BAB II

KAJIAN TEORI

A. Model Pembelajaran *Inovatif Progresif*

1. Konsep model pembelajaran I*novatif Progresif*[10]

Berlakunya kurikulum 2004 yang berbasis kompetensi yang menjadi roh bagi berlakunya kurikulum 2006 (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) hingga kurikulum 2013 menuntut perubahan paradigma dalam pendidikan dan pembelajaran, khususnya di lembaga pendidikan formal (sekolah). Perubahan tersebut harus pula diikuti oleh guru yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembelajaran di sekolah (di dalam kelas maupun di luar kelas).

Salah satu perubahan paradigma pembelajaran tersebut adalah perubahan orientasi pembelajaran yang semula berpusat pada guru *(teacher centered)* beralih berpusat pada murid *(student centered)* ; metode yang semula lebih di dominasi oleh *ekspositori* berganti ke *partisipatori*; dan pendekatan yang semula lebih banyak bersifat *tekstual* berubah menjadi *kontekstual*. Semua perubahan tersebut dimaksudkan untuk memperbaiki mutu pendidikan, baik dari segi proses maupun tujuan pendidikan.

Satu inovasi yang menarik mengiringi perubahan paradigma tersebut adalah ditemukan dan terapkannya model pembelajaran. Model Pembelajaran merupakan kerangka konseptual berupa pola prosedur sistematik yang dikembangkan berdasarkan teori dan digunakan dalam mengorganisasikan proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan belajar. Model pembelajaran terkait

[10] Trianto, *Mendesain Model pembelajaran Inovatif Progresif*, (Jakarta : Kencana Media Group, 2011) 9-11

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan pemilihan strategi dan pembuatan struktur metode, keterampilan, dan aktivitas peserta didik. Ciri utama sebuah model pemelajaran adalah adanya tahapan atau sintaks pembelajaran.[11]

Model pelajaran *inovatif progresif* atau biasa disebut praktik belajar. Inovasi yang bermula dari suatu pengetahuan dengan nama praktik belajar pengetahuan ini, kemudian berkembang pada berbagai mata pelajaran atau bidang studi. Praktik belajar diartikan sebagai suatu inovasi pembelajaran yang dibuat untuk membantu peserta didik memahami teori melalui pengalaman belajar praktik-empiris. Dalam konteks yang lebih luas, praktik belajar berarti suatu inovasi pembelajaran yang dirancang untuk membantu peserta didik memahami teori/konsep-konsep pengetahuan melalui pengalaman belajar praktik empirik. Oleh karena itu pada model pembelajaran ini hasil akhirnya adalah *assesmen* (penilaian) yang bersifat komprehensif, baik dari segi proses maupun produk pada semua aspek pembelajaran, yaitu *kognitif, afektif,* maupun *psikomotorik.*

2. Penerapan Model Pembelajaran *Inovatif Progresif*

Menurut Trianto *"Mendesain Model Pembelajaran Inovatif-Progresif"*. Maka model pembelajaran *inovatif-progresif* mendasarkan diri *(Self oriented)* pada kecendrungan pemikiran belajar sebagai berikut.[12]

a. Proses Belajar

1) Belajar tidak hanya sekedar menghafal. Siswa harus mengkontruksi pengalaman di benak mereka sendiri.

[11] Ridwan Abdullah Sani*"Inovasi Pembelajaran"*. (Jakarta : PT. Bumi Aksara. 2013)hal.89

[12] Trianto, *Mendesain Model pembelajaran Inovatif Progresif*, (Jakarta : Kencana Media Group, 2011) 12

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Anak belajar dari mengalami. Anak mencatat sendiri pola-pola bermakna dari pengetahuan baru dan bukan diberi begitu saja oleh guru.
3) Para ahli sepakat bahwa pengetahuan yang dimiliki seseorang itu terorganisasi dan mencerminkan pemahaman yang mendalam tentang sesuatu persoalan.
4) Pengetahuan tidak dapat dipisah-pisahkan menjadi fakta-fakta atau proposisi yang terpisah, tetapi mencerminkan keterampilan yang dapat diterapkan.
5) Manusia mempunyai tingkatan yang berbeda dlam menyikapi situasi yang baru.
6) Siswa perlu dibiasakan memecahkan masalah, menemukan sesuatu yang berguna bagi dirinya, dan bergelut dengan ide-ide.
7) Proses belajar dapat mengubah struktur otak. Perubahan struktur otak itu berjalan terus seiring perkembangan organisasi pengetahuan dan keterampilan seseorang.

