

BAB II

MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE *MAKE A MATCH* DAN HASIL BELAJAR SISWA PADA MATERI FUNGSI MENU DAN IKON PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA

A. Model Pembelajaran Kooperatif Tipe *Make A Match*

1. Model Pembelajaran

Model pembelajaran merupakan suatu konsep yang digunakan dalam pembelajaran untuk mempresentasikan sesuatu hal. Joyce 1992 (dalam Trianto, 2014: 23) “Model pembelajaran adalah suatu perencanaan atau suatu pola yang digunakan sebagai pedoman dalam merencanakan pembelajaran di kelas atau pembelajaran dalam tutorial dan untuk menentukan perangkat-perangkat pembelajaran termasuk didalamnya buku-buku, film, komputer, kurikulum, dan lain-lain”. Agus Suprijono (2013: 46) mengatakan “Model Pembelajaran ialah pola yang digunakan sebagai pedoman dalam merencanakan pembelajaran di kelas maupun tutorial”. Lebih lanjut Arends (Agus Suprijono, 2013: 46) mengatakan “Model Pembelajaran mengacu pada pendekatan yang digunakan, termasuk didalamnya tujuan-tujuan pembelajaran, tahap-tahap dalam kegiatan pembelajaran, lingkungan pembelajaran, dan pengelolaan kelas”. Pendapat di atas tersebut model pembelajaran dapat diartikan suatu konsep atau pola dalam perencanaan pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perangkat-perangkat pembelajaran.

Setiap model pembelajaran pasti memiliki kelebihan dan kekurangan. Oleh karena itu guru harus dapat menggunakan model

pembelajaran yang tepat dalam proses pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi siswa dan materi yang diberikan, sebab model pembelajaran yang tepat akan membantu tercapainya tujuan pembelajaran yang efektif dan efisien.

2. Pembelajaran Kooperatif

Pembelajaran kooperatif muncul karena adanya perkembangan dan perbaikan-perbaikan dalam proses pembelajaran yang ada. Pembelajaran kooperatif ini adalah sebagai pengganti proses pembelajaran individual, guru memberikan informasi atau guru sebagai pusat perhatian siswa dan siswa hanya mendengarkan. Anita Lie (2010: 28) menyatakan, “Sistem pembelajaran *cooperative learning* didefinisikan sebagai sistem kerja atau belajar kelompok yang terstruktur.” Selanjutnya Robert E. Slavin (2008: 4) menyebutkan “Pembelajaran kooperatif ini dapat digunakan secara efektif pada setiap tingkatan kelas dan untuk mengajarkan berbagai macam mata pelajaran. Selain itu pembelajaran kooperatif juga dapat digunakan sebagai cara utama dalam mengatur kelas untuk pengajaran”.

Pendapat di atas dapat dikatakan pembelajaran kooperatif bisa diterapkan pada semua tingkatan kelas dan berbagai macam mata pelajaran. Pembelajaran kooperatif juga mengajarkan siswa untuk bekerja dalam kelompok-kelompok kecil untuk saling membantu satu sama lainnya dalam mempelajari materi pelajaran. Siswa dapat saling membantu, saling mendiskusikan, dan berargumentasi untuk mengasah pengetahuan yang mereka kuasai saat itu dan menutup kesenjangan dalam

pemahaman masing-masing. Pembelajaran kooperatif juga memiliki ciri-ciri, unsur-unsur, tujuan, langkah-langkah, dan tipe-tipe dari pembelajaran kooperatif yang dijelaskan sebagai berikut.

a. Ciri-ciri pembelajaran kooperatif

Ciri-ciri dari pembelajaran kooperatif yang dikatakan Asep Jihad (2009: 30) yaitu;

- 1) Untuk menuntaskan materi belajarnya, siswa belajar dalam kelompok secara kooperatif;
- 2) Kelompok dibentuk dari siswa yang memiliki kemampuan yang berbeda yaitu tinggi, sedang, rendah;
- 3) Jika dalam kelas, terdapat siswa yang terdiri dari beberapa ras, suku, budaya, jenis kelamin yang berbeda pula;
- 4) Penghargaan lebih diutamakan pada kerja kelompok dari pada perorangan”.

b. Unsur-unsur pembelajaran kooperatif

Unsur-unsur dalam pembelajaran kooperatif menurut Muslimin Ibrahim (dalam Kunandar, 2010: 360) menyarankan bahwa:

- 1) Siswa dalam kelompok haruslah beranggapan bahwa mereka ‘sehidup sepenanggungan’.
- 2) Siswa bertanggung jawab atas segala sesuatu didalam kelompoknya.
- 3) Siswa haruslah melihat bahwa semua anggota didalam kelompoknya memiliki tujuan yang sama.
- 4) Siswa haruslah membagi tugas dan tanggung jawab yang sama diantara anggota kelompoknya.
- 5) Siswa akan dikenakan evaluasi atau diberikan hadiah/penghargaan yang juga akan dikenakan untuk semua anggota kelompok.
- 6) Siswa berbagi kepemimpinan dan membutuhkan keterampilan untuk belajar bersama selama proses belajar.
- 7) Siswa akan diminta bertanggung jawab secara individu materi yang ditangani secara kelompok kooperatif.

c. Tujuan pembelajaran kooperatif

Model pembelajaran kooperatif dikembangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran penting. Ibrahim, dkk (dalam Trianto, 2008: 44) mengungkapkan tujuan dari pembelajaran kooperatif yaitu sebagai berikut:

1) Hasil belajar akademik

Pembelajaran kooperatif dapat meningkatkan kinerja siswa dalam tugas-tugas akademik, unggul dalam membantu siswa memahami konsep yang sulit, dan membantu siswa menumbuhkan kemampuan berpikir kritis. Pembelajaran kooperatif dapat memberikan keuntungan baik pada siswa kelompok bawah maupun kelompok atas yang bekerja bersama menyelesaikan tugas-tugas akademik.

2) Penerimaan terhadap keragaman

Pembelajaran kooperatif mempunyai efek yang berarti terhadap penerimaan yang luas terhadap keragaman ras, budaya, agama, kelas sosial, kemampuan dan ketidakmampuan. Pembelajaran kooperatif memberi peluang kepada siswa yang berbeda latar belakang dan kondisi untuk bekerja saling bergantung satu sama lain atas tugas-tugas bersama dan melalui penggunaan struktur penghargaan kooperatif, belajar untuk menghargai satu sama lain.

