

**PENERAPAN METODE PEMBELAJARAN MAKE A MATCH UNTUK
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR PRINSIP-PRINSIP
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
(SISWA KELAS X ADMINISTRASI PERKANTORAN 1 SMK NEGERI 1
SUKOHARJO TAHUN PELAJARAN 2014/2015)**

Chomsah Choirotu H¹, Tri Murwaningsih², Andre Novie Rahmanto³

*^{1,2,3}Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Keguruan dan
Ilmu Pendidikan, Universitas Sebelas Maret Surakarta*

Abstrak: Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui peningkatan hasil belajar peserta didik kelas X AP 1 pada mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran di SMK Negeri 1 Sukoharjo melalui penerapan model pembelajaran kooperatif metode make a match. Penelitian ini merupakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Subyek penelitian ini adalah guru mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran dan peserta didik kelas X AP 1 di SMK Negeri 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015 yang berjumlah 36 peserta didik. Penelitian ini berkolaborasi dengan guru mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran, peneliti dan partisipasi aktif dari peserta didik. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui empat teknik, yaitu: (1) observasi, (2) wawancara, (3) tes, dan (4) analisis dokumen. Hasil penelitian ini menunjukkan peningkatan hasil belajar peserta didik pada mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran. Hal ini dibuktikan pada siklus I dan siklus II bahwa hasil belajar peserta didik selalu meningkat. Rata-rata hasil belajar kognitif peserta didik pada pra-tindakan (73,19), siklus I (83,19) dan siklus II meningkat menjadi (86,39) yaitu 58,3% peningkatannya. Sedangkan rata-rata hasil belajar psikomotorik peserta didik antar pra-tindakan (80,83), siklus I (80,33) dan siklus II meningkat menjadi 84,58 yaitu 8,34% peningkatannya. Ketuntasan hasil belajar kognitif dan psikomotorik peserta didik pada kriteria tuntas dengan nilai rata-rata (>75%). Dan hasil belajar afektif siklus I terjadi peningkatan rata-rata peserta didik terutama aspek kedisiplinan hingga pada siklus II terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik dengan kriteria baik. Hal ini mengindikasikan bahwa hasil belajar peserta didik selalu meningkat dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II dan telah mencapai target ketuntasan yang diharapkan. Kesimpulan penelitian ini adalah penerapan metode pembelajaran make a match pada mata pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dapat meningkatkan hasil belajar pada peserta didik kelas X AP 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015.

Kata kunci: make a match, hasil belajar peserta didik

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan upaya mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia dalam mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bangsa yang cerdas adalah bangsa yang cerdas dan bermartabat. Pemerintah merumuskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 Pasal 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menjelaskan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Sesuai dengan pengertian di atas pendidikan tidak akan lepas dari suatu proses pembelajaran. Proses pembelajaran merupakan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran merupakan proses untuk membantu peserta didik agar dapat belajar dengan baik. Di dalam proses pembelajaran tidak bisa lepas dari suatu penilaian hasil belajar. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan. Penilaian hasil belajar merupakan, “Penilaian yang dilakukan oleh pendidik secara berkesinambungan (terus-menerus) untuk memantau proses, kemajuan dan perbaikan hasil nilai peserta didik” (hlm. 2). Penilaian yang dilakukan oleh tenaga pendidik haruslah bersifat objektif dan sesuai dengan standar penilaian yang telah ditetapkan.

Sekolah Menengah Kejuruan sering disebut dengan SMK adalah salah satu jenjang pendidikan menengah yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berkompeten sesuai dengan kebutuhan pasar dibidang keahliannya masing-masing. SMK sebagai salah satu penyelenggara pendidikan yang bertujuan untuk menciptakan peserta didik yang memiliki pengetahuan dan

ketrampilan tertentu sehingga siap menghadapi dunia kerja. Salah satu mata pelajaran di SMK adalah Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran. Berdasarkan hasil pengamatan yang pernah dilakukan peneliti selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan pra observasi di SMK Negeri 1 Sukoharjo kelas X AP 1 diperoleh bahwa nilai peserta didik masih dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), peserta didik kurang bisa mengidentifikasi sarana dan prasarana kantor dengan baik dan terperinci. Data hasil belajar menunjukkan bahwa untuk kelas X hasil belajar yang diperoleh secara klasikal hanya mencapai 34,87% yang seharusnya ketuntasan secara klasikal minimal 75% tuntas.