b. Transfer Belajar

Dalam proses penerapan model pembelajaran inovatif progresif ini berlangsung transfer/proses pembelajaran telah dijabarkan Trianto sebagai berikut:[13]

1) Siswa belajar dari mengalami sendiri, bukan dari pemberian orang lain.
2) Keterampilan dan pengetahuan itu diperluas dari konteks yang

[13] Trianto, *Mendesain Model pembelajaran Inovatif Progresif*, (Jakarta : Kencana Media Group, 2011) 11

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terbatas (sedikit demi sedikit).

3) Penting bagi siswa tahu untuk apa saja dia belajar dan bagaimana dia menggunakan pengetahuan dan keterampilan itu.

c. Siswa sebagai Pembelajar[14]

1) Manusia mempunyai kecendrungan untuk belajar dalam bidang tertentu, dan seseorang anak mempunyai ketertarikan untuk belajar dengan cepat hal-hal baru.

2) Strategi belajar itu penting. Anak dengan mudah mempelajari hal-hal yang baru dan yang sudah diketahui.

3) Peran guru membantu menghubungkan antara yang baru dan yang sudah diketahui.

4) Tugas guru memfasilitasi agar informasi baru bermakna, memberi kesempatan pada siswa untuk menemukan dan menerapkan ide mereka sendiri, dan menyadarkan siswa untuk menerapkan strategi mereka sendiri.

d. Pentingnya Lingkungan Belajar

1) Belajar efektif dimulai dari lingkungan belajar yang berpusat pada siswa. Dari guru memberikan contoh di depan kelas, siswa memperhatikan dan menirukan, guru mengarahkan.

2) Pengajaran harus berpusat pada bagaimana cara siswa menggunakan pengetahuan baru mereka. Strategi lebih dipentingkan dibandingkan hasilnya.

[14] Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Umpan balik amat penting bagi siswa, yang berasal dari proses penilaian yang benar.

Penerapan model pembelajaran *inovatif progresif* dalam penelitian ini memiliki kesamaan dengan pembelajaran inquiry terbimbing, yaitu dimana siswa diajak untuk mencari dan menemukan materi yang akan diajarkan. Akan tetapi model pembelajaran *inovatif progresif* ini hasil dari pencarian tersebut, kemudian dipraktikkan sesuai dengan materi pembelajaran yang diajarkan. Hal ini dilakukan agar siswa lebih bisa mengingat dan memahami materi lebih mendalam dengan cara melakukan praktikum.

3.* Sintaks Model Pembelajaran *Inovatif Progresif

Sintaks model pembelajaran *inovatif progresif* terbagi menjadi 5 fase antara lain :[15]

1) Fase 1 Orientasi masalah

Guru menjelaskan masalah sederhana yang berkenaan dengan materi pembelajaran terkait *software* pengolah angka *(Excel Processing).*

2) Fase 2 Merumuskan hipotesis

Guru membimbing siswa untuk mencari hipotesis sesuai permasalahan yang dikemukakan.

3) Fase 3 Melakukan pengamatan

Guru membimbing siswa melakukan kegiatan untuk menguji hipotesis yang telah dibuat dengan mempraktikannya.

[15] Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4) Fase 4 Mengumpulkan dan mengolah data

Guru membimbing siswa dalam mengumpulkan dan mengolah data yang diperoleh setelah praktik dilakukan.

5) Fase 5 Mengevaluasi kegiatan pengamatan

Guru membimbing siwa untuk melakukan refleksi atau evaluasi terhadap kegiatan pengamatan.

B. Keterampilan Pengoperasian

1. Keterampilan

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Keterampilan adalah cakap dalam menjalankan tugas, mampu dan cekatan. Kata terampil sama artinya dengan cekatan. Terampil[16] atau cekatan adalah kepandaian melakukan sesuatu pekerjaan dengan tepat dan benar. Seseorang yang dapat melakukan sesuatu dengan cepat tetapi salah tidak dapat dikatakan terampil, demikian pula jika seseorang dapat melakukan sesuatu dengan benar tetapi lambat juga tidak dapat dikatakan terampil, jika seseorang yang terampil dalam suatu bidang dan tidak ragu-ragu melakukan pekerjaan tersebut, seakan-akan tidak ada lagi kesulitan-kesulitan yang menghambat.

Soemardjan dkk berpendapat bahwa keterampilan merupakan kepandaian melakukan suatu pekerjaan dengan cepat dan benar, dalam hal ini ruang lingkup keterampilan sangat luas yang melingkupi berbagai kegiatan antara lain, perbuatan, berpikir, berbicara, melihat, mendengar, dan lain sebagainya.[17]

Keterampilan merupakan perilaku yang diperoleh melalui tahap-tahap

[16] Balai Besar Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ke 4*, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2008)hal : 1447

[17] Soemardjan dkk, *Pendidikan Keterampilan*, (Malang: Universitas Negeri Malang Press, 2002), 2.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

belajar tertentu. Keterampilan berasal dari gerakan-gerakan yang kasar atau tidak terkoordinasi melalui pelatihan bertahap, gerakan tidak teratur itu berangsur-angsur berubah menjadi gerakan-gerakan yang lebih halus, melalui proses koordinasi diskriminasi (perbedaan) dan integrasi (perpaduan) sehingga diperoleh suatu keterampilan yang diperlukan untuk tujuan tertentu.

Ruang lingkup keterampilan cukup luas meliputi perbuatan, berfikir, berbicara, melihat, menulis dan sebagainya. Akan tetapi dalam pengertian sempit biasanya keterampilan lebih ditujukan pada kegiatan yang berupa perbuatan. Dengan melihat pendapat dari beberapa para ahli peneliti mengambil kesimpulan bahwa keterampilan merupakan suatu gerakan yang dilakukan oleh seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan dengan dengan cepat, tepat dan terampil. Pada dasarnya ketrampilan dapat dikategorikan menjadi empat, yaitu:

1) *Basic literacy skill*

   Keahlian dasar merupakan keahlian seseorang yang pasti dan wajib dimiliki oleh kebanyakan orang, seperti membaca, menulis dan mendengar.

2) *Technical skill*

   Keahlian teknik merupakan keahlian seseorang dalam pengembangan teknik yang dimiliki, seperti menghitung secara tepat, mengoperasikan komputer.

3) *Interpersonal skill*

   Keahlian interpersonal merupakan kemampuan seseorang secara efektif untuk berinteraksi dengan orang lain maupun dengan rekan kerja, seperti pendengar yang baik, menyampaikan pendapat secara jelas dan bekerja dalam satu tim.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Mengoperasikan

a. Pengertian Mengoperasikan

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Mengoperasikan sama halnya dengan pengoperasian yang mempunyai kata dasar operasi yang berarti proses, cara, perbuatan menggunakan sesuatu.[18]

3. Keterampilan Mengoperasikan

a. Pengertian Keterampilan Mengoperasikan

Menurut Gordon [19] keterampilan mengoperasikan cenderung pada aktivitas psikomotor. Keterampilan Mengoperasikan termasuk dalam keterampilan motorik yang merujuk pada kemampuan untuk menggunakan sesuatu secara fisik. Dick and Carry mengatakan, bahwa keterampilan psikomotor dicirikan oleh peserta didik yang sedang melakukan tindakan fisik, dengan atau tanpa menggunakan alat untuk mencapai hasil tertentu. Ferris dan Aziz melakukan studi tentang keterampilan psikomotorik yang diklaim sebagai kelanjutan dari taksonomi bloom. Bahwasannya siswa dikatakan terampil dalam domain tersebut adalah sebagai berikut :[20]

1) Kemampuan mengenal alat dan bahan
2) Kemampuan memegang alat dan materi tanpa menimbulkan kerusakan.
3) Menguasai dasar-dasar mengoperasikan alat
4) Memiliki kemampuan mengoperasikan alat
5) Memiliki keahlian menggunakan alat

[18] Balai Besar Pusat Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia edisi ke 4*, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 2008)hal : 984
[19] Munir, *Kurikulum Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2010), hal: 63
[20] Muhammad Yuami, *Prinsip-Prinsip Desain Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2013), hal: 108

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

6) Menggunakan alat dalam bekerja

7) Kemampuan menghasilkan sesuatu dengan menggunakan alat dan mengevaluasinya kembali untuk perbaikan.

Dengan demikian, keterampilan Mengoperasikan adalah kemampuan untuk mengenal alat dan bahan, memegang tanpa menimbulkan kerusakan, menguasi dasar-dasar penggunaanya, dan memproduksi serta mengevaluasi penggunaanya dalam perbaikan.

b. Tujuan Mempelajari TIK

Software pengolah angka di tingkat Madrasah Ibtidaiyah dipelajari pada mata pelajaran komputer (Teknologi Informasi dan Komunikasi). Tujuan mempelajari teknologi informasi dan komunikasi (TIK), antara lain:[21]

1) Pada aspek kognitif

a) Dapat mengetahui, mengenal atau memahami teknologi informasi dan komunikasi.

b) Meningkatkan pengetahuan dan minat peserta didik pada teknologi.

c) Meningkatkan kemampuan berpikir ilmiah sekaligus persiapan untuk pendidikan, pekerjaan, dan peran di masyarakat pada masa yang akan datang.

2) Pada aspek afektif

a) Dapat bersikap aktif, kreatif, apresiatif dan mandiri dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

b) Dapat menghargai karya cipta di bidang teknologi informasi dan komunikasi.

[21] Munir, *"Kurikulum Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi"*. (Bandung : Alfabeta 2010) (181-182)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) Pada aspek psikomotorik

a) Dapat terampil dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk proses pembelajaran dan dalam kehidupan sehari-hari.

b) Membentuk kemampuan dan minat peserta didik terhadap teknologi.

C. Software pengolah angka

1. Definisi software Pengolah Angka

Sebagai suatu sistem, cara kerja komputer dimulai oleh adanya input-proses-output. Adapun untuk melaksanakan tata kerja tersebut diperlukan 3 unsur pelaksana yang terdiri dari:[22]

a) Perangkat keras *(Hardware)*

b) Perangkat Lunak *(Software)*

c) Manusia *(Brainware)*

Dari ketiga unsur diatas pada penelitian ini terfokus pada penggunaan perangkat lunak *(software)*. Menurut Susanto[23], *Software* adalah kumpulan program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer. sedangkan program merupakan kumpulan perintah komputer yang tersusun secara sistematis. Pekerjaan yang dilakukan dengan computer tidak selalu menggunakan tulisan berupa *alphabet* atau teks, tetapi juga menggunakan angka-angka atau *numeric*.

[22] Deni Dermawan, *Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya. 2012)hal.73

[23] Catur hadi purnomo, *Panduan Belajar Otodidak Ms Excel 2007* , (Jakarta: Media Kita, 2008), h.3

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Angka-angka tersebut memerlukan formula-formula tertentu untuk menghasilkan informasi yang berguna. Untuk mengatur angka-angka ini agar dapat berjalan dengan cepat dan tepat, diperlukan aplikasi *software* untuk mampu memprosesnya. *Microsoft Corp* telah mengantisipasi kebutuhan tersebut dengan aplikasi pengolah angka *(spread sheet)* yang diberi nama *Microsoft Excel* yang terdapat dalam paket *Microsoft Office.*

Microsoft Excel merupakan aplikasi yang berorientasi pada pengolahan angka. *Excel* mampu mengolah angka untuk fungsi matematika, fungsi statistika, tungsi keuangan, fungsi logika, dan masih banyak lagi. Penghitungan gaji karyawan baik dengan neraca maupun laporan keuangan dapat dilakukan dengan *Microsoft Excel*. *Microsoft Excel* yang dikembangkan oleh *Microsoft Corp*, telah banyak digunakan di belahan dunia ini. Kemampuannya yang cepat dan tepat Dalam membantu pekerjaan sudah tidak diragukan lagi. Fasilitas dalam *Microsoft Excel* ini terus bertambah dan semakin memberi kemudahan dari versi ke versi.