3) Pengembangan keterampilan sosial

Keterampilan sosial atau kooperatif berkembang secara signifikan dalam pembelajaran kooperatif. Pembelajaran kooperatif sangat tepat digunakan untuk melatih keterampilan-keterampilan kerjasama dan kolaborasi, dan juga keterampilan-keterampilan tanya jawab.

d. Langkah-langkah pembelajaran kooperatif

Langkah – langkah pembelajaran kooperatif menurut Abdulhak (dalam Isjoni, 2009:120) sebagai berikut :

- 1) Merumuskan secara jelas apa yang harus dicapai peserta belajar
- 2) Memilih bentuk kegiatan pembelajaran yang paling cepat
- 3) Menjelaskan secara detail proses pembelajaran kooperatif mengenai apa yang dilakukan dan apa yang diharapkan
- 4) Memberikan tugas yang paling tepat dalam pembelajaran
- 5) Menyiapkan bahan belajar yang memudahkan peserta belajar dengan baik
- 6) Melaksanakan pengelompokan peserta belajar
- 7) Memberikan bimbingan yang cukup kepada peserta belajar
- 8) Menyiapkan instrumen penilaian yang tepat
- 9) Mengembangkan sistem pengarsipan data kemajuan peserta belajar, baik perorangan maupun kelompok
- 10) Melaksanakan refleksi

Menurut Suprijono (2012: 64) menyatakan bahwa, “Pembelajaran kooperatif dimulai dengan guru menginformasikan tujuan – tujuan dari pembelajaran dan memotivasi siswa untuk belajar.”

Adapun langkah – langkah pembelajaran kooperatif yang diungkapkan oleh Suprijono (2012: 46) dapat dijabarkan melalui 6 fase berikut ini:

Tabel 2.1
Langkah - langkah Model Pembelajaran Kooperatif

Fase	Tingkah laku guru
Fase 1 Menyampaikan tujuan dan Memotivasi siswa.	Guru menyampaikan semua tujuan pembelajaran yang ingin dicapai pada pembelajaran tersebut dan memotivasi siswa belajar.
Fase 2 Menyajikan informasi.	Guru menyajikan informasi kepada siswa dengan jalan demonstrasi atau lewat bahan bacaan.
Fase 3 Mengorganisasikan siswa kedalam kelompok-kelompok kooperatif	Guru menjelaskan kepada siswa bagaimana caranya membentuk kelompok belajar dan membantu setiap kelompok agar melakukan transisi secara efisien.
Fase 4 Membimbing kelompok bekerja dan belajar.	Guru membimbing kelompok-kelompok belajar pada saat mereka mengerjakan tugas mereka.
Fase 5 Evaluasi.	Guru mengevaluasi hasil belajar tentang materi yang telah dipelajari atau masing-masing kelompok mempresentasikan hasil kerjanya.
Fase 6 Memberikan penghargaan.	Guru mencari cara-cara untuk Menghargai baik upaya, maupun hasil belajar individu dan kelompok.

e. Tipe-tipe pembelajaran kooperatif

Ada beberapa tipe dalam pembelajaran kooperatif yang dapat digunakan maupun diterapkan dalam pembelajaran. Anita Lie (2003: 54) menyatakan bahwa dalam model pembelajaran kooperatif ada 14 tipe mengajar yang dapat diterapkan dalam proses pembelajaran yaitu:

- 1) Mencari pasangan (*Make A Match*)
- 2) Bertukar pasangan
- 3) Berpikir berpasangan berempat (*Think Pair Share*)
- 4) Berkirim salam dan soal
- 5) Kepala bernomor (*Numbered Head*)
- 6) Kepala bernomor terstruktur
- 7) Dua tinggal dua tamu (*Two Stay Two Stray*)
- 8) Keliling kelompok
- 9) Kancing gemericing
- 10) Keliling kelas

- 11) Lingkaran kecil lingkaran besar (*Inside Outside Circle*)
- 12) Tari bambu
- 13) Jigsaw
- 14) Bercerita berpasangan (*Paired Storytelling*)

Pada penelitian ini tipe pembelajaran kooperatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe mencari pasangan (*Make A Match*).

3. Model Pembelajaran *Make A Match*

Model pembelajaran *Make A Match* (mencari pasangan) merupakan model pembelajaran yang dikembangkan Lorna Curran. Ciri utama model *Make A Match* adalah siswa diminta mencari pasangan kartu yang merupakan jawaban atau pertanyaan materi tertentu dalam pembelajaran, Shoimin Aris (2016: 98). Salah satu keunggulan teknik ini adalah siswa mencari pasangan sambil belajar mengenai suatu konsep atau topik dalam suasana yang menyenangkan. Teknik ini bisa digunakan dalam semua mata pelajaran dan untuk semua tingkatan usia, Isjoni 2010 (Shoimin Aris, 2016:98).

Sedangkan menurut Ridwan Abdullah Sani (2013: 196) mengatakan bahwa “Model pembelajaran mencari pasangan (*Make A Match*) merupakan pembelajaran kelompok yang memiliki dua orang anggota. Masing-masing anggota kelompok tidak diketahui sebelumnya, tetapi dicari berdasarkan kesamaan pasangan soal dan jawaban.

Pengaruh pembelajaran ini dimulai dengan teknik, yaitu siswa disuruh mencari pasangan kartu yang merupakan soal jawaban sebelum

batas waktu yang ditentukan, dan siswa yang dapat mencocokkan kartunya diberi poin.

4. Langkah – Langkah Model Pembelajaran *Make A Match*

Sebagaimana pembelajaran lainnya, model pembelajaran kooperatif tipe *Make A Match* dilaksanakan dengan mengikuti langkah-langkah pembelajarannya. Langkah-langkah pembelajaran ini menurut Shoimin Aris (2016: 99) adalah sebagai berikut.

- a. Guru menyiapkan beberapa kartu yang berisi beberapa konsep/topik yang cocok untuk sesi *review* (satu kartu berupa kartu soal dan kartu lainnya berupa kartu jawaban).
- b. Setiap siswa mendapat satu kartu.
- c. Setiap siswa memikirkan jawaban/soal dari kartu yang dipegang.
- d. Setiap siswa mencari pasangan yang mempunyai kartu yang cocok dengan kartunya (soal jawaban).
- e. Setiap siswa yang dapat mencocokkan kartunya sebelum batas waktu diberi poin.
- f. Setelah satu babak kartu dikocok lagi agar tiap siswa mendapat kartu yang berbeda dari sebelumnya, demikian seterusnya.
- g. Kesimpulan.

Berdasarkan langkah-langkah model pembelajaran kooperatif, maka tipe *Make A Match* yang diterapkan pada materi perangkat lunak pengolahan kata adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2

Langkah-langkah Model Pembelajaran

Kooperatif Tipe *Make A Match*

Tahap	Langkah-langkah	Kegiatan Guru dan Siswa
Kegiatan Awal (Pendahuluan)	Fase 1 (Menyampaikan tujuan dan motivasi)	Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai pada materi fungsi menu dan ikon perangkat lunak pengolahan kata.

