

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal paling penting dalam kehidupan manusia untuk menyiapkan sumber daya manusia yang cerdas, berilmu dan berpengetahuan. Pendidikan yang utama dimulai dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan salah satu bentuk dari satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan. Seseorang yang ingin langsung bekerja akan memilih Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dibandingkan dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), karena Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) lebih berfokus untuk mempersiapkan siswa bekerja. Sesuai dengan Undang-Undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Bab IV pasal 15 yang menyatakan bahwa “Pendidikan kejuruan merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu”. Lulusan dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) disiapkan sebagai lulusan yang siap terjun ke dunia kerja dan diarahkan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien serta menguasai bidang keahlian yang dipilih.

Sebagai lulusan yang siap kerja, siswa SMK harus menguasai keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja, keterampilan yang dibutuhkan untuk lulusan program Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis tentunya berkaitan erat dengan pekerjaan perkantoran seperti mengetik, membuat surat, mengurus arsip dan lain-lain. Menurut Dunette dalam (Resdiono, 2022, hlm. 34), keterampilan artinya mengembangkan pengetahuan yang diperoleh melalui *training* dan berdasarkan pengalaman dengan melaksanakan beberapa tugas. Suatu keterampilan akan didapatkan siswa apabila siswa tersebut mengembangkan pengetahuannya melalui proses pembelajaran dan mendapatkan pengalaman baru dari apa yang diajarkan oleh guru.

Menurut Kurniawan dkk. (2022, hlm. 6) “Pembelajaran pada dasarnya adalah kegiatan terencana yang mengkondisikan atau merangsang seseorang agar dapat

belajar dengan baik, sehingga kegiatan pembelajaran ini bermuara pada dua kegiatan pokok, yaitu bagaimana orang melakukan tindakan perubahan tingkah laku melalui kegiatan belajar dan bagaimana orang melakukan tindakan penyampaian ilmu pengetahuan melalui kegiatan mengajar”. Jadi pembelajaran dapat merangsang seseorang agar mampu belajar dengan baik sehingga dapat menghasilkan perubahan tingkah laku, perubahan tingkah laku tersebut diharapkan mampu merubah perilaku siswa ke arah yang positif. Adanya proses pembelajaran membuat siswa yang awalnya tidak mempunyai suatu keterampilan menjadi mempunyai suatu keterampilan. Perubahan tingkah laku siswa ke arah positif menjadi harapan bagi setiap pendidik untuk dapat mewujudkannya.

**Tabel 1.1**

**Nilai Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis Kelas X MPLB di SMK Pasundan 1 Cimahi Tahun Ajaran 2022/2023**

<b>Kelas</b>	<b>KKM (75)</b>	<b>Jumlah Siswa</b>	<b>&gt;KKM (75)</b>	<b>&lt;KKM (75)</b>	<b>Persentase</b>
X MPLB	75	33	30	3	91%

*Sumber: Guru kelas X MPLB di SMK Pasundan 1 Cimahi*

Pada tabel 1.1 menunjukkan bahwa masih ada siswa kelas X MPLB pada mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis di Pasundan 1 Cimahi yang masih belum mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) sebesar 9% pada tahun ajaran 2022/2023 Semester Ganjil. Siswa yang sudah mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) pada mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis di SMK Pasundan 1 Cimahi sebesar 91%. Hal tersebut menunjukkan bahwa siswa belum 100% mampu mencapai nilai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal) pada mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. Seharusnya seluruh siswa mampu mencapai nilai KKM karena mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis merupakan mata pelajaran yang paling penting karena berkaitan dengan keahlian yang harus dimiliki oleh siswa jurusan Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. Namun pada faktanya masih ditemukan siswa yang nilainya dibawah KKM. Salah satu keahlian yang harus dimiliki oleh siswa dalam mata

pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah keterampilan mengetik.

Berdasarkan pengamatan di lapangan, keterampilan mengetik siswa masih rendah. Saat mengetik belum semua siswa menggunakan 10 jari dan siswa masih melihat keyboard saat mengetik karena siswa tidak mengetahui posisi tombol-tombol yang ada pada keyboard.

**Tabel 1.2**

**Data Siswa Yang Mempunyai Laptop dan Komputer Kelas X MPLB  
(Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi  
Tahun Ajaran 2022/2023**

<b>Jumlah Siswa</b>	<b>Laptop</b>	<b>Komputer</b>	<b>Laptop dan Komputer</b>
33 Orang	2 Orang	-	-

