

1 Aku dan sekolahku

Perkenalkan nama saya Ravenilia,S.Pd merupakan guru TIK yang mengajar mata pelajaran lintas minat Informatika di SMA Negeri 1 Muntok, Kabupaten Bangka Barat Prov. Kep Bangka Belitung. Tahun 2015-2019 saya pernah melakukan Bimbingan TIK, setelah keluar SK Guru Mapel Informatika 2019, saya mulai mengajar Lintas Minat Informatika kelas X. SMA Negeri 1 Muntok merupakan satu-satunya sekolah negeri di Kecamatan Muntok selain Madrasah. SMA Negeri 1 Muntok telah menerapkan K13 dari tahun 2015. Fasilitas komputer yang dimiliki sekolah kami terdiri dari 3 laboratorium komputer. Pembelajaran difasilitasi koneksi internet Indihome 100 mbps memungkinkan akses sumber belajar melalui internet maupun pembelajaran dengan model blended learning dapat dilakukan. Laboratorium komputer 1 terdiri dari 32 unit komputer PC All In One, laboratorium 2 terdiri dari 33 Unit Komputer PC All In One, dan laboratorium 3 terdiri dari 20 PC Desktop dan Pc All In One. Semuanya terhubung dengan internet melalui kabel LAN. Untuk blended learning sekolah media pembelajaran online yang kami gunakan adalah Google Classroom. Perangkat ajar ini ada beberapa yang sudah diterapkan di sekolah kami dan semoga bisa disesuaikan dengan kondisi masing-masing sekolah.

2 Acuan ATP

Acuan Tujuan Pembelajaran dan Konten ATP yang relevan dengan modul ajar ini

Tujuan Pembelajaran (<i>sequence</i>)	Konten (<i>scope</i>)
Mengoperasikan beberapa aplikasi sekaligus secara optimal, minimal aplikasi pengelola folder, pengolah kata, pengolah lembar kerja dan pengolah presentasi	Integrasi Konten Aplikasi Perkantoran

3 Identitas Modul

PERANGKAT AJAR INFORMATIKA

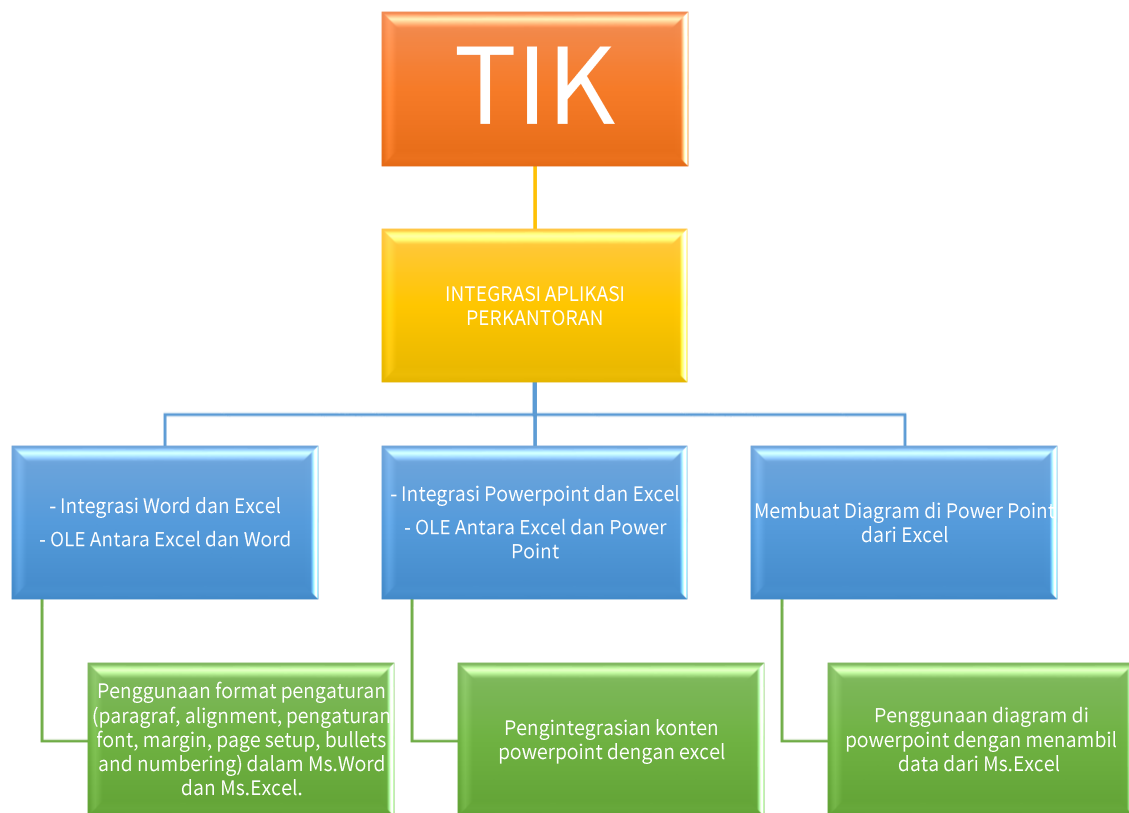
Nama	Ravenilia	Jenjang/Kelas	SMA/X	[kode perangkat]
Asal sekolah	SMA Negeri 1 Muntok	Mapel	Informatika	
Alokasi waktu	3 kali pertemuan 135 menit	Jumlah siswa	36 Siswa	
Profil pelajar Pancasila yang berkaitan	<ul style="list-style-type: none">● Bernalar Kritis● Kreatif● Gotong-royong	Model pembelajaran	Tatap muka/PJJ Daring/PJJ Luring/Paduan antara tatap muka dan PJJ <i>(blended learning)</i>	
Fase	E	Domain Mapel	Integrasi Aplikasi Perkantoran	
Tujuan Pembelajaran	TIK-X1. Merancang sebuah database sederhana sebuah tabel) untuk dapat melaporkan sebuah informasi untuk publik dengan menagmbil data di lingkungan sekolah TIK-X3. Mendisain presentasi laporan dari rekap hasil informasi yang sudah diolah dengan menampilkan ringkasan informasi, gambar/ dokumentasi, rekapan dalam bentuk diagram, untuk di presentasikan pada pihak terkait sekolah.			
Kata kunci	<div><div>❖ Microsoft Office</div><div>❖ Microsoft Excel</div><div>❖ Microsoft Powerpoint</div><div>❖ Profil</div><div>❖ Grafik</div></div> <div><div>❖ Page</div><div>❖ Sheet</div><div>❖ Slide</div><div>❖ Tabel</div><div>❖ Gambar</div></div>			
Deskripsi umum kegiatan	Ini merupakan modul TIK, terdiri dari 3 kali pertemuan, materi pada modul ini adalah Melakukan Integrasi konten aplikasi perkantoran			
Materi ajar, alat, dan bahan	<div>1. Menggunakan format pengaturan (paragraf, alignment, pengaturan font, margin, page setup, bullets and numbering)</div> <div>2. Menyisipkan tabel, grafik dan gambar dari excel</div> <div>3. Menggunakan Microsoft Powerpoint untuk presentasi data yang diambil dari excel dalam bentuk diagram</div>			

