# DESAIN DAN IMPLEMENTASI MATERI DAN MEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATA PELAJARAN KKPI DI SMK Al-Bahri

RIZKI AMELIA DEWI

5235110330

Skripsi ini Ditulis untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan dalam Memperoleh Gelar Sarjana

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2015

## HALAMAN PENGESAHAN

| NAMA DOSEN | TANDA TANGAN | TANGGAL |
|---|---|---|
| **Prof. Dr. Ir. Ivan Hanafi M.Pd**<br>(Dosen Pembimbing I) | ..... | 25 - 11 - 2015 |
| **Muhammad Ficky D., ST., M.Sc**<br>(Dosen Pembimbing II) | ..... | 25-11-2015 |

## PENGESAHAN PANITIA UJIAN SKRIPSI

| NAMA DOSEN | TANDA TANGAN | TANGGAL |
|---|---|---|
| **Dr.Yuliatri Sastrawijaya, M.Pd**<br>(Ketua) | ..... | 1/12 - 2015 |
| **Drs. Bachren Zaini, M.Pd**<br>(Sekretaris) | ..... | 25 - 11 - 2015 |
| **Drs. Mufti Ma'sum, M.Pd**<br>(Dosen Ahli) | ..... | 25 - 11 - 2015 |

Tanggal Lulus : 18 - 11 - 2015

## HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis skripsi saya ini belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri dengan arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali dikutip secara tertulis dan dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam skripsi ini dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, Oktober 2015

Rizki Amelia Dewi
5235110330

## HALAMAN PERSEMBAHAN

"Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan"

- QS. Al-Insyiroh : 6

"Tugas kita bukanlah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena didalam mencoba itulah kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil"

- Mario Teguh

"Perjalanan hidup masih panjang. Tetap semangat!"

Skripsi ini dipersembahkan untuk:

- Allah SWT, Alhamdulillah atas ijin-Nya skripsi ini dapat terselesaikan.
- Kedua orang tua, ibu yang senantiasa mendoakan dan membiayai kuliah serta (Alm) papah yang selalu menyemangati didalam hati. Doakan agar anakmu sukses dunia & akhirat.
- Kakak dan adik tercinta, Kakak (Alm) Arif Makhfud Pradana semoga aku bisa membahagiakan ibu dan adik kita Adinda Maharani.
- Dosen-dosen program studi PTIK Universitas Negeri Jakarta.
- Senior-senior angkatan 2010 yang senantiasa membantu dari mulai masuk kuliah sampai dengan akhir kuliah salah satunya Nur Indah Pratiwi yang selalu membantu adiknya ini.
- Teman-teman angkatan 2011, Semoga kesuksesan menyertai langkah kita.

# ABSTRAK

**RIZKI AMELIA DEWI**. **Desain dan Implementasi Media Pembelajaran untuk Mata Pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri**. Skripsi. Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer, Jurusan Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta, Oktober 2015. Pembimbing IVAN HANAFI dan M. FICKY DUSKARNAEN.

Penelitian bertujuan untuk membuat media pembelajaran dengan Animasi *Flash* dan video tutorial yang terintegrasi didalamnya, sehingga dapat dimanfaatkan oleh peserta didik maupun pendidik dalam proses pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata pada mata pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri. Penelitian dilakukan di SMK Al-Bahri, pada bulan April-September 2015.

Strategi pengembangan yang dilakukan yaitu menentukan tujuan dan karakteristik peserta didik, kemudian membuat desain produk mulai dari merancang *layout* sampai struktur navigasi, kemudian mengumpulkan bahan yang berupa materi, gambar, *audio* dan video. Tahap selanjutnya yaitu membuat produk Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata. Setelah produk selesai dibuat, selanjutnya dilakukan uji coba ke beberapa ahli dan responden, uji coba dilakukan untuk mengetahui kelayakan produk.

Uji coba produk dilakukan kepada ahli materi yang terdiri dari 3 orang guru SMK Al-Bahri, ahli media yang terdiri dari 1 orang dosen, serta responden yang terdiri dari 20 siswa/i SMK Al-Bahri. Hasil uji coba kepada ahli materi, ahli media dan responden masing-masing memperoleh skor 92%, 77,3 %, dan 87%, sehingga dari ketiganya didapatkan skor rata-rata 85,43%. Hal ini menunjukkan bahwa media pembelajaran yang dihasilkan mendapat interpretasi sangat baik. Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian adalah Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata layak untuk digunakan sebagai alat bantu bagi peserta didik dan pendidik dalam proses pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata pada Mata Pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri tahun ajaran 2016/2017.

Kata Kunci : Media Pembelajaran, Flash, KKPI

# ABSTRACT

**RIZKI AMELIA DEWI. Design and Implementation of Learning Media for KKPI subject at SMK Al-Bahri**. Skripsi. Study of Informatics and Computer Engineering Education Program , Electrical Engineering Department, Faculty of Engineering, Jakarta State University, October 2015. Advisor IVAN HANAFI and M. FICKY DUSKARNAEN.

The research was aim at developing learning media using flash animation and tutorial video which integrated in, until could be used by student or teacher of KKPI subject in SMK Al-Bahri in learning of operating software word processor. The research was conducted at SMK Al-Bahri, on April until September 2015.

Development program which applied was determine the purpose and student characteristic, then made the product design start from design the layout until the navigation structure, after that collecting the material such as picture, audio, and video. Next step was making a learning media. After finished the product, then the next step was trying the product to expert and respondents, this trial conducted to know the product feasibility.

Product trial checked the expert that consisted of three teachers from SMK Al-Bahri, one lecture of media expert, and 20 respondents taken from students of SMK Al-Bahri. Trying result of the trial from the expert of material and media, and also the respondents each showed 92%, 77,3 %, and 87%, so the average was 85,43%. It was indicated that the learning media showed excellent interpretation. The conclusion of the research is learning media is very feasible for teacher and students and teaching activity of operating software word processor in SMK Al-Bahri.

Keyword : Learning Media, Flash, KKPI

# KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Swt yang telah memberikan karunia, nikmat, dan rahmat-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Desain dan Implementasi Media Pembelajaran Untuk Mata Pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri". Skripsi ini merupakan persyaratan untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer, Jurusan Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta.

Skripsi ini tidak akan dapat disusun dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, untuk itu peneliti ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibu Dr.Yuliatri Sastrawijaya, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Ivan Hanafi, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing.
3. Bapak Muhammad Ficky Duskarnaen, ST., M.Sc, selaku Dosen Pembimbing.

Segala kritik dan saran untuk kesempurnaan skripsi ini sangat peneliti harapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, Oktober 2015

Rizki Amelia Dewi
5235110330

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....i
HALAMAN PENGESAHAN ..... ii
HALAMAN PERNYATAAN ..... iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....iv
ABSTRAK .....v
ABSTRACT.....vi
KATA PENGANTAR ..... vii
DAFTAR ISI..... viii
DAFTAR TABEL.....xi
DAFTAR GAMBAR ..... xii
DAFTAR LAMPIRAN..... xiii

**BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang Masalah .....1
1.2. Identifikasi Masalah.....4
1.3. Pembatasan Masalah.....4
1.4. Perumusan Masalah .....5
1.5. Tujuan Penelitian .....5
1.6. Kegunaan Penelitian .....6

**BAB II KAJIAN TEORITIS**

2.1. Kajian Teoritis .....7
2.1.1. Pengertian Pembelajaran .....7
2.1.2. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar .....10
2.1.3. Kompetensi Dasar dan Indikator .....11
2.1.4. Pembelajaran KKPI .....14

2.2. Pengertian Materi Pembelajaran .....14
2.2.1. Materi pembelajaran yang menunjang pencapaian kompetensi dasar .....15
2.2.2. Kriteria Materi Pembelajaran .....16

2.3. Media Pembelajaran Mata Pelajaran KKPI sebagai Salah Satu Sumber Belajar.....16
2.3.1. Pengertian Media.....16
2.3.2. Pengertian Media Pembelajaran .....17
2.3.3. Penggunaan dan Pemilihan Media Pembelajaran.....18
2.3.4. Fungsi Media Pembelajaran .....19
2.3.5. Media Pembelajaran KKPI.....20

2.4. Adobe Flash Professional .....21
2.4.1. Pengertian Adobe Flash Professional.....22
2.4.2. Dasar-Dasar Penggunaan Adobe Flash Professional CS6 ..22
2.4.2.1. Halaman Awal .....23
2.4.2.2. Jendela Utama .....24
2.4.2.3. Toolbox.....25
2.5. Kerangka Berfikir .....27

**BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1. Tujuan Penelitian .....29
3.2. Tempat dan Waktu Penelitian.....29
3.3. Metode Penelitian .....29
3.4. Alat dan Bahan Penelitian.....30
3.5. Prosedur Pengembangan.....31
3.5.1. Tahap *Concept* .....31
3.5.2. Tahap *Design* .....32
3.5.3. Tahap *Material Collecting*.....34
3.5.4. Tahap *Assembly* .....35

3.5.5. Tahap *Testing* .....37
3.5.6. Tahap *Distribution* .....37
3.6. Teknik Evaluasi .....38
3.6.1. Instrumen Penelitian .....38
3.6.2. Analisis Data .....45

**BAB IV HASIL PENGEMBANGAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Hasil Pengembangan ..... 47
4.1.1. Nama Produk……..47
4.1.2. Karakteristik Produk……...47
4.2. Pembahasan ..... 48
4.2.1. Hasil Evaluasi……48

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan..... 54
5.2. Saran ..... 55

**DAFTAR PUSTAKA** .....56

**LAMPIRAN** .....58

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Standar kompetensi dan kompetensi dasar dari mata pelajaran KKPI ..11
Tabel 2.2 Kompetensi Dasar dan Indikator .....11
Tabel 2.3 *Tools* yang terdapat pada *Toolbox* .....26
Tabel 3.1 *Content* pada media pembelajaran .....34
Tabel 3.2 Kisi-kisi untuk ahli materi .....39
Tabel 3.3 Kisi-kisi untuk ahli media .....40
Tabel 3.4 Kisi-kisi untuk responden .....41
Tabel 3.5 Instrumen untuk ahli materi .....42
Tabel 3.6 Instrumen untuk ahli media .....44
Tabel 3.7 Instrumen untuk responden .....45
Tabel 4.1 Hasil analisis instrumen ahli materi ..... 48
Tabel 4.2 Hasil analisis instrumen ahli media ..... 49
Tabel 4.3 Hasil analisis instrumen responden ..... 52

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Tampilan Star Page Adobe Flash Professional CS6 ..... 23
Gambar 2.2 Jendela Utama Adobe Flash Professional CS6 ..... 24
Gambar 2.3 Diagram blok pembuatan media pembelajaran ..... 28
Gambar 3.1 Rancangan *layout* menu utama ..... 32
Gambar 3.2 Rancangan *layout* daftar isi materi..... 33
Gambar 3.3 Rancangan struktur halaman media pembelajaran..... 33

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran


1. Story Board Media Pembelajaran ..... 58
2. Langkah-Langkah Pengembangan Media Pembelajaran ..... 60
3. Struktur Navigasi Media Pembelajaran ..... 72
4. Hasil Kerja Pengembangan Media Pembelajaran ..... 73
5. Tampilan Media Pembelajaran ..... 76
6. Soal Evaluasi yang Terdapat pada Media Pembelajaran ..... 84
7. Surat Keterangan Akan Melaksanakan Penelitian di SMK Al-Bahri ..... 93
8. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian di SMK Al-Bahri ..... 94
9. Penilaian Instrumen dari Ahli Materi ..... 95
10. Penilaian Instrumen dari Ahli Media ..... 97
11. Penilaian Instrumen dari Responden ..... 99
12. Hasil Perhitungan Instrumen Terhadap Ahli Materi ..... 101
13. Hasil Perhitungan Instrumen Terhadap Ahli Media ..... 103
14. Hasil Perhitungan Instrumen Terhadap Responden ..... 105
15. Silabus ..... 107
16. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ..... 113
17. Kerangka Materi ..... 126
18. Materi ..... 127
19. Riwayat Hidup ..... 152

# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang Masalah

Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2008 pasal 1 ayat 21 menyatakan bahwa "Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs". Sekolah Menengah Kejuruan melakukan proses belajar mengajar baik teori maupun praktik yang berlangsung di sekolah maupun di industri diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas. Sekolah Menengah Kejuruan mengutamakan pada penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja.

Menurut Siswo Saroso (2010) Perkembangan teknologi telah menjanjikan potensi besar dalam merubah cara seseorang untuk belajar, untuk memperoleh informasi, menyesuaikan informasi dan sebagainya. Teknologi juga menyediakan peluang bagi pendidik untuk mengembangkan teknik pembelajaran sehingga menghasilkan hasil yang maksimal. Demikian juga bagi pelajar, dengan teknologi dan multimedia diharapkan mereka akan lebih mudah untuk menentukan dengan apa dan bagaimana untuk menyerap informasi secara cepat dan efisien.

Media pembelajaran merupakan salah satu komponen yang mempunyai peranan penting dalam pembelajaran. Arsyad (2011:2-3) mengatakan bahwa media adalah bagian yang tidak terpisahkan dari proses belajar mengajar demi tercapainya tujuan pendidikan. Sementara itu Sukiman (2012:44) menjelaskan kegunaan praktis dari media pembelajaran dalam proses belajar mengajar yaitu media pembelajaran dapat memperjelas penyajian pesan dan informasi sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan proses dan hasil belajar.

Seperti yang dikemukakan oleh Sudjana & Rivai (2007:2) bahwa manfaat media pembelajaran dalam proses belajar siswa, adalah sebagai berikut: (1) pembelajaran akan lebih menarik perhatian siswa sehingga dapat menumbuhkan motivasi belajar; (2) bahan pembelajaran akan lebih jelas maknanya sehingga dapat lebih dipahami oleh siswa dan memungkinkannya menguasai dan mencapai tujuan pembelajaran; (3) metode mengajar akan lebih bervariasi, tidak semata-mata komunikasi verbal melalui penuturan kata-kata oleh guru, sehingga siswa tidak bosan dan guru tidak kehabisan tenaga, apalagi kalau guru mengajar pada setiap mata pelajaran; (4) siswa dapat lebih banyak melakukan kegiatan belajar sebab tidak hanya mendengarkan uraian guru, tetapi juga aktivitas lain seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan, memerankan, dan lain-lain.

SMK Al-Bahri merupakan sekolah kejuruan yang menerapkan KTSP, sehingga dalam penyusunan rencana dan pengaturan tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara penggunaannya disusun oleh SMK itu sendiri. Di SMK Al-Bahri terdapat Mata Pelajaran Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi yang biasa disebut dengan KKPI. Mata pelajaran KKPI merupakan mata pelajaran yang wajib

ditempuh oleh siswa SMK. Bertujuan untuk menciptakan lulusan yang terampil, menguasai teknologi dan siap pakai di dunia kerja.

Hasil observasi yang dilakukan di SMK Al-Bahri menunjukkan bahwa proses belajar mengajar khususnya untuk mata pelajaran KKPI masih mengalami beberapa permasalahan. Pembelajaran mata pelajaran KKPI masih dilakukan secara konvensional, guru masih menggunakan metode ceramah, demontrasi dan penugasan. Kegiatan pembelajarannya meliputi: (1) guru menyampaikan materi; (2) guru melakukan demontrasi pada materi-materi praktek; (3) guru memberikan tugas praktek dengan berpedoman pada lembar kerja peserta didik (LKS); dan (4) guru memeriksa hasil pekerjaan peserta didik. Prinsip pembelajaran tersebut masih menganut pembelajaran yang berpusat pada guru (*teacher center*), peserta didik kurang diberi kesempatan untuk mengembangkan potensi dan kreativitasnya. Hal ini bertentangan dengan salah satu prinsip KTSP yaitu pembelajaran yang berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan peserta didik dan lingkungannya.

Selain itu, sarana dan prasarana laboratorium, dimana komputer yang digunakan untuk media belajar/ bahan praktek belum mencukupi untuk satu unit komputer per orang, sekolah hanya memiliki satu lab komputer yang menyediakan lima belas komputer sehingga saat berlangsungnya pelajaran praktik, satu komputer bisa digunakan untuk dua orang sampai tiga orang siswa, sehingga siswa kurang memperhatikan saat guru menjelaskan. Kemudian media pembelajaran berbasis komputer untuk mendetailkan perintah-perintah yang dipakai pada mata pelajaran KKPI belum dikembangkan secara optimal oleh guru.

Berdasarkan uraian tersebut, perlu adanya upaya pengembangan multimedia interaktif di SMK Al-Bahri khususnya untuk mata pelajaran KKPI. Produk dari media pembelajaran ini diharapkan dapat membantu guru dan peserta didik dalam proses kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan hasil pembelajaran.

## 1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang terjadi di SMK Al-Bahri didalam proses belajar sebagai berikut:

1. Sebagian besar guru masih mengajar secara konvensional, yang cenderung tidak melibatkan peserta didik secara aktif.
2. Fasilitas praktik dari segi jumlah dengan jumlah siswa kurang memadai dalam mendukung proses pembelajaran.
3. Kurangnya perhatian siswa terhadap apa yang disampaikan oleh guru.
4. Guru belum optimal mengembangkan media pembelajaran berbasis komputer untuk mendetailkan perintah-perintah yang dipakai pada mata pelajaran KKPI.

## 1.3. Pembatasan Masalah

Pembatasan masalah yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Desain dan implementasi media pembelajaran hanya pada mata pelajaran KKPI kelas X SMK.

2. Penggunaan media pembelajaran dalam pembelajaran KKPI ini hanya terbatas pada standar kompetensi mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi dengan kompetensi dasar mengoperasikan *software* pengolah kata dengan Ms. Word.
3. Media pembelajaran yang dibuat menggunakan program Adobe Flash Professional CS6 dan beberapa program pendukung lainnya.
4. Penelitian dilakukan hanya sampai dengan uji kelayakan penggunaan media pembelajaran.

## 1.4. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah maka rumusa masalah dikemukakan sebagai berikut:

Bagaimana membuat media pembelajaran pada mata pelajaran KKPI yang sesuai dengan standar dan kriteria kelayakan media pembelajaran, di SMK Al-Bahri?

## 1.5. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Mengetahui prosedur membuat media pembelajaran pada mata pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri.
2. Mengetahui apakah media pembelajaran mata pelajaran KKPI yang dibuat tersebut sesuai dengan standar atau kriteria kelayakan media pembelajaran.

## 1.6. Kegunaan Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Guru
   1) Sebagai media pembelajaran untuk mata pelajaran KKPI di SMK.
   2) Merangsang kreativitas untuk mengembangkan media pembelajaran.
   3) Mewujudkan suatu pembelajaran yang efisien, efektif dan mempunyai daya tarik serta menjadi stimulus untuk pengembangan profesinya.
2. Bagi Siswa
   1) Mendapatkan pengalaman yang menarik dalam belajar mata pelajaran KKPI melalui penggunaan media pembelajaran.
   2) Memudahkan peserta didik dalam belajar baik secara mandiri maupun kelompok dengan menggunakan media pembelajaran pada mata pelajaran KKPI.
3. Bagi Peneliti
   1) Menjadi pengalaman berharga untuk menjadi guru yang profesional yang selanjutnya dapat dijadikan masukan dalam membuat media pembelajaran.
   2) Menjadi motivasi bagi peneliti lain untuk mengadakan penelitian yang lebih mendalam tentang desain dan implementasi media pembelajaran.

# BAB II

# KAJIAN TEORITIS DAN KERANGKA BERPIKIR

## 2.1. Kajian Teoritis

### 2.1.1. Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah sebuah proses yang memberi perubahan terjadinya perilaku sebagai hasil dari pengalaman belajar dan sebuah produk dari hasil proses pembelajaran tersebut (Smith, 2010:28). Menurut Raigeluth (dalam Yamin, 2010:24) pembelajaran adalah suatu proses membangun situasi serta kondisi belajar melalui penataan pelaksanaan komponen tujuan pembelajaran, materi, metode, kondisi, media, waktu, dan evaluasi yang tujuannya adalah pencapaian hasil belajar anak.

Pembelajaran menurut Kemp (dalam Yamin, 2010:46) adalah merupakan proses yang kompleks terdiri dari fungsi dan bagian-bagian yang saling berhubungan satu sama lain serta diselenggarakan secara logis untuk mencapai keberhasilan dalam belajar. Nasution (dalam Sugihartono, 2007:80) mengungkapkan bahwa pembelajaran sebagai suatu aktivitas mengorganisasikan atau mengatur lingkungan sebaik- baiknya dan menghubungkannya dengan anak didik sehingga terjadi proses belajar mengajar. Lingkungan dalam pengertian ini tidak hanya ruang belajar, tetapi juga meliputi guru, alat peraga, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya yang relevan dengan kegiatan belajar siswa. Hamalik (2011:57) menyatakan bahwa pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi (siswa dan guru), material (buku, papan tulis,

kapur dan alat belajar), fasilitas (ruang, kelas *audio visual*), dan proses yang saling mempengaruhi pencapaian tujuan pembelajaran.

Pembelajaran mempunyai 3 (tiga) hal yang harus diperhatikan yaitu kondisi pembelajaran, metode pembelajaran dan hasil pembelajaran. Aspek kondisi pembelajaran penentu dalam merancang strategi pembelajaran untuk mencapai hasil belajar yang menekan komponen penting pada karakteristik materi (tema), anak, tujuan dan hambatannya. Kemudian pada aspek metode pembelajaran menekankan pada komponen yang mementingkan strategi, dan aspek hasil dilihat dari komponen efektivitas, efisiensi, serta daya tarik dari pembelajaran akan berjalan lancar dan mencapai hasil yang telah dirumuskan dalam tujuan pembelajaran (Hamalik, 2011:58).

Proses pembelajaran yang baik selain memperhatikan aspek kondisi pembelajaran, metode pembelajaran dan hasil pembelajaran, juga harus melibatkan 3 (tiga) aspek penting lainnya, yaitu: aspek kognitif, aspek afektif dan aspek psikomotorik. Aspek kognitif dilakukan melalui berbagai aktivitas penalaran-penalaran dengan tujuan terbentuknya penguasaan bidang intelektual. Aspek afektif dilakukan melalui aktivitas pengenalan dan kepekaan terhadap lingkungan dengan tujuan terbentuknya kematangan emosional. Kemudian aspek psikomotorik dilakukan lewat adanya praktikum-praktikum dengan tujuan terbentuknya keterampilan eksperimental (Hamalik, 2011:63).

Dalam proses belajar mengajar terdapat beberapa langkah- langkah pembelajaran yang dilakukan guru, yaitu: kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup. Kegiatan awal terdiri dari kegiatan membuka pelajaran dengan

salam, apresiasi atau prasyarat pengetahuan dan masalah atau topik materi. Kegiatan inti berisi langkah-langkah yang dilakukan dalam pembelajaran. Langkah-langkah pembelajaran yang dilakukan diusahakan dengan menggunakan metode dan pendekatan pembelajaran mengutamakan aktivitas siswa, sehingga siswa ikut andil dalam pembelajaran dan tidak pasif. Kegiatan penutup berisi evaluasi proses, rangkuman, refleksi, tugas yang harus dikerjakan di rumah dan pesan untuk pertemuan yang akan datang. (Hamalik, 2011:65).

Pembelajaran mempunyai konsep yang harus diketahui oleh guru dan dipahami dalam mengembangkan proses belajar mengajar, yaitu:

a. Konsep Belajar Behaviorisme

   Merupakan faktor rangsangan (*stimulus*), respon (*response*), serta penguatan (*reinforcement*). Faktor lingkungan sebagai rangsang dan respon peserta didik terhadap rangsangan itu ialah responnya (Yamin& Sanan, 2010:32).

b. Konsep Belajar Kognitivisme

   Merupakan kegiatan belajar yang juga melibatkan kegiatan mental yang ada di dalam diri individu yang sedang belajar. Sehingga perilaku yang tampak pada manusia tidak dapat diukur dan diamati tanpa melibatkan proses mental seperti motivasi, kesengajaan, keyakinan, dan lain sebagainya (Baharuddin & Wahyuni, 2012:87).

c. Konsep Belajar Konstruksivisme

   Merupakan kegiatan membangun pengetahuan sedikit demi sedikit, yang kemudian hasilnya diperluas melalui konteks yang terbatas dan

manusia harus mengkonstruksi pengetahuan itu kemudian memberi makna melalui pengalaman nyata (Baharuddin & Wahyuni, 2012:116).

d. Konsep Belajar Humanisme

Merupakan sebuah proses pembelajaran yang menekankan pentingnya emosi atau perasaan, komunikasi yang terbuka, dan nilai- nilai yang dimiliki oleh setiap siswa. Sehingga tujuan yang diinginkan dicapai dan bagaimana siswa menjadi individu yang bertanggung jawab, penuh perhatian terhadap lingkungannya, mempunyai kedewasaan emosi dan spiritual (Baharuddin & Wahyuni, 2012:142).

Dari beberapa kutipan di atas, pembelajaran dapat diartikan sebagai suatu proses membangun situasi dan kondisi belajar melalui penataan setiap komponen pembelajaran mulai dari tujuan, materi, metode dan media, alokasi waktu, evaluasi yang mendorong timbulnya kegiatan belajar sehingga memungkinkan anak memperoleh pengalaman belajar, suasana yang dapat menciptakan kenyamanan dan kemudahan anak dalam belajar sehingga terjadi interaksi selama proses belajar mengajar.

### 2.1.2. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

Kompetensi dasar mata pelajaran KKPI yang diberikan kepada siswa kelas X semester 1 program keahlian Multimedia pada SMK Al-Bahri berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendididikan adalah mengoperasikan *software* pengolah kata.

Tabel 2.1 Standar kompetensi dan kompetensi dasar dari mata pelajaran KKPI.

| **Level Kualifikasi** | **Standar Kompetensi** | **Kompetensi Dasar** |
|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** |
| | Mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi. | 1. Menginstal sistem operasi dan Program Aplikasi. |
| | | 2. Mengoperasikan *software* pengolah kata. |

### 2.1.3. Kompetensi Dasar dan Indikator

Tabel 2.2 merupakan kompetensi dasar dan indikator.

Tabel 2.2 Kompetensi Dasar dan Indikator (Silabus Dasar Kompetensi Kejuruan Multimedia, Kurikulum SMK Al-Bahri).

| **Standar Kompetensi** | **Kompetensi Dasar** | **Indikator** |
|---|---|---|
| Mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi. | 2. Mengoperasikan *software* pengolah kata. | 2.1. Fungsi *software* pengolah kata dijelaskan dengan benar. |
| | | 2.2. *Software* pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada *start menu*, *shortcut* atau *icon.* |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.3. Berbagai *software* pengolah kata dioperasikan sesuai dengan SOP. |
| | | 2.4. Perintah-perintah pengelolaan file dokumen seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar. |
| | | 2.5. File dokumen disimpan menggunakan berbagai format antara lain: docx (*Word Document*), rtf (*Rich Text Format*), txt (*Plaint Text*), odt (*Open Document Text*), dan pdf (PDF). |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.6. File Dokumen dijalankan dengan perintah-perintah *editing* sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan (*insert*) huruf/kata/kalimat, memformat huruf/*font*, teks *alligment, numberint, bullet, page break,* penggunaan kolom, *paragraph, border* dan *shading, format painter, edit paste, cut, word art*, membuat tabel, *mail merge*. |
| | | 2.7.File dokumen diatur dengan perintah-perintah pengaturan antara lain ukuran kertas, orientasi kertas (*portrait* atau *landscape*), margin. |
| | | 2.8. *Header and Footer*, pemberian halaman,penomoran isian berulang diaplikasikan pada file dokumen. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.9. Perintah-perintah pencetakan seperti *print preview* diaplikasikan sesuai dengan parameter kertas dan printer. |
| | | 2.10. File Dokumen dicetak sesuai dengan parameter standar seperti mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif. |

### 2.1.4. Pembelajaran KKPI

Berdasarkan kompetensi dasar dari mata pelajaran KKPI yang diberikan kepada siswa kelas X semester 1 program keahlian Multimedia SMK Al-Bahri dengan berbasis Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan adalah mengoperasikan *software* pengolah kata, maka pada pembuatan media pembelajaran ini penulis mendesain dan mengimplementasikan 10 indikator dari kompetensi dasar seperti yang ditunjukkan pada Tabel 2.2.

