

## RENCANA PELAKSANAAN BIMBINGAN KLASIKAL

Sekolah : SMP Negeri 2 Ponorogo  
Mata Pelajaran : Bimbingan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)  
Kelas/Semester : VIII (delapan) / 1 (satu)  
Materi Bimbingan : Menggunakan menu dan ikon pada Microsoft Excel  
Alokasi Waktu : 1 x 10 menit

### I. TUJUAN BIMBINGAN KLASIKAL

Setelah kegiatan Bimbingan Klasikal Peserta didik dapat:

1. Mengetahui Microsoft Excel
2. Mengidentifikasi menu dan ikon Microsoft Excel
3. Menggunakan menu dan ikon pada Microsoft Excel

### II. KEGIATAN BIMBINGAN KLASIKAL

| Kegiatan                        | Deskripsi Pembelajaran  |  | Metode  | Bahan/<br>media                   | Alokasi Waktu |
|---------------------------------|---|--|---------|-----------------------------------|---------------|
|                                 | Aktivitas Guru  | Aktivitas Peserta Didik  |         |                                   |               |
| <b>Pendahuluan</b><br>apersepsi | 1. Mengucapkan salam, berdoa dan presensi   | Menjawab salam dan doa,  | Ceramah | LCD<br>Buku<br>Modul<br>Bimbingan | 1 mnt         |
|                                 | 2. Menanyakan pelajaran terdahulu/minggu lalu dan menanyakan keterkaitan pelajaran dengan pelajaran lain maupun manfaatnya dalam kehidupan  | Memberi umpan balik terhadap pertanyaan yang diajukan oleh guru.                             |         |                                   | 1 mnt         |
|                                 | 3. Tujuan Bimbingan Klasikal serta memberikan gambaran awal tentang perangkat lunak pengolah angka ( Ms. Excel ) kepada siswa dan memberikan pertanyaan tentang pengetahuan awal. | Memperhatikan dengan saksama apa yang akan dipelajarinya dan merespon pertanyaan kepada guru | ceramah |                                   | 1 mnt         |

|                      |  |  |                         |                        |       |
|----------------------|--|--|-------------------------|------------------------|-------|
| <b>Kegiatan Inti</b> | 1) Guru menjelaskan secara umum tentang perangkat lunak pengolah angka   | Memperhatikan dengan seksama dan memberikan respon apa yang disampaikan guru.  | Ceramah,<br>Demonstrasi | LKPD,<br>kom<br>Puter. | 2 mnt |
|                      | 2) Guru menjelaskan dan memberikan petunjuk anak untuk mendemonstrasikan bagaimana cara menggunakan perangkat lunak pengolah angka   | Siswa memperhatikan dengan seksama kemudian mendemonstrasikan cara menggunakan perangkat lunak pengolah angka ( Ms. Excel )  |                         |                        | 2 mnt |
|                      | 3) Guru memberikan arahan dan menunjukkan cara menggunakan perangkat lunak pengolah angka. Sambil membimbing siswa untuk mengikuti<br><br>Guru memberikan tugas berupa soal latihan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik | Siswa memperhatikan dengan seksama kemudian mengikuti dan mendemonstrasikan apa yang di arahkan guru<br><br>Secara mandiri siswa mengerjakan soal latihan yang diberikan dengan sungguh sungguh. |                         |                        | 2 mnt |
|                      | 4) Guru membagikan LKPD dan menjelaskan petunjuk kerjanya.   | Siswa secara individu berfikir sambil mencermati dan mengidentifikasi sesuai permasalahan yang diberikan; dan mempraktikkan LKPD yang diberikan  |                         |                        |       |
|                      | 5) Setelah waktu pengerjaan berakhir guru meminta siswa menunjukkan hasil praktikumya. dan bersama siswa mengoreksi hasil praktikum  | Siswa menunjukkan hasil praktikumnya untuk dikoreksi bersama sama dengan guru  |                         |                        |       |
|                      | 6) Guru memberikan penghargaan bagi siswa yang dapat mengerjakan dengan baik dan tepat waktu   | Siswa menerima penghargaan dengan memberikan tepuk tangan.   |                         |                        |       |

