

`BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK PGRI 1 Jakarta yang berlokasi di Jalan PLK II No.25 Kelurahan Makasar Kecamatan Makasar Kota Administrasi Jakarta Timur. Sekolah ini merupakan tempat dimana peneliti mengajar dan sekaligus melakukan penelitian pada siswa jurusan Administrasi Perkantoran. Populasi yang dijadikan subjek penelitian adalah kelas XI.

Penelitian tindakan kelas ini dijadwalkan selama 2 bulan dimulai dari bulan September hingga Oktober 2013. Semua kegiatan penelitian dilakukan sesuai dengan kalender pendidikan dan jadwal mengajar yang ada di sekolah.

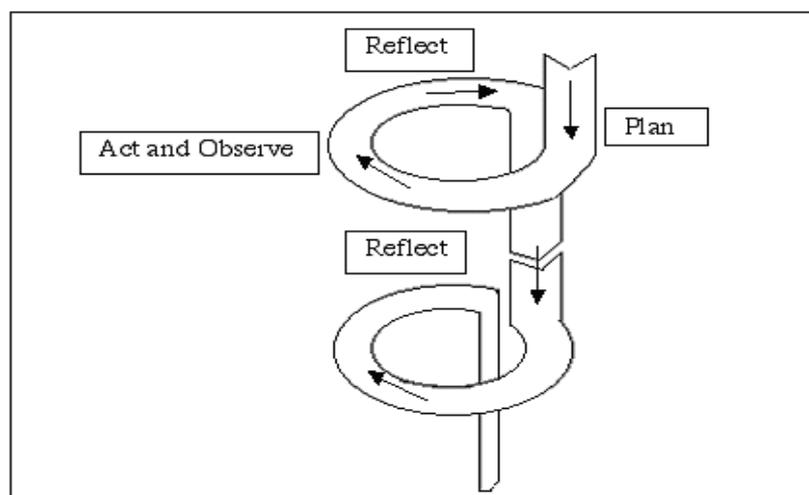
B. Metode Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas (PTK). PTK menurut rumusan Kunandar memiliki pengertian sebagai suatu penelitian tindakan yang dilakukan oleh seorang guru dengan jalan merancang, melaksanakan dan merefleksikan tindakan secara kolaboratif dan parsipatif yang bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu pembelajaran di kelas melalui satu tindakan dan dalam satu siklus”¹.

Siklus penelitian ini menggunakan model Kemmis and Taggart. Adapun prosedur kerja dalam penelitian tindakan menurut Kemmis and Taggart dalam

¹ Kunandar, *Langkah-Langkah Mudah Penelitian Tindakan Kelas Sebagai Pengembangan Profesi Guru* (Jakarta : Rajawali Press, 2008) p. 45

Hopkins, pada dasarnya merupakan suatu siklus yang meliputi tahap-tahap: (a) perencanaan (*plan*), (b) tindakan (*act*), (c) observasi (*observe*), dan (d) refleksi (*reflect*), kemudian dilanjutkan dengan perencanaan ulang (*replanning*), tindakan, observasi, dan refleksi untuk siklus berikutnya, begitu seterusnya membentuk suatu spiral². Dengan demikian, aktivitas dalam penelitian tindakan ini melalui siklus dan tahapan tertentu, seperti terlihat pada gambar berikut ini:



Gambar III.1 Model Kemmis and McTaggart

Prosedur pelaksanaan penelitian ini dilaksanakan dengan prosedur siklus tindakan kelas dalam tiga siklus tindakan. Pada setiap siklus tindakan, peneliti, dan mitra peneliti/ kolaborator, melakukan kegiatan-kegiatan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran di kelas, observasi, serta evaluasi dan refleksi. Pada akhir tindakan siklus ketiga dilakukan evaluasi secara menyeluruh untuk melihat tindakan perbaikan pembelajaran dan hasilnya yang terjadi selama proses tindakan belajar. Seluruh kegiatan

² Kasihani Kasbuloh E.S. *Penelitian Tindakan Kelas* (Jakarta Dep. Dik Bud Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Proyek Pendidikan Guru SD. 1998) p. 13

merupakan upaya kolaborasi antara peneliti, kepala jurusan administrasi perkantoran dan guru yang berpartisipasi serta siswa.