	4. Aplikasi yang digunakan Ms. Office, wps office, google doc atau yang lainnya
Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Komputer 2. Perangkat komputer/laptop/smartphone 3. Proyektor/Papan tulis/Whiteboard 4. Jaringan internet

3.1 Glossarium

Nama	Arti	Keterangan
Field	Variabel data	
File	Objek dalam komputer yang menyimpan data dan informasi yang digunakan dalam program komputer	
Toolbar	Tombol navigasi yang merupakan bagian dari desain aplikasi untuk memudahkan penggunaanya	
Page	Bagian dokumen satu halaman informasi	
Sheet	Bagian lembar kerja dari Microsoft Excel	
Slide	Bagian dari Microsoft Powerpoint yang digunakan untuk menunjukan Input dan Output	

4 Konsep Utama

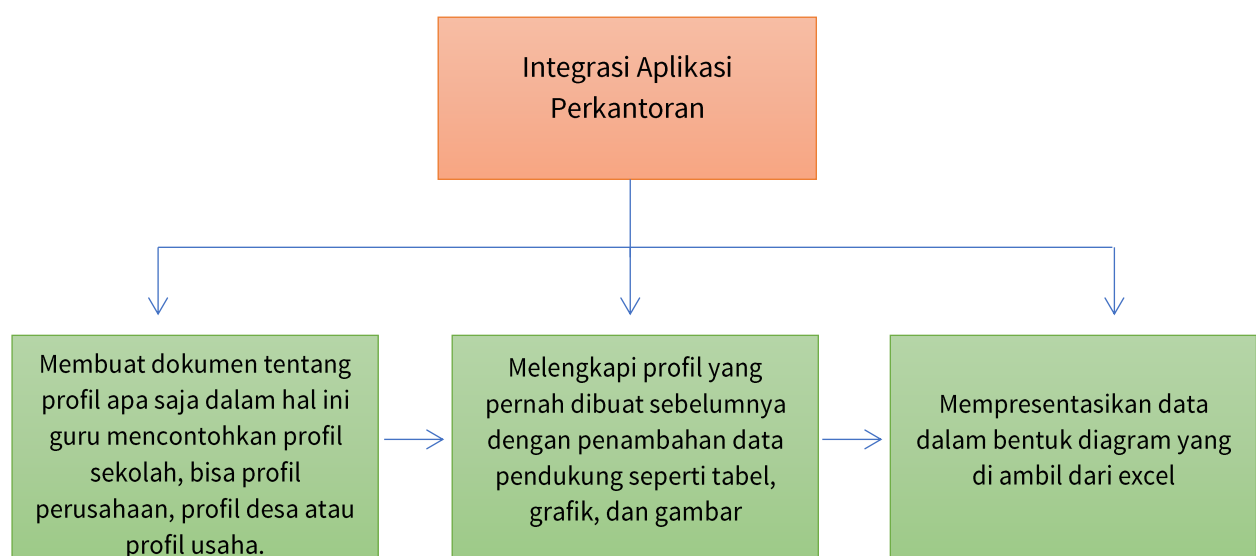


5 Pemetaan Tujuan-Konsep-Pertemuan-Aktivitas

Tujuan Spesifik Pembelajaran	Topik/Konsep	Kode-Aktivitas	Plugged/ Unplugged	Perte muan ke...	Jam
Melakukan integrasi konten aplikasi perkantoran yang mencakup aplikasi pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi	Membuat dokumen tentang profil apa saja dalam hal ini guru mencontohkan profil sekolah, bisa profil perusahaan,	TIK-K10-01	Plugged	1	3

	profil desa atau profil usaha.				
Melakukan integrasi konten aplikasi perkantoran yang mencakup aplikasi pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi	Melengkapi profil yang pernah dibuat sebelumnya dengan penambahan data pendukung seperti tabel, grafik, dan gambar	TIK-K10-02	Plugged	2	3
Melakukan integrasi konten aplikasi perkantoran yang mencakup aplikasi pengolah kata, pengolah angka, dan presentasi	Mempresentasikan data dalam bentuk diagram yang di ambil dari excel	TIK-K10-03	Plugged	3	3

Graph ketergantungan aktivitas :



6 Deskripsi Aktivitas

Aktivitas pada modul ini adalah Mini Project. Pada aktivitas ini, siswa mengerjakan suatu tugas atau proyek kecil. Biasanya mini proyek dapat diselesaikan dalam waktu 1 atau 2 pertemuan.

6.1 Aktivitas-1 - Membuat Profil

Pada aktivitas ini siswa akan membuat profil sebuah instansi atau perusahaan menggunakan pengolah kata.

6.1.1 Tujuan Spesifik Pembelajaran

Siswa mampu membuat dokumen profil sesuai dengan format yang disampaikan

6.1.2 Pertanyaan Pemantik

1. Jika kita mau mempromosikan usaha kita atau menjelaskan ke orang lain tentang apa yang akan kita ceritakan mengenai usaha kita kira-kira apa yang perlu dilakukan?
2. Perlu kah kita membuat profil usaha kita untuk mempromosikan usaha kita?
3. Apa manfaatnya jika kita menjelaskan profil kita?

6.1.3 Konsep terkait aktivitas

A. MENGINTEGRASIKAN DATA DARI MS.WORD KE MS.EXCEL

Ketika bekerja dengan Microsoft Word, misalnya membuat laporan berupa makalah, laporan praktikum, dan perencanaan bisnis, sering kali Anda menggunakan data yang dikerjakan di aplikasi pengolah angka dalam hal hal ini Microsoft Excel. Dengan kata lain data berupa angka-angka diolah di Microsoft Excel perlu di tempatkan di lembar kerja Microsoft Word sebagai bagian dari laporan yang sedang dikerjakan.

Penempatan data yang berasal dari lembar kerja Microsoft excel ke lembar kerja Microsoft word dapat dilakukan dengan menjalankan perintah Copy and Paste. Cara ini dapat dilakukan dengan mudah dan cepat sehingga data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel akan di tempatkan dalam sekejap di lembar kerja Microsoft Word.

