

BAB II

MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE *PICTURE AND PICTURE* DAN HASIL BELAJAR SISWA PADA MATERI MENU DAN IKON PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA

A. Belajar dan Pembelajaran

Menurut Aunurrahman (2010:35) belajar adalah suatu proses yang dilakukan siswa untuk memperoleh suatu perubahan tingkahlaku sebagai hasil pengalaman dalam berinteraksi dengan lingkungannya. Perubahan perilaku setelah belajar yaitu menyangkut perubahan pengetahuan (kognitif), keterampilan (psikomotor), dan yang menyangkut nilai dan sikap (afektif) (Sardiman dkk, 2010:2). Segala aktivitas kehidupan manusia sehari-hari hampir tidak pernah terlepas dari kegiatan belajar, baik ketika seseorang melaksanakan aktivitas sendiri, maupun dalam suatu kelompok tertentu. Sesungguhnya sebagian besar dalam aktivitas kehidupan sehari-hari merupakan kegiatan belajar tidak ada ruang dan waktu serta usia dapat melepaskan dari kegiatan belajar (Aunurrahman, 2010:33).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas disimpulkan belajar merupakan suatu aktivitas yang berlangsung melalui pengalaman siswa itu sendiri dalam berinteraksi dengan lingkungannya, dimana belajar tidak pernah dibatasi usia, tempat maupun waktu yang bertujuan terjadinya perubahan tingkahlaku yang mencangkup pengetahuan (kognitif), dan keterampilan (psikomotor), maupun yang menyangkut nilai dan sikap (afektif).

Menurut UU No.20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 1 Ayat 20, pembelajaran adalah “proses interaksi siswa dengan guru dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar” Depdiknas (Warsita, 2008:7). Oleh karena itu, ada lima jenis interaksi yang dapat berlangsung dalam proses belajar dan pembelajaran Miarso (Warsita, 2008:3), yaitu:

1. Interaksi antar guru dengan siswa.
2. Interaksi antar siswa dengan siswa lainnya.
3. Interaksi siswa dengan narasumber yang telah ditentukan.
4. Interaksi siswa bersama guru dengan sumber belajar yang sengaja dikembangkan.
5. Interaksi siswa bersama guru dengan lingkungan sekitar seperti sosial dan alam.

Interaksi dilingkungan belajar diharapkan dapat meningkatkan komunikasi antara guru, siswa, narasumber dan sumber belajar berkenaan dengan penyampaian materi pelajaran, bahan ajar, sumber belajar, bimbingan, diskusi, dan sebagainya.

Kemudian Wanger (dalam Miftahul Huda, 2013:2) mengatakan “pembelajaran bukanlah aktivitas, sesuatu yang dilakukan oleh seseorang ketika dia tidak melakukan aktivitas yang lain. Pembelajaran merupakan suatu sistem, yang terdiri atas berbagai komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lain. Komponen tersebut meliputi: tujuan, materi, metode, dan evaluasi, (Rusman, 2014:1). Sedangkan peran guru dalam pembelajaran terutama berbasis TIK, yaitu menyiapkan berbagai keperluan yang akan digunakan seperti materi pembelajaran, sumber belajar, media pengajaran, atau alat bantu yang akan digunakan, penyampaian ilmu dengan berbagai metode dan melakukan penilaian hasil belajar.

Berkembangnya TIK membawa pelaksanaan pembelajaran bukan hanya dapat terjadi disekolah saja, namun dapat dilakukan diberbagai tempat (dirumah, dikamar, diperjalanan, dan sebagainya), dan banyak pihak yang terlibat didalamnya (teman, keluarga, masyarakat, dan sebagainya). Selain itu pembelajaran dapat terjadi di tempat dan waktu yang berbeda sehingga interaksi akan selalu ada, misalnya guru berada disekolah dan siswa dirumah ataupun siswa tidak hadir ke sekolah tetapi bisa mengikuti pelajaran dirumah, untuk melaksanakan hal tersebut bisa menggunakan perangkat TIK.

B. Model Pembelajaran Kooperatif

1. Pengertian Model Pembelajaran

Model pembelajaran diartikan sebagai prosedur sistematis dalam mengorganisasikan pengalaman belajar untuk mencapai tujuan belajar. Dapat juga diartikan suatu pendekatan yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Model pembelajaran merupakan satu diantara komponen utama dalam menciptakan suasana belajar yang aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan. Model pembelajaran yang menarik dan variatif akan berimplikasi pada minat maupun motivasi siswa dalam mengikuti proses belajar mengajar di kelas.

Dengan penerapan kurikulum KTSP dan tuntutan untuk mengembangkan model pembelajaran kreatif maka guru harus pula mampu mengikuti tuntutan perkembangan dunia pendidikan terkini. Guru harus berani berinovasi dan beradaptasi dengan metode pembelajaran. Joyce & Weil (Rusman, 2014:133) berpendapat bahwa

model pembelajaran adalah suatu rencana atau pola yang dapat digunakan untuk membentuk kurikulum (rencana pembelajaran jangka panjang), merancang bahan-bahan pembelajaran, dan membimbing pembelajaran di kelas atau yang lain.

2. Pengertian Model Pembelajaran Kooperatif

Model pembelajaran kooperatif adalah konsep yang lebih luas meliputi semua jenis kerja kelompok termasuk bentuk-bentuk yang lebih dipimpin oleh guru atau diarahkan oleh guru (Agus Suprijono, 2009:54). Sejalan dengan pendapat Nurulhayati (Rusman, 2010:203) mengatakan pembelajaran kooperatif adalah strategi pembelajaran yang melibatkan partisipasi siswa dalam satu kelompok kecil untuk saling berinteraksi. Sejalan dengan Art & Newma (dalam Trianto, 2011:56) mengatakan bahwa dalam belajar kooperatif siswa belajar bersama sebagai satu tim dalam menyelesaikan tugas-tugas kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Pembelajaran kooperatif ini merupakan salah satu bentuk pembelajaran yang berdasarkan paham konstruktivis. Dalam pembelajaran kooperatif diterapkan strategi belajar dengan sejumlah siswa sebagai anggota kelompok kecil yang tingkat kemampuannya berbeda. Dalam menyelesaikan tugas kelompoknya, setiap anggota kelompok harus saling bekerja sama dan saling membantu untuk memahami materi pelajaran.

