

**KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
BELAJAR SISWA MATA PELAJARAN KEARSIPAN KELAS XI
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagai Prasyarat guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh :
Brigitta Indriani
11402244030**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

PERSETUJUAN

**KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
BELAJAR SISWA MATA PELAJARAN KEARSPAN KELAS XI
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG**

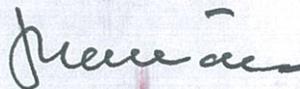
SKRIPSI

Oleh :
BRIGITTA INDRIANI
11402244030

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 30 November 2015
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui,
Dosen Pembimbing



Dr. Suranto, M.Pd., M.Si
NIP. 196103061987021004

LEMBAR PENGESAHAN

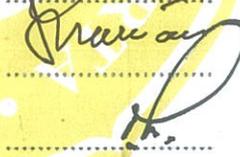
KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA MATA PELAJARAN KEARSPAN KELAS XI KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

SKRIPSI

Brigitta Indriani
NIM.11402244030

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
Pada Tanggal 17 Desember 2015 dan dinyatakan telah memenuhi syarat
guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Rosidah, M.Si	Ketua Penguji		06/01/'16
Dr. Suranto, M.Pd, M.Si	Sekretaris Penguji		29/12/'15
Djihad Hisyam, M.Pd	Penguji Utama		23/12/'15

Yogyakarta, 7 Januari 2016
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan



Dr. Nugihansono, M.Si

NIP. 10550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama : Brigitta Indriani
NIM : 11402244030
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
Judul : **Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Kearsipan Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain atau telah dipergunakan dan diterima sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi pada universitas lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 30 November 2015

Yang Menyatakan,



Brigitta Indriani
NIM. 11402244030

MOTTO

“Banyak orang gagal karena mereka menyerah saat hampir berhasil”

(Thomas Alfa Edison)

“Pilih jalan mendaki karena itu akan mengantarkan kita ke puncak-puncak baru”

(Anies Baswedan)

“Jangan pernah bersedih saat ujian sedang melanda, jadikanlah ujian sebagai semangat untuk merangkai masa depan yang lebih baik, karena sesungguhnya setelah kesulitan pasti ada kemudahan”

(Brigitta Indriani)

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur atas nikmat dan karunia-Nya, karya kecil ini saya persembahkan untuk :

➤ Orang Tuaku

Bapak Paulus Siswoyo dan Ibu Christina Agustina yang telah memberikan doa restu, kasih sayang, semangat, dan motivasi baik secara moril maupun materil kepada peneliti sehingga Tugas Akhir Skripsi ini dapat terselesaikan.

➤ Almamaterku, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan banyak kenangan yang indah dan pengalaman hidup yang sesungguhnya

**KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM MENINGKATKAN PRESTASI
BELAJAR SISWA MATA PELAJARAN KEARSIPAN KELAS XI
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG**

ABSTRAK

Oleh:

Brigitta Indriani
NIM.11402244030

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui (1) Pelaksanaan komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar, (2) Hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa, (3) Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian kualitatif manusia merupakan instrumen penelitian dan hasil penulisannya berupa kata-kata atau pernyataan yang sesuai dengan keadaan sebenarnya. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti menggunakan triangulasi metode dan sumber untuk mengecek keabsahan data penelitian. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan model interaktif, yaitu menggunakan tiga komponen yang terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Komunikasi edukatif antara guru sebagai komunikator dengan peserta didik sebagai komunikan sudah berjalan dan memiliki komponen-komponen sebagai komunikasi edukatif, (2) hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif berasal dari guru, peserta didik dan media. Hambatan yang dihadapi guru adalah penyampaian pesan atau informasi masih kurang bervariasi, kurangnya interaksi yang dilakukan guru dengan peserta didik, dan kurang jelasnya informasi yang diberikan guru pada peserta didik. Hambatan dari peserta didik adalah peserta didik tidak dapat merespon informasi dari guru dengan baik, daya tangkap peserta didik dalam menyerap materi/informasi kurang maksimal, peserta didik kurang paham dalam menafsirkan informasi yang disampaikan guru, dan perhatian peserta didik yang bercabang sehingga kurang fokus dalam pembelajaran. Hambatan dari media adalah banyak media yang rusak dan penggunaan media yang belum optimal. (3) Usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut yang dilakukan oleh guru seperti menggunakan bahasa yang sederhana, lebih sering memberikan motivasi. Sedangkan usaha peserta didik adalah memperhatikan saat guru menyampaikan materi pembelajaran, lebih sering berkomunikasi dengan guru, mendengarkan secara efektif.

Kata kunci : komunikasi edukatif, prestasi belajar siswa

**EDUCATIVE COMUNICATION TO IMPROVE STUDENTS'
ACHIEVEMENT IN ARCHIVING SUBJECT OF OFFICE
ADMINISTRATION SKILL COMPETENCE CLASS XI
SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG**

ABSTRACT

By:

Brigitta Indriani
NIM.11402244030

This study aims to find out (1) The implementation of educative communication in teaching-learning activities, (2) The difficulties faced in the implementation of educative communication to improve students' achievement, (3) The efforts done to overcome the difficulties of the implementation of educative communication to improve students' achievement. This study used qualitative descriptive method, which aims to illustrate, explain, describe, and answer in more detail the questions to be answered. In this study, the researcher acted as the instrument and the results of the study were in description or statements which were true based on the real situation. The data were gained through observation, interview, and documentation. The researcher used triangulation method and source to check the data validity. The data analysis in this study used interactive model, which used three components consisting data reduction, data presentation, and conclusion. The results of this study showed that (1) Educative communication between the teacher as the communicator and students as the communicant already proceed and had the components as educative communication, (2) The difficulties faced in the implementation of educative communication came from the teacher, students, and media. Difficulties faced by the teacher were the information delivery, which was less varied, and the less interaction between teachers and students. Difficulties faced by the students were the lack ability to respond, comprehend, and interpret the information from teachers and also lack of focus during the teaching-learning activities. Difficulties from media were the amount of media that were broken and the use of the media which was not optimal. (3) The efforts done by teachers to overcome the difficulties were using simple language and giving motivation more often. While the students paid more attention to the teachers, communicated to the teachers more often, and listened effectively.

Keywords: *educative communication, students' achievement*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang selalu mencurahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Kearsipan Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang” dengan baik. Tugas Akhir Skripsi ini terwujud atas bantuan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini, penulis akan menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. Rektor UNY yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan studi dan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si. Dekan FE UNY yang telah memberikan izin penelitian untuk keperluan skripsi ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si. Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FE UNY yang telah memberikan kesempatan dan dorongan untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Suranto, M.Pd., M.Si. Dosen Pembimbing Skripsi yang dengan sabar mengarahkan, membimbing, dan memberi motivasi serta ilmunya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Djihad Hisyam, M.PD. Penguji Utama yang telah memberikan banyak masukan, arahan dan ilmu guna perbaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Program Studi Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.

7. Ibu Sri Suwarsi, SH. Kepala Sekolah SMK Bhakti Karya 1 Magelang yang telah menerima serta memberikan izin untuk melaksanakan penelitian.
8. Bapak Dadang Suhendar selaku Wakil Kepala Sekolah SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG yang telah banyak membantu dalam penelitian skripsi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan lancar.
9. Ibu Wiwiek Maftuhah Jaziroh, S.Pd, Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang yang telah bersedia membantu dan memberikan informasi dalam penelitian ini.
10. Ibu Praptiwi Sri Mulyani, S.Pd, guru mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang yang telah bersedia membantu dan memberikan informasi dalam penelitian ini.
11. Siswi SMK Bhakti Karya 1 Magelang kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang telah bersedia membantu demi kelancaran dan terselesaikannya skripsi ini.
12. Kedua orangtuaku yang selalu memberikan do'a, dukungan mental maupun finansial selama penyusunan skripsi ini.
13. Sahabatku, Shendy, Alfenti, Vintya, Rista, Tethys, Fitriah, Firman, Azil, Tiara, Arief, Pradana, Bondan, Dimas, Angel, Lydia, Uti, Yani, Rina, Naning, Nanu yang selalu memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.

14. Teman-teman Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta angkatan 2011 terimakasih atas kebersamaan, bantuan, doa dan motivasi kalian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
15. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama studi dan terselesaikannya tugas akhir skripsi ini yang tidak bias penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir Sripsi ini masih banyak kekurangan. Saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati, demi perbaikan penulisan di masa yang akan datang.

Yogyakarta, 23 November 2015

Penulis



Brigitta Indriani
NIM. 11402244030

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	9
C. Pembatasan Masalah	9
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian.....	11
BAB II KAJIAN TEORI.....	13
A. Deskripsi Teori	13
1. Dasar-dasar Komunikasi	13
a. Pengertian Komunikasi	13
b. Proses Komunikasi.....	14
c. Tujuan Komunikasi.....	15
d. Media Komunikasi.....	16
e. Jenis Media Komunikasi.....	18
f. Faktor Penghambat Komunikasi.....	19
g. Upaya Mengatasi Hambatan dalam Berkomunikasi.....	21
2. Tinjauan Mengenai Komunikasi Edukatif.....	22
a. Pengertian Komunikasi Edukatif	22
b. Komponen-komponen Komunikasi Edukatif	25
c. Bentuk-bentuk Komunikasi Edukatif.....	27
d. Pola Komunikasi Edukatif	28
e. Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar ...	33

3.	Tinjauan dalam Prestasi Belajar	35
a.	Pengertian Prestasi	35
b.	Faktor-faktor yang mempengaruhi Prestasi Belajar.....	36
c.	Mengukur prestasi belajar	38
4.	Tinjauan tentang Kearsipan	41
B.	Penelitian Relevan	43
C.	Kerangka Pikir	44
D.	Pertanyaan Penelitian	46
BAB III	METODE PENELITIAN	47
A.	Desain penelitian	47
B.	Definisi Operasional	47
C.	Waktu dan Tempat Penelitian	48
D.	Penentuan Informan Penelitian.....	48
E.	Teknik Pengumpulan Data	49
F.	Teknik Analisis Data	50
G.	Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	52
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
A.	Hasil Penelitian.....	53
1.	Deskripsi Tempat Penelitian.....	53
2.	Deskripsi Data Penelitian	65
B.	Pembahasan Hasil Penelitian.....	88
1.	Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa	88
2.	Bentuk dan Pola Komunikasi	96
3.	Hambatan-hambatan Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.....	98
4.	Usaha-usaha Untuk Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.....	104

BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	109
	A. Kesimpulan.....	109
	B. Saran	112
DAFTAR PUSTAKA		115
LAMPIRAN.....		117

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Pedoman Wawancara & Observasi Penelitian	118
2. Hasil Wawancara & Observasi Penelitian	127
3. Dokumentasi	147
4. Bagan Struktur Organisasi SMK Bhakti Karya 1 Magelang	153
5. Rancangan Pelaksanaan Pembelajaran	155
6. Daftar Nilai.....	163
7. Surat Ijin Penelitian.....	165

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Pola Komunikasi Edukatif	28
2. Alur Kerangka pikir	45
3. Dokumentasi	147
4. Bagan Struktur Organisasi SMK Bhakti Karya 1 Magelang	153

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu dan teknologi dalam era globalisasi sekarang ini semakin meningkat, hal ini menuntut kesiapan sumber daya manusia yang berkualitas, agar dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan tersebut. Salah satu lembaga untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia tersebut adalah pendidikan. Pendidikan pada dasarnya ada proses komunikasi yang di dalamnya mengandung informasi pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan, di dalam dan di luar sekolah yang berlangsung sepanjang hayat dari generasi ke generasi.

Salah satu lembaga pendidikan yang bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). SMK yang mengolah *input* (siswa) menjadi *output* (calon tenaga kerja) menyelenggarakan program pendidikan yang disesuaikan dengan jenis-jenis lapangan kerja. SMK berusaha menciptakan calon tenaga kerja yang berkompentensi sesuai dengan bidang usaha dan industri masa kini sehingga nantinya lulusan SMK dapat memenuhi standar tenaga kerja yang ditetapkan oleh dunia usaha atau industri masa kini.

Peristiwa yang terjadi dalam proses pendidikan merupakan suatu rangkaian komunikasi antar manusia, yaitu rangkaian kegiatan pengaruh mempengaruhi, artinya terdapat satu pihak yang mempengaruhi dan satu pihak yang dipengaruhi, komunikasi pada hakikatnya merupakan suatu proses

pengiriman pesan, berita atau informasi dari pihak komunikator kepada pihak komunikan agar mendapat respon yang sesuai dengan kehendak dari komunikator demi terciptanya tujuan yang telah ditentukan. Jadi dalam setiap proses pendidikan terdapat peristiwa komunikasi.

Ditinjau dari proses pendidikan, komunikasi dalam arti kata bahwa di dalam proses tersebut terlibat dua komponen yaitu pengajar sebagai komunikator dan peserta didik sebagai komunikan. Kegiatan proses belajar mengajar itu tidak lepas dari proses komunikasi. Di dalam proses belajar mengajar yang baik adalah guru tidak mendominasi kegiatan pembelajaran namun bertindak sebagai fasilitator bagi peserta didik, sehingga peserta didik lebih aktif didalamnya. Namun sebaliknya di kelas XI kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang, guru yang mendominasi dalam kegiatan belajar mengajar. Keaktifan peserta didik sangatlah penting dalam kegiatan belajar mengajar yang akan mempengaruhi hasil belajar peserta didik. Keaktifan peserta didik dapat di tinjau dari keberanian peserta didik dalam mengajukan pertanyaan, keberanian peserta didik dalam mengerjakan soal di depan kelas, mengajukan ataupun menyanggah ide teman, keberanian peserta didik dalam menjawab pertanyaan, keaktifan peserta didik dalam diskusi kelompok. Sehingga proses komunikasi yang terjadi dalam proses belajar mengajar dapat diwujudkan melalui pelaksanaan komunikasi edukatif.

Komunikasi Edukatif merupakan hubungan timbal balik yang terjadi antara guru dan peserta didik untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu proses pendidikan. Tujuan yang akan dicapai dari komunikasi edukatif adalah untuk

dapat menghasilkan lulusan yang dibekali dengan pengetahuan, keterampilan, nilai-nilai dan sikap positif sehingga dapat berfikir sistematis, rasional dan lebih kritis terhadap segala permasalahan yang dihadapi. Dikatakan adanya komunikasi edukatif dikarenakan terjadinya transfer pengetahuan dan nilai-nilai serta norma-norma dari guru oleh peserta didik.

Kegiatan belajar mengajar akan berjalan baik apabila komunikasi juga berjalan dengan lancar. Namun sebaliknya, kegiatan belajar mengajar tidak akan berjalan baik apabila komunikasi berjalan tidak lancar. Ketika seorang guru memberikan materi kepada peserta didiknya, maka secara tidak langsung akan terjadi proses komunikasi, dan apabila komunikasi berjalan baik maka dengan segera peserta didik akan memberikan umpan balik (*feedback*) sehingga nantinya akan tercapai tujuan yang telah ditentukan. Tujuan tersebut tidak lain adalah tercapainya prestasi belajar yang tinggi.

Mutu pendidikan dapat dilihat dari prestasi belajar yang dicapai oleh peserta didik. Prestasi belajar merupakan tingkat keberhasilan peserta didik dalam proses pembelajaran yang diukur secara langsung dengan menggunakan test. Dalam proses belajar mengajar prestasi belajar peserta didik dapat dilihat dari evaluasi yang dilakukan setiap pembelajaran selesai diberikan. Hasil evaluasi dapat memperlihatkan tentang tinggi atau rendahnya prestasi belajar peserta didik yang didokumentasikan dalam dokumen hasil belajar.

Pencapaian prestasi belajar peserta didik dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu internal dan eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang timbul dari dalam diri peserta didik itu sendiri, diantaranya kesehatan, kecerdasan atau

intelegensi, cara belajar, bakat, minat dan motivasi. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang timbul dari luar diri peserta didik, diantaranya kompetensi guru, media yang dipakai guru, ketersediaan sarana dan prasarana di rumah ataupun di sekolah, status ekonomi sosial orang tua, dan latar pendidikan orang tua.

Selain faktor internal dan eksternal untuk tercapainya sebuah prestasi belajar yang tinggi, salah satu faktor lain adalah adanya komunikasi yang efektif. Seorang guru yang dapat mengkondisikan kelasnya dan dapat menyampaikan materi belajar yang dapat diterima oleh seluruh peserta didiknya dengan baik maka suasana proses belajar mengajar menjadi kondusif yang tentu saja akan berdampak bagi keberhasilan peserta didik untuk mencapai prestasi belajar yang diinginkan. Tetapi sebaliknya jika seorang guru tidak dapat mengkondisikan kelasnya dan cara penyampaian materi belajar yang monoton sehingga tidak dapat diterima dengan baik oleh seluruh peserta didiknya maka akan berdampak negatif yang mengakibatkan prestasi belajar yang sulit tercapai. Selain itu peran peserta didik dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar juga merupakan faktor penting dalam pencapaian tujuan pembelajaran.

Faktor lain yang mendukung adalah tersedianya berbagai sarana atau media komunikasi yang lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, misalnya saja adanya buku pelajaran yang lengkap, terdapatnya laboratorium-laboratorium yang memadai, tersediannya media internet untuk para guru dan peserta didik dan sebagainya yang tentu saja ikut mendukung bagi kelancaran pembelajaran.

Beberapa lembaga pendidikan di sekolah masih banyak dijumpai adanya proses komunikasi yang tidak efektif terutama dalam kegiatan belajar mengajar. Permasalahan yang sering terjadi dalam komunikasi edukatif antara guru sebagai komunikator dan peserta didik sebagai komunikan yaitu terjadinya pola komunikasi satu arah. Pola komunikasi satu arah yang terjadi dalam proses pembelajaran dapat membuat peserta didik jenuh karena kurang dilibatkan dalam proses mengajar. Keterlibatan peserta didik dalam proses belajar mengajar sangat mendukung terciptanya komunikasi dari berbagai arah sehingga dapat menghidupkan suasana kelas.

Pola komunikasi satu arah ini berdampak negatif bagi peserta didik yaitu peserta didik menjadi kurang aktif dan membuat cepat bosan sehingga motivasi belajar untuk meningkatkan prestasinya menurun. Chici Hestika Mandarini dalam penelitian yang berjudul Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas XI Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Pancasila 2 Kuotoarjo menemukan hambatan yaitu:

“Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas masih sering terjadi komunikasi satu arah yaitu guru menerangkan di depan kelas atau ceramah dan peserta didik hanya mendengarkan. Kebanyakan peserta didik tersebut cenderung pasif, jarang bertanya atau menyampaikan pendapat tentang materi yang disampaikan oleh gurunya” (2010:82)

Ditinjau dari segi guru sebagai komunikator, dalam kegiatan belajar mengajar masih terdapat beberapa guru yang belum dapat menyampaikan materi pelajaran secara efektif sehingga membuat peserta didik kesulitan dalam memahami materi yang disampaikan. Hal tersebut dapat dilihat bahwa terdapat beberapa guru yang mengajar dengan penguasaan materi yang kurang. Selain itu

gaya mengajar guru yang tidak bervariasi (monoton) membuat peserta didik jenuh atau bosan dan tidak antusias dalam mengikuti proses belajar mengajar sehingga mengakibatkan komunikasi yang dibangun selama pembelajaran tidak efektif dan berdampak negatif pada prestasi belajar peserta didik.

Dilihat dari segi peserta didik sebagai komunikan, juga masih banyak dijumpai terdapat beberapa peserta didik yang kurang aktif dalam kegiatan belajar mengajar seperti membuat keramaian, mengobrol dengan temannya dan bermain HP (*handphone*). Hal ini dapat mengganggu proses penyampaian materi pelajaran (pesan) dari guru sebagai komunikator dan peserta didik sebagai komunikan sehingga membuat proses komunikasi tidak berjalan secara efektif. Komunikasi yang tidak efektif membuat peserta didik tidak mampu memahami materi pelajaran yang disampaikan oleh guru, sehingga pada saat dilakukan evaluasi masih terdapat beberapa peserta didik yang tidak dapat menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru.

Dari segi pesan yang berupa informasi atau materi pelajaran juga mempengaruhi keberhasilan suatu komunikasi. Pesan yang seharusnya dapat diterima dengan baik oleh peserta didik terkadang tidak sepenuhnya dikuasai peserta didik, hal ini terjadi ketika suasana kelas tidak kondusif. Gaya mengajar guru yang kurang menarik juga menjadikan pesan tersebut sulit untuk diterima peserta didik.

Sekolah Menengah Kejuruan Bhakti Karya 1 Magelang merupakan salah satu sekolah kejuruan bisnis dan manajemen. Sesuai dengan visinya, SMK Bhakti

Karya 1 Magelang ini mewujudkan SMK untuk mencetak tamatan yang bertaqwa, tangguh, unggul, dan berwawasan lingkungan.

SMK Bhakti Karya 1 Magelang tidak luput dari permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam membangun komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar. Berdasarkan pengamatan pada saat melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Bhakti Karya 1 Magelang, pelaksanaan komunikasi edukatif pada pembelajaran di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran terlihat ada peserta didik masih kurang mampu berinteraksi, baik dengan sesama teman maupun guru. Selama ini peserta didik telah terbiasa dengan pola belajar satu arah, yaitu guru menyampaikan materi kemudian peserta didik mendengarkan dan mencatat.

Media komunikasi yang di miliki SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup lengkap seperti Perpustakaan yang menyediakan buku pelajaran, Laboratorium komputer yang memadai, tersedianya media internet bagi guru dan peserta didik, Laboratorium mengetik, yang sebenarnya merupakan sarana untuk mempelancar kegiatan belajar mengajar di sekolah menengah kejuruan Bhakti Karya 1 Magelang namun pemanfaatannya masih belum optimal. Media yang digunakan disesuaikan dengan mata pelajaran, dan yang biasa digunakan saat pembelajaran adalah papan tulis dan buku pelajaran.

Dalam kegiatan belajar mengajar komunikasi memerankan peranan yang sangat penting. Keberhasilan mengolah komunikasi secara tepat akan mampu memunculkan perubahan positif yang akan mendukung pada pencapaian target atau tujuan pembelajaran yaitu berupa prestasi belajar peserta didik yang

memenuhi sasaran yang telah ditentukan. Jadi sangat penting sekali untuk membangun komunikasi yang dapat berjalan optimal demi tercapainya prestasi belajar peserta didik.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang **“Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Kearsipan Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang”**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dipaparkan terdapat masalah yang berkaitan dengan penelitian ini. Masalah tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Terjadinya pola komunikasi satu arah sehingga peserta didik kurang dilibatkan dalam proses belajar mengajar di kelas.
- b. Komunikasi yang tercipta kurang mampu menghidupkan suasana kelas untuk mendukung prestasi belajar siswa.
- c. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar yang kurang optimal.
- d. Kurang optimalnya penggunaan sarana komunikasi belajar untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.
- e. Proses komunikasi edukatif antara guru dan peserta didik belum berjalan secara optimal.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, dengan pertimbangan keterbatasan peneliti, maka penelitian ini dibatasi pada permasalahan “ pelaksanaan komunikasi yang digunakan dalam proses belajar mengajar untuk meningkatkan prestasi belajar siswa”

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah, serta untuk memperjelas masalah yang akan dihadapi, maka penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan komunikasi edukatif guru dengan siswa dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di kelas XI mata pelajaran kearsipan kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?
2. Apa sajakah hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?
3. Usaha-usaha apa sajakah yang dilakukan untuk mengatasi hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk:

1. Mengetahui pelaksanaan komunikasi edukatif dalam rangka meningkatkan prestasi belajar siswa kelas XI mata pelajaran

kearsipan kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

2. Mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang
3. Mengetahui usaha-usaha apa sajakah yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

F. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini dapat memberikan manfaat baik yang bersifat teoritis maupun praktis:

1. Secara teoritis

Dapat digunakan untuk kepentingan ilmiah dan dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi peneliti yang akan datang serta bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

2. Secara praktis

- a) Bagi peneliti

1. Menambah pengetahuan peneliti tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar mengajar di kelas.

2. Menambah kemampuan peneliti dalam melakukan suatu penelitian.

b) Bagi SMK BHAkti Karya 1 Magelang

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran umum tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar di SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

c) Bagi guru

Sebagai acuan dalam memperbaiki Komunikasi Edukatif di dalam kelas sehingga mampu menciptakan lingkungan kelas yang lebih kondusif.

d) Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Menambah referensi dan bahan bacaan bagi mahasiswa pendidikan Administrasi Perkantoran pada khususnya dan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta pada umumnya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Dasar-dasar Komunikasi

a) Pengertian Komunikasi

Istilah komunikasi atau dalam bahasa Inggris *communication* berasal dari bahasa Latin *comunicatio* dan sumber dari kata *cumuris* yang berarti sama. Sama disini artinya adalah sama makna, maksudnya adalah pesan yang diterima oleh komunikan sama/sesuai dengan apa yang disampaikan oleh komunikator, jadi tidak ada kesalah pahaman dalam mengartikan pesan.

Menurut Edward Depari yang dikutip oleh Suranto A.W (2005 : 15), “Komunikasi adalah proses penyampaian gagasan, harapan dan pesan yang disampaikan melalui lambang tertentu, mengandung arti, dilakukan oleh penyampai pesan ditunjukkan kepada penerima pesan”.

Menurut Onong Uchjana Efendi (2004 : 5), “Komunikasi adalah suatu pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu mengubah sikap, pendapat, atau perilaku baik secara lisan maupun tak langsung melalui media”.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas dapat dipahami bahwa komunikasi merupakan suatu proses pengiriman pesan, berita atau informasi dari satu pihak (*komunikator*) kepada pihak lainnya (*komunikator*) agar mendapat respon yang sesuai dengan kehendak dari komunikator demi tercapinya tujuan yang telah diinginkan.

b) Proses Komunikasi

Dalam melakukan komunikasi, agar komunikasi tersebut dapat berjalan lancar maka harus mengerti tata cara atau sistematika dari proses komunikasi yang baik dan benar.

Menurut Euis Honiatri pengertian proses komunikasi (2004:17) yaitu :

Proses komunikasi adalah berlangsungnya komunikasi yang dilakukan oleh komunikan dan komunikator, komunikator menyampaikan pesan atau keinginan kepada komunikan yang mempengaruhi komunikan menyampaikan tanggapan atau feedback.