Salah satu mata pelajaran di SMK adalah Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran. Berdasarkan hasil pengamatan yang pernah dilakukan peneliti selama Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan pra observasi di SMK Negeri 1 Sukoharjo kelas X AP 1 diperoleh bahwa nilai peserta didik masih dibawah Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM), peserta didik kurang bisa mengidentifikasi sarana dan prasarana kantor dengan baik dan terperinci. Data hasil belajar menunjukkan bahwa untuk kelas X hasil belajar yang diperoleh secara klasikal hanya mencapai 34,87% yang seharusnya ketuntasan secara klasikal minimal 75% tuntas. Hasil belajar tersebut di atas bisa dijelaskan bahwa ada permasalahan nilai Mata Pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran yang belum tuntas, untuk itu perlu adanya tindakan untuk meningkatkan hasil belajar siswa, salah satunya dengan menerapkan model pembelajaran yang sesuai dengan materi yang akan diajarkan. Penggunaan model pembelajaran yang kurang tepat dapat menimbulkan kebosanan, kurang dipahami, dan monoton sehingga siswa kurang termotivasi. Syaiful dan Aswan (2006: 77) mengatakan bahwa, "Penggunaan metode yang tidak sesuai dengan tujuan pembelajaran akan menjadi kendala dalam mencapai tujuan yang telah dirumuskan".

Berdasarkan data hasil belajar di atas yang diidentifikasi masalah peserta didik kurang bisa memahami prinsip-prinsip penyelenggaraan

administrasi perkantoran bab sarana dan prasarana. Oleh karena itu variasi model pembelajaran yang dianggap sesuai adalah model pembelajaran kooperatif metode make a match. Metode make a match dapat memupuk kerja sama peserta didik dalam menjawab pertanyaan dengan mencocokkan kartu yang ada di tangan mereka, proses pembelajaran lebih menarik dan nampak sebagian besar peserta didik lebih antusias mengikuti proses pembelajaran dan keaktifan peserta didik tampak sekali pada saat peserta didik mencari pasangan kartunya masing-masing. Diharapkan melalui metode pembelajaran make a match akan meningkatkan hasil belajar peserta didik.

2. Kajian Teori

1. Pembelajaran

Secara sederhana pembelajaran dapat diartikan sebagai upaya untuk memberikan wawasan kepada individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan yang telah di rencanakan. Jihad dan Haris (2012:11) menjelaskan lebih dalam tentang pengertian pembelajaran. Pembelajaran merupakan suatu proses yang terdiri dari kombinasi dua aspek, yaitu: belajar tertuju pada apa yang harus dilakukan oleh siswa, mengajar berorientasi pada apa yang harus dilakukan oleh guru sebagai pemberi pelajaran. Kedua aspek ini akan berkolaborasi secara terpadu menjadi suatu kegiatan pada saat terjadi interaksi antara guru dengan siswa, serta antara siswa dengan siswa saat pembelajaran berlangsung.

Dengan kata lain pembelajaran dapat diartikan sebagai komunikasi antara pendidik dengan peserta didik. Dalam komunikasi setidak-tidaknya melibatkan dua orang yang saling berinteraksi. Demikian juga komunikasi dalam pembelajaran yang melibatkan dua pihak yakni pendidik dan peserta didik. Pendidik sebagai komunikator, peserta didik sebagai komunikan atau sebaliknya. Demikianlah proses pembelajaran dapat berlangsung karena adanya pertukaran informasi antara dua pihak yaitu pendidik dan peserta didik. Pendapat di atas diperkuat oleh Majid (2013:5) menyatakan bahwa Pembelajaran (instruction) adalah suatu konsep dari dua dimensi kegiatan belajar

(learning) dan mengajar (teaching) yang direncanakan dan diaktualisasikan serta diarahkan pada pencapaian tujuan atau penguasaan sejumlah kompetensi dan indikatornya sebagai gambaran hasil belajar.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disintesis bahwa pembelajaran merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik dan pendidik untuk memungkinkan terjadinya aktivitas belajar individu untuk mencapai tujuan belajar yang telah ditentukan.

