

## BAB II

### MEDIA PRESENTASI DAN HASIL BELAJAR PADA MATERI MENU DAN IKON PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA

#### A. Pengertian Media

##### 1. Media Pembelajaran

Kata media berasal dari bahasa latin dan merupakan bentuk jamak dari kata *medium* yang secara harfiah berarti perantara atau pengantar. Bahwasanya media itu merupakan wahana penyalur pesan atau informasi belajar. Menurut *Association of Educational and Communication Technology* (Anitah, 2015:5) mendefinisikan media sebagai segala bentuk yang digunakan untuk menyalurkan informasi. Apabila dikaitkan dengan kegiatan pembelajaran maka media dapat diartikan sebagai alat komunikasi yang digunakan dalam proses pembelajaran untuk membawa informasi dari pengajar ke peserta didik. Robert Hanick, Dkk (Sanjaya, 2012:57) menambahkan bahwa media adalah sesuatu yang membawa informasi antara sumber (*source*) dan penerima (*receiver*) informasi.

Dari penjelasan tersebut, maka media adalah perantara untuk menyampaikan pesan tertentu dari pengirim ke penerima pesan. Sementara itu Kustandi dan Sutjipto (2011:8) “Media pembelajaran adalah alat yang membantu proses belajar mengajar dan berfungsi untuk memperjelas makna pesan yang disampaikan, sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran dengan lebih baik dan sempurna”.

Dari pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa media pembelajaran adalah segala sesuatu yang dipergunakan untuk menyalurkan pesan serta dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemauan siswa sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar yang disengaja, bertujuan dan terkendali.

Menurut Kemp dan Dayton (Sanjaya, 2012 : 72) terdapat kontribusi yang sangat penting penggunaan media dalam proses pembelajaran yakni :

- a. Penyampaian pesan pembelajaran dapat lebih terstandar. Setiap pelajar yang melihat atau mendengar penyajian melalui media menerima pesan yang sama.
- b. Pembelajaran dapat lebih menarik. Media dapat diasosiasikan sebagai penarik perhatian dan membuat siswa terjaga dan memerhatikan.
- c. Pembelajaran menjadi lebih interaktif dengan diterapkannya teori belajar dan prinsip-prinsip psikologi yang diterima dalam hal partisipasi siswa, umpan balik, dan penguatan.
- d. Waktu pelaksanaan pembelajaran dapat diperpendek.
- e. Kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan.
- f. Proses pembelajaran dapat berlangsung kapan pun dan di mana pun diperlukan.
- g. Sikap positif siswa terhadap materi pembelajaran serta proses pembelajaran dapat ditingkatkan.
- h. Peran guru berubah ke arah yang positif.

## 2. Media Presentasi

Menurut Sanjaya (2012:167), “presentasi merupakan metode pembelajaran dengan cara penyampaian melalui penjelasan informasi oleh penyampai pesan (dosen, guru, instruktur atau mahasiswa yang ditugasi untuk memaparkan sesuatu baik ide, gagasan ataupun penemuan). Sedangkan menurut Umbaran (2013:2) “Presentasi merupakan kegiatan berbicara di depan banyak orang untuk menunjukkan atau menyajikan sebuah informasi atau gagasan. Tujuannya untuk membujuk atau memengaruhi sebuah informasi dan meyakinkan seseorang mengenai informasi yang disampaikan”.

Presentasi adalah salah satu strategi pembelajaran yang terdapat penyaji yang menyampaikan materi di depan kepada *audience* menggunakan media tertentu. Media yang biasa digunakan antara lain LCD, poster, peta, dan lain-lain. Media presentasi adalah sebuah proses komunikasi yang terdiri atas penyampai pesan (*presenter*), pesan itu sendiri yakni berbagai informasi maupun sajian materi yang ingin disampaikan kepada *audiens* atau penerima informasi kemudian dikemas dalam suatu program komputer dan disampaikan melalui alat saji yang biasa kita sebut proyektor.

Dalam proses pembelajaran baik di lembaga pendidikan formal atau di lembaga pendidikan non formal termasuk pelatihan-pelatihan, media presentasi merupakan media yang sering dimanfaatkan. Hal ini disebabkan

karena proses pembelajaran ataupun pelatihan tidak terlepas dari proses penyajian materi.

Di bawah ini ada beberapa jenis-jenis media presentasi yang sering digunakan menurut Sanjaya (2012) :

- a. Papan tulis (*blackboard* dan *whiteboard*)
- b. *Overhead projector* (OHP)
- c. Presentasi dengan komputer

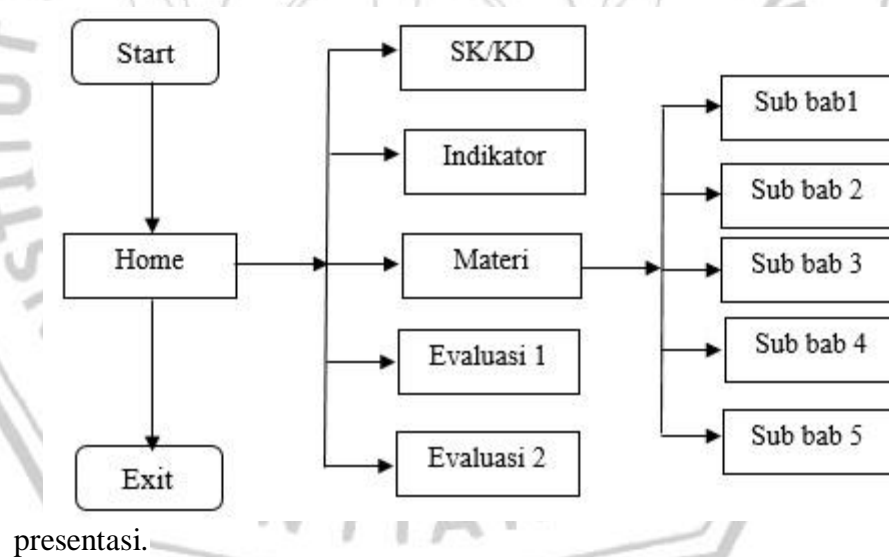
Dalam penelitian ini, peneliti memilih media presentasi dengan komputer. Ada tiga komponen penting media presentasi dengan komputer yakni komputer itu sendiri seperti *laptop* atau *personal computer*(PC), alat proyeksi yang dikenal dengan *Liquid Cristal Display* (LCD projector dan *layar/screen*. Saat ini banyak pilihan jenis program komputer sebagai *software* yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan presentasi, dari mulai *software* yang harus dibeli seperti *Program Visual Basic*, *Macromedia Flash*, *Director* dan masih banyak lagi sampai pada program yang gratis seperti *Microsoft Powerpoint*.