Cara lain untuk menempatkan data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel ke lembar kerja Microsoft Word adalah dengan mengintegrasikan kedua palikasi tersebut. Misalnya anda mempunyai data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel

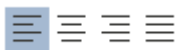
, kemudian kita ingin menempatkan sebagian dari data tersebut di lembar kerja Microsoft Word. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Tampilkan data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel.
2. Pilih tabel atau data yang ingin ditempatkan di lembar kerja Microsoft Word, kemudian klik tombol copy pada tab Home.
3. Bukalah lembar kerja Microsoft Word di tempat data dari tabel Microsoft Excel yang ingin di tempatkan. Letakkan kursor pada posisi di tempat data ingin di tempatkan.
4. Pada tab home, klik tanda panah ke bawah yang ada di tombol paste. Pada pilihan tombol yang muncul, klik tombol Link dan Keep Source Formatting untuk menempatkan data dengan format yang sama dengan format yang ada di lembar kerja Microsoft Word. Tabel akan ditempatkan sesuai dengan format yang dipilih.
5. Atur tabel data sehingga mempunyai tampilan yang sesuai.

B. PENGGUNAAN FORMAT PENGATURAN

A. Mengatur Teks Rata Kanan, Kiri, Tengah dan Justify di Word

Pengaturan posisi teks atau paragraf pada MS.Word dikenal dengan istilah *alignment*. *Alignment* terdiri atas rata kiri (*align left*), rata tengah (*center*), rata kanan (*align right*), dan rata kanan kiri (*justify*). Pada MS. Word Alignment berada pada barisan menu paragraf, seperti pada gambar berikut:



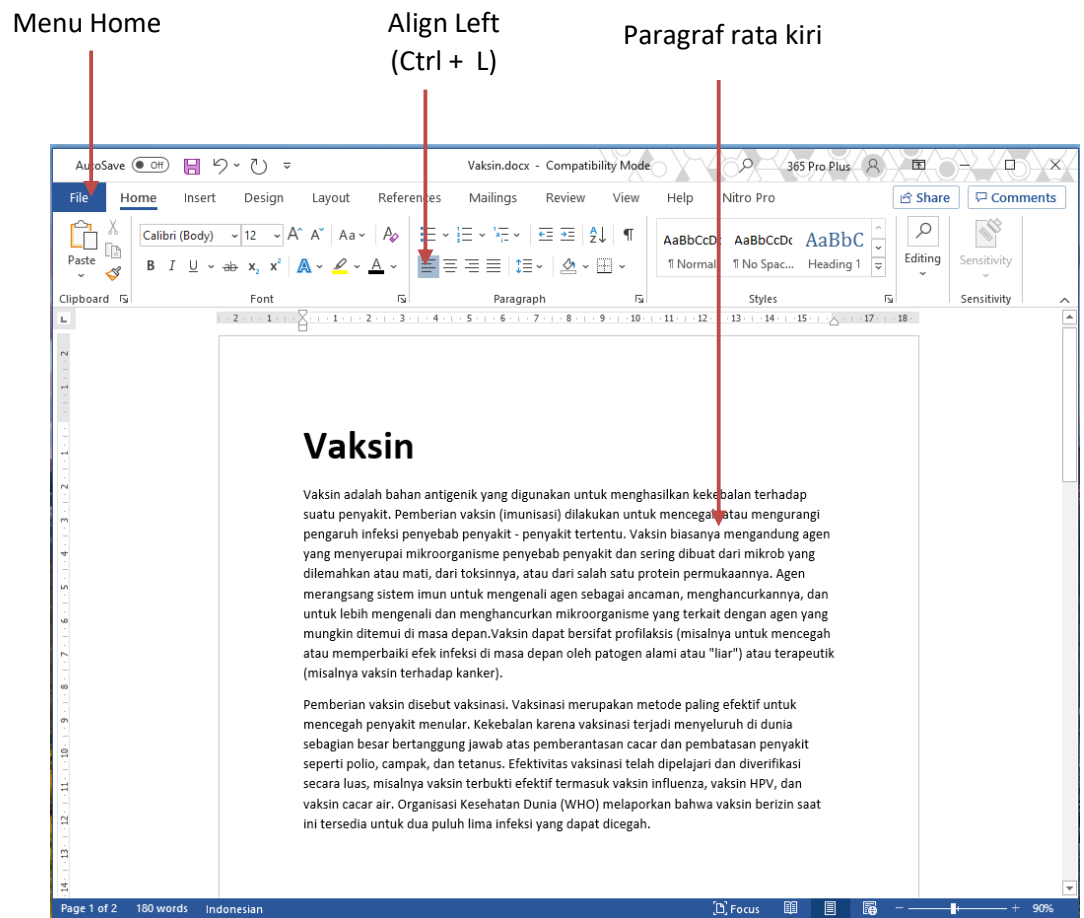
Adapun langkah untuk melakukannya adalah sebagai berikut:

1. Blok teks atau paragraf yang ingin diatur posisi paragrafnya.
2. Klik menu Home dan lihatlah pada grup Paragraph. Maka di sana ada 4 pengaturan perataan (alignment).
3. Klik alignment yang diinginkan.
4. Kita juga bisa menggunakan fungsi tombol cepat keyboard langsung setelah kita blok teks yang ingin diatur, seperti tombol **Ctrl+L** untuk rata kiri, tombol **Ctrl+E** untuk rata tengah, tombol **Ctrl+R** untuk rata kanan, dan tombol **Ctrl+J** untuk rata kanan kiri. Maka seketika itu paragraf kita akan berada pada posisi yang diinginkan.

1. Rata Kiri (Align Left)

Secara default alignment pada MS. Word adalah rata kiri, jadi saat pertama kali membuat paragraf menu ini tidak perlu diaktifkan. Akan tetapi jika kita mempunyai paragraf yang sebelumnya tidak rata kiri, maka langkahnya seperti yang disebutkan di atas.

