

**PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM PROSES
BELAJAR MENGAJAR KELAS X KOMPETENSI KEAHLIAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

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



**Oleh:
Indah Gusrima
NIM 12402249002**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2017**

PERSETUJUAN

**PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM PROSES BELAJAR
MENGAJAR KELAS X KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Oleh:

Indah Gusrima
NIM. 12402249002

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 03 April 2017
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta



Disetujui,
Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Joko Kumoro".

Drs. Joko Kumoro, M Si.
NIP. 19600626 198511 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

**PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM PROSES BELAJAR
MENGAJAR KELAS X KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

Oleh:
Indah Gusrima
NIM. 12402249002


Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
Pada Tanggal 07 April 2017 dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan



DEWAN PENGUJI

| Nama | Jabatan | Tanda Tangan | Tanggal |
|-------------------------|--------------------|---|------------|
| Sutirman, M.Pd. | Ketua Penguji |  | 11-04-2017 |
| Drs. Joko Kumoro, M.Si. | Sekretaris Penguji |  | 13-04-2017 |
| Dra. Rosidah, M.Si. | Penguji Utama |  | 12-04-2017 |

Yogyakarta, 10 April 2017
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan


Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indah Gusrima

Nim : 12402249002

Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas : Ekonomi

Judul Tugas Akhir : Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Bopkri 1 Yogyakarta

Dengan ini saya menyatakan bahwa bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Demikian pernyataan ini saya buat dalam kesadaran dan tidak dipaksakan.

Yogyakarta, 30 Januari 2017

Penulis,



Indah Gusrima

NIM.12402249002

MOTTO

“Waktu itu bagaikan pedang, jika kamu tidak memanfaatkannya menggunakan
untuk memotong, Ia akan memotongmu (menggilasmu).”

(H.R. MUSLIM)

“Jadilah diri sendiri dan jangan menjadi orang lain, walaupun dia terlihat lebih
baik dari kita.”

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji Syukur atas Nikmat dan Karunia yang Allah SWT berikan. Dengan mengucap Alhamdulillah rabbil'alamin karya skripsi ini telah selesai tersusun dengan tepat waktu. Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Alm. Ayah dan Almh. Ibu kupersembahkan untuk kalian.
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan wawasan dan pengalaman yang tak terlupakan.
3. Kakak Ning Fitri, Kakak Jusmariah, SE., Kakak Rahmat Gani, Kakak Juli Hariko yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.

**PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM PROSES
BELAJAR MENGAJAR DI KELAS X KOMPETENSI KEAHLIAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

**Oleh:
Indah Gusrima
NIM. 12402249002**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di Kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian adalah ketua kompetensi keahlian administrasi perkantoran, dua guru kompetensi keahlian administrasi perkantoran dan tiga peserta didik kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran. Penelitian dengan menggunakan metode teknik *purposive sampling*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta terdiri dari: 1) Membuka pelajaran dengan berdoa bersama, mengisi agenda mengajar, mengabsen peserta didik, mengingatkan kembali materi sebelumnya dan menanyakan tugas. 2) Menyajikan materi yaitu membuat, merangkum. 3) Menggunakan metode pengajaran ceramah, tanya jawab. 4) Menggunakan bahasa Indonesia yang diselingi bahasa jaw. 5) Menggunakan waktu kegiatan awal 10 menit, membahas materi 65 menit, dan kegiatan penutup 15 menit. 6) mengelilingi dan mendekati peserta didik satu persatu. 7) Membawa gambar alat kantor yang belum pernah diketahui peserta didik. 8) Teknik bertanya dilakukan mengajukan pertanyaan kepada guru. 9) Mengontrol peserta didik, mengendalikan kelas. 10) Menggunakan media yaitu proyektor, papan tulis, *power point*, spidol dan buku. 11) Mengevaluasi dengan menilai sikap peserta didik, mengambil rata-rata nilai ujian. 12) Menutup pelajaran yaitu menyimpulkan materi dan memberi gambaran tema materi selanjutnya.

Kata kunci : *komunikasi edukatif, proses belajar mengajar*

**THE IMPLEMENTATION OF EDUCATIVE COMMUNICATION IN
TEACHING LEARNING PROCESS OF GRADE X OFFICE
ADMINISTRATION SKILL OF SMK 1 BOPKRI YOGYAKARTA**

**By:
Indah Gusrima
NIM.12402249002**

ABSTRACT

This research is aimed to know the implementation of educative communication in teaching learning process of Grade X Office Administration Skill of SMK 1 BOPKRI Yogyakarta.

This research is a descriptive qualitative approach. The research subjects were the chief administrative expertise competence offices, two administrative offices teacher competency skills and tenth grade three learners of office administration skills competency study using purposive sampling method. Techniques of data collection are observation, interview and documentation. Techniques of data analysis of data collection, data reduction, data presentation and conclusion.

The results showed that the implementation of educative communication in teaching and learning in class X SMK Office Administration Program BOPKRI 1 Yogyakarta consists of: 1) Open the lesson by praying together, filling agenda teaching, roll learners, recalling the previous material and asked the task. 2) show you more material that is made, sums it up. 3) Using teaching methods lectures, discussion, 4) Using language Indonesian interspersed jaw. 5) Using the initial activity time 10 minutes, 65 minutes to discuss the material and activities cover 15 minutes. 6) around and approached the students one by one. 7) Bring a picture of office equipment that has never been known to learners. 8) Mechanical ask do ask questions to the teacher. 9) Controlling learners, controlling kelas.10) Using the media is a projector, whiteboard, power point, markers and books. 11) Evaluate to assess the attitudes of learners, taking the average value of the test. 12) Close the lesson that concludes the matter and illustrate the theme of the next material.

Keywords: *educative communication, teaching learning process*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi perkantoran di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta” ini dengan baik.

Dalam penyusunan skripsi ini tentunya penulis banyak memperoleh bantuan dan dikungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., Rektor UNY yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian ini.
3. Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si., Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perantoran, sekaligus sebagai Pembimbing akademikk dan Dosen pembimbing yang telah sabar megarahkan, membimbing, memberikan waktu, motivasi, dan ilmunya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ibu Dra. Rosidah, M.Si., Dosen Narasumber yang telah memberikan bimbingan dan ilmu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.

6. Bapak Didin Hernomo, S. Pd., selaku Kepala Sekolah SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yang telah memberikan izin penelitian.
7. Ibu Dra. Theresia Tri Nugraheni selaku Ketua Kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran yang bersedia menjadi informan penelitian yang ramah dan membantu penelitian selama penelitian berlangsung.
8. Ibu Laurensia Wuri Pratiwi, S.Pd., dan Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd., selaku Guru Ketua Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yang bersedia menjadi informan penelitian yang baik dan memberikan informasi yang lengkap.
9. Saudara Josita Amalia, Bertha Dwi Saputri dan Vara Amalia Siswa kelas X Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta bersedia menjadi informan penelitian yang baik dan memberikan informasi yang lengkap.
10. Keluargaku Mami Ningsih dan teman terdekat M. Noviarman, SE yang selalu medoakan dan menyemangati dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, terima kasih atas beasiswa kerjasama yang diberikan karena tanpa beasiswa ini saya tidak dapat berkuliah di UNY.
12. Rekan-rekan program kerjasama provinsi sumatear selatan 2012 Anggun Pebi Parizka, Neng Sa'adah, Tania Farlina, Elia Sasmita, Jessi Ariska, Susi Damayanti, Ria Agustini, Fanizah Helmi, Bayu Pratama, Ujang Hartanto, Muhammad Najib, Kemas Atin, Calist Hidayatullah, Ega Mukholis terima kasih kalian saudara seperjuangan kita dari Palembang untuk meraih cita-cita di kampus UNY.

13. Teman-teman kost Vidha verdian, Mba Lela Apriani, Putriana Rizki, Diani Toiriyah atas dukungan, perhatian dan ketuulusan untuk menjadi saudaraku selama di yogyakarta.
14. Sahabat-sahabtku Anggun Pebi Parizka, Deni Triyuliana, Dita Kurniawati, Siti Arfianti, Gerda Ninda Mutiafera, Elvika Putri Dinanti, Tantri Setyarini, Ratnawati Diahutami, Ariska Dina Safitri , dan Lulun Berti Sari terima kasih atas kebersamaan kalian dan kenang-kenangan yang telah kita ukir selama perjalanan kuliah kita.
15. Teman-teman Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2012 kelas B terima kasih atas canda tawa, kebersamaan, motivasi, bantuan dan kenangan selama kuliah ini

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih banyak kekurangan. Saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati, demi perbaikan penulisan di masa yang akan datang. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 30 Januari 2017

Penulis,



Indah Gusrima

NIM.12402249002

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|-------------|
| ABSTRAK | vii |
| ABSTRACK | viii |
| KATA PENGANTAR | xi |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xv |
| DAFTAR TABEL | xvi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvii |
| | |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah | 4 |
| C. Pembatasan Masalah | 5 |
| D. Rumusan Masalah | 5 |
| E. Tujuan Penelitian | 6 |
| F. Manfaat Penelitian | 6 |
| BAB II. KAJIAN PUSTAKA | 8 |
| A. Deskripsi Teori | 8 |
| 1. Komunikasi | 8 |
| a. Pengertian Komunikasi | 8 |
| b. Unsur-unsur Komunikasi | 10 |
| c. Hakikat Komunikasi | 15 |
| d. Proses Komunikasi | 16 |
| e. Faktor Penghambat Komunikasi | 18 |
| f. Tujuan Komunikasi | 20 |
| g. Usaha-usaha untuk Mengatasi Hambatan dalam Berkomunikasi | 22 |
| 2. Komunikasi Edukatif | 24 |
| a. Pengertian Komunikasi Edukatif | 24 |
| b. Komponen-komponen Komunikasi Edukatif | 25 |

| | |
|---|------------|
| c. Ciri-ciri Komunikasi Edukatif | 28 |
| d. Bentuk-bentuk Komunikasi Edukatif..... | 31 |
| e. Pola Komunikasi dalam Proses Belajar Mengajar | 32 |
| 3. Belajar Mengajar..... | 37 |
| a. Pengertian Belajar | 37 |
| b. Pengertian Mengajar | 38 |
| c. Pengertian Proses Belajar Mengajar | 40 |
| d. Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar | 43 |
| B. Kerangka Pikir | 45 |
| C. Pertanyaan Penelitian | 46 |
| BAB III. METODE PENELITIAN | 48 |
| A. Desain Penelitian | 48 |
| B. Tempat dan Waktu Penelitian | 48 |
| C. Definisi Operasional | 49 |
| D. Subjek Penelitian | 50 |
| E. Teknik Pengumpulan Data | 51 |
| F. Instrumen Penelitian | 52 |
| G. Teknik Analisis Data | 56 |
| H. Teknik Keabsahan Data | 58 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 59 |
| A. Hasil Penelitian | 59 |
| 1. Deskripsi Tempat Penelitian | 59 |
| 2. Deskripsi Data Penelitian | 65 |
| B. Pembahasan Hasil Penelitian | 85 |
| 1. Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Pembelajaran | 85 |
| 2. Hambatan dalam Komunikasi Edukatif | 96 |
| 3. Usaha-usaha Mengatasi Hambatan dalam Komunikasi | 103 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 111 |
| A. Kesimpulan | 111 |
| B. Saran | 112 |

| | |
|-----------------------------|------------|
| DAFTAR PUSTAKA | 114 |
| LAMPIRAN | 116 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Halaman |
|---|----------------|
| 1. Pola komunikasi yang biasa dipakai dalam proses pengajaran | 34 |
| 2. Pola guru-siswa, yaitu komunikasi satu arah | 34 |
| 3. Pola guru-siswa-guru, yaitu komunikasi dua arah | 35 |
| 4. Pola guru-siswa-guru, ada timbal balik (<i>feedback</i>) kepada guru, namun tidak ada interaksi antar siswa (komunikasi sebagai interaksi) | 35 |
| 5. Pola guru-siswa-siswa, ada timbal balik (<i>feedback</i>) bagi guru, dan siswa saling belajar satu sama lain | 36 |
| 6. Kerangka pikir..... | 46 |
| 7. Struktur Organisasi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 65 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Halaman |
|---|----------------|
| 1. Kisi-kisi Observasi | 53 |
| 2. Kisi-kisi Wawancara | 54 |
| 3. Kisi-kisi Dokumentasi | 55 |
| 4. Daftar Guru SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 63 |
| 5. Daftar Karyawan SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 63 |
| 6. Daftar Siswa Kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 63 |
| 7. Daftar Siswa Kelas XI SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 63 |
| 8. Daftar Siswa Kelas XII SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | 63 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Halaman |
|-----------------------------|----------------|
| 1. Pedoman Wawancara | 117 |
| 2. Pedoman Observasi | 123 |
| 3. Pedoman Dokumentasi..... | 125 |
| 4. Transkrip Wawancara..... | 127 |
| 5. Lembar Observasi | 139 |
| 6. Hasil Dokumentasi | 146 |
| 7. Daftar Nilai kelas | 151 |
| 8. Surat Penelitian | 153 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan pendidikan suatu negara sangat ditentukan oleh pendidikan bangsa. Khususnya kepada kemampuan bangsa dalam menghadapi semua persoalan yang ada di negeri. Salah satu persoalan yang ada di negeri ini yaitu pendidikan. Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi setiap umat manusia di negeri ini. Pendidikan tidak dapat ditinggalkan dalam kehidupan manusia dan juga tidak boleh diremehkan. Pendidikan memainkan peranan yang penting dalam dunia kehidupan dan kemajuan umat manusia. Pendidikan merupakan suatu kekuatan yang dinamis dalam kehidupan setiap dari individu, yang mempengaruhi perkembangan fisiknya, daya jiwanya (akal, rasa, kehendak), sosialnya dan moralitasnya. Selain itu, pendidikan juga mempengaruhi kepribadian setiap individu dalam pertemuan dan pergaulannya dengan sesama manusia serta dalam hubungannya dengan Tuhan.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa “pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pendidikan dapat dikatakan berhasil atau dapat berkualitas apabila pendidikan yang dilaksanakan dapat memberikan ilmu pengetahuan dan keterampilan. pada lulusannya yang bermanfaat untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi atau memberikan kesiapan untuk memasuki dunia kerja. Sebagai salah satu lembaga pendidikan, Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berusaha untuk menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki kemampuan kerja.

Berdasarkan hasil pra observasi yang dilakukan oleh peneliti di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta pada kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran, bahwa proses belajar mengajar yang berlangsung di kelas belum berjalan dengan baik karena komunikasi yang berlangsung di kelas berupa komunikasi satu arah. Komunikasi satu arah adalah komunikasi yang terjadi antara guru dan peserta didik, guru menyampaikan materi sedangkan peserta didik hanya mendengarkan dan mencatat. Pada proses belajar mengajar sedang berlangsung peserta didik tidak ada yang bertanya mengenai materi yang disampaikan guru, bahkan ada yang berbicara dengan teman sebangku pada saat guru menjelaskan materi di depan kelas. Walaupun guru sudah menegur dan menasehati namun peserta didik masih tetap mengulangnya, bahkan ada yang memainkan hp, mendengarkan musik menggunakan *headset*, tidur di dalam kelas, dan tidak mendengar serta menghargai guru pada saat proses belajar mengajar di kelas.

Permasalahan yang muncul dalam proses belajar mengajar karena kurangnya minat dan partisipasi peserta didik untuk mengikuti pelajaran,

kurangnya semangat untuk menerima materi dari guru, pengaruh lingkungan yang membuat peserta didik kurang memiliki motivasi belajar. Kurangnya semangat untuk belajar disebabkan oleh rasa jenuh peserta didik yang merasa bosan karena cara mengajar guru yang monoton dan kurang variatif. Cara mengajar yang monoton dengan menggunakan metode ceramah yaitu dengan menyampaikan materi sedangkan peserta didik hanya mendengarkan dan jarang sekali untuk mencatat materi yang disampaikan. Permasalahan ini akan berpengaruh pada keberhasilan dan prestasi belajar peserta didik itu sendiri.

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan prestasi belajar dalam proses belajar mengajar yaitu adanya komunikasi aktif dan edukatif antara guru dan peserta didik. Hasil pra observasi yang dilakukan peneliti juga menunjukkan bahwa ketika guru menyampaikan materi terdapat peserta didik yang kurang fokus, melamun, dan mengerjakan kegiatan lain pada saat guru menerangkan materi di depan kelas. Terlebih pada jam menjelang istirahat, konsentrasi peserta didik tidak fokus karena melihat peserta didik lain yang sudah ramai di luar. Meskipun guru sudah menegur namun peserta didik masih mengulanginya. Keadaan tersebut menyebabkan suasana kelas menjadi kurang kondusif dan guru mengalami kesulitan untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta didik atas materi yang disampaikan. Dampak buruk yang terjadi pada peserta didik mengakibatkan kurangnya pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan, sehingga pengetahuan peserta didik tidak berkembang dan akan mempengaruhi belajar peserta didik tersebut.

Pada dasarnya banyak permasalahan yang timbul dalam proses belajar mengajar disebabkan karena proses komunikasi yang tidak diterapkan secara maksimal. Artinya muncul berbagai permasalahan yang menyebabkan proses belajar mengajar tidak berjalan sesuai dengan rencana, maka penelitian ini akan membahas “Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas dapat diidentifikasi beberapa masalah yaitu:

1. Kreativitas guru kurang dalam proses belajar mengajar.
2. Komunikasi masih dominan bersifat satu arah, Pengajar masih menjadi faktor utama dalam proses belajar mengajar.
3. Peserta didik cenderung bersifat pasif dalam proses belajar mengajar.
4. Perhatian peserta didik cenderung kurang saat guru sedang menyampaikan materi pelajaran di kelas.
5. Media pembelajaran yang digunakan sangat kurang guru dalam menunjang proses belajar mengajar di kelas.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dijelaskan di atas, guna memperjelas arah dan objek penelitian, batasan masalah pada penelitian ini adalah rendahnya komunikasi edukatif yang terjadi antara guru dan peserta didik dalam proses belajar mengajar dalam proses belajar mengajar di kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta .

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah yang diuraikan di atas, maka rumusan masalah penelitian ini adalah

1. Bagaimana pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta?
2. Apa hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta?
3. Apakah usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Mengetahui pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
2. Mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
3. Mengetahui usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Peneliti berharap hasil dari ini dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis, yaitu:

1. Manfaat teoritis
 - a. Sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan menambah khasanah pustaka di tingkat program studi, fakultas, maupun universitas.
 - b. Sebagai bahan kajian dan referensi bagi penelitian sejenis dan lainnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Sebagai bahan dalam usaha meningkatkan kualitas dan pengembangan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

b. Bagi Guru

Sebagai acuan memperbaiki pelaksanaan komunikasi edukatif di dalam kelas sehingga menciptakan lingkungan kelas yang lebih aktif.

c. Bagi Peneliti

- 1) Menambah pengetahuan penelitian tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas.
- 2) Menambah kemampuan peneliti dalam melakukan sesuatu penelitian.

d. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Menambah koleksi pustaka dan bahan bacaan bagi mahasiswa program Studi Administrasi Perkantoran pada khususnya dan mahasiswa UNY pada umumnya sehingga dapat dijadikan referensi bagi penelitian sejenis.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Komunikasi

a. Pengertian Komunikasi

Manusia di dunia ini tidak dapat dipisahkan dari komunikasi untuk berinteraksi dengan manusia lainnya. dengan komunikasi inilah manusia dapat menyampaikan maksud dan tujuan mereka satu sama lain dalam memenuhi kebutuhan dan pencapaian hidup mereka. dengan melakukan komunikasi setiap hari maka manusia akan selalu berkembang dan dinamis. dalam setiap jejak langkah kehidupan manusia selalu membutuhkan komunikasi, sehingga komunikasi ciri yang melekat erat dalam kehidupan manusia.

Secara etimologi, istilah komunikasi dari bahasa latin *communicatio* yang berasal dari kata *communis* yang berarti “sama”, dimaksud dengan sama yaitu “sama makna”. Sama makna yang dimaksud dalam hal ini yaitu ketika komunikasi berlangsung antara komunikator dan komunikan memiliki kesamaan makna atas pesan atau informasi yang disampaikan. Banyak macam definisi mengenai komunikasi yang dikemukakan para ahli komunikasi. para ahli komunikasi tersebut bertujuan untuk membatasi definisi dari komunikasi.

Definisi komunikasi menurut Carl I. Hovland dikutip oleh Sri Haryani (2011: 5), menyebutkan secara jelas bahwa “komunikasi adalah ilmu sebagai berikut: *science of communication is a systematic attempt to formulate in rigorous fashion the principle by which information is transmitted and options and attitudes are formed*”.

Definisi komunikasi menurut Agus M. Hardjana dalam Ngainum Naim (2011: 17), yaitu: Kata “komunikasi berasal dari kata Latin *cum*, yaitu kata depan yang berarti dengan dan bersama dengan, dan *unus*, yaitu kata bilangan yang berarti satu”. Dari kedua kata tersebut terbentuk sebuah kata benda *communio* yang dalam bahasa Inggris menjadi *communion* dan berarti kebersamaan, persatuan, persekutuan, gabungan, pergaulan dan hubungan. Dari kata tersebut dapat dibentuk sebuah kata kerja *communicare* yang berarti membagi sesuatu dengan seseorang, memberikan sebagian kepada seseorang, tukar-menukar, membicarakan sesuatu dengan seseorang, memberitahukan sesuatu kepada orang lain, bercakap-cakap, bertukar pikiran, berhubungan dan berteman”.

Komunikasi menurut Suranto AW (2005: 16), “Komunikasi adalah suatu proses pengiriman pesan atau simbol-simbol yang mengandung arti dari seorang komunikator kepada komunikan dengan tujuan tertentu”. Dalam komunikasi terdapat suatu proses dan simbol-simbol yang mengandung arti. Arti atau makna dari simbol dari simbol disini tergantung pada pemahaman dan persepsi komunikan.

Berdasarkan beberapa definisi mengenai komunikasi tersebut, dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan proses penyampian pesan, informasi dari satu orang (komunikator) kepada orang lain (komunikan) bertujuan untuk mendapatkan suatu respon yang sesuai dengan keinginan dari komunikator agar tujuan komunikator tercapai dan komunikan memberikan *feedback* yang baik.

b. Unsur-unsur Komunikasi

Unsur komunikasi adalah bagian-bagian yang saling mendukung guna berlangsungnya suatu komunikasi yang sempurna, apabila tidak terdapat unsur-unsur komunikasi yang dimaksud maka dapat disimpulkan komunikasi tidak dapat berlangsung. Komunikasi pada hakikatnya dibentuk dari beberapa unsur pokok yang merupakan satu kesatuan utuh dan bulat.

Adapun unsur-unsur komunikasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Komunikator atau sumber

Komunikator berfungsi sebagai pihak yang mengirimkan pesan. Komunikator atau sumber dapat terdiri dari seorang saja ataupun dapat pula terdiri dari sekelompok orang. Sebagai pengirim pesan, pada umumnya komunikator ialah pihak yang mengendalikan jalannya komunikasi.

2) Komunikan atau penerima

Komunikan adalah pihak yang menerima pesan dari komunikator atau dapat dikatakan bahwa komunikan merupakan sasaran pesan dari komunikator. Sama halnya dengan komunikator, komunikan juga dapat terdiri oleh seorang saja ataupun oleh sekelompok orang. Pada saat tertentu, seseorang dapat berperan sebagai komunikator dan kemudian berganti peran sebagai komunikan, sehingga komunikasi yang dibangun dapat berjalan dengan baik. Pergantian peran antara komunikator dan komunikan ini hanya mungkin terjadi pada kondisi tertentu dalam komunikasi, seperti dalam komunikasi *face to face* atau *two way traffic communication*.

3) Pesan

Pesan merupakan sesuatu yang disampaikan komunikator yang dituju kepada komunikan. Pesan yang disampaikan tersebut dapat berupa gambar, ekspresi muka, suara, dan lain-lain. Isi dari pesan dapat berupa hiburan, perintah, ilmu, pengetahuan, saran, dan lain-lain sesuai dengan isi pesan yang dikehendaki oleh komunikator. Komunikasi dapat dikatakan berjalan dengan baik dan efektif yaitu ketika pesan yang disampaikan dapat diterima dan dipahami oleh komunikan, sesuai dengan isi pesan yang sesungguhnya.