2. Model Pembelajaran

Model secara umum bisa diartikan sebagai tiruan atau pedoman dalam melakukan sesuatu. Jika dikaitkan dalam pembelajaran model dapat diartikan sebagai kerangka atau konsep yang digunakan pedoman dalam kegiatan pembelajaran. Majid (2013:13) menjelaskan bahwa: Model Pembelajaran adalah kerangka konseptual dan prosedur yang sistematis dalam mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan belajar tertentu, berfungsi sebagai pedoman bagi perancang pengajaran, serta para guru dalam merencanakan dan melaksanakan aktivitas belajar mengajar. Arends (dalam Majid, 2013:13) menyatakan *“learning model turn refers to a particular approach to instruction that includes the purpose, syntax, environmental and systems management”*. Istilah model pengajaran itu mengarah pada suatu pendekatan pembelajaran tertentu termasuk tujuannya, sintaksnya, lingkungan, dan sistem pengelolaannya. Jihad dan Haris (2012: 25) menyatakan bahwa: Model pembelajaran memiliki makna yang lebih luas dari pada pendekatan, strategi, metode atau prosedur. Model pembelajaran diartikan sebagai suatu rencana atau pola yang digunakan untuk menyusun kurikulum, mengatur materi peserta didik dan memberi petunjuk kepada pengajar dikelas dalam setting pengajaran atau setting lainnya. Dari pendapat di atas dapat disintesis bahwa melalui model pembelajaran pendidik dapat membantu peserta didik mendapatkan informasi, ide, keterampilan, cara berfikir dan mengekspresikan ide. Model pembelajaran juga berfungsi sebagai pedoman bagi para

perancang pembelajaran dan para pendidik dalam merencanakan aktivitas belajar mengajar.

3. Model Pembelajaran Kooperatif (*Cooperative Learning*)

Dalam kegiatan pembelajaran diperlukan inovasi-inovasi yang baru untuk membuat pembelajaran menjadi lebih bervariasi. Oleh karena itu diperlukan strategi pembelajaran Asmani (2013: 27) menjelaskan bahwa: “jika dihubungkan dengan strategi belajar mengajar, strategi bisa diartikan sebagai pola-pola umum kegiatan guru dan anak didik dalam mewujudkan kegiatan belajar mengajar” dan penggunaan model pembelajaran yang tepat adalah salah satu bentuk dari strategi belajar tersebut. Majid (2013: 13) menjelaskan bahwa “model pembelajaran dapat muncul dalam beragam bentuk dan variasinya sesuai dengan landasan filosofis dan pedagogis yang melatar belakangnya”. Secara umum pembelajaran kooperatif adalah model pembelajaran yang mengutamakan kerjasama untuk mencapai tujuan pembelajaran. Ada beberapa pendapat tentang pembelajaran kooperatif (*Cooperative Learning*) adalah sebagai berikut :

- 1) Jolliffe (2007: 3) berpendapat bahwa “*Cooperative learning requires pupils to work together in small groups to support each other to improve their own learning and that of other.*” Pembelajaran kooperatif mengajak murid untuk aktif dalam kelompok kecil untuk mendukung setiap proses pembelajaran.
- 2) Majid (2013: 174) berpendapat bahwa “Pembelajaran kooperatif adalah model pembelajaran yang mengutamakan kerjasama untuk mencapai tujuan pembelajaran”.
- 3) Suprijono (2013: 54) mengemukakan bahwa ”pembelajaran kooperatif adalah konsep yang lebih luas meliputi semua jenis kerja kelompok termasuk bentuk-bentuk yang dipimpin oleh guru atau diarahkan oleh guru”.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disintesis bahwa pembelajaran kooperatif (*Cooperative Learning*) adalah pembelajaran

yang melibatkan kerjasama dalam kelompok kecil yang terdiri dari siswa yang heterogen untuk memaksimalkan pembelajaran demi mencapai tujuan pembelajaran.

