

## BAB III

### METODOLOGI PENELITIAN

#### A. Obyek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 3 Bandung, tepatnya di Jalan Solontongan No. 10. Penelitian ini dilakukan pada Siswa kelas I Program Keahlian Administrasi Perkantoran Tahun Pembelajaran 2007/2008. SMK Negeri 3 Bandung diambil sebagai lokasi penelitian mengingat SMK tersebut telah melaksanakan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) untuk berbagai keahlian meliputi Program Keahlian Administrasi Perkantoran, Akuntansi, Usaha Jasa Pariwisata, dan Penjualan.

SMK Negeri 3 dipandang cukup memadai untuk melaksanakan Kurikulum Berbasis Kompetensi, karena di dalam pelaksanaan proses pembelajaran pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran didukung oleh sarana dan prasarana milik sendiri, selain itu dalam proses pembelajaran terutama pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran sebagian besar sudah menggunakan bahan ajar modul, sehingga hal ini menjadi alasan penulis untuk melaksanakan penelitian di tempat ini.

#### B. Metode Penelitian

Dalam menyelesaikan sebuah masalah yang sedang diteliti diperlukan sebuah cara yang sistematis, terarah, teratur dan terencana agar masalah yang diteliti dapat terpecahkan. Tahapan pemecahan masalah yang teratur, sistematis, dan terencana ini lebih dikenal Metode Penelitian.

Sugiyono (2005: 1) mengungkapkan bahwa “ Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.”.

Seperti telah dikemukakan pada bab sebelumnya, bahwa tujuan umum penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai proses pelaksanaan pembelajaran menggunakan sistem modul dalam pencapaian kompetensi siswa Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A) pada siswa tingkat I SMK Negeri 3 Bandung.

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut, maka jelas bahwa dalam penelitian ini berkaitan dengan pelaksanaan proses pembelajaran dengan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A), dan pemaparan dokumen tentang pembelajaran berbasis kompetensi, tidak menguji suatu hipotesis, hanya menggambarkan secara alami/*natural setting* tentang proses pembelajaran menggunakan sistem modul Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada kompetensi menggunakan peralatan kantor, dan hanya untuk mengetahui keadaan variabel secara lepas, tidak menghubungkan-hubungkan variabel yang satu dengan variabel yang lainnya secara statistik.

Berdasarkan pada karakteristik data dan pengolahan data yang dilakukan serta karakteristik penelitian yang dikemukakan di atas, maka metode penelitian yang sesuai dan digunakan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Hal tersebut sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Robert K. Yin (2005: 18) yang mendefinisikan bahwa ” Studi kasus adalah suatu inkuiri empiris

yang menyelidiki fenomena di dalam konteks kehidupan nyata, bilamana batas-batas antara fenomena dan konteks tak tampak dengan jelas, dan dimana multi sumber bukti dimanfaatkan". Hal ini ditegaskan pula oleh Suharsimi (2002: 120) yang mengemukakan bahwa " Penelitian kasus adalah suatu penelitian yang dilakukan secara intensif, terinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, lembaga atau gejala tertentu "

Cakupan studi kasus dapat meliputi keseluruhan siklus kehidupan atau dapat pula meliputi segmen-segmen tertentu saja. Seperti halnya dalam penelitian ini hanya menitikberatkan pada proses pembelajaran menggunakan sistem modul untuk mencapai kompetensi menggunakan peralatan kantor ((IBSADMGIT05A).

Untuk meneliti masalah tersebut, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Melalui pendekatan kualitatif, bertujuan untuk menjelaskan makna dibalik realita. Menurut Tadjoe Ridjal yang dikutip oleh Burhan Bungin (2003: 82) dalam bukunya "*Analisis Data Penelitian Kualitatif*" menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif, peneliti berpijak dari realita atau peristiwa yang berlangsung di lapangan. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Lexy J Moleong (2005: 6) tentang penelitian kualitatif sebagai berikut :

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai cara alamiah.

Seiring dengan pendapat di atas S. Nasution (2003: 5) menyamakan penelitian kualitatif dengan naturalistik dan mengemukakan bahwa :

Penelitian kualitatif pada hakikatnya ialah mengamati orang dalam lingkungan hidupnya, berinteraksi dengan mereka, berusaha memahami bahasa dan tafsiran mereka tentang dunia sekitar. Dengan metode ini peneliti berupaya untuk memperoleh, mengumpulkan, dan mendeskripsikan data sebagaimana yang terjadi di lapangan untuk selanjutnya dianalisis dengan cara membandingkannya dengan suatu kondisi standar yang disyaratkan dengan kriteria tertentu.

Berdasarkan pendapat tersebut, untuk lebih jelasnya dapat dilihat karakteristik dari penelitian kualitatif yang diungkapkan oleh Lexy J. Moleong (2005: 8) sebagai berikut :

(1) Melakukan penelitian pada latar alamiah, (2) Manusia sebagai alat /instrumen, (3) Menggunakan cara kualitatif, (4) Menggunakan analisis data secara induktif, (5) Menghendaki arah bimbingan penyusunan teori substantif yang berasal dari data, (6) Data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka (bersifat deskriptif), (7) Lebih mementingkan proses daripada hasil, (8) Adanya batas yang ditentukan oleh fokus, (9) Adanya kriteria khusus untuk keabsahan data, (10) Desain yang bersifat sementara, (11) Hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.

S. Nasution memberikan sejumlah ciri-ciri dari penelitian kualitatif, yaitu sebagai berikut :

(1) Sumber data ialah situasi yang wajar "*natural setting*", sebagaimana adanya, tanpa dipengaruhi dengan sengaja, (2) Peneliti sebagai *instrument* penelitian. Peneliti adalah "*Key instrument*" atau alat penelitian utama, (3) Sangat deskriptif, yang dituangkan dalam bentuk laporan dan uraian, tidak mengutamakan angka-angka dan statistik walaupun tidak menolak data kuantitatif, (4) Mementingkan proses maupun produk, juga memperhatikan bagaimana perkembangan terjadinya sesuatu, (5) Mencari makna di belakang kelakuan atau perbuatan sehingga dapat memahami masalah atau situasi, (6) Mengutamakan data langsung atau "*first hand*". Untuk itu, peneliti terjun langsung ke lapangan untuk melakukan observasi atau wawancara, (7) Triangulasi, (8) Menonjolkan rincian kontekstual, (9) Subjek yang diteliti dipandang sama dengan peneliti, (10) mengutamakan perspektif *emic* artinya mementingkan pandangan responden, yakni bagaimana ia memandang dunia dari segi pendiriannya, (11) Verifikasi, antara lain melalui kasus yang bertentangan atau negatif, (12) Sampling yang purposif, yaitu sedikit dan

dipilih menurut tujuan penelitian, (13) Menggunakan “*audit trail*” (untuk mengetahui apakah laporan penelitian sesuai dengan data yang dikumpulkan, (13) Partisipasi tanpa mengganggu, (15) Mengadakan analisis sejak awal penelitian, dan selanjutnya selama melakukan penelitian, (16) Desain penelitian tampil dalam proses penelitian.

Berdasarkan karakteristik dari penelitian kualitatif di atas, maka pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus dianggap tepat untuk kajian penelitian ini, karena yang menjadi fokus penelitian ini adalah kasus yang terjadi di sekolah yang berkaitan dengan proses pembelajaran menggunakan sistem modul dalam pencapaian kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A) Program Keahlian Administrasi Perkantoran. Dalam penelitian kualitatif peneliti dapat memposisikan dirinya sebagai instrumen penelitian, dimana instrumen ini dapat mencari data yang diperlukan yang bersumber dari subjek penelitian (Nasution 2003: 54).

Melalui pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus ini, maka aktivitas yang dilakukan oleh siswa di sekolah dalam proses pembelajaran menggunakan sistem modul yang berdampak pada pencapaian kompetensi siswa, dapat diungkapkan secara lebih luas dan mendalam.

### **C. Penentuan Subjek Penelitian**

Sumber data yang dikumpulkan terdiri dari data utama (primer) dan data tambahan (sekunder). Sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati dan diwawancarai. Data ini dicatat melalui catatan tertulis, sedangkan data tambahan adalah buku dan majalah ilmiah, sumber arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi baik yang ada pada

pihak sekolah maupun pihak lain yang berhubungan terhadap proses pembelajaran dengan sistem modul.

Suharsimi (2002: 107) mengemukakan bahwa “ Sumber data merupakan subjek darimana data itu diperoleh “. Sumber data ini dapat berupa orang (responden), benda, gerak atau proses sesuatu. Subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti atau subjek yang menjadi pusat perhatian atau sasaran peneliti. (Suharsimi, 2002:122). Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitiannya adalah guru dan siswa kelas 1 Administrasi Perkantoran 1.