Menurut Onong Uchjana Efendi (1990:11), proses komunikasi terbagi menjadi dua tahapan, yakni secara primer dan sekunder :

- 1) Proses komunikasi secara primer, yaitu proses penyampaian pikiran atau perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang (*symbol*) sebagai media. Lambang sebagai media primer dalam proses komunikasi adalah bahasa, kial, isyarat, gambar, warna, dan lain sebagainya yang secara langsung, mampu “menterjemahkan” pikiran dan atau perasaan komunikator pada komunikan.
- 2) Proses komunikasi secara sekunder adalah proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain

dengan menggunakan alat atau sarana sebagai media kedua setelah memakai lambang sebagai media pertama. Misalnya : surat, telepon, teleks, surat kabar dan sebagainya.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses komunikasi sering terjadi dalam setiap kegiatan yang dilakukan, terutama dalam kegiatan komunikasi. Komunikasi efektif merupakan keinginan semua khalayak yang meraih sebuah tujuan dari kegiatan tersebut. Biasanya kegagalan dalam berkomunikasi sering terlihat dikarenakan antar kedua belah pihak terjadi mis komunikasi. Terjadinya mis komunikasi dikarenakan tidak memperhatikan sistematika dari proses komunikasi yang benar. Dengan memperhatikan sistematika proses komunikasi yang benar maka akan tercipta komunikasi yang efektif.

c) Tujuan Komunikasi

Tujuan disebut juga sebagai dasar atau patokan dalam meraih sesuatu yang diinginkan. Manusia hidup pasti mempunyai tujuan yang dapat berwujud apa saja. Tujuan tersebut berupa cita-cita, hasrat, harapan dan lainnya. Tujuan merupakan sebuah pedoman dasar dalam setiap kegiatan manusia yang dilakukan. Jika manusia tidak memiliki tujuan yang pasti, maka keinginan manusia tidak akan tercapai. Oleh karena itu, betapa pentingnya sebuah tujuan tersebut.

Begitu pula dalam komunikasi. Setiap kegiatan komunikasi yang dilakukan pasti mempunyai tujuan, menurut Bastaman (2003:6), tujuan komunikasi antara lain :

- 1) Agar pesan yang disampaikan dapat dimengerti, sebagai pejabat atau komunikator menyampaikan pesan kepada bawahannya atau komunikan agar jelas dan tuntas sehingga anak buah dapat mengerti dan dilaksanakannya, sesuai yang dikehendaki pejabat (komunikator)
- 2) Memahami orang lain. Pejabat harus mengetahui aspirasi bawahannya tentang apa yang dikehendaki, sehingga terjadi arah sejalan tidak bertentangan.
- 3) Agar gagasan kita dapat diterima oleh bawahan atau orang lain, dilakukan pendekatan persuasif bukan koersif.
- 4) Menggerakkan bawahan untuk melakukan sesuatu. Dengan lebih banyak memberikan dorongan untuk melakukan sesuatu.

Sedangkan menurut Gordon I. Zimmerman yang dikutip oleh Deddy Mulyana (2007) merumuskan tujuan komunikasi menjadi dua katagori besar, yaitu :

- 1) Berkomunikasi untuk menyelesaikan tugas-tugas yang penting bagi kebutuhan.
- 2) Berkomunikasi untuk menciptakan dan memupuk hubungan dengan orang lain.

Setiap manusia pasti memiliki tujuan ketika melakukan proses komunikasi, dan dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan komunikasi pada dasarnya adalah untuk menyampaikan pesan atau informasi tersebut kepada komunikan agar mengerti apa yang diinginkan komunikator, mampu mengubah sikap atau menggerakkan komunikan untuk melakukan sesuatu dan tujuan yang lainnya.

d) Media Komunikasi

Media dalam suatu komunikasi merupakan alat yang digunakan dalam berkomunikasi. Pemilihan media komunikasi yang tepat dapat memaksimalkan pencapaian tujuan komunikasi. Menurut Sayetty & Gita K (2010:27), mengemukakan “media berarti bahan, orang, peralatan atau kegiatan yang menciptakan kondisi dimana memungkinkan seseorang memperoleh keterampilan, pengetahuan dan sikap”. Media komunikasi berarti alat yang digunakan untuk mempermudah penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain untuk mencapai tujuan tertentu. Media komunikasi sangat diperlukan untuk mempermudah dalam melakukan interaksi. Media komunikasi mempunyai fungsi dan jenis.

Menurut Juhana Wijaya (2004:17), media komunikasi memiliki beberapa fungsi antara lain :

- a) Alat atau saluran untuk menyampaikan informasi
- b) Alat untuk penerjemah lambang komunikasi
- c) Alat untuk mempercepat dan mempersingkat penyampaian informasi
- d) Alat untuk menghibur (*to entertain*) dan mendidik (*to educate*)
- e) Alat untuk mempengaruhi masyarakat (*to change the society*)

Berdasarkan penjabaran dari pendapat di atas dapat disimpulkan media komunikasi adalah alat atau sarana yang digunakan untuk mendukung berlangsungnya proses komunikasi.

Media komunikasi tersebut dapat berupa media komunikasi audial, media komunikasi visual dan media komunikasi audio-visual.

e) **Jenis Media Komunikasi**

Media komunikasi dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Menurut Sayetty & Gita K (2010 :28), Berdasarkan cara penggunaannya, media komunikasi dapat dibedakan menjadi tiga yaitu:

- a) Media komunikasi Audio yaitu alat komunikasi yang hanya dapat ditangkap dengan indera pendengaran saja.
Contoh : radio, telepon, tape recorder
- b) Media komunikasi visual yaitu alat komunikasi yang hanya dapat ditangkap dengan indera penglihatan saja.
Contoh : surat, majalah, koran (termasuk media cetak)
- c) Media Komunikasi Audio-Visual yaitu alat komunikasi yang dapat ditangkap dengan indera pendengaran serta indera penglihatan.
Contoh : televisi, internet.

Sedangkan menurut Bastaman (2003 :8), terdapat beberapa jenis media komunikasi yang umum untuk melakukan komunikasi diantaranya :

- a) Tetap muka langsung. Pengirim melakukan secara langsung kepada penerima dengan tata muka langsung. Rapat, pertemuan, obrolan antara dua orang atau lebih secara langsung merupakan contoh-contoh jenis media komunikasi tatap muka langsung.
- b) Komunikasi melalui media elektronik. Pengirim menggunakan media elektronik seperti : fax, voice mail, video, telepon, computer untuk melakukan komunikasinya.
- c) Komunikasi tertulis – pribadi. Bentuk umum komunikasi tertulis pribadi, atau bisa juga berupa pesan tertulis lainnya.
- d) Komunikasi tertulis – bukan pribadi. Untuk komunikasi non personal atau komunikasi resmi yang digunakan

organisasi, komunikasi tertulis dapat berupa surat, memo, laporan, proposal dan bentuk-bentuk komunikasi tertulis lainnya.

Sesuai dengan beberapa pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa media komunikasi secara keseluruhan dapat dinyatakan sebagai sarana atau fasilitas untuk memperlancar kegiatan komunikasi. Dalam kegiatan komunikasi sekolah khususnya dalam kegiatan belajar mengajar dikelas, kehadiran media komunikasi pembelajaran seperti computer, OHP atau lainnya tentu saja akan memperlancar bagi guru untuk menyampaikan materi pelajaran dan mungkin siswa akan lebih mengerti jika materi pelajaran disampaikan dengan media tersebut dari pada langsung.

f) Faktor Penghambat Komunikasi

Memang bukan hal yang mudah untuk melaksanakan komunikasi. Ada beberapa hambatan yang dapat mengganggu jalannya komunikasi.

Menurut David R. Hampton seperti yang dikutip dan diterjemahkan oleh Moekijat (1993:202), menggolongkan rintangan komunikasi menjadi:

- 1) Rintangan pada sumber, dapat disebabkan pengirim menyampaikan pesannya dengan tidak jelas sehingga penerima ragu-ragu menafsirkannya.
- 2) Rintangan dalam penyampaian, dapat disebabkan karena pesan harus melalui banyak perantara, sehingga pesan yang disampaikan pengertiannya kemungkinan akan berubah.

- 3) Rintangan dalam umpan balik, dengan adanya komunikasi satu arah yang tidak memungkinkan adanya umpan balik dari penerima pesan.
- 4) Rintangan dalam umpan balik, dengan adanya komunikasi satu arah yang tidak memungkinkan adanya umpan balik dari penerima pesan.

Sedangkan menurut Suranto A.W (2005:112), ada beberapa faktor yang mungkin menjadi penghambat dalam proses komunikasi yaitu :

- 1) Hambatan sosiologi
Berbagai golongan dan lapisan yang menimbulkan perbedaan status, ideologi, agama, tingkat pendidikan, status ekonomi yang semuanya dapat menjadi hambatan bagi kelancaran komunikasi.
- 2) Hambatan psikologi
Hambatan dapat disebabkan oleh situasi psikologi yang tidak mendukung. Misalnya komunikasi dengan orang yang sudah marah, bingung, cemas, kecewa atau menaruh prasangka terhadap komunikator tentu akan menghambat tercapainya tujuan komunikasi.
- 3) Hambatan sematic
Hambatan yang disebabkan oleh latar belakang bahasa yang berbeda. Contohnya kata “gedang” berarti pisang bagi orang Jawa namun berarti pepaya bagi orang Sunda.
- 4) Hambatan mekanis
Hambatan sering terjadi pada proses komunikasi yang menggunakan media seperti bunyi krotokan pada pesawat telepon, tulisan yang tidak terbaca pada surat, dsb.
- 5) Hambatan Ekologis
Hambatan disebabkan oleh gangguan yang terjadi dilingkungan ketika proses komunikasi sedang berlangsung. Misalnya hujan deras, lalu lintas yang bising yang bisa menjadi penghambat kelancaran komunikasi.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam proses komunikasi dapat berasal dari pihak komunikator,

komunikasikan maupun media yang digunakan dalam proses komunikasi.

g) Upaya Mengatasi Hambatan dalam Berkomunikasi

Ada hambatan dalam berkomunikasi pasti ada pula jalan keluar untuk mengatasi hambatan tersebut. Menurut Indriyo Gitosudarmo dan I Nyoman Sudita (1997: 216), untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam komunikasi dapat dilakukan dengan cara berikut :

- 1) Meningkatkan umpan balik, untuk mengetahui apakah pesan atau informasi telah diterima, dipahami dan dilaksanakan atau tidak.
- 2) Empati, penyampaian pesan disesuaikan dengan keadaan penerima.
- 3) Pengulangan, untuk menjamin bahwa pesan dapat dimengerti.
- 4) Menggunakan bahasa yang sederhana, agar setiap orang dapat memahami isi pesan yang disampaikan.
- 5) Penentu waktu yang efektif, pesan disampaikan pada saat penerima siap mendengarkannya.
- 6) Mendengarkan secara efektif sehingga komunikasi antara atasan dengan bawahan dapat berlangsung dengan baik.
- 7) Mengatur arus informasi, komunikasi harus di atur mutunya, jumlah dan cara penyampaiannya.

Sedangkan menurut Citroboto (1982:37), upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam komunikasi yaitu :

- 1) Belajar dan berlatih, yaitu belajar mengenai teorinya kemudian mempraktekkannya. Belajar dan berlatih untuk menjadi pembicara sekaligus pendengar yang baik.
- 2) Memperdalam hubungan kemanusiaan, yaitu mempelajari tentang etiket. Dalam memperdalam hubungan kemanusiaan ini yang diperlukan adalah sikap simpatik, muka manis, tidak sombong, rendah hati, dan cukup tegas dalam melakukan sesuatu.

- 3) Memahami sistem sosial, baik komunikator maupun komunikan harus memahami kondisi sosial lawan bicaranya. Hal ini perlu karena apabila pembicara kurang memahami sistem sosial, maka pembicaraannya tidak dapat tepat, demikian pula si pendengar, bila kurang memahami si pembicara tidak akan menangkap dengan tepat.
- 4) *Positive Thinking*, yaitu mencoba untuk selalu berpikir secara positif. Hal ini dimaksud untuk menghilangkan prasangka yang sering menjadi hambatan dalam berkomunikasi.
- 5) Menggunakan media komunikasi yang tepat, pemanfaatan media yang tepat akan memperlancar jalannya komunikasi karena komunikasi kurang bermakna jika hanya dengan kata-kata belaka. Pemilihan media tentunya juga disesuaikan dengan tema atau topik pembicaraan.
- 6) Menggunakan bahasa yang dipahami oleh komunikator dan komunikan, pemilihan bahasa yang tepat ini dimaksudkan untuk menghindari gangguan semantik yang menjadi penghambat komunikasi.
- 7) Jarak fisik, semakin dekat dengan lawan bicara, maka akan semakin baik. komunikasi akan lebih efektif jika dilakukan secara tatap muka antara komunikator dengan komunikan.

Berdasarkan kedua pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dengan selalu belajar untuk menjadi komunikator dan komunikan yang baik, selalu memberikan umpan balik terhadap pesan yang diterima dan meningkatkan empati

2. Tinjauan Mengenai Komunikasi Edukatif

a) Pengertian Komunikasi Edukatif

Komunikasi Edukatif yaitu komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang mana komunikasi tersebut bersifat mendidik. Komunikasi ini sangat penting untuk dikuasai oleh guru demi kelancaran proses belajar mengajar.

Uhar Suharsaputra (2011 : 89), mengatakan “ komunikasi edukatif adalah komunikasi yang melibatkan pikiran, perasaan dan perilaku yang dapat memberi dampak pendidikan, pendewasaan dalam aspek intelektual, moral dan sosial, komunikasi edukatif mencakup interaksi di lingkungan sekolah dan lingkungan kelas serta banyak terjadi juga di lingkungan masyarakat ketika guru bertemu dalam suatu kegiatan tertentu”.

Dalam buku Syaiful Bahri Djamarah (2000 : 1) juga menyatakan bahwa “belajar mengajar adalah suatu kegiatan yang bernilai edukatif. Nilai edukatif mewarnai interaksi yang terjadi antara guru dengan anak didik “.

Proses komunikasi yang terjadi dalam suatu kegiatan belajar mengajar bisa terjadi antara guru dan murid, antara murid dengan murid. Selain itu dalam kegiatan belajar mengajar, proses komunikasi juga bisa terjadi antara murid dengan sumber yang lain dari guru. Komunikasi dalam suatu kegiatan belajar mengajar merupakan suatu komunikasi timbal-balik, atau komunikasi interaksi edukatif yang bukan terjadi dengan sendirinya, akan tetapi harus diciptakan oleh guru dan murid. Komunikasi tersebut harus diciptakan sedemikian rupa sehingga pesan yang disampaikan dalam bentuk materi pembelajaran dapat benar-benar efektif dan efisien.

Menurut Syaiful Djamarah (2000 : 11), “interkasi edukatif adalah sebuah interaksi belajar mengajar”. Interaksi edukatif merupakan sebuah proses interaksi yang menghimpun sejumlah nilai (norma) yang merupakan substansi sebagai medium antara guru dengan peserta didik dalam rangka mencapai tujuan. Dalam interaksi edukatif harus menggambarkan hubungan aktif dua arah dengan sejumlah pengetahuan sebagai mediumnya, sehingga interaksi itu merupakan hubungan yang bermakna dan kreatif, yaitu guru harus bertindak sebagai fasilitator dan pembimbing yang berusaha membuat anak didiknya menjadi aktif dan kreatif secara optimal. Sedangkan proses interaksi edukatif adalah suatu proses yang mengadung sejumlah norma. Semua norma itu harus guru transfer kepada anak didiknya.

Interkasi edukatif merupakan jembatan yang menghidupkan keselaran antara pengetahuan dan perbuatan, yang mengantarkan pada tingkah laku sesuai dengan pengetahuan yang diterima anak didik. Interkasi edukatif itu guru tidak hanya mengajar tetapi juga memahami suasana psikologis anak didik dan kondisi kelas. Interaksi edukatif juga merupakan interaksi yang bernilai normative yaitu merupakan suatu aktifitas yang dilaksanakan secara sadar dan bertujuan. Tujuannya adalah agar anak didik menjadi manusia yang dewasa tingkah lakunya. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dibutuhkan peran guru yang

bertanggungjawab untuk mengantarkan peserta didiknya kearah kedewasaan susila yang cakap dengan memberikan sejumlah ilmu pengetahuan dan membimbingnya. Sedangkan peserta didik berusaha untuk mencapai tujuan itu dengan bantuan dan pembinaan dari guru dengan melakukan kegiatan belajar.

Berdasarkan berbagai pendapat mengenai pengertian komunikasi edukatif maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan komunikasi edukatif adalah komunikasi yang terjadi dalam proses belajar mengajar yang di dalam komunikasi tersebut berfungsi tidak hanya untuk menyampaikan pesan berupa pengetahuan dan keterampilan saja tetapi juga penyampaian nilai dan norma.

b) Komponen-komponen Komunikasi Edukatif

Dalam pelaksanaan komunikasi tentu diperlukan suatu komponen karena komunikasi edukatif merupakan suatu sistem, Syaiful Bahri Djarmah (2010:16-21), mengemukakan bahwa sebagai suatu sistem tentu saja interaksi edukatif mengandung sejumlah komponen yang meliputi:

- a. Tujuan
Tujuan dalam interaksi edukatif mempunyai arti penting dalam memberikan arah yang jelas kemana kegiatan pembelajaran akan dibawa oleh guru, dengan pedoman tersebut guru dapat menyeleksi tindakan mana yang harus dilaukan dan tindakan mana yang haru ditinggalakan.
- b. Bahan Pelajaran
Bahan adalah substansi dari yang akan disampaikan dalam proses interaksi edukatif, untuk itu bahan pelajaran harus dikuasai oleh guru baik itu bahan pelajaran pokok maupun

bahan pelajaran pendukung yang mampu membuka wawasan guru untuk bisa membantu guru dalam menyampaikan bahan pelajaran pokok.

- c. Kegiatan belajar mengajar
Kegiatan belajar mengajar adalah inti kegiatan dalam pendidikan. Segala sesuatu yang telah diprogramkan akan dilaksanakan dalam kegiatan belajar mengajar. Semua komponen pengajaran akan berproses di dalamnya. Komponen inti yakni guru dan siswa dalam melakukan kegiatan dengan tugas dan tanggung jawab dalam kebersamaan berlandaskan interaksi normatif untuk bersama-sama mencapai tujuan pembelajaran.
- d. Metode
Metode adalah suatu cara yang dipergunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- e. Alat
Alat adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran, sebagai sesuatu yang dapat digunakan dalam mencapai tujuan, alat tidak hanya sebagai pelengkap, tetapi juga sebagai pembantu mempermudah usaha mencapai tujuan.
- f. Sumber Pelajaran
Segala sesuatu dapat dipergunakan sebagai sumber belajar sesuai kepentingan guna dipakai dalam proses interaksi edukatif.
- g. Evaluasi
Evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data tentang sejauh mana keberhasilan anak didik dalam belajar dan keberhasilan guru dalam mengajar.

Sedangkan menurut Suranto A.W (2005:17) komponen komunikasi

dibedakan menjadi 6 yaitu :

- 1) Komunikator atau pengirim pesan yaitu orang atau pihak yang mengirimkan pesan kepada orang atau pihak lain.
- 2) Pesan atau informasi, yaitu informasi, berita atau pesan yang diciptakan komunikator dan dikirimkan kepada komunikan.
- 3) Media atau saluran yaitu suatu sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari seseorang komunikator kepada komunikan.
- 4) Komunikan atau penerima yaitu orang atau pihak penerima informasi atau pesan.
- 5) Umpan Balik/*feedback* yaitu respon atau tanggapan dari seorang komunikan setelah mendapatkan beberapa pesan.

- 6) Gangguan atau noise yaitu gangguan yang terjadi dalam proses komunikasi.

Maka dapat disimpulkan komponen komunikasi edukatif di atas harus dilaksanakan dengan baik oleh guru. Agar dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, guru dapat mencapai tujuan pembelajaran secara maksimal. Apabila salah satu komponen di atas tidak mungkin digunakan dengan baik, maka proses belajar mengajar tidak dapat berjalan dengan maksimal.

c) Bentuk-bentuk komunikasi edukatif

Untuk mencapai interkasi belajar mengajar sudah barang tentu perlu, adanya komunikasi yang jelas antara guru (pengajar) dengan siswa (pelajar), sehingga terpadunya dua kegiatan, yakni kegiatan mengajar (usaha guru) dengan kegiatan belajar (tugas siswa) yang berdaya guna dalam mencapai tujuan pengajaran.

Menurut Bastaman (2003:5), terdapat beberapa bentuk komunikasi yaitu :

1. Komunikasi verbal merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan kata-kata yang disusun dalam pola yang mempunyai arti bisa berbentuk lisan, misalnya: guru menerangkan pelajaran dengan ceramah, diskusi dan sebagainya. Dan juga dapat berbentuk tulisan, misalnya: mencatat, menulis, dan sebagainya.
2. Komunikasi non-verbal merupakan bentuk komunikasi yang tidak menggunakan kata-kata, baik lisan maupun tulisan. Sebaliknya, komunikasi non-verbal menggunakan tanda-tanda atau isyarat tubuh, misalnya: para bahasa (*paralanguage*), bahasa tanda (*sign language*), bahasa perbuatan (*action language*), bahasa objek (*objek language*), dan takfil (*tacfil*).

Sedangkan menurut Wijaya (2004: 22) kegiatan komunikasi guru dalam interaksi belajar mengajar dilihat dari prosesnya dan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

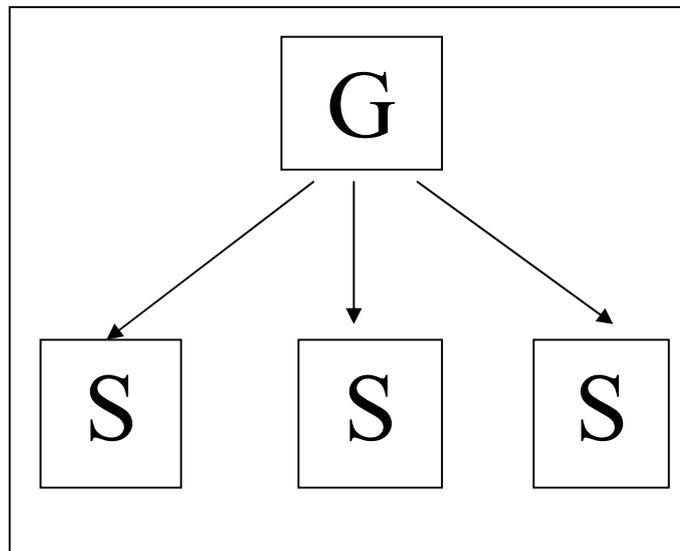
1. Komunikasi langsung adalah komunikasi yang terjadi secara langsung atau dua pihak yang berkepentingan. Misalnya ; guru menjelaskan pelajaran dengan ceramah, tanya jawab, dan lainnya.
2. Komunikasi tidak secara langsung adalah komunikasi yang terjadi secara tidak langsung tetapi melalui perantara atau media tertentu. Misalnya : penggunaan blackboard, komputer dan buku pelajaran.

Bentuk bentuk komunikasi di atas merupakan komunikasi yang dilakukan oleh seorang guru dan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar. Jika komunikasi tersebut dapat dijalankan secara optimal maka tujuan dari pelaksanaan pembelajaran akan tercapai.

d) Pola Komunikasi Edukatif

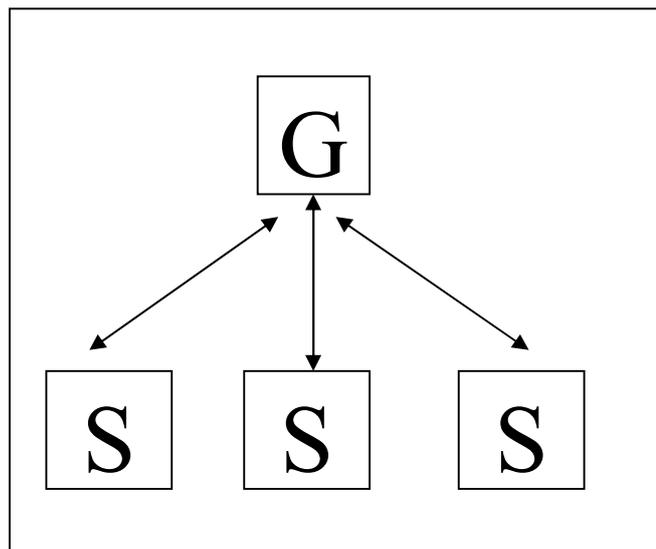
Komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar merupakan suatu interaksi yang terjadi antara guru dengan peserta didik dalam berlangsungnya proses pembelajaran. Untuk mencapai komunikasi edukatif diperlukan adanya komunikasi yang jelas dan terarah antara guru dan peserta didik, sehingga terwujud sinergitas antara kegiatan mengajar yang dilakukan seorang guru, dan kegiatan belajar peserta didik guna mencapai suatu tujuan.

Beberapa pola komunikasi yang ada dalam proses belajar mengajar menurut Nana Sudjana (2002:31) adalah sebagai berikut:



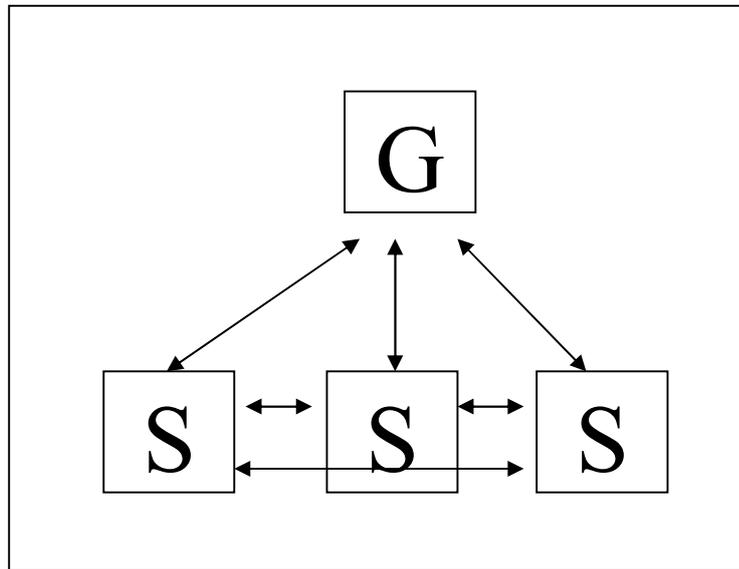
Gambar 1. Komunikasi sebagai aksi atau komunikasi satu arah

Dalam komunikasi satu arah guru berperan sebagai pemberi aksi dan siswa sebagai penerima aksi. Guru aktif dan peserta didik pasif. Ceramah pada dasarnya adalah komunikasi satu arah, atau komunikasi sebagai aksi. Komunikasi jenis ini kurang banyak menghidupkan kegiatan siswa belajar yang aktif, namun ini adalah proses 'pemintaran belajar'.