3. Pembelajaran Kooperatif *Make a Match*

Model pembelajaran kooperatif mengutamakan kerjasama dalam menyelesaikan permasalahan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran. Guna meningkatkan hasil belajar peserta didik dalam kelas, pendidik menerapkan metode pembelajaran *make a match*. Metode *make a match* atau mencari pasangan merupakan salah satu alternatif yang dapat diterapkan kepada peserta didik. Penerapan metode ini dimulai dari teknik yaitu siswa disuruh mencari pasangan kartu yang merupakan jawaban/soal sebelum batas waktunya, siswa yang dapat mencocokkan kartunya diberi poin. *Make a match* adalah teknik mencari pasangan, peserta didik digabung suruh mencari pasangan dari kartu yang mereka pegang. Keunggulan teknik ini adalah peserta didik mencari pasangan sambil belajar mengenai suatu konsep atau topik dalam suasana yang menyenangkan. Teknik ini dapat digunakan dalam semua mata pelajaran dan untuk semua tingkatan usia anak didik (Lorna Curran dalam Miftahul Huda, 2011). Dapat disintesisikan bahwa: *make a match* atau mencari pasangan adalah model pembelajaran kooperatif dengan cara mencari pasangan soal/jawaban yang tepat, peserta yang sudah menemukan pasangannya sebelum batas waktu akan mendapat poin. Pasangan-pasangan yang sudah terbentuk wajib menunjukkan pertanyaan-jawaban dan dibacakan di depan kelas.

4. Tahap-tahap Metode *make a match*

Metode pembelajaran *make a match* (mencari pasangan) diperkenalkan oleh Lena Curran, pada tahun 1994 dalam buku Model-Model Media dan Pembelajaran Kontekstual oleh Aqib (2013: 23-24), pada metode ini peserta didik diminta untuk mencari pasangan dari kartu, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Guru menyiapkan beberapa kartu yang berisi beberapa konsep atau topik yang cocok untuk sesi review, sebaliknya satu bagian kartu soal dan bagian lainnya kartu jawaban.
- 2) Setiap siswa mendapat satu buah kartu.
- 3) Tiap siswa memikirkan jawaban atau soal dari kartu yang dipegang.
- 4) Setiap siswa mencari pasangan yang mempunyai kartu yang cocok dengan kartunya (soal jawaban)
- 5) Setiap siswa yang dapat mencocokkan kartunya sebelum batas waktu diberi point.
- 6) Setelah satu babak kartu dikocok lagi agar setiap siswa mendapat kartu yang berbeda dari sebelumnya.
- 7) Demikian seterusnya
- 8) Kesimpulan/ penutup.

5. Mata Pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran

Muklis (2012:1) Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai kegiatan-kegiatan kelompok manusia melalui tahapan-tahapan yang diatur dan dipimpin secara efisien dengan menggunakan segala sarana yang diperlukan agar dapat dicapai tujuan yang diinginkan. Ruang lingkup administrasi perkantoran mencakup kegiatan kantor dan sarana fasilitas kerja perkantoran (Endang, 2013: 12) meliputi:

- a. Kegiatan kantor
 - 1) Perencanaan perkantoran
 - 2) Pengorganisasian perkantoran
 - 3) Pengarahan perkantoran
 - 4) Pengawasan perkantoran
- b. Sarana dan fasilitas kerja perkantoran
 - 1) Lokasi kantor
 - 2) Gedung
 - 3) Peralatan
 - 4) Interior

5) Mesin-mesin kantor

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan; alat. Sedang prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Tersedianya sarana dan prasarana dengan kualitas yang baik sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan (Endang, 2013: 43-55).

a. Peralatan Perlengkapan kantor (Office Supplies)

- 1) Mesin-Mesin Kantor
- 2) Mesin Komunikasi Kantor
- 3) Perabot kantor
- 4) Interior Kantor
- 5) Tata Ruang Kantor

b. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor

- 1) Pengadaan
- 2) Penyimpanan
- 3) Pemeliharaan
- 4) Inventarisasi
- 5) Laporan Sarana dan Prasarana

