

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Guru : Parah Susanti, SE  
Satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Gondang-Nganjuk  
Surel : parahsanti13@gmail.com  
Tingkat/Kelas : SMA/X  
Topik : Mail Merge  
Alokasi waktu : 10 menit

### A. Tujuan Pembelajaran

Melalui Pembelajaran terbimbing, dengan jujur, penuh tanggung jawab, dan disiplin yang tinggi, peserta didik dapat membuat surat undangan atau sertifikat dengan menggunakan Mail Merge pada Aplikasi Ms.Word menggunakan sumber data source Ms. Acces.

### B. Kegiatan Pembelajaran

#### 1. Alat dan Bahan

Alat : Handphone/ laptop/ PC  
Bahan : Modul, video referensi.

#### 2. Siswa memahami konsep sesuai topik melalui kegiatan membaca, menonton video simulasi praktik membuat sertifikat menggunakan MS.Word dan menshare pada Google Classroom dengan bahan belajar sebagai berikut;

- a. Modul
- b. <https://youtu.be/27-Vj4-71xw>

Pembimbingan siswa membuat surat undangan/sertifikat melalui kelas virtual dengan praktik langsung menggunakan Aplikasi Ms. Word dan Aplikasi Google Classroom pada handphone/ laptop/ PC masing-masing.

#### 3. Siswa Membuat surat undangan/sertifikat yang ditugaskan melalui Aplikasi MS.Word dan mengirimkan file dokumen terkait melalui aplikasi google Classroom.

### C. Penilaian Pembelajaran

Teknik Penilaian : Penugasan melalui Google Classroom

Mengetahui,  
Kepala SMAN 1 Gondang-Nganjuk

Nganjuk, 18 Juli 2021  
Guru Mata Pelajaran

IMAM MUJAHIT, S.Pd.M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690820 199512 1 004

PARAH SUSANTI, SE  
NIP. -