|   |   |   |         |            |       |
|---|---|---|---------|------------|-------|
| <b>Penutup</b> Refleksi dan kesimpulan materi | 1. Guru memandu siswa untuk merefleksi dan pengambilan kesimpulan untuk keseluruhan yang sudah dipelajari dan dilakukan                                       | Bersama – sama guru merefleksi dan kesimpulan                         | ceramah | Buku Tugas | 1 mnt |
|   | 2. Guru memberikan PR untuk merangkum materi yang sudah dipelajari ( <i>Menulis langkah langkah praktik cara menggunakan perangkat lunak pengolah angka</i> ) | Siswa meperhatikan penjelasan guru dan mencatat tugas yang diberikan, |         |            |       |
|   | 3. Salam penutup  | Siswa menjawab salam  |         |            |       |

### III. SUMBER BELAJAR /ALAT/ BAHAN/MEDIA

#### a. Sumber belajar

1. Program Aplikasi Ms. Word 2007 keatas dan Power Point
2. Buku Modul : Buku Modul Bimbingan dan Layanan MG-TIK kab. Ponorogo
3. **Media**
  1. LCD Proyektor
  2. PC/Laptop
  3. File Powerpoint

### IV. PENILAIAN

1. Sikap : Observasi/ Jurnal perkembangan sikap

| No | Teknik    | Bentuk Instrumen | Contoh Butir instrument | Waktu pelaksanaan             | Keterangan |
|----|-----------|------------------|-------------------------|-------------------------------|------------|
| 1  | Observasi | Jurnal           | Terlampir               | Saat pembelajaran berlangsung |            |

2. Pengetahuan : Tes tertulis

| No | Teknik   | Bentuk Instrumen  | Contoh Butir instrument | Waktu pelaksanaan                | Keterangan |
|----|----------|---|-------------------------|----------------------------------|------------|
| 1  | Tertulis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilihan ganda</li> <li>• Uraian</li> </ul> | Terlampir               | Setelah pembelajaran berlangsung |            |

3. Keterampilan : praktik

| N o | Teknik  | Bentuk Instrumen           | Contoh Butir instrument | Waktu pelaksanaan             | Keterangan |
|-----|---------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------|
| 1   | Praktik | Lembar Kerja Peserta Didik | Terlampir               | Saat pembelajaran berlangsung |            |

## A. PENILAIAN SIKAP

### RUBRIK PENILAIAN SIKAP

| NO | ASPEK                              | SKOR   |   |   |  |
|----|------------------------------------|--|---|---|--|
|    |                                    | 1  | 2   | 3   | 4  |
| 1  | DISIPLIN (KEHADIRAN PESERTA DIDIK) | Siswa terlambat >10  | Siswa terlambat <10   | Siswa terlambat <5 menit  | Siswa hadir tepat waktu  |
| 2  | TANGGUNG JAWAB                     | Tidak Fokus Mengikuti Pembelajaran Secara Aktif Tidak mengerjakan tugas yang diberikan | Kurang Fokus Mengikuti Pembelajaran Secara Aktif Dan Menirukan/menyontek pekerjaan orang lain | Kurang Fokus Mengikuti Pembelajaran Secara Aktif dan Dalam mengerjakan tugas sering menunjukkan pekerjaan kepada orang lain | Fokus Mengikuti Pembelajaran Secara Aktif dan Mengerjakan tugas sendiri tanpa bantuan orang lain |
| 3  | KEMANDIRIAN                        | Bergantung pada pekerjaan orang lain, tidak mau mengerjakan sendiri                    | Sering menengok ke orang lain untuk meminta jawaban   | Mengerjakan mandiri namun kurang sungguh sungguh dalam mengerjakan tugas  | Bekerja dengan sungguh sungguh untuk menyelesaikan tugas/pekerjaan dan mandiri                   |

### LEMBAR NILAI SIKAP

| NO | NAMA | SKOR     |                   |             | JUMLAH<br>SCORE | NILAI |
|----|------|----------|-------------------|-------------|-----------------|-------|
|    |      | DISIPLIN | TANGGUNG<br>JAWAB | KEMANDIRIAN |                 |       |
| 1  |      |          |                   |             |                 |       |
| 2  |      |          |                   |             |                 |       |
| 3  |      |          |                   |             |                 |       |
| 4  |      |          |                   |             |                 |       |
| 5  |      |          |                   |             |                 |       |

#### SKOR PEROLEHAN

NILAI AFEKTIF = ----- X 100

## KISI KISI SOAL

Jenis / jenjang sekolah : SMP  
Mata Pelajaran : Bimbingan TIK  
Tahun Pelajaran : 2021/2022

Kurikulum acuan : K13  
Alokasi Waktu : 30 menit  
Jumlah Soal : 17

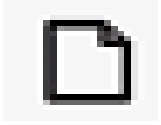
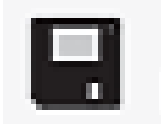
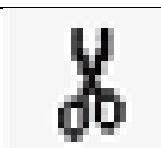

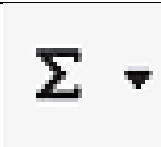
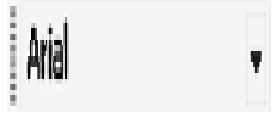
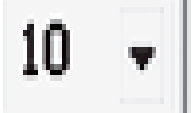


| NO | MATERI BIMBINGAN               | SUB MATERI | KLS | INDIKATOR SOAL                                | BENTUK TES | NO. SOAL |
|----|--------------------------------|------------|-----|---|------------|----------|
| 1  | 2                              | 3          | 4   | 5   | 6          | 7        |
|    | Membuat dokumen pengolah angka | Ms. Excel  | 8   | Mengenal Ms. Excel.                           | Uraian     | 1        |
|    |                                |            | 8   | Mengenal Ms. Excel                            | Uraian     | 2        |
|    |                                |            | 8   | Mengidentifikasi menu dan ikon pada Ms. Excel | Uraian     | 3        |
|    |                                |            | 8   | Mengidentifikasi menu dan ikon pada Ms. Excel | Uraian     | 4        |
|    |                                |            | 8   | Mengidentifikasi menu dan ikon pada Ms. Excel | Uraian     | 5        |



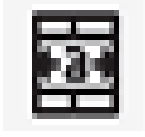

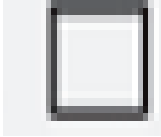



## B. PENILAIAN PENGETAHUAN

### I. SOAL URAIAN

- 1) Jelaskan kegunaan Ms. Excel menurut pemahamanmu!
- 2) Sebutkan dua cara mengaktifkan perangkat lunak pengolah angka (Ms.Excel)!
- 3) Sebutkan Menu bar pada Microsoft Excel!
- 4) Sebutkan beberapa komponen pada title bar!
- 5) Lengkapilah tabel berikut sesuai dengan nama masing-masing menu dan ikon pada Ms. Excel di bawah ini!

| Peralatan         |   | Gambar  | Nama Peralatan |
|-------------------|---|---|----------------|
| Toolbar Standar   | 1 |    |                |
|                   | 2 |    |                |
|                   | 3 |   |                |
|                   | 4 |  |                |
|                   | 5 |  |                |
| Toolbar Formating | 6 |  |                |
|                   | 7 |  |                |
|                   | 8 |  |                |
|                   | 9 |  |                |



| Peralatan       |    | Gambar   | Nama Peralatan |
|-----------------|----|--|----------------|
|                 | 10 |   |                |
| Toolbar Drawing | 11 |   |                |
|                 | 12 |   |                |
|                 | 13 |   |                |
|                 | 14 |   |                |
|                 | 15 |  |                |

## 2. Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

| No. | Kunci Jawaban  | Pedoman Penskoran   |
|-----|--|---|
| 1)  | Untuk mengolah angka dengan cepat dan efisien menggunakan rumus atau formula tertentu.   | Menjawab tepat per @ = 10<br>Menjawab kurang tepat per @ = 3-8<br>Tidak menjawab = 0<br><b><u>Total skor untuk 3.7.2 = 10</u></b>       |
| 2   | <p>Cara Pertama</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nyalakan komputer terlebih dahulu</li> <li>- Klik tombol Start pada Taskbar komputer.</li> <li>- Pilih menu All Program, pilih Ms. Office.</li> <li>- Kemudian klik Ms. Excel.</li> </ul> <p>Cara Kedua</p> | Menjawab tepat per @ = 10<br>Menjawab kurang tepat per @ = 3-8<br>Tidak menjawab per @ = 0<br><b><u>Total skor untuk 3.7.1 = 20</u></b> |

| No. | Kunci Jawaban   | Pedoman Penskoran  |
|-----|---|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nyalakan komputer terlebih dahulu.</li> <li>- Double klik ikon Ms. Excel yang ada pada Desktop komputer.</li> </ul>  |  |
| 3   | <p>Menu bar pada Microsoft Excel antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. File</li> <li>2. Home</li> <li>3. Insert</li> <li>4. Page layout</li> <li>5. Formulas</li> <li>6. Data</li> <li>7. Review</li> <li>8. View</li> </ol>  | <p>Menjawab tepat per @ = 10<br/> Menjawab kurang tepat per @ = 3-8<br/> Tidak menjawab per @ = 0<br/> Total skor untuk 3.7.1 = 20</p> |
| 4   | <p>Dalam title bar terdapat beberapa komponen, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Icon Control Menu</i></li> <li>➤ <i>Restore</i>, untuk mengatur ukuran layar dalam ukuran yang relatif.</li> <li>➤ <i>Move</i>, untuk memindahkan posisi layar jendela ke posisi lain.</li> <li>➤ <i>Size</i>, mengatur ukuran layar jendela Excel.</li> <li>➤ <i>Minimize</i>, menampilkan jendela Excel ke ukuran minimal dalam bentuk icon.</li> <li>➤ <i>Maximize</i>, menampilkan jendela Excel ke ukuran maksimal, yaitu memenuhi layar.</li> <li>➤ <i>Close</i>, untuk keluar dari aplikasi Excel.</li> </ul> | <p>Menjawab tepat per @ = 2<br/> Menjawab salah per @ = 1<br/> Tidak menjawab = 0<br/> Skor total untuk 3.5.2 = 30</p>                 |
| 5   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. New</li> <li>2. Save</li> <li>3. Cut</li> <li>4. Undo</li> <li>5. Sum</li> </ol>  | <p>Menjawab tepat per @ = 10<br/> Menjawab kurang tepat per @ = 3-8<br/> Tidak menjawab per @ = 0<br/> Total skor untuk 3.7.1 = 20</p> |

| No.                | Kunci Jawaban   | Pedoman Penskoran |
|--------------------|---|-------------------|
|                    | 6. Font<br>7. Font Size<br>8. Bold<br>9. Align Left<br>10. Merge Cells<br>11. Autoshape<br>12. Rectangle<br>13. Weight<br>14. Line<br>15. WordArt |                   |
| <b>Jumlah Skor</b> |   | <b>100</b>        |

3. Petunjuk Penskoran :

Skor akhir menggunakan skala 0 sampai 100

Perhitungan skor akhir menggunakan rumus :

$$\text{NILAI} = \frac{\text{SKOR YANG DIPEROLEH}}{\text{SKOR MAKSIMAL}} \times 100$$

### C. PENILAIAN KETRAMPILAN

Nama Peserta Didik : \_\_\_\_\_  
Kelas : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_

### LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

Materi Bimbingan : Menggunakan menu dan ikon pada Microsoft Excel

Tujuan Pembelajaran :

Setelah kegiatan pembelajaran Peserta didik dapat:

1. Mengetahui Microsoft Excel
2. Mengidentifikasi menu dan ikon Microsoft Excel
3. Menggunakan menu dan ikon pada Microsoft Excel