6. Hasil Belajar

Dalam proses pembelajaran evaluasi sangat diperlukan, evaluasi menggambarkan hasil dari sebuah proses pembelajaran. Kunandar (2013:68) menjelaskan bahwa “fungsi dari penilaian hasil belajar peserta didik yang dilakukan guru adalah menggambarkan seberapa dalam peserta didik telah menguasai suatu kompetensi tertentu”. Dengan penilaian maka akan diperoleh informasi tingkat pencapaian kompetensi peserta didik. Evaluasi disini memegang peranan penting bagi pendidik untuk mengetahui seberapa jauh peserta didik dapat mengikuti pembelajaran yang dilakukan. Dari pembahasan di atas secara umum hasil belajar diperoleh dari kegiatan evaluasi yang telah dilakukan guru atau pendidik. Hasil belajar adalah perwakilan peserta didik tentang

sesuatu yang telah dipelajari Purwanto (2013: 46) menjelaskan lebih tentang hasil belajar bahwa: Hasil Belajar merupakan perubahan perilaku peserta didik akibat belajar. Perubahan perilaku disebabkan karena dia mencapai penguasaan atas sejumlah bahan yang diberikan dalam proses belajar mengajar. Pencapaian itu didasarkan atas tujuan pengajaran yang telah ditetapkan. Hasil itu dapat berupa perubahan dalam aspek kognitif, afektif maupun psikomotorik. Sedangkan Kunandar (2013:62) menegaskan bahwa: Hasil Belajar adalah kompetensi atau kemampuan tertentu baik kognitif, afektif, maupun psikomotorik yang dicapai atau dikuasai peserta didik setelah mengikuti proses belajar mengajar. ”Jihad dan Haris (2012: 14) mengemukakan bahwa “hasil belajar merupakan pencapaian bentuk perubahan perilaku yang cenderung menetap di ranah kognitif, afektif dan psikomotoris dari proses belajar yang dilakukan dalam waktu tertentu. Dari beberapa pendapat di atas dapat disintesis bahwa hasil belajar merupakan tindak lanjut dari evaluasi pembelajaran yang merupakan hasil dari proses pembelajaran yang telah dilakukan dalam waktu tertentu, untuk merubah perilaku peserta didik dalam memperoleh kompetensi dalam ranah kognitif, afektif, maupun psikomotoris.

METODE PENELITIAN

1. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Sukoharjo yang beralamat di Jl. Jend. Sudirman No. 151 Sukoharjo 57521. Waktu penelitian ini dilaksanakan selama 7 bulan, yaitu dimulai pada bulan Januari sampai dengan bulan Juni 2015.

2. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian tindakan kelas ini adalah peserta didik kelas X AP 1 SMK Negeri 1 Sukoharjo semester dua tahun ajaran 2014/2015 yang berjumlah 36 siswa, yang keseluruhan adalah perempuan. Objek pada penelitian tindakan kelas ini adalah seluruh kegiatan yang dilaksanakan

selama berlangsungnya proses belajar yaitu hasil belajar peserta didik pada mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran dengan penerapan model pembelajaran kooperatif metode *make a match*.

3. Data dan sumber data

Data dalam penelitian tindakan kelas ini meliputi data kuantitatif dan data kualitatif yang dapat dipaparkan sebagai berikut:

- a. Data Kuantitatif yaitu data yang berupa nilai hasil belajar siswa. Data ini diperoleh dari jumlah, rata-rata, persentase dan sebagainya. Data kuantitatif ini memberikan hasil akhir tentang perbandingan hasil belajar antar siklus, yang diambil di akhir siklus.
- b. Data Kualitatif yaitu data yang berupa informasi hasil pengamatan. Data ini diambil dari pengamatan yang di kelola dari lembar observasi. Data kualitatif ini memberikan hasil akhir tentang perbandingan hasil belajar siswa di setiap siklus penelitian.