## 2.2. Pengertian Materi Pembelajaran

Menurut National Centre for Competency Based Training (2010) materi pembelajaran adalah bagian dari struktur keilmuan suatu bahan kajian yang dapat berupa pengertian konseptual, gugus isi atau konteks, proses, bidang ajar, dan keterampilan. Penempatan materi pembelajaran di dalam silabus berfungsi sebagai payung dari setiap uraian materi yang disajikan dalam kegiatan belajar siswa.

Menurut (Andi, 2011:16) materi pembelajaran adalah sebuah pengetahuan, keterampilan dan juga sebuah sikap yang harusnya dimiliki oleh semua peserta didik di dalam memenuhi standar pembelajaran kompetensi yang telah di tetapkan.

Menurut (Widodo dan Jasmadi dalam Lestari, 2013:1) segala bentuk materi yang digunakan untuk membantu guru atau instruktur dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa materi pembelajaran adalah bagian dari struktur keilmuan suatu bahan kajian dan sebagai sarana untuk dapat mencapai sebuah tujuan pembelajaran.

### 2.2.1. Materi pembelajaran yang menunjang pencapaian kompetensi dasar

Adapun untuk mengidentifikasi materi pembelajaran yang menunjang pencapaian kompetensi dasar dilakukan dengan mempertimbangkan:

a) potensi peserta didik

b) relevansi dengan karakteristik daerah

c) tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spritual peserta didik

d) kebermanfaatan bagi peserta didik

e) struktur keilmuan

f) aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran

g) relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan

h) alokasi waktu yang tersedia.

(Andi, 2011:18)

### 2.2.2. Kriteria Materi Pembelajaran

Agar penjabaran dan penyesuaian kompetensi dasar tidak meluas dan melebar, maka perlu diperhatikan kriteria untuk menyeleksi materi yang perlu diajarkan. Kriteria tersebut antara lain:

1) Sahih (Valid)

2) Tingkat Kepentingan (*Significance*)

3) Kebermanfaatan (*utility*)

4) Layak dipelajari (*learnability*)

5) Menarik minat (*interest*)

(Andi, 2011:19)

## 2.3. Media Pembelajaran Mata Pelajaran KKPI Sebagai Salah Satu Sumber Belajar

### 2.3.1. Pengertian Media

Kamus Besar Ilmu Pengetahuan (dalam Dagun, 2006:634) media merupakan perantara/ penghubung yang terletak antara dua pihak, atau sarana komunikasi seperti koran, majalah, radio, televisi, film, poster, dan spanduk.

Menurut Arsyad (2011:4) media adalah semua bentuk perantara yang digunakan oleh manusia untuk menyampaikan atau menyebar ide, gagasan atau pendapat, sehingga ide, gagasan atau pendapat yang dikemukakan itu sampai kepada penerima yang dituju.

Dalam konteks dunia pendidikan, Gerlach & Ely (dalam Arsyad, 2011:3) mengungkapkan bahwa media secara garis besar adalah manusia, materi, atau kejadian yang membangun kondisi yang membuat siswa mampu memperoleh

pengetahuan, keterampilan, atau sikap. Dalam pengertian ini, guru, buku teks, dan lingkungan sekolah merupakan media. Secara lebih khusus, pengertian media dalam proses pembelajaran cenderung diartikan sebagai alat-alat grafis, photografis, atau elektronis untuk menangkap, memproses, dan menyusun kembali informasi visual atau verbal.

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa media adalah alat untuk menyampaikan informasi kepada penerima dan segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian agar terjadi komunikasi yang efektif dan efisien.

### 2.3.2. Pengertian Media Pembelajaran

Melihat makna media di atas, yakni sebagai "perantara atau pengantar", Romiszowski (dalam Harjanto, 2008:247) merumuskan media pembelajaran "*as the carriers of messages, from some transmitting source (with may be a human being or an intimate object), to the receiver of the massage (which is our case is the learner)",* artinya, sebagai pengantar pesan dari beberapa sumber transmisi (yang mungkin manusia atau objek terkait) kepada penerima pesan (dalam hal ini pembelajar).

Secara sederhana, Briggs (dalam Arief S Sadiman, 2011:6) mendefinisikan media sebagai segala alat fisik yang dapat menyajikan pesan serta merangsang siswa untuk belajar. Media pembelajaran juga dapat diartikan sebagai sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan atau isi pelajaran, merangsang pikiran,

perasaan, perhatian dan kemampuan siswa, sehingga dapat mendorong proses belajar mengajar (Ibrahim, 2007:112).

Menurut Heinich (dalam Arsyad, 2011:4) media pembelajaran adalah media yang mengandung pesan-pesan atau informasi yang bertujuan instruksional atau mengandung maksud-maksud pengajaran. Rossi dan Breidle (dalam Sanjaya, 2006: 163) mendefinisikan media pembelajaran dengan seluruh alat atau bahan yang dapat dipakai untuk mencapai tujuan pendidikan seperti radio, televisi, buku, koran, majalah dan sebagainya.

Dari beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran adalah sarana penyampaian pesan pembelajaran kaitannya dengan model pembelajaran langsung yaitu dengan cara guru berperan sebagai penyampai informasi dan dalam hal ini guru seyogyanya menggunakan berbagai media yang sesuai.

### 2.3.3. Penggunaan dan Pemilihan Media Pembelajaran

Menurut Strauss dan Frost dalam Dina Indriana (2011:32) mengidentifikasikan sembilan faktor kunci yang harus menjadi pertimbangan dalam memilih media pengajaran. Kesembilan faktor kunci tersebut antara lain batasan sumber daya institusional, kesesuaian media dengan mata pelajaran yang diajarkan, karakteristik siswa atau anak didik, perilaku pendidik dan tingkat keterampilannya, sasaran pembelajaran mata pelajaran, hubungan pembelajaran, lokasi pembelajaran, waktu dan tingkat keragaman media.

Sedangkan menurut Arief S. Sadiman, dkk (2011:84) mengemukakan pemilih media antara lain adalah a) bermaksud mendemonstrasikannya seperti

halnya pada kuliah tentang media, b) merasa sudah akrab dengan media tersebut, misalnya seorang dosen yang sudah terbiasa menggunakan proyektor transparansi, c) ingin memberi gambaran atau penjelasan yang lebih konkret, dan d) merasa bahwa media dapat berbuat lebih dari yang bisa dilakukan, misalnya untuk menarik minat atau gairah belajar siswa.

Pendapat lain mengungkapkan bahwa dalam memilih media hendaknya memperhatikan kriteria-kriteria sebagai berikut:

a. Kemampuan mengakomodasikan penyajian stimulus yang tepat (visual dan/ atau audio).
b. Kemampuan mengakomodasikan respon siswa yang tepat (tertulis, audio, dan/ atau kegiatan fisik).
c. Kemampuan mengakomodasikan umpan balik.
d. Pemilihan media utama dan media sekunder untuk penyajian informasi atau stimulus, dan untuk latihan dan tes (sebaiknya latihan dan tes menggunakan media yang sama).
e. Tingkat kesenangan (preferensi lembaga, guru, dan pelajar) dan keefektivan biaya.

(Azhar Arsyad, 2011:71)

### 2.3.4. Fungsi Media Pada Pembelajaran

Menurut Azhar Arsyad (2011:15) fungsi utama media pembelajaran adalah sebagai alat bantu mengajar yang turut mempengaruhi iklim, kondisi, dan lingkungan belajar yang ditata dan diciptakan oleh guru. Sedangkan menurut Hamalik (dalam Azhar Arsyad, 2011:16) bahwa pemakaian media pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang

baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap siswa.

Menurut Arif S. Sadiman, dkk (2011:87) menyebutkan bahwa kegunaan-kegunaan media pembelajaran yaitu:

a) Memperjelas penyajian pesan agar tidak terlalu bersifat verbalistis.
b) Mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan daya indera.
c) Penggunaan media pembelajaran yang tepat dan bervariasi dapat mengatasi sikap pasif anak didik.
d) Memberikan perangsang belajar yang sama.
e) Menyamakan pengalaman.
f) Menimbulkan persepsi yang sama.

### 2.3.5. Media Pembelajaran KKPI

Berdasarkan uraian mengenai pengertian media, pembelajaran dan media pembelajaran maka dapat disimpulkan bahwa media pembelajaran KKPI adalah sarana penyampaian pesan pembelajaran yang didalamnya terdapat muatan materi yang akan disampaikan dalam kegiatan belajar mengajar dan memiliki tujuan agar siswa SMK kelas X dapat menguasai indikator dari kompetensi dasar yaitu mengoperasikan *software* pengolah kata. Adapun materi yang ditampilkan pada media pembelajaran ini antara lain: fungsi dari *software* pengolah kata, *software* pengolah kata dapat dibuka melalui beberapa cara, menjalankan pengolah kata sesuai dengan SOP, mengelola file dokumen, menyimpan dengan menggunakan berbagai format, menjalankan dan mempraktekkan perintah-perintah *editing* sederhana, mempraktekkan perintah-perintah pengaturan ukuran kertas dan orientasi kertas, *header and footer*, nomor halaman, penomoran isian berulang,

perintah-perintah pencetakan, file dokumen dicetak sesuai dengan parameter standar.

## 2.4. Adobe Flash Professional

### 2.4.1. Pengertian Adobe Flash Professional

Menurut Tim Penelitian dan Pengembangan Wahana Komputer (2012:1) flash merupakan suatu *software* yang dapat digunakan untuk membuat suatu animasi. Membuat animasi flash adalah suatu proses menggerakkan gambar atau bentuk animasi. Salah satu komponen utama animasi flash adalah *timeline* yang merupakan tempat mengkoordinasikan waktu animasi dan *artwork* dalam layer-layer terpisah. *Timeline* menampilkan setiap frame didalam *movie.*

Flash movie merupakan suatu gabungan antara grafik dan animasi untuk *Web site*, walaupun tidak menutup kemungkinan diterapkan juga untuk presentasi, CD interaktif, katalog dan lain-lain. Pada intinya flash movie terdiri dari grafik *vector*, namun grafik *bitmap* maupun *sound* juga dapat dimasukkan kedalamnya (Tim Penelitian dan Pengembangan Wahana Komputer, 2012:2).

Flash memungkinkan pembuatan *movie* interaktif, yaitu *movie* yang mampu merespon perintah dari *audience*, baik menggunakan *keyboard* ataupun *mouse*. Misalnya perintah untuk melompat kebagian lain dari suatu *movie*, memindahkan objek, memasukkan informasi ke dalam *form* atau menjalankann operasi-operasi lainnya *movie* interaktif dapat dibuat dengan mengatur *property Actions* dengan menggunakan *ActionScript* (Tim Penelitian dan Pengembangan Wahana Komputer, 2012:11).

*ActionScript* adalah bahasa skripflash yang berfungsi untuk membuat interaktifitas didalam *movie*. Ini berarti *movie* dapat diatur sedemikian rupa sehingga *event-event* yang dilakukan *user*, seperti klik, menekan tombol atau *drag* diterima *movie* untuk selanjutnya *movie* melakukan aksi (Tim Penelitian dan Pengembangan Wahana Komputer, 2012:174).

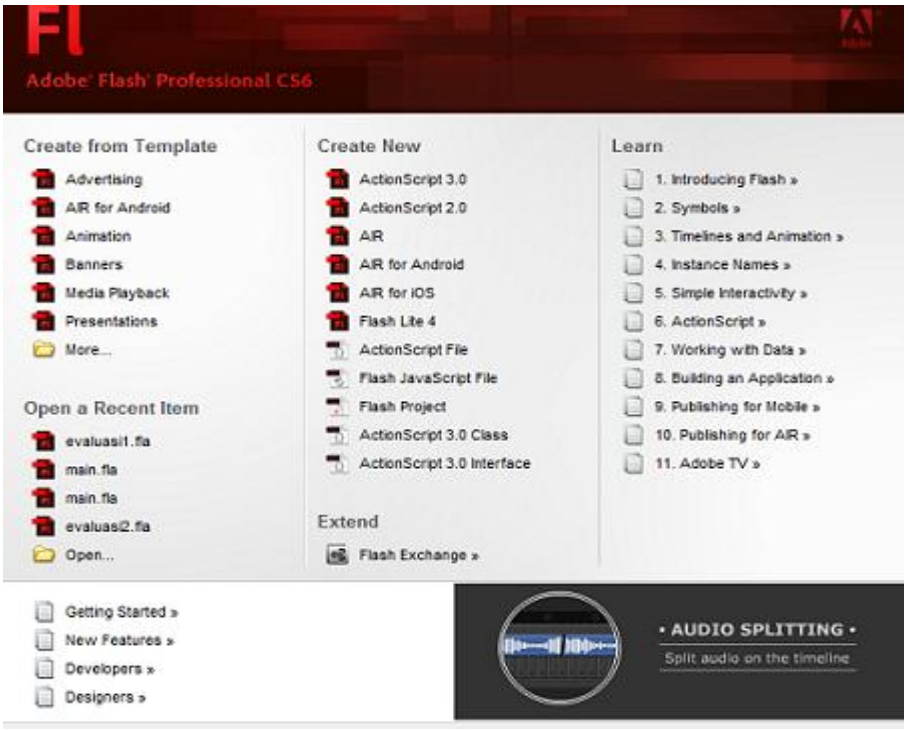
Jadi, dengan menggunakan *software* flash kita dapat membuat media pembelajaran semenarik mungkin sebagai alat bantu dalam menjelaskan materi yang terdapat pada mata pelajaran KKPI yang sesuai dengan kurikulum di SMK Al-Bahri.

### 2.4.2. Dasar-dasar Penggunaan Adobe Flash Professional CS 6

Penggunaan Adobe Flash Professional CS6 memang tidak sulit bagi yang sudah sering melakukan berbagai desain grafis, tetapi penulis ingin memberikan pengetahuan terhadap dasar-dasar penggunaan Adobe Flash Professional CS6. Berikut penjelasan dasar-dasar penggunaannya.

### 2.4.2.1. Halaman Awal

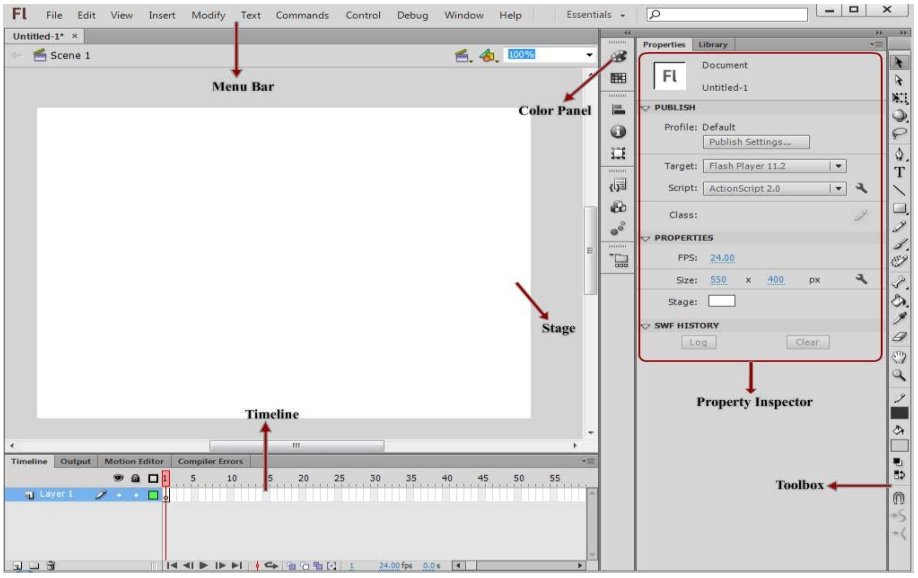
Halaman awal adalah tampilan pertama kali yang tampil ketika mengakses program Adobe Flash Professional CS6. Cara mengakses Adobe Flash Professional CS6 pertama kali adalah *double* klik pada *icon* Adobe Flash Professional CS6 yang ada di desktop atau lihat dari daftar program yang ada di *Start Menu*. Berikut adalah tampilan *start page* pertama kali membuka Adobe Flash Professional CS6 (Diginnovac *et al*, 2008:84).




Gambar 2.1 Tampilan Star Page Adobe Flash Professional CS6

### 2.4.2.2. Jendela Utama

Jendela utama merupakan awal dari pembuatan program, pembuatannya dilakukan dalam kotak *movie* dan *stage* yang didukung oleh *tools* yang ada. Jendela kerja flash terdiri dari panggung (*stage*) dan *panel-panel*. Panggung merupakan tempat dimana objek diletakkan, tempat menggambar dan tempat menganimasikan gambar. Sedangkan *panel* disediakan sebagai tempat untuk membuat gambar, mengedit, dan menganimasikan (Diginnovac *et al*, 2008:85). Berikut ini adalah tampilan jendela utama Adobe Flash Professional CS6.




Gambar 2.2 Jendela Utama Adobe Flash Professional CS6

Keterangan gambar:

1. **Menu Bar,** adalah baris menu yang terdiri 11 elemen yang utama dan masing- masing memiliki submenu perintah lagi.

2. **Timeline,** adalah panel untuk mengatur dan mengontrol jalannya animasi Flash yang meliputi kecepatan animasi dan penempatan objek yan akan dibuat.
3. **Color Panel,** digunakan untuk memberi warna pada objek dan mengatur komposisi warna pada objek yang akan dibuat.
4. **Stage,** adalah area untuk menempatkan materi animasi, seperti objek gambar, video, teks, maupun tombol.
5. **Property Inspector,** berguna untuk mengatur setting stage, atribut objek, penggunaan filter, hingga mempublikasikan movie flash. Selain itu properties panel juga akan menampilkan informasi ukuran dan posisi objek yang sedang dipilih.
6. **Toolbox,** adalah beragam piranti untuk menyeleksi, menggambar, memberi warna, memodifikasi objek hingga mengatur ukuran tampilan stage.

**2.4.2.3. Toolbox**

Fasilitas *Toolbox* seperti yang telah dijelaskan sekilas diawal adalah beragam piranti atau alat yang mempunyai fungsi tersendiri untuk keperluan desain (M. Ammarullah Akbar *et al*, 2008:12). Berikut penjelasan setiap *tool* yang terdapat pada *Toolbox*

Tabel 2.3 *Tools* yang terdapat pada *Toolbox*

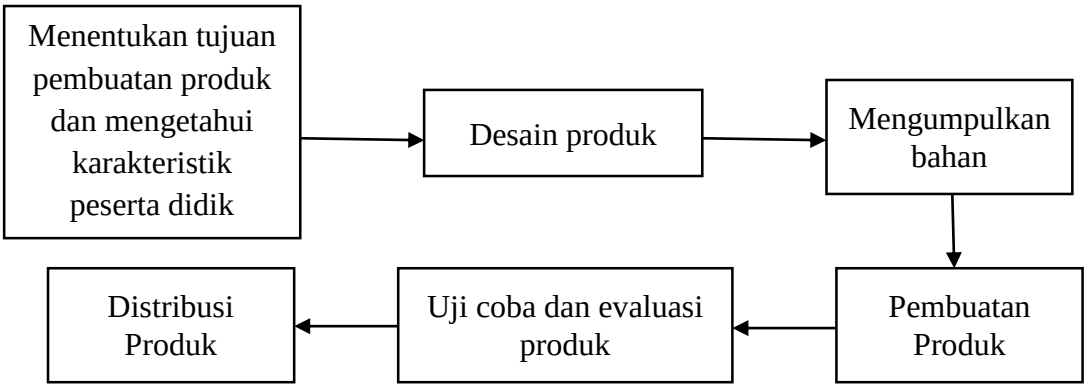
| Gambar | Nama | Penjelasan |
|---|---|---|
| | *Selection Tool* | Digunakan untuk memilih atau menyeleksi suatu objek |
| | *Subselection Tool* | Digunakan untuk menyeleksi bagian objek lebih detail daripada *selection tool*. |
| | *Free Transform Tool* | Digunakan untuk mentransformasikan objek terseleksi. |
| | *3D Rotation Tool* | Digunakan untuk melakukan 3D pada objek berdasarkan sumbu X, Y dan Z. |
| | *Lasso Tool* | Digunakan untuk melakukan seleksi dengan menggambar sebuah garis seleksi. |
| | *Pen Tool* | Digunakan untuk menggambar garis dengan bantuan titik-titik bantu seperti dalam pembuatan garis, kurva ataupun gambar. |
| | *Text Tool* | Digunakan untuk membuat objek teks ataupun paragraf. |
| | *Line Tool* | Digunakan untuk menggambar objek garis lurus. |
| | *Rectangle Tool* | Digunakan untuk menggambar bentuk persegi. |
| | *Pencil Tool* | Digunakan untuk menggambar dengan bentuk goresan pensil. |
| | *Brush Tool* | Digunakan untuk menggambar dengan bentuk polesan kuas. |
| | *Deco Tool* | Digunakan untuk menggambar corak dekorasi dengan menggunakan symbol grafik. |
| | *Bone Tool* | Digunakan untuk membuat animasi pertulangan dengan menambahkan titik sendi pada objek. |
| | *Paint Bucket Tool* | Digunakan untuk memberi warna bidang objek. |

## 2.5. Kerangka Berpikir

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang dilakukan di sekolah merupakan kegiatan untuk mencapai tujuan dan indikator yang telah dibuat sesuai dengan kurikulum. Untuk tercapainya tujuan-tujuan dan indikator tersebut diperlukan strategi oleh para guru. Dimulai dari penentuan metode belajar yang baik sampai pembuatan media pembelajaran yang dapat menunjang hasil belajar tersebut.

Pemahaman terhadap mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi pada kompetensi dasar mengoperasikan *software* pengolah kata (*Microsoft Office Word* 2007) merupakan hal terpenting yang harus dimiliki oleh siswa-siswi khususnya pada bidang kejuruan Multimedia.

Untuk meningkatkan pemahaman dan motivasi belajar siswa terhadap materi pelajaran yang telah dijelaskan dan dipelajari dengan guru, maka diperlukan media pembelajaran. Dengan adanya media pembelajaran tersebut dapat bermanfaat sebagai pelengkap bahan belajar bagi siswa dan dapat lebih memahami materi pelajaran yang ada. Diagram blok pembuatan media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata dapat dilihat pada gambar 2.3




Gambar 2.3 Diagram blok pembuatan media pembelajaran

Urutan proses pembuatan media pembelajaran diawali dengan menentukan tujuan pembuatan dan karakteristik peserta didik, kemudian membuat desain produk mulai dari merancang layout, mengumpulkan bahan yang berupa materi, gambar, audio, dan video. Tahap selanjutnya yaitu pembuatan produk media pembelajaran dengan Kompetensi Dasar Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata. Setelah produk selesai dibuat, kemudian dilakukan uji coba ke beberapa ahli dan responden. Uji coba dilakukan untuk mengetahui kelayakan produk. Tahap selanjutnya yaitu evaluasi produk. Berdasarkan hasil evaluasi dilakukan perbaikan produk sebelum produk media pembelajaran dengan Kompetensi Dasar Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata diproduksi dan didistribusi kepada pengguna, sehingga pengguna dapat memanfaatkan produk untuk kegiatan pembelajaran.

# BAB III

# METODOLOGI PENELITIAN

## 3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah pembuatan media pembelajaran yang didalamnya menampilkan pembelajaran dengan kompetensi dasar mengoperasikan *software* pengolah kata untuk meningkatkan hasil pembelajaran siswa. Media pembelajaran ini dapat digunakan sebagai alat bantu pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata yang diajarkan di SMK Al-Bahri.

## 3.2. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat berlangsungnya penelitian di kelas X Multimedia SMK Al-Bahri. Waktu penelitian pada semester ganjil periode 2015/2016.

## 3.3. Metode Penelitian

Metode dalam penelitian yang digunakan untuk menghasilkan media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata pada mata pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri adalah metode pengembangan media pembelajaran. Teknik pengumpulan data dengan menggunakan angket penilaian media. Pada angket penilaian media berisi pertanyaan yang berhubungan dengan relevansi materi, komponen pendukung materi dan tombol navigasi pada media. Angket penilaian media akan diberikan kepada ahli media, ahli materi dan siswa SMK Al-Bahri.

Tujuan dari pemberian angket untuk mendapatkan skala penilaian tentang setuju atau ketidaksetujuan mereka terhadap pernyataan pada angket.

### 3.4. Alat dan Bahan Penelitian

Dalam pengembangan dan pembuatan media pembelajaran ini, alat dan bahan yang digunakan adalah:

1. Silabus

Silabus yang digunakan sesuai dengan kurikulum KTSP yang digunakan pada tingkat satuan pendidikan SMK Al-Bahri pada mata pelajaran KKPI dengan standar kompetensi mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi. Adapun materi yang ditampilkan pada media pembelajaran ini antara lain: fungsi dari *software* pengolah kata, *software* pengolah kata dapat dibuka melalui beberapa cara, menjalankan pengolah kata sesuai dengan SOP, mengelola file dokumen, menyimpan dengan menggunakan berbagai format, menjalankan dan mempraktekkan perintah-perintah *editing* sederhana, mempraktekkan perintah-perintah pengaturan ukuran kertas dan orientasi kertas, *header and footer*, nomor halaman, penomoran isian berulang, perintah-perintah pencetakan, file dokumen dicetak sesuai dengan parameter standar.

2. Laptop

   Digunakan sebagai sarana untuk pembuatan media pembelajaran.

3. Software Adobe Flash Professional CS6

   Digunakan sebagai pembuatan desain media dan sebagai interaksi media.

## 3.5. Prosedur Pengembangan

Menurut Niken Ariani dan Dany Haryanto (2010:114) Pengembangan *software* multimedia memiliki enam tahap yaitu:

1. Tahap *concept*, menentukan tujuan pembuatan produk dan mengetahui karakteristik peserta didik.
2. Tahap *design*, perlu ada tinjauan produk yang berbasis multimedia, tinjauan struktur navigasi, dan tinjauan desain yang berorientasi objek.
3. Tahap *material collecting*, mengumpulkan bahan.
4. Tahap *assembly*, pembuatan multimedia.
5. Tahap *testing*, uji coba produk layak atau tidak untuk digunakan.
6. Tahap *distribution*, penyebarluasan produk yang telah dibuat.

### 3.5.1. Tahap *Concept*

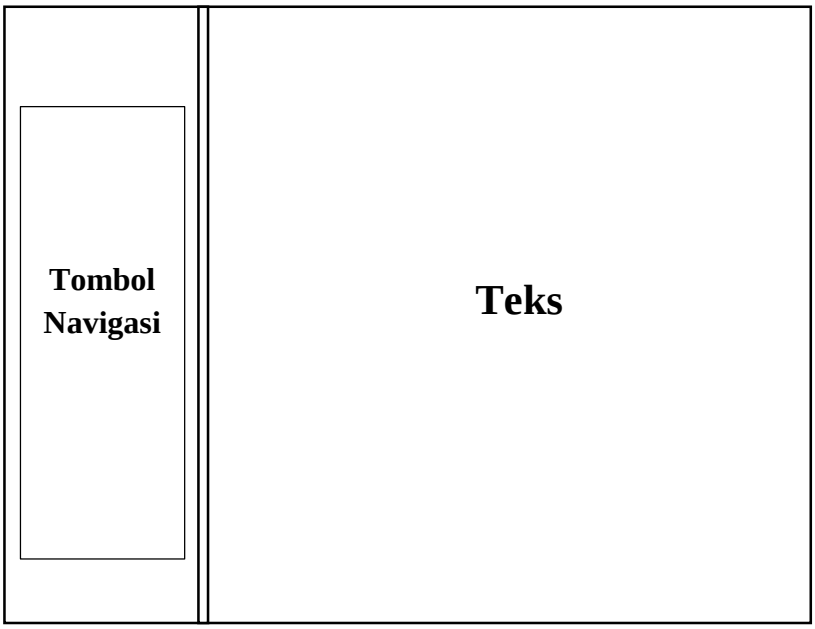
Pada tahap *concept* dilakukan penetapan tujuan pembuatan produk, tujuan pembuatan produk mengacu pada kompetensi yang akan diperoleh peserta didik setelah mempelajari materi sesuai dengan yang tercantum pada silabus yaitu media pembelajaran yang dihasilkan dapat memberikan gambaran kepada peserta didik tentang cara mengoperasikan *software* pengolah kata.

