



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA

Jalan Nakula Sadewa 1/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon 0298-323566
Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Salatiga
Mata Pelajaran : Informatika
Kelas/ Semester : X Kuliner 1 / Genap
Tahun Pelajaran : 2021/ 2022
Materi Pokok : Perangkat Lunak Pengolah Angka (Fungsi Statistik dan Fungsi Teks)
Alokasi Waktu : Pertemuan ke-7 (1 Jam Pelajaran @ 10 menit)

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui praktek peserta didik dapat :

1. Menentukan fungsi statistik sesuai hasil yang diharapkan dengan benar.
2. Menentukan penggunaan fungsi teks dengan tepat.

B. Kegiatan Pembelajaran

No	Kegiatan	Deskripsi	Waktu
1	Pendahuluan	a. Guru membuka pelajaran dengan salam pembuka b. Guru meminta salah satu peserta didik (ketua kelas) memimpin berdoa untuk menumbuhkan perilaku religius c. Guru mengecek kehadiran peserta didik. d. Guru mengkondisikan (memberi motivasi) peserta didik agar siap untuk memulai pembelajaran e. Guru bertanya tentang materi minggu lalu f. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini	3'
2	Kegiatan Inti	a. Guru bertanya apa itu fungsi teks b. Guru memfasilitasi peserta didik dalam mengerjakan Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD). c. Peserta didik diminta untuk mengerjakan kembali LKPD yang dibagikan guru secara kelompok. d. Guru mengecek dengan berkeliling dan memastikan ada atau tidak ada peserta didik yang mengalami kesulitan. e. Guru membimbing beberapa peserta didik berkaitan kesulitan yang dialami dalam mengerjakan LKPD	5'
3	Penutup	a. Guru membimbing peserta didik untuk menyimpulkan hasil pembelajaran. b. Guru menyampaikan tindak lanjut (tugas dan rencana pembelajaran berikutnya). c. Guru menutup pelajaran dengan salam/ doa.	2'

C. Penilaian Pembelajaran

1. Penilaian sikap dilakukan dengan observasi
2. Penilaian pengetahuan berupa tes tulisan
3. Penilaian kinerja dilakukan dengan praktek



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA**

Jalan Nakula Sadewa 1/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon 0298-323566
Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com

LEMBAR OBSERVASI

Mata Pelajaran : Informatika
Kelas : X Kuliner 1
Pertemuan : ke-7
Tanggal :

Berilah tanda cek list (√) pada kolom yang sesuai !

NO	INDIKATOR	SKOR				
		1	2	3	4	5
1	Kesiapan siswa untuk menerima materi pelajaran					
	a. Masuk kelas tepat waktu					
	b. Menyiapkan perlengkapan belajar					
	c. Tidak melakukan pekerjaan lain yang akan mengganggu proses belajar					
2	Antusiasme siswa dalam mengikuti kegiatan oleh guru					
	a. Menyimak seluruh informasi yang disampaikan guru					
	b. Tidak mengobrol dengan teman dalam kelompok kecuali membahas pelajaran					
	c. Memberikan tanggapan terhadap apa yang disampaikan guru					
3	Aktivitas siswa dalam kegiatan diskusi kelompok					
	a. Mengajukan pendapat pada saat diskusi kelompok					
	b. Melaksanakan diskusi kelompok sampai batas waktu yang ditentukan					
	c. Memperlihatkan hasil diskusi kelompok pada guru					
4	Aktivitas siswa dalam mengerjakan tugas					
	a. Aktif mengerjakan tugas yang diberikan					
	b. Aktif bertanya tentang tugas yang diberikan					
	c. Memberi tanggapan pada tugas yang diberikan					
5	Partisipasi siswa dalam menutup kegiatan pembelajaran					
	a. Membuat kesimpulan materi yang telah diberikan					
	b. Memperbaiki atau menambah kesimpulan teman agar lebih lengkap					
	c. Mencatat rangkuman materi yang diberikan					

Kriteria:

5 = sangat baik, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = kurang, dan 1 = sangat kurang

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor Perolehan}}{\text{skor maksimal}} \times 100$$



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA

Jalan Nakula Sadewa 1/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon 0298-323566
Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com

Evaluasi

Essay

Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan jelas dan benar!

