

RENCANA PELAKSANAAN BIMBINGAN TIK

Satuan Pendidikan	: SMP Negeri 2 Muntok
Kelas / Semester	: VII / 2
Materi Pokok	: Menformat Teks Pada Microsoft Office 2016
Alokasi Waktu	: 1 x 40 Menit
Surel	: 201502118629@guruku.id

A. TUJUAN BIMBINGAN

Setelah peserta didik mengikuti serangkaian proses bimbingan dengan pengamatan dan praktik, diharapkan mampu :

1. Memformat jenis huruf pada teks
2. Memformat Ukuran huruf pada teks
3. Memformat teks menjadi Tebal
4. Memformat teks menjadi Miring
5. Memformat teks menjadi Garis Bawah
6. Memformat warna pada teks

B. KEGIATAN BIMBINGAN

1. Pendahuluan (10 Menit)

Sebelum bimbingan TIK dilakukan, guru :

- **Orientasi Penguatan Pendidikan Karakter** : Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin, dan mengecek apakah semua siswa telah mendapatkan laptop/komputer.
- **Apersepsi** : Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.
- **Motivasi** : Menyampaikan materi yang akan dipelajari hari ini, dan tujuan dari mempelajari materi memformat teks pada Microsoft Word 2016. Apabila materi tema// projek ini dikerjakan dengan baik dan sungguh-sungguh ini dikuasai dengan baik, maka peserta didik diharapkan dapat menjelaskan tentang materi yang dipelajari

2. Kegiatan Inti (25 Menit)

- Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, dan mengamati suatu teks yang sudah di format jenis huruf, ukuran huruf, huruf/teks tebal, huruf/teks miring, huruf/teks digaris bawah, dan warna pada teks. Mereka diberi tayangan lembar dokumen terkait materi Memformat Teks.
- Guru menjelaskan fungsi dari icon font, font size, bold, italic, underline, dan font color pada microsoft word 2016.
- Guru mendemonstrasikan melalui layar LCD kepada peserta didik cara Memformat jenis huruf pada teks, Memformat Ukuran huruf pada teks, Memformat teks menjadi Tebal, Memformat teks menjadi Miring, Memformat teks menjadi Garis Bawah, Memformat warna pada teks.
- Guru menanyakan ke peserta didik hal-hal yang belum mereka pahami.
- Guru membagikan lembar kerja uji praktik dan mempersilakan peserta didik untuk mempraktikkan cara memformat teks pada laptopnya masing-masing dengan metode tutor sebaya dan dibimbing oleh guru.
- Guru mempersilakan peserta didik untuk mendemonstrasikan kedepan cara memformat teks.

3. Penutup (5 Menit)

- Guru bersama peserta didik membuat kesimpulan tentang point-point penting dalam materi memformat teks.
- Guru menyampaikan materi selanjutnya untuk minggu depan.
- Guru mengucapkan salam sebelum mengakhir pembelajaran.

C. PENILAIAN BIMBINGAN

1. Sikap : Jurnal Pengamatan
2. Pengetahuan : Tertulis Uraian
3. Keterampilan : Penilaian unjuk kerja

Mengetahui,
Kepala SMPN 2 Muntok

Kasni,S.Pd
NIP. 196810121998031005

Mentok, Januari 2022
Guru Bimbingan TIK,

Shinta Tri Asri,S.Kom
NIP. 198701252009032004

Lampiran



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MUNTOK

JL.Tanjung Kalian 33313 E-mail : smpdua_muntok@yahoo.com



INSTRUMEN PENILAIAN SIKAP BIMBINGAN TIK

Satuan Pendidikan : SMP Negeri 2 Muntok
Kelas / Semester : VII / 2
Materi Pokok : Menformat Teks Pada Microsoft Office 2016
Alokasi Waktu : 1 x 40 Menit

