

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Bissappu
Mata Pelajaran	: Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
Kelas/Semester	: VIII/Ganjil
Materi Pokok	: Perangkat Lunak Pengolah Angka
Alokasi Waktu	: 80 menit (1 kali pertemuan)
Tahun Pelajaran	: 2021/2022

### A. KOMPETENSI INTI

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
- KI 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
- KI 3 : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata
- KI 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

### B. KOMPETENSI DASAR

- 3.2. Menjelaskan fungsi menu dan ikan pada menu bar untuk membuat dokumen sederhana
- 4.2. Membuat dokumen pengolah angka sederhana

### C. TUJUAN PEMBELAJARAN

- 1. Setelah menyimak demonstrasi yang dilakukan guru tentang membuat dokumen atau lembar kerja baru pada microsoft excel, peserta didik dapat menganalisis langkah-langkah membuat lembar kerja baru, mengatur kolom (coloumn) dan baris (row) pada microsoft excel dan mempraktikkan pengaturan pada format cell dengan cermat dan mandiri

### D. INDIKATOR PEMBELAJARAN

- 1. Peserta didik dapat membuat dokumen baru pada program pengolah angka microsoft excel
- 2. Peserta didik dapat mempraktikkan pengaturan width coloumn dan high row
- 3. Peserta didik dapat mempraktikkan pengaturan dengan format cell

### E. MATERI PELAJARAN

-  Langkah-langkah membuat lembar kerja baru
-  Pengaturan kolom (coloumn) dan baris (row)
-  Pengaturan format cell

### D. MODEL PEMBELAJARAN

-  Think Pair Share (TPS)

#### E. LEMBAR KERJA

✚ 4 Kotak

#### F. SUMBER BELAJAR

1. Media : HP Android, Buku Paket Prakarya Kelas 8 Revisi 2018 dan Lembar Informasi

#### G. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

##### a. Kegiatan Pendahuluan

1. Guru menyapa peserta didik dan melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa bersama untuk memulai pembelajaran
2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin
3. Guru menyampaikan inti materi pembelajaran tentang “perangkat lunak pengolah angka”
4. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran
5. Guru membahas kembali materi pembelajaran sebelumnya dan melakukan tanya jawab dengan siswa tentang materi sebelumnya
6. Peserta didik menyimak penjelasan guru tentang semua kegiatan yang akan dilakukan dan guru memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari

##### b. Kegiatan Inti

1. Guru meminta peserta didik untuk menyimak demonstrasi yang dilakukan guru tentang cara menggunakan aplikasi pengolah angka microsoft excel
2. Peserta didik menyimak demonstrasi yang dilakukan Guru tentang membuat lembar kerja baru, pengaturan kolom dan baris pada microsoft excel dan pengaturan menggunakan menu format cell
3. Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengajukan pertanyaan (lisan atau tertulis) terkait tayangan hasil demonstrasi. Guru mengeksplor kemampuan berpikir peserta didik terkait pengaturan pada format cell
4. Guru membagikan LK 4 kotak ke peserta didik
5. Guru meminta peserta didik mengisi/mengerjakan LK 4 kotak secara individu
6. Untuk mengerjakan/mengisi LK 4 kotak, guru membagikan lembar informasi ke peserta didik dan mempersilahkan peserta didik untuk membaca buku paket, mencari di google, nonton video di youtube atau literatur lain yang relevan.
7. Setelah peserta didik mengerjakan LK, guru meminta masing-masing peserta didik mencari pasangan untuk berdiskusi
8. Guru memberikan kesempatan kepada setiap pasangan untuk mempresentasikan hasil diskusi mereka dengan memilih cara ; membacakan hasil diskusi, menuliskan hasil diskusi atau membuat video singkat

##### c. Kegiatan Penutup

1. Guru memberikan penguatan terkait dengan materi yang telah dipelajari
2. Peserta didik dibantu oleh guru menyimpulkan hasil pembelajaran yang telah berlangsung
3. Guru membagikan lembar soal literasi dan numerasi melalui grup WA kelas yang akan diselesaikan oleh siswa di rumah
4. Peserta didik merefleksi proses PBM yang berlangsung
5. Guru dan peserta didik mengakhiri kegiatan belajar mengajar dengan mengucapkan syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa

#### H. PENILAIAN

1. Penilaian Sikap : Spritual dan Sosial (Observasi/Jurnal) terlampir
2. Penilaian Pengetahuan : Lembar soal literasi dan numerasi
3. Penilaian Keterampilan : Praktikum mmebuka lembar kerja baru pada aplikasi pengolah angka microsoft excel

Mengetahui  
Kepala Sekolah

EMRAN ISKANDAR, S.Pd., M.M.  
NIP 19660421 199412 1 001

Bantaeng, 3 Januari 2022

Guru Mapel TIK

SULFIANI, S.Sos  
NIP 19790716 201408 2 001

LAMPIRAN LK

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

SATUAN PENDIDIKAN : SMP NEGERI 1 BISSAPPU  
MATA PELAJARAN : TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI  
KELAS/SEMESTER : VIII/GANJIL  
TAHUN PELAJARAN : 2021/2022  
WAKTU : 1 KALI PERTEMUAN

NAMA : .....  
NIS : .....  
KELAS : .....