4) Media atau alat

Media atau alat adalah suatu untuk menyampaikan pesan. Media atau alat yang dapat digunakan dalam komunikasi dapat berupa surat, faksimili, telepon, surat kabar, radio, internet, proyektor, televisi dan lain-lain. Dalam menggunakan media atau alat komunikasi hendaknya disesuaikan dengan kondisi komunikator dan komunikan, seperti kedudukan, kemampuan, jarak, jumlah komunikator dan komunikan serta sifat dari pesan yang hendak disampaikan.

5) Efek atau pengaruh

Efek atau pengaruh adalah suatu perubahan yang dialami oleh komunikan setelah menerima pesan dari komunikator. Perbedaan antara apa yang dipikirkan, disarankan dan dilakukan oleh penerima sebelum dan sesudah menerima pesan. Efek atau pengaruh bisa juga diartikan perubahan atau penguatan keyakinan pada pengetahuan, sikap, dan tindakan seseorang akibat penerimaan pesan.

6) Umpan balik atau tanggapan

Umpan balik merupakan masukan-masukan yang diterima oleh komunikator dalam proses komunikasi yang berfungsi sebagai parameter untuk mengetahui sejauh mana pesan yang dikirim telah diterima oleh komunikan dan sesuai dengan maksud komunikator yang sesungguhnya.

7) Lingkungan

Lingkungan yang melatarbelakangi komunikator dan komunikan juga dapat mempengaruhi jalannya komunikasi. Faktor lingkungan yang dapat mempengaruhi jalannya komunikasi, diantaranya lingkungan fisik, sosial budaya, psikologi, dan dimensi waktu. Lingkungan fisik mencakup keadaan geografis suatu tempat, jarak antara

komunikator dan komunikan, dan sarana komunikasi yang digunakan. Lingkungan sosial budaya meliputi bahasa yang digunakan, kepercayaan, adat istiadat yang berlaku, serta status sosial baik komunikator dan komunikan.

Lingkungan psikologi, antar lain ucapan tertentu yang berpotensi menyakiti hati komunikan, keaktualan materi yang disampaikan, ketepatan materi dengan usia komunikan, dan lain-lain. Kemudian dimensi waktu merupakan situasi yang menunjukkan kapan saat yang tepat untuk melakukan komunikasi. Faktor lingkungan dalam proses komunikasi sangat mempengaruhi jalannya komunikasi. Perbedaan lingkungan antara komunikator dan komunikan, akan sangat mempengaruhi bagaimana cara penyampaian pesan yang digunakan komunikator dapat berjalan dengan baik.

Titiek Triwidodo & Djoko Kristanto (2004:103) mengatakan bahwa unsur-unsur yang berperan dalam membangun sebuah komunikasi, yaitu “komunikator, komunikan, pesan, sarana, efek, umpan balik, dan lingkungan”. Sama seperti pendapat Hafied Cangara (2011:24), terdapat beberapa unsur dalam komunikasi yaitu “sumber, pesan, media, penerima, tanggapan balik, dan lingkungan”.

Berdasarkan beberapa uraian dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur yang terdapat dalam komunikasi adalah komunikator, pesan,

media, komunikasi, umpan balik, dan lingkungan. Beberapa unsur-unsur tersebut maka harus selalu ada dan diperhatikan agar kegiatan komunikasi yang dilakukan berjalan secara efektif, sehingga tujuan yang ditentukan sebelumnya dapat tercapai.

c. Hakikat Komunikasi

Hakikat komunikasi adalah kegiatan yang dilakukan manusia untuk menyampaikan isi pesannya kepada orang lain untuk tujuan tertentu. Manusia berkomunikasi dengan sesamanya karena mereka saling membutuhkan dan juga karena salah satu cara manusia bisa berkembang adalah melalui komunikasi. Komunikasi menjadi suatu kepentingan bagi manusia sebagai individu ataupun masyarakat.

Suranto A.W. (2010: 11-12) memaparkan bahwa hakikat komunikasi terbagi menjadi 3 yaitu:

- 1) Komunikasi adalah suatu proses karena komunikasi ialah kegiatan dinamis yang berlangsung secara berkesinambungan.
- 2) Komunikasi adalah sistem interaksi karena adanya unsur-unsur yang terlibat didalamnya yang setiap unsur tersebut memiliki tugas yang berbeda tetapi saling mendukung terjadinya komunikasi.
- 3) Komunikasi hendak meraih tujuan tertentu yang ingin dicapai seperti menyampaikan informasi, menambah pengetahuan atau mengubah sikap atau perilaku seseorang.

Hakikat komunikasi menurut Sobry Sutikno (2017: 113)

sebagai berikut:

Secara umum komunikasi ialah setiap bentuk tingkah laku seseorang baik verbal maupun nonverbal yang ditanggapi oleh orang lain. Secara sempit komunikasi sebagai pesan yang dikirimkan seseorang kepada satu atau lebih penerima dengan maksud sadar untuk mempengaruhi tingkah laku si penerima, dimana terjadi saling mempengaruhi diantara keduanya.

Berdasarkan pendapat dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan suatu kegiatan yang di dalamnya terdiri dari beberapa unsur untuk menyampaikan informasi atau pesan. Berlangsungnya komunikasi seseorang dapat berkomunikasi satu dengan lainnya untuk menyampaikan pesan, berbagi pengalaman, mempengaruhi sesama, mengembangkan pengetahuan dan sebagainya.

d. Proses Komunikasi

Proses komunikasi merupakan langkah-langkah yang dilalui dalam melakukan komunikasi. Terjadinya komunikasi yang dilakukan oleh komunikator yaitu bermaksud untuk mempengaruhi komunikan menggunakan media tertentu agar memberikan respon atas pesan yang disampaikan sehingga adanya pengertian diantara keduanya.

Adapun proses komunikasi menurut Andry S. dan Engkoem D. (1994:12) berjalan melalui tahaptahap dibawah ini:

- 1) Tahap 1 : dimulai dengan penetapan gagasan/ide yang dilakukan oleh komunikator.
- 2) Tahap 2 : pengiriman informasi, gagasan yang merupakan pesan yang telah disusun (*encoding*) dalam bentuk simbol, sandi, kode-kode dengan melalui saluran media

komunikasi baik secara lisan maupun tertulis, vertikal maupun horizontal, formal maupun informal

- 3) Tahap 3 : penerimaan berita oleh komunikan. Komunikan kemudian mengadakan interpretasi (*decoding*) terhadap berita yang diterima, yang dilanjutkan dengan suatu tindakan. Tindakan yang dilakukan oleh komunikan merupakan tanggapan yang sekaligus merupakan umpan balik kepada komunikator.

Komunikasi merupakan suatu proses, menunjukkan bahwa komunikasi merupakan serangkaian kegiatan yang harus dilalui dalam penyampaian pesan. Pendapat berbeda mengenai proses komunikasi dikemukakan oleh Onong U. Efendy (2003: 11) sebagai berikut:

- 1) Proses komunikasi secara primer
Proses penyampaian pikiran dan perasaan seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang (*symbol*) sebagai media. Lambang sebagai media primer dalam proses komunikasi adalah bahasa, kial (*gestur*), isyarat, gambar, warna dan lain sebagainya yang secara langsung mampu menerjemahkan pikiran seseorang kepada orang lain.
- 2) Proses komunikasi secara sekunder
Proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan alat atau sarana sebagai media kedua setelah memakai lambang sebagai media pertama. surat, telepon, teks, releks, surat kabar, majalah, radio, televisi adalah media keduanya yang sering digunakan dalam komunikasi.

Berdasarkan penjelasan proses komunikasi maka dapat ditarik kesimpulan bahwa setiap tahapan proses komunikasi mempunyai perannya masing-masing sehingga suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat tersampaikan dengan baik kepada komunikan. Tahap-tahap tersebut tentu saja akan menghasilkan proses komunikasi yang berhasil. Komunikator harus tahu khalayak

mana yang dijadikan sasaran dan tanggapan apa yang diinginkan. Komunikator harus terampil dalam menyandi pesan dengan mempertimbangkan bagaimana komunikasi sebagai sasaran akan dapat menerima pesan dengan baik

e. Faktor Penghambat Komunikasi

Pelaksanaan komunikasi tentu saja tidak selalu berjalan dengan lancar seperti apa yang telah direncanakan dan diharapkan. Tidak dapat dihindari ada beberapa faktor yang dapat menyebabkan komunikasi itu tidak berjalan secara efektif dan bahkan bisa merusak kegiatan komunikasi.

Menurut Onong U. Efendy (2008: 11-13) faktor-faktor yang dapat menghambat komunikasi, diantaranya ialah sebagai berikut:

1) Hambatan Sosio-antro-psikologis

Komunikator harus memperhatikan situasi ketika komunikasi dilangsungkan. Hal tersebut dikarenakan situasi amat berpengaruh terhadap kelancaran komunikasi.

a) Hambatan sosiologis

Masyarakat terdiri dari berbagai golongan dan lapisan yang menimbulkan perbedaan dalam status sosial, agama, ideologi, tingkat pendidikan, tingkat lelayaan, dan sebagainya yang semuanya dapat menjadi hambatan bagi komunikasi.

b) Hambatan antropologis

Komunikasi akan berjalan lancar jika suatu pesan yang disampaikan komunikator diterima oleh komunikan secara tuntas, yaitu diterima dalam pengertian *received* atau secara inderawi, dan dalam pengertian *accepted* atau secara rohani.

c) Hambatan psikologis

Komunikator sebelum melancarkan komunikasinya tidak mengkaji diri komunikan.

2) Hambatan Semantis

Menyangkut bahasa yang dipergunakan komunikator sebagai “alat” untuk menyalurkan pikiran dan perasaanya kepada komunikan. Apabila salah ucap atau salah tulis dapat menimbulkan *misunderstanding* atau *misinterpretation* yang pada gilirannya bisa menimbulkan *miscommunication*.

3) Hambatan Mekanis

Dijumpai pada media yang dipergunakan dalam melancarkan komunikasi.

4) Hambatan Ekologis

Gangguan lingkungan terhadap proses berlangsungnya komunikasi. Contohnya seperti suara riuh orang-orang atau kebisingan lalu lintas, suara hujan atau petir, dan sebagainya.

Menurut Widjaja H.A.W. (2010: 26), faktor-faktor yang mempengaruhi komunikasi pada umumnya yakni kemungkinan berbagai hambatan yang dapat timbul. Hambatan-hambatan tersebut adalah:

- 1) Kebisingan
- 2) Keadaan psikologis komunikan
- 3) Kekurangan keterampilan komunikator dan komunikan
- 4) Kesalahan penilaian oleh komunikator
- 5) Kurangnya pengetahuan komunikator/komunikan
- 6) Bahasa
- 7) Isi pesan berlebihan
- 8) Bersifat satu arah
- 9) Faktor teknis
- 10) Kepentingan/interaset
- 11) Prasangka
- 12) Cara penyajian terlalu verbalistik
- 13) Tingkat buta huruf yang tinggi
- 14) Keadaan geografis
- 15) Kondisi sosial budaya
- 16) Tingkat pendidikan
- 17) Kemampuan ekonomi penduduk

Berdasarkan penjelasan mengenai faktor penghambat komunikasi menurut para ahli seperti yang telah dijelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa segala hambatan dapat terjadi dalam suatu proses komunikasi. Hambatan dalam komunikasi tidak dapat dihindarkan. Hambatan tersebut dapat terjadi pada semua unsur komunikasi. Terciptanya proses komunikasi yang berhasil, baik komunikator maupun komunikan mampu menghindari hal-hal yang dapat menghambat keberhasilan proses komunikasi itu sendiri. Memiliki kesadaran dan pengetahuan efektivitas komunikasi paling tidak dapat membantu seseorang untuk meminimalisir hambatan-hambatan yang terjadi dalam komunikasi.

f. Tujuan Komunikasi

Komunikasi merupakan suatu kegiatan yang harus dilakukan dikarenakan untuk berhubungan antara manusia satu dengan manusia lainnya. Dengan kata lain, komunikasi merupakan suatu alat utama dalam menyampaikan maksud atau tujuan (pesan/informasi) dari satu pihak kepada pihak lainnya. Komunikasi merupakan aktivitas yang tidak akan pernah terlepas dari kebutuhan dan kehidupan manusia, maka dalam proses komunikasi dapat berjalan dengan baik perlu adanya suatu tujuan dalam suatu komunikasi. Tujuan tersebut merupakan hal yang paling utama dalam komunikasi.

Tujuan komunikasi menurut Kenneth N. Wexley & Gary A. Yuki (2003: 71), yaitu “untuk memberikan keternagan atau informasi tentang sesuatu kepada komunikan, mempengaruhi komunikan dalam bersikap, memberikan dukungan atau motivasi kepada komunikan, atau mempengaruhi perilaku yang sebaiknya dilakukan oleh komunikan.

Sebagai contoh seorang guru yang ingin menyampaikan informasi berupa materi pembelajaran kepada peserta didik, seorang guru yang meminta peserta didik untuk melakukan sesuatu, atau seorang guru yang memberikan dukungan atau motivasi belajar kepada peserta didik.

Menurut Onong Uchjana Efefendy (2006: 8), tujuan dari kegiatan komunikasi yaitu “adanya perubahan siap (*attitude change*), perubahan pendapat (*opinion change*), perubahan perilaku (*behavior change*) dan perubahan sosial (*social change*) yang terjadi pada diri komunikan setelah atau ketika komunikasi itu berlangsung.

Perubahan-perubahan tersebut dapat terwujud jika komunikasi yang terjadi dapat berjalan dengan baik dan efektif, serta kesamaan makna antara keduanya dapat tercapai.

Menurut Widjaja H.A.W (1993: 10-11), pada umumnya komunikasi mempunyai beberapa tujuan, antara lain:

- 1) Supaya yang kita sampaikan dapat dimengerti, sebagai komunikator kita harus menjelaskan kepada komunikan dengan sebaik-baiknya dan tuntas sehingga mereka dapat mengikuti apa yang kita maksudkan.
- 2) Memahami orang lain, kita sebagai pimpinan dari suatu lembaga harus mengetahui benar aspirasi masyarakat tentang apa yang diinginkannya.
- 3) Mengerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu.

Berdasarkan penjelasan maka disimpulkan tujuan komunikasi mengharapkan pengertian dukungan, gagasan dan tindakan. Setiap

melakukan komunikasi memerlukan pemikiran apa sebenarnya tujuan yang di kehendak, ingin menjelaskan maksud kepada orang lain agar orang tersebut dapat mengerti dan memahami, serta agar orang lain menerima dan mendukung gagasan atau agar orang lain mau bertindak atau juga mau mengerjakan sesuatu yang dikehendaknya.

g. Usaha-usaha untuk Mengatasi Hambatan dalam Berkomunikasi

Proses komunikasi yang dilakukan komunikator dengan komunikan dapat berjalan dengan baik maupun tidak. Penerimaan pesan yang baik maka hambatan dapat dilalui oleh komunikator dan komunikan, sebaliknya apabila penerimaan pesan tidak berjalan baik maka hambatan tidak dapat dilalui. Ada hambatan dalam berkomunikasi tentunya juga ada usaha untuk mengatasi hambatan-hambatan komunikasi tersebut.

Menurut Gitosudarmo dan Sudito (2002 :211), untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam komunikasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan umpan balik, untuk mengetahui apakah pesan atau informasinya sudah 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) Penentuan waktu yang efektif, pesan disampaikan pada saat penerima siap mendengarnya

- 6) Mendengarkan secara efektif, sehingga komunikasi antara bawahan dan atasan dapat berlangsung secara baik.
- 7) Mengatur arus informasi, komunikasi harus diatur mutunya, jumlahnya, dan cara penyampaiannya

Menurut Citroboto (1982:10-14) mengemukakan beberapa cara untuk mengatasi hambatan dalam berkomunikasi, diantaranya :

- 1) Belajar dan berlatih, yaitu belajar mengenai teorinya kemudian mempraktekkannya. Belajar dan berlatih untuk menjadi pembicara sekaligus pendengar yang baik.
- 2) Memahami sistem sosial, baik komunikator maupun komunikan harus dapat memahami kondisi sosial lawan bicaranya yang perlu karena bila pembicara kurang memahami sistem sosial, maka pembicaraannya tidak dapat tepat, demikian pula si pendengar, bila kurang memahami si pembicara tidak akan menangkap dengan tepat.
- 3) *Positive thinking*, yaitu mencoba untuk selalu berpikir secara positif dimaksudkan untuk menghilangkan prasangka yang sering menjadi penghambat dalam berkomunikasi.
- 4) 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.
- 5) Menggunakan bahasa yang dipahami oleh komunikator dan komunikan, pemilihan bahasa yang tepat ini dimaksudkan untuk menghindari gangguan semantik yang menjadi penghambat komunikasi
- 6) Jarak fisik, semakin dekat dengan lawan bicara maka akan semakin baik. Komunikasi akan efektif jika dilakukan secara bertatap muka antara komunikator dengan komunikan

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

2. Komunikasi Edukatif

a. Pengertian Komunikasi Edukatif

Komunikasi Edukatif yaitu komunikasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang mana komunikasi tersebut bersifat mendidik, dan komunikasi ini sangat baik untuk dikuasai oleh guru demi kelancaran peserta didik. Komunikasi edukatif merupakan hal penting dalam kegiatan belajar mengajar demi terwujudnya situasi pembelajaran yang baik. Melalui komunikasi edukatif antara guru dan peserta didik yang berjalan dengan baik, maka tujuan proses belajar mengajar dapat tercapai.

Menurut Suryobroto B. (2002: 156), “interaksi edukatif adalah hubungan timbal balik antara guru (pendidik) dan peserta didik (murid), dalam suatu sistem pengajaran”.

Menurut Pawit M. Yusuf (2010: 2) menjelaskan definisi komunikasi yaitu, “Komunikasi pendidikan adalah komunikasi yang merambah atau menyentuh dunia pendidikan”. Definisi lain menurut Ngainum Naim (2011: 27), “Komunikasi pendidikan dapat diartikan sebagai komunikasi yang terjadi dalam suasana pendidikan”. Dengan demikian, komunikasi pendidikan adalah proses perjalanan pesan atau informasi yang merambah bidang atau peristiwa-peristiwa pendidikan”.

Sehingga kegiatan komunikasi dalam dunia pendidikan dikendalikan dan dikondisikan untuk mencapai tujuan-tujuan

pendidikan. Proses pembelajaran pada hakikatnya merupakan suatu proses komunikasi, yaitu penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan. Pesan yang disampaikan dalam komunikasi edukatif yaitu berupa isi atau ajaran ataupun nilai-nilai dan budaya yang dituangkan dalam proses pembelajaran antara guru dan peserta didik.

Beberapa pernyataan, dapat disimpulkan bahwa komunikasi edukatif adalah hubungan antara guru dan peserta didik yang menimbulkan timbal balik diantara keduanya yang terjadi dalam proses pendidikan yaitu proses belajar mengajar. Proses belajar mengajar merupakan kegiatan yang bernilai edukatif yang bernilai dikarenakan kegiatan mengajar yang dilakukan diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah dirancang sebelum proses pengajaran dilakukan. Dalam komunikasi edukatif, guru tidak hanya memiliki tugas mengajar saja yaitu memiliki tanggung jawab dalam membimbing peserta didik mengenai nilai, norma dan etika untuk membentuk sikap, kepribadian dan tingkah laku baik.

b. Komponen-komponen Komunikasi Edukatif

Dalam proses belajar- mengajar sebagai suatu sistem interaksi, maka kita akan dihadapkan kepada sejumlah komponen-komponen. Tanpa adanya komponen-komponen tersebut sebenarnya tidak akan terjadi proses interaksi edukatif antara guru dengan peserta didik. Pelaksanaan komunikasi tentu saja diperlukan suatu komponen

karena komunikasi edukatif merupakan suatu sistem, interaksi edukatif yang tentu saja memiliki beberapa komponen pendukung ialah :

1) 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 dilakukan dan tindakan mana yang harus ditinggalkan.

2) 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.

3) Kegiatan belajar mengajar

Kegiatan belajar mengajar adalah inti kegiatan dalam pendidikan. Segala sesuatu yang telah diprogramkan akan dilaksanakan dalam kegiatan belajar mengajar. Semua komponen-komponen pengajaran akan berproses di dalamnya. Komponen inti yakni guru dan siswa melakukan kegiatan dengan tugas dan tanggung jawab

dalam kebersamaan berlandaskan interaksi normatif untuk bersama-sama mencapai tujuan pembelajaran.

4) Metode

Metode adalah suatu cara yang dipergunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

5) Alat

Alat adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran, sebagai sesuatu yang dapat digunakan dalam mencapai tujuan, hanya sebagai pelengkap, pembantu mempermudah usaha mencapai tujuan.

6) Sumber belajar

Segala sesuatu dapat dipergunakan sebagai sumber belajar sesuai kepentingan guna dipakai dalam proses interaksi edukatif.

7) Evaluasi

Evaluasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data tentang sejauh mana keberhasilan anak didik dalam belajar dan keberhasilan guru dalam mengajar.

Menurut Syaiful Bahri Djamarah (2000: 16-21) mengatakan bahwa “Komponen-komponen interaksi edukatif berupa tujuan, bahan pelajaran, kegiatan belajar mengajar, metode, alat, sumber

belajar dan evaluasi”.

Berdasarkan penjelasan, semua komponen edukatif di atas harus dilaksanakan dengan baik oleh seorang guru. Demi terciptanya pelaksanaan proses belajar mengajar, guru dapat mencapai tujuan pembelajaran secara maksimal, apabila salah satu komponen di atas tidak digunakan dengan baik, maka proses belajar mengajar tidak dapat berjalan secara maksimal.

c. Ciri-ciri Komunikasi Edukatif

Komunikasi edukatif merupakan proses yang berfungsi membimbing peserta didik di dalam kehidupan, yaitu mengembangkan diri sesuai dengan perkembangan yang dijalankan. Dengan pendidikan dan pengajaran merupakan salah satu sifat sadar tujuan dengan sistematis terarah pada perubahan tingkah laku menuju membentuknya kedewasaan peserta didik. Perubahan-perubahan yang dialami peserta didik menunjukkan suatu proses yang harus dilalui. Tanpa adanya proses maka tujuan tidak akan tercapai. Proses yang dimaksud dalam hal ini yaitu proses pendidikan dan pengajaran. Pendidikan dan pengajaran merupakan proses yang berfungsi membimbing peserta didik dalam menjalani kehidupan, yaitu berkaitan dengan penugasan perkembangan yang harus dijalankan peserta didik.

Tugas perkembangan tersebut mencakup kebutuhan hidup baik individu maupun sebagai bagian dari masyarakat dan juga sebagai

mahluk ciptaan Tuhan. Perlunya sosok gambaran seorang guru yang dibutuhkan untuk membimbing memberi bekal yang berguna, serta guru bertugas untuk mampu menciptakan situasi interaksi atau komunikasi edukatif. Melalui komunikasi edukatif tersebut guru harus mampu memberikan motivasi bagi peserta didik selama peserta didik mengikuti kegiatan proses belajar mengajar.

Menurut Syaiful Bahri Djamarah (2005: 15-16), menjelaskan sebagai interaksi yang bernilai normatif, interaksi edukatif mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Interaksi edukatif mempunyai tujuan
Tujuan dalam interaksi edukatif adalah untuk membantu anak didik dalam suatu perkembangan tertentu. Inila yang dimaksud interkasi edukatif sadar akan tujuan, dengan menempatkan anak didik sebagai pusat perhatian, sedangkan unsur lainnya sebagai pengantar dan pendukung.
- 2) Mempunyai prosedur yang direncanakan untuk mencapai tujuan
Agar dapat mencapai tujuan secara optimal, maka dalam melakukan interaksi perlu ada prosedur atau langkah-langkah sistematis dan relevan. Untuk mencapai suatu tujuan pembelajaran yang satu dengan yang lain, mungkin akan membutuhkan prosedur dan desain yang berbeda-beda.
- 3) Interaksi edukatif ditandai dengan penggarapan materi khusus.
Dalam hal materi harus didesain sedemikian rupa, sehingga cocok untuk mencapai tujuan serta perlu memperhatikan komponen-komponen pengajaran yang lain. Materi harus sudah didesain dan disiapkan sebelum berlangsungnya interkasi edukatif.
- 4) Ditandai dengan aktivitas peserta didik
Sebagai konsekuensi, bahwa anak didik merupakan sentral, maka aktivitas anak didik merupakan mutlak bagi berlangsungnya interaksi edukatif. Aktivitas peserta didik dalam hal ini baik secara fisik maupun mentak aktif. Inilah yang sesuai dengan konsep CBSA.