No	Nama Siswa	Aspek yang dinilai					Penilaian Akhir
		Displin	Tanggung Jawab	Kreatif	Kerja Sama	Berani	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Pendoman Penskoran Penilaian Akhir

Skor Total x 6 Penilaian

Skor = 1-4

Keterangan Skor :

- 4= Sangat Baik
- 3 = Baik
- 2= Cukup
- 1= Kurang

Pada setiap aspek Apabila hasil akhir tidak bulat dilakukan pembulatan

Mengetahui,
Kepala SMPN 2 Muntok

Kasni,S.Pd
NIP. 196810121998031005

Mentok, Januari 2022
Guru Bimbingan TIK,

Shinta Tri Asri,S.Kom
NIP. 198701252009032004

Lampiran



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MUNTOK

JL.Tanjung Kalian 33313 E-mail : smpdua_muntok@yahoo.com



INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN BIMBINGAN TIK

Kompetensi Dasar	MATERI POKOK	TEKNIK PENILAIAN	BUTIR SOAL	KUNCI	SKOR
3.3 Memahami pengetahuan cara membuat dokumen baru	Menformat Teks Pada Microsoft Office 2016	Tes tulis Bentuk Uraian	1. Jelaskan langkah-langkah memformat teks menjadi Tebal!	1. Langkah-langkah memformat teks menjadi Tebal sebagai berikut : a. Drag teks yang akan diformat b. Klik icon perintah Bold	20
			2. Apa fungsi dari perintah Font dan gambarkan iconnya?	2. Font berfungsi untuk merubah jenis huruf, B	20
			3. Perhatikan teks dibawah ini ! " TIK mata pelajaran <i>Favorit</i> saya" Bagaiman cara memformat teks pada kata "Favorit" ?	3. Caranya sebagai berikut : a. Drag teks "Favorit" b. Klik Icon Italic	20
			4. Jelaskan fungsi dari icon font size ?	4. Font size berfungsi untuk membesar atau memperkecil ukuran huruf.	20

			5. Jelaskan fungsi dari icon font color	5. Font color berfungsi untuk merubah warna pada teks/huruf	20
--	--	--	---	---	----

Mengetahui,
Kepala SMPN 2 Muntok

Kasni,S.Pd
NIP. 196810121998031005

Mentok, Januari 2022
Guru Bimbingan TIK,

Shinta Tri Asri,S.Kom
NIP. 198701252009032004

Lampiran



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
SMP NEGERI 2 MUNTOK

JL.Tanjung Kalian 33313 E-mail : smpdua_muntok@yahoo.com



INSTRUMEN PENILAIAN KETRAMPILAN Bimbingan TIK

Kelas : VII
Semester : II (Dua)
Nama siswa :
Materi : Memformat Teks Pada Microsoft Word 2016

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Memformat jenis huruf pada teks				
2	Memformat ukuran huruf pada teks				
3	Memformat teks menjadi tebal				
4	Memformat teks menjadi miring				
5	Memformat teks dengan memberikan garis bawah pada teks				
6	Mewarnai teks				
JUMLAH					

Keterangan penilaian:

- 1 = tidak kompeten
- 2 = cukup kompeten
- 3 = kompeten
- 4 = sangat kompeten

Kriteria penilaian dapat dilakukan sebagai berikut

- 1). Jika seorang siswa memperoleh skor 20-24 dapat ditetapkan sangat kompeten
- 2). Jika seorang siswa memperoleh skor 15-19 dapat ditetapkan kompeten
- 3). Jika seorang siswa memperoleh skor 10-14 dapat ditetapkan cukup kompeten
- 4). Jika seorang siswa memperoleh skor 0-9 dapat ditetapkan tidak kompeten

Mengetahui,
Kepala SMPN 2 Muntok

Kasni,S.Pd
NIP. 196810121998031005

Mentok, Januari 2022
Guru Bimbingan TIK,

Shinta Tri Asri,S.Kom
NIP. 198701252009032004