

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) DARING

Satuan Pendidikan	: SMP Negeri 1 Petang
Mata Pelajaran	: Bimbingan TIK
Materi Pokok/ Sub Materi	: Mengolah Data dengan Aplikasi Lembar Kerja (Spreadsheet)
Kelas/ Semester	: VII/Ganjil
Alokasi Waktu	: 2X40 Menit
Pertemuan	: 1

A. KOMPETENSI DASAR

- 3.4.1 Mengenal data berupa teks, angka dan hasil perhitungan rumus yang dibuat dan disimpan dengan menggunakan aplikasi lembar kerja.
- 4.4.1 Merancang dan membuat sebuah lembar kerja yang mengandung data, rumus dan hasil pemakaian beberapa fungsi untuk menyelesaikan suatu kasus.

B. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Melalui demonstrasi, kajian pustaka dan diskusi, peserta didik mampu mengetahui cara membuka, membuat dan menyimpan data menggunakan aplikasi lembar kerja dengan tepat.
2. Melalui video pembelajaran, kajian pustaka dan diskusi, peserta didik mampu mengenal data berupa teks, angka dan rumus yang dibuat dan disimpan dengan menggunakan aplikasi lembar kerja dengan baik.
3. Melalui studi kasus yang diberikan dan praktik, peserta didik mampu merancang dan membuat sebuah lembar kerja yang mengandung data dan rumus dengan baik.

C. Bahan/Materi Pembelajaran

1. Materi Faktual
 - Aplikasi pengolah angka (spreadsheet)
2. Materi Konseptual
 - Mengetahui berbagai jenis data
 - Menggunakan rumus

D. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Saintifik
2. Metode : Problem Based Learning
3. Teknik : Diskusi, tanya jawab dan penugasan

E. Sumber/Media Pembelajaran

1. Sumber Belajar
 - Video Pembelajaran tentang pengenalan aplikasi pengolah angka (spreadsheet)
 - E-Modul
 - Sumber belajar dari internet lainnya
2. Media Pembelajaran
 - Aplikasi Whatsapp
 - Google Classroom
 - Google Meet

F. KEGIATAN PEMBELAJARAN BERDIFERENSIASI

Kegiatan	Aktivitas Pembelajaran
<p>Pendahuluan (15 menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memulai dengan kegiatan rutin membuka kelas (salam, berdoa, mengecek kehadiran siswa) dan memberikan pesan-pesan harian menggunakan platform Google Meet. 2. Guru memberi motivasi kepada peserta didik untuk tetap semangat belajar dan menjaga kesehatan ditengah pandemi covid-19. 3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai. 4. Guru menyampaikan kembali tentang kesepakatan kelas dalam pembelajaran. 5. Guru memastikan peserta didik yang tidak memiliki akses internet dan laptop dapat berkelompok dengan teman yang dekat dengan rumahnya dengan menerapkan protokol kesehatan. (kesiapan belajar) 6. Guru memberikan stimulus pertanyaan kepada peserta didik, jenis aplikasi yang dapat digunakan untuk mengolah angka (melalui <i>chat room</i>). 7. Peserta didik diminta untuk mengetikkan 1 data angka berupa nominal, tanggal dan waktu. (melalui <i>chat room</i>) 8. Guru akan mencatat sebagai informasi awal pemahaman dari peserta didik.
<p>Kegiatan Inti (55 menit)</p>	<p>Kegiatan Inti 1 (25 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengajak peserta didik untuk mengamati demonstrasi tentang perangkat lunak pengolah angka, cara membuka, membuat dan menyimpan data dengan Microsoft Excel serta video tentang mengenal data pada link https://www.youtube.com/watch?v=jBa_yvxowL0. 2. Peserta didik yang terkendala dapat memanfaatkan modul yang tersedia di google classroom. (diferensiasi berdasarkan kesiapan lingkungan dan profil belajar). 3. Pada saat mengamati demonstrasi, peserta didik mengisi tabel informasi LKPD 1 sesuai dengan demonstrasi dan LKPD 2 (mengetahui data). Bagi siswa yang terkendala jaringan, dapat melihat teks pada modul. 4. Peserta didik dapat berdiskusi dengan teman lain melalui chatting di whatsapp. 5. Setelah selesai, perwakilan peserta didik disilakan untuk membagikan apa yang sudah mereka tulis. 6. Guru memberikan apresiasi atas usaha peserta didik tersebut atas pembelajaran yang telah dilakukan sebelumnya. 7. Guru akan menggunakan hasil pekerjaan peserta didik untuk memetakan kebutuhan belajar peserta didik. <p>Kegiatan Inti 2 (30 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru mengelompokkannya ke dalam 4 kelompok besar berdasarkan minat (seni, sains, teknologi, olahraga). 2. Guru mendemonstrasikan cara memasukkan dan mengolah data

