

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
(Sesuai SK Dirjen Pendis No. 5164/2018 tentang Juknis Penyusunan RPP)

Nama Madrasah : MAN 1 Kota Malang
 Kelas/Semester : X/ Genap
 Mata Pelajaran : TIK / Informatika
 Program : IPS/ Bahasa/ Keagamaan
 Tahun Pelajaran : 2020/2021
 Waktu : 3 x Pertemuan (6 * 45 menit)

<p>A. Tujuan Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui demonstrasi dan menampilkan ilustrasi, peserta didik dapat mengidentifikasi (C1) integrasi antar aplikasi Office dengan baik dan jelas serta proaktif 2. Melalui demonstrasi dan tanya jawab peserta didik mampu menemukan (C1) cara membuat data source pada Ms. Word dan Ms. Excel untuk data awal pembuatan <i>Mail Merge</i> dengan disiplin, toleran serta tanggungjawab. 3. Melalui diskusi aktif dan demonstrasi peserta didik mampu mengetahui (C1) cara menghubungkan Ms Word dan Ms. Excel dengan menggunakan Mail Merge dengan percaya diri, toleran serta tanggungjawab 4. Melalui demonstrasi dan diskusi aktif peserta didik mampu menjelaskan (C2) cara menghubungkan Ms. Word dan Ms. Excel dengan menggunakan Mail Merge dengan baik dan jelas serta proaktif. 5. Melalui demonstrasi dan tanya jawab, peserta didik mampu mempertunjukkan (C2) integrasi Ms. Word dan Ms. excel dengan Mail Merge pada pembuatan dokumen dengan baik dan jelas serta proaktif 6. Melalui demonstrasi dan diskusi aktif, peserta didik mampu menerapkan (C2) integrasi Ms. Word dan Ms. Excel dengan Mail Merge pada pembuatan dokumen dengan baik dan proaktif dan tanggungjawab 	<p>D. Metode / Model</p> <ul style="list-style-type: none"> • Model Pembelajaran : <i>Discovery Learning</i> • Pendekatan : Saintifik • Metode : Diskusi aktif, demonstrasi, dan tanya jawab. <p>E. Media / Sumber Belajar</p> <p><i>Media</i> : Powerpoint, Tutorial, dan Video Pembelajaran</p> <p><i>Bahan</i> :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Dukom. 2013. Mahir Microsoft Office 2010 untuk pemula. Jakarta: Dunia Komputer 2. Andi Preantoko, 2010, Panduan Pintar Microsoft Office, Jakarta: Kawah Media 3. Tim EMS, 2014, Analisis Data dengan Excel, Jakarta: Elek Media Komputindo 4. Pebriadi, P. dkk. 2019. Buku Ajar Informatika. Yogyakarta: Andi. 5. Modul pembelajaran Informatika Kelas X 6. Kuswari Hermawati, 2010, Membuat Mail Merge dengan Microsoft Office 2007, Yogyakarta: FMIPA UNY <p>G. Kegiatan Inti</p> <p>Kegiatan Pedahuluan : Salam, Doa, Presensi, Apresepsi, dan Motivasi</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan stimulasi dengan menampilkan ppt dan media ajar berupa video 2. Guru melibatkan PD dalam diskusi dengan menetapkan problem statement 3. Guru mengarahkan PD untuk mengumpulkan data (data collection) 4. Guru melakukan verification data yang telah dikumpulkan 5. Selanjutnya melakukan generalitation dengan membimbing dan merefleksi kegiatan pembelajaran </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>Mengamati :</p> <p>Peserta didik menyimak materi yang ditampilkan berupa ilustrasi dan tayangan video</p> <p>Menanya:</p> <p>Peserta didik menanyakan persoalan-persoalan yang dapat diselesaikan dengan fasilitas <i>Mail Merge</i></p> <p>Mengumpulkan informasi:</p> <p>Peserta didik berdiskusi dan mencari serta menggali informasi-informasi yang berkaitan dan mendukung penyelesaian masalah pembuatan <i>mail merge</i></p> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan stimulasi dengan menampilkan ppt dan media ajar berupa video 2. Guru melibatkan PD dalam diskusi dengan menetapkan problem statement 3. Guru mengarahkan PD untuk mengumpulkan data (data collection) 4. Guru melakukan verification data yang telah dikumpulkan 5. Selanjutnya melakukan generalitation dengan membimbing dan merefleksi kegiatan pembelajaran 	<p>Mengamati :</p> <p>Peserta didik menyimak materi yang ditampilkan berupa ilustrasi dan tayangan video</p> <p>Menanya:</p> <p>Peserta didik menanyakan persoalan-persoalan yang dapat diselesaikan dengan fasilitas <i>Mail Merge</i></p> <p>Mengumpulkan informasi:</p> <p>Peserta didik berdiskusi dan mencari serta menggali informasi-informasi yang berkaitan dan mendukung penyelesaian masalah pembuatan <i>mail merge</i></p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru melakukan stimulasi dengan menampilkan ppt dan media ajar berupa video 2. Guru melibatkan PD dalam diskusi dengan menetapkan problem statement 3. Guru mengarahkan PD untuk mengumpulkan data (data collection) 4. Guru melakukan verification data yang telah dikumpulkan 5. Selanjutnya melakukan generalitation dengan membimbing dan merefleksi kegiatan pembelajaran 	<p>Mengamati :</p> <p>Peserta didik menyimak materi yang ditampilkan berupa ilustrasi dan tayangan video</p> <p>Menanya:</p> <p>Peserta didik menanyakan persoalan-persoalan yang dapat diselesaikan dengan fasilitas <i>Mail Merge</i></p> <p>Mengumpulkan informasi:</p> <p>Peserta didik berdiskusi dan mencari serta menggali informasi-informasi yang berkaitan dan mendukung penyelesaian masalah pembuatan <i>mail merge</i></p>		