Berdasarkan penjelasan mengenai sumber data di atas, maka yang termasuk sumber data dalam penelitian ini adalah :

1. Guru pembimbing kompetensi dasar
2. Siswa SMK Negeri 3 Bandung kelas X AP 1 Program Keahlian Administrasi Perkantoran sebanyak 40 orang
3. Pihak verifikasi internal
4. Beberapa dokumen yang berkaitan dengan pembelajaran sistem modul

Berdasarkan jenis data yang dikumpulkan, maka sumber data mencakup orang, benda serta peristiwa. Orang yakni guru, siswa, dan anggota tim verifikasi internal sebagai sumber data berstatus subjek dan informan. Benda sebagai data berbentuk dokumen berfungsi sebagai sumber informasi terhadap fokus penelitian, sedangkan peristiwa merupakan sumber informasi tentang keadaan dan kondisi yang sedang berlangsung dan dapat dibaca untuk memahami proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada Program Keahlian Perkantoran mulai dari persiapan dalam belajar siswa, pelaksanaan dalam belajar siswa, dan

penilaian pencapaian kompetensi siswa yang dilaksanakan di SMK Negeri 3 Bandung.

Berkenaan dengan pencarian informasi dari subjek tersebut dilakukan sampai pada titik jenuh, artinya sampai pada titik tidak ada lagi informasi baru dari setiap subjek atau tergantung dari ketentuan atau kejenuhan data yang diberikan. S. Nasution (2003: 29) menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan sampling random atau secara acak, tidak menggunakan populasi dan sampel yang banyak. Sampel biasanya sedikit dan dipilih menurut tujuan (*purpose*) penelitian.

#### **D. Teknik Pengumpulan data**

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan sebagai bagian dari pemecahan masalah yang ada dalam penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, studi dokumentasi, dan studi literatur. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Bogdan dan Biklen (1982:72-74) yang menunjukkan bahwa “ Keberhasilan suatu penelitian kualitatif sangat tergantung pada ketelitian dan kelengkapan catatan lapangan, maka langkah kongkrit yang dilakukan adalah observasi, wawancara, studi dokumentasi dan studi literatur ”.

##### **1. Observasi**

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara peneliti mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti.

Berdasarkan hal tersebut di atas Lexy J. Moleong (2005: 174) mengungkapkan bahwa:

Pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan, dan sebagainya; pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subjek penelitian, hidup pada saat itu, menangkap arti fenomena dari segi pengertian subjek, menangkap kehidupan budaya dari segi pandangan dan aturan para subjek pada keadaan waktu itu; pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subjek sehingga memungkinkan peneliti menjadi sumber data; pengamatan memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama, baik dari pihaknya maupun dari pihak subjek.

Menurut M. Q. Patton (1998: 124) dalam S. Nasution (2003: 59) mengemukakan manfaat dari pengamatan, yaitu:

- 1). Peneliti lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi, jadi ia dapat memperoleh pandangan yang holistik atau menyeluruh,
- 2). Pengalaman langsung memungkinkan peneliti menggunakan pendekatan induktif, jadi tidak dipengaruhi oleh konsep-konsep atau paradigma sebelumnya,
- 3). Peneliti dapat melihat hal-hal yang tidak dapat diamati oleh orang lain, khususnya orang yang ada dalam lingkungan itu,
- 4). Peneliti dapat menemukan hal-hal yang sedianya tidak akan terungkap oleh responden dalam wawancara karena bersifat sensitif atau ingin ditutupi karena dapat merugikan nama lembaga,
- 5). Peneliti dapat menemukan hal-hal di luar persepsi responden, sehingga gambaran yang diperoleh lebih komprehensif,
- 6). Peneliti akan merasakan kesan-kesan pribadi, misalnya merasakan suasana situasi sosial.

Dalam penelitian ini, untuk mempermudah mengidentifikasi sumber data tentang proses pembelajaran menggunakan sistem modul dalam pencapaian kompetensi siswa, peneliti mengklasifikasikan beberapa hal yang dapat diamati, yaitu:



- 1) Pelaku (aktor), sumber data berupa orang. Dalam penelitian ini adalah siswa kelas X AP 1 yang berjumlah 40 orang pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran
- 2) Ruang (tempat), yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak yang mendukung dalam proses pembelajaran. Ruang (tempat) dalam aspek fisik adalah sekolah yang mendukung dalam pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Kegiatan (aktivitas), yaitu apa yang dilakukan orang dalam situasi itu. Dalam hal ini adalah segala aktivitas siswa dalam proses pembelajaran menggunakan sistem modul mulai dari persiapan yang dilakukan siswa dalam belajar, pelaksanaan siswa dalam belajar dan penilaian pencapaian kompetensi siswa selama pembelajaran berlangsung.

Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh S. Nasution (2003: 63) mengutip pendapat J.P Spradley yang mengemukakan tentang apa yang dapat diamati, yaitu bahwa dalam tiap situasi sosial terdapat tiga komponen, yakni ruang (tempat), pelaku (aktor) dan kegiatan (aktivitas).

Dalam kegiatan observasi ini peneliti terjun langsung ke lapangan mengamati proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 3 Bandung. Data hasil observasi yang didapat meliputi data dalam membaca modul, data dalam menginventarisasi sumber belajar, data ketersediaan bahan dan peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan belajar, data memahami materi pembelajaran, data pelaksanaan cek kemampuan, data pelaksanaan tutorial, data pelaksanaan lembar

kerja, data penyusunan kriteria dan perangkat penilaian, data penilaian pencapaian kompetensi siswa pada modul menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A), dan data verifikasi internal.

Berdasarkan data tersebut di atas, akhirnya dapat diketahui apakah sarana dan prasarana yang ada di SMK Negeri 3 Bandung serta proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada program keahlian Administrasi Perkantoran itu sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan atau tidak.

## 2. Wawancara

Menurut Lexy Moleong (2005: 186) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, yang dilakukan oleh dua orang yaitu pewawancara (*interviewer*) yang memberikan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Hal senada juga diungkapkan oleh Irawan Soehartono (1995: 68) bahwa “ Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada responden “. Sejalan dengan pendapat tersebut. S. Nasution (2003: 73) mengemukakan bahwa “ Tujuan dari wawancara yaitu untuk mengetahui apa yang terkandung dalam pikiran dan hati orang lain (yang diwawancarai), bagaimana pandangannya tentang dunia, yaitu hal-hal yang tidak dapat diketahui melalui observasi “.

Wawancara merupakan alat pengumpul data informasi secara langsung dari subjek yang berkenaan dengan pengalaman dan perbuatan (apa yang telah dikerjakannya atau lazim dikerjakannya), pendapat, pandangan, tanggapan, tafsiran atau pikirannya tentang sesuatu, pengetahuan, fakta-fakta, apa yang

diketahuinya tentang sesuatu, penginderaan, apa yang dilihat, didengar, diraba, dikecap, atau diciturnya yang diuraikan secara deskriptif, latar belakang pendidikan, pekerjaan, daerah asal, tempat tinggal, keluarga dan sebagainya. Oleh karena itu, sarana berupa kuesioner atau panduan pertanyaan merupakan elemen penting untuk memudahkan pengumpulan informasi yang sesuai dengan keperluan atau kebutuhan tujuan penelitian, juga memiliki nilai *reliability* dan *validity* yang setinggi mungkin.

Maksud mengadakan wawancara ini dijelaskan oleh Lincoln dan Guba (Lexy J. Moleong, 2005: 186), antara lain :

Mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, motivasi, tuntutan, kepedulian, dan lain-lain kebulatan; merekonstruksi kebulatan-kebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu; memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang akan datang; memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (*triangulasi*); dan memverifikasi, mengubah peneliti sebagai pengecek anggota.

Irawan Soehartono (1995: 68) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa keuntungan dari wawancara antara lain :

1. Wawancara dapat digunakan pada responden yang tidak bisa membaca dan menulis
2. Jika ada pertanyaan yang belum dipahami, pewawancara dapat segera menjelaskannya
3. Wawancara dapat mengecek kebenaran jawaban responden dengan mengajukan pertanyaan pembandingan, atau dengan melihat wajah atau gerak-gerik responden.

Teknik ini peneliti tujukan kepada siswa X AP 1 yang melaksanakan proses pembelajaran dengan sistem modul, selain itu untuk menambah informasi maka wawancara juga dilakukan kepada guru pembimbing kompetensi dasar,

siswa kelas 1 Program Keahlian Administrasi Perkantoran (1 AP1) dan pihak verifikasi internal.

Wawancara dilakukan berkenaan dengan pencarian data yang berkaitan dengan fokus penelitian, yaitu proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada program keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 3 Bandung. Adapun yang menjadi bahan kajian wawancara adalah bagaimana persiapan yang dilaksanakan oleh siswa dalam pelaksanaan pembelajaran menggunakan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor, bagaimana pelaksanaan yang dilakukan oleh siswa dalam pelaksanaan belajar, bagaimana penilaian yang dilakukan oleh guru dalam penilaian pencapaian kompetensi siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor dan bagaimana pelaksanaan verifikasi yang dilakukan oleh pihak internal.

Data yang diperoleh digunakan sebagai dasar untuk melakukan *cross check* dalam menentukan kesesuaian antara kondisi di lapangan dengan standar yang telah ditentukan dalam proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 3 Bandung.

### **3. Studi Dokumentasi**

Lexy J. Moleong (2005: 216) mengatakan bahwa saat ini terdapat perbedaan antara dokumen dan *record*. Guba dan Lincoln (1981: 228) menjelaskan lebih lanjut yang dikutip oleh Lexy J. Moleong (2005: 216) sebagai berikut :

*Record* adalah setiap pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk kepentingan pengujian suatu peristiwa. Dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film, lain dari *record* yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik.

Berkaitan dengan hal ini, Suharsimi Arikunto (2002: 206) menjelaskan bahwa “ Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya“. Berdasarkan dokumentasi peneliti dapat memperkuat data hasil observasi dan wawancara.

Guba dan Lincoln (Lexy J. Moleong, 2005: 217) mengemukakan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan tentang mengapa dokumen dan *record* digunakan untuk keperluan penelitian, yaitu sebagai berikut :

1. Dokumen dan *record* digunakan karena merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong
2. Berguna sebagai bukti atau suatu pengujian
3. Keduanya berguna dan sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya yang alamiah, sesuai dengan konteks, lahir dan berada dalam konteks
4. *Record* relatif murah dan tidak sukar diperoleh, tetapi dokumen harus dicari dan ditemukan
5. Keduanya tidak reaktif sehingga sukar ditemukan dengan teknik kajian isi
6. Hasil kajian isi akan membuka kesempatan untuk lebih memperluas tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.

S. Nasution (2003: 85) menjelaskan keuntungan dari dokumentasi antara lain bahan itu telah ada, telah tersedia, dan siap pakai. Menggunakan cara ini tidak meminta biaya, hanya memerlukan waktu untuk mempelajarinya. Banyak pengetahuan yang dapat diambil dari bahan itu bila dianalisis dengan cermat berguna bagi penelitian yang dijalankan.

Studi dokumentasi ini khusus ditujukan untuk memperoleh data dari penyelenggara, yaitu pihak sekolah yakni SMK Negeri 3 Bandung khususnya pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran, yang terdiri dari : daftar alat dan bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan belajar menggunakan modul pada

kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A), materi tes formatif, lembar kerja siswa, analisis kriteria dan perangkat penilaian, lembar kerja siswa, lembar penilaian pencapaian kompetensi, pelaporan pencapaian kompetensi siswa Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).

#### **4. Studi Literatur**

Tujuan dari penggunaan studi literatur adalah untuk mendapatkan konsep-konsep dan teori yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti. Teknik ini digunakan agar penelitian yang digunakan memiliki dasar yang kokoh dengan mengacu pada teori-teori yang relevan dengan penelitian, karena setiap penelitian memerlukan landasan teoritis yang kuat sebagai landasan pemikiran untuk dapat memecahkan suatu masalah yang sedang diteliti. Teknik studi literatur dalam penelitian ini dilakukan dengan jalan membaca atau mempelajari berbagai sumber literatur yang ada hubungannya dengan permasalahan yang diteliti.

#### **E. Alat Pengumpul Data**

Suharsimi (2002: 136) mengemukakan bahwa “ Instrumen adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, sistematis sehingga mudah diolah.

Sebagaimana diuraikan sebelumnya, bahwa instrument pengumpulan data dalam penelitian kualitatif ini adalah bersifat internal subjektif atau peneliti sendiri. Oleh karena itu, dalam penelitian ini peneliti terjun langsung ke lokasi

penelitian untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan objek penelitian. Menyadari keterbatasan dari pentingnya objektivitas, keutuhan dan kevalidan data yang harus dikumpulkan, maka peneliti menggunakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan data di lapangan berupa pedoman wawancara dan pedoman observasi.

### **1. Pedoman Wawancara**

Sebagaimana dijelaskan di atas, bahwa metode wawancara ini digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan proses pembelajaran dengan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A). Dalam pengembangannya menggunakan dua pedoman wawancara yaitu yang bersifat terstruktur dan bersifat terbuka. Peneliti menyadari bahwa bila hanya menggunakan salah satunya saja, dikhawatirkan tidak akan memperoleh data yang *valid*, mengingat kedua jenis wawancara tersebut memiliki kelebihan dan kekurangannya masing-masing.

Penelitian tentang Analisis Implementasi Penggunaan Sistem Modul dalam Proses Pembelajaran Program Keahlian Administrasi Perkantoran pada Kompetensi Menggunakan Peralatan Kantor (IBSADMGIT05A) di SMK Negeri 3 Bandung, salah satu pengambilan datanya adalah dengan melakukan wawancara, dimana pihak yang di wawancarai ini meliputi :

- a. Siswa kelas 1 Program Keahlian Administrasi Perkantoran (1 AP1)
- b. Guru pembimbing kompetensi dasar
- c. Pihak verifikasi internal.

Berikut ini pihak-pihak yang diwawancarai oleh peneliti :

## 1. Pedoman wawancara dalam persiapan belajar siswa

### Responden : Siswa

1. Sebutkan nama dan kelas anda ?
2. Apakah modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A) telah tersedia di sekolah?
3. Apakah anda telah memiliki modul kompetensi menggunakan peralatan kantor ?
4. Apakah seluruh siswa diwajibkan untuk memiliki modul ?
5. Hal-hal apa saja yang anda baca dalam bab pendahuluan pada modul menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A)?
6. Apakah anda telah membaca secara tuntas isi modul pada bab pendahuluan secara keseluruhan ?
7. Apakah anda memahami keseluruhan isi modul dalam bab pendahuluan pada modul menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A)?
8. Hal-hal apa saja yang anda belum pahami dari isi modul pada bab pendahuluan tersebut ?
9. Jika ada materi yang belum anda dipahami pada bab pendahuluan, bagaimana cara mengatasinya ?
10. Dalam persiapan belajar, sumber belajar apa saja yang anda inventarisasi ?
11. Apakah sumber belajar yang anda inventarisir seperti buku sumber seperti buku teori dan buku praktek, tempat, bahan dan alat telah tersedia ?
12. Apakah sumber belajar yang terdapat di sekolah seperti : buku sumber, tempat, bahan, dan peralatan telah sesuai dengan kebutuhan ?



13. Bagaimana prosedur untuk mendapatkan sumber belajar seperti buku sumber, seperti buku teori dan buku praktek, tempat, bahan dan alat ?
14. Apakah anda mendapatkan kesulitan dalam pencarian sumber belajar ?
15. Jika terdapat, kesulitan apakah yang anda hadapi pada saat pencarian sumber belajar tersebut ?
16. Bagaimana cara anda mengatasi kesulitan tersebut ?

2. Pedoman wawancara dalam pelaksanaan belajar siswa

**Responden : Siswa**

1. Kegiatan pertama dalam pelaksanaan belajar menggunakan sistem modul adalah memahami materi pembelajaran, hal-hal apa saja yang anda lakukan dalam memahami materi pembelajaran dalam modul ?
2. Apabila materi pembelajaran telah anda pahami, bagaimana langkah selanjutnya yang anda lakukan ?
3. Bagaimana anda dinyatakan kompeten pada aspek keterampilan ?
4. Prosedur apa saja yang harus diperhatikan dalam penyampaian informasi baik secara lisan maupun tulisan ?
5. Berapa lama waktu yang anda dibutuhkan dalam pemahaman materi pembelajaran ?
6. Dalam pelaksanaan cek kemampuan jenis test apa saja yang dilaksanakan oleh guru pembimbing ?
7. Berapa lama waktu yang disediakan dalam pelaksanaan tes lisan dan test tertulis ?
8. Bagaimana caranya anda dinyatakan kompeten pada aspek pengetahuan ?

9. Berapa batas nilai minimal kelulusannya untuk aspek pengetahuan ?
  10. Bagaimana bila anda tidak dapat mencapai nilai minimal kelulusan ?
  11. Apakah anda mendapatkan bimbingan dari guru pembimbing dalam memahami materi pembelajaran ?
  12. Bagaimana prosedur bimbingan dalam belajar yang dilaksanakan oleh guru pembimbing ?
  13. Berapa lama waktu yang disediakan dalam pelaksanaan bimbingan belajar ?
  14. Apakah sumber belajar selain modul, seperti buku teori, praktek, peralatan dan bahan tersedia pada tempat pembelajaran ?
  15. Apakah ketersediaan sumber belajar telah sesuai dengan jumlah siswa ?
  16. Apakah anda melaksanakan prosedur K3 dalam pelaksanaan lembar kerja ?
  17. Seperti apa pelaksanaan K3 tersebut ?
  18. Setelah siswa memahami materi pembelajaran harus menyampaikan informasi berkenaan dengan materi yang telah dipahaminya, Jelaskan secara konkrit yang dimaksud dengan penyampaian materi yang telah dipahami baik secara lisan dan tulisan ?
3. Pedoman wawancara dalam penilaian pencapaian kompetensi

**Responden : Guru pembimbing**

1. Apakah Bapak telah menggunakan sistem penilaian berbasis kompetensi, yaitu dengan standar kompeten atau belum kompeten untuk menentukan pencapaian kompetensi siswa ?

2. Apakah untuk menentukan standar kompetensi siswa, Bapak telah menyusun kriteria penilaian ?
3. Prosedur apa saja yang Bapak lakukan dalam penyusunan kriteria penilaian pencapaian kompetensi siswa ?
4. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyusunan kriteria penilaian tersebut ?
5. Pernyataan kompetensi siswa harus dapat dibuktikan melalui cek kemampuan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah. Jenis test apa yang dilaksanakan oleh bapak untuk mengecek kemampuan siswa ?
6. Berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh Bapak dalam melakukan penilaian pencapaian kompetensi siswa pada test teori dan praktek ?
7. Apakah kegiatan verifikasi internal dilaksanakan dalam penilaian pencapaian kompetensi siswa pada modul menggunakan peralatan kantor ?
8. Pengakuan kompetensi seseorang harus dapat dibuktikan melalui verifikasi yang dilaksanakan oleh pihak eksternal, agar mendapatkan pengakuan resmi dari pihak industri. Apakah verifikasi eksternal dilaksanakan oleh pihak sekolah ?
9. Apabila belum, kendala apa yang menyebabkan verifikasi eksternal belum dilaksanakan ?

4. Pedoman wawancara dalam penilaian pencapaian kompetensi oleh pihak internal

**Responden : Pihak verifikasi internal**

1. Apakah penetapan Bapak sebagai anggota tim verifikasi internal mendapat surat tugas dari lembaga?
2. Apakah ada persyaratan khusus dari pihak lembaga untuk menjadi tim verifikasi internal ?
3. Kegiatan apa saja yang Bapak laksanakan dalam verifikasi internal ?
4. Verifikasi internal dilaksanakan untuk memeriksa kesesuaian antara nilai yang diberikan oleh guru pembimbing dengan tingkat penguasaan kompetensi yang dicapai oleh siswa, dalam pemeriksaan kesesuaian tersebut Apakah siswa melaksanakan test atau non test ?
5. Bila terdapat ketidaksesuaian berdasarkan hasil verifikasi, hal apa yang Bapak lakukan ?
6. Apakah siswa yang Bapak verifikasi telah sesuai, antara nilai yang diberikan oleh guru pembimbing dengan bukti fisik yang dimiliki oleh siswa ?
7. Untuk menentukan kompeten/belum kompeten penilaian dengan sistem apa yang Bapak gunakan ?
8. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan verifikasi internal ?

## 2. Pedoman Observasi

Pedoman observasi adalah alat atau instrumen penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian yang berkaitan dengan aktivitas proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A). Melalui kegiatan observasi, peneliti diharapkan dapat memperoleh data mengenai proses pembelajaran menggunakan sistem modul pada Program Keahlian Administrasi Perkantoran, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan hasil evaluasinya. Untuk lebih mengefektifkan kegiatan tersebut, maka peneliti menyusun pedoman observasi yang di dalamnya harus dirumuskan dahulu aspek-aspek apa yang akan diobservasikan dari aktivitas responden, sehingga akan memudahkan dalam pengolahan data.

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan observasi ini peneliti mengembangkan alat ukur untuk menentukan kriteria standar sebagai indikator dalam menentukan tingkat keberhasilan pada pelaksanaan proses pembelajaran pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A), hal ini sesuai dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran berbasis kompetensi. (Dikmenjur, 2004:17)

Pembelajaran berbasis kompetensi dilaksanakan melalui pembelajaran sistem modular, dalam pencapaian kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A) diperlukan langkah-langkah strategis yang harus dilakukan baik oleh siswa itu sendiri maupun oleh guru pembimbing. Hal ini merupakan prinsip yang harus dilakukan dalam pembelajaran berbasis kompetensi. Langkah-

langkah strategis tersebut merupakan urutan kegiatan dalam belajar dengan sistem modular yang meliputi :

1. Persiapan belajar siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).
2. Pelaksanaan belajar siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).
3. Penilaian pencapaian kompetensi siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).

Kegiatan-kegiatan tersebut harus dilakukan secara berurutan oleh siswa dan guru pembimbing karena merupakan kriteria/syarat standar dalam belajar menggunakan sistem modul. Kriteria/syarat standar dalam belajar menggunakan sistem modul ini dibuat dalam bentuk deskripsi kegiatan sesuai dengan urutan logis dan sebagai ukuran standar ketercapaian dalam pelaksanaan pembelajaran. Untuk lebih jelasnya pedoman pelaksanaan observasi untuk menentukan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan proses pembelajaran dengan sistem modul adalah sebagai berikut :

1. **Persiapan belajar siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).**

Berdasarkan Standar Prosedur Operasional yang dikeluarkan oleh Dikmenjur (2004:17) bahwa dalam persiapan belajar dengan sistem modul siswa harus melaksanakan dua kegiatan terdiri dari : membaca modul dan menginventarisasi sumber belajar.

a. Membaca modul

Aspek-aspek yang harus terpenuhi dalam membaca modul berdasarkan ketentuan standar meliputi :

- 1) Ketersediaan modul, modul yang tersedia satu modul untuk satu siswa
- 2) Kesesuaian isi modul pada buku informasi harus memenuhi lima karakteristik terdiri dari :
  - a) *Self instruksional*, yaitu siswa mampu membelajarkan diri sendiri.
    - 11 indikator karakteristik *self instruksional* meliputi :
      - Terdapat tujuan yang dirumuskan dengan jelas baik tujuan antara maupun tujuan akhir
      - Terdapat materi pembelajaran yang dikemas kedalam unit-unit kecil/spesifik
      - Terdapat contoh dan ilustrasi yang mendukung kejelasan pemaparan materi pembelajaran.
      - Menggunakan bahasa yang sederhana
      - Terdapat rangkuman materi pembelajaran
      - Konstekstual, materi yang disajikan terkait dengan konsteks tugas
      - Terdapat soal-soal latihan tugas dan sejenisnya
      - Terdapat instrumen penilaian/ *assessment*
      - Terdapat instrumen untuk mengukur atau mengevaluasi tingkat penguasaan materi diri sendiri
      - Terdapat umpan balik atas penilaian siswa
      - Tersedia informasi tentang rujukan referensi
    - b) *Self contined*, yaitu seluruh materi pembelajaran dari satu unit kompetensi/sub kompetensi yang dipelajari terdapat didalam satu modul secara utuh
    - c) *Stand alone* (berdiri sendiri), yaitu modul multimedia yang dikembangkan tidak tergantung pada media lain
    - d) *Adaptif*, media tersebut dapat menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
    - e) *User friendly*, bersahabat akrab dengan pemakainya
      - Tiga indikator karakteristik *user friendly* meliputi :
        - Setiap informasi yang tampil bersifat membantu dan bersahabat dengan pemakainya.
        - Kemudahan dalam merespon dan mengakses sesuai keinginan
        - Penggunaan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti.

(BPTP, 2004:3)

- 3) Waktu dalam membaca modul, 45 menit/siswa. (RPP, 2008)

- 4) Keterbacaan modul secara kuantitas, materi dalam bab pendahuluan pada buku informasi meliputi : deskripsi, prasyarat, petunjuk penggunaan modul, tujuan akhir, kompetensi, cek kemampuan dibaca secara tuntas oleh siswa.
- 5) Keterbacaan modul secara kualitas, materi dalam bab pendahuluan pada buku informasi meliputi : Deskripsi, prasyarat, petunjuk penggunaan modul, tujuan akhir, kompetensi, cek kemampuan dibaca secara tuntas dan dipahami oleh siswa.

(BPTP, 2004: 4)

b. Menginventarisasi sumber belajar

Sumber belajar yang diinventarisir oleh siswa meliputi : buku sumber, standar operasional prosedur, tempat, bahan dan peralatan pembelajaran.

1) Prosedur pencarian sumber belajar.

Berdasarkan ketentuan standar dalam menginventarisasi sumber belajar terdapat empat hal yang harus terpenuhi terdiri dari :

- a) Menginventarisasi sumber belajar yang dibutuhkan dari sumber referensi pada buku kerja meliputi : buku referensi, bahan, dan peralatan.
- b) Menentukan tempat pembelajaran oleh pihak SMK.
- c) Mengelompokkan setiap sumber belajar yang dibutuhkan untuk dicatat pada kartu peminjaman.
- d) Melaksanakan peminjaman sumber belajar yang dibutuhkan pada tempat/petugas yang telah ditentukan.

(Dikmenjur, 2004: 18)

2) Kesulitan dalam pencarian sumber belajar

Berdasarkan standar sumber belajar yang harus tersedia terdiri dari :

- a) Buku sumber belajar, untuk pedoman teori Buku Paket Menggunakan Peralatan Kantor (Dra. Vida Hasna Farida dkk) Armico.
- b) Standar Operasional Prosedur (SOP), untuk pedoman praktek (SOP) Buku Praktek Perkantoran (A.M. Tanod Jacob), dan Buku Pengetahuan dan Praktek Kesekretarisan (Anneke Liando, dkk) Asmi.
- c) Tempat pembelajaran, Laboratorium Perkantoran
- d) Bahan dan peralatan  
Bahan praktek meliputi : pita mesin ketik, tinta, kertas HVS, kertas folio, lem kertas, paper clips/jepitan dokumen, kertas stensil.



Peralatan praktek meliputi : mesin tik manual, mesin fax, mesin stensil, mesin OHP dan layar, mesin penghancur kertas, mesin fotocopy, airphone, perforator, stapler, gunting, ordner.

(RPP, 2008)

sebagai pedoman untuk menentukan kebutuhan peralatan dan bahan yang digunakan pada pelaksanaan modul menggunakan peralatan kantor menggunakan pendekatan pada persamaan Optimasi Penggunaan Fasilitas.

(PPPG, 1994:6)

$$ALT (a.....z) = \frac{STP \times JAD(a.....z)}{@ \cdot JAD(a...z)}$$

Dimana :

STP	=	Student place
ALT	=	Alat peralatan utama
JAD	=	Alokasi waktu/jam tiap alat dioperasikan
a.....z	=	Nama/kode masing-masing jenis alat
@	=	Jumlah

## 2. Pelaksanaan belajar siswa pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A).

Berdasarkan Standar Prosedur Operasional pelaksanaan pembelajaran yang dikeluarkan oleh Dikmenjur (2004: 17), bahwa dalam pelaksanaan belajar siswa melaksanakan pembelajaran mengacu pada prinsip-prinsip pembelajaran berbasis kompetensi. Berdasarkan pengembangan alat ukur yang dikeluarkan oleh BPTP (2004: 21) dalam pelaksanaan belajar terdapat empat kegiatan yang harus dilaksanakan oleh siswa meliputi memahami materi pembelajaran, melaksanakan cek kemampuan, melaksanakan tutorial, dan melaksanakan lembar kerja.

Berdasarkan ketentuan standar dalam Rancangan Program Pengajaran (2008) aspek-aspek yang harus terpenuhi dalam melaksanakan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Memahami materi pembelajaran terdiri dari :

1) Prosedur pemahaman materi meliputi :

- a) Membaca dan menyerap informasi pada modul menggunakan peralatan kantor /siswa.
- b) Menyerap informasi tambahan dari Buku Paket Menggunakan Peralatan Kantor, Buku Praktek Perkantoran, dan Buku Pengetahuan Praktek Kesekretarisan/kelompok
- c) Melaksanakan observasi pada peralatan kantor untuk mengenal komponen peralatan kantor beserta pengoperasiannya
- d) Menyusun indikator bukti belajar

(RPP, 2008)

2) Prosedur penyampaian informasi materi yang telah dipahami meliputi :

Indikator dalam penyampaian informasi materi pembelajaran secara lisan dan tulisan

- a) Informasi disampaikan dengan jelas / siswa
  - b) Informasi yang disampaikan sesuai dengan materi/ siswa
  - c) Informasi disampaikan menggunakan bahasa indonesia dengan benar/siswa
- Tiga indikator dalam penyampaian informasi materi pembelajaran secara tulisan meliputi :
- Tulisan terbaca dengan jelas/siswa.
  - Tulisan yang disajikan sesuai dengan materi/siswa.
  - Tulisan yang disajikan menggunakan etika penulisan dengan benar/siswa.

(RPP, 2008)

3) Waktu dalam pemahaman materi dan penyampaian informasi yang telah dipahami pembelajaran meliputi :

- a. Waktu keseluruhan yang ditentukan dalam memahami materi pembelajaran dan penyampaian informasi yang telah dipahami pada kegiatan belajar 1 adalah 9 jam pelajaran @ 45 menit (405 menit) meliputi :
  - Waktu dalam membaca modul 60 menit
  - Waktu yang ditetapkan dalam menyerap informasi tambahan dari buku sumber selama 60 menit meliputi : Buku teori 30 menit, Buku praktek 30 menit
  - Waktu dalam melaksanakan observasi pada peralatan kantor 2 jam pelajaran (90 menit)
  - Waktu dalam menyusun indikator bukti belajar 15 menit
  - Waktu dalam penyampaian informasi secara lisan 120 menit
  - Waktu dalam penyampaian informasi secara tulisan 60 menit
- b. Waktu keseluruhan yang ditentukan dalam memahami materi pembelajaran dan penyampaian informasi yang telah dipahami pada kegiatan belajar 2 adalah 24 jam pelajaran @ 45 menit (1080 menit) meliputi :
  - Waktu dalam membaca modul 60 menit
  - Waktu dalam menyerap informasi tambahan dari buku sumber selama 90 menit meliputi : buku teori 45 menit, buku praktek 45 menit
  - Waktu dalam melaksanakan observasi pada peralatan kantor 16 jam pelajaran (720 menit)
  - Waktu dalam menyusun indikator bukti belajar 30 menit
  - Waktu dalam penyampaian informasi secara lisan 120 menit
  - Waktu dalam penyampaian informasi secara tulisan 60 menit
- c. Waktu keseluruhan yang ditentukan dalam memahami materi pembelajaran dan penyampaian informasi yang telah dipahami pada kegiatan belajar 3 adalah 9 jam pelajaran @ 45 menit (405 menit) meliputi :
  - Waktu dalam membaca modul 60 menit
  - Waktu yang ditetapkan dalam menyerap informasi tambahan dari buku sumber selama 60 menit meliputi : buku teori 30 menit, buku praktek 30 menit
  - Waktu dalam melaksanakan observasi pada peralatan kantor 2 jam pelajaran (90 menit)
  - Waktu dalam menyusun indikator bukti belajar 15 menit

- Waktu dalam penyampaian informasi secara lisan 120 menit/kelas  
Waktu dalam penyampaian informasi secara tulisan 60 menit

(Silabus dan RPP, 2008)

b. Melaksanakan cek kemampuan

Dalam pelaksanaan cek kemampuan terdapat tiga hal yang harus dipenuhi meliputi :

- 1) Jenis test yang digunakan meliputi : test lisan dan test tulisan dalam bentuk essay.
- 2) Waktu pelaksanaan test meliputi : test lisan 3 jam/kelas, test tertulis 60 menit/kelas.
- 3) Sistem penilaian dalam pencapaian kompetensi menggunakan Penilaian Acuan Patokan, standar kompetensi/kelulusan dapat menjawab seluruh pertanyaan dengan benar, diberlakukan secara individual.

(RPP, 2008)

c. Pelaksanaan tutorial

Dalam pelaksanaan tutorial terdapat dua kegiatan yang harus dilaksanakan oleh guru pembimbing yaitu :

- 1) Prosedur bimbingan meliputi : siswa mengajukan usulan bimbingan sesuai dengan materi yang belum dipahami, guru pembimbing mengelompokkan materi yang belum dipahami oleh siswa, dan melaksanakan bimbingan sesuai dengan materi yang belum dipahami.
- 2) Waktu pelaksanaan bimbingan meliputi : bimbingan dalam pemahaman materi 60 menit/kelas, dan bimbingan dalam penggunaan peralatan kantor 120 menit/kelas.

(RPP, 2008)

d. Pelaksanaan lembar kerja

Berdasarkan ketentuan standar dalam pelaksanaan lembar kerja terdapat empat aspek yang harus terpenuhi terdiri dari :

1) Ketersediaan sumber belajar meliputi :

- a) Untuk pedoman teori Buku Paket Menggunakan Peralatan Kantor (Dra. Vida Hasna Farida dkk) Armico.  
Untuk pedoman praktek (SOP) Buku Praktek Perkantoran (A.M. Tanod Jacob), dan Buku Pengetahuan dan Praktek Kesekretarisan (Anneke Liando, dkk) Asmi
- b) Tempat pembelajaran Laboratorium Perkantoran
- c) Bahan dan Peralatan  
Bahan praktek meliputi : pita mesin ketik, tinta, kertas HVS, kertas folio, lem kertas, paper clips.  
Peralatan praktek meliputi : mesin tik manual, mesin fax, mesin stensil, mesin OHP dan layar, mesin penghancur kertas, mesin fotocopy, airphone, microphone, perforator, stapler, gunting, ordner.

(RPP, 2008)

- 2) Keterlaksanaan persiapan kerja, dua indikator dalam persiapan kerja meliputi : menyiapkan peralatan dan bahan sesuai kebutuhan, memeriksa kesesuaian peralatan dan bahan sebelum digunakan.

(Silabus, 2008)

- 3) Keterlaksanaan standar operasional prosedur, dua indikator dalam penggunaan peralatan kantor sesuai dengan SOP meliputi : kondisi alat layak pakai, penggunaan alat sesuai prosedur yang meliputi : memilih alat sesuai dengan kebutuhan, memeriksa alat sebelum digunakan, menggunakan alat sesuai dengan ketentuan, dan menyimpan alat pada tempat yang aman.

4) Ketercapaian kompetensi sesuai dengan kriteria kinerja, sembilan indikator dalam pencapaian kompetensi pada modul menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A) meliputi :

- a. Dapat memilih peralatan kantor dengan benar sesuai dengan kebutuhan
- b. Dapat mempertimbangkan jumlah peralatan yang diperlukan secara menyeluruh
- c. Dapat mempergunakan peralatan sesuai dengan prosedur pemakaian dan instruksi penggunaan
- d. Dapat mengidentifikasi Kerusakan secara benar dan mengambil tindakan perbaikan sesuai instruksi penggunaan
- e. Dapat melaporkan perbaikan diluar kewenangan harus kepada orang yang berwenang agar dapat diambil sebuah tindakan
- f. Dapat memelihara peralatan sesuai instruksi penggunaan
- g. Dapat memelihara peralatan memenuhi sesuai persyaratan dari pabrik
- h. Dapat melakukan pencatatan pemeliharaan sesuai instruksi penggunaan
- i. Dapat menyimpan peralatan sesuai instruksi penggunaan

(Silabus, 2008)

5) Prosedur kesehatan dan keselamatan kerja, empat indikator dalam pelaksanaan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja meliputi :

- a) Menggunakan peralatan sesuai dengan standar
- b) Membersihkan peralatan sebelum dan sesudah pemakaian pada mesin-mesin atau alat/siswa
- c) Menempatkan peralatan dan komponen pada tempat yang aman/siswa
- d) Membersihkan tempat kerja sehabis pemakaian/siswa

(RPP, 2008)

6) Waktu dalam pelaksanaan lembar kerja meliputi :

- a) Kegiatan belajar 1 10 jam pelajaran @ 45 menit (450 menit)
- b) Kegiatan belajar 2 50 jam pelajaran @ 45 menit ( 2250 menit)
- c) Kegiatan belajar 3 8 jam pelajaran @ 45 menit (360 menit)

(Silabus, 2008)

### 3. Penilaian pencapaian kompetensi

Berdasarkan standar prosedur operasional penilaian hasil belajar yang dikeluarkan oleh Dikmenjur (2004: 23), dalam penilaian pencapaian kompetensi terdiri dari tiga kegiatan meliputi : penyusunan kriteria dan perangkat penilaian, penilaian pencapaian kompetensi, verifikasi hasil penilaian.

#### a. Penyusunan kriteria dan perangkat penilaian

Berdasarkan pengembangan alat ukur, dalam penyusunan kriteria dan perangkat penilaian terdapat dua hal yang harus terpenuhi meliputi : prosedur penyusunan kriteria dan perangkat penilaian dan waktu yang digunakan dalam penyusunan kriteria penilaian.

##### 1) Prosedur penyusunan kriteria

Menurut ketentuan standar, dalam pelaksanaan penyusunan kriteria dan perangkat penilaian dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a) Menganalisa kriteria kinerja yang ada dalam kurikulum, meliputi ranah pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
- b) Menjabarkan kriteria kinerja menjadi indikator keberhasilan.
- c) Mengembangkan kisi-kisi sebagai acuan dalam penyusunan perangkat penilaian sesuai dengan ruang lingkup/aspek-aspek yang harus dinilai.
- d) Menyusun perangkat penilaian lengkap dengan kriteria (indikator) ketercapaian setiap kompetensi/sub kompetensi yang dinilai dan cara penilaiannya.

(Dikmenjur, 2004: 24)

##### 2) Waktu yang digunakan dalam penyusunan kriteria penilaian

Menurut ketentuan standar, dalam Rancangan Program Pengajaran (RPP: 2008) Waktu yang digunakan dalam penyusunan kriteria penilaian 240 menit meliputi : menganalisa 60 menit, menjabarkan kriteria kinerja menjadi

indikator keberhasilan 60 menit, membuat kisi-kisi kriteria penilaian 60 menit, dan untuk menyusun kriteria penilaian 60 menit.

b. Penilaian pencapaian kompetensi siswa pada modul menggunakan peralatan kantor

Dalam penilaian pencapaian kompetensi terdapat dua hal yang harus dipenuhi meliputi : jenis evaluasi dan sistem penilaian yang digunakan

1) Jenis evaluasi yang digunakan

Berdasarkan ketentuan standar dalam Rancangan Program Pengajaran pada Kompetensi Menggunakan Peralatan Kantor 2008. Jenis evaluasi yang digunakan meliputi : evaluasi bentuk test untuk soal teori, evaluasi bentuk non test untuk soal praktek.

2) Sistem penilaian yang digunakan

Berdasarkan ketentuan standar pada Kurikulum SMK Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen Edisi 2004, sistem penilaian yang digunakan dalam penilaian pencapaian kompetensi siswa adalah sebagai berikut :

- a) Menggunakan penilaian acuan patokan (*Criterion Reference Assessment*)
- b) Diberlakukan secara perseorangan (*Individualized*)
- c) Keberhasilan peserta didik hanya dikategorikan dalam bentuk kompeten dan belum kompeten.
- d) Dilaksanakan secara berkelanjutan.

3) Waktu pelaksanaan penilaian pencapaian kompetensi

Berdasarkan ketentuan standar dalam Rancangan Program Pengajaran pada Kompetensi Menggunakan Peralatan Kantor 2008 waktu dalam penilaian pencapaian kompetensi untuk melayani 40 siswa adalah 225 menit meliputi :

- a) Pelaksanaan tes teori 90 menit/ kelas.



- b) Pelaksanaan lembar kerja 135 menit / siswa.
- 4) Ketercapaian kompetensi siswa sesuai dengan kriteria kinerja

Berdasarkan ketentuan standar pada Silabus 2008 pada kompetensi menggunakan peralatan kantor terdapat sembilan kriteria kinerja yang harus di capai oleh siswa meliputi :

- a) Dapat memilih peralatan kantor dengan benar sesuai dengan kebutuhan
- b) Dapat mempertimbangkan jumlah peralatan yang diperlukan secara menyeluruh
- c) Dapat mempergunakan peralatan sesuai dengan prosedur pemakaian dan instruksi penggunaan
- d) Dapat mengidentifikasi Kerusakan secara benar dan mengambil tindakan perbaikan sesuai instruksi penggunaan
- e) Dapat melaporkan perbaikan diluar kewenangan harus kepada orang yang berwenang agar dapat diambil sebuah tindakan
- f) Dapat memelihara peralatan sesuai instruksi penggunaan
- g) Dapat memelihara peralatan memenuhi sesuai persyaratan dari pabrik
- h) Dapat melakukan pencatatan pemeliharaan sesuai instruksi penggunaan
- i) Dapat menyimpan peralatan sesuai instruksi penggunaan

(Silabus, 2008)

#### c. Pelaksanaan verifikasi

Berdasarkan ketentuan standar pelaksanaan verifikasi terdiri dari dua kegiatan meliputi : verifikasi internal, dan verifikasi eksternal.

(Dikmenjur,2004:25)

##### 1) Verifikasi internal

Berdasarkan ketentuan standar prosedur verifikasi internal dalam penilaian hasil belajar, dilakukan dengan langkah berikut :

- a) Menginventarisasi data hasil penilaian yang telah dilakukan oleh guru terhadap siswa
- b) Menginventarisasi bukti-bukti fisik yang dimiliki siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang telah diberikan oleh guru

- c) Memeriksa kesesuaian antara nilai yang diberikan oleh guru dengan tingkat penguasaan kompetensi yang dicapai peserta didik
- d) Apabila ditemukan ketidaksesuaian dilakukan klarifikasi dan atau perbaikan oleh guru .

(Dikmenjur, 2004: 25)

## 2) Verifikasi eksternal

Berdasarkan ketentuan standar prosedur verifikasi eksternal penilaian hasil belajar dilakukan dengan langkah berikut :

- a) Menginventarisasi data hasil penilaian yang telah dilaksanakan terhadap siswa yang dinyatakan berhasil oleh tim verifikasi internal sekolah
- b) Menginventarisasi bukti-bukti fisik lain yang dimiliki siswa sebagai tanda telah menguasai kompetensi
- c) Memeriksa kesesuaian antara nilai yang diberikan oleh guru dengan tingkat penguasaan kompetensi yang telah dicapai siswa
- d) Jika diperlukan *assessor* eksternal yang mewakili lembaga sertifikasi dapat melakukan uji sampel terhadap populasi siswa yang diverifikasi dan terhadap lingkup penguasaan kompetensi yang diujikan.

(Dikmenjur, 2004: 26)

## 3) Waktu dalam pelaksanaan verifikasi internal

Berdasarkan ketentuan standar dalam Rancangan Program Pengajaran (2004:17) waktu yang digunakan dalam pelaksanaan verifikasi internal adalah 240 menit meliputi : 30 menit untuk menginventarisasi data hasil penilaian, 30 menit untuk menginventarisasi bukti-bukti fisik dalam pelaksanaan tugas, 120 menit untuk memeriksa kesesuaian nilai, dan 60 menit untuk klarifikasi / perbaikan.

## F. Langkah-Langkah Pengumpulan Data

Untuk melancarkan penelitian, penulis merancang penelitian melalui pendekatan kualitatif dengan cara studi kasus ini, melalui beberapa tahapan pengumpulan data sebagai berikut :

### 1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan terdiri atas studi pendahuluan, pembuatan proposal dan perijinan. Pada tahap ini ditempuh langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Survei awal / studi pendahuluan
- b. Mempersiapkan lembaran pedoman wawancara yang berisi pertanyaan yang akan ditanyakan
- c. Mempersiapkan surat-surat perijinan untuk kelancaran penelitian

### 2. Tahap Pelaksanaan

Setelah persiapan dirasakan cukup matang serta ijin dari pihak berwenang telah diperoleh, peneliti mulai melakukan wawancara dengan responden. Tahap ini merupakan aktivitas yang dilakukan oleh peneliti di tempat/lokasi penelitian, yaitu pengumpulan data melalui teknik-teknik yang telah ditetapkan sesuai dengan prosedur penelitian dan kondisi lapangan.

