

IDENTITAS CALON PESERTA GURU PENGGERAK
SIMULASI MENGAJAR TES TAHAP II

Nama : Huriasil Husna, S.Pd.
Instansi : SMA Negeri 1 Kampar
Surel : 201509267476@guruku.id
Kelas/Semester : X/Genap
Tema : Teknologi Informasi dan Komunikasi
Sub Tema : Lembaran Kerja Microsoft Excel

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMAN 1 Kampar
Kelas/Semester : X/Genap
Tema : Teknologi Informasi dan Komunikasi
Sub Tema : Lembaran Kerja Microsoft Excel
Pembelajaran ke : 5
Alokasi Waktu : 10 menit

A. KOMPETENSI INTI

1. Menanggapi dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya..
2. Menghargai perilaku (jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun; rasa ingin tahu, percaya diri, toleran, motivasi internal, pola hidup sehat, dan ramah lingkungan) dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya.
3. Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) dalam, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan keagamaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian yang tampak mata.
4. Mencoba, mengolah, dan menyaji berbagai hal dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan dari berbagai sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

B. KOMPETENSI DASAR

Mengidentifikasi Menu dan Ikon serta kegunaan pada tampilan dan lembar kerja Excel

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Memahami tampilan dan lembaran kerja Microsoft Excel
2. Mengidentifikasi Menu dan Ikon serta kegunaan pada tampilan dan lembaran kerja Microsoft Excel

D. INDIKATOR HASIL PEMBELAJARAN

1. Mengidentifikasi tampilan lembaran kerja Microsoft Excel
2. Mengidentifikasi menu dan ikon serta kegunaan pada tampilan dan lembaran kerja Microsoft Excel
3. Mendemonstrasikan cara pembuatan tabel pada Microsoft Excel

E. MATERI PEMBELAJARAN

Pengenalan Tampilan dan Lembaran Kerja Excel

F. METODE/STRATEGI/AKTIVITAS PEMBELAJARAN

Praktik dan Projek

G. MEDIA/SUMBER BELAJAR

Buku TIK kelas X, Ms. Office, Modul SMAN 1 Kampar dan Internet

H. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Kegiatan Pendahuluan

1. Memulai kelas dengan salam
2. Kelas dilanjutkan dengan doa dipimpin oleh salah seorang siswa (religius)

3. Melakukan apersepsi kepada siswa, presentasi dan menanyakan kabar siswa, dan jangan lupa untuk selalu menjaga protokol kesehatan seperti mencuci tangan, menggunakan masker dan jaga jarak distancing.
4. Mengaitkan tema, materi dan kegiatan pembelajaran dengan pengalaman siswa
5. Mengaitkan dengan materi selanjutnya

Kegiatan Inti

No	Kegiatan	Keterangan
1	Pengamatan	1. Guru meminta peserta didik melakukan pengamatan 2. Peserta didik mengamati gambar (tayangan, foto dan video)
2	Literasi	1. Peserta didik membaca materi dan mencari informasi dalam referensi lain
3	Kritik	1. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal-hal yang belum dipahami 2. Peserta didik mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan materi
4	Kolaborasi	1. Kegiatan mengelompokkan peserta didik untuk melakukan diskusi 2. Peserta didik mengemukakan pertanyaan atau pendapat dan penyaji mengemukakan tanggapan
5	Komunikasi	1. Mempersiapkan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal 2. Pendengar mengemukakan pertanyaan atau pendapat dan penyaji mengemukakan tanggapan
6	Kreatif	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan pembahasan materi, permasalahan, pengajuan 2. Peserta didik menanyakan hal-hal yang belum dimengerti

Kegiatan Penutup

1. Peserta didik membuat rangkuman atau simpulan tentang pembelajaran yang telah dilakukan
2. Guru membuat rangkuman atau simpulan tentang pembelajaran yang telah dilakukan

I. PENILAIAN

1. Penilaian Sikap
2. Penilaian Pengetahuan

J. EVALUASI

Jawablah pertanyaan dibawah ini:

1. Tuliskan pengertian Microsoft Excel? ...
2. Tuliskan beberapa menu Tab Ribbon pada Microsoft Excel? ...
3. Tuliskan fungsi dari Title Bar?...

Mengetahui

DARVIS. B. S.Pd., M.Si.
NIP. 1 650811 198901 1 003

Kampar, Mei 2021
GMP TIK


HURIASIL HUSNA, S.Pd.



2. PENILAIAN PENGETAHUAN

No	Nama Siswa	Nilai				Jumlah	Rata-Rata	Keterangan
		1	2	3	4			
1	ALDI RAHMADHAN							
2	ANANDA RICO SAPUTRA							
3	DELA HAJAR							
4	DELIA AMANDA							
5	DIKI MAULANA							
6	DINA SAPITRI							
7	FANDO ZACKY MAULANA							
8	FARHAN NOUVAL							
9	INDRI YANI PUTRI							
10	LUSI RATMI							
11	M. ALPANDI ARSHA							
12	M. FAINAL AZMI YUSMARDI							
13	M. WAZIL MUKAROMAH							
14	MHD. RIDHO							
15	MUHAMMAD AGHUFAHRI AZMI							
16	MUHAMMAD SUQRI							
17	NELDA NATASYA							
18	NUR ALIZA							
19	RANDY MULYA							
20	RIDHO ANUGRAH							
21	RIO FEBRIAN							
22	SABRINA PUTRI							
23	SANDY HADINO							
24	SARTIKA RAHMADHANI							
25	SELI ANJELINA							
26	SHINTIA WATI							
27	SONIA TRI NIRTA							
28	SURYA PRASETIA							
29	SYAHID AL ANSHORI							
30	UKHUWWAH ISLAMI							
31	WILLY RAMADAN							
32	ZIKRI PRATAMA PUTRA							

Penilaian Teman Sebaya

Nama Teman yang Diamati :

Pengamat :

No	Pernyataan	ya	tidak
1	Mau menerima pendapat teman		
2	Memberikan solusi terhadap permasalahan		
3	Mau bekerja sama di dalam kelompok		
4	Memaksakan pendapat sendiri kepada anggota kelompok		
5	Marah saat diberi kritik		

Catatan:

- 1) Skor penilaian Ya = 100 dan Tidak = 50 untuk pernyataan positif.
- 2) Skor penilaian Ya = 50 dan Tidak = 100 untuk pernyataan negatif
- 3) Skor maksimal = jumlah pernyataan dikalikan jumlah kriteria = $5 \times 100 = 500$
- 4) Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = $(500 : 500) \times 100 = 100$
- 5) Predikat nilai
 - 75,01 – 100,00 : Sangat Baik (SB)
 - 50,01 – 75,00 : Baik (B)
 - 25,01 – 50,00 : Cukup (C)
 - 00,00 – 25,00 : Kurang (K)

MATERI

LEMBARAN KERJA MICROSOFT EXCEL

Microsoft Excel adalah salah satu program aplikasi under windows yang orientasinya untuk pengolahan angka, membantu pencatatan dan menganalisa data tentang keuangan, anggaran, grafik dan sebagainya.

Menjalankan Program Excel

1. Dengan icon subprogram.
Double klik icon sub program Microsoft Word.
2. Dengan menu Start.
klik Start, gerakkan kursor mouse pada posisi program , klik **Microsoft Office**, klik **Microsoft Excel**.

Komponen-komponen yang ada pada Microsoft Excel

1. **Office Button**
Berisikan menu standar yang membantu pengolahan dokumen
2. **Quick Access Toolbar**
Berisikan sederetan icon-icon kecil mempercepat pengolahan dokumen
3. **Title Bar**
Berisikan keterangan lembar kerja dan keterangan program aplikasi.
4. **Control Button**
Berisikan tombol-tombol untuk tampilan lembar kerja.
5. **Ribbon Menu/Ribbon Tab**
Berisikan menu dan icon yang membantu pengolahan dokumen, terdiri dari 7 buah menu atau tab.
6. **Name Box**
Berisikan alamat cell lain dalam sebuah dokumen
7. **Formula Bar**
Berisi keterangan yang berbentuk rumus yang telah ditetapkan.
8. **Column**
Berisikan kolom yang ditandai sederetan keterangan yang berisi Abjad A sampai Z.
9. **Row**
Berisikan Baris yang ditandai dengan keterangan angka.
10. **Cell**
Perpotongan antara baris dan kolom, atau pertemuan antara baris dan kolom.
11. **Range**
Kumpulan dari beberapa cell yang aktif.
12. **Tabulasi Sheet**
Berisikan sederetan lembar kerja di dalam worksheet.
13. **View Button**
Berisikan model tampilan lembar kerja.
14. **Zoom Slider**
Berisikan slide yang berfungsi membesarkan dan mengecilkan tampilan jendela.

Keterangan Tampilan Microsoft Excel

1. Office Button adalah berisikan menu yang berhubungan dengan operasi file dokumen.

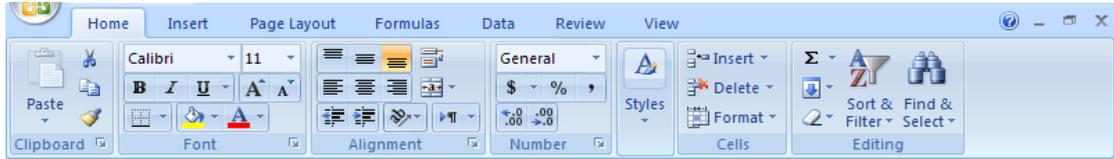


2. Title bar adalah berisikan nama file/dokumen yang sedang aktif.

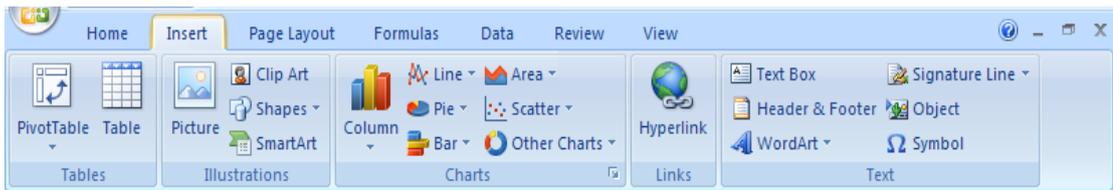


3. Ribbon Menu adalah berisikan icon-icon yang perintah untuk membantu dalam proses pengolahan angka.

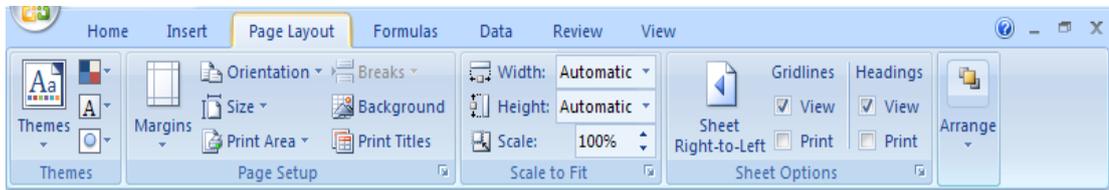
- Home adalah menu yang berisikan icon-icon standar pengolahan isi worksheet.



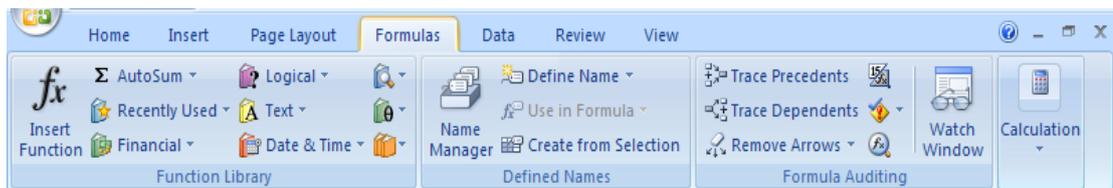
- Insert adalah menu yang berisikan icon-icon untuk menyisipkan ke dalam worksheet.



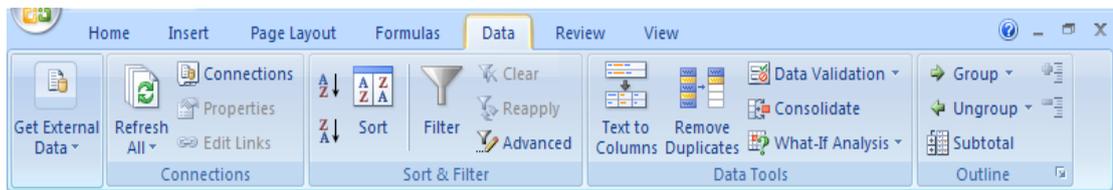
- Page Layout adalah menu yang berisikan icon-icon untuk pengaturan tampilan halaman.



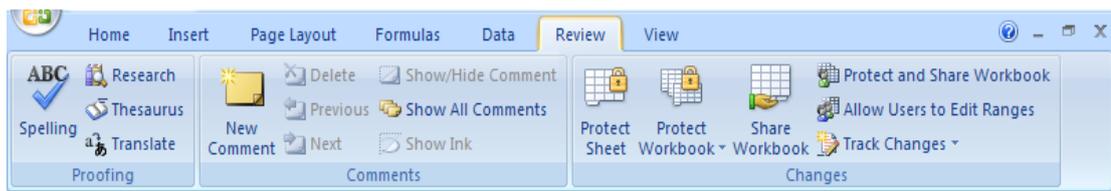
- Formulas adalah menu yang berisikan icon-icon untuk pengerjaan seputar formula/rumus.



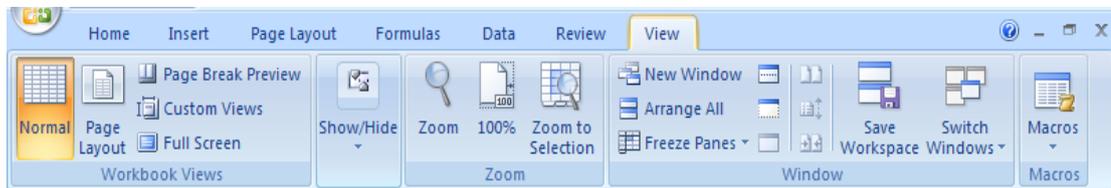
- Data adalah menu yang berisikan icon-icon yang berkaitan dengan kegiatan mengakses data.



- Review adalah menu yang berisikan icon-icon yang pengulangan tampilan terhadap lembaran kerja.



- View adalah menu yang berisikan icon-icon yang untuk mengatur tampilan lembaran kerja.

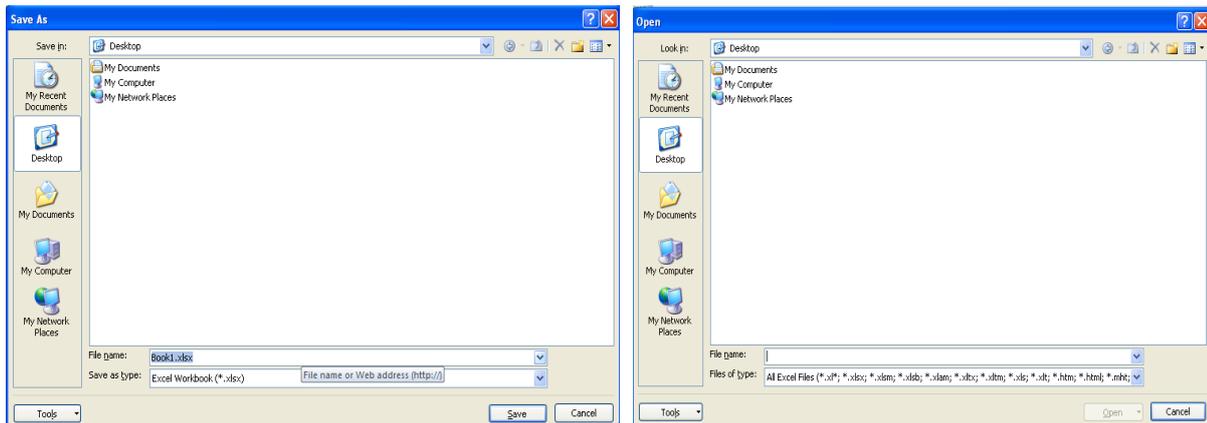


Menyimpan File

Untuk supaya lembaran kerja yang telah diedit, maka perlu kita untuk melakukan penyimpanan.

Langkah Kerja

1. Klik Icon Save pada Office Button, atau Ctrl S
2. Setelah muncul :
 - a. File name : Ketikan nama file untuk menyimpan lembaran kerja tersebut.
 - b. Save In : Untuk menetapkan Drive /Folder tempat menyimpan file.
 - c. Save : Untuk melakukan penyimpanan.
 - d. Cancel : Membatalkan pembukuan file.



Membuka file

Membuka file yang telah disimpan dapat dilakukan dengan cara :

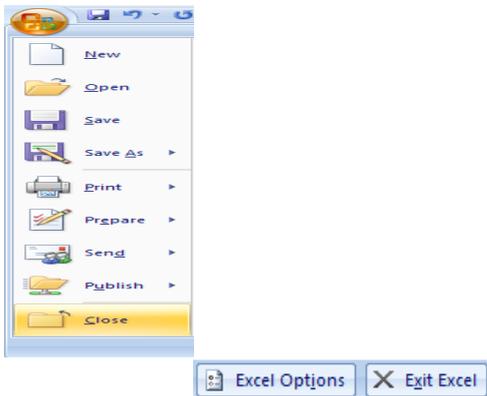
Langkah kerja :

1. Klik Icon Office Button, klik Open, atau Ctrl O
2. Setelah muncul
 - a. Look in : Menetapkan Drive/Foolder tempat penyimpanan file.
Klik file yang diinginkan kliklah File tersebut.

- b. Open : Untuk membuka file yang telah di klik.
- c. Cancel : Membatalkan pembukuan file.

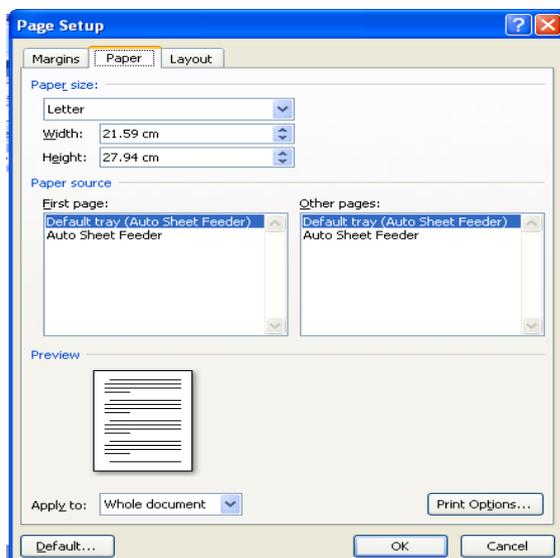
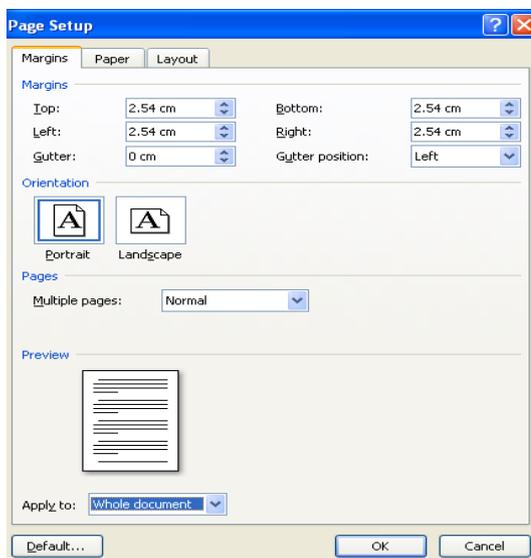
Menutup File yang sedang aktif

1. Klik menu Icon Office Button, Klik Close untuk keluar dari lembaran kerja, Klik Exit untuk keluar dari menu program



Mengatur halaman dan batasan kertas

1. Klik tab Ribbon Page Layout, Page setup, Custom Margin
 - a. Klik Margin (menentukan batasan pengetikan)
 - Top : Mengatur ukuran kertas sebelah atas.
 - Bottom : Mengatur ukuran kertas sebelah bawah.
 - Left : Mengatur ukuran kertas sebelah kiri.
 - Right : Mengatur kuran kertas sebelah kanan.
 - b. Paper Size (menentukan jenis dan ukuran kertas yang digunakan)
 - Width : Menentukan ukuran lebar kertas.
 - Height : Menentukan ukuran panjang kertas.

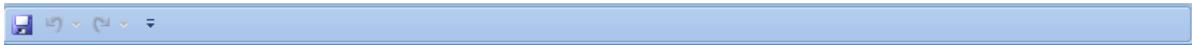


Tampilan lembaran kerja Excel

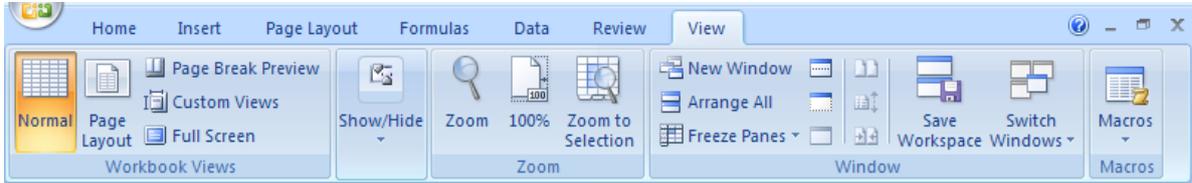
1. Judul Workbook



2. Toolbar



3. Ribbon



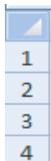
4. Formula Bar



5. Nama judul kolom



6. Nama judul baris



7. Pointer



8. Daftar Sheet



Operasi Worksheet

1. Cell adalah perpotongan antar kolom dengan baris.
2. Range adalah gabungan dari beberapa Cell.
3. Pointer adalah penunjuk Cell yang aktif.