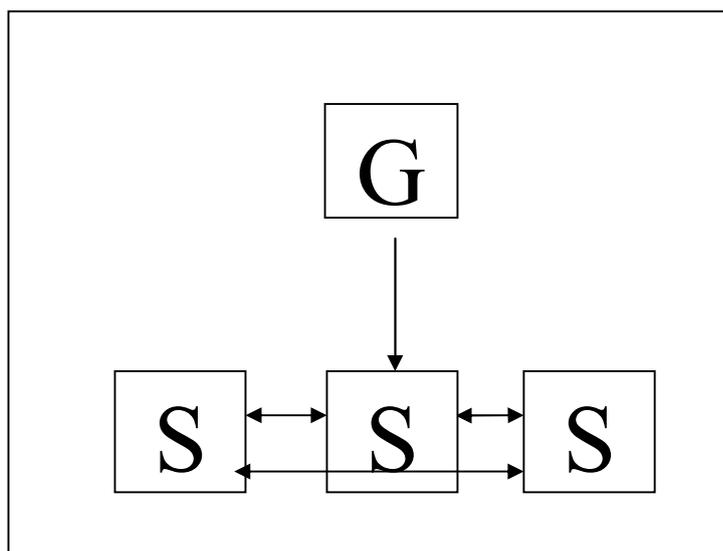
Gambar 2. Komunikasi sebagai interaksi atau komunikasi dua arah

Pada komunikasi dua arah, guru dan peserta didik dapat berperan sama yaitu pemberi aksi dan penerima aksi. Dalam hal ini, sudah terlihat hubungan dua arah, tetapi terbatas antara guru dengan peserta didik secara individual. Antara peserta didik dan peserta didik tidak ada hubungan. Peserta didik tidak dapat berdiskusi dengan teman atau bertanya sesama temanya. Keduanya dapat saling memberi dan menerima.



Gambar 3. Komunikasi banyak arah atau komunikasi sebagai transaksi

Komunikasi banyak arah atau komunikasi transaksi tidak hanya melibatkan interaksi yang dinamis antara guru dengan peserta didik tetapi juga melibatkan interaksi yang dinamis antara siswa yang satu dengan yang lain. Proses belajar mengajar dengan pola komunikasi tersebut mengarah kepada proses pengajaran yang mengembangkan kegiatan peserta didik yang optimal, sehingga peserta didik dapat belajar aktif. Diskusi dan evaluasi merupakan strategi yang dapat mengembangkan komunikasi ini.



Gambar 4. Komunikasi tak terkendali

Dalam pola komunikasi tak terkendali, guru mengajar tanpa melibatkan peserta didik secara dalam, sementara peserta didik memiliki komunikasi yang intens dengan sesamanya, sehingga hal ini rentan dengan kondisi kelas yang tidak lagi kondusif. Jika berada dalam kondisi ini, maka peluang terjadinya kegagalan proses belajar mengajar sangat tinggi, ini bisa saja menjadi pola komunikasi terburuk dari semuanya. Namun, secara basic peserta didik-peserta didik tersebut sebenarnya memiliki kompetensi untuk dibawa belajar menggunakan pola ke tiga.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sebagai orang akademis sudah seharusnya guru dengan peserta didik, dosen dengan mahasiswa memahami pola komunikasi yang efektif untuk diterapkan dalam sebuah kegiatan belajar mengajar. Hal ini penting karena keefektifan kegiatan belajar mengajar sangat

dipengaruhi oleh proses komunikasi. Proses komunikasi berbanding lurus dengan kesuksesan belajar mengajar. Sehingga semakin efektif proses komunikasi semakin sukses juga suatu kegiatan belajar mengajar.

e) Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar

Proses belajar mengajar merupakan suatu kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dari dunia pendidikan. Setiap proses belajar mengajar akan selalu ada proses komunikasi. Dalam komunikasi melibatkan dua komponen yang terdiri atas komponen pendidik (guru) sebagai komunikator dan peserta didik sebagai komunikan. Selain sebagai proses komunikasi, pendidikan juga merupakan suatu usaha dari pendidik untuk membimbing anak didiknya untuk mencapai perkembangannya menuju kedewasaan jasmani dan rohani. Ketika membimbing anak didik, guru harus mampu berkomunikasi dengan baik, maka dari itu komunikasi yang terjadi dalam proses pendidikan atau proses belajar mengajar disebut juga sebagai komunikasi edukatif atau interaksi edukatif.

Pelaksanaan proses pembelajaran di kelas, keberadaan seorang guru bukanlah hanya sekedar mengalihkan informasi dan hafalan-hafalan yang kadang-kadang kering tanpa makna, akan tetapi bagaimana mendorong, membimbing dan memfasilitasi peserta didik agar mereka sungguh-sungguh mau belajar. Hal ini sangat penting karena mengajar adalah membimbing kegiatan

belajar peserta didik sehingga mereka sungguh-sungguh bersedia untuk belajar atau sering disebut dengan komunikasi edukatif. Dalam proses belajar mengajar yang berperan utama dalam melaksanakan komunikasi edukatif adalah guru. Karena guru merupakan seseorang yang menyampaikan pesan atau informasi (pembawa ilmu pengetahuan) dan menjadi contoh seseorang yang memiliki kepribadian, etika kedewasaan. Peran guru yang dimaksud adalah guru yang berperan sebagai orang yang menguasai bahan yang akan diajarkan, sebagai komunikator, bisa sebagai sahabat yang dapat memberikan nasehat-nasehat, serta sebagai motivator sebagai pemberi inspirasi dan dorongan serta nilai-nilai.

Menurut Zamroni (2003:20), proses belajar mengajar merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu. Interaksi dalam proses belajar mengajar mempunyai arti yang lebih luas, tidak sekedar hubungan antara pendidik dengan peserta didik, tetapi berupa komunikasi edukatif dalam kelas.

Proses belajar mengajar merupakan proses kegiatan komunikasi antara dua unsur manusiawi, yakni peserta didik sebagai pihak yang belajar dan pendidik sebagai pihak yang mengajar, dengan peserta didik sebagai subyek pokoknya. Dalam

proses komunikasi dibutuhkan komponen-komponen pendukung seperti metode, media, lingkungan serta komponen lainnya. Sebagai seorang guru, harus mampu memanfaatkan komponen-komponen di atas. Agar proses komunikasi edukatif dalam proses pembelajaran dapat berlangsung secara optimal dan kondusif.

3. Tinjauan dalam Prestasi Belajar

a) Pengertian prestasi

Secara umum, prestasi berarti suatu tingkatan keberhasilan yang dicapai setelah melakukan belajar dalam pengertian sehari-hari banyak dihubungkan dengan pencapaian kegiatan belajar yang dilihat secara kuantitatif dan kualitatif, yaitu angka-angka yang berupa penilaian baik, sedang dan kurang.

Winarmo Surakhmad (1990:7), mengemukakan prestasi belajar adalah penguasaan pengetahuan atau keterampilan yang dikembangkan oleh mata pelajaran yang ditunjukkan dengan nilai tes atau angka nilai yang diberikan oleh guru.

Maka pengertian dari prestasi belajar adalah hasil usaha berupa penguasaan, pengetahuan / keterampilan yang merupakan tingkat keberhasilan peserta didik dalam belajar yang diukur secara langsung dengan menggunakan test. Prestasi merupakan kecakapan nyata yang dapat diukur maka bersifat sementara dan dapat diukur secara langsung dengan menggunakan test.

b) Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar

Prestasi belajar mempunyai hubungan erat dengan kegiatan belajar, berhasil atau tidaknya peserta didik dalam pencapaian prestasi belajar yang baik, disebabkan atau didukung oleh beberapa faktor yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu berasal dari dalam diri peserta didik (faktor intern) dan ada pula yang bersalah dari luar diri peserta didik (faktor ekstren).

Menurut Slameto (2003 : 64), yang termasuk dalam faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar yang berasal dari peserta didik antara lain :

- 1) Kesehatan
Kesehatan jasmani dan rohani sangat besar pengaruhnya terhadap kemampuan belajar. Peserta didik yang kesehatannya baik akan lebih mudah dalam belajar dibandingkan dengan peserta didik yang kondisi kesehatannya kurang baik, sehingga hasil belajarnya juga akan lebih baik.
- 2) Kecerdasa/intelegensi
Kecerdasaan/intelegensi besar pengaruhnya dalam menentukan seseorang dalam pencapaian keberhasilan. Peserta didik yang memiliki intelegensi yang tinggi akan lebih cepat dalam menghadapi dan memecahkan masalah sehingga prestasi belajar tinggi, dibandingkan dengan peserta didik yang memiliki intelegensi rendah.
- 3) Cara belajar
Belajar tanpa memperhatikan teknik dan faktor fisiologis, psikologis dan ilmu kesehatan akan memperoleh hasil yang kurang memuaskan dan maksimal.
- 4) Bakat
Bakat adalah kemampuan potensial yang dimiliki seseorang untuk mencapai keberhasilan pada masa yang akan datang. Peserta didik yang belajar sesuai dengan bakatnya akan lebih berhasil dibandingkan dengan orang yang belajar di luar bakatnya.

- 5) Minat
Peserta didik yang mempunyai minat belajar yang tinggi maka akan memperoleh hasil belajar yang maksimal. Sebaliknya, peserta didik yang mempunyai minat belajar yang rendah tidak akan memperoleh hasil belajar yang maksimal.
- 6) Motivasi
Motivasi dapat menimbulkan, mendasari, mengarahkan untuk melakukan perbuatan belajar. Dengan adanya motivasi maka peserta didik akan memiliki prestasi yang baik, begitu pula sebaliknya.

Selanjutnya Slameto (2003 : 62), juga mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar yang berasal dari luar diri peserta didik antara lain :

- 1) Latar belakang pendidikan orang tua
Latar belakang orang tua merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi prestasi anak. Semakin tinggi pendidikan orang tua maka sudah pasti mereka menginginkan prestasi anaknya melebihi apa yang telah dicapai olehnya.
- 2) Status sosial ekonomi orang tua
Keadaan ekonomi keluarga erat hubungannya dengan belajar anak. Anak yang sedang belajar harus terpenuhi kebutuhan pokoknya. Jika anak hidup dalam keluarga miskin, kebutuhan pokok anak kurang terpenuhi, akibatnya kesehatan dan prestasi belajar anak akan terganggu.
- 3) Ketersediaan sarana dan prasarana di rumah ataupun sekolah
Apabila sarana dan prasarana yang tersedia baik di rumah maupun di sekolah lengkap akan membantu anak dalam mencari kebutuhannya untuk belajar sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar.
- 4) Media yang dipakai guru
Media yang baik dan menarik mampu merangsang motivasi peserta belajar, anak baik maka prestasi belajar juga baik.
- 5) Kompetensi guru
Kompetensi guru adalah cara guru dalam pembelajaran yang dilakukan terhadap peserta didik dengan metode atau program tertentu. Guru harus mampu mendesain pembelajaran lebih menarik untuk membuat peserta didik lebih semangat dalam mengikuti pelajaran.

Pendapat lain mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar menurut Sri Rumini dkk, (2006 : 60) yaitu :

- 1) Faktor yang terdapat dalam diri individu yaitu :
 - a. Faktor psikis, meliputi kognitif, afektif, psikomotorik, campuran dan kepribadian.
 - b. Faktor fisik, meliputi indera, anggota badan, tubuh, kelenjar, syarat dan organ-organ dalam tubuh.
- 2) Faktor yang berasal dari luar individu, meliputi lingkungan, keadaan sosial ekonomi, materi pelajaran, metode mengajar, media pembelajaran, guru dan sebagainya.

Dapat disimpulkan dari pendapat di atas bahwa faktor-faktor belajar yang mempengaruhi prestasi belajar peserta didik terdiri dari dua faktor yaitu faktor dari dalam diri peserta didik dan faktor dari luar diri peserta didik. Peneliti menyimpulkan bahwa motivasi merupakan salah satu faktor dari dalam diri peserta didik (internal) berpengaruh besar untuk mendorong tercapainya prestasi belajar peserta didik. Sedangkan penggunaan media pembelajaran merupakan faktor dari luar peserta didik (eksternal) yang mempengaruhi prestasi belajar peserta didik.

c) Mengukur prestasi belajar

Untuk mengetahui tingkat pencapaian prestasi belajar, dapat dilakukan dengan cara mengukur atau mengevaluasi prestasi belajar.

Evaluasi hasil pembelajaran adalah secara keseluruhan kegiatan pengukuran (pengumpulan data dan informasi), pengolahan, penafsiran, dan pertimbangan untuk membuat keputusan tentang tingkat hasil belajar dalam upaya

mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. (Oemar Hamalik, 2004 : 210)

Nazarudin (2002 : 182), mengemukakan untuk melakukan penilaian prestasi belajar, terdapat beberapa jenis dan bentuk penilaian yang dapat digunakan antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Kuis
Digunakan untuk menyatakan hal-hal yang prinsip dari pelajaran yang lalu secara singkat, bentuknya berupa isian singkat, dan dilakukan sebelum pelajaran. Hal ini dilakukan agar peserta didik mempunyai pemahaman yang cukup mengenai pelajaran yang diterima, sekaligus juga untuk membangun hubungan antara pelajaran yang lalu dengan yang akan datang.
- 2) Pertanyaan lisan di kelas
Digunakan untuk mengungkapkan penguasaan peserta didik tentang pemahaman mengenai fakta, konsep, prinsip, dan prosedur yang berkaitan dengan disiplin ilmu yang dipelajari. Dengan ini diharapkan, peserta didik mempunyai bangunan keilmuan dan landasan yang kokoh untuk mempelajari materi pelajaran.
- 3) Ulangan harian
Dilakukan secara periodik pada akhir pengembangan kompetensi, untuk mengungkap penguasaan kognitif peserta didik, sekaligus untuk menilai keberhasilan penggunaan berbagai perangkat pendukung pembelajaran.
- 4) Tugas individu
Dilakukan secara periodik untuk diselesaikan oleh setiap peserta didik dan dapat berupa tugas di sekolah (kelas) dan di rumah. Tugas individu dipakai untuk mengungkapkan kemampuan teoritik dan praktik penguasaan hasil penilaian dalam penggunaan media, strategic, dan prosedur tertentu.
- 5) Tugas kelompok
Digunakan untuk menilai kemampuan kerja kelompok dalam upaya memecahkan masalah, sekaligus juga untuk membangun sikap kebersamaan pada diri peserta didik. Tugas kelompok ini akan lebih baik kalau diarahkan pada penyelesaian mengenai hal-hal yang bersifat empiric dan kasuistik. Jika mungkin kelompok peserta didik diminta melakukan pengamatan langsung atau merencanakan suatu proyek dengan menggunakan data informasi dari lapangan.

- 6) Ulangan semester
Digunakan untuk menilai penguasaan kompetensi pada akhir program semester. Kompetensi ini diujikan berdasarkan kisi-kisi yang mencerminkan kompetensi dasar, hasil belajar, dan indikator pencapaian hasil belajar yang dikembangkan dalam semester yang bersangkutan.
- 7) Ulangan kenaikan
Digunakan untuk mengetahui ketuntasan peserta didik dalam menguasai materi pada suatu bidang studi harus mengacu pada kompetensi dasar, berkelanjutan, memiliki nilai aplikatif, atau dibutuhkan untuk belajar pada bidang yang relevan.
- 8) Responsi atau ujian praktik
Dipakai untuk mata pelajaran yang ada kegiatan praktiknya, untuk mengetahui penguasaan akhir baik dari aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik.

Setelah berakhirnya proses belajar mengajar di kelas, guru mengadakan evaluasi yang dimaksudkan untuk mengetahui prestasi belajar yang dicapai siswa. Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk :

- 1) Meramalkan keberhasilan siswa dalam suatu mata pelajaran
- 2) Mendiagnosis kesulitan-kesulitan yang dialami siswa
- 3) Berfungsi sebagai tes formatif untuk mengukur kemajuan siswa
- 4) Berfungsi sebagai tes sumatif untuk mengukur hasil akhir belajar. (Sri Rumini, dkk, 2006 : 121)

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan komunikasi dalam kegiatan belajar mengajar di kelas sangat berpengaruh dalam pencapaian prestasi belajar siswa.

4. Tinjauan tentang Kearsipan

Istilah Arsip diambil dari kata *archieff* dalam bahasa Belanda atau *Archives* dalam bahasa Inggris. Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang ketentuan pokok kearsipan yang dimaksud arsip adalah :

- a. Naskah-naskah dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan badan-badan dalam bentuk cetak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan pemerintahan.
- b. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta atau perorangan dalam bentuk corak apapun, baik tunggal ataupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Dewi Angrawati (2004:13)

Menurut Kamus Administrasi (1986:139) “kearsipan adalah segenap rangkaian kegiatan perbuatan penyelenggaraan kearsipan sejak saat dimulainya pengumpulan warkat sampai dengan penyingkiran”. Martano (1991:32) menjelaskan bahwa “kearsipan adalah pengaturan dan penyimpanan warkat/*record* atas dasar sistem tertentu serta dengan prosedur tertentu yang sistematis sehingga apabila diperlukan dapat ditemukan kembali dalam waktu yang singkat”.

Sedangkan menurut Sularso (1985:3) menjelaskan “kearsipan adalah tata cara pengurusan penyimpanan warkat menurut aturan dan prosedur yang berlaku dengan mengingat 3 unsur pokok yang meliputi penyimpanan (*storing*), penempatan (*placing*), dan penemuan kembali (*finding*).

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kearsipan adalah suatu proses mulai dari penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan penyimpanan warkat menurut sistem tertentu sehingga apabila diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat.

B. Penelitian yang Relevan :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Henny (2011) yang berjudul “Pelaksanaan Komunikasi Edukatif Guru Dalam Meningkatkan Partisipasi Belajar Siswa Kelas X SMK YPKK 3 Sleman”. Menyimpulkan bahwa pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan partisipasi belajar masih belum terlaksana dengan optimal. Karena terdapat beberapa permasalahan yang timbul dari pihak guru, faktor lingkungan dan pihak peserta didik itu sendiri. Dalam penelitian ini informan kunci adalah guru kelas X berjumlah 6 orang. Sedangkan informan pendukung adalah kepala sekolah, dan peserta didik yang diambil menggunakan teknik *snowball* sebanyak 16 orang.
2. Penelitian yang dilakukan Chici (2010) yang berjudul “Pelaksanaan Komunikasi Edukatif Dalam Proses Belajar Mengajar Di Kelas XI Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Pancasila 2 Kutoarjo”. Menyimpulkan bahwa komunikasi antara guru sebagai komunikator dengan peserta didik sebagai komunikan sudah berjalan dengan baik. akan tetapi pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas masih sering terjadi komunikasi searah yaitu guru menerangkan di depan kelas dan peserta didik hanya mendengarkan. Dalam penelitian ini subyek penelitian adalah guru program keahlian administrasi perkantoran berjumlah 6 orang.

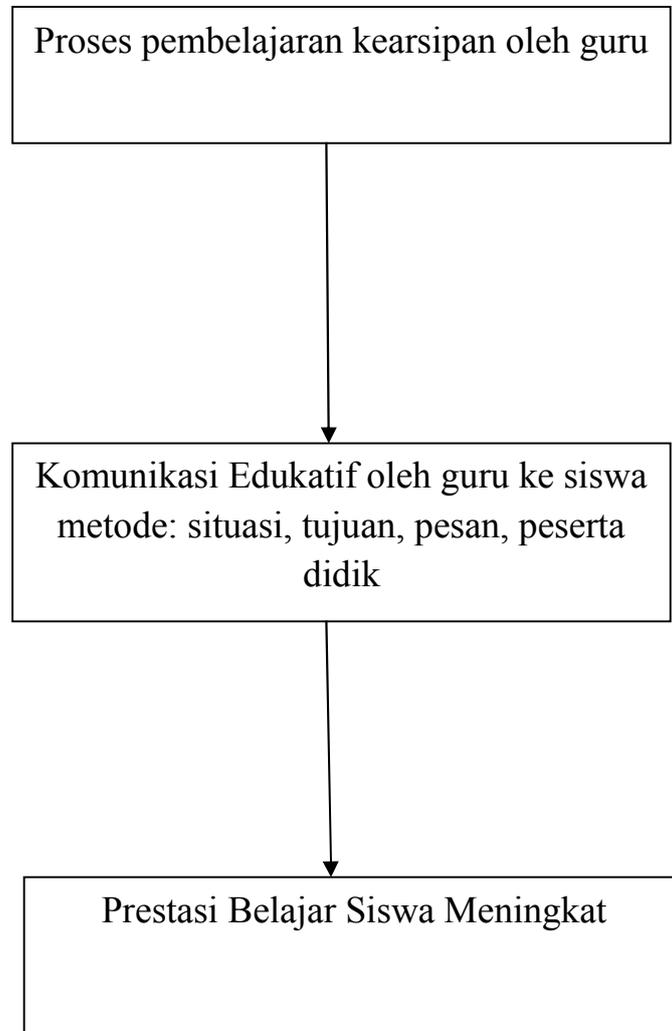
C. Kerangka Pikir

Sesuai dengan judul penelitian, diasumsikan bahwa cakupan penelitian ini yaitu komunikasi edukatif guru dan peserta didik dalam meningkatkan prestasi belajar kelas XI mata pelajaran kearsipan kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Paradigma penelitian ini dikembangkan bermaksud untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

Komunikasi edukatif merupakan hubungan dua arah antara guru dan peserta didik dengan sejumlah norma sebagai mediumnya untuk mencapai tujuan pendidikan, atau dengan kata lain komunikasi edukatif adalah komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bersifat mendidik. Melalui komunikasi edukatif antara guru dan peserta didik yang berjalan dengan baik, maka tujuan proses belajar mengajar dapat tercapai.

Indikator keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif mencakup beberapa hal, yaitu ada metode untuk mencapai tujuan, ada situasi yang memungkinkan proses belajar mengajar berjalan dengan baik, tujuan yang ingin dicapai, pesan atau bahan yang menjadi isi interaksi, ada pelajar yang aktif pada saat pembelajaran berlangsung dan ada penilaian terhadap hasil interaksi.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan dalam sebuah skema agar dapat mudah dipahami, sebagaimana berikut :



Gambar 5. Alur kerangka pikir

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kerangka pikir di atas maka muncul beberapa pertanyaan penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran ditinjau dari aspek guru, peserta didik, media, pesan/informasi, dan umpan balik (*feedback*)?
2. Apa saja bentuk dan pola komunikasi edukatif yang dijalankan di kelas XI Mata Pelajaran Kearsipan Kompetensi Keahlian Administrasi perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?
3. Apakah hambatan yang terjadi guru dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar mengajar di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?
4. Apakah upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar mengajar di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dimaksudkan untuk menggambarkan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK bhakti karya 1 magelang. Penelitian ini menggambarkan situasi sebenarnya guna mendukung penyajian data. Data yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah berupa kata-kata bukan angka-angka, sehingga dengan penelitian ini diharapkan dapat diperoleh pemahaman dan penafsiran mendalam mengenai makna dan fakta yang relevan.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional dalam penelitian ini adalah pelaksanaan komunikasi edukatif yang merupakan komunikasi yang terjadi antara pendidik dan peserta didik dalam proses belajar mengajar di kelas untuk mencapai prestasi belajar yang diinginkan di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Adapun indikator pelaksanaan komunikasi edukatif yaitu mencakup bahan atau pesan yang menjadi isi interaksi, ada pelajar yang aktif mengalami proses belajar, ada guru yang melaksanakan, adanya penggunaan media pembelajaran dan adanya respon atau umpan balik.

C. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Beralamat di Jalan Elo Jetis No. 31 Magelang, waktu penelitian dilaksanakan pada 7 September - 12 September 2015.

D. Penentuan Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dianggap dapat memberikan informasi selengkap-lengkapya yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Dalam penentuan informan, penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap tahu tentang informasi yang diperlukan dalam penelitian ini atau dengan kata lain pengambilan sampel diambil berdasarkan kebutuhan penelitian. *Snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit tersebut belum mampu memberikan data yang lengkap, maka harus mencari orang lain yang dapat digunakan sebagai sumber data

Dalam hal ini, peneliti bergerak dari informan kunci ke informan pendukung sehingga dihasilkan informasi baru lagi. Dalam penelitian ini dipilih informan kunci adalah guru dan peserta didik kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Sedangkan informan pendukung dalam penelitian ini ketua kompetensi

keahlian Administrasi perkantoran di SMK Bhakti Karya 1 Magelang dan Wakasek Sarana dan Prasarana SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa cara, yaitu sebagai berikut:

1. Observasi

Metode ini digunakan untuk mengamati lingkungan sekolah, media komunikasi atau sarana prasarana belajar mengajar dan kegiatan belajar mengajar di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Metode ini digunakan untuk mengamati proses komunikasi yang terjadi antara guru dengan peserta didik dalam proses kegiatan belajar mengajar, serta melihat umpan balik yang diberikan oleh peserta didik dalam proses kegiatan belajar mengajar. Dalam penelitian ini dilakukan pengamatan langsung dalam proses belajar mengajar yang dilaksanakan di dalam kelas, mulai dari pembukaaan sampai dengan penutup. Sehingga dapat mengamati proses komunikasi yang terjadi antara guru dan peserta didik serta respon yang dilakukan oleh peserta didik selama kegiatan belajar berlangsung.