Aspek yang diamati dalam tiap siklus adalah kegiatan siswa dalam melakukan pembelajaran Memproses Surat/Dokumen Kantor tentang prosedur surat masuk dan surat keluar dengan menggunakan sistem buku agenda dengan metode simulasi. Untuk melihat ketercapaian digunakan pengumpulan data pada tiap siklus.

Siklus I

1. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Penelitian ini dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Membuat rencana pembelajaran untuk pelaksanaan tindakan pada siklus I pertemuan ke 1. Rencana tindakan yang akan dilaksanakan adalah pembelajaran Menangani Surat/Dokumen Kantor dengan materi pengurusan surat dengan menggunakan buku agenda tunggal, di kelas XI jurusan administrasi perkantoran dengan metode simulasi. pembelajaran ini membutuhkan waktu satu kali pertemuan dengan 2 jam pelajaran (2 X 45 menit)
- b. Siswa diminta untuk mempelajari modul Menangani Surat/Dokumen kantor yang menjadi referensi guru dalam mengajar
- c. Siswa ditugaskan untuk membawa alat tulis kantor dan peralatan mengarsip surat untuk rencana tindakan yang diantaranya :
 - 1) Map
 - 2) lembar buku agenda tunggal

- 3) 10 lembar surat masuk
 - 4) lembar disposisi
 - 5) pulpen
 - 6) stabilo
 - 7) penggaris
 - 8) perforator
- d. Membuat pemantauan tindakan untuk pengumpulan data penilaian dengan menyiapkan lembar observasi dan catatan lapangan
 - e. Melakukan sosialisasi dengan guru bidang studi selaku kolabolator dan Kepala jurusan Administrasi Perkantoran.
 - f. Menyiapkan instrument penelitian berupa lembar observasi, catatan lapangan, dan penilaian kinerja siswa dan *post tes*.
2. Tahap pelaksanaan tindakan dan observasi

Pada tahap ini dilakukan tindakan berupa pelaksanaan program pembelajaran.

Pertemuan	Aktivitas	Waktu	Alat Bantu
1	<p>KEGIATAN PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebelum memulai aktivitas belajar, siswa menyiapkan diri untuk berdoa - guru melakukan apersepsi dengan memberikan pertanyaan tentang surat. <p>KEGIATAN INTI</p> <p>Tahap Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru mengeksplorasi pengetahuan siswa tentang jenis-jenis surat yang digunakan oleh suatu instansi. - siswa diminta untuk mempersiapkan alat dan bahan 	06.30- 08.00	Modul Menagani Surat Masuk dan Keluar (Mail Handling) oleh Sri Endang, dkk. Penerbit Erlangga, dan LKS

	<p>yang akan digunakan dalam simulasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru memberikan gambaran simulasi penanganan surat masuk dengan menggunakan buku agenda tunggal - guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya <p>Tahap Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - setelah siswa memahami langkah-langkah yang dijelaskan, siswa melakukan simulasi penanganan surat secara mandiri - guru dapat melakukan pengamatan secara langsung terhadap siswa pada saat simulasi berlangsung <p>Tahap Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru meminta siswa untuk mengerjakan soal pilihan ganda (<i>Post test</i>). <p>KEGIATAN PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - pada akhir pembelajaran, siswa menyerahkan surat yang telah diproses untuk dilakukan penilaian - guru memberikan tugas kepada siswa untuk membawa contoh surat masuk dan keluar sebanyak 10 lembar sebagai bahan pembelajaran berikutnya. 		
--	---	--	--

Tabel.III.1 Aktivitas Belajar Siklus I

Tahap ini juga dilakukan observasi sebagai upaya pengumpulan data berupa pengamatan dari waktu ke waktu serta dampaknya terhadap hasil pembelajaran siswa.