	<p>di dalam lembar kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik mempraktikkan contoh sederhana sesuai arahan guru berdasarkan hasil demonstrasi. 4. Guru melakukan diferensiasi produk berdasarkan preferensi belajar peserta didik sehingga produk yang dihasilkan sesuai dengan minatnya. 5. Peserta didik mengerjakan LKPD-3 dan mempraktikkan dalam membuat lembar kerja yang mengandung data dan rumus. 6. Hasil peserta didik dari LKPD-3 dikumpulkan di luar jam pembelajaran tatap muka untuk memberikan kesempatan peserta didik untuk mengaplikasikannya. Hasil dikumpulkan melalui google classroom sesuai batas waktu yang disepakati.
<p>Penutup (10 menit)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan umpan balik kepada peserta didik. Pertanyaan yang dapat digunakan : <ul style="list-style-type: none"> - Apakah bagian yang paling menarik dari pembelajaran hari ini? Mengapa? - Berdasarkan apa yang telah dipelajari, jenis data apa saja yang dapat diolah menggunakan aplikasi spreadsheet? - Menurutmu, apakah penting mempelajari perangkat lunak pengolah angka untuk mengolah berbagai jenis data? - Tantangan apa yang harus kalian temui dalam pembelajaran kali ini? 2. Guru memberikan motivasi untuk pembelajaran berikutnya. 3. Guru mengajak siswa mengakhiri dengan doa dan mengucapkan salam.

G. PENILAIAN

1. Sikap : Penilaian akan dilakukan secara on-going (berkelanjutan) dengan menggunakan strategi observasi terhadap sikap komitmen dan kedisiplinan peserta didik dalam menyerahkan atau mengirimkan tugas.
2. Pengetahuan : Menilai pengetahuan/pemahaman peserta didik tentang materi cara membuka, membuat dan menyimpan data menggunakan aplikasi lembar kerja serta mengenal data berupa teks, angka dan rumus.
3. Keterampilan: Menilai keterampilan peserta didik dalam merancang dan membuat sebuah lembar kerja yang mengandung data dan rumus.

❖Strategi dan Alat Penilaian

1. Penilaian Sikap

Strategi : Observasi

Alat : Catatan anekdot

No.	Nama Siswa	Kriteria					
		Mengetahui cara membuka, membuat dan menyimpan data menggunakan aplikasi lembar kerja		Mengenal data berupa teks, angka dan rumus		Merancang dan membuat sebuah lembar kerja yang mengandung data dan rumus	
		Tgl Observasi	Hasil Observasi	Tgl observasi	Hasil Observasi	Tgl observasi	Hasil Observasi
1.							
2.							
3.	Dst...						

Keterangan :

√√√ : Cakap

√√ : Berkembang

√ : Awal

2. Penilaian Pengetahuan

Strategi : Tes tulis

Alat : Soal Pilihan Ganda

Soal Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang tepat dari pertanyaan berikut ini!

