

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMAN 1 Cabangbungin
Mata Pelajaran : Bimbingan TIK
Kelas /Semester : X / GENAP
Tahun Pelajaran : 2021/2022
Tema : Menggunakan perangkat lunak pengolah kata
Sub Tema : Mengatur ukuran halaman
Alokasi Waktu : 10 Menit

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah proses belajar mengajar siswa diharapkan dapat:

1. Membedakan beberapa jenis ukuran kertas
2. Menggunakan Menu ribbon page setup
3. Mengidentifikasi batas margin
4. Melakukan pengaturan halaman sesuai kebutuhan dokumen

➤ **Karakter siswa yang diharapkan :**

- *Disiplin, jujur, Kreatif, Rasa ingin tahu, Cinta Tanah air, Bersahabat, Cinta damai, Berani Mencoba, Tanggung jawab.*

➤ **Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif :**

- *Percaya diri, Berorientasi tugas dan hasil, Berani mengambil resiko, Berorientasi ke masadepan*

• **Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar**

Media : slide, lembar kerja (siswa), Lembar penilaian.

Alat/Bahan : Media LCD projector, spidol, papan tulis, Laptop

Sumber Belajar : 1. Buku pegangan siswa (1) Penerbit Erlangga Karya Sadiman, S.Pd
 2. Seperangkat computer lengkap dengan program under windows
 3. Channel youtube guru dan link materi

b. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (2 menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.	
Mengaitkan materi/tema pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.	
Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan&manfaat) dengan mempelajari materi : Mengatur ukuran halaman	
Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh..	
Kegiatan Inti (6 Menit)	
Kegiatan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati dan menganalisis macam-macam jenis / ukuran kertas yang digunakan untuk membuat sebuah dokumen, guru memutarakan Video pada channel youtube milik guru (channel sepuluh pemuda) • Guru menginformasikan agar peserta didik menuliskan hal-hal yang penting dalam mengatur halaman • Guru menginformasikan fungsi dari <i>page layout, paper size, orientasi kertas, margin</i>, dan sebagainya
Critical Thinking	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, kemudian siswa diminta untuk membuat pertanyaan.

	Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi yaitu Mengatur Ukuran Halaman
Collaboration	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan bagaimana menentukan pengaturan ukuran halaman dan batas margin yang sesuai di pandu oleh guru • Peserta didik diajak untuk melihat beberapa jenis kertas dengan ukuran yang berbeda
Communication	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait Mengatur ukuran halaman. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.
Kegiatan Penutup (2 Menit)	
Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.	
Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.	

c. Penilaian Hasil Pembelajaran

- a. **Penilaian Pengetahuan** berupa test tertulis uraian, tes lisan / observasi terhadap diskusi tanyajawab dan percakapan serta penugasan.
- b. **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio.

Bekasi, 8 Januari 2022

Mengetahui
Kepala SMAN 1 Cabangbungin

Guru Mata Pelajaran

Ahmad Rojali, M.Pd
NIP. 196803052006041009

Abdul Gopur, S.Kom
NIP. 197806112008011005

Lampiran Lembar Penilaian

A. PENILAIAN

- Untuk menilai ranah pengetahuan siswa dilakukan dengan memberikan soal latihan seperti berikut ini, dengan pemberian skor setiap soal antara 1 – 100
1. Apa yang dimaksud dengan margin dan bagaimana cara mengatur ukuran batas margin!
 2. Apa yang dimaksud dengan orientasi kertas dan jelaskan masing – masing jenis orientasi kertas ?
 3. Untuk mengatur halaman apa yang perlu di siapkan ?
 4. Apa maksud dari **paper size** ?
 5. Tanpa melihat buku, tuliskan prosedur untuk menggunakan menu ribbon page layout !