3. Unsur-unsur Dasar Pembelajaran Kooperatif

Menurut Johnson & Johnson dan Sutton (Trianto, 2011:61) menyatakan bahwa untuk mencapai hasil maksimal, unsur-unsur dasar model pembelajaran kooperatif, yaitu :

- a. Saling ketergantungan yang bersifat positif antara siswa.
- b. Interaksi antara siswa yang semakin meningkat.
- c. Tanggung jawab individual.
- d. Keterampilan interpersonal dan kelompok kecil.
- e. Proses kelompok.

4. Ciri-ciri Pembelajaran Kooperatif

Menurut Rusman (2010:208) cirri-ciri yang terjadi pada kebanyakan pembelajaran yang menggunakan model pembelajaran kooperatif, adalah sebagai berikut:

- a. Siswa bekerja dalam kelompok secara kooperatif untuk menuntaskan materi belajarnya.
- b. Kelompok dibentuk dan siswa yang memiliki kemampuan tinggi, sedang, dan rendah.
- c. Bilamana mungkin, anggota kelompok berasal dari ras, budaya, suku, jenis kelamin berbeda-beda.
- d. Penghargaan lebih berorientasi kelompok ketimbang individu.

C. Model Pembelajaran Kooperatif *Picture and Picture*

1. Pengertian Model *Picture and Picture*

Model pembelajaran *picture and picture* merupakan salah satu model pembelajaran kooperatif. Model pembelajaran *picture and picture* ini dapat digunakan dalam berbagai mata pelajaran dan tentunya dengan kemasan dan kreatifitas guru. Model pembelajaran *Picture and*

picture merupakan sebuah model dimana guru menggunakan alat bantu atau media gambar untuk menerangkan sebuah materi atau memfasilitasi siswa untuk aktif belajar. Dengan menggunakan alat bantu atau media gambar, diharapkan siswa mampu mengikuti pelajaran dengan fokus yang baik dan dalam kondisi yang menyenangkan.

Sehingga apapun pesan yang disampaikan bisa diterima dengan baik, serta dapat diingat kembali oleh siswa. Model *picture and picture* merupakan salah satu model yang berkembang untuk meningkatkan pembelajaran di sekolah. Tampubolon (2014:93) mengemukakan bahwa model pembelajaran kooperatif tipe “*Picture and Picture* dengan menggunakan gambar dan dipasangkan/diurutkan menjadi urutan logis. “*Picture and Picture* adalah suatu metode belajar yang menggunakan gambar yang dipasangkan atau diurutkan menjadi urutan logis” (Hamdani, 2011:89). Sejalan dengan pendapat tersebut Aris Shoimin (2014:122) mengemukakan bahwa model pembelajaran “*Picture and picture* adalah suatu model belajar menggunakan gambar dan dipasangkan atau diurutkan menjadi urutan logis.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa *Picture and picture* adalah suatu model belajar dengan menggunakan gambar yang dipasangkan atau diurutkan menjadi urutan logis. Model ini mengandalkan gambar dalam proses pembelajaran. Gambar sangat penting digunakan untuk memperjelas pengertian serta meningkatkan

keaktifan siswa. Melalui gambar pembelajaran akan menyenangkan dan mudah diingat kembali oleh siswa.

2. Langkah-langkah Penerapan Model Pembelajaran *Picture and Picture*

Adapun langkah-langkah dari pelaksanaan *picture and picture* ini menurut Agus Suprijono (Miftahul Huda 2013:236) terdapat tujuh langkah, yaitu:

- a. Guru menyampaikan kompetensi yang ingin dicapai.
Setelah guru membuka pelajaran dengan berdoa, maka guru akan menyampaikan kompetensi yang akan dicapai pada pembelajaran yang akan dilaksanakan.
- b. Guru menyajikan materi sebagai pengantar.
Sebagai pengantar untuk pembelajaran, guru akan menyajikan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan.
- c. Guru menunjukkan atau memperlihatkan gambar-gambar yang berkaitan dengan materi.
Karena menggunakan Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Picture and Picture*, maka guru akan memperlihatkan gambar-gambar yang berkaitan dengan materi yang akan disampaikan.
- d. Guru menunjuk atau memanggil siswa secara bergantian untuk memasang atau mengurutkan gambar-gambar menjadi urutan yang logis.
Dengan gambar yang telah diperlihatkan, maka guru akan memanggil siswa secara bergantian untuk memasangkan gambar yang sudah diperlihatkan oleh guru secara logis atau terurut.
- e. Guru menanyakan alasan atau dasar pemikiran urutan gambar tersebut.
Guru menanyakan alasan siswa untuk mengetahui pemikiran siswa terhadap urutan gambar yang sudah diurutkan tersebut.
- f. Dari alasan atau urutan gambar tersebut, guru menanamkan konsep atau materi sesuai dengan kompetensi yang ingin dicapai.
Dari alasan siswa berdasarkan gambar yang dipasangkan, maka guru akan menjelaskan atau menanamkan konsep pembelajaran yang berdasarkan kompetensi yang akan dicapai pada materi.
- g. Kesimpulan dan rangkuman.

Guru akan memberikan kesimpulan dan rangkuman pada akhir pembelajaran yang menyangkut materi yang telah dipelajari agar siswa dapat lebih memahami materi.

3. Kelebihan dan Kekurangan Model Pembelajaran *Picture and Picture*

Dalam setiap model pembelajaran tentu ada kelebihan dan kekurangannya, menurut Miftahul Huda (2013:239) kelebihan dan kekurangan model pembelajaran *picture and picture* adalah:

a. Kelebihan Model Pembelajaran *Picture and Picture*

- 1) Guru lebih mengetahui kemampuan masing-masing siswa.
- 2) Siswa dilatih berpikir logis dan sistematis.
- 3) Siswa dibantu belajar berpikir berdasarkan sudut pandang suatu objek bahasan dengan memberikan kebebasan siswa dalam praktik berpikir.
- 4) Motivasi siswa untuk belajar semakin dikembangkan.
- 5) Siswa dilibatkan dalam perencanaan dan pengelolaan kelas.

b. Kekurangan Model Pembelajaran *Picture and Picture*

- 1) Memakan banyak waktu.
- 2) Membuat sebagian siswa pasif.
- 3) Munculnya kekhawatiran akan terjadi kekacauan di kelas.
- 4) Adanya beberapa siswa tertentu yang terkadang tidak senang jika disuruh bekerja sama dengan yang lain.
- 5) Kebutuhan akan dukungan fasilitas, alat, dan biaya yang cukup memadai.