Selain itu, pada tahap *concept* juga dilakukan identifikasi terhadap karakteristik peserta didik yang akan menggunakan media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata. Berikut ini adalah karakteristik pengguna:

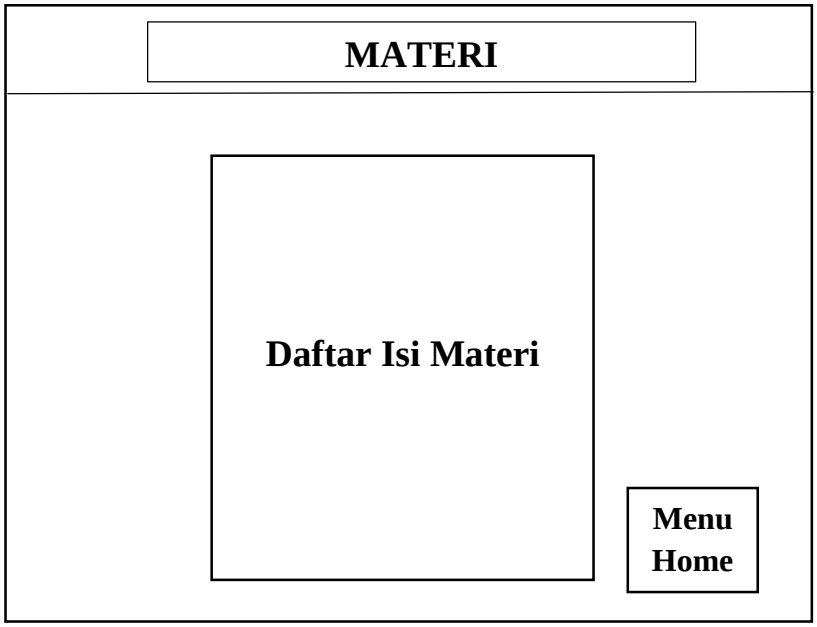
a. Siswa-siswi usia 15-18 tahun.
b. Siswa-siswi SMK Al-Bahri kelas X Jurusan Multimedia.

### 3.5.2. Tahap *Design*

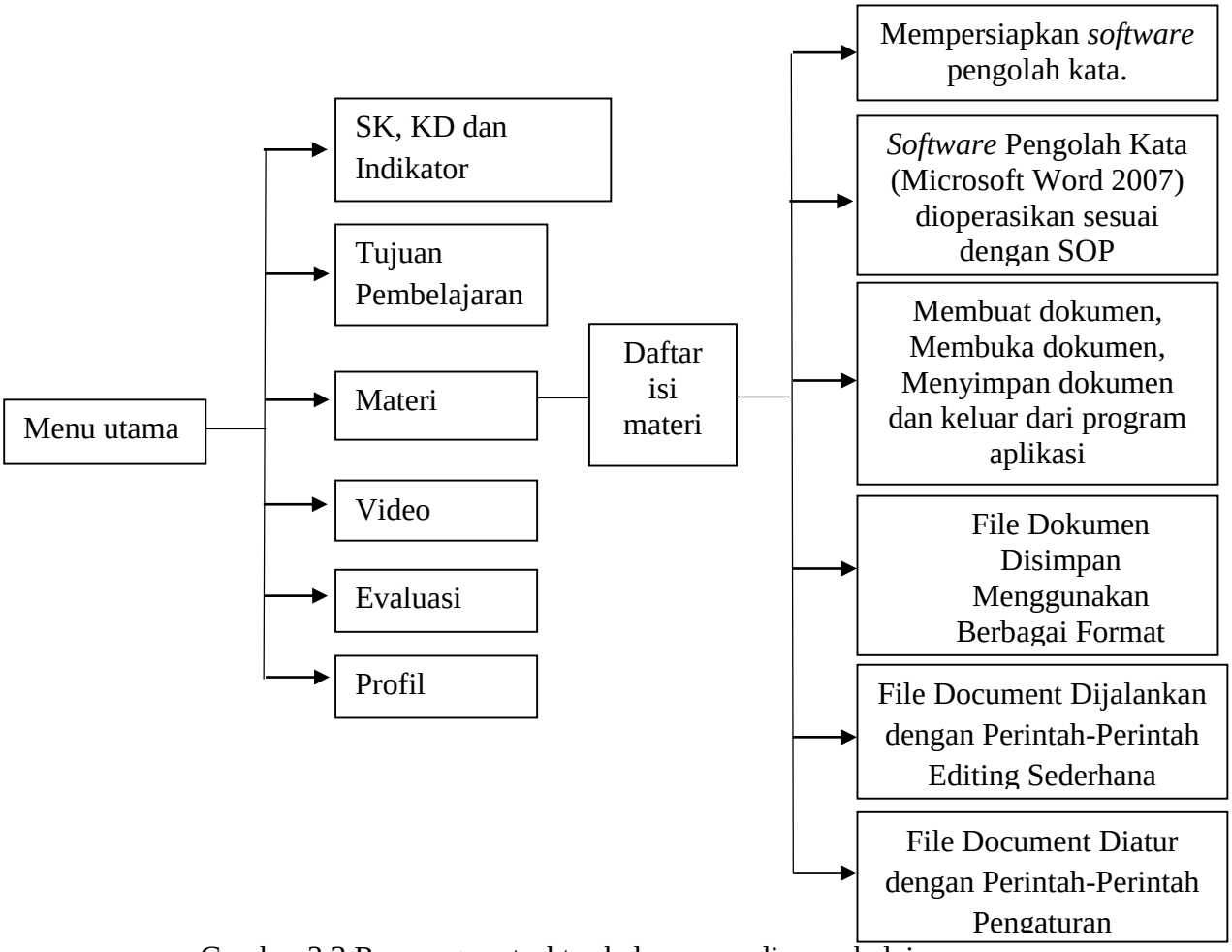
Pada tahap *design* dilakukan desain produk. Desain yang dibuat berupa rancangan *layout* tampilan dan struktur navigasi, kombinasi yang tepat dari keduanya akan membuat tampilan halaman yang menarik. Rancangan *layout* menu utama, daftar isi materi dan struktur halaman media pembelajaran dapat dilihat pada gambar 3.1, 3.2 dan 3.3.




Gambar 3.1 Rancangan *layout* menu utama.




Gambar 3.2 Rancangan *layout* daftar isi materi.




Gambar 3.3 Rancangan struktur halaman media pembelajaran

### 3.5.3. Tahap *Material Collecting*

Pada tahap *material colleting* dilakukan pengumpulan bahan seperti materi, gambar, *audio*, video. Materi yang akan ditampilkan mengacu pada silabus KKPI. Materi disusun secara sistematis agar pengguna dapat mempelajarinya dengan mudah. *Content* materi pada media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1 *Content* pada media pembelajaran.

| No | Materi | Sub Materi |
|---|---|---|
| 1. | Mempersiapkan *software* pengolah kata. | Fungsi *Software* Pengolah Kata |
| | | *Software* Pengolah Kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon |
| 2. | *Software* Pengolah Kata (Microsoft Word 2007) dioperasikan sesuai dengan SOP | Tampilan Microsoft Word 2007 |
| | | Mengaktifkan menu-menu pada Microsoft Word |
| 3. | Membuat dokumen, Membuka dokumen, Menyimpan dokumen dan keluar dari program aplikasi | Membuat sebuah dokumen baru |
| | | Membuka dokumen yang sudah ada |
| | | Menyimpan dokumen |
| | | Menutup dokumen |
| | | Menutup aplikasi |
| 4. | File Dokumen Disimpan Menggunakan Berbagai Format | Format docx (Word Document)<br>Format rtf (Rich Text Format)<br>Format txt (Plain Text)<br>Format odt (Open Document Text)<br>Format pdf |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | File Document Dijalankan dengan Perintah-Perintah Editing Sederhana | - Menandai teks<br>- Format karakter dan teks<br>- Penyalinan format dengan format painter<br>- Mengatur format paragraf<br>- Menambah bingkai (border)<br>- Menambah horizontal line<br>- Menggunakan ribbon menu<br>- Penggunaan format berulang<br>- Menggunakan tabulasi<br>- Menambah gambar ke dokumen<br>- Memodifikasi gambar |
| 6. | File Document Diatur dengan Perintah-Perintah Pengaturan | Ukuran kertas, orientasi kertas dan margin |
| | | Pembuatan *header*, *footer* dan *page numbering* |
| | | Perintah-perintah pencetakan |

Beberapa software mulai digunakan pada tahap *material collecting*, misalnya untuk *editing* gambar *software* yang digunakan adalah Photoscape.

### 3.5.4. Tahap *Assembly*

Pada tahap *assembly* dilakukan pembuatan produk. Beberapa hal yang dilakukan pada tahap *assembly* adalah :

a. Pembuatan *Layout*

Pada pembuatan *layou*t yang diperlu diperhatikan adalah komposisi warna, gambar, garis dan tata letak objek. Kombinasi yang tepat dari keempat akan membuat tampilan *layout* yang menarik.

b. Pembuatan Tombol Navigasi

Tombol navigasi dapat dibuat secara langsung dengan memanfaatkan *button* yang terdapat pada Adobe Flash atau dengan cara meng-convert gambar menjadi *button.* Pada pembuatan *button* yang perlu diperhatikan adalah posisi tombol ketika *up, over* dan *down* lebih baik dibedakan agar pengguna dapat memahami fungsi tombol dengan mudah.

c. Penambahan *Content* Pendukung

*Content* pendukung yang terdapat pada media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata yang meliputi *audio,* video, gambar, huruf, animasi, audio, video, gambar dapat ditambahkan dengan cara meng-*import*-nya ke dalam *library* atau *stage.*

*Audio* yang digunakan pada media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata berupa music instrument, video yang digunakan berupa video rekaman kursor disertai suara narasi didalamnya. Gambar yang digunakan pada media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata bertujuan untuk mendukung isi materi.

Pemilihan jenis dan ukuran huruf yang tepat membuat materi dalam media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata terlihat lebih jelas dan mudah untuk dibaca.

d. Publikasi Multimedia Interaktif

Setelah media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata selesai dibuat kemudian dipublikasikan ke dalam format. ***.exe*** dan ***.swf.*** Format ***.exe*** adalah *format* aplikasi Flash yang dapat menampilkan hasil animasi tanpa harus meng-*install* Adobe Flash terlebih dahulu ke dalam komputer, sedangkan *format* **.swf** dapat berjalan apabila sistem operasi Windows telah ter-*install* Flash Player.

### 3.5.5. Tahap *Testing*

Pada tahap *testing* dilakukan uji coba terhadap kualitas produk. Produk yang telah dihasilkan kemudian diuji oleh beberapa ahli materi, ahli media dan responden untuk mengetahui kelayakan produk. Hasil yang didapatkan pada tahap uji coba kemudian dianalisis untuk keperluan analisis maka dibuat instrumen.

### 3.5.6. Tahap *Distribution*

Tahap *distribution* merupakan tahap terakhir dari proses pembuatan media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata. Setelah produk diuji coba dan diperbaiki kekurangannya, tahap selanjutnya adalah memproduksi multimedia interaktif dalam jumlah besar. Produk kemudian disebarluaskan kepada pengguna, sehingga pengguna dapat memanfaatkan produk untuk kegiatan pembelajaran.

## 3.6. Teknik Evaluasi

Pengembangan produk menggunakan teknik evaluasi formatif. Evaluasi formatif digunakan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan kegiatan yang sedang berjalan agar media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata dapat digunakan secara efektif dan efisien. Beberapa pihak yang terlibat dalam proses evaluasi media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata adalah :

1. Ahli materi

   Dalam hal ini, yang bertindak sebagai ahli materi adalah guru SMK Al-Bahri.
2. Ahli media

   Dalam hal ini, yang bertindak sebagai ahli media adalah dosen.
3. Responden

   Dalam hal ini, yang bertindak sebagai responden adalah peserta didik SMK Al-Bahri.

### 3.6.1. Instrumen Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (2006:151) Instrumen penelitian digunakan untuk mengukur kelayakan media pembelajaran. Instrumen penelitian yang digunakan berupa kuesioner. Kuesioner yaitu sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden. Ada 13 butir pertanyaan yang diajukan kepada ahli materi dan 10 butir pertanyaan yang diajukan kepada ahli media dan ada 10 butir pertanyaan yang diajukan kepada peserta didik sebagai responden.

Kisi-kisi aspek yang dinilai oleh para ahli materi, ahli media dan responden dapat dilihat pada tabel 3.2, 3.3 dan 3.4

Tabel 3.2 Kisi-kisi untuk ahli materi

| **Aspek** | **Indikator** | **Nomor Soal** |
|---|---|---|
| Relevansinya dengan silabus | Isi materi | 1 |
| | Tujuan pembelajaran | 5 |
| Komponen pendukung materi | Penggunaan gambar | 3 |
| | Penggunaan video | 4 |
| | Alat evaluasi | 6 |
| | Umpan balik terhadap hasil evaluasi | 7 |
| Navigasi | Alur materi | 8 |
| Materi | Sistematis | 2 |
| | Kejelasan uraian materi | 9 |
| | Kejelasan uraian materi | 10 |
| | Kejelasan uraian materi | 11 |
| | Kejelasan uraian materi | 12 |
| | Kejelasan uraian materi | 13 |
| | | |

Tabel 3.3 Kisi-kisi untuk ahli media

| **Aspek** | **Indikator** | **Nomor Soal** |
|---|---|---|
| Desain *audio visual* | Penggunaan jenis huruf dan ukuran huruf | 1 |
| | Pemilihan warna | 2 |
| | Penempatan gambar | 3 |
| | Penggunaan *audio* | 4 |
| | Penggunaan video | 5 |
| Navigasi | Kesesuaian fungsi tombol navigasi | 6 |
| | Konsisten | 7 |
| | Mudah digunakan | 8 |
| Interaktivitas | Alat evaluasi | 9 |
| | Multimedia interaktif | 10 |

Tabel 3.4 Kisi-kisi untuk responden

| **Aspek** | **Indikator** | **Nomor Soal** |
|---|---|---|
| Materi | Isi materi | 1 |
| | Penggunaan bahasa dan kalimat | 2 |
| Desain *audio visual* | Tampilan halaman | 3 |
| | Tampilan huruf | 4 |
| | Penggunaan *audio* | 5 |
| | Tampilan video | 6 |
| | Tampilan gambar | 7 |
| Navigasi | Mudah digunakan | 8 |
| Interaktivitas | Motivasi siswa | 9 |
| | Membantu peserta didik | 10 |

Instrumen yang telah dibuat selanjutnya diuji validitas dan reliabilitas oleh dosen pembimbing. Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen (Suharsimi Arikunto, 2006:168). Reliabilitas menunjukan bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen sudah baik (Suharsimi Arikunto, 2006:168).

Sistem penilaian yang digunakan pada setiap instrumen adalah sistem penilaian skala *likert* yang merupakan penskalaan pernyataan sikap sebagai dasar penentuan nilai skalannya. Skala penilaian untuk para ahli dan responden adalah :

Skor 5 : Sangat Setuju

Skor 4 : Setuju

Skor 3 : Cukup Setuju

Skor 2 : Kurang Setuju

Skor 1 : Tidak Setuju

Instrumen untuk ahli media, ahli materi dan responden dapat dilihat pada tabel 3.5, 3,6 dan 3.7

Tabel 3.5 Instrumen untuk ahli materi

| **No** | **Pernyataan** | **Skor** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Uraian materi pada media pembelajaran ini sesuai dengan silabus. | | | | | |
| 2 | Materi yang terdapat pada media pembelajaran ini telah tersusun secara sistematis. | | | | | |
| 3 | Gambar yang disajikan dalam media pembelajaran ini dapat mendukung materi Mengoperasikan *software* pengolah kata. | | | | | |
| 4 | Video yang disajikan dalam media pembelajaran ini dapat mendukung materi Mengoperasikan *software* pengolah kata. | | | | | |
| 5 | Media pembelajaran ini memiliki tujuan pembelajaran yang jelas. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Media pembelajaran ini memiliki alat evaluasi yang konsisten dengan tujuan pembelajaran. | | | | | |
| 7 | Pada media pembelajaran ini terdapat pemberian umpan balik terhadap hasil evaluasi. | | | | | |
| 8 | Alur materi mudah untuk diikuti dan dipahami. | | | | | |
| 9 | Uraian materi Mempersiapkan *Software* Pengolah Kata dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | |
| 10 | Uraian materi Mengenali Menu, Membuat Dokumen, Membuka dokumen,dan Menyimpan dokumen, dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | |
| 11 | Uraian materi Melakukan Editing Sederhana dan Isian berulang dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | |
| 12 | Uraian materi Mencetak Dokumen dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | |
| 13 | Uraian materi Membuat Tabel dan Kolom dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | |

Tabel 3.6 Instrumen untuk ahli media

| **No** | **Pernyataan** | **Skor** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Penggunaan jenis dan ukuran huruf sudah tepat. | | | | | |
| 2 | Pemilihan warna pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Penempatan gambar pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | | |
| 4 | Penggunaan audio pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | | |
| 5 | Penggunaan video pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik . | | | | | |
| 6 | Tombol navigasi yang dibuat telah sesuai dengan fungsinya. | | | | | |
| 7 | Struktur navigasinya konsisten. | | | | | |
| 8 | Struktur interaktif ini mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya. | | | | | |
| 9 | Media pembelajaran ini memiliki alat evaluasi yang mampu memberikan umpan balik terhadap hasil evaluasi. | | | | | |
| 10 | Program aplikasi ini dapat dikatakan multimedia interaktif. | | | | | |

Tabel 3.7 Instrumen untuk responden

| **No** | **Pernyataan** | **Skor** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Materi yang disajikan dapat dipahami dengan mudah. | | | | | |
| 2 | Penggunaan bahasa dan kalimat dalam media pembelajaran ini dapat mudah dipahami. | | | | | |
| 3 | Tampilan halaman media pembelajaran ini menarik. | | | | | |
| 4 | Media pembelajaran ini mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Setiap huruf pada media pembelajaran ini dapat terbaca dengan jelas. | | | | | |
| 6 | Audio pada media pembelajaran ini dapat terdengar dengan jelas. | | | | | |
| 7 | Video yang terdapat pada media pembelajaran ini dapat terlihat dengan jelas. | | | | | |
| 8 | Gambar yang ditampilkan terlihat jelas. | | | | | |
| 9 | Media pembelajaran ini dapat memotivasi saya dalam belajar. | | | | | |
| 10 | Media pembelajaran ini dapat membantu saya dalam penguasaan materi Mengoperasikan *software* pengolah kata. | | | | | |

### 3.6.2. Analisis Data

Setelah data diperoleh dari kegiatan evaluasi para ahli dan responden kemudian dilakukan perhitungan untuk mengetahui kualitas produk. Untuk melakukan analisis dari hasil evaluasi para ahli dan responden, dilakukan perhitungan dengan rumus yang dinyatakan oleh Suharsimi Arikunto (2003:236) yakni dengan membagi skor dari hasil penilaian dengan skor maksimumnya.

Rumus perhitungannya adalah :

$$\frac{Skor}{Skor\ Maksimum} \times 100\%$$

Untuk menarik kesimpulan dari hasil analisis data atau untuk mengetahui kualitas produk yang telah dibuat, skor dapat diinterpretasikan menjadi keterangan nilai yang dapat dikelompokan seperti tabel 3.8.

Tabel 3.8 Pengelompokan kategori kualitas berdasarkan skor (Pudji Mulyono, 2008:171)

| **Skor (%)** | **Kualitas** |
|---|---|
| 86 - 100 | Sangat baik |
| 71 - 85 | Baik |
| 56 - 70 | Cukup baik |
| 41 - 55 | Berkualitas rendah |
| 20 - 40 | Tidak baik |

# BAB IV

# HASIL PENELITIAN

## 4.1. Hasil Pengembangan

### 4.1.1. Nama Produk

Nama produk yang dihasilkan yaitu Media Pembelajaran Mengoperasikan *software* pengolah kata. Pada dasarnya media pembelajaran ini adalah sekumpulan materi yang terdapat pada Kompetensi Dasar Mengoperasikan *software* pengolah kata yang dikembangkan dari silabus KKPI.

### 4.1.2. Karakteristik Produk

1. Spesifikasi Kebutuhan Hardware

Pembuatan media pembelajaran Mengoperasikan *software* pengolah kata menggunakan *software* Adobe Flash Professional CS6. Agar program aplikasi media pembelajaran dapat berjalan dengan baik, maka dibutuhkan spesifikasi hardware sebagai berikut:

a. Processor minimal intel Pentium 800 MHz
b. Memori RAM minimal 256 Mb
c. Kapasitas hard disk minimal 1 GB
d. Kecepatan DVD ROM minimal 32x
e. Jenis monitor SVGA dengan resolusi minimal 800x600

2. Spesifikasi Kebutuhan *Software*

Media pembelajaran Mengoperasikan *software* pengolah kata dapat berjalan dengan baik apabila komputer yang digunakan memakai sistem operasi windows yang telah ter-install Flash Player.

## 4.2. Pembahasan

### 4.2.1. Hasil Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kualitas produk yang dihasilkan. Berikut ini adalah pengujian terhadap ahli materi, ahli media dan responden :

1. Pengujian Pada Ahli Materi

Data yang dihasilkan dari hasil rekapitulasi instrumen yang telah diberikan kepada seorang ahli materi ditunjukan pada tabel 4.1.

Tabel 4.1 Hasil analisis instrumen ahli materi

| **Aspek** | **Skor (%)** |
|---|---|
| Relevansi materi dengan silabus | 90% |
| Komponen pendukung materi | 92% |
| Navigasi | 93% |
| Isi materi | 93% |

Keterangan :

a. Aspek relevansi materi dengan silabus mendapatkan skor 90%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa materi pada Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata telah mengacu pada silabus.
b. Aspek komponen pendukung materi mendapatkan skor 92%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa komponen pendukung kelengkapan materi telah digunakan dengan sangat tepat dan baik.
c. Aspek navigasi mendapatkan skor 93%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa alur materi sangat mudah untuk diikuti dan dipahami.
d. Aspek materi mendapatkan skor 93%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa uraian materi tersusun secara sistematis dan sangat jelas.
e. Hasil evaluasi terhadap ahli materi untuk aspek relevansi materi dengan silabus diperoleh skor 90%, komponen pendukung materi diperoleh skor 92%, navigasi diperoleh skor 93% , isi materi diperoleh skor 93%. Skor rata-rata yang diperoleh dari keempat aspek tersebut adalah 92%, hal ini menunjukkan bahwa menurut ahli materi, Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat baik digunakan untuk proses pembelajaran. Berdasarkan teori Strauss dan

Frost dalam Dina Indriana (2011:32) salah faktor kunci yang harus menjadi pertimbangan dalam memilih media pembelajaran yaitu kesesuaian media dengan mata pelajaran yang diajarkan, dari skor hasil penilaian kepada ahli materi maka menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sesuai dengan mata pelajaran KKPI yang diajarkan di SMK Al-Bahri.

2. Pengujian Pada Ahli Media

Data yang dihasilkan dari hasil rekapitulasi instrumen yang telah diberikan kepada tiga orang ahli media ditunjukkan pada tabel 4.2.

Tabel 4.2 Hasil analisis instrumen ahli media

| **Aspek** | **Skor (%)** |
|---|---|
| Desain *audio visual* | 72% |
| Navigasi | 80% |
| Interaktivitas | 80% |

Keterangan :

a. Aspek desain *audio visual* mendapatkan skor 72%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Baik”, hal ini menunjukkan bahwa penggunaan jenis dan ukuran huruf, warna, gambar, audio, dan video sudah baik.

b. Aspek navigasi mendapatkan skor 80%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Baik”, hal ini menunjukkan bahwa tombol navigasi yang dibuat sesuai dengan fungsinya, struktur navigasinya juga konsisten,

dan pengoperasian Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat mudah.

c. Aspek interaktivitas mendapatkan skor 80%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Baik”, hal ini menunjukkan bahwa alat evaluasinya mampu memberikan umpan balik terhadap hasil evaluasi dan Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata layak dikatakan sebagai media yang bersifat interaktif.

d. Hasil evaluasi terhadap ahli media untuk aspek desain *audio visual* diperoleh skor 72%, navigasi diperoleh skor 80% dan interaktivitas diperoleh skor 80%. Skor rata-rata yang diperoleh dari ketiga aspek tersebut adalah 77,3%, hal ini menunjukkan bahwa menurut ahli media, Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sudah baik dan dapat dikatakan sebagai media pembelajaran yang bersifat interaktif. Berdasarkan teori (Azhar Arsyad, 2011:71) salah satu kriteria yang harus diperhatikan dalam media pembelajaran yaitu kemampuan mengakomodasikan penyajian stimulus yang tepat (visual dan/ atau audio) dari skor hasil penilaian kepada ahli media maka menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata mampu mengakomodasikan penyajian yang tepat (visual dan/ atau audio).

3. Pengujian Pada Responden

Data yang dihasilkan dari hasil rekapitulasi instrumen yang telah diberikan kepada dua puluh peserta didik sebagai responden ditunjukkan pada tabel 4.3.

Tabel 4.3 Hasil analisis instrumen responden

| **Aspek** | **Skor (%)** |
|---|---|
| Materi | 84% |
| Desain *audio visual* | 88% |
| Navigasi | 89% |
| Interaktivitas | 87% |

Keterangan :

a. Aspek materi mendapatkan skor 84%.Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Baik”, hal ini menunjukkan bahwa uraian materi dapat dipahami dengan mudah oleh peserta didik.

b. Aspek desain *audio visual* mendapatkan skor 88%.Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas “Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa peserta didik sangat menyukai desain tampilan Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata, selain itu penggunaan huruf, gambar, *audio*, video, dapat diterima dengan jelas oleh peserta didik.

c. Aspek navigasi mendapatkan skor 89%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas”Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya.

d. Aspek interaktivitas mendapatkan skor 87%. Dalam kriteria nilai, skor tersebut berada pada kualitas”Sangat Baik”, hal ini menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata dapat

memotivasi peserta didik dalam penguasaan materi Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata.

e. Hasil evaluasi terhadap responden untuk aspek materi diperoleh skor 84%, desain *audio visual* diperoleh skor 88%, navigasi diperoleh skor 87%, interaktivitas diperoleh skor 89%. Skor rata-rata yang diperoleh dari keempat aspek tersebut adalah 87%, hal ini menunjukkan bahwa menurut peserta didik, Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat baik, dapat membantu peserta didik memahami materi serta dapat memotivasi peserta didik dalam belajar. Berdasarkan teori Hamalik (dalam Azhar Arsyad, 2011:16) bahwa pemakaian media pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar terhadap siswa, dari skor hasil penilaian kepada responden maka menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar terhadap siswa di SMK Al-Bahri.

# BAB V

# KESIMPULAN DAN SARAN

## 5.1. Kesimpulan

Dari hasil pengujian yang dilakukan terhadap ahli materi yaitu guru SMK Al-Bahri menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat baik digunakan untuk proses pembelajaran. Pengujian terhadap ahli media yaitu dosen Universitas Negeri Jakarta menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sudah baik dan dapat dikatakan sebagai media pembelajaran yang bersifat interaktif. Pengujian terhadap responden yaitu siswa/i SMK Al-Bahri menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata sangat baik, dapat membantu peserta didik memahami materi serta dapat memotivasi peserta didik dalam belajar.

Hal ini menunjukkan bahwa Media Pembelajaran Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata pada mata pelajaran KKPI dapat digunakan sebagai alat bantu guru dalam menjelaskan materi dan dapat digunakan siswa untuk belajar mandiri.

## 5.2. Saran

Dari penelitian ini terdapat beberapa hal yang dapat dijadikan saran pada perancangan berikutnya, diantaranya :

1. Pada media pembelajaran sebaiknya disertai suara narasi yang disampaikan oleh narator, sehingga peserta didik mudah memahami materi yang disampaikan.
2. Penggunaan warna, gambar, *audio*, dan video pada media pembelajaran harus disesuaikan dengan karakteristik peserta didik.
3. Penguji media hanya terdiri dari 1 (satu) orang, sehingga masih perlu diperhatikan keterwakilan penguji untuk mengukur kualitas media dari berbagai hal.

# DAFTAR PUSTAKA


Andi, Prastowo.2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-rruz Media.

Arief S Sadiman, dkk. 2011. *Media pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.

Arsyad, Azhar. 2011. *Media Pembelajaran*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Baharuddin, dan Esa Nur Wahyuni. 2012. *Teori Belajar dan Pembelajaran*. Yogyakarta: AR-RUZZ MEDIA.

Dagun, Save M. 2006. *Kamus Besar Ilmu Pengetahuan.* Jakarta: Lembaga Pengkajian Kebudayaan Nusantara (LPKN).

Diginnovac, Arry Maulana, Karina Nasution. 2008. *Draw and Animate with Flash*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

Dina Indriana. 2011. *Ragam Alat Bantu Media Pengajaran.* Jogjakarta: Diva Perss.

Hamalik, Oemar. 2011. *Kurikulum dan Pembelajaran.* Jakarta: Bumi Aksara.

Harjanto. 2008. *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.

Hidayatullah, Akbar M. Amarullah, dan Rahim Zaky. 2008. *Making Educational Animation Using Flash*. Bandung : Informatika Bandung.

Ibrahim, R. dan Nana Syaodih. 2007. *Perencanaan Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.

Lestari, I. 2013. *Pengembangan Materi Pembelajaran Berbasis Kompetensi*: Sesuai dengan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan, Padang, Akademia Permata

National Centre For Competency Based Training. 2010. Pengertian Materi Pembelajaran.http:www.kajianteori.com/2015/11/pengertian-materi-pembelajaran. html.

Niken Ariani, dan Dany Haryanto. 2010. *Pembelajaran Multimedia di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka

*Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 Tentang Guru*. Jakarta: Depdiknas.

Pudji Mulyono. 2008. *Pengukuran Dalam Bidang Pendidikan*. Universitas Negeri Jakarta.

Sanjaya, W. 2006. *Strategi Pembelajaran.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Saroso, Siswo. 2010. *Upaya Pengembangan Pendidikan Melalui Pembelajaran Berbasis Multimedia*. Artikel.

Smith, Mark K, dkk. 2010. *Teori Pembelajaran dan Pengajaran*. Yogyakarta: Mirza Media Pustaka.

Sudjana, N dan Rivai, A. 2007. *Media Pengajaran*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.

Sugihartono, dkk. 2007. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.

Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

Suharsimi Arikunto. 2008. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

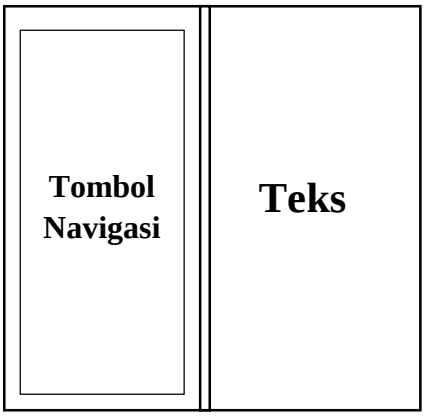
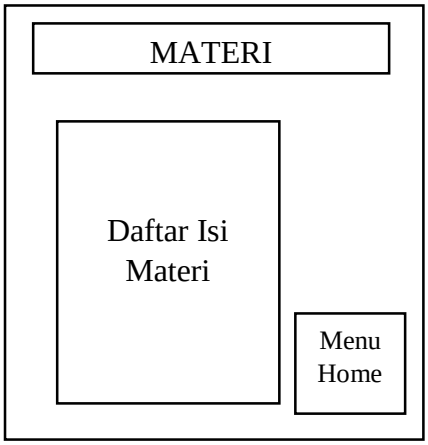
Sukiman.2012. *Pengembangan Media Pembelajaran*. Yogyakarta: Pedajogja.

Tim Penelitian dan Pengembangan Wahana Komputer.2012. *Pembuatan Animasi dengan Macromedia Flash*. Jakarta: Salemba Infotek.

Yamin Martinis, Jamilah Sabri Sanan. 2010. *Panduan Pendidikan Anak Usia Dini*. Jakarta: Gaung Persada (GP) Press Jakarta.

**Lampiran 1**

**Story Board Media Pembelajaran**

| Tampilan Visual | Isi | Keterangan |
|---|---|---|
| Menu Utama<br>  <br> | Tombol navigasi yang terdiri dari :<br>1. Tombol SK, KD dan Indikator<br>2. Tombol Tujuan Pembelajaran<br>3. Tombol Materi<br>4. Tombol Video<br>5. Tombol Evaluasi<br>6. Tombol Profil | Merupakan file "stand alone", berfungsi untuk memanggil file berekstensi **.swf** yaitu: SK/KD/Indikator,Tujuan pembelajaran, Materi, Video, Evaluasi, Profil. |
| Daftar Isi Materi<br>  <br> | Aplikasi yang berisi daftar isi materi dan tombol home. Tombol navigasi materi yang berisi didalamnya yaitu :<br>1. Tombol mempersiapkan *software* pengolah kata.<br>2. Tombol mengenali menu, membuat dokumen, membuka | Merupakan file "stand alone", berfungsi untuk memanggil file berekstensi **.swf** yaitu:<br>1. mempersiapkan *software* pengolah kata.<br>2. mengenali menu, membuat dokumen, membuka dokumen, dan |

| | | |
|---|---|---|
| | dokumen, dan menyimpan dokumen.<br>3. Tombol melakukan editing sederhana, isian berulang.<br>4. Tombol mencetak dokumen.<br>5. Tombol membuat tabel dan kolom | menyimpan dokumen<br>3. melakukan editing sederhana, isian berulang.<br>4. mencetak dokumen<br>5. membuat tabel dan kolom |

**Lampiran 2**

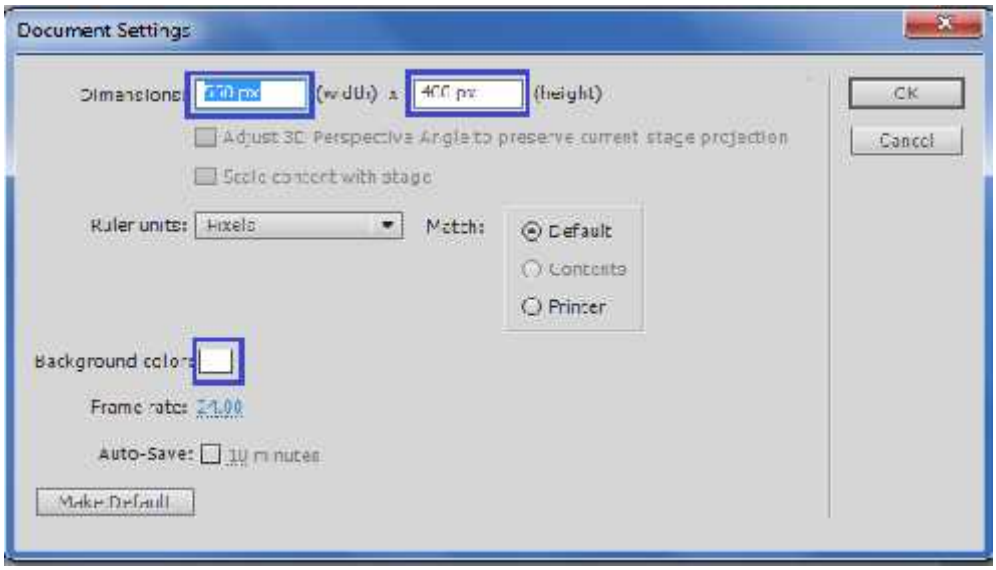
**Langkah-Langkah Pembuatan Media Pembelajaran**

1. Membuat Lembar Kerja Baru

   Untuk membuat lembar kerja baru pada Adobe Flash dengan cara klik Flash File (Actionscript 2.0).

2. Pengaturan Property

   Pengaturan property merupakan hal yang umumnya dilakukan pertama kali saat akan memulai sebuah project. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah klik properties kemudian atur dimensi pada width dan height. Setelah itu, setting warna background.




3. Menggunakan Tool Dasar

| Gambar | Nama | Penjelasan |
|---|---|---|
| | *Selection Tool* | Digunakan untuk memilih atau menyeleksi suatu objek |
| | *Subselection Tool* | Digunakan untuk menyeleksi bagian objek lebih detail daripada *selection tool*. |
| | *Free Transform Tool* | Digunakan untuk mentransformasikan objek terseleksi. |
| | *3D Rotation Tool* | Digunakan untuk melakukan 3D pada objek berdasarkan sumbu X, Y dan Z. |

| | | |
|---|---|---|
| | *Lasso Tool* | Digunakan untuk melakukan seleksi dengan menggambar sebuah garis seleksi. |
| | *Pen Tool* | Digunakan untuk menggambar garis dengan bantuan titik-titik bantu seperti dalam pembuatan garis, kurva ataupun gambar. |

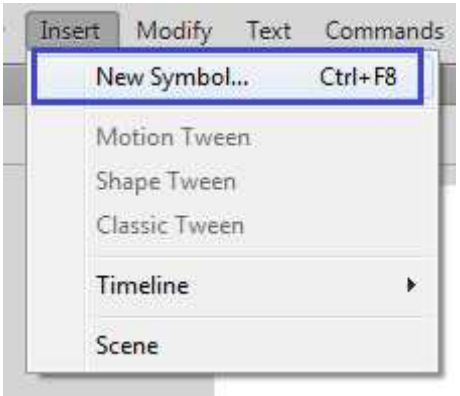
4. Membuat Symbol

Symbol adalah bagian dari objek Flash yang mempunyai 3 macam, yaitu :

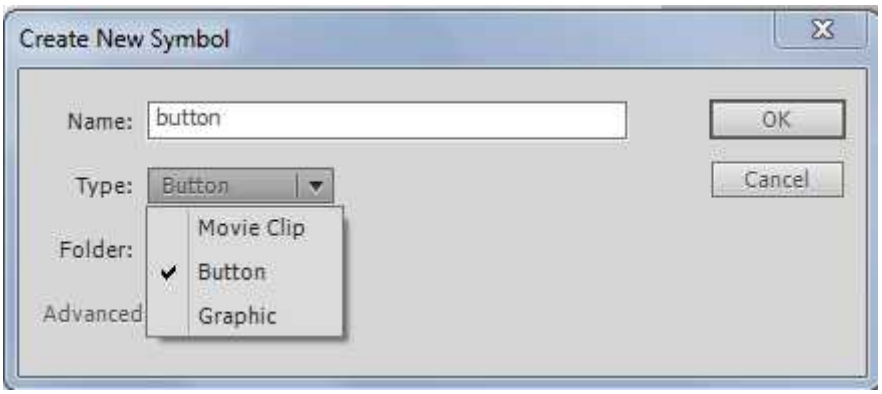
a. Graphic adalah animasi gambar yang statis
b. Button adalah tombol yang biasanya dibuat sebagai control animasi.
c. Movie clip adalah animasi yang dinamis, bisa berupa suara, video atausekumpulan gambar yang dirangkai sehingga terlihat bergerak.

Symbol yang telah dibuat secara otomatis akan disimpan dalam library. Cara untuk membuat symbol adalah :

a. Pada menu bar pilih insert > new symbol hingga muncul jendela dialog create new symbol.



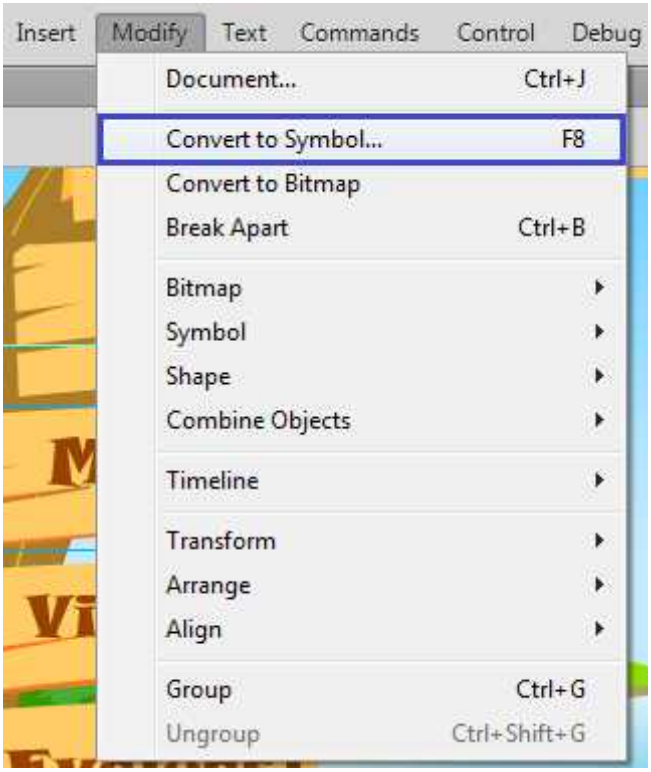

b. Isi nama symbol nya dan tentukan pilihan dari 3 macam symbol, setelah itu klik ok.




Cara untuk konversi objek menjadi symbol adalah :

a. Seleksi objek yang akan di-convert menjadi symbol

b. Pada menu bar pilih modify > convert to symbol




5. Mengimport Gambar

Untuk mengimport gambar, musik dan video. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah klik file > klik import > pilih import to library.

6. Membuat Animasi Dasar

Didalam Flash ada beberapa macam animasi dasar diantaranya :

a. Animasi keyframe to keyframe

Animasi ini akan menghasilkan ukuran file yang sangat besar. Animasi ini digunakan untuk pembuatan animasi yang membutuhkan penggambaran frame demi frame, seperti film kartun.

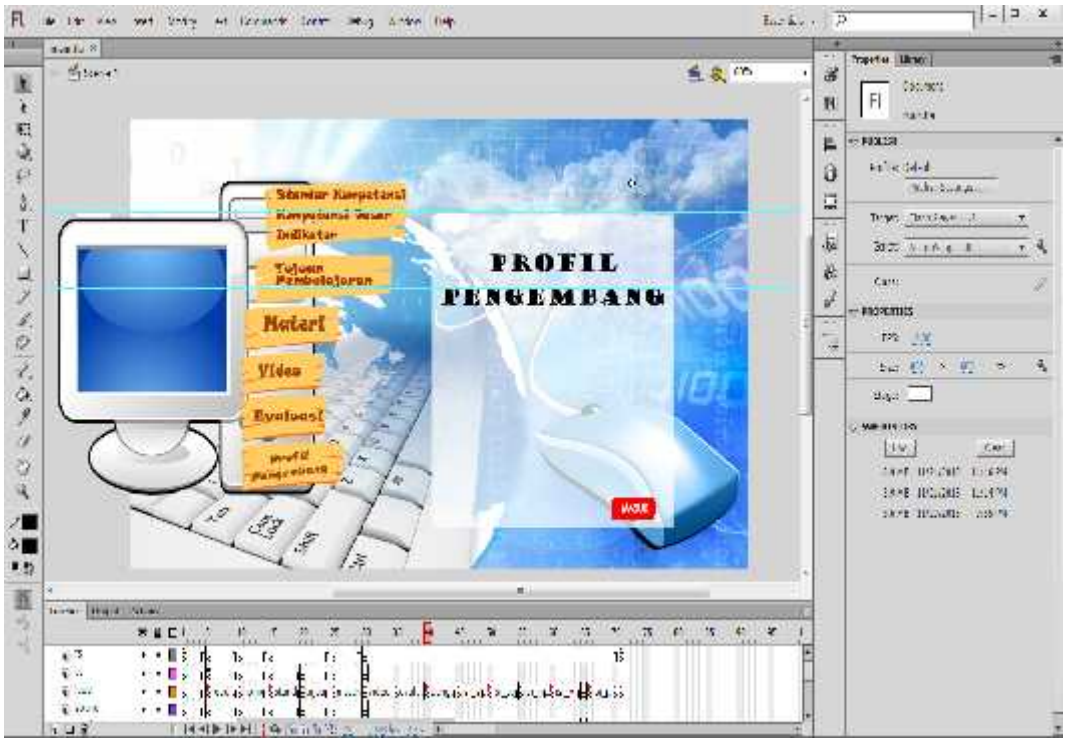
b. Animasi tweening

Animasi ini digunakan untuk menganimasikan instance.

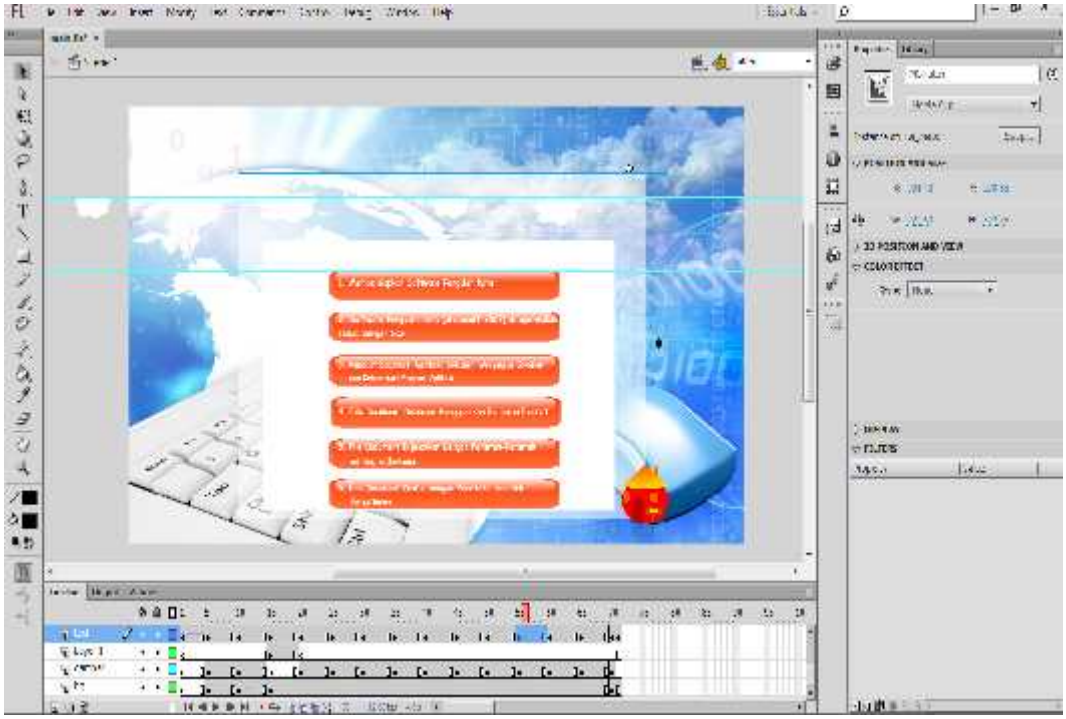
c. Animasi menggunakan Actionscript

d. ActionScript adalah bahasa pemrograman di Flash. ActionScript digunakan untuk mengontrol objek, navigasi, animasi, dan lain-lain.

7. Membuat Tampilan Menu Utama




8. Membuat Tampilan Daftar Isi Materi



9. Actionscript

a. Actionscript yang digunakan untuk masuk ke halaman utama

```
on(release){
        gotoAndStop("loading");
}
```

b. Actionscript yang digunakan pada pembuatan tombol di menu utama

```
tmbl1.onRelease = function(){
        _root.gotoAndStop("standar");
}


        //_root.gotoAndStop("isi");
//}


tmbl3.onRelease = function(){
        gotoAndStop("materi");
}

//on(release){
        //_root.isi_materi.gotoAndStop(5);
//}

//_root.mcGames.mcMenu.onRelease = function(){
//      _root.gotoAndStop("menu");
//}


//_root.mcVocab.mcMenu.onRelease = function(){
        //_root.gotoAndStop("menu");
//}
```

c. Masuk ke halaman awal Standar Kompetensi,Kompetensi Dasar dan Indikator

```
on (release) {
        gotoAndStop("standar");

}
```

d. Masuk ke isi tujuan pembelajaran

```
on(release){
        gotoAndStop("isi_tujuan");
}
```

e. Actionscript yang digunakan pada pembuatan symbol home

```
on (release) {
        unloadMovieNum(5);
    unloadMovieNum(1);
        gotoAndStop("isi_evaluasi");

}
```

Pada Menu Evaluasi

a. Pada frame awal diberikan actionscript seperti berikut :

```
stop ();
_root.depan.btGo.onRelease = function(){
if (Nama == null) {
            _root.mcGames.gotoAndStop ("Identitas");
            peringatan.gotoAndPlay(2);
        } else if (Nama == ""){
                    _root.mcGames.gotoAndStop ("Identitas");
                    peringatan.gotoAndPlay(2);
            } else {
            _root.mcGames.gotoAndStop ("Menu");
```

```
        }
    }
```

b. Actionscript pada soal

```
stop ();
radbuttons.gotoAndStop(1);
rightAnswers = 0;
wrongAnswers = 0;

radbuttons.gotoAndStop(1);
theName = "Here\'s question 2";
stop ();
```

c. Tombol panah untuk ke soal evaluasi berikutnya

```
on (release, keyPress "<Enter>")
{
   if (theChosenOne == 3)
   {
      ++rightAnswers;
      gotoAndStop("q3");
   }
   else if (theChosenOne == 0)
   {
      gotoAndStop("q2");
   }
   else
   {
      ++wrongAnswers;
      gotoAndStop("q3");
   } // end else if
}
```

d. Perhitungan Skor

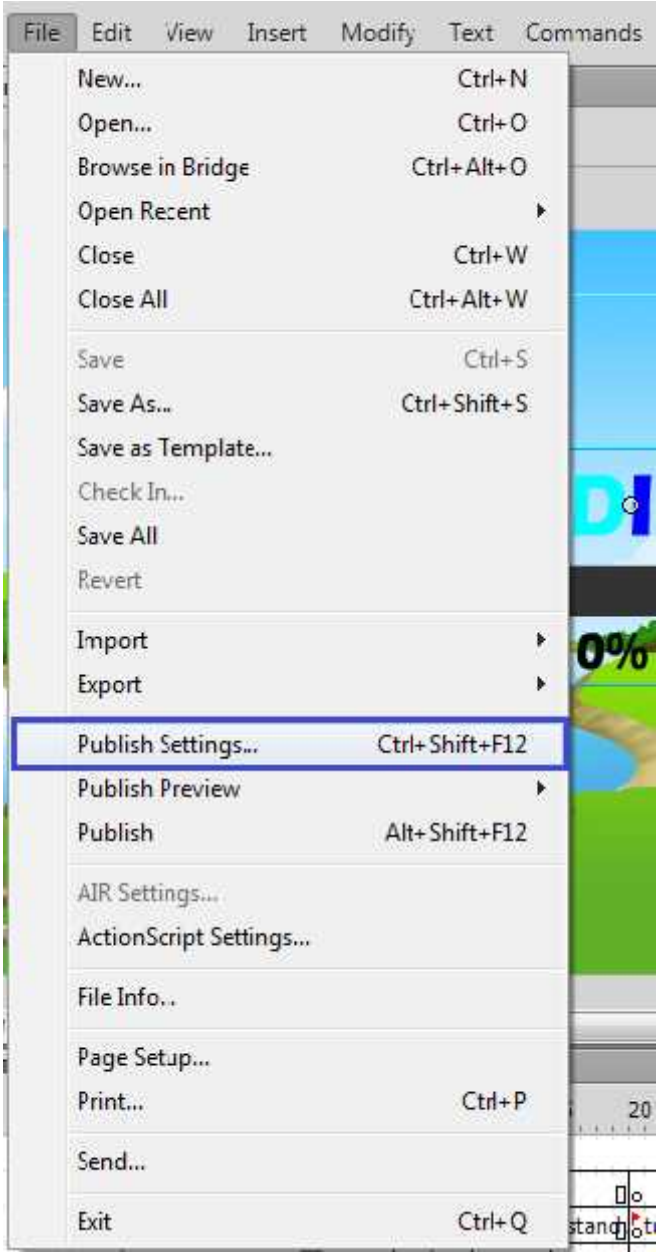
```
rightResult = rightAnswers;
wrongResult = wrongAnswers;
if (wrongAnswers == 10)
{
   theName = "Oh " + myName + " - kamu hanya menjawab " +
rightResult + " pertanyaan dengan benar. mengerikan....!";
} // end if
if (wrongAnswers <= 7)
{
   theName = "Oh " + myName + " - kamu hanya menjawab " +
rightResult + " pertanyaan dengan benar. coba ulangi lagi yah...!";
} // end if
if (wrongAnswers <= 5)
{
   theName = "Ok " + myName + " - kamu menjawab " + rightResult
+ " pertanyaan dengan benar. Coba lagi yah...!";
} // end if
if (wrongAnswers <= 3)
{
   theName = "bagus " + myName + " - kamu menjawab " +
rightResult + " pertanyaan dengan benar.";
} // end if
if (wrongAnswers == 0)
{
   theName = "Wow perfect " + myName + " - kamu jawab semua
pertanyaan dengan benar...!";
} // end if
stop ();
```

f. Publikasi Media Pembelajaran

Cara publikasi *file* Flash adalah :

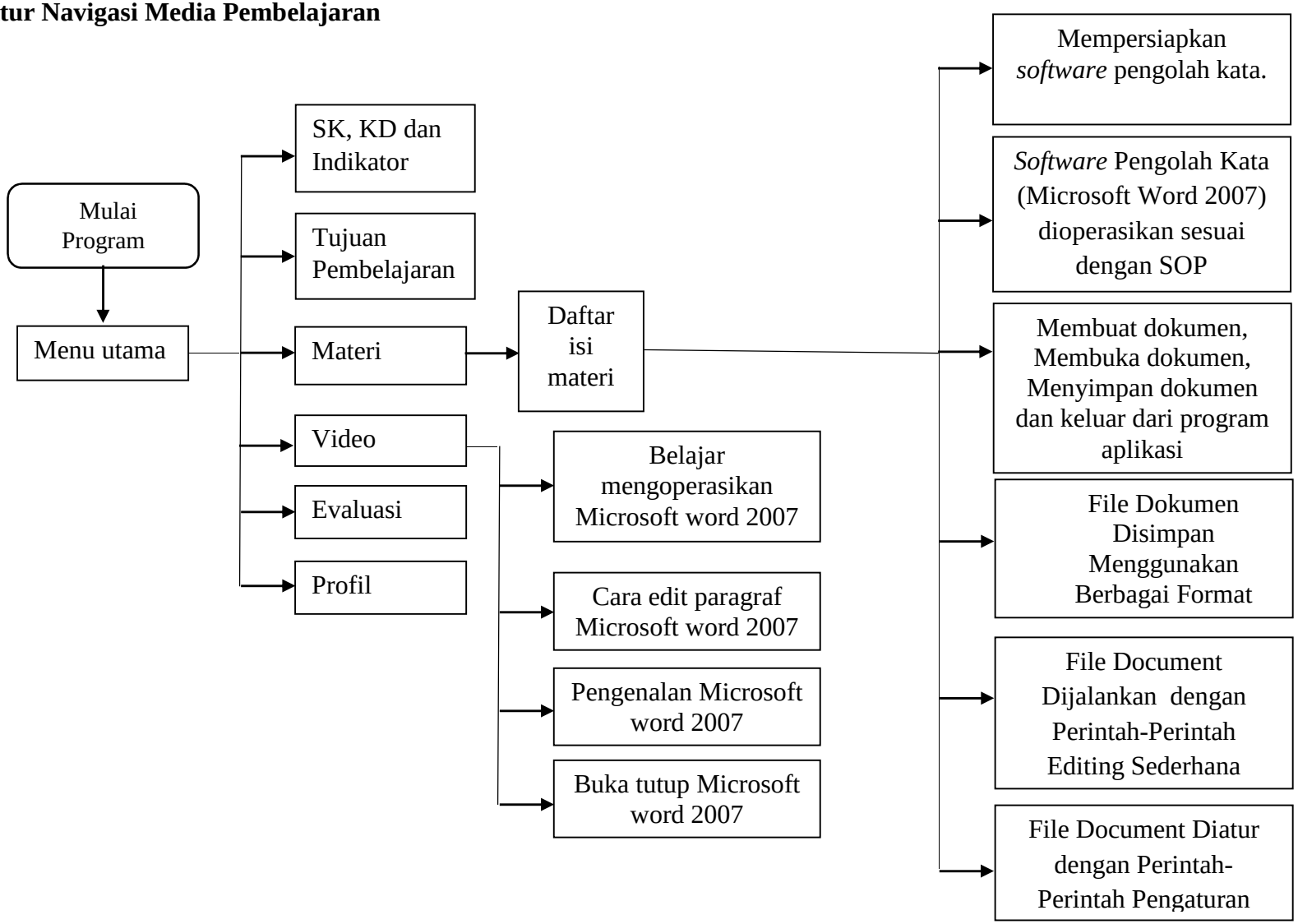
a. Buka halaman Flash yang telah selesai dibuat.

b. Pada menu bar, pilih file > publish setting.



**Lampiran 3**

**Struktur Navigasi Media Pembelajaran**



**Lampiran 4**

**Hasil Kerja Pembuatan Media Pembelajaran**

| No | Pembuatan | Unjuk Kerja yang Ditampilkan | Hasil Uji Coba | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Bekerja | Tidak Bekerja |
| 1. | Tampilan Menu Utama | 1. Menu-menu berupa tombol navigasi yaitu :<br>a. **SK, KD dan Indikator** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan SK, KD dan indikator, menampilkan SK, KD dan indikator yang ada dalam media pembelajaran. | √ | |
| | | b. **Tujuan Pembelajaran** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan tujuan pembelajaran yang akan dicapai peserta didik setelah mempelajari media pembelajaran. | √ | |
| | | c. **Materi** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan link materi, kemudian apabila link tersebut di klik akan muncul tampilan daftar isi materi. | √ | |
| | | d. **Video** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan link | √ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | video kemudian apabila link tersebut di klik akan muncul tampilan daftar video.<br><br>e. **Evaluasi** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan evaluasi yang berisi soal-soal evaluasi dari materi Mengoperasikan *Software* Pengolah Kata.<br><br>f. **Profil** berfungsi untuk mengeksekusi tampilan profil peneliti. | √<br><br>√ | |
| 2. | Tampilan Daftar Isi Materi | 1. Menu-menu berupa tombol navigasi yaitu :<br>a. **Mempersiapkan *software* pengolah kata** berfungsi untuk mengeksekusi materi mempersiapkan *software* pengolah kata.<br><br>b. **Mengenali menu, membuat dokumen, membuka dokumen, dan menyimpan dokumen** berfungsi untuk mengeksekusi materi mengenali menu, membuat dokumen, membuka | √<br><br>√ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | dokumen, dan menyimpan dokumen. | | |
| | | c. **Melakukan editing sederhana, isian berulang** berfungsi untuk mengeksekusi materi melakukan editing sederhana, isian berulang. | √ | |
| | | d. **Mencetak dokumen** berfungsi untuk mengeksekusi materi mencetak dokumen. | √ | |
| | | e. **Membuat tabel dan kolom** berfungsi untuk mengeksekusi materi membuat tombol dan kolom. | √ | |
| | | 2. Tombol **Hom**e berfungsi untuk kembali ke halaman menu utama | √ | |

**Lampiran 5**

**Tampilan Media Pembelajaran**

1. Tampilan Layout Menu Utama

2. Tampilan Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar dan Indikator

## STANDAR KOMPETENSI

1. Mengoperasikan sistem operasi dan software aplikasi

NEXT

BACK

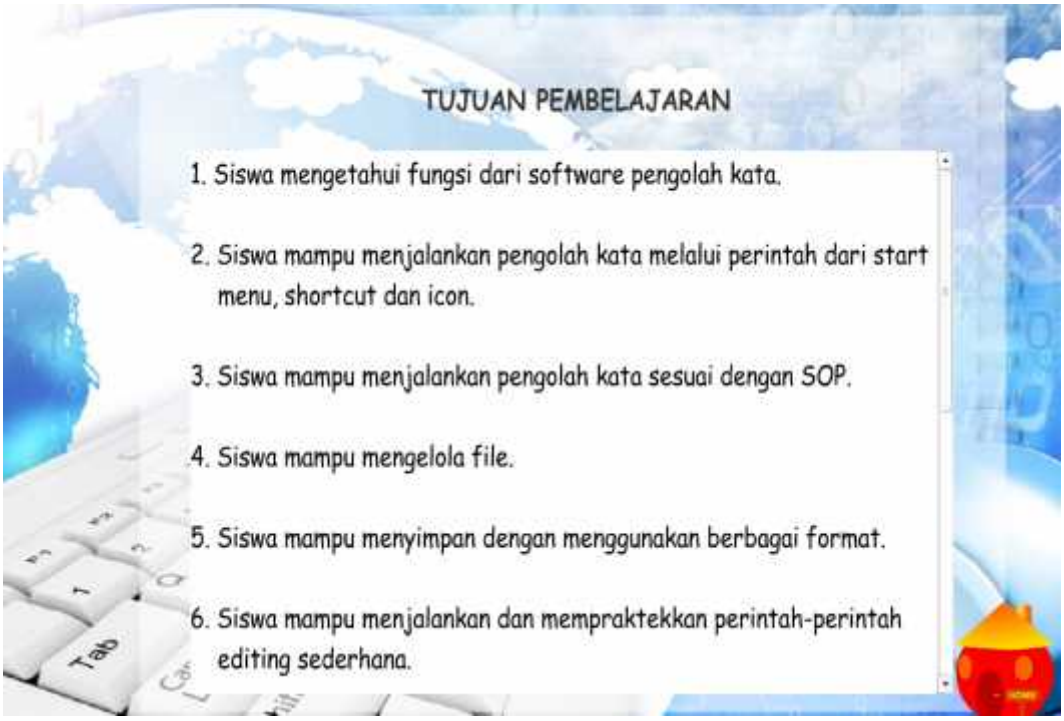
## INDIKATOR

1. Fungsi software pengolah kata dijelaskan dengan benar.
2. Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon.
3. Berbagai software pengolah kata dioperasikan sesuai dengan SOP.
4. Perintah-perintah pengelolaan file document seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar.
5. File dokumen disimpan menggunakan berbagai format antara

NEXT

BACK

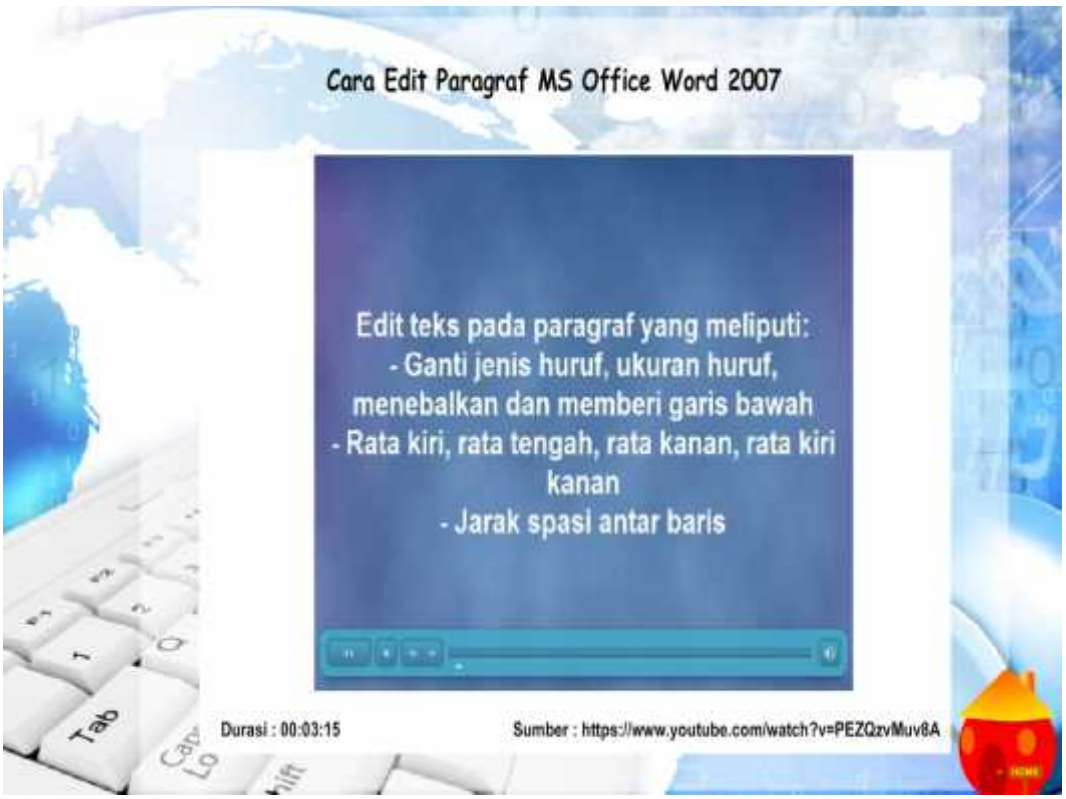
3. Tampilan Tujuan Pembelajaran



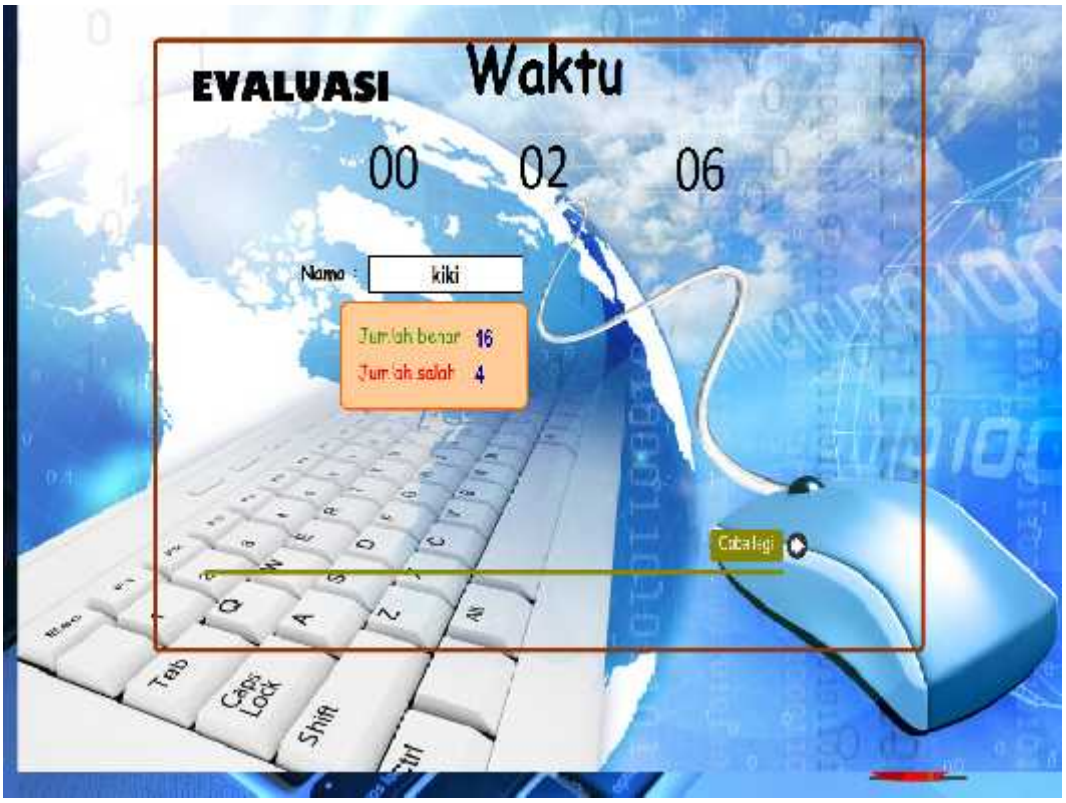
4. Tampilan Materi

5. Tampilan Video

VIDEO
Belajar Mengoperasikan MS Office Word 2007
Cara Edit Paragraf MS Office Word 2007
Pengenalan MS Office Word 2007
Membuka & Menutup MS Office Word 2007


Cara Edit Paragraf MS Office Word 2007
Edit teks pada paragraf yang meliputi:
- Ganti jenis huruf, ukuran huruf, menebalkan dan memberi garis bawah
- Rata kiri, rata tengah, rata kanan, rata kiri kanan
- Jarak spasi antar baris
Durasi : 00:03:15
Sumber : https://www.youtube.com/watch?v=PEZQzvMuv8A

6. Tampilan Evaluasi




7. Tampilan Profil

**Lampiran 6**

**Soal Evaluasi yang Terdapat pada Media Pembelajaran**

**Evaluasi 1**

| No | Soal | Jawaban |
|---|---|---|
| 1. | Perangkat lunak pengolah kata pada sistem operasi windows dikenal dengan nama…<br>a. Microsoft Word<br>b. Microsoft Access<br>c. Microsoft Excel<br>d. Microsoft PowerPoint | a. Microsoft Word |
| 2. | Perangkat Lunak pengolah kata seperti Microsoft Word dapat digunakan untuk keperluan seperti dibawah ini, kecuali….<br>a. Menghitung harga barang<br>b. Membuat gambar atau ilustrasi<br>c. Membuat surat<br>d. Membuat animasi | d. Membuat animasi |
| 3. | Prosedur yang benar untuk mengaktifkan perangkat lunak pengolah kata Microsoft Word pada sistem Operasi Windows dapat dilakukan dengan cara…<br>a. Klik start, pilih all program dan klik Ms. Office<br>b. Klik start, pilih all program dan klik Ms. Office, klik Ms-Word<br>c. Klik start, pilih all program dan klik Ms. Access<br>d. Klik start, pilih all program dan klik Ms. Excel | b. Klik start, pilih all program dan klik Ms. Office, klik Ms-Word |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | Cara membuat file atau dokumen baru pada program Microsoft Word 2007 adalah …<br>a. Office Button – New – Blank Dokumen<br>b. Office Button – New – Open<br>c. Home – New – Blank Dokumen<br>d. Insert – New – Blank Dokumen | a. Office Button – New – Blank Dokumen |
| 5. | Nama lain dari B pada group font di Microsoft office word 2007?<br>a. Bold<br>b. Boldy<br>c. Bolt<br>d. Bolty | a. Bold |
| 6. | Nama lain dari I pada group font di Microsoft office word 2007 adalah…<br>a. Italiana<br>b. Italic<br>c. Italiano<br>d. Italian | b. Italic |
| 7. | Nama lain dari U pada group font di Microsoft office word 2007 adalah…<br>a. Undefined<br>b. Underlist<br>c. Underline<br>d. Underlay | c. Underline |
| 8. | Fungsi dari align text left adalah…<br>a. Teks rata kanan<br>b. Teks rata kanan kiri<br>c. Teks tidak rata<br>d. Teks rata kiri | d. Teks rata kiri |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | Fungsi dari align text right adalah…<br>a. Teks rata kanan<br>b. Teks rata kanan kiri<br>c. Teks tidak rata<br>d. Teks rata kiri | a. Teks rata kanan |
| 10. | Fungsi dari justify adalah…<br>a. Teks rata kanan<br>b. Teks rata kanan kiri<br>c. Teks tidak rata<br>d. Teks rata kiri | b. Teks rata kanan kiri |
| 11. | Fungsi dari Font size adalah …<br>a. Merubah jenis huruf<br>b. Merubah besar / kecil huruf<br>c. Merubah warna huruf<br>d. Merubah letak huruf | b. Merubah besar / kecil huruf |
| 12. | Fungsi dari font color adalah …<br>a. Merubah jenis huruf<br>b. Merubah besar / kecil huruf<br>c. Merubah warna huruf<br>d. Merubah letak huruf | c. Merubah warna huruf |
| 13. | Fungsi dari font adalah …<br>a. Merubah jenis huruf<br>b. Merubah besar / kecil huruf<br>c. Merubah warna huruf<br>d. Merubah letak huruf | a. Merubah jenis huruf |
| 14. | Apa nama ikon disamping?<br>a. Times new roman<br>b. Font<br>c. Font size | b. Font |

| | | |
|---|---|---|
| | d. Font color | |
| 15. | Apa nama ikon yang dilingkari disamping?<br>a. 12<br>b. Font<br>c. Font size<br>d. Font color | c. Font size |
| 16. | Apa nama ikon disamping?<br>a. Center<br>b. Align text left<br>c. Align text right<br>d. Justify | b. Align text left |
| 17. | Apa nama ikon disamping?<br>a. Center<br>b. Align text left<br>c. Align text right<br>d. Justify | c. Align text right |
| 18. | Apa nama ikon disamping?<br>a. Center<br>b. Align text left<br>c. Align text right<br>d. Justify | d. Justify |

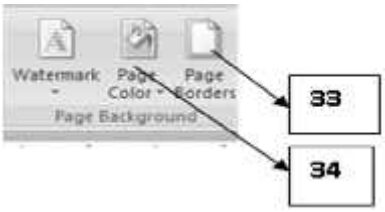
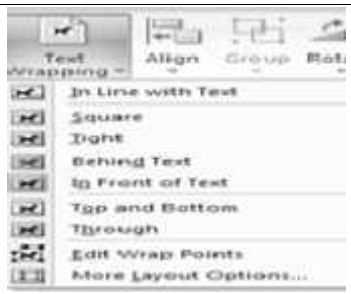
| | | |
|---|---|---|
| 19. | Apa nama ikon disamping?<br>a. Center<br>b. Align text left<br>c. Align text right<br>d. Justify | a. Center |
| 20. | IJ ikon disamping biasanya berkedip-kedip yang menandakan bahwa kita siap untuk menulis/ bekerja dalam pengolah kata. Ikon tersebut dinamakan…<br>a. Pointer<br>b. Kursor<br>c. tombol office<br>d. ruler | b. Kursor |

**Evaluasi 2**

| No | Soal | Jawaban |
|---|---|---|
| 1. | ↑ ikon disamping berbentk anak panah yang apabila kita menggerakkan mouse maka anak panah tersebut bergerak. Ikon tersebut dinamakan…<br>a. Kursor<br>b. Pointer<br>c. Scrollbar<br>d. ruler | b. Pointer |
| 2. | Apa nama ikon disamping, terletak di pojok kiri atas Ms Word 2007… | c. Office Button |

| | | |
|---|---|---|
| | a. Home<br>b. Open<br>c. Office Button<br>d. Print preview | |
| 3. | Bagaimanakah cara menyimpan dokumen di dalam pengolah kata?<br>a. Klik office button lalu klik print lalu ok<br>b. Klik office button lalu klik save/save as lalu ok<br>c. Klik tab home lalu klik save/save as lalu ok<br>d. Klik tab insert lalu klik save/save as lalu ok | b. Klik office button lalu klik save/save as lalu ok |
| 4. | Sedangkan cara membuka dokumen yang pernah disimpan adalah…<br>a. Klik office button lalu klik new lalu ok<br>b. Klik tab home lalu klik open lalu ok<br>c. Klik office button lalu klik open lalu klik ok<br>d. Klik tab insert lalu klik open lalu klik ok | c. Klik office button lalu klik open lalu klik ok |
| 5. | Perintah yang terdapat dalam tombol office / office button antara lain…<br>a. New, Open, Save/save as, Print<br>b. B, I, U, abc, $X_2$<br>c. Home, Insert, Page Layout, Format<br>d. Font, Paragraph, Style, Clipboard | a. New, Open, Save/save as, Print |
| 6. | Apa arti dari kombinasi cut – paste?<br>a. Memindah<br>b. Membuat ganda atau rangkap<br>c. Menghapus | a. Memindah |

| | | |
|---|---|---|
| | d. Merubah | |
| 7. | Apa arti dari kombinasi copy – paste?<br>a. Memindah<br>b. Membuat ganda atau rangkap<br>c. Menghapus<br>d. Merubah | b. Membuat ganda atau rangkap |
| 8. | $X^2$ Format huruf seperti ini dinamakan…<br>a. Superscript<br>b. Subscript<br>c. Justified<br>d. Center | a. Superscript |
| 9. | $X_2$ Format huruf seperti ini dinamakan…<br>a. Table<br>b. Picture<br>c. Subscript<br>d. superscript | c. Subscript |
| 10. | Gambar ikon disamping berfungsi untuk……<br>a. Menyimpan file / dokumen<br>b. Membuat dokumen baru<br>c. Membuka file yang telah tersimpan<br>d. Mencetak dokumen | a. Menyimpan file / dokumen |
| 11. | Gambar ikon disamping berfungsi untuk……<br>a. Membuat dokumen baru<br>b. Mencetak dokumen<br>c. Membuka file yang tersimpan | c. Membuka file yang tersimpan |

| | | |
|---|---|---|
| | d. Menutup dokumen | |
| 12. | Gambar ikon disamping berfungsi untuk….<br>a. Membuat dokumen baru<br>b. Mencetak dokumen<br>c. Membuka file yang tersimpan<br>d. Menutup dokumen | b. Mencetak dokumen |
| 13. |  <br>Pada tanda panah nomor 33 berfungsi untuk…<br>a. Mewarnai Font / Huruf<br>b. Mewarnai halaman / background<br>c. Membuat bingkai<br>d. Mewarnai bingkai | c. Membuat bingkai |
| 14. | Pada tanda panah nomor 34 berfungsi untuk…<br>a. Mewarnai Font / Huruf<br>b. Mewarnai halaman / background<br>c. Membuat bingkai<br>d. Mewarnai bingkai | b. Mewarnai halaman / background |
| 15. |  <br>Apa arti dari square pada gambar disamping ini?<br>a. Gambar dikelilingi teks<br>b. Gambar berada di belakang teks | a. Gambar dikelilingi teks |

| | | |
|---|---|---|
| | c. Gambar berada di depan teks<br>d. Teks berada diatas dan di bawah gambar | |
| 16. | Sedangkan arti dari Behind text adalah …<br>a. Gambar dikelilingi teks<br>b. Gambar berada di belakang teks<br>c. Gambar berada di depan teks<br>d. Teks berada diatas dan di bawah gambar | b. Gambar berada di belakang teks |
| 17. | Arti dari In front of text adalah…<br>a. Gambar dikelilingi teks<br>b. Gambar berada di belakang teks<br>c. Gambar berada di depan teks<br>d. Teks berada diatas dan di bawah gambar | c. Gambar berada di depan teks |
| 18. | Bagaimana langkah untuk membuat tabel yang terdiri dari 3 kolom dan 2 baris?<br>a. Klik tab insert – table – 3 x 2<br>b. Klik tab insert – table – 2 x 3<br>c. Klik tab page layout – table – 3 x 3<br>d. Klik tab page layout – table – 2 x 3 | a. Klik tab insert – table – 3 x 2 |
| 19. | Bagaimana langkah membuat garis, kotak, lingkaran dsb pada MS Office word 2007?<br>a. Klik tab home – shapes<br>b. Klik tab insert – shapes<br>c. Klik tab page layout – shapes<br>d. Klik tab view - shapes | b. Klik tab home – shapes |
| 20. | Bagaimana cara memasukkan huruf ke dalam kotak / rectangle pada MS Word 2007?<br>a. klik kanan dalam kotak lalu klik cut<br>b. Klik kanan dalam kotak lalu klik copy<br>c. Klik kanan pada kotak lalu klik Add text<br>d. Klik kanan pada kotak lalu klik paste | c. Klik kanan pada kotak lalu klik Add text |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I :4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1289/UN39.12/KM/2015 — 20 Maret 2015
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi**

Kepada
**Yth. Kepala SMK Al-Bahri Kota Bekasi**
**Jl. Jon Armed 7/105-95, No.143, Ds. Cikiwul,**
**Bekasi**

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | **Rizki Amelia Dewi** |
| Nomor Registrasi | : | 5235110330 |
| Program Studi | : | Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer |
| Fakultas | : | Teknik Universitas Negeri Jakarta |
| No. Telp/HP | : | 085719247168 |

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Penulisan Skripsi. Skripsi tersebut dengan judul :
**"Desain dan Implementasi Media Pembelajaran Untuk Mata Pelajaran KKPI Ditingkat SMK"**

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Teknik
2. Kaprog / Jurusan Teknik Elektro

LEMBAGA PENDIDIKAN AL - BAHRI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
**SMK AL-BAHRI**
KOMPETENSI KEAHLIAN : TPMI, TKR, TKJ, MULTIMEDIA, RPL, AKUNTANSI & ADMINISTRASI PERKANTORAN
Kampus A : Jl. Yon Armed 7 Bantargebang - Bekasi, Kode Pos 17151 Telp./Fax. (021) 8254241
Kampus B : Jl. Sumur Batu Bantargebang - Kota Bekasi, Kode Pos 17154 Telp./Fax. (021) 9852 9439
Kampus C : Jl. Yon Armed Bantargebang - Bekasi, Kode Pos 17151 Telp./Fax. (021) 82610140

# SURAT KETERANGAN

**No : 421.5/423.5.5 - 001/SMK-AB/IX/2015**

Berdasarkan Surat Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Program Pasca sarjana Universitas Negeri Jakarta Nomor : 1289/UN39.12/KM/2015 tanggal 20 Maret 2015 tentang Izin melakukan penelitian lapangan. Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Al-Bahri Kota Bekasi menerangkan bahwa :

Nama : **Rizki Amelia Dewi**
Nomor Registrasi : 5235110330
Prodi / Studi : S1 – Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer

Benar telah melaksanakan Penelitian dengan judul : **"Desain dan Implementasi Media Pembeajaran Untuk Mata Pelajaran KKPI di SMK AL-BAHRI Kota Bekasi"**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 29 September 2015
Kepala Sekolah

LEMBAGA PENDIDIKAN AL - BAHRI AB SMK AL - BAHRI TERAKREDITASI BEKASI

Suyanto, S.Pd.I

**Lampiran 9**

**Contoh Penilaian Instrumen dari Ahli Materi**

**LEMBAR UJI KELAYAKAN**

**MEDIA PEMBELAJARAN MENGOPERASIKAN SOFTWARE PENGOLAH KATA**

**SEBAGAI ALAT BANTU PEMBELAJARAN PADA MATA PELAJARAN KKPI**

*Untuk Pengkaji Materi

Nama : Ahfid Bahtiar, S.Kom

Lembaga/Jabatan : Guru

**Petunjuk Penilaian:**

Penilai dimohon untuk menilai kelayakan media pembelajaran ini dengan cara memberikan tanda check list ( √ ) pada kolom skor yang sesuai dengan kualitas media yang anda amati dengan skor:

Skor 5: sangat setuju

Skor 4: setuju

Skor 3: cukup setuju

Skor 2: kurang setuju

Skor 1: tidak setuju

| No | Pernyataan | Skor | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Uraian materi pada media pembelajaran mengoperasikan *software* pengolah kata sesuai dengan silabus. | | | | | √ |
| 2 | Materi yang terdapat pada media pembelajaran ini telah tersusun secara sistematis. | | | | | √ |
| 3 | Gambar yang disajikan dalam media pembelajaran ini dapat mendukung materi mengoperasikan *software* pengolah kata. | | | | | √ |
| 4 | Video yang disajikan dalam media pembelajaran ini dapat mendukung materi mengoperasikan *software* pengolah kata. | | | | | √ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Media pembelajaran ini memiliki tujuan pembelajaran yang jelas. | | | | | ✓ |
| 6 | Media pembelajaran ini memiliki alat evaluasi yang konsisten dengan tujuan pembelajaran | | | | | ✓ |
| 7 | Pada media pembelajaran ini terdapat pemberian umpan balik terhadap hasil evaluasi. | | | | | ✓ |
| 8 | Alur materi mudah untuk diikuti dan dipahami. | | | | | ✓ |
| 9 | Uraian materi Mempersiapkan *Software* Pengolah Kata dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | ✓ |
| 10 | Uraian materi Mengenali Menu, Membuat Dokumen, Membuka dokumen,dan Menyimpan dokumen, dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | ✓ |
| 11 | Uraian materi Melakukan Editing Sederhana dan Isian berulang dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | ✓ | |
| 12 | Uraian materi Mencetak Dokumen dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | ✓ |
| 13 | Uraian materi Membuat Tabel dan Kolom dalam media pembelajaran ini tersampaikan dengan jelas. | | | | | ✓ |

**CATATAN:**

- Pembelajaran menggunakan media visual sangat mudah di pahami oleh siswa karena sangat jelas
- ~~Apa~~ KKPI adalah pelajaran yang penting karena dengan pelajaran tersebut siswa dapat mengetahui media informasi teknologi.

Bekasi, 29 September 2015

(Alfred Bahtiar)

Lampiran 10

Contoh Penilaian Instrumen dari Ahli Media

**LEMBAR UJI KELAYAKAN**

**MEDIA PEMBELAJARAN MENGOPERASIKAN SOFTWARE PENGOLAH KATA**

**SEBAGAI ALAT BANTU PEMBELAJARAN PADA MATA PELAJARAN KKPI**

*Untuk Pengkaji Media

Nama : Hamidrillah Ajie, MT

Lembaga/Jabatan : Dosen

**Petunjuk Penilaian:**

Penilai dimohon untuk menilai kelayakan media pembelajaran ini dengan cara memberikan tanda check list ( √ ) pada kolom skor yang sesuai dengan kualitas media yang anda amati dengan skor:

Skor 5: sangat setuju

Skor 4: setuju

Skor 3: cukup setuju

Skor 2: kurang setuju

Skor 1: tidak setuju

| No | Pernyataan | Skor | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Penggunaan jenis dan ukuran huruf sudah tepat. | | | √ | | |
| 2 | Pemilihan warna pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | √ | | |
| 3 | Penempatan gambar pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | √ | |
| 4 | Penggunaan audio (*sound, music*) pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | √ | |
| 5 | Penggunaan video pada media pembelajaran ini sudah tepat dan baik. | | | | √ | |
| 6 | Tombol navigasi yang dibuat telah sesuai dengan fungsinya | | | | √ | |
| 7 | Struktur navigasinya konsisten. | | | | √ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Media pembelajaran ini mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya. | | | | V | |
| 9 | Media pembelajaran ini memiliki alat evaluasi yang mampu memberikan umpan balik terhadap hasil evaluasi | | | | V | |
| 10 | Media pembelajaran ini dapat dikatakan media pembelajaran interaktif. | | | | V | |

**CATATAN:**

Sepesi yg dibahas pada proses ~~pen~~ uji kelayakan.

Bekasi, 30 September 2015

(Hamidillah Ajja)

Lampiran 11

Contoh Penilaian Instrumen dari Responden

LEMBAR UJI KELAYAKAN

MEDIA PEMBELAJARAN MENGOPERASIKAN SOFTWARE PENGOLAH KATA

SEBAGAI ALAT BANTU PEMBELAJARAN PADA MATA PELAJARAN KKPI

*Untuk Siswa

Nama : Wildan Priyatna

Kelas : X MM

Umur : 16th

**Petunjuk Penilaian:**

Penilai dimohon untuk menilai kelayakan media pembelajaran ini dengan cara memberikan tanda check list () pada kolom skor yang sesuai dengan kualitas media yang anda amati dengan skor:

Skor 5: sangat setuju

Skor 4: setuju

Skor 3: cukup setuju

Skor 2: kurang setuju

Skor 1: tidak setuju

| No | Pernyataan | Skor | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Materi yang disajikan dapat dipahami dengan mudah. | | | | | ✓ |
| 2 | Penggunaan bahasa dan kalimat dalam media pembelajaran ini dapat mudah dipahami. | | | | ✓ | |
| 3 | Tampilan media pembelajaran ini menarik. | | | ✓ | | |
| 4 | Media pembelajaran ini mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya. | | | | | ✓ |
| 5 | Setiap huruf pada media pembelajaran ini dapat terbaca dengan jelas. | | | | | ✓ |
| 6 | Audio (*sound, music*) pada media pembelajaran ini dapat terdengar dengan jelas. | | | | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Media pembelajaran ini mudah digunakan dan sederhana dalam pengoperasiannya. | | | | V | |
| 9 | Media pembelajaran ini memiliki alat evaluasi yang mampu memberikan umpan balik terhadap hasil evaluasi | | | | V | |
| 10 | Media pembelajaran ini dapat dikatakan media pembelajaran interaktif. | | | | V | |

**CATATAN:**

Sepesi yg dibahas pada proses ~~pen~~ uji kelayakan.

Bekasi, 30 September 2015

(Hamidillah Ajja)

**Lampiran 15**

## SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK Al-Bahri
MATA PELAJARAN : **Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)**
KELAS/SEMESTER : 10 / 1
STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan sistem operasi dan *software* aplikasi
KODE KOMPETENSI : KKPI.104.002.01
ALOKASI WAKTU : 12x 45 menit

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran | Indikator | Penilaian | Alokasi Waktu | | | Sumber Belajar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | TM | PS | PI | |
| 2.1.Mengoperasikan *software* pengolah kata | • Fungsi Software Pengolah Kata | • Menjelaskan secara garis besar tentang fungsi dari Software Pengolah Kata | • Fungsi dari Software Pengolah Kata dijelaskan dengan benar | • Tes | 6 | 2 | | ▪ Modul KKPI<br>▪ Internet |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | • Tes Praktek<br>• Tugas-tugas<br>Observasi | | | | |
| | • Menjalankan Software Pengolah Kata melalui perintah-perintah yang terdapat pada Start menu, Shortcut, atau Icon | • Menyiapkan Software Pengolah Kata<br>• Menjelaskan lingkungan kerja Software Pengolah kata | • Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon<br>• Berbagai software pengolah kata dioperasikan sesuai dengan SOP | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | • Membuat file, membuka, menutup, menyimpan, dan mengatur dokumen | • Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup program aplikasi pengolah kata<br><br>• Membuat file dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain dengan menggunakan berbagai program aplikasi pengolah kata | • Perintah-perintah seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar<br><br>• File Document disimpan menggunakan berbagai format antara lain docx (Word Document), rtf (Rich Text Format), txt (Plain Text), odt (Open | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Document Text), dan pdf (PDF) | | | | | |
| | | • Menjelaskan dan melakukan pengolahan dan pengaturan pada file dokumen menggunakan perintah-perintah font, text aligment, bullet and numbering, border and shading, page break, | • File Document dijalankan dengan perintah-perintah editing sederhana antara lain : mengetik dan menyelipkan huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/font, text alignment, numbering, bullet, page break, penggunaan kolom, paragraf, border dan | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | coulumn, page setup, paragraf, format painter, header and Footer, edit, paste, cut, mail merge | shading, format painter, edit, paste, cut, mail merge<br><br>• File Document diatur dengan perintah-perintah pengaturan antara lain: ukuran kertas, orientasi kertas (Portait atau Landscape), margin<br><br>• Header dan Footer, pemberian halaman, penomoran isian berulang diaplikasikan pada file dokumen | | | | | |
| | • Mengoperasikan perintah-perintah pencetakan dokumen | • Mengoperasikan perintah-perintah pencetakan seperti print | • Perintah-perintah pencetakan seperti print setup dan print preview diaplikasikan | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | setup dan print preview serta menyesuaikan parameter kertas dgn printer<br><br>• Mengoperasikan perintah cetak pada software pengolah untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diedit | sesuai dengan parameter kertas dan printer<br>• File Document dicetak sesuai dengan parameter standar seperti mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diedit | | | | | |

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 9 (sembilan) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. Fungsi software pengolah kata dijelaskan dengan benar<br>2. Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon |

---

## I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mengetahui fungsi dari software pengolah kata
2. Siswa mampu menjalankan pengolah kata melalui perintah dari start menu, shortcut dan icon

## II. Materi Ajar

a. Fungsi software pengolah kata
b. Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon

## III. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Diskusi dan Tanya jawab
3. Praktik

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

A. Kegiatan awal

1. Berdo’a
2. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

1. <u>Eksplorasi:</u>

   Apersepsi materi sebelumnya

2. <u>Elaborasi</u>:

   -Menjelaskan fungsi dari software pengolah kata

-Menjelaskan Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon

3. Konfirmasi:

-Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai fungsi dari program pengolah kata, Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol
- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

1. Test lisan

Bekasi, 20 September 2015

Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 9 (sembilan) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. Berbagai software pengola kata dioperasikan sesuai dengan SOP |

---

**I. Tujuan Pembelajaran**

1. Siswa mampu menjalankan pengolah kata sesuai dengan SOP

**II. Materi Ajar**

a. SOP Pengoperasian software pengolah kata

**III. Metode Pembelajaran**

1. Ceramah
2. Diskusi dan Tanya jawab
3. Praktik

**IV. Langkah-langkah Pembelajaran**

A. Kegiatan awal

3. Berdo’a
4. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

1. <u>Eksplorasi:</u>

   Apersepsi materi sebelumnya

2. <u>Elaborasi</u>:

   -Memberikan penjelasan SOP software pengolah kata dengan benar

3. <u>Konfirmasi</u>:

   -Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai menjalankan pengolah kata sesuai dengan SOP.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol
- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

Test lisan

Bekasi, 20 September 2015

Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 9 (sembilan) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. Perintah-perintah pengelolaan file document seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar |

## I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengelola file

## II. Materi Ajar

a. Perintah-perintah pengelolaan file seperti, new, open, save, save as, exit, close

## III. Metode Pembelajaran

4. Ceramah
5. Diskusi dan Tanya jawab
6. Praktik

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

A. Kegiatan awal

5. Berdo’a
6. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

1. <u>Eksplorasi:</u>

   Apersepsi materi sebelumnya

2. <u>Elaborasi</u>:

   -Mempraktekkan dan membimbing latihan praktek langkah-langkah membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, dan keluar dari program aplikasi

3. Konfirmasi:

-Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

-Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam menjalankan software pengolah kata

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai perintah-perintah pengelolaan file.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol
- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

Test lisan

Bekasi, 20 September 2015

Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 9 (sembilan) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. File dokumen disimpan menggunakan berbagai format antara lain: docx (Word Document), rtf (Rich Text Format), txt (Plaint Text), odt (Open Documen Text), dan pdf (PDF). |

## I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menyimpan dengan menggunakan berbagai format

## II. Materi Ajar

a. Perintah menyimpan dengan menggunakan format yang berbeda

## III. Metode Pembelajaran

1.Ceramah

2. Diskusi dan Tanya jawab

3. Praktik

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

A. Kegiatan awal

1. Berdo’a
2. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

3. <u>Eksplorasi:</u>

   Apersepsi materi sebelumnya

4. <u>Elaborasi</u>:

   -Menjelaskan dan mempraktekkan file yang akan disimpan dengan format yang berbeda

5. <u>Konfirmasi</u>:

-Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai penyimpanan dengan format yang berbeda.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol
- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

Test lisan

Bekasi, 20 September 2015

Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 11 (sebelas) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. File Dokumen dijalankan dengan perintah-perintah editing sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan (insert) huruf/kata/kalimat, memformat huruf/font, teks alligment, numberint, bullet, page break, penggunaan kolom, paragraph, border dan shading, format painter, edit paste, cut, word art, membuat table, mail merge |

---

## I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu menjankan dan mempraktekkan perintah-perintah editing sederhana

## II. Materi Ajar

1. Perintah Toolsbars standar, formatting, drawing

## III. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Diskusi dan Tanya jawab
3. Praktik

## IV. Langkah-langkah Pembelajaran

A. Kegiatan awal

1. Berdo’a
2. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

2. <u>Eksplorasi</u>:

   -Apersepsi materi pertemuan sebelumnya.

3. <u>Elaborasi</u>:

-Menjelaskan dan mempraktekkan fungsi dari perintah-perintah sederhana yang terdapat dalam toollsbar standar

-Menjelaskan dan mempraktekkan fungsi dari perintah-perintah sederhana yang terdapat dalam toollsbar formating

-Menjelaskan dan mempraktekkan fungsi dari perintah-perintah sederhana yang terdapat dalam toollsbar drawing

4. Konfirmasi:

-Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam mempraktekan perintah-perintah sederhana

-Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai fungsi dari perintah-perintah sederhana yang terdapat dalam toolsbars standar, formatting, dan drawing.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol

- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

Test lisan

Bekasi, 20 September 2015

\ Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
# (RPP)

| | | |
|---|---|---|
| Mata Pelajaran | : | Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI) |
| Kelas/Semester | : | X/1 (satu) |
| Pertemuan ke- | : | 12 (duabelas) |
| Alokasi waktu | : | 2 x 45 menit |
| Standar Kompetensi | : | Mengoperasikan Sistem Operasi Software |
| Kompetensi Dasar | : | Mengoperasikan software pengolah kata |
| Indikator | : | 1. File dokumen diatur dengan perintah-perintah pengaturan antara lain ukuran kertas, orientasi kertas (portrait atau landscape), margin<br>1. Header and Footer, pemberian halaman, penomoran isian berulang diaplikasikan pada file dokumen<br>2. Perintah-perintah pencetakan seperti print preview diaplikasikan sesuai dengan parameter kertas dan printer<br>3. File Dokumen dicetak sesuai dengan parameter standar seperti mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif. |

---

## I. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mempraktekkan perintah-perintah pengaturan ukuran kertas dan orientasi kertas
2. Siswa mampu membuat header and footer, nomor halaman, penomoran isian berulang.
3. Siswa mampu menggunakan dan mempraktekkan perintah pencetakan print preview untuk pengaturan parameter kertas dan printer.
4. Siswa mampu melakukan pencetakan baik semua halaman, halaman tertentu, dan halaman yang sedang aktif

## II. Materi Ajar

1. Perintah pengaturan ukuran kertas dan margin (menu file, page setup)
2. Perintah pengaturan header and footer (menu view, header and footer) dan nomor halaman (menu insert, page number)
3. Perintah Print preview dan menu-menunya
4. Perintah pencetakan

**III. Metode Pembelajaran**

1. Ceramah
2. Diskusi dan Tanya jawab
3. Praktik

**IV. Langkah-langkah Pembelajaran**

A. Kegiatan awal

1. Berdo'a
2. Mengecek kehadiran siswa

B. Kegiatan Inti

1. Eksplorasi:

   -Apersepsi materi pertemuan sebelumnya.

   -Menjelaskan dan mempraktekkan langkah-langkah pengaturan ukuran kertas dan margin.

   -Menjelaskan dan mempraktekkan cara membuat header and footer dan nomor halaman

   -Menjelaskan dan mempraktekkan langkah-langkah perintah print preview agar hasil pencetakan ke printer sesuai dengan kertas yang dipergunakan dan jenis printer yang digunakan

   -Menjelaskan dan mempraktekkan langkah-langkah pencetakan ke printer agar hasil pencetakan bagus.

2. Konfirmasi:

   -Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam menjalankan software pengolah kata dan pengaturan orientasi, header serta footer

   -Memberikan bimbingan kepada siswa yang menemui kesulitan dalam mempraktekan print preview dan pencetakan ke printer

   -Memberikan pendalaman kemampuan kepada siswa yang mempunyai kecepatan dalam menerima materi, agar dapat membantu teman-temannya yang belum memahami.

C. Kegiatan Akhir

Menyimpulkan hal-hal penting yang harus dipahami oleh siswa mengenai fungsi dari perintah-perintah pengaturan ukuran kertas dan margin serta header and footer dan nomor halaman.

**V. Alat/Bahan/Sumber Belajar**

- Alat/Bahan : 1. Komputer, Laptop, LCD Proyektor
  2. White board, spidol
- Sumber belajar : Modul Pembelajaran KKPI, internet.

**VI. Penilaian :**

Test lisan

Bekasi, 20 September 2015
Guru Mata Diklat KKPI

Rizki Amelia Dewi

**Lampiran 17**

**KERANGKA MATERI**

Mempersiapkan *Software* Pengolah Kata.

- Fungsi *Software* Pengolah Kata
- *Software* Pengolah Kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon

*Software* Pengolah Kata (Microsoft Word 2007) dioperasikan sesuai dengan SOP

- Tampilan Microsoft Word 2007
- Mengaktifkan menu-menu pada Microsoft Word

Membuat dokumen, Membuka dokumen, Menyimpan dokumen dan keluar dari program aplikasi

- Membuat sebuah dokumen baru
- Membuka dokumen yang sudah ada
- Menyimpan dokumen
- Menutup dokumen
- Menutup aplikasi

File Dokumen Disimpan Menggunakan Berbagai Format

- Format docx (Word Document)
- Format rtf (Rich Text Format)
- Format txt (Plain Text)
- Format odt (Open Document Text)
- Format pdf

File Document Dijalankan dengan Perintah-Perintah Editing Sederhana

- Menandai teks
- Format karakter dan teks
- Penyalinan format dengan format painter
- Mengatur format paragraf
- Menambah bingkai (border)
- Menambah horizontal line
- Menggunakan ribbon menu
- Penggunaan format berulang
- Menggunakan tabulasi
- Menambah gambar ke dokumen
- Memodifikasi gambar

File Document Diatur dengan Perintah-Perintah Pengaturan

- Ukuran kertas, orientasi kertas dan margin
- Pembuatan *header*, *footer* dan *page numbering*
- Perintah-perintah pencetakan

**Lampiran 17**

# MATERI MENGOPERASIKAN *SOFTWARE* PENGOLAH KATA

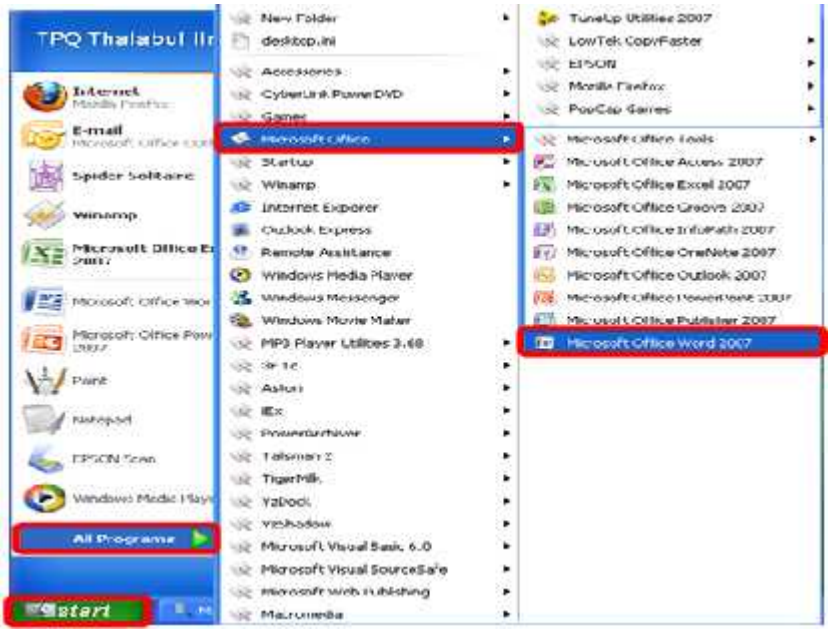
## Pertemuan 1

### 1. Mempersiapkan Software Pengolah Kata

#### 1.1. Fungsi Software Pengolah Kata

Program aplikasi pengolah kata berfungsi untuk melakukan pengolahan kata. Program aplikasi pengolah kata juga digunakan untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan naskah dan berbagai macam administrasi surat-menyurat. Jadi untuk mengerjakan segala jenis pekerjaan yang berkaitan dengan data dokumen seperti pembuatan surat, makalah, paper, tesis, skripsi dan sebagainya pada komputer dikerjakan dengan menggunakan software / program aplikasi pengolah kata. Pada komputer dengan sistem operasi windows, secara default biasanya sudah terpasang program aplikasi pengolah kata yaitu *microsoft office word*.

#### 1.2. Software Pengolah Kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon



Untuk membuka Microsoft Word caranya adalah:

- Klik Tombol Start yang ada di taskbar.
- Pilih menu All Programs dan muncul sejumlah menu
- Pilih Microsoft Office
- Pilih Microsoft Office Word 2007

**Atau**,

- Menggunakan shortcut di desktop dengan cara mengklik dua kali tombol mouse pada shortcut Microsoft Office Word 2007.

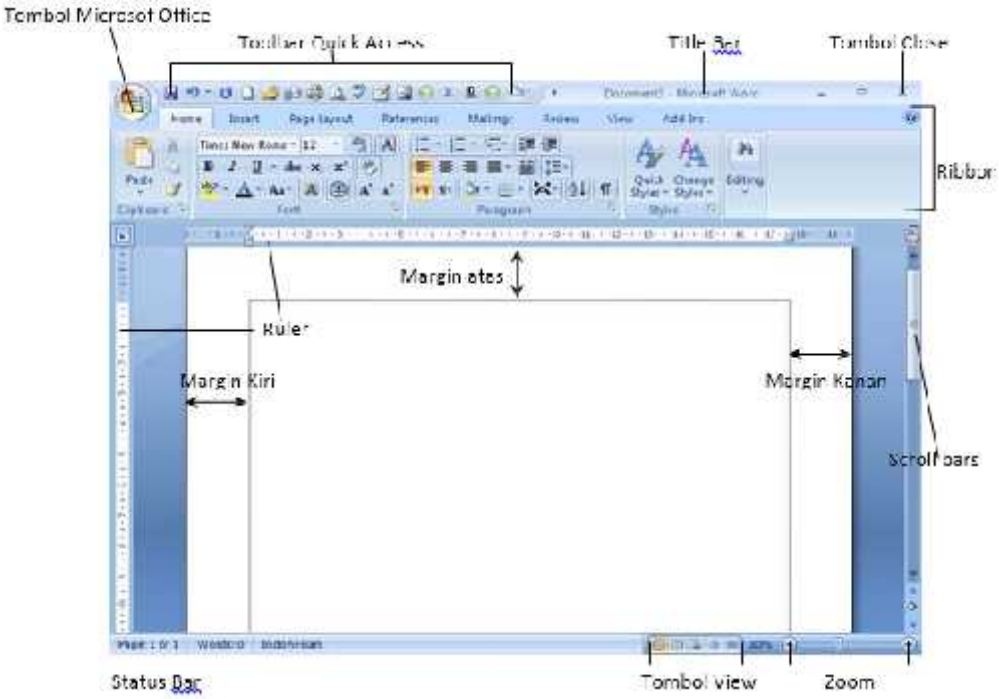
## Pertemuan 2

### 2. Software Pengolah Kata (Microsoft Word 2007) dioperasikan sesuai dengan SOP

#### 2.1. Tampilan Microsoft Word 2007

Pada windows Microsoft Word 2007 yang muncul, terdapat beberapa tampilan sebagai berikut

(tunjukan dengan mouse anda masing–masing komponen berikut) :



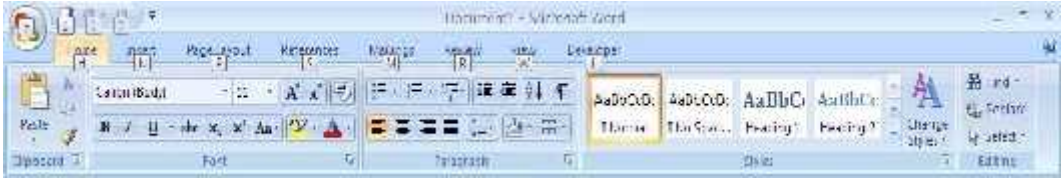
*Keterangan gambar:*

- ***Tombol Microsoft Office***, hampir sama dengan menu file pada Microsoft Word versi sebelumnya (2000, XP, dan 2003). Berisi menu new, open, save, print, dan sebagainya.
- ***Toolbar Quick Access***, yang secara default toolbar ini menyediakan tombol Save, Undo, dan Repeat. Namun dapat ditambah dengan mengklik gambar panah (drop down) di ujung kanan toolbar ini dan tandai yang belum ditampilkan atau klik *More Commands*. Contohnya toolbar pada gambar 1.2.
- ***Title bar***, yang terletak paling atas pada jendela word. Title bar ini menampilkan nama dokumen yang sedang kita buka. Untuk dokumen yang belum disimpan/diberi nama maka Microsoft Word akan menampilkan file tersebut dengan nama Document 1, 2, 3 dan seterusnya.
- ***Tombol Close***, Tombol tersebut berfungsi menutup aplikasi Microsoft Word.
- ***Ribbon***, Berisi beberapa tab yang berisi beberapa group icon.
- ***Scroll bars***, Berfungsi untuk menggeser layar kerja. Jika ingin menggeser layar kerja ke kiri atau ke kanan gunakan horizontal scroll bar, atau menggeser layar kerja ke atas dan ke bawah gunakan vertical scroll bar.
- ***Ruler***, Bagian ini berfungsi sebagai alat bantu dalam penentuan margin (batas) dari lembar kerja, garis, tabulasi dan lain-lain.
- ***Status bar***, memberikan informasi tentang letak insertion point, halaman, section, jumlah halaman, dan bahasa yang digunakan.
- ***Tombol View***. Tombol ini berfungsi untuk merubah tampilan dokumen seperti print layout, fullscreen layout, web layout, out line dan draft.
- ***Kontrol Zoom***. Digunakan untuk menentukan ukuran tampilan lembar kerja di layar pada jendela word.

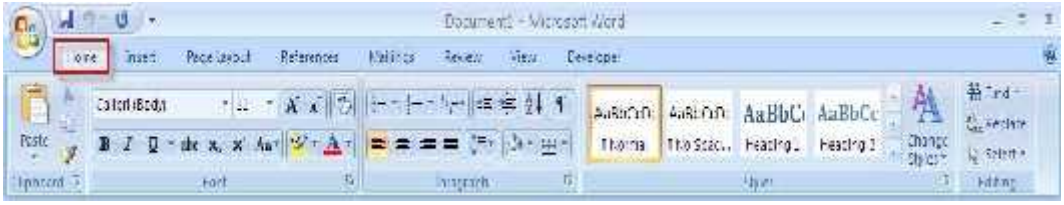
## 2.2. Mengaktifkan Menu-Menu Pada Word 2007

Tampilan menu pada Microsoft Word 2007 memang sangat menarik, akan tetapi tidak mengubah fungsi-fungsi yang sudah ada terutama dalam hal

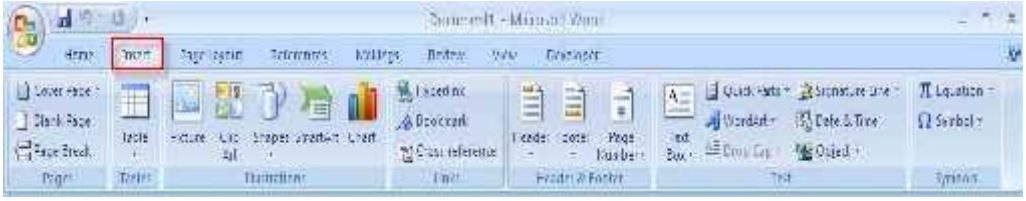
shortcut untuk menu. Untuk mengetahui jalan pintas (shortcut) secara umum pada menu Microsoft Word 2007, maka dapat dilihat dengan menekan tombol Alt pada keyboard dan tampilannya akan seperti di bawah ini :



1. Untuk mengaktifkan Menu Home, coba anda klik tab Menu Home pada tab menu atau tekan Alt+H, perhatikan ribbon menu yang tampil.



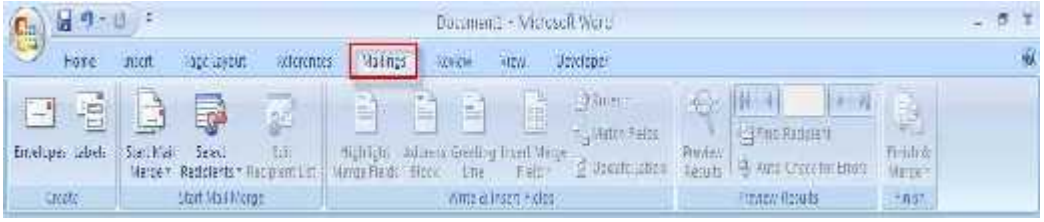
2. Untuk mengaktifkan Menu Insert, coba anda klik Menu Insert pada tab menu atau tekan Alt+N, perhatikan ribbon menu yang tampil.



3. Untuk mengaktifkan Menu Page Layout, coba anda klik tab Menu Page Layout pada tab menu atau tekan Alt+P, perhatikan ribbon menu yang tampil.

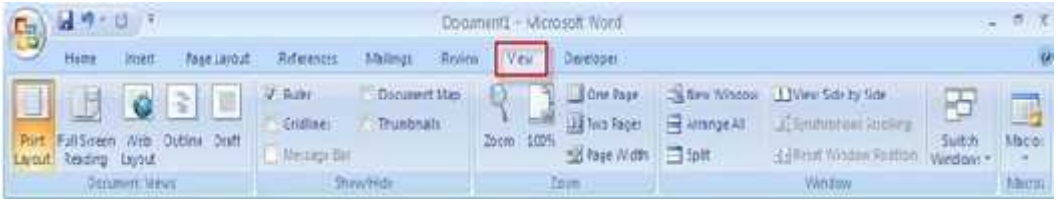
4. Untuk mengaktifkan Menu References, coba anda klik tab Menu References pada tab menu atau tekan Alt+S, perhatikan ribbon menu yang tampil.

5. Untuk mengaktifkan Menu Mailings, coba anda klik tab Menu Mailings pada tab menu atau tekan Alt+M, perhatikan ribbon menu yang tampil.



6. Untuk mengaktifkan Menu Review, coba anda klik tab Menu Review pada tab menu atau tekan Alt+R, perhatikan ribbon menu yang tampil.

7. Untuk mengaktifkan Menu View, coba anda klik tab Menu View pada tab menu atau tekan Alt+W, perhatikan ribbon menu yang tampil.



8. Untuk mengaktifkan Menu Developer, coba anda klik tab Menu Developer pada tab menu atau tekan Alt+L, perhatikan ribbon menu yang tampil.

Tip : Jika mouse anda terdapat tombol scrollnya, maka anda dapat berpindah dari satu menu ke menu lainnya dengan menggeser tombol scroll yang ada pada mouse anda

Menu **File** telah digantikan dengan **Microsoft Office Button**.

Klik tombol tersebut yang terdapat pada pojok kiri atas dari jendela aplikasi, untuk melihat perintah dasar yang biasanya diperlukan untuk membuka, menyimpan, dan mencetak dokumen.

## PERTEMUAN 3

### 3. Membuat dokumen, Membuka dokumen, Menyimpan dokumen dan keluar dari program aplikasi

#### 3.1. Membuat Sebuah Dokumen Baru

Ketika membuka aplikasi pengolah kata sebuah dokumen dengan nama **Document1** telah disiapkan. Untuk membuat dokumen baru dapat dilakukan dengan cara:

- Klik Microsoft Office Button
- Klik **New**
- Pilih jenis dokumen baru yang diinginkan
- Klik **Create**

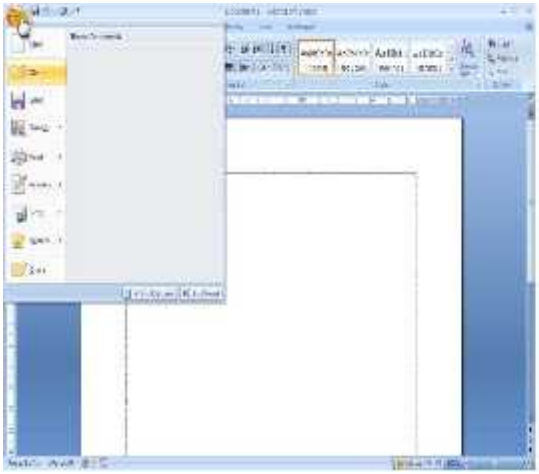
## 3.2. Membuka Dokumen yang sudah ada

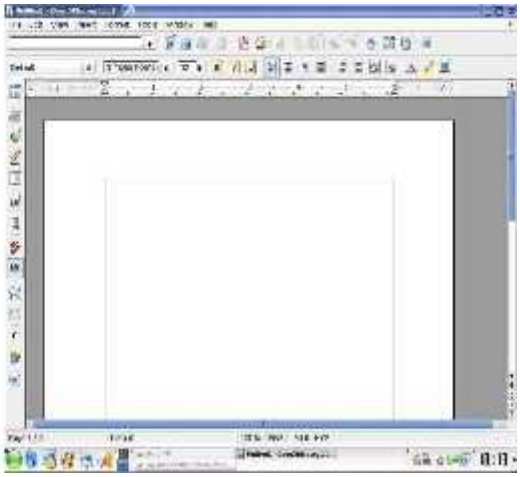
Jika anda ingin membuka sebuah dokumen dari media menyimpanan tertentu, maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Klik Microsoft Office Button
- Klik **Open**
- Pilih lokasi dari file tersebut
- Pilih dokumen yang sudah ada untuk dibuka
- Klik **Open**

Jika ingin membuka file yang sebelumnya :

- Klik Microsoft Office Button
- Dokumen yang telah dibuka akan dimunculkan di sebelah kanan
- Klik file yang anda inginkan



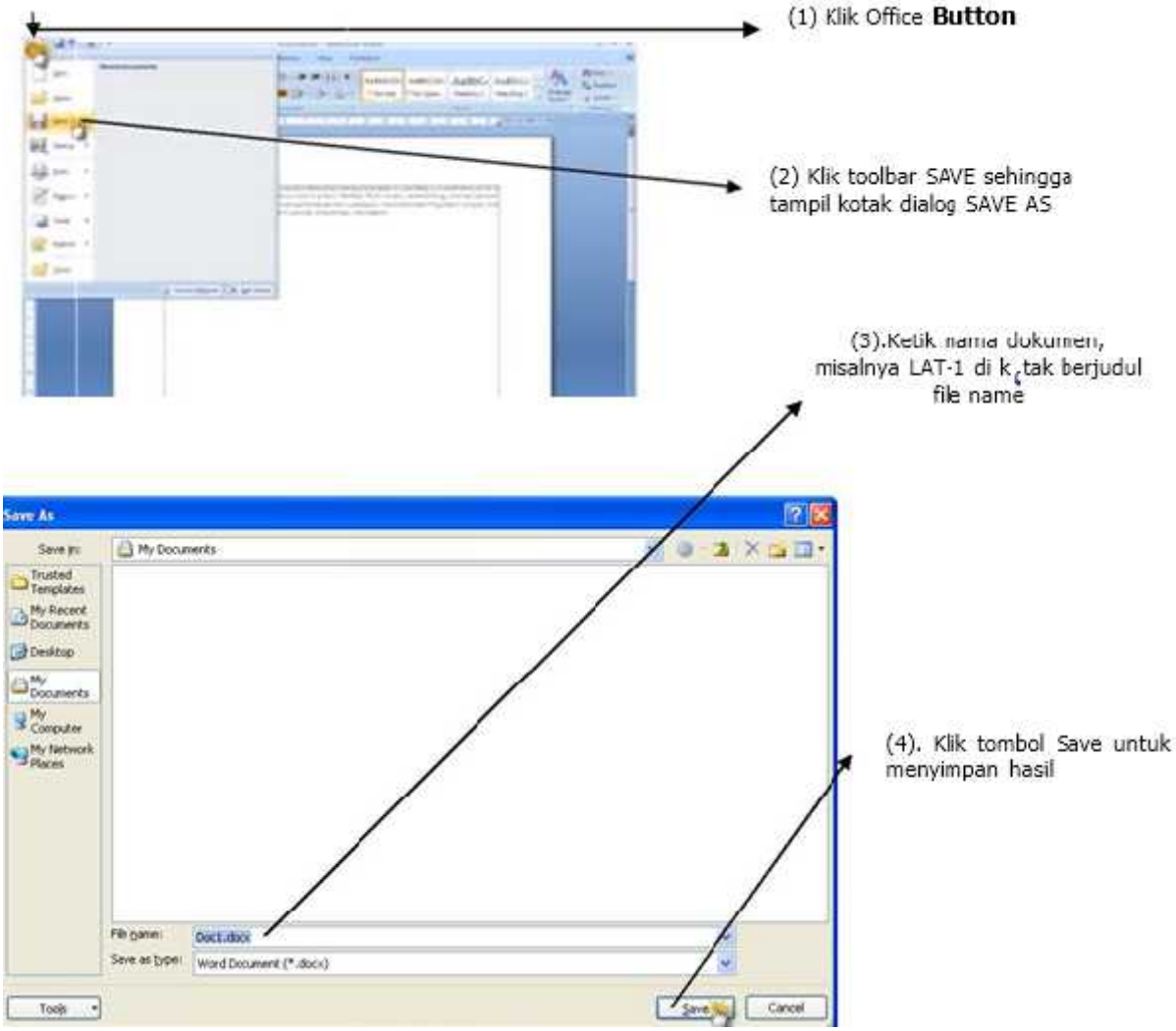


## 3.3. Menyimpan Dokumen

Untuk menyimpan dokumen baru dapat melalui tahapan sebagai berikut:

- Klik Microsoft Office Button
- Klik **Save As**
- Pilih **format** dokumen
- Pilih **lokasi** dari dokumen
- Ketik **nama file** dari dokumen tersebut (Maximum 255 karakter )
- Klik **Save**

**Atau**, seperti pada gambar di bawah ini :




- Yang perlu di perhatikan saat penyimpanan nama dokumen, ialah:Tidak boleh lebih dari 8 karakter /huruf,tidak diperkenankan memakai spasi. Latih 01(benar) Latih 01(salah) Latih-01(benar)

- Kalau sudah pernah menyimpan dengan nama tertentu untuk penyimpanan selanjutnya WORD tidak lagi menampilkan kotak dialog SAVE AS, ketika toolbar SAVE diaktifkan.

### 3.4. Menutup Dokumen

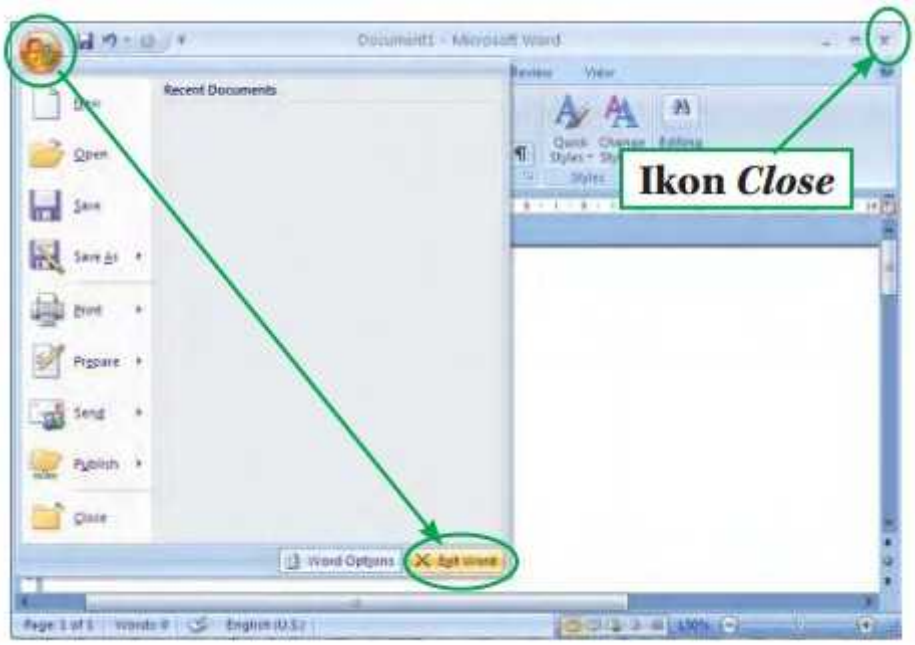
Untuk **menutup** sebuah dokumen dapat dilakukan dengan cara : Klik Microsoft Office Button

• Klik **Close**

**Atau**,

• Tekan tombol CTRL + W

Note: Jika ada pesan yang muncul seperti gambar di bawah, maka tentukan pilihan apakah dokumen yang dibuat ingin disimpan atau tidak.




## 3.5. Menutup Aplikasi

Untuk **menutup** aplikasi atau keluar dari aplikasi dapat dilakukan dengan cara :

• Klik Microsoft Office Button

• Klik

**Atau**,

• Tekan tombol keyboard ALT+F4 **Atau**,

• Dapat juga dengan menekan tombol close

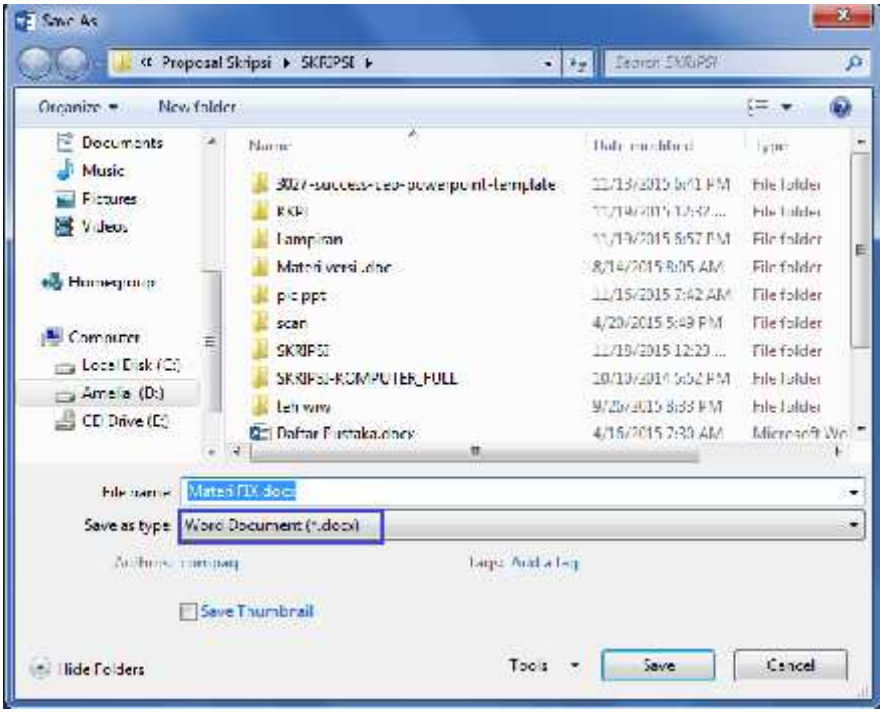
# PERTEMUAN 4

## 4. File Dokumen Disimpan Menggunakan Berbagai Format

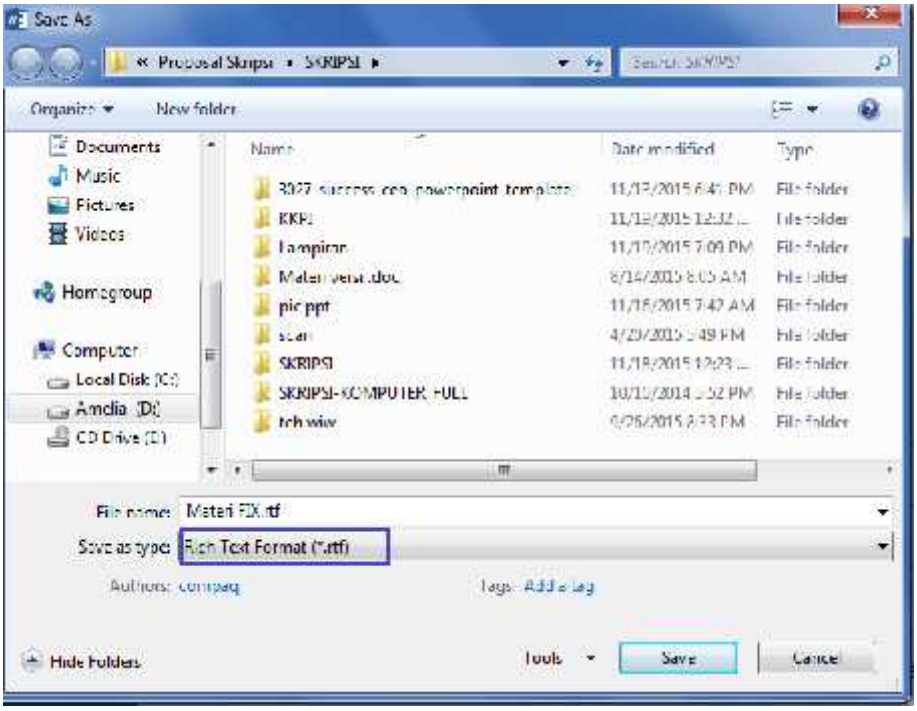
Untuk menyimpan dokumen dengan **format lain** seperti docx (Word Document), rtf (Rich Text Format), txt (Plaint Text), odt (Open Documen Text), dan pdf (PDF). Bisa dengan cara:

- Klik Microsoft Office Button
- Klik **Save As**
- Pilih **format** dokumen
- Pilih **lokasi** dari dokumen
- Ketik **nama file** dari dokumen tersebut (Maximum 255 karakter )
- Klik **Save as type (Pilih format yang diinginkan)**

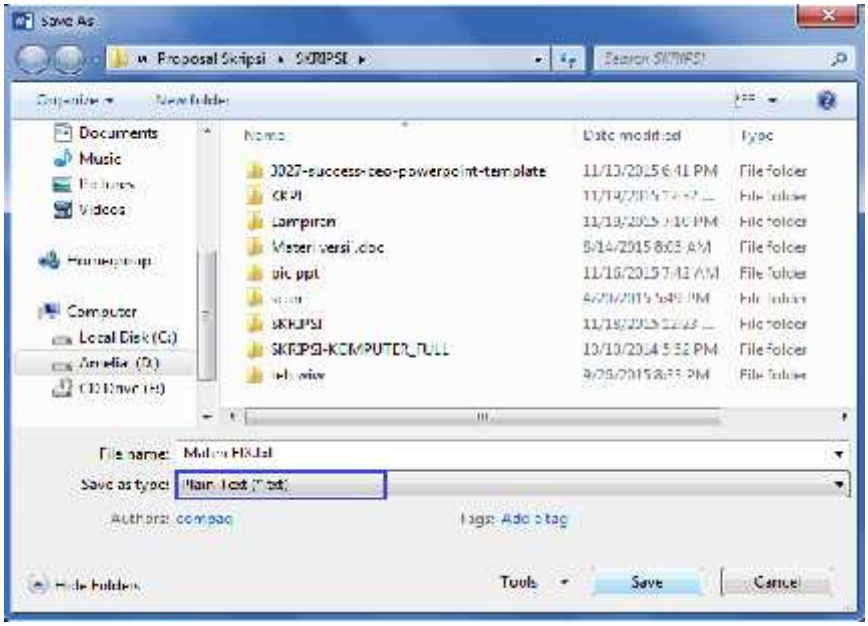
- **Format docx (Word Document)**



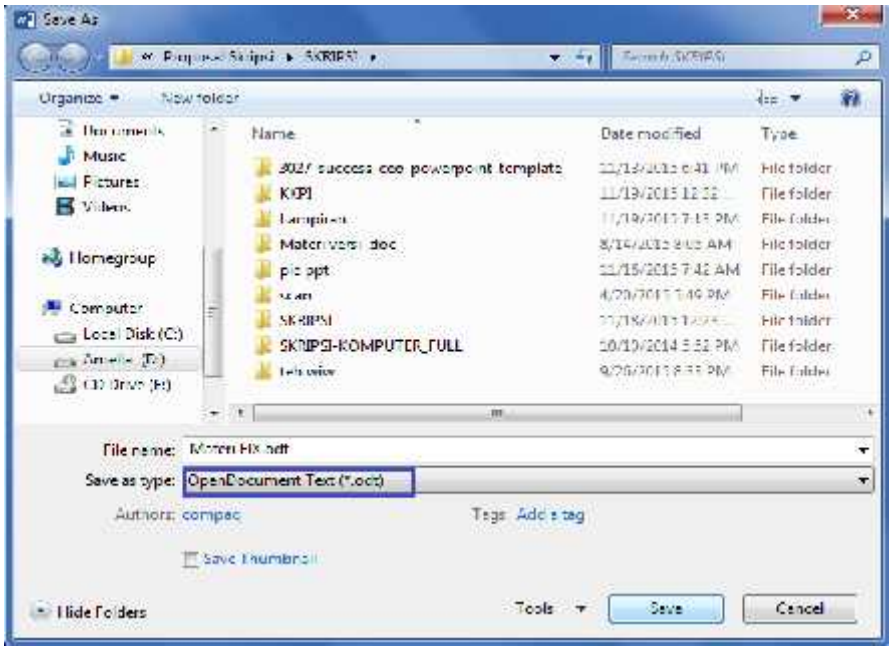
- **Format rtf (Rich Text Format)**



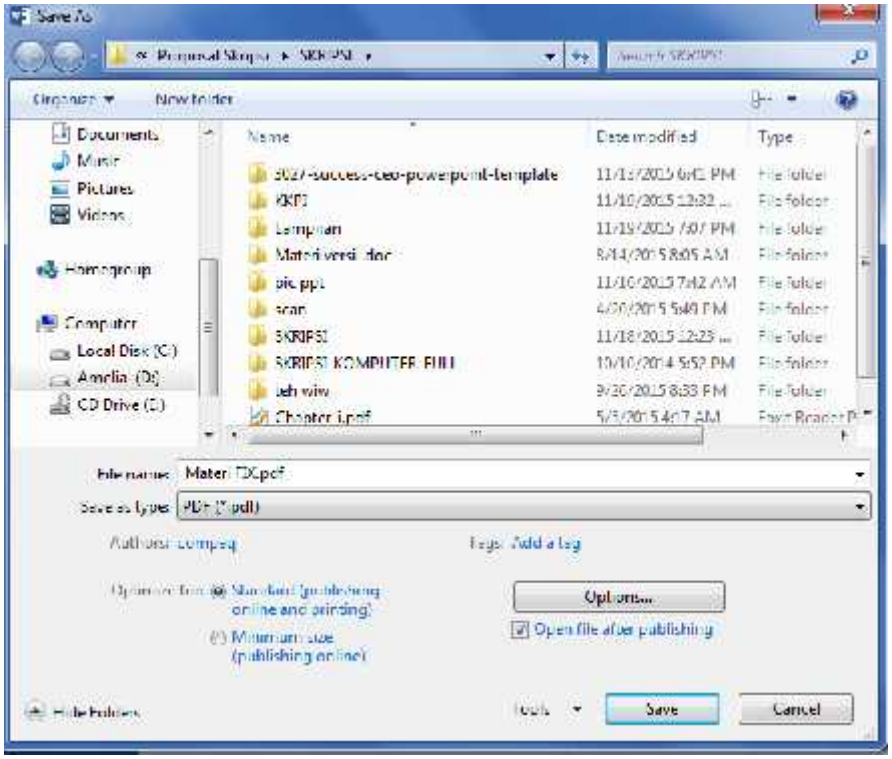

- **Format txt (Plaint Text)**



- **Format odt (Open Document Text)**




- **Format pdf (PDF)**




- Klik **Save.**

# PERTEMUAN 5

## 5. File Document Dijalankan dengan Perintah-Perintah Editing Sederhana

### 5.1. Menandai teks

Menandai teks bisa diistilahkan dengan menyorot teks, memilih teks atau juga memblok teks. Cara memilih teks, bisa menggunakan mouse, keyboard atau gabungan keduanya.

Penggunaan ribbon di atas dengan menggunakan fungsi untuk font :

1. Font : Sotftware Pengolah Kata
2. Font Size : Sotftware Pengolah Kata
3. Warna dan efek : Software Pengolah Kata
4. Ubah background : Software Pengolah Kata
5. Membuat border : Software Pengolah Kata

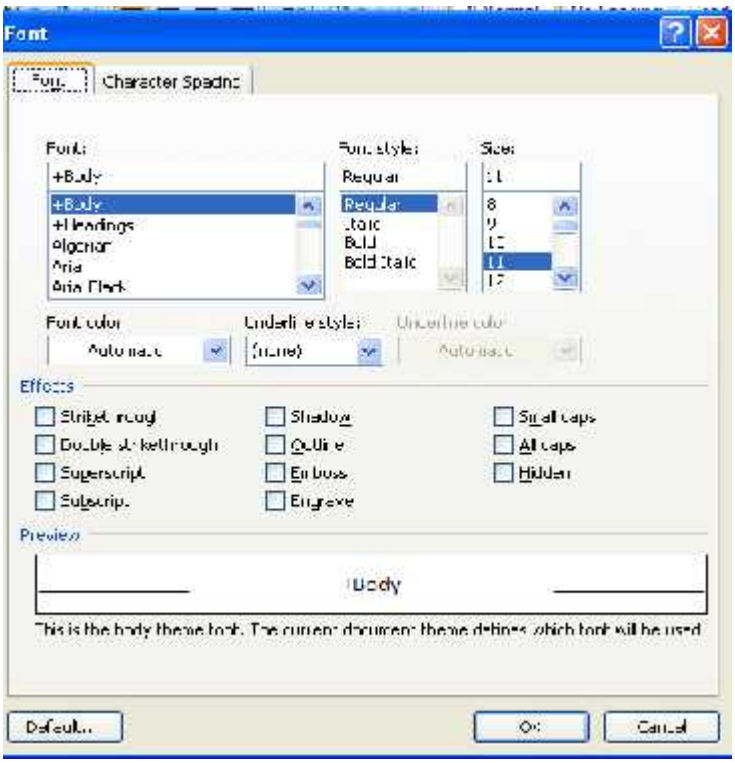
| | |
|---|---|
| Calibri (Headings) | Untuk mengganti jenis-jenis huruf yang digunakan |
| 44 dan A A | Untuk mengubah ukuran font |
| | Untuk menghilangkan pengaturan setelan huruf |
| B | Untuk membuat tulisan menjadi tebal (Bold) |
| I | Untuk membuat tulisan menjadi miring (Italic) |
| U | Untuk membuat tulisan menjadi bergaris bawah (Underline) |
| abc | Untuk membuat tulisan menjadi bergaris ditengah (Strikeout) |

| | |
|---|---|
| $x_2$ | Untuk membuat sub tulisan atau sub karakter (Subscript) |
| $x^2$ | Untuk membuat tulisan di atas (Superscript) |
| AV | Untuk mengatur jarak antar karakter (Character Spacing) |
| Aa | Untuk mengubah huruf kapital atau kecil (Change Case) |
| A | Untuk mengubah warna huruf (Font Color) |

## 5.2. Format Karakter dan Teks

Untuk mengatur format atau teks yang telah di ketik ikuti langkah berikut:

1. Pilih ( sorot ) karakter yang akan diatur formatnya.
2. Pada Tab Home dalam group Font atur format karakter/fontnya
3. Buka Kotak Dialog Font ( Ctrl+D)




Untuk mengatur jarak antar karakter pada dokumen , pilih tab Character Spacing

## 5.3. Penyalinan Format dengan Format Painter

Jika ingin menyalin format yang sudah ditentukan pada suatu teks lain ikuti langkah sbb:

1. Sorot teks format yang ingin di salin
2. Pada tab home di Group Clipboard klik tombol perintah ,kemudian sorot teks yang akan mau di format.

## 5.4. Mengatur Format Paragraf

Paragraf adalah segala sesuatu yang diakhiri dengan menekan tombol Enter. Untuk mengatur paragraph pada MS Word 2007 ada di menu Group Paragraph atau bias juga dengan meng klik Box Launcer Paragraph.

## 5.5. Menambah Bingkai ( Border )

Untuk memperindah paragraph yang dibuat , kita dapat menambah bingkai ( border ) yaitu dengan cara sebagai berikut :

1. Sorot paragraph yang akan di bingkai.
2. Pada Tab Home dalam group Pargraph klik Border dan pilih Border and Shadings.
3. Pilih dan atur bingkai nya.

## 5.6. Menambah Horizontal Line

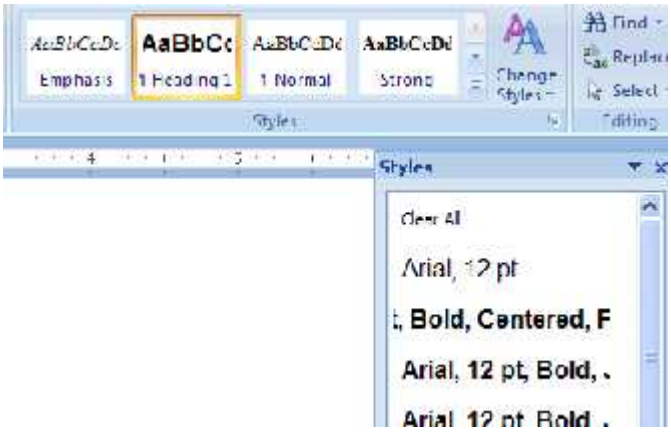
Sama seperti langkah di atas kemudian pilih tombol Horizontal Line

**Bullet and Numbering**

Menu untuk membuat penomeran pada teks dapat dilihat pada Grup Menu Paragraph khususnya pada sub menu- sub menu sbb :

**Mengatur Styles**

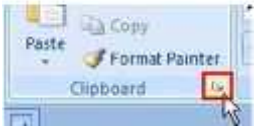
Style tulisan dapat diatur pada Group Box Style seperti yang terlihat pada gambar berikut:




## 5.7. Teknik Copy dan Paste

Ketika menggunakan teknik cut dan copy, informasi yang dipilih (diblok) secara sementara diletakkan pada clipboard untuk digunakan pada lokasi/tempat lain. Hal ini dapat berlaku pada dokumen yang sama, dokumen yang berbeda atau bahkan file dengan tipe yang berbeda sekalipun. Disediakan tempat pada panel yang terbuka, anda dapat membuat 24 item yang terpisah pada clipboard dan paste salah satunya ketika diperlukan. Informasi tersebut disimpan selama dokumen dibuka, tetapi akan hilang jika dokumen tersebut ditutup.

Untuk membuka Panel Clipboard:

- Klik kotak dialog Clipboard 

## 5.8. Menggunakan Ribbon Menu
**(Melalui clipboard – berguna untuk antar dokumen dan antar aplikasi lain)**

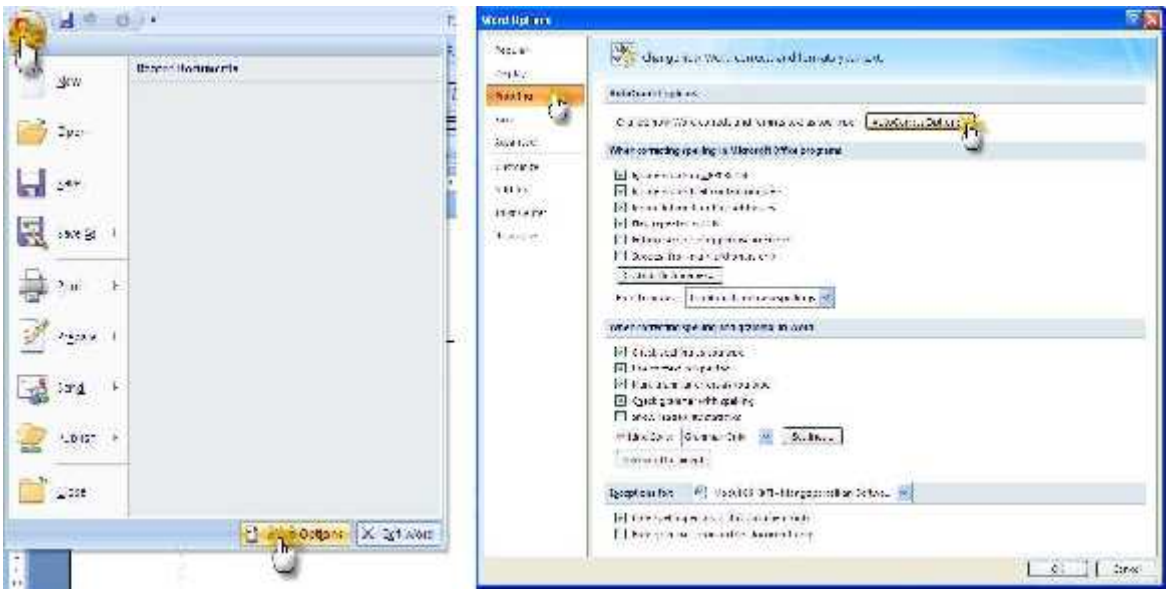
Untuk **memindahkan** teks

- Pilih teks yang ingin dipindahkan.
- Klik icon **gunting** / cut pada Ribbon , **ata** tekan CTRL+X
- Arahkan kursor ke lokasi baru dari teks tersebut
- Klik icon **Paste** , **atau** tekan CTRL+V

Untuk **menyalin** teks

- Pilih teks yang ingin disalin.
- Klik icon bergambar dokumen ganda pada Ribbon , **atau** tekan CTRL+C
- Arahkan kursor ke lokasi baru dari teks tersebut
- Klik icon **Paste** , **atau** tekan CTRL+V

## 5.9. Pengisian Format Berulang

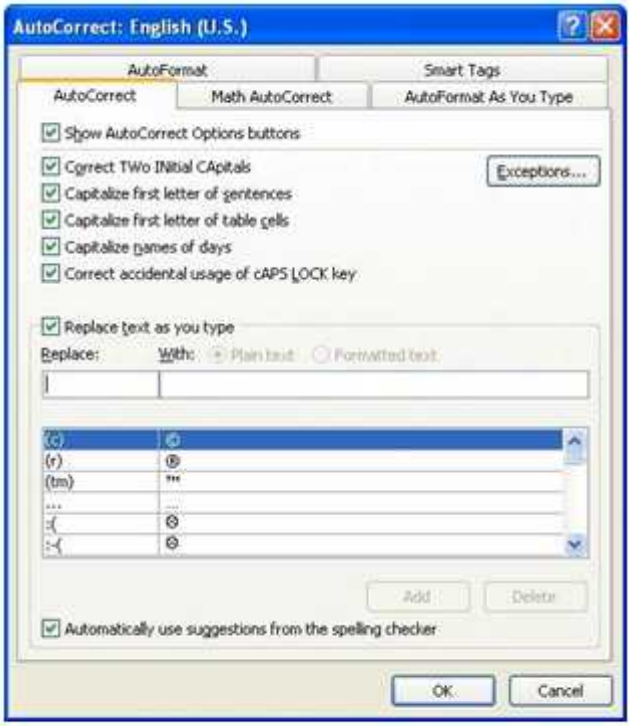


Gambar 7. Menu Word Option untuk membuat format berulang

Langkah-langkahnya:

1. Klik Office Button
2. Pilih Word Options
3. Klik Proofing
4. Pilih AutoCorrect Options
5. Tulis beberapa huruf depan kata yang dimaksud di replace

6. Tulis kata / kalimat yang dimaksud pada kolom with
7. Klik Add
8. Dalam penulisan sebenarnya, jika hendak menulis kalimat yang berulang tersebut, cukup hanya dengan menulis huruf depannya dan tekan spasi.




Gambar 8. Menu Auto Correct

## 5.10. Mengunakan Tabulasi

Tabulasi pada Keyboard adalah suatu loncatan tempat kursor berpindah yang digunakan untuk membuat awal paragraph menjorok atau masuk ke dalam, dalam word procesor telah tersedia ukuran atau jarak tabulasi secara otomatis. Untuk membuat tabulasi atau mengubah tabulasi dapat dilakukan degan mudah;

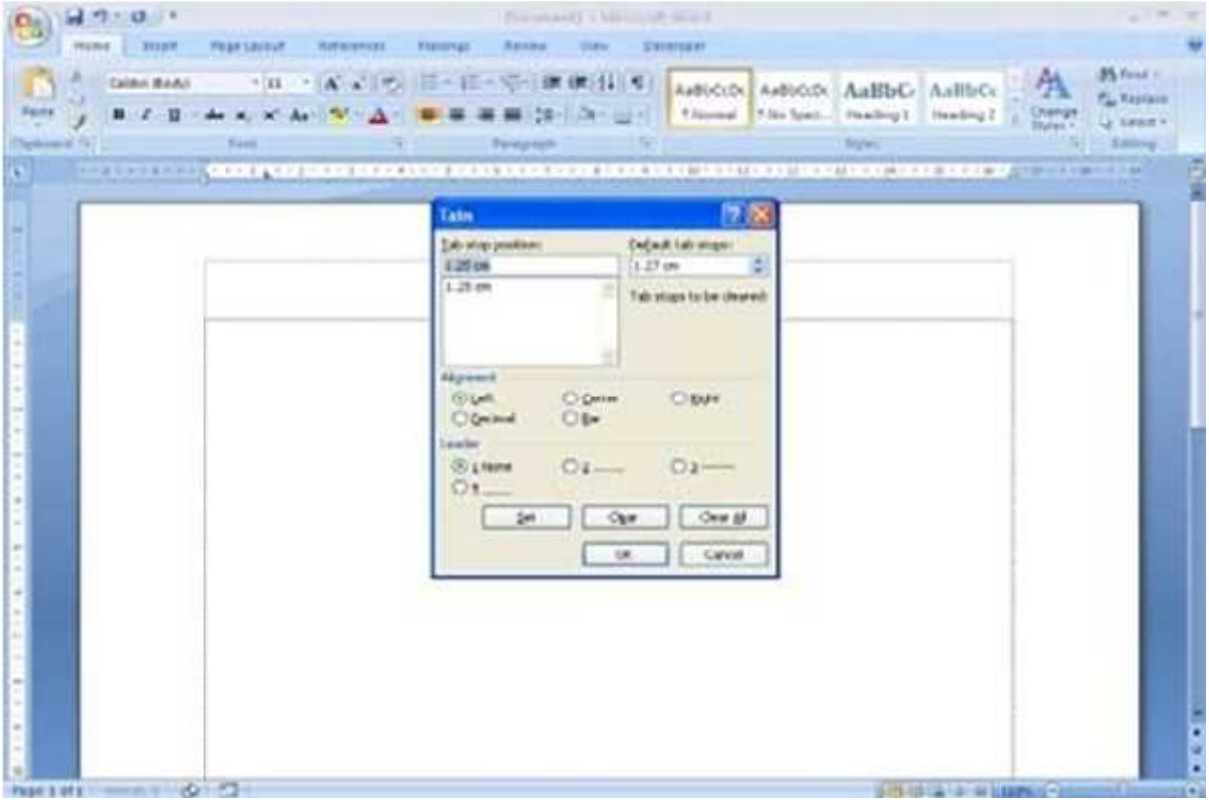
1. Tempatkan mouse pointer diatas ruler yang akan dibuat batas tabulasi yaitu pada ruler1;
2. klik mouse
3. untuk mengeser/memindahkan letak tabulasi, klik mouse pada tanda tabulasi, kemudian tekan tombol mouse dan jangan dilepas sambil mengesernya ketempat yang Anda inginkan, lepas tombol mousenya maka sekarang tanda tabulasi akan bergeser

Menghilangkan tabulasi ada 2 cara, yaitu : mengunakan mouse

1. Tempatkan mouse pointer pada tabulasi yang telah dibuat.
2. Tekan tombol mouse sambil mengge sernya ke bawah sampai tanda tabulasi hilang.
3. Setelah hilang lepaskan tombol mouse secara cepat.

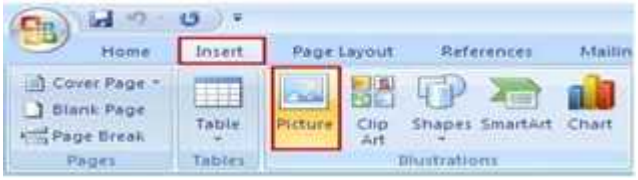
Mengunakan menu:

1. Tempatkan mouse pointer pada tanda tabulasi.
2. Klik Paragraph dan pilihTabs… maka akan tampil kotak dialog :




## 5.11. Menambahkan Gambar ke Dokumen

Pada Microsoft Word 2007 untuk menambahkan gambar maka dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :




- Klik **Insert**
- Klik **Picture**
- Pilih **lokasi gambar**
- Pilih **gambar** dokumen
- Klik **Insert**

Jika ingin melakukan konfigurasi atau pun menambahkan efek gambar, maka klik **Format** pada menu tambahan dari ribbon. Terdapat beberapa fasilitas untuk membuat warna gambar menjadi contrast dengan memilih tool **Contrast** atau gambar cerah dengan memilih **Brightness.**

## 5.12. Memodifikasi Gambar:

Letakkan pointer digambar, Klik Kanan maka akan muncul Shortcut sbb :

### 1. Cut

Perintah ini dapat digunakan untuk memindahkan gambar, namun dapat juga digunakan untuk menghapus gambar.

### 2. Copy

Perintah ini digunakan untuk menggandakan gambar.

**3. Paste**

Perintah ini digunakan untuk menyalin gambar yang telah di-copy atau dicut

**4. Edit Picture**

Perintah ini digunakan untuk melakukan format atau modifikasi terhadap gambar tersebut, baik judul atau dari segi warna, garis, ukuran dan sebagainya. nama dari gamar tersebut.

**5. Change Picture**

Perintah ini untuk menganti gambar yang berbeda dari gambar tersebut.

**6. Bring to front and send to back**

Perintah ini untuk mengatur lapisan/tumpukan halaman gambar tersebut.

**7. Insert Caption**

Perintah ini digunakan untuk membuat judul atau nama dari gambar tersebut.

**8. Hyperlinks**

Perintah ini digunakan untuk menyisipkan alamat dari suatu web site atau web page sebagai link dari gambar tersebut.

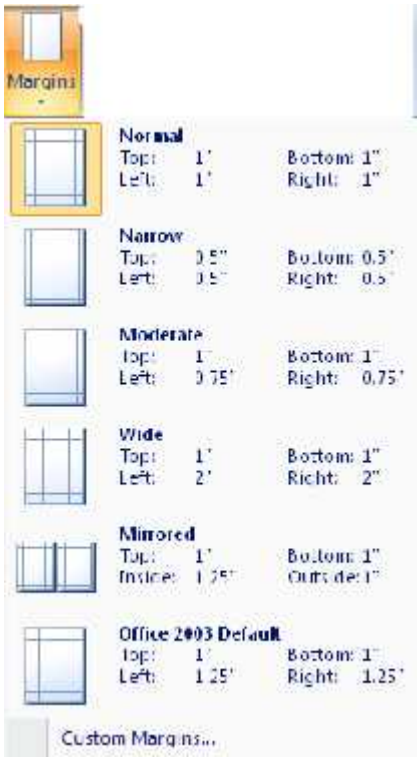
**PERTEMUAN 6**

## 6. File Document Diatur dengan Perintah-Perintah Pengaturan.

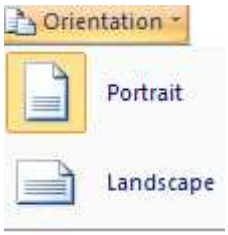
### 6.1. ukuran kertas, orientasi kertas (Portrait atau Landscape), margin.

#### 6.1.1. Format Halaman

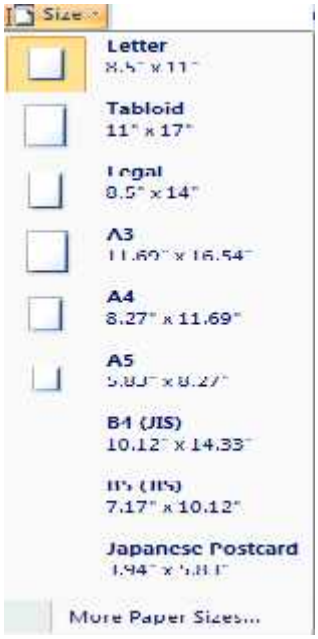
Untuk mengatur format halaman dan ukuran kertas dapat melalui Grup Page Layout. Untuk mengatur margin dokumen pilih menu margins:




Untuk orientasi kertas pilih Orientation:




Ukuran kertas dapat diatur melalui menu Size:



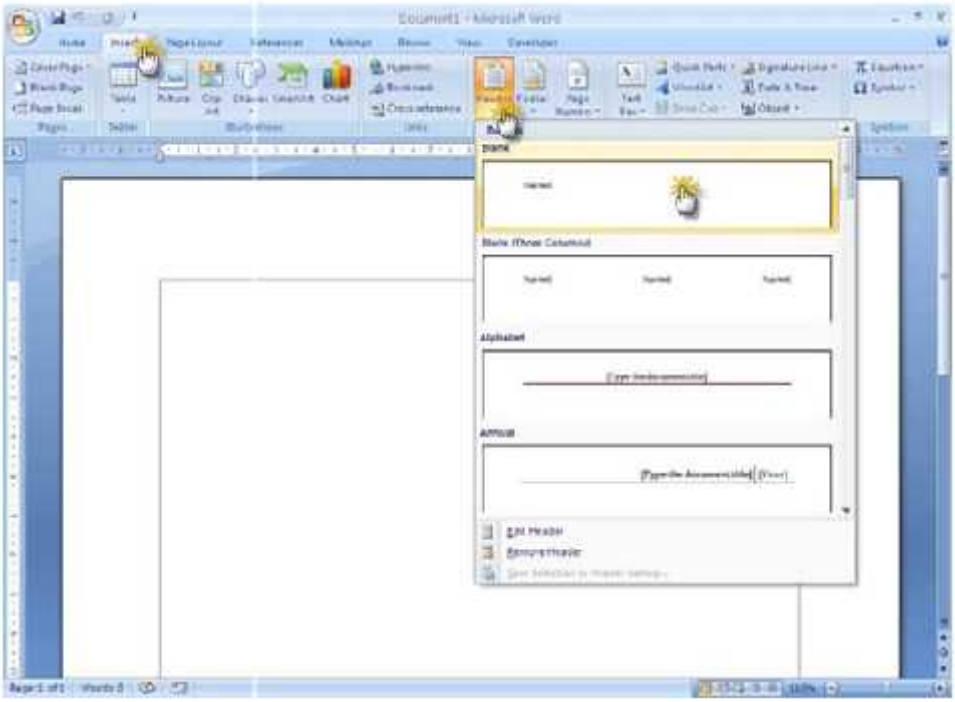
### 6.1.2. Memformat Dokumen Menjadi Bentuk Kolom

Masih pada Grup Page Layout pilih menu columns sbb:

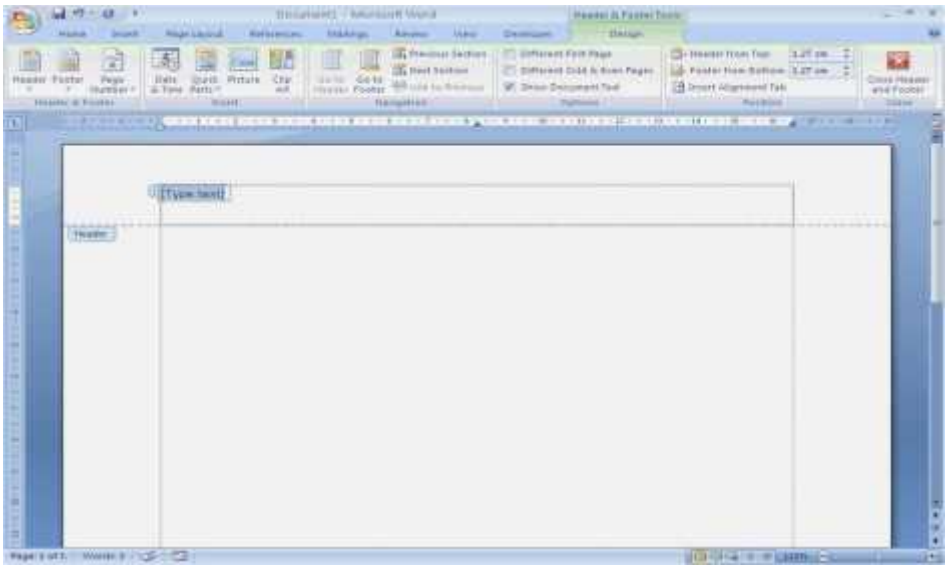
## 6.2. Pembuatan header, footer dan page numbering.

Langkah membuat header

1. Klik Ribbon Insert
2. Klik Header, kemudian pilih Blank



3. Isikan header pada dialog **[Type text]**

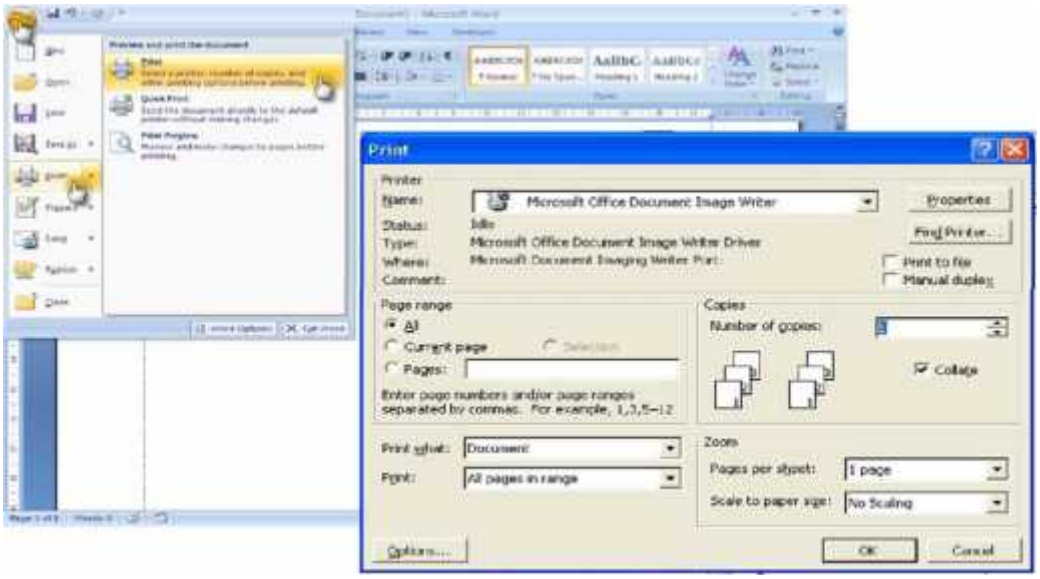



## 6.3. Perintah-Perintah Pencetakan

### 6.3.1. Print Dokumen

Langkah –langkah:

1. Klik Microsoft Office Button
2. Klik Print, **atau** tekan tombol CTRL+P
3. Pilih page range: All , Current Page, Page, dan perintah yang lain
4. Tekan OK




Gambar 13. Tampilan Menu Mencetak

Keterangan :
Page Range : All (Semua halaman akan dicetak), Current Page (hanya halaman yang aktif yang akan dicetak), Page (jika menu page diisi 3, maka yang dicetak adalah hanya halaman 3).

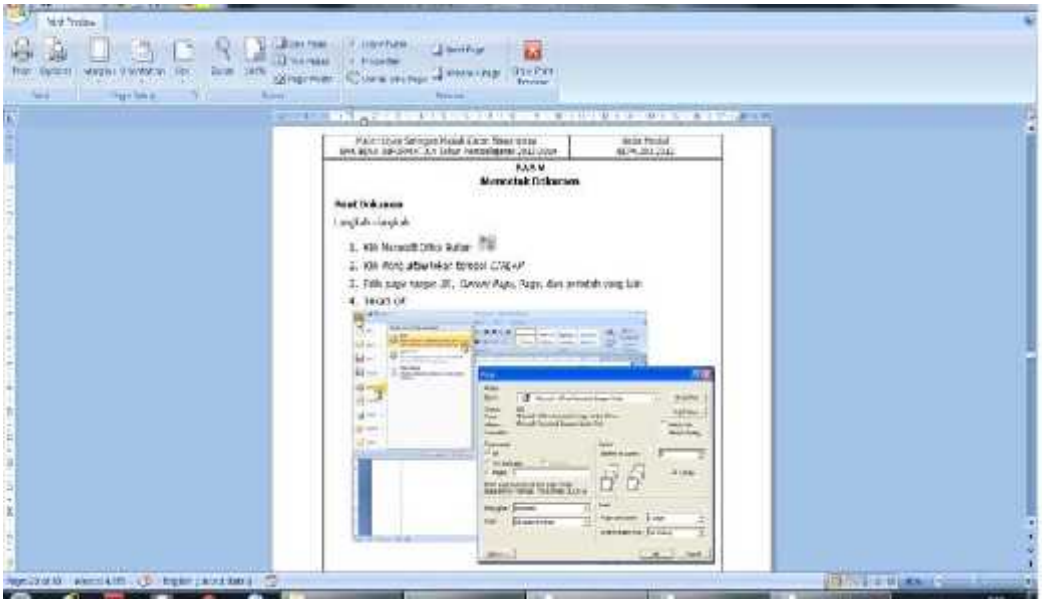
Printer Name: Jenis atau name mesin pencetak/printer yang aktif. menu ini harus disesuaikan dengan jenis printer yang digunakan.

### 6.3.2. Print Preview

Jika dokumen yang ingin dicetak akan ditinjau kembali, maka sebelum dicetak dapat dilihat melalui fasilitas Print Preview. Microsoft Word 2007 akan memberikan tampilan layaknya sebuah dokumen yang sudah dicetak.

Untuk lebih jelasnya, ikuti langkah-langkah di bawah ini :

1. Klik Microsoft Office Button
2. Klik Print
3. Pilih Print Preview
4. Untuk keluar dari menu Print Preview : Klik Close Print Preview atau icon berlambang X



# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Rizki Amelia Dewi, lahir di Bekasi, 12 Agustus 1993, sebagai anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Sunardi (Alm) dan Suwiji Handayani S.Pd. Beralamat di Perumahan Griya Pratama Mas blok D4 No.6 Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi. Penulis telah menempuh pendidikan formal yaitu SD Taman Rahayu 01 Setu-Bekasi, SMP Negeri 1 Setu-Bekasi, dan SMA Negeri 1 Cileungsi-Bogor. Pada tahun 2011, penulis diterima sebagai mahasiswa di jurusan Teknik Elektro, Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Jakarta melalui jalur PMDK. Di akhir studinya, penulis mengambil skripsi dengan judul “Desain dan Implementasi Materi dan Media Pembelajaran Untuk Mata Pelajaran KKPI di SMK Al-Bahri”.