Perhatikan gambar berikut:



2. Rata Tengah Align Center

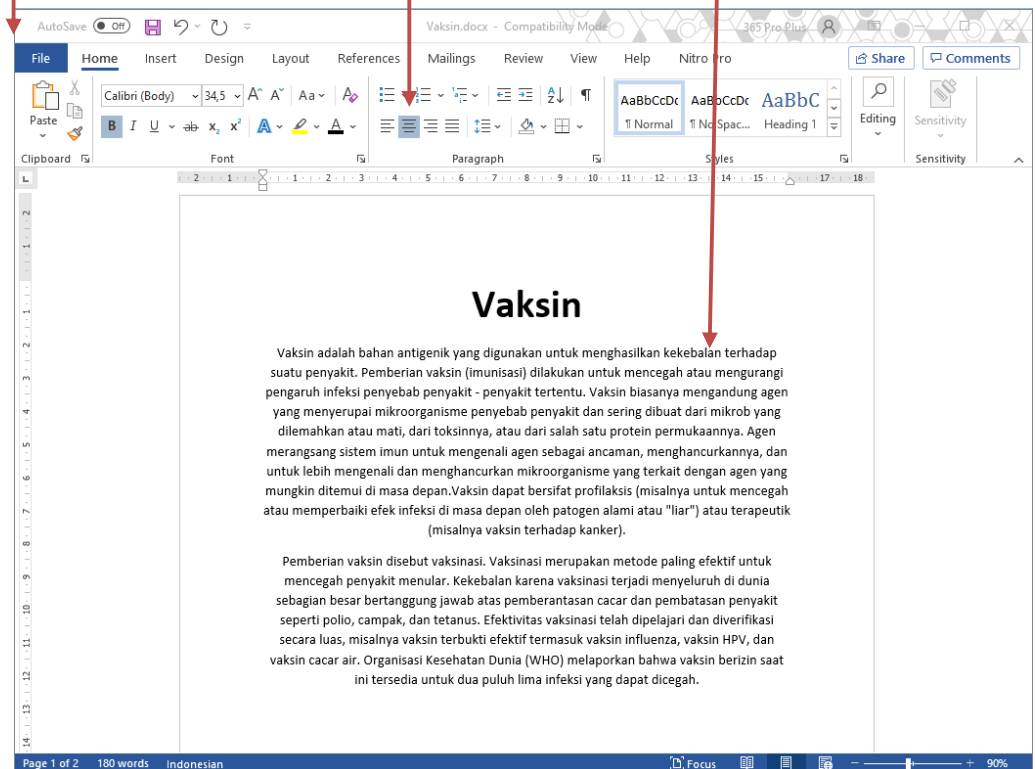
Rata tengah biasanya digunakan untuk mengatur posisi judul suatu paragraf agar berada pada bagian tengah dari paragraf tersebut.

Perhatikan gambar berikut:

Menu Home

Align Center
(Ctrl + E)

Paragraf berada di
tengah



3. Rata Kanan (Align Right)

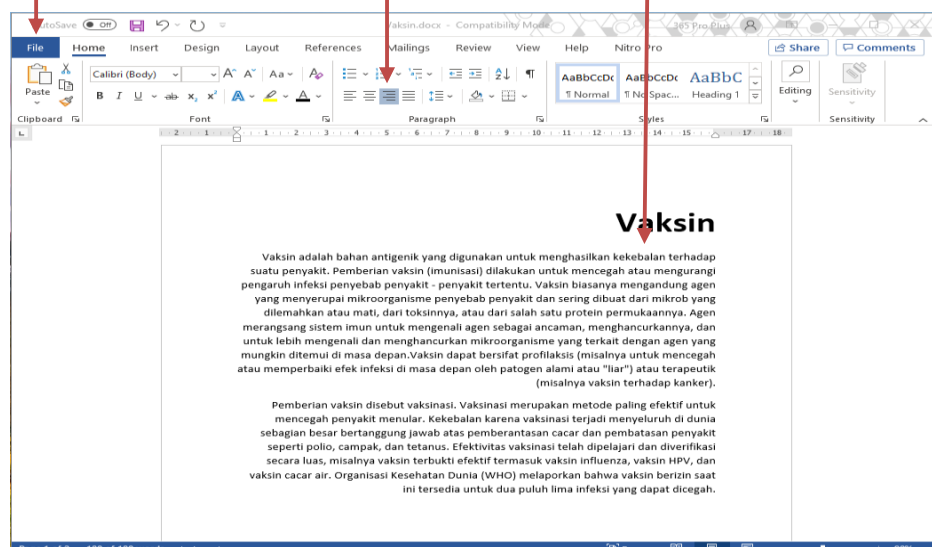
Rata kanan biasanya digunakan untuk mengatur teks atau paragraf berada di bagian kanan halaman.

Perhatikan gambar berikut:

Menu Home

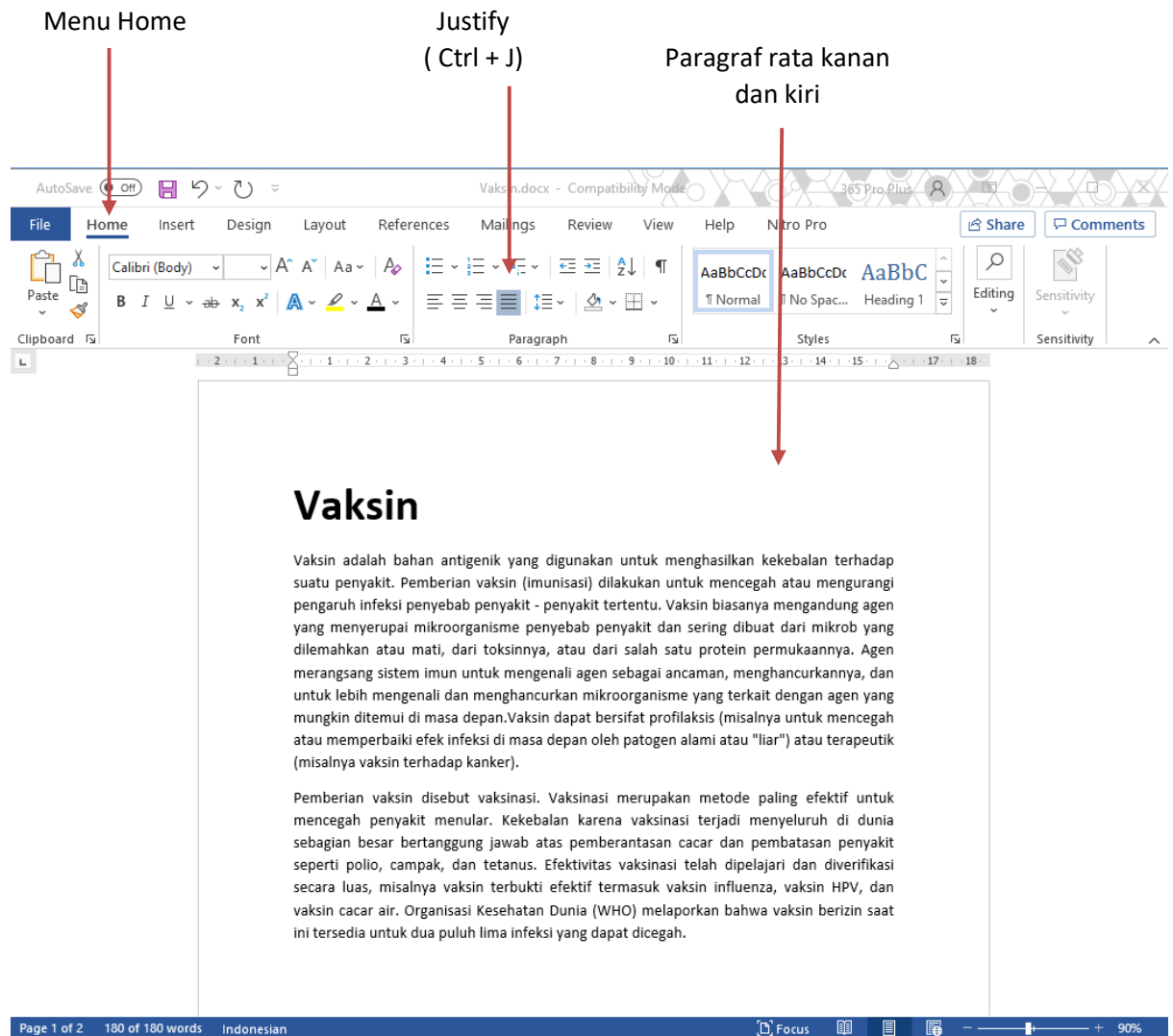
Align
Right (

Paragraf berada di
kanan



4. Rata Kanan Kiri (Justify)

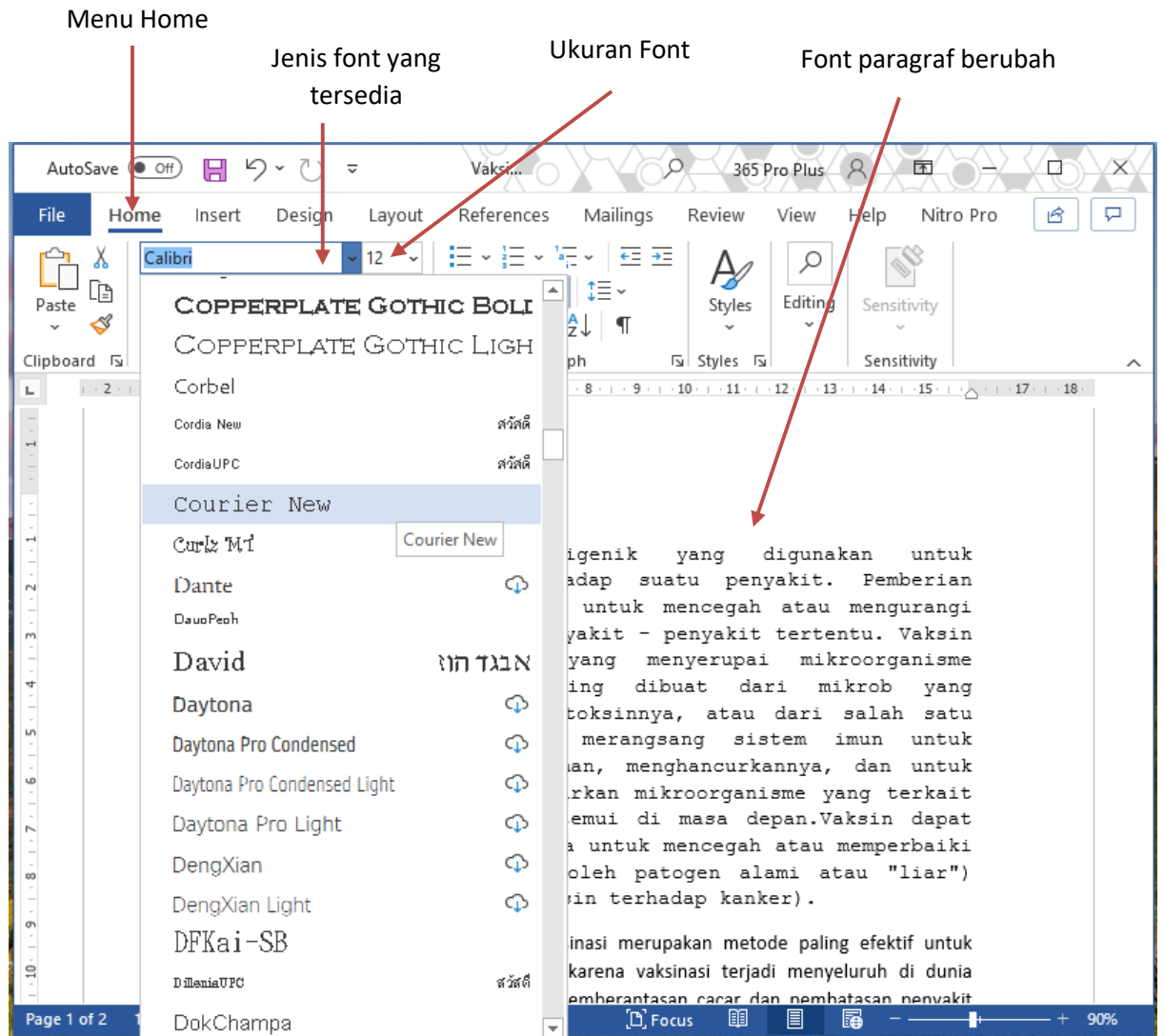
Untuk mengatur agar paragraf rata kanan kiri, perhatikan gambar berikut:



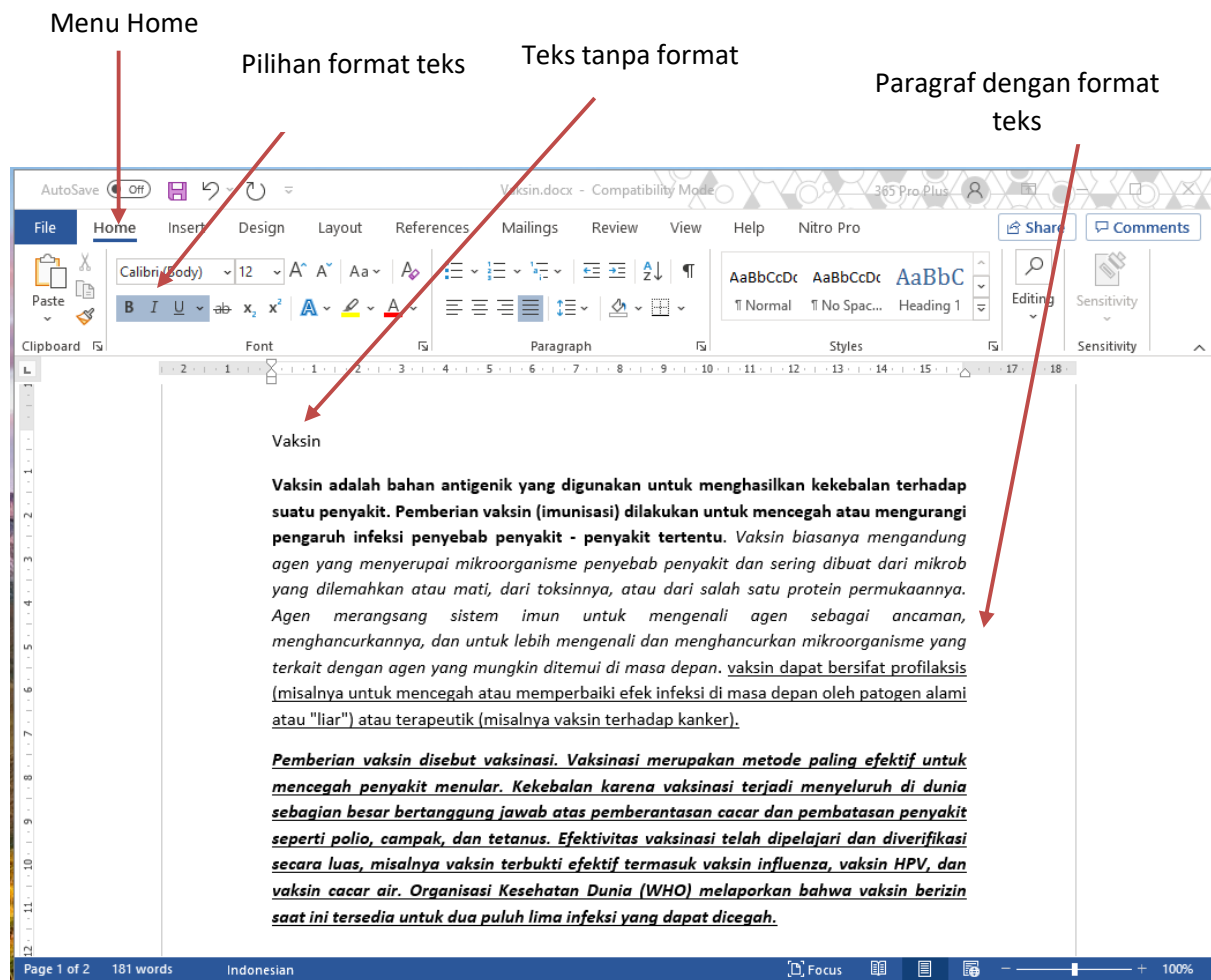
B. Pengaturan Huruf (Font)

Untuk mengatur huruf yang digunakan perhatikan langkah berikut:

1. Seleksi paragraf atau teks yang akan diubah, lalu pada menu Home, klik bagian jenis font yang akan menampilkan list jenis font yang tersedia.



2. Untuk melakukan format teks menjadi cetak tebal, cetak miring, dan garis bawah dapat dilakukan dengan menekan menu **B** *I* U seperti gambar berikut:



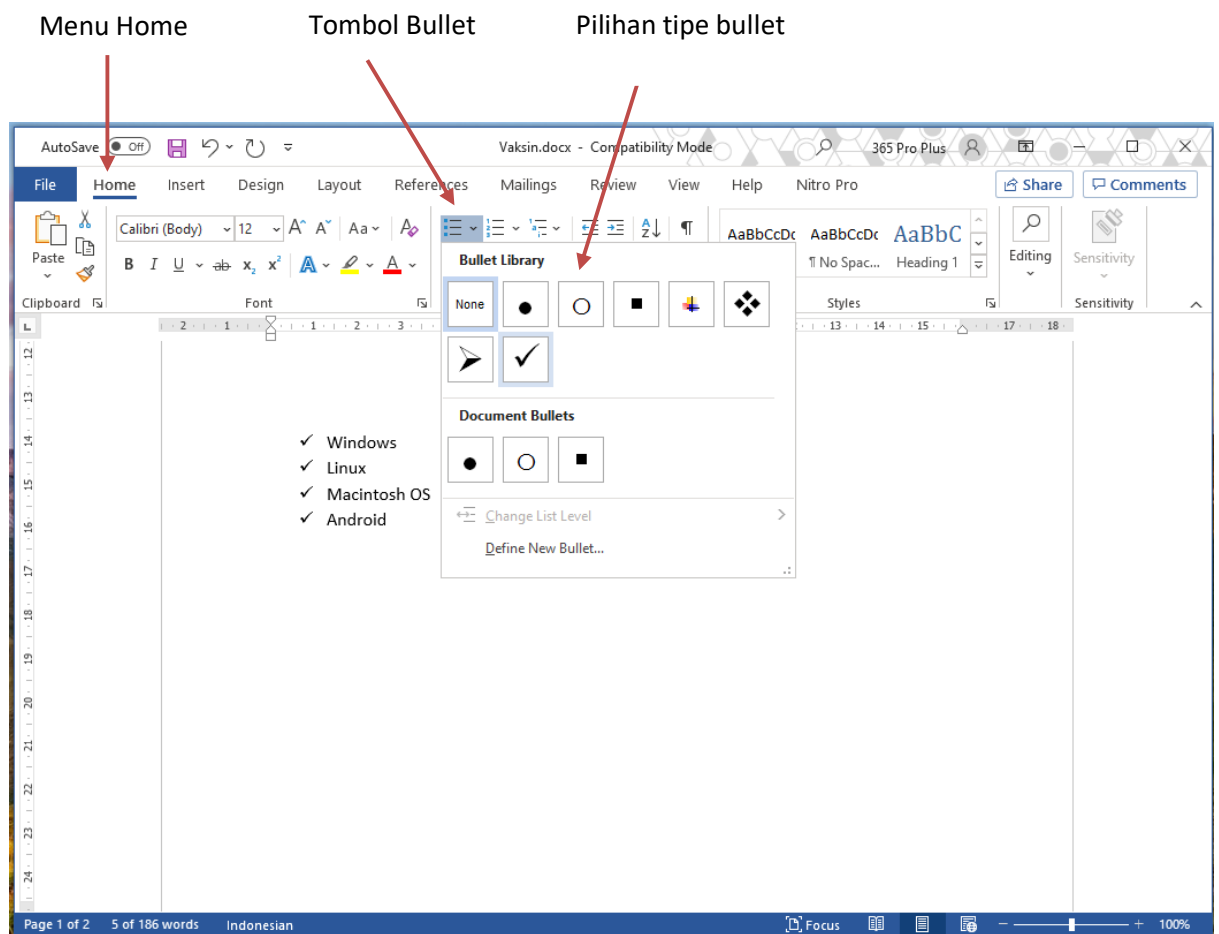
Perhatikan pada gambar di atas, setelah menekan tombol menu huruf **B** tebal atau menggunakan shortcut keyboard **Ctrl + B** maka teks akan menjadi **cetak tebal**. Tombol menu huruf *I* atau shortcut keyboard **Ctrl + I** akan membuat teks menjadi *cetak miring*. Tombol menu huruf U atau shortcut keyboard **Ctrl + U** akan membuat teks menjadi bergaris bawah.

