

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kemampuan siswa dalam proses belajar merupakan salah satu faktor penunjang keberhasilan siswa dalam belajar, baik itu kemampuan dalam berpikir, kemampuan dalam menyimak, maupun kemampuan dalam penguasaan konsep yang telah diberikan oleh guru dalam kelas.

Kemampuan penguasaan konsep merupakan salah satu kemampuan yang perlu dimiliki oleh siswa dalam proses pembelajaran. Dari proses pembelajaran yang berlangsung diharapkan siswa dapat memperoleh dan menguasai konsep-konsep dari materi pelajaran yang sedang dipelajarinya. Menurut Bloom (dalam Rustaman et al., 2005) penguasaan konsep yaitu:

Kemampuan menangkap pengertian-pengertian seperti mampu mengungkapkan suatu materi yang disajikan ke dalam bentuk yang lebih dipahami, mampu memberikan interpretasi dan mampu mengaplikasikannya, hal ini sangat berpengaruh terhadap hasil belajar yang nantinya diperoleh oleh siswa.

Dari pendapat Bloom di atas semakin tinggi kemampuan penguasaan konsep siswa dalam kegiatan pembelajaran dapat dipastikan hasil belajar siswa akan baik atau maksimal, sebaliknya jika kemampuan penguasaan konsep siswa rendah maka besar kemungkinan hasil belajar siswa akan rendah. Pencapaian hasil belajar yang baik diperoleh melalui proses yang pembelajaran baik dan berkualitas, yang juga melibatkan unsur-unsur pembelajaran dan mengoptimalkan semua potensi yang ada untuk mendukung terciptanya

pencapaian hasil belajar. Sebuah pencapaian hasil belajar merupakan perpaduan antara kemampuan, minat belajar, hasil belajar, perhatian, motivasi, guru, fasilitas belajar, model pembelajaran dan lingkungan, baik itu lingkungan keluarga, lingkungan sekolah maupun lingkungan sosial yang saling berhubungan. Seperti halnya yang diungkapkan oleh B. Bloom (Sujana, 2010:23) menyatakan bahwa:

Ada faktor utama yang dominan terhadap hasil belajar yaitu karakteristik intern siswa meliputi (kemampuan, minat belajar, hasil belajar sebelumnya dan motivasi). Serta karakteristik ekstern kualitas pengajaran yang meliputi (guru, metode pembelajaran dan fasilitas pembelajaran).

Merujuk pada pendapat di atas dan melihat hasil belajar siswa pada mata pelajaran produktif administrasi perkantoran, kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor kelas X di SMK Negeri 11 Bandung yang masih rendah atau masih berada di bawah KKM (Kriteria Ketuntasan Minimum), maka dapat diduga bahwa salah satu penyebabnya adalah karena kemampuan penguasaan konsep yang dimiliki siswa yang masih rendah.

Tabel 1. 1
Rekapitulasi Nilai
Kelas XI Administrasi Perkantoran Pada Mata Pelajaran Produktif
Kompetensi Dasar Mengidentifikasi Dokumen Kantor
SMK Negeri 11 Bandung
Tahun Ajaran 2012/2013

No	Kelas	KKM	Rata-rata
1	X AP 1	76	60.25
2	X AP 2	76	50.75
3	X AP 3	76	50.25

Ashri Hasian Ekaputri, 2013

Pengaruh Penggunaan Model Pembelajaran Advance Organizer Terhadap Kemampuan Penguasaan Konsep (Studi Kuasi Eksperimen Pada Kompetensi Dasar Mengidentifikasi Dokumen Kantor kelas X Pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 11 Bandung Tahun Ajaran 2013/2014)

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

4	X AP 4	76	62.50
Rata-rata			

Sumber: SMK Negeri 11 Bandung

Tabel 1.1 memberikan informasi nilai rata-rata ulangan siswa yang tidak memenuhi KKM (Kriteria Kelulusan Minimal), sehingga mengharuskan siswa mengikuti perbaikan atau remedial. Adapun jumlah siswa yang melakukan remedial pada Kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 2
Data Jumlah Siswa yang Mengikuti Remedial
Kompetensi Dasar Mengidentifikasi Dokumen Kantor
Tahun Ajaran 2012/2013

KELAS	JUMLAH SISWA	KKM	JUMLAH SISWA YANG REMEDIAL
X AP 1	36 Siswa	76	16 Siswa
X AP 2	36 Siswa	76	17 Siswa
X AP 3	33 Siswa	76	22 Siswa
X AP 4	32 Siswa	76	24 Siswa
TOTAL	137 Siswa		79 Siswa

Sumber: SMK Negeri 11 Bandung

Tabel 1.2 memberikan informasi bahwa hampir setengah dari jumlah siswa mengikuti remedial. Hal ini meduga bahwa pemahaman siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran pada kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor belum optimal. Siswa dapat dikatakan berhasil apabila nilai yang diperoleh memenuhi standar yang telah ditetapkan (KKM). Pada SMK Negeri 11 Bandung khususnya standsar kompetensi mengidentifikasi dokumen kantor, KKM yang ditetapkan yaitu 76.