Sumber data dalam penelitian dapat diwujudkan dalam informan, yaitu peserta didik dan pendidik, tempat peristiwa dan perilaku, atau dokumen yang berhubungan dengan masalah. Dalam penelitian ini, yang menjadi sumber data adalah:

- a. Siswa Kelas X Administrasi Perkantoran I (AP-I) SMK Negeri 1 Sukoharjo, yang terdiri dari 36 anak perempuan.
- b. Guru Mata Pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Sukoharjo.
- c. Data pengelolaan nilai mata pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran tahun pelajaran 2014/2015.

4. Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian tindakan kelas ini meliputi empat teknik sebagai berikut:

- 1) Observasi
- 2) Wawancara
- 3) Tes
- 4) Analisis dokumen

5. Uji Validitas Data

Adapun triangulasi yang digunakan dalam penelitian tindakan kelas ini yaitu:

- 1) Triangulasi Data
- 2) Triangulasi Metode

6. Analisis data

Menurut Suwandi (2009) analisis komparatif merupakan suatu analisis yang bersifat membandingkan hasil antar siklus. Disini variabelnya masih sama dengan variabel mandiri tetapi untuk sample yang lebih dari satu, dan dalam waktu yang berbeda. Peneliti menganalisis data dengan membandingkan antara kondisi awal sebelum dilakukannya tindakan dengan hasil yang diperoleh pada siklus I dan siklus II. Sehingga dapat dilihat adanya perbedaan sebelum dan sesudah dilakukannya tindakan.

HASIL PENELITIAN

Berdasarkan hasil pengamatan, terjadi peningkatan sikap peserta didik dan hasil belajar peserta didik dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II. Peningkatan sikap peserta didik telah mencapai target apabila masing-masing aktivitas belajar peserta didik diperoleh persentase 75% dari keseluruhan jumlah peserta didik termasuk dalam kriteria baik dan sangat baik. Sikap peserta didik pra-tindakan terdapat rata-rata kriteria kurang pada aspek kedisiplinan. Selanjutnya siklus I terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik terutama aspek kedisiplinan hingga pada siklus II terjadi peningkatan rata-rata sikap pesertadidik dengan kriteria baik. Hal ini mengindikasikan bahwa sikap peserta didik selalu meningkat dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II untuk tiap aspek telah mencapai target yang diharapkan. Dengan demikian penerapan metode pembelajaran *make a match* pada mata pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dapat meningkatkan sikap pada peserta didik kelas X AP 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015.

Selanjutnya peningkatan hasil belajar kognitif dan psikomotorik terjadi pada tiap pelaksanaan tindakan. Jumlah peserta didik yang mendapatkan nilai tuntas tau

memperoleh nilai ≥ 75 . Rata-rata hasil belajar kognitif peserta didik antar pra-tindakan (73,19), siklus I (83,19) dan siklus II meningkat menjadi 86,39. Ketuntasan hasil belajar kognitif peserta didik pada kriteria tuntas serta nilai rata-rata (>75) dari pra-tindakan ada peningkatan pada siklus I, dan siklus II juga mengalami peningkatan. Rata-rata hasil belajar psikomotorik peserta didik antar pra-tindakan (80,83), siklus I (80,33) dan siklus II meningkat menjadi 84,58. Ketuntasan hasil belajar psikomotorik peserta didik pada kriteria tuntas serta nilai rata-rata (>75) dari pra-tindakan tidak mengalami peningkatan di siklus I, sedangkan pada siklus II mengalami peningkatan hasil belajar psikomotorik. Hal ini mengindikasikan bahwa hasil belajar kognitif dan psikomotorik peserta didik selalu meningkat dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II dan telah mencapai target ketuntasan yang diharapkan. Dengan demikian penerapan metode pembelajaran *make a match* pada mata pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dapat meningkatkan hasil belajar kognitif dan psikomotorik pada peserta didik kelas X AP 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015.

