SATUAN ACARA PELATIHAN

Oleh: Sigid Nurwijaya, M.Pd.

Nama Pelatihan	:	Pemanfaatan Office 365 untuk Administrasi Pembelajaran
Nama Mata Diklat	:	Memaksimalkan Fungsi *OneDrive* untuk Administrasi Pembelajaran Kelas Tinggi
Tujuan Pelatihan	:	Peserta pelatihan dapat melakukan aktivasi dan memaksimalkan fungsi *OneDrive*
Indikator Pelatihan	:	1. Mengaktifkan akun Office 365 2. Mengenal fitur *OneDrive* pada Office 365 3. Mengunggah file di *OneDrive* 4. Berbagi file di *OneDrive*
Alokasi waktu	:	10 menit

A. Pendahuluan (2 menit)

1. Kegiatan dimulai dengan salam pembuka, berdo'a serta menanyakan kabar dan mengecek kehadiran peserta.
2. Menggali pengalaman peserta latih tentang Office 365 dengan tanya jawab
3. Memberikan motivasi kepada peserta pelatihan agar lebih semangat, dengan yel-yel/ *ice breaking*
4. Menyampaikan tujuan dan manfaat pelatihan

B. Kegiatan Inti (6 menit)

1. Membagi peserta pelatihan menjadi beberapa kelompok terdiri dari 4 orang
2. Membagikan panduan kepada peserta pelatihan
3. Membimbing dan memandu peserta pelatihan untuk mengaktifkan akun Office 365
4. Mengenalkan fitur-fitur pada *OneDrive*
5. Membimbing dan memandu peserta pelatihan untuk mengunggah file pada *OneDrive*
6. Membimbing dan memandu peserta pelatihan untuk membagikan file pada *OneDrive*
7. Membagikan LK kepada peserta pelatihan
8. Peserta pelatihan mengerjakan LK secara berkelompok
9. Pendamping berkeliling untuk melihat kelompok bekerja, serta membimbing ketika peserta mengalami kesulitan
10. Memberi kesempatan pada salah satu kelompok untuk mempresentasikan hasil kerjanya dan kelompok yang lain menanggapi
11. Bersama-sama menyimpulkan kegiatan pelatihan

C. Penutup (2 menit)

1. Peserta latih diminta melakukan refleksi terkait kegiatan pelatihan
2. Pendamping memotivasi peserta untuk tetap semangat belajar dan mengulang sendiri di rumah agar semakin lancar.
3. Kegiatan diakhiri dengan doa dan salam penutup

Sumber:

1. https://www.office.com/

Media pelatihan:

1. Panduan aktivasi dan Onedrive
2. Presentasi Powerpoint
3. Lembar Kerja (LK)

4. Laptop
5. LCD Proyektor
6. Pointer

Ponorogo, Juni 2021
Calon Pengajar Praktik

Sigid Nurwijaya, M.Pd.

Lampiran

1. Penilaian Sikap

1.1 Rubrik Penilaian Sikap

No	Aspek	Indikator	Deskripsi Penilaian			
			Sangat Baik	Baik	Cukup	Perlu Bimbingan
			(4)	(3)	(2)	(1)
1	Tanggung jawab	a. Menyelesaikan tugas tepat waktu b. Bersedia menerima dan terbuka terhadap masukan c. Berinisiatif meneliti kembali tugas yang dikerjakan	Tiga indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Dua indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Satu indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Tidak ada indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.
2	Aktif	a. Bertanya hal-hal yang kurang paham/ jelas b. Menjawab ketika sesi tanya jawab c. Menyampaikan ide, gagasan atau pendapat	Tiga indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Dua indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Satu indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Tidak ada indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.
3	Percaya diri	a. Menyajikan presentasi dengan lancar b. Menjalankan tugas sesuai dengan pembagian pada saat presentasi hasil proyek c. Berani mengemukakan pendapat	Tiga indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Dua indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Satu indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.	Tidak ada indikator konsisten ditunjukkan oleh peserta.

1.2 Instrumen Pengamatan Penilaian Sikap

Nama Peserta : ……

No	Aspek Penilaian Sikap	Skala Penskoran				Ket
		4	3	2	1	
1.	Tanggung jawab					
2.	Aktif					
3.	Percaya diri					
	Jumlah					
	Skor perolehan					
	Pedoman Penilaian	$\frac{Skor\ Perolehan}{Skor\ Maksimal} \times 100$				

1.3 Kriteria Penilaian

No	Skor	Kriteria	Predikat
1	86 - 100	Sangat baik	A
2	71 – 85	Baik	B
3	56 – 70	Cukup	C
4	≤ 55	Perlu Bimbingan	D

2. Penilaian Hasil

2.1 Rubrik Penilaian Hasil

No.	Aspek Penilaian	Kriteria Penilaian			Ket
		3	2	1	
1.	Kesesuaian hasil dengan perintah tugas	Hasil sangat sesuai dengan perintah tugas	Hasil kurang sesuai dengan perintah tugas	Hasil tidak sesuai dengan perintah tugas	
2.	Kecepatan pengiriman tugas	Hasil kerja dikirim sebelum batas akhir pengiriman	Hasil kerja dikirim setelah batas akhir pengiriman	Hasil kerja tidak dikirim.	

2.2 Instrumen Penilaian Hasil

Nama Peserta : .....

No	Aspek Yang Dinilai	Skor			Ket
		1	2	3	
1	Kesesuaian hasil dengan perintah tugas				
2	Kecepatan pengiriman tugas				
	Skor Perolehan				
	Pedoman Penilaian	$\frac{Skor\ Perolehan}{Skor\ Maksimal} \times 100$			

2.3 Kriteria Penilaian

No	Skor	Kriteria	Predikat
1	85- 100	Sangat baik	A
2	70 – 84	Baik	B
3	55 – 69	Cukup	C
4	≤ 54	Perlu Bimbingan	D