

**PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI PREZI DAN
POWERPOINT SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI
TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN
TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL**

SKRIPSI

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



Oleh :

ISNA SHOLIKHATUN

NIM. 14802241006

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2018**

PERSETUJUAN

PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI PREZI DAN POWERPOINT SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL

SKRIPSI

Oleh:

ISNA SHOLIKHATUN

NIM 14802241006

Telah disetujui dan disahkan

Pada tanggal 7 Juni 2018

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui,

Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman, M.Pd

NIP 19720103 200501 1 001

PENGESAHAN

Skripsi

PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI *PREZI* DAN *POWERPOINT* SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL

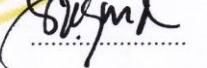
Disusun Oleh:

ISNA SHOLIKHATUN

NIM 14802241006

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
Pada tanggal 5 Juli 2018 dan diinyatakan telah memenuhi syarat
guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Muslikhah Dwi H., M.Pd	Ketua Penguji		20 Juli 2018
Dr. Sutirman, M.Pd	Sekretaris Penguji		17 Juli 2018
Siti Umi Khayatun M., M.Pd	Penguji Utama		16 Juli 2018

Yogyakarta, 23 Juli 2018

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Isna Sholikhatun
NIM : 14802241006
Jurusan : Pendidikan Administrasi
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul

Dengan ini saya menyatakan 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.

Yogyakarta, 20 Juni 2018

Penulis



Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetap bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap”

(Q.S. Al-Insyirah ayat 6-8)

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum kecuali kaum itu sendiri yang mengubah apa-apa yang ada pada diri mereka”

(Q.S. Ar-Ra'd ayat 11)

“Cobalah maka kita akan tahu hasilnya”

(Bapak)

PERSEMBAHAN

Syukur alhamdulillah terucap seiring dengan terselesaikannya tugas akhir skripsi ini dengan baik. Karya tulis ini khusus saya persembahkan untuk:

- ❖ Bapak dan Ibu beserta keluargaku, terima kasih atas segala bentuk kasih sayang, perhatian, dukungan, motivasi, semangat dan doa yang tiada henti mengalir untuk saya hingga saat ini.
- ❖ Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat.
- ❖ Almamaterku

**PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI PREZI DAN
POWERPOINT SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI
TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN
TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL**

Oleh:
ISNA SHOLIKHATUN
NIM 14802241006

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perbedaan hasil belajar korespondensi antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint* kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul.

Penelitian ini menggunakan metode *quasi experiment* dengan bentuk desain *nonequivalent control grup design*. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X Paket Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul berjumlah 64 siswa yang juga dijadikan sampel penelitian. Dari dua kelas tersebut, satu kelas dikelompokkan menjadi kelas eksperimen 1 (32 siswa) yang menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan satu kelas lain sebagai kelas eksperimen 2 (32 siswa) yang menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Teknik pengumpulan data menggunakan tes, yaitu tes awal (*pretest*) dan tes akhir (*posttest*). Uji validitas instrumen dilakukan dengan *expert judgment* dan untuk uji coba instrumen tes hasil belajar dilakukan pada 32 siswa kelas X OTKP SMK Negeri 1 Depok. Selain itu juga dilakukan uji validitas untuk kelayakan media pembelajaran oleh *expert judgment*. Uji validitas menggunakan rumus korelasi *Product Moment* dan uji reliabilitas instrumen menggunakan rumus *Kuder-Richardson (KR-20)*. Uji hipotesis yang digunakan adalah analisis uji-t (*t-test*).

Hasil analisis data selisih *pretest* dan *posttest* menunjukkan bahwa terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Pembelajaran yang menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* memiliki hasil belajar yang lebih tinggi dibandingkan dengan pembelajaran yang tidak menggunakan aplikasi *prezi*. Hal tersebut berdasarkan nilai $t_{hitung} = 1,942$ lebih besar dari $t_{tabel} = 1,669$ ($t_{hitung} > t_{tabel}$) dan nilai signifikansi $0,035$ lebih kecil dari $0,05$ ($0,035 < 0,05$).

Kata Kunci: Media Pembelajaran, Aplikasi *Prezi*, *PowerPoint*, Hasil Belajar

**THE DIFFERENCE EFFECT OF USING PREZI APPLICATIONS AND
POWERPOINT AS A LEARNING MEDIA OF CORRESPONDENCE
TOWARD LEARNING OUTCOMES STUDENTS OF CLASS X
AUTOMATION AND OFFICE GOVERNANCE
AT SMK NEGERI 1 BANTUL**

By:
ISNA SHOLIKHATUN
NIM 14802241006

ABSTRACT

This study aims to determine the difference of correspondence learning outcomes between students that are taught by prezi applications as a learning media and students that are taught by PowerPoint as a learning media of class X Automation and Office Governance at SMK Negeri 1 Bantul.

This research used quasi experiment method with nonequivalent control group design. The population in this study were all students of X Class of Automation Expertise Packages and Office Management SMK Negeri 1 Bantul totaling 64 students who also used as research samples. From the two classes, one class was grouped into 1 experimental class (32 students) using prezi application learning media and one other class as 2 experimental class (32 students) using PowerPoint learning media. Method of collecting data using test, those were pretest and final test (posttest). Instrument validity test was done with expert judgment and for test instrument of learning result done on 32 students of class X OTKP SMK Negeri 1 Depok. In addition, validity test was also conducted for feasibility of instructional media by expert judgment. Test validity using Product Moment correlation formula and instrument reliability test using Kuder-Richardson formula (KR-20). Hypothesis test used is t-test analysis.

The result show that there are significant differences in learning outcomes between students that are taught by using prezi and student learning applications that are taught by using PowerPoint learning media. Learning using prezi application learning media has higher learning outcomes compared to learning that do not use prezi application. It's based $t_{count}=1,942$ is bigger than $t_{table}=1,669$ ($1,942 > 1,669$) and value of significance $0,035$ smaller than $0,05$ ($0,035 < 0,05$).

Keywords: *Learning Media, Prezi Application, PowerPoint, Learning Outcomes*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul” dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsomo, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta atas ijin yang diberikan untuk menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi.
3. Bapak Drs. Joko Kumoro, M.Si., Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan banyak bantuan demi kelancaran penyelesaian Tugas Akhir Skripsi.
4. Bapak Dr. Sutirman, M.Pd., Dosen pembimbing Tugas Akhir Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, pengarahan, dan motivasi yang berarti bagi penulis dari awal hingga akhir.

5. Ibu Dra.Rosidah, M.Si., Pembimbing Akademik yang telah memberikan nasehat dan bimbingan selama masa studi.
6. Segenap Dosen Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan pengajaran, ilmu pengetahuan dan pengalaman selama penulis menimba ilmu.
7. Segenap staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang banyak membantu administrasi penyelesaian Tugas Akhir Skripsi ini.
8. Ibu Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani, Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Bantul yang telah memberikan ijin penelitian Tugas Akhir Skripsi ini.
9. Ibu Dra. Siti Khusnul Khotimah, Guru Pembimbing yang telah membantu jalannya penelitian ini.
10. Siswa-siswi kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul atas kerjasamanya selama ini.
11. Orang tua dan keluarga atas segala bentuk kasih sayang, perhatian, dukungan, motivasi, semangat dan doa yang tiada henti mengalir untuk saya hingga saat ini.
12. Sahabat-sahabatku Sarah, Valin, Tia yang selama ini memberikan semangat dukungan dan doa.
13. Teman-teman seperjuangan Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran 2014, terima kasih atas kebersamaan, motivasi dan bantuan kalian sehingga Tugas Akhir Skripsi ini dapat terselesaikan.

14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan serta bantuan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Semoga segala bentuk bantuan, dukungan dan pengorbanan yang diberikan kepada penulis menjadi amal ibadah yang baik dan mendapatkan balasan dari Allah SWT. Penulis menyadari penulisan Tugas Akhir Skripsi ini jauh dari sempurna. Demikian Tugas Akhir Skripsi ini dibuat, semoga dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak.

Yogyakarta, 20 Juni 2018

Penulis



Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Pembatasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Deskripsi Teori.....	9
1. Media Pembelajaran	9
a. Definisi Media Pembelajaran	9
b. Jenis Media Pembelajaran	12
c. Fungsi dan Manfaat Media Pembelajaran	15
d. Kriteria Pemilihan Media Pembelajaran.....	18
2. Aplikasi Prezi.....	20
a. Pengertian Aplikasi <i>Prezi</i>	20
b. Kelebihan dan Kelemahan Aplikasi <i>Prezi</i>	23
c. Tahap-tahap Membuat Akun <i>Prezi</i> dan Pengoperasionalan Aplikasi <i>Prezi</i>	27
3. <i>PowerPoint</i>	29
a. Pengertian <i>PowerPoint</i>	29

b.	Kelebihan dan Kelemahan <i>PowerPoint</i>	31
c.	Tahap-tahap Membuat dan Pengopersionalan <i>PowerPoint</i> ..	34
4.	Hasil Belajar	35
a.	Pengertian Belajar.....	35
b.	Pengertian Hasil Belajar	36
c.	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Hasil Belajar	38
d.	Cara Mengukur Hasil Belajar	43
e.	Fungsi Evaluasi Hasil Belajar.....	47
B.	Penelitian yang Relevan.....	48
C.	Kerangka Pikir	52
D.	Hipotesis	56
BAB III METODE PENELITIAN		56
A.	Desain Penelitian	56
B.	Tempat dan Waktu Penelitian.....	57
C.	Variabel Penelitian.....	57
D.	Populasi Penelitian.....	58
E.	Definisi Operasional Variabel.....	58
F.	Teknik Pengumpulan Data.....	60
G.	Instrumen Penelitian	60
H.	Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen.....	62
I.	Teknik Analisis Data.....	70
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		74
A.	Hasil Penelitian	74
1.	Deskripsi Lokasi Penelitian	74
2.	Deskripsi Data Penelitian.....	75
a.	Deskripsi Data Hasil <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	79
b.	Deskripsi Data Hasil <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	83
c.	Deskripsi Data Hasil <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol	87
3.	Uji Prasyarat Analisis	89
a.	Uji Normalitas	89
b.	Uji Homogenitas	90

4. Uji Hipotesis	91
B. Pembahasan.....	95
C. Keterbatasan Penelitian.....	100
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	101
A. Kesimpulan	101
B. Implikasi	101
C. Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN.....	108

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Bentuk Desain Penelitian.....	56
2. Jumlah Responden Siswa Kelas X Paket Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul	58
3. Kisi-kisi Tes Hasil Belajar.....	62
4. Hasil Uji Validitas Instrumen	65
5. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen	66
6. Pedoman Tingkat Reliabilitas Instrumen.....	67
7. Taraf Kesukaran.....	68
8. Hasil Uji Tingkat Kesukaran	68
9. Klasifikasi Daya Beda	69
10. Hasil Uji Daya Beda	70
11. Data Hasil <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen	77
12. Data Hasil <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Kelas Kontrol	78
13. Deskripsi Data Hasil <i>Pretest</i>	79
14. Distribusi Frekuensi Nilai <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen	80
15. Distribusi Frekuensi Nilai <i>Pretest</i> Kelas Kontrol	81
16. Deskripsi Data Hasil <i>Posttest</i>	83
17. Distribusi Frekuensi Nilai <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen.....	84
18. Distribusi Frekuensi Nilai <i>Posttest</i> Kelas Kontrol.....	86
19. Data <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Hasil Belajar Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol	88
20. Hasil Uji Normalitas <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Hasil Belajar Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	90
21. Hasil Uji Homogenitas <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Hasil Belajar Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	91
22. Hasil Uji Hipotesis <i>Pretest</i> Hasil Belajar Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	92
23. Hasil Uji Hipotesis <i>Posttest</i> Hasil Belajar Kelas Eksperimen dan Kelas Kontrol.....	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Situs media <i>prezi</i> (Sumber: www.prezi.com).....	28
2. Log in masuk akun <i>prezi</i> (Sumber: www.prezi.com).....	28
3. Kategori akun <i>prezi</i> (Sumber: www.prezi.com).....	29
4. Kerangka Pikir.....	56
5. Histogram Distribusi Frekuensi <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 1	81
6. Histogram Distribusi Frekuensi <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 2	82
7. Histogram Distribusi Frekuensi <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 1	85
8. Histogram Distribusi Frekuensi <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 2	87
9. Histogram Distribusi Frekuensi Nilai Rata-rata <i>Pretest</i> dan <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2	89
10. Suasana Pemberian <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 1	250
11. Suasana Pemberian <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 1	250
12. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 1	251
13. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 1	251
14. Suasana Pemberian <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 1	252
15. Suasana Pemberian <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 1	252
16. Suasana Pemberian <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 2	253
17. Suasana Pemberian <i>Pretest</i> Kelas Eksperimen 2	253
18. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 2	254
19. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 2	254
20. Suasana Pemberian <i>Posttest</i> Kelas Eksperimen 2	255

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Soal Uji Coba Instrumen	111
2. Rekapitulasi Data Hasil Uji Coba Instrumen	119
3. Hasil Uji Validitas	121
4. Hasil Uji Reliabilitas	124
5. Hasil Uji Tingkat Kesukaran Soal dan Daya Beda	125
6. Soal Instrumen Penelitian.....	128
7. Data Hasil Penelitian.....	136
8. Rekapitulasi Data Hasil Penelitian	140
9. Hasil Perhitungan Statistik Deskripsi.....	142
10. Hasil Uji Normalitas.....	147
11. Hasil Uji Homogenitas	149
12. Hasil Uji Hipotesis	151
13. Silabus	154
14. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).....	156
15. Hasil Validasi <i>Expert Judgment</i>	227
16. Surat-surat	240
17. Dokumentasi.....	249

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam suatu negara, dimana pendidikan merupakan ujung tombak untuk menciptakan perkembangan dan kemajuan negara itu sendiri. Dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik 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. Sekolah merupakan bagian dari sistem pendidikan yang memiliki peran penting dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan yang di dalamnya berlangsung proses belajar mengajar yang merupakan kegiatan paling mendasar dalam pendidikan.

Belajar merupakan suatu proses pembentukan pengetahuan. Pembentukan ini harus dilakukan oleh siswa itu sendiri, siswa harus aktif melakukan kegiatan berfikir, menyusun konsep, dan memberi makna dari apa yang dipelajarinya. Dalam kaitannya dengan belajar, akhir dari proses yang dilakukan oleh siswa ketika melakukan aktivitas belajar di sekolah adalah hasil belajar. Ukuran dari hasil belajar dilihat dari nilai yang diperoleh oleh siswa.

Salah satu mata pelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran adalah mata pelajaran Korespondensi. Berdasarkan kurikulum 2013, mata pelajaran ini bertujuan agar siswa dapat memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam melakukan kegiatan otomatisasi perkantoran dalam hal penanganan surat menyurat. Keberhasilan siswa dalam mengikuti mata pelajaran Korespondensi dapat dilihat dari hasil belajar dengan bukti nilai yang diperoleh.

Berdasarkan hasil dokumentasi yang diperoleh dari guru mata pelajaran Korespondensi di SMK Negeri 1 Bantul Yogyakarta, nilai UTS (Ujian Tengah Semester) semester genap tahun ajaran 2017/2018 terdapat 32 siswa atau 50% dari total 64 siswa yang mendapat nilai di bawah Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM), yaitu 76.

Rendahnya hasil belajar siswa di sekolah sering dikaitkan dengan permasalahan belajar dari siswa dalam memahami materi. Masalah ini disebabkan oleh faktor belajar siswa yang kurang efektif. Faktor ini yang menyebabkan siswa kurang atau tidak memahami materi yang dijelaskan oleh guru tersebut. Untuk mengatasi masalah ini, guru harus dapat lebih kreatif dalam menyampaikan materi pembelajaran. Dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen disebutkan bahwa guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan

dasar, dan pendidikan menengah. Maka dari itu dalam proses pembelajaran seorang guru mempunyai peran sangat penting dengan tugas utama adalah menyampaikan materi ajar kepada siswa. Pemahaman siswa akan lebih optimal apabila dalam penyampaian materi mereka dapat mendengar dan melihat apa yang sedang dipelajari. Pembelajaran yang menarik merupakan hal yang penting bagi siswa agar mendapatkan hasil belajar yang memuaskan.

Proses pembelajaran dapat ditempuh melalui peningkatan kualitas guru dan juga pengetahuan guru terhadap faktor-faktor pendukung pembelajaran salah satunya yaitu media pembelajaran sebagai sarana penunjang pembelajaran. Kemampuan dalam memilih jenis media dan metode yang digunakan dalam proses pembelajaran juga menjadi poin yang penting untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Penggunaan media pembelajaran harus disesuaikan dengan beberapa hal diantaranya karakteristik siswa dan tujuan pembelajaran yang dilakukan. Mengingat banyak jenis media pembelajaran yang ada maka dalam usulan penelitian ini akan membahas salah satu media yang dipandang memiliki potensi yang besar dalam proses pembelajaran. Media pembelajaran tersebut merupakan media yang perkembangannya pada saat ini sangat pesat yaitu dengan media pembelajaran aplikasi *Prezi*.

Media pembelajaran aplikasi *prezi* merupakan salah satu media pembelajaran inovatif berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Aplikasi *prezi* ini merupakan sebuah perangkat lunak yang disediakan oleh

situs resmi www.prezi.com yang dapat digunakan untuk presentasi berbasis internet yang merupakan terobosan baru dalam pembelajaran. Desain aplikasi *prezi* ini mempunyai banyak fasilitas menarik dibandingkan dengan media presentasi lainnya yang bersifat *offline*. Selain untuk presentasi, *prezi* juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengeksplorasi dan berbagi ide di atas kanvas virtual. Aplikasi ini dapat menggabungkan gambar, tulisan, video, audio dan grafik dalam satu bingkai kanvas presentasi dan dapat dikelompokkan ke dalam bingkai-bingkai yang telah disediakan. Keunggulan lain dari *prezi* ini yaitu menggunakan *Zooming User Interface* (ZUI) yang mana dapat memperbesar dan memperkecil tampilan media presentasi mereka. Ketersediaan media pembelajaran aplikasi *prezi* yang inovatif ini diharapkan proses pembelajaran menjadi lebih manarik dan efektif sehingga dapat mengoptimalkan hasil belajar siswa.

Berdasarkan hasil observasi di kelas X paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul pada mata pelajaran Korespondensi, terlihat bahwa pelajaran Korespondensi belum berjalan secara maksimal karena proses pembelajaran masih menggunakan *PowerPoint* sebagai media pembelajaran, kemudian dilengkapi dengan contoh-contoh yang ditulis pada *white board*. Akibatnya siswa hanya melihat dan mendengar. Dalam proses pembelajaran, jarang siswa yang aktif untuk bertanya tentang materi yang diajarkan. Kegiatan siswa hanya mencatat materi yang ada di *PowerPoint* dan *white board* yang dibuat guru

sehingga kenyataannya siswa cenderung hanya menghafal tulisan yang telah dicatatnya. Kurang maksimalnya proses pembelajaran Korespondensi tersebut dengan hanya mencatat dan mendengar akan membuat siswa cepat merasa bosan karena suasana pembelajaran terkesan monoton dan guru hanya menampilkan materi ajar tanpa ada tampilan dan suasana yang menarik serta bervariasi sehingga proses pembelajaran kurang berjalan efektif dan siswa kurang memahami materi secara optimal. Proses pembelajaran pada mata pelajaran Korespondensi tersebut juga masih menggunakan metode konvensional, karena guru masih menggunakan metode ceramah dalam penyampaian materi. Siswa juga merasa kesulitan untuk belajar karena materi hanya bersumber dari apa yang disampaikan oleh guru. Hal tersebut banyak membuat siswa merasa acuh tak acuh dengan pembelajaran Korespondensi, sehingga minat siswa untuk belajar Korespondensi rendah. Rendahnya minat belajar siswa dibuktikan dengan banyaknya siswa yang mengantuk, mengobrol, dan bermain *handphone* pada saat KBM berlangsung. Padahal seharusnya siswa dapat belajar dengan materi yang utuh dan terstruktur serta menarik, sehingga materi pelajaran dapat tersampaikan dan terserap dengan baik oleh siswa. Selain itu, siswa juga dapat mengembangkan pengetahuannya dengan mencari materi tambahan di luar materi yang ada dalam media yang digunakan oleh guru sehingga hasil belajar siswa akan lebih baik.

Dengan adanya berbagai keluhan siswa dalam pembelajaran Korespondensi, guru hendaknya dapat menentukan media atau teknik

pembelajaran yang interaktif dan bervariasi dalam pembelajaran tersebut, sehingga dapat membangkitkan minat dan semangat siswa dalam belajar Korespondensi. Dengan memperbaiki penggunaan media dalam proses pembelajaran, siswa juga diharapkan lebih ikut berpartisipasi, tertarik dan terlatih untuk belajar Korespondensi, serta dapat memahami materi yang telah disampaikan. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian dengan judul **“Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* Sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil belajar mata pelajaran korespondensi siswa kelas X paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran masih rendah.
2. Kurangnya variasi media pembelajaran yang digunakan guru dalam menerangkan materi pelajaran.
3. Kurangnya perhatian siswa terhadap materi yang disampaikan melalui media pembelajaran *PowerPoint*, sehingga siswa mengalami kesulitan dalam kurang memahami materi yang diajarkan.
4. Kurangnya kemampuan guru dalam menyiapkan media pembelajaran yang menarik.

5. Siswa masih mengandalkan guru sebagai satu-satunya sumber informasi dalam belajar.
6. Penyampaian materi pelajaran Korespondensi masih menggunakan metode konvensional seperti ceramah, dan menimbulkan rendahnya minat belajar siswa dalam mengikuti pembelajaran.
7. Pembelajaran Korespondensi dengan menggunakan aplikasi *prezi* belum pernah digunakan di SMK Negeri 1 Bantul.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dipaparkan dan mengingat adanya keterbatasan, maka penelitian ini dibatasi pada hasil belajar mata pelajaran korespondensi siswa kelas X paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran masih rendah.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: apakah terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut dapat dikemukakan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu mengetahui perbedaan hasil belajar korespondensi antara siswa yang diajar dengan menggunakan

media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan melalui penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis mengenai penerapan media pembelajaran yang lebih menarik dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran mata pelajaran Korespondensi.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini sebagai masukan kepada mahasiswa lainnya yang akan melakukan penelitian yang terkait dengan masalah ini.

b. Bagi Guru

Penelitian ini dapat memberikan variasi dalam proses pembelajaran korespondensi, sehingga proses pembelajaran tidak monoton dan dapat memotivasi siswa dalam belajar.

c. Bagi Siswa

Penelitian ini dapat meningkatkan pengalaman belajar yang baru dan memotivasi siswa dalam mempelajari materi korespondensi, sehingga mampu meningkatkan hasil belajar.

d. Bagi Sekolah

Penelitian ini dapat dijadikan pertimbangan dalam strategi pembelajaran Korespondensi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Media Pembelajaran

a. Definisi Media Pembelajaran

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak terhadap proses pembelajaran yang ditandai dengan diperkayanya sumber dan media pembelajaran. Hal ini menuntut seorang guru mampu memilih dan menggunakan berbagai jenis media pembelajaran yang ada di sekitarnya.

Kata media berasal dari bahasa latin *medius* yang berarti perantara atau pengantar. Perantara tersebut dapat membuat siswa mampu memperoleh pengetahuan, keterampilan, atau sikap seperti yang diungkapkan oleh Gerlach dan Ely (Azhar Arsyad, 2014: 3) bahwa “media apabila dipahami secara garis besar adalah manusia, materi, atau kejadian yang membangun kondisi yang membuat siswa mampu memperoleh pengetahuan, keterampilan, atau sikap”. Media juga diartikan sebagai suatu alat, seperti yang diungkapkan oleh Fleming (Azhar Arsyad, 2014: 3) bahwa “media adalah penyebab atau alat yang turut campur tangan dalam dua pihak dan menyelesaikannya”.

Berdasarkan beberapa pengertian media diatas dapat disimpulkan bahwa guru, buku teks, dan lingkungan sekolah dimaksudkan sebagai media. Lebih khusus media dalam pembelajaran lebih cenderung diartikan sebagai alat-alat grafis, *photografis* dan elektronik untuk menangkap, memproses, dan menyusun kembali informasi visual maupun verbal.

Media pembelajaran merupakan salah satu alat komunikasi dalam proses pembelajaran. Dikatakan demikian, karena di dalam media pembelajaran terdapat proses penyampaian pesan dari pendidik kepada peserta didik. Arief S. Sadiman (2011: 6) menyatakan bahwa “media adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan minat siswa sedemikian rupa sehingga proses belajar terjadi”. Sejalan dengan yang diungkapkan oleh Arief S. Sadiman, Cecep Kustandi dan Bambang Sutjipto (2013: 8) mengungkapkan bahwa “media pembelajaran adalah alat yang dapat membantu proses belajar mengajar dan berfungsi untuk memperjelas makna pesan yang disampaikan, sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran dengan lebih baik dan sempurna”. Sedangkan Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (2011: 1) mengungkapkan bahwa “media pengajaran atau pembelajaran mempunyai kedudukan sebagai alat bantu mengajar, ada dalam komponen metodologi, sebagai salah satu lingkungan

belajar yang diatur oleh guru". Hal tersebut juga diungkapkan oleh Rusman (2012: 162) bahwa:

Media pembelajaran merupakan alat yang memungkinkan siswa untuk mengerti dan memahami sesuatu dengan mudah untuk mengingatnya dalam waktu yang lama dibandingkan dengan penyampaian materi pelajaran dengan cara tatap muka dan ceramah tanpa alat bantu atau media pembelajaran.

Selain pengertian di atas Azhar Arsyad (2014: 6) mengungkapkan bahwa media pembelajaran atau pendidikan memiliki beberapa pengertian, meliputi:

- 1) Media pendidikan memiliki pengertian fisik yang dewasa ini dikenal sebagai *hardware* (perangkat keras) yaitu suatu benda yang dapat dilihat dan didengar dengan panca indera.
- 2) Media pendidikan memiliki pengertian non-fisik yang dikenal sebagai *software* (perangkat lunak), yaitu kandungan pesan yang terdapat dalam perangkat keras yang merupakan isi yang ingin disampaikan kepada siswa.
- 3) Penekanan media pendidikan terdapat pada visual dan audio.
- 4) Media pendidikan memiliki pengertian alat bantu pada proses belajar baik di dalam maupun diluar kelas.
- 5) Media pendidikan digunakan dalam rangka komunikasi dan interaksi guru dan siswa dalam proses pembelajaran.
- 6) Media pendidikan dapat digunakan secara massa (misalnya: radio, televisi), kelompok besar dan kelompok kecil (misalnya film, *slide*, *video*, OHP), atau perorangan (misalnya: modul, komputer, radio tape/kaset, *video recorder*).
- 7) Sikap, perbuatan, organisasi, strategi, dan manajemen yang berhubungan dengan penerapan suatu ilmu.

Gagne dan Briggs (Azhar Arsyad, 2014: 4) mengungkapkan bahwa "media pembelajaran meliputi alat yang secara fisik gunakan untuk menyampaikan isi materi pengajaran

yang terdiri dari antara lain buku, *tape-recorder*, kaset, *video camera*, *video recorder*, film, *slide* (gambar bingkai), foto, gambar, grafik, televisi, dan *recorder*”. Sedangkan Wuri Wuryandani dan Fathurrohman (2012: 76) mendefinisikan bahwa “media pembelajaran merupakan alat bantu untuk mempermudah sampainya materi pembelajaran kepada siswa”.

Berdasarkan berbagai pendapat tentang media pembelajaran di atas dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran adalah alat yang dapat digunakan oleh guru untuk menyalurkan pesan dan memperjelas materi pelajaran kepada siswa agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan pembelajaran.

b. Jenis Media Pembelajaran

Media pembelajaran berkembang sesuai dengan perkembangan teknologi pada zamannya. Beberapa ahli menggolongkan media pembelajaran dari sudut pandang yang berbeda. Media pembelajaran dapat dikelompokkan berdasarkan perkembangan teknologi seperti yang diungkapkan oleh Azhar Arsyad (2014: 29), yaitu:

- 1) Media hasil teknologi cetak
Teknologi cetak adalah cara untuk menghasilkan atau menyampaikan materi, seperti buku dan materi visual statis terutama melalui proses pencetakan mekanis atau fotografis. Kelompok media hasil teknologi cetak meliputi teks, grafik, foto atau representasi fotografik dan reproduksi.
- 2) Media hasil teknologi audio-visual

Teknologi audio-visual adalah cara menghasilkan atau menyampaikan materi dengan menggunakan mesin-mesin mekanis dan elektronik untuk menyajikan pesan-pesan audio-visual. Pengajaran melalui audio-visual jelas bercirikan pemakaian perangkat keras selama proses belajar, seperti mesin proyektor film, *tape recorder*, dan proyektor visual yang lebar.

- 3) Media hasil teknologi yang berdasarkan komputer
Teknologi berbasis komputer merupakan cara menghasilkan atau menyampaikan materi dengan menggunakan sumber-sumber yang berbasis mikroprosesor. Perbedaan antara media yang dihasilkan oleh teknologi berbasis komputer dengan yang dihasilkan dari dua teknologi lainnya adalah karena informasi/materi disimpan dalam bentuk digital, bukan dalam bentuk cetakan atau visual. Pada dasarnya teknologi berbasis komputer menggunakan layar kaca untuk menyajikan informasi kepada siswa.
- 4) Media hasil gabungan teknologi cetak dan komputer
Teknologi gabungan adalah cara untuk menghasilkan dan menyampaikan materi yang menggabungkan pemakaian beberapa bentuk media yang dikendalikan oleh komputer. Perpaduan beberapa jenis teknologi ini dianggap teknik yang paling canggih apabila dikendalikan oleh komputer yang memiliki kemampuan yang hebat seperti jumlah *random access memory* (RAM) yang besar, *hard disk* yang besar, dan monitor yang beresolusi tinggi ditambah dengan periperal (alat-alat tambahan seperti *videodisc player*, perangkat keras untuk bergabung dalam satu jaringan, dan sistem audio).

Jenis media pengajaran lain yang biasa digunakan dalam proses pengajaran juga diungkapkan oleh Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (2011: 3), meliputi:

- 1) Media grafis seperti gambar, foto, grafik, bagan atau diagram, poster, kartun, komik, dan lain-lain. Media grafis sering juga disebut media dua dimensi, yakni media yang mempunyai ukuran panjang dan lebar.
- 2) Media tiga dimensi yaitu dalam bentuk model seperti model padat (*solid model*), model penampang, model susun, model kerja, *mock up*, diorama dan lain-lain.

- 3) Media proyeksi seperti *slide*, *film strips*, *film*, penggunaan *LCD OHP*, dan penggunaan lingkungan sebagai media pengajaran.

Beberapa jenis media yang lazim digunakan dalam kegiatan belajar mengajar di Indonesia menurut Arief S. Sadiman (2011: 28) adalah sebagai berikut:

- 1) Media grafis

Media grafis termasuk media visual. Sebagaimana halnya media yang lain media grafis berfungsi untuk menyalurkan pesan dari sumber ke penerima pesan. Saluran yang dipakai menyangkut indera penglihatan. Pesan yang akan disampaikan dituangkan dalam simbol-simbol komunikasi visual. Jenis dari media grafis diantaranya adalah gambar/foto, sketsa, diagram, bagan/*chart*, grafik, kartun, poster, peta dan globe, papan flannel, dan papan buletin.

- 2) Media audio

Berbeda dengan media grafis, media audio berkaitan dengan indera pendengaran. Pesan yang akan disampaikan dituangkan ke dalam lambang-lambang auditif, baik verbal maupun non verbal. Ada beberapa jenis media yang dapat kita kelompokkan dalam media audio, antara lain radio, alat perekam pita magnetic, piringan hitam dan laboratorium Bahasa.

- 3) Media proyeksi diam

Media proyeksi diam (*still projected medium*) mempunyai persamaan dengan media grafis dalam arti menyajikan rangsangan-rangsangan visual. Perbedaan yang jelas diantara mereka adalah bila pada media grafis dapat secara langsung berinteraksi dengan pesan media yang bersangkutan pada media proyeksi, pesan tersebut harus diproyeksikan dengan proyektor agar dapat dilihat oleh sasaran terlebih dahulu. Ada kalanya media jenis ini disertai rekaman audio, tapi ada pula yang hanya visual saja. Beberapa jenis media proyeksi diam antara lain film bingkai (*slide*), film rangkai (*film strip*), overhead proyektor, proyektor *opaque*, *tachitoscope*, *microprojection* dengan *microfilm*.

Berdasarkan uraian pengelompokan media pembelajaran di atas, dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran itu secara

umum dibagi atas media cetak, media audio, media visual, dan media audio-visual.

c. Fungsi dan Manfaat Media Pembelajaran

Fungsi utama media pembelajaran adalah sebagai alat bantu mengajar yang turut mempengaruhi iklim, kondisi, dan lingkungan belajar yang ditata dan diciptakan oleh guru. Dengan penggunaan media pembelajaran, siswa akan lebih tertarik dalam mengikuti proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran akan tercapai dengan baik. Media pembelajaran dapat meningkatkan minat belajar yang baru, seperti yang diungkapkan oleh Hamalik (Azhar Asryad, 2014: 15) bahwa:

Pemakaian media pengajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap siswa.

Pemakaian dan pemilihan media pembelajaran sangat berpengaruh terhadap tujuan pembelajaran seperti yang diungkapkan oleh Cahyawati (2015: 18) bahwa:

Penggunaan media pengajaran pada tahap orientasi pengajaran akan sangat membantu keefektifan proses pembelajaran dan penyampaian pesan dan isi pelajaran pada saat itu. Selain membangkitkan motivasi dan minat siswa, media pengajaran juga dapat membantu siswa meningkatkan pemahaman, menyajikan data dengan menarik dan terpercaya, memudahkan penafsiran data, dan memadatkan informasi”.

Selain memiliki fungsi, Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (2011: 2) mengemukakan manfaat media pengajaran dalam proses belajar siswa yaitu:

- 1) Pengajaran akan lebih menarik perhatian siswa sehingga dapat menumbuhkan motivasi belajar.
- 2) Bahan pengajaran akan lebih jelas maknanya sehingga dapat lebih dipahami oleh para siswa, dan memungkinkan siswa menguasai tujuan pengajaran lebih baik.
- 3) Metode mengajar akan lebih bervariasi, tidak semata-mata komunikasi verbal melalui penuturan kata-kata oleh guru, sehingga siswa tidak bosan dan guru tidak kehabisan tenaga, apalagi bila guru mengajar untuk setiap jam pelajaran.
- 4) Siswa lebih banyak melakukan kegiatan belajar, sebab tidak hanya mendengarkan uraian guru, tetapi juga aktivitas lain seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan dan lain-lain.

Azhar Arsyad (2014: 26) mengungkapkan beberapa manfaat praktis dari penggunaan media pembelajaran di dalam proses belajar mengajar, antara lain:

- 1) Media pembelajaran dapat memperjelas penyajian pesan dan informasi sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan proses dan hasil belajar.
- 2) Media pembelajaran dapat meningkatkan dan mengarahkan perhatian anak sehingga dapat menimbulkan motivasi belajar, interaksi yang lebih langsung antara siswa dan lingkungannya, dan kemungkinan siswa untuk belajar sendiri-sendiri sesuai dengan kemampuan dan minatnya.
- 3) Media pembelajaran dapat mengatasi keterbatasan indera, ruang dan waktu.
- 4) Media pembelajaran dapat memberikan kesamaan pengalaman kepada siswa tentang peristiwa-peristiwa di lingkungan mereka, serta memungkinkan terjadinya interaksi langsung dengan guru, masyarakat, dan lingkungannya misalnya melalui karyawisata, kunjungan-kunjungan ke museum atau kebun binatang.

Fungsi penggunaan media pembelajaran juga disampaikan Daryanto (2016: 10) yang mengungkapkan secara rinci fungsi media dalam proses pembelajaran, antara lain:

- 1) Menyaksikan benda yang ada atau peristiwa yang terjadi pada masa lampau.
- 2) Mengamati benda/peristiwa yang sukar dikunjungi, baik karena jaraknya jauh, berbahaya, atau terlarang.
- 3) Memperoleh gambaran yang jelas tentang benda/hal-hal yang sukar diamati secara langsung karena ukurannya yang tidak memungkinkan, baik karena terlalu besar atau terlalu kecil.
- 4) Mendengar suara yang sukar ditangkap dengan telinga secara langsung.
- 5) Mengamati dengan teliti binatang-binatang yang sukar diamati secara langsung karena sukar ditangkap.
- 6) Mengamati peristiwa-peristiwa yang jarang terjadi atau berbahaya untuk didekati.
- 7) Mengamati dengan jelas benda-benda yang mudah rusak/ sukar diawetkan.
- 8) Dengan mudah membandingkan sesuatu.
- 9) Dapat melihat secara cepat suatu proses yang berlangsung secara lambat.
- 10) Dapat melihat secara lambat gerakan-gerakan yang berlangsung secara cepat.
- 11) Mengamati gerakan-gerakan mesin/ alat yang sukar diamati secara langsung.
- 12) Melihat bagian-bagian yang tersembunyi dari suatu alat.
- 13) Melihat ringkasan dari suatu rangkaian pengamatan yang panjang/ lama.
- 14) Dapat menjangkau audiens yang besar jumlahnya dan mengamati suatu obyek secara serempak.
- 15) Dapat belajar sesuai dengan kemampuan, minat, dan temponya masing-masing.

Secara lebih khusus, Kemp and Dayton (Sutirman, 2013: 17) mengidentifikasi delapan manfaat media dalam pembelajaran, antara lain:

- 1) Penyampaian pesan pembelajaran dapat lebih baku
- 2) Pembelajaran cenderung menjadi lebih menarik
- 3) Pembelajaran menjadi lebih interaktif
- 4) Lama waktu pembelajaran dapat dikurangi

- 5) Kualitas hasil belajar siswa lebih meningkat
- 6) Pembelajaran dapat berlangsung dimana dan kapan saja
- 7) Sikap positif siswa terhadap materi belajar dan proses belajar dapat ditingkatkan
- 8) Peran guru dapat berubah kearah yang lebih positif

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi media pembelajaran adalah sebagai alat bantu transformasi ilmu oleh guru kepada siswa yang dapat menumbuhkan minat dan motivasi siswa sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Penggunaan media pembelajaran akan sangat membantu keefektifan proses pembelajaran serta penyampaian pesan atau isi pelajaran pada saat itu.

d. Kriteria Pemilihan Media Pembelajaran

Pembelajaran yang efektif memerlukan perencanaan yang baik. Melalui media, siswa akan terbantu dalam memahami materi yang disampaikan oleh guru. Pemilihan dan perencanaan media dalam proses pembelajaran harus disesuaikan dengan materi maupun tujuan pembelajaran. Pemilihan media pembelajaran harus memenuhi beberapa kriteria seperti yang diungkapkan oleh Azhar Arsyad (2014: 75), antara lain:

- 1) Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Media dipilih berdasarkan tujuan instruksional yang telah ditetapkan yang secara umum mengacu kepada salah satu atau gabungan dari dua atau tiga ranah kognitif, afektif, dan psikomotor.
- 2) Tepat untuk mendukung isi pelajaran yang sifatnya fakta, konsep, prinsip, atau generalisasi.
- 3) Praktis, luwes, dan bertahan. Media yang mahal dan memakan waktu lama untuk memproduksinya bukanlah jaminan sebagai media yang terbaik. Kriteria ini

menuntun para guru/ instruktur untuk memilih media yang ada, mudah diperoleh, atau mudah dibuat sendiri oleh guru.

- 4) Guru terampil menggunakannya. Ini merupakan salah satu kriteria utama. Apapun media itu, guru harus mampu menggunakannya dalam proses pembelajaran.
- 5) Pengelompokan sasaran. Media yang efektif untuk kelompok besar belum tentu sama efektifnya jika digunakan pada kelompok kecil atau perorangan.
- 6) Mutu teknis. Pengembangan visual baik gambar maupun fotografi harus memenuhi persyaratan teknis tertentu.