Peneliti memilih *Microsoft Powerpoint*, karena ingin melakukan pengenalan terlebih dahulu kepada guru SMP Negeri 1 Belitang bahwa aplikasi ini cukup populer digunakan baik dalam proses pembelajaran di lembaga-lembaga pendidikan formal maupun pada lembaga-lembaga non formal seperti pelatihan dan penyuluhan termasuk pada dunia bisnis. Cara pengoperasian yang mudah dan tampilan yang menarik juga menjadi

alasan peneliti memilih *Microsoft Powerpoint* sebagai media presentasi dalam penelitian ini.

### 1) *Flowchart*

Definisi *flowchart* atau diagram alur menurut Sugiyono (2005 : 29) adalah gambar simbol-simbol yang digunakan untuk menggambarkan urutan proses atau instruksi-instruksi yang terjadi didalam suatu program komputer secara sistematis dan logis. Jogiyanto (2005 : 795) menambahkan bahwa bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir (*flow*) didalam atau prosedur sistem secara logika. Berikut ini adalah contoh *flowchart* pembelajaran media



**Gambar 2.1**  
***Flowchart Pembelajaran Media Presentasi***

### 2) *Storyboard*

Menurut Halas, “*Storyboard* merupakan rangkaian gambar manual yang dibuat secara keseluruhan sehingga menggambarkan

suatu cerita. Sedangkan menurut Luther, “ *Storyboard* merupakan deskripsi dari setiap *scene* yang secara jelas menggambarkanobyek multimedia serta perilakunya (Sutopo, 2003 : 35-36).Storyboard pada pembelajaran ini bisa dilihat pada lampiran E-2.

### 3. Kelebihan dan Kekurangan Media Presentasi

#### a. Kelebihan media presentasi

Adapun kelebihan media presentasi *powerpoint* menurut sanjaya (2015) sebagai berikut :

- 1) Penyajiannya menarik karena ada permainan warna,huruf dan animasi.
- 2) Pesan informasi secara visual mudah dipahami peserta didik.
- 3) Dapat disimpan dalam bentuk CD/ disket/ flashdisk, sehingga praktis untuk dibawa kemanan-mama
- 4) Penyajiannya masih bisa betatap muka
- 5) Dapat digunakan secara berulang-ulang

#### b. Kelemahan media presentasi

Adapun kelebihan media presentasi *powerpoint* menurut Naomi (2012) sebagai berikut :

- 1) Ketergantungan arus listrik sangat tinggi
- 2) Media pendukungnya harganya relatif mahal karena harus ada komputer dan LCD
- 3) Penggunaan media ini sangat tergantung pada penyaji materi.

#### 4. Langkah-Langkah Pembelajaran dengan Media Presentasi

Adapun langkah – langkah pengajaran materi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata melalui media presentasi *powerpoint* sebagai berikut:

##### a. Kegiatan Pendahuluan

- 1) Menggugah motivasi dan kreatifitas siswa tentang menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata melalui penggunaan media presentasi *powerpoint*.
- 2) Memahami secara teliti tentang menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata melalui penggunaan media presentasi *powerpoint*.
- 3) Menyampaikan pengetahuan dan tujuan pembelajaran.

##### b. Kegiatan Inti

###### 1) Eksplorasi

Menggugah pengetahuan siswa tentang tampilan menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata melalui penggunaan media presentasi *powerpoint*.

###### 2) Elaborasi

Guru menerapkan media presentasi *powerpoint* pada kegiatan mengidentifikasi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata.

###### 3) Konfirmasi

Membuat argumentasi tentang pelajaran yang disampaikan pada tampilan menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata.

### c. Kegiatan Penutup

- 1) Guru melakukan refleksi bersama terhadap pembelajaran yang sudah dilakukan.
- 2) Kecermatan dalam menarik kesimpulan tentang hasil identifikasi menu dan ikon perangkat lunak pengolahan kata.

## B. Hasil Belajar

Kegiatan belajar mengajar yang dilakukan oleh guru dan siswa harus sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Salah satu cara untuk mengetahui kesesuaian antara tujuan dengan hasil yang telah dicapai dan mengetahui baik atau buruknya hasil kegiatan belajar yang telah dilakukan, seorang guru perlu mengadakan sebuah evaluasi. Bloom *et. al* dalam Daryanto, (2010 : 1) mengemukakan bahwa evaluasi adalah pengumpulan kenyataan secara sistematis untuk menetapkan apakah dalam kenyataannya terjadi perubahan dalam diri siswa dan menetapkan sejauh mana tingkat perubahan dalam pribadi siswa. Sedangkan menurut Sudjana (2014 : 3), “hasil belajar adalah perubahan tingkah laku yang dialami siswa setelah ia menerima pengalaman belajar yang mencakup dalam ranah kognitif, afektif dan psikomotorik. Kemudian (Abdurrahman, 1999) dalam Asep Jihad dan Abdul Haris (2013) mengatakan bahwa hasil belajar adalah kemampuan yang diperoleh anak setelah belajar.



Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar merupakan perubahan perilaku peserta didik yang diperoleh setelah mengikuti pembelajaran selama kurun waktu tertentu yang relatif. Menurut Benjamin S. Bloom tiga ranah (*domain*) hasil belajar, yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik. Dalam hal ini ranah yang akan di ukur adalah ranah kognitif. Hasil belajar siswa dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor internal maupun eksternal. Faktor internal berasal dari siswa itu sendiri yaitu berupa tingkat intelegensi. Sedangkan faktor eksternal terdapat di lingkungan, keluarga maupun sekolah tempat siswa tersebut belajar. Oleh karena itu, guru harus mampu memberikan motivasi kepada siswa dapat berupa mengajak untuk rajin belajar sehingga memperoleh hasil belajar yang baik. Kemudian penilaian hasil belajar yang dilakukan oleh guru dapat berupa tes formatif yang dilaksanakan di akhir pengajaran berlangsung dan tes sumatif yang dilaksanakan di akhir semester atau *mid* semester.

Hasil belajar yang dimaksud dalam penelitian ini adalah peningkatan nilai yang dialami siswa setelah diterapkannya penggunaan media presentasi pada materi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata yang berupa nilai atau skor dari hasil *pretest* dan *posttest*.

### **C. Menu dan Ikon Perangkat Lunak Pengolah Kata**

Perangkat lunak pengolah kata adalah perangkat lunak aplikasi yang digunakan untuk membuat dokumen yang berisi teks. Berbagai macam bentuk dokumen, seperti surat menyurat, laporan, buku-buku, majalah, buletin, poster, brosur dan sebagainya dapat dibuat dengan perangkat lunak pengolah kata.

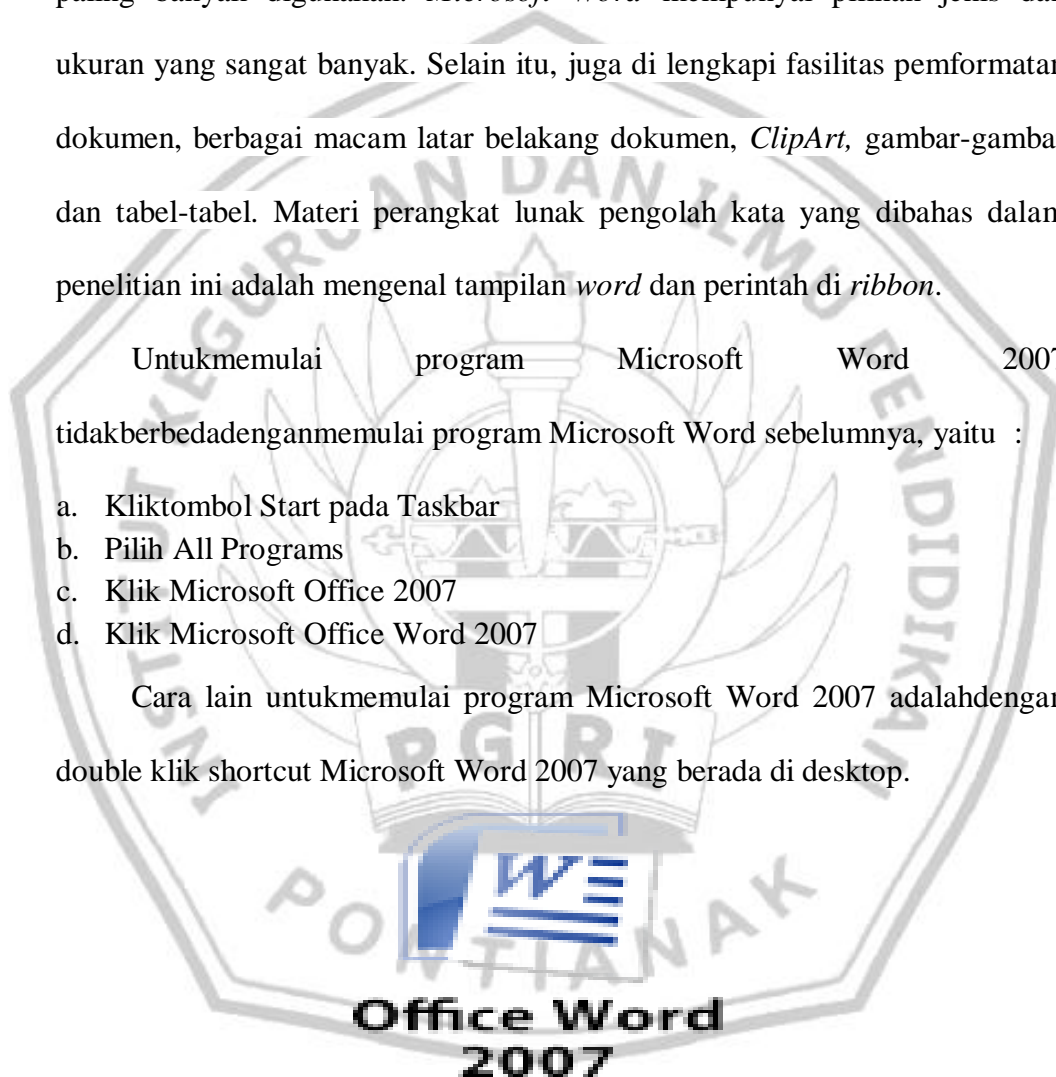
Saat ini banyak perangkat lunak pengolah kata yang digunakan, antara lain *Wordstar*, *Corel Word Perfect*, *AMI Pro*, *notepad*, *wordpad*, *open office writer* dan masih banyak lagi.

*Microsoft Word* merupakan program aplikasi pengolahan kata yang paling banyak digunakan. *Microsoft Word* mempunyai pilihan jenis dan ukuran yang sangat banyak. Selain itu, juga dilengkapi fasilitas pemformatan dokumen, berbagai macam latar belakang dokumen, *ClipArt*, gambar-gambar dan tabel-tabel. Materi perangkat lunak pengolah kata yang dibahas dalam penelitian ini adalah mengenal tampilan *word* dan perintah di *ribbon*.

Untuk memulai program Microsoft Word 2007 tidak berbeda dengan memulai program Microsoft Word sebelumnya, yaitu :

- a. Klik tombol Start pada Taskbar
- b. Pilih All Programs
- c. Klik Microsoft Office 2007
- d. Klik Microsoft Office Word 2007

Cara lain untuk memulai program Microsoft Word 2007 adalah dengan double klik shortcut Microsoft Word 2007 yang berada di desktop.