No.	Kegiatan Peneliti	Kegiatan Siswa	Keterangan
1.	Menulis topik materi di papan tulis	Siswa memperhatikan	
2.	Guru memerintahkan siswa untuk menyiapkan penugasan yang telah diberikan sebelumnya	Siswa menyiapkan penugasan	
3.	Guru meminta siswa untuk	Siswa membaca	

	membaca modul <i>mail handling</i> .	modul <i>mail handling</i>	
4.	Setelah guru memerintahkan siswa untuk membaca, kemudian guru menjelaskan langkah-langkah simulasi	Siswa memperhatikan sambil mencatat	
5.	Guru memonitoring siswa sambil mencatat temuan-temuan yang terjadi selama proses pembelajaran berlangsung	Siswa melakukan simulasi penanganan surat masuk dengan buku agenda	
6.	Guru mempersilahkan siswa untuk bertanya	Siswa yang kesulitan belajar bertanya	
7.	Setelah selesai simulasi, guru memberikan soal post tes	Siswa menjawab soal yang diberikan	
8.	Guru menutup pelajaran, sambil memerintahkan penugasan untuk pertemuan berikutnya.	Siswa memperhatikan sambil mempersiapkan diri untuk pertemuan berikutnya	

Tabel III.2 Observasi Kolaborator

3. Tahap Refleksi (*Reflect*)

Maksud pelaksanaan refleksi ini adalah untuk menganalisis ketercapaian proses pemberian tindakan maupun untuk menganalisis faktor penyebab tidak tercapainya tindakan. Tahap ini merupakan analisis terhadap tindakan yang diberikan untuk mengkaji temuan-temuan dan permasalahan baru. refleksi bertujuan untuk melakukan perbaikan terhadap rencana baru yang lebih baik untuk proses pembelajaran berikutnya.

Kegiatan ini melibatkan peneliti, kolaborator/ guru sejawat dan kepala jurusan Administrasi Perkantoran untuk menganalisis terhadap tindakan yang diberikan. Hasil evaluasi dan refleksi didiskusikan dengan Dosen Pembimbing sebagai dasar pelaksanaan siklus selanjutnya. Hasil refleksi dapat berupa :

- 1) hasil belajar dan aktivitas siswa

- 2) hasil diskusi antara peneliti, kolaborator dan kepala jurusan administrasi perkantoran

Apabila hasil yang diperoleh pada siklus I belum memenuhi harapan peneliti (80% dari jumlah siswa mencapai nilai hasil belajar tuntas, KKM=80) maka perlu dilakukan rencana tindakan berikutnya sampai mencapai harapan.

Siklus II

1. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Penelitian ini dilaksanakan dengan langkah-langkah berdasarkan siklus I dengan membuat rencana pembelajaran untuk pelaksanaan tindakan pada siklus II pertemuan ke 2. Materi yang diberikan memproses surat masuk dengan menggunakan buku agenda berpasangan. pembelajaran ini membutuhkan waktu satu kali pertemuan dengan 2 jam pelajaran (2 X 45 menit)

2. Tahap pelaksanaan tindakan dan observasi

Pada tahap ini dilakukan tindakan berupa pelaksanaan program pembelajaran. pada tahap ini juga dilakukan observasi sebagai upaya pengumpulan data berupa pengamatan dari waktu ke waktu serta dampaknya terhadap hasil pembelajaran siswa.

Pertemuan	Aktivitas	Waktu	Alat Bantu
2	KEGIATAN PENDAHULUAN - Sebelum memulai aktivitas belajar, siswa menyiapkan diri untuk berdoa - guru melakukan apersepsi dengan memberikan pertanyaan tentang surat. KEGIATAN INTI Tahap Eksplorasi - guru menanyakan perbedaan penanganan surat masuk dan keluar	06.30-08.00	Modul Menangani Surat Masuk dan Keluar (Mail Handling) oleh Sri Endang,