Kegiatan Inti	Fase 2 (Menyajikan informasi)	Guru menyampaikan materi kepada siswa mengenai fungsi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata.
	Fase 3 (mengorganisasi-kan siswa ke dalam kelompok-kelompok belajar)	Guru membagi siswa ke dalam kelompok belajar dan menjelaskan langkah model pembelajaran kooperatif tipe <i>Make A Match</i> kepada siswa serta membagikan kartu kuis kepada masing-masing kelompok.
	Fase 4 (Membimbing kelompok bekerja dan belajar)	Guru meminta siswa untuk berdiskusi memikirkan jawaban atau soal dari kartu kuis yang dipegangnya dengan kelompok masing-masing kemudian mencari pasangan kartunya. Siswa yang berhasil mencari pasangan kartu sebelum batas waktu akan diberi poin.
Kegiatan Penutup	Fase 5 (Evaluasi)	Guru bersama siswa membahas jawaban dari kelompok masing-masing dan membimbing siswa untuk menarik kesimpulan.
	Fase 6 (Memberikan Penghargaan)	Guru memberikan poin bagi siswa yang menemukan pasangan kartu kuisnya sebelum batas waktu.

5. Kelebihan dan Kekurangan Model Pembelajaran *Make A Match*

Tiap model pembelajaran memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing, tetapi hal tersebut tidak mengurangi manfaat dari model pembelajaran itu sendiri.

Menurut Anita Lie (2010: 54), beberapa kelebihan model *Make A*

Match sebagai berikut :

- a. Menciptakan suasana belajar aktif dan menyenangkan.
- b. Siswa membangun pengetahuannya sendiri
- c. Tipe *Make A Match* dapat digunakan dalam semua mata pelajaran
- d. Tipe *Make A Match* dapat digunakan untuk semua tingkatan usia peserta didik

Selain keunggulan yang telah diungkapkan, terdapat beberapa kelemahan tipe *Make A Match*, sebagai berikut:

- a. Jika guru kurang menguasai kelas, maka yang muncul adalah suasana ramai dikalangan siswa.
- b. Memerlukan waktu yang banyak dalam proses pembelajaran. Beberapa kelemahan tersebut dapat diantisipasi dengan menyepakati beberapa komitmen ketertiban dengan siswa sebelum permainan dimulai sehingga waktu yang digunakan pada proses pembelajaran lebih efektif dan efisien.

B. Hasil Belajar

1. Belajar

Belajar adalah proses perubahan tingkah laku individu sebagai hasil dari pengalamannya dalam berinteraksi dengan lingkungan. Belajar bukan hanya sekedar menghafal, melainkan suatu proses mental yang terjadi dalam diri seseorang (Rusman 2012: 134). Senada dengan itu, Slameto (2010: 2) menyatakan “belajar ialah suatu proses usaha yang dilakukan seseorang untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalamannya sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya”. Karena tujuan belajar adalah untuk mendapatkan pengetahuan, sikap, kecakapan, dan keterampilan dalam belajar (Slameto, 2010: 82). Jadi, belajar merupakan suatu perubahan tingkah laku yang terjadi dalam diri seseorang untuk memperoleh suatu perubahan dari hasil belajar tersebut.

2. Prinsip – Prinsip Belajar

Dengan mempelajari penjelasan-penjelasan sebelumnya, maka calon guru atau pembimbing seharusnya sudah dapat menyusun sendiri prinsip-

prinsip belajar, yaitu prinsip belajar yang dapat dilaksanakan dalam situasi dan kondisi yang berbeda, dan oleh setiap siswa secara individual.

Adapun prinsip-prinsip belajar tersebut adalah:

1. Berdasarkan prasyarat yang diperlukan untuk belajar
 - a) Dalam belajar setiap siswa harus diusahakan partisipasi aktif, meningkatkan minat dan membimbing untuk mencapai tujuan intruksional.
 - b) Belajar harus dapat menimbulkan *reinforcement* dan motivasi yang kuat pada siswa untuk mencapai tujuan intruksional.
 - c) Belajar perlu lingkungan yang menantang di mana anak dapat menembangkan kemampuannya bereksplorasi dan belajar dengan efektif.
 - d) Belajar perlu interkasi siswa dengan lingkungannya.
2. Sesuai hakikat belajar
 - a) Belajar itu proses kontinyu, maka harus tahap demi tahap menurut perkembangannya.
 - b) Belajar adalah proses organisasi, adaptasi, eksplorasi dan discovery.
 - c) Belajar adalah proses kontinguitas (hubungan antara pengertian yang satu dengan pengertian yang lain) sehingga mendapatkan pengertian yang diharapkan. Stimulus yang diberikan menimbulkan resonse yang diharapkan.
3. Sesuai materi atau bahan yang harus dipelajari
 - a) Belajar bersifat keseluruhan dan materi itu harus memiliki struktur, penyajian yang sederhana, sehingga siswa mudah menangkap pengertiannya.
 - b) Belajar harus dapat mengembangkan kemampuan tertentu sesuai dengan tujuan intruksional yang harus dicapainya.
4. Syarat keberhasilan belajar
 - a) Belajar memerlukan sarana yang cukup, sehingga siswa dapat belajar dengan tenang.
 - b) Repetisi, dalam proses belajar itu perlu ulangan berkali-kali agar pengertian, keterampilan, maupun sikap itu mendalam pada siswa. (Slameto, 2010: 27).

3. Faktor-Faktor Belajar

Hasil belajar sebagai salah satu indikator pencapaian tujuan pembelajaran di kelas tidak terlepas dari faktor-faktor yang

mempengaruhi hasil belajar itu sendiri. Slameto (2010: 54), menyebutkan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar, sebagai berikut:

- a) Faktor internal adalah faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar. Faktor internal meliputi: faktor jasmaniah dan faktor psikologis.
- b) Faktor eksternal adalah faktor yang ada di luar individu. Faktor eksternal meliputi: faktor keluarga, faktor sekolah, dan faktor masyarakat.

Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar di atas, penelitian menggunakan faktor eksternal berupa penggunaan model pembelajaran *Make A Match*. Pelaksanaan jenis model pembelajaran *Make A Match* ini menuntut keterlibatan siswa secara aktif dalam pembelajaran TIK.