Penilaian Kelompok

- Untuk penilaian kerja dilihat dari hasil diskusi setiap kelompok

Nama anggota : 1. _____ 3. _____ 5. _____
2. _____ 4. _____

No	Bidang Penilaian	Skor			
		Sangat Baik	Baik	Sedang	Kurang
1	Kerjasama kelompok				
2	Mengajukan pertanyaan				
3	Menjawab pertanyaan				
4	Menjawab pertanyaan dengan benar				
5	Penyebarkan partisipasi				
Rata-rata					

SKOR: Sangat Baik = 4
Baik = 3
Sedang = 2
Kurang = 1

Kriteria

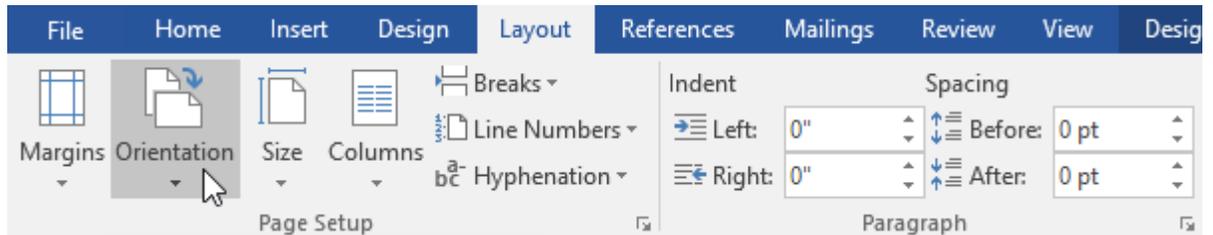
Sangat baik ≥ 12 kali *konversi nilai* >90
Baik ≥ 8 kali *konversi nilai* $90 - 80$
Cukup ≥ 6 kali *konversi nilai* $80 - 70$
Kurang < 6 kali *konversi nilai* $40 - 60$

Lampiran Materi

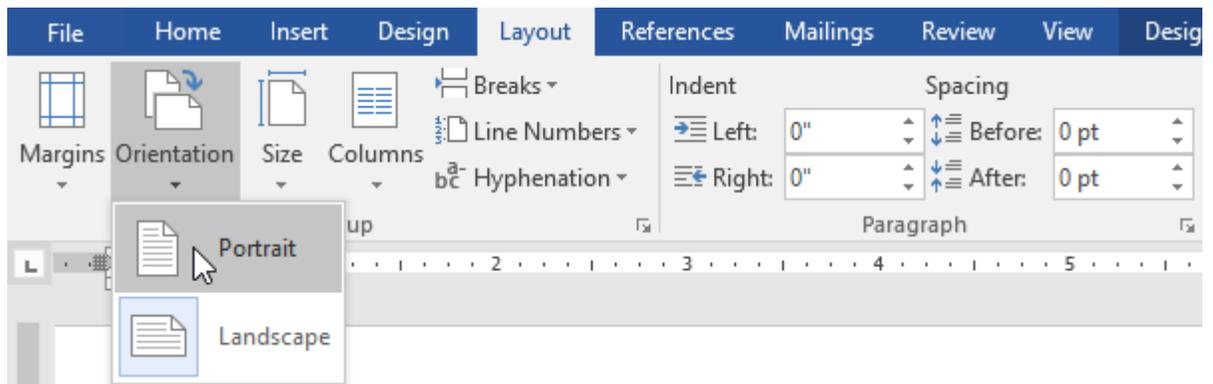
Mengatur Ukuran Halaman

Mengubah orientasi halaman:

1. Pilih tab Layout.
2. Klik perintah Orientasi pada kelompok Page Setup.



3. Sebuah menu drop-down akan muncul. Klik salah satu Portrait atau Landscape untuk mengubah orientasi halaman.



4. Orientasi halaman dokumen akan berubah.

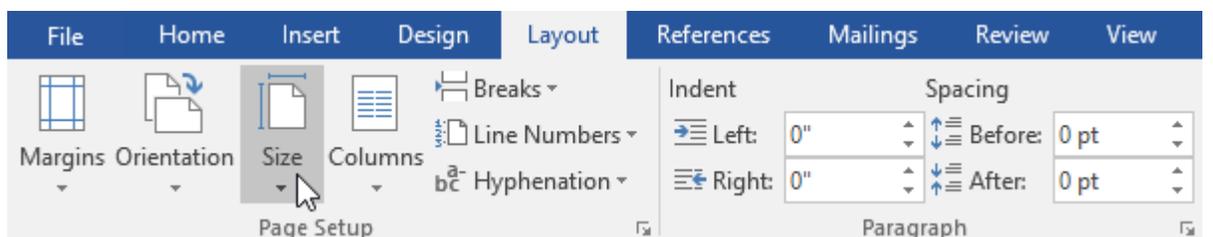
Ukuran halaman

Secara default, ukuran halaman dari dokumen yang baru adalah 8.5 inci dengan 11 inci. Tergantung pada proyek Anda, Anda mungkin ingin menyesuaikan ukuran halaman dokumen Anda. Sangat penting untuk dicatat bahwa sebelum memodifikasi ukuran halaman yang default, Anda harus memeriksa melihat halaman ukuran printer Anda yang dapat ditampilkan.