Kemudian perhatikan juga ada teks atau paragraf yang kombinasi dari ketiga format tersebut yaitu kalimat dengan format ***tebal, miring dan bergaris bawah***. Kombinasi lainnya juga bisa digunakan, silahkan aktifkan format teks yang diinginkan.

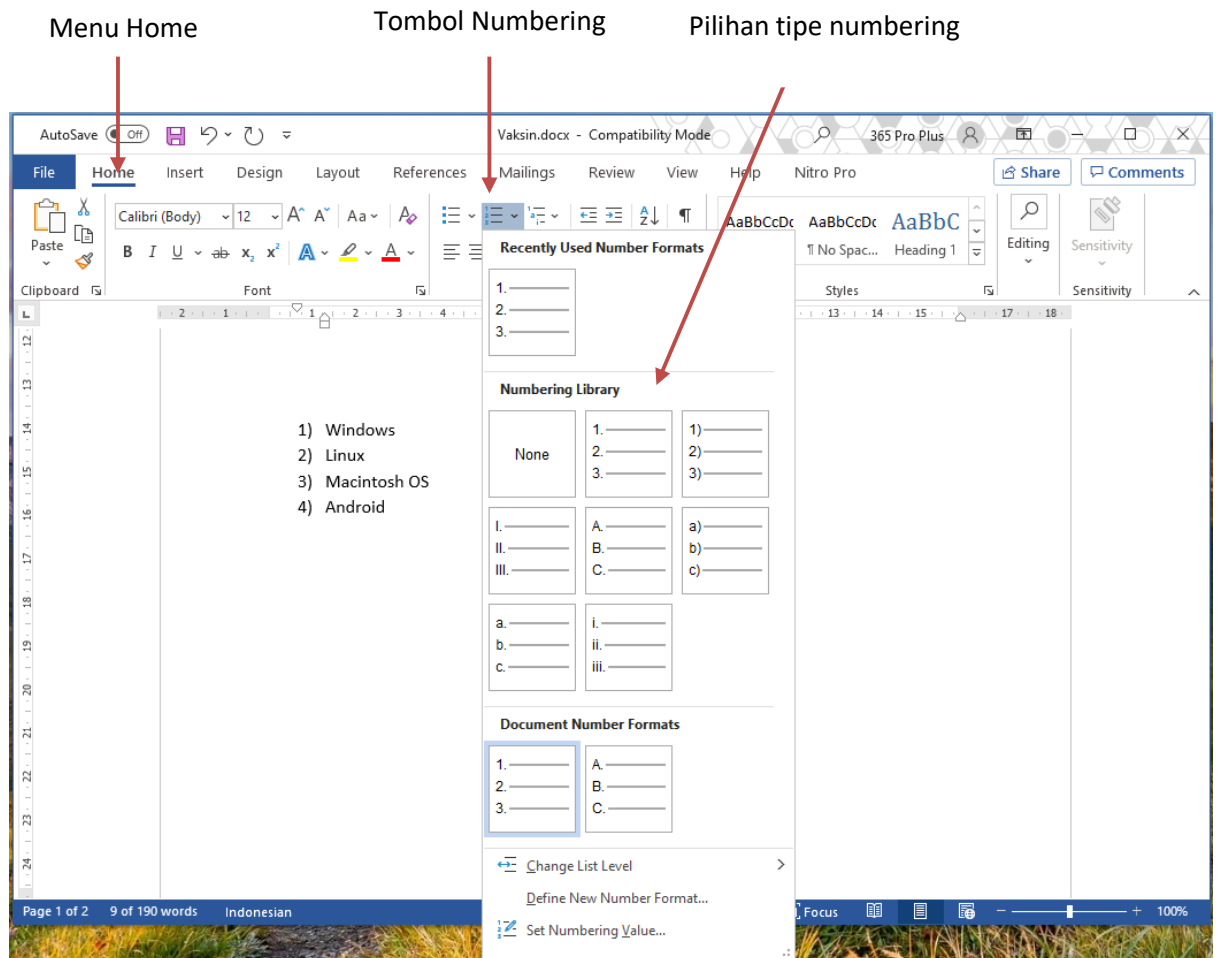
C. Bullet dan Numbering

Bullet dan Numbering adalah menu yang digunakan untuk membuat daftar (list). Bullet digunakan untuk membuat daftar yang tidak berurutan, sedangkan Numbering digunakan untuk membuat daftar yang berurutan. Untuk menggunakannya perhatikan langkah berikut:

1. Seleksi teks yang akan dijadikan menjadi daftar (list)
2. Klik tombol menu Bullet

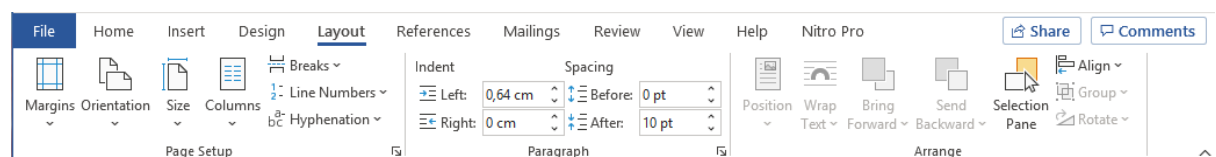


3. Untuk membuat list menjadi berurutan, maka klik tombol menu Numbering.



D. Pengaturan Halaman

Menu pengaturan halaman berada pada menu Layout, seperti gambar berikut ini



1. Pengaturan Margin

Margin adalah jarak antara tepi halaman atau kertas dengan teks atau paragraf. Margin dapat mengatur jarak antara posisi atas, kanan, bawah, kiri paragraf dengan tepi halaman atau kertas.