2. Wawancara

Metode ini digunakan untuk memperoleh data informasi tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di kelas XI Mata Pelajaran Kearsipan Kompetensi Keahlian

Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang . Dalam metode wawancara ini dilakukan dengan menyiapkan pedoman wawancara yang berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang memuat pokok-pokok permasalahan yang akan diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang struktur organisasi sekolah, profil atau sejarah SMK Bhakti Karya 1 Magelang, foto suasana belajar, serta RPP. Dalam pengumpulan data dilakukan dengan cara menggunakan dokumen-dokumen. Dokumen tersebut digunakan sebagai sumber data yang bermanfaat untuk menafsirkan dan meramalkan hasil penelitian. Dokumen-dokumen tersebut berkaitan dengan peristiwa atau aktivitas tertentu yang diperoleh dari hasil-hasil laporan dan keterangan-keterangan secara tertulis, tergambar, maupun tercetak.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis interaktif. Artinya data yang diperoleh dari penelitian disajikan apa adanya kemudian dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai fakta yang ada di lapangan. Langkah-langkah dalam analisis data sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumentasi merupakan data mentah dan bertambah banyak.

Untuk itu peneliti melakukan pemilihan data yang relevan untuk disajikan dan dapat menjawab permasalahan peneliti. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pemilihan terhadap data yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dilakukan tersebut. Data yang telah dipilih kemudian disederhanakan dengan mengambil data yang pokok dan diperlukan dalam menjawab permasalahan yang diteliti.

2. Penyajian Data

Tahap selanjutnya yaitu penyajian data dengan menyusun informasi yang telah didapat, kemudian menggabungkan informasi-informasi tersebut sehingga mencapai analisis yang valid. Mengingat data yang diperoleh bertambah banyak dan agar tidak kesulitan dalam penguasaan informasi baik dari hasil penelitian maka dilakukan penyajian data berupa narasi. Data yang disajikan dalam bentuk narasi tersebut berupa informasi mengenai penelitian tersebut.

3. Pengambilan Kesimpulan

Setelah data disajikan secara rinci, maka langkah selanjutnya adalah membahas data yang telah disajikan tersebut, kemudian dari data yang terkumpul dihubungkan dan dibandingkan antara satu dengan yang lainnya sehingga mudah ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari setiap permasalahan yang ada. Pengambilan kesimpulan mengenai penelitian tersebut

dilakukan secara terus menerus sejak penelitian itu dilakukan atau dimulai sampai pada penelitian itu selesai.

G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk memperoleh data yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah perlu dilaksanakan pemeriksaan keabsahan data. Untuk menganalisis dan memeriksa keabsahan data teknik yang digunakan adalah teknik triangulasi data. Teknik triangulasi data dilakukan dengan cara membandingkan dan meng*check*balik derajat kepercayaan informan terhadap pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis triangulasi metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan dan meng*check*kembali data hasil wawancara dan observasi. Sedangkan teknik triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara antara subyek penelitian yang satu dengan yang lain. Data dapat dikatakan absah apabila terdapat konsistensi atau kesesuaian antara informasi yang diberikan oleh informan satu dengan informan lainnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Tempat Penelitian

1. Sejarah SMK Bhakti Karya 1 Magelang

SMK Bhakti karya 1 Magelang didirikan pada tahun 1979 dengan nama SMEA Kodya. Pada tahun 1987 SMEA Kodya berubah menjadi SMEA Bhakti Karya dan pada tahun 1994 SMEA Bhakti Karya berubah menjadi SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Perubahan menjadi SMK ini berdasarkan aturan pemerintah untuk mengubah nama SMEA menjadi SMK.

SMK Bhakti Karya 1 Magelang merupakan Sekolah Menengah Kejuruan bidang keahlian bisnis dan manajemen dan mayoritas siswa adalah putri. Sebagaimana sekolah menengah Kejuruan pada umumnya, SMK Bhakti Karya 1 Magelang mempunyai masa studi 3 tahun.

2. Deskripsi SMK Bhakti Karya 1 Magelang

SMK Bhakti Karya 1 Magelang beralamat di Jalan Elo Jetis No. 3 Kota Magelang. Lokasi SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup strategis karena dapat dijangkau dengan menggunakan jenis kendaraan apapun. Meskipun sekolah ini berada dekat dengan jalan raya, tetapi karena letak ruang kelas cukup jauh dari pintu gerbang

sekolah sehingga adanya kendaraan yang lalu-lalang di depan sekolah tidak menyebabkan kebisingan di ruang kelas.

Dengan kondisi sekolah yang demikian maka dapat mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pendidikan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang. Adapun gambaran kondisi SMK Bhakti Karya 1 Magelang adalah sebagai berikut:

a) Kondisi Fisik Sekolah

Secara garis besar kondisi fisik SMK Bhakti Karya 1 Magelang dalam hal ini gedung sekolah terdiri dari:

1. Ruang Kantor

SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki tiga ruang kantor yang saling berdekatan yaitu ruang kepala sekolah, ruang guru serta ruang Tata Usaha (TU). Ruang guru berada di paling timur, terdiri dari meja dan kursi guru, almari guru serta perangkat mengajar. Di sebelah barat ruang guru adalah ruang Tata Usaha yang dilengkapi dengan fasilitas meja, kursi, almari arsip, dan komputer.

Ruang paling barat adalah ruang Kepala Sekolah, yang memiliki kelengkapan fasilitas yang cukup memadai seperti meja, kursi, komputer, printer, almari arsip, yang terletak di ruangan khusus serta peralatan dan perlengkapan administrasi lainnya.

Ruang kepala sekolah tertata dengan rapi dan dilengkapi berbagai fasilitas yang menunjang. Sedangkan ruang tamu terdiri dari meja dan kursi tamu untuk menerima tamu.

2. Ruang Belajar Mengajar

Ruang belajar mengajar yang ada di SMK Bhakti Karya 1 Magelang ada 12 ruang kelas. Adapun ruang kelas terdiri dari 4 ruang kelas X yaitu kelas X Administrasi Perkantoran, X Akuntansi, X Teknik Penyiaran Radio, X Pemasaran; 4 ruang kelas XI yaitu kelas XI Administrasi Perkantoran, XI Akuntansi, XI Teknik Penyiaran Radio, XI Pemasaran; sedangkan kelas XII ada 4 ruang kelas yang lain yaitu kelas XII Administrasi Perkantoran, XII Akuntansi, XII Teknik Penyiaran Radio, XII Pemasaran.

Setiap ruang kelas memiliki kelengkapan administrasi kelas yang cukup memadai antara lain: meja dan kursi sejumlah peserta didik masing-masing kelas, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, rak sepatu, *black board*, penghapus, kapur, serta dilengkapi dengan peralatan kebersihan seperti sapu, serok sampah, dan kemoceng yang mendukung kebersihan kelas .

3. Laboratorium

SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki 4 (empat) ruang laboratorium yaitu laboratorium Administrasi Perkantoran,

laboratorium Komputer, laboratorium Teknik Penyiaran Radio, laboratorium Pemasaran. Fasilitas yang ada di laboratorium Administrasi Perkantoran antara lain meja dan kursi guru, meja dan kursi praktikan, telepon, *facsimile*, komputer, lemari arsip. Laboratorium Komputer terdiri dari meja dan kursi, LCD *Projector*, Komputer, AC, *white board*, spidol, penghapus.

Laboratorium yang selanjutnya adalah laboratorium Teknik Penyiaran Radio yang terletak di sebelah barat Laboratorium Komputer. Laboratorium ini dilengkapi dengan fasilitas antara lain AC, meja, kursi, komputer, dan beberapa unit produksi penyiaran yang digunakan dalam pembelajaran.

Laboratorium Pemasaran digunakan sebagai ruang praktikum untuk menunjang dalam kegiatan pembelajaran. Di dalam ruangan ini tersedia beberapa kursi, meja, dan *cash register*.

4. Perpustakaan

Perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang terletak di sebelah selatan Laboratorium Pemasaran. Perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang terbagi menjadi beberapa bagian yaitu tempat rak, almari untuk meletakkan buku, tempat membaca yang dilengkapi dengan meja dan kursi, komputer, mesin fotokopi serta ruang petugas perpustakaan. Fasilitas di perpustakaan SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup lengkap namun masing kurang dalam mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang ada.

5. Sarana olahraga

Sarana olahraga yang ada di SMK Bhakti Karya 1 Magelang antara lain:

- 1) Lapangan *volley*
- 2) Lapangan basket
- 3) Gudang tempat menyimpan peralatan olahraga
- 4) Matras

6. Sarana Penunjang

- 1) Masjid
- 2) Tempat parkir guru dan karyawan
- 3) Ruang OSIS
- 4) Ruang piket
- 5) Pos penjaga
- 6) Kantin sekolah
- 7) Ruang Bimbingan Konseling
- 8) Ruang UKS
- 9) Ruang Koperasi Peserta didik
- 10) Ruang Pramuka
- 11) Tempat parkir peserta didik
- 12) Kamar mandi/WC guru maupun peserta didik
- 13) Ruang Aula Pertemuan

b) Kondisi Non-Fisik Sekolah

Untuk memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan, maka sekolah mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

a) Kepala Sekolah

Kepala SMK Bhakti Karya 1 Magelang dijabat oleh Sri Suwarsi, SH. Tugas kepala sekolah antara lain :

- 1) Sebagai administrator yang bertanggung jawab pada pelaksanaan kurikulum, ketatausahaan, administrasi personalia pemerintah dan pelaksanaan instruksi dari atasan;
- 2) Sebagai pemimpin usaha sekolah agar dapat berjalan dengan baik;
- 3) Sebagai supervisor yang memberikan pengawasan dan bimbingan kepada guru, karyawan dan peserta didik agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik dan lancar.

b) Wakil Kepala Sekolah

Di dalam menjalankan tugasnya, Kepala sekolah dibantu oleh 3 Wakil Kepala Sekolah, yaitu :

- 1) Wakasek Bidang SDM dan Sarana Prasarana yang dijabat oleh Dadang Suhendar;
- 2) Wakasek Bidang Kurikulum yang dijabat oleh Herlina Dewi Andriani S.Pd.;

3) Wakasek Bidang Kepeserta didikan yang dijabat oleh Sukoco S.Si.;

4) Wakasek Bidang Humas yang dijabat oleh Tri Djoko Susilo, S.Pd.

c) Potensi Guru dan Karyawan

Guru-guru SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki potensi yang baik dan sangat berdedikasi di bidangnya masing-masing. Dari segi kedisiplinan dan kerapian guru-guru SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup baik. Jumlah karyawan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup memadai dan secara umum memiliki potensi yang cukup baik sesuai dengan bidangnya. Guru yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil sekitar 14 orang. Guru yang belum sertifikasi sekitar 22 orang. Gaji guru di sekolah ini telah mencukupi.

d) Potensi Peserta didik

Potensi dan minat belajar peserta didik SMK Bhakti Karya 1 Magelang cukup baik. Sebagian peserta didik memanfaatkan waktu belajar mereka dengan cukup baik, misalnya waktu istirahat digunakan sebagian peserta didik untuk membaca buku di perpustakaan dan sholat Dhuha bagi yang beragama Islam. Peserta didik-peserta didik SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki kedisiplinan dan kerapian yang cukup baik. Walaupun sebagian masih ada yang terlambat dan berpakaian kurang rapi.

Kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang pada hari Senin, Selasa, dan Rabu dimulai pukul

07.00 WIB sampai pukul 15.00 WIB, untuk hari Kamis khusus kelas XII hanya sampai pukul 13.30 WIB. Setiap hari Jum'at sekolah dimulai pukul 07.00 WIB sampai pukul 11.45 WIB, pada jam 07.00 WIB sampai dengan 07.45 WIB digunakan untuk Senam Ceria terlebih dahulu. Setiap hari Sabtu, pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 07.45 WIB digunakan untuk Sabtu Bersih dan dilanjutkan dengan KBM seperti biasanya. Untuk kelas XI, XII, dan XII sampai dengan pukul 13.30 WIB, khusus untuk kelas XII Penyiaran KBM berakhir sampai pukul 14.15 WIB.

Apabila peserta didik memiliki keperluan keluar sekolah pada saat proses pembelajaran berlangsung peserta didik diharuskan meminta izin kepada sekolah melalui guru mata pelajaran yang sedang mengajar dan guru piket. Apabila ada peserta didik yang melanggar peraturan sekolah maka akan dicatat pada buku pelanggaran peserta didik dan akan diberi skor sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

Melalui OSIS peserta didik dapat mengembangkan potensi yang di miliki dengan optimal. Program kerja yang di jalankan antara lain: Majalah dinding dan Masa Orientasi Peserta didik. Kegiatan OSIS tahun ini secara umum sudah jauh lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya, tetapi masih memerlukan pembinaan terhadap kinerja peserta didik-peserta didik pengurus OSIS agar lebih mandiri di kemudian hari. Disamping itu, para peserta didik dapat menyalurkan minat dan bakat melalui kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan

pada sore hari dan wajib diikuti oleh kelas X, XI dan XII yang meliputi:

- 1) Ekstra Kurikuler Wajib : Pramuka bagi kelas X
- 2) Ekstra Kurikuler Pilihan : PMR, Tari Kreasi Baru, Basket, Taekwondo, Ndayakan, Volley.

Kegiatan ekstrakurikuler di SMK Bhakti Karya 1 Magelang telah terkendali dan terorganisir dengan baik. Pihak sekolah tidak keberatan dengan diadakannya kegiatan ekstrakurikuler di sore hari, asalkan tidak mengganggu proses belajar mengajar. Pihak sekolah sangat mendukung pengembangan kegiatan ekstrakurikuler karena hal tersebut merupakan sarana bagi peserta didik untuk menyalurkan dan mengembangkan minat bakat dan penalaran berpikirnya. Prestasi belajar juga tidak mengalami penurunan, bahkan terus meningkat dan sering memenangkan perlombaan non akademik.

e) Bimbingan Konseling

Bimbingan dan konseling merupakan pemberian layanan bantuan kepada individu baik secara langsung maupun tidak langsung oleh konselor kepada konseli untuk membantu menyelesaikan masalah konseli dan agar konseli dapat memilih jalan hidupnya sendiri.

Bimbingan Konseling diadakan di sekolah dalam bidang kepeserta didikan dan urusan sekolah. Terdapat 2 guru yang bertugas

dalam bimbingan konseling, yaitu : Dra. Sutrisnarti dan Farida Bariroh S.Pd.

SMK Bhakti Karya 1 Magelang adalah sebuah lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di Jalan Elo Jetis No. 3 Magelang. SMK Bhakti Karya 1 Magelang mempunyai sumber potensi yang cukup besar, dengan adanya sumber daya manusia yang terdapat di dalamnya. SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki tenaga pengajar sejumlah 34 orang dan peserta didik sebanyak 330 peserta didik. Peserta didik tersebut terbagi dalam 12 kelas, yakni :

- 1) Kelas X sebanyak 4 kelas terdiri dari:
 - a) Kelas X Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas X Akuntansi;
 - c) Kelas X Teknik Penyiaran Radio;
 - d) Kelas X Pemasaran.
- 2) Kelas XI sebanyak 4 kelas terdiri dari:
 - a) Kelas XI Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas XI Akuntansi;
 - c) Kelas XI Teknik Penyiaran Radio;
 - d) Kelas XI Pemasaran;
- 3) Kelas XII sebanyak 4 kelas yang terdiri dari:
 - a) Kelas XII Administrasi Perkantoran;
 - b) Kelas XII Akuntansi;

- c) Kelas XII Teknik Penyiaran Radio;
- d) Kelas XII Pemasaran.

Dilihat dari segi fisik, SMK Bhakti Karya 1 Magelang memiliki fasilitas diantaranya : 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang guru, 1 ruang Tata Usaha, 12 ruang kelas, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang BK, 1 ruang UKS, 1 ruang OSIS, 1 ruang Pramuka, 1 ruang koperasi, 1 ruang laboratorium Administrasi Perkantoran, 1 ruang laboratorium Komputer, 1 ruang laboratorium Teknik Penyiaran Radio, 1 ruang laboratorium Pemasaran, 1 gedung mushola, 1 kamar mandi guru, 10 kamar mandi peserta didik, lapangan voli, lapangan basket, dan tempat parkir (peserta didik, guru, karyawan, dan tamu). SMK Bhakti Karya 1 Magelang menerapkan Kurikulum 2013.

c) Kurikulum SMK Bhakti Karya 1 Magelang

SMK Bhakti Karya 1 Magelang menggunakan Kurikulum 2013 untuk kelas X dan XI, sedangkan untuk kelas XII masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), namun dalam pelaksanaannya kedua kurikulum ini belum maksimal diterapkan.

3. Visi dan Misi

1) Visi Sekolah

Mencetak tamatan yang Bertaqwa, Tangguh, Unggul dan Berwawasan Lingkungan

2) Misi Sekolah

- a) Memberikan pendidikan agama dengan Keyakinan yang dianut peserta didik
- b) Memberikan Motivasi peserta didik agar kuat, mandiri dan totalitas dalam bertindak.
- c) Membekali peserta didik kemampuan intrapersonal dan interpersonal.
- d) Menanamkan sikap dan cara pandang terhadap lingkungan sekitar.

B. Deskripsi Data Penelitian

Proses pembelajaran di kelas merupakan suatu proses komunikasi. Untuk mengetahui pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Bhakti Karya 1 Magelang, ada beberapa hal yang harus diteliti secara garis besarnya dapat diuraikan antara lain pelaksanaan komunikasi edukatif saat belajar mengajar berlangsung, hambatan-hambatan yang terjadi dan usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut. Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat diperoleh hasil sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Komunikasi edukatif dalam kelas yang intensif dapat menimbulkan rasa keakraban guru dengan peserta didik, hal itu dapat mendukung berhasilnya komunikasi edukatif. Pelaksanaan komunikasi edukatif dapat berjalan secara optimal maka baik antara guru, peserta didik, media, pesan/informasi atau umpan balik (*feedback*) saling berhubungan satu sama lain. Komunikasi edukatif guru dengan peserta didik dalam penelitian yang dilakukan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai berikut:

(1) Guru

Kegiatan belajar mengajar dapat optimal didukung oleh kompetensi guru yang dimiliki. Selain itu guru juga mempunyai kemampuan berkomunikasi demi tercapainya prestasi belajar yang diinginkan. Seperti yang diungkapkan Ibu Pratiwi guru kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran bahwa “seorang guru harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik karena seorang guru tersebut selain sebagai motivator juga sebagai komunikator harus mampu menyampaikan pelajaran di dalam kelas dengan komunikasi yang baik dan efektif antara guru dengan peserta didik”, ungkapnya.

Berdasarkan observasi di kelas XI Kompetensi Keahlian Administasi Perkantoran menunjukkan bahwa guru mampu untuk menciptakan sebuah kegiatan belajar mengajar yang kondusif dengan berbagai metode mengajarnya baik itu secara langsung maupun dengan berbagai media yang digunakan. Terkadang guru tidak memperhatikan bahwa penguasaan komunikasi itu juga sangat penting bagi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, sehingga tanpa didukung penguasaan komunikasi yang optimal maka guru akan kesulitan dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

Keberhasilan guru dalam berkomunikasi di kelas dapat dilihat dari gaya interaksinya dengan para peserta didik. Gaya

mengajar guru yang demokratis dalam interaksi akan menimbulkan komunikasi yang menyenangkan dalam kelas. Jika guru kurang pandai dalam membawa diri maka peserta didik menjadi cepat merasa bosan dan mudah mengantuk di dalam kelas. Jadi, sangat penting bagi guru untuk menciptakan komunikasi kelas yang optimal demi tercapainya tujuan pembelajaran.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan guru di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran melalui seperti pada umumnya mempunyai langkah-langkah sebagai berikut :

a. Kegiatan Awal

Sebelum guru menyampaikan materi pelajaran, ada beberapa langkah yang dilakukan guru untuk mengawali pembelajaran. Kegiatan ini dilakukan agar peserta didik siap dalam menerima materi yang akan diberikan. Adapun tahap-tahap yang dilakukan guru untuk mengawali pelajaran sebagai berikut:

1) Guru Mengucapkan Salam dan Mengecek Daftar Hadir Peserta didik satu-persatu

Sebelum guru memulai pelajaran guru selalu mengucapkan salam kepada peserta didik. Kata-kata yang diucapkan yaitu “Assalamu’alaikum Wr.Wb”, lalu

“selamat pagi anak-anak” atau selamat siang anak-anak” kalau guru mendapatkan jam pelajaran siang. Tetapi jika jam pelajaran adalah jam pertama maka diawali dengan berdoa bersama dan dilanjutkan mengisi daftar hadir peserta didik.

2) Guru Melakukan Apersepsi

Sebelum memulai pelajaran guru menyampaikan sekilas tentang pelajaran yang telah diajarkan minggu lalu. Guru juga memberikan pertanyaan lisan tentang materi sebelumnya untuk mengasah daya ingat peserta didik. Guru memotivasi peserta didik dalam kegiatan mengajar dengan memberikan humor sehingga peserta didik dapat tertarik dan fokus mengikuti pelajaran. Hal ini terlihat saat Ibu Pratiwi sebagai guru mata pelajaran kearsipan mengungkapkan “Misalnya saat akan memulai pelajaran, atau saat apersepsi saya memberikan motivasi kepada peserta didik. Kemudian saya memberikan pertanyaan dengan memanggil peserta didik sesuai nomer absen melalui tanggal hari tersebut atau yang lainnya tentang pelajaran minggu yang lalu materi pelajaran tentang pengertian arsip dan jenis-jenis arsip seperti *arsip dinamis* serta *arsip statis*. Agar peserta didik ingat dan siap untuk KBM.

b. Kegiatan Inti

Kegiatan ini merupakan kegiatan utama dalam proses pembelajaran. Kegiatan tersebut berupa proses pembelajaran. Kegiatan tersebut berupa penyampaian materi pelajaran kepada peserta didik. Selain menyampaikan pelajaran, guru juga harus berupaya keras agar peserta didik dapat memahami pelajaran yang disampaikan. Kegiatan inti guru dalam kelas, melalui beberapa tahap.

Tahap-tahap dalam kegiatan inti sebagai berikut:

- 1) Guru menyampaikan materi pelajaran secara lisan dan tertulis dengan bahasa sederhana. Guru memberikan penekanan pada materi yang dikuasai. Guru sering memberikan sedikit humor yang mengacu pada materi agar mudah dipahami oleh peserta didik. Misalnya guru memberikan arahan “Anak-anak silahkan dibaca contoh arsip apa saja , jangan contoh-contoh yang lain”, ucap guru sambil memberikan ekspresi muka senyum artinya guru sedang menegur dengan halus agar peserta didik fokus pada pelajaran. Hal tersebut dilakukan untuk memudahkan peserta didik dalam memahami pelajaran. Proses pembelajaran yang optimal dapat di bantu dengan menggunakan media.

Penggunaan media disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan.

- 2) Guru membuka sesi tanya jawab untuk memperjelas materi dan meningkatkan keaktifan peserta didik. Guru memberikan pertanyaan lisan pada peserta didik yang kurang fokus agar bisa mengikuti pelajaran dengan baik. materi yang sudah di jelaskan oleh guru ditanyakan lagi kepada peserta didik untuk mengetahui tingkat pemahaman materi.
- 3) Guru memberikan latihan soal dan tugas untuk memperdalam pemahaman materi yang telah disampaikan sebelumnya, supaya peserta didik benar-benar paham tentang materi pelajaran yang sedang dipelajari.

c. Kegiatan Akhir

Kegiatan yang biasa dilakukan oleh guru saat menutup pelajaran adalah memberikan evaluasi terhadap pembelajaran yang telah dilaksanakan. Kegiatan tersebut dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan peserta didik dalam memahami materi pelajaran yang telah disampaikan oleh guru.

Cara yang dilakukan guru untuk mengevaluasi pembelajaran adalah memberikan pertanyaan seputar materi yang telah disampaikan dan memberikan tugas rumah. Guru memberi

tahu materi untuk pertemuan selanjutnya. Setelah semua tahap selesai, maka guru mengakhiri pelajaran dengan mengucapkan salam. Jika jam pelajaran terakhir, dilakukan doa bersama dan guru mengucapkan salam.

(2) Peserta didik

Dalam proses belajar mengajar peserta didik juga dapat berperan penting untuk mengoptimalkan kegiatan pembelajaran di dalam kelas sehingga komunikasi yang terjalin bisa berjalan secara efektif. Berangkat dari hakekat komunikasi bahwa komunikasi ada suatu proses pengiriman pesan, berita atau informasi dari pihak komunikator kepada pihak komunikan agar mendapat respon yang sesuai dengan kehendak dari komunikator demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Sebagai komunikan, peserta didik selalu berusaha untuk menerima respon setelah guru menyampaikan materi pelajaran, tetapi guru juga harus dapat mengembalikan atau merespon informasi tersebut dengan baik sehingga akan tercipta hubungan timbal balik demi optimalnya pelaksanaan komunikasi yang nantinya juga akan menentukan keberhasilan pencapaian prestasi belajar peserta didiknya.

Hasil observasi yang dilakukan peneliti di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menunjukkan bahwa peserta didik sudah dapat menjalankan komunikasi dengan

baik karena peserta didik mampu merespon positif terhadap informasi yang diberikan oleh guru. Hal tersebut dapat dilihat disaat peserta didik bertanya dan menjawab pertanyaan dari guru, konsentrasi dan ikut berusaha menciptakan suasana belajar di kelas yang menyenangkan. Seperti yang diungkapkan Rizkitanti Puji bahwa “pelaksanaan komunikasi edukatif di dalam kelas berjalan optimal jika komunikasi guru yang menyenangkan dengan didukung peran aktif para peserta didiknya”, ungkapnya.

(3) Media

Guru dituntut untuk memiliki kompetensi terhadap materi yang diajarkan dan kompetensi dalam hal memberdayakan semua komponen pembelajaran, sehingga seluruh elemen pembelajaran dapat bersinergi dalam mencapai tujuan pembelajaran yang dimaksud.

Fungsi media pembelajaran sangat penting untuk dimanfaatkan dalam rangka upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran agar efektif dan fungsional, maka pemakaian media dalam proses pembelajaran dimaksudkan untuk mempertinggi daya cerna peserta didik terhadap informasi atau materi pembelajaran yang diberikan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menunjukkan bahwa media komunikasi yang paling sering

digunakan dalam kegiatan pembelajaran di kelas adalah buku pelajaran dan papan tulis, yaitu guru menyampaikan materi dengan ceramah kemudian dicatat oleh peserta didik dan diperjelas dengan pencatatan di papan tulis. Materi pelajaran kearsipan guru memberikan ulasan dengan metode ceramah sebentar kemudian peserta didik diberi tugas untuk mencari apa saja contoh-contoh arsip. Apabila guru kurang percaya pada peserta didik terhadap materi yang diserap oleh peserta didik maka guru melakukan konfirmasi dengan melakukan tanya jawab langsung terhadap materi yang disampaikan sebelumnya.

