

**STRATEGI PEMBELAJARAN PRAKTIK TEKNOLOGI PERKANTORAN
MELALUI PENGUATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DALAM MEMBENTUK
KOMPETENSI ADMINISTRASI PERKANTORAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FISE UNY**

ABSTRAK
Purwanto

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Strategi Pembelajaran Praktik Teknologi Perkantoran di Laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran Melalui Penguatan PKL Dalam Membentuk Kompetensi Administrasi Perkantoran Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY.

Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas melalui penguatan PKL, subyek penelitian seluruh mahasiswa Strata 1 Prodi Pend Administrasi Perkantoran FISE UNY, Peserta Mata Kuliah Teknologi Perkantoran berjumlah 106 mahasiswa, dan instruktur dari Kanreg I BKN sebanyak 30 responden. Pengumpulan data dilakukan dengan metode angket. Uji coba instrumen dilaksanakan pada 15 karyawan Kantor Arsip Daerah DIY. Uji validitas dilakukan dengan teknik korelasi *Product Moment* dari Pearson. Sedangkan uji reliabilitas digunakan rumus *Alpha Cronbach*. Tingkat signifikansi hasil analisis ditentukan sebesar 5%.

Hasil penelitian diperoleh kesimpulan sebagai berikut: (1) Penerapan metode kooperatif model struktural tipe *think-pair-share* dapat meningkatkan hasil belajar mahasiswa. Setelah dilakukan PKL analisis data penguat memberi keyakinan sebagai berikut: (2) Terdapat relevansi antara materi kuliah praktik teknologi perkantoran di laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran dengan pekerjaan yang ada di lembaga mitra dengan kategori *tinggi*. Ditunjukkan kecenderungan mahasiswa menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 54 mahasiswa (50,9%) dan kecenderungan Dosen menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 16 dosen (53,3%); (3) Langkah pembelajaran praktik teknologi perkantoran di laboratorium Administrasi Perkantoran FISE UNY sudah sesuai atau dapat diterapkan di lembaga mitra dengan arah positif antara analisis data mahasiswa dengan analisis data dari Dosen yang masuk dalam kategori *tinggi*. Hal ini ditunjukkan kecenderungan mahasiswa menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 51 mahasiswa (48,1%) dan kecenderungan Dosen menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 16 Dosen (53,3%); (4) Relevansi antara tingkat keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktik kerja bidang kompetensi administrasi perkantoran di lembaga mitra ditunjukkan dengan arah positif antara analisis data mahasiswa dengan analisis data dari Dosen masuk dalam kategori *tinggi*. Hal ini ditunjukkan kecenderungan mahasiswa menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 51 mahasiswa (48,1%) dan kecenderungan Dosen menjawab paling banyak masuk pada kategori *tinggi* sebanyak 16 responden (53,3%);



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

PROGRAM HIBAH KOMPETISI BERBASIS INSTITUSI (PHKI)

Sekretariat : Gedung Rektorat Lantai III Sayap Timur, Karangmalang Yogyakarta 55281

Phone (0274) psw 240, 323 website: <http://www.phki.uny.ac.id> E-mail : phki.uny@gmail.com

BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN HIBAH PENGAJARAN (TEACHING GRANT)

1. Nama Ketua Peneliti : *Gunawan, M.H.*
2. Jurusan / Prodi : *Psik. Adm. Perkantoran*
3. Fakultas : *Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi*
4. Tema Penelitian :
 - a. Pengembangan media pembelajaran
 - b. Pengembangan strategi pembelajaran inovatif
 - c. Pembelajaran berbahasa Inggris
 - d. Pembelajaran melalui E-learning
5. Judul Penelitian : *Strategi Pembelajaran Praktis Teknologi Perkantoran melalui Penguatan PKC Dalam Membentuk Kompetensi Adm. Perkantoran oleh Prodi Psik. Adm. Perkantoran FIS-UNY*
6. Pelaksanaan : Hari *Kamis*... Tanggal *23 September 2010*
7. Tempat : *R. Rapat Lt III Gedung Rektorat Sayap Timur*
8. Dipimpin oleh : Ketua Sidang *Ni Nyoman Ananti, M.Hum*
Sekretaris *Nur Kholis, M.Pd*
9. Peserta yang hadir :
 - a. Reviewer/BPP : *1* orang
 - b. Pembahas (Nara Sumber): *1* orang
 - c. Konsultan : *1* orang
 - d. Peserta lain : *1* orang

Jumlah *22* orang
10. Hasil Seminar
Setelah mempertimbangkan penyajian, penjelasan, argumentasi serta sistematika dan tata tulis, Seminar berkesimpulan : hasil penelitian tersebut di atas :
 - a. Diterima, tanpa revisi/pembenahan
 - b. Diterima, dengan revisi/pembenahan
 - c. Dibenahi untuk diseminarkan ulang

Paran / Masukan / Catatan :

1. Data penguat hendaknya dianalisis dengan teknik statistik
2. Siapkan silabus dan RPP-nya
3. Utamakan proses tindakan kelasnya untuk mengetahui profil kompetensinya.
5. Judul yang menyatakan "..... Membentuk Kompetensi Kesekretansan" sebaiknya diperluas menjadi "..... Membentuk Kompetensi ADMINISTRASI PERKANTORAN" karena kesekretansan hanya merupakan bagian dari ADMINISTRASI perkantoran.
= substansinya tidak ter lala menyimpang

Pembahas


Sugi Rahayu
NIP. 19540807 1978032002

Sekretaris Sidang

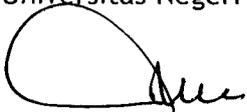

Nur Kholis
NIP. 19681026 199403 1 063

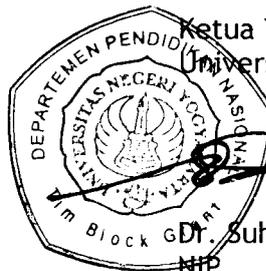
Ketua Sidang


Nur Haroko, MPA
NIP.