*Sumber: Kelas X MPLB di SMK Pasundan 1 Cimahi*

Pada tabel 1.2 menunjukkan bahwa hanya 2 siswa saja yang mempunyai laptop. Sebanyak 31 siswa tidak mempunyai laptop ataupun komputer. Jumlah siswa yang mempunyai laptop hanya sedikit, hal tersebut menyebabkan keterampilan mengetik siswa rendah. Siswa hanya mengetik jika siswa ditugaskan untuk membuat surat saja sehingga mereka tidak terbiasa mengetik menggunakan 10 jari. Hal tersebut tidak cukup membuat siswa terampil dalam mengetik sehingga masih ditemukan kendala-kendala dalam mengetik. Maka dari itu siswa harus dibiasakan mengetik agar keterampilan mengetik meningkat. Keterampilan mengetik harus selalu ditingkatkan karena pekerjaan kantor yang paling banyak dilakukan adalah mengetik. Sesuai dengan pendapat George R. Terry dalam (Kuraesin & Hidayat, 2016, hlm. 7) yang menyatakan bahwa persentase pekerjaan kantor adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.3**  
**Persentase Pekerjaan Kantor**

<b>No.</b>	<b>Pekerjaan Kantor</b>	<b>Persentase</b>
1	<i>Typing</i>	24,6%
2	<i>Calculating</i>	19,5%
3	<i>Checking</i>	12,3%

4	<i>Filling</i>	10,2%
5	<i>Telephoning</i>	8,8%
6	<i>Duplicating</i>	6,4%
7	<i>Mailing</i>	5,5%
8	<i>Other</i>	12,7%

Sumber: George R. Terry dalam (Kuraesin & Hidayat, 2016, hlm. 7)

Pada tabel 1.3 dapat diketahui bahwa pekerjaan kantor yang paling banyak dilakukan adalah *typing* sebesar 24,6%. Hal tersebut menunjukkan bahwa mempunyai keterampilan mengetik merupakan hal yang paling utama dalam pekerjaan khususnya untuk pekerja kantoran. Maka dari itu untuk siswa program Manajemen Perkantoran Layanan dan Bisnis harus menguasai keterampilan mengetik. Keterampilan mengetik penting dimiliki oleh lulusan SMK program Manajemen Perkantoran Layanan dan Bisnis karena keterampilan mengetik sangat membantu terselesaikannya pembuatan naskah secara cepat, tepat dan rapih sehingga membuat pekerjaan lebih efisien.

“Keterampilan mengetik ditentukan oleh tiga hal, berikut: (1) Pengetahuan terhadap fungsi-fungsi tombol keyboard; (2) Penguasaan teknik mengetik yang baik; dan (3) Menguasai posisi tombol-tombol keyboard” (Batubara, 2017, hlm. 66). Jadi siswa harus mempunyai pengetahuan terhadap fungsi-fungsi tombol keyboard, penguasaan teknik mengetik yang baik, dan menguasai posisi tombol-tombol keyboard.

Mengetik secara cepat dapat dilakukan jika 10 jari bekerja sesuai dengan fungsinya masing-masing. Peserta didik cenderung akan semakin cepat mengetik apabila tidak melihat tombol pada keyboard tetapi melihat monitor dengan tangan yang bekerja untuk mengetik. Semakin bertambah pekerjaan tentunya harus menyelesaikan pekerjaan dengan cara yang lebih efisien dan praktis, menguasai keterampilan mengetik dengan 10 jari diharapkan mampu mengatasi masalah tersebut. Keterampilan mengetik dengan 10 jari memberikan keuntungan bagi orang-orang yang bekerja menggunakan komputer. Seseorang yang mempunyai keterampilan mengetik dengan 10 jari dinilai mampu bekerja lebih cepat dibandingkan dengan yang tidak menguasai keterampilan mengetik karena

pekerjaan mengetik dilakukan dengan hanya fokus pada naskah yang diketik sehingga waktu dan tenaga yang terbuang cenderung lebih sedikit.

Kegiatan mengetik yang terhambat akan membuat pekerjaan lainnya menjadi terhambat juga. Maka dari itu lulusan SMK program Manajemen Perkantoran Layanan dan Bisnis perlu memiliki kompetensi keterampilan mengetik dengan 10 jari sebagai keterampilan unggulan untuk bekal memasuki dunia kerja. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk dapat meningkatkan keterampilan mengetik dengan 10 jari adalah melakukan praktek dengan memilih media pembelajaran yang tepat dan berorientasi kepada tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Pemilihan media pembelajaran dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai kondisi, situasi dan kebutuhan untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan. Media pembelajaran yang digunakan untuk meningkatkan keterampilan mengetik siswa adalah dengan menggunakan aplikasi typing master. Aplikasi typing master adalah aplikasi dalam komputer yang berfungsi untuk melatih seseorang agar dapat mengetik cepat dan tepat dengan sepuluh jari tanpa melihat keyboard. Diharapkan dengan praktek menggunakan media aplikasi typing master melalui mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis keterampilan mengetik siswa dapat meningkat.

Dari hasil pra penelitian yang dilakukan dan penemuan fenomena masalah ditemukan bahwa keterampilan mengetik siswa masih rendah, sehingga membuat peneliti yakin untuk tidak membiarkan fenomena tersebut terus terjadi karena akan menyebabkan siswa sulit bersaing di dunia kerja dan keterampilan mengetik merupakan keterampilan yang paling utama di kantor, sehingga keterampilan mengetik dengan 10 jari menjadi salah satu kompetensi yang harus dikuasai oleh siswa lulusan program Manajemen Perkantoran Layanan dan Bisnis sebagai upaya untuk mempersiapkan lulusan SMK memasuki dunia kerja. Maka pemecahan masalah pada penelitian ini menggunakan teori Behavioristik Thorndike.

Berdasarkan latar belakang dan uraian di atas maka peneliti memandang perlu melakukan penelitian ini, mengingat keterampilan mengetik merupakan keterampilan yang wajib dimiliki oleh siswa lulusan program Manajemen Perkantoran Layanan dan Bisnis. Maka dari itu peneliti mengangkat judul **“Pengaruh Praktek Typing Master Terhadap Peningkatan Keterampilan**

## **Mengetik Pada Siswa Kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi”**

### **1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah**

Berdasarkan fenomena permasalahan yang ada pada latar belakang, ditemukan rendahnya keterampilan mengetik siswa, saat mengetik belum semua siswa menggunakan 10 jari dan siswa masih melihat keyboard saat mengetik karena siswa tidak mengetahui posisi tombol-tombol yang ada pada keyboard. Hal tersebut terjadi karena yang mempunyai laptop ataupun komputer hanya sedikit yaitu berjumlah 2 orang yang mempunyai laptop. Hal tersebut membuat siswa tidak terbiasa mengetik karena siswa mengetik jika diberi tugas untuk membuat surat saja sehingga keterampilan mengetik siswa rendah. Mengingat keterampilan mengetik merupakan pekerjaan paling utama di kantor, sehingga keterampilan mengetik menjadi salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan program Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis sebagai upaya untuk mempersiapkan lulusan SMK memasuki dunia kerja perkantoran. Maka dari itu diperlukan upaya untuk dapat meningkatkan keterampilan mengetik siswa. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk dapat meningkatkan keterampilan mengetik dengan 10 jari adalah melakukan praktek dengan memilih media pembelajaran yang tepat. Media pembelajaran yang digunakan untuk meningkatkan keterampilan mengetik siswa adalah dengan menggunakan aplikasi typing master. Aplikasi typing master adalah aplikasi dalam komputer yang berfungsi untuk melatih seseorang agar dapat mengetik cepat dan tepat dengan sepuluh jari tanpa melihat keyboard. Diharapkan dengan praktek menggunakan media aplikasi typing master melalui mata pelajaran Dasar-Dasar Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis keterampilan mengetik siswa dapat meningkat.

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam kajian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana gambaran tingkat keterampilan mengetik siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi sebelum diberikan *treatment* dan sesudah diberikan *treatment*?

2. Apakah praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap peningkatan keterampilan mengetik siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi efektif digunakan sesudah diberikan *treatment*?
3. Adakah perbedaan pengaruh praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap keterampilan mengetik pada siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi sebelum diberikan *treatment* dan sesudah diberikan *treatment*?

### 1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk dapat memecahkan permasalahan rendahnya keterampilan mengetik siswa melalui uji teori yang kaitannya mencakup:

- 1 Untuk mengetahui gambaran tingkat keterampilan mengetik siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi sebelum diberikan *treatment* dan sesudah diberikan *treatment*.
- 2 Untuk mengetahui praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap keterampilan mengetik siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi efektif digunakan sesudah diberikan *treatment*.
- 3 Untuk mengetahui perbedaan pengaruh praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap keterampilan mengetik pada siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi sebelum diberikan *treatment* dan sesudah diberikan *treatment*.

### 1.4. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang dapat dirasakan seluruh kalangan. Adapun manfaat yang dapat dirasakan seluruh kalangan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Manfaat Teoritis
  - a. Diharapkan dapat menambah khasanah pengetahuan pembaca yang berkaitan dengan pengaruh praktek menggunakan media aplikasi typing

master terhadap peningkatan keterampilan mengetik pada siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi.

b. Sebagai bahan acuan penelitian selanjutnya.

2) Manfaat Praktis

a. Bagi Universitas

Sebagai bahan referensi dan kepastakaan bagi mahasiswa program studi Pendidikan Manajemen Perkantoran

b. Bagi Sekolah

Sebagai daftar evaluasi untuk praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap peningkatan keterampilan mengetik pada siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi.

c. Bagi Peneliti

Untuk menambah dan memperluas pengetahuan peneliti mengenai pengaruh praktek menggunakan media aplikasi typing master terhadap peningkatan keterampilan mengetik pada siswa kelas X MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis) di SMK Pasundan 1 Cimahi.