Media LCD juga digunakan dalam mengajar akan tetapi intensitas pemakaian rendah karena kurang ketersedianya alat, pemakaian alat dilakukan namun bergantian dengan guru lain, sehingga jika memakai LCD kurang efektif bila di ukur dengan waktu, karena waktu mengajar menjadi berkurang untuk melakukan persiapan pemasangan LCD. Sedangkan media lainnya seperti komputer, mesin ketik dan yang lainnya tergantung pada standar kompetensi yang diampu. Menyesuaikan perangkat pembelajaran juga termasuk faktor yang membantu pelaksanaan komunikasi edukatif menjadi optimal.

(4) Pesan/informasi

Unsur yang tidak pernah kalah pentingnya dalam komunikasi adalah pesan. Karena pada hakikatnya, kegiatan

komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam kegiatan komunikasi edukatif, guru hendaknya memperhatikan isi pesan atau informasi yang akan disampaikan kepada peserta didik. Isi pesan atau informasi tersebut hendaknya mudah dimengerti oleh para peserta didiknya sehingga akan memudahkan peserta didik untuk dapat menyerap informasi dari guru.

Hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti dikelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menunjukkan bahwa guru lebih sering menyampaikan pesan atau informasi secara lisan, hal ini terlihat ketika guru ceramah saat menyampaikan materi pelajaran. Sedangkan untuk pesan tertulisnya hanya sebagai pendukung saja, dalam arti bahwa guru menulis pesan hanya poin-poin atau inti-intinya saja untuk memperjelas materi pelajaran yang telah disampaikan secara lisan. Dalam penyampaian pesan, guru menggunakan bahasa yang sederhana dan dapat diterima oleh peserta didik yaitu menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Jawa. Terkadang juga guru dengan peserta didik berkomunikasi dengan bahasa sehari-hari dengan tujuan untuk menjalin keakraban antara guru dengan peserta didik. Jadi pesan atau informasi merupakan bagian penting yang harus diperhatikan agar pelaksanaan komunikasi menjadi lancar.

(5) Umpan balik (*Feedback*)

Adanya umpan balik berfungsi sebagai sarana untuk membantu memelihara minat dan antusias peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran. Hal ini dapat dilakukan melalui evaluasi materi dengan melakukan tanya jawab untuk mengetahui seberapa paham peserta didik terhadap materi pelajaran yang diajarkan. Bagi guru, bentuk umpan balik dapat di modifikasi sedemikian rupa secara kreatif sesuai dengan kondisi kelas yang diajarkan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dapat diketahui bahwa sudah terdapat respon positif antara guru dengan peserta didik dan peserta didik dengan guru, yaitu peserta didik sudah dapat merespon dengan baik terhadap pesan yang disampaikan oleh guru. Hal ini dapat dikatakan bahwa komunikasi edukatif yang terjadi sudah berjalan optimal karena ada hubungan timbal balik antara guru dengan peserta didik. Guru dapat berkomunikasi dengan baik dengan baik dan peserta didik aktif dalam berkomunikasi di kelas.

b. Bentuk dan pola komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Alasan mendasar bahwa setiap manusia melakukan komunikasi dengan makhluk lainnya yaitu manusia merupakan

mahluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri atau mahluk yang selalu hidup bermasyarakat. Sebagai mahluk sosial manusia selalu berhubungan dengan orang lain untuk melakukan banyak hal.

Pelaksanaan komunikasi edukatif yang dijalankan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang khususnya kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sesuai dengan penelitian yang dilakukan dapat dilihat dari bentuk dan pola komunikasi yang dijalankan. Dilihat dari bentuknya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu: komunikasi langsung dan komunikasi tidak langsung, serta verbal dan non-verbal. Sedangkan dilihat dari pola komunikasinya yaitu : komunikasi satu arah, komunikasi dua arah, komunikasi banyak arah dan komunikasi tak terkendali.

1. Komunikasi langsung dan komunikasi tidak langsung

Komunikasi langsung adalah komunikasi yang terjadi secara langsung atau dua pihak yang berkepentingan. Misalnya: guru menjelaskan pelajaran dengan ceramah, tanya jawab, dan lainnya. Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Pratiwi bahwa “ Komunikasi yang sering terjadi adalah komunikasi secara langsung yaitu ceramah dan tanya jawab”. Sesuai dengan hasil wawancara dengan peserta didik yaitu Yusy Aprilia bahwa “Bentuk komunikasi yang dilakukan guru yaitu ceramah dan sering melakukan tanya jawab kepada peserta didiknya”.

Komunikasi tidak langsung adalah komunikasi yang terjadi secara tidak langsung artinya di bantu dengan melalui perantara atau pengguna media tertentu. Walaupun bentuk komunikasi yang sering dilakukan oleh guru adalah ceramah dan tanya jawab. Tidak jarang juga guru menggunakan media sebagai sarana untuk memberikan materi pelajaran, yaitu menggunakan *blackboard*, buku pelajaran, komputer. Guru juga menggunakan media lain tetapi tergantung pelajaran yang diberikan, misalnya : contoh surat, alat peraga, gambar dan sebagainya.

2. Komunikasi Verbal dan Non verbal

Komunikasi verbal merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan kata-kata disusun dalam pola yang mempunyai arti bisa berbentuk lisan dan tertulis, misalnya: guru menerangkan pelajaran dengan ceramah, diskusi dan sebagainya. Dan juga dapat berbentuk tulisan, misalnya: mencatat, menuliskan sebagainya. Komunikasi lisan medium komunikasi yang paling sering digunakan di kelas XI Kompetensi Keahlian Adminitrasi Perkantoran.

Komunikasi non-verbal merupakan bentuk komunikasi yang tidak menggunakan kata-kata, tetapi komunikasi non-verbal menggunakan tanda-tanda tubuh. Misalnya : dengan bahasa tubuh (*bodylanguage*) yang diperagakan oleh guru, para bahasa (*paralanguage*), bahasa tanda (*sign language*), bahasa perbuatan

(*action language*), bahasa objek (*objek language*), dan takfil (*tacfil*),

Komunikasi atau perilaku nonverbal di dalam kelas seperti menunjuk seorang, seperti memberi senyuman kelas seperti menunjuk seseorang, seperti senyuman atau menepuk bahu peserta didik memperkuat aturan kelas dengan mendekati atau mengambil jarak, menampilkan suatu keterampilan yang memerlukan aktivitas motorik atau gesture.

Berdasarkan observasi kelas yang dilakukan peneliti bentuk komunikasi yang sering terjadi adalah bahasa tubuh (*body language*) atau komunikasi yang menggunakan isyarat, ekspresi wajah dan gerakan. Guru juga menggunakan para bahasa (*body language*) yang menggunakan nada suara intonasi dalam menyampaikan pesan. Komunikasi dengan memegang peserta didik untuk memberi nasihat ataupun motivasi ada tetapi masih kurang terlihat. Guru dipandang sebagai perilaku yang mendorong atau membatasi peserta didik. Ekspresi muka, gesture dan gerakan badan guru memberikan pengaruh kepada partisipasi dan penampilan peserta didik di kelas.

3. Pola komunikasi

Dalam pembelajaran, interaksi antara guru, antara guru dan peserta didik dianalisis melalui perilaku bahasa (*linguistic behavior*) guru dan peserta didik di dalam kelas. Kegiatan di dalam

kelas pada umumnya di dominasi oleh interaksi (verbal) antara guru dengan peserta didik. Pola komunikasi dalam interaksi belajar mengajar dapat dilihat sebagai berikut:

a. Pola komunikasi satu arah

Dalam komunikasi satu arah, guru berperan sebagai pemberi aksi dan peserta didik penerima aksi. Guru aktif dan peserta didik pasif. Ceramah pada dasarnya adalah komunikasi satu arah, atau komunikasi sebagai aksi. Komunikasi jenis ini kurang banyak menghidupkan kegiatan peserta didik belajar, tetapi bisa saja menghasilkan suasana belajar yang kondusif. Pola komunikasi seperti ini juga kurang efektif karena tidak ada umpan balik atau respon dari peserta didik, peserta didik juga tidak suka dengan cara pembelajaran seperti ini karena terlihat monoton.

b. Pola komunikasi dua arah

Pola komunikasi dua arah, guru dan peserta didik dapat berperan sama sebagai pemberi aksi dan penerima aksi. Berdasarkan hasil observasi di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sudah terlihat hubungan dua arah, tetapi terbatas antara guru dan peserta didik secara individual. Peserta didik hanya mendengar dan mencatat tetapi peserta didik sudah dapat bertanya dan menjawab pertanyaan dari guru. Pola komunikasi seperti ini sering dilakukan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar, tetapi

selama observasi peserta didik jarang bertanya dan kebanyakan peserta didik menjawab pertanyaan dari guru.

c. Komunikasi banyak arah

Komunikasi banyak arah atau komunikasi sebagai transaksi tidak hanya melibatkan interaksi yang dinamis antara guru dengan peserta didik tetapi juga melibatkan interaksi yang dinamis antara peserta didik yang satu dengan yang lainnya. Proses belajar mengajar dengan pola komunikasi tersebut mengarah kepada proses pengajaran yang mengembangkan kegiatan peserta didik yang optimal, sehingga menumbuhkan siswa belajar aktif. Diskusi dan simulasi merupakan strategi yang dapat mengembangkan komunikasi ini.

d. Komunikasi tak terkendali

Dalam pola komunikasi tak terkendali, guru mengajar tanpa melibatkan peserta didik secara dalam, sementara peserta didik memiliki komunikasi yang intens sesamanya, sehingga hal ini rentan dengan kondisi kelas yang tidak lagi kondusif. Jika berada dalam kondisi ini, maka peluang terjadi kegagalan proses belajar mengajar sangat tinggi, ini bisa saja menjadi pola komunikasi terburuk dari semuanya.

c. Hambatan-hambatan Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Dalam melaksanakan komunikasi edukatif yang efektif dan optimal tidak mudah terjadi. Kendala-kendala atau hambatan pasti ada dalam menciptakan komunikasi yang efektif dan optimal. Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti maka dapat diketahui hambatan dalam melaksanakan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut:

1) Hambatan dari penguasaan komunikasi guru

Seorang pendidik dalam pendidikan di sekolah di sebut guru. Guru bertanggung jawab untuk mendidik dan membimbing para siswa. Mengingat begitu pentingnya peran guru maka seorang guru harus mempunyai kemampuan yang mencukupi bagi akademis maupun non akademis. Di SMK Bhakti Karya 1 Magelang, agar para guru kinerjanya optimal maka kemampuan guru harus disesuaikan dengan kompetensinya. Seperti yang diungkapkan Ibu Wiwiek bahwa “untuk guru administrasi Perkanoran dilihat dari ijazah mereka dengan begitu dapat menentukan kompetensi para guru sehingga pembelajaran yang dilakukan guru dapat sesuai dengan kompetensi masing-masing”, ungkapnya.

Kemampuan kompetensi guru saja tidak cukup karena tanpa didukung dengan komunikasi yang baik antara guru dengan peserta didik maka kegiatan belajar mengajar tidak berjalan optimal. Terkadang guru hanya memberikan materi sesuai dengan acuan saja tanpa mempertimbangkan perkembangan dari siswa itu sendiri. Hal itu merupakan masalah yang cukup serius bagi pencapaian prestasi belajar siswa.

Dalam proses kegiatan belajar mengajar, hambatan utama yang dialami guru saat membangun komunikasi dengan peserta didik sesuai dengan pernyataan Ibu Pratiwi guru kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu “kendala utama yang dihadapi para guru dalam berkomunikasi terjadi ketika peserta didik sekarang sulit untuk diatur seperti ramai sendiri, mainan HP, maka penyampaian materi juga sulit”. Hal tersebut terjadi disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya kelelahan dan kejenuhan. Hambatan dalam membangun komunikasi yang baik di dalam kelas menurut Ibu Wiwiek Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu “ penguasaan materi yang kurang saat guru menyampaikan materi pelajaran sehingga guru tidak mampu untuk menguasai kelas”. Hambatan lain dari guru yaitu “ kurangnya kreativitas guru yang monoton menjadikan peserta didik bosan dan jenuh untuk mengikuti pelajaran. Hal ini akan

menghambat jalannya komunikasi yang dibangun antara guru dengan peserta didik, ‘deminikian pernyataan Ibu Wiwiek.

Apabila peserta didik sudah mengalami kelelahan baik pikiran maupun kondisi tubuhnya, maka konsentrasi untuk menerima pesan dari guru akan menurun, deminikian pula ketika peserta didik mulai jenuh dengan gaya mengajar guru yang monoton juga akan membuat peserta didik kurang antusias menerima pelajaran dari guru. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh kebanyakan peserta didik dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar, salah satunya Winda Oktaviani bahwa “kadang-kadang materi yang disampaikan guru tidak jelas dan media yang digunakan juga hanya menggunakan buku sehingga pembelajaran itu monoton dan membuat jenuh jadi membuat saya tidak semangat untuk mengikuti pelajaran”, ungkapnya.

2) Hambatan Komunikasi dari Peserta Didik

Dalam membangun sebuah komunikasi antara peserta didik dengan gurunya maupun sesama peserta didik yang lain masih terdapat hambatan-hambatan yang terjadi. Peserta didik yang seusia kelas XI terkadang masih susah untuk diatur, terkadang jika ada kesalahan sedikit dalam memberikan informasi (materi pelajaran) dampaknya akan besar dalam pencapaian prestasi belajarnya. Siswa yang baru saja duduk dibangku kelas XI SMK masih sangat membutuhkan perhatian serta bimbingan yang serius agar nantinya

tidak terjadi kendala yang berarti dalam pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan.

Beberapa siswa di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang juga mengalami kendala dalam berkomunikasi, salah satunya Yusy Aprilia yang mengatakan bahwa “ hambatan yang terjadi dalam komunikasi yaitu takut bertanya kepada guru karena ada beberapa guru yang di takuti dalam mengajar, suasana kelas yang ramai dapat menghambat terjadinya komunikasi yang efektif sehingga proses pembelajaran juga kurang efektif, gaya mengajar guru yang kurang bervariasi membuat saya bosan sehingga motivasi dalam mengikuti pembelajaran menurun, malu dan tidak percaya diri untuk menyampaikan pendapat sehingga komunikasi tidak berjalan efektif”, ungkapnya.

3) Hambatan dalam Penggunaan Media

Media komunikasi adalah alat atau sarana untuk memperlancar kegiatan komunikasi. Dalam kegiatan belajar mengajar media komunikasi juga sangat dibutuhkan agar proses pembelajaran dapat berjalan secara optimal. Berdasarkan hasil observasi di SMK Bhakti Karya 1 Magelang penyediaan media bagi pembelajaran sudah cukup lengkap, perpustakaan yang menyediakan buku pelajaran, Laboratorium komputer yang memadai, tersedianya media internet bagi guru dan siswa,

Laboratorium menetik, dan lainnya merupakan sarana untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar namun pemanfaatannya masih belum optimal.

Berdasarkan hasil wawancara yang diungkapkan oleh Ibu Wiwiek Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, bahwa “penyediaan media komunikasi sudah sesuai kebutuhan, sedangkan untuk kendalanya adalah kebanyakan dari kesalahan pemakaian yang dilakukan oleh para peserta didik serta keadaan medianya yang sudah rusak tetapi belum diperbaiki atau diganti juga bisa menjadi sebuah kendala dalam memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar”. Senada dengan Bapak Dadang juga mengalami beberapa kendala seperti yang diungkapkannya yaitu “penyediaan media komunikasi yang sudah cukup lengkap hanya saja alat-alatnya rusak, peserta didik dalam penggunaannya tidak sesuai yang diharapkan,” ungkapnya.

d. Usaha-usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa

Untuk mengatasi berbagai hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif, kemampuan akademis saja belum cukup, dalam artian guru yang berkualitas dengan didukung oleh perencanaan pembelajaran dan sarana prasarana yang memadai belum tentu bisa mengoptimalkan kegiatan pembelajaran di Kelas untuk meningkatkan prestasi belajar. Seperti yang diungkapkan

oleh Ibu Pratiwi guru kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran “komunikasi sangat berpengaruh dalam pengoptimalan kegiatan belajar mengajar karena yang disampaikan untuk kompetensi mata pelajarannya itu guru harus menguasai dan harus terampil dalam menyampaikan materi agar bisa diterima oleh peserta didik,”ungkapnya.

Adapun upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan komunikasi sebagai berikut :

1) Upaya dari Guru

Ibu Wiwiek Ketua Program Keahlian Administrasi Perkantoran mengungkapkan “Untuk meningkatkan prestasi belajar khususnya kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dilakukan dengan cara pemberian suatu motivasi. Selain itu juga penyediaan media komunikasi diupayakan cukup lengkap untuk memperlancar proses belajar mengajar”. Senada dengan Ibu Pratiwi guru kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran bahwa “ Guru meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan cara memotivasi agar peserta didik lebih terdorong untuk melakukan kegiatan belajar. Guru juga melakukan suatu tanya jawab kepada peserta didik sehingga dalam pembelajaran tidak monoton,”ungkapnya.

2) Upaya dari Peserta Didik

Selain guru, peserta didik sendiri juga mempunyai usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut seperti yang diungkapkan Rizkiyanti Puji mengatakan “Ya saya selalu belajar sungguh-sungguh, terus memperhatikan saat kegiatan pembelajaran berlangsung dan juga selalu mengulangi materi pembelajaran yang diajarkan di sekolah.

3) Upaya dalam Penggunaan Media

Dalam penggunaan media tidak ada masalah serius yang dihadapi oleh guru dan siswa, hanya saja penggunaan media tersebut kurang optimal. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Dadang selaku Wakasek Urusan Sarana dan Prasarana bahwa “Dalam pengelolaannya, media komunikasi sudah diserahkan ke Laboratorium masing-masing jurusan jadi bila ada permasalahan seperti kerusakan itu sudah ada yang mengurusinya. Di sini ada 4 jurusan yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Broadcasting, Pemasaran. Untuk kendalanya juga sudah diatasi, yaitu dengan cara membuat buku peminjaman alat-alat dan juga pembenahan alat-alat”, ungkapnya.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Komunikasi edukatif merupakan komunikasi yang terjadi antara guru dan siswa dalam proses belajar mengajar di kelas. Tujuannya agar siswa menjadi manusia yang memiliki kesadaran akan nilai dalam bersikap dan tingkah laku sehingga terjadi perubahan dalam diri siswa setelah melakukan proses belajar mengajar.

Dalam proses komunikasi edukatif, guru tidak hanya mengajar (*transfer of knowledge*) tetapi juga mendidik (*transfer of value*). Jadi guru tidak hanya memberikan pengetahuan tetapi juga pengajaran nilai dan norma untuk mengubah perilaku peserta didik menjadi lebih baik dan memberikan nasehat jika peserta didik melakukan kesalahan. Sehingga tidak hanya belajar ilmu pengetahuan tetapi belajar berperilaku yang baik.

Mengajar lebih cenderung membuat peserta didik menjadi orang yang pandai tentang ilmu pengetahuan saja, tetapi untuk membentuk jiwa dan watak peserta didik menjadi lebih baik. Seorang guru juga harus mampu untuk mendidik peserta didiknya.

Berdasarkan hasil penelitian, komunikasi edukatif merupakan komunikasi yang dirancang khusus untuk mencapai tujuan pembelajaran seperti perubahan pengetahuan, sikap dan

perilaku peserta didik yang belajar. Keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar di dalam kelas, dapat dilihat dari komponen-komponen atau indikator komunikasi edukatif, yaitu ada guru yang melaksanakan komunikasi, peserta didik yang berperan aktif sebagai penerima pesan, adanya media untuk melaksanakan pembelajaran, adanya pesan/informasi yang menjadi materi komunikasi dan adanya feedback atau umpan balik.

Guru sebagai komunikator memegang peranan penting dalam kegiatan komunikasi dengan peserta didik. Komunikasi guru dalam kelas dapat dikatakan optimal jika gaya yang dilakukan demokratis, sedangkan gaya interaksi yang diktator membuat pelaksanaan komunikasi edukatif menjadi kacau sehingga tujuan pembelajaran yang dicapai kurang optimal.

Salah satu keberhasilan guru dalam komunikasi edukatif di kelas dapat dilihat dari gaya interaksinya dengan para peserta didik. Pelaksanaan komunikasi edukatif yang dilakukan di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang menunjukkan bahwa guru sudah berusaha untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif dengan gaya interaksi yang demokratis. Adanya komunikasi dengan gaya interaksi yang demokratis dengan para peserta didik dapat mendukung terciptanya suasana kelas yang aktif, positif.

Guru juga melakukan tanya jawab dengan peserta didik secara kontinyu untuk mempermudah dalam menyampaikan materi. Adanya tanya jawab peserta didik diharapkan lebih bisa mudah dalam mengingat pelajaran. Apabila ada satu peserta didik yang bertanya maka peserta didik yang lainnya juga ikut memperhatikan. Guru dapat diuntungkan karena satu pertanyaan dari peserta didik dapat memancing peserta didik lain bisa lebih fokus dalam kegiatan belajar mengajar di kelas.

Pelaksanaan komunikasi edukatif antara guru dengan peserta didik, peserta didik dengan peserta didik yang lainnya terjadi karena guru bisa mengkondisikan kelas dengan tenang, dapat menimbulkan pertanyaan jika materi yang belum jelas. Menontrol suasana kelas yang mulai ramai atau kurang terkendali guru menggunakan gaya dictator, yaitu guru menguasai kelas secara penuh. Hal itu dilakukan karena ada beberapa peserta didik yang mengganggu peserta didik lainnya dengan cara mengobrol sehingga tidak mendengarkan guru menyampaikan materi. Akibatnya peserta didik yang ramai akan kurang bisa mengerti dan tertinggal pelajaran.

Peserta didik dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar merupakan sentral atau pusat perhatian. Aktivitas peserta didik merupakan hal yang paling penting untuk diperhatikan demi keberlangsungan komunikasi

edukatif. Komunikasi edukatif tidak dapat berjalan dengan optimal jika dalam kegiatan belajar mengajar peserta didik masih pasif, dan cenderung hanya menerima materi yang disampaikan oleh guru. Namun selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas XI Mata pelajaran Kearsiapan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang, sikap peserta didik sudah aktif dan minat belajar sudah baik. Sebagai komunikan, peserta didik selalu berusaha untuk menerima informasi dari guru dan memberikan respon positif setelah guru menyampaikan materi pelajaran. Namun ada juga peserta didik lain yang kadang-kadang malas mendengarkan dan ada juga yang berbicara sendiri dengan teman sebangkunya. Hal ini menyebabkan peserta didik mengalami kesulitan dan jarang bertanya kepada guru bahkan terkesan acuh tak acuh. Menurut peneliti, peserta didik sebagai subyek dari proses belajar mengajar tidak hanya sebagai penerima pesan atau informasi dari guru, tetapi juga harus dapat mengembalikan atau merespon pesan dan informasi dengan baik. peserta didik yang menjalankan komunikasi dengan baik adalah peserta didik yang mampu merespon positif pesan tau informasi yang disampaikan oleh guru. Jika peserta didik mampu merespon komunikasi dari guru dengan baik, maka hubungan timbal balik antara guru dengan peserta didik dapat terlaksana dengan baik pula.

Media digunakan sebagai alat bantu atau sarana dalam proses belajar mengajar. Media juga digunakan sebagai penunjang kegiatan komunikasi edukatif atau komunikasi yang terjadi dalam proses belajar mengajar di kelas media digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar supaya dapat berjalan optimal. Media yang digunakan juga harus menyesuaikan dengan jenis mata diklat yang diampu masing-masing oleh guru. Sehingga media merupakan alat bantu yang sangat efektif untuk memperlancar pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas. Media komunikasi yang biasa digunakan dapat dibedakan sebagai berikut:

- 1) Media komunikasi Audio, misalnya : radio, telepon, tape recorder.
- 2) Media komunikasi Visual, misalnya: Surat, majalah, koran (termasuk media cetak) ; spanduk, reklame (termasuk media luar ruang)
- 3) Media komunikasi Audio-Visual, misalnya : televisi, internet.

Media komunikasi yang dimiliki SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah cukup lengkap. Perpustakaan yang menyediakan buku pelajaran, Laboratorium komputer yang memadai, tersedianya media internet bagi guru dan peserta didik, Laboratorium mengetik, merupakan sarana untuk memperlancar

kegiatan belajar mengajar di kelas namun pemanfaatannya masih belum optimal. Media yang biasa digunakan adalah buku pelajaran, dan papan tulis. Sedangkan untuk media lainnya masih tergantung pada pelajarannya. Menurut peneliti, pemanfaatan media komunikasi yang tepat dalam kegiatan pembelajaran dapat meningkatkan optimalnya komunikasi yang dilakukan. Penggunaan media komunikasi ini juga harus disesuaikan dengan mata pelajaran dan metode pembelajaran yang diterapkan oleh guru. Sehingga media merupakan alat bantu yang efektif untuk memperlancar pelaksanaan komunikasi dalam proses belajar mengajar di kelas.

Pesan atau informasi yang disampaikan oleh guru dalam kegiatan belajar mengajar merupakan inti dan unsur dari pelaksanaan komunikasi edukatif. Pesan yang disampaikan guru sebagai komunikator berupa ilmu pengetahuan dan keterampilan. Di dalam kegiatan pembelajaran di kelas, pesan dapat berupa materi pelajaran dan segala informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran. Pesan yang disampaikan guru sebagai komunikator berupa ilmu pengetahuan dan keterampilan. Selain itu dalam komunikasi edukatif, pesan atau informasi juga berupa nilai-nilai, norma, tingkah laku, sopan santun, sikap dan perilaku yang baik. hal ini dilakukan supaya peserta didik bukan hanya memiliki wawasan yang luas mengenai ilmu pengetahuan namun

juga mampu memiliki perilaku yang baik dan tidak melanggar nilai dan norma yang berlaku.