Mengetahui,

Tim Reviewer / BPP
Universitas Negeri Yogyakarta


DR. SUMARNO
NIP.



Ketua Tim Block Grant
Universitas Negeri Yogyakarta

Dr. Suhardi
NIP.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

PROGRAM HIBAH KOMPETISI BERBASIS INSTITUSI (PHKI)

Sekretariat : Gedung Rektorat Lantai III Sayap Timur, Karangmalang Yogyakarta 55281
Phone (0274) psw 240, 323 website: <http://www.phki.uny.ac.id>. E-mail : phki.uny@gmail.com

BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR INSTRUMEN PENELITIAN HIBAH PENGAJARAN (TEACHING GRANT)

1. Nama Ketua Peneliti : DRS. PUWANTO, MM
2. Jurusan / Prodi : PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
3. Fakultas : FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI
4. Tema Penelitian : a. Pengembangan media pembelajaran
 b. Pengembangan strategi pembelajaran inovatif
c. Pembelajaran berbahasa Inggris
d. Pembelajaran melalui E-learning
5. Judul Penelitian : STRATEGI PEMBELAJARAN PRAKTIK LABORATORIUM
TEKNOLOGI PERKANTORAN MELALUI PENGUATAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN DALAM UPAYA
MEMBENTUK KOMPETENSI KESEKRETARIAN
MAHASISWA PRODI PEND. ADM. PERKANTORAN
6. Pelaksanaan : Hari RABU Tanggal 7 APRIL 2010
7. Tempat : RUANG RAPAT III Gd. REKTORAT
8. Dipimpin oleh : Ketua Sidang Dwi Harsono, M.PA.
Sekretaris Nur Kholis
9. Peserta yang hadir : a. Reviewer/BPP : 1 orang
b. Pembahas (Nara Sumber) : 1 orang
c. Konsultan : 1 orang
d. Peserta lain : 30 orang
- Jumlah 32 orang

10. Hasil Seminar

Setelah mempertimbangkan penyajian, penjelasan, argumentasi serta sistematika dan tata tulis, Seminar berkesimpulan : instrumen penelitian tersebut di atas :

- a. Diterima, tanpa revisi/pembenahan
 b. Diterima, dengan revisi/pembenahan
c. Dibenahi untuk diseminarkan ulang

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Komponen-Komponen Dalam Pembelajaran	16
2. Bagan Alir Proses Perakitan Di Laboratorium	71
3. Bagan Alir Proses Pembelajaran Praktik di Laboratorium	73
4. Proses Pembelajaran Untuk Membentuk Kompetensi Adm Perkantoran	84
5. Bagan Alir Kerangka Pikir	86
6. Gambaran Umum Prosedur Penelitian Tindakan Kelas	93
7. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Y	161
8. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel Y	163
9. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel X1	165
10. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X1	166
11. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel X2	168
12. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X2	170
13. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel X3	172
14. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X3	174
15. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel Y	176
16. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel Y	178
17. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel X1	180
18. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X1	182
19. Histogram Distribusi Frekuensi Variabel X2	183
20. <i>Piechart</i> Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X2	185



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

PROGRAM HIBAH KOMPETISI BERBASIS INSTITUSI (PHKI)

Sekretariat : Gedung Rektorat Lantai III Sayap Timur, Karangmalang Yogyakarta 55281

Phone (0274) psw 240, 323 website: <http://www.phki.uny.ac.id>. E-mail : phki.uny@gmail.com

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PENELITIAN HIBAH PENGAJARAN (TEACHING GRANT)

Hari / Tgl : Kamis / 23 September 2010

1. Nama Ketua Peneliti : Purwanto, M.M.
2. Jurusan / Prodi/Fak : Ilmu Administrasi / Prodi: Admin. Per. Kantor
3. Judul Penelitian : Strategi Pembelajaran Pratik Teknologi Perkantoran Melalui Penguatan PKL Dalam Membentuk Kompetensi Administrasi Perkantoran Prodi Prodi: Admin. Per. Kantor

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. Suhardi (Ketua Tim Block Grant UNY)	1.
2	Muhammad Ali, MT (Direktur Eksekutif PHKI UNY)	2.
3	Purwanto, M.M. (Koordinator Program PHKI UNY)	3.
4	Atc Prodi Perkantoran	4.
5	Arif Rohman	5.
6	Sugi Rahayu	6.
7	Eli Rohaeti	7.
8	Susila Kristianingrum	8.
9	TRIE WATI SUNI	9.
10	Kusnadi	10.
11	Eolan Priyambodo	11.
12	Zuhri Hidayat	12.
13	Tuwono Wars H.	13.
14	Sigit Yarmono	14.
15	Endang Widayanti	15.
16	Linam Musthika	16.
17	M. Pranjoto Utami	17.
18	Edy Supriyati	18.
19	G. Suharto	19.
20	Sutiyono	20.
21		21.
22		22.
23		23.
24		24.
25		25.
26		26.
27		27.
28		28.
29		29.
30		30.

Ketua Sidang,
Direktur Eksekutif PHKI UNY

Muhammad Ali, MT
NIP.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
PROGRAM HIBAH KOMPETISI BERBASIS INSTITUSI (PHKI)

Sekretariat : Gedung Rektorat Lantai III Sayap Timur, Karangmalang Yogyakarta 55281
Phone (0274) psw 240, 323 website: <http://www.phki.uny.ac.id>. E-mail : phki.uny@gmail.com

DAFTAR HADIR SEMINAR INSTRUMEN PENELITIAN
HIBAH PENGAJARAN (TEACHING GRANT)

Hari / Tgl : 7 APRIL 2010

1. Nama Ketua Peneliti : PURWANTO M M
2. Jurusan / Prodi/Fak : JUMU ADMINISTRASI / Pend. Adm Perkantoran
3. Judul Penelitian : Strategi Pembelajaran Praktis Laboratorium
..... Teknologi Perkantoran dalam upaya meningkatkan dan
..... Kompetensi Administrasi Perkantoran Mahasiswa
Program Studi Pendidikan Adm Perkantoran FISE CIIY