- 5) Guru berperan sebagai pembimbing.
Dalam perannya sebagai pembimbing, guru harus berusaha menghidupkan dan memberikan motivasi agar terjadi proses interaksi edukatif yang kondusif. Guru harus siap sebagai mediator dalam segala situasi proses interaksi edukatif, sehingga guru akan sebagai tokoh akan dilihat dan ditiru tingkah lakunya oleh anak didik. Guru (lebih baik bersama anak didik) sebagai desainer akan memimpin terjadinya interaksi edukatif.
- 6) Ineteraksi eduaktif membutuhkan disiplin.
Disiplin dalam interaksi edukatif diartikan sebagai suatu pola tingkah laku yang diatur menurut ketentuan yang sudah ditaati dengan sadar oleh pihak guru maupun pihak anak didik, sehingga, langkah-langkah yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang sudah digariskan. Penyimpangan dari prosedur, berarti sudah indikator pelanggaran disiplin.
- 7) Mempunyai batas waktu.
Untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu dalam sistem berkelas (kelompok anak didik), batas waktu menjadi salah satu ciri yang tidak bisa ditinggalkan. Setiap tujuan akan diberi waktu tertentu, kapam harus sudah dicapai.
- 8) Diakhiri dengan evaluasi.
Dari seluruh kegiatan tersebut, masalah evaluasi merupakan bagian penting yang tidak dapat diabaikan. Evaluasi harus guru lakukan untuk mengetahui tncapai atau tidaknya tujuan pegajaran yang telah ditentukan.

Menurut Martinis Yamin (2007: 172), mengungkapkan bahwa komunikasi edukatif memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Ada indikator yang hendak dicapai
- 2) Ada materi pokok (pesan) yang menjadi muatan interaksi
- 3) Ada penjajakan kemampuan awal yang dimiliki peserta didik
- 4) Ada peserta didik yang aktif
- 5) Ada guru yang berpesan sebagai fasilitator
- 6) Ada sinkronisasi metode
- 7) Ada simulasi dan lingkungan yang mendukung sehingga terjadi proses pembelajaran
- 8) Ada beberapa tagihan kompetensi terhadap hasil interkasi

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan interaksi atau komunikasi edukatif mengandung ciri-ciri yang melekat, sehingga dari ciri-ciri tersebut dapat dikatakan suatu komunikasi yang terjadi sebagai komunikasi edukatif. Ciri-ciri tersebut pula komunikasi edukatif yang terjadi sudah berjalan secara baik atau sebaliknya. Ciri-ciri tersebut menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan dalam menerapkan suatu komunikasi edukatif yang baik.

d. Bentuk-bentuk Komunikasi Edukatif

Komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar guru merupakan pendidik yang menjadi panutan bagi peserta didik dan lingkungan sekolah, maka guru harus memiliki standar kualitas mencakup tanggung jawab, wibawa, disiplin, dan mandiri.

Menurut Suwarna (2005: 94), bentuk komunikasi dalam pembelajaran yaitu:

- 1) Komunikasi verbal adalah komunikasi lisan melalui kontak pribadi dengan menggunakan bahasa lisan. Bentuk ini biasanya paling sering digunakan antara guru dan peserta didik.
- 2) Komunikasi tertulis dan visual merupakan jenis komunikasi yang digunakan dalam organisasi kelompok atau individu, misalnya menggunakan kertas tugas, kartu tugas, atau poster.
- 3) Komunikasi auditori disajikan dalam bentuk hasil rekaman atau pita kaset. Penyajiannya dengan menggunakan gaya yang dapat dipilih.

Berdasarkan penjelasan mengenai bentuk komunikasi edukatif bahwa untuk mencapai interaksi belajar mengajar perlu adanya komunikasi yang jelas antara guru dengan siswa sehingga dapat menjalankan kegiatan dari berbagai bentuk-bentuk komunikasi agar dapat mencapai tujuan pengajaran.

e. Pola Komunikasi dalam Proses Belajar Mengajar

Komunikasi dalam proses belajar merupakan hubungan atau interaksi antara guru dengan peserta didik yang berlangsung pada saat proses belajar mengajar di kelas. Guru sebagai tenaga profesional dibidang pendidikan, harus dapat memahami pengetahuan yang bersifat filosofis dan konseptual, dan mengetahui cara penggunaan media atau peralatan yang bersifat teknis. Penggunaan media dan peralatan yang bersifat teknis ini, digunakan terutama dalam kegiatan mengelola dan melaksanakan interaksi belajar mengajar.

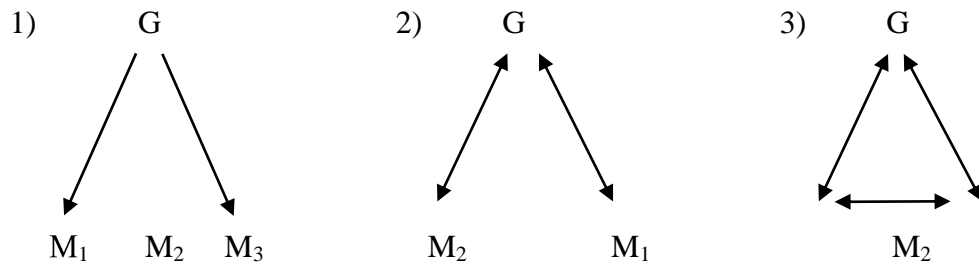
Proses pendidikan sering dijumpai kegagalan-kegagalan, seperti penyerapan materi oleh peserta didik yang tidak memahami materi yang disampaikan disebabkan dengan situasi kelas yang ramai, sehingga lemahnya sistem komunikasi. Mengenai kejadian tersebut, guru perlu mengembangkan pola komunikasi efektif dalam proses belajar mengajar. Komunikasi pendidikan yang dimaksudkan disini adalah hubungan atau interaksi antara guru dengan peserta didik pada saat proses belajar mengajar berlangsung, atau dengan

istilah lain yaitu hubungan aktif antara guru dengan peserta didik.

Menurut Nana Sudjana (2004: 31), ada tiga pola komunikasi yang dapat digunakan untuk mengembangkan interaksi yang dinamis antara guru dan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar, yaitu:

- 1) Komunikasi sebagai aksi atau komunikasi satu arah
Dalam komunikasi ini guru berperan sebagai pemberi aksi dan peserta didik sebagai penerima aksi. Guru aktif peserta didik pasif. Ceramah pada dasarnya adalah komunikasi satu arah, atau komunikasi sebagai aksi. Komunikasi jenis ini kurang banyak menghidupkan kegiatan belajar peserta didik.
- 2) Komunikasi sebagai interaksi atau komunikasi dua arah
Pada komunikasi ini guru dan peserta didik dapat berperan sama, yakni pemberi aksi dan penerima aksi. Keduanya dapat saling memberi dan saling menerima. Komunikasi ini lebih baik dari pada yang pertama, sebab kegiatan guru dan kegiatan peserta didik relatif sama.
- 3) Komunikasi banyak arah atau komunikasi sebagai interaksi
Yakni komunikasi yang tidak hanya melibatkan interaksi dinamis antara guru dan peserta didik tetapi juga melibatkan interaksi aksi dinamis antara peserta didik yang satu dengan peserta didik lainnya. Proses belajar mengajar dengan pola komunikasi ini mengarah kepada proses pengajaran yang mengembangkan kegiatan peserta didik yang optimal, sehingga menumbuhkan belajar aktif bagi peserta didik. Diskusi dan simulasi merupakan strategi yang dapat mengembangkan komunikasi ini.

Diagram ketiga pola komunikasi yang biasa dipakai dalam proses pengajaran.



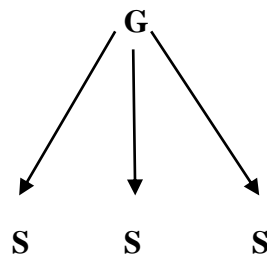
Gambar 1. Pola Komunikasi

Keterangan:

- 1) Komunikasi sebagai aksi
 - 2) Komunikasi sebagai interaksi
 - 3) Komunikasi sebagai transaksi
- G : Guru
M : Murid

Menurut Moh. Uzer Usman (2006: 25), mengemukakan mengenai pola-pola atau jenis-jenis komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Pola guru-siswa, yaitu komunikasi satu arah

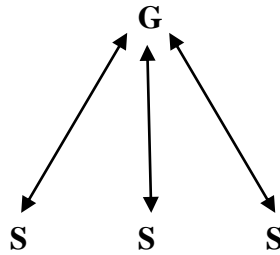


Gambar.2 Komunikasi satu arah

Keterangan:

- G: Guru
S: Siswa

- 2) Pola guru-siswa-guru, ada timbal balik (*feedback*) kepada guru, namun tidak ada interaksi antar siswa (komunikasi sebagai interaksi).



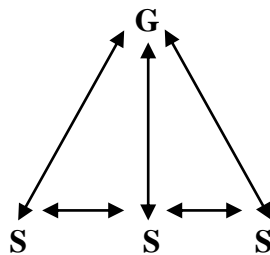
Gambar. 3 Komunikasi dua arah
(ada balikan bagi guru, tidak ada interaksi antar siswa)

Keterangan:

G : Guru

S : Siswa

- 3) Pola guru-siswa-siswa, ada timbal balik (*feedback*) bagi guru, dan siswa saling belajar satu sama lain.



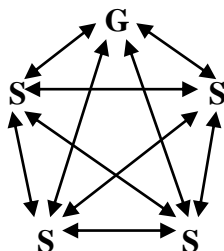
Gambar. 4 Ada balikan bagi guru, dan siswa saling berinteraksi

Keterangan:

G : Guru

S : Siswa

4) Pola guru-siswa, siswa-guru, siswa-siswa.



Gambar .5 Interaksi optimal antara guru dengan siswa
dan antara siswa dengan siswa

Keterangan:

G : Guru

S : Siswa

Proses belajar mengajar kegiatan komunikasi beranekaragam. Kegiatan penyampaian materi oleh guru, sampai kegiatan mandiri yang dilakukan oleh peserta didik. Berdasarkan keempat pola komunikasi antara guru dan peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar memberi warna-warni dan berbagai bentuk yang berbeda-beda dalam proses pengajaran. Pola tersebut dapat terwujud tergantung pada keterampilan guru dalam mengelola komunikasi ketika berlangsungnya proses pembelajaran, karena hasil belajar peserta didik sedikit banyaknya dipengaruhi oleh jenis komunikasi yang digunakan oleh guru. Tercapainya hasil belajar yang optimal, guru dapat menerapkan, melatih dan membiasakan diri untuk mampu menjalankan salah satu dari keempat pola komunikasi tersebut dengan situasi dan kondisi yang ada.

3. Proses Belajar Mengajar

a. Pengertian Belajar

Belajar merupakan proses manusia untuk mencapai berbagai macam kompetensi, keterampilan, dan sikap. Usaha untuk mencapai kependaian atau ilmu merupakan usaha manusia untuk memenuhi kebutuhannya, mendapatkan ilmu atau kependaian yang belum dimiliki sebelumnya. Manusia dengan selalu belajar dan belajar maka dapat mengetahui, memahami, mengerti, melaksanakan dan memiliki tentang sesuatu. Keseluruhan proses pendidikan di sekolah kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan paling pokok. Menunjukkan bahwa keberhasilan atau tidaknya pencapaian tujuan pendidikan bergantung pada proses belajar yang dilakukan siswa sebagai anak didik.

Definisi menurut Suhaenah Supamo A. (2001), adalah “suatu aktivitas yang menimbulkan perubahan yang relatif permanen sebagai akibat dari upaya-upaya yang dilakukan”.

Menurut Sugihartono, dkk (2007: 74) “belajar merupakan suatu proses memperoleh pengetahuan dan pengalaman dalam wujud perubahan tingkah laku dan kemampuan bereaksi yang relatif permanen atau menetap karena adanya interksi individu dengan lingkungannya”.

Menurut Sardiman A.M (2012: 20) definisi belajar adalah “belajar itu senantiasa merupakan perubahan tingkah laku atau

penampilan, dengan serangkaian kegiatan, misalnya dengan membaca, mengamati, mendengarkan, meniru dan lain sebagainya”, sehingga belajar akan membawa suatu perubahan pada individu-individu yang belajar.

Berdasarkan definisi yang disebutkan, dapat disimpulkan bahwa belajar merupakan suatu proses usaha yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh suatu perubahan yang baru sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya. Belajar berhubungan dengan perubahan tingkah laku seseorang terhadap sesuatu situasi tertentu yang disebabkan oleh pengalamannya yang berulang-ulang dalam suatu keadaan. Kegiatan belajar merupakan suatu rangkaian jiwa dan raga menuju perkembangan diri pribadi manusia secara keseluruhan yang mencakup unsur cipta, rasa dan karsa, juga unsur kognitif, afektif dan psikomotorik.

b. Pengertian Mengajar

Mengajar merupakan dasar dari suatu usaha dalam menciptakan kondisi atau sistem lingkungan yang mendukung dan memungkinkan untuk berlangsungnya proses belajar. Apabila belajar merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik, maka mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang guru atau pendidik. Beberapa definisi mengajar yang dirumuskan oleh para ahli menerangkan makna dari mengajar.

Menurut Sardiman A.M (2012: 47), “mengajar adalah menyampaikan pengetahuan pada anak didik dengan menanamkan pengetahuan itu kepada peserta didik dengan suatu harapan terjadi proses pemahaman”. Secara luas Sardiman A.M mengartikan mengajar sebagai suatu aktivitas mengorganisasikan atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkan dengan peserta didik, sehingga terjadi proses belajar. Mengajar juga disebut sebagai upaya menciptakan kondisi yang kondusif untuk keberlangsungan kegiatan belajar bagi para peserta didik. Kondisi tersebut diciptakan untuk membantu perkembangan peserta didik secara optimal baik jasmani maupun rohani, baik fisik maupun mental. Fungsi pokok dalam mengajar yaitu untuk menyediakan kondisi yang kondusif, sedang yang berperan untuk mengaktifkan peserta didik dalam kegiatan belajar”.

Menurut Moh. Uze Usman (2006: 6) menyatakan bahwa, “mengajar pada prinsipnya membimbing siswa dalam kegiatan belajar mengajar atau mengandung pengertian bahwa mengajar merupakan suatu usaha mengorganisasi lingkungan dalam hubungannya dengan anak didik dan bahan pengajaran yang menimbulkan proses belajar”.

Selanjutnya menurut Hasibuan J.J. dan Moedjiono (2206: 3), yaitu “mengajar adalah penciptaan sistem lingkungan yang memungkinkan terjadinya proses belajar. Sistem lingkungan ini

terdiri dari komponen-komponen yang saling mempengaruhi, yakni tujuan instruksional yang ingin dicapai, materi yang diajarkan, guru dan siswa yang harus memainkan peranan serta ada dalam hubungan sosial tertentu, jenis kegiatan yang dilakukan, serta sarana dan prasarana belajar mengajar yang tersedia”.

Menurut Suryobroto B. (2012: 19) menyatakan bahwa, “Mengajar pada hakikatnya adalah melakukan kegiatan belajar, sehingga proses belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien”, sehingga proses pembelajaran akan berlangsung dengan baik jika pihak yang terlibat dalam proses pembelajaran bersama-sama bersinergi yang berperan aktif”.

Berdasarkan beberapa pendapat disimpulkan bahwa pengajaran proses pengajaran tidak dapat datang begitu saja tanpa pengaturan dan perencanaan yang seksama. Disebabkan dalam suatu proses perlu adanya arahan agar dapat terlaksananya suatu tujuan yang telah ditetapkan, dimana suatu tujuan dalam proses belajar mengajar masuk dalam bagian-bagian komponen-komponen proses belajar mengajar yang akan dijelaskan di bagian selanjutnya.

c. Pengertian Proses Belajar Mengajar

Belajar mengajar merupakan dua konsep yang tidak dapat dipisahkan satu dengan lainnya dalam suatu proses pendidikan. Proses belajar mengajaar merupakan suatu kegiatan yang bersifat edukatif. Proses belajar mengajar berlangsung di lingkungan

pendidikan yang melibatkan guru dengan peserta didik dalam keadaan pembelajaran. Guru harus mampu menciptakan kondisi belajar mengajar yang dapat membangun, mengarahkan, dan mencapai tujuan peserta didik di dunia pendidikan.

Menurut Moh. Uzer Usman (2006: 4) menyatakan bahwa, “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”. Proses belajar mengajar merupakan kesatuan kegiatan yang tak terpisahkan antara siswa yang belajar dan guru yang mengajar. Dalam proses kegiatan belajar mengajar, kedua kegiatan tersebut terjalin melalui adanya interaksi yang saling mendukung. Dapat dikatakan bahwa proses belajar mengajar merupakan kegiatan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan dengan guru sebagai pemegang peranan utama sebagai guru.

Selanjutnya, menurut Syaiful Bahri Djamarah (2005: 12), menjelaskan bahwa kegiatan belajar mengajar, yaitu “Belajar mengajar adalah sebuah interaksi yang bernilai normatif. Proses belajar mengajar adalah suatu proses yang dilakukan dengan sadar dan bertujuan”.

Tujuan merupakan pedoman yang akan memberikan arah terhadap proses belajar mengajar. Proses belajar mengajar akan berhasil bila hasilnya mampu membawa perubahan dalam pengetahuan, pemahaman, keterampilan, dan sikap-sikap dalam diri anak didik.

Menurut Suryosubroto B. (2002: 19) menjelaskan bahwa “Proses belajar mengajar meliputi kegiatan yang dilakukan oleh guru mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai evaluasi dan program tindak lanjut yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu yaitu pengajaran”.

Sesuai dengan beberapa pendapat, maka disimpulkan bahwa proses belajar mengajar merupakan suatu kegiatan yang di dalamnya terjadi interaksi antara guru yang memiliki tugas merencanakan, melaksanakan kegiatan, evaluasi dan melaksanakan program yang harus dilaksanakan atau diterima oleh para murid untuk mengikuti semua rancangan tersebut dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya terutama tujuan pembelajaran.

d. Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar

Pendidikan adalah suatu komunikasi dalam arti kata bahwa proses belajar mengajar termasuk dalam komunikasi. Setiap proses belajar mengajar selalu melibatkan dua komponen yang terdiri dari guru sebagai komunikator dan peserta didik sebagai komunikan. Dalam membimbing peserta didik, guru harus mampu berkomunikasi dengan baik, maka komunikasi yang terjadi dalam proses pendidikan atau proses belajar mengajar disebut juga sebagai komunikasi edukatif.

Kegiatan proses belajar mengajar yang merupakan peran utama dalam komunikasi edukatif adalah guru, dikarenakan guru merupakan seseorang yang menyampaikan informasi dan juga menjadi contoh seseorang yang memiliki kepribadian, etika, dan kedewasaan. Peran guru yang dimaksud adalah pendidik yang berperan sebagai orang yang menguasai bahan yang diajarkan. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan guru dalam proses belajar mengajar sebagai berikut: mengajar, mendidik, membimbing, melatih, mengarahkan, menuntun, memotivas dan sebagainya.

Menurut Sardiman A.M (2010: 52), ”kegiatan dalam proses belajar mengajar merupakan suatu usaha yang dilakukan oleh guru untuk menyampaikan dan menanamkan pengetahuan kepada anak didiknya (*transfer of knowledge*)”, yakni guru hanya memberikan materi pelajaran misalnya bahasa indonesia, biologi dan lain sebagainya.

Proses komunikasi edukatif adalah suatu proses yang mengandung sejumlah norma seperti norma agama, norma sosial, norma kesopanan, norma hukum, dan norma kesusilaan. Semua norma tersebut harus diberikan kepada peserta didik. Komunikasi edukatif sebagai jembatan yang menghidupkan penggabungan antara pengetahuan dan perbuatan, yang mengantarkan tingkah laku sesuai dengan pengetahuan yang diterima peserta didik. Komunikasi edukatif dapat dipahami sebagai hubungan dua arah atau lebih antara guru dan peserta didik, peserta didik dan guru, serta peserta didik dan peserta didik dengan sejumlah norma, nilai-nilai, dan tingkah laku untuk mencapai keberhasilan peserta didik dan guru.

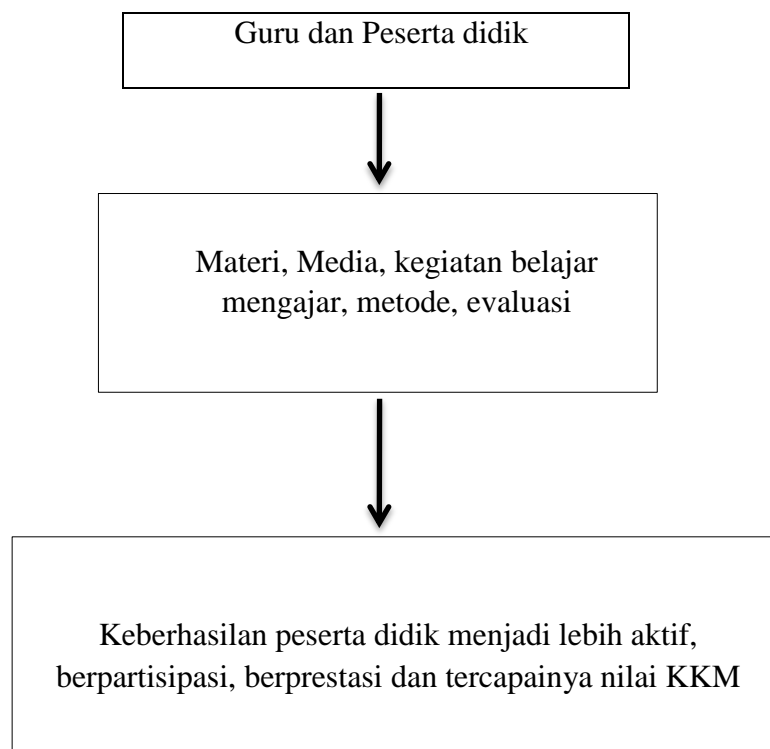
B. Kerangka Pikir

Komunikasi edukatif di dalam Proses belajar mengajar di kelas idealnya terdiri dari adanya indikator yang hendak dicapai, adanya materi pokok (pesan) yang menjadi muatan interaksi, adanya peninjauan kemampuan awal yang dimiliki peserta didik, ada peserta aktif, ada guru yang berperan sebagai fasilitator, adanya sinkronisasi metode, ada simulasi dan lingkungan yang mendukung sehingga terjadi proses pembelajaran, ada beberapa tagihan kompetensi terhadap hasil interaksi. SMK BOPKRI 1 Yogyakarta pada kenyataannya di dalam proses belajar, guru dan peserta didik belum menjalankan dan melaksanakan komunikasi edukatif dengan baik. Komunikasi edukatif merupakan salah satu faktor untuk mencapai keberhasilan peserta didik dan guru dalam menyampaikan pesan yang berupa materi pembelajaran, ilmu pengetahuan, nilai-nilai dan norma, sopan santun, dan etika berperilaku yang baik.

Pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar dapat diukur dengan indikator input, proses dan output. Indikator input meliputi guru, pesan yang disampaikan berupa materi, ilmu pengetahuan tentang nilai dan norma, sikap sopan santun, etika berperilaku yang baik, media dan peserta didik. Pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar dapat dilihat melalui proses yang terdiri dari peserta didik yang aktif, adanya sinkronisasi metode, guru sebagai fasilitator, ada simulasi dan lingkungan yang mendukung sehingga terjadi proses pembelajaran. Indikator output dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar

yaitu dengan keberhasilan peserta didik menjadi lebih berpartisipasi dan berprestasi, serta tercapai tujuan pembelajaran.

Kerangka pikir dapat dilihat pada gambar 6. Berikut ini :



Gambar 6. Kerangka pikir

C. Pertanyaan Penelitian

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

1. Bagaimana pelaksanaan komunikasi edukatif dalam dalam proses belajar mengajar di kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta ?
2. Apakah hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta ?

3. Apakah usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan fakta-fakta yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati dengan berpedoman pada butir pertanyaan dalam wawancara di lapangan apa yang terjadi sebenarnya.