Isi pesan hendaknya mudah dimengerti sehingga memudahkan peserta didik untuk menyerap informasi tersebut. Namun jika ada kesalahan sedikit saja dalam penyampaian pesan atau informasi maka akan dapat merubah makna dari pesan atau informasi. Hal itu akan berdampak buruk pada keberhasilan komunikasi edukatif. Berdasarkan hasil penelitian, dalam proses belajar mengajar dikelas pesan atau informasi lebih banyak disampaikan dengan cara lisan dan tulisan pada papan tulis (*black board*) sebagai pendukung. Guru hanya menuliskan pokok-pokok materi pelajaran di papan tulis kemudian lebih banyak menerangkan melalui metode ceramah. Setelah itu guru juga memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai pesan dan informasi yang disampaikan guru tersebut untuk menciptakan komunikasi edukatif. Selama proses belajar mengajar berlangsung, setiap pesan atau informasi yang disampaikan guru sebagai komunikator, tentu saja pesan tersebut diterima baik oleh peserta didik sebagai komunikan dan mendapat respon yang baik pula.

Umpan balik atau *feedback* adalah arus balik dari komunikasi yaitu berupa komunikasi balik dari komunikan yaitu peserta didik kepada komunikator (guru) atas tanggapan yang diterima oleh komunikan terhadap ide atau pesan yang telah

diungkapnya. Umpan balik sangat dibutuhkan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik sebagai komunikan menerima pesan atau informasi yang disampaikan guru sebagai komunikator.

Pelaksanaan komunikasi edukatif di kelas XI Mata Pelajaran Kearsipan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dapat diketahui bahwa sudah terdapat respon positif guru dengan peserta didik dan peserta didik dengan guru, yaitu siswa sudah dapat merespon dengan baik terhadap pesan yang disampaikan oleh guru. Menurut peneliti, umpan balik sangat dibutuhkan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik sebagai komunikan menerima pesan atau informasi yang disampaikan guru sebagai komunikator.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar di kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang sudah berjalan dan memiliki komponen-komponen atau indikator sebagai komunikasi edukatif. Pada kegiatan belajar mengajar guru tidak hanya memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan tetapi juga memberikan nilai-norma dan etika untuk menciptakan individu peserta didik yang berpengetahuan, berkarakter dan bermoral.

2. Bentuk dan Pola Komunikasi Edukatif

Menurut Bastaman (2003:5) terdapat beberapa bentuk komunikasi, yaitu:

- a) Komunikasi verbal merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan kata-kata yang disusun dalam pola yang mempunyai arti bisa berbentuk lisan
- b) Komunikasi non-verbal merupakan bentuk komunikasi yang tidak menggunakan kata-kata, baik lisan maupun tulisan.

Sedangkan menurut Wijaya (2004:22) kegiatan komunikasi guru dalam interaksi belajar mengajar di kelas dilihat dari prosesnya dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu :

- a) Komunikasi langsung adalah komunikasi yang terjadi secara langsung atau dua pihak yang berkepentingan.
- b) Komunikasi tidak langsung adalah komunikasi yang terjadi secara tidak langsung, tetapi melalui perantara atau media tertentu.

Beberapa pola komunikasi yang ada dalam proses belajar mengajar di kelas menurut Nana Sudjana (1989) yaitu sebagai berikut:

- a) Komunikasi sebagai aksi atau komunikasi satu arah
- b) Komunikasi sebagai interaksi atau komunikasi dua arah
- c) Komunikasi banyak arah atau komunikasi sebagai transaksi
- d) Komunikasi tak terkendali

Berdasarkan hasil penelitian, pelaksanaan komunikasi edukatif di kelas XI Mata Pelajaran Kearsipan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang, kebanyakan menggunakan komunikasi secara langsung

seperti dengan metode ceramah serta diselingi dengan tanya jawab. Tetapi tidak jarang juga menggunakan komunikasi tidak langsung yaitu dengan menggunakan media tertentu. Komunikasi yang biasa dilakukan menggunakan komunikasi verbal secara lisan, sedangkan komunikasi non-verbal yang sering dilakukan adalah bahasa perbuatan (*action language*) atau komunikasi yang menggunakan isyarat, ekspresi wajah dan gerakan. Dan juga menggunakan para bahasa (*paralanguage*) yang menggunakan nada suara intonasi atau menyampaikan pesan khusus.

Untuk pola komunikasi yang sering digunakan dalam kegiatan pembelajaran adalah pola komunikasi dua arah, pola komunikasi dua arah ini cukup efektif dalam kegiatan belajar mengajar, namun kadang tidak berjalan optimal karena kurang interaksi antara guru dengan peserta didik.

Menurut peneliti, bentuk komunikasi paling efektif untuk dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran adalah bentuk komunikasi secara tidak langsung atau menggunakan media dan menggunakan komunikasi non-verbal. Karena hal tersebut dapat memberikan kemudahan dalam menyampaikan materi dan juga memberikan kemudahan kepada peserta didik dalam menerima materi pembelajaran. Sedangkan untuk pola komunikasi banyak arah merupakan pola komunikasi yang paling efektif untuk dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran, karena tidak hanya

melibatkan interaksi yang dinamis antara guru dengan peserta didik tetapi juga melibatkan interaksi yang dinamis antara peserta didik yang satu dengan yang lainnya. Proses belajar mengajar dengan pola komunikasi tersebut mengarah kepada proses pengajaran yang mengembangkan kegiatan peserta didik yang optimal, sehingga menumbuhkan peserta didik belajar aktif.

3. Hambatan-hambatan Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Menurut David R. Hampton seperti yang dikutip dan diterjemahkan oleh moekijat (1993:202) menggolongkan rintangan komunikasi menjadi:

- a) Rintangan pada sumber, dapat disebabkan pengirim menyampaikan pesannya dengan tidak jelas sehingga penerima ragu-ragu menafsirkannya.
- b) Rintangan dalam penyampaian, dapat disebabkan karena pesan harus melalui banyak perantara, sehingga pesan yang disampaikan pengertiannya kemungkinan akan berubah.
- c) Rintangan dalam umpan balik, dengan adanya komunikasi satu arah yang tidak memungkinkan adanya umpan balik dari penerima pesan.
- d) Rintangan dalam umpan balik, dengan adanya komunikasi satu arah yang tidak memungkinkan adanya umpan balik dari penerima pesan.

Berdasarkan deskripsi data dan hasil penelitian beberapa hambatan yang terjadi dapat dibedakan antara lain diingat dari penguasaan komunikasi guru, siswa dan penggunaan media yang dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Hambatan dari Penguasaan Komunikasi Guru

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat diuraikan beberapa hambatan yang berhubungan dengan penguasaan komunikasi guru dikelas sebagai berikut:

1) Penyampaian informasi dari guru masih kurang bervariasi

Dalam berkomunikasi dan penyampaian informasi, seorang guru dituntut untuk mampu menggunakan berbagai macam metode dan media. Kebanyakan guru lebih sering menggunakan metode ceramah untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada peserta didik sehingga terkesan monoton. Hal ini juga dirasakan oleh para peserta didik bahwa metode pengajaran yang sering dilakukan oleh guru adalah dengan ceramah. Akibatnya siswa menjadi malas dan tidak semangat dalam mengikuti pelajaran karena metode mengajarnya hanya itu-itu saja. Namun ada juga guru menerangkan metode lain dalam penyampaian pesan misalnya tanya jawab.

2) Kurangnya interaksi yang dilakukan guru dengan peserta didik

Terkadang guru hanya mementingkan dalam memberikan pelajaran tanpa mengetahui keinginan peserta didik seperti cara mengajar apa yang disukai peserta didik, bagaimana membuat peserta didik menjadi semangat mengikuti pelajaran, bagaimana guru harus bersikap dan sebagainya. Hal tersebut juga sering terjadi

saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, misalnya : kegiatan belajar mengajar yang terlalu spaneng (tegang), tidak ada canda tawa, guru menegur peserta didik terlalu menyakitkan, kurangnya perhatian guru kepada peserta didiknya.

3) Kurang jelasnya informasi yang diberikan guru pada peserta didik

Dalam kegiatan belajar mengajar, terkadang guru menyampaikan materi pembelajaran kurang jelas baik dari suaranya maupun dari cara menyampaikan materinya. Sehingga hal ini mengakibatkan peserta didik kesulitan untuk menerima materi tersebut. Dengan begitu dalam kegiatan belajar mengajar tidak ada umpan balik dari peserta didik atau peserta didik akan kebingungan jika guru bertanya pada peserta didik.

b. Hambatan dari Komunikasi Peserta Didik

Beberapa hambatan komunikasi edukatif yang dilihat dari para peserta didik berdasarkan hasil penelitian sebagai berikut :

1) Peserta didik tidak dapat merespon informasi dari guru dengan baik.

Beberapa penyebab yang mendasarinya yaitu : peserta didik kurang kosentasi dalam mengikuti pelajaran, ramai sendiri, tidak mendengarkan guru saat pelajaran dan juga bermain *handphone*.

2) Daya tangkap peserta didik dalam menyerap materi/informasi kurang maksimal.

Kemampuan setiap peserta didik dalam menyerap informasi tidak semuanya sama. Perbedaan kemampuan pola pikir, keadaan psikis dan juga keadaan fisik. Misalnya saja adanya cacat fisik, menangkap informasi membutuhkan waktu lebih lama, nakal, bandel dan lain sebagainya. Jika peserta didik kurang mampu merespon informasi yang disampaikan guru maka komunikasi antara guru dan peserta didik juga kurang optimal. Hal ini tentu akan berpengaruh terhadap hasil belajar peserta didik

3) Peserta didik salah menafsirkan informasi yang disampaikan dari guru

Guru dalam memberikan informasi mempunyai makna yang sulit diterima oleh peserta didik. Hal tersebut menimbulkan peserta didik menafsirkan makna yang berbeda terhadap informasi tersebut. Dengan kata lain respon dari peserta didik tidak sesuai dengan informasi yang diterimanya.

4) Perhatian peserta didik yang bercabang

Perhatian yang bercabang yaitu perhatian peserta didik tidak terpusat pada informasi yang disampaikan guru, tetapi bercabang pada perhatian lainnya. Itu juga bisa dikarenakan

adanya permasalahan lain yang mengganggu peserta didik dalam mengikuti pelajaran misalnya: ada masalah pribadi dengan teman sekelas, dengan keluarga atau dengan lainnya.

c. Hambatan dari Media

Berikut ini beberapa hambatan komunikasi edukatif yang dilihat dari media berdasarkan hasil penelitian sebagai berikut:

- 1) Media banyak yang rusak. Hambatan pada media komunikasi tersebut terjadi pada proses komunikasi dalam pembelajaran. Misalnya gangguan suara, dambar tidak jelas, media mati dan lain-lain. Hal ini dikarenakan pengelolaannya kurang maksimal.
- 2) Penggunaan media belum optimal. Misalnya guru jarang memanfaatkan media dalam pembelajarannya, peserta didik menggunakan media yang seharusnya untuk pelajaran tetapi oleh peserta didik digunakan untuk bermain-main.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa hambatan-hambatan yang terjadi dalam Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Kelas XI Mata Pelajaran Kearsipan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 magelang yaitu antara lain sebagai berikut :

Dalam setiap proses komunikasi tentu saja tidak akan sepenuhnya berjalan sempurna, pasti ada hambatan-hambatan dalam pelaksanaannya. Hambatan-hambatan tersebut dapat berasal dari faktor guru itu sendiri atau rintangan dari sumber komunikasi dan dari peserta didik atau rintangan dari penerima.

Seorang guru sebagai komunikator terkadang juga dapat menjadi hambatan pada setiap komunikasi yang dilakukan dalam proses belajar mengajar. Hambatan tersebut antara lain guru kurang jelas dalam menyampaikan materi, metode yang digunakan dalam menyampaikan materi terlalu monoton, guru kurang tegas terhadap peserta didiknya atau guru kurang memperhatikan peserta didiknya. Terkadang juga komunikasi guru kurang menyenangkan misalnya suasana sanad pembelajaran terlalu kaku, tegang dan tidak ada sedikit candaan atau humor.

Selain hambatan berasal dari guru, gangguan juga dapat berasal dari peserta didik sebagai subyek dari proses belajar mengajar. Pada dasarnya peserta didik merupakan individu yang sedang berkembang dan membutuhkan bimbingan dari guru. Namun hal ini tidaklah mudah karena setiap peserta didik memiliki kepribadian dan karakteristinya masing-masing. Sehingga akan menyulitkan guru untuk menentukan komunikasi apa yang tepat yang harus digunakan dengan peserta didiknya. Karena jika sedikit saja salah menyampikan pesan maka akan berpengaruh besar

terhadap keberhasilan proses belajar mengajar tersebut. Hambatan dari peserta didik antara lain ada peserta didik yang tidak konsentrasi, tidak mendengarkan saat guru menerangkan materi, ada juga peserta didik yang ribut atau berbicara sendiri dengan teman sebangkunya. Hal ini tentu saja akan menyebabkan materi yang disampaikan guru kurang dapat diterima dengan baik oleh peserta didik umpan baliknya juga kurang optimal.

4. Usaha-usaha untuk Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

Agar hambatan komunikasi dalam kegiatan belajar mengajar dapat terselesaikan sehingga tidak menghambat dalam pencapaian prestasi belajar maka harus ada usaha-usaha untuk mengatasi hambatan komunikasi. Menurut Gitosudarmo dan Sudita (1997:216), untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam komunikasi dapat dilakukan dengan cara :

- a) Meningkatkan umpan balik, untuk mengetahui apakah pesan atau informasi telah diterima, dipahami dan dilaksanakan atau tidak.
- b) Empati, penyampaian pesan disesuaikan dengan keadaan penerima.
- c) Pengulangan, untuk menjamin bahwa pesan dapat dimengerti.
- d) Menggunakan bahasa yang sederhana, agar setiap orang dapat memahami isi pesan yang disampaikan.
- e) Penentu waktu yang efektif, pesan disampaikan pada saat penerima siap mendengarkannya.
- f) Mendengarkan secara efektif sehingga komunikasi antara atasan dengan bawahan dapat berlangsung dengan baik.
- g) Mengatur arus informasi, komunikasi harus di atur mutunya, jumlah dan cara penyampaiannya.

Berasarkan hasil penelitian, maka dapat diuraikan beberapa usaha-usaha untuk mengatasi hambatan tersebut, yaitu:

a. Usaha dari peserta didik

- 1) Memperhatikan saat guru menyampaikan informasi atau materi pembelajaran.

Dalam kegiatan belajar mengajar, peserta didik berupaya untuk selalu memperhatikan saat guru menyampaikan informasi atau materi pembelajaran sehingga dapat diterima oleh peserta didik. Jika ada kesulitan maka peserta didik akan langsung bertanya kepada guru.

- 2) Lebih sering berkomunikasi dengan guru
Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berbicara dan berpendapat di depan kelas.

- 3) Mendengarkan secara efektif

Kosentrasi sangat dibutuhkan oleh peserta didik agar dapat menyerap informasi dari guru dengan baik. oleh karena itu peserta didik harus lebih serius, tidak memikirkan hal lain dan tetap kosentrasi dengan informasi yang disampaikan oleh guru.

- 4) Meningkatkan respon atau umpan balik

Peserta didik lebih aktif dalam proses belajar mengajar yaitu dengan cara merespon setiap pesan yang

disampaikan guru dan aktif untuk berkomunikasi dengan guru. Misalnya jika guru memberikan pertanyaan maka peserta didik merespon atau menjawab, selain itu jika peserta didik menemukan kesulitan maka peserta didik tidak segan-segan untuk bertanya kepada guru.

b. Usaha dari guru

1) Menggunakan bahasa yang sederhana

Bahasa yang mudah dipahami oleh peserta didik sangat penting digunakan saat proses belajar mengajar berlangsung, karena bahasa merupakan faktor utama dalam berkomunikasi. Dengan bahasa yang mudah dipahami maka peserta didik dapat menerima informasi yang disampaikan guru dengan baik dan komunikasi dapat berjalan lancar dan optimal. Hal ini sangat membantu dalam menghindari salah penafsiran peserta didik mengenai informasi yang disampaikan oleh guru.

2) Memberikan motivasi

Guru selalu memberikan motivasi kepada peserta didik agar aktif dan semangat dalam proses pembelajaran, sehingga komunikasi dapat berjalan dengan baik. Selain itu peserta didik harus dapat berkomunikasi dengan guru, karena dalam proses belajar mengajar di kelas tidak hanya guru memberikan informasi atau materi pelajaran dan

memahami peserta didik, namun peserta didik juga harus memberikan respon atau umpan balik sehingga komunikasi yang dilakukan dapat berjalan secara optimal.

3) Pengulangan

Pengulangan ini dilakukan apabila pesan atau informasi yang disampaikan guru kurang jelas untuk dipahami atau diterima oleh peserta didik. Yaitu dengan cara guru menerangkan kembali materi yang telah disampaikan sebelumnya dengan jelas dan mudah dipahami oleh peserta didik.

4) Memahami karakteristik peserta didik

Guru berupaya untuk lebih dekat dengan peserta didiknya sehingga dengan keadaan itu akan memudahkan guru memahami kekurangan dan kelebihan peserta didik dalam menjalin komunikasi.

Dalam setiap proses komunikasi terkadang ada hambatan atau rintangan yang mengganggu sehingga komunikasi tersebut tidak berjalan lancar, maka harus dilakukan usaha-usaha atau upaya-upaya untuk mengatasi hambatan tersebut. Dengan adanya usaha-usaha tersebut diharapkan hambatan-hambatan yang terjadi dapat teratasi demi lancarnya komunikasi edukatif yang dijalankan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Pihak yang berusaha

untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa yaitu guru sebagai sumber pesan dan peserta didik sebagai penerima pesan. Walaupun belum secara keseluruhan usaha tersebut berjalan secara efektif, namun paling tidak sudah ada upaya yang dilakukan untuk mengatasi beberapa hambatan tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil analisis yang dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan komunikasi edukatif dalam meningkatkan prestasi belajar siswa mata pelajaran kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang menunjukkan bahwa komunikasi edukatif antara pihak guru sebagai komunikator dengan peserta didik sebagai komunikan sudah berjalan dan memiliki komponen-komponen komunikasi edukatif sebagai berikut: a. Adanya guru yang melaksanakan komunikasi, b. Ada peserta didik sebagai penerima pesan, c. adanya media dalam kegiatan pembelajaran, d. terdapat pesan/informasi sebagai materi komunikasi dan e. umpan balik (*feedback*).
2. Pelaksanaan komunikasi edukatif masih menemui hambatan. Hambatan tersebut berasal dari guru, peserta didik dan media.
 - a. Hambatan dari Penguasaan Komunikasi Guru
 - 1) Penyampaian pesan atau informasi masih kurang bervariasi.
 - 2) Kurangnya interaksi yang dilakukan guru dengan peserta didik.

3) Kurang jelasnya informasi yang diberikan guru pada peserta didik karena suara yang kurang keras oleh guru kepada peserta didik.

b. Hambatan dari Komunikasi Peserta Didik

1) Peserta didik tidak dapat merespon informasi dari guru dengan baik.

2) Daya tangkap peserta didik dalam menyerap materi/informasi kurang maksimal.

3) Peserta didik kurang paham dalam menafsirkan informasi yang disampaikan guru.

4) Perhatian peserta didik yang bercabang sehingga kurang fokus dalam pembelajaran.

c. Hambatan dari Penggunaan Media

1) Banyak media yang rusak

2) Penggunaan media belum optimal

Karena pengadaan barang yang kurang, mengakibatkan guru kadang-kadang sulit memakai LCD di dalam kelas.

3. Usaha-usaha untuk Mengatasi Hambatan-hambatan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa

a. Usaha dari Guru

1) Menggunakan bahasa yang sederhana

2) Lebih sering memberikan motivasi

3) Memberikan Pengulangan

4) Memahami karakteristik peserta didik

b. Usaha dari peserta Didik

1) Memperhatikan saat guru menyampaikan informasi atau informasi berupa materi pembelajaran

2) Lebih sering berkomunikasi dengan guru

3) Mendengarkan secara efektif

4) Meningkatkan respon atau umpan balik kepada guru dan sesama teman

B. Saran

Berdasarkan pembahasan, analisis data dan kesimpulan, beberapa saran yang dapat peneliti berikan kepada SMK Bhakti Karya 1 Magelang antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Pihak SMK Bhakti Karya 1 Magelang
 - a. Pihak sekolah hendaknya lebih meningkatkan lagi komunikasi yang efektif yaitu dengan adanya suatu koordinasi setiap bulan sehingga dalam proses komunikasi terutama dalam kegiatan belajar mengajar di kelas dapat dilakukan secara optimal.
 - b. Adanya peraturan sekolah yang terorganisir dan dilakukan dengan baik sehingga dapat menunjang pelaksanaan pembelajaran yang aman dan tertib. Misalnya ada peserta didik yang membolos atau meninggalkan kelas saat proses belajar mengajar tanpa alasan tertentu hendaknya diberi sanksi secara langsung misalnya dengan teguran dan juga dengan menerapkan kartu skor poin. Jika pelanggaran sudah melewati batas akan diberi sanksi pemanggilan orang tua atau bahkan dengan ancaman dikeluarkan dari sekolah.
2. Bagi Pihak Guru
 - a. Guru hendaknya menerapkan metode dan gaya mengajar yang bervariasi dengan cara guru memberikan suatu permainan agar peserta didik tidak bosan, dan juga memberikan motivasi kepada peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran

di kelas, misalnya jika mampu menjawab pertanyaan dari guru akan diberikan nilai tambahan.

- b. Guru harus lebih komunikatif yaitu lebih memahami karakter peserta didik, bersikap ramah dan humoris serta mampu berkomunikasi dalam segala situasi dan kondisi.

3. Bagi Pihak Peserta Didik

- a. Peserta didik diharapkan dapat mengikuti kegiatan belajar mengajar dengan baik, memperhatikan saat guru menjelaskan materi di depan kelas, tidak ramai, tidak melamun, tidak mengobrol sendiri dengan teman ataupun bermain *handphone*. Untuk mendorong peserta didik agar meminimalkan hal tersebut, guru berkordinasi dengan BK untuk memberikan motivasi terhadap peserta didik. Selain itu kesadaran peserta didik untuk mengikuti pembelajaran lebih ditingkatkan, hal itu dilakukan oleh wali kelas sebagai wali di sekolah untuk memberikan dorongan kepada peserta didik agar bersemangat belajar.
- b. Peserta didik diharapkan menjalankan peraturan dengan baik. agar rasa disiplin peserta didik terpupuk dalam diri masing-masing dan lebih menghormati para guru yaitu tidak membolos atau meninggalkan kelas saat proses belajar mengajar sedang berlangsung sehingga mampu meningkatkan prestasi belajarnya. Hal tersebut dapat dilakukan dengan adanya

bimbingan-bimbingan dari wali kelas kepada peserta didik, dan diberi penjelasan bahwa belajar sangat penting untuk mendapatkan prestasi yang tinggi.

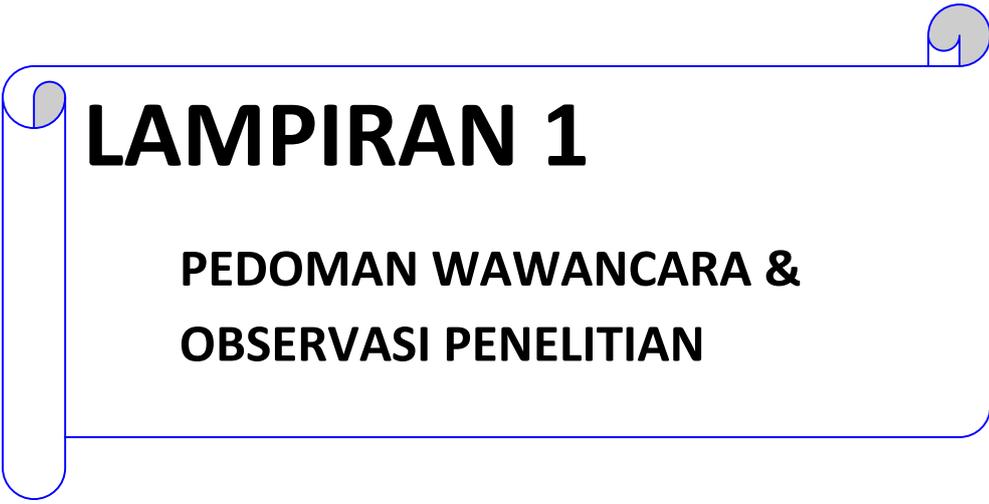
- c. Peserta didik diharapkan mampu meningkatkan keaktifan dalam berkomunikasi yaitu mengungkapkan pendapat mengenai materi yang diberikan oleh guru, bertanya kepada guru jika ada materi yang kurang jelas. Hal tersebut dapat dilakukan dengan cara guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berbicara atau mengemukakan pendapat di kelas atau melakukan sesuatu diskusi dan presentasi sehingga peserta didik lebih aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Karena dalam hal ini peserta didik juga penting dalam rangka meningkatkan pengoptimalan pelaksanaan pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Bastaman basuki. (2003). *Aplikasi Metode Komunikasi*. Jakarta: Bagian IKM FKUI
- Citroboto R.I Suhartin. (1982). *Prinsip-prinsip Teknik Komunikasi*. Jakarta Bharata Kerya Aksara
- Deddy Mulyana. (2007) *Ilmu Komunikasi : Suatu Pengantar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Dewi Anggrawati. (2010). *Mengelola Sistem Kearsipan*. Bandung: Armico
- Euis Honiarti. (2004). *Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi*. Bandung : Armico
- Indriyo Gitosudarmo dan I Nyoman Sudita. (1997). *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta : BPFE
- Juhana Wijaya. (2004). *Bekerjasama Dengan Kolega dan Pelanggan*. Bandung : Armico
- Lexy J Moleong. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya
- Martono, E. (1991). *Kearsipan: Rekod Manajemen dan Filing dalam Praktek Perkantoran Modern*. Jakarta: Karya Utama
- Moekijat. (1993). *Teori komunikasi*. Bandung : CV. Mandar Maju
- Nana Sudjana. (2002). *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo
- Nazarudin. (2002). *Manajemen Pembelajaran (Implementasi Konsep, Karakteristik & Metodologi Pendidikan Agama Islam di Sekolah Umum)*. Yogyakarta : Teras
- Oemar Hamalik. (2004). *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Onong Uchjana Efendi (1990). *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung : Remaja Rosdakarya
- _____ . (2004). *Dinamika Komunikasi*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Slameto . (2003). *Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Jakarta : Rineka Cipta

- Sri Rumini, dkk (2006). *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta : UPP IKIP YOGYAKARTA
- Sularso Mulyono, dkk. (1985) *Dasar-dasar Kearsipan*. Yogyakarta: Liberty
- Suranto A.W . (2005). *Komunikasi Perkantoran Prinsip Komunikasi untuk Meningkatkan Kinerja Perkantoran*. Yogyakarta : Media Wacana
- Suwarna, dkk. (2005) *Pengajaran Mikro, Pendekatan Praktis Menyiapkan Peserta Didik Profesional*. Yogyakarta : Tiara Wacana
- Syaiful Bahri Djarmah (2000). *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- _____ . (2010). *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta : Rineka Cipta.
- The Liang Gie. (1986). *Kamus Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Nur Cahaya
- Uhar Suharsaputra. (2011). *Menjadi Guru Berkarakter*. Jogjakarta: Paramitra Publishing
- Winarmo Surakhmad (1990). *Pengantar Interaksi Belajar Mengajar*. Bandung : Tarsito.
- Zamroni. (2003). *Metodologi Dalam Proses Belajar Mengajar*. Ternate: UMMU Press

LAMPIRAN

A decorative graphic of a scroll with a blue outline and grey shading at the corners, containing the title and subtitle.