Selain aplikasi pengolah angka dengan *Microsoft Excel* ada juga aplikasi sejenis, seperiti *Lotus For Windows, Supercalk*, dan *Q-Pro*. Kompetensi dasar yang diharapkan dalam penggunaan aplikasi pengolah angka ini adalah untuk mengidentifikasi perangkat lunak lembar kerja *(worksheet)* beserta fungsi ikon dan menunya, membuat lembar kerja menggunakan program lembar kerja *(worksheet)*, mengelola dan mencetak lembar kerja, membuat lembar kerja dengan melibatkan formula, grafik dan gambar, menggabungkan karya lembar kerja dengan dokumen pengolahan kata.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Mempersiapkan *Software* pengolah angka *(Excel Processing)*

Microsoft Excel merupakan aplikasi pengolahan angka *(spread sheet)* yang disebut sebagai buku kerja *(workbook)* elektronik. *Workbook* ini terdiri atas kolom dan baris. *Workbook* dalam *Microsoft Excel* secara default terdiri atas 3 lembar kerja *(sheet)*. Berikut ini beberapa istilah penting yang harus diketahui terlebih dahulu.[24]

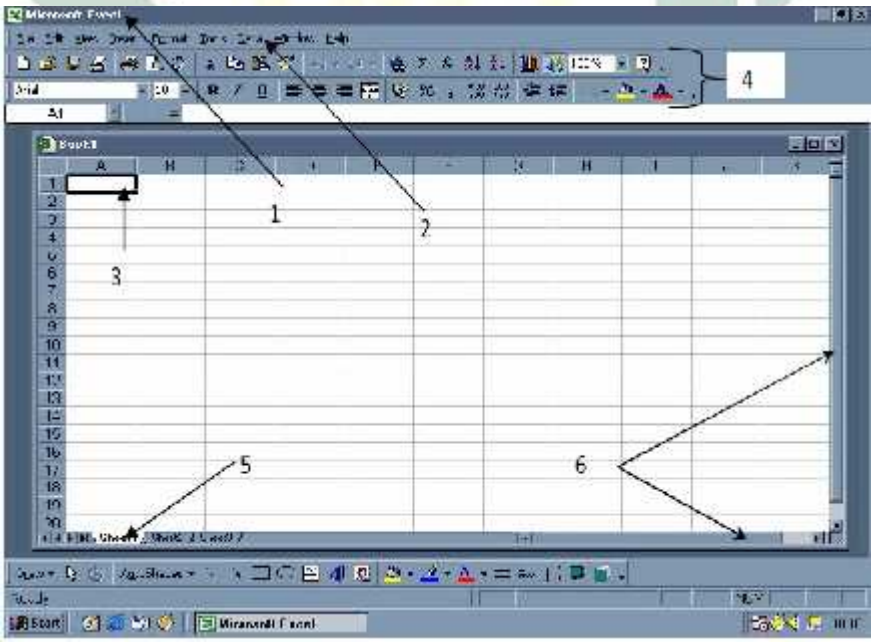
a. *Cell* : perpotongan kolom dan baris, misalnya A1

b. *Range* : gabungan beberapa sel

c. *Column* : kolom lembar kerja *Excel* berjumlah 256 kolom (kolom A s.d IV)

d. *Row* : baris dari lembar kerja *Excel* berjumlah 65536 baris

Perhatikan tampilan lembar kerja *Excel* berikut uraiannya di bawah ini.



Gambar 2.1 Lembar Kerja Microsoft Excel

[24] Catur hadi purnomo, *Panduan Belajar Otodidak Ms Excel 2007* , (Jakarta: Media Kita, 2008), h.17

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Keterangan :

1) *Title Bar* : judul nama buku kerja *(workbook)*

2) *Pull-Down* : menu dalam bentuk teks yang pada salah satu hurufnya terdapat garis bawah

3) *Pointer* : penunjuk posisi sel

4) *Toolbar icon* : kelompok ikon-ikon (perintah dalam bentuk gambar) yang mempermudah dan mempercepat perintah.