	<p>dengan buku agenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa diminta untuk mempersiapkan alat yang akan digunakan untuk simulasi - guru memberikan gambaran simulasi penanganan surat masuk dengan menggunakan buku agenda berpasangan - guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya <p>Tahap Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa melakukan simulasi penanganan surat secara mandiri - guru dapat melakukan pengamatan secara langsung terhadap siswa pada saat simulasi berlangsung <p>Tahap Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru meminta siswa untuk mengerjakan soal pilihan ganda (<i>Post test</i>). <p>KEGIATAN PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - pada akhir pembelajaran, siswa menyerahkan surat yang telah diproses untuk dilakukan penilaian - guru memberikan tugas kepada siswa untuk membawa contoh surat masuk sebanyak 10 lembar sebagai bahan pembelajaran berikutnya. 		<p>dkk.Penerbit Erlangga, dan LKS</p>
--	--	--	---------------------------------------

Tabel.III.3 Aktivitas Belajar Siklus II

3. Tahap Refleksi (*Reflect*)

Berdasarkan data-data yang diperoleh dari hasil siklus II, maka peneliti dan kolaborator menganalisis temuan-temuan yang terjadi selama proses pembelajaran berlangsung. hasil analisis ini menjadi dasar tindakan selanjutnya.

Apabila hasil yang diperoleh pada siklus I belum memenuhi harapan peneliti (80% dari jumlah siswa mencapai nilai hasil belajar tuntas, KKM=80) maka perlu dilakukan rencana tindakan berikutnya sampai mencapai harapan.

Siklus III

1. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Penelitian ini dilaksanakan dengan langkah-langkah berdasarkan siklus II dengan membuat rencana pembelajaran untuk pelaksanaan tindakan pada siklus III pertemuan ke 3. Materi yang diberikan memproses surat masuk dengan menggunakan buku agenda kembar. pembelajaran ini membutuhkan waktu satu kali pertemuan dengan 2 jam pelajaran (2 X 45 menit)

2. Tahap pelaksanaan tindakan dan observasi

Pada tahap ini dilakukan tindakan berupa pelaksanaan program pembelajaran. pada tahap ini juga dilakukan observasi sebagai upaya pengumpulan data berupa pengamatan dari waktu ke waktu serta dampaknya terhadap hasil pembelajaran siswa.

Pertemuan	Aktivitas	Waktu	Alat Bantu
3	<p>KEGIATAN PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebelum memulai aktivitas belajar, siswa menyiapkan diri untuk berdoa - guru melakukan apersepsi dengan memberikan pertanyaan tentang buku agenda. - guru membagi siswa menjadi 8 kelompok, tiap kelompok terdiri dari 5 orang <p>KEGIATAN INTI</p> <p>Tahap Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru melibatkan siswa untuk mengkomunikasikan penanganan surat - guru melibatkan siswa untuk mengkomunikasikan tentang penggunaan kartu kendali - guru memfasilitasi siswa dalam permainan simulasi dengan kartu kendali dan menjelaskan tiap-tiap peran. 	06.30-08.00	Modul Menagani Surat Masuk dan Keluar (Mail Handling) oleh Sri Endang, dkk. Penerbit Erlangga, dan LKS

	<p>Tahap Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - siswa secara berkelompok mensimulasikan penggunaan kartu kendali - guru meminta perwakilan kelompok untuk mensimulasikannya di depan kelas - kelompok siswa lain diberikan kesempatan untuk bertanya <p>Tahap Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - guru meminta perwakilan dari tiap kelompok untuk menyimpulkan materi penggunaan kartu kendali - guru meminta siswa untuk mengerjakan soal pilihan ganda (<i>Post test</i>). <p>KEGIATAN PENUTUP</p> <ul style="list-style-type: none"> - pada akhir pembelajaran, siswa menyerahkan surat yang telah diproses untuk dilakukan penilaian 		
--	---	--	--

Tabel III.4 Aktivitas Belajar Siklus III

3. Tahap Refleksi (*Reflect*)

Berdasarkan data-data yang diperoleh dari hasil siklus I , II dan III, maka peneliti dan kolaborator menganalisis temuan-temuan yang terjadi selama proses pembelajaran berlangsung. hasil analisis ini menjadi dasar kesimpulan dari penelitian ini.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah lembar penilaian kinerja, lembar observasi, catatan harian dan koesioner. Pengamatan dilakukan untuk mengetahui hal-hal yang terjadi selama proses pembelajaran berlangsung. Data penelitian dikumpulkan dan disusun melalui teknik pengumpulan data

