

DAFTAR ISI

	Hal
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	8
1.3.Pembatasan Masalah	9
1.4. Rumusan Masalah	10
1.5.Tujuan Penelitian	10
1.6. Manfaat Penelitian	11
BAB II KAJIAN TEORETIS, KERANGKA BERPIKIR DAN PENGAJUAN HIPOTESIS	12
2.1.Kajian Teoretis	12
2.1.1. Hakikat Hasil Belajar Melakukan Prosedur Administrasi ..	13
2.1.2. Hakekat Model Pembelajaran	18
1. Model Pembelajaran <i>Quantum Learning</i>	23
2. Hakekat Model Pembelajaran <i>Direct Teaching</i>	29
2.1.3 Hakekat Minat Belajar	34
2.1.4 Hakekat Minat Belajar menggunakan Komputer.....	35
2.1.5 Hakekat Pendidikan Administrasi Perkantoran	38
2.1.6 Materi Dasar Surat Menyurat	40
2.1.7 Hakekat Media Dalam Pembelajaran.....	42
2.1.8 Hakekat Pembelajaran Menggunakan Komputer	43
2.2. Penelitian Yang Relevan	46
2.2 Kerangka Berpikir	47
2.3 Hipotesis Penelitian.....	51

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	53
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian	53
3.2. Populasi dan sampel penelitian	53
3.2.1. Populasi Penelitian.....	53
3.2.2. Sampel Penelitian.....	53
3.3. Metode Penelitian.....	54
3.4. Defenisi Operasional.....	55
3.5. Teknik Pengumpulan Data	56
3.6. Uji coba instrumen	57
1. Uji Instrumen Tes Hasil Belajar.....	57
2. Uji Instrumen Angket Minat Belajar	60
3.7. Teknik Analisis Data	62
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	64
4.1. Hasil Penelitian	64
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	64
B. Pengujian Persyaratan Analisis	73
C. Pengujian Hipotesis	83
4.2. Pembahasan Hasil Penelitian	87
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	92
5.1 Kesimpulan	92
5.2 Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN-LAMPIRAN	96