

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/ media	Alokasi Waktu
	Aktifitas Guru	Aktifitas Peserta Didik			
Pendahuluan apersepsi	1. Mengucapkan salam, berdoa dan presensi	Menjawab salam dan doa,	Ceramah	LCD Buku Modul 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

Kegiatan Inti	1) Guru menjelaskan secara umum tentang perangkat lunak pengolah angka	Memperhatikan dengan seksama dan memberikan respon apa yang disampaikan guru.	Ceramah, Demonstrasi	LKPD, kom 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 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 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 praktikumnya. 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.			

Penutup 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"> • Pilihan ganda • Uraian 	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 SCORE	NILAI
		DISIPLIN	TANGGUNG 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

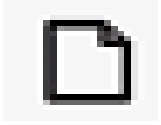
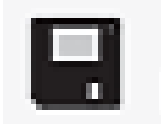
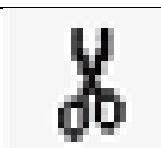

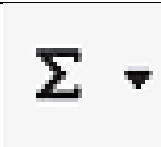
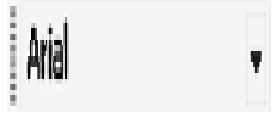
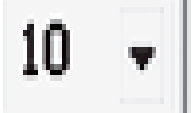


Kurikulum acuan : K13
Alokasi Waktu : 30 menit
Jumlah Soal : 17

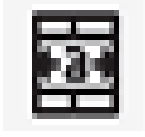

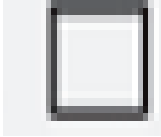



NO	MATERI BIMBINGAN	SUB MATERI	KLS	INDIKATOR SOAL	BENTUK TES	NO. SOAL
1	2	3	4	5	6	7
	Membuat dokumen pengolah angka	Ms. Excel	8	Mengenal Ms. Excel.	Uraian	1
			8	Mengenal Ms. Excel	Uraian	2
			8	Mengidentifikasi menu dan ikon pada Ms. Excel	Uraian	3
			8	Mengidentifikasi menu dan ikon pada Ms. Excel	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 Menjawab kurang tepat per @ = 3-8 Tidak menjawab = 0 <u>Total skor untuk 3.7.2 = 10</u>
2	<p>Cara Pertama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyalakan komputer terlebih dahulu - Klik tombol Start pada Taskbar komputer. - Pilih menu All Program, pilih Ms. Office. - Kemudian klik Ms. Excel. <p>Cara Kedua</p>	<p>Menjawab tepat per @ = 10</p> <p>Menjawab kurang tepat per @ = 3-8</p> <p>Tidak menjawab per @ = 0</p> <p><u>Total skor untuk 3.7.1 = 20</u></p>

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

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

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
KEJUJURAN		
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
II. KEMANDIRIAN		
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

II I. PENGOLAHAN		
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
	TOTAL SKOR	14
I V. KETEPATAN WAKTU		
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 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