meliputi : sumber data, jenis data, teknik pengumpulan data dan instrumen yang digunakan. teknik pengumpulan data dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No.	Sumber data	Jenis Data	Teknik Pengumpulan	Instrumen
1.	Siswa	Hasil belajar dan Aktivitas siswa	Melaksanakan simulasi penanganan surat menggunakan buku agenda dan test tertulis	Soal test
2.	Guru dan Siswa	Aktivitas guru dan siswa selama pembelajaran berlangsung	Catatan lapangan dan observasi	Pedoman observasi
3.	Siswa	Respon siswa terhadap metode pembelajaran yang digunakan	Penyebaran angket	Angket tanggapan siswa

Tabel III.5 Teknik Pengumpulan Data

D. Instrumen Penelitian

Berdasarkan teknik pengumpulan data yang digunakan, maka instrumen penelitian ini adalah :

1. Instrumen *test*

tes yang dimaksud adalah tes tertulis. tes tertulis ini dibuat berdasarkan aspek penilaian Kompetensi Dasar (KD) memproses surat/dokumen kantor. Pada aspek ini tes diwujudkan dalam bentuk pilihan ganda

2. Instrumen *non-test*

instrument *non-test* yang digunakan pada penelitian ini berupa lembar observasi, catatan lapangan dan koesioner. Peneliti dibantu oleh kolaborator dalam melakukan observasi dan menyebar koesioner kepada siswa. Peneliti juga berfungsi sebagai instrumen utama penelitian karena terlibat langsung dalam pengumpulan data.

E. Indikator Kinerja

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan proses pembelajaran pada tiap siklus maka digunakan indikator penilaian acuan patokan (PAP). Penilaian yang diacukan kepada tujuan instruksional yang harus dikuasai oleh siswa yang meliputi :

1. hasil tes siswa memperoleh minimal 80% siswa mengalami ketuntasan belajar. Dengan kata lain 80% siswa mencapai kriteria ketuntasan minimum (KKM) yang ditetapkan sekolah. Dalam hal ini KKM yang ditetapkan pada mata menangani surat/dokumen kantor adalah 80
2. hasil skor kuesioner (angket) sikap siswa terhadap mata pelajaran baik

F. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data digunakan untuk validitas data yang dikumpulkan pada penelitian ini dengan menggunakan metode triangulasi. Metode triangulasi yaitu memeriksa kebenaran dari analisis peneliti dengan membandingkan hasil dari mitra peneliti/kolaborator. Triangulasi dilakukan berdasarkan tiga sudut pandang

yakni sudut pandang guru sebagai peneliti, siswa dan kolaborator. Data diperoleh melalui :

1. Siswa kelas XI jurusan Administrasi Perkantoran
2. Peneliti yang juga bertindak sebagai pelaksana tindakan
3. Kolaborator sebagai pengamat

G. Teknik Analisis Data

Data penelitian ini adalah tentang peningkatan hasil belajar Menangani Surat/ Dokumen kantor tentang Penanganan surat dengan menggunakan buku agenda.

Data yang terkumpul terdiri dari hasil observasi dan hasil tes yang kemudian disusun dalam bentuk tabel. Ada dua spek dalam penelitian data, yaitu :

1. Aspek proses pada setiap kejadian yang terjadi di lapangan. Dicatat dan dikategorikan dalam format pengamatan. Peneliti mendapatkan data dari kegiatan penelitian melalui obsevasi yang dilakukan oleh peneliti dan kolaborator. Pelaksanaan kegiatan simulasi penanganan surat dibuat dalam bentuk dokumentasi berupa hasil foto yang menggambarkan kegiatan siswa dalam melaksanakan simulasi.
2. Aspek evaluasi, yaitu melalui pemberian tes yang diberikan pada setiap siklus. Hasil dari setiap siklus dituangkan dalam bentuk prosentase yang berguna untuk membandingkan hasil tes pada setiap siklus. Pemberian angket pada juga dilakukan guna mendapatkan data lebih akurat yang

diberikan kepada siswa Dengan demikian dapat dilihat ada tidaknya peningkatan hasil belajar melalui simulasi tersebut.