LAMPIRAN 1

PEDOMAN WAWANCARA & OBSERVASI PENELITIAN

PEDOMAN OBESERVASI KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM
MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA MATA PELAJARAN
KEARSIPAN KELAS XI KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

Tempat Observasi :
Mata Pelajaran :
Guru :
Tanggal Observasi :

Proses Pembelajaran	
Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
Membuka pelajaran	
Penyajian materi	
Motode pembelajaran	
Teknik penguasaan kelas	
Penggunaan media pembelajaran	
Cara memotivasi siswa	

Bentuk dan cara evaluasi	
Bentuk komunikasi guru kepada siswa	
Bentuk komunikasi siswa kepada siswa	
Sikap siswa pada saat proses belajar mengajar	
Menutup pelajaran	

PEDOMAN WAWANCARA

A. Wakasek Urusan Sarana Prasarana

1. Bagaimana penyediaan media komunikasi pembelajaran untuk menunjang kegiatan belajar mengajar tahun ajaran saat ini?
2. Bagaimana pengelola media komunikasi pembelajaran untuk menunjang kegiatan belajar mengajar?
3. Apakah ada kendala dalam pengelolaan media komunikasi pembelajaran ?
4. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut? Apakah sudah bisa menyelesaikan?

B. Kepala program kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran

1. Bagaimana penugasan guru Administrasi Perkantoran atas Kompetensi yang diampu?
2. Apakah pelaksanaan komunikasi yang baik dapat mendukung optimalnya proses kegiatan belajar mengajar? Mengapa demikian?
3. Apakah hambatan utama yang dialami guru saat membangun komunikasi yang baik dengan peserta didik?
4. Bagaimana pelaksanaan komunikasi antara Kepsek dengan Kajur dan guru dalam mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?
5. Apa sajakah kendala dalam pelaksanaan komunikasi yang dilakukan untuk mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?

6. Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut? Apakah sudah dapat menyelesaikannya?
7. Bagaimana penyediaan media dan apa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan komunikasi yang dilakukan untuk mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?
8. Startegi apa saja yang dilakukan pihak sekolah khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik?

Pedoman Wawancara untuk Guru

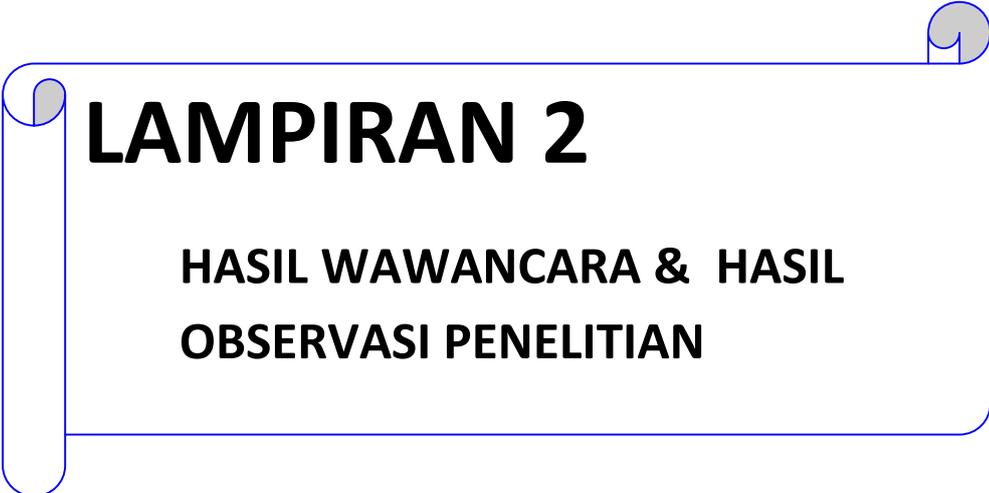
1. Apakah seorang guru perlu memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik? mengapa demikian?
2. Bagaimana pelaksanaan komunikasi dalam kegiatan belajar mengajar di kelas XI pada mata pelajaran kearsipan?
3. Kenapa seorang guru perlu melaksanakan komunikasi edukatif?
4. Bagaimana bentuk dan pola komunikasi yang dijalankan oleh guru dalam KBM mata pelajaran kearsipan?
5. Apa sajakah yang dipersiapkan guru sebelum mengajar mata pelajaran kearsipan?
6. Bagaimana guru menyampaikan pesan atau materi kepada peserta didik pada saat proses belajar mengajar?
7. Apakah guru hanya menyampaikan materi yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan saja? Apakah guru juga menyampaikan pesan yang berkaitan dengan norma, nilai, moral, serta perilaku?
8. Apakah peserta didik mampu menangkap pesan atau materi yang guru sampaikan dengan baik?
9. Apa sajakah media komunikasi yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar?
10. Apakah pelaksanaan komunikasi edukatif dapat mempengaruhi kegiatan belajar mengajar?

11. Bagaimana pencapaian prestasi belajar peserta didik kelas XI pada mata pelajaran kearsipan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sekarang ini ? apakah sudah dapat dikatakan memuaskan?
12. Bagaimana pengaruh komunikasi dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?
13. Apakah ada kendala-kendala yang dihadapi guru dalam pelaksanaan komunikasi untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
14. Bagaimana upaya guru mengatasi kendala dalam pelaksanaan komunikasi untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
15. Apakah usaha yang dilakukan dapat menyelesaikan kendala-kendala tersebut?

C. Pedoman wawancara untuk siswa

1. Apakah yang dimaksud dengan prestasi belajar?
2. Bagaimana cara mencapai prestasi belajar yang diinginkan?
3. Apakah kamu sudah merasa prestasi belajar sudah memuaskan? Jelaskan?
4. Bagaimana pelaksanaan komunikasi yang dilakukan guru dalam setiap proses belajar mengajar, menurut kalian ?
5. Apakah komunikasi guru yang optimal dalam kegiatan belajar mengajar dapat mempengaruhi prestasi belajar? Mengapa demikian?
6. Apakah komunikasi guru dalam kelas sudah bisa dikatakan berjalan dengan optimal? Tolong jelaskan?
7. Bagaimana bentuk komunikasi yang dijalankan guru dalam kegiatan belajar mengajar dikelas pada pelajaran kearsipan?
8. Apakah guru sudah dapat menciptakan kondisi belajar mengajar dikelas dengan kondusif sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar?
9. Apakah yang membuat kalian menjadi tertarik dan termotivasi untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar?
10. Bagaimana pelaksanaan komunikasi yang kamu inginkan dalam kegiatan belajar mengajar dikelas agar dapat meningkatkan prestasi belajar kamu?
11. Hambatan apa yang kamu hadapi dalam menciptakan suatu komunikasi dengan guru?
12. Usaha apa yang dilakukan siswa untuk mengatasi hambatan tersebut diatas?

13. Apakah kalian juga melakukan diskusi, belajar bersama atau bertanya kepada teman tentang materi yang kurang paham pada saat guru menyampaikan materi di kelas?
14. Usaha apa yang dilakukan oleh kalian untuk bisa berpartisipasi aktif dalam proses belajar mengajar?

A decorative scroll graphic with a blue outline and grey shading at the corners, containing the title and subtitle.

LAMPIRAN 2

**HASIL WAWANCARA & HASIL
OBSERVASI PENELITIAN**

HASIL WAWANCARA

SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

Nama Subyek : Bapak Dadang

Pekerjaan : Wakasek Sarana Prasarana

Hari, Tanggal : Rabu, 02 September 2015

Pukul : 11.00-11.30

Lokasi : Ruang Tamu SMK Bhakti Karya 1 Magelang

Uraian Wawancara :

Peneliti : Bagaimana penyediaan media komunikasi pembelajaran untuk menunjang kegiatan belajar mengajar tahun ajaran saat ini?

Subyek : Di sekolah kami untuk media komunikasi sudah cukup lengkap seperti LCD, Komputer, Mesin Ketik, Mesin Fotocopy.

Peneliti : Bagaimana pengelola media komunikasi pembelajaran untuk menunjang kegiatan belajar mengajar?

Subyek : Dalam pengelolaannya, media komunikasi sudah diserahkan ke laboratorium masing-masing jurusan jadi bila ada permasalahan seperti kerusakan itu sudah ada yang mengurusinya. Disini ada 4 jurusan yaitu, akuntansi, Administrasi Perkantoran, Penjualan, Broadcasting.

Peneliti :Apakah ada kendala dalam pengelolaan media komunikasi pembelajaran ?

Subyek : Penyediaan media komunikasi sudah cukup lengkap hanya saja kendala dalam pengelolaan media itu pasti ada, misalkan saja alat-alatnya rusak, peserta didik dalam penggunaannya tidak sesuai yang diharapkan.

Peneliti : Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut? Apakah sudah bisa menyelesaikan?

Subyek : Iya sudah diatasi, yaitu dengan cara membuat buku peminjaman alat-alat dan juga pembenahan alat-alat.

HASIL WAWANCARA
SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

Nama Subyek : Ibu Wiwiek
Pekerjaan : Ketua Program Keahlian Administrasi Perkantoran
Hari, Tanggal : Rabu, 02 September 2015
Pukul : 12.30-13.10 WIB
Lokasi : Ruang Lab AP

Uraian Wawancara :

Peneliti : Bagaimana penugasan guru Administrasi Perkantoran atas Kompetensi yang diampu?

Subyek : Ya jadi untuk guru Administrasi Perkantoran dilihat dari ijazah mereka dengan begitu kita dapat menentukan kompetensi para guru sehingga pembelajaran yang dilakukan guru dapat sesuai dengan kompetensi masing-masing. Di jurusan administrasi perkantoran itu ada 2 (dua) guru dan 2 (dua) TIM.

Peneliti : Apakah pelaksanaan komunikasi yang baik dapat mendukung optimalnya proses kegiatan belajar mengajar? mengapa demikian?

Subyek :Iya, karena dengan guru dapat menyampaikan materi dengan baik maka materi tersebut dapat diterima oleh peserta didik dan proses belajar mengajar pun bisa berjalan secara efektif.

Peneliti : Apakah hambatan utama yang dialami guru saat membangun komunikasi yang baik dengan peserta didik?

Subyek :Penguasaan materi yang kurang saat guru menyampaikan pelajaran sehingga guru tidak mampu untuk menguasai kelas”, Hambatan lain dari guru yaitu “kurangnya kreativitas guru menjadikan peserta didik bosan dan jenuh untuk mengikuti pelajaran. Hal ini akan menghambat jalannya komunikasi yang dibangun antara guru dengan peserta didik.

Peneliti : Bagaimana pelaksanaan komunikasi antara Kepala Sekolah dengan Guru dan guru dalam mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?

Subyek : Dalam pelaksanaan komunikasi, kami melalui koordinasi antara kepala sekolah dengan kepala jurusan dan guru. Kami juga selalu mengadakan suatu pertemuan dalam setiap bulan.

Peneliti : Apa sajakah kendala dalam pelaksanaan komunikasi yang dilakukan untuk mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?

Subyek : kendala dalam pelaksanaan komunikasi itu kami belum optimalnya dalam menggunakan IT, kemudian setiap proses pembelajaran ada siswa yg kurang aktif.

Peneliti : Bagaimana usaha yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut? Apakah sudah dapat menyelesaikannya?

Subyek : Diusahakan agar peserta didik dengan guru selalu interaktif, melakukan tanya jawab dan diskusi sehingga peserta didik lebih berperan aktif dalam proses belajar mengajar.

Peneliti : Bagaimana penyediaan media dan apa kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan komunikasi yang dilakukan untuk mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?

Subyek : Penyediaan media komunikasi sudah sesuai kebutuhan, sedangkan untuk kendalanya adalah kebanyakan dari kesalahan pemakaian yang dilakukan oleh

peserta didik serta keadaan medianya yang sudah rusak tetapi belum diperbaiki atau diganti juga bisa menjadi sebuah kendala dalam memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar.

Peneliti : Strategi apa saja yang dilakukan pihak sekolah khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik?

Subyek : Untuk meningkatkan prestasi belajar khususnya Program Keahlian Administrasi Perkantoran dilakukan dengan cara pemberiansuatu motivasi dan peran wali kelas. Selain itu juga penyediaan media komunikasi diupayakan cukup lengkap untuk memperlancar proses belajar mengajar.

HASIL WAWANCARA

SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

Nama Subyek : Ibu Pratiwi

Pekerjaan : Guru kelas XI

Hari, tanggal : Selasa, 8 September 2015

Pukul : 09.00-09.30

Lokasi : Ruang Guru

Uraian Wawancara :

Peneliti : Apakah seorang guru perlu memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik? mengapa demikian?

Subyek : “Seorang guru harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik karena seorang guru tersebut selain sebagai motivator juga sebagai komunikator harus bisa menyampaikan pelajaran di dalam kelas dengan komunikasi yang baik dan efektif antara guru dengan peserta didik”.

Peneliti : Bagaimana pelaksanaan komunikasi dalam kegiatan belajar mengajar di kelas XI?

Subyek : Pada saat pelaksanaan komunikasi, guru mengajak peserta didik untuk belajar bersama. Misalnya pada saat pembelajaran guru

memberikan suatu pertanyaan yang harus dipecahkan bersama dengan itu peserta didik akan ikut aktif dalam pembelajaran, selain itu peserta didik juga akan lebih mudah dalam memahami materi yang disampaikan oleh guru

Peneliti : Kenapa seorang guru perlu melaksanakan komunikasi edukatif?

Subyek : Sangat perlu guru melaksanakan komunikasi edukatif karena peserta didik dalam bersikap masih perlu diperbaiki lagi baik itu sikap antara peserta didik dengan peserta didik ataupun peserta didik dengan guru.

Peneliti : Bagaimana bentuk dan pola komunikasi yang dijalankan oleh guru dalam KBM mata pelajaran kearsipan?

Subyek : Komunikasi yang terjadi adalah komunikasi secara langsung dan tanya jawab”.

Peneliti : Apa sajakah yang dipersiapkan guru sebelum mengajar?

Subyek : Tentunya yang perlu saya siapkan ketika akan mengajar ya RPP dari situ saya mempersiapkan, dan kalau sudah akan mengajar saya menyiapkan materi/bahan yang akan saya sampaikan dan kadang saya juga mencari contoh tentang hal-hal yang mengandung etika untuk saya sampaikan kepada peserta didik

Peneliti : Bagaimana guru menyampaikan pesan atau materi kepada peserta didik pada saat proses belajar mengajar?

Subyek : Saya menyampaikan pesan atau materi dengan metode ceramah, tanya jawab dan juga praktek seperti mengarsip surat

Peneliti : Apakah guru hanya menyampaikan materi yang berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan saja? Apakah guru juga menyampaikan pesan yang berkaitan dengan norma, nilai, moral, serta perilaku?

Subyek : Tidak, saya selain menyampaikan materi terkadang juga menyampaikan pesan yang berkaitan dengan nilai dan norma, saya juga sering memberikan motivasi kepada peserta didik untuk tidak malas-malasan dalam belajar, dan juga memberikan teguran kepada peserta didik yang tidak tertib.

Peneliti : Apakah peserta didik mampu menangkap pesan atau materi yang guru sampaikan dengan baik?

Subyek : peserta didik mampu menangkap pesan atau materi yang saya sampaikan hanya saja, ada peserta didik yang perlu diberikan penjelasan berkali-kali.

Peneliti : Apa sajakah media komunikasi yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar?

Subyek : Guru dalam menggunakan media disesuaikan dengan mata pelajaran yang diampu, apabila pembelajaran teori kita lebih sering menggunakan buku-buku modul dan papan tulis. Tetapi jika pembelajaran praktik kita menggunakan Komputer, Mesin Ketik dll.

Peneliti : Apakah pelaksanaan komunikasi edukatif dapat mempengaruhi kegiatan belajar mengajar?

- Subyek : Iya, karena sekarang ini kalau peserta didik tidak ditegasi, sering sekali peserta didik sibuk sendiri dan tidak memperhatikan saat guru memberikan pelajaran, seperti bermain HP, mengobrol dengan teman.
- Peneliti : Bagaimana pencapaian prestasi belajar peserta didik kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sekarang ini ? apakah sudah dapat dikatakan memuaskan?
- Subyek : Iya sudah cukup memuaskan hanya saja masih perlu ditingkatkan, kami berusaha untuk semaksimal mungkin dalam memberikan materi kepada peserta didik sehingga bisa diterima oleh peserta didik.
- Peneliti : Bagaimana pengaruh komunikasi dalam menunjang prestasi belajar peserta didik?
- Subyek : Ya pengaruhnya sangat besar, seperti yang diuraikan di atas apabila penyampaian materi tidak efektif maka peserta didik juga sulit untuk memahami materi sehingga berpengaruh pada pencapaian hasil belajar peserta didik.
- Peneliti : Apakah ada kendala-kendala yang dihadapi guru dalam pelaksanaan komunikasi untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
- Subyek : Kendalanya ya karena peserta didik sekarang sulit untuk diatur seperti ramai sendiri, mainan HP maka penyampaian materi juga sulit.

- Peneliti : Bagaimana upaya guru untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan komunikasi untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik ?
- Subyek : Guru meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan cara memotivasi agar peserta didik lebih terdorong untuk melakukan kegiatan belajar. Guru juga melakukan suatu tanya jawab kepada peserta didik sehingga dalam pembelajaran tidak monoton.
- Peneliti : Apakah usaha yang dilakukan sudah dapat menyelesaikan kendala-kendala tersebut ?
- Subyek : Sudah dapat terselesaikan, peserta didik pun sekarang sudah lebih sedikit aktif saat proses belajar mengajar berlangsung.

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA DENGAN PESERTA DIDIK

KELAS XI AP

SMK BAHKTI KARYA 1 MAGELANG

Peneliti melakukan wawancara dengan siswi Rizkiyanti Puji Utami, Yusy Aprilia Dewi dan Winda Oktaviani ketika mereka sedang istirahat. Setelah peneliti meminta izin kepada Ibu Pratiwi selaku guru mata pelajaran kearsipan, maka Ibu Pratiwi memberikan ijin dan waktu kepada peneliti untuk melakukan wawancara sehingga proses wawancarapun dilakukan.

Pertanyaan : Apakah yang dimaksud dengan prestasi belajar ?

Jawab : Prestasi belajar itu suatu pencapaian akhir yang diperoleh peserta didik dimana pencapaian tersebut perlu usaha yang maksimal.

Pertanyaan : Bagaimana cara mencapai prestasi belajar yang diinginkan?

Jawab : Ya saya selalu belajar bersungguh-sungguh, terus memperhatikan saat kegiatan pembelajaran berlangsung dan juga selalu mengulangi materi pembelajaran yang diajarkan di sekolah.

Pertanyaan : Apakah kamu sudah merasa prestasi belajar sudah memuaskan ? jelaskan ?

Jawab : Belum, karena dalam mengikuti pembelajaran disekolah saya sering tidak memperhatikan guru saat menyampaikan materi serta kurangnya waktu belajar di rumah.

Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan komunikasi yang dilakukan guru dalam setiap proses belajar mengajar, menurut kalian?

Jawab : Peserta didik mengungkapkan bahwa jika pelaksanaan komunikasi oleh guru dalam proses belajarmengajar sudah cukup baik, maksudnya sabar apabila ada peserta didik yang ngeyel tetapi terkadang penyampiannya tertalu cepat dan sulit dipahami dan kadang suara guru terdengar tidak jelas .

Pertanyaan : Apakah komunikasi guru yang optimal dalam kegiatan belajar mengajar mempengaruhi prstasi belajar? Mengapa demikian ?

Jawab : Sangat mempengaruhi, karena dengan komunikasi yang optimal dapat membantu pemahaman peserta didik dalam materi yang disampaikan.

Pertanyaan : Apakah komunikasi guru dalam kelas sudah bisa dikatakan berjalan dengan optimal? Tolong jelaskan?

Jawab : Belum, karena kadang-kadang materi yang disamapikan guru tidak jelas dan media yang digunakan juga hanya menggunakan buku sehingga pembelajaran itu monoton dan membuat jenuh jadi membuat saya tidak semangat

mengikuti pelajaran. Pelaksanaan komunikasi edukatif di kelas optimal jika komunikasi guru yang menyenangkan dengan didukung peran aktif peserta didiknya.

Pertanyaan : Bagaimana bentuk komunikasi yang dijalankan guru dalam kegiatan belajar mengajar dikelas pada mata pelajaran kearsipan ?

Jawab : Bentuk komunikasi yang dilakukan guru yaitu ceramah dan sering melakukan tanya jawab kepada peserta didik

Pertanyaan : Apakah guru sudah dapat menciptakan kondisi belajar mengajar dikelas dengan kondusif sehingga dapat meningkatkan prestasi belajar?

Jawab : Belum, karena ketika kegiatan belajar mengajar berlangsung banyak peserta didik yang tidak memperhatikan guru di depan kelas dan peserta didik sibuk dengan kegiatannya sendiri, seperti: bermain HP dan mengobrol dengan teman lain.

Petanyaan : Apakah yang membuat kalian menjadi tertarik dan termotivasi untuk mengikuti belajar mengajar ?

Jawab : peserta didik menjawab jika dari sisi guru, guru menyenangkan dalam mengajar, menjelaskan dengan jelas, suara dapat terdengar jelas dan gurunya perhatian kepada peserta didik. Jika dari segi peserta didik, peserta didik

termotivasi mengikuti kegiatan belajar mengajar karena ingin tahu, ingin menjadi berprestas, ingin menjadi guru.

Pertanyaan : Bagaimana pelaksanaan komunikasi yang kamu inginkan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas agar dapat meningkatkan prestasi belajar kamu?

Jawab : Suasana kelas yang kondusif, tidak membosankan, peserta didik harus aktif

Pertanyaan : Hambatan apa yang kamu hadapi dalam menciptakan suatu komunikasi dengan guru?

Jawab : - takut bertanya kepada guru, karena ada beberapa guru yang ditakuti dalam mengajar

- Suasana kelas yang ramai menghambat terjadinya komunikasi yang efektif sehingga proses pembelajaran juga kurang efektif
- Gaya mengajar guru yang kurang bervariasi sehingga motivasi dalam mengikuti pembelajaran menurun.
- Malu dan tidak percaya diri untuk menyampaikan pendapat menyebabkan komunikasi tidak berjalan efektif.

Pertanyaan : Usaha apa saja yang dilakukan peserta didik untuk mengatasi hambatan tersebut diatas?

Jawab : Berusaha untuk tenang, ikut membantu guru menegur teman yang membuat gaduh/ribut, mempelajari materi sebelum berangkat

sekolah, mendekati diri kepada Allah/Tuhan dengan ikut berdoa bersama/sholat berjama'ah.

Pertanyaan : Apakah kalian juga melakukan diskusi, belajar bersama atau bertanya kepada teman tentang materi yang kurang paham pada saat guru menyampaikan materi di kelas?

Jawab : Peserta didik melakukan diskusi dengan teman sebangku ketika peserta didik merasa kesulitan mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru atau tentang materi yang kurang paham.

Pertanyaan : Usaha apa saja yang dilakukan oleh kalian untuk bisa berpartisipasi aktif dalam proses belajar mengajar?

Jawab : Mendengarkan, mempelajari materi sebelum berangkat sekolah, dan berusaha menjaga ketenangan kelas.

HASIL OBESERVASI
DI SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG

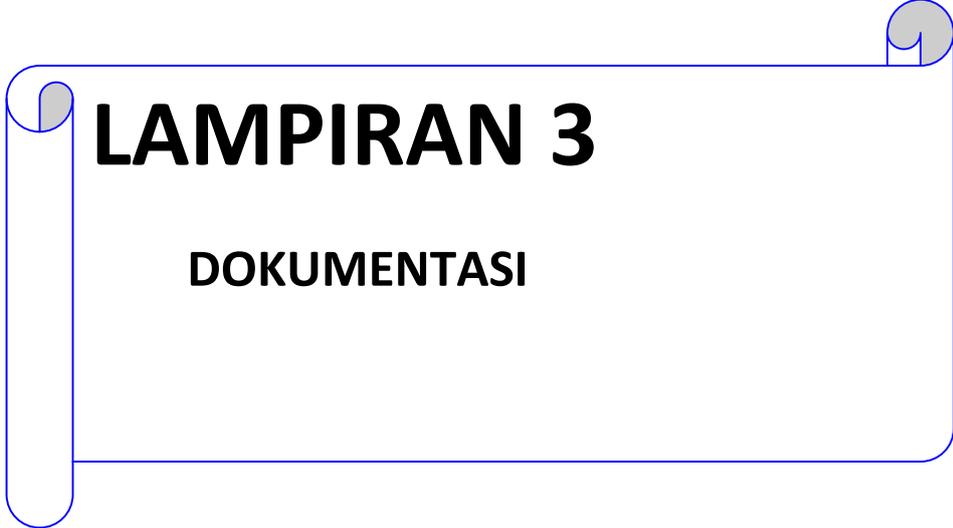
Nama Guru : Ibu Pratiwi
Mata Pelajaran : Kearsipan
Pukul : 07.30
Tanggal Observasi : Selasa, 8 September 2015
Kelas : XI Administrasi Perkantoran

Proses Pembelajaran	
Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
Membuka Pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam, kemudian guru menyampaikan rencana pembelajaran pada hari ini.
Penyajian Materi	Guru menyampaikan materi dengan ceramah kemudian dicatat oleh peserta didik
Motede Pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan adalah metode ceramah dan tanya jawab.