D. Hasil Belajar

1. Pengertian Hasil Belajar

Hasil belajar adalah sejumlah pengalaman yang diperoleh siswa yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psokomotorik. Belajar tidak hanya penguasaan konsep teori mata pelajaran saja, tapi juga penguasaan

kebiasaan, persepsi, kesenangan, minat-bakat, penyesuaian sosial, macam-macam keterampilan, cita-cita, keinginan dan harapan.

Hal tersebut senada dengan pendapat Oemar Hamalik (2002:45) yang menyatakan bahwa “hasil belajar itu tidak dapat terlihat dari terjadinya perubahan dari persepsi dan perilaku, termasuk juga perbaikan perilaku”. Selanjutnya hasil belajar menurut Nana Sudjana (2005:2) yaitu:

- a. Hasil belajar berperan memberikan informasi tentang kemajuan belajar siswa setelah proses belajar mengajar dalam jangka waktu tertentu.
- b. Untuk mengetahui keberhasilan komponen-komponen pengajaran dalam rangka mencapai tujuan
- c. Hasil belajar memberikan bahan pertimbangan apakah siswa dibrikan program perbaikan, pengayaan atau melanjutkan pada program pengajaran berikutnya
- d. Untuk keperluan bimbingan dan penyuluhan bagi siswa yang mengalami kegagalan dalam suatu program
- e. Untuk keperluan supervisi bagi kepala sekolah dan penilik agar guru lebih berkompeten
- f. Sebagai bahan dalam memberikan informasi kepada orang tua siswa dan bahan dalam mengambil sebagian keputusan dalam pengajaran.

Belajar merupakan proses yang kompleks dan terjadinya perubahan perilaku pada saat proses belajar diamati pada perubahan perilaku siswa setelah dilakukan penilaian. Tolak ukur keberhasilan siswa biasanya berupa nilai yang diperolehnya.

Nilai itu diperoleh setelah siswa melakukan proses belajar dalam jangka waktu tertentu dan selanjutnya mengikuti tes akhir, kemudian dari tes itulah guru menentukan prestasi belajar siswanya.

2. Konsep Hasil Belajar

Hasil belajar merupakan hal yang dapat dipandang dari dua sisi yaitu sisi siswa dan dari sisi guru. Dari sisi siswa, hasil belajar merupakan tingkat perkembangan mental yang lebih baik bila dibandingkan pada saat sebelum belajar. Tingkat perkembangan mental tersebut terwujud pada jenis-jenis ranah kognitif, afektif, dan psikomotor. Sedangkan dari sisi guru, hasil belajar merupakan saat terselesaikannya bahan pelajaran.

Hasil belajar adalah bila seseorang telah belajar akan terjadi perubahan tingkah laku pada orang tersebut, misalnya dari tidak tahu menjadi tahu dan dari tidak mengerti menjadi mengerti. Berdasarkan Asep Jihad (2008:126) mengatakan bahwa: “Hasil belajar dalam rangka studi dicapai melalui tiga kategori ranah antara lain kognitif, afektif, psikomotor”. Perinciannya adalah sebagai berikut:

a. Ranah Kognitif

Berkenaan dengan hasil belajar intelektual yang terdiri dari 6 aspek yaitu pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis dan penilaian.

b. Ranah Afektif

Berkenaan dengan sikap dan nilai. Ranah afektif meliputi lima jenjang kemampuan yaitu menerima, menjawab atau reaksi, menilai, organisasi dan karakterisasi dengan suatu nilai atau kompleks nilai.

c. Ranah Psikomotor

Meliputi keterampilan motorik, manipulasi benda-benda, koordinasi neuromuscular (menghubungkan, mengamati). Tipe hasil belajar kognitif lebih dominan daripada afektif dan psikomotor karena lebih menonjol, namun hasil belajar psikomotor dan afektif juga harus menjadi bagian dari hasil penilaian dalam proses pembelajaran di sekolah. Hasil belajar adalah kemampuan-kemampuan yang dimiliki siswa setelah menerima pengalaman belajarnya.

Hasil belajar digunakan oleh guru untuk dijadikan ukuran atau kriteria dalam mencapai suatu tujuan pendidikan. Hal ini dapat tercapai apabila siswa sudah memahami belajar dengan diiringi oleh perubahan tingkah laku yang lebih baik lagi.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar meliputi faktor internal dan eksternal, yaitu:

a. Faktor Internal

Faktor Internal merupakan faktor yang berasal dari dalam diri individu itu sendiri. Faktor internal ini sangat mempengaruhi hasil belajar, kemampuan yang dimiliki individu dicurahkan untuk memahami perkuliahan yang dipelajari. Faktor internal terdiri dari aspek jasmani dan psikologis.

1) Faktor Fisiologis

Secara umum kondisi fisiologis, seperti kondisi kesehatan yang prima, tidak dalam keadaan lelah dan capek, tidak dalam keadaan cacat jasmani, dan sebagainya. Hal-hal tersebut dapat mempengaruhi siswa dalam menerima materi pelajaran.

2) Faktor Psikologis

Setiap individu dalam hal ini siswa pada dasarnya memiliki kondisi psikologis yang berbeda-beda, tentunya hal ini turut mempengaruhi hasil belajarnya. Beberapa faktor psikologis meliputi intelensi (IQ), perhatian, minat, bakat, motif, motivasi, kognitif, dan daya nalar siswa.

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal merupakan faktor yang berasal dari luar yang mempengaruhi diri individu. Faktor eksternal individu dibagi menjadi dua faktor utama, yaitu lingkungan, dan instrumental.

1) Lingkungan Keluarga

Lingkungan keluarga mempengaruhi perkembangan individu. Persepsi keluarga terhadap belajar, kegiatan belajar yang berlangsung di lingkungan rumah dan kedulian orang tua terhadap kegiatan belajar mempengaruhi berhasil tindaknya proses belajar siswa.

2) Lingkungan Sekolah

Lingkungan yang dimaksud adalah iklim belajar yang tercipta antara siswa dan guru. Peranan guru sangat penting dalam

kelangsungan kegiatan belajar siswa. Komunikasi yang terjalin baik antara siswa dan guru akan memotivasi siswa untuk belajar. Motivasi yang kuat dari diri siswa dalam belajar akan mencapai hasil belajar yang optimal.

3) Lingkungan Masyarakat

Pengaruh dari lingkungan masyarakat terjadi karena keberadaan seseorang siswa dalam masyarakat. Faktor eksternal yang sangat berpengaruh pada hasil belajar diantaranya kegiatan yang berlangsung di lingkungan masyarakat, perkembangan mass media, teman, dan bentuk kehidupan masyarakat.