Pemilihan media untuk kepentingan pengajaran sebaiknya memperhatikan kriteria-kriteria, seperti yang diungkapkan oleh Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (2011: 2) antara lain:

- 1) Ketepatan dengan tujuan pengajaran, artinya media pengajaran dipilih atas dasar tujuan-tujuan instruksional yang telah ditetapkan.
- 2) Dukungan terhadap isi bahan pengajaran, artinya bahan pelajaran yang sifatnya fakta, prinsip, konsep dan generalisasi sangat memerlukan bantuan media agar lebih mudah dipahami siswa.
- 3) Kemudahan memperoleh media, artinya media yang diperlukan mudah diperoleh, setidak-tidaknya mudah dibuat oleh guru pada waktu mengajar.
- 4) Keterampilan guru dalam menggunakannya. Apapun jenis media yang diperlukan syarat utama adalah guru dapat menggunakannya dalam proses pengajaran. Nilai dan manfaat yang diharapkan bukan pada medianya, tetapi dampak dari penggunaan oleh guru pada saat terjadinya interaksi belajar siswa dengan lingkungannya.
- 5) Tersedia waktu untuk menggunakannya, sehingga media tersebut dapat bermanfaat bagi siswa selama pengajaran berlangsung.
- 6) Sesuai dengan taraf berfikir siswa, memilih media untuk pendidikan dan pengajaran harus sesuai dengan taraf berfikir siswa, sehingga makna yang terkandung di dalamnya dapat dipahami oleh para siswa.

Arief S. Sadiman (2011: 85) menyatakan bahwa “kriteria pemilihan media harus dikembangkan sesuai dengan tujuan yang

ingin dicapai, kondisi dan keterbatasan yang ada dengan mengingat kemampuan dan sifat-sifat khasnya (karakteristik) media yang bersangkutan. Sedangkan Profesor Ely (Arief S. Sadiman, 2011: 85) mengatakan bahwa “pemilihan media seyogyanya tidak terlepas dari konteksnya bahwasanya media merupakan komponen dari sistem instruksional secara keseluruhan”.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk memilih media yang tepat dalam proses pembelajaran harus melalui prosedur-prosedur pemilihan media yang baik. Media yang telah ditetapkan dapat digunakan secara optimal dalam pembelajaran.

2. Aplikasi *Prezi*

a. Pengertian Aplikasi *Prezi*

Kemajuan teknologi dan informasi dalam dunia pendidikan harus diimbangi dengan pemanfaatkan kecanggihan teknologi tersebut untuk kepentingan pembelajaran. Dalam bidang pembelajaran, kehadiran media pembelajaran sudah dirasakan banyak membantu tugas guru dalam mencapai tujuan pembelajaran. Salah satu media pembelajaran baru yang akhir-akhir ini semakin menggeserkan peranan guru hidup adalah teknologi multimedia yang tersedia melalui perangkat komputer seperti yang diungkapkan Sutrisno (2011: 57) bahwa “media pembelajaran berlandaskan teknologi informasi dan komunikasi

merupakan media berupa multimedia, internet, atau *website*".

Sedangkan Indriana (2011: 96) mengungkapkan bahwa "multimedia sebagai suatu sistem penyampaian pesan menggunakan berbagai jenis bahan pengajaran yang membentuk suatu unit atau paket".

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa media pembelajaran berbasis multimedia merupakan penyatuan dua atau lebih media komunikasi seperti teks, grafik, animasi, audio, dan video dengan ciri-ciri interaktif komputer untuk menghasilkan satu tampilan yang menarik yang digunakan untuk membantu guru dalam menyampaikan materi dan membantu siswa memahami materi lebih mendalam.

Media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* merupakan salah satu media pembelajaran berbasis teknologi dan informasi, karena dalam pengembangan dan pemanfaatan media pembelajaran menggunakan perangkat komputer atau laptop. Daryanto (2016: 70) menyatakan bahwa:

Media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dapat diartikan sebagai aplikasi multimedia yang digunakan dalam proses pembelajaran, dalam hal merangsang pilihan, perasaan perhatian, dan kemauan peserta didik sehingga secara sengaja proses belajar dapat bertujuan, terjadi dan terkendali.

Aplikasi *prezi* yang merupakan media pembelajaran dapat digunakan untuk presentasi visual seperti yang dinyatakan oleh Fransson dan Holmberg (Brock dan Bodahl, 2013: 96) bahwa:

Prezi a free online visual presentation tool launched in 2009 that allows the audience to interact with the content by moving around and zooming in and out on a large canvas that can be filled with images, video, and text.

Pernyataan tersebut berarti *Prezi* adalah alat presentasi visual yang diluncurkan pada tahun 2009 yang memungkinkan penonton untuk berinteraksi dengan konten yang bergerak dan dapat memperbesar dan memperkecil sebuah kanvas besar yang bisa diisi dengan gambar, video, dan teks.

Dikutip dari *research on social work practice*, Brian dan Alyson (2010: 1) mengungkapkan bahwa:

Prezi is an online presentation service provider that offers different types of accounts and options for creating and storing digital presentations. Traditional presentation software requires preparing a linear story line using a storyboard approach. Prezi, on the other hand, allows for both a linear and a free-flowing presentation of a story line. The user creates a presentation on a large blank workspace called the canvas, where all the elements of a presentation are visible. A story line is then created by arranging the elements on the canvas. Various tools are used to connect these elements in order to communicate the presenter's message. Like traditional presentation software, Prezi has the capability of integrating text, images, animation, audio, and video seamlessly into a single presentation.

Pernyataan tersebut memiliki arti *prezi* adalah penyedia layanan presentasi *online* yang menawarkan berbagai jenis akun dan pilihan untuk membuat dan menyimpan presentasi digital. Perangkat lunak presentasi tradisional perlu mempersiapkan alur cerita linier menggunakan pendekatan *storyboard*. *Prezi* memungkinkan untuk kedua linier dan presentasi yang mengalir bebas dari alur cerita. *Prezi* memiliki kemampuan

mengintegrasikan teks, gambar, animasi, audio, dan video ke presentasi tunggal.

Penjelasan aplikasi *prezi* juga datang dari para ahli yang lainnya, seperti yang diungkapkan oleh Clarke (2012: 1) bahwa:

Prezi is to powerpoint as movies are to screenplays as complete whiteboard tool that allows you to script and navigate your presentation in different innovative approaches. In prezi charting the movement through your slides generates some amazing transitions. Prezi is for the advanced powerpoint user who yearns to do more.

Ungkapan tersebut berarti *prezi* adalah alat yang memungkinkan pengguna untuk menavigasi naskah dan presentasi dalam pendekatan inovatif yang berbeda. *Prezi* adalah media yang digunakan untuk pengguna tingkat lanjut dari alat presentasi untuk alat presentasi untuk tingkat lebih bervariasi.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat dikatakan aplikasi *prezi* adalah media pembelajaran yang memungkinkan pengguna bisa memperbesar atau memperkecil tampilan ketika mempresentasikan materi dengan menarik sehingga siswa mampu memperhatikan setiap *slide* dengan mendetail.

b. Kelebihan dan Kelemahan Aplikasi *Prezi*

Media pembelajaran yang baik haruslah memiliki kelebihan agar dapat membantu mencapai tujuan pembelajaran. Begitupula dengan aplikasi *prezi* memiliki berbagai kelebihan. Muhammad Embi (2011: 129) mengungkapkan bahwa media pembelajaran

berbasis aplikasi *prezi* memiliki beberapa kelebihan sebagai berikut:

- 1) Mempunyai tampilan *slide* yang beragam dan menarik.
- 2) Tidak perlu berpindah satu *slide* ke *slide* yang lain, karena semua ada dalam satu layar dan jika ingin berpindah maka cukup menekan tombol kanvas besar dalam tampilan sesuai dengan materi.
- 3) Dapat menggabungkan gambar, bunyi, *teks*, dan video dalam satu tampilan.
- 4) Memiliki fasilitas *zoom in* dan *zoom out*, yang digunakan untuk memperbesar dan memperkecil objek secara mendetail.
- 5) Desain media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dapat dikembangkan dalam dua versi, yaitu *offline* dan *online*.

Kelebihan lain dimiliki aplikasi *prezi* seperti yang diungkapkan oleh Brock dan Brodahl (2013: 96) bahwa “*prezi allows users to read, write, and save online, offers interpersonal content sharing, and more than one editor for simultaneous editing*”. Ungkapan tersebut berarti *prezi* memungkinkan pengguna untuk membaca, menulis, dan menyimpan secara online, menawarkan sharing konten secara interpersonal, dan lebih dari satu editor untuk pengeditan simultan.

Keunggulan *prezi* dari media presentasi yang lain diungkapkan oleh I Putu Wisnu Saputra (2011:138) bahwa:

Prezi menjadi lebih unggul dari media presentasi lain seperti *PowerPoint* karena program ini menggunakan *Zooming User Interface* (ZUI), yang memungkinkan pengguna *prezi* bisa untuk memperbesar dan memperkecil tampilan media presentasi dengan kolaborasi dan warna-warna yang menarik melalui slide yang disediakan. Media *prezi* juga dapat digunakan sebagai sarana untuk membuat presentasi yang lebih kreatif dan inovatif dalam bentuk linier berupa presentasi terstruktur maupun non-linier

misalnya presentasi berbentuk peta-pikiran atau peta konsep (*mind-map*).

Dalam proses pembelajaran, *prezi* memiliki kelebihan lain.

Leimbach (Nicole, 2011: 7) mengungkapkan bahwa:

The advantages of Prezi, mainly form a teaching standpoint. It's easy to put in small amount of text and more difficult to enlarge the boxes to add to much text. This encourages students to use bullets rather than paragraphs.

Pernyataan di atas berarti dapat dipahami kelebihan dari penggunaan *prezi* terutama dalam bidang pengajaran yaitu dalam *prezi* sangatlah mudah untuk memasukkan teks singkat dan lebih sulit untuk memperbesar boks untuk menambah teks dalam jumlah banyak. Hal ini mendorong siswa untuk menggunakan point-point dari pada paragraf.

Berdasarkan beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kelebihan dari aplikasi *prezi* yaitu dapat menggabungkan beberapa media gambar, teks, audio dan visual dalam satu paket digital, dapat memperbesar dan memperkecil tampilan yang ingin ditampilkan, memiliki fitur-fitur yang dapat digunakan untuk berkreasi, dapat menentukan urutan-urutan yang ingin ditampilkan.

Kelebihan yang dimiliki media pembelajaran ini tak lepas dari beberapa kelemahan. Zurrahmah Rusyfian (2016: 10) mengungkapkan beberapa kelemahan aplikasi *prezi*, antara lain:

- 1) *Prezi* sulit untuk memasukkan simbol Matematika.
- 2) Proses instalasi *prezi* membutuhkan koneksi internet (secara *online*).
- 3) ZUI (*Zooming User Interface*) membuat tampilan *prezi* lebih monoton.

- 4) User harus mempunyai akun sendiri.
- 5) Jika penggunaan dalam jangka lama dan fitur yang lebih lengkap akan dikenakan biaya.

Kelemahan dari aplikasi prezi juga diungkapkan oleh Leberecht (Nicole, 2011: 8) menyatakan bahwa:

There have even been issues with the over use of Prezi's zooming capabilities, creating distraction and confusion for the audience. Jumping from one item to another and zooming in and out all over the place can become dizzying and ultimately take away from the overall message one is trying to present.

Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa terdapat masalah dengan penggunaan kemampuan memperbesar pada *prezi* yang berlebihan, hal tersebut akan menciptakan gangguan dan kebingungan bagi penonton. Melompat dari satu item ke item lainnya serta memperbesar dan memperkecil seluruh tempat dapat memusingkan dan akhirnya mengambil dari keseluruhan pesan yang sedang disajikan.

Dikutip dari *research on social work practice*, Brian dan Alyson (2010: 2) mengungkapkan kelemahan lain dari aplikasi prezi yaitu:

Prezi can be used with either a PC or Macintosh computer. Users need a high-speed Internet connection, an up-to-date supported web browser and operating system, a minimum of 1 GB computer memory, a scroll mouse or touchpad, and a recent version of the Adobe Flash Player program.

Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa *prezi* bisa digunakan dengan perangkat keras berupa komputer PC yang mendukung. Pengguna membutuhkan koneksi internet

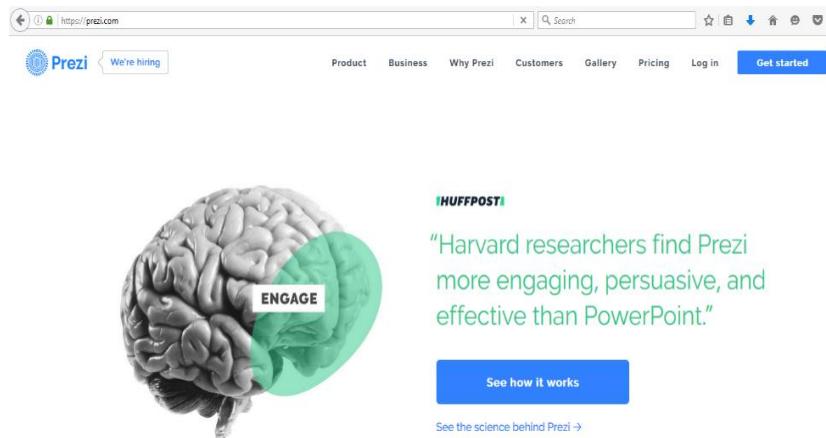
berkecepatan tinggi yang didukung dengan *web browser* dan sistem operasi berukuran minimal 1 GB pada perangkat komputer. Selain itu komputer harus memiliki versi terbaru program Adobe Flash Player.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dibutuhkan ketelitian bagi pengguna untuk dapat menentukan konsep atau desain dalam membuat sebuah tampilan yang menarik tanpa harus membuat kebingungan pada penonton. Penggunaan aplikasi *prezi* dalam proses pembelajaran dapat memudahkan peserta didik dalam menguasai materi pelajaran karena aplikasi *prezi* dapat sekaligus menyajikan garis besar pembelajaran dengan rinci secara bergantian sehingga banyak materi yang dapat dilihat secara bersamaan atau utuh.

c. Tahap-tahap Membuat Akun *Prezi* dan Pengoperasionalan Aplikasi *Prezi*

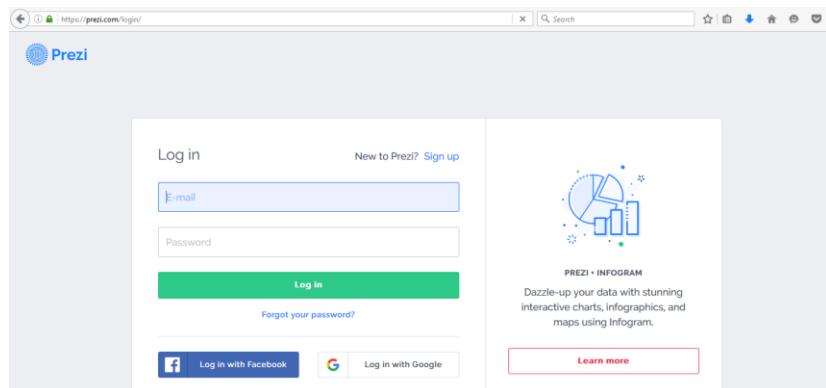
Cara menggunakan aplikasi *prezi* baik secara online maupun offline, sebelumnya harus memiliki akun *prezi* terlebih dahulu. Akun tersebut harus dibuat melalui *website* resmi *prezi* secara *online*. Akun dapat dibuat menggunakan *email* atau melalui akun *facebook*. Berikut tahap-tahap dalam membuat akun *prezi*:

- 1) Akses ke www.Prezi.com kemudian *Log In*



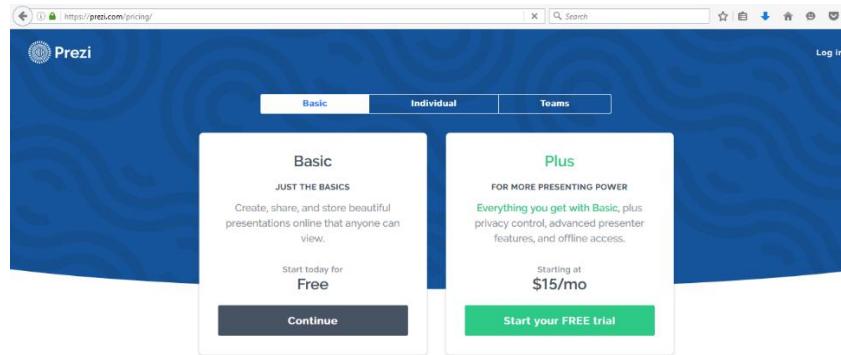
Gambar 1. Situs media *prezi* (Sumber: www.prezi.com)

- 2) Selanjutnya pada bagian kanan atas, klik *Sign Up*.



Gambar 2. Log in masuk akun *prezi* (Sumber: www.prezi.com)

- 3) Selanjutnya memilih *basic*, ada *basic* dan *plus*. Untuk pemula bisa memilih *basic*, jika menggunakan *basic* setiap *prezi* yang dibuat oleh pengguna harus dipublikasikan disitus *website prezi* agar bisa diakses oleh publik dan tidak dikenakan biaya atau gratis.



Gambar 3. Kategori akun *prezi* (Sumber: www.prezi.com)

- 4) Setelah memilih *basic* selanjutnya mengisi data melalui *email* yang telah diberitahukan.
- 5) Setelah data yang diminta diisi dan disetujui, maka selanjutnya pilih *Create a New Prezi* lalu pilih *template* yang sesuai dengan apa yang diinginkan.
- 6) Apabila ingin menggunakan *prezi* secara offline, *sign up* melalui *prezi desktop* yang telah diinstal ke laptop atau komputer dengan akun yang telah didaftarkan.
- 7) Selanjutnya pilih *new local prezi* untuk memilih template yang sesuai dengan apa yang diinginkan.

3. *PowerPoint*

a. Pengertian *PowerPoint*

Kemajuan media komputer memberikan beberapa kelebihan untuk kegiatan produksi audio visual. Salah satu kelebihannya adalah adanya media pembelajaran *PowerPoint*. Media *PowerPoint* merupakan media pembelajaran yang termasuk

dalam media berbasis komputer. Dikutip dari *journal of prodecia-social and behavioral sciences*, Ling, et al (2013: 1088) berpendapat bahwa:

PowerPoint, one of the most well known ICT tools, plays a vital role in our society nowadays as it has been utilized widely and actively in facilitating the process of teaching and learning, especially in the educational domain.

Pendapat ini berarti *PowerPoint* merupakan salah satu media berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang paling terkenal, serta memainkan peran penting di masyarakat saat ini karena telah digunakan secara luas dan aktif dalam memfasilitasi proses belajar mengajar terutama di bidang pendidikan.

Penjelasan yang lain mengenai media *PowerPoint* juga diungkapkan oleh para ahli. Adzar Arsyad (2014: 65) mengungkapkan bahwa:

Microsoft PowerPoint adalah suatu *software* yang akan membantu dalam menyusun sebuah presentasi yang efektif, professional, dan juga mudah. *Microsoft PowerPoint* akan membantu sebuah gagasan lebih baik, menarik, dan jelas tujuannya jika di presentasikan karena *Microsoft PowerPoint* akan membantu dalam pembuatan *slide*, *outline* presentasi, menampilkan *slide* yang dinamis, termasuk *clip art* yang menarik, yang mudah dilayar monitor komputer.

Program *PowerPoint* merupakan software yang dirancang untuk menyampaikan presentasi. Daryanto (2016: 181) mengungkapkan bahwa:

Microsoft PowerPoint merupakan sebuah *software* yang dibuat dan dikembangkan oleh perusahaan *Microsoft*, dan merupakan salah satu program berbasis multimedia. Di

dalam komputer, biasanya program ini sudah dikelompokkan dalam program *Microsoft Office*. Program ini dirancang khusus untuk menyampaikan presentasi, baik yang diselenggarakan oleh perusahaan, pemerintahan, pendidikan, maupun perorangan, dengan berbagai fitur menu yang mampu menjadikannya sebagai media komunikasi yang menarik.

Berdasarkan pendapat tersebut media *PowerPoint* merupakan salah satu program berbasis multimedia yang ada di dalam komputer dan merupakan salah satu media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang akan mendukung keberhasilan dalam proses pembelajaran.

b. Kelebihan dan Kelemahan *PowerPoint*

Media pembelajaran *PowerPoint* yang sesuai dengan keperluan pembelajaran yang akan membuat siswa tertarik dalam belajar diungkapkan oleh Adzar Arsyad (2014: 178), yaitu:

- 1) Menggunakan *Theme Slide* yang dimana didalamnya sudah tersedia tema yang diinginkan yang dimana tema tersebut bisa diganti-ganti warnanya dan juga mengganti jenis huruf agar lebih menarik.
- 2) Menambahkan gambar, *clip art* dan *shapes* akan menampilkan sebuah *PowerPoint* tidak hanya dengan teks, penambahan gambar, *clip art* dan *shapes* akan membuat *slide* lebih berkarakter dan menarik.
- 3) Menambahkan animasi dalam presentasi membuat presentasi akan menjadi lebih hidup, lebih berkarakter, menarik dan terlihat lebih professional.

Pendapat di atas sesuai dengan ungkapan Daryanto (2016:

181) bahwa “beberapa hal yang menjadikan media *PowerPoint* ini menarik untuk digunakan sebagai alat presentasi adalah berbagai kemampuan pengolahan teks, warna dan gambar, serta animasi-

animasi yang bisa diolah sendiri sesuai kreatifitas penggunanya”.

Dari berbagai macam menu dalam pembuatan media *PowerPoint* tidak semua harus digunakan melainkan menyesuaikan dengan kebutuhan suatu materi pembelajaran yang dibuat.

Selain berbagai macam menu yang ada dalam *PowerPoint*, Daryanto (2016: 182) mengungkapkan kelebihan yang dimiliki program *PowerPoint* antara lain:

- 1) Penyajiannya menarik karena ada permainan warna, huruf dan animasi, baik animasi teks maupun animasi gambar atau foto.
- 2) Lebih merangsang untuk mengetahui lebih jauh informasi tentang bahan ajar yang tersaji.
- 3) Pesan informasi secara visual mudah dipahami peserta didik.
- 4) Tenaga pendidik tidak perlu banyak menerangkan bahan ajar yang sedang disajikan.
- 5) Dapat diperbanyak sesuai kebutuhan, dan dapat dipakai secara berulang-ulang.
- 6) Dapat disimpan dalam bentuk data optic atau magnetic (*CD/Disket/Flashdisk*), sehingga praktis untuk di bawa kemana-mana.

Kelebihan *PowerPoint* juga diungkapkan oleh Munadi (2010: 150), yakni:

- 1) Mampu menampilkan objek-objek yang sebenarnya tidak ada secara fisik atau diambilkan dengan *imagery*.
- 2) Memiliki kemampuan dalam menggabungkan semua unsur media seperti teks, video, animasi, grafik, dan *sound* menjadi satu kesatuan penyajian yang terintegrasi.
- 3) Memiliki kemampuan mengakomodasi peserta didik sesuai dengan modalitas belajarnya, terutama bagi mereka yang memiliki tipe visual, auditif, kinestetik atau yang lainnya.
- 4) Mampu mengembangkan materi pembelajaran terutama membaca dan mendengarkan secara mudah.

Jadi, media pembelajaran *PowerPoint* merupakan multimedia yang ada di komputer yang dapat dimanfaatkan sebagai media pembelajaran yang dapat menarik perhatian siswa dalam proses pembelajaran sehingga siswa berminat untuk belajar dan tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Seperti halnya media pembelajaran yang lain, media *PowerPoint* juga memiliki beberapa kelemahan, seperti yang diungkapkan oleh Hujar AH. Sanaky (2011: 140) diantaranya adalah:

- 1) Penggadaannya mahal, dan tidak semua sekolah dapat memilikinya.
- 2) Memerlukan perangkat keras (*hardware*) yaitu komputer dan LCD untuk memproyeksikan pesan.
- 3) Memerlukan persiapan yang matang, bila menggunakan teknik-teknik penyajian (animasi) yang kompleks.
- 4) Diperlukan keterampilan khusus dan kerja sistematis untuk menggunakannya.
- 5) Menuntut keterampilan khusus untuk menuangkan pesan atau ide-ide yang baik pada desain program komputer *Microsoft PowerPoint*, sehingga mudah dicerna oleh penerima pesan.
- 6) Bagi pemberi pesan yang tidak memiliki keterampilan menggunakan dapat memerlukan operator atau pembantu khusus. Harus ada persiapan yang cukup menyita waktu dan tenaga.

Berdasarkan berbagai pernyataan di atas dicermati dan ditarik kesimpulan bahwa media *PowerPoint* diciptakan khusus untuk merancang suatu presentasi secara naratif, dalam menjelaskan fakta, konsep maupun prinsip yang dapat didesain sedemikian rupa oleh guru sesuai dengan situasi, kondisi siswa, karakteristik materi pembelajaran, waktu, dan tempat yang

bertujuan untuk meningkatkan semangat pada saat proses pembelajaran.

c. Tahap-tahap Membuat dan Pengoperasionalan *PowerPoint*

Demi mendukung keberhasilan dalam proses pembelajaran seorang guru harus mempertimbangkan beberapa teknis penulisan naskah ketika akan menyampaikan materi pokok pembelajaran dengan media *PowerPoint*. Daryanto (2016: 88) mengungkapkan beberapa teknis penulisan naskah pada media *PowerPoint* adalah sebagai berikut:

- 1) Tentukan topik sesuai dengan materi yang akan disampaikan.
- 2) Siapkan materi yang sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan.
- 3) Identifikasi bahan-bahan materi tersebut untuk diseleksi mana yang sesuai dengan karakteristik media presentasi.
- 4) Tulis materi yang telah dipilih dalam kalimat yang singkat, *pointers* dan hanya membuat poin-poin penting saja karena penulisan penjelasan yang panjang lebar tidak dianjurkan dalam penulisan naskah presentasi.
- 5) Tuangkan pesan-pesan yang disajikan dalam berbagai format seperti teks (kata-kata), gambar, animasi atau audio-visual.
- 6) Pastikan bahwa materi yang ditulis telah cukup lengkap, jelas dan mudah dipahami oleh sasaran.
- 7) Sajikan isi materi secara utuh dan sistematis agar mempermudah penyajian dan pesan mudah dipahami sasaran.

Selanjutnya Daryanto (2016: 90) menjelaskan format naskah dalam membuat naskah menjadi media pembelajaran *PowerPoint* yaitu sebagai berikut:

- 1) Pilih jenis huruf (*font*) yang tingkat keterbacaannya tinggi, misalnya Arial, Verdana, atau Tahoma. Gunakan

- ukuran huruf (*font size*) 17-20 untuk isi teks, sedang untuk sub judul 28 dan untuk judul 30.
- 2) Untuk memperjelas dan memperindah tampilan, gunakan variasi warna, gambar, foto, animasi atau video.
 - 3) Area tampilan frame yang ditulis jangan melebihi ukuran 16×20 cm.
 - 4) Usahakan dalam satu *slide/frame* tidak memuat lebih dari 18 baris teks.
 - 5) Dalam satu *slide/frame* usahakan hanya berisi satu topik atau sub topik pembahasan.
 - 6) Beri judul pada setiap *slide/frame*.
 - 7) Perhatikan komposisi warna, keseimbangan (tata letak), keharmonisan, dan kekontrasan pada setiap tampilan.
 - 8) Variasi memang perlu, tetapi harus juga diperhatikan prinsip kesederhanaan. Artinya jangan membuat tampilan *slide/frame* yang terlalu rumit, ramai dan penuh warna warni, karena hal ini justru akan mengganggu pesan utama yang disajikan.

4. Hasil Belajar

a. Pengertian Belajar

Proses belajar memegang peranan yang penting dalam proses pembelajaran, seperti yang dijelaskan oleh Sugihartono, dkk (2007: 74) bahwa “belajar mengandung dua pengertian yaitu belajar sebagai proses memperoleh pengetahuan dan belajar sebagai perubahan kemampuan bereaksi yang relatif lama sebagai hasil latihan yang diperkuat”. Sedangkan Oemar Hamalik (2003: 28) menjelaskan bahwa “belajar adalah suatu proses perubahan tingkah laku individu melalui interaksi dengan lingkungan”.

Proses belajar akan menghasilkan suatu perubahan, Ayuni (2015: 9) mengungkapkan bahwa:

Belajar adalah sebuah proses perubahan di dalam kepribadian manusia dan perubahan tersebut ditampakkan dalam bentuk peningkatan kualitas dan kuantitas tingkah laku seperti peningkatan kecakapan, pengetahuan, sikap, pemahaman, keterampilan, dan kemampuan-kemampuan yang lain.

Mendukung ungkapan dari Ayuni, Arfiana (2015: 12) mengungkapkan bahwa:

Manusia melakukan aktivitas belajar untuk mendapatkan perubahan dalam dirinya melalui pelatihan atau pengalaman-pengalaman. Dengan belajar, manusia akan mengalami berbagai perubahan, baik perubahan pengetahuan, sikap, maupun keterampilan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas mengenai pengertian belajar maka dapat disimpulkan bahwa belajar adalah suatu proses perubahan dalam diri manusia untuk mencapai tujuan. Tujuan tersebut berupa peningkatan kualitas dan kuantitas tingkah laku seperti pengetahuan, pengertian, kebiasaan, keterampilan, apresiasi, emosional, hubungan sosial, jasmani, etis atau budi pekerti dan sikap.

b. Pengertian Hasil Belajar

Proses belajar yang dilakukan selama kegiatan pembelajaran akan menghasilkan suatu hasil usaha belajar. Hasil belajar merupakan tolak ukur yang digunakan untuk menentukan keberhasilan siswa dalam proses pembelajaran. Hasil belajar memiliki banyak pengertian. Nana Sudjana (2013: 22) menjelaskan bahwa “hasil belajar adalah kemampuan-kemampuan yang dimiliki

siswa setelah ia menerima pengalaman belajarnya". Sedangkan Wina Sanjaya (2009: 13) menjelaskan bahwa:

Hasil belajar berkaitan dengan pencapaian dalam memperoleh kemampuan sesuai dengan tujuan khusus yang direncanakan. Dengan demikian, tugas utama guru dalam kegiatan ini adalah merancang instrumen yang dapat mengumpulkan data tentang keberhasilan siswa mencapai tujuan pembelajaran.

Kegiatan belajar akan menghasilkan suatu hasil belajar seperti yang diungkapkan oleh Dimyati dan Mudjiono (2009: 3) bahwa "kegiatan belajar mengajar dari sisi guru diakhiri dengan proses evaluasi belajar sedangkan dari siswa hasil belajar merupakan berakhirnya penggal dan puncak proses belajar".

Sedangkan Sugihartono, dkk (2013: 130) mengungkapkan bahwa:

Dalam kegiatan belajar mengajar, pengukuran hasil belajar dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh perubahan tingkah laku siswa setelah menghayati proses belajar. Maka pengukuran yang dilakukan guru lazimnya menggunakan tes sebagai alat ukur. Hasil pengukuran tersebut berwujud angka ataupun pernyataan yang mencerminkan tingkat penguasaan materi pelajaran bagi para siswa, yang lebih dikenal dengan hasil belajar.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar adalah kemampuan siswa setelah mengikuti proses belajar melalui pembelajaran yang kemudian diberikan suatu penilaian hasil belajar yang diberikan oleh pendidik.

Hasil belajar dapat dibagi ke dalam beberapa kategori. Horward Kingsley (Nana Sudjana, 2013: 22) membagi tiga macam hasil belajar, yaitu "(a) keterampilan dan kebiasaan, (b) pengetahuan dan pengertian, (c) sikap dan cita-cita". Sedangkan

Gegne (Nana Sudjana, 2013: 22) membagi lima kategori hasil belajar, yaitu “(a) informasi verbal, (b) keterampilan intelektual, (c) strategi kognitif, (d) sikap, (e) keterampilan motoris. Dalam sistem pendidikan nasional rumusan tujuan pendidikan menggunakan klasifikasi hasil belajar dari Benyamin Bloom yang secara garis besar membaginya menjadi tiga ranah, yakni: ranah kognitif, ranah afektif, dan ranah psikomotoris. Ketiga ranah tersebut menjadi objek penilaian hasil belajar. Diantara ketiga ranah tersebut, ranah kognitiflah yang paling banyak dinilai oleh para guru di sekolah karena berkaitan dengan kemampuan para siswa dalam menguasai isi bahan pengajaran.

c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Hasil belajar yang diperoleh siswa dalam kegiatan belajar berbeda-beda. Perbedaan tinggi rendahnya hasil belajar ini dipengaruhi oleh beberapa faktor. Ngahim Purwanto (2007: 107) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar, antara lain:

- 1) Faktor dari luar siswa, berupa lingkungan (alam dan sosial), dan instrumental (kurikulum, guru, sarana dan fasilitas, administrasi).
- 2) Faktor dari dalam siswa, berupa fisiologi (kondisi fisik dan kondisi panca indera), dan psikologis (bakat, minat, kecerdasan, motivasi, dan kemampuan kognitif).

Sugihartono, dkk (2013: 76) menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar dibagi menjadi dua faktor yaitu:

- 1) Faktor internal, yaitu faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar. Faktor internal meliputi faktor jasmaniah (meliputi faktor kesehatan dan cacat tubuh) dan faktor psikologis (meliputi intelegensi, perhatian, minat, bakat, motif, kematangan dan kelelahan).
- 2) Faktor eksternal, yaitu faktor yang ada di luar individu. Faktor eksternal meliputi faktor keluarga, faktor sekolah, dan faktor masyarakat.

Sejalan dengan Sugihartono, faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar juga diungkapkan oleh Slameto (2003: 54) yaitu:

- 1) Faktor intern merupakan faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar yang terdiri dari:
 - a) Faktor jasmaniah. Faktor ini meliputi kesehatan dan cacat tubuh.
 - (1) Faktor kesehatan
Kesehatan sangat mempengaruhi belajar seseorang. Jika kesehatan seseorang terganggu maka proses belajarnya akan terganggu.
 - (2) Cacat tubuh
Kelainan atau kurang sempurnanya pada bagian tubuh atau cacat tubuh dapat mempengaruhi seseorang dalam proses belajarnya.
 - b) Faktor Psikologis. Faktor ini meliputi intelegensi, perhatian, minat, bakat, motif, kematangan dan kesiapan.
 - (1) Intelegensi
Seseorang yang memiliki intelegensi yang tinggi akan lebih berhasil daripada siswa yang memiliki intelegensi rendah.
 - (2) Perhatian
Untuk mendapatkan hasil belajar yang memuaskan maka diperlukan perhatian yang besar pada bahan pelajaran yang sedang dipelajarinya.
 - (3) Minat
Minat sangat diperlukan saat belajar karena bila bahan pelajaran yang sedang dipelajari tidak sesuai dengan minat dan keinginan maka siswa tidak belajar dengan baik.
 - (4) Bakat

Kemampuan atau sering disebut bakat akan terealisasi menjadi kecakapan yang nyata sesudah belajar.

(5) Motif

Untuk mencapai tujuan yang akan diraih diperlukan suatu tindakan, dibalik tindakan itu sendiri terdapat motif sebagai daya penggeraknya.

(6) Kematangan

Suatu tingkat pada pertumbuhan siswa dimana alat-alat tubuhnya sudah siap untuk melaksanakan kecakapan baru.

(7) Kesiapan

Kesiapan sangat penting dalam proses belajar, siswa yang memiliki sikap siap saat akan melakukan proses belajar akan lebih mudah menerima bahan atau materi yang disampaikan sehingga hasil belajar akan lebih baik.

- c) Faktor kelelahan. Faktor ini meliputi jasmani dan rohani.
- 2) Faktor ekstern. Faktor ekstern merupakan faktor yang ada di luar individu yang sedang belajar. Faktor ekstern dibagi menjadi tiga, yaitu:
 - a) Faktor keluarga. Faktor ini meliputi cara orangtua mendidik, relasi antar anggota keluarga, suasana rumah, keadaan ekonomi keluarga, pengertian orangtua, latar belakang kebudayaan.
 - (1) Cara orangtua mendidik

Cara mendidik yang diterapkan oleh orangtua sangat memiliki pengaruh yang besar terhadap belajar anaknya. Setiap orangtua pasti memiliki cara tersendiri untuk menjadikan anaknya lebih baik dalam belajarnya.
 - (2) Relasi antar anggota keluarga

Hubungan baik yang terjalin di dalam suatu keluarga sangat penting. Hubungan yang penuh kasih sayang serta pengertian sangat membantu kelancaran dalam belajar serta meraih keberhasilan anak.
 - (3) Suasana rumah

Suasana rumah yang tenang, nyaman dan tenram dapat membantu anak belajar dengan baik.
 - (4) Keadaan ekonomi keluarga

Keadaan ekonomi memiliki hubungan erat dengan pendidikan atau belajar anak. Kebutuhan

anak yang sedang menempuh pendidikan atau belajar pasti membutuhkan fasilitas seperti peralatan sekolah, ruang belajar dan lain-lain.

(5) Pengertian orangtua

Anak dalam belajar perlu pengertian orangtua. Saat anak sedang mengalami kesulitan orangtua harus dapat memberi bantuan, semangat agar dapat melalui kesulitan yang sedang dihadapi.

(6) Latar belakang kebudayaan

Kebiasaan di dalam keluarga mempengaruhi sikap anak dalam belajar. Untuk itu perlu ditanamkan kebiasaan-kebiasaan yang baik pada anak agar kebih bersemangat saat belajar.

- b) Faktor sekolah. Faktor ini meliputi metode mengajar, kurikulum, relasi guru dengan siswa, relasi siswa dengan siswa, disiplin sekolah, alat pelajaran.

(1) Metode mengajar

Metode yang diterapkan guru saat mengajar dapat mempengaruhi belajar siswa. Agar siswa mampu memahami dan mengerti materi yang diberikan usahakan untuk menggunakan metode mengajar yang tepat dan efektif.

(2) Kurikulum

Kurikulum yang padat di atas kemampuan yang dapat diterima siswa, tidak sesuai dengan minat dan perhatian siswa dapat berpengaruh terhadap belajar siswa.

(3) Relasi guru dengan siswa

Apabila relasi atau hubungan antara guru dengan siswa baik maka siswa akan menyukai mata pelajaran yang diberikannya sehingga siswa akan mempelajari dengan baik.

(4) Relasi siswa dengan siswa

Relasi siswa dengan siswa sangatlah penting dan perlu, agar dapat memberikan pengaruh yang positif terhadap belajar siswa.

(5) Disiplin sekolah

Siswa harus disiplin dalam belajar baik di sekolah, rumah maupun di perpustakaan.

(6) Alat pelajaran

Alat pelajaran yang tepat akan memperlancar penerimaan bahan pelajaran yang diberikan kepada siswa.

c) Faktor masyarakat. Faktor ini meliputi kegiatan siswa dalam masyarakat, teman bergaul, bentuk kehidupan masyarakat.

(1) Kegiatan siswa dalam masyarakat

Siswa perlu membatasi kegiatannya dalam masyarakat agar tidak mengganggu belajarnya. Jika mungkin lebih baik memilih kegiatan yang dapat mendukung belajarnya.

(2) Teman bergaul

Siswa harus dapat memilih teman bergaul yang baik untuk dirinya. Orangtua dan pendidik perlu melakukan pengawasan terhadap anak.

(3) Bentuk kehidupan masyarakat

Kehidupan bermasyarakat sangatlah penting karena manusia merupakan makluk sosial. Kehidupan disekitar siswa juga berpengaruh terhadap belajar siswa. Oleh karena itu, perlu mengusahakan lingkungan yang baik agar siswa dapat belajar dengan baik.