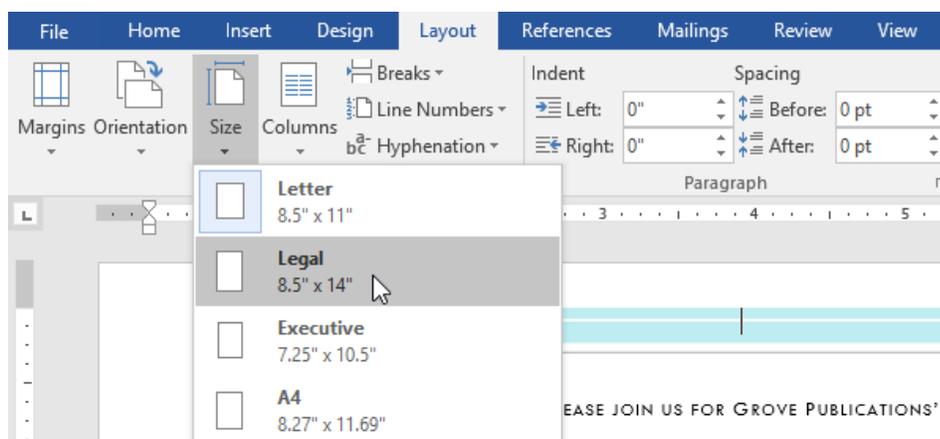
Mengubah ukuran halaman:

Word memiliki berbagai ukuran halaman standar yang dapat dipilih.