4. Teori Belajar Yang Mendukung

Dalam belajar dan pembelajaran perlu adanya teori belajar yang mendukung. Teori belajar yang mendukung dalam belajar dan pembelajaran ini adalah teori belajar Robert Gagne (Teori Pemrosesan Informasi). Asumsi yang mendasari teori ini adalah bahwa pembelajaran merupakan faktor yang sangat penting dalam perkembangan. Perkembangan merupakan hasil kumulatif dari pembelajaran. Menurut Gagne bahwa dalam pembelajaran terjadi proses penerimaan informasi, untuk kemudian diolah sehingga menghasilkan keluaran dalam bentuk hasil belajar. Dalam pemrosesan informasi terjadi adanya interaksi antara

kondisi-kondisi internal dan kondisi-kondisi eksternal individu. Kondisi internal yaitu keadaan dalam diri individu yang diperlukan untuk mencapai hasil belajar dan proses kognitif yang terjadi dalam individu. Sedangkan kondisi eksternal adalah rangsangan dari lingkungan yang mempengaruhi individu dalam proses pembelajaran. Berdasarkan teori ini setiap siswa dapat mengembangkan pengetahuan atau informasi yang didapat dalam pembelajaran dan dapat membentuk model pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, dan menyenangkan sesuai model pembelajaran *Make A Match*.

Menurut Gagne tahapan proses pembelajaran meliputi delapan fase yaitu (Rusman, 2012: 139):

- (1) Motivasi, fase awal memulai pembelajaran dengan adanya dorongan untuk melakukan suatu tindakan dalam mencapai tujuan tertentu (motivasi intrinsik dan ekstrinsik).
- (2) Pemahaman, individu menerima dan memahami informasi yang diperoleh dari pembelajaran.
- (3) Pemerolehan, individu memberikan makna atau mempersepsi segala informasi yang sampai pada dirinya sehingga terjadi proses penyimpanan dalam memori siswa.
- (4) Penahanan, menahan informasi atau hasil belajar agar dapat digunakan untuk jangka panjang.
- (5) Ingatan kembali, mengeluarkan kembali informasi yang telah disimpan, bila ada rangsangan.
- (6) Generalisasi, menggunakan hasil pembelajaran untuk keperluan tertentu.
- (7) Perlakuan, perwujudan perubahan perilaku individu sebagai hasil pembelajaran.
- (8) Umpan balik, individu memperoleh *feedback* dari perilaku yang telah dilakukannya.

Dari uraian diatas bahwasanya dalam menyajikan pelajaran guru hendaknya memberikan konsep yang harus diterima begitu saja, melainkan harus lebih mementingkan pemahaman terhadap proses terbentuk konsep tersebut. Teori belajar Gagne merupakan bagian

kegiatan pembelajaran melalui bekerja dengan memotivasi siswa. Melalui pembelajaran ini, siswa saling menerima informasi, saling memahami dari pembelajaran sehingga perubahan perilaku individu pun sebagai hasil pembelajaran dapat diperoleh dengan baik.

5. Hasil Belajar

Hasil belajar seringkali digunakan sebagai ukuran untuk mengetahui seberapa jauh seseorang menguasai bahan yang sudah diajarkan. Abdurrahman dalam Jihad dan Haris (2008:14) mengemukakan bahwa: “hasil belajar adalah kemampuan yang diperoleh anak setelah melalui kegiatan belajar. Sedangkan Juliah dalam Jihad dan Haris (2008:15) menyatakan bahwa: “hasil belajar adalah segala sesuatu yang menjadi milik siswa sebagai akibat dari kegiatan belajar yang dilakukannya.

6. Penelitian Relevan

Terkait dengan model kooperatif tipe *Make A Match* yang digunakan dalam penelitian ini, telah ada beberapa penelitian terdahulu yang relevan, adapun sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Eka Safitri (2012) dengan judul penelitian “penerapan model pembelajaran kooperatif tipe *Make A Match* terhadap kemampuan matematis siswa pada operasi himpunan siswa kelas VII SMP Negeri 01 Simpang Hilir” menyimpulkan kemampuan pemahaman matematis siswa pada aspek translasi tergolong tinggi dengan rata-rata skor nilai 85,42 dan standar deviasi

12,42 sedangkan kemampuan pemahaman matematis siswa pada aspek interpretasi tergolong tinggi dengan rata – rata 76,39 dan standar deviasi 16,24.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Nurlia Astika (2011) dengan judul penelitian “Efektifitas model pembelajaran kooperatif tipe make a match terhadap hasil belajar siswa” menyimpulkan berdasarkan data yang diperoleh, bahwa aspek pengetahuan (C1) secara umum persentase keefektifan lebih didominasi oleh kelas kontrol yaitu 74% sedangkan kelas eksperimen 72%, ini dikarenakan kelas kontrol tingkat pengetahuannya lebih banyak karena siswa pada kelas kontrol hanya menjadi pendengar ketika guru menjelaskan. Sedangkan aspek pemahaman (C2) dan aplikasi (C3) prosentase keefektifan lebih didominasi oleh kelas eksperimen yaitu 87% dan 93% hal ini karena pada kelas eksperimen, siswa dapat belajar lebih efektif dan model pembelajaran yang digunakan sehingga tingkat pemahaman mereka pun lebih baik.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Handaru Jati dan Nurul Idayah (Universitas Negeri Yogyakarta) menyimpulkan bahwa penelitian ini secara keseluruhan menunjukkan adanya peningkatan prestasi dan keaktifan belajar mendiagnosa permasalahan pengoperasian PC yang tersambung jaringan dengan menggunakan metode pembelajaran kooperatif teknik mencari pasangan (*Make A Match*) peningkatan prestasi belajar dapat dilihat dari rata-rata nilai kelas pada siklus I

sebesar 20,59%, siklus II sebesar 26,47% dan siklus III sebesar 44,12% yang terlihat semakin tinggi prestasi belajar siswanya.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Rizki (2010) dengan menggunakan tipe *Make A Match* menyimpulkan bahwa pembelajaran model tipe *Make A Match* memberikan pengaruh positif yang tergolong tinggi terhadap hasil belajar siswa materi Persamaan Linier dua Variabel (SPLDV) pada siswa kelas VIII SMP Negeri 19 Pontianak. Hasil penelitian ini juga menginformasikan aktivitas belajar yang tinggi dan respon siswa yang positif terhadap model pembelajaran tipe *Make A Match*.
5. Penelitian yang dilakukan oleh Ayu febriana dengan judul “penerapan model pembelajaran kooperatif tipe make a match untuk meningkatkan kualitas pembelajaran ips siswa kelas V SDN Kalibanteng kidul 1 kota Semarang” menyimpulkan rata –rata hasil belajar yang diperoleh pada pembelajaran ips melalui model pembelajaran kooperatif tipe make a match yakni siklus I dengan rata – rata 62,27 dan presentase ketuntasan 54,16%. Siklus II didapatkan hasil rata –rata 71,46 dan presentase ketuntasan 75% sedangkan siklus III rata – rata hasil belajarnya adalah 79,90 dan presentase ketuntasan 85,41%.
6. Penelitian sebelumnya yang telah disebutkan di atas menunjukkan bahwa model pembelajaran koopertif tipe *Make A Match* dapat digunakan dalam pembelajaran karena dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

Penelitian yang berjudul “*Peningkatan Kemampuan Kognitif Siswa Pada Jenjang C1-C4 Materi Sistem Reproduksi Manusia Melalui Model Make A Match Kelas XI IPA 2 SMA Muhammadiyah Bantul Tahun Ajaran 2008/2009*” yang ditulis oleh Iin Dwi Indriyani (Program Studi Pendidikan Biologi FKIP-Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta) Dari hasil penelitiannya menunjukkan bahwa proses pembelajaran melalui model *Make A Match* dapat meningkatkan kemampuan kognitif siswa. Pada siklus 1 rata-rata ulangan siswa 37,0. Pada siklus 2 hasil rata-rata nilai ulangan mengalami peningkatan menjadi 67,7.