- Berikut ini yang bukan termasuk aplikasi pengolah angka adalah ...
 - Sheet pro
 - Lotus 123
 - Power point
 - Microsoft excel
- Aplikasi pengolah angka cocok digunakan untuk ...
 - Surat
 - Tabel
 - Gambar
 - dokumen
- Berikut ini cara yang tepat dalam membuka aplikasi Microsoft Excel 2016 adalah ...
 - Klik start-all apps-Microsoft office-Microsoft office Excel 2016
 - Klik start-all-apps-Microsoft office Excel 2016
 - Klik 1x pada ikon Microsoft Office Excel 2016 di desktop
 - Buka file explorer-cari aplikasi Microsoft Office Excel 2016
- Untuk menyimpan file lembar kerja Microsoft Excel 2016, tombol keyboard yang dapat digunakan adalah ...
 - Ctrl+O
 - Ctrl+V

- c. Ctrl+P
- d. Ctrl+S
5. Perintah yang dipilih untuk membuat lembar kerja baru pada menu file adalah ...
 - a. New
 - b. Open
 - c. Save
 - d. Print
6. Data berikut yang diinput dengan cara yang benar adalah ...
 - a. 12 Januari 2019 atau 12/01/2019
 - b. Januari 12, 2019 atau 12 Januari 2019
 - c. 12-01-2019 atau 12/01/2019
 - d. 12/01/2019 atau 12 Januari 2019
7. Teknik menginput data berikut yang tidak tepat adalah ...
 - a. Mengetik "7:45 p" untuk menginput data "19.45"
 - b. Mengetik "10:30 a" untuk menginput data "10:30 AM"
 - c. Mengetik "19:45" untuk menginput data "7:45 PM"
 - d. Mengetik "19:45 PM" untuk menginput data "7:45 PM"
8. Tipe data yang tidak berbentuk "#####" jika panjangnya melebihi lebar kolom adalah tipe data ...
 - a. Angka
 - b. Teks
 - c. Waktu
 - d. Tanggal
9. Dalam penggunaan rumus, tanda yang digunakan untuk mengawalinya adalah ...
 - a. =
 - b. /
 - c. ()
 - d. :
10. Jika kamu memiliki rumus $=2+3*4-3$ maka nilai yang dihasilkan adalah ...
 - a. 21
 - b. 11
 - c. 5
 - d. 6

Kunci Jawaban :

- | | |
|------|-------|
| 1. C | 6. C |
| 2. B | 7. D |
| 3. A | 8. B |
| 4. D | 9. A |
| 5. A | 10. B |

Nilai = Total Skor x 10

3. Penilaian Keterampilan

Indikator	Checklist			Catatan Tambahan Terkait Diferensiasi
	Tercapai	Berkembang	Baru Mulai Terlihat	
Keterampilan merancang dan membuat sebuah lembar kerja yang mengandung data dan rumus				
Menggunakan aplikasi lembar kerja				
Mengolah data				
Menggunakan rumus				

❖ Remedial

- Pembelajaran remedial dilakukan bagi peserta didik yang belum tuntas pencapaian Kompetensi Dasarnya
- Tahapan pembelajaran remedial dilaksanakan melalui remedial teaching (klasikal), atau tutor sebaya, atau tugas lain dan diakhiri dengan tes.
- Tes remedial, dilakukan sebanyak 2 kali dan jika masih belum mencapai ketuntasan, maka remedial dilakukan dalam bentuk tugas tanpa tes tertulis kembali.

