

**RENCANA PELAKSANA PEMBELAJARAN
(RPP)**

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Panggul
Mata Pelajaran : Teknologi Informasi dan Komunikasi
Kelas/ semester : VIII / 1 (satu)
Alokasi Waktu : 10 menit

Kompetensi Inti (KI) :

1. Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
2. Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
3. Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata
4. Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori

Standar Kompetensi : 2. Menggunakan perangkat lunak pengolah angka untuk menyajikan informasi

Kompetensi Dasar : 2.4 Membuat dokumen pengolah angka sederhana

- Indikator** :
1. Membuat dokumen baru
 2. Mengatur lebar kolom dan baris
 3. Meletakkan data
 4. Mengatur tampilan border
 5. Mengedit kolom dan baris

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu :

- Membuat dokumen baru tentang data nilai siswa di kelas dengan menggunakan program pengolah angka.
- Mengatur lebar kolom dan tinggi baris.
- Memasukkan data nilai dalam tabel.
- Menyisipkan kolom dan baris.
- Mengatur paper size, margin, dan header/footer
- Mengatur orientasi kertas

B. Materi Pelajaran

1. Membuat dokumen baru.

2. Pengaturan lebar kolom dan tinggi baris.
3. Letak data.
4. Pengaturan tampilan border.
5. Pengeditan kolom dan baris.

C. Metode Pembelajaran

Model pembelajaran *Student-Teams Achievement Division (STAD)*

D. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama (2 menit)

1. Kegiatan Pendahuluan

- ❖ Guru membuka pembelajaran dengan salam dan doa.
- ❖ Mengingatkan kembali pembelajaran sebelumnya tentang cara menggunakan menu dan ikon pada Menu Bar dan Toolbar.
- ❖ Menyampaikan tujuan pembelajaran.

2. Kegiatan Inti (6 Menit)

Eksplorasi

- ❖ Guru menggali pemahaman siswa tentang materi yang akan dipelajari seperti membuat dokumen baru, meletakkan data, mengatur lebar kolom dan tinggi baris dll.
- ❖ Siswa menjelaskan apa yang mereka ketahui tentang materi yang akan dipelajari.

Elaborasi

- ❖ Guru menyampaikan materi untuk pengantar praktik.
- ❖ Guru membagi siswa dalam beberapa kelompok 3 orang.
- ❖ Guru membagikan tugas (LKS) untuk dikerjakan dalam kelompok
- ❖ Siswa berdiskusi dan kerja kelompok mengerjakan LKS praktik tentang:
 1. Membuat dokumen baru.
 2. Mengatur lebar kolom dan tinggi baris.
 3. Mengedit kolom dan baris.
 4. Mengatur border tabel.
 5. Membuat header dan footer.
 6. Mengatur margin.
 7. Mengatur orientasi kertas.
- ❖ Guru memantau jalannya diskusi dalam kelas.
- ❖ Beberapa kelompok mempresentasikan hasil diskusinya.
- ❖ Siswa mengerjakan tes
- ❖ Guru memberikan penghargaan kelompok.

Konfirmasi

- ❖ Guru mempersilahkan siswa untuk bertanya jika ada yang kurang jelas.
- ❖ Siswa bertanya tentang materi yang kurang jelas.

3. Kegiatan Penutup (2 Menit)

- ❖ Guru bersama siswa menyimpulkan materi pelajaran.
- ❖ Guru memberikan tugas kepada siswa.
- ❖ Guru menginformasikan kepada siswa tentang materi selanjutnya.
- ❖ Salam penutup dan doa.

E. Sumber Belajar

1. Buku/LKS
 - ❖ LKS TIK SMP Kelas 8 Semester 2,
2. Alat dan Bahan
 - ❖ LCD Proyektor
 - ❖ Komputer/Laptop

F. Penilaian

Teknik : tes tertulis dan praktik

- Tes
- Tugas LKS

Bentuk Instrumen : Tes praktek

Soal/Instrumen : dilampirkan pada lampiran.

G. Jawaban

Jawaban dilampirkan bersama soal.

H. Rubrik Penilaian

Teknik Penilaian dan Bobot Skor terlampir



Mengetahui :
Kepala Sekolah

Drs. SENEN, M.Pd.
NIP. 196405141995121003

Trenggalek, 16 Desember 2021

Guru Mata Pelajaran


SURYA EDI WIRAWAN, S.Pd.
NIP. 196909191997031005

LKS PRAKTIK

Soal:

Kerjakan soal-soal di bawah ini dan buatlah hasil tampilannya sekreatif kalian!