1. Fungsi didalam program spreadsheet adalah suatu fasilitas dalam hal perhitungan yang digunakan melakukan penghitungan financial, statistic, analisa logika, pengambilan keputusan manipulasi teks dan lain-lain. Sebutkan 3 operator fungsi pada spreadsheet! (2 point)
2. Tuliskanlah rumus untuk mencari No Induk dan Tahun Angkatan pada gambar dibawah ini dengan ketentuan :
 - a. No Induk : mengambil 4 karakter tengah pada No Siswa (4 point)
 - b. Tahun Angkatan : mengambil 2 karakter kiri pada No Siswa (4 point)

	A	B	C	D
1				
2				
3	No Siswa	No Induk	Jurusan	Tahun Angkatan
4	97/0001/L		Listrik	
5	97/0002/M		Mesin	
6	97/0008/M		Mesin	
7	97/0009/L		Listrik	

3. VLOOKUP dan HLOOKUP dipergunakan untuk pengisian sel dengan membaca tabel referensi yang telah dibuat sebelumnya berdasarkan kode yang terdapat pada sel kunci. Sebutkan rumus Vlookup dan Hlookup! (2 point)
4. Tulisakan Rumus Jumlah, Rata-rata Gaji, Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah berdasarkan gambar dibawah ini. (8)

	A	B	C	D	E	F
1	DAFTAR GAJI					
2	No	Nama Karyawan	Jabatan	Gaji Pokok		
3	1	Agus Tri	Manager	900000		
4	2	Yanti	Sekretaris	750000		
5	3	Teguh Widodo	Teknisi	650000		
6	4	Sri Setyowati	Instruktur	800000		
7	5	Endah	Instruktur	800000		
8	6	Suryanto	Instruktur	800000		
9	7	Diah rahmawati	Instruktur	800000		
10	Jumlah					
11	Rata-Rata Gaji					
12	Gaji Terkecil					
13	Gaji Tertinggi					
14						
15						



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SALATIGA**

Jalan Nakula Sadewa 1/3 Sidomukti, Kota Salatiga Kode Pos 50722 Telepon 0298-323566
Faksimile 0298-323566 Surat Elektronik smk1salatiga@yahoo.com

Kunci jawaban

1. Fungsi statistik, fungsi text, fungsi vlookup dan hlookup
2. a. =mid(A4,4,4), =mid(A5,4,4), =mid(A6,4,4), =mid(A7,4,4)
b. =left(A4,2), =left(A5,2), =left(A5,2), =left(A5,2)
3. Rumus fungsi **VLOOKUP** adalah sebagai berikut:
=VLOOKUP(Lookup_value;Table_array;Col_index_num;Range_lookup)

Rumus fungsi **HLOOKUP** adalah sebagai berikut:
=HLOOKUP(Lookup_value;Table_array;Row_index_num;Range_lookup)
4. Rumus Jumlah, Rata-rata Gaji, Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
 - a. =Sum(E3:E9)
 - b. =Average(E3:E9)
 - c. =Min(E3:E9)
 - d. =Max(E3:E9)

Nilai = Jumlah Point x 5

**Lampiran : Lembar Kerja Kelompok / diskusi(pertemuan 7)
MATERI : Pemanfaatan Perangkat Lunak Pengolah Angka**

KELOMPOK :

ANGGOTA :

- 1.....
2.....
3.....
4.....

Diskusikan bersama teman kelompok tentang pemanfaatan perangkat lunak pengolah angka dengan menggunakan alur pemikiran berikut ini !

DAFTAR TUNJANGAN GAJI KARYAWAN

No	NIP	Nama	Tahun lahir	Jenis Kelamin	Golongan	Ket Jenis Kelamin	Jabatan	Tunjangan	Lama Kerja	Gaji yang diterima
1	1957/A/P	Suryanto					Manajer	Rp1,000,000	5	
2	1958/B/P	Teguh Widodo					Asisten	Rp800,000	5	
3	1967/D/W	Yanti					Leader	Rp400,000	4	
4	1984/C/P	Agus Tri Yanto					Supervisor	Rp600,000	5	
5	1975/D/W	Afifah					Leader	Rp400,000	2	
6	1975/C/P	Heru Mulyono					Supervisor	Rp600,000	4	
7	1975/C/P	Moh. Amin					Supervisor	Rp600,000	5	
8	1978/E/W	Murni S					Operator	Rp250,000	3	
9	1967/C/P	Haiban					Supervisor	Rp600,000	3	
10	1976/E/P	Tejo					Operator	Rp250,000	1	
									Jumlah Gaji	
									Rata-rata Gaji	
									Gaji Tertinggi	
									Gaji Terendah	

Soal :

- Tahun lahir diambil 4 karakter dari kiri pada kolom NIP
- Jenis Kelamin diambil 1 karakter dari kanan pada kolom NIP
- Golongan diambil 1 karakter diantara tahun lahir dan jenis kelamin pada kolom NIP
- Keterangan Jenis kelamin:
 - Jika Jenis kelamin adalah "P" maka Keterangan Pria
 - Jika Jenis kelamin adalah "W" maka Keterangan Wanita
- Gaji yang diterima = Tunjangan * Lama Kerja
- Jumlah gaji, rata-rata gaji, gaji tertinggi dan gaji terendah diambil dari kolom gaji yang diterima