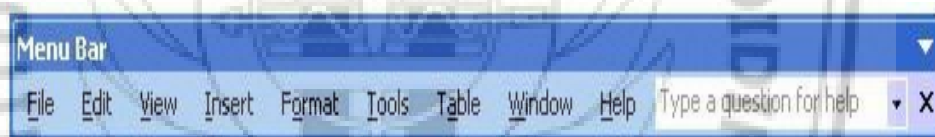
C. Fungsi Menu Dan Ikon Perangkat Lunak Pengolah Kata

Menu adalah bentuk perintah yang ditampilkan dalam bentuk simbol teks pada perangkat lunak pengolah kata (*Microsoft Word*). Menu di dalam Word terdiri atas submenu *File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Table, Window, dan Help*. Di dalam menu-menu tersebut terdapat banyak perintah yang sudah terkategori 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.

Ikon 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. *Microsoft 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. Adapun fungsi menu dan ikon sebagai berikut:

1. Menu Bar

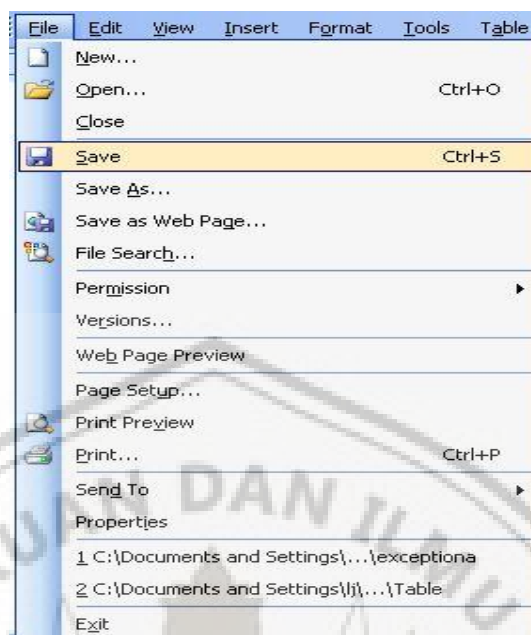


Gambar 2.1
Menu Bar

Menu Bar terdiri atas submenu *File*, *Edit*, *View*, *Insert*, *Format*, *Tools*, *Table*, *Window*, dan *Help*, masing-masing submenu mempunyai fungsi sesuai karakter submenu itu sendiri untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dibahas fungsi-fungsi menu dan ikon pada submenu terdiri atas:

a) Menu *File*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengelolaan *file*, sebagai berikut:



Gambar 2.2
Tampilan Menu File

Menu file berisi perintah-perintah untuk mengolah data seperti membuat data, membuka data, menyimpan data, mencari data, dan mencetak data. Apabila *klik* menu *File* di layar komputer akan tampil sub-sub menu. Adapun fungsi dari sub-sub menu dalam *Microsoft Word* adalah

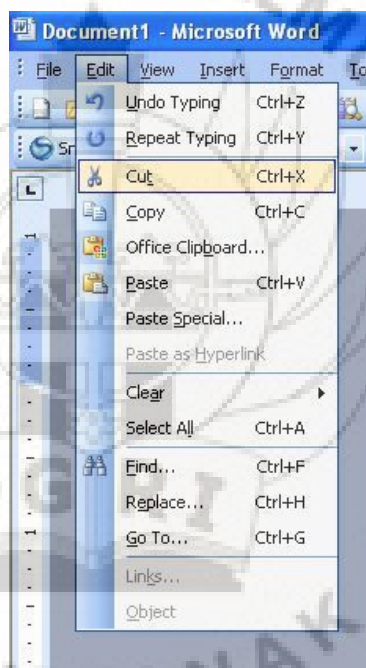
Tabel 2.3
Menu File

Sub menu	Fungsi
<i>New</i>	Membuat buku kerja baru atau <i>File</i> baru
<i>Open</i>	Membuka buku kerja <i>File</i> yang sudah dibuat
<i>Close</i>	Menutup lembar kerja
<i>Save</i>	Menyimpan buku kerja atau <i>File</i>
<i>Save As</i>	Menyimpan buku kerja atau <i>File</i> dengan nama lain
<i>Save As Web Page</i>	Menyimpan buku kerja sebagai halaman web
<i>Search</i>	Mencari buku kerja atau <i>File</i>
<i>Web Page Preview</i>	Melihat tampilan buku kerja sebagai halaman <i>Web</i> ke layar
<i>Page Setup</i>	Menentukan <i>setting</i> halaman dan kertas

<i>Print Area</i>	Menentukan buku kerja yang akan dicetak
<i>Print Preview</i>	Menampilkan hasil cetak ke layar komputer
<i>Print</i>	Mencetak buku kerja atau dokumen
<i>Send to</i>	Mengirim buku kerja atau <i>File</i> ke aplikasi lain
<i>Properties</i>	Melihat properti buku kerja atau <i>File</i>
<i>Exit</i>	Mengakhiri dari program aplikasi <i>Microsoft Word</i>

b) Menu *Edit*

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



Gambar 2.3
Tampilan Menu *Edit*

Fungsi dari sub menu yang terdapat pada menu *Edit* yaitu dapat dilihat pada tabel 2.3 berikut ini.