Alasan menggunakan deskriptif kualitatif dikarenakan data yang diperoleh tidak dapat dihitung secara matematis karena berwujud kata-kata dan data yang telah terkumpul disajikan secara ilmiah (apa adanya). Data atau informasi yang diperoleh dideskripsikan sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan dan disajikan dalam bentuk kata-kata atau kalimat yang kemudian ditarik suatu kesimpulan. Penelitian ini bermaksud membahas fenomena dan mendeskripsikan hal yang berhubungan dengan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Kelas X yang terletak di Jl. Cik Di Tiro No. 37, Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan mulai bulan Januari sampai Februari 2017.

C. Definisi Operasional

Pelaksanaan komunikasi edukatif merupakan hubungan dua arah antara guru dan peserta didik dalam proses belajar mengajar. Pelaksanaan proses belajar mengajar meliputi

1. Membuka pelajaran, seorang guru untuk mempersiapkan mental peserta didik dengan memberi acuan dan membuat kaitan antara materi pelajaran yang dikuasai peserta didik dengan materi yang baru. Selain itu pada tahap ini dilakukan untuk menumbuhkan perhatian peserta didik dengan menimbulkan rasa ingin, bersikap hangat dan antusias, memvariasikan cara mengajar.
2. Penyajian materi, seorang guru membuat dan menyajikan materi yang akan diberikan kepada peserta didik.
3. Metode pengajaran, seorang guru menentukan dan memilih metode pengajaran yang baik sesuai dengan matapelajaran.
4. Penggunaan bahasa, seorang guru dalam menyampaikan materi dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan dimengerti peserta didik.
5. Penggunaan waktu, pemanfaatan dan pembagian waktu yang digunakan seorang guru dalam membagi waktu selama proses pembelajaran.
6. Gerak, seorang guru dalam memantau dan mengontrol kegiatan peserta didik di dalam proses pembelajaran yang sedang berlangsung.
7. Cara memotivasi peserta didik, seorang guru dalam menumbuhkan rasa ingin tau peserta didik terhadap materi yang dipelajari.

8. Teknik bertanya, seorang guru melakukan ucapan verbal terhadap materi pelajaran agar mendapatkan respon atau tanggapan dari peserta didik
9. Teknik penguasaan kelas, seorang guru melakukan pengelolaan kelas, menciptakan dan mengendalikan keadaan kelas yang tertib, aman dan tenang. Selain itu pada tahap ini guru mengatur, menata, dan mengawasi kelas.
10. Penggunaan media, seorang guru menenentukan dan memilih media sesuai dengan mata pelajaran yang akan dipelajari.
11. Bentuk dan cara evaluasi, seorang guru mengukur untuk menilai pemahaman peserta didik, memberikan penilaian pada tugas dan menilai peserta didik dari segi efektif, kognitif dan psikomotorik.
12. Menutup pelajaran, seorang guru mengakhiri kegiatan inti pelajaran, memberikan gambaran menyeluruh, mengetahui pencapaian peserta didik dan guru pada proses pembelajaran.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini merupakan orang yang dapat memberikan informasi tentang situasi dan kondisi lingkungan penelitian. Sumber data utama dalam penelitian kualitatif yaitu kata-kata dan tindakan. Selebihnya seperti dokumen dan lainnya. Dalam penelitian ini menggunakan *purpose sampling*, yaitu pemilihan informan penelitian yang didasarkan pada pertimbangan tertentu. Sumber data dari penelitian ini terdiri dari beberapa subjek yaitu satu ketua program keahlian administrasi perkantoran, dua informan guru mata pelajaran program keahlian administrasi perkantoran,

dan tiga informan peserta didik kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK Bopkri 1 Yogyakarta. Informan dipilih karena merupakan sebagai informan kunci.

E. Teknik Pengumpulan Data

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

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak terbatas pada orang, akan tetapi pada obyek-obyek alam lain. Teknik observasi dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi tidak terstruktur. Penelitian tidak menggunakan instrumen yang tidak baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan dalam penelitian ini. Observasi yang dilaksanakan di kelas X program keahlian administrasi perkantoran pada mata pelajaran pengelolaan penggandaan alat kantor dan pengelolaan kas kecil, serta lingkungan sekitar sekolah.

2. Wawancara

Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan memperoleh data secara langsung dari subyek yang sudah ditentukan. Subyek pada penelitian ini terdiri dari satu orang ketua program keahlian administrasi perkantoran, dua orang guru program keahlian administrasi perkantoran dan tiga orang peserta didik kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta. Wawancara diajukan kepada ketua kompetensi keahlian administrasi perkantoran, guru program keahlian administrasi

perkantoran dan peserta didik kelas X program keahlian administrasi perkantoran. Peneliti memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sudah dibuat peneliti setelah melakukan observasi di lapangan menyangkut pokok permasalahan yang diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan melihat peristiwa yang telah ada sebelumnya. Dokumentasi dalam penelitian ini berupa sejarah berdirinya sekolah, visi, misi, tujuan sekolah, struktur organisasi, jumlah guru dan para pekerja yang lain, daftar nilai, dan RPP serta peserta didik SMK Bopkri 1 Yogyakarta.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Instrumen penelitian ini antara lain:

1. Pedoman Observasi

Pedoman observasi untuk mengamati secara langsung kondisi proses belajar mengajar di kelas dari mulai membuka pelajaran, proses pelajaran dan menutup pelajaran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

Kisi-kisi Observasi dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Kisi-kisi Observasi

| No | Perilaku Guru di dalam kelas | Hasil Pengamatan |
|----|--|------------------|
| A. | Komunikasi Edukatif | |
| | 1. Membuka pelajaran | |
| | 2. Penyajian materi | |
| | 3. Metode pengajaran | |
| | 4. Penggunaan bahasa | |
| | 5. Penggunaan waktu | |
| | 6. Gerak | |
| | 7. Cara memotivasi siswa | |
| | 8. Teknik bertanya | |
| | 9. Teknik penguasaan kelas | |
| | 10. Penggunaan media | |
| | 11. Bentuk dan cara evaluasi | |
| | 12. Menutup pelajaran | |
| B. | Perilaku Peserta didik | |
| | 1. Perilaku peserta didik di dalam kelas | |

2. Pedoman Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara mempersiapkan pedoman terlebih dahulu. Pedoman wawancara digunakan agar wawancara fokus pada masalah dan tidak ada penyimpangan. Pedoman wawancara mengacu pada pertanyaan-pertanyaan penelitian guna mengetahui pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta beserta hambatan yang ditemui.

Adapun kisi-kisi pedoman wawancara dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. Kisi-kisi Pedoman Wawancara

| No | Variabel | Sub Variabel | Indikator |
|-----|---------------------|-------------------------|---|
| 1. | Komunikasi edukatif | Membuka pelajaran | a. Menyapa peserta didik. b. Berdoa. c. Mengisi agenda. d. Menarik perhatian siswa untuk mengingat pembelajaran sebelumnya |
| 2. | | materi pokok (pesan) | a. Menggunakan buku panduan. b. Merangkum materi dari berbagai sumber. |
| 3. | | Metode pengajaran | a. Menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan praktek. |
| 4. | | Penggunaan bahasa | a. Menggunakan bahasa secara lisan dengan bahasa indonesia. b. Menggunakan bahasa daerah. |
| 5. | | Penggunaan waktu | a. Guru membagi waktu untuk membuka, menyampaikan materi dan menutup pembelajaran. |
| 6. | | Gerak | a. Guru aktif mendekati peserta didik untuk melihat tingkat pemahaman. |
| 7. | | Memotivasi siswa | a. Guru memberikan memotivasi berupa pengarahan agar peserta didik fokus. |
| 8. | | Teknik bertanya | a. Guru mengajukan pertanyaan mengenai materi yang dipelajari kepada peserta didik b. Peserta didik menjawab dan bertanya kepada tentang materi yang tidak dipahami. |
| 9. | | Teknik penguasaan kelas | a. Mengawasi proses belajar mengajar. b. Mengontrol setiap pekerjaan yang dilakukan peserta didik. |
| 10. | | Penggunaan media | a. Penggunaan media sesuai mata pelajaran apa yang disampaikan. |

| | | | |
|-----|--|--------------------------|--|
| 11. | | Bentuk dan cara evaluasi | a. Memberikan tugas kepada peserta didik. b. Mengadakan ujian harian, ujian tengah semester dan ujian semester. |
| 12. | | Menutup pelajaran | a. Menyimpulkan materi yang berkaitan pada materi yang dipelajari. b. Memberikan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya c. Beroda bersama dan menutup pembelajaran. |

3. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dalam bentuk gambar, arsip maupun buku yang mempunyai sifat mendukung dalam penulisan skripsi ini.

Kisi-kisi dokumentasi dapat dilihat pada tabel 3 berikut:

Tabel 3. Kisi-kisi Dokumentasi

| No | Aspek | Keterangan |
|----|---|------------|
| 1 | Sejarah Berdirinya SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |
| 2 | Visi dan Misi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |
| 3 | Kondisi fisik SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |
| 4 | Proses belajar mengajar kelas X AP SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |
| 5 | Dokumen mengajar guru SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |
| 6 | Daftar nilai peserta didik kelas X AP SMK BOPKRI 1 Yogyakarta | |

G. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Dalam penelitian yaitu teknik analisis dilakukan sejak awal kegiatan penelitian sampai akhir penelitian, sehingga terjadi konsistensi analisis data secara keseluruhan. Teknik analisis data deskriptif kualitatif model interkatif yang memiliki langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh sumber data. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Setelah data terkumpul disajikan dalam bentuk transkrip wawancara, deskripsi dokumentasi dan hasil pengamatan.

2. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak jumlahnya, oleh karena itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data reduksi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, menfokuskan pada hal yang penting. Dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Data telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penelitian dalam pengumpulan data.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan rakitan organisasi informasi, gambaran dalam bentuk narasi lengkap yang untuk selanjutnya memungkinkan

simpulan penelitian dapat dilakukan. Sajian data disusun berdasarkan pokok-pokok yang terdapat dalam reduksi data dan disajikan dengan menggunakan kalimat dan bahasa penelitian yang merupakan rakitan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis sehingga mudah dipahami. Sajian data dalam penelitian ini selain dalam bentuk narasi kalimat, juga dapat meliputi gambar/skema, struktur organisasi, tabel sebagai pendukung narasinya. Semuanya itu dirancang guna merakit informasi secara teratur agar mudah dilihat dan dapat dipahami.

4. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada awal, didukung oleh bukti-bukti yang *valid* dan konsisten pada saat ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang *kredibel*. Sehingga dengan kesimpulan ini diharapkan dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Kesimpulan dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dimulai dari data yang sudah ada atau terkumpul kemudian melakukan pemilihan, penyederhanaan, menggolongkan data dan membuang data yang tidak

perlu. Sehingga dapat ditarik kesimpulan data apa saja yang mau diambil. Setelah itu dilakukan penyajian data dengan cara penyusunan sekumpulan data atau informasi agar lebih mudah dipahami. Selanjutnya menghubungkan dan membandingkan antara teori yang ada dengan hasil praktek di lapangan kemudian mencari hubungan antara satu komponen yang lain sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang diteliti di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

H. Teknik Keabsahan Data

Untuk menganalisis dan memeriksa keabsahan data, teknik yang digunakan adalah teknik triangulasi data. Teknik triangulasi data dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan informan terhadap pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis triangulasi metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan dan mengecek kembali data hasil wawancara dan observasi. Sedangkan teknik triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara antara subjek 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. Hasil Penelitian

1. Deskripsi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

a. Letak Geografis

SMK BOPKRI 1 Yogyakarta terletak di Jalan Cik Di Tiro No. 37 RT 006 RW 002, Terban, Gondokusumo, Yogyakarta. SMK BOPKRI 1 Yogyakarta berada di tengah kota Yogyakarta.

b. Sejarah Singkat

BOPKRI didirikan di Yogyakarta pada tanggal 18 Desember 1945 dengan akte No. 2 tanggal 11 Mei 1946 pada kantor notaris R.M. Wiranto. Pada awal kiprahnya, BOPKRI melakukan kegiatannya dengan meminjam sekolah-sekolah Negeri, sehingga kegiatan belajar mengajar dilaksanakan pada waktu siang dan sore hari. Sambutan masyarakat dan pemerintah saat itu positif, seiring dengan berjalannya waktu, BOPKRI mampu membangun dan mendirikan sekolah-sekolahnya sendiri. Pada tahun 1947 BOPKRI memiliki sekolah-sekolah selain yang ada di kota Yogyakarta melainkan ada di Sleman, Kulon Progo, dan Gunung Kidul, bahkan BOPKRI mampu mengembangkan jejaring pembangunan sekolahnya keluar dari Daerah Yogyakarta.

Perkembangan ini terhenti, karena pada tanggal 19 Desember 1948 Belanda melakukan invasi terhadap kedaulatan

rakyat Negara Replublik Indonesia dengan menduduki Ibu Kota Negara pada saat itu, yaitu Yogyakarta. Aksi ini dikenal dengan Perang Kolonial ke II. Akibat peristiwa tersebut, BOPKRI menutup semua kegiatannya, di sekolah-sekolah yang ada di Yogyakarta, sedangkan di daerah lain kegiatan berjalan seperti biasa.

Tanggal 29 Juni 1949 Belanda angkat kaki dai Ibu Kota Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selanjutnya pemerintah RI kembali melanjutkan roda pemerintahan di Ibu Kota Yogyakarta. Pada tanggal 5 Juli 1959, Sri Sultan HB IX sebagai Menteri Negara bidang keamanan menyerukan agar semua sekolah yang ada di Yogyakarta kembali melakukan kegiatan belajar mengajarnya.

Menanggapi seruan pemerintah saat itu, yayasan BOPKRI mengalami kesulitan-kesulitan karena hampir semua pengurus BOPKRI telah meninggalkan kota Yogyakarta dan pindah ke kota lain. Adapun gedung yang ditempati SMK BOPKRI 1 ini memiliki sejarah tersendiri yaitu:

- 1) Gedung ini didirikan pada tahun 1953 dan digunakan untuk Sekolah Dasar jaman penjajah.
- 2) Mulai tahun 1945 setelah berdiri Yayasan BOPKRI, gedung ini digunakan untuk SD BOPKRI Terban Taman.

- 3) Mulai bulan Juli 1977 SMK BOPKRI 1 menempati gedung ini karena ruangnya terbatas, maka sebagian masuk pagi dan ada sebagian masuk siang.

c. Kondisi Fisik

SMK BOPKRI 1 Yogyakarta merupakan salah satu Sekolah Menengah Kejuruan yang letaknya strategis yaitu berada di tengah kota sehingga mudah dijangkau oleh masyarakat maupun warga sekolah. Tanah dan gedung SMK BOPKRI 1 Yogyakarta adalah milik yayasan BOPKRI Yogyakarta dengan luas tanah seluruhnya 1200m² dari luas bangunan gedung 672m² dan luas halaman untuk upacara dan olahraga sebesar 449m².

d. Visi, Misi dan Tujuan

1) Visi

Menjadi SMK Swasta Kristen unggulan yang menghasilkan lulusan cerdas, kompetitif, dan berdasarkan kasih.

2) Misi

Menyelenggarakan pendidikan menengah kejuruan berbasis kompetensi, dengan manajemen yang baik serta etos kerja yang produktif.

3) Tujuan

- a) Mengembangkan sistem pembelajaran dan keterampilan kerja praktik.
- b) Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi guru.

- c) Meningkatkan budaya kerja yang sesuai dengan dunia kerja.
- d) Memberikan bekal siap mental, perilaku luhur, dan kepribadian yang kuat.
- e) Menumbuhkan semangat bersaing dan berkompetisi.
- f) Meningkatkan hubungan yang baik dengan DU/DI dan instansi yang lain.
- g) Memperbaiki ruang kelas, laboratorium, dan perpustakaan yang memadai.
- h) Mengadakan media, alat praktik, dan buku sumber yang lengkap.

e. Daftar Guru, Karyawan dan Siswa SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Smk BOPKRI 1 Yogyakarta dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat orang wakil yang masing-masing bertugas untuk mengelola bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang humas/kerjasama industri dan bidang saran prasarana. Keempat wakil kepala sekolah tersebut mempunyai tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan bidang masing-masing.

Berikut jumlah guru, karyawan, dan siswa di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta:

Tabel. 4 Daftar Guru SMK BOPKRI 1 Yogyakarta Tahun 2017

| Status | Jumlah |
|--------|--------|
| PNS | 4 |
| GTT | 29 |

Tabel. 5 Daftar Karyawan SMK BOKRI 1 Yogyakarta Tahun 2017

| Status | Jumlah |
|--------|--------|
| PNS | 4 |
| PTT | 7 |

Tabel. 6 Daftar Siswa Kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta Tahun 2017

| Kelas X | Jumlah Kelas | L | P | Jumlah |
|---------|--------------|----|----|--------|
| X AK | 1 | 6 | 13 | 19 |
| X AP | 1 | 5 | 22 | 27 |
| X MM | 1 | 25 | 7 | 32 |
| Jumlah | 3 | 36 | 42 | 78 |

Tabel. 7 Daftar Siswa Kelas XI SMK BOPKRI 1 Yogyakarta Tahun 2017

| Kelas XI | Jumlah Kelas | L | P | Jumlah |
|----------|--------------|----|----|--------|
| XI AK | 1 | 5 | 12 | 17 |
| XI AP | 1 | 6 | 14 | 20 |
| XI MM | 1 | 24 | 8 | 32 |
| Jumlah | 3 | 35 | 34 | 69 |

Tabel. 8 Daftar Siswa Kelas XI SMK BOPKRI 1 Yogyakarta Tahun 2017

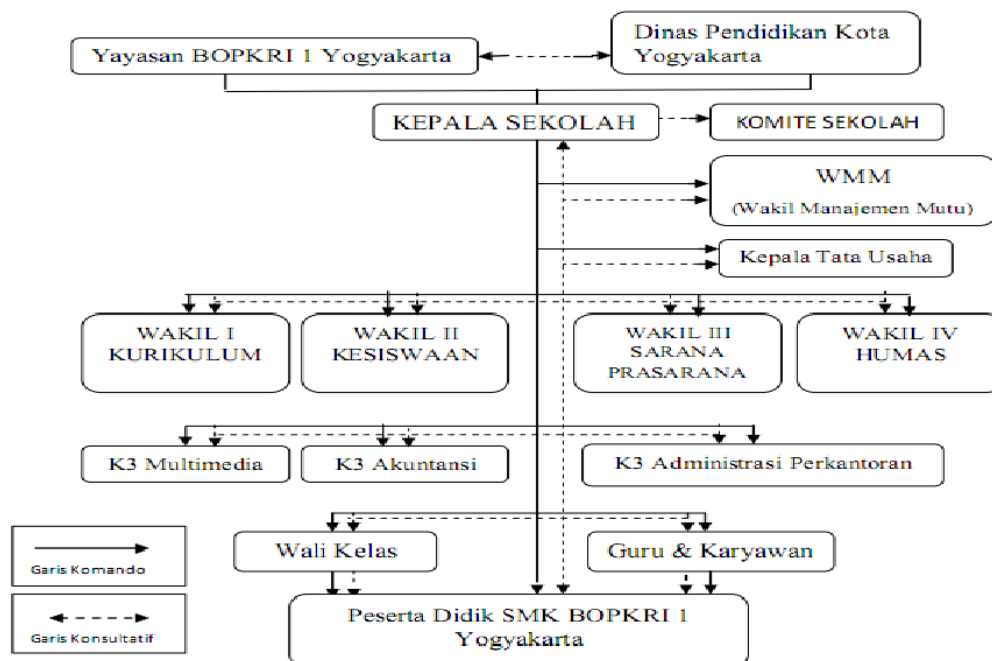
| Kelas XII | Jumlah Kelas | L | P | Jumlah |
|-----------|--------------|----|----|--------|
| XII AK | 1 | 6 | 16 | 22 |
| XII AP | 1 | 8 | 7 | 15 |
| XII MM 1 | 1 | 22 | 3 | 25 |
| Jumlah | 3 | 36 | 26 | 62 |

f. Struktur Organisasi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Struktur organisasi sekolah sangatlah penting artinya bagi pelaksanaan proses belajar mengajar sebab hal ini berhubungan dengan masalah tat kerja personal dari sekolah, maka struktur organisasi di sekolah menengah kejuruan (SMK) merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan menengah dengan perluasan serta peningkatan keterampilan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi.

Struktur organisasi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta ini dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berhubungan langsung dengan empat orang wakil kepala sekolah yaitu wakil kepala sekolah sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah kesiswaan, wakil kepala sekolah kurikulum, dan wakil kepala sekolah humas. Kepala sekolah juga mempunyai hubungan langsung dengan yayasan SMK BOPKRI 1 Yogyakarta serta Dinas Pendidikan Nasional dan Dinas Pendidikan Yogyakarta. Kepala sekolah juga mempunyai hubungan antara majelis sekolah dan komisi sekolah.

Kepala sekolah juga mengkoordinasi langsung dengan kepala kompetensi keahlian dan setiap guru bidang studi dan peserta didik. Adapun bagan struktur organisasi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta:



Gambar. 7 Struktur Organisasi SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

(Sumber : Arsip SMK BOPKRI 1 Yogyakarta)

2. Deskripsi Data Penelitian

a. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Komunikasi edukatif adalah komunikasi yang dilakukan oleh guru dalam proses belajar mengajar, guru tidak hanya memberikan pengetahuan saja tetapi juga memberikan pendidikan

moral dan nilai kepada peserta didik. Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi, maka secara pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Hasil observasi

Berdasarkan hasil observasi yang telah didapat dari lapangan, maka data penelitian dapat dijelaskan. Hasil data observasi dijelaskan sesuai dengan format observasi pembelajaran atau pelatihan yang terdapat di dalam buku pedoman pengajaran mikro Universitas Negeri Yogyakarta. Adapun format observasi pembelajaran atau pelatihan terdapat dua aspek. Aspek pertama yaitu proses pembelajaran yang terdiri dari membuka pelajaran, penyajian materi, metode pengajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi siswa, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi, menutup pelajaran. Aspek kedua perilaku peserta didik yang terdiri dari perilaku peserta didik di dalam kelas dan di luar kelas.

Hasil observasi pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Proses Pembelajaran

(1) Membuka pelajaran

Sebelum guru membuka pelajaran di dalam kelas, guru mempersilakan peserta didik untuk berdoa bersama. Setelah selesai berdoa, guru mengisi agenda mengajar diisi dengan pelajaran yang akan diberikan, kemudian guru mengabsen peserta didik satu persatu. Sebelum guru memberikan materi yang baru, guru memberikan motivasi, semangat dan mengingat kembali materi pertemuan yang sebelumnya diberikan. Pengingatan ulang materi sebelumnya bertujuan agar peserta didik dapat mengingat kembali dan mengerti sehingga pada saat ujian atau guru bertanya dapat dijawab dengan baik oleh peserta didik.

(2) Penyajian materi

Guru mempersiapkan materi dengan merangkum buku panduan atau sumber buku lain sesuai RPP. Buku panduan yang ada di sekolah sangat minim jadi guru mencari referensi seperti buku dari luar yang bersangkutan dengan materi yang diajarkan, mencari di internet. Materi yang telah ari berbagai sumber kemudian dirangkum oleh guru sebelum disajikan kepada peserta didik. Setelah dirangkum dengan baik barulah disajikan kepada peserta didik agar materi yang disampaikan dapat diserap dan dimengerti.

(3) Metode pengajaran

Metode pengajaran yang digunakan guru sesuai dengan materi yang akan disampaikan yaitu dengan metode ceramah dan praktik. Metode ceramah dan praktik digunakan sesuai dengan mata pelajaran yang akan dilaksanakan. Guru menggunakan metode ceramah disaat menyampaikan materi secara lisan, sedangkan metode praktik di laksanakan apabila materi pembelajaran seperti mata pelajaran mengelola peralatan kantor harus dilakukan di laboratorium dengan menuliskan materi fungsi-fungsi tombol yang ada di mesin ketik manual. Metode pengajaran harus sesuai dengan silabus dan RPP.