		<p>Mengolah Informasi/ Mengasosiasi PD menyelesaikan LKPD sesuai prosedur PD membuat file pekerjaan yang mengintegrasikan aplikasi <i>Word</i> dan <i>Excel</i></p> <p>Mengkomunikasi: Peserta didik menyajikan hasil praktek dan pengerjaan LKPD terkait penyelesaian masalah yang telah dilakukan</p>
<p>B. Kompetensi Dasar 3.1 Mengetahui lebih dalam integrasi antar aplikasi office (pengolah kata, angka, presentasi) 4.1.1 Membuat laporan yang membutuhkan integrasi objek berupa teks, data dalam bentuk angka maupun visualisasi chart, gambar</p>	<p>Kegiatan Penutup : Guru dan siswa menyimpulkan Melakukan refleksi/tanya jawab, penugasan dan informasi materi berikutnya. Berdoa</p>	
<p>C. Indikator 3.1.1 Mengidentifikasi (C1) integrasi antar aplikasi Office 3.1.2 Menemukanali (C1) cara membuat <i>data souce</i> pada Ms. Excel dan Ms. Word untuk data awal pembuatan <i>Mail Merge</i> 3.1.3 Mengetahui (C1) cara menghubungkan MS Word dan MS Excel dengan menggunakan <i>Mail Merge</i></p>	<p>3.1.4 Menjelaskan (C2) cara menghubungkan MS Word dan MS Excel dengan menggunakan <i>Mail Merge</i> 4.1.1.1 Membuat laporan (C4) yang didalamnya terdapat integrasi objek berupa teks, data dalam bentuk angka maupun visualisasi chart, gambar</p>	<p>H. Penilaian Non tes Sikap, melalui observasi, pengamatan Tes (pengetahuan/keterampilan) Pilihan Ganda (PG), isian dan uraian Unjuk kerja</p>
<p>D. Materi <i>Microsoft Excel, Microsof Word</i> (Mengetahui Integrasi antar aplikasi Office, Membuat Grafik, Membuat Hyperlink, Fungsi dan Kegunaan <i>Mail merge</i>)</p>		

Malang, 13 Juni 2020

Mengetahui
Kepala Madrasah

Guru Mata Pelajaran

Drs. H. M. Husnan, M.Pd.
NIP. 196211011990031007

Zuhrita Ariefiani, S.Kom
NIP -