Secara umum Nana Sudjana (2005: 39) faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan belajar itu dibagi menjadi dua bagian yaitu:

- 1) Faktor dari dalam diri siswa, yang meliputi kemampuan yang dimilikinya, seperti motivasi belajar, minat dan perhatian, sikap dan kebiasaan belajar, ketekunan, sosial ekonomi, faktor fisik dan psikis.
- 2) Faktor yang datang dari luar diri siswa atau faktor lingkungan, terutama kualitas pengajaran.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar siswa dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal meliputi faktor fisiologis dan psikologis, sedangkan faktor eksternal meliputi faktor lingkungan sosial dan faktor lingkungan non sosial.

d. Cara Mengukur Hasil Belajar

Penilaian dalam pembelajaran berfungsi untuk mengukur hasil belajar siswa, perkembangan hasil belajar siswa, keberhasilan proses belajar mengajar guru, dan keberhasilan pencapaian suatu program tertentu (Pratomo, 2013: 26). Hasil belajar dapat dikukur dengan menggunakan dua teknik, yaitu:

1) Tes

Tes merupakan suatu alat ukur seperti yang diungkapkan oleh Sugihartono (2013: 141) bahwa “tes merupakan prosedur atau alat yang digunakan untuk mengetahui atau mengukur sesuatu dalam suasana yang telah ditentukan, dan dengan cara serta aturan-aturan yang sudah ditentukan”. Sedangkan Nana Sudjana (2013: 35) menjelaskan bahwa “tes sebagai alat penilaian adalah pertanyaan-pertanyaan yang diberikan kepada siswa untuk mendapat jawaban dari siswa dalam bentuk lisan, bentuk tulisan, atau bentuk tindakan”. Sejalan dengan pendapat Nana Sudjana, Ngahim Purwanto (2004: 35) berpendapat bahwa “tes hasil belajar atau *achievement test* adalah tes yang dipergunakan untuk menilai hasil-hasil pelajaran yang telah diberikan oleh guru kepada murid-muridnya, atau oleh dosen kepada mahasiswa, dalam jangka waktu tertentu”. Tes terdiri dari

beberapa jenis, seperti yang dijelaskan oleh Nana Sudjana (2013: 35) tes dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

a) Tes Uraian

Tes uraian adalah pertanyaan yang menuntut siswa menjawabnya, menjelaskan, mendiskusikan, membandingkan, memberikan alasan, dan bentuk lain yang sejenis sesuai dengan tuntutan pertanyaan dengan menggunakan kata-kata dan bahasa sendiri.

b) Tes objektif

Tes objektif banyak digunakan dalam menilai hasil belajar. Soal-soal bentuk objektif ini dikenal ada beberapa bentuk, yakni jawaban singkat, benar-salah, menjodohkan, dan pikiran ganda.

Sedangkan Dick dan Carey (Ngalim Purwanto, 2004: 28), mengungkapkan bahwa tes dapat dibedakan menjadi empat jenis, yaitu:

- a) *Entry-behaviors test*, yakni suatu tes yang diadakan sebelum suatu program pengajaran dilaksanakan, dan bertujuan untuk mengetahui sampai batas mana penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki siswa yang dapat dijadikan dasar untuk menerima program pengajaran yang akan diberikan.
- b) *Pretest*, yaitu tes yang diberikan sebelum pengajaran dimulai, dan bertujuan untuk mengetahui sampai di mana penguasaan siswa terhadap bahan pengajaran (pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan).
- c) *Post-test*, yaitu tes yang diberikan pada setiap akhir program satuan pengajaran. Tujuan *post-test* ialah

untuk mengetahui sampai dimana pencapaian siswa terhadap bahan pengajaran (pengetahuan maupun keterampilan) setelah mengalami suatu kegiatan pengajaran.

- d) *Embedded test*, yakni tes yang dilaksanakan di sela-sela atau pada waktu tertentu selama proses pengajaran berlangsung. *Embedded test* berfungsi unruk mengetes siswa secara langsung sesudah suatu unit pengajaran sebelum *post-test*, dan merupakan data yang berguna sebagai evaluasi formatif bagi pengajaran tersebut.

Berbeda dengan pendapat di atas, Sugihartono (2013: 141) membagi tes menjadi tiga, yaitu:

- a) *Performance test* (tes perbuatan), yaitu tes dalam bentuk perbuatan atau tindakan tertentu. Dengan tes perbuatan *testee* ditugasi untuk melakukan perbuatan atau tindakan tertentu seperti yang dimaksudkan oleh *tester*. Contohnya tes keterampilan mengetik, menari, menggambar, dan keterampilan dalam bidang olah raga.
- b) *Verbal test* (tes verbal), yaitu tes yang jawabannya diharapkan dari *testee* berupa uraian dalam bentuk bahasa. Jawaban atau respons tertentu dapat dinyatakan dalam bentuk bahasa yang diucapkan (lisan) dan dapat pula dinyatakan dalam bentuk tertulis.
- c) *Nonverbal test*, yaitu tes dalam bentuk bahasa isyarat atau gerakan tertentu, sedang tugas *testee* mengartikan atau menafsirkan gerakan atau isyarat yang diberikan oleh *tester*. Misalnya tes yang dilaksanakan di sekolah luar biasa, dalam pendidikan kepramukaan, dsb.

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli di atas, disimpulkan bahwa tes adalah alat yang digunakan untuk mengukur pengetahuan dan penguasaan terhadap materi pelajaran yang telah diberikan oleh guru kepada peserta didik dalam jangka waktu tertentu.

2) Nontes

Hasil belajar dan proses belajar tidak hanya dinilai oleh tes, baik melalui tes uraian maupun tes objektif, tetapi juga dapat dinilai oleh alat-alat nontes. Nana Sudjana (2013: 67), secara umum alat penilaian bukan tes terdiri dari:

a) Wawancara dan kuesioner

Wawancara dan kuesioner sebagai alat penilaian digunakan untuk mengetahui pendapat, aspirasi, harapan, prestasi, keinginan, keyakinan, dan lain-lain sebagai hasil belajar siswa. Cara yang dilakukan ialah dengan mengajukan pertanyaan kepada siswa dengan berapa cara. Apabila pertanyaan yang diajukan dijawab oleh siswa secara lisan, maka cara ini disebut wawancara. Bila pertanyaan yang diajukan dijawab oleh siswa secara tertulis, disebut kuesioner. Bentuk pertanyaannya bisa objektif bisa pula esai.

b) Skala

Skala adalah alat untuk mengukur nilai, sikap, minat dan perhatian, dll yang disusun dalam bentuk pernyataan untuk dinilai oleh responden dan hasilnya dalam bentuk rentangan nilai sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

c) Observasi

Observasi atau pengamatan sebagai alat penilaian banyak digunakan untuk mengukur tingkah laku individu ataupun proses terjadinya suatu kegiatan yang dapat diamati, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan. Dengan kata lain, observasi dapat mengukur atau menilai hasil dan proses belajar misalnya tingkah laku siswa pada waktu belajar, tingkah laku guru pada waktu mengajar, kegiatan diskusi siswa, partisipasi siswa dalam simulasi, dan penggunaan alat peraga pada waktu tertentu.

d) Studi kasus

Studi kasus pada dasarnya mempelajari secara intensif seorang individu yang dipandang mengalami kasus tertentu. Misalnya mempelajari secara khusus anak nakal, anak yang tidak bisa bergaul dengan orang lain, anak yang selalu gagal belajar, atau anak pandai, anak yang paling disukai teman-temannya.

e) Sosiometri

Sosiometri adalah sah satu cara untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menyesuaikan dirinya, terutama hubungan sosial siswa dengan teman sekelasnya.

e. Fungsi Evaluasi Hasil Belajar

Kegiatan pengukuran dan penilaian hasil belajar merupakan kegiatan yang berkesinambungan, artinya pengukuran tanpa penilaian tidak ada artinya, sedang penilaian tanpa pengukuran terlebih dahulu akan terjadi kesalahan. Fungsi dari evaluasi hasil belajar memiliki pengaruh terhadap lembaga penyelenggara pendidikan yaitu sekolah, guna memantau kemajuan sekolah dengan hasil belajar siswanya. Suryabrata (Sugihartono, dkk. 2013: 132) menjelaskan fungsi evaluasi hasil belajar yang meliputi:

- 1) Fungsi psikologis, yaitu agar siswa memperoleh kepastian tentang status di dalam kelasnya. Di samping itu, bagi guru merupakan suatu pertanggungjawaban sampai seberapa jauh usaha mengajarnya dikuasai oleh siswa-siswanya.
- 2) Fungsi didaktis, yaitu bagi anak didik, keberhasilan maupun kegagalan belajar akan berpengaruh besar pada usaha-usaha berikutnya. Sedang bagi pendidik, penilaian hasil belajar dapat menunjukkan keberhasilan atau kegagalan mengajarnya termasuk di dalamnya metode mengajar yang dipergunakan.
- 3) Fungsi administratif, dengan adanya penilaian dalam bentuk rapor akan dapat dipenuhi berbagai fungsi administratif yaitu:
 - a) Merupakan inti laporan kepada orangtua siswa, pejabat, guru, dan siswa itu sendiri.
 - b) Merupakan data bagi siswa apabila ia akan naik kelas, pindah sekolah, maupun untuk melamar pekerjaan.
 - c) Dari data tersebut kemudian dapat berfungsi untuk menentukan status anak dalam kelasnya.

- d) Memberikan informasi mengenai segala hasil usaha yang telah dilakukan oleh lembaga pendidikan.

Fungsi evaluasi terdiri dari beberapa golongan, seperti yang dikemukakan oleh Wuradji (Sugihartono, dkk. 2013: 133), yaitu:

- 1) Fungsi evaluasi hasil belajar untuk kepentingan murid
 - a) Untuk mengetahui kemajuan belajar.
 - b) Dapat dipergunakan sebagai dorongan (motivasi) belajar.
 - c) Untuk memberikan pengalaman dalam belajar.
- 2) Fungsi evaluasi hasil belajar untuk kepentingan pendidik
 - a) Untuk menyeleksi murid yang selanjutnya berguna untuk meramalkan keberhasilan studi berikutnya.
 - b) Untuk mengetahui sebab-sebab kesulitan belajar murid, yang selanjutnya berguna untuk memberikan bimbingan belajar kepada murid.
 - c) Untuk pedoman mengajar.
 - d) Untuk mengetahui ketepatan metode mengajar.
 - e) Untuk menempatkan murid dalam kelas (rangking, penjurusan, kelompok belajar dan lainnya).
- 3) Fungsi evaluasi hasil belajar untuk kepentingan organisasi atau lembaga pendidikan.
 - a) Untuk mempertahankan standar pendidikan.
 - b) Untuk menilai ketepatan kurikulum yang disediakan.
 - c) Untuk menilai kemajuan sekolah yang bersangkutan.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi evaluasi hasil belajar sangat diperlukan oleh berbagai kepentingan baik bagi siswa, pendidik, bahkan kepentingan lembaga penyelenggara pendidikan.

B. Penelitian yang Relevan

Guna melengkapi kajian teori yang telah diuraikan, maka berikut disajikan beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Desri Puspita Sari (2013) yang berjudul “Efektivitas Penggunaan Multimedia Prezi dalam Pembelajaran Keterampilan Menulis Bahasa Prancis Peserta Didik Kelas XI SMA N 1 Depok Sleman Yogyakarta”. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kuasi eksperimen. Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas XI SMA N 1 Depok Sleman yang berjumlah 200 peserta didik, sedangkan jumlah sampel sebanyak 71 peserta didik kelas XI SMA Negeri 1 Depok Sleman. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) terdapat perbedaan yang signifikan prestasi belajar keterampilan menulis Bahasa Prancis peserta didik antara kelompok yang diajar dengan menggunakan multimedia *Prezi* dan dengan media konvensional, dibuktikan dengan nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $3,025 > 2,000$ dengan df 69 pada taraf signifikansi 5%, (2) perhitungan nilai rerata *gain score*, kelompok eksperimen mempunyai rerata *gain score* sebesar 0,45 yang lebih besar daripada rerata *gain score* pada kelompok kontrol sebesar -0,36. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembelajaran dengan menggunakan multimedia *Prezi* lebih efektif daripada menggunakan media konvensional. Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu pada variabel bebas Multimedia *Prezi*, sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif dan menggunakan jenis penelitian kuasi eksperimen. Adapun perbedaannya terdapat pada populasi penelitian yang dilakukan oleh Desri Puspita Sari pada Siswa Kelas XI SMA N 1 Depok Sleman

Yogyakarta, sedangkan penelitian ini dilakukan pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Bantul Yogyakarta. Perbedaan lainnya terdapat pada jumlah variabel bebas, variabel terikat, waktu penelitian dan tempat penelitian.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Prasetyo Adhi Nurcahyo (2016) yang berjudul “Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran terhadap Hasil Belajar Siswa Mata Pelajaran Kelistrikan Mesin & Konversi Energi di SMK N 2 Depok”. Penelitian ini merupakan jenis penelitian yang menggunakan metode kuasi eksperimen. Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X program keahlian Teknik Permesianan SMK N 2 Depok yang berjumlah 61 siswa. Sampel yang digunakan pada penelitian ini adalah seluruh populasi yaitu dua kelas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) berdasarkan hasil perhitungan uji t kelompok terpisah pada saat *posttest* menunjukkan bahwa hasil belajar siswa kelas eksperimen sama dengan hasil belajar kelas kontrol, karena $t_{hitung} = 1,04$ lebih kecil dari pada $t_{tabel} = 1,67$ ($t_{hitung} < t_{tabel}$). Hal tersebut menunjukkan bahwa penelitian ini tidak berhasil membuktikan bahwa media pembelajaran aplikasi android tidak lebih baik dari media pembelajaran *PowerPoint*, (2) media pembelajaran aplikasi android memberikan pengaruh terhadap hasil belajar kepada siswa kelas X di SMK N 2 Depok yaitu sebesar 1,91. Dengan angka positif yang artinya rata-rata nilai *posttest* kelas eksperimen lebih besar dari pada kelas kontrol. Hal tersebut menunjukkan bahwa media

pembelajaran aplikasi android hanya memberikan pengaruh kecil terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran KMKE. Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu variabel terikat hasil belajar, sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif dan menggunakan jenis penelitian kuasi eksperimen. Adapun perbedaannya terdapat pada populasi penelitian yang dilakukan oleh Prasetyo Adhi Nurcahyo pada Siswa Kelas X SMK N 2 Depok Sleman, sedangkan penelitian ini dilakukan pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Bantul Yogyakarta. Perbedaan lainnya terdapat pada variabel bebas, waktu penelitian dan tempat penelitian.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Agus Widyianto (2016) yang berjudul “Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis *Macromedia Flash 8* terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XI pada Mata Pelajaran Sistem Pengisian di SMK Negeri 1 Magelang”. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kuasi eksperimen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) terdapat pengaruh dengan diterapkannya pembelajaran menggunakan media pembelajaran interaktif berbasis *macromedia flash 8*. Hal ini dapat dilihat dengan hasil belajar siswa yang didapat antara kelas eksperimen dan kelas kontrol, (2) perbandingan hasil belajar siswa dengan menggunakan media pembelajaran berbasis *macromedia flash 8* lebih tinggi dibandingkan dengan menggunakan media pembelajaran konvensional (model/peraga), dibuktikan dari hasil uji t dengan satu ekor data hasil

belajar siswa yang menunjukkan bahwa t_{hitung} yaitu sebesar 3,021 lebih besar dibandingkan dengan t_{tabel} yang hanya sebesar 2,042. Selain itu rata-rata hasil belajar siswa kelas eksperimen dengan menggunakan *macromedia flash 8* yaitu sebesar 77,19 lebih tinggi dibandingkan dengan kelas kontrol dengan menggunakan media pembelajaran konvensional (model/peraga) yang hanya sebesar 67,19. Penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian ini yaitu variabel terikat hasil belajar, sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif dan menggunakan jenis penelitian kuasi eksperimen. Adapun perbedaannya terdapat pada populasi penelitian yang dilakukan oleh Agus Widjianto pada Siswa kelas X SMK Negeri 1 Magelang, sedangkan penelitian ini dilakukan pada Siswa Kelas X SMK Negeri 1 Bantul Yogyakarta. Perbedaan lainnya terdapat pada variabel bebas, waktu penelitian dan tempat penelitian.

C. Kerangka Pikir

Berdasarkan rumusan masalah, deskripsi teori, dan hasil penelitian yang relevan di atas, kompetensi yang dipilih dalam penelitian ini adalah Standar Kompetensi Korespondensi. Kompetensi ini bertujuan agar siswa dapat memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam melakukan kegiatan otomatisasi perkantoran dalam hal penanganan surat-menjurat.

Proses pembelajaran merupakan proses komunikasi dan berlangsung dalam suatu sistem, maka media pembelajaran menempati posisi cukup penting sebagai salah satu komponen sistem pembelajaran.

Media pembelajaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan dan tujuan pembelajaran. Penggunaan media yang tepat dan sesuai dalam proses pembelajaran dapat meningkatkan hasil belajar siswa. Namun dalam penggunaan media masing kurang diperhatikan. Hal tersebut dapat mempengaruhi tinggi rendahnya minat dan hasil belajar siswa. Terlihat bahwa pelajaran Korespondensi belum berjalan secara maksimal karena proses pembelajaran masih menggunakan *PowerPoint* sebagai media pembelajaran, kemudian dilengkapi dengan contoh-contoh yang ditulis pada *white board*. Akibatnya siswa hanya melihat dan mendengar. Dalam proses pembelajaran, jarang siswa yang aktif untuk bertanya tentang materi yang diajarkan. Kegiatan siswa hanya mencatat materi yang ada di *PowerPoint* dan *white board* yang dibuat guru sehingga kenyataannya siswa cenderung hanya menghafal tulisan yang telah dicatatnya. Kurang maksimalnya proses pembelajaran Korespondensi tersebut dengan hanya mencatat dan mendengar akan membuat siswa cepat merasa bosan karena suasana pembelajaran terkesan monoton dan guru hanya menampilkan materi ajar tanpa ada tampilan dan suasana yang menarik serta bervariasi sehingga proses pembelajaran kurang berjalan efektif dan siswa kurang memahami materi secara optimal. Proses pembelajaran pada mata pelajaran Korespondensi tersebut juga masih menggunakan metode konvensional, karena guru masih menggunakan metode ceramah dalam penyampaian materi. Siswa juga merasa kesulitan untuk belajar karena

materi hanya bersumber dari apa yang disampaikan oleh guru. Hal tersebut banyak membuat siswa merasa acuh tak acuh dengan pembelajaran Korespondensi, sehingga minat siswa untuk belajar Korespondensi rendah. Rendahnya minat belajar siswa dibuktikan dengan banyaknya siswa yang mengantuk, mengobrol, dan bermain *handphone* pada saat KBM berlangsung. Padahal seharusnya siswa dapat belajar dengan materi yang utuh dan terstruktur serta menarik, sehingga materi pelajaran dapat tersampaikan dan terserap dengan baik oleh siswa. Selain itu, siswa juga dapat mengembangkan pengetahuannya dengan mencari materi tambahan di luar materi yang ada dalam media yang digunakan oleh guru sehingga hasil belajar siswa akan lebih baik.

Minat siswa yang rendah dalam proses pembelajaran korespondensi dapat mengakibatkan hasil belajar rendah. Ditunjukkan dengan masih rendahnya hasil belajar siswa akhir semester gasal yaitu 50% siswa masih dibawah KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) dengan batas KKM 76.

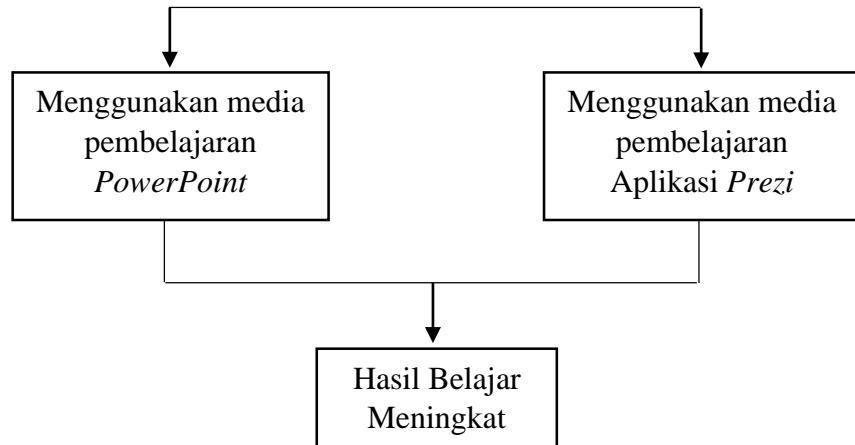
Beberapa permasalahan tersebut dapat diatasi dengan berbagai cara, salah satunya dengan penerapan media pembelajaran aplikasi *prezi* guna meningkatkan hasil belajar siswa. Aplikasi ini tidak hanya berfungsi sebagai faktor pendukung dalam proses belajar mengajar, tetapi juga dapat menciptakan suasana kondusif di dalam kelas. Dalam penggunaan media ini, peserta didik diajak berpartisipasi secara langsung dalam proses pembelajaran, sehingga akan mengurangi rasa bosan dan rasa tegang yang

biasa dihadapi peserta didik dalam proses pembelajaran. Aplikasi *prezi* dapat meggabungkan materi pelajaran dalam bentuk tulisan, gambar, audio, video, grafik dan teks dalam satu tampilan slide yang dapat membantu peserta didik lebih memahami materi pembelajaran. Media ini sangat mudah digunakan karena hanya memuat navigasi-navigasi sederhana yang memudahkan penggunanya.

Aplikasi *prezi* ini sama sekali belum pernah digunakan oleh guru dalam mengajar sehingga menjadi suatu hal yang baru, disamping itu *prezi* juga dapat digunakan untuk mengekplorasi berbagai ide di atas kanvas. Selain itu *prezi* dapat menarik dan merangsang siswa melalui tampilan tema yang lebih bervariasi dibandingkan dengan *PowerPoint*, sehingga materi pembelajaran yang terkandung di dalamnya dapat terserap dengan baik. Dan inilah yang coba ditunjukkan dan dibandingkan bahwa media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dapat meningkatkan hasil belajar siswa daripada media pembelajaran berbasis *PowerPoint*.

Pembelajaran Korespondensi





Gambar 4. Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Berdasarkan kerangka pikir yang telah diuraikan di atas dapat dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Ho : Tidak terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

Ha : Terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah eksperimen semu (*quasi experiment*) dengan pendekatan kuantitatif. Eksperimen semu merupakan salah satu bentuk desain eksperimen yang merupakan pengembangan dari *true experimental design*, yang sulit dilaksanakan. Metode ini dipilih karena peneliti tidak dapat mengontrol sepenuhnya terhadap variabel-variabel luar yang mempengaruhi pelaksanaan eksperimen dan tidak dapat mengontrol secara ketat terhadap validitas internal dan eksternal.

Desain eksperimen semu yang digunakan adalah *nonequivalent control group design*, dengan menempatkan subyek penelitian kedalam dua kelompok kelas yang terdiri dari kelompok eksperimen 1 dan kelompok eksperimen 2 yang tidak dipilih secara random. Bentuk desain penelitian tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 1. Bentuk Desain Penelitian

Kelompok	Pretest	Perlakuan	Posttest
Eksperimen 1	O ₁	X ₁	O ₂
Eksperimen 2	O ₃	X ₂	O ₄

(Sumber: Sugiyono, 2013: 79)

Keterangan:

- X₁ : Penggunaan media pembelajaran aplikasi *prezi*
X₂ : Penggunaan media pembelajaran *PowerPoint*

- O₁ : Hasil belajar siswa sebelum penggunaan media pembelajaran aplikasi *prezi*
- O₂ : Hasil belajar siswa sesudah penggunaan media pembelajaran aplikasi *prezi*
- O₃ : Hasil belajar siswa sebelum penggunaan media pembelajaran *PowerPoint*
- O₄ : Hasil belajar siswa sesudah penggunaan media pembelajaran *PowerPoint*

Berdasarkan uraian diatas, penelitian ini dilakukan pada dua kelas, yaitu kelompok eksperimen 1 yang belajar dengan diberikan perlakuan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* sedangkan kelompok eksperimen 2 belajar dengan diberikan perlakuan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Selisih nilai yang signifikan antara hasil belajar kelas eksperimen 1 dengan kelas eksperimen 2 setelah diberikan perlakuan dapat diartikan sebagai perbedaan pengaruh penggunaan aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* sebagai media pembelajaran terhadap hasil belajar Korespondensi.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Bantul yang beralamat di Jalan Parangtritis km.11 Sabdodadi, Bantul, Yogyakarta. Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Mei 2018.

C. Variabel Penelitian

Variabel dalam penelitian ini terdiri dari variabel bebas (*independent variable*) dan variabel terikat (*dependent variable*). Penjelasan dari variabel bebas dan variabel terikat sebagai berikut:

1. Variabel Bebas (*Independent Variable*)

Variabel bebas merupakan variabel mendahului atau mempengaruhi variabel terikat. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah aplikasi *prezi* (X_1) dan *PowerPoint* (X_2).

2. Variabel Terikat (*Dependent Variable*)

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat perubahan karena adanya variabel bebas. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah hasil belajar (Y).

D. Populasi Penelitian

Populasi adalah sekelompok orang, kejadian, atau benda yang dijadikan obyek penelitian. Penelitian ini merupakan jenis penelitian populasi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas X Paket Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul.

Tabel 2. Jumlah Responden Siswa Kelas X Paket Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul

Kelas	Jumlah Siswa	Jenis Kelamin	
		Laki-laki	Perempuan
X OTKP ₁	32	4	28
X OTKP ₂	32	2	30
Jumlah	64	6	58

(Sumber: Guru SMK Negeri 1 Bantul)

E. Definisi Operasional Variabel

1. Aplikasi Prezi

Aplikasi *prezi* merupakan sebuah perangkat lunak untuk presentasi berbasis internet dan sebagai alat untuk menyampaikan berbagai ide atau pikiran diatas kanvas virtual, pembelajaran

dilakukan dengan menggunakan laptop yang telah diinstal *software* atau aplikasi *prezi*, dikombinasikan dengan *Liquid Crystal Display* (LCD) dan perangkat audio. *Prezi* yang digunakan dalam penelitian ini adalah *prezi* yang sifatnya digunakan secara *offline* dalam kegiatan pembelajaran untuk menampilkan materi atau gambar yang sedang dipelajari. Materi yang ditampilkan pada *prezi*, baik itu berupa teks, gambar atau video ditempatkan diatas kanvas presentasi.

2. PowerPoint

PowerPoint merupakan sebuah *software* yang dibuat dan dikembangkan oleh perusahaan *Microsoft*, dan merupakan salah satu program berbasis multimedia. Biasanya program ini didalam komputer sudah dikelompokkan dalam program *Microsoft Office*. Program ini dirancang khusus untuk menyampaikan presentasi, baik yang diselenggarakan oleh perusahaan, pemerintahan, pendidikan, maupun perorangan, dengan berbagai fitur menu yang mampu menjadikannya sebagai media komunikasi yang menarik. Dalam penelitian ini media *PowerPoint* digunakan untuk mempresentasikan materi pelajaran korespondensi dan berfungsi sebagai kelas kontrol terhadap media presentasi *prezi*.

3. Hasil Belajar

Hasil belajar adalah kemampuan atau kecakapan yang dimiliki peserta didik setelah mengikuti kegiatan belajar melalui pembelajaran atau hasil belajar merupakan hasil yang dicapai siswa ketika mengikuti

dan mengerjakan tugas dan kegiatan pembelajaran di sekolah. Hasil belajar diberikan guru yang diperoleh selama kegiatan pembelajaran. Hasil belajar dalam penelitian ini diukur melalui tes tertulis dalam bentuk pilihan ganda.

F. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah tes. Tes adalah alat atau prosedur yang digunakan untuk mengetahui atau mengukur sesuatu dalam suasana, dengan cara atau aturan-aturan yang sudah ditentukan (Suharsimi Arikunto, 2012: 67).

Tes dilakukan sebanyak dua kali, yaitu *pretest* dan *posttest*. *Pretest* dilakukan sebelum diberikan perlakuan dengan tujuan untuk mengetahui hasil belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi. Setelah diterapkan perlakuan (*treatment*), maka dilakukan *posttest* guna mengetahui hasil akhir belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi. Perlakuan (*treatment*) yang dimaksud tersebut adalah penggunaan aplikasi *prezi* dan *PowerPoint*. *Pretest* dan *posttest* diberikan pada dua kelompok, baik kelompok eksperimen 1 maupun kelompok eksperimen 2.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data pekerjaannya agar lebih mudah, dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah untuk diolah (Suharsimi Arikunto, 2014: 192).

Cara menyusun instrumen penelitian ini adalah dengan cara mendefinisikan variabel, selanjutnya menentukan indikator yang akan diukur. Dari indikator kemudian dijabarkan menjadi butir-butir pertanyaan atau pernyataan. Untuk mempermudah penyusunan instrumen maka perlu digunakan matrik pengembangan instrumen atau kisi-kisi instrumen (Sugiyono, 2015: 149). Dalam penelitian ini instrumen yang digunakan dalam pengambilan data adalah menggunakan instrumen tes hasil belajar siswa.

Tes dilakukan untuk mendapatkan daftar hasil belajar korespondensi sebelum diberikan perlakuan dan setelah diberikan perlakuan. Soal tes diberikan kepada siswa baik kepada kelompok eksperimen maupun kelas kontrol. Kemudian akan didapatkan data rata-rata kelas antara kelompok eksperimen 1 dan kelompok eksperimen 2 sebelum diberikan perlakuan dan sesudah diberikan perlakuan.

Tes berupa tes individu berbentuk pilihan ganda. Sebelum menyusun tes terlebih dahulu menyusun kisi-kisi soal yang disesuaikan dengan materi, standar kompetensi, kompetensi dasar serta indikator yang berlaku di SMK Negeri 1 Bantul. Beberapa indikator dikembangkan menjadi butir soal dan akan diujicobakan sebelum dan sesudah dilakukan penelitian. Berikut kisi-kisi instrumen untuk siswa pada tabel 3.

Tabel 3. Kisi-kisi Tes Hasil Belajar

Kompetensi Dasar	Indikator	Butir Soal	Jumlah
Menerapkan tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia	Menjelaskan dasar-dasar surat menyurat bahasa Indonesia	1, 2, 3, 4, 5	5
	Menguraikan jenis-jenis surat bahasa Indonesia	6, 7, 8, 9, 10	5
	Menentukan perlengkapan surat	11, 12, 13, 14, 15	5
	Mengidentifikasi bagian-bagian surat	16, 17, 18, 19, 20	5
	Mengklasifikasi bentuk-bentuk surat	21, 22, 23, 24, 25	5
	Memproses tata bahasa surat menyurat bahasa indonesia	26, 27, 28, 29, 30	5
Jumlah soal			30

H. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

1. Uji Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan sesuatu instrumen. Suatu instrumen dikatakan valid atau sahif apabila mempunyai validitas tinggi. Sebaliknya, instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah (Suharsimi Arikunto, 2014: 211). Dalam penelitian ini instrumen disusun berdasarkan validitas isi.

Gronlund (Nurgiyantoro, 2010: 155) mengemukakan bahwa validitas isi tidak lain adalah proses penentuan sejauh mana alat tes itu relevan dan dapat mewakili ranah yang dimaksudkan. Lebih lanjut Gronlund menjelaskan validitas isi merupakan jenis validitas yang harus terpenuhi dalam alat tes, khususnya alat tes yang disusun oleh

guru untuk mengukur tingkat keberhasilan belajar siswa. Prosedur yang biasa dilakukan adalah dengan membuat soal tes berdasarkan kisi-kisi dan kemudian soal tersebut dikonsultasikan kepada orang ahli dalam bidang yang bersangkutan (*expert judgment*).

Validitas isi merupakan validitas yang mempertanyakan bagaimana kesesuaian antara instrumen dengan tujuan dan deskripsi masalah yang diteliti. Pengadakan pengujian validitas isi maka instrumen serta kelengkapan dan kesesuaian materi dalam media dan kesesuaian antara indikator yang digunakan dalam instrumen tes hasil belajar akan dikonsultasikan kepada *expert judgment*. Penelitian ini yang bertindak sebagai *expert judgment* adalah guru mata pelajaran korespondensi kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul yang mengampu mata pelajaran korespondensi selama 6 tahun yaitu ibu Dra. Siti Khusnul Khotimah. Selain itu Bapak Wahyu Rusdiyanto, M.M., selaku dosen mata kuliah korespondensi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi UNY dan Bapak Arwan Nur Ramadhan, M.Pd., selaku dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi UNY yang mempunyai keahlian di bidang teknologi informasi.

Selanjutnya dilakukan validitas butir soal untuk mengetahui dukungan tiap butir soal terhadap seluruh soal yang diberikan. Untuk menguji validitas butir soal dilaksanakan di SMK Negeri 1 Depok

paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran pada 32 siswa. Alasan memilih SMK Negeri 1 Depok sebagai tempat uji validitas butir soal karena memiliki karakteristik yang hampir sama dengan SMK Negeri 1 Bantul, yakni keduanya SMK Negeri dengan akreditasi A yang memiliki paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran dan menggunakan kurikulum 2013 revisi.

Dukungan setiap butir soal dinyatakan dalam bentuk kesejajaran atau korelasi dengan tes secara keseluruhan. Untuk pengukuran validitas instrumen butir soal digunakan rumus koefisien korelasi *Product Moment* dengan rumus yang dikemukakan oleh Pearson, sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N\sum X^2 - (\sum X^2)\}\{N\sum Y^2 - (\sum Y^2)\}}}$$

Keterangan:

r_{xy} = Koefisien korelasi antara X dan Y

N = Banyaknya subjek

$\sum X$ = Jumlah skor tiap butir

$\sum Y$ = Jumlah skor total

$\sum XY$ = Jumlah perkalian X dan Y

$\sum X^2$ = Jumlah kuadrat nilai X

$\sum Y^2$ = Jumlah kuadrat nilai Y

(Suharsimi Arikunto, 2014: 213)

Hasil perhitungan r_{xy} selanjutnya dibandingkan dengan nilai r_{tabel} dengan taraf signifikan sebesar 5% guna mengetahui valid dan tidaknya instrumen yang digunakan. Apabila nilai r_{xy} lebih besar atau sama dengan r_{tabel} maka instrumen yang digunakan dinyatakan valid.

Jika nilai r_{xy} lebih kecil dari r_{tabel} maka instrumen yang digunakan dinyatakan tidak valid. Instrumen yang tidak valid maka tidak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Berikut hasil uji validitas instrumen tes hasil belajar dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4. Hasil Uji Validitas Instrumen

Soal	Korelasi Pearson	r_{tabel}	Klasifikasi
1	0,662	0,349	Valid
2	0,689	0,349	Valid
3	0,461	0,349	Valid
4	0,462	0,349	Valid
5	0,005	0,349	Tidak Valid
6	0,673	0,349	Valid
7	0,508	0,349	Valid
8	0,525	0,349	Valid
9	0,565	0,349	Valid
10	0,842	0,349	Valid
11	0,429	0,349	Valid
12	0,525	0,349	Valid
13	-0,492	0,349	Tidak Valid
14	0,387	0,349	Valid
15	0,429	0,349	Valid
16	0,476	0,349	Valid
17	-0,224	0,349	Tidak Valid
18	0,633	0,349	Valid
19	-0,004	0,349	Tidak Valid
20	0,429	0,349	Valid
21	0,639	0,349	Valid
22	0,451	0,349	Valid
23	0,704	0,349	Valid
24	0,456	0,349	Valid
25	-0,004	0,349	Tidak Valid
26	-0,364	0,349	Tidak Valid
27	0,639	0,349	Valid
28	0,451	0,349	Valid
29	0,704	0,349	Valid
30	0,456	0,349	Valid

(Sumber: Data primer yang diolah)

2. Reliabilitas Instrumen

Reliabilitas menunjuk pada pengertian bahwa suatu instrumen dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik (Suharsimi Arikunto, 2014: 221). Instrumen yang dikatakan reliabel apabila instrumen selalu memberikan hasil yang sama jika diujikan pada kelompok yang sama pada waktu atau kesempatan yang berbeda.

Untuk mengukur reliabilitas suatu instrumen dapat menggunakan beberapa rumus. Dalam penelitian ini rumus yang digunakan adalah rumus K-R 20, karena skor yang dihasilkan dari instrumen tes hasil belajar adalah skor dikotomi (1 dan 0). Adapun rumus K-R 20 adalah sebagai berikut:

$$r_{11} = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(\frac{V_t - \sum pq}{V_t} \right)$$

Keterangan:

- r_{11} = reliabilitas instrumen
 k = banyaknya butir pertanyaan
 V_t = varians total
 p = proporsi subjek yang menjawab betul pada sesuatu butir
 (proporsi subjek yang mendapat skor 1)
 $p = \frac{\text{banyaknya subjek yang skornya 1}}{N}$
 q = proporsi subjek yang mendapat skor 0
 $q = \frac{\text{banyaknya subjek yang skornya 0}}{N}$
 (Suharsimi Arikunto, 2014: 231)

Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.825	30

Hasil perhitungan selanjutnya dikonsultasikan pada tabel 6 sebagai patokan untuk mengetahui reliabilitas instrumen, yaitu sebagai berikut:

Tabel 6. Pedoman Tingkat Reliabilitas Instrumen

Besarnya nilai r	Interpretasi
Antara 0,800 sampai 1,00	Tinggi
Antara 0,600 sampai 0,800	Cukup
Antara 0,400 sampai 0,600	Agak rendah
Antara 0,200 sampai 0,400	Rendah
Antara 0,000 sampai 0,200	Sangat rendah

(Suharsimi Arikunto, 2014: 319)

Berdasarkan hasil perhitungan reliabilitas *Cronbach's Alpha* yaitu sebesar 0,825 dan dikonsultasikan dengan tingkat reliabilitas instrumen, maka reliabilitas instrumen termasuk dalam interpretasi **tinggi**.

3. Tingkat Kesukaran Soal

Tingkat kesukaran soal adalah kemampuan siswa dalam menjawab soal. Soal yang baik adalah soal yang tidak terlalu mudah dan tidak terlalu sukar. Soal yang terlalu mudah tidak merangsang siswa untuk memecahkannya, sebaliknya soal yang terlalu sukar akan menyebabkan siswa menjadi putus asa dan tidak mempunyai semangat untuk mencoba lagi karena di luar jangkauan. Uji kesukaran soal dapat dilakukan dengan mengetahui seberapa tinggi tingkat kesukaran pada setiap soal. Untuk menguji tingkat kesukaran soal dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{B}{J_S}$$

Keterangan:

P = Tingkat kesukaran

B = Jumlah siswa yang menjawab soal dengan benar

J_S = Jumlah seluruh siswa peserta tes

(Suharsimi Arikunto, 2012: 210)

Setelah nilai tingkat kesukaran soal diperoleh kemudian diinterpretasikan ke dalam taraf kesukaran soal. Adapun klasifikasi taraf kesukaran dapat dilihat pada tabel 7 yaitu sebagai berikut:

Tabel 7. Taraf Kesukaran

No	Rentang Nilai Taraf Kesukaran	Klasifikasi
1	0,00 – 0,30	Sukar
2	0,31 – 0,70	Sedang
3	0,71 – 1,00	Mudah

(Suharsimi Arikunto, 2012: 223)

Berikut hasil uji tingkat kesukaran soal tes hasil belajar dapat dilihat pada tabel 8.

Tabel 8. Hasil Uji Tingkat Kesukaran

Soal	Tingkat Kesukaran	Klasifikasi	Soal	Tingkat Kesukaran	Klasifikasi
1	0,56	Sedang	16	0,59	Sedang
2	0,59	Sedang	17	0,56	Sedang
3	0,50	Sedang	18	0,66	Sedang
4	0,56	Sedang	19	0,34	Sedang
5	0,63	Sedang	20	0,53	Sedang
6	0,47	Sedang	21	0,50	Sedang
7	0,59	Sedang	22	0,56	Sedang
8	0,63	Sedang	23	0,47	Sedang
9	0,53	Sedang	24	0,66	Sedang
10	0,66	Sedang	25	0,34	Sedang
11	0,53	Sedang	26	0,31	Sedang
12	0,63	Sedang	27	0,50	Sedang
13	0,47	Sedang	28	0,56	Sedang
14	0,53	Sedang	29	0,47	Sedang
15	0,53	Sedang	30	0,66	Sedang

(Sumber: Data primer yang diolah)

4. Daya Pembeda

Uji daya beda soal yaitu dapat digunakan untuk mengukur kemampuan siswa yang kurang pandai dalam pembelajaran (Suharsimi Arikunto, 2012: 226). Uji daya beda soal dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$D = \frac{B_A}{J_A} - \frac{B_B}{J_B} = P_A - P_B$$

Keterangan:

- D = Daya beda soal
 B_A = Banyak peserta kelompok atas yang menjawab soal benar
 B_B = Banyak peserta kelompok bawah yang menjawab soal benar
 J_A = Banyaknya peserta kelompok atas
 J_B = Banyaknya peserta kelompok bawah
 P_A = Proporsi peserta kelompok atas yang menjawab benar
 P_B = Proporsi peserta kelompok bawah yang menjawab benar
 $P_A = \frac{B_A}{J_A}$ = Proporsi peserta kelompok atas yang menjawab benar (ingat, p sebagai indeks kesukaran)
 $P_B = \frac{B_B}{J_B}$ = Proporsi peserta kelompok bawah yang menjawab benar
 (Suharsimi Arikunto, 2012: 228)

Setelah nilai daya pembeda soal diperoleh kemudian diinterpretasikan ke dalam indeks daya beda. Adapun klasifikasi indeks daya beda dapat dilihat pada tabel 9 berikut:

Tabel 9. Klasifikasi Daya Beda

No	Rentang Nilai D	Klasifikasi
1	$\leq -0,0$	Sangat Jelek
2	0,01 – 0,2	Jelek (<i>Poor</i>)
3	0,21 – 0,40	Cukup (<i>Satisfactory</i>)
4	0,41 – 0,70	Baik (<i>Good</i>)
5	0,71 – 1,00	Baik sekali (<i>excellent</i>)

(Suharsimi Arikunto, 2012: 232)

Berikut hasil uji daya beda instrumen tes hasil belajar dapat dilihat pada tabel 10.