No.	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. Suhardi (Ketua Tim Block Grant UNY)	1.
2	Muhammad Ali, MT (Direktur Eksekutif PHKI UNY)	2.
3	Purwanto, M.M. (Koordinator Program PHKI UNY)	3.
4	Sugi Rahayu	4.
5	Susila Krip Hasmingrum	5.
6	Dipha Hisyama	6.
7	Edy Supriyo	7.
8	DIDIK HARIYANTO	8.
9	Iman Mustholiq	9.
10	Yunogo Iudro H.	10.
11	A. Gafar	11.
12	Paradjono	12.
13	Wenti Nuryani	13.
14	Sutiyono	14.
15	M. PRANJOTO UTOMO	15.
16	Arif Rohman	16.
17	Eli Rohaeti	17.
18	Nur Khayati	18.
19	Erfaan	19.
20	Sidman	20.
21	Dwi Siswarya	21.
22	G. Suharto	22.
23	Arif Pradjo Santoso	23.
24	TRIE WAHJUNI	24.
25	P. WULANSARI	25.
26	Endang Dwi Siswanti	26.
27	Suwarni	27.
28	Herliana	28.
29	Endang Widjayanti	29.
30	Msi Harsono	30.



Ketua Sidang,
Direktur Eksekutif PHKI UNY

Muhammad Ali, MT
NIP.

C. Spektrum Bidang dan Program Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan	45
D. Pengertian Laboratorium	63
E. Pengertian Kompetensi.....	82
F. Kerangka Pikir	85
G. Pertanyaan Penelitian.....	86
BAB III METODE PENELITIAN.....	88
A. Desain Penelitian	88
B. Tempat dan Waktu Penelitian	88
C. Variabel Penelitian	89
D. Definisi Operasional	90
E. Populasi dan Sampel.....	90
F. Prosedur dan Teknik analisis Data	91
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	113
A. Hasil Penelitian	113
1. Kurikulum Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran	113
2. Visi, Misi, Tujuan, Kompetensi Lulusan dan Struktur Kurikulum ..	115
3. Sebaran Mata Kuliah Pada Kurikulum Program Studi	
Pendidikan Administrasi Perkantoran	122
4. Spektrum Bidang dan Program Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan	126
B. Hasil Penelitian.....	128
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	194
A. Kesimpulan.....	194
B. Saran	196
DAFTAR PUSTAKA.....	198
LAMPIRAN	200

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	11
C. Pembatasan Masalah.....	12
D. Peumusan Masalah.....	12
E. Tujuan Penelitian.....	13
F. Manfaat Penelitian.....	14
BAB II KAJIAN TEORI	16
A. Tinjauan Pustaka.....	16
1. Pembelajaran Sebagai Suatu Sistem.....	16
2. Metode Pembelajaran Kooperatif.....	18
3. Pendekatan Strutural.....	29
4. Metode Think Pair Share.....	30
5. Metode Konvensional.....	33
B. Konsep Kurikulum.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Instrumen Penelitian	105
2. Analisis Instrumen	105
3. Data Mahasiswa	106
4. Distribusi Frekuensi Mahasiswa	111
5. Analisis Instrumen Dosen Pembimbing/Instruktur	120
6. Data Penelitian Dosen Pembimbing	123
7. Distribusi Frekuensi Dosen Pembimbing	132
8. Surat Perjanjian Kontrak Penelitian TG	150

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Skor Pengukuran Instrumen	105
2. Kisi-Kisi Relevansi Instrumen Untuk Mahasiswa	105
3. Kisi-Kisi Relevansi Instrumen Untuk Dosen Pembimbing/Instruktur	106
4. Tingkat Keandalan Instrumen	111
5. Program Studi Yang Diselenggarakan FISE UNY	120
6. Sebaran Mata Kuliah Pada Kurikulum Prodi Pendidikan	
Administrasi Perkantoran	123
7. Jadwal Kuliah Teknologi perkantoran Th. Ajaran 2009-2010	132
8. Nilai Hasil Tes Belajar Mahasiswa Siklus I	150
9. Nilai Hasil Tes Belajar Mahasiswa Siklus II	154
10. Distribusi Frekuensi Variabel Y	160
11. Distribusi Frekuensi Kecenderungan Variabel Y	162
12. Distribusi Frekuensi Variabel X1	164
13. Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X1	166
14. Distribusi Frekuensi Variabel X2	168
15. Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X2	170
16. Distribusi Frekuensi Variabel X3	171
17. Distribusi Kecenderungan Frekuensi Variabel X3	173
18. Distribusi Frekuensi Variabel Y	176
19. Distribusi Frekuensi Kecenderungan Variabel Y	178
20. Distribusi Frekuensi Variabel X1	179

**LAPORAN PENELITIAN HIBAH PENGAJARAN
PHK-I TAHUN ANGGARAN 2010-2011**

**STRATEGI PEMBELAJARAN PRAKTIK TEKNOLOGI PERKANTORAN
MELALUI PENGUATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DALAM MEMBENTUK
KOMPETENSI ADMINISTRASI PERKANTORAN MAHASISWA PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FISE UNY**



**KETUA PENELITI
PURWANTO, MM,**

**PENELITIAN INI DILAKSANAKAN ATAS BANTUAN DANA
PROGRAM HIBAH KOMPETISI TAHUN ANGGARAN 2010/2011
NOMOR KONTRAK : 13/KTG-PHKI/2010**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2010**

Negara Yogyakarta. Melalui kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

Sehubungan dengan apa yang diuraikan diatas, peneliti mempertanyakan, sejauh mana strategi pembelajaran teknologi perkantoran melalui penguatan praktik kerja lapangan dalam membentuk kompetensi administrasi perkantoran mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Apakah materi yang diberikan di Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, khususnya mata kuliah yang terkait dengan laboratorium sudah sesuai dengan kebutuhan pasar? Maka dari itu, jikalau masih terdapat ketimpangan atau ketidak sesuaian, melalui penelitian ini, peneliti mencoba mencari informasi dan mengidentifikasi persoalan-persoalan; mengapa sampai terjadi ketidak sesuaian materi kuliah laboratorium dengan kebutuhan pasar? Berdasarkan temuan-temuan di lapangan langkah selanjutnya berusaha mencarikan pemecahan/solusinya.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, dapatlah diidentifikasi permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

1. Kemampuan belajar belajar praktik laboratorium perkantoran yang terdapat pada mahasiswa saat ini masih belum optimal.
2. Kurikulum Program Studi Pendidikan Adminitrasi Perkantoran masih kaku atau kurang fleksibel
3. Tingkat keragu-raguan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan masih tinggi,

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peneliti panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas kasih dan karunia yang dilimpahkan-Nya sehingga penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penelitian ini membahas Strategi Pembelajaran Praktik Teknologi Perkantoran Melalui Penguatan Praktik Kerja Lapangan dalam Membentuk Kompetensi Kompetensi Administrasi Perkantoran Di Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta.