4. Manfaat Hasil Belajar

Manfaat secara harfiah merupakan guna atau faidah dari sesuatu. Sedangkan hasil belajar adalah adanya perubahan dari segi kognitif, afektif, dan psikomotor. Hasil belajar menurut Asep Jihad (2008:126) mengatakan bahwa: “Hasil belajar adalah perubahan yang mengakibatkan manusia berubah dalam sikap dan tingkah lakunya”..

Sedangkan hasil belajar menurut Dimyati dan Mudjiono (2006:238) mengatakan bahwa: “Hasil belajar adalah kemampuan-kemampuan yang dimiliki siswa setelah siswa menerima pengalaman belajarnya”. Bedasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian manfaat hasil belajar menurut para ahli ialah dalam belajar harus menunjukkan perubahan pada kemampuan seseorang untuk menjadi lebih baik, sehingga belajar dapat dikatakan bermanfaat jika

seseorang tersebut banyak mengetahui dari apa yang tidak mereka ketahui sebelumnya dan memiliki perasaan yang berbeda tentang situasi subjek tertentu yang tidak dihayati dari keadaan sebelumnya.

5. Kriteria Terhadap Hasil Belajar

Dalam menentukan prestasi belajar siswa mutlak diperlukan penilaian atau hasil belajar. Penilaian dapat dilakukan dalam setiap kali pertemuan, maupun setiap selesaiannya pokok bahasan yang digariskan. Begitu pula penilaian dapat dilakukan dalam setiap semester. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, proses belajar mengajar mengenai tes: formatif, sub sumatif, sumatif.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tes sumatif pada semester I. tes sumatif diberikan dengan maksud untuk menetapkan apakah seorang siswa berhasil mencapai sekumpulan tujuan pengajaran atau tidak. Menurut Dimyati dan Mudjiono (2006:238) mengatakan bahwa: “Tes sumatif adalah penentuan angka berdasarkan tingkat hasil belajar siswa yang selanjutnya dipakai sebagai angka raport”. Ujian akhir dan ulangan umum pada akhir semester termasuk tes sumatif.

Sejalan dengan pendapat di atas, Asep Jihad (2008:24) menyatakan bahwa penilaian hasil belajar dapat dilaksanakan pada: “Setiap kali sesuadah pertemuan selesai, setiap kali satu unit pelajaran selesai, setiap kali satu bulan belajar selesai, dan setiap kali satu semester selesai”.

Selanjutnya hasil belajar itu dapat ditentukan dengan angka nilai yang berkisar dari 10-100, karena sesuai dengan kurikulum SMP, MTs, dan sederajat tahun 2009 menggunakan skor sebagai berikut:

- a. Angka 100 istimewa
- b. Angka 90 baik sekali
- c. Angka 80 baik
- d. Angka 70 lebih dari cukup
- e. Angka 60 cukup
- f. Angka 50 hampir cukup
- g. Angka 40 kurang
- h. Angka 30 kurang sekali
- i. Angka 20 buruk
- j. Angka 10 buruk sekali

Dengan demikian penentuan hasil nilai siswa tidak hanya didasarkan hasil penilaian ulangan semesternya, melainkan ditentukan berdasarkan penilaian-penilaian yang terus menerus itu maksudnya adalah dimulai dari batas permulaan sampai batas akhir satuan waktu belajar efektif.

E. Materi Fungsi Menu dan Ikon Perangkat Lunak Pengolah Kata

Pada bab ini akan dibahas fungsi-fungsi perintah sebuah menu dan ikon pada *Microsoft Word*. Meskipun menu dan ikon secara tampilan sangat berbeda, akan tetapi perintah-perintah pada menu dan ikon terdapat fungsi yang sama. Oleh sebab itu alangkah baik jika kita mengetahui terlebih dahulu apa itu menu dan ikon.

1. Pengertian Menu dan Ikon

Program pengolahan kata yang digunakan peneliti dalam proses pembelajaran yaitu *Microsoft Word* 2007. Sebelum mengoprasikan

program tersebut peneliti perlu mengenalkan fasilitas serta fungsi menu dan ikon pada program *Microsoft Word* 2007.

a. Menu

Menu adalah bentuk perintah yang ditampilkan dalam bentuk simbol teks. Pada *Microsoft Word*. Menu di dalam *Word* terdiri atas sub menu *File*, *Edit*, *View*, *Insert*, *Format*, *Tools*, *Table*, *Window*, dan *Help*. Di dalam menu-menu tersebut terdapat banyak perintah yang sudah terkategorii menurut menu di atasnya. Menu *File* berisi perintah-perintah yang berhubungan dengan *file* (berkas), menu *Edit* berisi perintah-perintah penyuntingan, menu *View* berisi perintah-perintah pengaturan layar tampilan, menu *Insert* berisi perintah-perintah untuk penyisipan, menu *Format* berisi perintah-perintah untuk pengaturan cetakan atau format cetakan, menu *Tools* berisi perintah-perintah alat bantu yang digunakan untuk melengkapi perintah-perintah sebelumnya, menu *Table* berisi perintah-perintah yang berhubungan dengan tabel, menu *Window* berisi perintah-perintah jendela kerja dan jendela objek lain, dan menu *Help* berisi perintah meminta bantuan.

b. Ikon

Ikon (*icon*) adalah bentuk perintah yang ditampilkan dalam bentuk simbol gambar yang mewakili operasi tertentu. Ikon merupakan simbol yang mudah dikenal oleh pengguna, dan tidak jarang gambarnya disesuaikan dengan karakter perintahnya misalnya

menyimpan file disimbolkan dengan bentuk disket. *Word* lebih banyak menekankan kemudahan pengguna dengan memberikan bentuk ikon yang mudah di atur (*customize*) sesuai dengan kebutuhan pengguna agar layar tidak dipenuhi dengan ikon-ikon yang tidak dipakai.

2. Fungsi Menu *Microsoft Word*

Microsoft Word terdiri atas beberapa menu utama, yaitu menu *File*, *Edit*, *View*, *Insert*, *Format*, *Tools*, *Table*, *Window*, dan *Help*. Setiap menu memiliki fungsi masing-masing, yaitu:

a. Menu *File*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengelolaan *file*, menu ini terdiri atas:

Tabel 1.1. Menu *File*

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 <u>New...</u>	Perintah yang digunakan untuk membuka dokumen baru.
 <u>Open...</u>	Perintah yang digunakan untuk membuka dokumen lama (dokumen yang sudah dibuat sebelumnya).
 <u>Close</u>	Perintah yang digunakan untuk menutup dokumen yang sedang dibuka (aktif).
 <u>Save</u>	Perintah yang digunakan untuk menyimpan dokumen yang sedang dibuka.
 <u>Save As...</u>	Perintah yang digunakan untuk menyimpan dengan nama lain.
 <u>Save as Web Page...</u>	Perintah yang digunakan untuk menyimpan sebagai halaman web.
 <u>File Search...</u>	Perintah yang digunakan untuk mencari kata.