Tabel 10. Hasil Uji Daya Beda

Soal	Daya Beda	Klasifikasi	Soal	Daya Beda	Klasifikasi
1	0,50	Baik	16	0,44	Baik
2	0,56	Baik	17	-0,25	Sangat jelek
3	0,38	Cukup	18	0,44	Baik
4	0,38	Cukup	19	0,06	Jelek
5	0,13	Jelek	20	0,19	Jelek
6	0,69	Baik	21	0,63	Baik
7	0,44	Baik	22	0,38	Cukup
8	0,38	Cukup	23	0,69	Baik
9	0,56	Baik	24	0,44	Baik
10	0,69	Baik	25	0,06	Jelek
11	0,19	Jelek	26	-0,38	Sangat jelek
12	0,50	Baik	27	0,63	Baik
13	-0,44	Sangat jelek	28	0,38	Cukup
14	0,19	Jelek	29	0,69	Baik
15	0,19	Jelek	30	0,44	Baik

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan hasil uji validitas, reliabilitas, tingkat kesukaran dan daya beda, terdapat 10 soal yang tidak gugur dari 30 soal yaitu butir soal nomor 5, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 20, 25, dan 26. Selanjutnya soal yang tidak valid tersebut dibuang dan tidak digunakan untuk penelitian.

I. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan

data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan (Sugiyono, 2015: 207).

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan uji-t (*t-test*). Sebelum dilakukan uji-t, terlebih dahulu dilakukan uji prasyarat yaitu uji normalitas dan uji homogenitas sebagai syarat agar bisa dilakukan penelitian.

1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah sampel yang digunakan pada penelitian ini berasal dari populasi yang terdistribusi normal atau tidak. Dalam penelitian ini, uji normalitas menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*. Rumus *Kolmogorov-Smirnov* adalah sebagai berikut:

$$KD : 1,36 \frac{\sqrt{n_1 + n_2}}{n_1 n_2}$$

Keterangan:

KD = harga K-Smirnov yang dicari
 n_1 = jumlah sampel yang diperoleh
 n_2 = jumlah sampel yang diharapkan
 (Sugiyono, 2012: 152)

Untuk mengetahui apakah data berdistribusi normal atau tidak dapat dilihat ditaris signifikansinya, apabila nilai signifikansinya lebih besar dari 0,05 maka berdistribusi normal, tetapi apabila nilai signifikansinya lebih kecil dari 0,05 maka berdistribusi tidak normal.

2. Uji Homogenitas

Uji homogenitas bertujuan untuk mengetahui apakah sampel berasal dari varians yang sama atau tidak. Data dikatakan homogen apabila berasal dari varians yang sama. Pengujian homogenitas ini dilakukan terhadap data hasil *pretest* dan *posttest* pada kelas eksperimen dan kelas kontrol. Uji homogenitas menurut Sugiyono (2015: 276) dihitung menggunakan rumus F, sebagai berikut:

$$F = \frac{\text{Variansi terbesar}}{\text{Variansi terkecil}}$$

Data varian dikatakan homogen apabila harga F_{hitung} lebih kecil dari harga F_{tabel} untuk taraf kesalahan $\alpha = 5\%$ (0,05). Jika harga F_{hitung} lebih besar dari harga F_{tabel} maka varian data dinyatakan tidak homogen.

3. Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis dimaksudkan untuk menjawab hipotesis penelitian yang telah diajukan. Untuk menjawab hipotesis digunakan uji-t (*t-test*). Uji-t ini dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan dua sampel. Rumus ini dapat digunakan apabila data yang ada berdistribusi normal dengan populasi yang homogen. Uji-t dilakukan terhadap data *pretest* dan *posttest* baik dalam kelas eksperimen maupun kelas kontrol. Rumus uji-t sebagai berikut:

$$t = \frac{\overline{X}_1 - \overline{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

Keterangan:

\bar{X}_1	= rata-rata sampel 1
\bar{X}_2	= rata-rata sampel 2
S_1^2	= varian sampel 1
S_2^2	= varian sampel 2
n_1	= jumlah sampel 1
n_2	= jumlah sampel 2

(Sugiyono, 2015: 273)

Ketentuan diterima atau tidaknya hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

a. Hipotesis

H_0 : Tidak terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

H_a : Terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

b. Ketentuan

Menurut Sugiyono (2015: 230), ketentuan diterima atau ditolaknya hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_a ditolak, H_0 diterima dan tidak terdapat perbedaan.
- 2) Apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka H_a diterima, H_0 ditolak dan terdapat perbedaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

SMK Negeri 1 Bantul berdiri pada tahun 1969 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 231/UKK/III/1968 tertanggal 9 Juni 1968 dengan nama SMEA Negeri VI Bantul yang selanjutnya berubah nama menjadi SMEA Negeri 1 Bantul dan sekarang menjadi SMK Negeri 1 Bantul. SMK Negeri 1 Bantul beralamat di Jalan Parangtritis Km. 11, Sabdodadi, Bantul, Yogyakarta, kode pos 55771.

SMK Negeri 1 Bantul memiliki visi yaitu terwujudnya sekolah yang berkualitas, berkarakter, dan berwawasan lingkungan. Sedangkan misi yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Bantul adalah menyiapkan sarana prasarana dan sumber daya manusia yang memenuhi SNP (Standar Nasional Pendidikan), melaksanakan pembelajaran yang berbasis sains dan teknologi, mengimplementasikan iman, takwa, dan nilai-nilai karakter bangsa dalam kehidupan sehari-hari, menyiapkan tamatan yang mengisi dan menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan profesionalitas di bidang bisnis.

SMK Negeri 1 Bantul di bawah pimpinan Kepala Sekolah Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani memiliki tenaga pendidik (pengajar) berjumlah 113

orang, sedangkan jumlah tenaga kependidikan (karyawan) sebanyak 30 orang yang bekerja di bidang ketatausahaan dan keamanan. SMK Negeri 1 Bantul merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang telah menerapkan Kurikulum 2013 untuk siswa kelas XI dan XII, serta Kurikulum 2013 revisi untuk siswa kelas X tahun ajaran 2017/2018.

SMK Negeri 1 Bantul memiliki 2 Bidang Keahlian yaitu Bisnis dan Manajemen, serta Teknik Komputer dan Jaringan dengan total 4 Program Keahlian yaitu: 1) Keuangan, 2) Administrasi, 3) Tata Niaga, dan 4) Teknik Komputer dan Informatika. Serta 7 Paket Keahlian yaitu Akuntansi, Perbankan Syariah, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan, dan Multimedia.

2. Deskripsi Data Penelitian

Deskripsi data berfungsi untuk menggambarkan data yang telah dikumpulkan dari sumber data di lapangan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui perbedaan hasil belajar korespondensi antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Penelitian ini mengambil subjek penelitian siswa kelas X paket keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran SMK Negeri 1 Bantul, yang terdiri dari dua kelas yaitu kelas X OTKP 1 dengan jumlah responden sebanyak 32 siswa sebagai kelas eksperimen, dan kelas X OTKP 2 dengan jumlah responden sebanyak 32 siswa sebagai kelas

kontrol. Kelas eksperimen adalah kelas yang mendapat perlakuan (*treatment*) dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi*, sedangkan kelas kontrol adalah kelas yang mendapat perlakuan (*treatment*) dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

Data pada penelitian ini diambil dengan menggunakan penilaian yang dilakukan sebanyak dua kali, yaitu *pretest* dan *posttest* terhadap sejumlah peserta didik kelas X OTKP SMK Negeri 1 Bantul yang dijadikan subjek penelitian baik untuk kelas eksperimen 1 maupun kelas eksperimen 2. *Pretest* diberikan sebelum diberikan perlakuan dengan tujuan untuk mengetahui hasil belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi. Setelah diterapkan perlakuan (*treatment*), maka dilakukan *posttest* guna mengetahui hasil akhir belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi. Perlakuan (*treatment*) yang dimaksud tersebut adalah penggunaan aplikasi *prezi* dan *PowerPoint*. Berikut merupakan data hasil *pretest* dan *posttest* dapat dilihat pada tabel 11 dan 12 sebagai tersebut:

Tabel 11. Data Hasil *Pretest* dan *Posttest* Kelas Eksperimen 1

No	Nama Siswa	Kelas Eksperimen 1	
		Pretest	Posttest
1	Annisa Windarti	55	85
2	Annisa Widayani	50	65
3	Apriyana Widiastuti	45	85
4	Astri Dwi Aryani	35	65
5	Bisyaaorul Waafiroh	50	85
6	Dani Ardiyanto	45	80
7	Erica Dian Saputra	40	75
8	Febri Risnawati	50	75
9	Hanifah Imadiah	55	85
10	Ismiali Riani	60	90
11	Isna Anjani	50	75
12	Isnaini Indra Saputri	65	80
13	Isnaini Nurkhasanah	60	85
14	Listiana Febrianti	35	75
15	Maya Nur Sabrina	45	80
16	Miftakhul Jannah	60	85
17	Nilam Zalzana	40	85
18	Nor Liana Dewi	45	80
19	Nora Rahmadhani Putri	45	75
20	Noven Ari Susesto	60	80
21	Ria Novita Utami	65	90
22	Rifka Anggraeni	45	90
23	Rifka Anissa	45	80
24	Riris Anggi Kristiani	65	75
25	Risky Ika Saputri	55	90
26	Roni Budi Handoko	50	80
27	Rudi Irawan	55	85
28	Rully Diana Tanjung	35	85
29	Siwi Bea Kinanthi	60	90
30	Solikhah	50	80
31	Tikawati Anjaswarin	55	70
32	Ulliah Rohmawati	60	75
	Jumlah Skor	1.630	2.580
	Rata-rata	50,94	80,63

(Sumber: Data primer yang diolah)

Tabel 12. Data Hasil *Pretest* dan *Posttest* Kelas Eksperimen 2

No	Nama Siswa	Kelas Eksperimen 2	
		Pretest	Posttest
1	Alif Via Nur Rahayu	50	80
2	Arini Dwi Astuti	50	80
3	Arum Sekar Kinasih	55	75
4	Bunga Arum Meita Trisna	50	70
5	Defina Permata Nirmala	45	75
6	Devica Sari	50	60
7	Diani Ardananda	55	85
8	Eka Rahmawati	40	75
9	Fera Septi Utami	45	75
10	Herisma Widyaningsih	55	85
11	Irfan Hidayat	35	80
12	Latifah Nur Amalia	55	80
13	Miftakhul Huda	60	70
14	Nova Suci Windha Astuti	50	80
15	Novi Puji Astuti	50	75
16	Qur'ana Nur Arifah	50	85
17	Ratna Anjelita	60	80
18	Reza Wulandari	55	75
19	Rifka Annisa	45	75
20	Rina Sulistina	50	80
21	Risa Ikwana Putri	65	70
22	Rona Maharani	40	75
23	Sabrina Wirantika	45	85
24	Sandy Fu Aulia Vergadan	60	85
25	Septi Dwi Wahyuningrum	55	75
26	Shella Alifia	50	85
27	Tri Wulandari	60	80
28	Uswatun Khasanah	60	85
29	Wargo Imrona	40	70
30	Widya Putri Wulandari	45	80
31	Yulia Inggarani	30	75
32	Yuni Saputri	35	70
	Jumlah Skor	1.590	2.470
	Rata-rata	49,69	77,34

(Sumber: Data primer yang diolah)

a. Deskripsi Data Hasil *Pretest* Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Dari hasil pengolahan data untuk masing-masing kelas diperoleh nilai maksimum, nilai minimum, nilai rerata dan standar deviasi yang dapat dilihat pada deskripsi data hasil *pretest* seperti pada tabel 13.

Tabel 13. Deskripsi Data Hasil *Pretest*

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
EKSPERIMENT 1	32	35	65	50.94	8.839
EKSPERIMENT 2	32	30	65	49.69	8.322
Valid N (listwise)	32				

Berdasarkan deskripsi data di atas, rata-rata hasil *pretest* kelas eksperimen 1 lebih tinggi dibandingkan dengan rata-rata hasil *pretest* kelas eksperimen 2, akan tetapi tidak terpaut jauh atau signifikan yaitu 50,94 untuk kelas eksperimen 1, dan 49,69 untuk kelas eksperimen 2. Berikut ini adalah rangkuman hasil *pretest* pada kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2.

1) Data Hasil *Pretest* Kelas Eksperimen 1

Kelas eksperimen 1 merupakan kelas yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi*. Sebelum diberikan perlakuan kepada peserta didik di kelas eksperimen 1, terlebih dahulu dilakukan *pretest*. Data *pretest* skor terendah sebesar 35, skor tertinggi sebesar 65, rerata (*mean*) sebesar 50,94,

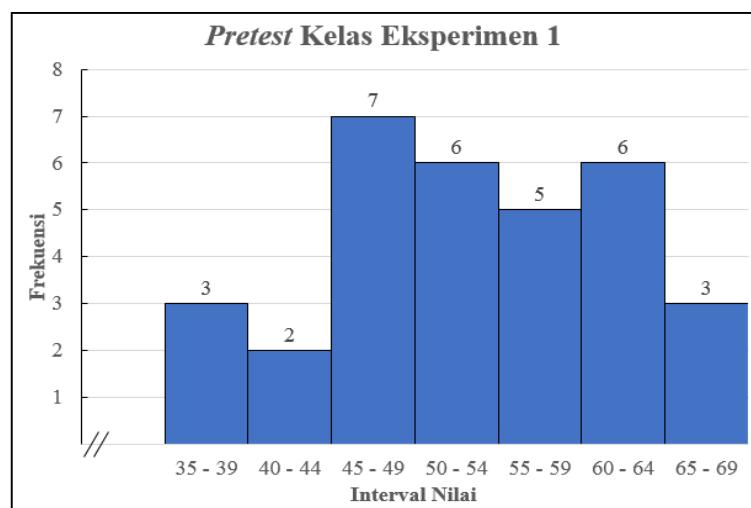
dan standar deviasi 8.839. Data yang telah diolah digunakan untuk mengetahui data distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas eksperimen 1. Hasil perhitungan distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas eksperimen 1 diperoleh jumlah kelas sebanyak 7 kelas dengan panjang kelas 5. Adapun distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas eksperimen 1 dapat dilihat pada tabel 14.

Tabel 14. Distribusi Frekuensi Nilai *Pretest* Kelas Eksperimen 1

No	Interval Nilai	Frekuensi	
		Absolut	Relatif
1	35 – 39	3	9,4%
2	40 – 44	2	6,3%
3	45 – 49	7	21,9%
4	50 - 54	6	18,7%
5	55 – 59	5	15,6%
6	60 – 64	6	18,7%
7	65 – 69	3	9,4%
Jumlah		32	100%

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 14 distribusi frekuensi nilai *pretest* kelas eksperimen 1, maka dapat dilihat gambar histogram dari distribusi frekuensi nilai *pretest* kelas eksperimen 1 pada gambar 5.



Gambar 5. Histogram Distribusi Frekuensi *Pretest* Kelas Eksperimen 1

Berdasarkan tabel 14 dan gambar 5 di atas, dapat dinyatakan bahwa siswa yang mendapatkan hasil belajar paling banyak berada pada interval 45-59 dengan frekuensi 7 siswa atau sebanyak 21,9% dan siswa yang mendapat hasil belajar paling sedikit berada pada interval 40-44 dengan frekuensi 2 siswa atau sebanyak 6,3%.

2) Data Hasil *Pretest* Kelas Eksperimen 2

Kelas eksperimen 2 merupakan kelas yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Sebelum diberikan perlakuan kepada peserta didik di kelas eksperimen 2, terlebih dahulu dilakukan *pretest*. Data *pretest* skor terendah sebesar 30, skor tertinggi sebesar 65, rerata (*mean*) sebesar 49,69, dan standar deviasi 8,322. Data yang telah diolah digunakan untuk mengetahui data distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas kontrol. Hasil perhitungan distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas eksperimen 2 diperoleh jumlah kelas sebanyak 6 kelas dengan panjang kelas 6. Adapun distribusi frekuensi nilai *pretest* pada kelas eksperimen 2 dapat dilihat pada tabel 15.

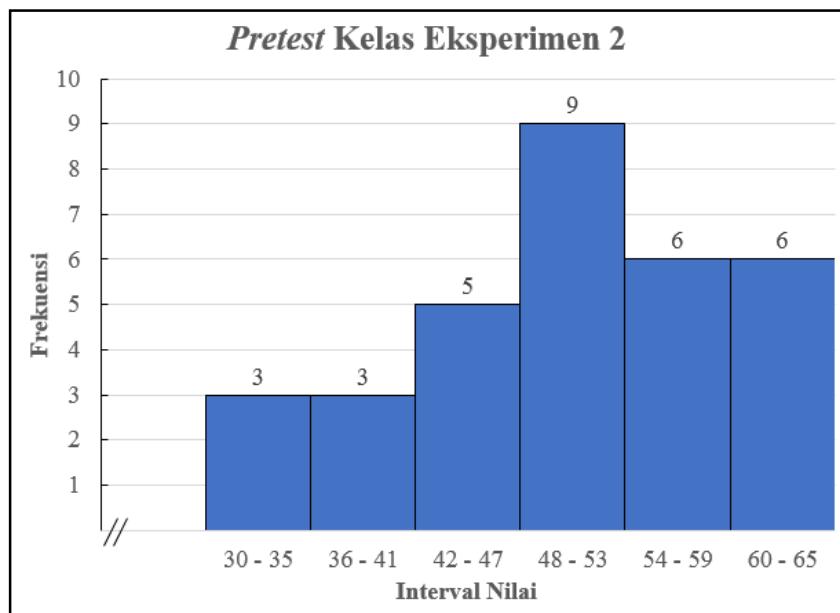
Tabel 15. Distribusi Frekuensi Nilai *Pretest* Kelas Eksperimen 2

No	Interval Nilai	Frekuensi	
		Absolut	Relatif
1	30 – 35	3	9,4%
2	36 – 41	3	9,4%
3	42 – 47	5	15,6%

4	48 – 53	9	28,2%
5	54 – 59	6	18,7%
6	60 – 65	6	18,7%
Jumlah		32	100%

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 15 distribusi frekuensi nilai *pretest* kelas eksperimen 2, maka dapat dilihat gambar histogram dari distribusi frekuensi nilai *pretest* kelas eksperimen 2 pada gambar 6.



Gambar 6. Histogram Distribusi Frekuensi *Pretest* Kelas Eksperimen 2

Berdasarkan tabel 15 dan gambar 6 di atas, dapat dinyatakan bahwa siswa yang mendapatkan hasil belajar paling banyak berada pada interval 48-53 dengan frekuensi 9 siswa atau sebanyak 28,1% dan siswa yang mendapat hasil belajar paling sedikit berada pada interval 30-35 dan 36-41 dengan masing-masing frekuensi 3 siswa atau sebanyak 9,4%.

b. Deskripsi Data Hasil *Posttest* Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Dari hasil pengolahan data untuk masing-masing kelas diperoleh nilai maksimum, nilai minimum, nilai rerata dan standar deviasi yang dapat dilihat pada deskripsi data hasil *posttest* seperti pada Tabel 16.

Tabel 16. Deskripsi Data Hasil *Posttest*

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
EKSPERIMENT 1	32	65	90	80.63	6.810
EKSPERIMENT 2	32	60	85	77.34	5.955
Valid N (listwise)	32				

Berdasarkan deskripsi data di atas, rata-rata hasil *posttest* kelas eksperimen 1 lebih tinggi dibandingkan dengan rata-rata hasil *posttest* kelas eksperimen 2 yaitu 80,63 untuk kelas eksperimen 1, dan 77,34 untuk kelas eksperimen 2. Rata-rata masing-masing kelas baik kelas eksperimen 1 maupun kelas eksperimen 2 sudah mencapai nilai Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yaitu 76. Berikut ini adalah rangkuman hasil *posttest* pada kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2.

1) Data Hasil *Posttest* Kelas Eksperimen 1

Setelah diberikan perlakuan dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* kemudian dilakukan *posttest*. Pemberian *posttest* ini bertujuan untuk mengetahui hasil belajar

siswa kelas eksperimen 1 setelah diberikan perlakuan tersebut.

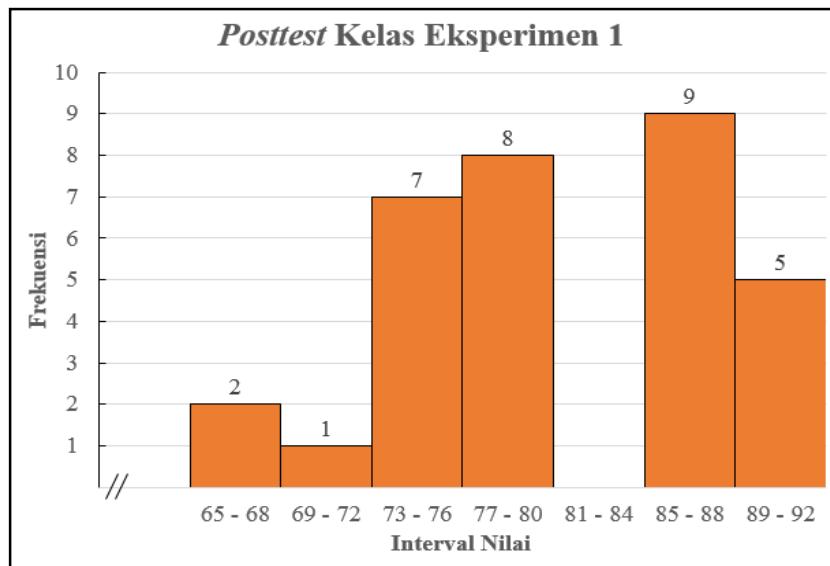
Data *posttest* kelas eksperimen 1 diperoleh nilai terendah sebesar 65, nilai tertinggi sebesar 90, rerata (mean) sebesar 80,63 dan standar deviasi 6,810. Data yang telah diolah digunakan untuk mengetahui data distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 1. Hasil perhitungan distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 1 diperoleh jumlah kelas sebanyak 7 kelas dengan panjang kelas 4. Adapun distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 1 dapat dilihat pada tabel 17.

Tabel 17. Distribusi Frekuensi Nilai *Posttest* Kelas Eksperimen 1

No	Interval Nilai	Frekuensi	
		Absolut	Relatif
1	65 – 68	2	6,3%
2	69 – 72	1	3,1%
3	73 – 76	7	21,9%
4	77 – 80	8	25,0%
5	81 – 84	0	0%
6	85 – 88	9	28,1%
7	89 – 92	5	15,6%
Jumlah		32	100%

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 17 distribusi frekuensi nilai *posttest* kelas eksperimen 1, maka dapat dilihat gambar histogram dari distribusi frekuensi nilai *posttest* kelas eksperimen 1 pada gambar 7.



Gambar 7. Histogram Distribusi Frekuensi *Posttest* Kelas Eksperimen 1

Berdasarkan tabel 17 dan gambar 7 di atas, dapat dinyatakan bahwa siswa yang mendapatkan hasil belajar paling banyak berada pada interval 85-88 dengan frekuensi 9 siswa atau sebanyak 28,1% dan siswa yang mendapat hasil belajar paling sedikit berada pada interval 69-72 dengan frekuensi 1 siswa atau sebanyak 3,1%.

2) Data Hasil *Posttest* Kelas Eksperimen 2

Seperti halnya kelas eksperimen 1, pada kelas eksperimen 2 juga dilakukan *posttest* untuk mengetahui hasil belajar siswa yang diberi perlakuan dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Pemberian *posttest* ini bertujuan untuk mengetahui hasil belajar siswa kelas eksperimen 2 setelah diberikan perlakuan tersebut. Data *posstest* kelas eksperimen 2 diperoleh nilai terendah sebesar 60, nilai tertinggi sebesar 85, rerata (mean)

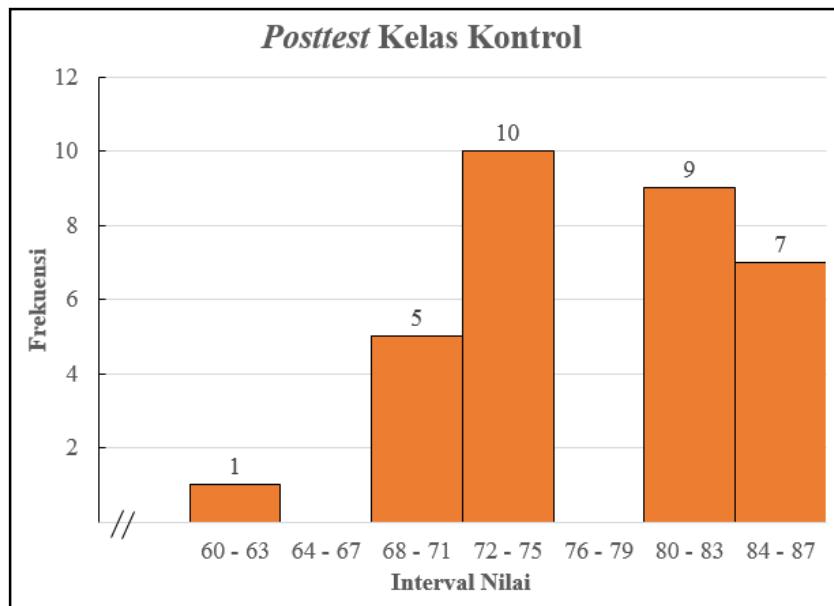
sebesar 77,34 dan standar deviasi 5,955. Data yang telah diolah digunakan untuk mengetahui data distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 2. Hasil perhitungan distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 2 diperoleh jumlah kelas sebanyak 7 kelas dengan panjang kelas 4. Adapun distribusi frekuensi nilai *posttest* pada kelas eksperimen 2 dapat dilihat pada tabel 18.

Tabel 18. Distribusi Frekuensi Nilai *Posttest* Kelas Eksperimen 2

No	Interval Nilai	Frekuensi	
		Absolut	Relatif
1	60 – 63	1	3,1%
2	64 – 67	0	0%
3	68 – 71	5	15,6%
4	72 – 75	10	31,3%
5	76 – 79	0	0%
6	80 – 83	9	28,1%
7	84 – 87	7	21,9%
Jumlah		32	100%

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 18 distribusi frekuensi nilai *posttest* kelas eksperimen 2, maka dapat dilihat gambar histogram dari distribusi frekuensi nilai *posttest* kelas eksperimen 2 pada gambar 8.



Gambar 8. Histogram Distribusi Frekuensi *Posttest* Kelas Eksperimen 2

Berdasarkan tabel 18 dan gambar 8 di atas, dapat dinyatakan bahwa siswa yang mendapatkan hasil belajar paling banyak berada pada interval 72-75 dengan frekuensi 10 siswa atau sebanyak 31,3% dan siswa yang mendapat hasil belajar paling sedikit berada pada interval 60-63 dengan frekuensi 1 siswa atau sebanyak 3,1%.

c. Deskripsi Data Hasil *Pretest* dan *Posttest* Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Pretest diberikan sebelum kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diberikan perlakuan (*treatment*). Perlakuan antara kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 tidaklah sama. Kelas eksperimen 1 diberikan perlakuan dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi*, sedangkan kelas eksperimen 2 diberikan

perlakuan dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

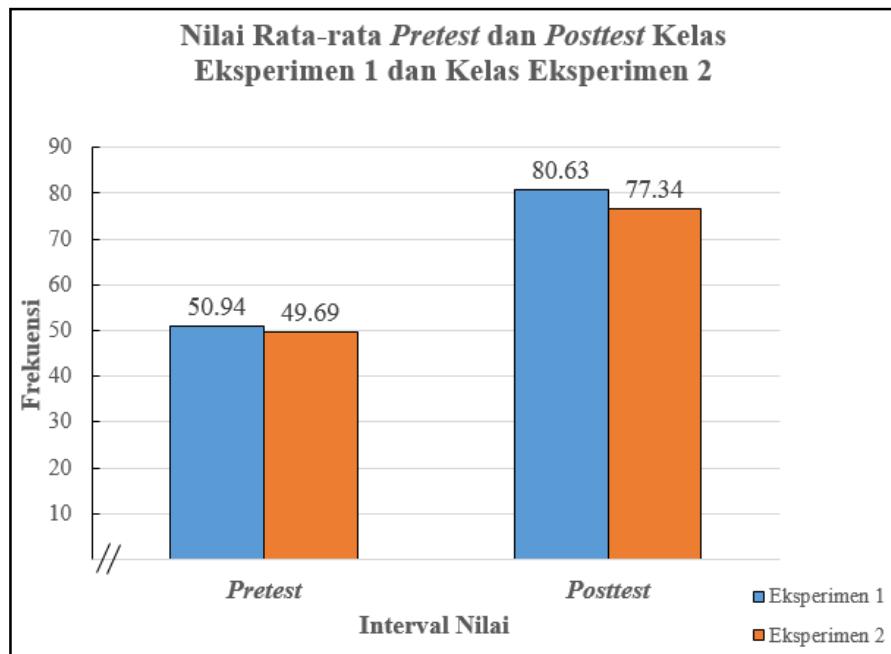
Posttest diberikan setelah kedua kelas diberikan perlakuan, kemudian data *pretest* hasil belajar korespondensi diolah kemudian dibandingkan dengan data *posttest* hasil belajar korespondensi. Rincian data *pretest* dan *posttest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 19. Data *Pretest* dan *Posttest* Hasil Belajar Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Kelas	Nilai rata-rata (<i>mean</i>)	
	<i>Pretest</i>	<i>Posttest</i>
Eksperimen 1	50,94	80,63
Eksperimen 2	49,69	77,34

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 19 di atas, dapat diketahui bahwa nilai rata-rata atau *mean* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 mengalami peningkatan. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya peningkatan dari nilai rata-rata *pretest* kelas eksperimen 1 sebesar 50,94 setelah diberikan perlakuan nilai rata-rata meningkat menjadi 80,63. Ada peningkatan nilai sebesar 29,69 pada kelas eksperimen. Peningkatan nilai rata-rata juga terjadi pada kelas eksperimen 2, dari nilai *pretest* sebesar 49,69 meningkat menjadi 77,34. Peningkatan nilai rata-rata kelas eksperimen 2 sebesar 27,65. Data *pretest* dan *posttest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 selanjutnya disajikan dalam histogram distribusi frekuensi sebagai berikut.



Gambar 9. Histogram Distribusi Frekuensi Nilai Rata-rata *Pretest* dan *Posttest* Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

3. Uji Prasyarat Analisis

Sebelum dilakukan analisis data, terlebih dahulu dilakukan uji prasyarat analisis yang terdiri dari uji normalitas dan uji homogenitas. Berikut hasil dari uji normalitas dan uji homogenitas.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas dilakukan sebagai syarat uji prasyarat analisis. Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah sebaran data pada kelas eksperimen 1 dan sebaran pada kelas eksperimen 2 berdistribusi normal atau tidak. Data pada uji normalitas ini diperoleh dari hasil *pretest* dan *posttest*, baik di kelas eksperimen 1 maupun di kelas eksperimen 2. Pengolahan uji normalitas menggunakan bantuan *software SPSS 22 for Windows*. Uji normalitas pada penelitian ini menggunakan *Kolmogorov-Smirnov*.

Data dikatakan berdistribusi normal apabila harga koefisien *Asymptotic Sig* pada *output Kolmogorov-Smirnov* lebih besar daripada nilai *alpha* yang ditentukan, yaitu 5% (0,05). Hasil uji normalitas *pretest* dan *posttest* pada kelas eksperimen dan kelas kontrol selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 20. Hasil Uji Normalitas *Pretest* dan *Posttest* Hasil Belajar Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Data		Asymp. Sig. (2-tailed)	Keterangan
<i>Pretest</i>	Ekperimen 1	0,194	Berdistribusi Normal
	Ekperimen 2	0,018	Berdistribusi Normal
<i>Posttest</i>	Eksperimen 1	0,012	Berdistribusi Normal
	Ekperimen 2	0,017	Berdistribusi Normal

(Sumber: Data primer yang diolah)

Hasil uji normalitas variabel penelitian dapat diketahui bahwa semua variabel *pretest* dan *posttest* kelas eksperimen 1 dan maupun *pretest* dan *posttest* kelas eksperimen 2 nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), sehingga dapat disimpulkan bahwa semua variabel *pretest* dan *posttest* kelas eksperimen 1 maupun *pretest* dan *posttest* kelas eksperimen 2 berdistribusi normal. Secara lengkap perhitungan dapat dilihat pada lampiran uji normalitas.

b. Uji Homogenitas

Uji homogenitas bertujuan untuk mengetahui apakah sampel berasal dari varians yang sama atau tidak. Data dikatakan homogen apabila berasal dari varians yang sama. Pengujian homogenitas ini dilakukan terhadap data hasil *pretest* dan *posttest* pada kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2. Pengolahan uji homogenitas

menggunakan bantuan *software SPSS 22 for Windows*. Uji normalitas pada penelitian ini menggunakan Uji F, yaitu dengan membandingkan variansi terbesar dan variansi terkecil. Data varian dikatakan homogen apabila harga F_{hitung} lebih kecil dari harga F_{tabel} untuk taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ atau $sig > 0,05$. Jika harga F_{hitung} lebih besar dari harga F_{tabel} maka varian data dinyatakan tidak homogen. Adapun rangkuman hasil uji homogenitas disajikan dalam tabel 21 berikut.

Tabel 21. Hasil Uji Homogenitas *Pretest* dan *Posttest* Hasil Belajar Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Data	F _{hitung}	F _{tabel}	Sig	Keterangan
Pretest	0,578	4,00	0,450	Homogen
Posttest	0,347	4,00	0,558	Homogen

(Sumber: Data primer yang diolah)

Hasil perhitungan uji homogenitas baik *pretest* maupun *posttest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diketahui nilai F_{hitung} *pretest* sebesar 0,578 dan F_{hitung} *posttest* sebesar 0,347 dengan nilai signifikansi sebesar 0,450 dan 0,558. Dengan demikian, sebab nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), maka dapat dikatakan bahwa data *pretest* dan *posttest* kedua data tersebut homogen, sehingga memenuhi persyaratan untuk dilakukan uji-t.

4. Uji Hipotesis

Uji hipotesis dalam penelitian ini dilakukan apabila uji prasyarat analisis telah dilakukan. Uji prasyarat analisis terdiri dari uji normalitas

dan uji homogenitas. Uji prasyarat analisis dilakukan untuk mengetahui data kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 berdistribusi normal dan homogen (sama). Setelah data dipastikan berdistribusi normal dan homogen (sama), maka selanjutnya dilakukan uji hipotesis karena syarat uji hipotesis sudah terpenuhi.

Uji hipotesis pada penelitian ini menggunakan uji-t (*t-test*), kriteria yang digunakan untuk mengambil keputusan hipotesis dengan tingkat signifikansi $\alpha = 5\%$ (0,05). Kriteria hipotesis diterima apabila harga $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5% atau $sig > 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Sebaliknya apabila harga $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada taraf signifikansi 5% atau $sig < 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. .

Sebelum uji hipotesis, terlebih dahulu dilakukan uji rata-rata kesamaan dua kelompok, untuk mengetahui kemampuan awal kelompok eksperimen 1 dan kelompok eksperimen 2. Hipotesis nol (H_0) berbunyi tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara hasil *pretest* siswa kelas eksperimen 1 dengan kelas eksperimen 2. Hipotesis alternatif (H_a) berbunyi terdapat perbedaan yang signifikan antara hasil *pretest* siswa kelas eksperimen 1 dengan kelas eksperimen 2. Perhitungan uji-t menggunakan bantuan *software SPSS 22 for Windows*. Rangkuman hasil perhitungan selengkapnya disajikan dalam tabel 22 berikut.

Tabel 22. Hasil Uji Hipotesis *Pretest* Hasil Belajar Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Data	T_{hitung}	T_{tabel}	Df	Sig	Kesimpulan
------	--------------	-------------	----	-----	------------

<i>Pretest</i> kelas Eksperimen 1 dan Eksperimen 2	0,582	1,669	62	0,562	$T_{hitung} < T_{tabel}$ H_0 diterima
--	-------	-------	----	-------	--

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 22 diatas, diperoleh data uji-t *pretest* hasil belajar kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 dengan nilai t_{hitung} sebesar 0,582 dengan nilai signifikansi 0,562. Kemudian nilai t_{hitung} dikonsultasikan dengan t_{tabel} pada taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ (0,05) dan df (degree of freedom/derajat kebebasan)= $n_1 + n_2 - 2 = 62$, diperoleh t_{tabel} 1,669. Hal ini menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$ ($0,582 < 1,669$), apabila dibandingkan dengan nilai signifikansi, menunjukkan bahwa 0,562 lebih besar dari nilai taraf kesukaran 5% ($0,562 > 0,05$), maka hipotesis nol (**H_0 diterima**) dan hipotesis alternatif (H_a) ditolak. Artinya tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara hasil *pretest* siswa kelas eksperimen 1 dengan kelas eksperimen 2.

Setelah dilakukan uji kesamaan rata-rata, maka selanjutnya dilakukan uji hipotesis. Hipotesis alternatif (H_a) yang diajukan dalam penelitian ini berbunyi terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Untuk keperluan pengujian, hipotesis ini diubah menjadi hipotesis nol (H_0) yang berbunyi tidak terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang

diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Perhitungan uji-t menggunakan bantuan *software SPSS 22 for Windows*. Rangkuman hasil perhitungan selengkapnya disajikan dalam tabel 23 berikut.

Tabel 23. Hasil Uji Hipotesis *Posttest* Hasil Belajar Kelas Eksperimen 1 dan Kelas Eksperimen 2

Data	T _{hitung}	T _{tabel}	Df	Sig	Kesimpulan
<i>Posttest</i> kelas Eksperimen 1 dan Eksperimen 2	2,052	1,669	62	0,044	T _{hitung} > T _{tabel} H _a diterima

(Sumber: Data primer yang diolah)

Berdasarkan tabel 23 diatas, diperoleh data uji-t *posttest* hasil belajar kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 dengan nilai t_{hitung} sebesar 2,052 dengan nilai signifikansi 0,044. Kemudian nilai t_{hitung} dikonsultasikan dengan t_{tabel} pada taraf signifikansi $\alpha = 5\%$ (0,05) dan df (degree of freedom/derajat kebebasan)= $n_1 + n_2 - 2 = 62$, diperoleh t_{tabel} 1,669. Hal ini menunjukkan bahwa nilai t_{hitung} > t_{tabel} (2,051 > 1,669), apabila dibandingkan dengan nilai signifikansi menunjukkan bahwa 0,044 lebih kecil dari nilai taraf kesukaran 5% (0,044 < 0,05), maka hipotesis nol (H₀) ditolak dan hipotesis alternatif (**H_a**) **diterima**. Artinya terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil pengujian hipotesis dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint* di SMK Negeri 1 Bantul. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan uji-t yaitu t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} dengan taraf signifikansi atau $sig < 0,05$.

