

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMA Negeri 12 Surabaya
Mata pelajaran : Informatika
Kelas / semester : X / Ganjil
Materi pokok : Integrasi Antar Aplikasi dan Fitur Lanjut Aplikasi Office
Alokasi waktu : 6 Minggu x 1 Jam Pelajaran @45 Menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1 dan KI 2	
<p>Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif, dan pro-aktif sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.</p>	
KI 3	KI 4
<p>Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.</p>	<p>Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.</p>

A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
3.1. Mengenal lebih dalam integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi).	3.1.1 Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding 3.1.2 Menyusun daftar isi menggunakan table of content 3.1.3 Menyusun daftar referensi menggunakan table of reference
4.1.1 Membuat laporan yang membutuhkan integrasi objek berupa teks, data dalam bentuk angka maupun visualisasi chart/grafik, gambar/foto.	4.1.1.1 Menyusun laporan / proposal dengan integrasi berbagai objek didalamnya 4.1.1.2 Membuat undangan menggunakan mail merge 4.1.1.3 Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes
4.1.2 Memakai fitur lanjut aplikasi office	4.1.1.4 Mempraktikkan Filter dan Data Validation 4.1.1.5 Mempraktikkan macro dan

	script untuk tugas yang berulang
--	----------------------------------

B. Tujuan Pembelajaran

- Setelah mempelajari integrasi antar aplikasi office, peserta didik dapat **menjelaskan** bagaimana cara yang benar melakukan object linking dan embeding.
- Dengan mendalami integrasi antar aplikasi office, peserta didik dapat **menyusun** daftar isi menggunakan table of content
- Dengan mendalami integrasi antar aplikasi office, peserta didik bisa **menyusun** daftar referensi menggunakan table of reference
- Dengan membuat laporan yang membutuhkan integrasi objek berupa teks, data dalam bentuk angka maupun visualisasi chart/grafik, gambar/foto, peserta didik bisa **menyusun** laporan / proposal dengan integrasi berbagai objek didalamnya
- Setelah memahami cara membuat laporan dan menggunakan data, peserta didik mampu **membuat** undangan menggunakan mailmerge.
- Peserta didik mampu **mempraktikkan** icon dan menu object linking dan embeding serta track changes
- Peserta didik **mempraktikkan** Filter dan Data Validation
- Peserta didik **mempraktikkan** macro dan script untuk tugas yang berulang
- Peserta didik dapat dapat membangun kesadaran akan kebesaran Tuhan YME, menumbuhkan prilaku disiplin, jujur, aktif, kreatif responsip, santun, bertanggungjawab, dan kerjasama.

C. Materi Pembelajaran Standar

Level :

- Object linking and embeding
- Table of Content,
- Table of Reference
- Mailmerge
- Track Changes

Low Level :

- Tipografi, indentasi, tabulas, grafik, gambar, tabel, bullet and numbering, page numbering, page break, footnote, shapes, text box serta wordart.
- Mail Merge dan Track Changes
- Filter dan Data Validation

High Level :

- Macro dan Script

D. Pendekatan, Model Dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan pembelajaran : Pendekatan STEAM (Science/sains, Teknologi, Engineering/teknik, Art(seni), Mathematics(Matematika)
- Model pembelajaran : Discovery Learning (menemukan, menyelidiki)
- Metode pembelajaran : Ceramah interaktif, Demonstrasi, Tanya Jawab, Diskusi, Presentasi, Penugasan

E. Media Alat dan Bahan

Media Belajar : Operating Sistem Windows, Google Classroom, Google Meet, Zoom

Alat dan bahan : Laptop/Komputer PC, LCD Proyektor, Speaker/Audio, Koneksi Internet

F. Sumber Belajar

- <https://clasroom.google.com>
- Media Internet (google grup)
- Buku Bahan Ajar Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk SMA/SMK Kelas X

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan 1 : *object linking and embeding*

Pendahuluan (10 Menit)

Berdoa, menyiapkan peserta didik, motivasi, apersepsi, menyampaikan tujuan, menjelaskan garis besar kegiatan dan tidak lupa mengingatkan akan **pentingnya protokol kesehatan dalam PJJ**.

