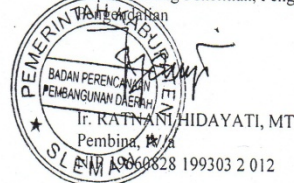
a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan

Kelembagaan



**Tembusan :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Camat Moyudan
3. Kepala SMK Muh. 2 Moyudan
4. Dekan FE UNY
5. Yang Bersangkutan



**SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN**  
 BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
 KOMPETENSI KEAHLIAN : 1. AKUNTANSI 2. ADMINISTRASI PERKANTORAN  
 TERAKREDITASI : A (NOMOR : 5.01/BAP-SM/TU/XI/2016)  
 3. MULTIMEDIA  
 TERAKREDITASI : A (NOMOR : 22.01/BAP-SM/TU/X/2015)  
 Alamat : Ngentak, Sumberagung, Moyudan, Sleman, Yogyakarta 55563 ☎ (0274) 6497077  
 E-mail : [smk\\_muh2moyudan@yahoo.com](mailto:smk_muh2moyudan@yahoo.com)

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 605/KET/IV.4/F/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. Muh Zainuri**  
 NIP : 19610726 199003 1 003  
 Pangkat/Golongan : Guru Madya / IV a  
 Jabatan : Guru Madya dan Kepala Sekolah

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa

Nama : **FEBRIYANTO RAMADHAN**  
 No. Mahasiswa/NIM : 13802241063  
 Program Studi/Tingkat : S1  
 Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Benar-benar akan melaksanakan Penelitian di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan Sleman Yogyakarta selama 3 bulan mulai tanggal 10 Agustus 2017 s/d. 09 November 2017 dengan Judul :

**“PELAKSANAAN STRATEGI PEMBELAJARAN OLEH GURU KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK MUHAMMADIYAH 2 MOYUDAN”**

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

28 Februari 2018  
 Kepala Sekolah



**Drs. Muh Zainuri**  
 NIP. 19610726 199003 1 003