A. KOMPETENSI DASAR

- 3.2 Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada menu bar untuk membuat dokumen sederhana
- 4.2 Membuat dokumen pengolahan angka sederhana

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari aplikasi pengolahan angka peserta didik kelas VIII mampu membuat lembar kerja baru, mengatur kolom dan baris, menggunakan format cell dalam membuat tabel yang kreatif

C. PETUNJUK KERJA

- 1. Sebelum mengerjakan LKPD, silahkan anak-anakku menuliskan Nama, Nis dan Kelas pada tempat yang telah disiapkan
- 2. Carilah materi/informasi tentang aplikasi pengolahan angka microsoft excel
- 3. Silahkan materinya dikumpulkan dan asosiasikan kemudian dituliskan pada LK 4 kotak

Membuat lembar kerja baru, mengatur lebar kolom dan tinggi baris, format cell

<b>Membuat lembar kerja baru</b>	<b>Mengatur lebar kolom</b>
<b>Mengatur tinggi baris</b>	<b>Cara menggunakan format cell</b>

LAMPIRAN PENILAIAN

PENILAIAN SIKAP  
Instrumen Penilaian (Lembar Observasi) Aspek Sikap Sosial

Nama Siswa yang dinilai : .....  
 Kelas/Semester : VIII/Ganjil  
 Sikap yang dinilai : Disiplin  
 Penilai : .....

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				Skor
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak Pernah	
1	Peserta didik mengisi daftar hadir sebelum pembelajaran dimulai					
2	Instruksi/tata tertib kelas					
3	Mengumpulkan tugas tepat waktu					
4	Peserta didik mengikuti pembelajaran dari awal sampai akhir					
Jumlah Skor						
Keterangan		Nilai				
Catatan :						

Keterangan :

-  Selalu diberi poin 4
-  Sering diberi poin 3
-  Kadang-kadang diberi poin 2
-  Tidak pernah diberi poin 1

Instrumen Penilaian (Lembar Observasi) Aspek Sikap Sosial

1. Penilaian Sikap

Petunjuk

- a. Amati perkembangan sikap peserta didik menggunakan instrumen Jurnal pada setiap pertemuan
- b. Isi Jurnal dengan menuliskan sikap atau perilaku peserta didik yang menonjol, baik yang positif maupun negatif. Untuk peserta didik yang pernah memiliki catatan perilaku kurang baik dalam jurnal, apabila telah menunjukkan perilaku (menuju) yang diharapkan, perilaku tersebut dituliskan dalam jurnal (meskipun belum menonjol)

2. Jurnal Perkembangan Sikap

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Bissappu  
 Mata Pelajaran : Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)  
 Kelas/Semester : VIII/Ganjil  
 Sikap yang dinilai : Sosial dan Spiritual  
 Tahun Pelajaran : 2021/2022

NO	HARI/ TANGGAL	NAMA PESERTA DIDIK	CATATAN PERILAKU	SIKAP		TANDA TANGAN	TINDAK LANJUT
				SPIRITUAL	SOSIAL		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

**KISI – KISI TES TERTULIS (EVALUASI)**

Nama Sekolah : SMP Negeri 1 Bissappu  
 Mata Pelajaran : Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)  
 Kelas/Semester : VIII/Ganjil  
 Tahun Pelajaran : 2021/2022

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	Nomor Soal
1	3.2. Menjelaskan fungsi menu dan ikon pada menu bar untuk membuat dokumen sederhana  4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Langkah-langkah membuat lembar kerja baru</li> <li>✚ Pengaturan kolom (coloumn) dan baris (row)</li> <li>✚ Pengaturan format cell</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Disajikan pertanyaan tentang aplikasi pengolah angka, peserta didik dapat menjelaskan langkah-langkah mengatur kolom dan baris dengan benar (komputer masing-masing)</li> </ul>	Uraian	1 2
2	4.2. Membuat dokumen pengolah angka sederhana		Disajikan pertanyaan tentang aplikasi pengolah angka, peserta didik dapat mempraktikkan cara mengatur kolom dan baris dengan benar (komputer masing-masing)	Unjuk Kerja/ Projek	1

LAMPIRAN PENILAIAN PENGETAHUAN  
LEMBAR SOAL LITERASI DAN NUMERASI

**APLIKASI PENGOLAH ANGKA (MICROSOFT EXCEL)**

Nama : .....  
Kelas : .....