5) *Worksheet* : lembar kerja *Microsoft Excel*

6) *Scroll Bar H/V* : penggulung layar *vertical / horizontal*

3. Mengenali lingkungan kerja

a. Menu dan toolbar

Program aplikasi dengan *Windows* selalu mempunyai menu-menu terutama menu *Pull-Down.* Pengoperasian *Menu Pull-Down* dapat menggunakan mouse dengan cara menunjuknya (point) dan dilanjutkan dengan klik. Selain itu, pengoperasiannya dapat pula dilakukan dengan tombol *keyboard*, yaitu dengan menekan tombol Alt+huruf yang digaris bawahi pada menu *pull-down*, misalnya, menu *File* dengan menekan Alt+ F.

Menu pull-down yang dimiliki *Microsoft Excel* terdiri atas *menu File*, *Edit*, *View, Insert, Format, Tools, Data, Windows, Help.* Setiap menu memiliki beberapa submenu. Untuk memudahkan bekerja dengan *Excel* sebaiknya kita paham perintahperintah atau submenu yang ada.

b. Keyboard* dan *shortcut

Ikon-ikon dalam *toolbar* berfungsi untuk mempercepat dan mempermudah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

suatu instruksi atau perintah. Ikon-ikon ini dilambangkan dalam bentuk gambar yang merupakan identitas dari atas perintah-perintah yang dapat dilakukan. Toolbar ikon secara default, terdiri atas *toolbar standard, formatting,* dan *drawing*, karena ketiga *toolbar* ini yang paling sering digunakan

c. Pemindahan *Pointer*

Pointer atau penunjuk sel dapat dipindahkan menggunakan *mouse* atau *keyboard*. Memindahkan pointer dengan menggunakan *mouse* dapat dilakukan dengan mengklik pada sel-sel yang diinginkan. Berikut ini uraian penjelasan istilah yang berhubungan dengan *pointer* yang perlu diketahui.

1. Penggunaan *Mouse* pada *Pointer*

   a) Klik, berfungsi untuk meletakan *pointer* pada sel yang diinginkan

   b) *Double* klik, berfungsi untuk mengedit teks atau rumus pada sel yang diinginkan

   c) *Drag*, berfungsi untuk melakukan pemblokan, memindahkan dan meng*copy* suatu sel ataupun range.

2. Bentuk dan fungsi *Pointer Mouse*

   Bentuk pointer mouse berfungsi membantu anda bekerja dengan *Microsoft Excel*. Bentuk dan fungsi *pointer mouse* akan diuraikan sebagai berikut :

   a) berfungsi sebagai penunjuk dan untuk memilih menu dan ikon

   b) berfungsi untuk memindahkan sel

   c) berfungsi untuk memblok kolom

   d) berfungsi untuk memblok baris

   e) berfungsi sebagai *fill handle* untuk mengkopi sel

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

f) berfungsi untuk memblok suatu *range*

3. Pengaturan Letak *Pointer* dengan *Keyboard*

←↑→↓ **:** Pindah satu sel ke kiri, kanan, atas atau bawah

Enter **:** Pindah satu sel ke bawah

Home **:** Pindah ke kolom A pada posisi baris yang aktif

Ctrl + Home **:** Pindah ke sel A1 pada lembar kerja yang aktif

Ctrl + End **:** Pindah ke posisi sel terakhir yang sedang digunakan

PgUp **:** Pindah satu layer ke atas

PgDn **:** Pindah satu layer ke bawah

Alt + PgUp **:** Pindah satu layer ke kiri

Alt + PgDn **:** Pindah satu layer ke kanan

Ctrl + PgUp**:**Pindah dari satu tab lembar kerja ke tab lembar kerja berikutnya

Ctrl + PgDn**:**Pindah dari satu tab lembar kerja ke tab lembar kerja sebelumnya

d. Penggunaan Menu dalam *Microsoft Excel*

Program aplikasi dengan *Windows* selalu mempunyai menu-menu terutama menu *Pull-Down*. Pengoperasian menu *Pull-Down* dapat menggunakan mouse dengan cara menunjuknya (point) dan dilanjutkan dengan klik. Selain itu, pengoperasiannya dapat pula dilakukan dengan tombol *keyboard*, yaitu dengan menekan tombol Alt + huruf yang digaris bawahi pada menu *pull-down*, misalnya, menu *File* dengan menekan Alt + F. Menu *pull-down* yang dimiliki *Microsoft Excel* terdiri atas menu *File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Data, Windows, Help*. Setiap menu memiliki beberapa submenu. Untuk memudahkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bekerja dengan *Excel* sebaiknya kita paham perintah-perintah atau submenu yang ada.