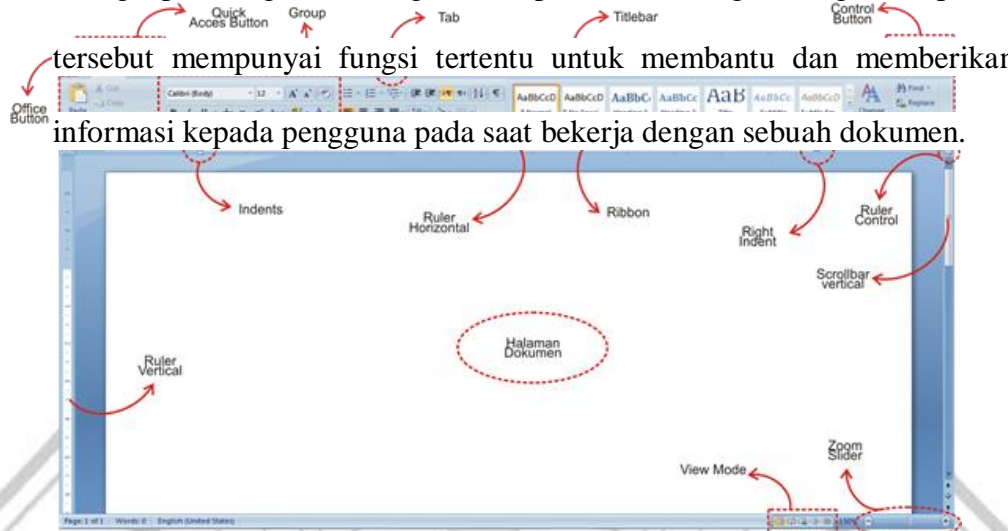


**Gambar 2.2 shortcut Microsoft Word 2007 di desktop**

Adapun pembahasan mengenal tampilan *word* dan tombol perintah di *ribbon* sebagai berikut :

## 1. Mengenal Tampilan Word

Pada saat *word* dijalankan, akan tampak sebuah jendela yang dilengkapi dengan berbagai komponen. Masing-masing komponen tersebut mempunyai fungsi tertentu untuk membantu dan memberikan informasi kepada pengguna pada saat bekerja dengan sebuah dokumen.



**Gambar 2.3** Tampilan jendela *Microsoftword*

## 2. Perbedaan antara *Tab*, *Ribbon* dan *Group*

*Tab* adalah sederetan menu yang ditandai dengan teks. terdiri dari tab *File*, *Insert*, *Page Layout*, dll. *Ribbon* adalah area yang digunakan untuk menampilkan tab dan menu dari tab yang aktif. Sedangkan *group* adalah kelompok menu dalam tiap *ribbon* yang memiliki kesamaan fungsi. Jadi, *ribbon* menyediakan tab yang terdiri dari menu, dan menu sendiri terdiri dari beberapa *group*, dan *group* terdiri dari sekumpulan menu yang memiliki kesamaan fungsi. Untuk mengenal lebih dalam masing-masing komponen jendela *Word*, berikut ini dijelaskan satu persatu bagian-bagian jendela *word*.

a. *Office Button*

Secara umum, *office button* terdiri dari dua area, yaitu area kiri dan area kanan. Area kiri berisi perintah seperti *new*, *open*, *save*, *save as*, *print*, *prepare*, *send*, *publish*, dan *close*. Sedangkan di area kanan berisi pintasan file dokumen yang baru-baru ini dibuka. Pada bagian bawah *flyout* ini terdapat dua tombol perintah, yaitu *word option* (digunakan untuk melakukan properti terhadap MS Word 2007) dan *exit word* (digunakan untuk menutup jendela MS Word). Berikut ini adalah contohnya.



**Gambar 2.4** *Office Button*

**Keterangan :**

- New* : digunakan untuk membuat file dokumen kosong baru
- Open* : digunakan untuk membuka file dokumen yang tersimpan
- Save* : perintah untuk menyimpan file dokumen aktif
- Save As* : digunakan untuk menyimpan file dokumen ke dalam format tertentu
- Print* : digunakan untuk mencetak file dokumen yang sedang aktif
- Prepare* : digunakan untuk melakukan properti khusus terhadap file dokumen aktif
- Send* : digunakan untuk mengirimkan file dokumen aktif sebagai email / faksimile
- Publish* : perintah untuk menerbitkan dokumen aktif ke *website* / blog / dll
- Close* : digunakan untuk menutup file dokumen aktif

b. *Quick Access Toolbar*

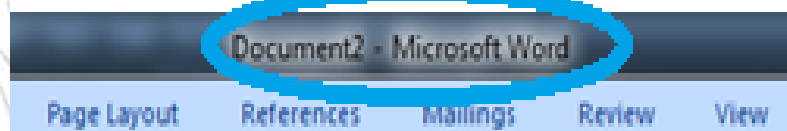
*Quick access toolbar* merupakan bagian jendela *word* yang ditempatkan di bagian kiri atas jendela *word*. *Quick access toolbar* digunakan untuk menempatkan tombol-tombol perintah yang sering digunakan sehingga pengguna menjadi lebih mudah untuk menjalankan perintah tersebut. Secara *default*, perintah-perintah yang ditempatkan di *quick access toolbar* adalah tombol *save*, *undo*, dan *redo*.



**Gambar 2.5** *Quick Access Toolbar*

c. *Title Bar*

*Title Bar* atau baris judul berfungsi untuk menampilkan nama dokumen yang sedang aktif di jendela *word*. *Title Bar* ditempatkan dibagian atas jendela *word*. Nama dokumen yang ditampilkan di *title bar* sesuai dengan nama file dari dokumen tersebut. Bila dokumen yang ditampilkan belum pernah disimpan, maka nama dokumen yang ditampilkan adalah nama yang diberikan *word*, yakni *Document 1*, *Document 2*, *Document 3* dan seterusnya. Akan tetapi, jika sudah ada nama pada file yang sedang dibuka, pada baris judul akan muncul nama tersebut.



**Gambar 2.6 Nama dokumen yang ditampilkan di *title bar***

d. Kontrol Jendela

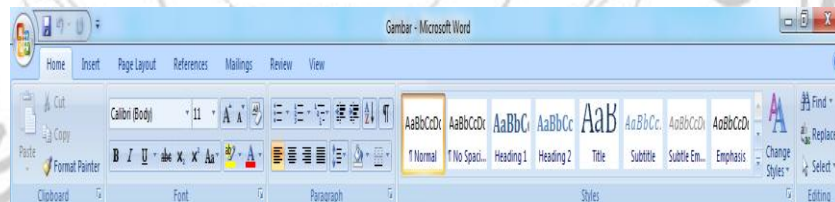
Kontrol jendela terletak dibagian kiri atas jendela *word* sejajar dengan *title bar*. Kontrol jendela terdiri dari tiga buah tombol. Tombol pertama dengan tanda *minus* (-) berfungsi untuk meminimize tampilan jendela. Tombol kedua dengan tanda (□) berfungsi untuk memperbesar atau memperkecil tampilan jendela. Sedangkan tombol ketiga dengan tanda (x) berfungsi untuk menutup jendela.



**Gambar 2.7 Kontrol Jendela**

e. *Ribbon*

Tombol-tombol perintah di *ribbon* yang mempunyai konteks penggunaan sama ditempatkan dalam tab-tab. Tombol perintah yang mempunyai fungsi yang sama kemudian dikelompokkan lagi dalam grup yang sama. Tombol-tombol perintah ditempatkan dalam tujuh tab yang berbeda, yaitu *tab home, insert, page layout, references, mailings, review, view* dan *Add-Ins*.



**Gambar 2.8 Tab-tab yang ditempatkan di *ribbon***

f. *Scroll Bar*

*Scroll bar* berfungsi untuk menggeser halaman dokumen yang ditampilkan. Ada dua buah *scroll bar* yang dimiliki oleh jendela *word*, yaitu *scroll bar vertikal* dan *scroll bar horizontal*. *Scroll bar vertikal* digunakan untuk menggeser halaman dokumen ke arah atas atau bawah. Sedangkan, *scroll bar*

*horizontal* digunakan untuk menggeser halaman dokumen dalam arah kiri atau kanan.



**Gambar 2.9***scroll bar vertikal***Gambar 2.10***scroll bar horizontal*

g. Mistar (*ruler*)

Mistar berfungsi untuk menunjukkan ukuran sebenarnya halaman dokumen yang sedang ditampilkan di jendela *word*. Mistar dapat menggunakan satuan milimeter atau inci bergantung pada pengaturan yang dibuat. Mistar terdiri dari buah, yaitu mistar vertikal dan mistar horizontal. Mistar vertikal digunakan untuk menunjukkan ukuran panjang kertas. Dengan menggunakan mistar, kamu dapat memperkirakan ukuran halaman dokumen yang sebenarnya.



**Gambar 2.11***Mistar Horizontal*

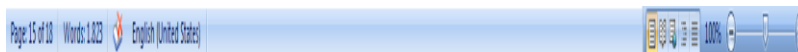


**Gambar 2.12***Mistar Vertikal*



#### h. Status Bar

Status *bar* ditempatkan dibagian bawah jendela *word*. Status *bar* berfungsi untuk menampilkan informasi berkenaan dengan dokumen yang sedang dikerjakan.



**Gambar 2.13 Status Bar**

### 3. Tombol Perintah *Ribbon*

Tombol-tombol perintah *word* ditempatkan di *ribbon*. Tombol-tombol dikelompokkan secara kontekstual ke dalam tab-tab. Di tab, tombol-tombol tersebut masih dikelompokkan berdasarkan kesamaan fungsi dalam grup. Penempatan tombol-tombol di *ribbon* dan pengelompokkannya secara kontekstual di tab-tab membuat pengguna *word* dapat lebih mudah menemukan tombol-tombol perintah yang ingin digunakan.

*Word* mengelompokkan tombol-tombol perintah di *ribbon* kedalam tujuh tab di luar tombol *office/tab file*. Tab-tab yang terdapat di *ribbon* antara lain *home*, *insert*, *page layout*, *references*, *mailings*, *review*, *view* dan *Add-Ins*.



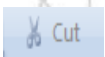

#### a. *Tab Home*

*Tab home* adalah tab yang berisikan kumpulan menu-menu standar. Pada *Microsoft Word 2007*, perintah-perintah didominasi dalam bentuk tab, di mana pada setiap tab berisikan tombol perintah. Cara menampilkan tab yaitu cukup dengan klik

kiri pada judul masing-masing tab itu sendiri. Tab Home terdiri dari lima group yaitu, *Clipboard*, *Font*, *Paragraph*, *Styles* dan *editing*.

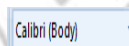


**Tabel 2.1 Clipboard**









Pilihan pengolahan dokumen standar seperti *Copy*, *Paste*, *Cut* dan *Format Painter*.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Paste</i> (Ctrl + V)	Menempatkan objek yang sudah disalin atau dipotong pada tempat kursor berada
	<i>Copy</i> (Ctrl + C)	Menyalin objek, biasanya diikuti perintah <i>Paste</i> .
	<i>Cut</i> (Ctrl + X)	Memotong objek, biasanya di ikuti perintah <i>Paste</i> .
	<i>Format Painter</i>	meniru format halaman dokumen ke dalam dokumen lainnya

**Tabel 2.2 Font**




Pilihan untuk mengatur huruf seperti *Font*, *Font Size*, *Font Color*, *Bold*, *Italic*, *Underline*, *Change Case*, efek Teks, dsb.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Font</i>	Mengatur jenis huruf
	<i>Font Size</i>	Mengatur ukuran huruf
	<i>Bold</i> ( Ctrl + B )	Mengatur teks menjadi tebal ( <i>bold</i> )
	<i>Italic</i> ( Ctrl + I )	Mengatur teks menjadi miring.
	<i>Underline</i> ( Ctrl + U )	Menambahkan garis bawah pada teks.

	<i>Grow Font</i>	memperbesar ukuran huruf secara instan
	<i>Shrink Font</i>	memperkecil ukuran huruf secara instan
	<i>Change Case</i>	mengubah status huruf kapital/huruf kecil
	<i>Clear Formatting</i>	menghapus pemformatan teks terpilih
	<i>Strikethrough</i>	memberikan tanda coret pada teks terpilih
	<i>Subscript</i> <i>Superscript</i>	mengetik karakter pemangkatan
	<i>Text Highlight Color</i>	memberikan warna stabilo di belakang teks terpilih
	<i>Font Color</i>	Mengatur warna teks.



**Tabel 2.3 Paragraph**

Pilihan untuk mengatur paragraf seperti *Align Text Left*, *Align Text Center*, *Align Text Right*, *Decrease Indent*, *Increase Indent*, *Shading*, *Border*, dsb.


<b>Ikona</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Bullets</i>	memberikan tanda bullet di tiap paragraf terpilih
	<i>Numbering</i>	memberikan format penomoran di tiap paragraf terpilih
	<i>Decrease Indent</i>	menggeser baris kedua paragraf ke kiri

	<i>Increase Indent</i>	menggeser baris kedua paragraf ke kanan
	<i>Sort</i>	untuk menyortir data
	<i>Show Paragraph Marks</i>	menampilkan / menyembunyikan tanda koreksi paragraf
	<i>Align Text Left</i>	untuk mengatur teks rata kiri
	<i>Center</i>	untuk mengatur teks rata tengah
	<i>Align Text Right</i>	untuk mengatur teks rata kanan
	<i>Justify</i>	untuk mengatur teks rata kanan-kiri
	<i>Line Spacing</i>	untuk mengatur jarak antar baris teks
	<i>Shading</i>	untuk mengatur warna latar teks terpilih
	<i>Border</i>	untuk memberikan garis tepi pada teks terpilih

**Tabel 2.4 Styles**  
Pilihan untuk mengatur format dan style pada teks.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Heading Styles</i>	berisi pilihan format judul/subjudul dari paragraf terpilih
	<i>Change Styles</i>	berisi pilihan pengaturan tema paragraf

**Tabel 2.5 Editing**  
Pilihan untuk mengubah dokumen seperti *Find*, *Replaced* dan *Select*.

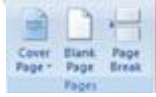
<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Find</i>	untuk mencari kata tertentu berdasarkan <i>keyword</i> tertentu dalam suatu file
	<i>Replace</i>	untuk mencari dan mengganti kata yang ditemukan untuk diganti dengan kata tertentu dalam suatu file
	<i>Select</i>	untuk memilih objek atau teks tertentu di dalam suatu file

b. *Tab Insert*

*Tab Insert* memuat perintah-perintah untuk menambahkan objek-objek khusus ke halaman dokumen. Secara umum perintah yang terdapat di *ribbon* Insert terdiri dari 7 *group* perintah yang memiliki kesamaan fungsi. Beberapa *group* yang terdapat di *tab* ini adalah *pages*, *tables*, *illustrations*, *links*, *header* dan *footer*, *text*, dan *symbols*.

**Tabel 2.6 Pages**



Pilihan untuk menambah lembar kerja seperti *Cover Page* (halaman cover), *Blank Page* (halaman kosong), dan *Page Break*.




<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Cover Page</i>	untuk menyisipkan serta memilih jenis halaman sampul.
	<i>Blank Page</i>	untuk menyisipkan halaman kosong baru dalam suatu file dokumen
	<i>Break Page</i>	untuk memisah suatu halaman file dokumen

**Tabel 2.7 Tables**  
Pilihan untuk menambahkan tabel.


<b>Ikon</b>	<b>Kata Kunci Pembahasan</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Insert Table...</i>	untuk menyisipkan tabel melalui dialog Insert Table
	<i>Draw Table</i>	untuk menyisipkan tabel dengan cara menggambar di halaman dokumen
	<i>Convert Text to Table</i>	digunakan untuk menjadikan teks terpilih berada dalam tabel
	<i>Excel Spreadsheet</i>	untuk menyisipkan tabel dalam bentuk lembar kerja Excel
	<i>Quick Tables</i>	untuk menyisipkan tabel instan yang sudah tersedia jenis dan bentuknya di dalam MS. Word 2010

**Tabel 2.8 Illustrations**  
Pilihan untuk menambah gambar dan grafik seperti *Picture*, *ClipArt*, *Shapes*, *SmartArt*.



<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Shapes</i>	untuk menyisipkan objek gambar autoshape
	<i>Picture</i>	Menambah gambar yang berasal dari <i>file</i> ke halaman dokumen


	<i>Clip Art</i>	Menambahkan gambar dari <i>Clip Art</i> ke halaman dokumen.
	<i>SmartArt</i>	untuk menyisipkan gambar dalam bentuk organization
	<i>Chart</i>	digunakan untuk menyisipkan diagram

**Tabel 2.9 Links**  
*Hyperlink untuk menginsert hyperlink.*

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Hyperlink</i>	untuk menautkan teks / objek terpilih dengan file lain
	<i>Bookmark</i>	digunakan membuat penanda buku
	<i>Cross-Reference</i>	untuk membuat referensi antar file

**Tabel 2.10 Header dan Footer**  
 untuk menambah *header* dan *footer*.


<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Header</i>	Digunakan untuk mengatur kepala halaman suatu file
	<i>Footer</i>	digunakan untuk melakukan setting

		terhadap kaki halaman suatu file
	<i>Page Number</i>	digunakan untuk melakukan setting terhadap nomor halaman


**Tabel 2.11 Text**  
pengaturan untuk penambahan teks seperti *Text Box*, *WordArt*,  
*Signature Line*, *Drop Cap*.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Text Box</i>	digunakan untuk menyisipkan kotak yang dapat diisi dengan teks
	<i>Quick Parts</i>	digunakan untuk mengatur teks otomatis dll
	<i>WordArt</i>	digunakan untuk menyisipkan teks bergaya artistik
	<i>Drop Cap</i>	digunakan untuk menyisipkan huruf kapital besar pada awal paragraf
	<i>Signature Line</i>	digunakan untuk menyisipkan tanda tangan digital
	<i>Date &amp; Time</i>	digunakan untuk menyisipkan tanggal dan waktu terkini
	<i>Object</i>	digunakan untuk menyisipkan objek dengan ekstensi OLE (Object Linking Embedded)

**Tabel 2.12 Symbols**  
pengaturan untuk penambahan simbol dan lambang matematika  
(*Equation*).

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Equation</i>	menyisipkan simbol-simbol persamaan, terutama dalam bidang matematika.