1. Pilih tab Layout, kemudian klik perintah Size.



2. Sebuah menu drop-down akan muncul. Ukuran halaman saat itu akan disorot. Klik ukuran halaman standar yang diinginkan.

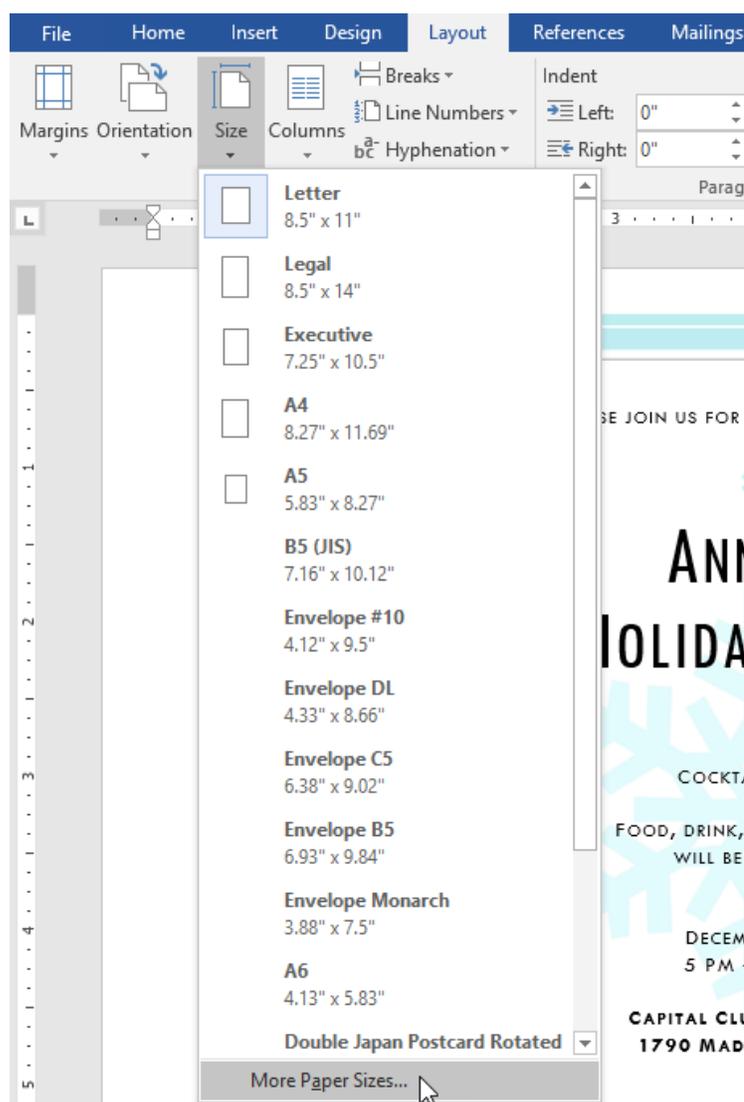


3. Ukuran halaman dari dokumen akan berubah.

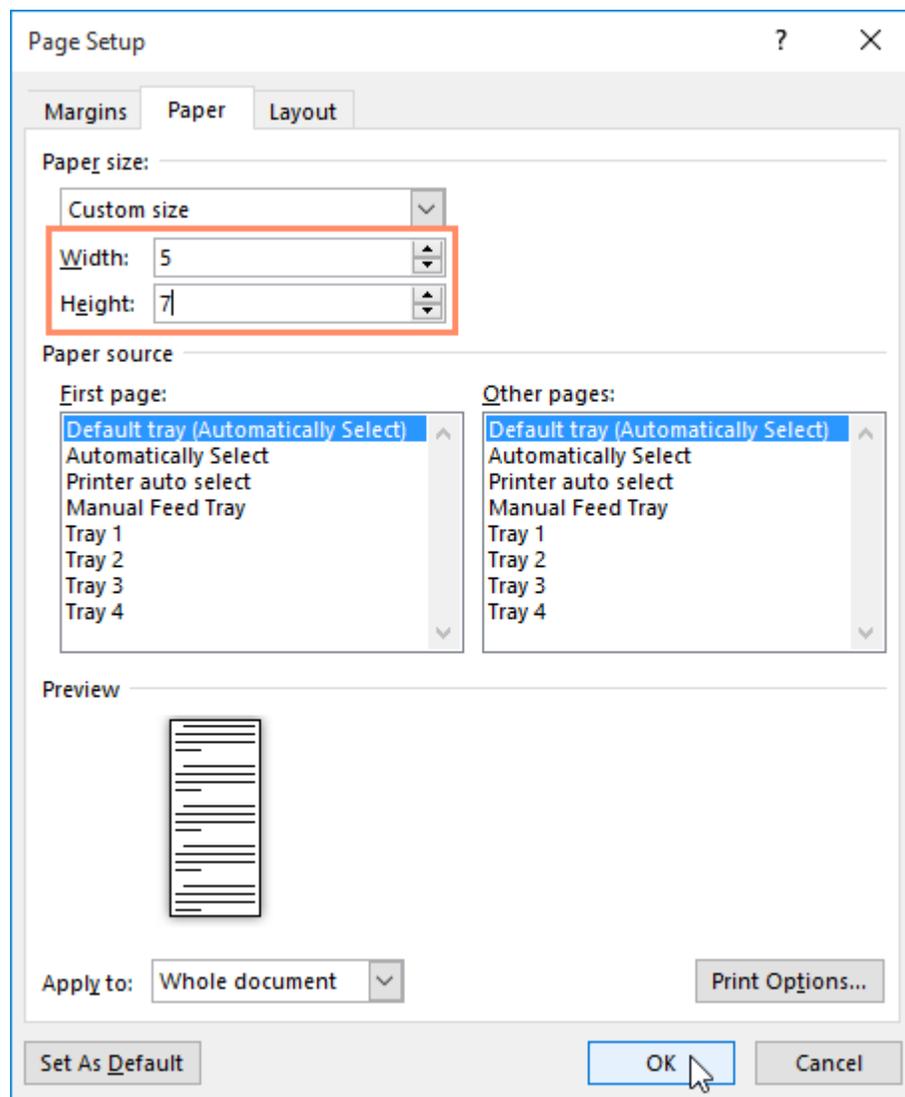
Menggunakan ukuran halaman kustom:

Word juga memungkinkan Anda untuk menyesuaikan ukuran halaman di kotak dialog Page Setup.