(4) Penggunaan bahasa

Penggunaan bahasa yang digunakan oleh guru pada saat menyampaikan materi yaitu bahasa Indonesia secara lisan. Penggunaan bahasa Indonesia secara lisan disampaikan dengan baik dan benar ,seringkali juga diselingi dengan bahasa daerah jawa sesuai dengan bahasa sehari-hari guru dan peserta didik. Bahasa daerah digunakan bertujuan agar peserta didik dapat menjalin hubungan baik dengan guru dan lebih cepat menyerap materi yang disampaikan.

(5) Penggunaan waktu

Kegiatan awal guru masuk kelas, guru melakukan presensi peserta didik, memberikan motivasi, semangat dan mengingatkan kembali materi pertemuan sebelumnya memakan waktu selama 5 menit. Waktu untuk menyampaikan materi atau secara teori sebanyak 90 menit, sedangkan waktu untuk praktik diberikan waktu sebanyak 90 menit. Penggunaan waktu mata pelajaran sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di sekolah.

(6) Gerak

Gerak yang dilakukan oleh guru pada saat menyampaikan materi dengan bergerak mengekspresikan yaitu dengan menggerakkan tangan, berjalan dengan mengelilingi peserta didik. Berjalan dengan mengelilingi peserta didik bertujuan untuk mengontrol dan melihat aktivitas dalam melaksanakan tugas yang diberikan guru serta bergerak dengan cepat apabila peserta didik meminta bantuan ataupun bertanya.

(7) Cara memotivasi

Guru memotivasi siswa dengan memberikan suatu kalimat motivasi dan masukan yang positif agar peserta didik dapat mengikuti jalannya proses pembelajaran di dalam kelas pelajaran.

(8) Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan guru dengan mengajukan pertanyaan kepada peserta didik mengenai materi yang disampaikan. Pertanyaan yang diajukan guru kepada peserta didik yang ramai di dalam kelas. Teknik bertanya ini bertujuan untuk mengetahui daya serap dan mengerti yang disampaikan oleh guru.

(9) Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan guru berjalan cukup dengan baik, dapat mengendalikan peserta didik yang ramai walaupun sebagian tidak dapat dikontrol dengan baik. Teknik penguasaan kelas juga dengan berkeliling kelas untuk memperhatikan tingkah laku dan sikap satu persatu serta sambil menanyakan keadaan peserta didik.

(10) Penggunaan media

Media yang digunakan guru berdasarkan kebutuhan dan mata pelajaran yang diampu. Media yang disediakan oleh sekolah berupa proyektor, papan tulis dan sebagian laptop, seringkali guru membawa laptop kepemilikan sendiri. Media yang digunakan untuk menyampaikan materi atau teori menggunakan *power point*, proyektor dan laptop serta lembaran foto copy yang telah dirangkum sebelumnya.

(11) Bentuk dan cara evaluasi

Bentuk dan cara evaluasi guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengeluarkan pendapat dan bertanya, baik pada saat jam pelajaran maupun jam istirahat apabila ada materi yang disampaikan selama proses pembelajaran berlangsung. Guru melakukan pendekatan dengan peserta didik bertujuan agar peserta didik dapat merasa nyaman dan senang sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Tujuan pembelajaran dapat tercapai, sehingga peserta didik dapat mengikuti ujian yang dilakukan oleh guru. Evaluasi yang dilakukan guru dengan memberikan ulangan harian atau dengan tugas pada akhir pembelajaran.

(12) Menutup pelajaran

Guru sebelum menutup pelajaran dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai materi yang disampaikan jelas atau tidak, apabila merasa tidak jelas maka guru memberikan kesempatan untuk peserta didik bertanya pada jam istirahat. Guru menutup materi dengan menyimpulkan materi yang disampaikan, kemudian memberikan gambaran kepada peserta didik mengenai materi yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya. Pemberian gambaran mengenai tema selanjutnya bertujuan

agar peserta didik dapat mencari materi yang bersangkutan dengan mata pelajaran, serta guru memberikan tugas atau pekerjaan rumah mengenai materi yang disampaikan pada hari tersebut.

b) Perilaku Peserta Didik

(1) Perilaku peserta didik di dalam kelas

Perilaku peserta didik di dalam kelas pada saat proses pembelajaran cenderung kurang sopan terhadap guru, dari tutur kata terhadap guru kurang pantas seperti mengejek guru, atau mentertawakan guru. Pada saat guru mengajukan pertanyaan kepada peserta didik, peserta didik menjawab dengan bahasa yang tidak sopan, bersuara keras dan tidak serius.

(2) Perilaku peserta didik di luar kelas

Perilaku peserta didik di luar kelas yaitu di lingkungan sekolah, pada saat bertegur sapa dengan guru, ada sebagian peserta didik yang tidak menunjukkan sopan santun, tidak menyapa menghormati guru, ada juga peserta didik yang mengajak bergurau guru, tidak berbahasa dengan baik dan sopan kepada yang lebih tua, menganggap guru sebagai teman sebaya.

2) Hasil wawancara

Hasil wawancara yang telah dilakukan di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta, maka memperoleh data dari informan.. Wawancara ini dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada informan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah ada.

Hasil wawancara pertama dengan informan yaitu Ibu Dra. Theresia Tri Nugraheni sebagai ketua program keahlian administrasi perkantoran tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta dikatakan oleh ketua kompetensi administrasi perkantoran bahwa komunikasi yang terjalin antara ketua kompetensi keahlian administrasi perkantoran dengan guru-guru administrasi perkantoran sudah baik. Komunikasi antara ketua program administrasi dan guru dalam membahas pembagian tugas sehari-hari kepada guru administrasi perkantoran, membahas bersama-sama peserta didik administrasi perkantoran, walaupun ada sedikit hambatan dikarenakan pendapat setiap orang berbeda-beda. Awal semester baru diadakan rapat, rapat berisi pembagian tugas kepada guru dengan mengkoordinasi guru agar dapat mengumpulkan program kegiatan, pengembangan kurikulum, anggaran yang dikeluarkan dalam proses pembelajaran, serta agenda yang akan diadakan pada akhir semester.

Ketua program administrasi juga mengatakan bahwa menjalin komunikasi dengan peserta didik administrasi perkantoran sangat penting bertujuan agar tujuan pada proses pembelajaran dapat tercapai. Pengenalan terhadap peserta didik dilakukan dengan awal tahun ajaran, apalagi peserta didik pada kelas X yang harus membiasakan diri dengan lingkungan baru dengan melakukan pendekatan pada acara MOS (masa orientasi siswa). Pendekatan yang dilakukan pada acara MOS (masa orientasi siswa) dengan cara menyampaikan kurikulum, pengenala materi produktif, pendalaman materi produktif dan ketuntasan yang telah ditetapkan harus peserta didik tempuh.

Ketua program keahlian administrasi perkantoran Ibu Heni mengatakan bahwa dalam menjalin komunikasi edukatif dengan guru dan peserta didik administrasi perkantoran tentu ada hambatan yang dihadapi. Adanya hambatan tentunya ada usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan diantaranya dengan memahami sifat dan sikap sesama guru, serta kepada peserta didik dilakukan dengan menasehati, mengarahkan, dan membimbing dengan sabar, memberikan semangat dan memotivasi terusa agar tetap belajar dengan baik.

Hasil wawancara kedua yaitu dengan dua guru administrasi perkantoran mengatakan yang disimpulkan mengatakan bahwa guru menyampaikan informasi terlebih dahulu mengenai tujuan

yang hendak dicapai berdasarkan RPP dan silabus. Sesuai dengan RPP dan silabus guru mempersiapkan dan mendesain materi pembelajaran sebelum proses pembelajaran. Mempersiapkan dengan membuat power point, merangkum buku yang difotocopy lalu dibagikan kepada peserta didik. Materi yang disampaikan guru membawa sebagian perubahan peserta didik ke arah yang lebih baik

Guru melaksanakan komunikasi edukatif untuk menciptakan proses pembelajaran yang kondusif dapat mengendalikan kelas dengan baik. Cara mengendalikan kelas dengan baik dengan menerapkan metode pembelajaran yang membuat peserta didik merasa senang dan membuat peserta didik termotivasi dalam mengikuti proses belajar. Media berpengaruh pada pelaksanaan komunikasi edukatif diantaranya penggunaan *proyektor*, laptop, peralatan kantor, alat peraga, serta learning games. Semua media yang dipilih tidak menjamin keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif, maka guru harus teliti dalam memilih media yang akan digunakan.

Dalam pelaksanaan komunikasi tentunya tidak akan berjalan dengan baik karena terdapat hambatan yang ada dalam pelaksanaannya. Hambatan yang dihadapi dari hasil wawancara dengan guru yaitu komunikasi yang terjadi masih satu arah karena peserta didik cenderung kurang berani bertanya, belum percaya

diri. Hambatan lain dari hasil wawancara adalah penolakan kelas yaitu peserta didik yang tidak mau mengikuti proses belajar mengajar, seringnya keluar masuk kelas, dan tidak mau mendengarkan materi yang disampaikan guru. Hambatan yang ada tentu akan berpengaruh pada keberhasilan belajar.

Hambatan yang ada, tentunya ada usaha untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti usaha untuk mengatasi dengan memberikan variasi pembelajaran, menggunakan metode pembelajaran berbeda setiap kali pertemuan, menasehati, membimbing, dan memberi contoh yang baik serta menjadi pendengar apabila peserta didik mengalami kesulitan lain di luar dari materi yang disampaikan.

Hasil wawancara ketiga dengan peserta didik program administrasi perkantoran yaitu Josita Amelia, Bertha Dwi Saputri, dan Vara Amelia. Hasil wawancara tentang pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yaitu kegiatan yang dilakukan guru dalam menumbuhkan kesiapan mental peserta didik dalam menerima pelajaran dengan mengingatkan kembali materi pada pertemuan sebelumnya serta memberikan tugas tentang materi yang bersangkutan. Pengingatan kembali materi dan pemberian tugas

bertujuan agar peserta didik dapat mempelajari kembali materi dan akan mengingat apa yang telah disampaikan guru.

Selain menumbuhkan kesaipan mental peserta didik, guru harus dapat mengelola situasi belajar. Dikatakan oleh ketiga peserta didik, bahwa cara guru mengelola situasio belajar dengan menegur peserta didik yang ramai untuk diam dan tidak berisik saat guru menjelaskan materi di depan kelas. Keramaian di dalam kelas tentu berpengaruh kepada penyampaian materi yang kurang jelas diterima peserta didik. Materi yang kurang jelas diterima peserta didik, guru harus melakukan penguatan materi dengan cara membuat catatan yang harus kami catat agar materi dapat diserap dengan baik. Sikap guru dengan tegas menegur peserta didik untuk diam bertujuan agar pada proses belajar mengajar berlangsung akan menjadi kondusif.

Belajar yang kondusif tentu akan membuat peserta didik menjadi lebih aktif, tetapi tidak banyak peserta didik menjadi aktif. Guru harus dapat menumbuhkan peserta didik menjadi aktif. Dari hasil wawancara cara guru sering memberikan pertanyaan kepada peserta didik agar, tetapi peserta didik merasa takut untuk menjawab karena peserta didik mengatakan bahwa belum memiliki kepercayaan diri. Dari belum kepercayaan diri yang dimiliki peserta didik, maka guru harus mencari cara untuk menumbuhkan kepercayaan diri peserta didik, yaitu dengan menggunakan alat

bantu pengajaran. Selama proses pengajaran dikatakan peserta didik, guru hanya menggunakan lembaran kertas fotocopy yang telah dirangkum dan dibagikan kepada peserta didik. Penggunaan powerpoint sangat jarang sekali dipakai guru dalam menyampaikan materi pada proses belajar mengajar.

Penggunaan media yang lebih menarik membuat peserta didik menjadi bersemangat dan termotivasi dalam mengikuti proses belajar mengajar. Proses belajar mengajar yang menggunakan media yang tertarik akan membuat peserta didik menjadi aktif dan yang paling ditunggu karena keaktifan mendapatkan apresiasi dari guru dengan mendapatkan nilai tambahan dari guru.

b. Hambatan dalam Pelaksanaan Komunikasi Eduktif dalam Meningkatkan Partisipasi Belajar Peserta Didik Kelas Kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Dalam melaksanakan komunikasi yang bermakna edukatif memang sangat tidak mudah, karena dalam komunikasi edukatif bagi seorang guru tidak hanya menjelaskan materi mata pelajaran saja, tetapi juga mengkomunikasikan hal-hal yang memiliki nilai dan moral. Dengan adanya komunikasi edukatif, peserta didik tidak hanya mengerti dan memahami tentang pengetahuan dan keterampilan saja tetapi juga dapat memahami dan mengartikan sebuah nilai dan norma yang ada di masyarakat.

Dalam usaha menciptakan komunikasi edukatif selalu saja menemui rintangan. Dari hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti maka dapat diketahui hambatan dalam komunikasi edukatif antara guru dan peserta didik adalah sebagai berikut:

1) Hambatan dari Guru

Hambatan utama yang sering dihadapi guru pada saat menciptakan komunikasi edukatif dengan peserta didik pada saat proses belajar sesuai pernyataan Ibu Laurensia yaitu “hambatan yang di hadapi para guru dalam komunikasi adalah, peserta didik yang cenderung kurang berani bertanya, malu dan belum percaya diri dalam menyampaikan pendapat serta kejenuhan peserta didik dalam menerima pelajaran”. Pernyataan lain yang disampaikan oleh Ibu Primanti yaitu “hambatan yang dihadapi adalah penolakan peserta didik yaitu tidak menerima materi dan tidak mengikuti proses belajar mengajar, keluar masuk kelas, tidak mendengarkan materi saat guru menjelaskan materi dan tidak mengerjakan tugas sehingga nilai ujian, nilai mid semester, dan nilai bersikap mereka para peserta didik menurun.

Apabila peserta didik telah mengalami kesulitan dalam proses pembelajaran dan kondisi atau kondisi peserta didik mulai menurun, maka konsentrasi untuk menerima dan

memahami materi yang disampaikan oleh guru akan menurun juga. Apabila demikian pula apabila peserta didik mulai merasa kebosanan dengan gaya mengajar dan tidak ada variasi dari guru maka akan menyebabkan peserta didik kurang antusias dalam mengikuti proses pembelajaran mengajar.

2) Hambatan dari peserta didik

Berdasarkan hasil penelitian, hambatan di dalam pelaksanaan komunikasi edukatif yang berkaitan dengan partisipasi belajar peserta didik di kelas sebagai berikut:

a) Rasa takut

Peserta didik masih memiliki rasa takut dalam mengungkapkan pendapat, bertanya maupun untuk mengungkapkan masalah. Walaupun peserta didik sedang menghadapi masalah mereka tidak bersedia untuk menceritakan masalahnya sehingga guru sulit untuk mengetahui dan mendapatkan solusi yang akan diberikan. Hasil wawancara dengan Josita Amelia siswa kelas X menyatakan bahwa, “merasa takut apabila mengajukan pertanyaan takut pertanyaan kami salah atau tidak ada hubungan dari materi dan apabila mengajukan pertanyaan sulit untuk menyusun kata-kata”. Sedangkan menurut Bertha Dwi Saputri kelas X “ada guru yang suaranya keras dalam menyampaikan

mater dan terlihat glak pada saat menasehati dan menegur jika ada siswa yang salah, ini yang membuat siswa menjadi takut dan memilih untuk diam. Sedangkan menurut Vara Amelia kelas X bahwa “saya lebih baik diam dibandingkan ingin bertanya kecuali pada saat menunjuk saya untuk menjawab pertanyaan tentang materi yang disampaikan itu pun juga dengan rasa takut dan suara ny kecil dalam menjawab”.

b) Rasa Malu mengungkapkan masalah

Banyak peserta didik yang merasa malu dalam mengungkapkan masalah yang sedang dihadapi mereka, apa itu permasalahan yang berkaitan dengan belajar di kelas atau permasalahan yang berhubungan masalah pribadi peserta didik. Sifat peserta didik yang malu untuk mengungkapkan perasaan tersebut membuat guru kesulitan mencari solusi dan memberikan saran yang sesuai untuk peserta didik tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara mendapatkan pernyataan dari peserta didik Vara Amelia kelas X “saya merasa malu untuk mengungkapkan permasalahan saya kepada guru karena takut permasalahan saya diketahui teman-teman, jadi kalau say apunya masalah

saya berpikir sendiri. Pernyataan serupa diduga oleh seseorang guru yang mengungkapkan bahwa “peserta didik cenderung untuk menutup diri tentang permasalahan pribadi mereka bahkan kesulitan belajar terkadang masih ragu-ragu untuk bertanya kepada guru” demikian pernyataan Ibu Primanti.

c) Daya serap peserta didik

Daya serap peserta didik memiliki kemampuan atau kekuatan untuk melakukan sesuatu, untuk bertindak dalam menyerap. Perbedaan daya serap setiap individu atau peserta didik memiliki kemampuan atau kekuatan dalam memahami materi yang disampaikan, apabila tidak memahami materi maka peserta didik harus dapat melakukan sesuatu untuk mengetahui dan menjadi mengerti materi yang disampaikan. Perbedaan daya serap yang dimiliki setiap peserta didik berbeda yaitu antara lain dengan mengingat, berfikir, merasakan, kemauan dan sebagainya.

Tiap daya serap mempunyai fungsi, berkurangnya daya serap yang dimiliki peserta didik disebabkan oleh peserta didik tidak terbiasa dengan budaya sekolah sehingga lambat dalam menyikapinya. Kebiasaan dalam belajar yang tidak sesuai dengan yang

diharapkan peserta didik, akan menyebabkan minat dan motivasinya semakin pudar dan mengakibatkan proses belajar mengajar tidak optimal.

Berdasarkan hasil wawancara mendapatkan pernyataan dari Josita, Vara dan Bertha kelas X, “daya serap kami dalam memahami materi kadang-kadang rendah, kadang-kadang tinggi, tergantung materi yang disampaikan oleh guru dan tergantung terhadap materi yang dijelaskan. Kami ada yang suka, ada juga yang tidak tertarik dengan materi yang dijelaskan karena materinya banyak, sulit-sulit dan harus lebih cepat memahami. Setiap pelajaran juga ada tugas yang harus dikerjakan, jadi kami harus benar-benar banyak belajar, membaca, mencatat dan harus cepat memahami.

d) Perhatian peserta didik yang bercabang

Peserta didik yang fokus pada pelajaran akan memperlihatkan partisipasi yang lebih banyak, dibandingkan peserta didik yang tidak konsentrasi sehingga perhatian peserta didik bercabang. Banyak faktor yang menyebabkan peserta didik menjadi tidak konsentrasi pada mata pelajaran, berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan bahwa peserta didik kurang konsentrasi pada pelajaran karena kurang suka pada

materi yang guru sampaikan, peserta didik mempunyai permasalahan pribadi, peserta didik merasa bosan dengan gaya mengajar guru dan sering menggunakan istilah-istilah yang sulit dimengerti oleh peserta didik.

Dengan faktor yang menyebabkan perhatian peserta didik menjadi tidak konsentrasi dan fokus pada proses belajar mengajar tersebut, tentunya akan berpengaruh pada partisipasi belajar dan prestasi belajar peserta didik.

3) Hambatan dari Lingkungan

Ketika guru kurang mampu menguasai kelas maka suasana kelas akan menjadi tidak kondusif, menyebabkan peserta didik lebih banyak melakukan aktivitasnya sendiri jauh dari tujuan pembelajaran.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan mendapatkan beberapa pernyataan yaitu Ibu Primanti menyatakan bahwa “faktor lingkungan yang ada disekolah dan masyarakat merupakan faktor yang paling utama penyebab peserta didik dalam bersikap, tingkahlaku, sopan santun dan kurang termotivasi dalam belajar. Peserta didik pada saat ujian baru akan mulai mencari-cari materi dan juga menyebabkan turunnya nilai ujian peserta didik. Pernyataan juga didapatkan dari peserta didik Bertha Dwi Saputri kelas X bahwa, “ pada

saat proses belajar mengajar saya kurang bisa berkonsentrasi karena kebisingan teman-teman yang suka berbicara sendiri kelas menjadi gaduh dan ramai walaupun guru telah memperingati peserta didik yang ribut”.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Komunikasi edukatif merupakan komunikasi yang terjadi antara guru dan peserta didik dalam proses belajar mengajar di kelas. Tujuan pembelajaran komunikasi edukatif agar peserta didik menjadi manusia yang memiliki kesadaran akan nilai dalam bersikap dan bertingkah laku sehingga terjadi perubahan di dalam diri peserta didik setelah melakukan proses belajar mengajar. Proses komunikasi edukatif, guru tidak hanya mengajar (*transfer of knowledge*) tetapi juga mendidik (*transfer of value*). Guru bukan hanya saja mengajar tetapi juga mengajarkan nilai-nilai dan norma untuk berperilaku yang baik dan memberikan peringatan, pendekatan, serta bimbingan jika peserta didik melakukan kesalahan.

Mengajar lebih membuat peserta didik menjadi orang yang berilmu dan menjadi orang yang lebih pintar serta memiliki sikap sopan santun. Berdasarkan hasil penelitian komunikasi edukatif adalah komunikasi yang dirancang khusus untuk mencapai tujuan

pembelajaran yaitu perubahan pengetahuan, sikap, dan perilaku peserta didik yang belajar. Keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar di kelas, dapat dilihat dari ciri-ciri atau indikator komunikasi edukatif, yaitu pelaksanaan komunikasi edukatif antara pendidik dan peserta didik dalam proses belajar mengajar di kelas. Berdasarkan hasil penelitian komunikasi edukatif adalah komunikasi yang terjadi antar guru dan peserta didik untuk mendapatkan ilmu pengetahuan, nilai-nilai dan norma, serta tingkah laku yang baik sesuai dengan tujuan pendidikan. Peserta didik merupakan subyek dalam pelaksanaan komunikasi untuk bisa meningkatkan partisipasi dan keaktifan peserta didik, guru menempuh berbagai usaha sebagai berikut:

- a. Usaha mendorong dan membangkitkan gairah partisipasi dan keaktifan peserta didik secara efektif.
- b. Mampu menjadikan guru sebagai guru yang siap dalam segala kondisi dan situasi untuk menjalankan fungsi peranan guru.
- c. Tidak membatasi kegiatan dan proses belajar peserta didik.
- d. Memberikan peluang dan kesempatan peserta didik dalam menerima materi dengan cara kemampuan masing-masing dan menurut keadaan.

- e. Menggunakan jenis strategi digunakan dalam belajar mengajar.

Pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas, tidak akan terlepas dari unsur-unsur yang menyebabkan terjadinya komunikasi, antara lain:

- 1) Komunikator atau sumber

Komunikasi dalam proses belajar mengajar dikendalikan oleh guru, karena guru merupakan orang yang menyampaikan pesan atau informasi. Komunikasi guru merupakan komunikasi yang paling utama dan acuan dalam proses belajar mengajar. Sebagai pihak yang utama untuk menentukan keberhasilan komunikasi yang terjadi dalam proses belajar mengajar, maka guru disebut komunikator atau orang yang menyampaikan pesan atau informasi.

Guru sebagai komunikator diharapkan bukan untuk menyampaikan pesan tentang ilmu pengetahuan dan keterampilan saja namun juga bertugas membimbing peserta didik agar menjadi manusia yang memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, tingkah laku, dan menjadikan manusia itu lebih berkarakter. Seorang guru yang mampu mengajar dan mendidik berarti memiliki keinginan untuk membuat perubahan sikap, tingkah laku, pandangan dan

pendapat peserta didik sehingga tujuan dari komunikasi edukatif dapat terlaksana dengan baik.

2) Komunikan atau penerima

Peserta didik merupakan orang yang menangkap pesan yang disampaikan guru sebagai komunikator. Peserta didik sebagai subyek dari proses belajar mengajar sebagai penerima dan penangkap pesan atau informasi dari guru. Sebagai komunikan yang baik, peserta didik harus dapat memberikan respon dari pesan atau informasi yang telah diterima. Apabila peserta didik dapat merespon positif pesan atau informasi yang disampaikan oleh guru berarti peserta didik tersebut dapat menjalankan komunikasi dengan baik, sehingga komunikasi yang terjadi antara guru dan peserta didik mendapatkan respon yang baik, maka hubungan timbal balik tersebut sudah terlaksana dengan baik pula.

3) Pesan

Suatu komunikasi edukatif maupun komunikasi yang terjadi dalam proses belajar mengajar berupa pesan yang disampaikan guru juga sebagai komunikator. Pesan itu berupa ilmu pengetahuan, keterampilan, nilai, norma, tingkah, sopan santun dan perilaku yang baik, bertujuan agar peserta didik memiliki pengetahuan dan wawasan luas

mengenai ilmu pengetahuan serta memiliki perilaku baik dan terhindar dari perbuatan yang tidak diinginkan.