	<i>Symbol</i>	menyisipkan karakter khusus.
---	---------------	------------------------------

c. *Tab Page Layout*

*Tab Page Layout* digunakan untuk menyimpan berbagai tombol-tombol perintah untuk pengaturan halaman dokumen. *Tab* ini terdiri dari 5 *group* perintah, yaitu *themes*, *page setup*, *page background*, *paragraph*, dan *arrange*.


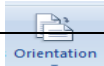
**Tabel 2.13 *themes***


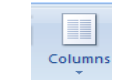
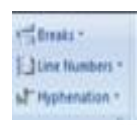
Untuk mengatur tema dan warna pada halaman serta menambahkan tema efek pada objek

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Themes</i>	memilih tema halaman yang meliputi warna halaman berikut warna hurufnya.
	<i>Color</i>	mengatur warna tema halaman
	<i>Fonts</i>	mengatur tema huruf yang akan diterapkan ke halaman dokumen aktif.
	<i>Effect</i>	mengatur tema efek terhadap objek Shape yang terdapat di halaman dokumen




**Tabel 2.14 *Page Setup***

pengaturan setting halaman seperti *Margins*, *Orientation*, *Collums*, *Line Number*, dsb.

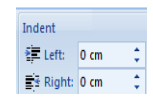
<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Margins</i>	Mengatur <i>margin</i> halaman dokumen
		Mengatur <i>orientasi</i> halaman

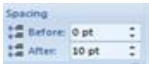
	<i>Orientation</i>	dokumen
	<i>Size</i>	Mengatur ukuran halaman dokumen
	<i>Columns</i>	Menambahkan kolom ke halaman dokumen
	<i>Breaks</i>	digunakan untuk mengatur kontinuitas halaman maupun kolom teks.
	<i>Line Numbers</i>	digunakan untuk mengatur kontinuitas nomor baris teks.
	<i>Hyphenation</i>	digunakan untuk memisahkan suku kata dengan tanda hubung secara otomatis.

**Tabel 2.15** *Page Background*  
pengaturan background atau tampilan latar dokumen, seperti *Page Color*, *Page Border*, dsb.







<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Watermark</i>	digunakan untuk memberikan efek tanda air di belakang teks.
	<i>Page Color</i>	digunakan untuk mengatur warna latar halaman.
	<i>Page Borders</i>	digunakan untuk mengatur garis tepi halaman.

**Tabel 2.16** *Paragraph*  
pengaturan jarak antarparagraf seperti *Indents* dan *Spacing*.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Indent Left</i>	Mengatur <i>inden</i> kiri <i>paragraf</i>
	<i>Indent Right</i>	Mengatur <i>inden</i> kanan <i>paragraf</i>

	<i>Spacing</i>	mengatur jarak antar paragraf.
---	----------------	--------------------------------


**Tabel 2.17** *Arrange*  
pengatur gambar dan teks seperti *Bring to Front*, *Send to Back*, *Text Wrap*, dsb.

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Position</i>	mengatur posisi objek di dalam suatu halaman
	<i>Wrap text</i>	mengatur posisi objek dalam kaitannya dengan paragraf teks
	<i>Bring Forward</i>	memposisikan suatu objek dengan objek lainnya
	<i>Send Backward</i>	mengirim objek terpilih ke belakang objek lainnya
	<i>Align</i>	mengatur posisi objek lepas
	<i>Group</i>	mengelompokkan beberapa objek menjadi satu grup

d. *Tab References*

*Tab References* secara umum digunakan untuk properti seputar rujukan atau referensi yang berkaitan dengan dunia perbukuan. *Tab references* terdiri dari 6 group yaitu *table of contents*, *footnotes*, *citation & bibliography*, *captions*, *index*, dan *table of authorities*.

**Tabel 2.18** *Table of Contents*


<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Table of Contents</i>	digunakan untuk pengelolaan daftar isi
	<i>Add Text</i>	digunakan untuk mengelola paragraf terpilih dalam kaitannya sebagai entri dalam daftar isi yang sudah dibuat
	<i>Update Table</i>	digunakan untuk memperbarui daftar isi

Tabel 2.19 *Footnotes*


<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	Insert Footnote	untuk menyisipkan catatan kaki (rujukan yang berada di bagian bawah halaman atau footer)
	Next Footnote	berfungsi untuk memantau footnote dan endnote
	Icon Show Notes	untuk memperlihatkan lokasi catatan, baik footnote maupun endnote.

Tabel 2.20 *Citation & Bibliography*

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>


	<i>Citation &amp; Bibliography</i>	digunakan untuk pengelolaan kutipan dan daftar pustaka.
	<i>Insert Citation</i>	digunakan untuk menyisipkan kutipan langsung pada daerah kursor aktif
	<i>Manage Sources</i>	digunakan untuk mengelola seluruh sumber kutipan yang mungkin sudah disisipkan di semua segmen file dokumen

Tabel 2.21 *Captions*

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Insert Caption</i>	untuk membubuhkan keterangan seputar ilustrasi atau gambar yang sudah disisipkan
	<i>Insert Table of Figures</i>	untuk menyisipkan daftar isi gambar yang disisipkan ke dalam dokumen.
	<i>Update Table</i>	untuk melakukan pembaruan terhadap daftar katalog gambar.
	<i>Cross-reference</i>	berfungsi untuk menyisipkan referensi silang.

Tabel 2.22 *Index*

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>

	<i>Mark Entry</i>	untuk menandai masukan baru dalam dokumen.
	<i>Insert index</i>	untuk menyisipkan daftar kata (indeks) ke dalam dokumen

e. *Tab Review*

*Tab Reviews* memuat berbagai tombol perintah untuk pemeriksaan dokumen, pemberian komentar, dan sebagainya. Beberapa tombol perintah di *tab review* adalah *spelling & Grammar*, *Reaearch*, *Theausaurus* dan sebagainya.

**Tabel 2.23 Perintah yang paling sering digunakan di *Tab Reviews***



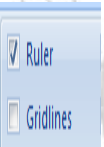

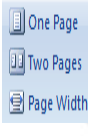
<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Spelling &amp; Grammar</i>	Menjalankan fungsi pengecekan <i>spelling</i> dan <i>grammar</i> di halaman dokumen.
	<i>Thesaurus</i>	Menjalankan fungsi untuk mencari sinonim kata.
	<i>Page Size</i>	Menghitung jumlah halaman, karakter, kata, paragraf dan baris dokumen

f. *Tab View*

*Tab View* berbagai tombol perintah untuk mengatur bagaimana tampilan dari jendela *word* dan dokumen yang

ditampilkan di jendela *word*. Beberapa tombol perintah yang ada di *tab view*, antara lain *Print layout*, *full screen reading*, *web layout*, *outline*, *draf*, *zoom* dan sebagainya.

**Tabel 2.24 Perintah yang paling sering digunakan di *Tab View***

<b>Ikon</b>	<b>Nama Tombol</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Print Layout</i>	Menampilkan halaman dokumen dalam tampilan cetakan
	<i>Full Screen Reading</i>	Menampilkan halaman dokumen dalam tampilan <i>full screen</i> , cocok digunakan jika ingin membaca dokumen
	<i>Ruler</i> <i>Gridlines</i>	Menampilkan ruler di jendela <i>word</i> . Menampilkan <i>grid</i> di halaman.
	<i>Zoom</i> <i>100%</i>	Mengatur perbesaran tampilan dokumen. Menampilkan dokumen dengan perbesaran 100%.
	<i>One Page</i> <i>Two Page</i> <i>Page Width</i>	Menampilkan satu halaman dokumen. Menampilkan dua halaman dokumen. Menampilkan halaman dokumen dimana perbesaran disesuaikan dengan lebar jendela <i>word</i>

#### D. Penelitian Relevan

Beberapa hasil penelitian yang berhubungan dengan media presentasidan hasil belajar siswa adalah sebagai berikut :

1. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Reda Taradipa (2013), dalam jurnal pendidikan yang berjudul “Pengaruh Kombinasi Media Pembelajaran Terhadap Minat Belajar Mahasiswa Pada Mata Kuliah Teknologi Pembelajaran Akutansi”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh penggunaan kombinasi media pembelajaran terhadap minat belajar mahasiswa. Hal tersebut ditunjukkan melalui perhitungan Uji-T yang menghasilkan t hitung sebesar 2,040 yang melebihi t tabel sebesar 1,998 dan P-Value sebesar 0,045 lebih kecil dari taraf signifikansi yang telah ditentukan yaitu sebesar 0,05.
2. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Eko Prassetio (2014), dalam skripsi yang berjudul “Pengaruh Model Pembelajaran *Computer Assisted Instruction* (CAI) Tipe Tutorial Menggunakan Media Video Terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas VIII Mts Negeri 2 Pontianak Pada Materi Mengenai Perangkat Lunak Pengolah Kata”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh model pembelajaran CAI tipe tutorial menggunakan media video terhadap hasil belajar siswa kelas VIII MTs Negeri 2 Pontianak pada materi mengenai perangkat lunak pengolah kata.
3. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Bahruddin (2014), dalam jurnal pendidikan yang berjudul “Pengaruh Variasi Multimedia Presentasi Terhadap Hasil Belajar Bahasa Inggris Peserta Didik yang Memiliki Gaya



Belajar Berbeda”. Hasil yang didapatkan melalui pemberian tes hasil belajar dijadikan sebagai data utama kegiatan penelitian ini, berdasarkan hasil tes pilihan ganda dan esai yang dilaksanakan setelah pemberian perlakuan kepada masing-masing kelompok subjek penelitian berdasarkan penggunaan variasi multimedia presentasi (*Macromedia Flash, Powerpoint* dan *Prezt*). Berdasarkan hasil perhitungan ANOVA dua jalur antar kelompok perlakuan, diperoleh hasil bahwa nilai 0,00 pada taraf kepercayaan ( $\alpha=0,05$ ), dari hasil ini dapat disimpulkan bahwa hipotesis nol ( $H_0$ ) yang menyatakan tidak ada pengaruh penggunaan variasi multimedia presentasi terhadap hasil belajar ditolak. Hasil perhitungan statistik ini dapat dijadikan sebagai simpulan penelitian bahwa penggunaan variasi multimedia presentasi memberikan pengaruh yang bervariasi terhadap hasil belajar bahasa inggris peserta didik kelas X SMA Negeri 4 Berau.

4. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Eka Mariana (2015), dalam skripsi yang berjudul “Pengaruh Pembelajaran Kooperatif Tipe Make A Match Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Materi Fungsi Menu dan Ikon Perangkat Lunak Pengolah Kata Untuk Kelas VIII Mts Mujahidin Pontianak”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh pembelajaran kooperatif tipe *Make a Match* terhadap hasil belajar siswa pada materi fungsi menu dan ikon perangkat lunak pengolah kata untuk kelas VIII MTs Mujahidin Pontianak.
5. Hasil penelitian yang dilakukan oleh Anis Nurpratiwi (2014), dalam skripsi yang berjudul “Pengaruh Model Pembelajaran Kooperatif Tipe

*Talking Stick* Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Materi Menu dan Ikon Pengolah Kata di kelas VIII SMP Negeri 11 Pontianak”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh model pembelajaran kooperatif tipe *Talking Stick* terhadap hasil belajar siswa pada materi menu dan ikon pengolah kata di kelas VIII SMP Negeri 11 Pontianak.