Sebelum diberikan perlakuan, kedua kelas diberikan tes awal (*pretest*) materi pelajaran korespondensi. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui ada atau tidaknya perbedaan hasil belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi antara kedua kelas yaitu kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2. Nilai rata-rata (*mean*) kelas eksperimen 1 sebesar 50,94 dan nilai rata-rata kelas eksperimen 2 sebesar 49,69. Selanjutnya dilakukan uji prasyarat analisis data *pretest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2, yaitu melakukan uji normalitas dan uji homogenitas. Hasil uji normalitas, diperoleh nilai *Asymp Sig Kolmogorov-Smirnov* pada *pretest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 sebesar 0,194 dan kelas eksperimen 2 sebesar 0,018. Hasil uji normalitas diketahui bahwa pada *pretest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), maka hasil belajar *pretest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 berdistribusi normal. Selanjutnya hasil perhitungan uji homogenitas *pretest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diketahui nilai F_{hitung} *pretest* sebesar 0,127 dengan nilai

signifikansi sebesar 0,723. Dimana nilai F_{tabel} sebesar 4,00. Dengan demikian, sebab nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), maka dapat dikatakan bahwa hasil belajar *pretest* kedua data tersebut homogen. Setelah melakukan uji prasyarat analisis, dilakukan uji-t untuk mengetahui kesamaan rata-rata *pretest* antara kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 sebelum diberikan perlakuan. Hasil dari uji-t *pretest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diketahui nilai T_{hitung} sebesar 0,582 dengan taraf signifikansi sebesar 0,562. Dimana nilai T_{tabel} sebesar 1,669. Dengan demikian, nilai T_{hitung} lebih kecil dari T_{tabel} dan nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05). Dari hasil uji-t pada *pretest* kedua kelas menunjukkan bahwa tidak terdapat perbedaan yang signifikan hasil *pretest* antara kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2. Hal ini berarti kedua kelas memiliki kemampuan yang setara. Dengan demikian, kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 layak untuk diteliti.

Proses pembelajaran korespondensi di kelas eksperimen 1 diberikan dengan perlakuan (*treatment*) menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* disetiap pertemuannya. Materi yang digunakan yaitu tentang kompetensi dasar tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia. Penggunaan aplikasi *prezi* dengan tampilan *maap books* dapat mengubah segalanya dalam membuat dan menampilkan sebuah ide ataupun gagasan pada sebuah tampilan dan dapat melihat keterkaitan dalam sebuah tampilan *slide* dengan *slide* lainnya dalam satu kanvas dengan mudah, dinamis, dan dengan transisi yang sangat halus tanpa harus kehilangan arah. Muhammad Embi (2011:

129) mengungkapkan bahwa media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* memiliki beberapa kelebihan yaitu (1) mempunyai tampilan *slide* yang beragam dan menarik, (2) tidak perlu berpindah satu *slide* ke *slide* yang lain, karena semua ada dalam satu layar dan jika ingin berpindah maka cukup menekan tombol kanvas besar dalam tampilan sesuai dengan materi, (3) dapat menggabungkan gambar, bunyi, *teks*, dan video dalam satu tampilan, (4) memiliki fasilitas *zoom in* dan *zoom out*, yang digunakan untuk memperbesar dan memperkecil objek secara mendetail, dan (5) desain media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dapat dikembangkan dalam dua versi, yaitu *offline* dan *online*. Hal ini terbukti selama pembelajaran berlangsung dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi*, siswa menjadi lebih tertarik, lebih aktif dan bersemangat dalam mengikuti proses belajar mengajar.

Berbeda dengan kelas eksperimen 1, proses pembelajaran korespondensi di kelas eksperimen 2 diberikan dengan perlakuan (*treatment*) menggunakan media pembelajaran *PowerPoint* disetiap pertemuannya. Materi yang digunakan sama yaitu tentang kompetensi dasar tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia. Selain itu pembelajaran di kelas eksperimen 2 menggunakan metode dan cara mengajar yang sama dengan kelas eksperimen 1. Selama proses pembelajaran sikap siswa terlihat kurang aktif dan kurang bersemangat ketika guru memberikan pertanyaan secara lisan maupun instruksi-instruksi, hal ini akhirnya akan mengurangi perhatian

dan konsentrasi siswa dalam proses pembelajaran sehingga hasil belajar siswa pada kelas eksperimen 2 lebih rendah dibandingkan kelas eksperimen 1.

Setelah diberikan perlakuan (*treatment*) pada kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2, kemudian dilakukan tes akhir (*posttest*) hasil belajar mata pelajaran korespondensi. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui ada atau tidaknya perbedaan hasil belajar siswa pada mata pelajaran korespondensi antara kedua kelas yaitu kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2. Nilai rata-rata (*mean*) kelas eksperimen 1 sebesar 80,63 yang artinya mengalami peningkatan sebesar 29,69 dari nilai *pretest* dan nilai rata-rata kelas eksperimen 2 sebesar 77,34 yang mengalami peningkatan sebesar 27,65. Kedua kelas tersebut menunjukkan adanya peningkatan hasil belajar.

Selanjutnya dilakukan uji prasyarat analisis data *posttest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2, yaitu melakukan uji normalitas dan uji homogenitas. Hasil uji normalitas, diperoleh nilai *Asymp Sig Kolmogorov-Smirnov* pada *posttest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 sebesar 0,012 dan kelas eksperimen 2 sebesar 0,017. Hasil uji normalitas diketahui bahwa pada *posttest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 nilai signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), maka hasil belajar *posttest* kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 berdistribusi normal. Selanjutnya hasil perhitungan uji homogenitas *posttest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diketahui nilai F_{hitung} *posttest* sebesar 0,347 dengan nilai signifikansi sebesar 0,558. Dimana nilai F_{tabel} sebesar 4,00. Dengan demikian, sebab nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan nilai

signifikansi lebih besar dari $\alpha = 5\%$ (0,05), maka dapat dikatakan bahwa hasil belajar *posttest* kedua data tersebut homogen dan dapat dilakukan uji hipotesis yaitu dengan menggunakan uji-t.

Hasil uji hipotesis dengan menggunakan uji-t didapatkan *posttest* hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2 diketahui nilai T_{hitung} sebesar 2,052 dengan taraf signifikansi sebesar 0,044. Dimana nilai T_{tabel} sebesar 1,669. Dengan demikian, nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$ dan nilai signifikansi lebih kecil dari $\alpha = 5\%$ (0,05). Sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis nol (H_0) ditolak dan hipotesis alternatif (H_a) diterima. Artinya terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*.

Berdasarkan penjelasan di atas, jelas terlihat adanya perbedaan diantara kedua kelas. Antusiasme yang ditunjukkan siswa di kelas eksperimen 1 tidak ditunjukkan di kelas eksperimen 2, terlihat ketika guru menyampaikan materi pelajaran dengan menggunakan aplikasi *prezi* beberapa siswa aktif bertanya dan menjawab pertanyaan yang diberikan oleh guru, berbeda dengan kelas eksperimen 2 yang cenderung siswa kurang aktif dan tidak mau bertanya. Lebih meningkatnya pembelajaran dengan menggunakan aplikasi *prezi* dapat dikarenakan siswa lebih tertarik dengan penyampaian informasi menggunakan media pembelajaran tersebut. Sedangkan media pembelajaran *PowerPoint* sudah terlalu sering digunakan sehingga siswa merasa jemu dan kurang berkonsentrasi. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa

penggunaan media pembelajaran aplikasi *prezi* dapat memberikan pengaruh yang positif terhadap hasil belajar siswa. Hal ini ditunjukkan adanya perbedaan skor rata-rata kelas eksperimen 1 dan kelas eksperimen 2. Skor rata-rata kelas eksperimen 1 lebih tinggi dibandingkan dengan skor rata-rata kelas eksperimen 2. Jadi hasil belajar korespondensi kelas eksperimen 1 lebih tinggi dari kelas eksperimen 2.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian ini masih terdapat keterbatasan, diantaranya adalah:

1. Instrumen penelitian dibuat oleh peneliti sendiri dengan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki.
2. Keterbatasan peneliti sebagai peneliti pemula sehingga mempunyai banyak kekurangan baik dalam teori maupun dalam pelaksanaan penelitian.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Hasil analisis data selisih *pretest* dan *posttest* menunjukkan bahwa terdapat perbedaan hasil belajar korespondensi yang signifikan antara siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* dan siswa yang diajar dengan menggunakan media pembelajaran *PowerPoint*. Pembelajaran yang menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* memiliki hasil belajar yang lebih tinggi dibandingkan dengan pembelajaran yang tidak menggunakan aplikasi *prezi*. Hal tersebut berdasarkan nilai $t_{hitung} = 1,942$ lebih besar dari $t_{tabel} = 1,669$ ($t_{hitung} > t_{tabel}$) dan nilai signifikansi 0,035 lebih kecil dari 0,05 ($0,035 < 0,05$).

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pembelajaran dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi* berpengaruh terhadap hasil belajar siswa kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran pada mata pelajaran korespondensi. Hal ini terlihat dari perbedaan hasil belajar siswa, yaitu siswa yang diajar dengan menggunakan aplikasi *prezi* mempunyai hasil belajar yang lebih baik daripada siswa yang diajar dengan menggunakan *PowerPoint*. Melalui penggunaan aplikasi *prezi*, pembelajaran korespondensi dapat ditingkatkan sehingga dapat mencapai tujuan

pembelajaran yang ditetapkan. Dengan menggunakan media pembelajaran aplikasi *prezi*, siswa menjadi lebih tertarik, fokus terhadap pelajaran, proses kegiatan belajar mengajar menjadi tidak bosan, antusiasme siswa meningkat, dapat meningkatkan motivasi dan daya ingat siswa terhadap materi yang telah dipelajari. Oleh karena itu, diharapkan guru dapat menggunakan media ini untuk meningkatkan hasil belajar siswa dan lebih inovatif dalam proses pembelajaran agar penyampaian materi lebih komunikatif serta hasil belajar siswa menjadi lebih tinggi walaupun masih banyak faktor lain yang dapat mempengaruhinya.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Disarankan menggunakan media aplikasi *prezi* untuk meneliti pada mata pelajaran yang lain, selain itu dapat dijadikan bahan referensi dan mengembangkan penelitian ini, karena media ini memiliki banyak keuntungan dalam proses pembelajaran.

2. Bagi Guru

Disarankan untuk menerapkan media aplikasi *prezi* dalam pembelajaran korespondensi dengan mengacu pada kurikulum yang ditetapkan karena media ini terbukti memberi dampak positif pada hasil belajar siswa.

3. Bagi Siswa

Siswa dapat memanfaatkan media aplikasi *prezi* untuk belajar secara mandiri dan bisa mengkreasikan ide atau gagasan ke dalam media ini terkait materi pembelajaran.

4. Bagi Sekolah

Diharapkan dapat memaksimalkan fasilitas, sarana dan prasarana serta memberikan dukungan terhadap pengembangan media dan teknik pembelajaran yang dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

DAFTAR PUSTAKA

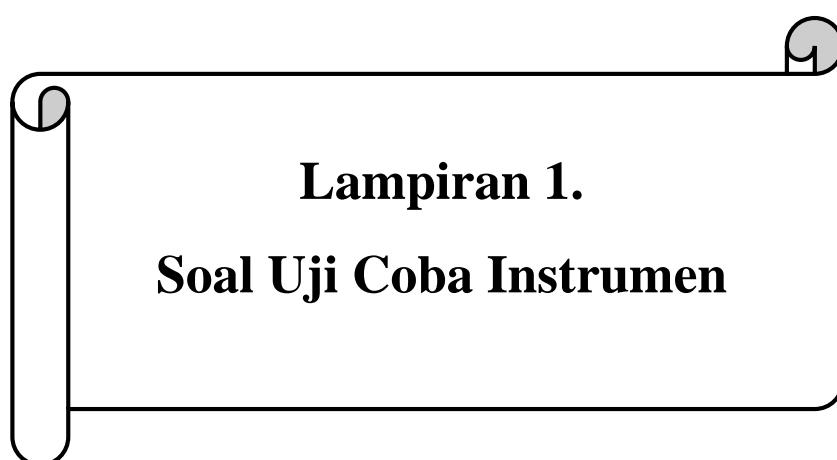
- Arief S. Sadiman, dkk. (2011). *Media Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, Suharsimi. (2012). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. (2014). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arsyad, Adzar. (2014). *Media Pembelajaran*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Aziza, A.N. (2015). Pengaruh Kompetensi Pedagogik Guru dan Fasilitas Belajar terhadap Prestasi Belajar Pengantar Ekonomi dan Bisnis Siswa Kelas X Program Keahlian Akuntansi SMK 1 Klaten Tahun Ajaran 2014/2015. *Skripsi*. Yogyakarta: UNY.
- Brock, Sabra & Brodahl, Cornelia. (2013). A Tale of Two Cultures: Cross Cultural Comparison in Learning the Prezi Presentation Software Tool in the US and Norway. *Journal of Information Technology Education: Research*, 12, 95-119.
- Cahyawati. (2015). Pengembangan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis *Macromedia Flash 8* Standar Kompetensi Menangani Surat/Dokumen Kantor pada Siswa Kelas X Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 1 Wates. *Skripsi*. Yogyakarta. UNY.
- Christiawan, Pratomo Adhi. (2013). Upaya Peningkatan Hasil Belajar melalui Model Pembelajaran Kooperatif Tipe Student Teams Achievement Divisions (STAD) pada Pelajaran Akuntansi Siswa Kelas XI IPS 4 SMA N 1 Pengasih Tahun Ajaran 2012/2013. *Skripsi*. Yogyakarta: UNY.
- Clarke, Todd. (2012). *The Zooming Presentation*. Halaman 1. Diakses Kamis, 22 Februari 2018. Pukul 11.00 WIB
- Daryanto. (2016). *Media Pembelajaran*. Yogyakarta: Gava Media.
- Depdikbud. (2003). *Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- _____. (2005). *Undang-Undang RI Nomor 14, Tahun 2005, Guru dan Dosen*.
- Dimyati & Mudjiono. (2009). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Embi, Muhammad. (2011). *Aplikasi Web 2.0 dalam Pengajaran dan Pembelajaran*. Selangor: Universitas Kebangsaan Selangor.

- Hamalik, Oemar. (2003). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indriana, Dina. (2011). *Ragam Alat Bantu Media Pengajaran*. Yogyakarta: Gramedia.
- Kustandi, C & Sutjipto, B. (2013). *Media Pembelajaran Manual dan Digital Edisi Kedua*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Ling, Y.C., Ming, L.L., Tong, C.S., et al. (2013). The Impact of PowerPoint on Undergraduates' Technical Communication Achievement. *Journal of Procedia-Social and Behavioral*, 103, 1088-1092. Diakses Kamis, 22 Februari 2018. Pukul 11.30 WIB
- Megawati, Ayuni Dewi. (2015). Pengaruh Minat dan Disiplin Belajar terhadap Hasil Belajar Mengetik Manual Siswa Kelas XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Muhammadiyah 1 Prambanan-Klaten. *Skripsi*. Yogyakarta: UNY.
- Munadi, Yudhi. (2012). *Media Pembelajaran*. Jakarta: Gaung Persada Press.
- Nurcahyo, Prasetyo Adhi. (2016). Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran terhadao Hasil Belajar Siswa Mata Pelajaran Kelistrikan Mesin dan Konversi Energi di SMK N 2 Depok. *Skripsi*. Yogyakarta: UNY.
- Nurgiyantoro, Burhan. (2010). *Penelitian Dalam Pengajaran Bahasa Berbasis Kompetensi Edisi Pertama*. Yogyakarta: BPFE.
- Perron, Brian E & Stearns, Alyson G. (2010). *A Review of A Presentation Technology: Prezi*. Journal of Research on Social Work Practice. Diakses Selasa, 20 Februari 2018. Pukul 20.45 WIB.
- Purwanto, Ngalim. (2004). *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- _____. (2007). *Psikologi Pendidikan*. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Rusman. (2012). *Belajar dan Pembelajaran Berbasis Komputer Mengembangkan Profesionalisme Guru Abad 21*. Bandung: Alfabeta.
- Rusyfian, Zurahmah. (2016). *Prezi Solusi Presentasi Masa Kini untuk Pelajar, Mahasiswa dan Pebisnis*. Bandung: Informatika.
- Sanaky, Hujair AH. (2009). *Media Pembelajaran*. Yogyakarta: Safiria Insania Press.
- Saputra, I.P.T. (2011). *Prezi the Zooming Presentations*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

- Sari, Desri Puspita. (2013). Efektivitas Penggunaan Multimedia Prezi dalam Pembelajaran Keterampilan Menulis Bahasa Prancis Peserta Didik Kelas XI SMA N 1 Depok Sleman Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta: UNY.
- Slamet dan Sutono, Syahban. (1996). *Surat Menyurat Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Surakarta: CV Seti-aji.
- Slameto. (2003). *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sudarmono. (2013). Korespondensi 1. Depok: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sudjana, Nana & Rivai, Ahmad. (2011). *Media Pengajaran*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sudjana, Nana. (2005). *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- _____. (2013). *Penilaian Hasil Belajar Mengajar*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya.
- Sugihartono, dkk. (2013). Psikologi Pendidikan. Yogyakarta: UNY Press.
- Sugiyono. (2012). *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- _____. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmowati, Dewi. (2017). Perbedaan Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran *Prezi* dan *PowerPoint* terhadap Minat Belajar Siswa (Studi Siswa Kelas X IPS di SMA Negeri 1 Teras Boyolali Tahun Ajaran 2016/2017). *Skripsi*. Surakarta: UNS
- Supriana, Euis. (2004). *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung: CV Armico.
- Sutirman. (2013). *Media dan Model-model Pembelajaran Inovatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sutrisno. (2011). *Pengantar Pembelajaran Inovatif Berbasis TIK*. Jakarta: Persada Press.
- White, Nicole L. (2011). *Prezi V. PowerPoint: Finding the Right Tool For the Job*. New York: State University of New York Institute of Technology. Diakses Selasa, 20 Februari 2018. Pukul 20.30 WIB.

- Widyianto, Agus. (2016). Pengaruh Penggunaan Media Pembelajaran Interaktif Berbasis *Macromedia Flash 8* terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas XI pada Mata Pelajaran Sistem Pengisian di SMK Negeri 1 Magelang. *Skripsi*. Yogyakarta. UNY.
- Wuryandani, Wuri. (2012). *Pembelajaran Pendidikan Kewarganegaraan di Sekolah Dasar*. Yogyakarta: Penerbit Ombak.

LAMPIRAN



SURAT PENGANTAR

Lamp : tujuh lembar

Perihal : Permohonan Pengisian

Instrumen Tes Hasil Belajar

Kepada Saudara Kelas X

Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

di SMK Negeri 1 Depok Sleman

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi, saya bermaksud mengadakan uji coba instrumen penelitian pada siswa-siswi kelas X SMK Negeri 1 Depok Sleman. Tujuan uji coba instrumen penelitian ini adalah untuk mengukur tingkat kevalidan atau kesahihan butir instrumen yang akan digunakan dalam penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan Saudara untuk menjawab pertanyaan dalam instrumen penelitian ini. Jawaban pada soal instrumen tersebut tidak mempengaruhi nilai rapor Saudara.

Atas bantuan dan kerjasama Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 18 April 2018

Peneliti

Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

SOAL UJI COBA INSTRUMEN

A. Petunjuk Pengerjaan

1. Tulislah nama, nomor presensi dan kelas
2. Bacalah pertanyaan dengan teliti
3. Jawablah pertanyaan dibawah dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang tepat
4. Jawaban Saudara tidak akan mempengaruhi nilai rapor

B. Identitas Responden

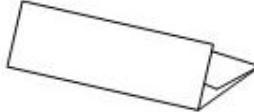
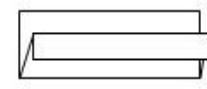
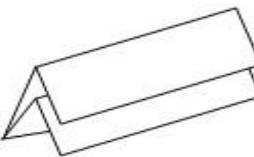
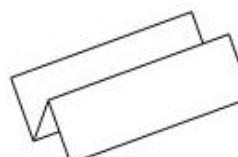
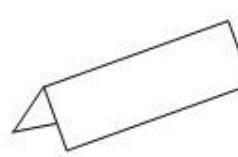
Nama :

Nomor Presensi :

Kelas :

1. Surat menyurat dalam suatu organisasi mempunyai kaitan dengan bidang-bidang kegiatan perkantoran lainnya yang menyangkut tata usaha. Bagian kantor yang bertugas menangani surat masuk dan keluar disebut bidang...
 - a. Korespondensi
 - b. Typing
 - c. Mail handling**
 - d. Filing
 - e. Konseptor
2. Dibawah ini yang termasuk fungsi dari surat adalah...
 - a. Sebagai alat pembayaran
 - b. Sebagai jaminan keamanan**
 - c. Sebagai bukti pembayaran
 - d. Sebagai media berdiskusi
 - e. Sebagai bahan perbandingan
3. Surat yang dikirim oleh suatu perusahaan merupakan satu-satunya hubungan antara perusahaan satu dengan perusahaan lain atau langganannya. Hal tersebut merupakan maksud dari fungsi surat yaitu...
 - a. Surat sebagai wakil atau duta**
 - b. Surat sebagai otak tata usaha
 - c. Surat sebagai alat penghubung secara tertulis
 - d. Surat sebagai bukti hitam diatas putih
 - e. Surat sebagai barometer kemajuan kantor
4. Berikut ini yang termasuk tujuan penulisan surat, adalah...
 - a. Mempercepat cara pembayaran
 - b. Mengetahui posisi atau kedudukan orang yang akan dikirim surat
 - c. Menghambat proses komunikasi
 - d. Menyampaikan maksud yang kurang sesuai dengan hati penulis
 - e. Menyampaikan warta kepada pihak lain**

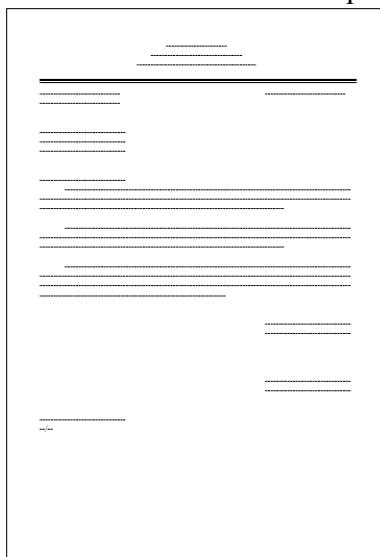
5. Orang yang melakukan surat menyurat yang dilakukan secara terus-menerus disebut...
 - a. Korespondensi
 - b. Koresponden**
 - c. Sekretaris
 - d. Konseptor
 - e. Juru tik
6. Surat yang tidak boleh jatuh ke tangan orang lain yang tidak berkepentingan, sebab menyangkut keamanan negara disebut...
 - a. Surat konfidensial
 - b. Surat rahasia
 - c. Surat sangat rahasia**
 - d. Surat sangat segera
 - e. Surat biasa
7. Selembat kertas berukuran 10×15 cm yang dapat digunakan untuk menulis surat yang isinya pendek dan tidak mengandung kerahasiaan disebut ...
 - a. Kartu pos**
 - b. Warkat pos
 - c. Memorandum
 - d. Weselpos
 - e. Surat tertutup
8. Berikut ini contoh surat yang harus ditangani secepat mungkin karena penerima harus cepat menanggapi dan menyelesaiannya adalah...
 - a. Surat penawaran
 - b. Surat perkenalan
 - c. Surat pengumuman
 - d. Surat panggilan**
 - e. Surat ucapan hari raya
9. Jumlah sampul yang digunakan untuk mengirim surat rahasia adalah...
 - a. Satu sampul
 - b. Dua sampul**
 - c. Tiga sampul
 - d. Empat sampul
 - e. Lima sampul
10. Surat yang dibuat oleh instansi-instansi swasta, yang dikirimkan untuk para karyawannya atau untuk para relasinya disebut...
 - a. Surat dinas
 - b. Surat niaga
 - c. Surat sosial
 - d. Surat resmi**
 - e. Surat pribadi

11. Untuk menulis surat-surat yang sifatnya resmi, kita harus tahu ukuran-ukuran kertas. Ukuran kertas *double folio* adalah ...
- 42 × 33**
 - $42 \times 29,7$
 - 21×33
 - $21 \times 29,7$
 - 21×28
12. Kertas yang digunakan untuk lembar tembusan disebut...
- HVS
 - Doorslag**
 - Duplicating paper
 - Airmail paper
 - Unionskin paper
13. Alat komunikasi berupa surat di lingkungan dinas yang penyampaiannya tidak resmi dan digunakan secara intern baik dari atasan kepada bawahan, atau antara pejabat yang sederajat kedudukannya disebut...
- Kartu pos
 - Warkat pos
 - Memorandum**
 - Nota
 - Surat bersampul
14. Surat yang sudah jadi dan siap untuk dikirim harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas dan model sampul yang akan digunakan. Gambar di bawah ini yang merupakan *accordion fold* adalah ...
- 
 - 
 - 
 - 
 - 

15. Sampul yang digunakan untuk kertas ukuran folio (surat dinas) adalah...
- a. **Airmail**
 - b. Work docket
 - c. Catalogue
 - d. Button and string
 - e. Eyelet and clasp
16. Penulisan alamat surat yang benar adalah...
- a. Kepada
Sdr. Direktur PT MANDIRI
Jalan Kebayoran 10
Jakarta
 - b. Kepada
Yth. Sdr. Marinda Rahman
Jalan Lembang 21
Bandung
 - c. Yth. Sdr. Direktur PT MANDIRI
Jalan Kebayoran 10
Jakarta
 - d. Yth. Direktur PT CAHAYA
Jalan Kebayoran 10
Jakarta**
 - e. Kepada
Yth. P.O. BOX 4500
Jakarta
17. Alinea pembuka yang benar dalam menulis surat balasan adalah...
- a. Dengan ini kami nyatakan bahwa...
 - b. Kami beritahukan bahwa...
 - c. Perkenankanlah kami melaporkan tentang...
 - d. Bersama ini kami lampirkan...
 - e. Sehubungan dengan surat saudara tanggal...**
18. "Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih". Kalimat tersebut merupakan contoh...
- a. Salam pembuka
 - b. Salam penutup
 - c. Alinea pembuka
 - d. Aline penutup**
 - e. Penutup surat

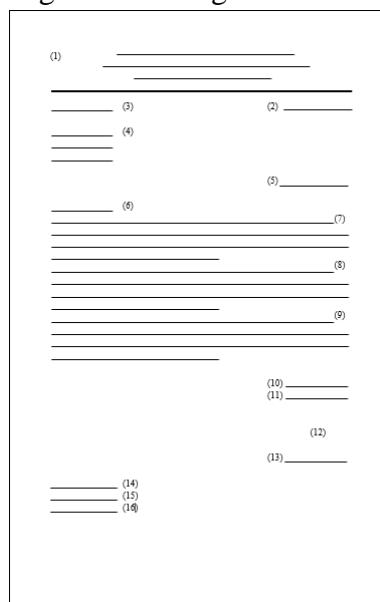
19. Hal-hal berikut ini yang tidak termasuk dalam kepala surat atau kop surat adalah...
- Stempel/cap perusahaan**
 - Lambang perusahaan
 - Jenis usaha
 - Alamat perusahaan
 - Nama perusahaan
20. Kegunaan dari alamat dalam pada suatu surat adalah...
- Sebagai identitas perusahaan
 - Sebagai syarat sahnya surat
 - Untuk mengetahui pokok permasalahan surat
 - Memudahkan penunjukan pada waktu mengadakan hubungan surat menyurat
 - Sebagai alamat sampul bila menggunakan sampul berjendela**
21. Susunan letak bagian-bagian surat (*lay out*) disebut...
- Bagian surat
 - Susunan surat
 - Bentuk surat**
 - Letak surat
 - Lay out* surat
22. Surat bentuk lekuk atau bertekuk bisa disebut dengan...
- Hanging paragraph
 - Indented style**
 - Full block style
 - Block style
 - Semi block style
23. Perbedaan dari bentuk surat resmi indonesia lama dengan bentuk surat resmi indonesia baru terdapat pada...
- Penulisan tanggal
 - Penulisan nomor
 - Penulisan alamat dalam**
 - Penulisan salam pembuka dan salam penutup
 - Penulisan alinea baru

24. Gambar di bawah ini merupakan bentuk surat...



- a. **Semi block style**
- b. Block style
- c. Full block style
- d. Indented style
- e. Hanging paragraph

25. Bagian surat niaga nomor 10 pada gambar di bawah ini disebut...



- a. Jabatan
- b. Nama terang
- c. Tanggal surat
- d. Tanda tangan
- e. **Salam penutup**

26. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan bahasa surat adalah...
- Gunakan kata-kata dan istilah yang kurang lazim dipakai
 - Gunakan kalimat yang panjang dan tidak berbelit-belit
 - Hindari singkatan yang umum dipakai
 - d. Hindari ejaan yang tidak benar**
 - Hindari tanda baca yang tepat
27. Tegas merupakan salah satu petunjuk untuk dapat menulis kalimat surat yang baik yang artinya...
- a. Isi tidak menimbulkan penafsiran lain**
 - Isi yang dibicarakan
 - Kepada siapa surat itu ditujukan
 - Mengandung alasan yang benar
 - Bijaksana dalam mengemukakan kehendak
28. Salah satu ciri khas yang harus diperhatikan dalam menulis surat resmi dinas pemerintah adalah...
- Tidak meremehkan orang lain
 - b. Ada pola keseragaman**
 - Benar salurannya
 - Bijaksana dalam mengemukakan kehendak
 - Menggunakan kalimat yang lengkap
29. Dalam penulisan surat yang baik, hal pertama yang harus diketahui adalah...
- a. Tema**
 - Kalimat
 - Alinea
 - Gaya bahasa
 - Ejaan
30. Dalam penulisan surat yang baik, jika ingin membalas surat, surat yang diterima hendaknya sebagai...
- Perihal
 - Salam pembuka
 - c. Alinea pembuka**
 - Alinea isi
 - Alinea penutup

SELAMAT MENGERJAKAN



Lampiran 2.

Hasil Uji Coba Instrumen

1. Rekapitulasi Data Hasil Uji Coba Instrumen
2. Hasil Uji Validitas
3. Hasil Uji Reliabilitas
4. Hasil Uji Tingkat Kesukaran Soal dan Daya Beda

REKAPITULASI DATA HASIL UJI COBA INSTRUMEN

No	Nomor Soal																													Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	23
2	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	16
3	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	13
4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	6
5	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	20
6	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	14
7	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
8	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	21
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	25
10	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	14
11	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	7
12	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	14
13	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	21
14	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	24
15	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	16
16	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	8
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	8
18	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	23
19	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	20
20	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	16
21	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	13
22	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	10
23	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	21
24	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	23
25	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	19
26	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	19

27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	20	
28	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	12	
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	6
30	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	16
31	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	22	
32	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	22	

HASIL UJI VALIDITAS

Correlations		Nilai	r_{tabel}	Klasifikasi
B1	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.662 0.000 32	0,349	Valid
B2	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.689 0.000 32	0,349	Valid
B3	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.461 0.008 32	0,349	Valid
B4	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.462 0.008 32	0,349	Valid
B5	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.005 0.977 32	0,349	Tidak Valid
B6	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.673 0.000 32	0,349	Valid
B7	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.508 0.003 32	0,349	Valid
B8	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.525 0.002 32	0,349	Valid
B9	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.565 0.001 32	0,349	Valid
B10	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.842 0.000 32	0,349	Valid
B11	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.429 0.014 32	0,349	Valid
B12	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.525 0.002 32	0,349	Valid

B13	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	-0.492 0.004 32	0,349	Tidak Valid
B14	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.387 0.029 32	0,349	Valid
B15	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.429 0.014 32	0,349	Valid
B16	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.476 0.006 32	0,349	Valid
B17	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	-0.224 0.217 32	0,349	Tidak Valid
B18	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.633 0.000 32	0,349	Valid
B19	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	-0.004 0.982 32	0,349	Tidak Valid
B20	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.429 0.014 32	0,349	Valid
B21	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.639 0.000 32	0,349	Valid
B22	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.451 0.010 32	0,349	Valid
B23	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.704 0.000 32	0,349	Valid
B24	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.456 0.009 32	0,349	Valid
B25	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	-0.004 0.982 32	0,349	Tidak Valid

B26	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	-0.364 0.040 32	0,349	Tidak Valid
B27	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.639 0.000 32	0,349	Valid
B28	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.451 0.010 32	0,349	Valid
B29	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.704 0.000 32	0,349	Valid
B30	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	0.456 0.009 32	0,349	Valid
NILAI	Pearson Correlation Sig. (2-tailed) N	1 32		

HASIL UJI RELIABILITAS

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.825	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
B1	15.56	32.964	.612	.810
B2	15.53	32.838	.642	.809
B3	15.63	34.177	.391	.818
B4	15.56	34.190	.393	.818
B5	15.50	36.968	-.076	.834
B6	15.66	32.878	.623	.809
B7	15.53	33.934	.443	.816
B8	15.50	33.871	.462	.815
B9	15.59	33.539	.504	.814
B10	15.47	32.064	.816	.803
B11	15.59	34.378	.357	.819
B12	15.50	33.871	.462	.815
B13	15.66	40.039	-.551	.850
B14	15.59	34.636	.313	.821
B15	15.59	34.378	.357	.819
B16	15.53	34.128	.408	.817
B17	15.56	38.383	-.301	.842
B18	15.47	33.289	.581	.811
B19	15.78	37.015	-.083	.834
B20	15.59	34.378	.357	.819
B21	15.63	33.081	.585	.811
B22	15.56	34.254	.381	.818
B23	15.66	32.684	.658	.808
B24	15.47	34.322	.390	.818
B25	15.78	37.015	-.083	.834
B26	15.81	39.060	-.429	.844
B27	15.63	33.081	.585	.811
B28	15.56	34.254	.381	.818
B29	15.66	32.684	.658	.808
B30	15.47	34.322	.390	.818

HASIL UJI TINGKAT KESUKARAN SOAL DAN DAYA BEDA

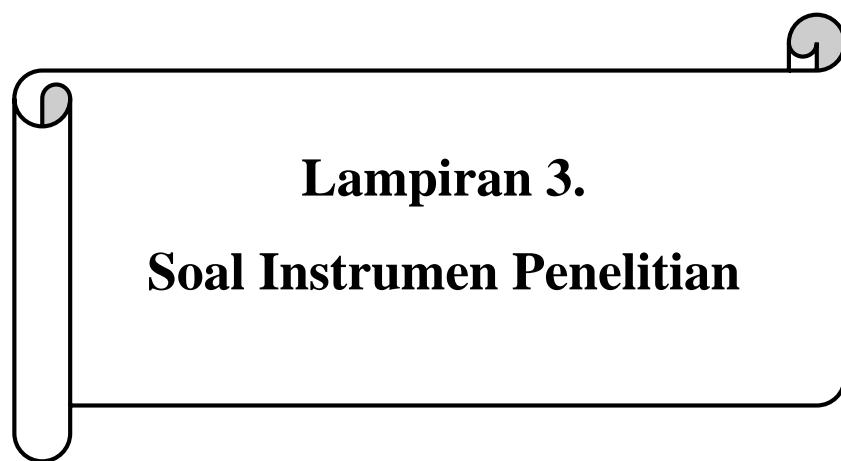
No	Nomor Soal																													Tota 1	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	23
2	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	16
3	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	13
4	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	6
5	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	20
6	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	14
7	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
8	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	21
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	25
10	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	14
11	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	7
12	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	14
13	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	21	
14	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	24	
15	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	16	
16	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	8	
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	8	
18	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	23	
19	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	20	
20	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	16	
21	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	13	
22	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	10	
23	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	21
24	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	23
25	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	19
26	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	19
27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	20
28	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	12
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	6	
30	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	16
31	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	22	
32	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	22	

HASIL UJI TINGKAT KESUKARAN SOAL

Frequencies

		B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12	B13	B14	B15
N	Valid	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		0.56	0.59	0.50	0.56	0.63	0.47	0.59	0.63	0.53	0.66	0.53	0.63	0.47	0.53	0.53

		B16	B17	B18	B19	B20	B21	B22	B23	B24	B25	B26	B27	B28	B29	B30
N	Valid	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		0.59	0.56	0.66	0.34	0.53	0.50	0.56	0.47	0.66	0.34	0.31	0.50	0.56	0.47	0.66



Lampiran 3.

Soal Instrumen Penelitian

SURAT PENGANTAR

Lamp : lima lembar

Hal : Permohonan Pengisian

Instrumen Tes Hasil Belajar

Kepada Saudara Kelas X

Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

di SMK Negeri 1 Bantul

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi, saya bermaksud mengadakan uji instrumen penelitian pada siswa-siswi kelas X SMK Negeri 1 Bantul. Tujuan uji instrumen penelitian ini adalah untuk mengetahui hasil belajar siswa sebelum dan sesudah diberikan perlakuan dalam penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan Saudara untuk menjawab pertanyaan dalam instrumen penelitian ini. Jawaban pada soal instrumen tersebut tidak mempengaruhi nilai rapor Saudara.