4) Media atau Alat

Media atau alat yaitu segala sesuatu yang dapat dipakai untuk mencapai tujuan belajar mengajar. Media atau alat juga digunakan sebagai penunjang kegiatan komunikasi edukatif yang terjadi dalam proses belajar mengajar di kelas agar dapat berjalan dengan optimal. Media atau alat yang digunakan harus menyesuaikan jenis mata pelajaran yang diampu masing-masing guru.

5) Efek atau pengaruh

Efek merupakan suatu perubahan dialami oleh peserta didik sebagai komunikan setelah menerima materi yang disampaikan guru sebagai komunikator. Proses belajar mengajar efek yang dirasakan apabila komunikasi antara guru dan peserta didik dalam berkomunikasi berjalan dengan baik akan membuahkan hasil yaitu dengan meningkatannya hasil belajar berupa nilai sikap, tingkah laku, sopan santun dan pola. Sebaliknya apabila dalam melaksanakan komunikasi edukatif antara guru dan peserta didik tidak didukung dengan situasi yang kondusif maka tidak ada efek yang dirasakan baik bagi peserta didik maupun guru.

6) Umpan Balik atau tanggapan

Umpan balik adalah tanggapan yang terjadi dalam komunikasi yaitu berupa tanggapan dari komunikan atau peserta didik kepada guru sebagai komunikator terhadap ide, pesan, dan informasi yang telah ditangkap. Umpan balik ini juga dibutuhkan sebagai parameter untuk mengukur sejauh mana peserta didik atau komunikan menerima pesan atau informasi yang ditangkap dan sesuai tujuan atau maksud dari guru sebagai komunikator untuk menyampaikan materi.

7) Lingkungan

Lingkungan merupakan faktor yang mempengaruhi guru dan peserta didik dalam melakukan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar. Faktor lingkungan baik di sekolah maupun di lingkungan masyarakat sangat mempengaruhi jalannya proses belajar mengajar. Faktor lingkungan di sekolah yaitu dalam kelas, peserta didik agar dapat melakukan proses belajar mengajar tentunya harus dengan suasana kelas yang kondusif. Seringkali peserta didik membuat ramai kelas membuat peserta didik lainnya tidak berkonsentrasi dalam mengikuti proses belajar mengajar, walaupun guru telah menegur peserta didik tersebut.

Selanjutnya pada pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu sebagai berikut:

Proses belajar mengajar di kelas, guru merupakan peranan utama untuk mengendalikan jalannya proses belajar mengajar. Guru memiliki wewenang dan hak untuk mengatur proses belajar mengajar agar dapat berjalan dengan optimal sesuai tujuan yang telah ditentukan yaitu Silabus dan RPP. Proses belajar mengajar sedang berlangsung guru mempunyai hak untuk memimpin kelas dan jika ada suatu permasalahan yang terjadi di dalam kelas guru berhak untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Gaya mengajar yang digunakan berupa gaya mengajar yang demokratis yaitu adanya kerjasama yang baik antara guru dan peserta didik yang terciptanya hubungan harmonis. Terkadang guru menggunakan gaya mengajar yang diktator dengan menguasai kelas, disebabkan ada beberapa peserta didik tidak menjadi pendengar yang baik saat guru menyampaikan materi. Tetapi sikap guru tidak dengan begitu membuat peserta didik menjadi takut hanya teguran dengan pendekatan yang baik saja yang dilakukan.

Pelaksanaan komunikasi merupakan faktor paling utama yang menunjang keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Komunikasi sangat berperan aktif dalam hubungan guru dengan peserta didik. Guru sebagai komunikator juga sebagai pendidik, guru akan berupaya menciptakan proses belajar mengajar agar berjalan dengan kondusif,

yaitu dengan menerapkan metode mengajar untuk menarik perhatian peserta didik untuk mengikuti proses belajar pembelajaran. Metode yang umum digunakan yaitu metode ceramah, tetapi masih banyak metode mengajar antara lain metode demonstrasi, metode problem solving dan sebagainya. Bukan hanya dengan metode, bahasa yang digunakan guru pun harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar namun terkadang juga dicampur dengan bahasa daerahnya. Bertujuan agar guru dapat menggunakan kata-kata asing yang menyertakan penjelasan arti sehingga peserta didik dapat mengerti.

Menarik perhatian peserta didik dalam mengikuti pembelajaran, guru harus bervariasi menggunakan berbagai macam media yang dapat meningkatkan dan menunjang proses belajar. Tetapi seperti biasa guru masih menggunakan media seperti papan tulis, spidol, dan buku panduan belajar saja, disebabkan oleh keterbatasan media yang dimiliki sekolah. Media juga digunakan seperti OHP, computer digunakan untuk mata pelajaran tertentu. Sedangkan pembelajaran praktik, media yang digunakan sudah tersedia di sekolah seperti alat-alat kantor, komputer yang mencukupi untuk setiap kelas walaupun ada beberapa peserta didik tidak dapat menggunakannya. Dengan demikian tentunya membuat proses belajar mengajar kurang berjalan optimal.

Proses belajar mengajar, guru tidak hanya berperan sebagai pendidik yaitu menyampaikan materi ilmu pengetahuan saja, tetapi

juga guru mendidik peserta didik untuk memperoleh pengetahuan tentang norma dan nilai serta bersikap dan bertingkah laku dengan baik. Pesan yang disampaikan guru tidak hanya berupa materi pelajaran tetapi juga pendidikan moral dan tingkah laku bersikap. Pada saat proses belajar mengajar, guru pertama menyampaikan materi pelajaran setelah itu kemudian memberikan nasihat kepada peserta didik mengenai nilai dan norma serta tingkah laku, bersikap yang baik. Guru mengingatkan peserta didik apa yang seharusnya dilakukan dengan harapan peserta didik memiliki karakter yang baik dan memiliki pengetahuan yang luas serta bekal keterampilan yang dapat digunakan dalam dunia kerja. Guru harus mampu memberikan contoh yang baik dalam setiap tindakan dan perilaku di depan peserta didik sehingga mereka akan meniru tindakan dan perilaku guru tersebut.

Peserta didik sebagai komunikan harus menerima pesan dengan baik. Selain itu juga, sebagai komponen yang harus aktif dalam mengikuti proses belajar mengajar. Berdasarkan hasil penelitian dalam proses belajar mengajar masih ada peserta didik yang belum mampu melaksanakan perannya dengan baik. Peserta didik terkadang masih merasa malu untuk mendengarkan pesan yang disampaikan oleh guru dan memilih untuk melakukan kegiatan seperti berbicara dengan teman sebangku, bermain hp secara diam”, mendengarkan musik melalui headphone, dan melakukan kegiatan yang lainnya sehingga menyebabkan proses penangkapan pesan yang disampaikan

oleh guru menjadi terganggu dan mengalami kesulitan untuk memahami, mengerti, dan menerima maksud pesan yang disampaikan oleh guru. Ketika peserta didik mengalami kesulitan, peserta didik cenderung untuk menunjukkan sikap masa bodoh atau juga tidak mau bertanya kepada guru. Umpan balik yang diberikan peserta didik menjadi rendah dan menyebabkan proses belajar mengajar di kelas berupa komunikasi satu arah yaitu dengan hanya menyampaikan materi dari guru dan peserta didik hanya mendengarkan dan mencatat.

Pada umumnya peserta didik seperti kelas X masih berada pada masa transisi, dan masih terbiasa dengan metode pembelajaran pada jenjang pendidikan sebelumnya, yaitu dengan menerima dan mencatat materi pelajaran dari guru dan mempengaruhi guru dalam mengendalikan kelas. Guru akan merasa kesulitan untuk menumbuhkan keaktifan dan partisipasi peserta didik dalam melaksanakan komunikasi edukatif, sehingga komunikasi yang terjadi sering komunikasi satu arah, karena rendahnya partisipasi yang diberikan oleh peserta didik dalam proses belajar mengajar. Peserta didik juga masih berada transisi cenderung masih sulit untuk mandiri, dan selalu harus diperhatikan dan dibimbing, disinilah usaha guru kelas X harus lebih besar untuk dapat menanamkan nilai dan norma sejak awal untuk membentuk karakter yang aktif, tidak pemalu, percaya diri dan paham nilai dan karakter. Melaksanakan komunikasi edukatif diharapkan peserta didik menjadi fokus dan konsentrasi pada

materi yang disampaikan, lebih semangat dan antusias dalam mengikuti proses belajar mengajar serta dapat meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

Berdasarkan penjelasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta sudah berjalan cukup baik namun belum optimal. Proses belajar mengajar guru menyampaikan pesan kepada peserta didik berupa materi sudah cukup baik, sedangkan partisipasi belajar tergantung dari materi maupun dari guru yang mengajar, apabila peserta didik menyukai materi maupun guru ny maka cenderung peserta didik aktif berpartisipasi sedangkan untuk pesan yang berupa motivasi atau nasihat, peserta didik hanya mendengar dan tidak semua dari peserta didik mau melaksanakannya. Dilihat dari hubungan peserta didik dan guru, apabila peserta didik melakukan kesalahan maka guru akan menegur dan menasehati kemudian saat mengajar di dalam kelas, guru tidak hanya memberikan materi saja tetapi juga memberikan pendidikan moral, nilai etika, dan tingkah laku.

Peserta didik di dalam kelas mampu menerapkan komunikasi terutama komunikasi edukatif. Peserta didik meminta bantuan kepada guru jika menemukan masalah yang tidak bisa diatasi sendiri dan meminta pendapat guru mengenai hasil belajarnya. Apabila peserta didik yang mampu menerapkan komunikasi edukatif dalam proses

belajar mengajar tersebut berarti sudah mengerti pentingnya komunikasi di dalam kelas untuk membantu mendapatkan hasil belajar yang optimal.

2. Hambatan dalam Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Berdasarkan deskripsi hasil penelitian mendapatkan beberapa hambatan dalam pelaksanaan komunikasi dalam proses belajar mengajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yang berupa tiga aspek yaitu guru, peserta didik, dan lingkungan.

Hambatan pertama dari aspek guru yaitu rendahnya respon atau umpanbalik dari peserta didik. Respon atau umpan balik dari peserta didik atas pesan yang disampaikan oleh guru dalam proses belajar mengajar merupakan hal yang sangat penting, karena pada dasarnya peserta didik adalah pihak yang memnutuhkan pesan tersebut. Melalui respon yang diberikan, guru akan dapat mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap pesan yang diberikan. Namun, peserta didik masih cenderung kurang untuk memberikan respon pesan yang disampaikan guru. Ada beberapa sebab yang melatarbelakangi rendahnya peserta didik dalam memberikan responm diantaranya peserta didik merasa malu, takut dan kurang percaya diri untuk bertanya kepada guru. Selain itu, ketika guru menjelaskan

terdapat peserta didik yang berbicara dengan teman sebangkunya sehingga peserta didik kurang berkonsentrasi dalam mengikuti proses pembelajaran. Beberapa sebab tersebut menyebabkan peserta didik menjadi pasif dalam mengikuti proses belajar mengajar, malas dan kurang bersemangat untuk mengikuti proses belajar mengajar. Hal ini akan menyebabkan komunikasi yang terjadi di dalam proses belajar mengajar menjadi komunikasi satu arah.

Selanjutnya hambatan kedua yaitu perhatian peserta didik yang bercabang. Perhatian peserta didik memiliki peranan penting dalam menunjang keberhasilan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar. Perhatian peserta didik akan menentukan kualitas pesan atau materi yang diterima oleh peserta didik. Jika peserta didik memperhatikan penjelasan dari guru, maka peserta didik akan mampu menangkap dan memahami materi yang disampaikan, dan mampu melakukan komunikasi dengan baik dengan guru. Namun, masih terdapat peserta didik yang kurang memperhatikan saat guru menjelaskan materi pelajaran, terkadang perhatian dan konsentrasi peserta didik bercabang. Konsentrasi yang bercabang tersebut biasanya disebabkan oleh peserta didik memiliki tugas mata pelajaran lain, sehingga peserta didik memiliki permasalahan pribadi dengan keluarga atau teman terkadang disebabkan oleh rasa jenuh peserta didik di dalam kelas, sehingga memilih untuk melakukan hal lain yang lebih menarik yang tidak berkaitan dengan materi pelajaran. Hal

tersebut menyebabkan pesan yang disampaikan oleh guru tidak dapat diterima dengan baik oleh peserta didik dan akan mempengaruhi hasil belajar peserta didik.

Hambatan ketiga yang dihadapi guru dalam melaksanakan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X yaitu peserta didik masih berada pada masa pengenalan. Peserta didik kelas X masih cenderung terbiasa dengan metode pembelajaran saat masih belajar pada jenjang pendidikan sebelumnya. Peserta didik lebih cenderung hanya menerima materi tersebut. Begitu juga halnya pada penyampaian pesan moral, peserta didik harus diingatkan kembali mengenai nilai dan norma yang harus dipatuhi. Kemandirian peserta didik sangat dibutuhkan guna menunjang keberhasilan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar. Melalui kemandirian yang dimiliki, peserta didik akan memahami tanggung jawab dan kewajiban yang harus dilakukan dalam proses belajar mengajar.

Selain guru, hambatan pelaksanaan komunikasi edukatif juga dihadapi peserta didik, yaitu masih rendahnya percaya diri. Rendahnya percaya diri peserta didik ditunjukkan pada mengikuti proses belajar mengajar, peserta didik cenderung diam dan bermalasan. Apabila guru memberikan pertanyaan peserta didik tidak menjawab hanya menatap guru, dan jika diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi, peserta didik hanya diam saja tidak ada yang ingin mengajukan pertanyaan. Perasaan malu yang dimiliki peserta

didik karena peserta didik merasa guru saat mengajar terlihat galak sehingga dari pada nantinya dimarah karena pertanyaan yang diajukan sudah dijelaskan, lebih baik diam. Sedangkan sebenarnya mungkin peserta didik belum paham atas materi yang dijelaskan. Selain itu, peserta didik juga merasa kebingungan untuk menyusun kata-kata ketika hendak bertanya. Hal tersebut menyebabkan peserta didik tidak memberikan merespon, sehingga partisipasi peserta didik dalam mengikuti proses belajar menjadi rendah.

Hambatan dari peserta didik yang selanjutnya yaitu cara guru menyampaikan materi di kelas. keberhasilan proses belajar mengajar sangat ditentukan oleh cara guru dalam membangun komunikasi dengan peserta didik saat mengajar di kelas. Seorang guru dituntut untuk mampu membangun komunikasi yang baik dengan peserta didik, agar penyampaian pesan kepada peserta didik dapat berjalan dengan baik. Namun terkadang masih terdapat guru yang kurang mampu melakukan komunikasi dengan baik, sehingga penyampaian pesan kepada peserta didik berjalan kurang optimal. Hal tersebut terlihat dari cara guru dalam menyampaikan materi, menggunakan bahasa atau istilah-istilah yang susah dipahami oleh peserta didik, kurangnya canda tawa yang menyebabkan suasana pembelajaran menjadi kaku dan tegang. Kendala tersebut tentu akan menyulitkan untuk menerima dan memahami pesan yang disampaikan.

Hambatan ketiga yang dihadapi peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar yaitu peserta didik salah menafsirkan pesan. Pada saat guru menyampaikan informasi atau pesan sering kali peserta didik sulit menerima informasinya. Juga guru sering menggunakan bahasa atau istilah asing yang sulit dipahami peserta didik dan guru tidak menjelaskan secara rinci dan mendalam. Pada saat guru menjelaskan materi sering kali bersamaan dengan peserta didik yang kurang mampu mendengarkan dengan baik yang disampaikan oleh guru, maka akan menimbulkan penafsiran yang berbeda oleh peserta didik.

Dengan kata lain respon dari peserta didik tidak sama dengan maksud dari informasi yang disampaikan guru. Perbedaan penafsiran ini tentu akan sangat mengganggu proses penyampaian informasi atau bisa informasi yang disampaikan guru tidak sampai kepada peserta didik dan tentunya mempengaruhi hasil belajar peserta didik.

Faktor penghambat keberhasilan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar selain muncul dari aspek guru dan peserta didik juga muncul dari aspek lingkungan. Hambatan lingkungan yang menghambat yaitu lingkungan sekolah, lingkungan masyarakat dan lingkungan keluarga peserta didik. Hambatan dari lingkungan sekolah dapat berupa kondisi ruangan kelas yang sempit, panas, tidak rapi atau keaduan ruangan kelas yang disebabkan tidak ada guru yang mengajar di dalam kelas. Hambatan tersebut akan mempengaruhi

konsentrasi dan fokus peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar di kelas, sedangkan hambatan dari lingkungan masyarakat berhubungan dengan kondisi lingkungan sekitar peserta didik tinggi atau adanya perkembangan sosial media yang mampu menarik perhatian peserta didik. Selanjutnya hambatan dari lingkungan keluarga seperti peserta didik sedang memiliki permasalahan dengan orang tua maupun dengan saudara. Bersifat pribadi atau personal sehingga guru tidak dapat mengetahui apa yang terjadi dan peserta didik hanya memilih diam.

Sehubungan dengan pemaparan dan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar di kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yaitu dalam suatu proses komunikasi tentunya tidak akan berjalan dengan sempurna, pasti ada hambatan-hambatan dalam pelaksanaannya. Hambatan tersebut berasal dari guru itu sendiri, peserta didik bahkan terkadang juga dari lingkungan tempat proses belajar mengajar baik lingkungan sekolah maupun lingkungan masyarakat sekitar.

Hambatan dari guru dalam proses belajar mengajar antara lain dalam menyampaikan materi guru sering kali kurang jelas, metode yang digunakan seringkali membuat peserta didik bosan, kurang tegas dan perhatian guru terhadap keadaan peserta didik. Sering kali cara mengajar guru yang salah, tidak memiliki variasi

dalam menyampaikan materi atau cara menciptakan situasi yang baik. Menyebabkan proses belajar mengajar di kelas terkesan membosankan bagi peserta didik.

Sedangkan hambatan yang berasal dari peserta didik dan peserta didik merupakan subyek dari proses belajar mengajar. Hambatan dari peserta didik antara lain peserta didik yang tidak konsentrasi, tidak mau mendengarkan guru yang suka berbicara dengan teman sebangku. Hambatan lain dari peserta didik lainnya yaitu pada dasarnya peserta didik merupakan individu yang sedang mengalami pertumbuhan dan berkembang yang membutuhkan bimbingan dari guru. Peristiwa tersebut tidak mudah bagi guru, karena peserta didik yang beranekaragam memiliki karakteristik berbeda-beda, sehingga menyulitkan guru untuk menentukan komunikasi yang tepat dalam menjalin hubungan dengan peserta didik. Apabila ada kesalahan dalam menyampaikan pesan atau mengarahkan maka akan berpengaruh besar terhadap keberhasilan peserta didik.

Hambatan dari lingkungan, baik lingkungan sekolah maupun lingkungan masyarakat. Hambatan dari lingkungan sekolah seperti ruang kelas yang sempit, sedikit gelap, gaduh, dan ramai seperti ada salah satu kelas yang kosong sehingga kelas menjadi gaduh dan ramai serta peserta didik keluar masuk kelas sehingga dapat mengganggu peserta didik yang lain. Sedangkan

hambatan yang berasal dari masyarakat yaitu lingkungan dimana peserta didik tinggal bisa berasal dari permasalahan keluarga yaitu permasalahan yang terjadi antara peserta didik dan orang tua maupun dengan saudaranya sendiri. Padahal faktor keluarga merupakan faktor utama dalam memberikan semangat kepada peserta didik untuk belajar dan meraih cita-cita yang diinginkan agar dapat menjadi manusia yang bermanfaat bagi orang lain.

3. Usaha-usaha yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan-hambatan yang Terjadi dalam Proses Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Demi menciptakan komunikasi edukatif, maka faktor-faktor yang menjadi hambatan yang harus diatasi. Adapun usaha baik yang dilakukan oleh guru maupun peserta didik dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif sebagai berikut:

a. Usaha dari Guru

1) Berdoa

Seorang guru dalam proses belajar mengajar tidak hanya untuk memberikan tugas dan materi saja tetapi juga menyampaikan pembahasan yang berkaitan dengan nilai dan norma, sehingga peserta didik tidak hanya cerdas dalam pengetahuan atau

keterampilan saja tetapi juga mengerti tentang etika yang berlaku di masyarakat.

Pada saat observasi, peneliti melihat sebelum memulai pelajaran, peserta didik masuk ke dalam kelas pada pukul 07.15 WIB untuk beroda bersama bagi agama kristiani sampe dengan pukul 07.30 WIB. Pernyataan yang disampaikan oleh peserta didik di sampaikan Vara Amelia kelas X “saya memang orangnya pemalu untuk bertanya atau curhat dengan guru, tetapi saya sewaktu istirahat sering kali bertanya pada guru untuk meminta lengkap materi yang sudah dijelaskan, bertanya apa yang tidak saya mengerti”.

2) Memberikan Motivasi

“Pemberian motivasi kepada peserta didik sangat penting terutama untuk peserta didik sekolah swasta seperti SMK Bopkri 1 Yogyakarta” tutur Ibu Laurensia, disebabkan karena kebanyakan peserta didik mayoritas wanita, ada daya tangkap yang memang minim dan di sekolah kita harus membantu, seperti permasalahan administrasi maupun keuangan. Untuk itu motivasi sangatlah penting diberikan agar peserta didik termotivasi untuk mengubah perilaku agar bisa memperbaiki prestasi, menjadi lebih rajin

untuk berangkat sekolah, dan melaksanakan kewajiban sebagai seorang peserta didik sebagai seorang pelajar.

3) Bimbingan

Menurut Ibu Primanti “pada saat di kelas guru memberikan motivasi dan menjelaskan materi se jelas mungkin, namun karena banyak faktor penghambat salah satunya suasana kelas yang tidak kondusif mengakibatkan daya serap peserta didik menjadi rendah dengan demikian maka perlu guru memberikan bimbingan kepada peserta didik”. Berdasarkan pendapat lain Ibu Laurensia “dalam proses belajar mengajar guru bukan saja hanya menyampaikan pesan tetapi juga memiliki tugas yaitu membimbing peserta didik yang mengalami kesulitan terkait materi yang disampaikan. Terutama ketika praktek, guru harus senantiasa mendampingi dan membimbing peserta didik agar dapat melakukan praktik dengan baik dan benar.

4) Memberikan Pengarahan

Pada dasarnya mengajar dan mendidik berfokus pada suatu perbuatan yang bersifat positif dan agar dapat menghindari pemusatan perhatian

peserta didik dalam perbuatan dan tingkah laku yang bersifat negatif. Pengarahan nasihat-nasihat yang bersifat positif dan memberikan gambaran perbuatan yang baik serta akibatnya, akan mengubah pola pikir peserta didik untuk berhati-hati untuk melakukan tindakan negatif tersebut. Pengarahan ini juga diikuti dengan adanya penekanan yang dilakukan oleh guru terhadap tingkah laku peserta didik yang bersifat positif. Penekanan ini dapat dilakukan di kelas maupun di luar kelas dengan pemberian penguatan yang bersifat positif dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses pelaksanaan komunikasi edukatif melalui tahap pengarahan ini.

5) Menggunakan Bahasa yang Sederhana

Usaha lain yang dilakukan guru adalah dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh peserta didik ketika guru menyampaikan materi maupun materi yang berkaitan dengan nilai dan norma. Menggunakan bahasa yang sederhana diharapkan peserta didik dengan mudah dapat memahami apa yang disampaikan oleh guru dan dapat

diterima dengan baik oleh peserta didik dapat melaksanakan sesuai yang diharapkan.

b. Usaha dari Peserta Didik

a) Mendengarkan

Berdasarkan pernyataan yang dituturkan oleh peserta didik Josita Amelia, Bertha Dwi Saputri dan Vara Amelia kelas X mereka mengatakan bahwa “kami berusaha untuk berkonsentrasi mendengarkan penjelasan dari guru meskipun situasi dan kondisi kelas yang sempit dan agak sedikit gelap serta ada peserta didik yang merasa bosan, berbicara dengan teman sebangku, namun peserta didik lainnya berusaha untuk mendengarkan dengan baik, dan tidak jarang peserta didik berusaha mendengarkan dengan baik kemudian terganggu oleh teman yang ramai sendiri akan menegur peserta didik yang ramai untuk diam .

b) Mempelajari Materi

Menurut Josita Amelia menyatakan bahwa “saya terkadang mempelajari materi yang akan dibahas di pertemuan selanjutnya dengan mencari referensi baik di buku ataupun diinternet, dan saya bisa menemukan pertanyaan atau istilah-istilah yang sulit untuk dimengerti dan dipahami”. Tidak sedikit

pula terdapat peserta didik yang tidak mempelajari materi, baik sesudah maupun sebelum proses belajar mengajar, sehingga menyebabkan tingkat keaktifan dan partisipasi setiap peserta didik akan berbeda-beda.

c) Bertanya dengan Teman

Usaha lain juga dilakukan oleh peserta didik untuk mengatasi hambatan yang dialami dalam proses belajar mengajar adalah dengan berdiskusi dan bertanya teman. Berdasarkan hasil peneliti didapatkan informasi bahwa, disebabkan dengan memiliki sifat malu dan takut jika hendak bertanya dengan guru, maka peserta didik memilih untuk bertanya dengan teman dan jika teman yang ditanyain juga tidak paham maka peserta didik bersama-sama berdiskusi atau membuat kelompok belajar. Apabila juga tidak dapat memecahkan masalah maka bertanya kepada guru mengenai masalah atau kesulitan yang dihadapi.

d) Menjaga Ketenangan Kelas

Pernyataan dari Josita, Bertha dan Vara mengatakan bahwa “kami berusaha untuk tidak ramai dan mengobrol dengan teman sebangku, kami juga harus menjaga ketenangan dengan bersikap tenang dan mengikuti proses pembelajaran”. Kondisi kelas

yang tenang ketika guru menjelaskan materi seelas mungkin untuk meningkatkan daya tangkap peserta didik menjadi lebih baik karena peserta didik mampu untuk berkonsentrasi dan dapat menyerap materi yang dipelajari sehingga ilmunya bermanfaat untuk persiapan ujian baik ujian haria, ujian mid semester, ujian akhir sekolah maupun ujian keahlian kompetentensi.

Berdasarkan penjelsan di atas, dapat disimpulkan bahwa usaha-usaha untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi eduaktif dalam proses belajar megajar di kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta sebagai berikut:

Setiap proses pelaksanaan komunikasi edukatif yang berjalan secara baik tentunya memiliki hambatan yang harus diatasi dengan baik. Usaha yang dapat dilakukan guru untuk mengatasi hambatan tersebut harus menerapkan berbagai macam metode dan cara gaya guru dalam mengajar serta menggunakan media yang menunjang kelancaran berkomunikasi dalam proses belajar mengajar. Berkomunikasi guru harus menggunakan bahasa yang baik dan benar. Bahasa yang mudah dimngerti dan dipahami oleh peserta didik yaitu dengan menggunakan bahasa Indonesia. Disela-sela proses belajar sedang berlangsung kadang kala guru menyelipkan kata-kata dari

bahasa daerah agar dapat mempermudah peserta didik menangkap pesan yang disampaikan. Apabila ada istilah atau bahasa asing yang ditemui dalam proses belajar maka tugas guru harus menjelaskan se jelas mungkin kepada peserta didik dan bila perlu guru memberikan gambaran dan contoh dari artinya. Guru juga mempunyai kewajiban apabila peserta didik meminta guru untuk mengulangi materi yang tidak dimengerti oleh peserta didik. Pengulangan ini dilakukan agar pesan yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh peserta didik.

Peserta didik juga berperan untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan komunikasi dalam proses belajar mengajar di kelas. Peserta didik yang baik, mampu memperhatikan dan mengikuti arahan yang diberikan guru pada saat menyampaikan materi. Apabila peserta didik mendapatkan kesulitan, peserta didik berhak bertanya kepada guru bertujuan untuk menjalin komunikasi yang baik dengan guru, sehingga peserta didik dapat melakukan umpan balik dari komunikasi yang dilakukan guru. Peserta didik mampu berkomunikasi baik dengan guru maka pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas dapat berjalan optimal dan hasil belajar peserta didik pun akan berjalan dengan optimal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar kelas X kompetensi keahlian administrasi perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta yaitu: membuka pelajaran, penyajian materi, metode pengajaran, penggunaan bahasa penggunaan waktu, gerak, cara memotivasi peserta didik, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara evaluasi dan menutup pelajaran, maka ditarik kesimpulan:

13. Membuka pelajaran dengan berdoa bersama, setelah itu guru mengisi agenda mengajar, mengabsen peserta didik, mengingatkan kembali materi sebelumnya dan menanyakan tugas rumah yang diberikan pada pertemuan sebelumnya.
14. Menyajikan materi yaitu membuat, merangkum dan satu hari sebelum pengajaran berlangsung.
15. Menggunakan metode pengajaran ceramah, tanya jawab serta dapat berupa peragaan dan mendemonstrasikan yang berhubungan dengan materi.
16. Menggunakan bahasa Indonesia yang diselingi bahasa Jawa.

17. Membagi dan menggunakan waktu dalam proses pembelajaran kegiatan awal 10 menit, membahas materi 65 menit, dan kegiatan penutup 15 menit.
18. Gerak yang dilakukan mengelilingi dan mendekati peserta didik satu persatu.
19. Memotivasi dengan membawa gambar alat kantor yang belum pernah diketahui peserta didik.
20. Teknik bertanya dilakukan mengajukan pertanyaan kepada guru, kepada peserta didik mengenai materi yang bersangkutan.
21. Teknik penguasaan dilakukan dengan mengontrol peserta didik, mengendalikan kelas dan terciptanya suasana kelas yang tenang dan aman.
22. Menggunakan media yaitu proyektor, papan tulis, *power point*, spidol dan buku.
23. Bentuk dan cara mengevaluasi dengan menilai sikap peserta didik, mengambil rata-rata nilai ujian.
24. Menutup pelajaran yaitu menyimpulkan materi dan memberi gambaran tema materi selanjutnya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka dapat diberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak sekolah diharapkan dapat terus mendukung pelaksanaan komunikasi edukatif agar partisipasi dan motivasi belajar peserta didik meningkat
2. Sebaiknya guru sebagai pembimbing peserta didik diharapkan dapat membimbing peserta didik dalam proses belajar mengajar agar pesan disampaikan dapat diterima baik dan selanjutnya mengaplikasikan ilmu yang diterima baik di sekolah maupun di lingkungan masyarakat.
3. Sebaiknya guru mampu terus meningkatkan komunikasi edukatif dengan peserta didik dalam proses belajar mengajar di kelas dengan berbagai macam metode pembelajaran yang ada.
4. Sebaiknya peserta didik untuk selalu aktif dan meningkatkan semangat pada setiap mengikuti proses belajar mengajar agar menciptakan komunikasi edukatif yang baik dengan guru.
5. Sebaiknya peserta didik untuk lebih berani dan percaya diri dalam mengajukan pertanyaan atau mengungkapkan pendapat mengendiharapkan untuk terus meningkatkan semangat dalam proses belajar mengajar, baik di dalam kelas maupun di luar kelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arismunandar, Wiranto. (2003). *Komunikasi dalam Pendidikan*. Departemen Teknik Mesin ITB. Bandung.
- Citobroto R I. Suhartin. (1982). *Prinsip-prinsip Teknik Komunikasi*. Jakarta: Karya Aksara.
- Gitosudarmo dan Sudita. (2002). *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Rosdakarya
- Hafied Cangara. (2011). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Hasinuan J.J, Moedjiono. (2006). *Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Lestari G, Endang, Maliki, MA. (2003). *Komunikasi yang Efektif*. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta.
- Martinis Yamin. (2007). *Kiat Membelajarkan Siswa*. Jakarta: Gunung Persada Press.
- M. Djunaidi Ghony, Fauzan Almanshur. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Moh. Uzer Usman. (2006). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nana Sudjana. (2002). *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.
- Ngainum Naim. (2011). *Dasar-dasar Komunikasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Onong Uchjana Effendy. (2004). *Dinamika Komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pawit M. Yusuf. (2010). *Komunikasi Intruksional, Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sardiman A.M. (2012). *Interaksi & Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sobri Sutikno. (2007). *Komunikasi dan Perilaku Manusia*. Jakarta: Buku Biru

- Sugihartono, dkk. (2007). *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Suhaenah Supamo A. (2001). *Membangun Kompetensi Belajar*. Jakarta: Dirjendikti.
- Sri Haryani. (2001). *Komunikasi Bisnis*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Suharsimi Arikunto. (2009). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Suranto A.W. (2005). *Komunikasi Perkantoran Prinsip Komunikasi Untuk Meningkatkan Kinerja Perkantoran*. Yogyakarta: Media Wacana.
- Suryosubroto B. (1997). *Bahan Pengajaran Untuk Mata Kuliah Evaluasi Hasil Belajar Siswa*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- _____. (2002). *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Syaiful Bahri Djamarah. (2005). *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Titiek Triwidod dan Djoko Kristanto. (2004). *Pengembangan Kepribadian Sekretaris*. Jakarta: PT Grasindo.
- Wardani, IGAK. (2005). *Dasar-dasar Komunikasi dan Keterampilan Dasar Mengajar*. PAU-DIKTI DIKNAS. Jakarta.
- Wexley N., Kenneth, Gary A. Yuki diterjemahkan oleh Muh. Shobaruddin. (2003). *Perilaku Organisasi dan Psikologi Personal*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Widjaja H.A.W. (2010). *Komunikasi (komunikasi & hubungan masyarakat)*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

L

A

M

P

I

R

A

N



LAMPIRAN 1
PEDOMAN
WAWANCARA

Pedoman Wawancara

A. Pedoman wawancara untuk Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi

Perkantoran

1. Bagaimanakah Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menciptakan komunikasi antara guru-guru program Keahlian Administrasi Perkantoran dalam upaya mengoptimalkan dan mencapai tujuan pendidikan?
2. Bagaimanakah Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menjalin komunikasi dengan peserta didik Administrasi Perkantoran agar dalam proses belajar mengajar peserta didik memperoleh pengetahuan, keterampilan, sikap-sikap dan tingkah laku dalam mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar?
3. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan komunikasi antara Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dengan guru AP dan peserta didik?
4. Usaha apa yang dilakukan Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam mengatasi kendala atau hambatan tersebut? Apakah ada hambatan yang sulit dihadapi?

B. Pedoman wawancara untuk Guru

1. Apakah Bapak/Ibu guru menyampaikan informasi mengenai tujuan yang hendak dicapai dalam proses pembelajaran?
2. Bagaimana Bapak/Ibu guru mempersiapkan dan mendesain materi pembelajaran tersebut?
3. Apakah pesan yang diberikan Bapak/Ibu guru mampu memberikan perubahan pada diri peserta didik?
4. Bagaimana aktivitas peserta didik kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar?
5. Bagaimana peran guru dalam pelaksanaan komunikasi edukatif agar dapat menciptakan proses pembelajaran yang kondusif?
6. Metode apa yang Bapak/Ibu guru pergunakan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran?
7. Menurut Bapak/Ibu guru situasi apa yang dapat mendukung proses pelaksanaan komunikasi edukatif? Serta bagaimana menciptakan situasi pembelajaran tersebut?
8. Media apa yang dapat digunakan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif ? Dari media yang terpilih, mana media yang menunjang keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar?
9. Apa hambatan yang dihadapi Bapak/Ibu guru dalam melaksanakan komunikasi edukatif dalam kegiatan belajar mengajar?
10. Dari hambatan tersebut, mana sajakah hambatan yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif?

11. Bagaimana upaya yang dilakuakn Bapak/Ibu guru dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komuniksai edukatif?

C. Pedoman wawancara untuk peserta didik

1. Kegiatan apa yang dilakukan Bapak/Ibu guru dalam menumbuhkan kesiapan mental kalian dalam menerima pelajaran?
2. Bagaimana cara Bapak/Ibu guru mengelola situasi belajar di kelas?
3. Menurut Anda, apakah Bapak/Ibu guru mampu menjadikan kalian siswa-siswa yang aktif bertanya?
4. Selama proses pembelajaran, apakah Bapak/Ibu guru telah menggunakan alat bantu pengajaran?
5. Dalam menjelaskan materi, apakah Bapak/Ibu guru sudah sangat jelas menyampaikan materi?
6. Sebutkan tahap apa saja yang dilakukan Bapak/Ibu guru dalam menguatkan materi yang disampaikan?
7. Pendekatan apa yang digunakan Bapak/Ibu guru dalam proses komunikasi pengajaran yang sedang berlangsung?
8. Apakah yang membuat kalian menjadi tertarik dan termotivasi untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar ?
9. Apakah komunikasi yang dilakukan oleh guru dapat membuat suasana belajar mengajar yang kondusif?
10. Apakah kalian sering memberikan saran kepada guru untuk menggunakan metode untuk memudahkan kalian memahami pelajaran?
11. Media seperti apa yang membuat kalian lebih tertarik dan termotivasi untuk mengikuti kegiatan belajar mengajar?

12. Apakah keaktifan kalian dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar mendapat apresiasi dari Bapak/Ibu guru?



LAMPIRAN 2
PEDOMAN
OBSERVASI



FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN/PELATIHAN

Universitas Negeri Yogyakarta

Nama Guru :

Mata Pelajaran:

Pukul :

Tgl. Observasi :

| No | Aspek yang diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|--|----------------------------|
| A. | Proses Pembelajaran | |
| | 1. Membuka Pelajaran | |
| | 2. Penyajian Metri | |
| | 3. Metode Pengajaran | |
| | 4. Penggunaan Bahasa | |
| | 5. Penggunaan Waktu | |
| | 6. Gerak | |
| | 7. Cara Memotivasi Siswa | |
| | 8. Teknik Bertanya | |
| | 9. Teknik Penguasaan Kelas | |
| | 10. Penggunaan Media | |
| | 11. Bentuk dan Cara Evaluasi | |
| | 12. Menutup Pelajaran | |
| B. | Perilaku Peserta Didik | |
| | 1. Perilaku peserta didik di dalam kelas | |
| | 2. Perilaku peserta didik di luar kelas | |

Yogyakarta,.....2015

Mahasiswa,
Nim,



LAMPIRAN 3
PEDOMAN
DOKUMENTASI

PEDOMAN DOKUMENTASI

Dokumentasi bertujuan untuk mengetahui:

1. Sejarah SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
2. Visi, Misi dan Tujuan SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
3. Kondisi fisik SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
4. Proses belajar mengajar pada kelas X Program Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
5. Dokumen mengajar guru SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.
6. Daftar nilai peserta didik kelas X Program keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta.



LAMPIRAN 4
TRANSKIP
WAWANCARA

TRANSKRIPSI HASIL WAWANCARA DENGAN IBU DRA. THERESIA TRI
NUGRAHENI SEBAGAI KETUA KOMPETENSI KEAHLIAN
ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA

Narasumber pertama : Dra. Theresia Tri Nugraheni

Tempat wawancara : Ruang tunggu tamu

Tanggal : 23 Januari 2017

Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Heni ketika beliau selesai mengajar di kelas X Administrasi Perkantoran. Setelah peneliti meminta izin kemudia Ibu Heni memberikan waktu kepada peneliti untuk melakkan wawancara dan proses wawancara dilakukan.

Peneliti : Bagaimana menjalin komunikasi dengan guru-guru Administrasi Perkantoran ?

Ibu Heni : Menurut saya sudah baik meskipun tentunta masih ada sedikit hambatan.

Peneliti : Bagaiamanakah menciptakan komunikasi edukatif agar tujuan pendidikan tercapai ?

Ibu Heni : Jadi begini awal tahun pelajaran baru ada pembagian tugas kepada guru-guru dengan begitu saya mengkoordinasi guru-guru AP semcam rapat untuk mengumpulkan program kegiatan, pengembangan kurikulum, anggaran yang akan dikeluarkan , dan agenda pada akhir semester.

Peneliti : Apa saja yang dilakukan oleh Ibu dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam proses belajar mengajar kelas X SMK BOPKRI 1 Yogyakarta?

Ibu Heni : Diawal tahun ajaran apalagi ini pada kelas X tentunya perlu pengenalan dan membiaskan diri siswa dikarenakan siswa masih baru dalam menempuh jurusan Administrsi Perkantoran, dengan menyampaikan kurikulum, pengenalan materi produktif, dan ketuntasan yang telah ditetapkan, Serta pendalaman materi produktif dan saya mendatangkan narasumber untuk menambah keterampilan siswa dengan pelatihan, publik speaking, beauty class, dan sebagainya.

Peneliti : Mengapa Ibu dan guru lainnya perlu melaksanakan komunikasi edukatif?

- Ibu Heni : Sangat penting melaksanakan komunikasi edukatif karena siswa SMK BOPKRI 1 Yogyakarta dalam bersikap masih sangat perlu diperbaiki lagi antara siswa terutama bersikap kepada guru pada saat proses belajar mengajar.
- Peneliti : Apa saja kendala yang dihadapi Ibu pada saat berkomunikasi dengan guru AP dan siswa ?
- Ibu Heni : Kendala yang dihadapi pada saat berkomunikasi dengan guru AP sering salah menanggapi informasi yang didapat dan kendala yang dihadapi saat berkomunikasi dengan siswa adalah sikap siswa yang susah diatur seperti bertutur kata yang tidak sopan, tidak bisa membedakan berbicara sama yang lebih tua apalagi mereka masih kelas X yang masih menyesuaikan diri.
- Peneliti : Usaha apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala tersebut?
- Ibu Heni : Usaha yang dilakukan menasehati, mengarahkan dan membimbing secara lembut ke arah yang lebih baik kepada siswa serta memberikan semangat dan motivasi terus agar tetap belajar dengan sungguh-sungguh.

TRANSKRIPSI HASIL WAWANCARA DENGAN GURU KOMPETENSI
KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN KELAS X AP SMK BOPKRI
1 YOGYAKARTA

Wawancara kedua : Ibu Laurensia Wuni Pratiwi, S.Pd
Tempat wawancara : Ruang tunggu/Lobi
Tanggal : 24 Januari 2017

Penelitian melakukan wawancara dengan Ibu Laurensia pada saat jam pelajaran. Setelah peneliti meminta izin, kemudian Ibu Laurensia bersedia dan memberikan waktu kepada peneliti untuk melakukan wawancara dan proses wawancara dilakukan.

Peneliti : Dalam menyampaikan informasi mengenai tujuan yang hendak dicapai dalam proses pembelajaran ?

Ibu Laurensia : Iya , saya mengacu pada RPP

Peneliti : Bagaimana Ibu mempersiapkan dan mendesain materi pembelajaran?

Ibu Luarensia : Kebetulan dalam pertemuan mata pelajaran pengelolaan penggandaan kantor waktunya ada 4 jam, 2 jam untuk mengetik manual di ruang praktek dan 2 jam untuk teori di dalam kelas jadi saya sangat mempersiapkan sebelum mengajar. Untuk praktek saya mendesai materi dengan memberi panduan mengenai fungsi mesin ketik manual sedangkan untuk teori di dalam kelas saya mendesain materi dengan ppt dan rangkuman dalam bentuk foto kopi.

Peneliti : Apakah pesan yang diberikan mampu memberikan perubahan pada diri peserta didik ?

Ibu Laurensia : Beranekaragam ya mbak, berbeda-beda sifat dan sikap antara satu peserta didik dengan yang lainnya, ada yang bisa langsung menolak Seperti mereka keluar masuk kelas ada yang bisa ditegur malah ada yang melawan dan ada juga yang menerima atau mendengarkan.

Peneliti : Bagaimana peran Ibu dalam pelaksanaan komunikasi edukatif agar menciptakan proses pembelajaran yang kondusif ?

Ibu Laurensia : Agar dapat menciptakan proses pembelajaran yang kondusif guru harus bisa mengendalikan kelas dengan baik, menerapkan metode belajar yang sesuai seperti games cerdas membentuk satu kelompok terdiri beberapa siswa nanti siswa saya acak

sehingga mereka dapat bertukar pengetahuan, memahami dan memperhatikan peserta didik dan bersikap simpati dan empati kepada peserta didik.

- Peneliti : Metode apa yang Ibu pergunakan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran ?
- Ibu Laurensia : Metode yang saya gunakan adalah metode ceramah, praktik, tutorial teman sebaya, berdiskusi.
- Peneliti : Menurut Ibu situasi apa yang dapat mendukung proses pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Laurensia : Situasi yang mendukung menurut saya adalah situasi yang tidak ramai , tenang dan terutamanya situasi nyaman agar peserta didik mampu mengerjakan tugasnya.
- Peneliti : Media apa yang digunakan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Laurensia : Media yang biasanya dengan power point (PPT), lembaran print kemudian digandakan, alat peraga/foto dan media lainnya sesuai dengan pelajaran pengelolaan pengadaan kantor.
- Peneliti : Dari media yang terpilih, manakah media yang menunjang keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar ?
- Ibu Laurensia : Menurut saya semua media sangat menunjang proses keberhasilan komunikasi edukatif.
- Peneliti : Apa hambatan yang dihadapi Ibu dalam melaksanakan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar ?
- Ibu Laurensia : Komunikasi dengan peserta didik masih satu arah, karena peserta didik yang cenderung kurang berani bertanya, malu dan belum percaya diri dalam menyampaikan pendapat serta kejenuhan peserta didik dalam menerima pelajaran.
- Peneliti : Dari hambatan tersebut, mana hambatan yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Laurensia : Hambatan yang sangat mempengaruhi yaitu rendahnya komunikasi dari peserta didik kepada guru.

Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan Ibu dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif ?

Ibu Laurensia : Upaya yang saya lakukan dengan memberikan variasi yaitu dengan permainan seperti kokologi, menebak, memberikan motivasi serta semangat kepada peserta didik, selalu mengingatkan dan memberi nasihat, menggali peserta didik agar dapat aktif dalam berkomunikasi.

TRANSKRIPSI HASIL WAWANCARA DENGAN GURU KOMPETENSI
KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN KELAS X AP SMK BOPKRI
1 YOGYAKARTA

Wawancara kedua : Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd
Tempat wawancara : Ruang tunggu/Lobi
Tanggal : 25 Januari 2017

Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Primanti ketika beliau berada di kantor. Setelah peneliti meminta izin, kemudian Ibu Primanti bersedia dan memberikan waktu kepada peneliti untuk melakukan wawancara dan proses wawancara dilakukan.

Peneliti : Dalam menyampaikan informasi mengenai tujuan yang hendak dicapai dalam proses pembelajaran ?

Ibu Primanti : Iya, sebelum memulai proses pembelajaran kita beroda bersama, setenagh 8 saya memulai dengan menjelaskan kompetensi dasar yang akan dipelajari, menyampaikan tujuan, mengulang materi dan pengenalan materi.

Peneliti : Bagaimana Ibu mempersiapkan dan mendesain materi pembelajaran?

Ibu Primanti : Saya mempersiapkan dan mendesain materi dengan merangkum buku, digandakan kemudian dibagikan kepada peserta didik untuk dicatat.

Peneliti : Apakah pesan yang diberikan mampu memberikan perubahan pada diri peserta didik ?

Ibu Primanti : Secara perlahan memberikan perubahan walaupun bisa dihitung, kebanyakan belum bisa dengan begitu saya mengingatkan , mengulang materi sampai peserta didik mengerti, dan harus dilakukan pendekatan.

Peneliti : Bagaimana aktivitas peserta didik kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dalam mengikuti proses belajar mengajar ?

Ibu Primanti : Keaktifan peserta didik sebagian meningkat, beberapa berani bertnaya, tetapi juga masih harus dipancing agar terbiasa.

Peneliti : Bagaimana peran Ibu dalam pelaksanaan komunikasi edukatif agar menciptakan proses pembelajaran yang kondusif ?