1. Dari tab Layout, klik Size. Pilih More Paper Sizes dari menu drop-down.



2. Kotak dialog Page Setup akan muncul.
3. Sesuaikan nilai Width dan Height, kemudian klik OK.



4. Ukuran halaman dari dokumen akan berubah.

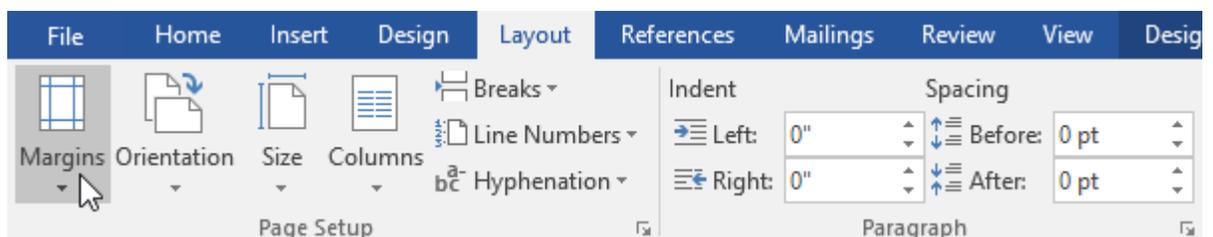
Margin halaman

Margin adalah ruang antara teks dan tepi dokumen Anda. Secara default, margin dokumen baru ditetapkan sebagai Normal, yang berarti memiliki ruang satu inci antara teks dan tepian. Tergantung pada kebutuhan Anda, Word memungkinkan Anda untuk mengubah ukuran margin dokumen Anda.

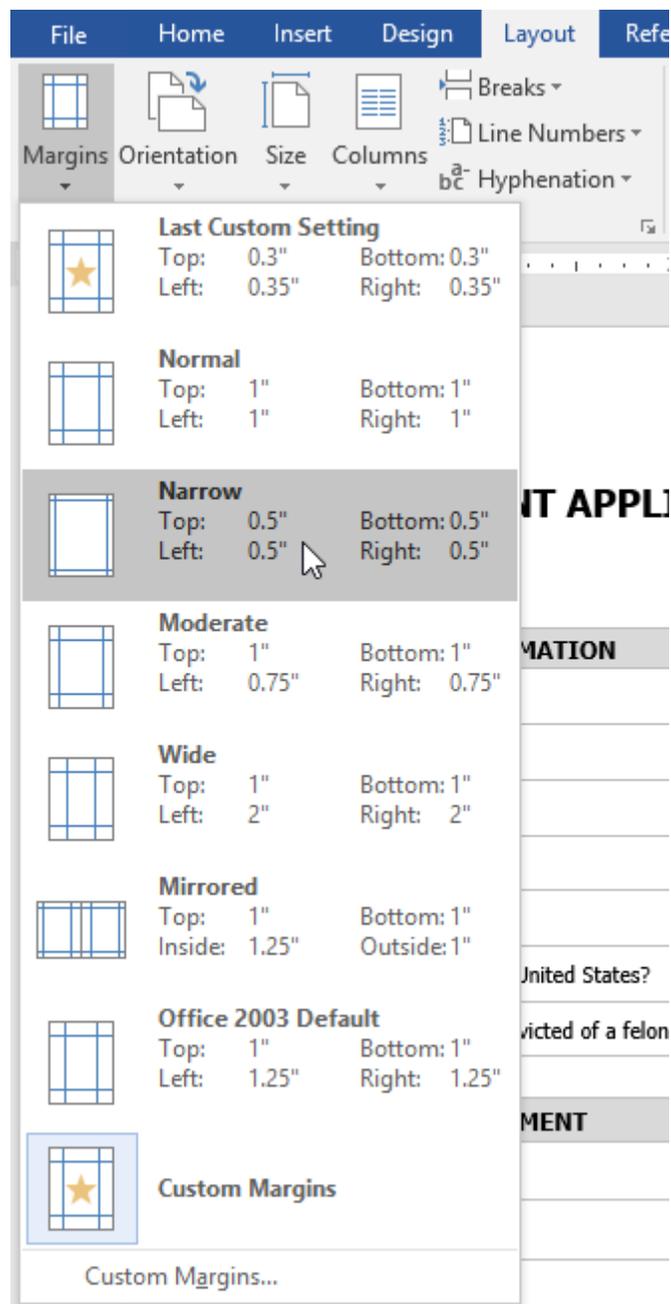
Memformat margin halaman:

Word memiliki berbagai ukuran margin yang telah ditetapkan untuk dipilih.