“Mengidentifikasi Dokumen Kantor”, merupakan salah satu kompetensi dasar yang memerlukan kemampuan berpikir, kemampuan pemahaman, maupun kemampuan penguasaan konsep siswa yang didalam kegiatan pembelajarannya siswa dituntut untuk memiliki kemampuan dalam memproses dokumen-dokumen kantor, melakukan surat-menyurat, dan menata dokumen sesuai dengan aturan yang berlaku di setiap organisasi atau lembaga. Seperti yang telah kita ketahui bahwa siswa-siswi lulusan SMK khususnya jurusan Administrasi Perkantoran dituntut untuk menjadi lulusan siap kerja.

Mata pelajaran produktif kompetensi kejuruan dengan kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor merupakan kompetensi inti yang tujuan belajarnya selain menuntut peserta didik terampil dalam menyelesaikan pekerjaan, juga menuntut kemampuan pemahaman siswa dalam menyelesaikan seluruh tugas administrasi yang berlaku. Seperti halnya ditetapkan pula dalam Permendiknas nomor 23 tahun 2006, yang menyatakan bahwa siswa diharapkan dapat:

1. Membangun dan menerapkan informasi dan pengetahuan secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif
2. Menunjukkan kemampuan berpikir secara logis, kritis, kreatif, dan inovatif dalam mengambil keputusan
3. Berkomunikasi lisan dan tulisan secara efektif dan santun
4. Menunjukkan sikap kompetitif dan sportif untuk mendapatkan hasil yang terbaik.

Selain mencetak lulusan siap kerja lulusan program kompetensi administrasi perkantoran juga mencetak lulusan yang mampu melakukan pekerjaan seorang sekretaris. Pentingnya siswa kompetensi administrasi

Ashri Hasian Ekaputri, 2013

Pengaruh Penggunaan Model Pembelajaran Advance Organizer Terhadap Kemampuan Penguasaan Konsep (Studi Kuasi Eksperimen Pada Kompetensi Dasar Mengidentifikasi Dokumen Kantor kelas X Pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 11 Bandung Tahun Ajaran 2013/2014)

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

perkantoran menguasai kompetensi dasar ini karena salah satu tujuan untuk menjadi calon sekretaris. Pada kompetensi dasar, “Mengidentifikasi dokumen kantor” ini juga dibutuhkan dalam kegiatan administrasi lain, misalnya dalam kegiatan penanganan dokumen kantor, mengelola sistem kearsipan, mengaplikasikan administrasi perkantoran di tempat kerja, dan sebagai kompetensi kumulatif yang diharapkan dalam mata pelajaran kompetensi kejuruan dengan kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor, yaitu siswa dapat melakukan administrasi dengan baik. Aktivitas dalam menyelesaikan seluruh rangkaian pekerjaan administrasi tersebut membutuhkan suatu kemampuan berpikir yang kuat dari siswa. Hal ini dikarenakan seluruh aktivitas dalam penyelesaian pekerjaan administrasi tersebut merupakan rangkaian yang berkesinambungan dan saling terkait, sehingga senantiasa menuntut kemampuan siswa untuk mampu menguasai dan memahami tahapan penyelesaian pekerjaan administrasi tersebut, serta tepat dalam mengambil keputusan untuk menerapkan suatu prosedur administrasi perkantoran. Dampak dari kegiatan ini adalah apabila siswa tidak menguasai, memahami langkah-langkah dasar atau tahapan-tahapan dalam memproses suatu pekerjaan administrasi perkantoran, maka siswa akan kesulitan untuk menyelesaikan pekerjaan administrasi selanjutnya yang lebih kompleks, dan siswa akan merasa sulit apabila suatu saat terjun langsung dalam dunia nyata atau dunia kantor dalam melakukan kegiatan administrasi tersebut.

Tujuan pembelajaran pada kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor ini sangat berharap dapat dicapai oleh siswa, tetapi pada kondisi nyata

yang ada dilapangan berdasarkan data yang telah diperoleh oleh peneliti pada program keahlian administrasi perkantoran secara keseluruhan belum sesuai harapan. Kemampuan yang diharapkan oleh siswa pada kompetensi keahlian administrasi perkantoran diantaranya kemampuan berpikir yang baik dalam melakukan atau menerapkan prosedur administrasi yang tepat. Kemampuan tersebut sangat diperlukan sebagai seorang tenaga administrasi yang nantinya harus dapat menyelesaikan segala pekerjaan administrasi perkantoran dengan cepat dan tanggap sesuai dengan tahapan atau prosedur yang berlaku, hal ini penting bagi satuan pendidikan, karena sekolah menengah kejuruan akan mencetak lulusan yang siap untuk bekerja.