- Ibu Primanti : Untuk menciptakan proses pembelajaran yang kondusif guru harus berperan sebagai motivator dan fasilitator, serta sumber yang baik dalam penyampaian materi.
- Peneliti : Metode apa yang Ibu pergunakan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran ?
- Ibu Primanti : Metode yang saya gunakan adalah metode ceramah dan mencatat
- Peneliti : Menurut Ibu situasi apa yang dapat mendukung proses pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Primanti : Ya tentunya situasi yang kondusif, tenang sehingga peserta didik siap untuk belajar dan menerima materi dengan sangat jelsa dan paham.
- Peneliti : Media apa yang dapat digunakan dalam pelaksanaan komunikasi edukati ?
- Ibu Primanti : saya menggunakan power point (PPT), fotocopy, learning, games.
- Peneliti : Dari media yang terpilih, mana media yang menunjang keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar ?
- Ibu Primanti : Menurut saya tergantung dengan kebutuhan pembelajaran agar tujuan pembelajaran dapat terwujud.
- Peneliti : Apa hambatan yang dihadapi Ibu dalam melaksanakan komunikasi edukatif dalam proses belajar mengajar ?
- Ibu Primanti : Hambatan yang dihadapi yaitu penolakan kelas yang tidak mau mengikuti proses belajar mengajar, keluar masuk kelas, malas belajar atau tidak mau mendengarkan guru pada saat menjelaskan materi dan tidak mengerjakan tugas sehingga nilai ujian, nilai mid semester, dan nilai bersikap mereka peserta didik menurun. Mbak bisa melihat sendiri pada saat proses pembelajaran sedang berlangsung ada beberapa peserta didik membuat kelas menjadi ramai dan ada salah satu peserta didik berkelahi pada saat jam pelajaran saya, dan mereka memiliki sifat dan sikap yang berbeda-beda.

- Peneliti : Dari hambatan tersebut, mana sajakah hambatan yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Primanti : Menurut saya hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan komunikasi edukatif yaitu dengan penolakan peserta didik yang tidak mau mengikuti proses pembelajaran sehingga komunikasi yang terjadi tidak baik. Penilaian seperti nilai ujian, mid semester, ulangan harian, dan sikap.
- Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan Ibu dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan komunikasi edukatif ?
- Ibu Primanti : Usaha yang dilakukan dengan mengingatkan tanpa henti kepada peserta didik, menasehati dan memberi contoh yang baik, membicarakan hal di luar materi agar peserta didik tidak canggung dan bosan.

TRANSKRIPSI HASIL WAWANCARA DENGAN PESERTA DIDIK KELAS
X KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINSTRASI PERKANTORAN SMK
BOPKRI 1 YOGYAKARTA

Peneliti melakukan wawancara dengan peserta didik bernama Josita Amelia, Bertha Dwi Saputri, dan Vara Amelia ketika sedang istirahat. Setelah peneliti meminta izin kepada Ibu Dra. Theresia Tri Nugraheni selaku Ketua Kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran, maka Ibu Theresia memberikan izin dan waktu penelitian untuk melakukan wawancara sehingga proses wawancara dilakukan.

Pertanyaan : Kegiatan apa yang dilakukan Bapak/Ibu guru dalam menumbuhkan kesiapan mental kalian dalam menerima pelajaran ?

Jawaban : Mengingat kembali materi sebelumnya dan bertanya kepada kami tentang materi sebelumnya serta memberikan tugas kepada kami tentang materi yang berhubungan dengan mata pelajaran.

Pertanyaan : Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola situasi belajar di kelas ?

Jawaban : Dengan cara menegur peserta didik yang ramai untuk diam dan tidak berisik saat guru menjelaskan materi di depan kelas, sehingga pada saat proses belajar berlangsung suasana menjadi kondusif, dan guru sering berkeliling mendekati kami untuk memperhatikan kami satu persatu

Pertanyaan : Menurut anda, apakah Bapak/Ibu guru mampu menjadikan kalian peserta didik yang aktif bertanya?

Jawaban : iya, guru sering memberikan pertanyaan kepada kami, tetapi kami takut untuk menjawab, karena kami belum percaya diri.

Pertanyaan : Selama proses pembelajaran, apakah Bapak/Ibu guru telah menggunakan alat bantu pengajaran?

Jawaban : iya, ada guru yang menggunakan power point dan ada juga masih menggunakan papan tulis , spidol untuk menjelaskan materi.

Pertanyaan : Dalam menjelaskan materi, apakah Bapak/Ibu sudah sangat jelas menyampaikan materi ?

- Jawaban : Kurang begitu jelas, disebabkan ada peserta didik yang ramai berbicara dengan teman sebangkunya sehingga kami tidak dapat mendengarkan dan menerima materi yang disampaikan oleh guru.
- Pertanyaan : Sebutkan tahap apa saja yang dilakukan Bapak/Ibu guru dalam menguatkan materi yang disampaikan?
- Jawaban : Tahap yang dilakukan Bapak/Ibu guru dalam menguatkan materi yang disampaikan kurang begitu jelas mengurutkan tahapannya, dikarenakan sering kali kami hanya diberi pengarahannya sebelum memberikan tugas dan jika kami tidak memahami materi yang disampaikan guru hanya memberi catatan materi.
- Pertanyaan : Pendekatan apa yang digunakan Bapak/Ibu guru dalam menguatkan materi yang disampaikan?
- Jawaban : pendekatan yang dilakukan guru kepada kami, guru sering kali menanyakan satu persatu peserta didik yang menurut guru kurang menangkap materi yang disampaikan, guru juga berkeliling di dalam ruangan pada saat kami mengerjakan tugas dan bertanya kepada kami apa ada kesulitan yang kami alami.
- Pertanyaan : Apakah yang membuat kalian menjadi tertarik dan termotivasi untuk mengikuti proses belajar mengajar ?
- Jawaban : Yang membuat kami tertarik dan termotivasi untuk mengikuti proses belajar mengajar yaitu dengan cara menjelaskan materi pelajaran, kami juga senang terhadap mata pelajaran dan kami sangat antusias ketika mengikuti proses belajar mengajar serta gurunya yang baik.
- Pertanyaan : Apakah komunikasi yang dilakukan oleh guru dapat membuat suasana belajar yang kondusif ?
- Jawaban : Iya, komunikasi guru kepada kami sangat baik dalam menyampaikan materi sehingga apa yang disampaikan guru kami dapat menangkap informasi atau materi, sehingga kami dapat menjawab tugas yang diberikan guru dan menegur peserta didik yang ramai, sehingga guru dapat menciptakan suasana yang kondusif.

- Pertanyaan : Apakah kalian sering memberi saran kepada guru untuk menggunakan metode untuk memudahkan kalian memahami materi ?
- Jawaban : tidak pernah, karena kami masih merasa malu, takut dan belum pernah memberikan saran kepada guru.
- Pertanyaan : Media seperti apa yang membuat kalian lebih tertarik dan termotivasi untuk mengikuti proses belajar mengajar ?
- Jawaban : Media yang membuat kami lebih tertarik dan termotivasi untuk mengikuti proses belajar mengajar yaitu dengan metode diskusi tanya jawab, mempraktikan, atau adanya alat peraga.
- Pertanyaan : Apakah keaktifan kalian dalam mengikuti proses belajar mengajar mendapatkan apresiasi dari Bapak/Ibu guru ?
- Jawaban : Iya, keaktifan kami sangat di tunggu oleh peserta didik tetapi kami mempunyai rasa malu dan takut maka ada sebagian peserta didik yang sering bertanya dan nomor satu di kelas mendapatkan nilai tambahan dan diingat oleh guru.



LAMPIRAN 5
HASIL
OBSERVASI

**HASIL OBSERVASI PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM
PROSES BELAJAR MENGAJAR PESERTA DIDIK DI KELAS X
ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Guru : Laurensia Wuni Pratiwi, S.Pd
Mata Pelajaran: Pengelolaan Penggandaan Kanor
Pukul : 08.45
Tgl. Observasi: 24 Januari 2017
Kelas : X Administrasi Perkantoran

| No | Aspek yang diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|----------------------|---|
| A. | Proses Pembelajaran | |
| | 1. Membuka Pelajaran | Masuk sekolah pukul 07.15, guru dan peserta didik masuk ke dalam kelas. Sebelum guru membuka pelajaran peserta didik beroda bersama selama 15 menit dimulai pukul 07.30. Setelah itu, Guru mengisi agenda mengajar, memanggil peserta didik satu persatu untuk mengisi daftar hadir. Guru mengingatkan kembali materi sebelumnya kepada peserta didik, menanyakan tugas rumah yang diberikan pada pertemuan sebelumnya. |
| | 2. Penyajian Materi | Guru menggunakan buku panduan yang disampaikan dengan metode ceramah. Guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi yang disampaikan. |
| | 3. Metode Pengajaran | Metode yang digunakan dalam pembelajaran adalah metode ceramah, tanya jawab. Dan menggunakan praktik di laboratorium peralatan kantor. |
| | 4. Penggunaan Bahasa | Menggunakan secara lisan dengan bahasa Indoensia , tetapi juga diselingi bahasa daerah jawa. |
| | 5. Penggunaan Waktu | Kegiatan awal 5 menit untuk presensi dan membahas materi |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | | sebelum, waktu untuk praktik selama 90 menit sedangkan untuk teori selama 90 menit. |
| | 6. Gerak | Pada saat mengajar guru mengelilingi dan mendekati peserta didik di kelas, bergerak dengan cepat apabila peserta didik meminta bantuan. |
| | 7. Cara Memotivasi Siswa | Guru memotivasi peserta didik dengan cara membawa contoh gambar alat kantor yang belum pernah di ketahui peserta didik. Serta memberikan lembaran kertas berisi petunjuk menggunakan alat kantor seperti mesin ketik manual sehingga peserta didik senang dalam mengerjakan tugas praktik. |
| | 8. Teknik Bertanya | Guru mengajukan pertanyaan kepada peserta didik mengenai materi yang bersangkutan. |
| | 9. Teknik Penguasaan Kelas | Teknik penguasaan yang dilakukan guru sudah berjalan dengan baik, guru berkeliling kelas untuk memperhatikan satu persatu peserta didik sambil bertanya. |
| | 10. Penggunaan Media | Media yang digunakan guru pada saat praktik mesin ketik, dan pada saat teori menggunakan power point dan lembaran foto copy yang dirangkum guru tersebut. |
| | 11. Bentuk dan Cara Evaluasi | Guru memberikan kesempatan peserta didik bertanya dan memberikan kesempatan untuk mengeluarkan pendapat, apabila peserta tidak ada yang bertanya maka guru akan bertanya tentang materi yang bersangkutan. |
| | 12. Menutup Pelajaran | Guru menutup materi dengan cara menyimpulkan materi yang disampaikan, kemudian memberikan gambaran atau tema materi untuk pertemuan selanjutnya, serta guru |

| | | |
|----|---|---|
| | | memberikan tugas kepada peserta didik mengenai materi yang diajarkan pada hari tersebut. |
| B. | Perilaku Peserta Didik | |
| | 1. Peilaku peserta didik di dalam kelas | Pada saat proses belajar mengajar di dalam kelas peserta didik sangat antusias dan berkonsentrasi mengikuti pembelajaran, dan ada juga peserta didik yang sibuk sendiri, berbicara dengan teman sebangku, ada juga yang mendengarkan musik melalui headset, dan ada peserta wanita berdandan. |
| | 4. Perilaku peserta didik di luar kelas | Perilaku peserta didik di luar kelas, saat bertemu dengan guru menghormati guru, ada juga peserta didik yang mengajak bergurau guru, menyalami guru, serta antara peserta didik dengan peserta didik sapa menyapa |

**HASIL OBSERVASI PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM
PROSES BELAJAR MENGAJAR PESERTA DIDIK DI KELAS X
ADMINISTRASI PERKANTORAN
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

Nama Guru : Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd

Mata Pelajaran: Pengelolaan Kas Kecil

Pukul : 11.15

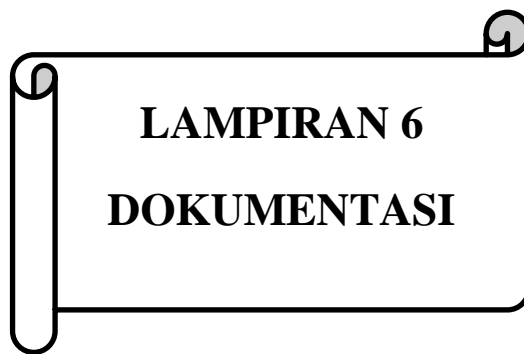
Tgl. Observasi: 25 Januari 2017

Kelas : X Administrasi Perkantoran

| No | Aspek yang diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----|----------------------|---|
| A. | Proses Pembelajaran | |
| | 1. Membuka Pelajaran | Masuk sekolah pukul 07.15, guru dan peserta didik masuk kedalam kelas. Sebelum guru membuka pelajaran peserta didik beroda bersama selama 15 menit yang dimulai pukul 07.30. Setelah itu, Guru mengisi agenda mengajar, memanggil peserta didik satu persatu untuk mengisi daftar hadir. Guru melakukan mengingatkan kembali materi sebelumnya kepada peserta didik, menanyakan tugas rumah yang diberikan pada pertemuan sebelumnya. |
| | 2. Penyajian Materi | Guru menggunakan buku panduan yang disampaikan dengan metode ceramah. Guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi yang disampaikan. |
| | 3. Metode Pengajaran | Metode yang digunakan dalam pembelajaran adalah metode ceramah, tanya jawa, memperagkan, dan mendemonstrasikan. |
| | 4. Penggunaan Bahasa | Menggunakan secara lisan dengan bahasa Indoensia , tetapi juga diselingi bahasa daerah jawa. Dan menggunakan istilah asing |

| | | |
|--|------------------------------|---|
| | | yang terdapat di dalam materi. |
| | 5. Penggunaan Waktu | Kegiatan awal 10 menit untuk presensi dan membahas materi selama 160 menit, dan 10 menit untuk menutup pelajaran. |
| | 6. Gerak | Pada saat mengajar guru mengelilingi dan mendekati satu persatu meja peserta didik. |
| | 7. Cara Memotivasi Siswa | Guru memotivasi peserta didik dengan cara membawa contoh gambar form dan macam” faktur , untuk disii atau juga membawa penunjang yang lainnya yang berhubungan dengan materi yang bersangkutan. |
| | 8. Teknik Bertanya | Guru memberikan pertanyaan mengenai materi, sebelum Guru menjelaskan pengertian yang benar. |
| | 9. Teknik Penguasaan Kelas | Teknik penguasaan yang dilakukan guru sudah berjalan dengan baik, guru berkeliling kelas untuk memperhatikan satu persatu peserta didik sambil bertanya. |
| | 10. Penggunaan Media | Media yang digunakan guru pada saat praktik mesin ketik, dan pada saat teori menggunakan power point dan lembaran foto copy yang dirangkum guru tersebut. |
| | 11. Bentuk dan Cara Evaluasi | Guru memberikan kesempatan peserta didik bertanya dan memberikan kesempatan untuk mengeluarkan pendapat, apabila peserta tidak ada yang bertanya maka guru akan bertanya tentang materi yang bersangkutan. |
| | 12. Menutup Pelajaran | Guru menutup materi dengan cara menyimpulkan materi yang disampaikan, kemudian memberikan gambaran atau tema materi untuk pertemuan selanjutnya, serta guru memberikan tugas kepada peserta didik mengenai materi |

| | | |
|----|---|--|
| | | yang diajarkan pada hari tersebut. |
| B. | Perilaku Peserta Didik | |
| | 1. Peilaku peserta didik di dalam kelas | Pada saat proses belajar mengajar di dalam kelas peserta didik ada yang sangat antusias dan berkonsentrasi mengikuti pembelajaran, dan ada juga peserta didik yang sibuk sendiri, berbicara dengan teman sebangku, ada juga yang mendengarkan musik melalui headset, dan ada peserta wanita berdandan. |
| | 6. Perilaku peserta didik di luar kelas | Perilaku peserta didik di luar kelas, saat bertemu dengan guru menghormati guru, dana ada juga peserta didik tidak sopan dalam berbicara dengan guru seperti dianggap teman sendiri ,ada juga peserta didik yang mengajak bergurau guru, menyalami guru dan ada juga tidak menyalami guru. |



LAMPIRAN 6
DOKUMENTASI

Siswa kelas X Administrasi perkantoran saat proses belajar mengajar di kelas bersama dengan Ibu Laurensia Wuni Pratiwi, S.Pd



Gambar. 7 Observasi kelas dengan Ibu Laurensia Wuni Pratiwi, S.Pd

Siswa kelas X Administrasi Perkantoran saat proses belajar mengajar di kelas bersama dengan Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd



Gambar. 8 Observasi kelas dengan Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Ibu Dra. Theresia Tri Nugraheni selaku ketua program Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar. 9 Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Dra. Theresia Tri Nugraheni di ruang tunggu

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd selaku guru mata pelajaran Pengelolaan Penggunaan Alat Kantor SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar. 10 Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Primanti Eka Prasetyani, S.Pd di ruang tunggu

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Ibu Laurensia Wuni Pratiwi, S.Pd selaku guru mata pelajaran Kas Kecil SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar. 11 Dokumentasi wawancara dengan Ibu Laurensia sebagai kelas X Kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Josita Amelia siswa kelas X AP SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar . 12 foto wawancara siswa dengan siswa kelas X AP

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Bertha Dwi Saputri siswa kelas X AP SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar . 13 foto wawancara siswa dengan siswa kelas X AP

Peneliti sedang melakukan wawancara dengan Vara Amelia siswa kelas X AP SMK BOPKRI 1 Yogyakarta



Gambar . 14 foto wawancara siswa dengan siswa kelas X AP



LAMPIRAN 7
DAFTAR NILAI

DAFTAR NILAI
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2016/2017

Mata Pelajaran : MPA
Kompetensi : AP

Kelas/Jurusan : X/AP
Semester : Genap

| No | NIS | Nama Siswa | L/P | NILAI MANDIRI/PRAKTEK | | | | JUMLAH | RATA |
|----|------|-----------------------------|-----|-----------------------|----|----|----|--------|-------|
| 1 | 6068 | Amelia Kurnia Dewi | P | 79 | 68 | 90 | 81 | 318 | 79,5 |
| 2 | 6075 | Aprillia Saraswati | P | 77 | 76 | 90 | 87 | 330 | 82,5 |
| 3 | 6080 | Bertha Dwi Saputri | P | 78 | 88 | 90 | 82 | 338 | 84,5 |
| 4 | 6081 | Brigita Vicky L.A | P | 76 | 97 | 90 | 85 | 348 | 87 |
| 5 | 6083 | Carolina Arsa Adinda | P | 77 | 0 | 84 | 80 | 241 | 60,25 |
| 6 | 6088 | Cornelia Angry | P | 76 | 89 | 83 | 87 | 335 | 83,75 |
| 7 | 6091 | Deva Tiana Kusuma Ningrum | P | 77 | 80 | 0 | 79 | 236 | 59 |
| 8 | 6098 | Emmelia Mita Y | P | 77 | 94 | 88 | 83 | 342 | 85,5 |
| 9 | 6100 | Ester Widiyanti | P | 79 | 94 | 86 | 82 | 341 | 85,25 |
| 10 | 6103 | Gabriela Angelina Putri | P | 78 | 88 | 86 | 86 | 338 | 84,5 |
| 11 | 6104 | Gabriela Putri Sekar Sari K | P | 77 | 64 | 0 | 85 | 226 | 56,5 |
| 12 | 6105 | Gada Fajar Nugroho | L | 76 | 79 | 81 | 0 | 236 | 59 |
| 13 | 6108 | Gregorius edwin Ferangga | L | 77 | 74 | 0 | 84 | 235 | 58,75 |
| 14 | 6113 | Hizkia Albanira | P | 77 | 96 | 81 | 83 | 337 | 84,25 |
| 15 | 6117 | Josita Amelia | P | 79 | 79 | 92 | 81 | 331 | 82,75 |
| 16 | 6131 | Pazha Almasisi | P | 78 | 96 | 88 | 87 | 349 | 87,25 |
| 17 | 6132 | Prasastining Gesang Andini | P | 79 | 94 | 0 | 80 | 253 | 63,25 |
| 18 | 6134 | Radetya Putra Pratama | L | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | 6136 | Regina Mawarnda | P | 78 | 89 | 90 | 83 | 340 | 85 |
| 20 | 6140 | Samuel Oktaviano Kuncoro | L | 74 | 69 | 0 | 0 | 143 | 35,75 |
| 21 | 6142 | Scholastika Alvina Leony M | P | 79 | 86 | 87 | 86 | 338 | 84,5 |
| 22 | 6144 | Shegian Distiyaningrum | P | 0 | 0 | 85 | 82 | 167 | 41,75 |
| 23 | 6145 | Shendy Devanny | P | 79 | 70 | 32 | 82 | 263 | 65,75 |
| 24 | 6147 | Steven Singging Setiawan | L | 76 | 79 | 81 | 83 | 319 | 79,75 |
| 25 | 6150 | Vara Amelia | P | 79 | 94 | 84 | 82 | 339 | 84,75 |
| 26 | 6151 | Veronika Agestiyandaru | P | 77 | 76 | 82 | 85 | 320 | 80 |
| 27 | 6159 | Betsaida Putri Karunia | P | 79 | 94 | 82 | 82 | 337 | 84,25 |



LAMPIRAN 8
SURAT
PENELITIAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281
 Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902
 Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : 121/UN34.18/LT/2017

19 Januari 2017

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Hal : **Ijin Penelitian**

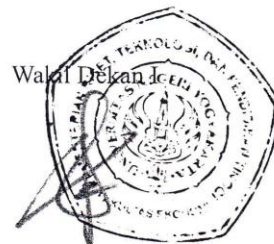
Yth . Kepala Sekolah SMK 1 BOPKRI
Jalan Cik Di Tiro No. 37, Yogyakarta
D.I. YOGYAKARTA

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Indah Gusrima
 NIM : 12402249002
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1
 Judul Tugas Akhir : Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta
 Tujuan : Memohon ijin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi
 Waktu Penelitian : Rabu - Senin, 18 Januari - 20 Maret 2017

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Wakil Dekan
 Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.
 NIP. 196904141994031002

Tembusan :
 1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;
 2. Mahasiswa yang bersangkutan.



**YAYASAN BOPKRI YOGYAKARTA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA**

**Bidang Studi Keahlian : 1. Bisnis dan Manajemen
2. Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Terakreditasi : A

Alamat : Jalan Cik Di Tiro No. 37 Telepon/Fax 0274 523567 Yogyakarta 55223

Email : smk.bopkri1yk@gmail.com Website : www.smkbopkri1jogja.sch.id

Nomor : 056a/SMK BOP 1/II/2017

Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada
Yth. Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Di Jl. Colombo No. 1
Yogyakarta 55281

Dengan Hormat,

Menjawab surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta nomor: 121/UN34.18/LT/2017 tanggal 19 Januari 2017 tentang Permohonan Ijin Penelitian bagi Mahasiswa:

Nama : INDAH GUSRIMA
No. Mahasiswa : 12402249002
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran – S1
Judul Penelitian : “Pelaksanaan Komunikasi Edukatif dalam Proses Belajar Mengajar di Kelas X Kompetensi Keahlian Administasi Perkantoran SMK BOPKRI 1 Yogyakarta”

Untuk kepentingan tersebut dapat nertemu dengan Dra. Th. Tri Nugraheni selaku Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

Demikian jawaban kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 31 Januari 2017

Kepala Sekolah

Didin Hernomo, S.Pd., Ek

NIP. 19630726 198903 1 009



YAYASAN BOPKRI YOGYAKARTA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA

Bidang Studi Keahlian : 1. Bisnis dan Manajemen

2. Teknologi Informasi dan Komunikasi

Terakreditasi : A

Alamat : Jalan Cik Di Tiro No. 37 Telepon/Fax 0274 523567 Yogyakarta 55223

Email : smk.bopkri1yk@gmail.com Website : www.smkbopkri1jogja.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 066/ SMK BOP 1/ I/ II/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Didin Hernomo, S.Pd. Ek.
 N I P : 19630726 198903 1 009
 Pangkat/Gol : Pembina IV/a
 Jabatan : Kepala SMK BOPKRI 1 Yogyakarta

Menerangkan bahwa:

Nama : INDAH GUSRIMA
 No. Mahasiswa : 12402249002
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran – S1

Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di SMK BOPKRI 1 Yogyakarta pada tanggal 4 Februari 2017 dengan judul :

” PELAKSANAAN KOMUNIKASI EDUKATIF DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR DI KELAS X KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTASI PERKANTORAN SMK BOPKRI 1 YOGYAKARTA”.

Demikian surat Keterangan ini di buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 4 Februari 2017
 Kepala Sekolah

 Didin Hernomo, S.Pd., Ek
 NIP. 19630726 198903 1 009