### 3. Analisis Data

Analisis data merupakan aktivitas pengolahan data yang diperoleh dari kegiatan lapangan dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyusunan data lapangan yang diperoleh dari wawancara dan catatan lapangan
- b. Menganalisis data lapangan
- c. Menyusun laporan awal
- d. Pengumpulan data lanjutan untuk melengkapi laporan awal
- e. Pengolahan dan analisis data

- f. Mengadakan triangulasi data yang diperlukan untuk mencari keabsahan data yang sudah diperoleh

#### 4. Pelaporan penelitian

Tahap ini merupakan aktivitas penulisan yang dilakukan oleh peneliti setelah tahap di atas selesai. Tahap ini merupakan tahap yang berlanjut terus selama penelitian dilakukan.

#### G. Validitas Data

Suatu hasil penelitian dipandang ilmiah jika memenuhi syarat validitas, reliabilitas dan dapat dipertanggungjawabkan. S. Nasution (2003: 105) mengatakan bahwa " Validitas bisa membuktikan apa yang diamati oleh peneliti sesuai dengan apa yang sesungguhnya ada di dunia nyata, dan apakah penjelasan tentang dunia memang sesuai dengan sebenarnya ada atau terjadi ".

S. Nasution (2003: 105-107) juga menjelaskan bahwa " Validitas itu terdiri dari validitas internal dan eksternal ". Validitas internal merupakan ukuran tentang kebenaran data yang diperoleh dengan instrumen, yakni apakah instrumen tersebut sungguh-sungguh mengukur variabel yang sebenarnya, sedangkan validitas eksternal berkenaan dengan generalisasi, yakni dapatkah generalisasi yang dirumuskan tersebut berlaku bagi kasus-kasus di luar penelitian.

Hal senada diungkapkan oleh Sanggar Kanto dalam Burhan Bungin (2005: 58) bahwa:

Pada umumnya dikenal dua macam standar validitas, yaitu validitas internal dan eksternal. Validitas internal mempertanyakan sampai seberapa jauh suatu alat ukur berhasil mencerminkan objek yang akan di ukur pada suatu setting tertentu. Sementara itu, validitas eksternal lebih terkait dengan keberhasilan suatu alat ukur untuk diaplikasikan pada setting yang berbeda,

artinya alat ukur yang cukup valid mengukur obyek yang pada suatu setting tertentu, apakah juga valid untuk mengukur objek yang sama pada setting yang lain.

Untuk mencapai validitas data baik validitas internal (kredibilitas) maupun validitas eksternal (transferabilitas) dapat diperiksa dengan menggunakan beberapa cara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Melakukan pengamatan secara seksama

Pengamatan secara seksama dilakukan secara terus menerus untuk mendapatkan gambaran nyata tentang proses pembelajaran dengan sistem modul yang dilakukan oleh siswa mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian pencapaian kompetensi secara lebih terinci dan mendalam.

#### 2. Triangulasi

Triangulasi merupakan proses mengecek kebenaran data dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari sumber yang satu dengan sumber lain tentang hal yang sama. Irwan (Nasution, 1988 : 115); Mikes dan Huberman (terjemahan), 1992 : 434-437), mengemukakan bahwa :

Proses triangulasi yaitu proses untuk mengecek kebenaran (*kredibilitas/validitas*) data yang diperoleh dengan cara membandingkannya dengan data yang diperoleh dari sumber lain tentang hal yang sama, pada berbagai fase penelitian lapangan, pada waktu yang berlainan, dan dengan metode yang berlainan.

Burhan Bunguin (2005: 191-192) menjelaskan bahwa " Triangulasi dapat dilakukan dengan menguji apakah proses dan hasil cara yang digunakan sudah baik ". Misalnya hasil wawancara dan catatan hasil observasi telah terhimpun, kemudian pastikan catatan hasil wawancara dan catatan observasi tidak ada informasi yang bertentangan. Jika ternyata ada informasi yang bertentangan, maka

harus dilakukan konfirmasi kepada informan dan subjek peneliti seperti guru, siswa, tim verifikasi internal, dan pihak-pihak sekolah lainnya. Hasil konfirmasi tersebut perlu diuji dengan informasi-informasi sebelumnya, karena bisa jadi hasil konfirmasi bertentangan dengan informasi-informasi yang telah dihimpun dari informan atau sumber lain. Apabila ada yang berbeda peneliti harus menelusurinya sampai menemukan sumber dan materi perbedaannya, kemudian konfirmasi dengan informan dan sumber-sumber lain.

Dalam penelitian ini triangulasi sebagai usaha untuk melihat lebih tajam hubungan antara berbagai data agar dapat mencegah kesalahan dalam analisis data.. Dengan pendekatan triangulasi ini maka kemungkinan adanya kekurangan data dalam informasi baik ketika dikumpulkan dengan wawancara, studi dokumentasi maupun observasi lapangan akan mendapat tambahan sebagai data pelengkap.

Proses triangulasi tersebut dilakukan terus-menerus sepanjang proses pengumpulan dan analisis data sampai suatu saat peneliti yakin bahwa sudah tidak ada lagi perbedaan-perbedaan, dan tidak ada lagi yang perlu dikonfirmasi kepada informan. Langkah ini selain mempertinggi validitas juga memberi kedalaman hasil penelitian.

### 3 Membicarakan dengan orang lain

Pembicaraan ini bertujuan untuk mendapatkan kritik, pertanyaan-pertanyaan yang tajam, yang menantang tingkat kepercayaan akan kebenaran penelitian, sehingga upaya ini memberikan petunjuk tentang langkah-langkah yang akan dilakukan selanjutnya.

#### 4. Menggunakan referensi yang cukup

Upaya ini dilakukan untuk meningkatkan keabsahan informasi yang dibutuhkan dengan menggunakan dukungan bahan referensi yang cukup, seperti menyediakan semaksimal mungkin sumber data dari media cetak, buku, majalah, jurnal, serta realita lapangan berupa catatan hasil observasi, atau bahan dokumentasi.

#### 5. Mengadakan *member check*

Tahap ini dilakukan untuk mengecek kebenaran data yang diberikan, sehingga data yang diperoleh dapat dipercaya kebenarannya.

Nasution (1992:112) mengemukakan bahwa :

Data itu harus diakui dan diterima kebenarannya oleh sumber informasi, dan selanjutnya data tersebut juga harus dibenarkan oleh sumber data atau informan lain. Pengecekan data ini dilakukan dengan cara :

- a. Mengkomunikasikan kembali hasil (data) kepada semua sumber data;
- b. Meminta hasil koreksi yang telah dicatat dari observasi kepada sumber data tertentu;
- c. Melakukan triangulasi dengan pihak-pihak yang relevan.

Pada tahap ini, data yang terkumpul dirangkum dan didiskusikan lagi dengan sumber-sumber data yang relevan untuk mengecek kebenarannya. Kegiatan ini dilakukan diakhir wawancara, dalam hal ini peneliti mengulangi dalam garis besarnya berdasarkan catatan peneliti, apa yang telah dikatakan oleh responden dengan maksud agar responden tersebut memperbaikinya bila ada kekeliruan atau menambahkan bila ada kekurangan, sehingga *member check* ini bertujuan agar informasi yang diperoleh dan digunakan dalam penulisan laporan dapat sesuai dengan apa yang dimaksud oleh responden.

## H. Analisis Data

Menurut Nasution (1999: 126) mengemukakan bahwa “ Analisis adalah suatu proses penyusunan data agar dapat ditafsirkan. Menyusun data berarti menggolongkan data dalam pola, kategori”. Sedangkan Moleong (2001 : 103) menyimpulkan bahwa ” Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data dalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data ”.

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini sebagian besar berupa kata-kata. Menurut Nasution, (1996: 128) apabila datanya berupa kata-kata, maka data tersebut dapat digolongkan ke dalam data kualitatif. Dalam penelitian ini, proses analisis data dilakukan secara terus menerus dari awal sampai akhir penelitian.

Berknaan dengan hal ini S. Nasution (2003: 129) mengatakan bahwa:

Tidak ada satu cara tertentu yang dapat dijadikan pegangan bagi semua penelitian. Salah satu cara yang dapat dianjurkan ialah mengikuti langkah-langkah berikut yang maswih sangat bersifat umum, yakni (1) reduksi data, (2) display data, (3) mengambil kesimpulan dan verifikasi.

Oleh karena itu, analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut :

### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan langkah awal dalam melakukan analisis data, kegiatan ini bertujuan untuk mempermudah pemahaman terhadap data yang telah terkumpul. Kumpulan data hasil kerja lapangan direduksi dengan cara merangkum, mengklasifikasikan sesuai dengan fokus dan aspek permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini aspek-aspek yang direduksi berkaitan dengan



bagaimana proses pembelajaran dengan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A), yang dijabarkan dalam pokok pertanyaan sebagai berikut :

- a. Bagaimana persiapan yang dilakukan oleh siswa dalam belajar menggunakan modul ?
- b. Bagaimana pelaksanaan yang dilakukan oleh siswa dalam belajar menggunakan modul ?
- c. Bagaimana penilaian pencapaian kompetensi siswa dalam belajar menggunakan modul ?

Pada tahap ini, data yang diperoleh dari lapangan ditulis dalam bentuk uraian atau laporan yang terinci, laporan tersebut akan terus bertambah seiring dengan berjalannya penelitian dan akan menambah kesulitan apabila tidak dianalisis sejak mula. Oleh karena itu, laporan-laporan tersebut perlu direduksi, dirangkum, dan dipilih hal-hal pokoknya, dan difokuskan pada hal-hal yang penting. Jadi, dalam tahap ini laporan lapangan masih dianggap sebagai bahan mentah yang harus disusun lebih sistematis dan ditonjolkan pokok-pokok pentingnya, sehingga data lebih mudah dikendalikan.

Data yang direduksi akan memberi gambaran yang tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencari data lainnya yang diperlukan. Reduksi data dilakukan selama pengumpulan data berlangsung. Data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, dikomentari dan ditulis dalam bentuk uraian atau laporan yang rinci. Aspek-aspek yang direduksi

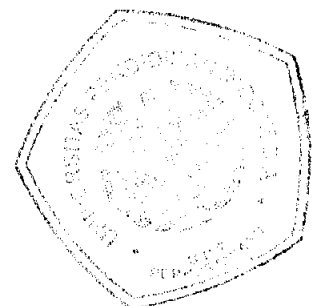
adalah semua hal yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Aspek-aspek tersebut antara lain:

- a. Data yang dikumpulkan berupa abstraksi dari seluruh deskripsi hasil observasi, transkrip dari hasil wawancara, dan abstraksi dari hasil dokumentasi, selanjutnya dipilih-pilih sesuai dengan kategori masalahnya.
- b. Kategori-kategori tersebut diuraikan untuk memahami aspek yang terdapat di dalamnya sambil melihat/menelaah hubungan antara satu dengan lainnya.
- c. Membuat tata urutan masalah guna memberikan tafsiran yang menggambarkan perspektif peneliti untuk memberikan makna terhadap hasil analisis dasar dari kategori masalah tersebut.

Tujuan dari reduksi data adalah untuk memberikan arti yang signifikan terhadap analisis, menjelaskan pada uraian, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi uraian.

## 2. Penyajian data (*Data Display*)

Tahap selanjutnya setelah reduksi data adalah *display* data yaitu menyajikan data secara jelas dan singkat. Penyajian data secara singkat dan jelas akan memudahkan dalam memahami aspek-aspek yang diteliti baik secara keseluruhan maupun bagian demi bagian. Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan meliputi kegiatan merangkum hasil penelitian dalam susunan yang teratur dan sistematis, tujuannya untuk melihat gambaran secara keseluruhan mengenai data yang terkumpul selama penelitian kemudian data tersebut diurutkan dalam bentuk matrik dan grafik. Hal tersebut dimaksudkan untuk lebih memudahkan peneliti dalam memberi makna sesuai dengan fokus penelitian.



### 3. Mengambil Kesimpulan dan Verifikasi (*Decision Making and Verification*)

Pengambilan kesimpulan merupakan tujuan utama dari analisis data yang dilakukan sejak awal, kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap data yang telah dianalisis. Pada tahap ini, peneliti berusaha untuk mencari makna data yang dikumpulkan, untuk itu peneliti harus mencari pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang timbul dan yang lainnya berdasarkan data yang terkumpul. Jadi, setiap kali memperoleh data, peneliti harus mencoba menyimpulkannya meskipun masih bersifat tentatif dan belum jelas maknanya. Meskipun demikian, dengan bertambahnya data dan dilakukan verifikasi, maka diharapkan kesimpulan itu menjadi *grounded* (berdasar pada data), dengan demikian setiap kesimpulan yang dibuat haruslah senantiasa diikuti dengan verifikasi, sehingga tingkat kepercayaan hasil penelitian akan lebih terjamin.

Kesimpulan disusun dalam bentuk pernyataan singkat agar mudah dipahami dengan mengacu kepada tujuan penelitian, dan seluruh kegiatan analisis data tersebut dilakukan secara terus menerus dan saling bertujuan dan berhubungan dari awal sampai akhir penelitian.

#### I. Memperoleh Tingkat Kepercayaan Hasil Penelitian

Tingkat kepercayaan hasil penelitian kualitatif berhubungan erat dengan pemenuhan kriteria, *kredibilitas* (validitas internal), *transferabilitas* (validitas eksternal), *dependabilitas* (realibilitas), dan *konfirmasiabilitas* (objektivitas). (Nasution 1988 : 114).

a. *Kredibilitas* (validitas internal). Hal ini berkaitan dengan persoalan seberapa jauh kebenaran hasil penelitian dapat dipercaya, yang pertama peneliti lakukan

adalah mengadakan pengamatan secara kontinu dan memperhatikan sesuatu secara lebih cermat, terinci, dan mendalam.

Peneliti membedakan dan mengumpulkan hal-hal yang bermakna dan tidak bermakna untuk memahami gejala-gejala tertentu. Kedua mengadakan triangulasi yaitu mencocokkan kebenaran data dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari sumber lain. Ketiga, melakukan *member check* dimana setelah mengadakan observasi dan wawancara dilakukan penilaian kembali, kesesuaian dan kebenaran data yang diberikan oleh informan, atau meminta penjelasan dan informasi baru.

b. *Transferabilitas* (validitas eksternal). Hal ini berkaitan dengan sejauh mana hasil penelitian dapat diaplikasikan atau digunakan dalam situasi lain. Menurut Nasution (1988:119), “Bagi peneliti *Naturalistic*, *Itransferabilitas* tergantung pada si pemakai, yakni hingga manakah hasil penelitian itu dapat mereka gunakan dalam konteks dan situasi tertentu”.

Berdasarkan kutipan ini, maka dapat dikatakan bahwa mengaplikasikan hasil penelitian ini tergantung kepada Kepala SMK Negeri 3 Bandung yang dipercayakan memimpin dan mengelola Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal, dan begitu pula pihak yang berkompeten dalam pelaksanaan pengujian berbasis kompetensi.

c. *Depentabilitas* (Realibilitas). Hal ini berkaitan dengan nilai konsistensi dari hasil penelitian. Apabila dilakukan penelitian ulang, maka hasilnya harus tetap sama. Dengan demikian, *depentabilitas* merupakan konsistensi dari suatu permasalahan.

Pada dasarnya permasalahan tersebut bersifat unik dan tidak stabil, sehingga sulit untuk direkonstruksi kembali seperti semula, tetapi untuk mengantisipasi hal tersebut dan untuk meyakinkan keabsahan hasil penelitian, maka peneliti melakukan pemeriksaan untuk meyakinkan bahwa apa yang dianalisis dan apa yang dilaporkan memang begitu adanya.

d. *Konfirmabilitas* (objektivitas). Hal ini berkaitan dengan masalah tingkat objektivitas kebenaran hasil penelitian yang dilakukan. Mengingat peneliti adalah instrument utama dalam pengumpulan data, maka tingkat objektivitasnya sangat tergantung pada sikap objektif peneliti itu sendiri. Dalam penelitian ini peneliti selalu menjunjung tinggi sikap objektivitas semaksimal mungkin melalui penggunaan metode, dan teknik pengumpulan data yang tepat sesuai dengan objek kajian serta pendekatan dalam penelitian itu sendiri.

Berdasarkan langkah-langkah dalam menganalisis data di atas dan kajian teoritik mengenai berbagai model evaluasi, model evaluasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah model evaluasi yang dikembangkan oleh Stake. Hal ini dikarenakan model ini dapat bersifat objektif, memberikan sumbangan yang potensial bagi program, dan memberikan metode yang sistematis untuk mengevaluasi program secara menyeluruh mulai dari tahap rancangan, pelaksanaan sampai dengan tahap pencapaian hasilnya sebagaimana telah dijelaskan pada bab II. Hal ini juga sesuai dengan batasan permasalahan yang akan diteliti.

### **J. Kriteria Keberhasilan Penelitian**

Keberhasilan penelitian ini tergantung pada sejauhmana tahapan penelitian dapat dilakukan bukan terhadap baik tidaknya hasil penelitian. Adapun kriteria keberhasilan penelitiannya sebagai berikut :

1. Data telah terkumpul dan terukur.
2. Proses triangulasi telah dilaksanakan.
3. Point 1 dan 2 telah tertabulasi sehingga dapat dilihat proporsi pelaksanaan proses pembelajaran dengan sistem modul pada kompetensi menggunakan peralatan kantor (IBSADMGIT05A)
4. Setelah ketiga proses di atas selesai, maka hasil penelitian dapat disimpulkan