Melihat pada uraian tersebut bahwa terdapat beberapa faktor yang menjadi permasalahan dalam proses pembelajaran yang dihadapi oleh siswa, khususnya pada mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran dalam kompetensi dasar “Mengidentifikasi Dokumen Kantor” diantaranya; terlalu banyak strategi pembelajaran yang ditetapkan guru dikelas tidak begitu efektif dalam membangun kemampuan penguasaan konsep khususnya dalam penguasaan materi pada mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran, pola berpikir siswa yang masih praktis dan masih terbiasa untuk hanya menerima materi sehingga tidak biasa mengembangkan kemampuan berpikirnya hal ini disebabkan karena metode dan model yang diberikan oleh guru yang mungkin membosankan sehingga membuat siswa sukar untuk mengembangkan kemampuan berpikirnya, materi pembelajaran dalam mata pelajaran Produktif

Administrasi Perkantoran yang sangatlah banyak, sementara waktu yang tersedia tidak mencukupi untuk menyelesaikan semua materi tersebut.

Menitik pada permasalahan yang telah dikemukakan diatas, penyebab faktor persoalan yang dihadapi tersebut peneliti memandang bahwa faktor strategi pembelajaran yang diterapkan merupakan faktor esensi yang menyebabkan timbulnya masalah tersebut. Guna dalam menjawab persoalan ini, dibutuhkan suatu strategi pengajaran yang dapat meningkatkan kemampuan penguasaan konsep yang dimiliki siswa untuk meningkatkan kemampuan siswa dalam menyelesaikan pekerjaan administrasi.

Ada banyak strategi pembelajaran yang dapat diterapkan dalam proses pembelajaran untuk proses kompetensi dasar ini. Strategi yang diprediksi mampu meningkatkan kemampuan penguasaan konsep siswa dalam mengidentifikasi dokumen kantor adalah dengan menggunakan model pembelajaran guna untuk mencapai sebuah hasil belajar yang maksimal. Model pembelajaran merupakan salah satu faktor eksternal dalam mempengaruhi hasil belajar. Seperti yang diungkapkan oleh Oemar Malik (2005:210) bahwa “Cara guru memberikan pelajaran sebagai faktor eksternal yang mempengaruhi prestasi belajar siswa dalam lingkungan sekolah. Adapun model pembelajaran yang diprediksi tepat oleh peneliti yaitu model pembelajaran *Advance Organizer*. Model pembelajaran ini awalnya digagas oleh Ausubel (1963), model *advance organizer* ini dirancang untuk memperkuat struktur kognitif siswa, pengetahuan mereka tentang pelajaran tertentu dan bagaimana mengelola, memperjelas, dan memelihara pengetahuan tersebut dengan baik (Joyce, 2009:281). Untuk dapat

Ashri Hasian Ekaputri, 2013

Pengaruh Penggunaan Model Pembelajaran Advance Organizer Terhadap Kemampuan Penguasaan Konsep (Studi Kuasi Eksperimen Pada Kompetensi Dasar Mengidentifikasi Dokumen Kantor kelas X Pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 11 Bandung Tahun Ajaran 2013/2014)

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

menerapkan teori Ausubel dalam mengajar, sebaiknya kita perhatikan apa yang dikemukakan oleh Ausubel dalam bukunya yang berjudul *Educational Psychology: A Cognitive View*. Pernyataan itu berbunyi:

“The most important single factor influencing learning is what the learner already knows. Ascertain this and teach him accordingly” (Ausubel, 1968). Dalam bahasa kita kurang lebih pernyataan itu berbunyi: “Faktor yang paling penting yang mempengaruhi belajar adalah apa yang telah diketahui siswa. Yakinilah ini dan ajarlah ia demikian”. Pernyataan Ausubel inilah yang menjadi inti teori belajarnya (Dahar, 1989:117).

Sehubungan dengan latar belakang yang telah diuraikan tersebut. Maka penulis akan mengangkat sebuah judul tentang, pengaruh penggunaan model pembelajaran *advance organizer* terhadap kemampuan penguasaan konsep siswa di SMK 11 Bandung (eksperimen kuasi pada pembelajaran kompetensi dasar mengidentifikasi dokumen kantor kelas X produktif Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 11 Bandung).

1.2. Identifikasi Masalah

Faktor penyebab pada persoalan ini adalah masih rendahnya kemampuan penguasaan konsep pada mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran adalah:

1. Faktor guru, disini guru masih menggunakan strategi pengajaran dengan metode yang masih sangat sederhana dan cenderung monoton, sehingga tidak mengembangkan kemampuan-kemampuan penguasaan konsep.

