

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Sekolah sebagai sistem pendidikan formal tersusun atas beberapa unsur, diantaranya guru selaku tenaga pendidik dan siswa selaku peserta didik yang berjalan dengan norma tertentu dalam bentuk kurikulum. Proses belajar mengajar yang berlangsung di dalam kelas merupakan salah satu bentuk implementasi kurikulum. Proses belajar mengajar menjadi bermakna, ketika terdapat interaksi yang sinergis antara guru dan siswa. Guru merupakan salah satu faktor penentu dalam peningkatan mutu pendidikan, karena guru secara langsung mengelola interaksi dengan peserta didik dalam proses pembelajaran. Sebagai seorang pengajar, guru harus mengetahui hakikat kegiatan belajar, mengajar, dan pendekatan pembelajaran. Selain sebagai pengajar, guru juga berperan sebagai seorang pengelola dalam proses belajar mengajar di kelas, sehingga dituntut mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran sehingga tercipta masyarakat belajar (*learning community*). Desain kelas dengan metode dan pendekatan pembelajaran yang tepat, dapat menciptakan kondisi kelas lebih kondusif. Seorang guru harus mampu memahami karakteristik kelas, terutama karakteristik siswa yang beragam sehingga dapat memilih pendekatan, metode dan pendekatan pembelajaran yang tepat.

Penggunaan metode pembelajaran yang monoton dengan komunikasi satu arah tidak dapat memacu siswa untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya secara optimal. Penggunaan metode dan pendekatan pembelajaran bervariasi yang melibatkan siswa dalam pembelajaran dapat membantu mengembangkan potensi siswa secara optimal. Dalam pembelajaran, adanya latihan menyusun kalimat surat dapat mendorong munculnya berbagai upaya untuk memperoleh suatu keterampilan, sehingga muncul

sikap kreatif dan kritis dalam mensikapi keadaan. Secara umum kemampuan siswa dalam menyusun kalimat surat masih rendah ketika proses belajar mengajar berlangsung. Demikian juga yang terjadi pada siswa di SMK Nasional Pati. Kemampuan menyusun kalimat surat yang baik akan melatih siswa berpikir kritis dan kreatif serta terampil dalam membuat surat yang benar dan menarik. Proses berpikir dengan cara mengkonstruksi pengalaman belajar dapat diawali dengan mengembangkan kemampuan menyusun kalimat surat pada siswa.

Keberagaman kemampuan menyusun kalimat surat yang terdapat pada peserta didik memerlukan pengelolaan pembelajaran yang baik. Guru sebagai ujung tombak dalam pembelajaran dituntut memiliki kompetensi yang memadai dalam mengelola pembelajaran di kelas. Mengetahui gambaran pengelolaan pembelajaran yang dilakukan oleh guru mata pelajaran Melakukan prosedur administrasi dalam pengembangan kemampuan menyusun kalimat surat siswa dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, sangat bermanfaat untuk mengantarkan peserta didik mencapai hasil belajar yang baik. Kemampuan menyusun kalimat surat yang baik pada siswa akan membiasakan siswa untuk berpikir kritis dan kreatif dalam menghadapi tantangan kehidupan. Dalam penelitian ini akan dipaparkan bagaimana pola pengelolaan pembelajaran Melakukan prosedur administrasi pada materi kemampuan menyusun kalimat surat yang dilakukan oleh guru mata pelajaran Melakukan prosedur administrasi di SMK Nasional Pati , serta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Surat merupakan bentuk tulisan untuk menjelaskan pikiran dan perasaan seseorang, Surat merupakan bentuk percakapan tertulis. Oleh karena itu melalui surat orang bisa saling berdialog dan berkomunikasi (Prasetya:2008). Surat adalah merupakan alat komunikasi secara tertulis yang sangat penting dan masih diperlukan terutama di lembaga pemerintahan atau swasta dan memiliki etika serta aturan tertentu maka para

pelaku komunikasi tidak dapat melakukan dengan semauanya sendiri meskipun perkembangan teknologi komunikasi sudah canggih dan modern namun belum mampu menggeser penuh kegiatan komunikasi secara tertulis. Di lembaga pemerintah atau swasta. yang merupakan lembaga resmi dalam kegiatannya masih menggunakan sarana komunikasi yang memiliki kekuatan hukum karena adanya tuntutan laporan pertanggung jawaban terhadap segala apa yang dilakukan dan sebagai barometer kemajuan sebuah organisasi. Karena surat berfungsi sebagai 1) alat bukti tertulis, 2) alat pengingat 3) bukti historis 4) wakil organisasi dan 5) pedoman (Prasetya:2008).