Peneliti sangat menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak terlepas dari adanya bantuan dan kerjasama berbagai pihak. Oleh karena itu dengan kerendahan hati dan tulus ikhlas, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor dan Direktur Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta dan seluruh staf, atas segala bantuan, kebijaksanaan, perhatian, dan dorongan terhadap penyelesaian laporan penelitian ini.
2. Bapak Drs. Sardiman AM., M.Pd., Dekan FISE UNY, yang telah membantu kelancaran selama penelitian.
3. Bapak Muhamad Ali, MT., Direktur Eksekutif Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi, yang telah memberi kesempatan peneliti mengikuti program ini
4. Bapak Drs. Sudaryanto, M.Si., Ketua Jurusan/Podi, Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY, yang telah membantu kelancaran penelitian

Saran / Masukan / Catatan :

1. Populasi dan sampelnya berapa?
2. Menggunakan teknik sampling apa?
3. Penyajian pada kesimpulan harap di jelaskan secara detail

Pembahas



Sudaryanto, M.Ki
NIP. 194810091976031003

Sekretaris Sidang



Nur Khairi, M.Pd
NIP. 196810261994031003

Ketua Sidang



Ni N. Yoman Seriani, M.Hum
NIP. 196212311980032003

Mengetahui,

Tim Reviewer / BPP
Universitas Negeri Yogyakarta



Dr. R. Sumarno
NIP. 194802241973031001

Ketua Tim Block Grant
Universitas Negeri Yogyakarta

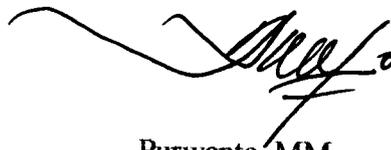


Dr. Suhardi
NIP. 195408211980031002

5. Bapak Drs. Heru Purwoko, Kepala Bagian Umum Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta beserta staf, yang telah memberi ijin pelaksanaan penelitian dan pelaksanaan PKL
6. Bapak J Surat Djumadal, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, sekretarian Daerah Profinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah memberi kemudahan dalam mengurus ijin ke Kanreg I BKN Yogyakarta

Teriring doa semoga kebaikan dari semua pihak mendapat imbalan yang berlipat dari Tuhan Yang Masa Esa, dan semoga penelitian ini bermanfaat bagi siapa saja yang membaca.

Yogyakarta,September 2010



Purwanto, MM
NIP : 19570403 198303 1 005

2. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan pemahaman lebih konkret tentang prosedur dan langkah-langkah kerja bidang pekerjaan perkantoran, sehingga dapat digunakan sebagai pedoman menyusun strategi pembelajaran di laboratorium yang harus disiapkan dalam rangka memberikan bekal dasar bagi calon lulusanya



LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul penelitian : STRATEGI PEMBELAJARAN PRAKTIS TEKNOLOGI PERKANTORAN MELALUI
PENGUATAN PKL DALAM MEMBENTUK KOMPETENSI ADMINISTRASI
PERKANTORAN MAHASISWA PRODI ADMINISTRASI PERKANTORAN FISE UNY
2. Jurusan/Prodi : PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
3. Mata Kuliah : TEKNOLOGI PERKANTORAN
4. Semester : GENAP
5. Ketua peneliti : PURWANTO, MM
- Anggota : 1. SURANTO AW., M.Pd., M.Si
2. F. WINARNI, M.Si
3. SUTIRMAN, M.Pd.
6. Unit Kerja : FISE UNY
7. Lokasi Penelitian : FISE UNY
8. Jangka waktu Penelitian : 6 (enam) bulan
9. Biaya Penelitian : Rp. 30.000.000,00

Menyetujui BPP,

Sumarno, Ph.D
NIP 19480224 197303 1 001

Yogyakarta, 30 September 2010
Ketua Peneliti,

PURWANTO, MM
NIP 19570403 198303 1 005

Mengetahui
Direktur PHK-I UNY

Muhamad Ali, MT.
NIP 19741127 200003 1 005

2. Untuk mengetahui apakah materi kuliah praktik teknologi perkantoran di laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran sudah relevan dengan pekerjaan yang ada di lembaga mitra?
3. Untuk mengetahui apakah langkah-langkah pembelajaran praktik teknologi perkantoran di laboratorium Administrasi Perkantoran FISE UNY sudah sesuai atau dapat diterapkan di lembaga mitra?
4. Untuk mengetahui seberapa besar keterampilan mahasiswa menyelesaikan pekerjaan yang di tugaskan lembaga mitra.