2. Faktor siswa, dimana pola pikir siswa yang cenderung praktis sehingga tidak terbiasa mengasah dan mengembangkan kemampuan penguasaan konsep dalam proses pembelajaran dan ketika menyelesaikan pekerjaan pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran.
3. Faktor waktu, ketersediaan waktu yang sangat terbatas dalam mengikuti dan menguasai mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran namun materi yang harus dikuasi oleh siswa begitu banyak sehingga dalam proses pembelajaran menjadi suatu aktivitas yang agak sulit dilakukan.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan pernyataan masalah (*Problem Statment*) di atas, masalah dalam penelitian ini, secara empirik dirumuskan dalam pertanyaan penelitian (*Research Question*) sebagai berikut:

1. Apakah dalam penggunaan model pembelajaran *Advance Organizer* efektif dalam meningkatkan kemampuan penguasaan konsep siswa pada mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran kelas X di SMK Negeri 11 Bandung?
2. Apakah terdapat perbedaan pengaruh model pembelajaran *Advance Organizer* terhadap kemampuan penguasaan konsep antara kelompok kelas eksperimen (yang diterapkan model pembelajaran *Advance Organizer*) dengan kelompok kelas kontrol (yang tidak diterapkan model

pembelajaran *Advance Organizer*) dalam mengikuti pembelajaran Produktif Administrasi Perkantoran?

1.4. Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari melakukan penelitian ini adalah mencari segala bahan dan informasi, untuk memperoleh gambaran yang jelas, berkenaan dengan pengaruh penggunaan model pemberajaran *advance organizer* terhadap kemampuan penguasaan konsep pada siswa.

Kemudian yang menjadi tujuan umum, dari penelitian ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan melakukan kajian secara ilmiah, tentang penggunaan model pembelajaran *advance organizer*, terhadap kemampuan penguasaan konsep. Dalam peningkatan prestasi siswa, ditinjau dari nilai akademis siswa.

Analisis tersebut diperlukan, untuk mengetahui pengaruh penggunaan model pembelajaran *advance organizer*, yang dilakukan oleh guru pada mata pelajaran produktif, jurusan Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 11 Bandung. Secara khusus tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh gambaran tentang pengaruh dalam penggunaan model pembelajaran *advance organizer* dalam meningkatkan kemampuan penguasaan konsep siswa pada mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran kelas X di SMK Negeri 11 Bandung.

2. Untuk memperoleh gambaran tentang perbedaan pengaruh model pembelajaran *advance organizer* terhadap kemampuan penguasaan konsep siswa antara kelompok kelas eksperimen (yang diterapkan model pembelajaran *advance organizer*) dengan kelompok kelas kontrol (yang tidak diterapkan model pembelajaran *advance organizer*) dalam mengikuti pembelajaran Produktif Administrasi Perkantoran kelas X di SMKN 11 Bandung.

1.5. Kegunaan Penelitian

Jika tujuan penelitian yang dikemukakan di atas dapat dicapai, maka penelitian ini akan memberikan dua macam kegunaan, yaitu; kegunaan teoritis dan kegunaan praktis,

1.5.1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini, akan dapat dijadikan studi dan bahan penelitian selanjutnya yang relevan, untuk dapat memperkaya temuan ilmiah yang lain bagi para calon peneliti lainnya. Hasil penelitian ini juga dapat sebagai bahan informasi, untuk dapat mengenal dan memahami terhadap teori belajar, yang erat kaitanya dengan model pembelajaran *advance organizer*. Manfaatnya akan berdampak dan berpengaruh terhadap kemampuan penguasaan konsep siswa dan menjadi sumber bacaan ilmu tentang pembelajaran yang efektif.

1.5.2. Kegunaan Praktis

Dari hasil penelitian yang akan dilakukan peneliti, diharapkan dapat menuai manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini merupakan informasi yang bermanfaat untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil kebijakan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh guru-guru produktif.

b. Bagi Guru

Menjadi kontribusi positif untuk memacu kreativitas dalam penerapan model pembelajaran dengan berbagai metode yang sesuai dengan tujuan pembelajaran, dan dapat dijadikan sebagai salah satu alternatif pengembangan pembelajaran Produktif Administrasi Perkantoran, sehingga pelaksanaan proses belajar mengajar lebih bervariasi.

c. Bagi Siswa

Dapat menjadi metode belajar alternatif dalam melatih kemampuan penguasaan konsep dalam mata pelajaran Administrasi Perkantoran.

d. Bagi peneliti selanjutnya

Menambah wacana dan memotivasi peneliti selanjutnya untuk menganalisis berbagai permasalahan yang dihadapi siswa dalam proses pembelajaran, khususnya dalam mata pelajaran Produktif Administrasi Perkantoran di Sekolah Menengah Kejuruan.