Alat dan bahan : a. Perangkat komputer  
b. LKPD

**Petunjuk Kerja :**

- a. Buatlah lembar kerja baru pada aplikasi Microsoft Excel
- b. Buatlah sebuah **karya bebas** dengan menggunakan menu dan ikon pada Ms. Excel, contoh :
  1. Membuat jadwal pelajaran
  2. Memuat denah kelas
  3. Membuat daftar harga
  4. Dan lain-lain sesuai kreasi masing-masing siswa
- c. Manfaatkan fasilitas menu dan ikon yang ada di Ms. Excel, untuk :
  - Menengahkan dan menggabungkan kolom
  - Membuat kolom/bingkai
  - Membuat model huruf
  - Membuat ukuran huruf
  - Memberi warna
  - Menyisipkan gambar
  - Apabila sudah selesai mengerjakan simpan dengan diberi identitas siswa, nama\_nomer absen\_kelas

### RUBRIK PENILAIAN UNJUK KERJA

#### I. KEJUJURAN

| NO                     | KOMPONEN DAN KRITERIA PENILAIAN                             | SKOR |
|------------------------|---|------|
| <b>KEJUJURAN</b>       |   |      |
| 1.                     | Mengerjakan tugas sendiri                                   | 4    |
| 2.                     | Mengerjakan tugas dengan membuka buku/petunjuk lain 1 kali  | 3    |
| 3.                     | Mengerjakan tugas dengan membuka buku/petunjuk lain 2 kali  | 2    |
| 4.                     | Mengerjakan tugas dengan membuka buku/petunjuk lain >3 kali | 1    |
| 5.                     | Tidak mengerjakan tugas                                     | 0    |
| <b>II. KEMANDIRIAN</b> |   |      |
| 1                      | Mengerjakan sendiri   | 4    |
| 2                      | Mengerjakan dengan bantuan orang lain 1 kali                | 3    |
| 3                      | Mengerjakan dengan bantuan orang lain 2 kali                | 2    |
| 4                      | Mengerjakan dengan bantuan orang lain 3 kali                | 1    |
| 5                      | Mengerjakan dengan bantuan orang lain >3 kali               | 0    |

| <b>II I. PENGOLAHAN</b>     |   |           |
|-----------------------------|---|-----------|
| 1                           | Menengahkan dan menggabungkan kolom             | 2         |
| 2                           | Membuat kolom/bingkai                           | 2         |
| 3                           | Penggunaan model huruf                          | 2         |
| 4                           | Penggunaan model ukuran huruf                   | 2         |
| 5                           | Memberi warna                                   | 2         |
| 6                           | Menyisipkan gambar                              | 2         |
| 7                           | Menyimpan dengan benar disertai identitas siswa | 2         |
|                             | <b>TOTAL SKOR</b>                               | <b>14</b> |
| <b>I V. KETEPATAN WAKTU</b> |   |           |
| 1.                          | Dapat menyelesaikan tugas tepat waktu           | 4         |
| 2.                          | Waktu menyelesaikan tugas > 5 menit             | 3         |
| 3.                          | Waktu penyelesaian tugas > 10 menit             | 2         |
| 4.                          | Waktu penyelesaian tugas > 15 menit             | 1         |
| 5.                          | Nilai 0 Apabila Tidak hadir                     | 0         |

### LEMBAR NILAI KETRAMPILAN

| NO | NAMA | SKOR   |         |         |         | JML<br>SKOR | NILAI |
|----|------|--------|---------|---------|---------|-------------|-------|
|    |      | ASPEK1 | ASPEK 2 | ASPEK 3 | ASPEK 4 |             |       |
| 1  |      |        |         |         |         |             |       |
| 2  |      |        |         |         |         |             |       |
| 3  |      |        |         |         |         |             |       |
| 4  |      |        |         |         |         |             |       |
| 5  |      |        |         |         |         |             |       |

SKOR PEROLEHAN

NILAI UNJUK KERJA =----- X 100

26

Mengetahui  
Kepala SMP Negeri 2  
Ponorogo

Ponorogo, Juli 2021  
Guru Bimbingan TIK

Sutarjo, S.Pd., M.Pd  
NIP. 19620209 198303 1 012

Eni Tri Hartuti, S.E., S.Kom  
NIP. 19731213 200801 2 007