**Uraian :**

- 1) Jelaskanlah langkah-langkah mengatur lebar kolom A,B,C secara bersamaan dan lebarnya sama!

.....  
.....  
.....

- 2) Jelaskan cara mengatur tinggi baris sesuai prosedur!

.....  
.....  
.....

**Kunci Jawaban :**

- 1) Langkah-langkah mengatur lebar kolom A,B,C secara bersamaan dan lebarnya sama dengan drag mouse pada kepala kolom
- blok ketiga kolom A,B,C dengan cara menggunakan mouse (drag mouse pada kepala kolom)
  - pada posisi terblok, arahkan mouse dibagian kanan antara kolom C dan D sampai muncul perintah Width
  - perhatikan jumlah lebar kolom yang ditampilkan sesuaikan dengan yang diinginkan
  - lepas mouse, maka pengaturan selesai

Langkah-langkah mengatur lebar kolom A,B,C secara bersamaan dan lebarnya sama melalui perintah menu Format

- blok ketiga kolom A,B,C dengan cara menekan tombol shift pada keyboard
- pilih menu Format - Coloumn Width
- isikan jumlah lebar kolom yang diinginkan
- akhiri dengan mengklik ok atau menekan tombol Enter pada keyboard

- 2) Cara mengatur tinggi baris

Menggunakan mouse

- drag mouse pada posisi antar baris yang akan diatur
- pada posisi tersebut, drag mouse ke atas untuk mengurangi tinggi baris, atau ke bawah untuk menambah tinggi baris
- perhatikan jumlah tinggi baris yang ditampilkan sesuaikan dengan yang diinginkan
- lepas mouse, maka pengaturan selesai

menggunakan Menu Format

- Letakkan pointer pada baris yang akan diatur
- pilih menu Format – Row Height
- isikan jumlah tinggi baris yang diinginkan
- akhiri dengan mengklik ok atau menekan tombol Enter pada keyboard

keterangan Penilaian Uraian :

uraian penjelasan lengkap : 90 – 100  
uraian penjelasan sedang : 80 – 89  
uraian penjelasan kurang : 70 - 79

## LAMPIRAN PENILAIAN KETERAMPILAN

### APLIKASI PENGOLAH ANGKA (MICROSOFT EXCEL)

Tugas Praktikum : .....

Nama : .....

#### Petunjuk Praktikum

1) Buka aplikasi pengolah angka microsoft excel

Secara otomatis microsoft excel akan menampilkan lembar kerja baru. Namun jika kita membutuhkan file baru, kita harus membuka lembar kerja baru dengan cara memilih Menu Office Button – New - Create

2) Mengatur lebar kolom

Posisikan mouse pada kepala kolom yang akan diatur, misalnya lebar kolom A dengan cara drag mouse pada kepala kolom tersebut atau memilih lebih dari satu kolom, contoh

- blok ketiga kolom A,B,C dengan cara menggunakan mouse (drag mouse pada kepala kolom)
- pada posisi terblok, arahkan mouse dibagian kanan antara kolom C dan D sampai muncul perintah Width
- perhatikan jumlah lebar kolom yang ditampilkan sesuaikan dengan yang diinginkan
- lepas mouse, maka pengaturan selesai

Mengatur lebar kolom A,B,C secara bersamaan dan lebarnya sama melalui perintah menu Format

- blok ketiga kolom A,B,C dengan cara menekan tombol shift pada keyboard
- pilih menu Format - Column Width
- isikan jumlah lebar kolom yang diinginkan
- akhiri dengan mengklik ok atau menekan tombol Enter pada keyboard

3) Cara mengatur tinggi baris

Menggunakan mouse

- drag mouse pada posisi antar baris yang akan diatur
- pada posisi tersebut, drag mouse ke atas untuk mengurangi tinggi baris, atau ke bawah untuk menambah tinggi baris
- perhatikan jumlah tinggi baris yang ditampilkan sesuaikan dengan yang diinginkan
- lepas mouse, maka pengaturan selesai

Menggunakan Menu Format

- Letakkan pointer pada baris yang akan diatur
- pilih menu Format – Row Height
- isikan jumlah tinggi baris yang diinginkan
- akhiri dengan mengklik ok atau menekan tombol Enter pada keyboard

**UJI PROSEDUR (Saat proses pembelajaran)**

**Nama** : .....

**Kelas** : .....

No	Instrumen	Skala Kuantitatif				Nilai = Jsp/Jsm x 100
		4	3	2	1	
1	Membuka lembar kerja baru					
2	Mengatur lebar kolom					
3	Mengatur tinggi baru					
4	Menggunakan format cell					
Jumlah						
Rata-rata						

Kriteria Penilaian :

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) : 72

Sangat baik (4)  $\geq$  90

Baik (3) 80 – 90

Sedang 70 – 79

Kurang 60 – 69