1. Pilih tab Layout, kemudian klik perintah Margin.



2. Sebuah menu drop-down akan muncul. Klik ukuran margin yang telah ditetapkan yang Anda inginkan.

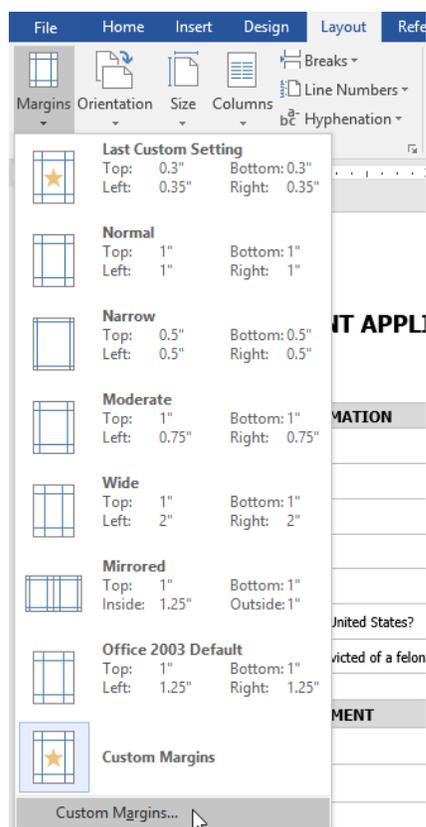


3. Margin dokumen akan berubah.

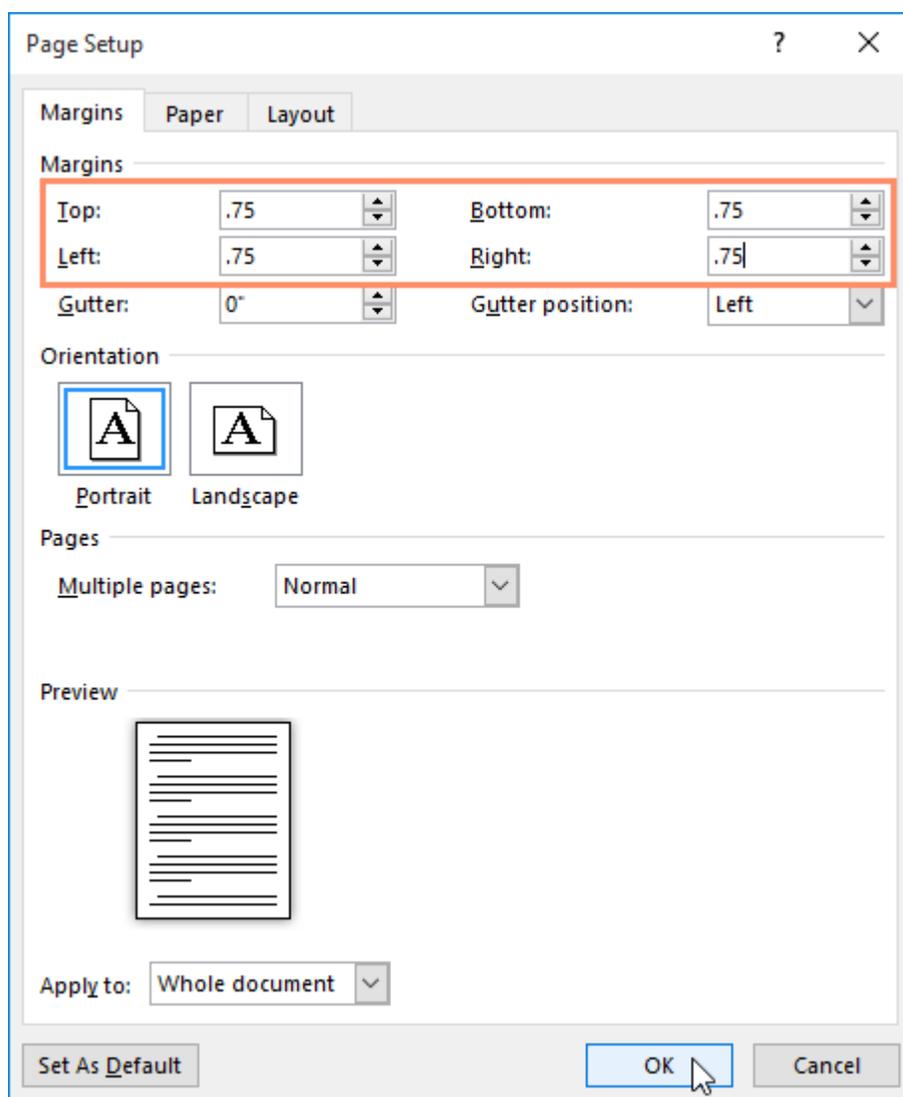
Menggunakan margin kustom:

Word juga memungkinkan Anda untuk menyesuaikan ukuran margin Anda di kotak dialog Page Setup.

1. Dari tab Layout, klik Margin. Pilih Custom Margin dari menu drop-down.

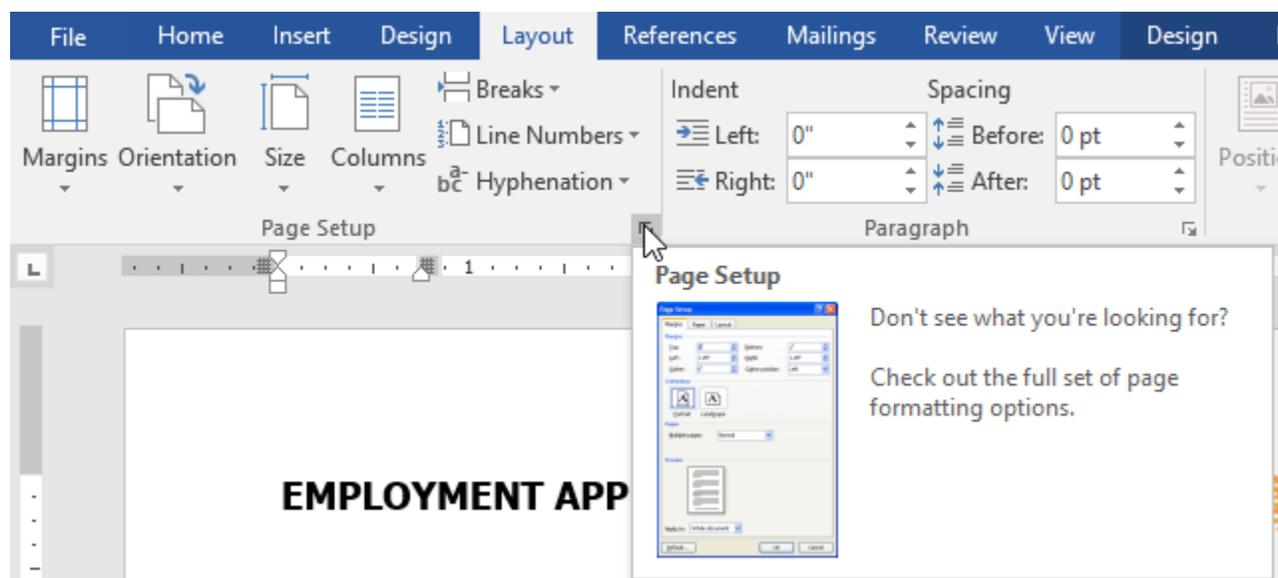


2. Kotak dialog Page Setup akan muncul.
3. Sesuaikan nilai untuk setiap margin, kemudian klik OK.



4. Margin dokumen akan berubah.

Anda juga dapat membuka kotak dialog Page Setup dengan menavigasi ke tab Layout dan klik panah kecil di sudut kanan bawah grup Page Setup.



Anda dapat menggunakan fitur Word Set as Default sebagai fitur default untuk menyimpan semua perubahan format yang telah Anda buat dan secara otomatis menerapkannya ke dokumen baru. Untuk mempelajari bagaimana melakukan ini, baca artikel kami tentang **Mengubah Pengaturan Default Anda di Word** .

Latihan praktik!

1. Buka **dokumen praktek** .
2. Ubah orientasi halaman menjadi Portrait.
3. Ubah ukuran halaman menjadi Legal. Jika ukuran Legal tidak tersedia, Anda dapat memilih ukuran lain seperti A5.
4. Ubah margin untuk pengaturan Narrow.
5. Setelah selesai, dokumen Anda seharusnya menjadi satu halaman jika menggunakan ukuran Legal.