Hasil analisis dan refleksi pada siklus I dan siklus II menunjukkan adanya kelebihan dan kekurangan dari penerapan model pembelajaran kooperatif metode *make a match* mata pelajaran prinsip-prinsip penyelenggaraan administrasi perkantoran. Adapun beberapa kelebihan yang terdapat pada penerapan model pembelajaran kooperatif metode *make a match* dalam pembelajaran melalui pelaksanaan tindakan siklus I dan siklus II yaitu: 1) Siswa dapat memahami materi pelajaran secara menyeluruh dengan waktu pembelajaran yang relatif singkat. 2) Melatih sikap keberanian dan tanggung jawab siswa dalam mengemukakan gagasan, pendapat maupun pertanyaan dalam diskusi kelompok. 3) Guru dapat lebih mudah dalam mengawasi jalannya proses diskusi kelompok dalam kelompok yang terstruktur. 4) Guru dapat lebih memahami karakteristik siswa sehingga akan lebih mudah dalam proses penilaian atau evaluasi dalam pembelajaran. 5) Proses pembelajaran tidak membosankan sehingga pendidik dan peserta didik lebih asik dan lebih mudah dalam mencapai tujuan pembelajaran.

Sedangkan kekurangan yang terdapat pada penerapan model pembelajaran kooperatif metode *make a match* dalam pembelajaran melalui pelaksanaan

tindakan siklus I dan siklus II yaitu: 1) Ada beberapa peserta didik yang belum dapat berperan aktif dalam kelompok diskusi sehingga menghambat proses pembelajaran. 2) Lembar hasil diskusi tidak disimpan peserta didik, sehingga siswa tidak bisa mempersiapkan materi yang akan dipelajari sebagai bahan untuk tes evaluasi pada akhir siklus. 3) Kurang optimalnya penyampaian materi pembelajaran oleh pendidik di depan kelas, sehingga beberapa peserta didik yang tempat duduknya di belakang cenderung kurang memperhatikan penjelasan yang disampaikan. 4) Pendidik belum dapat membatasi waktu secara efisien dalam pelaksanaan diskusi dalam kelompok, karena adanya beberapa peserta didik yang belum dapat menyesuaikan dalam kelompok diskusi.

Berdasarkan data yang menunjukkan peningkatan hasil belajar peserta didik, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan model pembelajaran kooperatif metode make a match dapat meningkatkan hasil belajar prinsip-prinsip administrasi perkantoran pada siswa kelas X AP 1 SMK Negeri 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015. Pembelajaran yang berpusat pada peserta didik (*student center*) telah diterapkan melalui model pembelajaran kooperatif metode make a match, sehingga peserta didik memiliki kesempatan untuk lebih mengembangkan wawasan dengan tidak tergantung pada pembelajaran yang berpusat pada pendidik saja (*teacher center*).

KESIMPULAN

Simpulan dari hasil penelitian dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil pengamatan, terjadi peningkatan sikap peserta didik dan hasil belajar peserta didik dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II. Sikap peserta didik pra-tindakan terdapat rata-rata kriteria kurang pada aspek kedisiplinan. Selanjutnya siklus I terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik terutama aspek kedisiplinan hingga pada siklus II terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik dengan kriteria baik. Dengan demikian penerapan metode pembelajaran make a match pada mata pelajaran Dasar Kompetensi Kejuruan Administrasi Perkantoran dapat meningkatkan sikap pada peserta didikkelas X AP 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015.

2. Peningkatan hasil belajar kognitif dan psikomotorik terjadi pada tiap pelaksanaan tindakan. Jumlah peserta didik yang mendapatkan nilai tuntas atau memperoleh nilai ≥ 75 .
 - a. Rata-rata hasil belajar kognitif peserta didik antar pra-tindakan (73,19), siklus I (83,19) dan siklus II meningkat menjadi 86,39. Ketuntasan hasil belajar kognitif peserta didik pada kriteria tuntas serta nilai rata-rata (>75) dari pra-tindakan ada peningkatan pada siklus I, dan siklus II juga mengalami peningkatan.
 - b. Rata-rata hasil belajar psikomotorik peserta didik antar pra-tindakan (80,83), siklus I (80,33) dan siklus II meningkat menjadi 84,58. Ketuntasan hasil belajar psikomotorik peserta didik pada kriteria tuntas serta nilai rata-rata (>75) dari pra-tindakan tidak mengalami peningkatan di siklus I, sedangkan pada siklus II mengalami peningkatan hasil belajar psikomotorik.
 - c. Sikap peserta didik pra-tindakan terdapat rata-rata kriteria kurang pada aspek kedisiplinan. Selanjutnya siklus I terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik terutama aspek kedisiplinan hingga pada siklus II terjadi peningkatan rata-rata sikap peserta didik dengan kriteria baik. Hal ini mengindikasikan bahwa sikap peserta didik selalu meningkat dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II untuk tiap aspek telah mencapai target yang diharapkan.
 - d. Hasil belajar peserta didik selalu meningkat dari pra-tindakan, siklus I dan siklus II dan telah mencapai target ketuntasan yang diharapkan. Dengan demikian penerapan metode pembelajaran *make a match* pada mata pelajaran Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran dapat meningkatkan hasil belajar pada peserta didik kelas X AP 1 Sukoharjo tahun ajaran 2014/2015.

