

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan syarat mutlak untuk mencapai tujuan pembangunan. Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia tersebut adalah pendidikan.

Tujuan pendidikan adalah seperangkat hasil pendidikan yang dicapai oleh peserta didik setelah diselenggarakannya kegiatan pendidikan. Seluruh kegiatan pendidikan, yakni bimbingan pengajaran dan latihan diarahkan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam konteks ini, tujuan pendidikan merupakan komponen sistem pendidikan yang menempati kedudukan dan fungsi sentral. (Hamalik,2003:3). Dengan demikian hasil belajar sangatlah penting untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan sudah tercapai secara optimal.

“Tujuan pendidikan disusun secara bertingkat, mulai dari tujuan pendidikan yang sangat luas dan umum sampai ke tujuan pendidikan yang spesifik dan operasional, yaitu (1) Tujuan Pendidikan Nasional, (2) Tujuan Institusional, (3) Tujuan Kurikulum, (4) Tujuan Pembelajaran”. (Hamalik, 2009:123).

Tujuan pendidikan dikatakan tercapai apabila hasil belajar siswa mengalami perkembangan dan peningkatan. Adapun yang dimaksud dengan belajar adalah “Suatu proses yang ditandai dengan adanya perubahan pada diri seseorang”. (Sudjana, 2009:28). Sedangkan hasil belajar adalah hasil dari usaha belajar yang dilaksanakan siswa

Dalam pendidikan formal selalu diikuti pengukuran dan penilaian, demikian juga dalam proses kegiatan belajar mengajar, dengan mengetahui hasil belajar dapat diketahui kedudukan siswa yang pandai, sedang atau lambat. Laporan hasil belajar siswa dapat dilihat dari hasil Ujian Tengah semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang kemudian di akumulasikan dalam bentuk raport yang diserahkan dalam periode tertentu.

Dalam usaha untuk mencapai suatu hasil belajar yang optimal dari proses belajar mengajar seorang siswa dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Faktor internal yaitu faktor yang timbul dari dalam diri siswa itu sendiri diantaranya keadaan fisik, intelegensi, bakat, minat dan perhatian, keadaan emosi serta disiplin. Sedangkan faktor eksternal yaitu faktor yang timbul dari luar diri siswa diantaranya guru, teman, orang tua, fasilitas belajar dan lain-lain. (Slameto, 54:2010).

Salah satu yang mempengaruhi dalam proses belajar mengajar adalah Guru yang merupakan faktor eksternal sebagai penunjang pencapaian hasil belajar yang optimal. Dalam hal ini yang dimaksud adalah Kreativitas Guru dalam proses belajar mengajar. Menurut Cece Wijaya (1991:189), “Salah satu masalah yang dihadapi dunia pendidikan adalah menumbuhkan kreativitas guru”. Kreativitas guru dalam proses belajar mengajar mempunyai peranan penting dalam peningkatan mutu hasil belajar siswanya. Kreativitas diartikan sebagai kemampuan untuk menciptakan suatu produk baru, baik yang benar-benar baru sama sekali maupun yang merupakan modifikasi atau perubahan dengan

mengembangkan hal-hal yang sudah ada. Bila hal ini dikaitkan dengan kreativitas guru, guru yang bersangkutan mungkin menciptakan suatu strategi mengajar yang benar-benar baru dan orisinal (asli ciptaan sendiri), atau dapat saja merupakan modifikasi dari berbagai strategi yang ada sehingga menghasilkan bentuk baru.

SMK merupakan sekolah menengah kejuruan yang berusaha mencetak lulusan yang siap untuk bekerja dan bersaing dalam dunia kerja. Dalam menghadapi tantangan SMK berusaha meningkatkan kualitas lulusannya melalui peningkatan hasil belajar terutama mata pelajaran produktif. “Mata pelajaran produktif adalah segala mata pelajaran yang bersifat kejuruan yang dapat membekali pengetahuan teknik dasar keahlian kejuruan”. (Depdikbud, 1999: 3).

Mata pelajaran produktif yang di ambil dalam penelitian ini adalah semua mata pelajaran produktif administrasi perkantoran yang di ajarkan oleh guru produktif administrasi perkantoran yang tersebar di enam sekolah SMK PASUNDAN 1, SMK PASUNDAN PUTRA, SMK PGRI 1, SMK PGRI 2, SMK SANGKURIANG 1 DAN SMK MOHAMAH TOHA DI KOTA CIMAHI. Mengingat mata pelajaran produktif merupakan kelompok mata diklat yang berfungsi membekali peserta didik agar memiliki kompetensi kerja sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) maka sangat perlu dan penting dikuasai oleh siswa. Berdasarkan survey pendahuluan di SMK yang ada di kota Cimahi yaitu sekolah SMK PASUNDAN 1, SMK PASUNDAN PUTRA, SMK PGRI 1, SMK PGRI 2, SMK SANGKURIANG 1 DAN SMK MOHAMAH TOHA. diketahui bahwa siswa Administrasi Perkantoran hasil belajar mata pelajaran produktifnya masih belum optimal. Berikut ini adalah data hasil

belajar siswa yang bersumber dari penilaian hasil UAS semester ganjil mata pelajaran produktif.



**Tabel 1. 1**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**  
**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif**  
**SMK PASUNDAN PUTRA CIMAH**  
**Tahun pelajaran 2010/2011**

SEKOLAH	MATA PELAJARAN PRODUKTIF	NILAI RATA-RATA
SMK PASUNDAN PUTRA	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	79,43
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	74,95
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	75,41
	Menerapkan K3LH	65,35
	Mengelolala peralatan kantor	75,27
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	73,78
	menangani surat dokumen kantor	79,43
	mengelola kearsipan	74,95

(Sumber: Daftar Nilai SMK PASUNDAN PUTRA Di Kota Cimahi)

**Tabel 1. 2**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**  
**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif**  
**SMK PASUNDAN 1 CIMAH**  
**Tahun pelajaran 2010/2011**

SEKOLAH	MATA PELAJARAN PRODUKTIF	NILAI RATA-RATA
SMK PASUNDAN 1	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	72,68
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	70,95
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	60,68
	Menerapkan K3LH	82,11
	Mengelolala peralatan kantor	72,43
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	75,17
	menangani surat dokumen kantor	72,68
	mengelola kearsipan	70,95

(Sumber: Daftar Nilai SMK PASUNDAN 1 Di Kota Cimahi)

**Tabel 1. 3**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**

SEKOLAH	MATA PELAJARAN PRODUKTIF	NILAI RATA-RATA
SMK PGRI 1	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	75,31
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	65,17
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	70,15
	Menerapkan K3LH	78,16
	Mengelolala peralatan kantor	72,39
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	67,55
	menangani surat dokumen kantor	75,31
	mengelola kearsipan	65,17

**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif  
SMK PGRI 1 CIMAHI  
Tahun pelajaran 2010/2011**

*(Sumber: Daftar Nilai SMK PGRI 1 Di Kota Cimahi)*

**Tabel 1. 4**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**  
**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif  
SMK PGRI 2 CIMAHI  
Tahun pelajaran 2010/2011**

SEKOLAH	MATA PELAJARAN PRODUKTIF	NILAI RATA-RATA
SMK PGRI 2	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	72,78
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	69,75
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	65,78
	Menerapkan K3LH	71,03
	Mengelolala peralatan kantor	67,16
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	75,14
	menangani surat dokumen kantor	69,45
	mengelola kearsipan	72,78

*(Sumber: Daftar Nilai SMK PGRI 2 Di Kota Cimahi)*





**Tabel 1. 5**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**  
**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif**

<b>SEKOLAH</b>	<b>MATA PELAJARAN PRODUKTIF</b>	<b>NILAI RATA-RATA</b>
<b>SMK 1 SANGKURIANG</b>	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	79,70
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	77,57
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	71,39
	Menerapkan K3LH	73,17
	Mengelolala peralatan kantor	71,56
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	75,63
	menangani surat dokumen kantor	79,7
	mengelola kearsipan	77,57

**SMK SANGKURIANG 1 CIMAHI**  
**Tahun pelajaran 2010/2011**

*(Sumber: Daftar Nilai SMK sangkuriang 1 Di Kota Cimahi)*

**Tabel 1. 6**  
**Daftar Nilai UAS Semester Ganjil**  
**Siswa Kelas X Kelas XI Administrasi Perkantoran Mata Pelajaran Produktif**  
**SMK MOHAMAD TOHA CIMAHI**  
**Tahun pelajaran 2010/2011**