Salah satu pelajaran yang berkaitan dengan kegiatan komunikasi secara tertulis yang diajarkan di SMK Nasional Pati adalah pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi yang di dalamnya ada kompetensi dasar Surat Menyurat atau korespondensi dan termasuk bagian dari kurikulum SMK Kelas X Administrasi Perkantoran. Masuknya materi surat menyurat pada SMK mengharapkan agar tamatan dari SMK siswa mahir dan terampil dalam menyusun kalimat surat, agar dalam mengungkapkan gagasan dan idenya tidak ada salah pengertian yang dapat menimbulkan salah paham bagi yang membacanya..

Dalam kegiatan pembelajaran menulis, siswa masih dalam taraf memahami konsep kalimat yang benar menurut standar baku. Suatu rangkaian kata dinamakan kalimat apabila terdapat paling tidak ada unsur subyek dan predikat. Siswa memahami teori menulis masih dalam pelajaran bahasa ibu (bahasa Indonesia). Ketika mereka harus membuatnya kedalam bentuk surat, mereka banyak mengalami kesulitan. Ketidakterampilan siswa menulis secara nyata dapat dicermati pada tugas-tugas yang mereka kerjakan. Beberapa hal yang masih perlu diperhatikan adalah antara lain :

(1) rendahnya penguasaan kosa kata dalam berbahasa; (2) belum bisa membedakan antara subyek, predikat, obyek dan atau kata keterangan; (3) pentransferan tata bahasanya masih secara langsung.

Disisi lain, faktor-faktor hambatan yang berasal dari guru antara lain : (1) kurang variasinya penggunaan metode pembelajaran; (2) ketidakmampuan guru dalam menyajikan kemampuan menyusun secara menarik; (3) kurang adanya alat peraga yang mencukupi; (4) materi pembelajaran yang kurang bersentuhan dengan realita siswa dan (5) pembelajaran konvensional yang mengarah pada terselesaikannya suatu materi tanpa memperhatikan keterlibatan emosi dan pikiran siswa dalam proses belajar mengajar. Dengan memperhatikan kenyataan tersebut, ternyata kompetensi dasar pembelajaran Surat Menyurat Indonesia dengan sub aspek menulis kalimat surat belum dapat tercapai. Jika hal ini tidak segera dicarikan solusinya akan menjadi kendala siswa dalam belajar Surat Menyurat Indonesia secara umum dan khususnya dalam kemampuan menyusun kalimat surat.

. Data dalam pembelajaran Surat Menyurat Indonesia dalam menyusun kalimat surat di kelas X Administrasi Perkantoran Di SMK Nasional Pati, menunjukkan suatu hasil yang belum memuaskan. Dari jumlah 40 siswa hanya 11 siswa ( 27,5 %) yang tuntas dengan nilai sama dengan atau diatas KKM yang besarnya 7,5. Sedangkan siswa tidak tuntas ada 29 siswa ( 72,5 %). Hal ini menimbulkan keinginan dalam diri penulis, untuk mengadakan suatu penelitian untuk lebih mengetahui bagaimana pengelolaan pembelajaran dan faktor penyebabnya dan pendekatan apa yang bisa diterapkan untuk dapat meningkatkan hasil belajar siswa dalam menyusun kalimat surat pada pelajaran Surat Menyurat Indonesia, yang merupakan kompetensi dasar dari pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi..

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini, “Bagaimanakah Karakteristik kemampuan menyusun kalimat surat siswa kelas X Administrasi Perkantoran di SMK Nasional Pati” ?