F. Manfaat Penelitian

1. Bagi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
 - a. Sebagai bahan kajian dalam menambah pengetahuan mengenai metode mengajar dengan model pembelajaran struktural tipe *think-pair-share* pada proses pembelajaran praktik laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan untuk mengembangkan laboratorium menuju laboratorium standar agar dapat digunakan sebagai tempat pendidikan, penelitian, pelatihan, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan bagi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, FISE UNY dalam rangka menyusun Standar minimum Laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran

- b. Pembayaran tahap kedua sebesar 40% dilaksanakan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan Laporan yang telah dinyatakan memenuhi syarat oleh PIHAK KESATU.
- c. Dana penelitian dikenakan pajak yang besarnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 2

Kewajiban Peneliti

Pelaksana penelitian wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan berikut :

- a. Peneliti wajib melaksanakan seminar instrumen penelitian dan seminar hasil penelitian yang dihadiri oleh dosen jurusan yang bersangkutan, unsur tim review, dan Direktur Eksekutif dan atau Tim Program Hibah Kompetisi Institusi (PHKI) Universitas Negeri Yogyakarta.
- b. Peneliti wajib menyerahkan Laporan Hasil Penelitian rangkap 4 yang telah diperbaiki atas dasar saran-saran dari peserta seminar sesuai dengan pedoman yang berlaku dan menyerahkan artikel penelitian yang siap dipublikasikan.
- c. Laporan hasil penelitian disusun berdasarkan pedoman yang terdapat dalam TOR dan *guideline for proposal submission* untuk *Teaching Grant*.
- d. Peneliti wajib menyerahkan media pembelajaran yang telah dikembangkan (Media dalam bentuk software dikumpulkan dalam CD atau DVD, sedang media dalam bentuk hardware dikumpulkan dalam bentuk video pada saat digunakan dalam pembelajaran).

Pasal 3

Sanksi

Segala kelalaian baik yang disengaja maupun tidak disengaja dari PIHAK KEDUA sehingga mengakibatkan gagalnya penelitian ini, berakibat diwajibkannya PIHAK KEDUA mengembalikan seluruh bantuan keuangan penelitian yang sudah diterimanya kepada PIHAK KESATU.

Pasal 4

Penutup

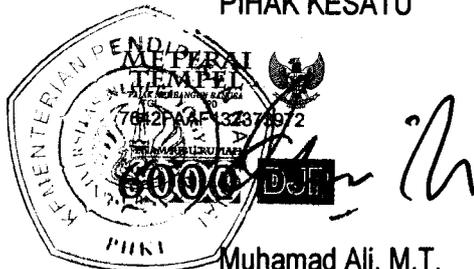
Apabila dikemudian hari ada perubahan-perubahan yang tak terelakkan, atas kesepakatan kedua belah pihak akan diadakan peninjauan kembali terhadap perjanjian ini.

PIHAK KEDUA



Purwanto, M.M.
NIP. 19570403 198303 1 005

Yogyakarta, 1 Maret 2010
PIHAK KESATU



Muhamad Ali, M.T.
NIP. 19741127 200003 1 005

4. Belum dilakukannya studi penelusuran (*tracer study*) tentang relevansi materi kuliah laborator dengan materi pekerjaan yang ada di lembaga mitra
5. Belum pernah diadakan evaluasi tentang relevansi materi praktik di lembaga mitra dengan materi kuliah pada laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran
6. Materi pembelajaran di laboratorium kurang sesuai dengan kebutuhan pasar (Lembaga mitra)
7. Ruang lingkup materi pembelajaran di laboratorium masih sempit dan kurang menjangkau kebutuhan pasar (Lembaga mitra)
8. Mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan /industri merasa asing dengan sejumlah pekerjaan yang ada di lembaga mitra

C. Pembatasan Masalah

Dari beberapa identifikasi masalah yang disebutkan di atas tidak seluruhnya dibahas dalam penelitian ini. Oleh karena itu agar pembahasan lebih fokus, maka peneliti membatasi dari permasalahan yang ada. Adapun penelitian ini hanya akan membahas pada masalah, ” Strategi Pembelajaran Praktik Teknologi Perkantoran Melalui Penguatan Praktik Kerja Lapangan Dalam Membentuk Kompetensi administrasi perkantoran Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY”

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, dan rumusan di atas dapatlah peneliti rumuskan dalam penelitian ini, yaitu:

Hasil akhir penelitian ini dilakukan dengan tindakan penguatan untuk mendukung apakah strategi pembelajaran yang dilakukan sudah sesuai dengan apa yang diinginkan oleh pihak *stakeholders*. Maka dari itu pada akhir pembelajaran para mahasiswa diterjunkan ke lapangan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan atau PKL. Tindakan penguat diambilkan dari respon dosen pembimbing di Kanreg I BKN Yogyakarta berupa persepsi dari angket yang disebarakan ke responden di Kanreg I BKN Yogyakarta dengan mengambil perbandingan tiga variabel penguat yaitu; 1) Relevansi materi pembelajaran praktik di lembaga mitra, 2) Langkah dan prosedur melakukan praktik kerja di lembaga mitra, dan 3) Tingkat keterampilan dalam melakukan praktik di lembaga mitra. Melalui tindakan penguatan ini jika hasil penelitian menunjukkan arah positif maka proses pembelajaran praktik laboratorium diasumsikan dapat membentuk kompetensi administrasi perkantoran bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL, merupakan suatu bentuk kuliah praktik kerja langsung berada di kantor-kantor atau lembaga-lembaga baik swasta maupun pemerintah, diluar Universitas Negeri Yogyakarta. Praktik Kerja Lapangan juga merupakan salah satu cara dimana mahasiswa dapat berinteraksi secara langsung dengan dunia kerja yang nyata. Dengan kata lain Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu program dimana mahasiswa dapat melakukan praktik kerja langsung untuk mendapatkan pengalaman yang nyata dan aktual dengan terjun langsung ke Dunia Usaha dan Dunia Industri. Selama ini Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran telah melakukan kerja sama yang berbentuk nota kesepakatan MoU dengan Kantor Badan Kepegawaian

Untuk memperbaiki efektivitas pendidikan, salah satu upaya yang dilakukan pendidikan tinggi berupa penerapan pendekatan kurikulum berbasis kompetensi. Kebijakan kurikulum berbasis kompetensi diterapkan di seluruh jenjang pendidikan. Kebijakan kurikulum berbasis kompetensi ditetapkan dalam SK Mendiknas No 232/U/2000 dan SK Mendiknas No 045/U/2002, disamping itu dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2003 mengindikasikan perlu ditingkatkannya secara berencana dan berkala tentang standar isi, proses, kompetensi lulusan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan. Standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasanana laboratorium.