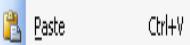
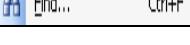
Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 Versions...	Perintah yang digunakan untuk menanyakan versi.
 Web Page Preview	Perintah yang digunakan untuk <i>preview</i> halaman web.
 Page Setup...	Perintah yang digunakan untuk pengaturan halaman.
 Print Preview	Perintah yang digunakan untuk mencetak di layar (<i>Print Preview</i>).
 Print...	Perintah yang digunakan untuk mencetak di kertas (<i>hard copy</i>).
 Send To	Dikirim ke (hal yang berhubungan dengan pengiriman file antar direktori dan <i>web</i>).
 Exit	Perintah untuk keluar dari program.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:6)

b. Menu *Edit*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk penyuntingan (*editing*) dokumen. Menu ini berisi perintah-perintah terdiri atas:

Tabel 1.2 Menu *Edit*

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 Cut Ctrl+X	Perintah yang digunakan untuk memotong paragraf atau kata.
 Copy Ctrl+C	Perintah yang digunakan untuk mengkopi paragraf atau kata.
 Paste Ctrl+V	Perintah yang digunakan untuk menempelkan hasil menyalin.
 Paste Special...	Perintah yang digunakan untuk menempelkan hasil kopian dengan format tertentu.
 Select All Ctrl+A	Perintah yang digunakan untuk mengambil teks dan gambar pada dokumen secara keseluruhan.
 Find... Ctrl+F	Perintah yang digunakan untuk mencari kata atau

	rangkaian kata.
 Replace... Ctrl+H	Perintah yang digunakan untuk mencari dan mengganti kata atau rangkaian kata.
 Go To... Ctrl+G	Perintah yang digunakan untuk pergi (menuju) ke halaman tertentu.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:7)

c. Menu View

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengaturan tampilan di layar dan pengaturan letak menu dan ikon-ikon tambahan, menu-menu ini terdiri atas:

Tabel 1.3 Menu View

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 <u>Normal</u>	Perintah untuk menampilkan dokumen dalam tampilan sederhana.
 <u>Web Layout</u>	Dipakai apabila ingin menampilkan dalam bentuk html (<i>hyper text markup language</i>), yaitu seperti tampilan layar Internet Explorer
 <u>Print Layout</u>	Menampilkan dokumen dilayar semirip apa yang akan dihasilkan pada hasil cetakan.
 <u>Outline</u>	Dipakai apabila ingin menampilkan dalam bentuk outline, dan dipergunakan untuk mengatur struktur dokumen.
 <u>Toolbars</u>	Kumpulan beberapa ikon yang sering dipakai pada proses pengeditan. Toolbars yang disediakan: 1). <i>Standard</i> , yaitu dipergunakan dalam operasi-operasi disetiap modus kerja, membuka file, menutup file, mengkopy dll.

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
	<p>2). <i>Formatting</i>, yaitu dipergunakan dalam operasi format dokumen, jenis huruf (font), cetak tebal, cetak miring, garis bawah, perataan teks dll.</p> <p>3). <i>Border</i>, yaitu dipergunakan dalam operasi pembuatan bingkai.</p> <p>4). <i>Database</i>, yaitu dipergunakan untuk operasi database, misalnya: mengurutkan data, mangatur file, menambah data, dll.</p> <p>5). <i>Drawing</i>, yaitu untuk operasi dalam bentuk gambar serta obyek yang lain misalnya: membuat garis, lingkaran, kotak, memberi warna, dll.</p> <p>6). <i>Forms</i>, yaitu dipergunakan jika anda bekerja dengan menggunakan formulir.</p> <p>7). <i>Microsoft</i>, yaitu dipergunakan apabila bekerja dengan beberapa program lain misalnya: Microsoft Excel, Microsoft Power Point, dll.</p>
 Ruler	<p>Garis mistar untuk membantu dalam melihat dan mengatur dokumen yang diketik.</p> 
 Document Map	<p>Perintah untuk menampilkan peta dokumen halaman per halaman, bab per bab dan file per file pada jendela sisi kiri.</p>
 Header and Footer	<p>Perintah untuk menampilkan dan mengatur <i>header</i> dan <i>footer</i> pada halaman dokumen.</p>
 Footnotes	<p>Perintah untuk menempatkan dan mengatur letak catatan kaki pada dokumen.</p>
 Markup	<p>Digunakan untuk melakukan pengaturan komentar dalam projek.</p>

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 Full Screen	Digunakan untuk menampilkan dokumen dalam posisi layar penuh dengan meniadakan semua menu dan tampilan dalam editor Microsoft Word, sehingga yang tampak hanya halaman dokumen yang sedang aktif saja.
 Zoom...	Digunakan untuk melakukan pengaturan tampilan layar editor menjadi sebesar prosentase pembesaran, semakin tinggi prosentase semakin besar pula tampilan dokumen yang sedang aktif tersebut.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:8)

d. Menu *Insert*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk menyisipkan pengaturan halaman dokumen yang sedang dikerjakan, menu *insert* berisi perintah-perintah sebagai berikut:

Tabel 1.4 Menu *Insert*

Menu dan Ikon	Fungsi Perintah
 Break...	Digunakan untuk melakukan pengaturan pergantian halaman sesuai yang dikehendaki pengguna, pergantian halaman ini permanen.
 Page Numbers...	Digunakan untuk melakukan pengaturan letak nomor halaman.
 Date and Time...	Digunakan untuk menyisipkan tanggal dan waktu yang aktif pada dokumen yang sedang aktif.
 AutoText	Digunakan untuk menyisipkan kata-kata (ucapan) khusus yang telah dibuat dalam dunia internet (biasanya untuk pengguna internet).
 Field...	Digunakan untuk menyisipkan <i>field-field</i> untuk

	penggunaan rumus dan lain-lain.
 Symbol...	Digunakan untuk penyisipan simbol-simbol khusus.
 Comment	Digunakan untuk menyisipkan komentar pada dokumen yang sedang dibuat, untuk lebih menghidupkan dokumen.
 Reference	Digunakan untuk menyisipkan <i>footnote</i> , <i>caption</i> , <i>cross reference</i> , dan indeks.
 Picture	<p>Digunakan untuk menyisipkan gambar ke dalam dokumen, penyisipan ini dapat melalui beberapa sumber.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Clipart</i>, berfungsi untuk menyisipkan objek yang telah tersedia di dalam komputer 2. <i>Form file</i>, berfungsi menyisipkan objek dari file. 3. <i>Form scanner or camera</i>, berfungsi untuk menyisipkan objek dari hasil scaner atau kamera. 4. <i>New drawing</i>, berfungsi untuk menyisifkan dengan fasilitas gambar. 5. <i>Autoshapes</i>, berfungsi untuk menyisipkan objek dengan fasilitas yang ada di autoshapes. 6. <i>Wordart</i>, berfungsi untuk menyisipkan objek dengan desain tulisan artistik. 7. <i>Organization chart</i>, berfungsi untuk meyisipkan objek diagram. 8. <i>Chart</i>, berfungsi untuk menyisipkan objek dengan bentuk grafik
 Diagram...	Digunakan untuk menyisipkan bentuk-bentuk diagram ke dalam dokumen
 Text Box	Digunakan untuk menyisipkan kotak teks pada dokumen.
 File...	Digunakan untuk menyisipkan file (dokumen lain) ke dalam dokumen yang sedang dibuka.
 Object...	Digunakan untuk menyisipkan objek ke dalam dokumen.

	Bookmark...	Digunakan untuk menyisipkan tanda yang dapat dipakai untuk dituju pada dokumen.
	Hyperlink...	Digunakan untuk menyisipkan <i>hyperlink</i> pada dokumen.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:9)

e. Menu *Format*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengaturan format dokumen, *Format* berisi perintah-perintah sebagai berikut:

Tabel 1.5 Menu *Format*

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 Font...	Digunakan untuk melakukan pemilihan jenis, ukuran, <i>style</i> , warna, dan efek huruf yang akan digunakan.
 Paragraph...	Digunakan untuk melakukan pengaturan paragraf seperti alinea, spasi antar baris, paragraf <i>margin</i> , <i>left margin</i> , spasi atas dan bawah, indentasi.
 Bullets and Numbering	Digunakan untuk pemilihan jenis identasi dengan menggunakan bullets dan angka.
 Borders and Shading	Digunakan untuk pemilihan garis batas alinea atau halaman, serta arsiran background alinea atau halaman.
 Columns	Digunakan untuk pemilihan jumlah kolom bentuk dokumen yang akan digunakan (biasanya untuk penulisan majalah dan surat kabar).
 Tabs...	Digunakan untuk pemilihan tabulasi dalam paragraf yang sedang dipilih.
 Drop Cap...	Digunakan untuk memberikan efek huruf awal yang besar (biasanya besarnya sama dengan tiga baris) pada

	paragraf yang dipilih.
 Text Direction...	Digunakan untuk memberikan efek arah teks (arah bisa 360°) pada alinea yang sedang dipilih.
 Change Case...	Digunakan untuk memberikan perubahan huruf pada teks atau alinea yang sedang dipilih (diblok), perubahan tersebut adalah huruf kapital, huruf kecil, atau huruf judul.
 Background	Digunakan untuk memberikan warna background dokumen.
 Theme...	Digunakan untuk memberikan bentuk tekstur <i>background</i> .
 Frames	Digunakan untuk membuat daftar isi dari dokumen yang sedang aktif.
 AutoFormat...	Digunakan untuk membuat dokumen sesuai dengan format yang telah banyak dibuat orang.
 Styles and Formatting...	Digunakan untuk melakukan pemilihan style dan format dalam style yang akan dipakai.
 Reveal Formatting...	Digunakan untuk melakukan perubahan <i>style</i> yang telah dipakai, font, bahasa, indentasi, bullet dan numbering.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:10)

f. Menu *Tools*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengaturan perintah-perintah yang lain terdiri atas:

Tabel 1.6 Menu *Tools*

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 Spelling and Grammar...	Digunakan untuk pengaturan dan pemilihan pola <i>auto correct grammar</i> dan <i>spelling cek</i> diaktifkan agar setiap kata yang diketik akan dicek grammar dan spellingnya.

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 Language	Digunakan untuk pengaturan dan pemilihan pola bahasa dan grammar yang akan dipakai pada pilihan <i>auto correct grammar</i> dan <i>spelling cek</i> .
 Word Count...	Digunakan untuk menghitung jumlah kata dalam blok (halaman) yang dipilih.
 AutoSummarize..	Digunakan untuk membandingkan dokumen yang sedang dibuka dengan file baru yang akan digabungkan, jika file tersebut sama maka tidak jadi digabungkan.
 Protect Document..	Digunakan untuk memproteksi dokumen untuk kepentingan keamanan dan kerahasiaan.
 Letters and Mailings	Digunakan untuk pembuatan <i>mail merge</i> --surat dengan banyak alamat yang berbeda lalu dicetak gabung.
 Macro	Digunakan untuk membuat, merekam, dan memproteksi <i>macro</i> .
 AutoCorrect Options	Digunakan untuk mengatur apa saja yang terkait dengan pembetulan kata dan <i>Auto Wizard</i> .
 Customize...	Digunakan untuk pengaturan, penambahan, dan pengurangan jenis ikon aktif yang akan digunakan dalam menu.
 Options...	Digunakan untuk melakukan pemilihan dan pengaturan metode yang ada pada pilihan <i>cetak</i> , <i>save</i> , <i>edit</i> , <i>view</i> , letak file, <i>grammer</i> dan <i>spelling</i> , maupun pengaturan umum.

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:11)

g. Menu *Table*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk membuat dan melakukan pengaturan *tabel* serta perintah yang berkaitan dengan manipulasi tabel.

Tabel 1.7 Menu *Table*

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
<u>Draw Table</u>	Digunakan untuk membuat tabel baru
<u>Insert</u>	Digunakan untuk menyisipkan tabel
<u>Delete</u>	Digunakan untuk menghapus tabel.
<u>Select</u>	Digunakan untuk memilih apakah tabel.
<u>Merge Cells</u>	Digunakan untuk menggabungkan beberapa cell menjadi satu sel.
<u>Split Cells...</u>	Digunakan untuk memisahkan cell yang sudah gabung dengan <i>cell</i> yang baru
<u>Split Table</u>	Digunakan untuk memisahkan tabel karena pergantian halaman dan alasan lain.
<u>Table AutoFormat...</u>	Digunakan untuk membuat tabel dengan acuan contoh yang ada pada kotak dialog, pengguna dipersilahkan memilih salah satu yang sudah ada.
<u>AutoFit</u>	Digunakan untuk membuat tabel dan kolom tabel sesuai dengan acuan yang ada, sesuai dengan lebar teks, lebar kolom, dan kolom tetap dll.
<u>Heading Rows Repeat</u>	Digunakan untuk menggunakan judul atau header tabel berulang.
<u>Convert</u>	Digunakan untuk mengubah tabel menjadi teks atau sebaliknya.
<u>Sort...</u>	Digunakan untuk mengurutkan isi tabel sesuai dengan kriteria yang dikehendaki, urut bisa menaik (<i>ascending</i>) atau menurun (<i>descending</i>).
<u>Formula...</u>	Digunakan untuk menulis formula dalam <i>cell</i> .

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:12)

h. Menu Window

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk menggunakan jendela aktif.

Tabel 1.8 Menu Window

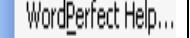
Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 New Window	Digunakan untuk membuka jendela baru
 Arrange All	Digunakan untuk menyusun semua jendela yang aktif
 Compare Side by Side with...	Digunakan untuk membandingkan dokumen
 Split	Digunakan untuk membagi lembar kerja yang aktif menjadi dua bagian
 1 Document2	Dokumen yang sedang aktif

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:13)

i. Menu Help

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk bantuan apabila kita menemui kesulitan dalam pemakaian *Microsoft Word*.

Tabel 1.9 Menu Help

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 Microsoft Office Word Help F1	Digunakan untuk memunculkan fasilitas help yang bisa membantu kita menyelesaikan masalah
 Show the Office Assistant	Digunakan untuk menampilkan atau menyembunyikan office assistant
 Microsoft Office Online	Digunakan untuk membuka koneksi ke Internet menuju ke Microsoft Office Online
 Contact Us	Digunakan untuk membuka koneksi Internet untuk menghubungi Microsoft
 WordPerfect Help...	Digunakan untuk memberikan informasi bagi pemakai Word Perfect

Menu Dan Ikon	Fungsi Perintah
 Check for Updates	Digunakan untuk meminta informasi terkini dari office Website
 Detect and Repair...	Digunakan untuk mencari dan memperbaiki kesalahan secara otomatis
 Activate Product...	Digunakan untuk memunculkan Activate Product
 Customer Feedback Options	Digunakan untuk menawarkan pilihan bagi pengguna Word untuk memberikan umpan balik pada Microsoft
 About Microsoft Office Word	Digunakan untuk menampilkan informasi mengenai program Microsoft Word yang kita pakai

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:14)

3. Fungsi Ikon *Microsoft Word*

Ikon-ikon yang berfungsi untuk menjalankan suatu perintah dengan sepat ditampilkan dalam baris *toolbar*. Baris *toolbar* terdiri atas *toolbar Standard* dan *toolbar Formatting*.

a. Fungsi Ikon *Standard Toolbar*

Ikon-ikon pada *Standard toolbar* berfungsi sebagai perintah-perintah yang sering dilakukan berlaku standar dan ada kesamaan ikon pada perangkat lunak yang lain. Adapun fungsi ikon-ikon tersebut terdiri atas:



Gambar 2.1. Tampilan ikon-ikon pada *Standard toolbar*

Tabel 1.10 Fungsi Standar Menu

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	New	Perintah untuk membuat dokumen baru
	Open	Perintah untuk membuka file
	Save	Perintah untuk menyimpan file
	Permission	Perintah untuk menentukan izin akses dokumen
	E-mail	Perintah untuk membuat e-mail
	Print	Perintah untuk mencetak dokumen
	Print Preview	Perintah untuk melihat tampilan dokumen sebelum di cetak
	Spelling and grammer	Perintah untuk mengecek ejaan
	Research	Perintah untuk mencari dokumen tertentu
	Cut	Perintah untuk memotong objek ke dalam clipboard
	Copy	Perintah untuk mencetak dokumen
	Paste	Perintah untuk memunculkan objek dari clipboard
	Format Painter	Perintah untuk memformat naskah dengan fasilitas painter
	Undo Typing	Perintah untuk membatalkan perintah terakhir
	Redo Clear	Perintah untuk membatalkan <i>undo typing</i>
	Insert Hyperlink	Perintah untuk menyisipkan dan memperbaiki <i>hyperlink</i>
	Tables and Borders	Perintah untuk memberi format pada tabel dengan memunculkan toolbar pada <i>tables and border</i>
	Insert Table	Perintah untuk menyisipkan tabel
	Insert Microsoft Excel	Perintah untuk menyisipkan lembar kerja Excel

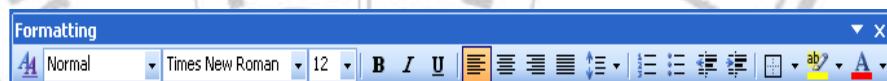
	Worksheet	
	Columns	Perintah untuk membuat efek kolom koran
	Drawing	Perintah untuk menampilkan toolbar drawing
	Document Map	Perintah untuk mengaktifkan dan menonaktifkan peta dokumen
	Show/Hide	Perintah untuk mengaktifkan dan menonaktifkan karakter-karakter yang tersembunyi
	Zoom	Perintah untuk memperbesar dan memperkecil tampilan
	Microsoft Office Word Help	Perintah untuk menampilkan menu Help
	Read	Perintah untuk menampilkan secara <i>Reading Layout</i>

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:14)

b. Fungsi Ikon *Formatting Toolbar*

Ikon-ikon pada *Formatting toolbar* berfungsi sebagai perintah-perintah yang berkaitan dengan pengaturan atau format dokumen.

Adapun fungsi ikon-ikon tersebut terdiri atas:



Gambar. 2.2. Tampilan ikon-ikon *Formatting toolbar*

Tabel 1.11 Fungsi *Formatting Menu*

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	Styles and formatting	Perintah untuk menampilkan <i>Task Pane</i> tentang style dan Formatting
	Style	Perintah untuk memilih gaya/style pada paragraf yang dipilih
	Font	Perintah untuk menentukan jenis huruf

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	Font Size	Perintah untuk menentukan ukuran huruf
	Bold	Perintah untuk menebalkan huruf
	Italic	Perintah untuk memiringkan huruf
	Underline	Perintah untuk menggaris bawahi huruf
	Align Left	Perintah untuk memberi teks rata kiri
	Center	Perintah untuk memberi teks rata tengah
	Align Right	Perintah untuk memberi teks rata kanan
	Justify	Perintah untuk memberi teks rata kiri dan kanan
	Line Spacing	Perintah untuk menentukan spasi dari teks atau paragraf yang dipilih
	Numbering	Perintah untuk memberi penomoran
	Bullets	Perintah untuk memberi bulet dan penomoran simbol
	Decrease Indent	Perintah untuk menggeser indentasi ke kiri
	Increase Indent	Perintah untuk menggeser indentasi ke kanan
	Border	Perintah untuk memberi batas/bingkai
	Highlight	Perintah untuk memberi warna arsiran pada teks
	Font Color	Perintah untuk memberi warna pada huruf

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:15)

c. Fungsi Ikon *Drawing Toolbar*

Ikon-ikon pada *Drawing Toolbar* berfungsi sebagai perintah-perintah untuk kegiatan dalam pembuatan bentuk-bentuk garis, menyisipkan gambar, membuat tulisan artistik dan lain-lain. Adapun fungsi ikon-ikon tersebut terdiri atas:



Gambar. 2.3. Tampilan ikon-ikon *Drawing Toolbar*

Tabel 1.12 Fungsi *Menu Drawing*

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	Draw	Perintah untuk mengatur objek
	Select Objects	Perintah untuk memilih dan menyeleksi objek
	AutoShapes	Perintah untuk membuat bentuk bidang
	Line	Perintah untuk membuat garis
	Arrow	Perintah untuk membuat anak panah
	Rectangle	Perintah untuk membuat kotak
	Oval	Perintah untuk membuat lingkaran oval
	Textbox	Perintah untuk membuat tulisan dalam kotak
	Insert Word Art	Perintah untuk membuat teks hias
	Insert Diagram	Perintah untuk membuat diagram
	Insert Clip Art	Perintah untuk menyisipkan gambar
	Insert Picture	Perintah untuk menyisipkan gambar dan file lain
	Fill Color	Perintah untuk memberi warna objek gambar
	Line Color	Perintah untuk memberi warna garis
	Font Color	Perintah untuk memberi warna huruf
	Line Style	Perintah untuk memodifikasi ketebalan garis
	Dash Style	Perintah untuk memberi efek garis terputus-putus
	Arrow Style	Perintah untuk memberi efek anak panah
	Shaow Style	Perintah untuk memberi efek bayangan

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	3-D Style	Perintah untuk memberi efek 3 dimensi

(Sumber: Dede dan Maryono, 2010:16)

F. Penelitian Relevan

1. Skripsi penelitian Roid Fatoni (2014) tentang "Penerapan Model Pembelajaran *Picture and Picture* Pada Materi Fungsi Menu dan Ikon Perangkat Lunak Pengolah Kata Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas VIII SMP Negeri 3 Sungai Raya Kepulauan". Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa terdapat peningkatan hasil belajar siswa sebelum dan sesudah diterapkan nya model pembelajaran *Picture and Picture* pada materi fungsi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata kelas VIII SMP Negeri 3 Sungai Raya Kepulauan. Dan diperoleh nilai rata-rata hasil belajar siswa sebelum (kontrol) menggunakan model pembelajaran *Picture and Picture* 64,06, sedangkan nilai rata-rata hasil belajar siswa sesudah (eksperimen) menggunakan model pembelajaran *Picture and Picture* 87,08.
2. Skripsi penelitian J. Suprianto (2015) tentang "Penerapan Model Pembelajaran Kooperatif tipe *Picture and Picture* Pada Materi Perangkat Keras Jaringan Komputer di Kelas IX SMP Negeri 1 Seluas Kabupaten Bengkayang". Dari hasil perhitungan kelas kontrol dan kelas eksperimen adalah nilai rata-rata kelas kontrol sebesar 59, dan nilai rata-rata kelas eksperimen sebesar 74. Untuk mencari apakah terdapat perbedaan antara variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y), maka dilakukan

uji-t diperoleh data t hitung sebesar 8,12 dan data t tabel sebesar 2,042, terdapat perbedaan hasil belajar siswa.

3. Skripsi penelitian Nana Sri Wahyuni (2014) tentang "Pengaruh Model Pembelajaran *Picture and Picture* Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Materi Pengenalan Perangkat Keras Komputer di Kelas VII SMP Negeri 1 Tayan Hulu". Dari hasil analisis data penelitian diperoleh hasil belajar siswa yang diajarkan menggunakan model pembelajaran *Picture and Picture* pada materi Pengenalan Perangkat Keras Komputer terhadap hasil belajar siswa diperoleh rata-rata 95,20 dengan standar deviasi 6,51.
4. Saleh N, dkk (2013) melakukan penelitian dengan judul "Penerapan Pembelajaran *Picture and Picture* Untuk Meningkatkan Hasil Belajar IPA Kelas IV SDN 27". Hasil penelitian ini diperoleh bahwa terdapat peningkatan terhadap hasil belajar IPA siswa kelas IV SDN Pontianak Tenggara.
5. Fauzi R, dkk (2011) melakukan penelitian dengan judul "*Application Of Picture and Picture Learning Method To Improve Student's Learning Motivation In Biology Teaching*". Hasil penelitian ini diperoleh bahwa terdapat peningkatan motivasi siswa sebesar 35,97% dari hasil pengamatan dan 10,5% dari hasil kuisioner.
6. Dedi Pendra Setiawan dkk (2013) melakukan penelitian dengan judul "*Penerapan Model Pembelajaran Picture and Picture Terhadap Aktifitas dan Hasil Belajar Siswa*". Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa rata-rata hasil belajar siswa di kelas eksperimen lebih tinggi disbanding kelas

control (eksperimen = 69,48, kontrol = 45,17). Rata-rata persentase aktivitas belajar siswa diamati dari semua aspek di kelas eksperimen menunjukkan peningkatan yang lebih tinggi disbanding kelas kontrol (eksperimen = 90,8, control = 60,25). Para siswa juga memberikan respon positif terhadap model pembelajaran *picture and picture*.

Dari berbagai penelitian tersebut, menunjukkan bahwa model pembelajaran *Picture and Picture* dalam proses pembelajaran memberikan hasil yang membaik dan menimbulkan minat kepada siswa untuk menghasilkan sesuatu atau dapat menyelesaikan suatu masalah dengan menggunakan metode, teknik atau cara yang dikuasai oleh siswa itu sendiri yang diperoleh dari proses pembelajaran.