❖ Pengayaan

- Bagi peserta didik yang sudah mencapai nilai ketuntasan diberikan pembelajaran pengayaan sebagai berikut:
- Peserta didik yang mencapai nilai $n(\text{ketuntasan}) < n < n$ (maksimum) diberikan materi masih dalam cakupan KD dengan pendalaman sebagai pengetahuan tambahan
- Peserta didik yang mencapai nilai $n = n(\text{maksimum})$ diberikan materi melebihi cakupan Kompetensi Dasar dengan pendalaman sebagai pengetahuan tambahan

LAMPIRAN MATERI

Aplikasi pengolah angka atau spreadsheet merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu seseorang dalam mengerjakan tugas yang melibatkan banyak angka. Aplikasi ini dilengkapi dengan berbagai jenis fungsi untuk melakukan perhitungan.

A. Jenis – jenis aplikasi pengolah angka

1. Kspread

Kspread adalah aplikasi pengolah angka yang bersifat open source dan multiplatform. Open Source berarti kita dapat mendownload secara gratis dari internet dan menggunakannya secara bebas.

2. Star Office

Star Office Calc merupakan aplikasi pengolah angka yang dikembangkan oleh Sun Microsystems. Star Office Calc adalah aplikasi pengolah angka yang bersifat multiplatform, yang berarti dapat dijalankan di berbagai sistem operasi termasuk Linux, Solaris, Unix, dan Windows.

3. Open Office Calc

Open Office Calc adalah program spreadsheet yang dapat dipergunakan untuk membuat daftar memelihara record, dan menganalisis data. Open Office Calc dapat digunakan untuk mengelola data dalam bentuk spreadsheet, menggunakan rumus untuk melakukan perhitungan data, dan menampilkan hasil dalam bentuk grafik. Dokumen Open Office Calc disebut spreadsheet.

4. GNOME Office – Gnumeric

Gnumeric merupakan aplikasi pengolah angka yang terdapat pada sistem Linux dengan desktop environment GNOME

5. Abacus

Abacus adalah aplikasi pengolah angka yang hanya membutuhkan memori kecil dan sangat mudah digunakan. Awalnya Abacus dikembangkan sebagai proyek mahasiswa di Universitas IST, Portugal di bawah bimbingan Prof. Arlindo Oliveira.

6. Lotus 123

Lotus 123 merupakan aplikasi pengolah angka yang dikeluarkan IBM. Lotus 123 dikeluarkan dalam satu paket bersama-sama aplikasi Office lainnya dan dikenal dengan nama Lotus SmartSuite. Lotus 123 merupakan program spreadsheet yang bekerja di bawah kendali sistem operasi DOS Namun pada perkembangan terakhir program lotus mulai digunakan pada program Windows.

7. Microsoft Excel

Microsoft Office Excel merupakan aplikasi pengolah angka yang sangat populer dikalangan masyarakat Indonesia. Aplikasi ini dibuat oleh Microsoft Corporation dan didistribusikan bersama dengan paket program Microsoft Office dan tidak berada dalam satu paket sistem operasi Windows. Aplikasi pengolah angka Microsoft Office Excel berkembang dari satu versi ke versi yang lebih tinggi. Perkembangan dari satu versi ke versi berikutnya selalu diikuti oleh perkembangan fitur dan kemudahan pengoperasiannya. Aplikasi Microsoft Office Excel versi 2003 dan sebelumnya mempunyai format .xls. Sedangkan dokumen yang dibuat dengan menggunakan Microsoft Office Excel versi 2007 mempunyai format .xlsx. Namun dokumen tersebut dapat juga disimpan dalam format .xml, .html, .txt, .csv, .dif, dan .slk

B. Mengidentifikasi Antarmuka Microsoft Excel 2019

1. Membuka Microsoft Office Excel 2019

Langkah untuk mengaktifkan Microsoft Excel 2019 sebagai berikut:

- Klik start
- Klik all programs
- Klik Microsoft Office
- Klik Microsoft Office Excel 2019

2. Menyimpan lembar kerja Microsoft Office Excel 2019

Langkah untuk menyimpan lembar kerja :

- Klik Menu File – Save/Save As (Ctrl+S)
- Pilih folder untuk tempat menyimpan file Anda
- Ketik nama file
- Klik tombol ‘Save’

3. Menutup lembar kerja Microsoft Office Excel 2019

Aplikasi Microsoft Excel 2019 dapat ditutup dengan cara: klik ikon close disudut kanan atas jendela Miceosoft Excel.