Atas bantuan dan kerjasama Saudara, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 14 Mei 2018

Peneliti

Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

SOAL INSTRUMEN PENELITIAN

A. Petunjuk Pengerjaan

1. Tulislah nama, nomor presensi dan kelas
2. Bacalah pertanyaan dengan teliti
3. Jawablah pertanyaan dibawah dengan memberi tanda silang (X) pada jawaban yang tepat
4. Jawaban Saudara tidak akan mempengaruhi nilai rapor
5. Waktu mengerjakan 30 menit

B. Identitas Responden

Nama :

Nomor Presensi :

Kelas :

1. Surat menyurat dalam suatu organisasi mempunyai kaitan dengan bidang-bidang kegiatan perkantoran lainnya yang menyangkut tata usaha. Bagian kantor yang bertugas menangani surat masuk dan keluar disebut bidang...
 - a. Korespondensi
 - b. Typing
 - c. Mail handling**
 - d. Filing
 - e. Konseptor
2. Dibawah ini yang termasuk fungsi dari surat adalah...
 - a. Sebagai alat pembayaran
 - b. Sebagai jaminan keamanan**
 - c. Sebagai bukti pembayaran
 - d. Sebagai media berdiskusi
 - e. Sebagai bahan perbandingan
3. Surat yang dikirim oleh suatu perusahaan merupakan satu-satunya hubungan antara perusahaan satu dengan perusahaan lain atau langganannya. Hal tersebut merupakan maksud dari fungsi surat yaitu...
 - a. Surat sebagai wakil atau duta**
 - b. Surat sebagai otak tata usaha
 - c. Surat sebagai alat penghubung secara tertulis
 - d. Surat sebagai bukti hitam diatas putih
 - e. Surat sebagai barometer kemajuan kantor
4. Berikut ini yang termasuk tujuan penulisan surat, adalah...
 - a. Mempercepat cara pembayaran
 - b. Mengetahui posisi atau kedudukan orang yang akan dikirim surat
 - c. Menghambat proses komunikasi
 - d. Menyampaikan maksud yang kurang sesuai dengan hati penulis
 - e. Menyampaikan warta kepada pihak lain**

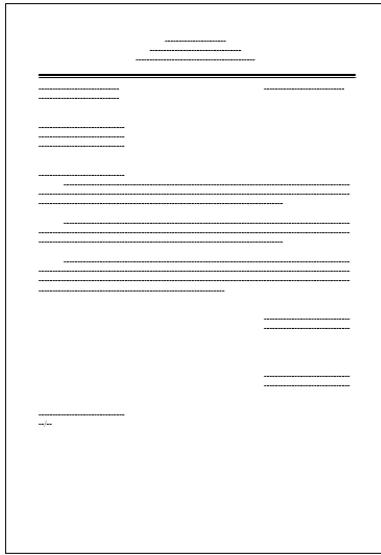
5. Surat yang tidak boleh jatuh ke tangan orang lain yang tidak berkepentingan, sebab menyangkut keamanan negara disebut...
 - a. Surat konfidensial
 - b. Surat rahasia
 - c. Surat sangat rahasia**
 - d. Surat sangat segera
 - e. Surat biasa
6. Selembar kertas berukuran 10×15 cm yang dapat digunakan untuk menulis surat yang isinya pendek dan tidak mengandung kerahasiaan disebut ...
 - a. **Kartu pos**
 - b. Warkat pos
 - c. Memorandum
 - d. Weselpos
 - e. Surat tertutup
7. Berikut ini contoh surat yang harus ditangani secepat mungkin karena penerima harus cepat menanggapi dan menyelesaiannya adalah...
 - a. Surat penawaran
 - b. Surat perkenalan
 - c. Surat pengumuman
 - d. Surat panggilan**
 - e. Surat ucapan hari raya
8. Jumlah sampul yang digunakan untuk mengirim surat rahasia adalah...
 - a. Satu sampul
 - b. Dua sampul**
 - c. Tiga sampul
 - d. Empat sampul
 - e. Lima sampul
9. Surat yang dibuat oleh instansi-instansi swasta, yang dikirimkan untuk para karyawannya atau untuk para relasinya disebut...
 - a. Surat dinas
 - b. Surat niaga
 - c. Surat sosial
 - d. Surat resmi**
 - e. Surat pribadi
10. Kertas yang digunakan untuk lembar tembusan disebut...
 - a. HVS
 - b. Doorslag**
 - c. Duplicating paper
 - d. Airmail paper
 - e. Unionskin paper

11. Penulisan alamat surat yang benar adalah...
 - a. Kepada
Sdr. Direktur PT MANDIRI
Jalan Kebayoran 10
Jakarta
 - b. Kepada
Yth. Sdr. Marinda Rahman
Jalan Lembang 21
Bandung
 - c. Yth. Sdr. Direktur PT MANDIRI
Jalan Kebayoran 10
Jakarta
 - d. Yth. Direktur PT CAHAYA
Jalan Kebayoran 10
Jakarta**
 - e. Kepada
Yth. P.O. BOX 4500
Jakarta
12. “Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih”. Kalimat tersebut merupakan contoh...
 - a. Salam pembuka
 - b. Salam penutup
 - c. Alinea pembuka
 - d. Alinea penutup**
 - e. Penutup surat
13. Susunan letak bagian-bagian surat (*lay out*) disebut...
 - a. Bagian surat
 - b. Susunan surat
 - c. Bentuk surat**
 - d. Letak surat
 - e. *Lay out* surat
14. Surat bentuk lekuk atau bertekuk bisa disebut dengan...
 - a. Hanging paragraph
 - b. Indented style**
 - c. Full block style
 - d. Block style
 - e. Semi block style

15. Perbedaan dari bentuk surat resmi indonesia lama dengan bentuk surat resmi indonesia baru terdapat pada...

- a. Penulisan tanggal
- b. Penulisan nomor
- c. Penulisan alamat dalam**
- d. Penulisan salam pembuka dan salam penutup
- e. Penulisan alinea baru

16. Gambar di bawah ini merupakan bentuk surat...



- a. Semi block style**
- b. Block style
- c. Full block style
- d. Indented style
- e. Hanging paragraph

17. Tegas merupakan salah satu petunjuk untuk dapat menulis kalimat surat yang baik yang artinya...

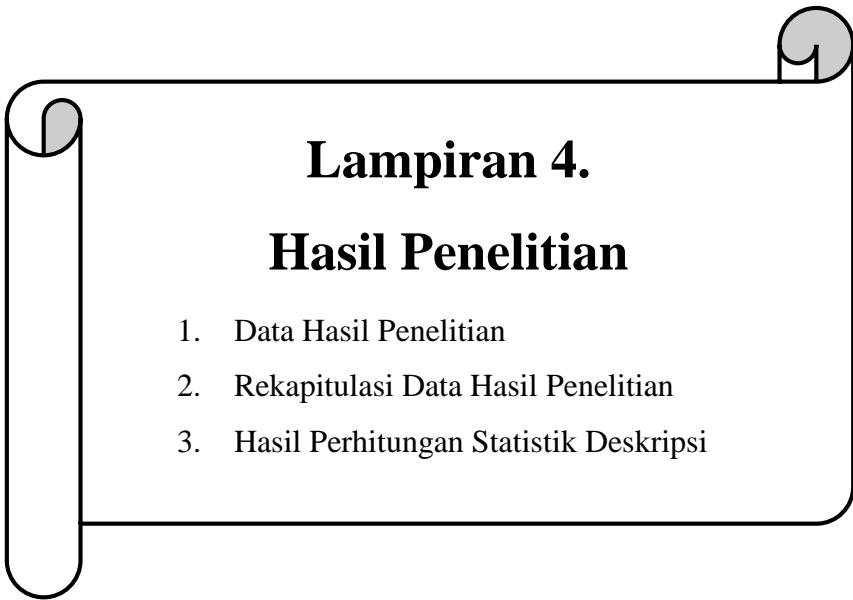
- a. Isi tidak menimbulkan penafsiran lain**
- b. Isi yang dibicarakan
- c. Kepada siapa surat itu ditujukan
- d. Mengandung alasan yang benar
- e. Bijaksana dalam mengemukakan kehendak

18. Salah satu ciri khas yang harus diperhatikan dalam menulis surat resmi dinas pemerintah adalah...

- a. Tidak meremehkan orang lain
- b. Ada pola keseragaman**
- c. Benar salurannya
- d. Bijaksana dalam mengemukakan kehendak
- e. Menggunakan kalimat yang lengkap

19. Dalam penulisan surat yang baik, hal pertama yang harus diketahui adalah...
- a. **Tema**
 - b. Kalimat
 - c. Alinea
 - d. Gaya bahasa
 - e. Ejaan
20. Dalam penulisan surat yang baik, jika ingin membalas surat, surat yang diterima hendaknya sebagai...
- a. Perihal
 - b. Salam pembuka
 - c. **Alinea pembuka**
 - d. Alinea isi
 - e. Alinea penutup

SELAMAT MENGERJAKAN



Lampiran 4.

Hasil Penelitian

1. Data Hasil Penelitian
2. Rekapitulasi Data Hasil Penelitian
3. Hasil Perhitungan Statistik Deskripsi

DATA HASIL PENELITIAN PRETEST KELAS EKSPERIMEN 1

DATA HASIL PENELITIAN PRETEST KELAS EKSPERIMEN 2

Nomor Absen	Nomor Soal																				Jumlah	Nilai
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10	50
2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10	50
3	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	11	55
4	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	10	50
5	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	9	45
6	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	10	50
7	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	11	55
8	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	8	40
9	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	9	45
10	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	11	55
11	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	7	35
12	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	11	55
13	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	12	60
14	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	10	50
15	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10	50
16	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	10	50
17	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	12	60
18	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	11	55
19	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	9	45
20	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	10	50
21	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	13	65
22	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	8	40
23	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	9	45
24	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	12	60
25	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	11	55
26	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	10	50
27	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	12	60
28	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	12	60
29	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	8	40
30	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	9	45
31	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	6	30
32	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	7	35

DATA HASIL PENELITIAN POSTTEST KELAS EKSPERIMENT 1

Nomor Absen	Nomor Soal																				Jumlah	Nilai	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17	85	
2	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	13	65	
3	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	17	85	
4	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	13	65	
5	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	17	85	
6	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	16	80	
7	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	15	75	
8	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	75	
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	17	85	
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	18	90	
11	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	15	75	
12	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	16	80	
13	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	17	85	
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	15	75	
15	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	16	80	
16	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	17	85	
17	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	17	85	
18	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	16	80	
19	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	15	75	
20	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	16	80	
21	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	90	
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	18	90
23	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	16	80	
24	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	15	75	
25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	18	90	
26	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	16	80
27	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	17	85	
28	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	17	85
29	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	90	
30	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	16	80
31	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	14	70
32	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	15	75	

DATA HASIL PENELITIAN POSTTEST KELAS EKSPERIMENT 2

Nomor Absen	Nomor Soal																				Jumlah	Nilai	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	16	80	
2	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	16	80	
3	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	15	75	
4	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	14	70	
5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	15	75	
6	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	12	60	
7	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	17	85	
8	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15	75	
9	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	15	75	
10	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	16	80
11	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	16	80	
12	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	16	80
13	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	14	70
14	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	80	
15	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	16	80	
16	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	17	85	
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	16	80	
18	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	15	75	
19	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	16	80	
20	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	16	80	
21	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	14	70	
22	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	15	75	
23	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	17	85	
24	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	16	80	
25	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	15	75	
26	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	17	85
27	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	16	80
28	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	17	85	
29	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	14	70	
30	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	16	80	
31	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	14	70	
32	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	14	70	

REKAPITULASI DATA HASIL PENELITIAN PRETEST DAN POSTTEST
KELAS EKSPERIMENT 1

No	Nama Siswa	Kelas Eksperimen 1	
		Pretest	Posttest
1	Annisa Windarti	55	85
2	Annisa Widayani	50	65
3	Apriyana Widiastuti	45	85
4	Astri Dwi Aryani	35	65
5	Bisyaaorul Waafiroh	50	85
6	Dani Ardiyanto	45	80
7	Erica Dian Saputra	40	75
8	Febri Risnawati	50	75
9	Hanifah Imadiah	55	85
10	Ismiali Riani	60	90
11	Isna Anjani	50	75
12	Isnaini Indra Saputri	65	80
13	Isnaini Nurkhasanah	60	85
14	Listiana Febrianti	35	75
15	Maya Nur Sabrina	45	80
16	Miftakhul Jannah	60	85
17	Nilam Zalzana	40	85
18	Nor Liana Dewi	45	80
19	Nora Rahmadhani Putri	45	75
20	Noven Ari Suseto	60	80
21	Ria Novita Utami	65	90
22	Rifka Anggraeni	45	90
23	Rifka Anissa	45	80
24	Riris Anggi Kristiani	65	75
25	Risky Ika Saputri	55	90
26	Roni Budi Handoko	50	80
27	Rudi Irawan	55	85
28	Rully Diana Tanjung	35	85
29	Siwi Bea Kinanthi	60	90
30	Solikhah	50	80
31	Tikawati Anjaswarin	55	70
32	Ulliah Rohmawati	60	75
	Jumlah Skor	1.630	2.580
	Rata-rata	50,94	80,63

REKAPITULASI DATA HASIL PENELITIAN PRETEST DAN POSTTEST
KELAS EKSPERIMENT 2

No	Nama Siswa	Kelas Eksperimen 2	
		Pretest	Posttest
1	Alif Via Nur Rahayu	50	80
2	Arini Dwi Astuti	50	80
3	Arum Sekar Kinasih	55	75
4	Bunga Arum Meita Trisna	50	70
5	Defina Permata Nirmala	45	75
6	Devica Sari	50	60
7	Diani Ardananda	55	85
8	Eka Rahmawati	40	75
9	Fera Septi Utami	45	75
10	Herisma Widyaningsih	55	85
11	Irfan Hidayat	35	80
12	Latifah Nur Amalia	55	80
13	Miftakhul Huda	60	70
14	Nova Suci Windha Astuti	50	80
15	Novi Puji Astuti	50	75
16	Qur'ana Nur Arifah	50	85
17	Ratna Anjelita	60	80
18	Reza Wulandari	55	75
19	Rifka Annisa	45	75
20	Rina Sulistina	50	80
21	Risa Ikwana Putri	65	70
22	Rona Maharani	40	75
23	Sabrina Wirantika	45	85
24	Sandy Fu Aulia Vergadan	60	85
25	Septi Dwi Wahyuningrum	55	75
26	Shella Alifia	50	85
27	Tri Wulandari	60	80
28	Uswatun Khasanah	60	85
29	Wargo Imrona	40	70
30	Widya Putri Wulandari	45	80
31	Yulia Inggarani	30	75
32	Yuni Saputri	35	70
	Jumlah Skor	1.590	2.470
	Rata-rata	49,69	77,34

HASIL PERHITUNGAN STATISTIK DESKRIPSI *PRETEST*
KELAS EKSPERIMEN 1 DAN KELAS EKSPERIMEN 2

Statistics

	EKSPERIMEN 1	EKSPERIMEN 2
N	32	32
Valid		
Missing	0	0
Mean	50.94	49.69
Std. Error of Mean	1.563	1.471
Median	50.00	50.00
Mode	45	50
Std. Deviation	8.839	8.322
Skewness	-.154	-.432
Std. Error of Skewness	.414	.414
Kurtosis	-.812	-.143
Std. Error of Kurtosis	.809	.809
Percentiles		
25	45.00	45.00
50	50.00	50.00
75	60.00	55.00

EKSPERIMEN 1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
35	3	9.4	9.4	9.4
40	2	6.3	6.3	15.7
45	7	21.9	21.9	37.6
50	6	18.7	18.7	56.3
55	5	15.6	15.6	71.9
60	6	18.7	18.7	90.6
65	3	9.4	9.4	100.0
Total	32	100.0	100.0	

EKSPERIMEN 2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	30	1	3.1	3.1	3.1
	35	2	6.3	6.3	9.4
	40	3	9.4	9.4	18.8
	45	5	15.6	15.6	34.4
	50	9	28.2	28.2	62.6
	55	6	18.7	18.7	81.3
	60	5	15.6	15.6	96.9
	65	1	3.1	3.1	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

HASIL PERHITUNGAN STATISTIK DESKRIPSI *POSTTEST*
KELAS EKSPERIMEN 1 DAN KELAS EKSPERIMEN 2

Statistics

		EKSPERIMEN 1	EKSPERIMEN 2
N	Valid	32	32
	Missing	0	0
Mean		80.63	77.34
Std. Error of Mean		1.204	1.053
Median		80.00	77.50
Mode		85	75
Std. Deviation		6.810	5.955
Variance		46.371	35.459
Skewness		-.567	-.654
Std. Error of Skewness		.414	.414
Kurtosis		-.020	.729
Std. Error of Kurtosis		.809	.809
Percentiles	25	75.00	75.00
	50	80.00	77.50
	75	85.00	80.00

EKSPERIMEN 1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 65	2	6.3	6.3	6.3
70	1	3.1	3.1	9.4
75	7	21.9	21.9	31.3
80	8	25.0	25.0	56.3
85	9	28.1	28.1	84.4
90	5	15.6	15.6	100.0
Total	32	100.0	100.0	

EKSPERIMEN 2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 60	1	3.1	3.1	3.1
70	5	15.6	15.6	18.8
75	10	31.3	31.3	50.0
80	9	28.1	28.1	78.1
85	7	21.9	21.9	100.0
Total	32	100.0	100.0	

Lampiran 5.

Hasil Uji Prasyarat Analisis

1. Hasil Uji Normalitas
2. Hasil Uji Homogenitas

HASIL UJI NORMALITAS PRETEST KELAS EKSPERIMEN 1

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Pretest_Eksperimen1
N		32
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	50.94
	Std.	8.839
	Deviation	
Most Extreme	Absolute	.129
Differences	Positive	.124
	Negative	-.129
Test Statistic		.129
Asymp. Sig. (2-tailed)		.194 ^c

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.

HASIL UJI NORMALITAS PRETEST KELAS EKSPERIMEN 2

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Pretest_Eksperimen2
N		32
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	49.69
	Std.	8.322
	Deviation	
Most Extreme	Absolute	.171
Differences	Positive	.110
	Negative	-.171
Test Statistic		.171
Asymp. Sig. (2-tailed)		.018 ^c

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.

HASIL UJI NORMALITAS POSTTEST KELAS EKSPERIMEN 1

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Posttest_Eksperimen1
N		32
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	80.63
	Std.	6.810
	Deviation	
Most Extreme	Absolute	.177
Differences	Positive	.108
	Negative	-.177
Test Statistic		.177
Asymp. Sig. (2-tailed)		.012 ^c

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.

HASIL UJI NORMALITAS POSTTEST KELAS EKSPERIMEN 2

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Posttest_Eksperimen2
N		32
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	77.34
	Std.	5.955
	Deviation	
Most Extreme	Absolute	.172
Differences	Positive	.153
	Negative	-.172
Test Statistic		.172
Asymp. Sig. (2-tailed)		.017 ^c

- a. Test distribution is Normal.
- b. Calculated from data.
- c. Lilliefors Significance Correction.

**HASIL UJI HOMOGENITAS PRETEST KELAS EKSPERIMEN 1 DAN
KELAS EKSPERIMEN 2**

Test of Homogeneity of Variances

Pretest

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.578	1	62	.450

ANOVA

Pretest

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	25.000	1	25.000	.339	.562
Within Groups	4568.750	62	73.690		
Total	4593.750	63			

**HASIL UJI HOMOGENITAS POSTTEST KELAS EKSPERIMEN 1 DAN
KELAS EKSPERIMEN 2**

Test of Homogeneity of Variances

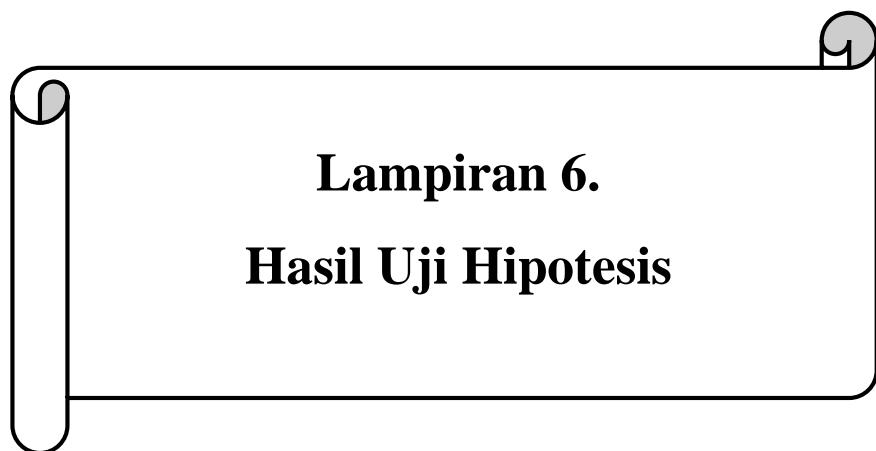
Posttest

Levene Statistic	df1	df2	Sig.
.347	1	62	.558

ANOVA

Posttest

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Between Groups	172.266	1	172.266	4.210	.044
Within Groups	2536.719	62	40.915		
Total	2708.984	63			



Lampiran 6.

Hasil Uji Hipotesis

HASIL UJI HIPOTESIS PRETEST KELAS EKSPERIMENT 1 DAN KELAS EKSPERIMENT 2

T-Test

Group Statistics

	Kelas	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pretest	Eksperimen 1	32	50.9375	8.83883	1.56250
	Eksperimen 2	32	49.6875	8.32190	1.47112

Independent Samples Test

		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means					
				F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference
Pretest	Equal variances assumed	.578	.450	.582	62			.562	1.25000
	Equal variances not assumed			.582	61.776			.562	1.25000
									2.14606
									-3.03992
									5.53992
									-3.04023
									5.54023

HASIL UJI HIPOTESIS POSTTEST KELAS EKSPERIMENT DAN KELAS KONTROL

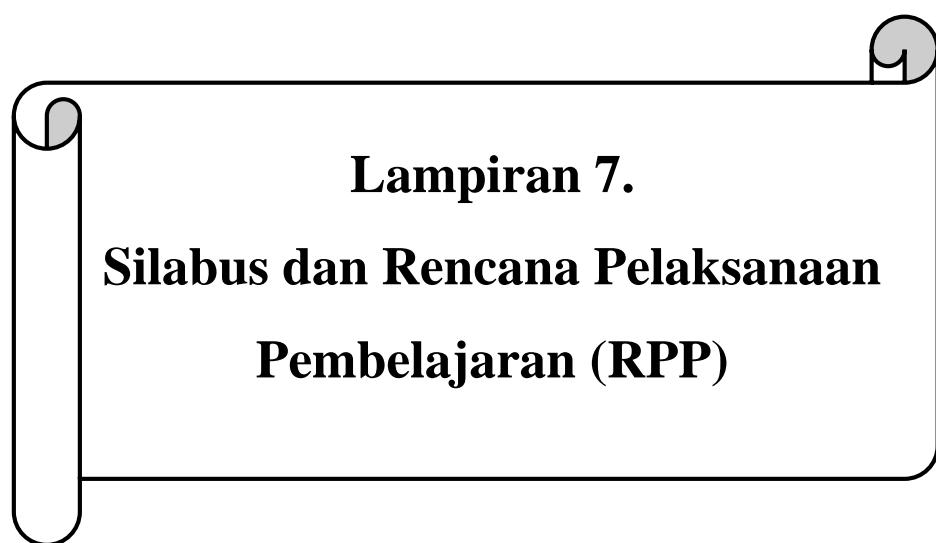
T-Test

Group Statistics

	Kelas	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Posttest	Eksperimen 1	32	80.6250	6.80962	1.20378
	Eksperimen 2	32	77.3438	5.95472	1.05266

Independent Samples Test

		Levene's Test for Equality of Variances		t-test for Equality of Means							
		F	Sig.	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	95% Confidence Interval of the Difference		
									Lower	Upper	
Posttest	Equal variances assumed	.347	.558	2.052	62	.044	3.28125	1.59912	.08466	6.47784	
	Equal variances not assumed			2.052	60.917	.044	3.28125	1.59912	.08353	6.47897	



SILABUS MATA PELAJARAN

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Bantul

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen

Kompetensi Keahlian : Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (C2)

Mata Pelajaran : Korespondensi

Kelas : X OTKP/ 1-2

KI-3 (Pengetahuan) : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.

KI-4 (Keterampilan) : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja.

Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Materi Pokok	Alokasi Waktu (JP)	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Sumber Belajar
3.4 Menerapkan tata naskah surat menyurat Bahasa Indonesia	3.4.1 Menjelaskan dasar-dasar surat menyurat Bahasa Indonesia 3.4.2 Menguraikan jenis-jenis surat Bahasa Indonesia	Tata Naskah Surat Menyurat Indonesia: 1. Dasar-dasar Surat	25	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah tentang tata naskah surat menyurat Indonesia. 	Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis • Penugasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Slamet, dan Syahban Sutono. 1996. <i>Surat Menyurat Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen</i>. Surakarta: CV.SETI-AJI
4.4 Membuat naskah surat menyurat Bahasa Indonesia	3.4.3 Menentukan perlengkapan surat 3.4.4 Mengidentifikasi bagian-bagian surat 3.4.5 Mengklasifikasi bentuk-bentuk surat 3.4.6 Memproses tata bahasa surat Bahasa Indonesia 4.4.1 Memilih jenis surat bahasa Indonesia sesuai standar 4.4.2 Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa Indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan 4.4.3 Membuat konsep surat bahasa Indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku 4.4.4 Membuat naskah surat bahasa Indonesia dengan tepat dan benar sesuai kaidah yang berlaku	2. Jenis-jenis Surat 3. Perlengkapan Surat 4. Bagian-bagian Surat 5. Bentuk-bentuk Surat 6. Bahasa Surat		<ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data tentang tata naskah surat menyurat Indonesia. Mengolah data tentang tata naskah surat menyurat Indonesia. Mengkomunikasikan konsep tata naskah surat menyurat Indonesia 	Keterampilan : <ul style="list-style-type: none"> • Unjuk kerja/praktek 	<ul style="list-style-type: none"> • Supriana, Euis. (2004). <i>Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat</i>. Bandung: CV Armico. • Sudarmono. (2013). <i>Korespondensi 1</i>. Depok: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

KELAS EKSPERIMENT 1



Oleh :

ISNA SHOLIKHATUN

NIM. 14802241006

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2018

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS EKSPERIMENT 1

Nama Sekolah	: SMK Negeri 1 Bantul
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Administrasi
Paket Keahlian	: Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran	: Korespondensi
Kelas / Semester	: X OTKP / 1
Tahun Pelajaran	: 2017/2018
Pertemuan ke	: 1 (satu)
Alokasi Waktu	: 3 x 45 menit (3JP)

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah kongkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang

dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD)

KD 3.4 : Menerapkan tata naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

KD 4.4 : Membuat naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4.1. Menjelaskan dasar-dasar surat menyurat Bahasa Indonesia

3.4.2. Menguraikan jenis-jenis surat Bahasa Indonesia

3.4.3. Menentukan perlengkapan surat

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

D. Tujuan Pembelajaran

3.4.1. Peserta didik dapat menjelaskan dasar-dasar surat menyurat bahasa indonesia

3.4.2. Peserta didik dapat menguraikan jenis-jenis surat bahasa indonesia

3.4.3. Peserta didik dapat menentukan perlengkapan surat

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

E. Materi Pembelajaran

Tata Naskah Surat Menyurat

1. Dasar-dasar Surat
2. Jenis-jenis Surat
3. Perlengkapan Surat

(Terlampir)

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Pendekatan Scientific

Model : Discovery basic learning

Metode : Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan	Deskripsi kegiatan	Alokasi waktu
1	Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru mengucapkan salam ➤ Guru dan peserta didik berdoa bersama ➤ Guru memperkenalkan diri ➤ Guru mempresensi siswa <p>Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari 	10 menit

		<p>Motivasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memotivasi siswa dengan menyampaikan pentingnya materi yang akan disampaikan. ➤ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Siswa mampu menjelaskan dasar-dasar surat • Siswa mampu menjelaskan jenis-jenis surat • Siswa mampu menjelaskan perlengkapan surat <p>Pemberian Acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan informasi mengenai kompetensi yang akan dipelajari ➤ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Dasar-dasar surat • Jenis-jenis surat • Perlengkapan surat ➤ Guru menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan yaitu ceramah, diskusi, dan tanya jawab ➤ Guru menyampaikan teknik penilaian yang akan digunakan yaitu penilaian sikap (lembar observasi) 	
2	Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menampilkan media aplikasi <i>Prezi</i> yang berisi materi dasar-dasar, jenis-jenis dan perlengkapan surat <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan pertanyaan berdasarkan materi yang disampaikan <p>Mengumpulkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru membagi siswa menjadi menjadi 5 kelompok 	105 menit

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan tugas diskusi mengenai jenis-jenis surat ➤ Guru membimbing jalannya diskusi <p>Mengasosiasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan pada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi ➤ Guru bersama siswa membahas hasil diskusi yang telah dikerjakan oleh siswa dan memberikan tanggapan atas hasil kerja peserta siswa ➤ Guru bersama siswa mempraktikkan cara melipat surat seperti yang ditampilkan di media aplikasi <i>Prezi</i> <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menyampaikan inti dari materi yang telah disampaikan dan didiskusikan dengan menampilkan media aplikasi <i>Prezi</i> 	
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan pertanyaan yang dijawab secara tertulis sebagai tes untuk mengetahui keberhasilan pembelajaran. ➤ Guru bersama siswa menyimpulkan hasil diskusi berupa materi yang telah di bahas ➤ Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya mengenai bagian-bagian surat, bentuk-bentuk surat dan bahasa surat ➤ Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam 	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran

Penilaian	Teknik penilaian
Sikap	: Observasi sikap peserta didik.
Instrumen Penilaian	: (<i>terlampir</i>)

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Aplikasi *Prezi*
2. Alat : Laptop, LCD, white board, spidol
3. Bahan : Materi tentang tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia
4. Sumber belajar:

Slamet, dan Syahban Sutono. 1996. *Surat Menyurat Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Surakarta: CV.SETI-AJI.

Supriana, Euis. (2004). *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung: CV Armico.

Sudarmono. (2013). *Korespondensi 1*. Depok: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Yogyakarta, 12 Mei 2018

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran



Dra. Siti Khusnul Khotimah
NIP. 196611292007012007

Mahasiswa



Isna Sholikhatun
NIM. 14802241006

*Lampiran 1***MATERI****Tata Naskah Surat Menyurat Indonesia****A. Dasar-dasar Surat Menyurat**

Surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan pernyataan-pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak yang satu kepada pihak lain, baik atas nama sendiri, maupun atas nama jabatannya dalam sebuah organisasi, instansi ataupun perusahaan. Informasi-informasi ini dapat berupa pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, saran-saran, dan sebagainya.

1. Pengertian Surat Menyurat

Surat menyurat adalah suatu kegiatan untuk mengadakan hubungan secara terus menerus antara pihak yang satu dengan pihak lainnya, dan dilaksanakan dengan saling berkirim surat. Kegiatan surat menyurat ini disebut juga *korespondensi*. Jika hanya sepihak saja yang mengirim surat secara terus-menerus tanpa ada balasan atau tanggapan dari pihak yang lainnya maka hal ini tidak dapat dinamakan kegiatan surat menyurat.

Surat menyurat dalam sebuah organisasi mempunyai kaitan dengan kegiatan perkantoran lainnya yang menyangkut tata usaha. Kegiatan perkantoran yang berhubungan dengan surat adalah sebagai berikut:

- a. Surat menyurat (*korespondensi*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pembuatan konsep surat.
- b. Pengetikan (*typing*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pengetikan konsep surat sampai menjadi surat yang siap untuk dikirim ke alamat yang dituju.

- c. Pengurusan surat (*mail handling*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pengurusan surat-surat masuk dan keluar.
- d. Kearsipan (*filming*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai penyimpanan dan menemukan kembali surat atau warkat apabila suatu saat dibutuhkan.

2. Tujuan Penulisan Surat

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh setiap orang atau organisasi pasti mempunyai tujuan. Demikian juga penulisan surat mempunyai tujuan-tujuan tertentu, diantaranya:

- a. Menyampaikan informasi kepada pihak lain
- b. Menyampaikan maksud dan tujuan sesuai dengan hati penulis
- c. Mempercepat dan memperlancar cara berkomunikasi
- d. Menghemat, baik waktu, biaya, maupun tenaga
- e. Ingin mendapat balasan atau tanggapan dari penerima surat tentang informasi yang disampaikan tersebut.

3. Fungsi Surat

Surat mempunyai berbagai macam fungsi sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan dari masing-masing pihak, baik bagi suatu organisasi maupun badan usaha atau masyarakat dalam kehidupan sehari-hari. Fungsi surat tersebut antara lain:

- a. Sebagai alat penghubung secara tertulis
- b. Sebagai bukti hitam di atas putih yang mempunyai kekuatan hukum
- c. Sebagai alat pengingat, bila sewaktu-waktu dibutuhkan seperti arsip
- d. Sebagai bukti sejarah (*historis*), untuk bahan riset
- e. Sebagai bahan dokumentasi
- f. Sebagai duta atau wakil dari seseorang atau instansi

- g. Sebagai jaminan keamanan dalam melakukan aktivitas
- h. Sebagai barometer maju mundurnya suatu usaha
- i. Sebagai media dalam berkomunikasi

B. Jenis-jenis Surat

Di dalam kehidupan sehari-hari terdapat bermacam-macam jenis surat yang beredar, baik antarorganisasi, antarinstansi maupun antarperusahaan. Dalam hal-hal tersebut jelas ada perbedaan-perbedaan, baik dari asal surat, sifat surat, tujuan surat, cara pembuatan atau cara pengirimannya.

Jenis-jenis surat dapat ditinjau dari beberapa segi sebagaimana yang diuraikan berikut ini:

1. Berdasarkan sifat surat

Berdasarkan sifat isi dan asalnya, surat dibagi menjadi lima macam, yaitu:

- a. Surat pribadi (*privé*)
 - 1) Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan
 - 2) Surat pribadi yang isinya bersifat setengah resmi
- b. Surat resmi
- c. Surat sosial
- d. Surat niaga
- e. Surat dinas

2. Berdasarkan wujud surat

Berdasarkan wujudnya, jenis surat dapat digolongkan menjadi lima macam, yaitu:

- a. Kartu Pos

- b. Warkat Pos
- c. Surat bersampul
- d. Surat terbuka dan surat tertutup
- e. Memorandum

3. Berdasarkan keamanan isinya

Berdasarkan keamanan isinya, jenis surat dapat digolongkan menjadi empat macam, yaitu:

- a. Surat sangat rahasia
- b. Surat rahasia
- c. Surat konfidensial
- d. Surat biasa

4. Berdasarkan proses penyelesaiannya

Berdasarkan proses penyelesaiannya, surat dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Surat sangat segera atau surat kilat
- b. Surat segera
- c. Surat biasa

5. Berdasarkan dinas pos

Berdasarkan dinas pos, surat dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Surat kilat khusus
- b. Surat kilat
- c. Surat biasa
- d. Surat tercatat

C. Perlengkapan Surat

Dalam menyampaikan suatu berita atau kabar melalui sepucuk surat, tentunya tidak terlepas dari perlengkapan surat, seperti kertas dan sampul surat.

1. Jenis dan ukuran kertas

a. Jenis kertas

Berdasarkan wujudnya, kertas surat dapat dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu:

- 1) HVS (*Houtvrij Schrijfpaper*), yaitu kertas yang biasanya digunakan untuk menulis surat asli atau laporan-laporan yang sifatnya resmi.
- 2) Kertas tipis (*doorslag*), yaitu kertas yang biasanya digunakan untuk lembar tembusan atau salinan surat dan sebagai tanda pergantian bab baru dalam penulisan laporan.
- 3) Kertas stensil duplikator, yaitu kertas yang digunakan untuk surat-surat yang berjumlah banyak
- 4) *Unionskin paper*, yaitu kertas yang digunakan untuk menulis surat yang akan dikirimkan keluar negeri. Kertas ini tipis namun kuat

b. Ukuran kertas

Untuk menulis surat-surat yang sifatnya resmi, kita harus tahu ukuran-ukuran kertas seperti berikut ini, yaitu:

- 1) Folio = 21×33 cm
- 2) Kuarto = 21×28 cm
- 3) Double folio = 42×33 cm
- 4) Rangkap empat atau A₀ (A nol) = $84,1 \times 118,9$ cm
- 5) Rangkap dua atau A₁ (A satu) = $59,4 \times 84,1$ cm

6) A ₂	= 45 × 59,1 cm
7) A ₃	= 42 × 29,7 cm
8) A ₄	= 21 × 29,7 cm
9) A ₅	= 14,8 × 21 cm
10) A ₆	= 10,5 × 14,8 cm

2. Sampul surat

Dalam penggunaan sampul surat hendaknya disesuaikan dengan ukuran kertas yang akan dipakai. Hal demikian tidak lain agar surat kelihatan rapi dan sopan, sehingga tidak menimbulkan dugaan-dugaan yang kurang baik atau memberi kesan yang tidak baik kepada penerima surat.

a. Macam-macam sampul

- 1) Untuk kertas-kertas ukuran dua folio (*double folio*) dapat menggunakan sampul berikut ini:
 - a) *Work docket* (sampul dokumen)
 - b) *Catalogue* (katalog)
 - c) *Button and string* (sampul berkancing atau bertali)
 - d) *Eyelet and claps* (sampul berlubang dan jepitan)
- 2) Untuk kertas-kertas ukuran folio dapat menggunakan sampul berikut ini:

a) <i>Commercial</i>	g) <i>Postage saver</i>
b) <i>Bifold</i>	h) <i>X-Ray</i>
c) <i>Open end</i>	i) <i>Receipt and wage</i>
d) <i>Window</i>	j) <i>Air mail</i>

- 3) Untuk kertas-kertas ukuran kuarto dapat menggunakan sampul berikut ini:

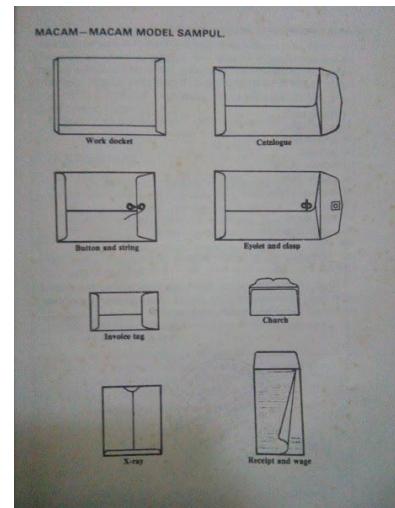
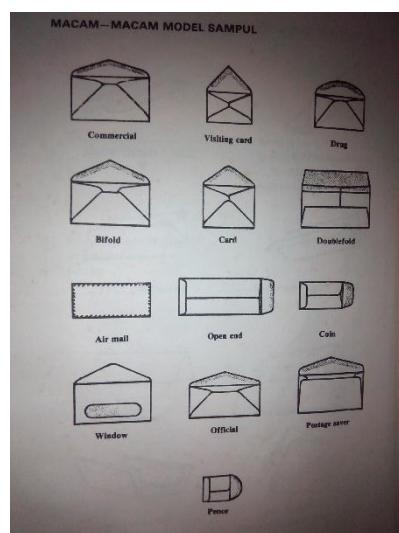
- a) *Drug*
- b) *Card*
- c) *Visiting card*

b. Kegunaan sampul

Kegunaan sampul dapat diperinci sebagai berikut ini:

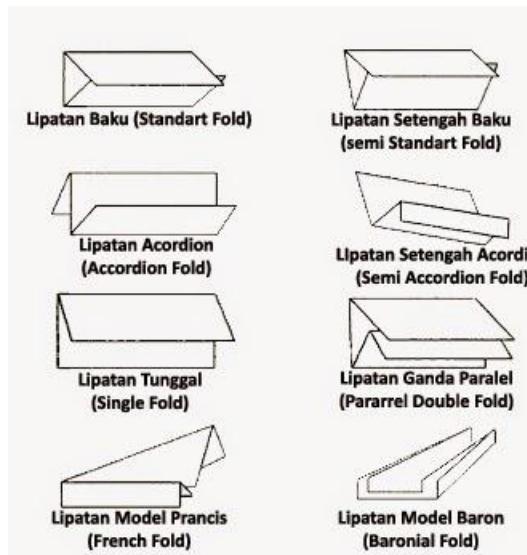
- 1) Untuk menjaga kebersihan dan kerapihan surat
- 2) Untuk menjaga sopan santun
- 3) Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan surat
- 4) Untuk surat-surat dinas dan resmi sebaiknya memakai sampul yang sesuai keadaan kertas surat, sehingga citra perusahaan pun atau seseorang dinilai dari sampul dan kertasnya
- 5) Untuk surat-surat yang panjang dan memerlukan kertas berhalaman-halaman, perlu dimasukkan ke dalam sampul supaya tidak tercecer

Agar lebih jelas di bawah ini dimuat contoh macam-macam model sampul:



3. Lipatan surat

Surat yang sudah jadi dan siap untuk dikirim harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas dan model sampul yang akan digunakan. Adapun cara melipat surat ada 8 macam, yaitu:



*Lampiran 2***LEMBAR DISKUSI**

1. Buatlah 5 kelompok dengan masing-masing terdiri dari 5 sampai 6 siswa!
2. Ambil undian yang telah disiapkan untuk menentukan tema diskusi mengenai jenis-jenis surat yang ditinjau dari beberapa segi, antara lain:
 - a) Berdasarkan sifat surat
 - b) Berdasarkan wujud surat
 - c) Berdasarkan keamanan isinya
 - d) Berdasarkan proses penyelesaiannya
 - e) Berdasarkan dinas pos
3. Carilah informasi mengenai tema yang telah didapat. Masing-masing kelompok menjelaskan salah satu segi pada jenis-jenis surat yang telah ditentukan!
4. Presentasikan di depan kelas mengenai jenis-jenis surat yang telah didiskusikan!
5. Selamat mengerjakan!