Profil kompetensi tenaga kependidikan teknologi dan kejuruan untuk menghadapi era global antara lain ditandai dengan dengan kemampuan untuk:

1. Menguasai konsep dan metodologi ilmu teknologi dan kejuruan
2. Mampu mengidentifikasi perubahan dan mampu mencari pemecahannya
3. Mampu berperan dalam tim kerja multi disiplin
4. Mampu berkomunikasi secara efektif
5. Mampu menggunakan teknik-teknik, keterampilan dan peralatan teknik modern yang diperlukan untuk praktik
6. Memahami dampak penyelesaian teknik dalam konteks sosial global
7. Memahami tanggung jawab dan etika profesi

Sedangkan profil kompetensi lulusan yang termuat dalam Spektrum Bidang Dan Program Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Pembinaan SMK Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2007, yang berisi tentang,

Deskripsi Cakupan Pekerjaan yang ditangani oleh tamatan SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen Program Keahlian Administrasi Perkantoran meliputi:

1. Penataan/Pengelolaan Arsip
2. Penataan/Pengelolaan Surat/Dokumen
3. Penataan Telepon (*Phone Handling*)
4. Penanganan Tamu (*Front Liner*)
5. Pengetikan Naskah/Dokumen
6. Membantu Mempersiapkan Pertemuan/Rapat
7. Membantu Penanganan Kas Kecil
8. Penyebaran Informasi Umum
9. *Data Entry*.

Untuk memenuhi profil kompetensi lulusan tersebut, diperlukan fasilitas pendukung seperti kurikulum yang sinergis dengan kebutuhan pasar kerja, fasilitas pembelajaran praktik, berupa laboratorium, studio, dan workshop

Proses pendidikan dan pelatihan tenaga kependidikan bidang teknologi dan kejuruan, bidang bisnis dan manajemen, yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai akan menghasilkan lulusan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional. Sehubungan dengan hal tersebut, dibutuhkan sarana dan prasarana pendidikan praktik berupa laboratorium, workshop/studio. Pembelajara teknologi dan kejuruan menuntut setiap peserta didik memiliki pemahaman, wawasan, dan keterampilan yang luas dalam bidangnya. Hal tersebut dapat dicapai melalui kegiatan

praktikum berupa: pengamatan dan pemerhatian, percobaan dan latihan, di suatu suasana laboratorium, dan praktik kerja di dunia kerja dan dunia industri

Ketersediaan laboratorium, workshop, studio, perlu disiapkan oleh institusi sejak awal, sehingga akan menjamin proses pembelajaran yang efektif dan optimal. Dengan demikian perlu adanya ukuran minimum laboratorium yang harus dimiliki oleh lembaga pendidikan tinggi. Makna minimum adalah suatu sarana dan prasarana praktik laboratorium untuk mencapai kompetensi mendekati dengan tuntutan pasar. Melalui laboratorium ini para mahasiswa melakukan berbagai kegiatan-kegiatan praktik sesuai dengan bidang masing-masing. Khusus untuk laboratorium, Pendidikan Administrasi Perkantoran memiliki lima bidang khusus laboratorium, yaitu laboratorium mengetik manual, laboratorium mengetik elektronik, laboratorium teknologi perkantoran, laboratorium simulasi perkantoran, dan laboratorium komputer dan internet. Secara umum tujuan pembelajaran praktik laboratorium ini adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan praktik untuk menghasilkan tenaga kependidikan bidang kejuruan administrasi perkantoran yang unggul dan relevan dengan kebutuhan pasar,
2. Melakukan inovasi dalam bidang pekerjaan perkantoran, komunikasi, dan etika kerja.
3. Menyelenggarakan *vocational guidance*, dalam upaya untuk membantu individu memilih dan mempersiapkan suatu pekerjaan.
4. Menyediakan fasilitas penelitian bagi yang berminat untuk pengembangan ilmu dan teknologi

5. Menyiapkan sarana dan prasarana bidang teknologi kejuruan administrasi perkantoran dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat
6. Berperan aktif dalam bidang uji kompetensi Sekolah Menengah Kejuruan Kelompok Bisnis dan Manajemen
7. Melakukan kerja sama dan kemitraan dengan lembaga pendidikan lain dan dunia usaha/industri bidang pengembangan teknologi kejuruan

Proses pembelajaran untuk mewujudkan hal itu tentunya tidaklah mudah, perlu adanya kesepadanan materi, desain pembelajaran, baik kerangka teori (kelas) maupun kerangka praktik kerja (praktik kerja di DuDi). Kesepadanan materi yang dimaksud adalah, materi yang dipraktikkan dilaboratorium seyogyanya prinsip dan pelaksanaannya sama atau setidaknya mendekati dengan sejumlah pekerjaan yang ada di dunia kerja. Jika kondisi ini sudah sesuai dengan sejumlah pekerjaan yang ada di dunia kerja, maka proses pembelajaran praktik laboratorium dapat dikatakan efektif dan efisien.

Permasalahan yang dihadapi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang menyebabkan lulusannya belum sesuai dengan apa yang diinginkan oleh user atau dunia kerja diindikasikan kurikulumnya bersifat kaku, artinya kurikulum kurang cepat mengikuti kebutuhan pasar kerja. Disamping masalah kurikulum, masih ada beberapa masalah yang dihadapi program studi yaitu kemutakhiran kompetensi lulusan, keterbatasan sarana dan prasarana laboratorium yang tidak segera terbaru, dan metode pembelajaran yang kurang tepat. Permasalahan lain yang dihadapi dalam proses pembelajaran pada Program Studi Pendidikan Adminitrasi Perkantoran adalah semakin tingginya tuntutan pasar kerja, kehadiran teknologi informasi yang sangat cepat, tingkat kesiapan lulusan masih rendah,

keragu-raguan mahasiswa dalam menghadapi tugas/pekerjaan, dan kompleksitas pekerjaan pada dunia kerja.