C. Mengenal tipe data pada Microsoft Excel

1. Tipe Data angka

Data angka yang dapat dimasukkan ke dalam sel pada Microsoft Excel adalah sebagai berikut :

- a. Bilangan bulat : 1001
- b. Bilangan pecahan desimal : 0,35
- c. Bilangan pecahan bulat : 18
- d. Bilangan dengan notasi ilmiah: 10.2E +3 artinya: $0,2 \times 103$.
- e. Bilangan negatif yang diawali tanda minus (-), misalnya – 12.

2. Tipe Data Teks

Data ini terdiri atas kumpulan huruf. Data teks dapat dimasukkan bilangan, namun harus didahului tanda petik ('). Misalnya '45. Berikut Adalah karakter-karakter yang dapat dimasukkan ke dalam sel Excel.

- a. Huruf : A, a, B, b,
- b. Angka : 1, 2, 3, 4,
- c. Simbol : !, @, #, \$,
- d. Spasi

3. Tipe Data Waktu

Contoh data waktu adalah 07:30 AM, 15:00, 09:00 PM.

4. Tipe Data Tanggal

Format data tanggal yang dapat dimasukkan kedalam sel adalah sebagai berikut :

- a. Feb 16, 2009
- b. 2 / 16 / 2009
- c. 16 – Feb – 2009
- d. 16 – 02 – 2009

D. Formula pada Aplikasi Pengolah Angka Microsoft Excel

a. Operator

Dalam melakukan perhitungan maupun pengujian isi suatu sel lembar kerja. Dalam melakukan perhitungan maupun pengujian tersebut, rumus yang banyak dipakai adalah:

1. Operator matematika

- Tanda (+) untuk penjumlahan
- Tanda (-) untuk pengurangan
- Tanda (*) untuk perkalian
- Tanda (/) untuk pembagian
- Tanda (^) untuk pemangkatan

2. Operator perbandingan

- = (sama dengan)
- > (lebih besar dari)
- < (lebih kecil dari)
- >= (lebih besar atau sama dengan)
- <= (lebih kecil atau sama dengan)
- <> (tidak sama dengan)

3. Operator penggabungan

Untuk operator penggabungan yang termasuk didalamnya adalah simbol ampersand atau simbol "&". Misalnya ingin menggabungkan teks kolom A2 dengan teks di kolom B2, maka rumus penggabungan tersebut akan menjadi = A2&B2

4. Operator acuan

Simbol	Arti	Contoh
Spasi	Operator perpotongan, mengacu kepada sel yang menjadi perpotongan antar dua acuan.	(B7:D7 C6:C8)
Koma (,)	Operator penyatuan, menggabungkan banyak acuan menjadi satu acuan.	SUM(B5:B15,D5:D15)
Titik 2 (:)	Operator jangkauan, menghasilkan satu acuan dari semua sel di antara dua acuan, termasuk kedua acuan tersebut.	A2:A10

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD) 1 “Mengenal Perangkat Lunak Pengolah Angka”

Tujuan : mengetahui cara membuka, membuat dan menyimpan data menggunakan aplikasi lembar kerja dengan tepat.

Alat dan Bahan :

- Alat tulis
- Laptop (Aplikasi Microsoft Office Excel)
- Sumber belajar (Video pembelajaran, modul dan sumber lainnya)

Petunjuk :

Silakan anak-anak mengisi pada kolom kosong sesuai pertanyaan di bawah ini.