Kegiatan Inti (40 Menit)

Stimulus / pemberian rangsangan

Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi *Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding dan Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes*. Disajikan dengan sebuah gambar atau video yang diletakkan didalam **google classroom masing – masing kelas**. Selain itu untuk **PJJ dilakukan dengan menggunakan google meet dan sebagai media diskusi virtualnya menggunakan whatshapp**.

Mengidentifikasi masalah

peserta didik diarahkan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar tentang *Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding dan Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes*.

Pengumpulan data

Peserta didik mengumpulkan informasi yang terkait dan relevan tentang *Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding dan Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes*. untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi baik secara mandiri / dibimbing oleh guru.

COLLABORATION (KERJASAMA)

Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan secara berkelompok tentang materi *Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding dan Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes*..

Pengolahan data

Peserta didik melakukan diskusi dan simulasi untuk mengolah data / informasi terkait materi *Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding dan Mempraktikkan icon dan menu object linking dan embeding serta track changes*. yang dibimbing oleh guru dalam kelompoknya.

Memverifikasi data

Peserta didik secara berkelompok menyampaikan hasil pengamatan dan memverifikasi hasil di depan guru.

Menarik kesimpulan

Peserta didik berdiskusi secara berkelompok dengan menggunakan **link google meet** secara bergantian yang diberikan guru. Sedang untuk menyimpulkan hasil diskusinya dan mempresentasikannya juga menggunakan **link google meet** yang diberikan guru secara bergantian.

Penutup (10 Menit)

Menyusun simpulan, refleksi/umpan balik, mendiskusikan tugas, menjelaskan rencana pertemuan berikutnya, serta tidak lupa selalu menyampaikan “**salam sehat selalu**”.

2. *Pertemuan 2 : Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation*

Pendahuluan (10 Menit)

Berdoa, menyiapkan peserta didik dan motivasi, apersepsi, menyampaikan tujuan, menjelaskan garis besar kegiatan dan tidak lupa mengingatkan akan **pentingnya protokol kesehatan dalam PJJ**.

Kegiatan Inti (40 Menit)

Stimulus / pemberian rangsangan

Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi *Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation yang diletakkan didalam google classroom masing – masing kelas. Selain itu untuk PJJ dilakukan dengan menggunakan google meet dan sebagai media diskusi virtualnya menggunakan whatshapp.*

Mengidentifikasi masalah

peserta didik diarahkan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar tentang *Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation.*

Pengumpulan data

Peserta didik mengumpulkan informasi yang terkait dan relevan tentang *Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation* untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi baik secara mandiri / dibimbing oleh guru.

COLLABORATION (KERJASAMA)

Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan secara berkelompok tentang materi *Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation*

Pengolahan data

Peserta didik melakukan diskusi dan simulasi untuk mengolah data / informasi terkait materi *Table of content, Table of reference, mailmerge, filter dan data validation* yang dibimbing oleh guru dalam kelompoknya.

Memverifikasi data

Peserta didik secara berkelompok menyampaikan hasil pengamatan dan memverifikasi hasil di depan guru.

Menarik kesimpulan

Peserta didik berdiskusi secara berkelompok dengan menggunakan **link google meet** secara bergantian yang diberikan guru. Sedang untuk menyimpulkan hasil diskusinya dan mempresentasikannya juga menggunakan **link google meet** yang diberikan guru secara bergantian.

Penutup (10 Menit)

Menyusun simpulan, refleksi/umpan balik, mendiskusikan tugas, menjelaskan rencana pertemuan berikutnya, serta tidak lupa selalu menyampaikan “**salam sehat selalu**”.

3. *Pertemuan 3 : Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)*

Pendahuluan (10 Menit)

Berdoa, menyiapkan peserta didik dan motivasi, apersepsi, menyampaikan tujuan, menjelaskan garis besar kegiatan dan tidak lupa mengingatkan akan **pentingnya protokol kesehatan dalam PJJ**.

Kegiatan Inti (40 Menit)

Stimulus / pemberian rangsangan

Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi *Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)* Disajikan dengan sebuah gambar/video yang diletakkan didalam **google classroom masing – masing kelas. Selain itu untuk PJJ dilakukan dengan menggunakan google meet dan sebagai media diskusi virtualnya menggunakan whatsapp.**

Mengidentifikasi masalah

peserta didik diarahkan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar tentang *Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)*

Pengumpulan data

Peserta didik mengumpulkan informasi yang terkait dan relevan tentang *Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)* untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi baik secara mandiri / dibimbing oleh guru.