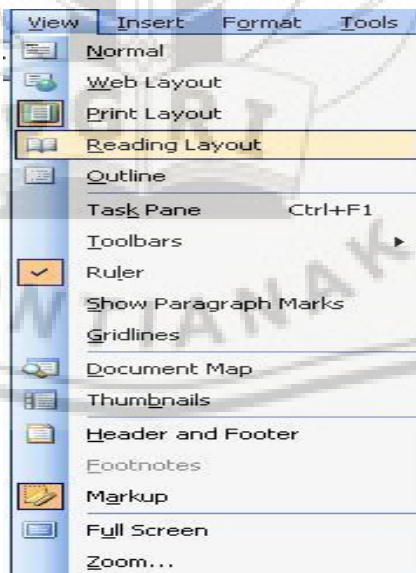
Tabel 2.4
Menu *Edit*

Sub menu	Fungsi
<i>Undo</i>	Membatalkan perintah yang baru dijalankan
<i>Redo</i>	Membatalkan perintah <i>Undo</i>
<i>Cut</i>	Memotong satu bagian buku kerja dan

	menempatkannya dalam <i>Clipboard</i>
<i>Copy</i>	Menyalin suatu bagian buku kerja dan menempatkannya dalam <i>Clipboard</i>
<i>Office Clipboard</i>	Sebagai <i>Clipboard</i> khusus yang mampu menyimpan 24 item
<i>Paste</i>	Menempatkan isi <i>Clipboard</i> ke dalam buku kerja atau <i>fle</i>
<i>Paste as Hyperlink</i>	Sebagai <i>Paste</i> dengan fasilitas <i>hyperlink</i>
<i>Clear</i>	Membersihkan isi buku kerja
<i>Select All</i>	Memblok (menyorot) seluruh teks
<i>Find</i>	Mencari data atau teks dalam lembar kerja
<i>Replace</i>	Mengganti data atau teks dalam lembar kerja
<i>Go To</i>	Menuju ke halaman atau bagian lain dalam dokumen
<i>Link</i>	Menyunting <i>link</i> yang ada dalam lembar kerja

c) Menu *View*

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



Gambar 2.4
Menu *View*

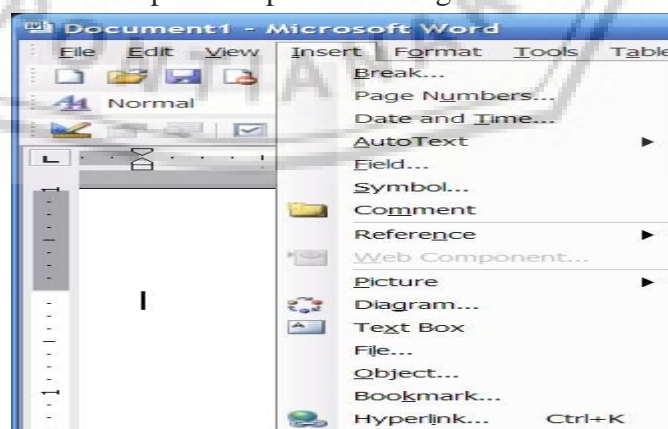
Fungsi dari sub menu yang terdapat pada menu *View* dijelaskan dalam tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.5
Menu View

Sub menu	Fungsi
<i>Normal</i>	Menampilkan model tampilan normal
<i>Web Layout</i>	Menampilkan model tampilan <i>web</i>
<i>Print Layout</i>	Menampilkan model tampilan hasil cetak
<i>Reading Layout</i>	Menampilkan model tampilan buku yang terbuka
<i>Outline</i>	Menampilkan model tampilan <i>outline</i>
<i>Page Break Preview</i>	Menampilkan batas halaman saat dicetak
<i>Task Pane</i>	Menampilkan atau menyembunyikan <i>task pane</i>
<i>Toolbars</i>	Memilih <i>toolbar</i> yang akan ditampilkan atau disembunyikan
<i>Ruler</i>	Menampilkan atau menyembunyikan garis pengatur
<i>Header and footer</i>	Menentukan atau menyembunyikan area <i>header</i> dan <i>footer</i> darilembar kerja
<i>Full screen</i>	Menampilkan area lembar kerja dalam ukuran layar penuh atau mengembalikan ke tampilan semula
<i>Zoom</i>	Menentukan ukuran tampilan dokumen pada layar computer

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:



Gambar 2.5
Menu Insert

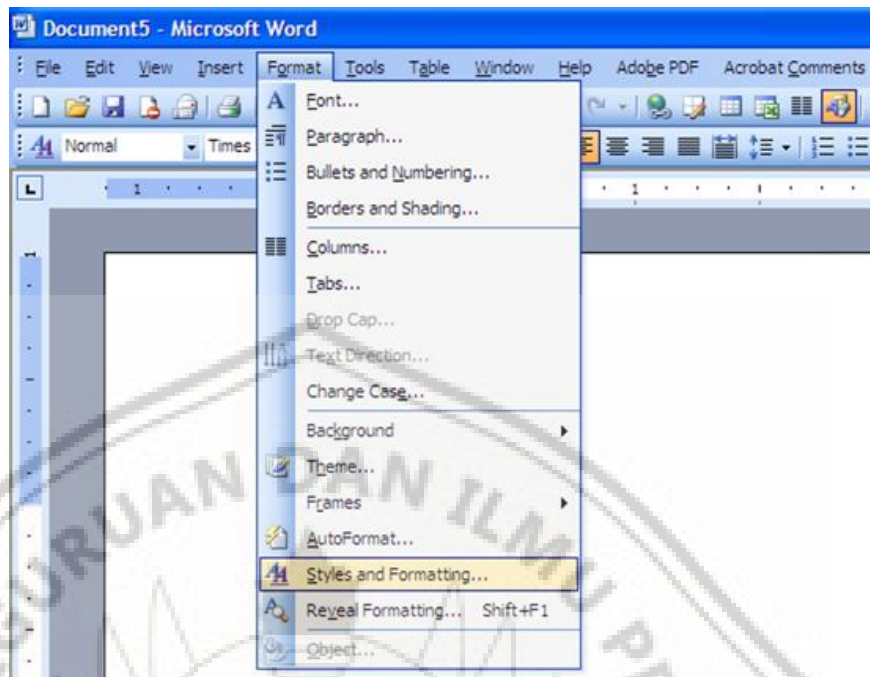
Sub menu yang terdapat pada menu *Insert* yang mempunyai fungsi sebagai seperti tabel 2.5 sebagai berikut.

Tabel 2.6
Menu *Insert*

Sub menu	Fungsi
<i>Break</i>	Menyisipkan belahan halaman
<i>Page</i>	Numbers Memberi nomor halaman
<i>Date and Time</i>	Menyisipkan tanggal dan waktu yang berlaku pada saat ini
<i>Auto Text</i>	Menyisipkan teks
<i>Field</i>	Menyisipkan area
<i>Symbol</i>	Menyisipkan symbol
<i>Comment</i>	Menyisipkan komentar atau catatan
<i>Reference</i>	Menyisipkan <i>footnote</i> , <i>caption</i> , <i>cross reference</i> , dan indeks
<i>Web component</i>	Komponen dari <i>web</i>
<i>Picture</i>	Menyisipkan gambar
<i>Diagram</i>	Menyisipkan diagram
<i>Text Box</i>	Menyisipkan teks yang berada dalam kotak tertentu
<i>File</i>	Menyisipkan <i>file</i>
<i>Object</i>	Menyisipkan objek
<i>Bookmark</i>	Menyisipkan tanda pada suatu teks, gambar, atau grafik
<i>Hyperlink</i>	Menyisipkan <i>hyperlink</i> pada teks, <i>file</i> , atau dokumen

e) Menu *Format*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengaturan *format* dokumen. Menu *format* berisi perintah-perintah seperti gambar 2.6 sebagai berikut:



Gambar 2.6
Menu Format

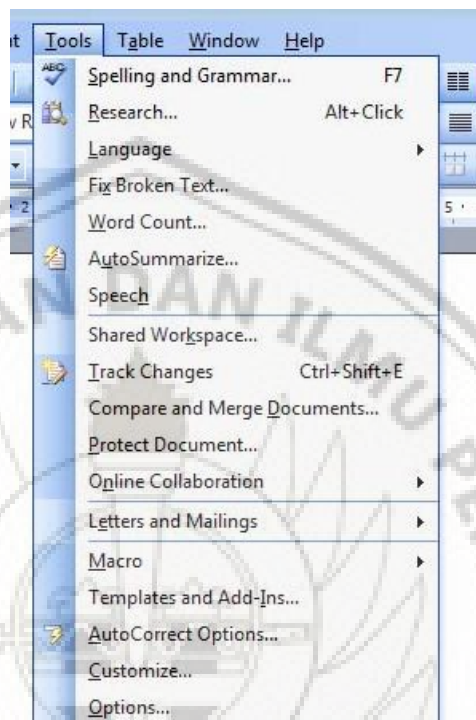
Fungsi dari sub menu yang ada pada menu *Format* dapat di lihat pada tabel 2.6 di bawah ini.

Tabel 2.7
Menu *Format*

Sub Menu	Fungsi
<i>Font</i>	Menentukan jenis huruf dan ukurannya
<i>Paragraph</i>	Mengatur paragraf dalam lembar kerja
<i>Bullets and Numbering</i>	Membuat <i>bullet</i> dan penomoran pada lembar kerja
<i>Border and Shading</i>	Memberikan bingkai atau warna latar belakang pada teks
<i>Columns</i>	Membuat kolom pada lembar kerja
<i>Tabs</i>	Menentukan batas tabulasi pada lembar kerja
<i>Drop Cap</i>	Membuat huruf pertama pada sebuah paragraph menjadi berukuran besar dibandingkan dengan huruf lainnya
<i>Text Direction</i>	Mengatur posisi teks
<i>Change Case</i>	Menentukan jenis penulisan teks (kalimat)
<i>Background</i>	Membuat latar belakang pada lembar kerja

f) Menu *Tools*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk pengaturan perintah-perintah seperti gambar 2.7 sebagai berikut:



Gambar 2.7
Menu *Tools*

Fungsi dari sub menu yang terdapat dalam menu *Tools* seperti yang dituliskan pada tabel 2.7 sebagai berikut.

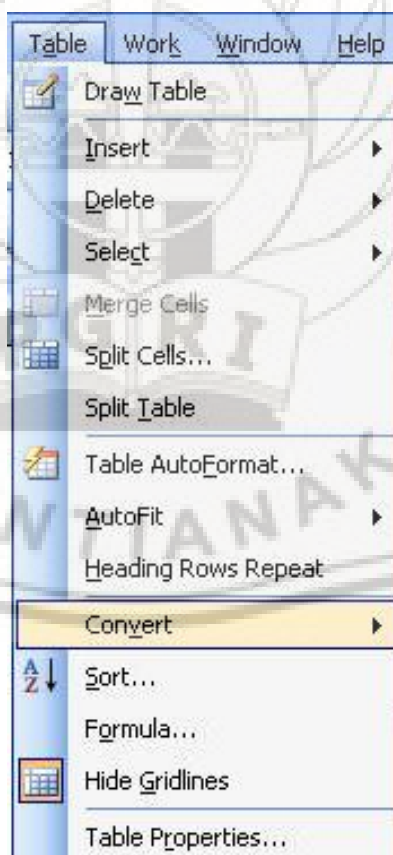
Tabel 2.8
Menu *Tools*

Sub menu	Fungsi
<i>Spelling and Grammar</i>	Memeriksa ejaan dan tata bahasa dalam dokumen
<i>Language</i>	Menentukan standar bahasa yang digunakan dalam dokumen
<i>Research</i>	Pencarian <i>file</i>
<i>WordCount</i>	Penentuan jumlah kata, halaman, karakter, paragraf, dan baris secara otomatis
<i>Auto Summarize</i>	Penentuan jumlah huruf dan kata pada dokumen
<i>Speech</i>	Mengubah pembicaraan melalui mikrofon

	menjadi teks atau sebaliknya
<i>Shared Workspace</i>	Bantuan dalam pembuatan lembar kerja
<i>Track Changes</i>	Pengaturan penggantian <i>track</i>
<i>Compare and Merge Document</i>	Membandingkan dan menggabungkan dokumen yang aktif dengan dokumen lainnya
<i>Protect Document</i>	Melindungi dokumen agar aman dari segala bentuk perubahan dokumen
<i>Online Collaboration</i>	Keterhubungan dengan jaringan

g) Menu *Table*

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



Gambar 2.8
Menu *Table*

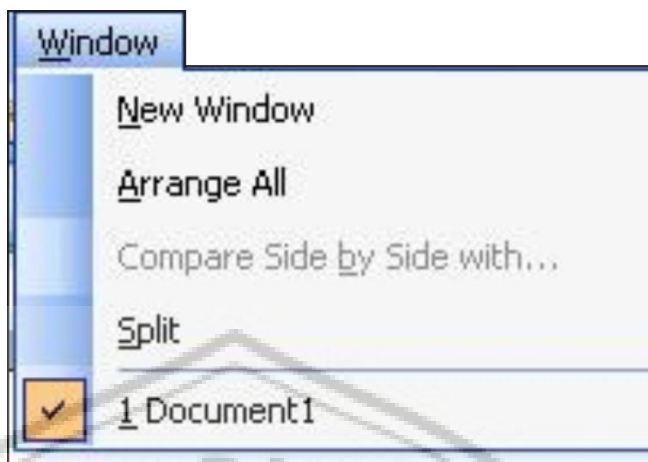
Fungsi dari sub menu yang terdapat dalam menu *Table* dijelaskan dalam tabel 2.8 sebagai berikut