No.	Kegiatan	Langkah-Langkah	Langkah lain (Jika ada)
1.	Membuka aplikasi Ms. Office Excel 2019		
2.	Menyimpan dokumen		
3.	Menutup aplikasi Ms. Office Excel 2019		

Dikerjakan pada tanggal :

Dikumpulkan pada tanggal :

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD) 2

“Menenal Jenis Data”

Tujuan : mengenal data berupa teks, angka dan rumus yang dibuat dan disimpan dengan menggunakan aplikasi lembar kerja.

Alat dan Bahan :

- Alat tulis
- Laptop (Aplikasi Microsoft Office Excel)
- Sumber belajar (Video pembelajaran, modul dan sumber lainnya)

Petunjuk :

Kelompokkanlah data berikut ini sesuai dengan jenis datanya. Permasalahan diambil dari kehidupan sehari-hari.

No.	Pernyataan	Jenis data (angka/tanggal/waktu)	Penulisan pada Aplikasi
1.	Ani memiliki 40 buah apel.	angka	40
2.	Ira berangkat ke sekolah pukul 7 pagi.	waktu	07:00
3.	Saat berjualan kerupuk, Rina mengalami kerugian sebesar 20.000 rupiah.	.....	.....
4.	Hari ini adalah tanggal 10 Februari 2021.	.....	.....
5.	Pembelajaran TIK dimulai pukul 1 siang.	.....	.....
6.	Jumlah total belanja Pak Endra adalah Rp. 100.000.	.....	.....
7.	Andira lahir pada tanggal tujuh juni tahun 2005.	.....	.....
8.	Yoga selalu membaca buku setiap pukul 19.00.	.....	.....

Dikerjakan pada tanggal :

Dikumpulkan pada tanggal :

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD) 3

“Membuat dan merancang dokumen sederhana”

Tujuan : mengenal data berupa teks, angka dan rumus yang dibuat dan disimpan dengan menggunakan aplikasi lembar kerja.

Alat dan Bahan :

- Alat tulis
- Laptop (Aplikasi Microsoft Office Excel)
- Sumber belajar (Video pembelajaran, modul dan sumber lainnya)

Petunjuk :

1. Buatlah tabel berikut ini dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel 2019 atau versi di bawahnya. Dokumen diketik pada **sheet 1**, kemudian nama file disimpan dengan format : Kelas_Absen>Nama. Contoh : **VII A_01_Endra Kuswara.xlsx**

	A	B	C	D	E	F	G
1	Data Peserta Didik Baru SMPN 1 Petang						
2	No.	Nama Peserta Didik	Kelas	Tanggal Lahir	Nilai	Sumbangan	
3	1	Agus Riadi	VII A	01/09/2005	26,15	250,000	
4	2	Belinda	VII A	12/11/2005	23,46	500,000	
5	3	Boy Daniel	VII A	14/01/2006	22,71	250,000	
6	4	Dedi Pandia	VII A	19/03/2005	25,35	500,000	
7	5	Desi Futuristik	VII A	02/11/2006	22,49	300,000	
8							

2. Buatlah tabel berikut ini masih di file yang sama pada sheet 2. Setelah selesai mengerjakan cukup disimpan dengan menu Save atau tekan ctrl+S.

Jumlah Penjualan Barang				
No.	Nama Barang	Hari 1	Hari 2	Total
1	Pensil	40	30	
2	Pulpen	35	10	
3	Penghapus	100	56	
4	Penggaris	45	55	

3. Selesaikanlah Studi Kasus di bawah ini sesuai minat kalian!

a. Seni

Buatlah sebuah tabel sederhana yang berkaitan dengan bidang seni dalam kehidupan sehari-hari!

b. Sains

Buatlah sebuah tabel sederhana yang berkaitan dengan bidang sains dalam kehidupan sehari-hari!

c. Teknologi

Buatlah sebuah tabel sederhana yang berkaitan dengan bidang teknologi dalam kehidupan sehari-hari!

d. Olahraga

Buatlah sebuah tabel sederhana yang berkaitan dengan bidang olahraga dalam kehidupan sehari-hari!