Kenyataanya dalam penyusunan Kurikulum Tahun 2009 Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran belum melakukan penelusuran (*tracer study*) dengan *stakeholders*, baik sekolah terkait dalam hal ini SMK, maupun lembaga-lembaga mitra tentang relevansi materi mata kuliah dengan materi pekerjaan yang ada di lembaga mitra tersebut. Disamping itu Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran juga belum pernah mengadakan evaluasi tentang relevansi materi praktik dilaboratorium dengan materi pekerjaan yang ada di lembaga mitra. Permasalahan lain yang dihadapi dalam pembelajaran praktik, bahwa materi pembelajaran praktik di laboratorium masih bersifat teoritis dan tidak aplikatif, dan para mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan/industri masih merasa asing dengan sejumlah pekerjaan yang ada di lembaga mitra. Terkait dengan masalah ini, Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta berupaya mengoptimalkan proses pembelajaran praktik laboratorium, dan juga berupaya untuk membekali lulusannya yang kompeten dan profesional agar mempunyai keahlian dalam bidangnya melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Terkait dengan masalah pembelajaran, maka kegiatan belajar mengajar diharapkan dapat menciptakan kondisi atau suatu proses yang mengarahkan siswa untuk melakukan aktifitas belajar lebih komprehensif. Peranan guru sangat penting dalam melakukan usaha-usaha untuk menumbuhkan dan memberikan motivasi agar anak didiknya melakukan aktifitas belajar dengan baik. Proses interaksi antara guru dengan siswa dalam belajar mengajar bukan saja merupakan proses yang berkelanjutan tapi juga

berlangsung dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tentukan. Pada kegiatan belajar mengajar tujuan pengajaran dituangkan dalam dasar-dasar kompetensi yang sudah dicapai baik yang berupa fakta, konsep, prinsip maupun keterampilan maka perlu adanya umpan balik dari siswa.

Kesempatan berinteraksi dengan siswa tidak hanya untuk guru dalam menyampaikan materi pembelajaran, tetapi guru harus mampu mengamati dan mengetahui tingkah laku siswa. Mengetahui dan mengamati tingkah laku siswa merupakan hal penting sebelum memulai kegiatan belajar mengajar, tingkah laku siswa tidak pernah berdiri sendiri tetapi menjadi satu dengan pengalaman, situasi perangsangan/motivasi dan lain sebagainya. Guru berperan memberikan jalan keluar kepada siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi. "Proses belajar merupakan serangkaian peristiwa kompleks yang melibatkan beberapa komponen antara lain tujuan, peserta didik, bahan, metode, evaluasi dan situasi. Hubungan ke enam faktor tersebut terkait satu sama lain dan saling berhubungan dalam satu aktifitas satu pendidikan" (Djamarah, 1994: 10).

Hubungan komponen tersebut saling terkait satu dengan yang lain, sehingga jika salah satu komponen tersebut lemah maka tujuan mengoptimalkan pembelajaran sulit tercapai. Dalam proses belajar mengajar peranan guru sebagai manajer kelas sangat penting. Aktifitas dan kreativitas guru dalam penyampaian materi pelajaran merupakan salah satu aspek yang menentukan keberhasilan dan kelancaran kegiatan belajar mengajar. Variasi pembelajaran yang dilakukan guru selain dalam hal penggunaan media pengajaran merupakan salah satu aspek yang menentukan keberhasilan dan kelancaran kegiatan belajar mengajar. Variasi pengajaran yang dapat dilakukan guru selain dalam hal

penggunaan media pengajaran juga dalam penggunaan metode pengajaran. Hal ini membawa siswa ke dalam situasi belajar yang bervariasi sehingga siswa terhindar dari situasi pengajaran yang membosankan.

Salah satu model pembelajaran yang dapat membuat siswa lebih aktif dalam proses belajar adalah pembelajaran kooperatif. Pembelajaran kooperatif dirancang untuk mengelompokkan siswa berdasarkan tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam kelompok-kelompok kecil untuk bekerja sama dalam memaksimalkan kondisi belajar dalam mencapai tujuan belajar. Pembelajaran kooperatif dengan model struktural menekankan pada penggunaan struktur tertentu yang dirancang untuk mempengaruhi pola interaksi siswa. Model pembelajaran ini perlu diterapkan dalam dunia pendidikan, agar bisa kondusif dalam proses pendewasaan dan pengembangan kompetensi pembelajaran.

Proses pembelajaran di laboratorium, tidak sekedar *learning to know*, *learning to be* dan *learning to live together* tetapi harus ditingkatkan menjadi *life skill*. Salah satu di antara *life skill* yang ada adalah kecakapan sosial (*social skill*) yang meliputi kecakapan bekerjasama dalam permasalahan internal di kelas, tetapi juga permasalahan eksternal yang dihadapi di dunia kerja. Oleh karena itu filosofi pengajaran konvensional perlu diperbaharui menjadi pembelajaran struktural tipe *think-pair-share*. Meskipun metode ini memiliki banyak kesamaan dengan metode lain (STAD, Jigsaw dan investigasi kelompok), namun pendekatan ini memberi penekanan pada penggunaan struktur tertentu yang dirancang untuk mempengaruhi pola interaksi siswa, struktur ini dimaksudkan sebagai alternatif terhadap struktur kelas tradisional, seperti resitasi, dimana guru

menyajikan pertanyaan kepada seluruh kelas dan siswa memberikan reaksi atas permasalahan yang disampaikan oleh guru.

Sedangkan resitasi pada strategi *think-pair-share* ini ada pada tiap tahapnya (*think, pair, share*), yang menghendaki siswa bekerja saling membantu dalam kelompok kecil dan lebih dicirikan pada penghargaan kelompok dari pada penghargaan individual. Dalam pembelajaran struktural tipe *think-pair-share* siswa berperan lebih aktif sebagai pe-belajar dan fungsi guru lebih sebagai fasilitator dan dinamisator. Harapan dari pembelajaran ini adalah siswa diharapkan mampu berfikir kritis, analitis dan argumentatif serta membiasakan terjadinya forum diskusi dalam proses belajar mengajar dan memiliki keterampilan kecakapan sosial (*social skill*).