e. Fungsi Menu *Pull-Down*

Menu *Pull-Down* merupakan menu dalam bentuk teks (tulisan) yang disalah satu hurufnya terdapat garis bawah. Fungsi menu ini adalah untuk memberikan instruksi atau perintah tertentu kepada aplikasi. Sebagai gambaran umum, berikut ini uraian beberapa fungsi menu *Pull-Down.*

1) *File* : menu yang terdiri atas pengorganisasian *file*
2) *Edit* : menu yang terdiri atas operasi pengeditan *sheet*
3) *View* : menu yang berhubungan dengan tampilan layar dalam Lembar kerja
4) *Insert* : menu yang berhubungan dengan penyisipan baik dalam lembar kerja maupun dari objek lain
5) *Format* : menu yang mengatur segala keperluan dasar dalam lembar kerja
6) *Tools* : menu perlengkapan lainnya yang dapat memaksimalkan lembar kerja *Excel*

f. Fungsi Ikon

Ikon-ikon dalam *toolbar* berfungsi untuk mempercepat dan mempermudah suatu instruksi atau perintah. Ikon-ikon ini dilambangkan dalam bentuk gambar yang merupakan identitas dari atas perintah-perintah yang dapat dilakukan. *Toolbar* ikon secara default, terdiri atas *toolbar standard, formatting,* dan *drawing,* karena ketiga *toolbar* ini yang paling sering digunakan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Operasi dasar

a. Membuka Lembar Kerja *(File)*

Program aplikasi *(software)* yang berbasis *Windows* memiliki kesamaan langkah dalam proses pengaktifannya. Untuk mengaktifkan *Microsoft Excel* dengan *Windows*, dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1) Klik *menu Start*

2) Point *All Programs*

3) Klik *Microsoft Excel*

Atau dapat juga dengan mengklik 2 kali *(double click)* pada *icon Microsoft Excel* yang terdapat pada *Desktop*.[25]

b. Membuat Lembar Kerja Baru

Berikut ini langkah-langkah membuat lembar kerja baru :

1) Klik *menu File*

2) Klik *New*

3) Klik *Blank Workbook*

Atau Klik ikon *New*

c. Menyimpan Lembar Kerja *(File)*

Untuk mengamankan data setelah pengetikan, lakukan penyimpanan data dengan cara sebagai berikut.

[25] Yudhistira Ikranegara, *Panduan Praktis Menguasai MsOffice Excel 2003*, (Bandung:Greisendra Press,2006)hal12

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

1) Klik *menu File*

2) Klik *Save As*

Atau Klik *icon save* , hingga tampil kotak dialog *Save As* seperti berikut.

Gambar 2.2 Kotak Dialog Save As

3) Tentukan *directory* penyimpanan pada kotak *Save In*:

4) Isi nama *file* pada kotak *File name*:

5) Pilih tipe dokumen yang akan disimpan pada kotak *Save as type*:

6) Klik *Save*

d. Menutup Lembar Kerja *(File)*

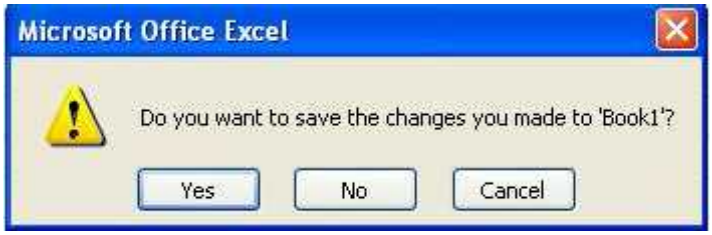
Bila ingin mengakhiri pekerjaan, sebaiknya, tutup lembar kerja *Microsoft Excel*. Berikut ini langkah-langkahnya.

1) Klik *menu File*

2) Klik *Close*

3) Bila muncul pesan seperti berikut

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id



Gambar 2.3 Kotak dialog konfirmasi penyimpanan

4) Jawab *Yes*, jika akan menyimpan kembali. Jawab *No*, jika tidak ingin menyimpankembali. Jawab *Cancel*, jika ingin membatalkan untuk menutup lembar kerja.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id