COLLABORATION (KERJASAMA)

Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan secara berkelompok tentang materi *Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)*

Pengolahan data

Peserta didik melakukan diskusi dan simulasi untuk mengolah data / informasi terkait materi *Integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)* yang dibimbing oleh guru dalam kelompoknya.

Memverifikasi data

Peserta didik secara berkelompok menyampaikan hasil pengamatan dan memverifikasi hasil di depan guru.

Menarik kesimpulan

Peserta didik berdiskusi secara berkelompok dengan menggunakan **link google meet** secara bergantian yang diberikan guru .Sedang untuk menyimpulkan hasil diskusinya dan mempresentasikannya juga menggunakan **link google meet** yang diberikan guru secara bergantian.

Penutup (10 Menit)

Menyusun simpulan, refleksi/umpan balik, mendiskusikan tugas, menjelaskan rencana pertemuan berikutnya, serta tidak lupa selalu menyampaikan “**salam sehat selalu**”.

H. Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian Sikap : melalui jurnal sikap
2. Penilaian Pengetahuan : tes tulis
3. Penilaian Keterampilan : Praktek/proyek/ produk/portofolio

IPK	INDIKATOR BUTIR SOAL	SKOR	SOAL	KUNCI
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan cara melakukan object linking and embeding 	4	1, 2,3	A, B, A
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun daftar isi menggunakan table of content 		4, 5	A, E
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun daftar referensi menggunakan table of reference 		6, 7	A, E
4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun laporan / proposal dengan integrasi berbagai objek didalamnya 	8 – 16	8 – 16	A, B, C, D,A, C, C, E, A
4.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan menggunakan mail merge 			

a) Tes Pilihan Ganda

1. Ketika melakukan transfer objek dimana objek atau yang ditransfer ke program aplikasi yang masih mempunyai hubungan (*link*) dengan program aplikasi sumber. Adalah pengertian dari
 - a. Linking
 - b. Embedding
 - c. Insert Object
 - d. Quick Part
 - e. Cross-reference
2. Untuk menyisipkan object masuk ke menu
 - a. Home
 - b. Insert
 - c. Review
 - d. Reference
 - e. Insert Object
3. OLE singkatan dari
 - a. Object Linking and Embedding
 - b. Object Linking Embedding
 - c. Object Embedding
 - d. OLE Object
 - e. Object Lost Embedding
4. Fasilitas membuat daftar isi secara otomatis tanpa diketik adalah
 - a. Table of Contents
 - b. Tabel of Reference
 - c. Contens Table
 - d. Manage Source
 - e. Table of Figures
5. Table of Contents terletak pada menu

- a. Insert
 - b. Home
 - c. Mailings
 - d. Review
 - e. References
6. Pembuatan daftar pustaka adalah contoh dari penggunaan
 - a. Tabel of Reference
 - b. Autocorrect
 - c. Bibliografi
 - d. Table of Content
 - e. Manage Source
 7. Table of Reference terletak pada menu
 - a. Insert
 - b. Home
 - c. Mailings
 - d. Review
 - e. References
 8. Berikut ini merupakan aplikasi office, kecuali ...
 - a. adobe reader
 - b. open office
 - c. wps office
 - d. libreoffice
 - e. google doc
 9. Umumnya aplikasi office meliputi aplikasi berikut ini, kecuali ...
 - a. presentasi
 - b. design gambar
 - c. pengolah kata
 - d. database
 - e. pengolah angka
 10. Berikut ini merupakan fungsi dari microsoft excel, kecuali ...
 - a. melakukan operasi matematika
 - b. membuat laporan absensi
 - c. membuat surat tagihan keuangan
 - d. membuat grafikdan tabel dari sebuah perhitungan
 - e. membuat sebuah laporan keuangan
 11. Fungsi dari microsoft power point adalah ...
 - a. aplikasi pengolah angka
 - b. aplikasi pengolah kata
 - c. aplikasi pengolah data base
 - d. apliakasi pengolah presentasi
 - e. apliakasi pengolah gambar
 12. Ketika menyimpan file presentasi di microsoft powerpoint, secara otomatis program menambahkan extension file ...
 - a. pptx
 - b. pdf
 - c. docx
 - d. doc
 - e. xls
 13. Tombol F5 pada microsoft powerpoint berguna untuk ...
 - a. cara membuka file
 - b. menutup file
 - c. cara cepat menampilkan presentasi
 - d. mencetak data
 - e. sama seperti tombol backspace
 14. Untuk pengetikan soal matematika sebaiknya menggunakan fasilitas ...

