

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	4
1.4 Rumusan Masalah	4
1.5 Tujuan Penelitian	4
1.6 Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Kerangka Teori.....	6
2.1.1. Pengertian Model Pembelajaran	6
2.1.2. Model Pembelajaran Word Square	7
2.1.3. Hasil Belajar Menangani Surat Masuk dan Surat Keluar (<i>Mail Handling</i>)	12

2.2 Penelitian Yang Relevan	17
2.3 Kerangka Berfikir	18
2.4 Hipotesa Penelitian	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian	21
3.2 Populasi dan Sampel.....	21
3.2.1 Populasi	21
3.2.2 Sampel	21
3.3 Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional	22
3.3.1 Variabel Penelitian	22
3.3.2 Defenisi Operasional	22
3.4 Rancangan Penelitian	22
3.5 Prosedur Penelitian	23
3.6 Teknik Pengumpulan Data	24
3.7 Teknik Analisis Data	25
3.7.1 Uji Normalitas Data dan Tes Hasil Belajar	25
3.7.2 Uji Homogenitas.....	26
3.7.3 Uji Hipotesis Penelitian.....	26

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Hasil Penelitian.....	28
4.2. Analisa Data.....	29
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	31

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan.....	35
5.2. Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