Saran

Berkaitan dengan simpulan di atas, maka peneliti dapat memberikan saran yang membangun untuk pihak yang terkait dalam penelitian, yaitu sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah
 - a. Kepala sekolah hendaknya mengapresiasi pendidik yang sudah menerapkan model-model pembelajaran yang variatif dan inovatif dengan cara memberikan penghargaan secara langsung atau tidak langsung sehingga guru akan lebih termotivasi untuk menggunakan model pembelajaran tersebut.
 - b. Kepala sekolah hendaknya mengembangkan program sekolah guna menemukan solusi untuk menyelesaikan permasalahan dalam pembelajaran melalui rapat pada tiap awal semester.
 - c. Kepala sekolah hendaknya menyediakan sarana dan prasarana sebagai penunjang dalam menerapkan model pembelajaran yang kreatif dan inovatif pada proses pembelajaran di sekolah.
2. Kepada Pendidik
 - a. Pendidik hendaknya lebih memotivasi peserta didik dalam kegiatan pembelajaran di kelas.
 - b. Pendidik hendaknya dapat memilih model pembelajaran yang cocok untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran dengan cara menyesuaikan model pembelajaran yang akan digunakan dengan materi pembelajaran sehingga proses kegiatan pembelajaran dapat mendorong peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan pembelajaran di kelas.
 - c. Pendidik hendaknya menyampaikan materi pelajaran dengan cara memanfaatkan pengalaman yang dimiliki peserta didik sehingga dapat meningkatkan pemahaman dalam belajar.
3. Kepada Peserta Didik
 - a. Peserta didik hendaknya meningkatkan kualitas belajar dengan cara bertanya dan menyampaikan pendapat, tanggapan maupun saran dalam proses pembelajaran di kelas.
 - b. Peserta didik hendaknya menumbuhkan peran aktif, tanggung jawab dan kerjasama dalam pelaksanaan diskusi kelompok pada proses pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Asmani, J.M. (2013). *7 Tips Aplikasi Pakem (Pembelajaran Aktif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan)*. Yogyakarta: Diva Press.
- Aqib, Zainal. 2013. *Model-Model, Media, dan Strategi Pembelajaran Kontekstual (Inovatif)*. Bandung: Yrama Media.
- Endang R, Sri dkk. 2010. *Modul Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga.
- Huda, Miftahul. 2013. *Cooperative Learning: Metode, Teknik, Struktur, dan Model Terapan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Jihad, A dan Haris, A. (2013). *Evaluasi Pembelajaran*. Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Jolliffe, W (2007). *Cooperative Learning in the Classroom Putting it into Practice*. London: Paul Chapman Publishers.
- Kunandar. (2013). *Penilaian Auntenik (Penilaian Hasil Belajar Peserta Didik Berdasarkan Kurikulum 2013)*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Majid, A. (2013). *Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- MPKRI No. 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
- Muklis, S. (2012). *Admninstrasi Kepegawaian*. Yogyakarta: Leutika Prio
- Purwanto. (2013). *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suprijono, Agus. (2012). *Cooperative Learning (Teori dan Aplikasi PAIKEM)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suwandi, Sarwiji. (2008). *Penelitian Tindakan Kelas (PTK) & Penulisan Karya Ilmiah*. Surakarta: FKIP UNS.
- Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain. (2010). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- UU No. 20 tahun 2003 Pasal 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional.