

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMP Negeri 1 Martapura
Kelas/semester	: VIII/Ganjil
Mata Pelajaran	: TIK
Materi	: Fungsi Mail Merge
Tahun Pelajaran	: 2021/2022
Alokasi waktu	: 2 x 30 menit

A. Kompetensi Inti

- **KI 3** : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya 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
- **KI4** : 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, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar		Indikator
3.1	Mengenal lebih dalam integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi)	3.1.1 Menjelaskan fungsi mail merge aplikasi pengolah kata
4.1	Membuat laporan yang membutuhkan integrasi objek berupa teks, data dalam bentuk angka maupun visualisasi chart/grafik, gambar/foto	4.1.1 Membuat Surat Undangan Menggunakan Mail Merge

C. Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik mampu menjelaskan fungsi menu mail merge dalam membuat surat undangan dengan baik
2. Dengan diberikan dokumen surat undangan peserta didik mampu membuat surat undangan menggunakan mail merge dengan baik
3. Dengan kegiatan praktek membuat surat undangan peserta didik mampu menggunakan fungsi menu mail merge dengan baik

D. Materi Pembelajaran

1. Fungsi Mail Merge
2. Membuat surat undangan menggunakan Mail Merge

E. Media, Alat, Bahan dan Sumber Belajar

1. Media : Perangkat lunak pengolah kata, PPT
2. Alat : Proyektor, Laptop
3. Sumber Belajar
 - Buku Siswa : Musthofa dkk, 2021, Informatika, Jakarta, Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Badan Penelitian dan Pengembangan dan Perbukuan, Kementertian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia
 - Buku Referensi : Wildan Aprizal Arifin dkk, 2019, Informatika, Bandung, PT. Grafindo Media Pratama
 - Internet <https://online.fliphtml5.com/ectfa/btte/>

F. Model, Pendekatan, dan Metode Pembelajaran

1. Model : Problem Based Learning
2. Pendekatan : Saintifik
3. Metode : Tanya jawab, diskusi, penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi waktu
<p>Pendahuluan</p>	<p>Fase 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam, selanjutnya menanyakan kabar peserta didik 2. Guru mengkondisikan peserta didik untuk siap belajar dengan diawali berdoa bersama dipimpin oleh salah seorang peserta didik 3. Menanyakan kehadiran peserta didik 4. Mereview kembali pembahasan tentang pertemuan sebelumnya sebagai langkah awal untuk melanjutkan pembelajaran selanjutnya 5. Guru menyampaikan kompetensi dasar dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai 6. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan menjelaskan tentang kegiatan yang akan dilakukan peserta didik 7. Menyiapkan peserta didik untuk berkelompok 	<p>5 menit</p>
<p>Kegiatan Inti</p>	<p>Fase 2</p> <p><u>Orientasi Siswa terhadap Masalah</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik diminta berdiskusi setelah mengamati dan memahami masalah yang disampaikan guru 2. Peserta didik membaca buku paket informatika dan mempelajari fungsi menu mail merge 3. Peserta didik diharapkan bertanya mengenai materi yang dibaca 4. Peserta didik mengamati gambar masalah yang diberikan guru  <p>Gambar. Contoh Surat Undangan</p>	<p>40 mnt</p>

	<p>Mengorganisasikan peserta didik</p> <p>5. Peserta didik dibagi menjadi kelompok kecil (1 kelompok 3 orang)</p> <p>6. Setiap anggota kelompok berdiskusi dan membagi tugas untuk mencari data yang diperlukan dengan menyimak slide yang diberikan guru melalui kerjasama dalam melakukan diskusi</p> <p>7. Peserta didik melakukan pembelajaran dengan membuat surat undangan serta menerapkan langkah-langkah menggunakan mail merge</p> <p><u>Membimbing Penyelidikan Individu dan Kelompok</u></p> <p>8. Membantu peserta didik mendefinisikan dan mengorganisasikan tugas belajar yang terdapat pada media pembelajaran dan LKPD</p> <p>9. Mendorong dan memotivasi peserta didik untuk mengumpulkan informasi melalui internet yang sesuai agar mampu memecahkan permasalahan yang diberikan dan menuangkannya dalam bentuk surat undangan tetapi terdapat beberapa komponen yang berbeda seperti nama dan alamat</p>		
--	--	--	--

	<p>Fase 3 <u>Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik secara berkelompok melakukan langkah-langkah membuat surat undangan menggunakan mail merge dengan baik 2. Peserta didik secara berkelompok menampilkan hasil diskusi membuat surat undangan dengan mail merge dalam satu kelompoknya. Dan setiap kelompok melaporkan hasil diskusi dari masing-masing kelompoknya dan kelompok lain menanggapi 3. Guru memberikan feedback untuk menyamakan persepsi dari hasil laporan yang ditampilkan peserta didik 	
Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan ide/pendapat dari peserta didik 2. Guru menyampaikan materi pokok, tugas yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya 3. Salah seorang peserta didik memimpin doa untuk mengakhiri pelajaran 4. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam 	5 mnt

H. Penilaian Hasil Belajar

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Penilaian Sikap | : Penilaian Observasi berdasarkan pengamatan |
| 2. Penilaian Pengetahuan | : Tertulis |
| 3. Penilaian Keterampilan | : Unjuk kerja |

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Martapura, November 2021
Guru Mata Pelajaran

Hj. Sugiyani Natalia, M.Pd
NIP. 197212251997032002

Diana Aprilia, S.Pd
NIP. 198204222014092001