<b>SEKOLAH</b>	<b>MATA PELAJARAN PRODUKTIF</b>	<b>NILAI RATA-RATA</b>
<b>SMK MOH. TOHA</b>	Memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran	69,44
	Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	76,37
	Menerapkan prinsip-prinsip kejasama dengan kolega dan pelanggan	74,69
	Menerapkan K3LH	69,44
	Mengelolala peralatan kantor	76,37
	mengoprasikan aplikasi perangkat lunak	69,44
	menangani surat dokumen kantor	76,37
	mengelola kearsipan	74,69

*(Sumber: Daftar Nilai SMK MOH.TOHA Di Kota Cimahi)*



Kriteria Ketuntasan Minimum (KKM) yang ditetapkan semua sekolah untuk tahun pelajaran 2010/2011 yaitu 75. Berdasarkan data di atas dapat kita lihat bahwa sebagian besar mata pelajaran produktif SMK Bisnis di kota Cimahi nilainya berada di bawah KKM. Rendahnya nilai mata pelajaran produktif diduga dikarenakan dari beberapa guru yang dalam proses belajar mengajarnya masih menggunakan metode-metode mengajar yang tradisional sehingga kurang terciptanya suasana belajar yang interaktif, Dengan peningkatan kreativitas guru dalam proses belajar mengajar diharapkan dapat memperoleh hasil belajar yang optimal.

Apabila hasil belajar pada mata pelajaran produktif kejuruan belum tercapai maka akan berdampak terhadap rendahnya kualitas lulusan sekolah, yang mengakibatkan rendahnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap sekolah bahkan mungkin berdampak pada rendahnya daya serap dunia kerja terhadap lulusan SMK karena pada dasarnya lulusan SMK dipersiapkan untuk bekerja atau memasuki dunia kerja. Untuk itu proses pembelajaran harus dapat memberikan hasil belajar yang baik.

Begitu besarnya kontribusi atau pengaruh seorang guru terhadap hasil belajar siswa, maka guru harus dapat menciptakan suatu proses belajar mengajar yang Kreatif sehingga dapat meningkatkan hasil belajar yang diperoleh siswa.

Pentingnya masalah ini untuk di teliti, maka judul yang di ambil dalam penelitian ini adalah “Pengaruh Kreativitas Guru Terhadap Hasil Belajar Mata

Pelajaran Produktif Pada Siswa Administrasi Perkantoran SMK Bisnis di kota Cimahi Tahun Pelajaran 2010/2011”.

## **1.2 Identifikasi Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran kreativitas guru berdasarkan persepsi guru produktif Administrasi Perkantoran SMK Bisnis di kota Cimahi?
2. Bagaimana gambaran hasil belajar mata pelajaran Produktif pada siswa Administrasi Perkantoran SMK Bisnis di kota Cimahi?
3. Seberapa besar pengaruh kreativitas guru terhadap hasil belajar mata pelajaran produktif berdasarkan persepsi guru Administrasi Perkantoran SMK Bisnis di kota Cimahi

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimanakah gambaran Kreativitas guru berdasarkan persepsi guru produktif Administrasi Perkantoran di SMK Bisnis kota Cimahi
2. Untuk mengetahui bagaimanakah gambaran hasil belajar mata pelajaran produktif pada siswa Administrasi Perkantoran SMK Bisnis di kota Cimahi.
3. Untuk mengetahui Seberapa besar pengaruh Kreativitas guru terhadap hasil belajar mata pelajaran produktif berdasarkan persepsi guru Administrasi Perkantoran di SMK bisnis kota Cimahi.

## 1.4 Kegunaan Hasil Penelitian

### a. Kegunaan Teoritik

Sebagai sarana untuk menambah referensi dan bahan kajian dalam khasanah ilmu pengetahuan di bidang pendidikan dan untuk penelitian lanjutan mengenai pengaruh kreativitas guru dalam proses belajar mengajar yang belum dikaji dalam penelitian ini.

### b. Kegunaan Praktis

Memberikan sumbangan bagi pihak sekolah dalam usaha meningkatkan hasil belajar siswa dengan memberikan informasi mengenai hasil belajar mata pelajaran produktif siswa jurusan Administrasi Perkantoran dilihat dari sudut pandang Kreativitas guru dalam proses belajar mengajar.