- a. Formula Math
 - b. Formula Statistik
 - c. Equation Math
 - d. Symbol
 - e. ClipArt
15. Program aplikasi yang digunakan untuk pengolahan kata seperti membuat makalah, surat, skripsi disebut....
- a. microsoft power point
 - b. wordpard
 - c. microsoft excel
 - d. wordart
 - e. microsoft word
16. Ketika anda sedang membuat sebuah makalah, kemudian anda mau menyisipkan sebuah gambar, perintah untuk menyisipkan gambar adalah dari menu...
- a. insert
 - b. Windows
 - c. format
 - d. help
 - e. file
17. Mail merge adalah
- a. Fasilitas yangterdapat pada Microsoft word yang digunakan untuk pembuatan surat masal
 - b. Dokumen utama yang isinya sama untuk semua penerima
 - c. Dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima
 - d. Tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisikan nama-nama field yang akan di isikan
 - e. Kumpulan field yang sangat lengkap
18. Dokumen yang dibutuhkan untuk mail merge adalah
- a. Data source
 - b. Data master
 - c. Data master dan data source
 - d. Field dan record
 - e. Tabel dan data master
19. Data master adalah
- a. Fasilitas yangterdapat pada Microsoft word yang digunakan untuk pembuatan surat masal
 - b. Dokumen utama yang isinya sama untuk semua penerima
 - c. Dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima
 - d. Tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisikan nama-nama field yang akan di isikan
 - e. Kumpulan field yang sangat lengkap
20. Data source adalah ...
- a. Fasilitas yangterdapat pada Microsoft word yang digunakan untuk pembuatan surat masal
 - b. Dokumen utama yang isinya sama untuk semua penerima
 - c. Dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima
 - d. Tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisikan nama-nama field yang akan di isikan
 - e. Kumpulan field yang sangat lengkap
21. Field adalah
- a. Fasilitas yangterdapat pada Microsoft word yang digunakan untuk pembuatan surat masal
 - b. Dokumen utama yang isinya sama untuk semua penerima
 - c. Dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima

- d. Tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisi nama-nama field yang akan di isikan
 - e. Kumpulan field yang sangat lengkap
22. Record adalah
- a. Fasilitas yang terdapat pada Microsoft word yang digunakan untuk pembuatan surat masal
 - b. Dokumen utama yang isinya sama untuk semua penerima
 - c. Dokumen yang isinya khusus untuk masing-masing penerima
 - d. Tempat atau kolom yang terdapat dalam suatu tabel untuk mengisi nama-nama field yang akan di isikan
 - e. Kumpulan field yang sangat lengkap
23. Untuk menampilkan hasil merge field menjadi isi dari masing-masing field adalah
- a. Insert Merge Field
 - b. More Items
 - c. Edit Recipients list
 - d. Preview Result
 - e. Select Recipients
24. Berikut ini adalah sumber data yang digunakan untuk mail merge, kecuali
- a. Microsoft Excel
 - b. Microsoft Outlook
 - c. Google Spreadsheet
 - d. Microsoft Access
 - e. Microsoft Power Point
25. Star Mail Merge pada fasilitas mail merge digunakan untuk
- a. Membuat mailmerge baru
 - b. Menampilkan data mail merge
 - c. Menyisipkan field mail merge
 - d. Menggabungkan mail merge
 - e. Memilih jenis data yang telah dibuat

b) Tes Praktek

Membuat undangan resmi dengan 20 record dan di unggah di akun google masing-masing.

Yang Mengesahkan
Kepala SMA Negeri 12 Surabaya

Surabaya, 13 Juli 2020
Penyusun
Guru Informatika

Drs. Jonny Sucahyono, M.Pd
NIP.

Imam Fathoni
NIP.-