Fokus penelitian tersebut dijabarkan menjadi 2 subfokus

1. Bagaimanakah pengelolaan Pembelajaran Mata Pelajaran “Melakukan Prosedur Administrasi” dalam menyusun kalimat surat siswa kelas X di SMK Nasional Pati?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pengelolaan Pembelajaran Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi dalam kemampuan menyusun kalimat surat siswa kelas X di SMK Nasional Pati ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan fokus penelitian di atas, terdapat dua tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini.

1. Mendeskripsikan pengelolaan Pembelajaran Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi dalam kemampuan menyusun kalimat surat siswa kelas X di SMK Nasional Pati
2. Mendeskripsikan faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan Pembelajaran Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi dalam kemampuan menyusun kalimat surat siswa kelas X di SMK Nasional Pati

### **D. Manfaat Penelitian**

Sesuai dengan tujuan penelitian, diharapkan hasil penelitian ini mendapatkan data yang akurat mengenai pengelolaan Pembelajaran Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi dalam kemampuan menyusun kalimat surat siswa kelas X di SMK Nasional Pati, beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya sehingga dapat memberikan empat manfaat secara teoritik dan praktik bagi Kepala Sekolah, Guru dan siswa.

1. Bagi Kepala Sekolah, dapat memberikan dukungan secara moral, sarana prasarana dan media serta pemahaman bersama kepada guru produktif Administrasi Perkantoran

yang mengampu mata pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi dalam meningkatkan mutu pembelajaran.

2. Bagi Guru pengampu mata pelajaran Melakukan proses Administrasi dapat memberikan motivasi dan gambaran bagaimana cara pengelolaan pembelajaran melakukan prosedur administrasi yang baik serta mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhinya.
3. Bagi siswa dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang baik dalam pembelajaran melakukan prosedur administrasi maka siswa lebih semangat dan dapat meningkatkan kemampuan dalam menyusun kalimat surat.
4. Bagi Kepala Perpustakaan dan Peneliti selanjutnya: Tesis ini dapat menambah referensi dan menambah daftar pustaka di sekolah

#### **E. Definisi Istilah**

Agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam mengartikan istilah dalam tesis ini maka penulis perlu memberikan batasan- batasan istilah seperti di bawah ini

1. Pengelolaan Pembelajaran,  
Pengelolaan dan pembelajaran dapat dibedakan tapi memiliki fungsi yang sama. Pengelolaan lebih terfokus pada aspek pengaturan (*management*) lingkungan pembelajaran, sementara pembelajaran (*instruction*) terfokus pada aspek mengelola atau memproses materi pelajaran. Keduanya dilakukan dalam rangka untuk mencapai tujuan yang sama yaitu tujuan pembelajaran (Sagala : 2010)
2. Melakukan Prosedur Administrasi adalah mengerjakan atau melaksanakan serangkaian kegiatan administrasi secara berurutan yang biasanya dilakukan di sebuah kantor yang merupakan salah satu kompetensi yang ada di kurikulum SMK dan diberikan pada siswa kelas X Jurusan Administrasi Perkantoran
3. Pembelajaran Konstruktivisme merupakan komponen utama dari CTL (*Contextual Teaching and Learning*)

Dalam proses pembelajaran ini, siswa membangun sendiri pengetahuan mereka melalui keterlibatan aktif dalam proses belajar mengajar. Siswa menjadi pusat kegiatan, bukan guru. Pada pembelajaran konstruktivisme, “proses memperoleh”

lebih diutamakan dibandingkan seberapa banyak siswa memperoleh (Sagala, 2010:87)

Pembelajaran kontekstual sebagai suatu model pembelajaran yang memberikan fasilitas kegiatan belajar siswa untuk mencari, mengolah, dan menemukan pengalaman belajar yang lebih bersifat konkrit (terkait dengan kehidupan nyata) melalui keterlibatan aktivitas siswa dalam mencoba, melakukan, dan mengalami sendiri. Dengan demikian pembelajaran tidak sekadar dilihat dari sisi produk, akan tetapi yang terpenting adalah proses.