Lampiran 3

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)
LEMBAR PENGAMATAN SIKAP PESERTA DIDIK

Mata Pelajaran : Korespondensi
Kelas : X OTKP I

Nomor		Nama Siswa	L/P	Kekompakkan	Keaktifan	Kedisiplinan	Skor	Predikat
Urut	NIS							
1	14212	Anisa Windarti	P	3	3	3	3	B
2	14213	Annisa Widayani	P	3	3	3	3	B
3	14214	Apriyana Widiastuti	P	3	3	3	3	B
4	14215	Astri Dwi Aryani	P	4	4	4	4	A
5	14216	Bisyaarotul Waafiroh	P	3	3	3	3	B
6	14217	Dani Ardiyanto	L	3	3	3	3	B
7	14218	Erica Dian Saputra	P	3	3	3	3	B
8	14219	Febri Risnawati	P	4	4	4	4	A
9	14220	Hanifah Imadiah	P	4	4	4	4	A
10	14221	Ismail Riani	P	3	3	3	3	B
11	14222	Isna Anjani	P	3	3	3	3	B
12	14223	Isnaini Indra Saputri	P	3	3	3	3	B
13	14224	Isnaini Nurkhasanah	P	3	3	3	3	B
14	14225	Listiana Febrianti	P	3	3	3	3	B
15	14226	Maya Nur Sabrina	P	4	4	4	4	A

16	14227	Miftakhul Jannah	P	3	3	3	3	B
17	14228	Nilam Zalzana	P	3	3	3	3	B
18	14229	Nor Liana Dewi	P	3	3	3	3	B
19	14230	Nora Rahmadhani Putri	P	3	3	3	3	B
20	14231	Noven Ari Suseto	L	4	4	4	4	A
21	14232	Ria Novita Utami	P	3	3	3	3	B
22	14233	Rifka Anggraeni	P	3	3	3	3	B
23	14234	Rifka Anissa	P	3	3	3	3	B
24	14235	Riris Anggi Kristiani	P	3	3	3	3	B
25	14236	Risky Ika Saputri	P	3	3	3	3	B
26	14237	Roni Budi Handoko	L	4	4	4	4	A
27	14238	Rudi Irawan	L	3	3	3	3	B
28	14239	Rully Diana Tanjung	P	3	3	3	3	B
29	14240	Siwi Bea Kinanthi	P	3	3	3	3	B
30	14241	Solikhah	P	3	3	3	3	B
31	14242	Tikawati Anjaswarin	P	3	3	3	3	B
32	14243	Ulliah Rohmawati	P	3	3	3	3	B

Pedoman Penilaian Sikap :

No	Komponen	Deskripsi Skor Perolehan			
		4	3	2	1
1	Kerjasama	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan sangat baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan cukup baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan kurang baik.
2	Keaktifan	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan sedikit pengawasan guru.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan pengawasan dari guru.	Kurang terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran
3	Kedisiplinan	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit pengawasan dari guru	Mentaati semua peraturan kerja dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang-kadang dilanggar meskipun diawasi

Petunjuk Penskoran:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Nilai perolehan}}{12} \times 4$$

Keterangan:

- 12 = Jumlah skor tertinggi yang dapat diperoleh peserta didik.
 4 = Jumlah skor yang dapat diperoleh peserta didik tiap komponen

Predikat:

- 3,01 – 4,00 = A (Sangat Baik)
 2,01 – 3,00 = B (Baik)
 1,01 – 2,00 = C (Cukup)
 0,00 – 1,00 = D (Kurang)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS EKSPERIMENT 1

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Bantul
 Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
 Program Keahlian : Administrasi
 Paket Keahlian : Administrasi Perkantoran
 Mata Pelajaran : Korespondensi
 Kelas / Semester : X OTKP / 1
 Tahun Pelajaran : 2017/2018
 Pertemuan ke : 2 (dua)
 Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2JP)

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah kongkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang

dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD)

KD 3.4 : Menerapkan tata naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

KD 4.4 : Membuat naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4.4. Mengidentifikasi bagian-bagian surat

3.4.5. Mengidentifikasi bentuk-bentuk surat

3.4.6. Memproses tata bahasa surat bahasa indonesia

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

4.4.4. Membuat naskah surat bahasa indonesia dengan tepat dan benar sesuai kaidah yang berlaku

D. Tujuan Pembelajaran

3.4.4. Mengidentifikasi bagian-bagian surat

3.4.5. Mengidentifikasi bentuk-bentuk surat

3.4.6. Memproses tata bahasa surat bahasa indonesia

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

4.4.4. Membuat naskah surat bahasa indonesia dengan tepat dan benar sesuai kaidah yang berlaku

E. Materi Pembelajaran

Tata Naskah Surat Menyurat

1. Bagian-bagian Surat
2. Bentuk-bentuk Surat
3. Bahan Surat

(Terlampir)

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Pendekatan Scientific

Model : Discovery Learning dan Team Games Tournament

Metode : Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan	Deskripsi kegiatan	Alokasi waktu
1	Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Guru mengucapkan salam ➢ Guru dan peserta didik berdoa bersama ➢ Guru mempresensi siswa 	10 menit

		<p>Apersepsi</p> <p>➢ Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari</p> <p>Motivasi</p> <p>➢ Guru memotivasi siswa dengan menyampaikan pentingnya materi yang akan disampaikan</p> <p>➢ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa mampu menjelaskan bagian-bagian surat • Siswa mampu menjelaskan bentuk-bentuk surat • Siswa mampu menjelaskan bahasa surat <p>Pemberian Acuan</p> <p>➢ Guru memberikan informasi mengenai kompetensi yang akan dipelajari</p> <p>➢ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian-bagian surat • Bentuk-bentuk surat • Bahasa surat <p>➢ Guru menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan yaitu ceramah, diskusidan tanya jawab</p> <p>➢ Guru menyampaikan teknik penilaian yang akan digunakan yaitu penilaian sikap (lembar observasi) dan penilaian pengetahuan (tugas terstruktur dan tes).</p>	
2	Inti	<p>Mengamati</p> <p>➢ Guru menampilkan media Aplikasi <i>Prezi</i> mengenai bagian-bagian, bentuk-bentuk dan bahasa surat</p>	65 menit

		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan pertanyaan berdasarkan materi yang disampaikan <p>Mengumpulkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permainan kelompok. Satu kelas dibagi menjadi 5 kelompok, masing-masing kelompok terdiri 5-6 orang. Guru memiliki soal mengenai materi susunan kalimat surat sebanyak 5 soal. Setiap siswa dalam kelompok tersebut wajib menjawab soal yang diberikan guru ke papan tulis secara bergiliran. Setiap soal diberi waktu 10-15 detik untuk menjawab (<i>soal terlampir</i>). Sebelumnya guru membagikan potongan-potongan kertas yang berisi materi tersebut. Bagi kelompok yang paling banyak menjawab benar, maka akan mendapatkan <i>reward</i> dari guru. ➤ Guru memberikan soal latihan untuk membuat surat <p>Mengasosiasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan peserta didik supaya menggali informasi dan mengumpulkan data atas materi yang dilontarkan guru ➤ Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menyampaikan inti dari materi yang telah disampaikan dan didiskusikan 	
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah di bahas dengan media aplikasi <i>Prezi</i> 	15 menit

		➤ Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam.	
--	--	--	--

H. Penilaian Pembelajaran, dan Remedial

Penilaian	Teknik penilaian
-----------	------------------

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| Sikap | : Observasi sikap peserta didik. |
| Pengetahuan | : Tes tertulis |
| Instrumen Penilaian | : (<i>terlampir</i>) |

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Aplikasi *Prezi*
2. Alat : Laptop, LCD, white board, spidol
3. Bahan : Materi tentang tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia
4. Sumber belajar:

Slamet, dan Syahban Sutono. 1996. *Surat Menyurat Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Surakarta: CV.SETI-AJI.

Supriana, Euis. (2004). *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung: CV Armico.

Sudarmono. (2013). *Korespondensi 1*. Depok: Direktorat Pembinaan SMK.

Yogyakarta, 12 Mei 2018

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa



Dra. Siti Khusnul Khotimah
NIP. 196611292007012007

Isna Sholikhatun
NIM. 14802241006

*Lampiran 1***MATERI****Tata Naskah Surat Menyurat Indonesia****A. Bagian-bagian Surat**

Bagian-bagian surat adalah kelompok-kelompok pada sebuah surat, sehingga susunan surat menjadi jelas, baik, dan sesuai dengan peraturan surat menyurat yang resmi. Pada surat resmi niaga, terdiri dari bagian-bagian yaitu sebagai berikut:

1. Kepala surat (kop surat)
2. Tanggal surat
3. Nomor surat
4. Alamat yang dituju
5. Perihal/hal
6. Lampiran
7. Salam pembuka
8. Isi surat:
 - 1) Alinea pembuka
 - 2) Alinea inti
 - 3) Alinea penutup
9. Salam penutup
10. Nama instansi atau organisasi atau perusahaan yang mengeluarkan surat
11. Nama terang
12. Jabatan
13. Tembusan
14. Inisial

15. Cap atau stempel

Pada surat dinas, terdiri dari bagian-bagian yaitu sebagai berikut:

1. Kepala surat (kop surat)
2. Tanggal surat
3. Nomor surat
4. Lampiran
5. Perihal/hal
6. Alamat yang dituju
7. Alinea pembuka
8. Isi surat
9. Alinea penutup
10. Pejabat penanda tangan
11. Tanda tangan
12. Nama terang
13. NIP (Nomor Induk Pegawai)
14. Tembusan

B. Bentuk-bentuk Surat

Bentuk surat (*style*) adalah susunan letak bagian-bagian surat (*lay out*).

Bagian-bagian surat ini sangat penting peranannya sebagai bahan identifikasi atau petunjuk dalam memproses surat itu sendiri. Tiap lembaga atau kantor tidak selalu sama dalam memakai bentuk surat, tergantung lembaga atau kantor itu sendiri.

Secara singkat bentuk-bentuk surat itu adalah sebagai berikut:

1. Bentuk lurus (*block style*)
2. Bentuk lurus penuh (*full block style*)

3. Bentuk setengah lurus (*semi block style*)
4. Bentuk lekuk (*indented style*)
5. Bentuk paragraf menggantung (*hanging paragraph*)
6. Bentuk depdikbud
7. Bentuk persegi (*square style*)
8. Bentuk resmi (*official style*)
9. Bentuk resmi Indonesia lama
10. Bentuk resmi Indonesia baru
11. Bentuk Amerika (*American style*)
12. Bentuk Inggris (*British style*)

C. Bahasa Surat

1. Syarat bahasa surat yang baik

Bahasa surat khususnya surat dinas atau surat niaga harus ditulis dengan menggunakan bahasa yang singkat dan jelas. Isinya mantap dan dapat dimengerti dengan cepat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan bahasa surat adalah sebagai berikut:

- a) Hindari kalimat yang panjang dan berbelit-belit.
- b) Gunakan kata-kata dan istilah yang sudah lazim dipakai.
- c) Tempatkan tanda baca dengan tepat.
- d) Gunakan ejaan yang benar.
- e) Gunakan singkatan yang umum dipakai.

2. Susunan kalimat surat

Kalimat yang digunakan dalam membuat surat harus benar-benar dapat menyampaikan maksud dan tujuan penulisan surat. Petunjuk untuk dapat menulis kalimat surat yang baik sebagai berikut:

- a) Jelas, artinya dari mana surat itu berasal, kepada siapa surat itu ditujukan, isi yang dibicarakan, serta kata-kata dan kalimat serta tulisannya.
- b) Tegas, artinya apa yang dikehendaki, serta isi tidak akan menimbulkan penafsiran lain.
- c) Singkat, artinya tidak mengandung keterangan yang tidak diperlukan, serta tidak mengandung kata-kata dan kalimat yang berlebihan.
- d) Lengkap, artinya mengandung semua informasi yang diperlukan, serta menggunakan kalimat yang lengkap.
- e) Benar, artinya surat yang dibuat memang benar-benar dibutuhkan, mengandung informasi dan uraian yang benar, mengandung alasan yang benar, serta benar salurannya.
- f) Sopan, artinya bijaksana dalam mengemukakan kehendak, tidak meremehkan orang lain, serta tetap menganggap penting masalah yang dibicarakan.
- g) Wujud yang wajar dan menarik, artinya menggunakan kertas dan sampul yang sesuai dan serasi, menggunakan bentuk surat yang tepat, serta menggunakan tulisan/ketikan yang rapi, bersih, dan tidak ada masalah.

Sedangkan untuk surat resmi dinas pemerintahan masih harus:

- a) Mengandung ciri kedinasan
- b) Ada pola keseragaman

*Lampiran 2***SOAL KUIS**

1. Dalam menulis surat yang benar terdiri dari beberapa petunjuk. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu jelas!
2. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu tegass!
3. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu singkat!
4. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu benar!
5. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu wujud yang menarik!

Kunci Jawaban

1. Jelas, artinya dari mana surat itu berasal, kepada siapa surat itu ditujukan, isi yang dibicarakan, serta kata-kata dan kalimat serta tulisannya.
2. Tegas, artinya apa yang dikehendaki, serta isi tidak akan menimbulkan penafsiran lain.
3. Singkat, artinya tidak mengandung keterangan yang tidak diperlukan, serta tidak mengandung kata-kata dan kalimat yang berlebihan.
4. Benar, artinya surat yang dibuat memang benar-benar dibutuhkan, mengandung informasi dan uraian yang benar, mengandung alasan yang benar, serta benar salurannya.
5. Wujud yang wajar dan menarik, artinya menggunakan kertas dan sampul yang sesuai dan serasi, menggunakan bentuk surat yang tepat, serta menggunakan tulisan/ketikan yang rapi, bersih, dan tidak ada masalah.

Pedoman Penilaian

Nomor	1	2	3	4	5
Nilai	20	20	20	20	20

Nilai = 100

SOAL LATIHAN

Anda bertindak sebagai kepala sekolah SMK N 1 Bantul. Buatlah surat dinas berupa surat undangan yang ditujukan kepada wali murid kelas X SMK N 1 Bantul yang berisi undangan pengajian rutin ahad pahing yang diadakan pada hari Minggu/Ahad pahing, tanggal 22 April 2018, pukul 07.00 WIB, tempat Masjid At-Tholibin. Surat tersebut menggunakan bentuk lurus atau *block style*.

Kunci Jawaban



DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KABUPATEN BANTUL
SMK NEGERI 1 BANTUL
Jl. Parangtritis Km. 11 Sabdodadi Bantul 55702 Telp. 367156
web : www.smkn1bantul.sch.id e-mail : smeanbtl@yahoo.com



Nomor : 345/UND/V/2018

12 Mei 2018

Yth. Bapak/Ibu Wali Murid kelas X
di tempat

Hal: Undangan

Dengan hormat, kami mengundang Bapak/Ibu wali murid kelas X SMK Negeri 1 Bantul untuk menghadiri pengajian rutin ahad pahing yang diadakan pada:

hari, tanggal : Minggu/Ahad pahing, tanggal 22 April 2018

pukul : pukul 07.00 WIB – selesai

tempat : Masjid At-Tholibin SMK Negeri 1 Bantul

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah
SMK Negeri 1 Bantul

Ir. Retno Yuniar Dwi A, M.pd
NIP. 19610622 199303 2 005

Lampiran 3

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)
LEMBAR PENGAMATAN SIKAP PESERTA DIDIK

Mata Pelajaran : Korespondensi
Kelas : X OTKP I

Nomor		Nama Siswa	L/P	Kekompakkan	Keaktifan	Kedisiplinan	Skor	Predikat
Urut	NIS							
1	14212	Anisa Windarti	P	3	3	3	3	B
2	14213	Annisa Widayani	P	3	3	3	3	B
3	14214	Apriyana Widiastuti	P	3	3	3	3	B
4	14215	Astri Dwi Aryani	P	4	4	4	4	A
5	14216	Bisyaarotul Waafiroh	P	3	3	3	3	B
6	14217	Dani Ardiyanto	L	3	3	3	3	B
7	14218	Erica Dian Saputra	P	3	3	3	3	B
8	14219	Febri Risnawati	P	4	4	4	4	A
9	14220	Hanifah Imadiah	P	4	4	4	4	A
10	14221	Ismail Riani	P	3	3	3	3	B
11	14222	Isna Anjani	P	3	3	3	3	B
12	14223	Isnaini Indra Saputri	P	3	3	3	3	B
13	14224	Isnaini Nurkhasanah	P	3	3	3	3	B
14	14225	Listiana Febrianti	P	3	3	3	3	B
15	14226	Maya Nur Sabrina	P	4	4	4	4	A

16	14227	Miftakhul Jannah	P	3	3	3	3	B
17	14228	Nilam Zalzana	P	3	3	3	3	B
18	14229	Nor Liana Dewi	P	3	3	3	3	B
19	14230	Nora Rahmadhani Putri	P	3	3	3	3	B
20	14231	Noven Ari Suseto	L	4	4	4	4	A
21	14232	Ria Novita Utami	P	3	3	3	3	B
22	14233	Rifka Anggraeni	P	3	3	3	3	B
23	14234	Rifka Anissa	P	3	3	3	3	B
24	14235	Riris Anggi Kristiani	P	3	3	3	3	B
25	14236	Risky Ika Saputri	P	3	3	3	3	B
26	14237	Roni Budi Handoko	L	4	4	4	4	A
27	14238	Rudi Irawan	L	3	3	3	3	B
28	14239	Rully Diana Tanjung	P	3	3	3	3	B
29	14240	Siwi Bea Kinanthi	P	3	3	3	3	B
30	14241	Solikhah	P	3	3	3	3	B
31	14242	Tikawati Anjaswarin	P	3	3	3	3	B
32	14243	Ulliah Rohmawati	P	3	3	3	3	B

Pedoman Penilaian Sikap :

No	Komponen	Deskripsi Skor Perolehan			
		4	3	2	1
1	Kerjasama	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan sangat baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan cukup baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan kurang baik.
2	Keaktifan	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan sedikit pengawasan guru.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan pengawasan dari guru.	Kurang terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran
3	Kedisiplinan	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit pengawasan dari guru	Mentaati semua peraturan kerja dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang-kadang dilanggar meskipun diawasi

Petunjuk Penskoran:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Nilai perolehan}}{12} \times 4$$

Keterangan:

- 12 = Jumlah skor tertinggi yang dapat diperoleh peserta didik.
 4 = Jumlah skor yang dapat diperoleh peserta didik tiap komponen

Predikat:

- 3,01 – 4,00 = A (Sangat Baik)
 2,01 – 3,00 = B (Baik)
 1,01 – 2,00 = C (Cukup)
 0,00 – 1,00 = D (Kurang)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

KELAS EKSPERIMENT 2



Oleh :

ISNA SHOLIKHATUN

NIM. 14802241006

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2018

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

KELAS EKSPERIMENT 2

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 1 Bantul
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	:	Administrasi
Paket Keahlian	:	Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran	:	Korespondensi
Kelas / Semester	:	X OTKP / 2
Tahun Pelajaran	:	2017/2018
Pertemuan ke	:	1 (satu)
Alokasi Waktu	:	3 x 45 menit (3JP)

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.

KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah kongkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang

dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD)

KD 3.4 : Menerapkan tata naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

KD 4.4 : Membuat naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4.1. Menjelaskan dasar-dasar surat menyurat Bahasa Indonesia

3.4.2. Menguraikan jenis-jenis surat Bahasa Indonesia

3.4.3. Menentukan perlengkapan surat

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

D. Tujuan Pembelajaran

3.4.1. Peserta didik dapat menjelaskan dasar-dasar surat menyurat bahasa indonesia

3.4.2. Peserta didik dapat menguraikan jenis-jenis surat bahasa indonesia

3.4.3. Peserta didik dapat menentukan perlengkapan surat

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

E. Materi Pembelajaran

Tata Naskah Surat Menyurat

1. Dasar-dasar Surat
2. Jenis-jenis Surat
3. Perlengkapan Surat

(Terlampir)

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan : Pendekatan Scientific
- Model : Discovery basic learning
- Metode : Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan	Deskripsi kegiatan	Alokasi waktu
1	Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru mengucapkan salam ➤ Guru dan peserta didik berdoa bersama ➤ Guru memperkenalkan diri ➤ Guru mempresensi siswa <p>Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari 	10 menit

		<p>Motivasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memotivasi siswa dengan menyampaikan pentingnya materi yang akan disampaikan. ➤ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • Siswa mampu menjelaskan dasar-dasar surat • Siswa mampu menjelaskan jenis-jenis surat • Siswa mampu menjelaskan perlengkapan surat <p>Pemberian Acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan informasi mengenai kompetensi yang akan dipelajari ➤ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Dasar-dasar surat • Jenis-jenis surat • Perlengkapan surat ➤ Guru menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan yaitu ceramah, diskusi, dan tanya jawab ➤ Guru menyampaikan teknik penilaian yang akan digunakan yaitu penilaian sikap (lembar observasi) dan penilaian pengetahuan (tes tertulis) 	
2	Inti	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menampilkan media <i>PowerPoint</i> yang berisi materi dasar-dasar, jenis-jenis dan perlengkapan surat <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan pertanyaan berdasarkan materi yang disampaikan 	105 menit

		<p>Mengumpulkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru membagi siswa menjadi menjadi 5 kelompok ➤ Guru memberikan tugas diskusi mengenai jenis-jenis surat ➤ Guru membimbing jalannya diskusi <p>Mengasosiasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan pada siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi ➤ Guru bersama siswa membahas hasil diskusi yang telah dikerjakan oleh siswa dan memberikan tanggapan atas hasil kerja peserta siswa ➤ Guru bersama siswa mempraktikkan cara melipat surat seperti yang ditampilkan di media <i>PowerPoint</i> <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menyampaikan inti dari materi yang telah disampaikan dan didiskusikan dengan menampilkan media <i>PowerPoint</i> 	
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan pertanyaan yang dijawab secara tertulis sebagai tes untuk mengetahui keberhasilan pembelajaran. ➤ Guru bersama siswa menyimpulkan hasil diskusi berupa materi yang telah di bahas ➤ Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya mengenai bagian-bagian surat, bentuk-bentuk surat dan bahasa surat ➤ Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam 	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran

Penilaian	Teknik penilaian
Sikap	: Observasi sikap peserta didik.
Instrumen Penilaian	: (<i>terlampir</i>)

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : PowerPoint
2. Alat : Laptop, LCD, white board, spidol
3. Bahan : Materi tentang tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia
4. Sumber belajar:

Slamet, dan Syahban Sutono. 1996. *Surat Menyurat Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Surakarta: CV.SETI-AJI.

Supriana, Euis. (2004). *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung: CV Armico.

Sudarmono. (2013). *Korespondensi 1*. Depok: Direktorat Pembinaan SMK.

Yogyakarta, 12 Mei 2018

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran

Mahasiswa



Dra. Siti Khusnul Khotimah
NIP. 196611292007012007

Isna Sholikhatun
NIM. 14802241006

Lampiran 1

MATERI

Tata Naskah Surat Menyurat Indonesia

A. Dasar-dasar Surat Menyurat

Surat adalah suatu sarana untuk menyampaikan pernyataan-pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak yang satu kepada pihak lain, baik atas nama sendiri, maupun atas nama jabatannya dalam sebuah organisasi, instansi ataupun perusahaan. Informasi-informasi ini dapat berupa pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, saran-saran, dan sebagainya.

1. Pengertian Surat Menyurat

Surat menyurat adalah suatu kegiatan untuk mengadakan hubungan secara terus menerus antara pihak yang satu dengan pihak lainnya, dan dilaksanakan dengan saling berkirim surat. Kegiatan surat menyurat ini disebut juga *korespondensi*. Jika hanya sepihak saja yang mengirim surat secara terus-menerus tanpa ada balasan atau tanggapan dari pihak yang lainnya maka hal ini tidak dapat dinamakan kegiatan surat menyurat.

Surat menyurat dalam sebuah organisasi mempunyai kaitan dengan kegiatan perkantoran lainnya yang menyangkut tata usaha. Kegiatan perkantoran yang berhubungan dengan surat adalah sebagai berikut:

- a. Surat menyurat (*korespondensi*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pembuatan konsep surat.
- b. Pengetikan (*typing*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pengetikan konsep surat sampai menjadi surat yang siap untuk dikirim ke alamat yang dituju.

- c. Pengurusan surat (*mail handling*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai pengurusan surat-surat masuk dan keluar.
- d. Kearsipan (*filming*) yaitu kegiatan perkantoran mengenai penyimpanan dan menemukan kembali surat atau warkat apabila suatu saat dibutuhkan.

2. Tujuan Penulisan Surat

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh setiap orang atau organisasi pasti mempunyai tujuan. Demikian juga penulisan surat mempunyai tujuan-tujuan tertentu, diantaranya:

- a. Menyampaikan informasi kepada pihak lain
- b. Menyampaikan maksud dan tujuan sesuai dengan hati penulis
- c. Mempercepat dan memperlancar cara berkomunikasi
- d. Menghemat, baik waktu, biaya, maupun tenaga
- e. Ingin mendapat balasan atau tanggapan dari penerima surat tentang informasi yang disampaikan tersebut.

3. Fungsi Surat

Surat mempunyai berbagai macam fungsi sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan dari masing-masing pihak, baik bagi suatu organisasi maupun badan usaha atau masyarakat dalam kehidupan sehari-hari. Fungsi surat tersebut antara lain:

- a. Sebagai alat penghubung secara tertulis
- b. Sebagai bukti hitam di atas putih yang mempunyai kekuatan hukum
- c. Sebagai alat pengingat, bila sewaktu-waktu dibutuhkan seperti arsip
- d. Sebagai bukti sejarah (*historis*), untuk bahan riset
- e. Sebagai bahan dokumentasi
- f. Sebagai duta atau wakil dari seseorang atau instansi

- g. Sebagai jaminan keamanan dalam melakukan aktivitas
- h. Sebagai barometer maju mundurnya suatu usaha
- i. Sebagai media dalam berkomunikasi

B. Jenis-jenis Surat

Di dalam kehidupan sehari-hari terdapat bermacam-macam jenis surat yang beredar, baik antarorganisasi, antarinstansi maupun antarperusahaan. Dalam hal-hal tersebut jelas ada perbedaan-perbedaan, baik dari asal surat, sifat surat, tujuan surat, cara pembuatan atau cara pengirimannya.

Jenis-jenis surat dapat ditinjau dari beberapa segi sebagaimana yang diuraikan berikut ini:

1. Berdasarkan sifat surat

Berdasarkan sifat isi dan asalnya, surat dibagi menjadi lima macam, yaitu:

- a. Surat pribadi (*privé*)
 - 1) Surat pribadi yang bersifat kekeluargaan
 - 2) Surat pribadi yang isinya bersifat setengah resmi
- b. Surat resmi
- c. Surat sosial
- d. Surat niaga
- e. Surat dinas

2. Berdasarkan wujud surat

Berdasarkan wujudnya, jenis surat dapat digolongkan menjadi lima macam, yaitu:

- a. Kartu Pos

- b. Warkat Pos
- c. Surat bersampul
- d. Surat terbuka dan surat tertutup
- e. Memorandum

3. Berdasarkan keamanan isinya

Berdasarkan keamanan isinya, jenis surat dapat digolongkan menjadi empat macam, yaitu:

- a. Surat sangat rahasia
- b. Surat rahasia
- c. Surat konfidensial
- d. Surat biasa

4. Berdasarkan proses penyelesaiannya

Berdasarkan proses penyelesaiannya, surat dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Surat sangat segera atau surat kilat
- b. Surat segera
- c. Surat biasa

5. Berdasarkan dinas pos

Berdasarkan dinas pos, surat dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu:

- a. Surat kilat khusus
- b. Surat kilat
- c. Surat biasa
- d. Surat tercatat

C. Perlengkapan Surat

Dalam menyampaikan suatu berita atau kabar melalui sepuak surat, tentunya tidak terlepas dari perlengkapan surat, seperti kertas dan sampul surat.

1. Jenis dan ukuran kertas

a. Jenis kertas

Berdasarkan wujudnya, kertas surat dapat dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu:

- 1) HVS (*Houtvrij Schrijfpaper*), yaitu kertas yang biasanya digunakan untuk menulis surat asli atau laporan-laporan yang sifatnya resmi.
- 2) Kertas tipis (*doorslag*), yaitu kertas yang biasanya digunakan untuk lembar tembusan atau salinan surat dan sebagai tanda pergantian bab baru dalam penulisan laporan.
- 3) Kertas stensil duplikator, yaitu kertas yang digunakan untuk surat-surat yang berjumlah banyak
- 4) *Unionskin paper*, yaitu kertas yang digunakan untuk menulis surat yang akan dikirimkan keluar negeri. Kertas ini tipis namun kuat

b. Ukuran kertas

Untuk menulis surat-surat yang sifatnya resmi, kita harus tahu ukuran-ukuran kertas seperti berikut ini, yaitu:

- 1) Folio = 21×33 cm
- 2) Kuarto = 21×28 cm
- 3) Double folio = 42×33 cm
- 4) Rangkap empat atau A₀ (A nol) = $84,1 \times 118,9$ cm
- 5) Rangkap dua atau A₁ (A satu) = $59,4 \times 84,1$ cm

6) A ₂	= 45 × 59,1 cm
7) A ₃	= 42 × 29,7 cm
8) A ₄	= 21 × 29,7 cm
9) A ₅	= 14,8 × 21 cm
10) A ₆	= 10,5 × 14,8 cm

2. Sampul surat

Dalam penggunaan sampul surat hendaknya disesuaikan dengan ukuran kertas yang akan dipakai. Hal demikian tidak lain agar surat kelihatan rapi dan sopan, sehingga tidak menimbulkan dugaan-dugaan yang kurang baik atau memberi kesan yang tidak baik kepada penerima surat.

a. Macam-macam sampul

- 1) Untuk kertas-kertas ukuran dua folio (*double folio*) dapat menggunakan sampul berikut ini:
 - a) *Work docket* (sampul dokumen)
 - b) *Catalogue* (katalog)
 - c) *Button and string* (sampul berkancing atau bertali)
 - d) *Eyelet and claps* (sampul berlubang dan jepitan)
- 2) Untuk kertas-kertas ukuran folio dapat menggunakan sampul berikut ini:

a) <i>Commercial</i>	e) <i>Postage saver</i>
b) <i>Bifold</i>	f) <i>X-Ray</i>
c) <i>Open end</i>	g) <i>Receipt and wage</i>
d) <i>Window</i>	h) <i>Air mail</i>
- 3) Untuk kertas-kertas ukuran kuarto dapat menggunakan sampul berikut ini:

a) Drug

b) Card

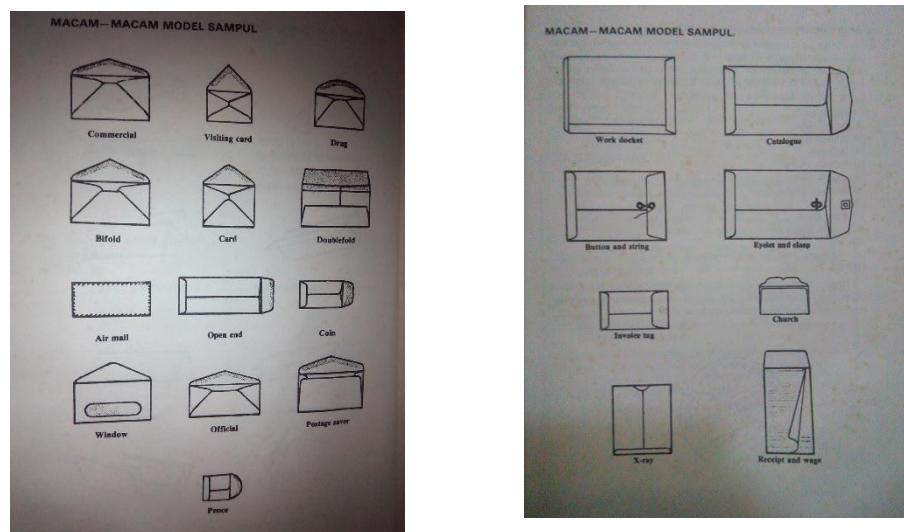
c) Visiting card

b. Kegunaan sampul

Kegunaan sampul dapat diperinci sebagai berikut ini:

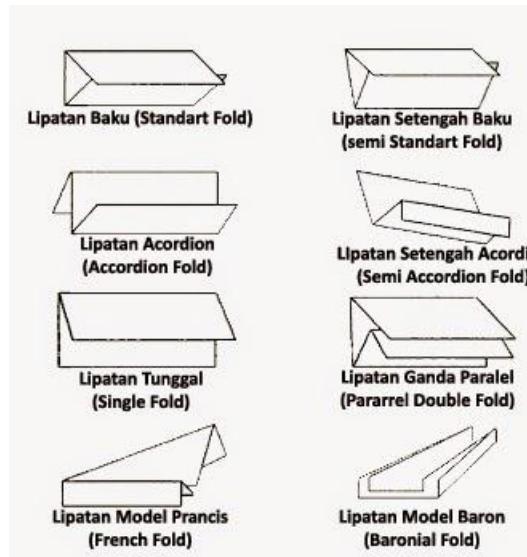
- 1) Untuk menjaga kebersihan dan kerapihan surat
- 2) Untuk menjaga sopan santun
- 3) Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan surat
- 4) Untuk surat-surat dinas dan resmi sebaiknya memakai sampul yang sesuai keadaan kertas surat, sehingga citra perusahaan pun atau seseorang dinilai dari sampul dan kertasnya
- 5) Untuk surat-surat yang panjang dan memerlukan kertas berhalaman-halaman, perlu dimasukkan ke dalam sampul supaya tidak tercecer

Agar lebih jelas di bawah ini dimuat contoh macam-macam model sampul:



3. Lipatan surat

Surat yang sudah jadi dan siap untuk dikirim harus dilipat sesuai dengan ukuran kertas dan model sampul yang akan digunakan. Adapun cara melipat surat ada 8 macam, yaitu:



*Lampiran 2***LEMBAR DISKUSI**

1. Buatlah 5 kelompok dengan masing-masing terdiri dari 5 sampai 6 siswa!
2. Ambil undian yang telah disiapkan untuk menentukan tema diskusi mengenai jenis-jenis surat yang ditinjau dari beberapa segi, antara lain:
 - a) Berdasarkan sifat surat
 - b) Berdasarkan wujud surat
 - c) Berdasarkan keamanan isinya
 - d) Berdasarkan proses penyelesaiannya
 - e) Berdasarkan dinas pos
3. Carilah informasi mengenai tema yang telah didapat. Masing-masing kelompok menjelaskan salah satu segi pada jenis-jenis surat yang telah ditentukan!
4. Presentasikan di depan kelas mengenai jenis-jenis surat yang telah didiskusikan!
5. Selamat mengerjakan!

Lampiran 3

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)
LEMBAR PENGAMATAN SIKAP PESERTA DIDIK

Mata Pelajaran : Korespondensi
Kelas : X OTKP 2

Nomor		Nama Siswa	L/P	Kekompakkan	Keaktifan	Kedisiplinan	Skor	Predikat
Urut	NIS							
1	14244	Alif Via Nur Rahayu	P	3	2	3	2,66	B
2	14245	Arini Dwi Astuti	P	2	2	3	2,3	B
3	14246	Arum Sekar Kinasih	P	3	2	2	2,3	B
4	14247	Bunga Arum Meita Trisnia	P	2	1	2	1,66	C
5	14248	Denida Permata Nirmala	P	3	2	2	2,3	B
6	14249	Devica Sari	P	2	2	3	2,3	B
7	14250	Diani Ardananda	P	3	2	1	2	C
8	14251	Eka Rahmawati	P	2	2	3	2,3	B
9	14252	Fera Septi Utami	P	3	2	3	2,6	B
10	14253	Herisma Widyaningsih	P	3	2	3	2,6	B
11	14254	Irfan Hidayat	L	2	2	2	2	C
12	14255	Latifah Nur Amalia	P	2	1	2	1,66	C
13	14256	Miftakhul Huda	L	2	2	1	1,66	C
14	14257	Nova Suci Windha Astuti	P	2	1	1	1,33	C
15	14258	Novi Puji Astuti	P	2	2	2	2	C

16	14259	Qur'ana Nur Arifah	P	3	2	2	2,3	B
17	14260	Ratna Anjelita	P	2	1	2	1,66	C
18	14261	Rezawulandari	P	3	2	2	2,3	B
19	14262	Rifka Annisa	P	2	2	3	2	C
20	14263	Rina Sulistina	P	3	2	1	2	C
21	14264	Risa Ikwana Putri	P	2	2	3	2,3	B
22	14265	Rona Maharani	P	3	2	3	2,66	B
23	14266	Sabrina Wirantika	P	3	2	3	2,66	B
24	14267	Sandy Fu Aulia Vergadani	P	2	2	2	2	C
25	14268	Septi Dwi Wahyuningrum	P	2	1	2	1,66	C
26	14269	Shella Alifia	P	3	2	3	1,66	C
27	14270	Tri Wulandari	P	3	3	3	3	B
28	14271	Uswatun Khasanah	P	2	2	2	2	C
29	14272	Wargo Imrona	P	3	2	2	2,66	B
30	14273	Widya Putri Wulandari	P	3	3	3	3	B
31	14274	Yulia Inggarani	P	3	2	2	2,66	B
32	14275	Yuni Saputri	P	2	2	2	2	C

Pedoman Penilaian Sikap :

No	Komponen	Deskripsi Skor Perolehan			
		4	3	2	1
1	Kerjasama	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan sangat baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan cukup baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan kurang baik.
2	Keaktifan	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan sedikit pengawasan guru.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan pengawasan dari guru.	Kurang terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran
3	Kedisiplinan	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit pengawasan dari guru	Mentaati semua peraturan kerja dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang-kadang dilanggar meskipun diawasi

Petunjuk Penskoran:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Nilai perolehan}}{12} \times 4$$

Keterangan:

12 = Jumlah skor tertinggi yang dapat diperoleh peserta didik.

4 = Jumlah skor yang dapat diperoleh peserta didik tiap komponen

Predikat:

3,01 – 4,00 = A (Sangat Baik)

2,01 – 3,00 = B (Baik)

1,01 – 2,00 = C (Cukup)

0,00 – 1,00 = D (Kurang)

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
KELAS EKSPERIMENT 2

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Bantul
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Administrasi
Paket Keahlian : Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran : Korespondensi
Kelas / Semester : X OTKP / 2
Tahun Pelajaran : 2017/2018
Pertemuan ke : 2 (dua)
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (2JP)

A. Kompetensi Inti (KI)

- KI 3 : Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah kongkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang

dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar (KD)

KD 3.4 : Menerapkan tata naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

KD 4.4 : Membuat naskah surat menyurat Bahasa Indonesia

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4.4. Mengidentifikasi bagian-bagian surat

3.4.5. Mengidentifikasi bentuk-bentuk surat

3.4.6. Memproses tata bahasa surat bahasa indonesia

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

4.4.4. Membuat naskah surat bahasa indonesia dengan tepat dan benar sesuai kaidah yang berlaku

D. Tujuan Pembelajaran

3.4.4. Mengidentifikasi bagian-bagian surat

3.4.5. Mengidentifikasi bentuk-bentuk surat

3.4.6. Memproses tata bahasa surat bahasa indonesia

4.4.1. Memilih jenis surat bahasa indonesia sesuai standar

4.4.2. Mempersiapkan alat dan bahan pembuatan surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kebutuhan

4.4.3. Membuat konsep surat bahasa indonesia dengan tepat sesuai kaidah yang berlaku

4.4.4. Membuat naskah surat bahasa indonesia dengan tepat dan benar sesuai kaidah yang berlaku

E. Materi Pembelajaran

Tata Naskah Surat Menyurat

1. Bagian-bagian Surat
2. Bentuk-bentuk Surat
3. Bahan Surat

(Terlampir)

F. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Pendekatan Scientific

Model : Discovery Learning dan Team Games Tournament

Metode : Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

G. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan	Deskripsi kegiatan	Alokasi waktu
1	Pendahuluan	<p>Orientasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Guru mengucapkan salam ➢ Guru dan peserta didik berdoa bersama ➢ Guru mempresensi siswa 	10 menit

		<p>Apersepsi</p> <p>➢ Guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan kehidupan sehari-hari</p> <p>Motivasi</p> <p>➢ Guru memotivasi siswa dengan menyampaikan pentingnya materi yang akan disampaikan</p> <p>➢ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa mampu menjelaskan bagian-bagian surat • Siswa mampu menjelaskan bentuk-bentuk surat • Siswa mampu menjelaskan bahasa surat <p>Pemberian Acuan</p> <p>➢ Guru memberikan informasi mengenai kompetensi yang akan dipelajari</p> <p>➢ Guru memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bagian-bagian surat • Bentuk-bentuk surat • Bahasa surat <p>➢ Guru menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan yaitu ceramah, diskusidan tanya jawab</p> <p>➢ Guru menyampaikan teknik penilaian yang akan digunakan yaitu penilaian sikap (lembar observasi) dan penilaian pengetahuan (tugas terstruktur).</p>	
2	Inti	<p>Mengamati</p> <p>➢ Guru menampilkan media <i>PowerPoint</i> mengenai bagian-bagian, bentuk-bentuk dan bahasa surat</p>	65 menit

		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menyampaikan pertanyaan berdasarkan materi yang disampaikan <p>Mengumpulkan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permainan kelompok. Satu kelas dibagi menjadi 5 kelompok, masing-masing kelompok terdiri 5-6 orang. Guru memiliki soal mengenai materi susunan kalimat surat sebanyak 5 soal. Setiap siswa dalam kelompok tersebut wajib menjawab soal yang diberikan guru ke papan tulis secara bergiliran. Setiap soal diberi waktu 10-15 detik untuk menjawab (<i>soal terlampir</i>). Sebelumnya guru membagikan potongan-potongan kertas yang berisi materi tersebut. Bagi kelompok yang paling banyak menjawab benar, maka akan mendapatkan <i>reward</i> dari guru. ➤ Guru memberikan soal latihan untuk membuat surat <p>Mengasosiasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengarahkan peserta didik supaya menggali informasi dan mengumpulkan data atas materi yang dilontarkan guru ➤ Mengamati, membimbing dan menilai kegiatan siswa <p>Mengkomunikasikan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menyampaikan inti dari materi yang telah disampaikan dan didiskusikan 	
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru bersama siswa menyimpulkan materi yang telah di bahas dengan media aplikasi <i>PowerPoint</i> 	15 menit

		➤ Guru menutup kegiatan pembelajaran dengan salam.	
--	--	--	--

H. Penilaian Pembelajaran, dan Remedial

Penilaian	Teknik penilaian
-----------	------------------

Sikap	: Observasi sikap peserta didik.
Pengetahuan	: Tes tertulis
Instrumen Penilaian	: (<i>terlampir</i>)

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : *PowerPoint*
2. Alat : Laptop, LCD, white board, spidol
3. Bahan : Materi tentang tata naskah surat menyurat bahasa Indonesia
4. Sumber belajar:

Slamet, dan Syahban Sutono. 1996. *Surat Menyurat Jilid 1 Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Surakarta: CV.SETI-AJI.