Untuk mengatasi permasalahan yang ada, diperlukan suatu model pembelajaran yang lebih tepat dan menarik, di mana setiap siswa dapat belajar secara kooperatif, dapat bertanya meskipun tidak pada guru secara langsung dan mengemukakan pendapat atau pemikirannya. Salah satu upaya meningkatkan hasil belajar, khususnya pada Pembelajaran Praktik Laboratorium Melalui Penguatan Praktik Kerja Lapangan Dalam Upaya Membentuk Kompetensi Administrasi Perkantoran Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY adalah dengan menerapkan pembelajaran kooperatif dengan model pembelajaran struktural tipe *think-pair-share*, sehingga peneliti tertarik untuk mengambil judul penelitian “Strategi Pembelajaran Praktik Teknologi Perkantoran di Laboratorium Melalui Penguatan Praktik Kerja Lapangan Dalam Membentuk Kompetensi Administrasi Perkantoran Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY”.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengaruh globalisasi menyebabkan persaingan kerja semakin ketat, hal ini merupakan tantangan bagi dunia pendidikan di Indonesia. Untuk mengantisipasi tantangan era global, pendidikan tinggi mengembangkan arah perencanaan pendidikan dari perencanaan secara acak ke arah perencanaan pendidikan strategik, dan dari pemecahan pendekatan komparatif ke pendekatan kompetitif. Hal ini sesuai dengan Renstra Pendidikan Nasional jangka panjang 2005 – 2025, secara singkat dapat diuraikan sebagai berikut: Periode 2005 – 2010, Usaha peningkatan kapasitas dan modernisasi, guna menciptakan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif. Periode 2010 – 2015, melalui strategi penguatan dengan fokus atau penekanan dari pembangunan aspek kuantitas kepada aspek kualitas. Periode 2015 – 2020, merupakan salah satu elemen pada deklarasi visi pendidikan nasional tahun 2025 yaitu kompetitif pada tingkat global. Oleh karena itu pada periode ini difokuskan pada kualitas pendidikan yang memiliki daya saing regional pada tingkat ASEAN, standar mutu yang berkesinambungan dan pada periode ini diharapkan adanya relevansi dengan pasar ASEAN. Program kerja yang berdasarkan pemahaman terhadap perkembangan kebutuhan pasar regional menjadi faktor yang sangat penting dalam mencapai daya saing yang diinginkan. Dalam periode pembangunan pendidikan nasional tahun 2020 – 2025, dicanangkan tercapainya nilai kompetitif secara internasional yang sebelumnya secara bertahap sudah dimulai dengan penyesuaian-penyesuaian atau usaha relevansi dengan tingkat regional (ASEAN), maka pada periode ini tingkatan yang akan dicapai pada kelas dunia.



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

PROGRAM HIBAH KOMPETISI BERBASIS INSTITUSI (PHKI)

Sekretariat: Gedung Rektorat Lantai IV Sayap Timur, Karangmalang Yogyakarta 55281

Phone (0274) psw 240, 323 website: <http://www.phki.uny.ac.id>. E-mail : phki.uny@gmail.com

SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENELITIAN TEACHING GRANT

Nomor : 13/KTG-PHKI/III/2010

Pada hari ini, Senin tanggal satu bulan Maret tahun dua ribu sepuluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Muhamad Ali, M.T.
Direktur Eksekutif Program Hibah Kompetensi Institusi Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2010, selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Purwanto, M.M.
Dosen pada Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran – Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak secara bersama-sama telah mengadakan Perjanjian Pelaksanaan *Teaching Grant* dengan ketentuan sebagai berikut :

PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut untuk melaksanakan *Teaching Grant* yang berjudul :

**STRATEGI PEMBELAJARAN PRAKTIK LABORATORIUM TEKNOLOGI PERKANTORAN
DALAM UPAYA MEMBENTUK KOMPETENSI KESEKRETARISAN MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FISE UNY**

dengan personalia peneliti sebagai berikut :

- Ketua : Purwanto, M.M.
Anggota : 1. Suranto AW, M.Pd, M.Si.
2. F. Winami, M.Si
3. Sutirman, M.Pd

Biaya yang diperlukan untuk kegiatan *Teaching Grant* tersebut dibayarkan melalui DIPA Universitas Negeri Yogyakarta No. 0102/023-04.2/XIV/2010 tanggal 31 Desember 2009 sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) dengan jangka waktu pelaksanaan penelitian selama 214 hari kalender terhitung mulai tanggal 1 Maret 2010 sampai dengan tanggal 31 September 2010.

Perjanjian Penelitian ini memuat ketentuan-ketentuan sebagaimana diuraikan dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1

Aturan Pembayaran

Pembayaran dana penelitian dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pembayaran tahap pertama sebesar 60 % dilaksanakan setelah penandatanganan Surat Perjanjian Penelitian ini oleh kedua belah pihak.
- b. Pembayaran tahap kedua sebesar 40% dilaksanakan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan

1. Apakah pelaksanaan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan Kooperatif model pembelajaran Struktural tipe *think-pair-share* pada Pembelajaran Praktik Laboratorium melalui Penguatan Praktik Kerja Lapangan dapat membentuk kompetensi Kesekretarisan mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran UNY?
2. Apakah materi kuliah praktik laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran sudah relevan dengan pekerjaan yang ada di lembaga mitra?
3. Apakah langkah-langkah pembelajaran praktik pekerjaan kantor di laboratorium Administrasi Perkantoran FISE UNY sudah sesuai atau dapat diterapkan di lembaga mitra?
4. Seberapa besar keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktik kerja di lembaga mitra?

E. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan: untuk mengetahui

1. Sesuai dengan permasalahan di atas maka tujuan penelitian ini adalah untuk meningkatkan hasil belajar praktik teknologi perkantoran di laboratorium dalam membentuk kompetensi administrasi perkantoran mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY dengan penerapan pendekatan kooperatif model pembelajaran struktural tipe *think-pair-share* pada mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran