

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMPN 10 Kendari
Mata Pelajaran : Informatika
Kelas/Semester : VII / Genap
Materi Pokok : Bekerja Dengan Data
Alokasi Waktu : 100 Menit

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

1. Peserta didik dapat menambahkan data ke dalam lembar kerja
2. Peserta didik dapat mengatur format data dengan tipe data yang sesuai
3. Peserta didik dapat mengatur tanda desimal dan ribuan
4. Peserta didik dapat menggunakan rumus penjumlahan
5. Peserta didik dapat menyimpan buku kerja

B. Langkah-Langkah Pembelajaran

| Kegiatan Pendahuluan (15 Menit) | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin | |
| 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. | |
| Menyamaikan tujuan pembelajaran yang akan dipelajari. | |
| Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan & manfaat) dengan mempelajari materi: | |
| Kegiatan Inti (70 Menit) | |
| Kegiatan Literasi | Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan atau gambar/bacaan terkait materi |
| Critical Thinking | Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi |
| Collaboration | Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok kecil/besar untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai materi |
| 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 materi. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami |
| Kegiatan Penutup (15 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 poin-poin penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan. | |

C. Penilaian Hasil Pembelajaran

Penilaian Pengetahuan berupa Tes Tulis dan Penilaian Keterampilan berupa unjuk kerja dan Penilaian Sikap yang dilakukan secara bertahap selama proses pembelajaran.

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Wa Ode Nurhafiah, S.Pd.
NIP.19760612 200212 2 010

Kendari, Januari 2022

Guru Mata Pelajaran,

Sahidin, S.Pd.
NIP.198603182014071001

BAHAN AJAR

Sekolah : SMP Negeri 10 Kendari
 Mata Pelajaran : Informatika
 Kelas/Semester : VII/Ganjil
 Tahun Pelajaran : 2021/2022
 Materi : *Bekerja Dengan Data*

A. Kompetensi Dasar Dan Indikator Pencapaian Kompetensi

| KOMPETENSI DASAR | INDIKATOR |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4.1 Mengenal data berupa teks, angka dan hasil perhitungan rumus yang dibuat dan disimpan pada lembar kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik dapat memahami cara menambahkan data ke dalam lembar kerja • Peserta didik dapat memahami cara mengatur format data dengan tipe data yang sesuai • Peserta didik dapat memahami cara mengatur tanda desimal dan ribuan • Peserta didik dapat memahami cara menggunakan rumus penjumlahan • Peserta didik dapat memahami cara menyimpan buku kerja |
| 4.4.1. Mengenal data berupa teks, angka dan hasil perhitungan rumus yang dibuat dan disimpan pada lembar kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik dapat menambahkan data ke dalam lembar kerja • Peserta didik dapat mengatur format data dengan tipe data yang sesuai • Peserta didik dapat mengatur tanda desimal dan ribuan • Peserta didik dapat menggunakan rumus penjumlahan • Peserta didik dapat menyimpan buku kerja |

B. Pendahuluan

Bahan ajar pada kegiatan ini terfokus pada pemahaman aplikasi MS Excel untuk mengolah data sederhana. Selain itu juga mengenalkan kepada peserta didik penerapan aplikasi excel tersebut untuk menyelesaikan perhitungan data.

C. Urain Materi

Bahan ajar ini meliputi beberapa hal antara lain :

1. Menambahkan data ke dalam lembar kerja

- Pilih/aktifkan sel mana **data** akan di masukkan.
- Ketik/tulis **data** yang akan diinputkan ke dalam sel tersebut.
- Tekan Enter **untuk** melakukan konfirmasi input **data**.

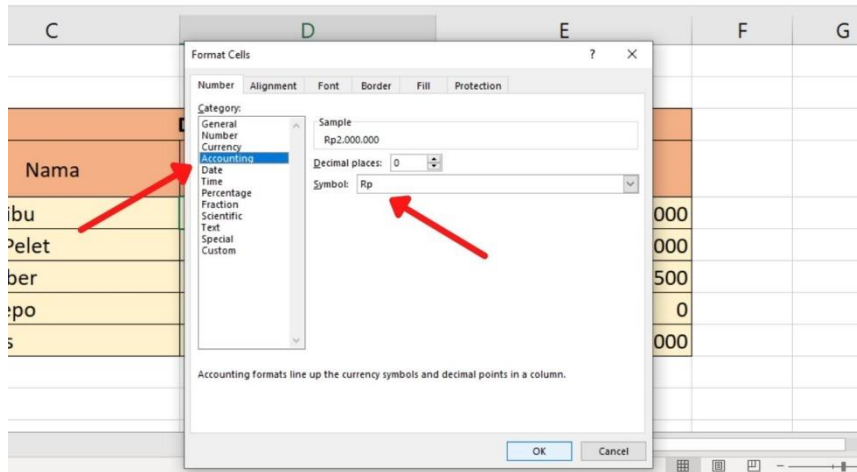
2. Mengatur format data dengan tipe data yang sesuai dan tanda decimal

- Lakukan seleksi seluruh cell yang ingin kamu jadikan rupiah lalu klik kanan dan pilih **Format Cells**



| Daftar Hutang Teman | | | |
|---------------------|--------------|--------------|------------|
| No | Nama | Nominal | Dibayarkan |
| 1 | Gerry Wibu | Rp 2.000.000 | Rp 15.000 |
| 2 | Panpan Pelet | Rp 500.000 | Rp 2.000 |
| 3 | Bagas Mber | Rp 9.500.000 | Rp 12.500 |
| 4 | Biung Depo | Rp 1.280.000 | Rp - |
| 5 | Jati Tipes | Rp 700.000 | Rp 5.000 |

- Pilih kategori **Accounting**
- Lalu pilih simbol **Rp** seperti contoh berikut ini



- Klik **OK**

3. Menerapkan Rumus Penjumlahan

Anda dapat menggunakan [rumus sederhana](#) untuk menjumlahkan angka dalam rentang (sekelompok sel), tetapi fungsi [SUM](#) lebih mudah digunakan ketika Anda bekerja dengan lebih dari beberapa angka. Misalnya =SUM(A2:A6) kemungkinan kecil memiliki kesalahan pengetikan daripada =A2+A3+A4+A5+A6.

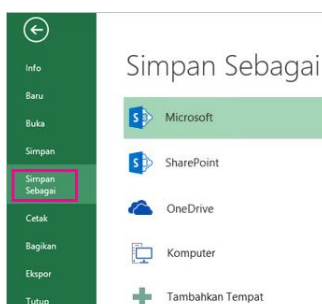
| | A | B | C | D |
|---|-----------|---|-------------------|---|
| 1 | Kehadiran | | | |
| 2 | 4823 | | 2429 | |
| 3 | 12335 | | 10482 | |
| 4 | 9718 | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | =SUM(A2:A4,C2:C3) | |

Berikut adalah rumus yang menggunakan dua rentang **sel: =SUM(A2:A4,C2:C3)** menjumlahkan angka dalam rentang A2:A4 dan C2:C3. Anda menekan Enter untuk mendapatkan total 39787.

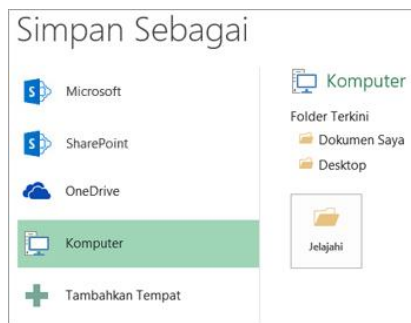
Untuk membuat rumus:

1. Ketik **=SUM** dalam sel, diikuti dengan tanda kurung buka (.
 2. Untuk memasukkan rentang rumus pertama, yang disebut argumen (*bagian* data yang perlu dijalankan rumus), ketik **A2:A4** (atau pilih sel A2 dan seret melalui sel A6).
4. **Menyimpan** Buku kerja

Klik **File > Simpan Sebagai**.



- Di bawah **Simpan Sebagai**, pilih tempat di mana Anda ingin menyimpan buku kerja. Misalnya, untuk menyimpan ke desktop atau dalam folder di komputer, klik **Komputer**.

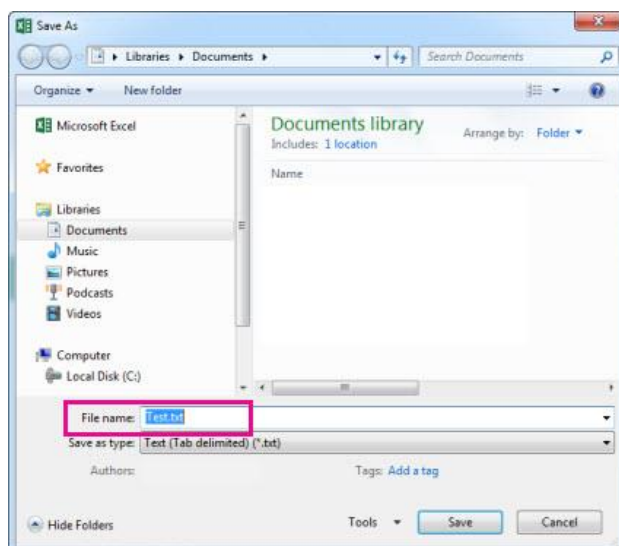


Tips: Jika Anda ingin menyimpan ke lokasi OneDrive, klik **OneDrive**, lalu daftar (atau masuk). Untuk menambahkan tempat Anda di awan, seperti lokasi Microsoft 365SharePoint atau **OneDrive**, klik **Tambahkan tempat**.

- Klik **Telusuri** untuk mencari lokasi yang Anda inginkan dalam folder **Dokumen** Anda.

Untuk memilih lokasi lain di komputer Anda, klik **Desktop**, lalu pilih tempat sesuai dengan yang Anda inginkan untuk menyimpan buku kerja.

- Dalam kotak **Nama file**, masukkan nama untuk buku kerja baru Anda. Masukkan nama yang berbeda jika Anda sedang membuat salinan dari buku kerja yang sudah ada.



- Untuk menyimpan buku kerja dalam format file lain (seperti .xls atau .txt), dalam daftar **Simpan sebagai tipe** (di bawah kotak **Nama file**), pilih format yang Anda inginkan.
- Klik **Simpan**.

D. Media Pembelajaran

1. Media

- ❖ Worksheet Excell

2. Alat/Bahan

- ❖ Laptop & proyektor

E. Sumber Belajar

- Buku siswa : Buku Paket Erlangga. (2020). *Buku Informatika*

F. Penilaian

1. PENILAIAN PENGETAHUAN

- Teknik Penilaian : Tes Tertulis

- b. Bentuk Instrumen : Pilihan ganda
 c. Instrumen Penilaian : Terlampir

Kisi-kisi soal

| Kompetensi dasar | Tujuan | Indikator | No soal | Butir instrumen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------|
| 3.4.1 Mengenal data berupa teks, angka dan hasil perhitungan rumus yang dibuat dan disimpan pada lembar kerja | <ul style="list-style-type: none"> Setelah belajar, peserta didik dapat memahami cara menambahkan data ke dalam lembar kerja Setelah belajar, peserta didik dapat memahami cara mengatur format data dengan tipe data yang sesuai Setelah belajar, peserta didik dapat memahami cara menggunakan rumus penjumlahan Setelah belajar, peserta didik dapat memahami cara menyimpan buku kerja | <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik dapat memahami cara menambahkan data ke dalam lembar kerja Peserta didik dapat memahami cara mengatur format data dengan tipe data yang sesuai Peserta didik dapat memahami cara menggunakan rumus penjumlahan Peserta didik dapat memahami cara menyimpan buku kerja | 1 | Terlampir |
| | | | 2 | |
| | | | 3 | |
| | | | 4 | |

1. Berikut adalah prosedur acak menginput data ke dalam lembar kerja:

1. Tekan Enter **untuk** melakukan konfirmasi input **data**.
2. Pilih/aktifkan sel mana **data** akan di masukkan.
3. Ketik/tulis **data** yang akan diinputkan ke dalam sel tersebut.

Prosedur yang tepat untuk menginput data ke dalam lembar kerja adalah ditunjukkan oleh nomor:

- 1 – 2 – 3
 - 1 – 3 – 2
 - 2 – 1 – 3
 - 2 – 3 – 1
- Mengatur tanda rupiah untuk data yang berupa uang dilakukan di kotak dialog
 - Options
 - Format cells
 - Print
 - Page setup
 - Fungsi yang digunakan untuk menghitung nilai jumlah adalah ...
 - Sum
 - Max
 - Min
 - Average
 - Mengatur tanda decimal dan ribuan yang digunakan di lakukan di kotak dialog
 - Options
 - Format cells
 - Print
 - Page setup

1. Rubrik Penilaian dan Pedoman Penskoran

PENILAIAN PENGETAHUAN:

TES TULIS

Pedoman penskoran no 1-4

| Jawaban | Skor |
|----------------|------|
| Jawaban tepat | 1 |
| Jawaban salah | 0 |
| Tidak menjawab | 0 |
| | |

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skore perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

PENILAIAN KETERAMPILAN:

a. Rubrik Penilaian Tes Praktek Lisan Berbicara

Penilaian keterampilan dilakukan dalam proses pembelajaran. Indikator nya adalah siswa mampu menyebutkan ungkapan sapaan sesuai konteksnya, dan siswa mampu menjawab sapaan.

| No | Aspek yang Dinilai | Kriteria | Skor |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Praktek menambahkan data ke dalam lembar kerja | Siswa dapat melakukan praktek mandiri dengan lancar | 4 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek lancar dengan bantuan guru | 3 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek kurang lancar | 2 |
| | | Siswa tidak dapat melakukan praktek | 1 |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> Praktek mengatur format data dengan tipe data yang sesuai | Siswa dapat melakukan praktek mandiri dengan lancar | 4 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek lancar dengan bantuan guru | 3 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek kurang lancar | 2 |
| | | Siswa tidak dapat melakukan praktek | 1 |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> Praktek menggunakan rumus penjumlahan | Siswa dapat melakukan praktek mandiri dengan lancar | 4 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek lancar dengan bantuan guru | 3 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek kurang lancar | 2 |
| | | Siswa tidak dapat melakukan praktek | 1 |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Praktek menyimpan buku kerja | Siswa dapat melakukan praktek mandiri dengan lancar | 4 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek lancar dengan bantuan guru | 3 |
| | | Siswa dapat melakukan praktek kurang lancar | 2 |
| | | Siswa tidak dapat melakukan praktek | 1 |
| | | Skor maksimal | 16 |

$$\text{Skor perolehan} = \frac{\text{Skore perolehan}}{16} \times 100$$

PENILAIAN SIKAP:

| No | Nama Siswa | Disiplin | | | | Tanggung Jawab | | | | Kerjasama | | | | Peduli Lingkungan | | | | Ket |
|----|------------|----------|---|---|---|----------------|---|---|---|-----------|---|---|---|-------------------|---|---|---|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Kolom aspek Perilaku diisi dengan angka yang sesuai dengan kriteria berikut:

4 = sangat baik

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

$$\text{Skor perolehan} = \frac{\text{Skore perolehan}}{16} \times 100$$