Supriana, Euis. (2004). *Melakukan Pekerjaan Surat Menyurat*. Bandung: CV Armico.

Sudarmono. (2013). *Korespondensi 1*. Depok: Direktorat Pembinaan SMK.

Yogyakarta, 12 Mei 2018

Mengetahui

Guru Mata Pelajaran



Dra. Siti Khusnul Khotimah

NIP. 196611292007012007

Mahasiswa

Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

*Lampiran 1***MATERI****Tata Naskah Surat Menyurat Indonesia****A. Bagian-bagian Surat**

Bagian-bagian surat adalah kelompok-kelompok pada sebuah surat, sehingga susunan surat menjadi jelas, baik, dan sesuai dengan peraturan surat menyurat yang resmi. Pada surat resmi niaga, terdiri dari bagian-bagian yaitu sebagai berikut:

1. Kepala surat (kop surat)
2. Tanggal surat
3. Nomor surat
4. Alamat yang dituju
5. Perihal/hal
6. Lampiran
7. Salam pembuka
8. Isi surat:
 - 4) Alinea pembuka
 - 5) Alinea inti
 - 6) Alinea penutup
9. Salam penutup
10. Nama instansi atau organisasi atau perusahaan yang mengeluarkan surat
11. Nama terang
12. Jabatan
13. Tembusan
14. Inisial

15. Cap atau stempel

Pada surat dinas, terdiri dari bagian-bagian yaitu sebagai berikut:

1. Kepala surat (kop surat)
2. Tanggal surat
3. Nomor surat
4. Lampiran
5. Perihal/hal
6. Alamat yang dituju
7. Alinea pembuka
8. Isi surat
9. Alinea penutup
10. Pejabat penanda tangan
11. Tanda tangan
12. Nama terang
13. NIP (Nomor Induk Pegawai)
14. Tembusan

B. Bentuk-bentuk Surat

Bentuk surat (*style*) adalah susunan letak bagian-bagian surat (*lay out*).

Bagian-bagian surat ini sangat penting peranannya sebagai bahan identifikasi atau petunjuk dalam memproses surat itu sendiri. Tiap lembaga atau kantor tidak selalu sama dalam memakai bentuk surat, tergantung lembaga atau kantor itu sendiri.

Secara singkat bentuk-bentuk surat itu adalah sebagai berikut:

1. Bentuk lurus (*block style*)
2. Bentuk lurus penuh (*full block style*)

3. Bentuk setengah lurus (*semi block style*)
4. Bentuk lekuk (*indented style*)
5. Bentuk paragraf menggantung (*hanging paragraph*)
6. Bentuk depdikbud
7. Bentuk persegi (*square style*)
8. Bentuk resmi (*official style*)
9. Bentuk resmi Indonesia lama
10. Bentuk resmi Indonesia baru
11. Bentuk Amerika (*American style*)
12. Bentuk Inggris (*British style*)

C. Bahasa Surat

1. Syarat bahasa surat yang baik

Bahasa surat khususnya surat dinas atau surat niaga harus ditulis dengan menggunakan bahasa yang singkat dan jelas. Isinya mantap dan dapat dimengerti dengan cepat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan bahasa surat adalah sebagai berikut:

- a) Hindari kalimat yang panjang dan berbelit-belit.
- b) Gunakan kata-kata dan istilah yang sudah lazim dipakai.
- c) Tempatkan tanda baca dengan tepat.
- d) Gunakan ejaan yang benar.
- e) Gunakan singkatan yang umum dipakai.

2. Susunan kalimat surat

Kalimat yang digunakan dalam membuat surat harus benar-benar dapat menyampaikan maksud dan tujuan penulisan surat. Petunjuk untuk dapat menulis kalimat surat yang baik sebagai berikut:

- a) Jelas, artinya dari mana surat itu berasal, kepada siapa surat itu ditujukan, isi yang dibicarakan, serta kata-kata dan kalimat serta tulisannya.
- b) Tegas, artinya apa yang dikehendaki, serta isi tidak akan menimbulkan penafsiran lain.
- c) Singkat, artinya tidak mengandung keterangan yang tidak diperlukan, serta tidak mengandung kata-kata dan kalimat yang berlebihan.
- d) Lengkap, artinya mengandung semua informasi yang diperlukan, serta menggunakan kalimat yang lengkap.
- e) Benar, artinya surat yang dibuat memang benar-benar dibutuhkan, mengandung informasi dan uraian yang benar, mengandung alasan yang benar, serta benar salurannya.
- f) Sopan, artinya bijaksana dalam mengemukakan kehendak, tidak meremehkan orang lain, serta tetap menganggap penting masalah yang dibicarakan.
- g) Wujud yang wajar dan menarik, artinya menggunakan kertas dan sampul yang sesuai dan serasi, menggunakan bentuk surat yang tepat, serta menggunakan tulisan/ketikan yang rapi, bersih, dan tidak ada masalah.

Sedangkan untuk surat resmi dinas pemerintahan masih harus:

- a) Mengandung ciri kedinasan
- b) Ada pola keseragaman

*Lampiran 2***SOAL KUIS**

1. Dalam menulis surat yang benar terdiri dari beberapa petunjuk. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu jelas!
2. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu tegass!
3. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu singkat!
4. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu benar!
5. Sebutkan salah satu arti dari petunjuk menulis surat yang benar yaitu wujud yang menarik!

Kunci Jawaban

1. Jelas, artinya dari mana surat itu berasal, kepada siapa surat itu ditujukan, isi yang dibicarakan, serta kata-kata dan kalimat serta tulisannya.
2. Tegas, artinya apa yang dikehendaki, serta isi tidak akan menimbulkan penafsiran lain.
3. Singkat, artinya tidak mengandung keterangan yang tidak diperlukan, serta tidak mengandung kata-kata dan kalimat yang berlebihan.
4. Benar, artinya surat yang dibuat memang benar-benar dibutuhkan, mengandung informasi dan uraian yang benar, mengandung alasan yang benar, serta benar salurannya.
5. Wujud yang wajar dan menarik, artinya menggunakan kertas dan sampul yang sesuai dan serasi, menggunakan bentuk surat yang tepat, serta menggunakan tulisan/ketikan yang rapi, bersih, dan tidak ada masalah.

Pedoman Penilaian

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

Nilai	20	20	20	20	20
Nilai	= 100				

SOAL LATIHAN

Anda bertindak sebagai kepala sekolah SMK N 1 Bantul. Buatlah surat dinas berupa surat undangan yang ditujukan kepada wali murid kelas X SMK N 1 Bantul yang berisi undangan pengajian rutin ahad pahing yang diadakan pada hari Minggu/Ahad pahing, tanggal 22 April 2018, pukul 07.00 WIB, tempat Masjid At-Tholibin. Surat tersebut menggunakan bentuk lurus atau *block style*.

Kunci Jawaban



DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL
KABUPATEN BANTUL
SMK NEGERI 1 BANTUL

Jl. Parangtritis Km. 11 Sabdodadi Bantul 55702 Telp. 367156
 web : www.smkn1bantul.sch.id e-mail : smeanbtl@yahoo.com



Nomor : 345/UND/V/2018

12 Mei 2018

Yth. Bapak/Ibu Wali Murid kelas X
 di tempat

Hal: Undangan

Dengan hormat, kami mengundang Bapak/Ibu wali murid kelas X SMK Negeri 1 Bantul untuk menghadiri pengajian rutin ahad pahing yang diadakan pada:

hari, tanggal : Minggu/Ahad pahing, tanggal 22 April 2018

pukul : pukul 07.00 WIB – selesai

tempat : Masjid At-Tholibin SMK Negeri 1 Bantul

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah
 SMK Negeri 1 Bantul

Ir. Retno Yuniar Dwi A, M.pd

NIP. 19610622 199303 2 005

Lampiran 3

INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP (AFEKTIF)
LEMBAR PENGAMATAN SIKAP PESERTA DIDIK

Mata Pelajaran : Korespondensi
Kelas : X OTKP 2

Nomor		Nama Siswa	L/P	Kekompakkan	Keaktifan	Kedisiplinan	Skor	Predikat
Urut	NIS							
1	14244	Alif Via Nur Rahayu	P	3	2	3	2,66	B
2	14245	Arini Dwi Astuti	P	2	2	3	2,3	B
3	14246	Arum Sekar Kinasih	P	3	2	2	2,3	B
4	14247	Bunga Arum Meita Trisnia	P	2	1	2	1,66	C
5	14248	Denida Permata Nirmala	P	3	2	2	2,3	B
6	14249	Devica Sari	P	2	2	3	2,3	B
7	14250	Diani Ardananda	P	3	2	1	2	C
8	14251	Eka Rahmawati	P	2	2	3	2,3	B
9	14252	Fera Septi Utami	P	3	2	3	2,6	B
10	14253	Herisma Widyaningsih	P	3	2	3	2,6	B
11	14254	Irfan Hidayat	L	2	2	2	2	C
12	14255	Latifah Nur Amalia	P	2	1	2	1,66	C
13	14256	Miftakhul Huda	L	2	2	1	1,66	C
14	14257	Nova Suci Windha Astuti	P	2	1	1	1,33	C
15	14258	Novi Puji Astuti	P	2	2	2	2	C

16	14259	Qur'ana Nur Arifah	P	3	2	2	2,3	B
17	14260	Ratna Anjelita	P	2	1	2	1,66	C
18	14261	Rezawulandari	P	3	2	2	2,3	B
19	14262	Rifka Annisa	P	2	2	3	2	C
20	14263	Rina Sulistina	P	3	2	1	2	C
21	14264	Risa Ikwana Putri	P	2	2	3	2,3	B
22	14265	Rona Maharani	P	3	2	3	2,66	B
23	14266	Sabrina Wirantika	P	3	2	3	2,66	B
24	14267	Sandy Fu Aulia Vergadani	P	2	2	2	2	C
25	14268	Septi Dwi Wahyuningrum	P	2	1	2	1,66	C
26	14269	Shella Alifia	P	3	2	3	1,66	C
27	14270	Tri Wulandari	P	3	3	3	3	B
28	14271	Uswatun Khasanah	P	2	2	2	2	C
29	14272	Wargo Imrona	P	3	2	2	2,66	B
30	14273	Widya Putri Wulandari	P	3	3	3	3	B
31	14274	Yulia Inggarani	P	3	2	2	2,66	B
32	14275	Yuni Saputri	P	2	2	2	2	C

Pedoman Penilaian Sikap :

No	Komponen	Deskripsi Skor Perolehan			
		4	3	2	1
1	Kerjasama	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan sangat baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan cukup baik.	Mampu berkerja sama dengan rekan siswa dan guru dengan kurang baik.
2	Keaktifan	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan sedikit pengawasan guru.	Terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran dengan pengawasan dari guru.	Kurang terlibat aktif dalam semua kegiatan pembelajaran
3	Kedisiplinan	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten tanpa instruksi dan pengawasan guru	Mentaati semua peraturan kerja secara konsisten dengan sedikit pengawasan dari guru	Mentaati semua peraturan kerja dengan pengawasan guru	Peraturan kerja kadang-kadang dilanggar meskipun diawasi

Petunjuk Penskoran:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Nilai perolehan}}{12} \times 4$$

Keterangan:

12 = Jumlah skor tertinggi yang dapat diperoleh peserta didik.

4 = Jumlah skor yang dapat diperoleh peserta didik tiap komponen

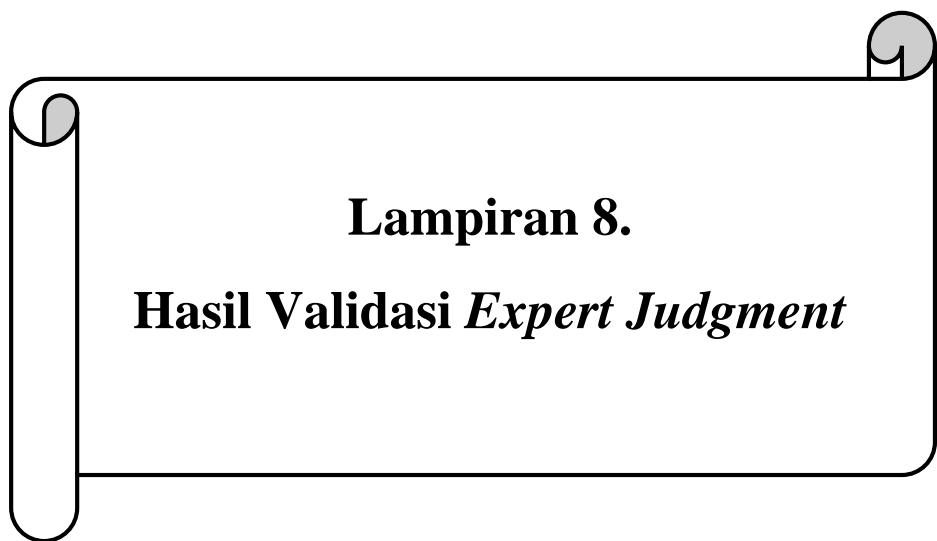
Predikat:

3,01 – 4,00 = A (Sangat Baik)

2,01 – 3,00 = B (Baik)

1,01 – 2,00 = C (Cukup)

0,00 – 1,00 = D (Kurang)



Lampiran 8.

Hasil Validasi *Expert Judgment*

HASIL VALIDASI AHLI MATERI

LEMBAR EVALUASI UNTUK AHLI MATERI

Judul Penelitian	: Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi <i>Prezi</i> dan <i>PowerPoint</i> sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul
Sasaran Penelitian	: Siswa SMK Kelas XI Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
Mata Pelajaran	: Korespondensi
Peneliti	: Isna Sholikhatun
Ahli Materi	: Wahyu Rusdiyanto, M.M.

Petunjuk :

1. Lembar evaluasi ini dimaksud untuk mendapatkan informasi dari Bapak/Ibu sebagai ahli materi mengenai kualitas materi pembelajaran pada instrumen tes hasil belajar serta materi pembelajaran yang digunakan pada media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* pada pembelajaran korespondensi.
2. Pendapat, penilaian, saran dan kritik Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, Bapak/Ibu dimohon memberikan penilaian pada setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi dengan memberikan tanda *check* (✓) pada kolom yang tersedia.

Keterangan:

1 = Sesuai/Baik/Ada

0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada

4. Jika Bapak/Ibu menjawab (0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada) mohon bisa memberikan saran.
5. Atas bantuan kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi lembar evaluasi ini, saya ucapkan terima kasih.

Evaluasi Instrumen Tes Hasil Belajar

ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR	PENILAIAN		SARAN
		1	0	
Materi	a. Soal sesuai dengan indikator	✓		
	b. Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi	✓		
	c. Pilihan jawaban logis	✓		
	d. Hanya ada satu kunci jawaban			Perhatikan pengerahan jawaban
Konstruksi	a. Pokok soal dirumuskan dengan singkat, jelas, dan tegas	✓		
	b. Rumusan pokok soal dan pilihan jawaban merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓		
	c. Pokok soal tidak memberi petunjuk kunci jawaban		✓	Sudah memberi petunjuk
	d. Pokok soal bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓		
	e. Pilihan jawaban logis ditinjau dari segi materi	✓		
	f. Gambar jelas dan berfungsi	✓		
	g. Panjang pilihan jawaan relatif sama	✓		
	h. Pilihan jawaban tidak menggunakan pernyataan semua jawaban di atas salah/benar dan sejenisnya			
	i. Pilihan jawaban yang berbentuk angka/waktu disusun berdasarkan urutan besar kecilnya angka atau kronologisnya		✓	helcum. nacra soal no.11
	j. Butir soal tidak bergantung pada jawaban soal sebelumnya	✓		
Bahasa/Budaya	a. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓		
	b. Menggunakan bahasa yang komunikatif	✓		
	c. Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu	✓		

	d. Pilihan jawaban tidak menulang kata/kelompok kata yang sama, kecuali merupakan satu kesatuan pengertian	✓		
--	--	---	--	--

Evaluasi Media Pembelajaran

ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR	PENILAIAN		SARAN
		1	0	
Aspek Pembelajaran	a. Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	✓		
	b. Pemberian petunjuk belajar		✓	belum ada
	c. Pemberian contoh-contoh dalam penyajian	✓		
	d. Pemberian latihan evaluasi	✓		
	e. Pemberian kesempatan kepada siswa untuk berlatih sendiri		✓	belum
	f. Kejelasan bahasa yang digunakan	✓		
	g. Kesesuaian video untuk memperjelas isi	✓		
	h. Kebebasan memilih menu	✓		belum ada
Aspek isi	a. Penyampaian materi yang menarik	✓		
	b. Kebenaran materi	✓		
	c. Ketepatan cakupan materi	✓		
	d. Penyampaian materi yang urut	✓		
	e. Pemberian contoh-contoh yang tepat dengan materi yang disampaikan	✓		
	f. Adanya soal latihan	✓	X	belum ada
	g. Penggunaan bahasa yang tepat	✓		
	h. Keterlibatan dan peran siswa dalam aktivitas belajar		✓	belum terlihat
	i. Kesesuaian gambar untuk memperjelas materi	✓		
	j. Kesesuaian video untuk memperjelas materi	✓		

Komentar/Saran:

Materi dalam media sudah layak digunakan dengan beberapa catatan. Media adalah pendukung proses KBM, salah satu faktor penting lain yang dapat mempengaruhi hasil belajar adalah metode mengajar. Harap untuk diperbaiki.

Kesimpulan:

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TAS tersebut dapat menyatakan:

- Layak digunakan untuk penelitian.
- Layak digunakan dengan perbaikan.
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

*) Pilih salah satu dengan memberikan ceklist (✓) pada kesimpulan yang sesuai.

Yogyakarta, 27 April 2018

Ahli Materi



Wakilus Rusdijanto, MM

HASIL VALIDASI GURU MATA PELAJARAN KORESPONDENSI

LEMBAR EVALUASI UNTUK AHLI MATERI

Judul Penelitian	: Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi <i>Prezi</i> dan <i>PowerPoint</i> sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul
Sasaran Penelitian	: Siswa SMK Kelas XI Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
Mata Pelajaran	: Korespondensi
Peneliti	: Isna Sholikhatun
Ahli Materi	: Dra. Siti Khusnul Khotimah

Petunjuk :

1. Lembar evaluasi ini dimaksud untuk mendapatkan informasi dari Bapak/Ibu sebagai ahli materi mengenai kualitas materi pembelajaran pada instrumen tes hasil belajar serta materi pembelajaran yang digunakan pada media pembelajaran berbasis aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* pada pembelajaran korespondensi.
2. Pendapat, penilaian, saran dan kritik Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, Bapak/Ibu dimohon memberikan penilaian pada setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi dengan memberikan tanda *check* (✓) pada kolom yang tersedia.

Keterangan:

1 = Sesuai/Baik/Ada

0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada

4. Jika Bapak/Ibu menjawab (0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada) mohon bisa memberikan saran.
5. Atas bantuan kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi lembar evaluasi ini, saya ucapkan terima kasih.

Evaluasi Instrumen Tes Hasil Belajar

ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR	PENILAIAN		SARAN
		1	0	
Materi	a. Soal sesuai dengan indikator	✓		
	b. Materi yang ditanyakan sesuai dengan kompetensi	✓		
	c. Pilihan jawaban logis	✓		
	d. Hanya ada satu kunci jawaban	✓		
Konstruksi	a. Pokok soal dirumuskan dengan singkat, jelas, dan tegas		✓	<i>Pokok soal dengan urutan</i>
	b. Rumusan pokok soal dan pilihan jawaban merupakan pernyataan yang diperlukan saja	✓		
	c. Pokok soal tidak memberi petunjuk kunci jawaban	✓		
	d. Pokok soal bebas dari pernyataan yang bersifat negatif ganda	✓		
	e. Pilihan jawaban logis ditinjau dari segi materi	✓		
	f. Gambar jelas dan berfungsi	✓		
	g. Panjang pilihan jawaan relatif sama	✓		
	h. Pilihan jawaban tidak menggunakan pernyataan semua jawaban di atas salah/benar dan sejenisnya	✓		
	i. Pilihan jawaban yang berbentuk angka/waktu disusun berdasarkan urutan besar kecilnya angka atau kronologisnya	✓		
	j. Butir soal tidak bergantung pada jawaban soal sebelumnya	✓		
Bahasa/Budaya	a. Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia	✓		
	b. Menggunakan bahasa yang komunikatif	✓		

	c. Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu	✓		
	d. Pilihan jawaban tidak menulang kata/kelompok kata yang sama, kecuali merupakan satu kesatuan pengertian	✓		

Evaluasi Media Pembelajaran

ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR	PENILAIAN		SARAN
		1	0	
Aspek Pembelajaran	a. Kesesuaian dengan tujuan pembelajaran	✓		
	b. Pemberian petunjuk belajar	✓		
	c. Pemberian contoh-contoh dalam penyajian	✓		
	d. Pemberian latihan evaluasi	✓		
	e. Pemberian kesempatan kepada siswa untuk berlatih sendiri	✓		
	f. Kejelasan bahasa yang digunakan	✓		
	g. Kesesuaian video untuk memperjelas isi	✓		
	h. Kebebasan memilih menu	✓		
Aspek isi	a. Penyampaian materi yang menarik	✓		
	b. Kebenaran materi	✓		
	c. Ketepatan cakupan materi	✓		
	d. Penyampaian materi yang urut	✓		
	e. Pemberian contoh-contoh yang tepat dengan materi yang disampaikan	✓		
	f. Adanya soal latihan	✓		

	g. Penggunaan bahasa yang tepat	✓		
	h. Keterlibatan dan peran siswa dalam aktivitas belajar	✓		
	i. Kesesuaian gambar untuk memperjelas materi	✓		
	j. Kesesuaian video untuk memperjelas materi	✓		

Komentar/Saran:

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

Kesimpulan:

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TAS tersebut dapat diungkapkan:

- Layak digunakan untuk penelitian.
 Layak digunakan dengan perbaikan.
 Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

*) Pilih salah satu dengan memberikan ceklist (✓) pada kesimpulan yang sesuai.

Yogyakarta, 11 Mei 2018.

Ahli Materi



Siwi Khusnul Khotimah

HASIL VALIDASI AHLI MEDIA

LEMBAR EVALUASI UNTUK AHLI MEDIA

Judul Penelitian	: Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi <i>Prezi</i> dan <i>PowerPoint</i> sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul
Sasaran Penelitian	: Siswa SMK Kelas XI Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
Mata Pelajaran	: Korespondensi
Peneliti	: Isna Sholikhatun
Ahli Media	: Arwan Nur Ramadhan, M.Pd.

Petunjuk :

1. Lembar evaluasi ini dimaksud untuk mendapatkan informasi dari Bapak/Ibu sebagai ahli media mengenai kelayakan media aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* pada pembelajaran korespondensi.
2. Pendapat, penilaian, saran dan kritik Bapak/Ibu akan sangat bermanfaat untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas media pembelajaran ini.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, Bapak/Ibu dimohon memberikan penilaian pada setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi dengan memberikan tanda *check* (v) pada kolom yang tersedia.

Keterangan:

1 = Sesuai/Baik/Ada

0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada

4. Jika Bapak/Ibu menjawab (0 = Belum Sesuai/Belum Baik/Belum Ada) mohon bisa memberikan saran.
5. Atas bantuan kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi lembar evaluasi ini, saya ucapkan terima kasih.

Evaluasi Media Pembelajaran

NO.	ASPEK PENILAIAN	PERNYATAAN	JAWABAN		SARAN
			1	0	
1.	Aspek rekayasa perangkat lunak	1) Media mudah dibawa atau <i>portable</i>	✓		<i>file dibuat langsung bisa dipakai</i>
		2) Media yang dibuat lancar ketika dioperasikan	✓		
		3) Media reliabel atau tidak hang/ <i>crash</i> ketika dioperasikan	✓		
		4) Media mudah dioperasikan	✓		
		5) Media fleksibel atau dapat digunakan mandiri dan terbimbing	✓		
2.	Aspek komunikasi visual audio	1) Pemilihan jenis huruf sudah tepat	✓		
		2) Pemilihan ukuran huruf sudah tepat	✓		
		3) Pemilihan warna teks sudah tepat	✓		
		4) Ukuran tulisan jelas untuk dibaca	✓		
		5) Komposisi warna tulisan jelas terbaca terhadap warna latar (background)	✓		<i>beberapa slide perlu diperbaiki</i>
		6) Pemilihan gambar sudah tepat	✓		
		7) Pemilihan cuplikan video sudah jelas	✓		<i>1 video foto di embed</i>
		8) Ilustrasi musik (efek sound) mendukung saat pembelajaran berlangsung	✓		

3.	Aspek kemanfaatan	1) Proses pembelajaran menjadi lebih menarik dan menyenangkan	✓		
		2) Isi media mudah dipahami	✓		
		3) Media dapat mempermudah guru dalam memberikan materi kepada siswa	✓		

Komentar/Saran:

- revisi pd tata tulis deftar pustaka (minor)

- revisi annan text (minor)

layak digunakan untuk penelitian

Kesimpulan:

Setelah dilakukan kajian atas instrumen penelitian TAS tersebut dapat disatakan:

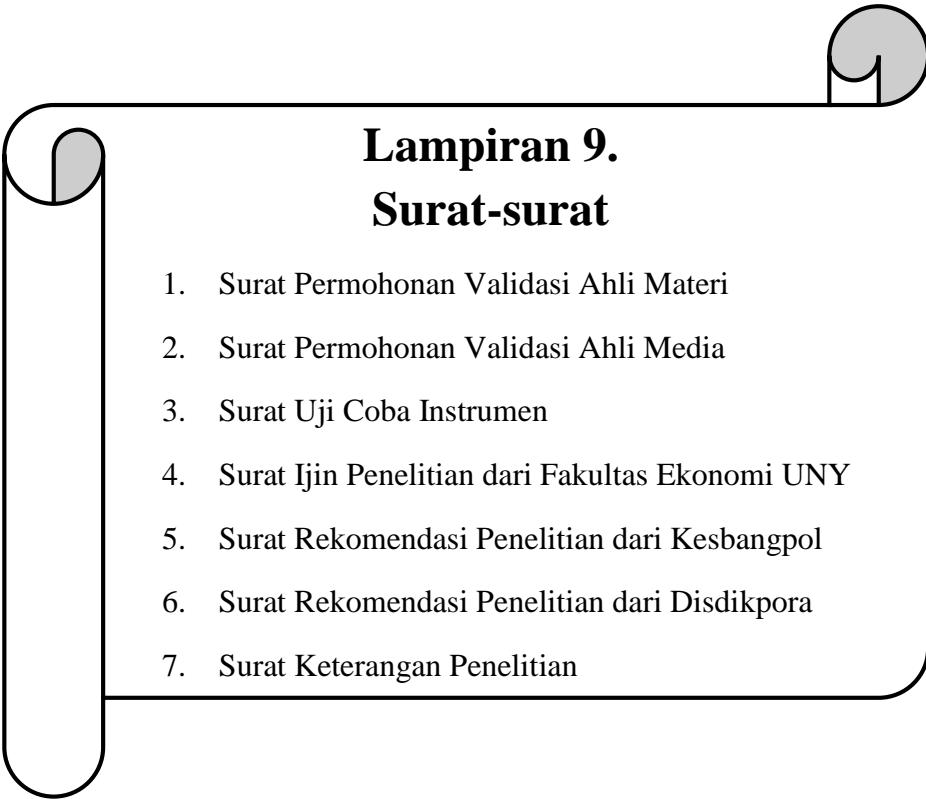
- Layak digunakan untuk penelitian.
- Layak digunakan dengan perbaikan.
- Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

*) Pilih salah satu dengan memberikan ceklist (✓) pada kesimpulan yang sesuai.

Yogyakarta, 11 Mei 2018

Ahli Media





Lampiran 9. Surat-surat

1. Surat Permohonan Validasi Ahli Materi
2. Surat Permohonan Validasi Ahli Media
3. Surat Uji Coba Instrumen
4. Surat Ijin Penelitian dari Fakultas Ekonomi UNY
5. Surat Rekomendasi Penelitian dari Kesbangpol
6. Surat Rekomendasi Penelitian dari Disdikpora
7. Surat Keterangan Penelitian

SURAT PERMOHONAN

Hal : Permohonan Validator Ahli Materi
 Lamp : 1 Bandel
 2 File Media Pembelajaran

Yth. Ibu Dra. Siti Khusnul Khotimah
 di SMK Negeri 1 Bantul
 Jalan Parangtritis Km. 11, Sabdodadi, Bantul
 Yogyakarta

Dengan hormat,

Dalam rangka melakukan uji validasi media pembelajaran untuk penelitian Tugas Akhir Skripsi yang berjudul "Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* sebagai Media Pembelajaran terhadap Hasil Belajar Korespondensi Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul" maka saya:

Nama : Isna Sholikhatun
 NIM : 14802241006
 Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Pembimbing : Dr. Sutirman, M.Pd.

Dengan ini saya mohon kepada Ibu untuk bersedia memberikan validasi terhadap media pembelajaran korespondensi berbasis aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* sebagai Ahli Materi sehingga layak diujicobakan pada subjek penelitian. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas bantuan dan kesedian Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 11 April 2018

Mengetahui

Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman, M.Pd

NIP. 19720103 200501 1 001

Pemohon



Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

SURAT PERMOHONAN

Hal : Permohonan Validator
 Lamp : 1 Bandel
 2 File Media Pembelajaran

Yth. Bapak Wahyu Rudiyanto, M.M.
 di Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Universitas Negeri Yogyakarta

Dengan hormat,

Dalam rangka melakukan uji validasi media pembelajaran untuk penelitian Tugas Akhir Skripsi yang berjudul "Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* sebagai Media Pembelajaran terhadap Hasil Belajar Korespondensi Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul" maka saya:

Nama : Isna Sholikhatun
 NIM : 14802241006
 Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Pembimbing : Dr. Sutirman, M.Pd.

Dengan ini saya mohon kepada Ibu untuk bersedia memberikan validasi terhadap media pembelajaran korespondensi berbasis aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* sebagai **Ahli Materi** sehingga layak diujicobakan pada subjek penelitian. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas bantuan dan kesediaan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 11 April 2018

Mengetahui

Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman, M.Pd

NIP. 19720103 200501 1 001

Pemohon



Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

SURAT PERMOHONAN

Hal : Permohonan Validator Ahli Media

Lamp : 1 Bandel

2 File Media Pembelajaran

Yth. Bapak Arwan Nur Ramadhan, M.Pd.
di Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran
Universitas Negeri Yogyakarta

Dengan hormat,

Dalam rangka melakukan uji validasi media pembelajaran untuk penelitian Tugas Akhir Skripsi yang berjudul "Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi *Prezi* dan *PowerPoint* sebagai Media Pembelajaran terhadap Hasil Belajar Korespondensi Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul" maka saya:

Nama : Isna Sholikhatun

NIM : 14802241006

Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Pembimbing : Dr. Sutirman, M.Pd.

Dengan ini saya mohon kepada Bapak untuk bersedia memberikan validasi terhadap media pembelajaran korespondensi berbasis aplikasi *prezi* dan *PowerPoint* sebagai Ahli Media sehingga layak diujicobakan pada subjek penelitian.

Demikian permohonan ini saya sampaikan. Atas bantuan dan kesediaan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 11 April 2018

Mengetahui

Dosen Pembimbing



Dr. Sutirman M.Pd

NIP. 19720103 200501 1 001

Pemohon



Isna Sholikhatun

NIM. 14802241006

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 : 1228/UN34.18/LPP.07.02/2018

10 April 2018

Lampiran : -

Hal : **Permohonan Ijin Uji Instrumen Penelitian**

**Yth . Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Depok
 Jl. Ring Road Utara No.6, Maguwoharjo, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah
 Istimewa Yogyakarta 55282**

Kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu/Bapak, bahwa mahasiswa kami berikut ini:

Nama	:	Isna Sholikhatun
NIM	:	14802241006
Prodi/Jurusan	:	Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1
Fakultas	:	Ekonomi
Judul Tugas Akhir	:	Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi Prezi dan PowerPoint sebagai Media Pembelajaran terhadap Hasil Belajar Korespondensi Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul
Waktu Uji Instrumen	:	Rabu - Rabu, 11 - 18 April 2018

bermaksud melaksanakan uji instrumen untuk keperluan penulisan Tugas Akhir. Untuk itu kami mohon dengan hormat Ibu/Bapak berkenan memberikan ijin dan bantuan seperlunya.

Atas ijin dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

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

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

**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 : 1661/UN34.18/PP.07.02/2018

7 Mei 2018

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Hal : Ijin Penelitian

**Yth. Kepala Kesbangpol DIY
Jalan Jend. Sudirman No.5, Cokrodiningrat, Jetis, Cokrodiningrat, Jetis,
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55233**

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

Nama : Isna Sholikhatur
 NIM : 14802241006
 Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1
 Judul Tugas Akhir : Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi Prezi dan PowerPoint Sebagai Media Pembelajaran Korespondensi terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul
 Tujuan : Memohon ijin mencari data untuk penulisan Tugas Akhir Skripsi
 Waktu Penelitian : Senin - Kamis, 14 - 31 Mei 2018

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :

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

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



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 8 Mei 2018

Kepada Yth. :

Nomor Perihal	: <table border="0"> <tr> <td>074/5871/Kesbangpol/2018</td> </tr> <tr> <td>: <table border="0"> <tr> <td>Rekomendasi Penelitian</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	074/5871/Kesbangpol/2018	: <table border="0"> <tr> <td>Rekomendasi Penelitian</td> </tr> </table>	Rekomendasi Penelitian	Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY
074/5871/Kesbangpol/2018					
: <table border="0"> <tr> <td>Rekomendasi Penelitian</td> </tr> </table>	Rekomendasi Penelitian				
Rekomendasi Penelitian					

di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
 Nomor : 1661/UN34.18/PP.07.02/2018
 Tanggal : 7 Mei 2018
 Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : "PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI PREZI DAN POWERPOINT SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL" kepada:

Nama : ISNA SHOLIKHATUN
 NIM : 14802241006
 No.HP/Identitas : 083839238642/3402065401960002
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Administrasi Perkantoran / Pendidikan Administrasi
 Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
 Lokasi Penelitian : SMK Negeri 1 Bantul
 Waktu Penelitian : 14 Mei 2018 s.d 31 Mei 2018

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

Jalan Cendana No. 9 Yogyakarta, Telepon (0274) 541322, Fax. 541322
web : www.dikpora.jogjaprov.go.id, email : dikpora@jogjaprov.go.id, Kode Pos 55166

Yogyakarta, 8 Mei 2018

Nomor : 074/5257

Lamp : -

Hal : Rekomendasi Penelitian

Kepada Yth.

Kepala SMK Negeri 1 Bantul

Dengan hormat, memperhatikan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta nomor: 074/5871/Kesbangpol/2018 tanggal 8 Mei 2018 perihal Rekomendasi Penelitian, kami sampaikan bahwa Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY memberikan ijin rekomendasi penelitian kepada:

Nama	: Isna Sholikhutun
NIM	: 14802241006
Prodi/Jurusan	: Pendidikan Administrasi Perkantoran/ Pendidikan Administrasi
Fakultas	: Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta
Judul	: PERBEDAAN PENGARUH PENGGUNAAN APLIKASI PREZI DAN POWERPOINT SEBAGAI MEDIA PEMBELAJARAN KORESPONDENSI TERHADAP HASIL BELAJAR SISWA KELAS X OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 BANTUL
Lokasi	: SMK Negeri 1 Bantul
Waktu	: 14 Mei 2018 s.d 31 Mei 2018

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi penelitian.
2. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami menyampaikan terimakasih.

a.n Kepala
Plt. Kepala Bidang Perencanaan dan Standarisasi

Didik Wardaya, SE., M.Pd.
NIP 19660530 198602 1 002

Tembusan Yth :

1. Kepala Dinas Dikpora DIY
2. Kepala Bidang Dikmenti Dikpora DIY



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

SMK NEGERI 1 BANTUL

Jl. Parangtritis Km. 11 Sabdodadi Bantul 55702 Telp. 367156
web : www.smkn1bantul.sch.id e-mail : smeanbtl@yahoo.com

S U R A T K E T E R A N G A N

Nomor : 070/517

Yang bertanda tangan pada surat ini :

Nama	: Ir. Retno Yuniar Dwi Aryani, M.Pd
NIP	: 19610622 199303 2 005
Pangkat / Gol	: Pembina/IVa
Jabatan	: Guru Madya / Kepala Sekolah
Instansi	: SMKN 1 Bantul

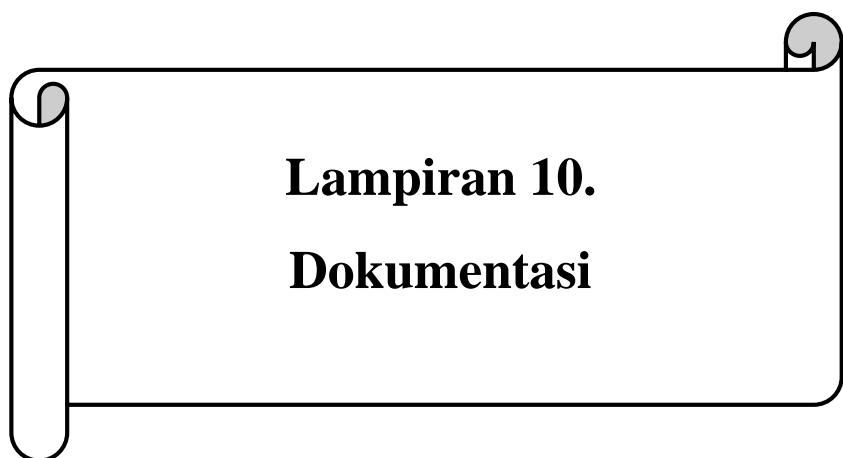
Menerangkan bahwa :

Nama	: ISNA SHOLIKHATUN
NIM	: 14802241006
Prodi/Fak/Universitas	: Pendidikan Administrasi Perkantoran/ Fakultas Ekonomi/UNY

Benar-benar telah melaksanakan penelitian Dengan Judul "**Perbedaan Pengaruh Penggunaan Aplikasi Prezi dan Power Point Sebagai Media Pembelajaran Korespondensi Terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas X Otomatisasi Dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul**", yang dilaksanakan pada 14 Mei s.d. 31 Mei Tahun 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.





**Lampiran 10.
Dokumentasi**

SUASANA PEMBERIAN *PRETEST* KELAS EKSPERIMEN 1



Gambar 10. Suasana Pemberian *Pretest* Kelas Eksperimen 1



Gambar 11. Suasana Pemberian *Pretest* Kelas Eksperimen 1

SUASANA PEMBELAJARAN KELAS EKSPERIMEN 1



Gambar 12. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 1



Gambar 13. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 1

SUASANA PEMBERIAN *POSTTEST* KELAS EKSPERIMEN 1

Gambar 14. Suasana Pemberian *Posttest* Kelas Eksperimen 1



Gambar 15. Suasana Pemberian *Posttest* Kelas Eksperimen 1

SUASANA PRETEST KELAS EKSPERIMEN 2



Gambar 16. Suasana Pemberian *Pretest* Kelas Eksperimen 2



Gambar 17. Suasana Pemberian *Pretest* Kelas Eksperimen 2

SUASANA PEMBELAJARAN KELAS EKSPERIMEN 2



Gambar 18. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 2



Gambar 19. Suasana Pembelajaran Kelas Eksperimen 2

SUASANA PEMBERIAN *POSTTEST* KELAS EKSPERIMEN 2

Gambar 20. Suasana Pemberian *Posttest* Kelas Eksperimen 2