Teknik Penguasaan Kelas	Guru berupaya menguasai suasana kelas dengan cara mendominasi, yaitu dengan metode ceramah dan dilanjutkan pencatatan oleh peserta didik kemudian menggunakan tanya jawab.
Penggunaan Media Komunikasi	Media yang digunakan oleh guru buku modul atau buku pelajaran dengan cara ceramah serta papan tulis yang berfungsi untuk memperjelas materi yang telah disampaikan secara ceramah.
Cara Memotivasi Peserta didik	Guru memotivasi peserta didik dengan sedikit humor untuk lebih menghidupkan suasana kelas sehingga dapat menimbulkan efektivitas komunikasi antara guru dengan peserta didik
Bentuk dan Cara Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk evaluasi pembelajaran hari ini yaitu dengan cara menggunakan pertanyaan lisan baik dari guru kepada peserta didik maupun dari peserta didik kepada guru • Setelah penyampaian materi selesai,

	guru memberikan tugas.
Bentuk dan Pola Komunikasi Guru dengan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk yang dilakukan saat proses pembelajaran yaitu menggunakan komunikasi langsung dengan cara ceramah dan tanya jawab, serta menggunakan komunikasi tidak langsung yaitu melalui media buku pelajaran. • Sesekali bentuk komunikasi non-verbal juga terjadi yaitu ekspresi wajah, gerakan dan nada suara intonasi. • Menggunakan pola komunikasi satu arah yaitu penyampaian materi dengan metode ceramah. • Menggunakan pola komunikasi dua arah yaitu guru memberikan pertanyaan kepada peserta didik, dan peserta didik memberikan respon.
Bentuk dan Pola Komunikasi Peserta didik dengan Peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk komunikasi yang terjadi adalah komunikasi langsung • Pola komunikasi antar peserta didik

	<p>termasuk dalam komunikasi dua arah karena sesekali antara peserta didik dengan peserta didik yang lain saling berdiskusi mengenai materi yang belum dipahami.</p>
<p>Sikap Peserta didik Saat Proses KBM Berlangsung</p>	<p>Secara umum peserta didik fokus dan aktif dalam mengikuti pelajaran karena saat proses KBM berlangsung, guru mempunyai sikap yang tegas</p>
<p>Menutup Pelajaran</p>	<p>Guru mengulas materi yang dijelaskan dengan balik bertanya pada peserta didik untuk mengetahui seberapa jauh pemahaman peserta didik. Guru membuat kesimpulan dan memberi tahu materi untuk pertemuan selanjutnya dan ditutup dengan mengucapkan salam.</p>

A decorative graphic of a scroll with a blue outline and grey shading on the rolled-up ends. The text is centered within the scroll.

LAMPIRAN 3

DOKUMENTASI

DOKUMENTASI SUASANA BELAJAR



Gambar 1. Guru sedang menjelaskan materi pelajaran dari buku



Gambar 2. Guru sedang menjelaskan materi melalui media papan tulis



Gambar 3. Guru mendekati siswa agar kembali fokus terhadap pelajaran



Gambar 4. Dokumentasi wawancara dengan Ibu Wiwiek Maftuhah J. S.Pd selaku Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang



Gambar 5. Dokumentasi wawancara dengan Bapak Dadang selaku Wakasek Sarana dan Prasarana sekolah SMK Bhakti Karya 1 Magelang

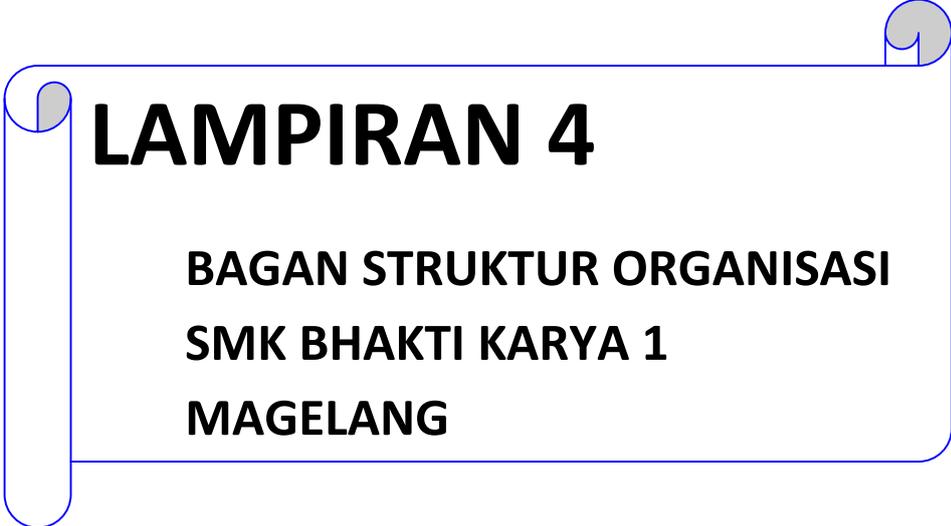


Gambar 6. Dokumentasi wawancara dengan Ibu Praptiwi Sri Mulyani, S.Pd selaku guru kelas mata pelajaran Mengelola Sistem Kearsipan kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

Dokumentasi wawancara dengan peserta didik kelas XI Kompetensi Keahlian
Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang



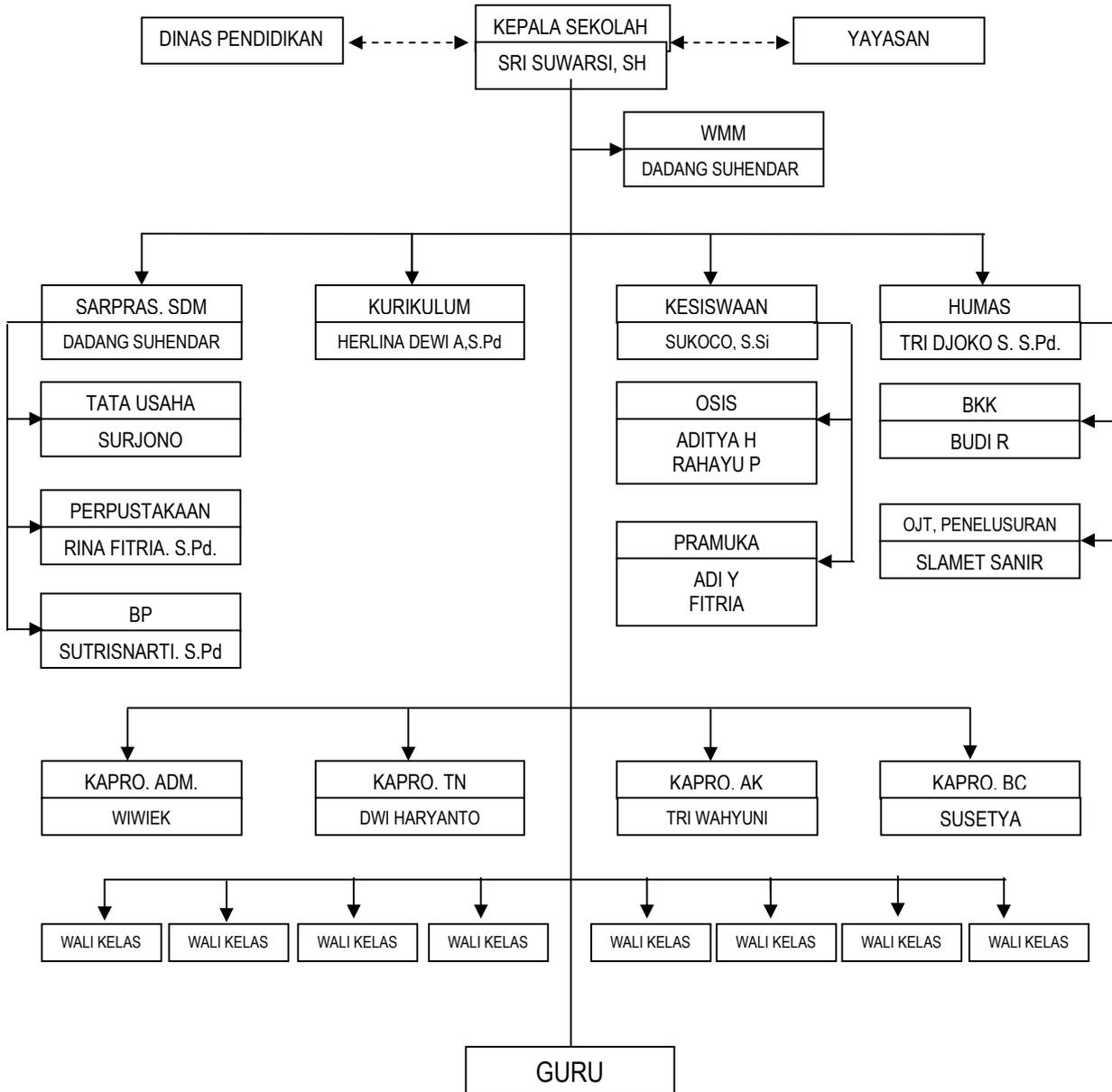


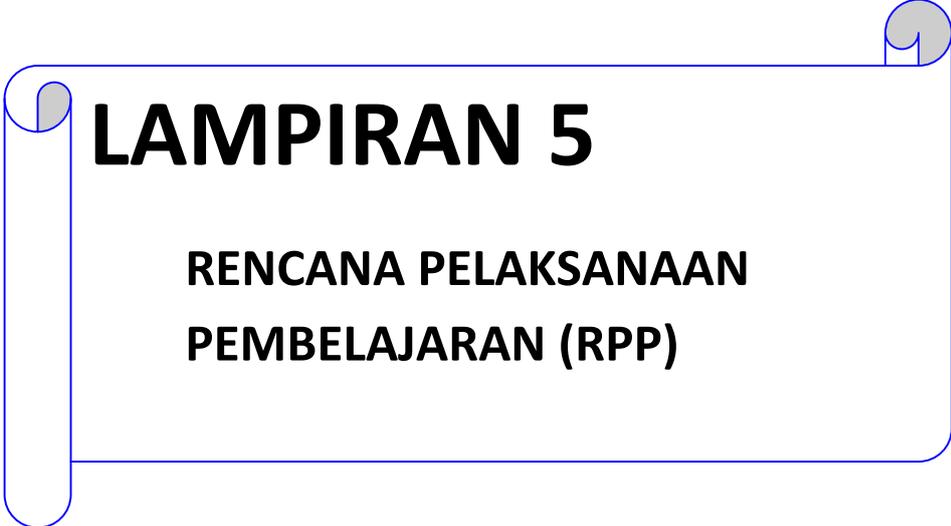


LAMPIRAN 4

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SMK BHAKTI KARYA 1
MAGELANG**

STRUKTUR ORGANISASI SMK BHAKTI KARYA 1 MAGELANG



A decorative graphic of a scroll with a blue outline and grey shading on the top and bottom edges, containing the title and subtitle.

LAMPIRAN 5

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan AP
Kelas/ Semester : XI/3
Pertemuan Ke : 1
Alokasi Waktu : 3 × 45
Standar Kompetensi : Mengelola Sistem Kearsipan
Kompetensi Dasar : Menentukan sistem kearsipan
Indikator :

1. Menjelaskan pengertian arsip dari berbagai sumber dengan menerapkan sikap cermat dan teliti
2. Menjelaskan peranan arsip dengan menerapkan sikap cermat dan kerjasama
3. Menjelaskan nilai guna arsip menurut para ahli dengan menerapkan sikap teliti, cermat, kerjasama dan tanggung jawab.

I. Tujuan Pembelajaran

- A. Siswa mampu menerapkan sikap cermat dan teliti dalam menjelaskan pengertian arsip dari berbagai sumber
- B. Siswa mampu menerapkan sikap cermat dan kerjasama dalam menjelaskan peranan arsip
- C. Siswa mampu menerapkan sikap teliti, cermat, kerjasama dan tanggung jawab dalam menjelaskan nilai guna arsip

II. Materi Pembelajaran

- A. Pengertian Arsip
- B. Peranan Arsip
- C. Nilai Guna Arsip
(Terlampir)

III. Metode Pembelajaran

- A. Ceramah

B. Diskusi

C. Penugasan

IV. Kegiatan Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pertemuan		
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Awal <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru menyiapkan salam untuk membuka pelajaran ❖ Siswa dan guru berdoa bersama ❖ Guru mempresensi siswa dan mengisi agenda kelas 2. Menjelaskan tujuan/KD yang akan dicapai <ul style="list-style-type: none"> ❖ Siswa menerima informasi tentang kompetensi yang akan dipelajari, tujuan, materi, langkah- langkah pembelajaran serta teknik penilaian yang akan dilaksanakan. (Acuan) ❖ Guru menjelaskan bahwa tujuan pembelajaran saat ini adalah bahwa siswa dapat mengetahui lebih jauh tentang pengertian arsip, peranan dan nilai guna arsip. 3. Menyampaikan materi atau uraian silabus <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memberikan gambaran tentang arsip dalam bidang pekerjaan administrasi dan dalam kehidupan sehari-hari (Motivasi) ❖ Sebagai (apersepsi), untuk mendorong rasa ingin tahu dan 	15 Menit

	berfikir kritis, siswa menjawab pertanyaan guru mengenai kemampuan dasarnya mengenai arsip	
Inti	<p>Dalam kegiatan ini, pendidik dan peserta didik melakukan kegiatan sebagai berikut:</p> <p>1. Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru menyampaikan materi sesuai dengan indikator kompetensi yang harus dikuasai siswa, yaitu pengertian arsip, peranan arsip dan nilai guna arsip. ❖ Melibatkan siswa dalam mencari informasi tentang topik yang lebih luas mengenai peranan arsip (nilai yang ditanam: rasa ingin tahu) ❖ Siswa diminta untuk menjelaskan pengertian nilai guna arsip sesuai dengan pengetahuan siswa (nilai yang ditanam kreatifitas) <p>2. Elaborasi</p> <p>a. Memfasilitasi siswa dengan pemberian tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembentukan kelompok-kelompok terdiri dari empat sampai lima orang ❖ Siswa secara berkelompok mendiskusikan dan mengerjakan soal dengan masalah mengenai contoh nilai guna arsip menurut Vernoon B. Santen (nilai yang ditanam: 	105 Menit

	<p>kerjasama dan toleransi)</p> <p>b. Memberikan kesempatan berfikir dan menganalisis masalah</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru mengamati siswa dalam tugas kelompok (dengan nilai yang ditanam: kerjasama) <p>3. Konfirmasi</p> <p>a. Memberikan umpan balik dalam bentuk lisan, isyarat hadiah atas keberhasilan siswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memberikan apresiasi kepada kelompok yang tampil dan memotivasi kelompok lain (nilai yang ditanam: kerja keras) <p>b. Memfasilitasi siswa memperoleh pengalaman yang bermakna dan mencapai kompetensi dasar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa untuk menyakan hal-hal yang belum dipahami ❖ Guru membantu persoalan yang belum dipahami 	
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik bersama guru menyimpulkan materi yang telah dipelajari ❖ Pemberian penghargaan pada kelompok yang memiliki nilai terbaik ❖ Guru memberikan umpan balik 	15 Menit

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru menginformasikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya ❖ Guru mengucapkan salam kepada para peserta didik sebelum keluar kelas dan peserta didik menjawab salam. 	
--	---	--

V. Alat/ Bahan/ Sumber Belajar:

A. Alat : White board, Spidol, Komputer

B. Media : LCD

C. Sumber belajar :

- a. Anggrawati, Dewi. 2010. *Mengelola Sistem Kearsipan Jilid 1*. Bandung: CV ARMICO.
- b. Endang, Sri R, dkk. 2009. *Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan*. Jakarta: Erlangga.

VI. Penilaian

A. Teknik Penilaian

1. Penilaian dalam proses pengamatan
2. Diskusi kelompok

B. Bentuk Tes

1. Lisan
2. Tertulis

(soal dan kunci jawaban terlampir)

VII. STANDAR ACUAN PENILAIAN

No	Soal	Kriteria Ketepatan		
		Benar	Setengah	Salah
1	Carilah contoh nilai guna arsip menurut Vernoon B. Santen yang tercakup dalam akronim ALFERD	100	50	0

	Total Nilai	100	50	0
--	-------------	-----	----	---

Menyetujui
Kepala Sekolah

Sri Suwarsi
IRN 19461113 19860107002

Magelang, Agustus 2015

Guru Mapel

Praptiwi Sri Mulyani, S.Pd
NIP

Soal Diskusi

Carilah contoh nilai guna arsip menurut Vernoon B. Santen yang tercakup dalam akronim ALFERD!

Kunci Jawaban

Menurut Vernoon B. Santen

Nilai guna arsip atau warkat tercakup dalam akronim ALFRED, yaitu:

- A = Administrative Value (nilai guna di bidang administrasi), misalnya surat dinas, formulir, dan sebagainya.
- L = Legal Value (nilai guna di bidang hukum), misalnya akta jual beli tanah, surat kuasa, dan sebagainya.
- F = Fiscal Value (nilai guna di bidang keuangan), misalnya cek, kuitansi giro, dan sebagainya.
- R = Research Value (nilai guna di bidang penelitian), misalnya karya tulis, skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya.
- E = Education Value (nilai guna di bidang pendidikan), misalnya ijazah, buku rapor, daftar nilai, dan sebagainya.
- D = Documentary Value (nilai guna di bidang dokumentasi), misalnya naskah perjanjian dan sebagainya.

A decorative graphic of a scroll with a blue outline and grey shading on the rolled-up ends. The text is centered within the scroll.

LAMPIRAN 6

DAFTAR NILAI KELAS XI

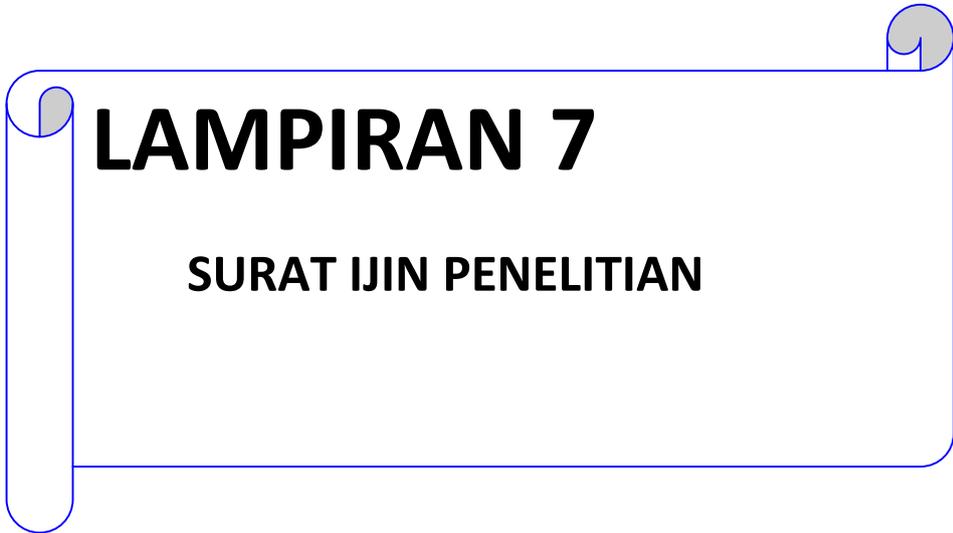
DAFTAR NILAI
TAHUN PELAJARAN 2014/2015

MAPEL
GURU

: MENGELOLA SISTEM KEARSIPAN
: PRAPTIWI SRI MULYANI, S.Pd

KELAS : XI AP
SEMESTER : 1

NO.	NAMA SISWA	NILAI HARIAN															UTS	US	Nilai Teori	NA
		KD 1			KD 2			KD 3			KD 4			RATA-RATA						
		S	P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K	S	P	K				
1	AFRIDA WIA RATNA SARI		7,8	8,2		7,6	8			8,4			8		7,7	8,2	7,5	7,7	7,7	8,00
2	AINUN NAIMAH		9,8	9		9	8			8,8			9		9,4	8,7	7,5	8,2	8,6	8,68
3	ANINDITYA APRILIA		7,8	9		9	8			8,5			8,5		8,4	8,5	7,5	7,5	8,0	8,34
4	CHINTIA TRI AMINAH		7,6	8,5		7,6	8			8,5			8		7,6	8,3	7,6	7,8	7,7	8,07
5	DELLA AYU KUSWATI		7,6	8,2		7,6	8			8,5			8		7,6	8,2	7,6	8	7,7	8,03
6	DESI WULANDARI		8,2	8,2		7,6	8			8,5			9,5		7,9	8,6	7,5	7,9	7,8	8,33
7	DINA SEPTIARINI		8,4	8,5		8	8			8,5			8		8,2	8,3	7,9	7,6	8,0	8,17
8	DWI SETIAWATI UTAMI		7,6	8,5		9	8			8,5			9		8,3	8,5	7,9	7,5	8,0	8,35
9	EKA WULAN SEPTIYANI		9,8	8,5		9	8			9			9,5		9,4	8,8	7,9	8,6	8,8	8,77
10	IKA SULISTYAWATI		8,2	8,5		7,6	8			8,8			8,5		7,9	8,5	7,9	8	7,9	8,29
11	ISMY DWI SAPUTRI		7,8	8,5		8,5	8			8,5			9,5		8,2	8,6	7,8	8,8	8,2	8,51
12	LISTIYANI		8,2	8,5		7,6	8			9			9		7,9	8,6	7,8	7,8	7,9	8,39
13	MUALIQOTUR ROCHMAH		8,4	8,5		7,6	8			8,8			9		8,0	8,6	7,5	8,2	7,9	8,38
14	NOVTAMI WELA WINANDA		7,6	8,2		7,6	8			8,5			8		7,6	8,2	7,5	7,6	7,6	8,00
15	PENI AGUSTININGRUM		8,8	8,5		9	8			9			9		8,9	8,6	8,8	7,8	8,6	8,62
16	PUJI LESTARI		8,6	9		9	8			9			8,5		8,8	8,6	7,9	8,8	8,6	8,61
17	PUTRI AYU FEBRIANTI		7,8	8,2		9	8			8,5			8		8,4	8,2	7,5	7,9	8,1	8,14
18	PUTRI SIFANINGRUM		7,6	8,3		7,6	8			8,5			8		7,6	8,2	7,5	7,5	7,6	8,01
19	RATRIYA NURSIHAWATI		8,2	8,7		8	8			8,5			9,5		8,0	8,7	7,5	8,6	8,0	8,48
20	RIZKIYANTI PUJI UTAMI		9,6	8,5		9	8,5			9,5			9,5		9,3	9,0	7,8	8,4	8,7	8,91
21	SELLY HAYYU SENDRALEKA		7,6	8,5		8,5	8			8,5			8,5		8,1	8,4	7,5	7,5	7,8	8,20
22	SHELY DEVIANA FARADILA		9,8	8,7		9	8,5			9			8,5		9,4	8,7	9	8,8	9,2	8,82
23	SISWI HANDAYANI		8,8	9		9	8			8,5			9		8,9	8,6	7,6	9,4	8,7	8,65
24	SITI AFRIYANTI		9,6	9		9	8			9			9		9,3	8,8	7,6	8,8	8,8	8,75
25	STEFANI AIDISTI		8,8	9		9	8			8,5			8,5		8,9	8,5	7,8	9,2	8,7	8,56
26	TIAS FITRIA YUSTATI		8,4	8,7		9	8,5			9			9		8,7	8,8	7,5	8,8	8,4	8,69
27	ULFA MAFTUKHAH		8,2	8,7		8	8,5			9			9,5		8,1	8,9	7,9	8,2	8,1	8,67
28	WINDA OKTAVIYANI		9,8	8,7		9	9			8,8			9		9,4	8,9	7,8	7,6	8,6	8,78
29	WIWIK YULIYATI		9	9		9	8			8,5			8,5		9,0	8,5	7,5	7,5	8,3	8,43
30	YUSTIYANTI		7,8	8,5		8	8			8,5			8		7,9	8,3	7,5	7,5	7,7	8,09
31	YUSY APRILIA DEWI		8,4	9		8,5	8			9,5			9,5		8,5	9,0	7,5	7,5	8,0	8,69

A decorative graphic of a scroll with a blue outline and grey shading on the rolled-up ends. The text is centered within the scroll.

LAMPIRAN 7

SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 1612 /UN34.18/LT/2015
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

18 Agustus 2015

Yth. Kepala Sekolah SMK Bhakti Karya 1 Magelang
Jalan Elo Jetis No. 30 Magelang
J A W A T E N G A H

Kami sampaikan dengan hormat kepada Bpk/Ibu, bahwa mahasiswa dari Jurusan Pendidikan Administrasi/Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2011 bermaksud mencari data untuk keperluan penyelesaian Tugas Akhir Skripsi, adapun mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Brigitta Indriani
NIP : 11402244030
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian
Judul Penelitian : "Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Kearsipan Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bhakti Karya 1 Magelang"

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bpk/Ibu berkenan memberi ijin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas ijin dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I,


Drs. Nurhadi, M.M.
NIP. 19550101 198103 1 006

Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Arsip Jurusan



YAYASAN BHAKTI KARYA MAGELANG
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
BHAKTI KARYA 1 MAGELANG
Terakreditasi : BAIK

Alamat : Jl. Elo Jetis No. 3 (0293) 364240 Fax. (0293) 311278
E-mail : smk_beka@yahoo.com Magelang 56114



Management
System
ISO 9001:2008

www.tuv.com
ID 9105082064

SURAT KETERANGAN

Nomor : 061/423.9/230.SMK-BK

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : Sri Suwarsi, SH
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMK BHAKTI KARYA 1 Magelang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : Brigitta Indriani
NIM : 11402244030
Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta
Judul Penelitian : Komunikasi Edukatif dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran
Kearsipan Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Bhakti
Karya 1 Magelang
Waktu Pelaksanaan : 7 September 2015 s.d. 12 September 2015

Bahwa nama tersebut diatas benar – benar telah melaksanakan Penelitian Lapangan di SMK Bhakti Karya 1 Magelang.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Magelang, 8 Oktober 2015

Kepala Sekolah,



Sri Suwarsi, SH

IRN.19461113 19860107 002