1. Buatlah tabel seperti di bawah ini!

No	Nama	Nilai UTS					Rata-Rata
		MTK	B.Indonesia	B. Inggris	IPA	IPS	
1							
2							
3							
4							
Rata-Rata							
Jumlah							
Nilai Tertinggi							
Nilai Terendah							

- Isilah kolom Nama dengan nama anggota kelompok dan Nilai UTS sesuai kalian!
- Cari Rata-Rata (AVERAGE), Jumlah (SUM), Nilai Tertinggi (MAX), dan Nilai Terendah (MIN)!
- Aturlah orientasi kertas pada posisi mendatar (Landscape)!
- Jenis kertas dibuat letter (21,59 x 27,94).
- Atur tepi batas (margin) dengan ketentuan:
Top : 3
Bottom : 2
Left : 2
Right : 3
- Beri tulisan pada header dengan nama anggota kelompok dan footer dengan tulisan UJIAN PRAKTIK KELAS VIII C.

Soal Ulangan Harian TIK

Kelas : VIII

Semester : Ganjil

Hari/Tanggal :

PILIH LAH SATU JAWABAN YANG PALING BENAR !

- Penggunaan aplikasi Microsoft Excel berikut yang tidak tepat adalah....
 - Mengerjakan laporan keuangan
 - Mengerjakan pengolahan kata
 - Mengerjakan perhitungan tanggal
 - Mengerjakan perhitungan waktu
- Di bawah ini manakah yang termasuk 3 software pengolah angka yang benar...
 - Microsoft Access, Microsoft Excel, Linux

- b. Microsoft Word, XESS, Windows XP
 - c. Linux, Microsoft Access, windows 7
 - d. Lotus 123, Microsoft Excel, EXSS
3. Jumlah keseluruhan kolom pada Microsoft Excel 2012 adalah....
- a. 1.084.576
 - b. 409
 - c. 16.384
 - d. Tidak terbatas
4. Pertemuan antara baris dan kolom adalah...
- a. Range b. Rows c. Column d. Cell
5. Worksheet adalah sekumpulan....
- a. Cell b. Baris c. Kolom d. Range
6. Untuk menngurutkan data pada aplikasi Microsoft Office 2012, digunakan fasilitas...
- a. Sort b. Filter c. Share d. AoutoSum
7. File atau dokumen yang terdiri atas lembaran-lembaran disebut...
- a. Cell
 - b. Sheet
 - c. Workbook
 - d. Worksheet
8. Perintah-perintah khusus yang merupakan kumpulan tombol perintah atau ikon dengan kategori tertentu disebut...
- a. Ribbon
 - b. Cell Pointer
 - c. Formula
 - d. Filter
9. Fungsi dari tombol ini  adalah...
- a. Menutup jendela excel
 - b. Memperbesar jendela Excel
 - c. Meperkecil jendela excel
 - d. Membuka jendela excel
10. Tempat mengetikan rumus-rumus dalam Microsoft Office
- b. Page layout
 - c. Home
 - d. Formula bar
11. Dalam menyeleksi beberapa sel secara berurutan kita dapat menggunakan...
- a. Alt
 - b. Ctrl+shift
 - c. Shift+Alt
 - d. Ctrl
12. Format default untuk dokumen Microsoft Excel 2012 adalah...

a.xlm b. Xslm c. xlsx d.xlsx

13. Jika ingin orientasi kertas dalam keadaan mendatar maka pilih.... dan tegak pilih..

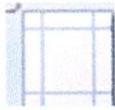
- a. Potrait, landscape c. Landscape, Potrait
b.Top, Landscape d.Bottom, Landscape

14. Shortcut F12 digunakan untuk...

- a. Cut b. Save As c.Delete d. Paste

15. Yang bukan termasuk jenis data pada Ms Excel adalah....

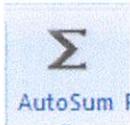
- a. Data gambar b. Data Angka
c. Data Tanggal d.Data teks



16. Ikon ini berfungsi...

- a. mengatur margin halaman
b. mengatur skala hasil cetak
c. mengatur ukuran kertas
d. mengatur posisi kertas

17. Berikut ini manakah ikon fungsinya untuk menyisipkan fungsi...

- a.  b.  c.  d. 

18. Fungsi dari Merge adalah...

- a. menyisipkan grafik
b. menambah sel
c. menggabungkan beberapa sel menjadi sel tunggal
d. menformat data

19. Perintah untuk mencetak dokumen adalah ctrl+....

- a. F b.V c. P d. C

20. Unhide Colume perintah untuk...

- a. mnggabungkan dua kolom menjadi 1
b. menampilkan kolom yang tersembunyi
c. memberi nama kolom
d. membuat kolom

KUNCI JAWABAN DAN PEDOMAN PENILAIAN

Nomor Soal	Jawaban	Nomor Soal	Jawaban
1	B	11	B
2	D	12	C
3	A	13	C
4	D	14	B
5	A	15	A
6	A	16	A
7	D	17	A
8	C	18	C
9	B	19	C
10	D	20	B

Jumlah benar	Nilai	Jumlah benar	Nilai
1	5	11	55
2	10	12	60
3	15	13	65
4	20	14	70
5	25	15	75
6	30	16	80
7	35	17	85
8	40	18	90
9	45	19	95
10	50	20	100