Tabel 2.9
Menu *Table*

Submenu	Fungsi
<i>Draw Table</i>	Menampilkan <i>toolbar</i> Tables and Border untuk membuat table
<i>Insert</i>	Menyisipkan tabel, baris, sel, dan kolom
<i>Delete</i>	Menghapus tabel, baris, sel, dan kolom
<i>Select</i>	Menandai tabel, baris, sel, dan kolom
<i>Merge Cells</i>	Menggabungkan beberapa sel menjadi satu sel
<i>Split Table</i>	Memecah tabel menjadi beberapa tabel
<i>Table AutoFormat</i>	Membuat format tabel dengan format yang disediakan Microsoft Word
<i>Autofit</i>	Mengatur sel tabel secara otomatis
<i>Heading Rows Repeat</i>	Mengulang baris judul
<i>Convert</i>	Mengubah teks menjadi tabel, atau sebaliknya
<i>Sort</i>	Mengurutkan data atau teks
<i>Formula</i>	Memasukkan rumus atau formula tertentu dalam dokumen
<i>Hide Gridlines</i>	Menyembunyikan atau menampilkan garis bantu
<i>Table Properties</i>	Menampilkan menu-menu dari tabel yang bersangkutan

h) Menu *Window*

Menu ini berisi perintah-perintah yang digunakan untuk menggunakan jendela aktif. Menu *Window* berisi perintah yang dipakai untuk mengatur tampilan jendela *Microsoft Word*. Sama halnya dengan menu yang lain, menu *Window* juga memiliki beberapa submenu, seperti *New Window*, *Arrange All*, *Compare Side by Side With*, dan *Split*. Lebih jelas dapat dilihat pada gambar 2.9 menu *window* sebagai berikut.



Gambar 2.9
Menu *Window*

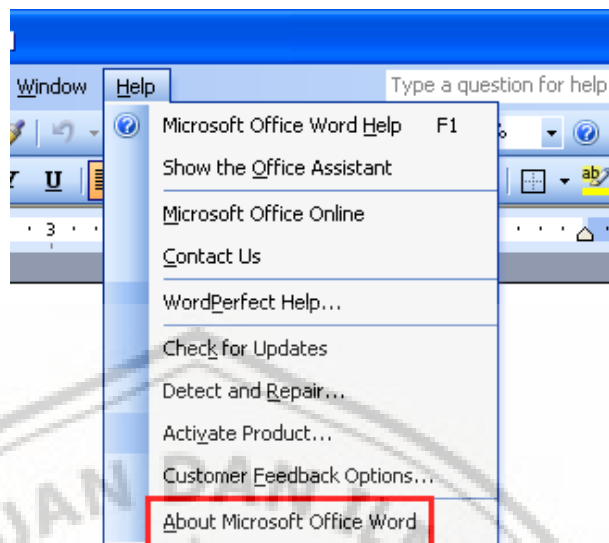
Fungsi sub menu yang terdapat dalam menu *Window* dijelaskan pada tabel 2.9 berikut ini.

Tabel 2.10
Menu *Window*

Sub menu	Fungsi
<i>New Window</i>	Memperlihatkan lembar kerja yang sedang aktif pada jendela baru
<i>Arrange All</i>	Menampilkan semua lembar kerja yang telah dibuka dengan menggunakan ukuran jendela yang sama pada saat yang bersamaan
<i>Compare Side by Side With</i>	Pembagian lembar kerja dari lembar pertama dengan kedua secara langsung
<i>Split</i>	Membagi lembar kerja yang dibuka (djalankan) menjadi beberapa bagian

i) **Menu *Help***

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



Gambar 2.10
Menu Help

Fungsi sub menu yang terdapat dalam menu *Help* dapat dituliskan pada tabel 2.10 menu *help* sebagai berikut.

Tabel 2.11
Menu Help

Sub menu	Fungsi
<i>Microsoft Office Word Help</i>	Menampilkan bantuan yang ada pada <i>Microsoft Office Word</i>
<i>Show the Office Assistant</i>	Menampilkan atau menyembunyikan <i>Office Assistant</i>
<i>Microsoft Office Online</i>	Keterhubungan dengan internet
<i>Contact Us</i>	Us Kontak secara lengkap mulai dari lembar kerja, <i>printer</i> , dan lain sebagainya
<i>Detect and Repair</i>	Mendeteksi dan memperbaiki program <i>Microsoft Word</i>
<i>Activate Product</i>	Mendeteksi aktivasi <i>Microsoft Word</i>
<i>Customer Feedback</i>	Penghubung dengan jaringan (internet)
<i>Options About Microsoft Word</i>	Melihat sekilas tentang <i>Microsoft Word</i>

2. *Toolbar Standard*

Ikon-ikon pada *toolbar standard* berfungsi sebagai perintah-perintah yang sering dilakukan berlaku standar dan ada kesamaan ikon pada perangkat lunak yang lain. Adapun gambar 2.11 *toolbar standar* ikon-ikonnya dapat dilihat sebagai berikut:















Gambar 2.11
Toolbar Standar

Fungsi-fungsi perintah dari *toolbar standar* ini dapat dilihat pada tabel 2.11 di bawah ini.

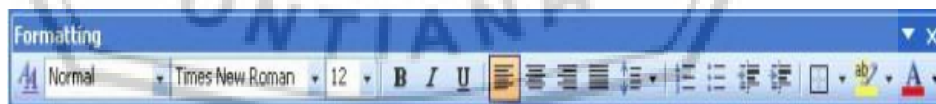
Tabel 2.12
Fungsi Toolbar Standard

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 <i>clipboard</i>
	Copy	Perintah untuk mencetak dokumen
	Paste	Perintah untuk memunculkan objek dari <i>clipboard</i>
	Format Painter	Perintah untuk memformat naskah dengan fasilitas painter
	Undo Typing	Perintah untuk membatalkan perintah terakhir

Ikon	Nama Perintah	Fungsi Perintah
	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 Worksheet	Perintah untuk menyisipkan lembar kerja Excel
	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>

3. *Toolbar Formatting*


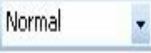
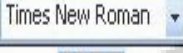














Ikon-ikon pada *toolbar formatting* berfungsi sebagai perintah-perintah yang berkaitan dengan pengaturan atau *format* dokumen. Ikon-ikon dari *toolbar formatting* dapat dilihat pada gambar 2.12 di bawah ini:



Gambar 2.12
Toolbar Formatting

Fungsi dari perintah sub menu *toolbar formatting* dapat dilihat pada tabel 2.12 fungsi *toolbar formatting* sebagai berikut.

Tabel 2.13
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
	Font Size	Perintah untuk menentukan ukuran huruf
	Bold	Perintah untuk menebalkan huruf
	Italic	Perintah untuk memiringkan huruf
	Underline	Perintah untuk menggarisbawahi 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

4. *Toolbar Drawing*

Ikon-ikon pada *toolbar drawing* berfungsi sebagai perintah-perintah untuk kegiatan dalam pembuatan bentuk-bentuk garis, menyisipkan gambar, membuat tulisan artistik dan lain-lain. Adapun fungsi ikon-ikon sebagai berikut:



Gambar 2.13
Toolbar Drawing

Fungsi dari sub menu ikon-ikon *toolbar drawing* dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.14
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
	Shadow Style	Perintah untuk memberi efek bayangan
	3-D Style	Perintah untuk memberi efek 3 dimensi