Top Margin



Vaksin

Vaksin adalah bahan antigenik yang digunakan untuk menghasilkan kekebalan terhadap suatu penyakit. Pemberian vaksin (imunisasi) dilakukan untuk mencegah atau mengurangi pengaruh infeksi penyebab penyakit - penyakit tertentu. Vaksin biasanya mengandung agen yang menyerupai mikroorganisme penyebab penyakit dan sering dibuat dari mikrob yang dilemahkan atau mati, dari toksinnya, atau dari salah satu protein permukaannya. Agen merangsang sistem imun untuk mengenali agen sebagai ancaman, menghancurkannya, dan untuk lebih mengenali dan menghancurkan mikroorganisme yang terkait dengan agen yang mungkin ditemui di masa depan. vaksin dapat bersifat profilaksis (misalnya untuk mencegah atau memperbaiki efek infeksi di masa depan oleh patogen alami atau "liar") atau terapeutik (misalnya vaksin terhadap kanker).

Pemberian vaksin disebut vaksinasi. Vaksinasi merupakan metode paling efektif untuk mencegah penyakit menular. Kekebalan karena vaksinasi terjadi menyeluruh di dunia sebagian besar bertanggung jawab atas pemberantasan cacar dan pembatasan penyakit seperti polio, campak, dan tetanus. Efektivitas vaksinasi telah dipelajari dan diverifikasi secara luas, misalnya vaksin terbukti efektif termasuk vaksin influenza, vaksin HPV, dan vaksin cacar air. Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) melaporkan bahwa vaksin berizin saat ini tersedia untuk dua puluh lima infeksi yang dapat dicegah.



Bottom Margin

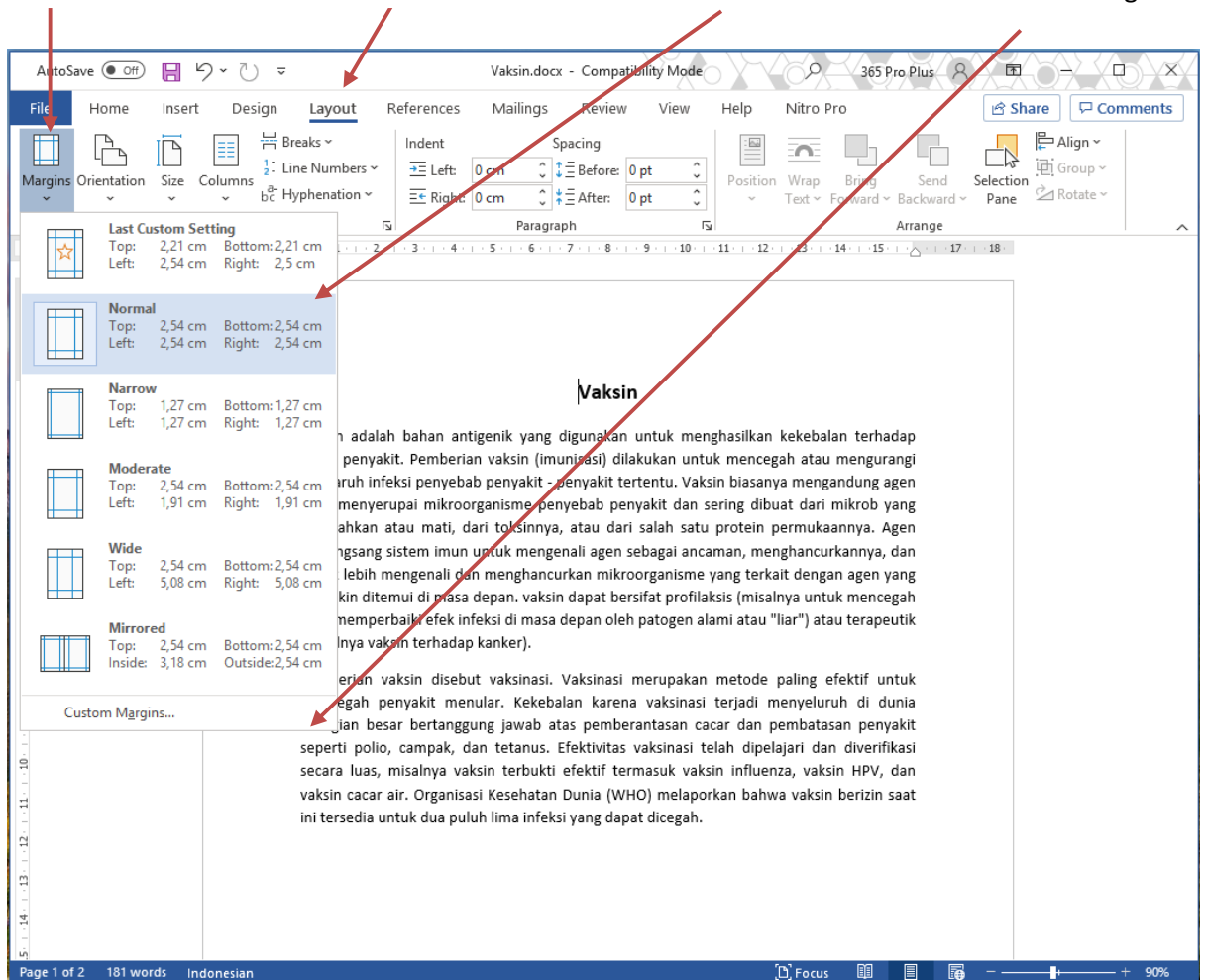
Left Margin



Right Margin

Untuk mengatur ukuran margin, klik tombol Margins yang berada pada Menu Layouts, perhatikan gambar berikut:

Tombol Margin Tab Menu Layout Pilihan ukuran margin Customs Margins



Untuk mengatur margin secara manual, dapat dengan menekan tombol pilihan Custom Margins, maka akan muncul dialog box seperti gambar berikut:

Page Setup

Margins Paper Layout

Margins

Top: 4 cm Bottom: 3 cm

Left: 4 cm Right: 3 cm

Gutter: 0 cm Gutter position: Left

Orientation

Portrait Landscape

Pages

Multiple pages: Normal

Preview

Apply to: This section

Set As Default OK Cancel

2. Pengaturan Orientasi Halaman

Secara default orientasi halaman pada MS. Word adalah Portrait. Pada orientasi portrait ukuran lebar halaman lebih kecil dibandingkan dengan tinggi halaman. Perhatikan gambar berikut:



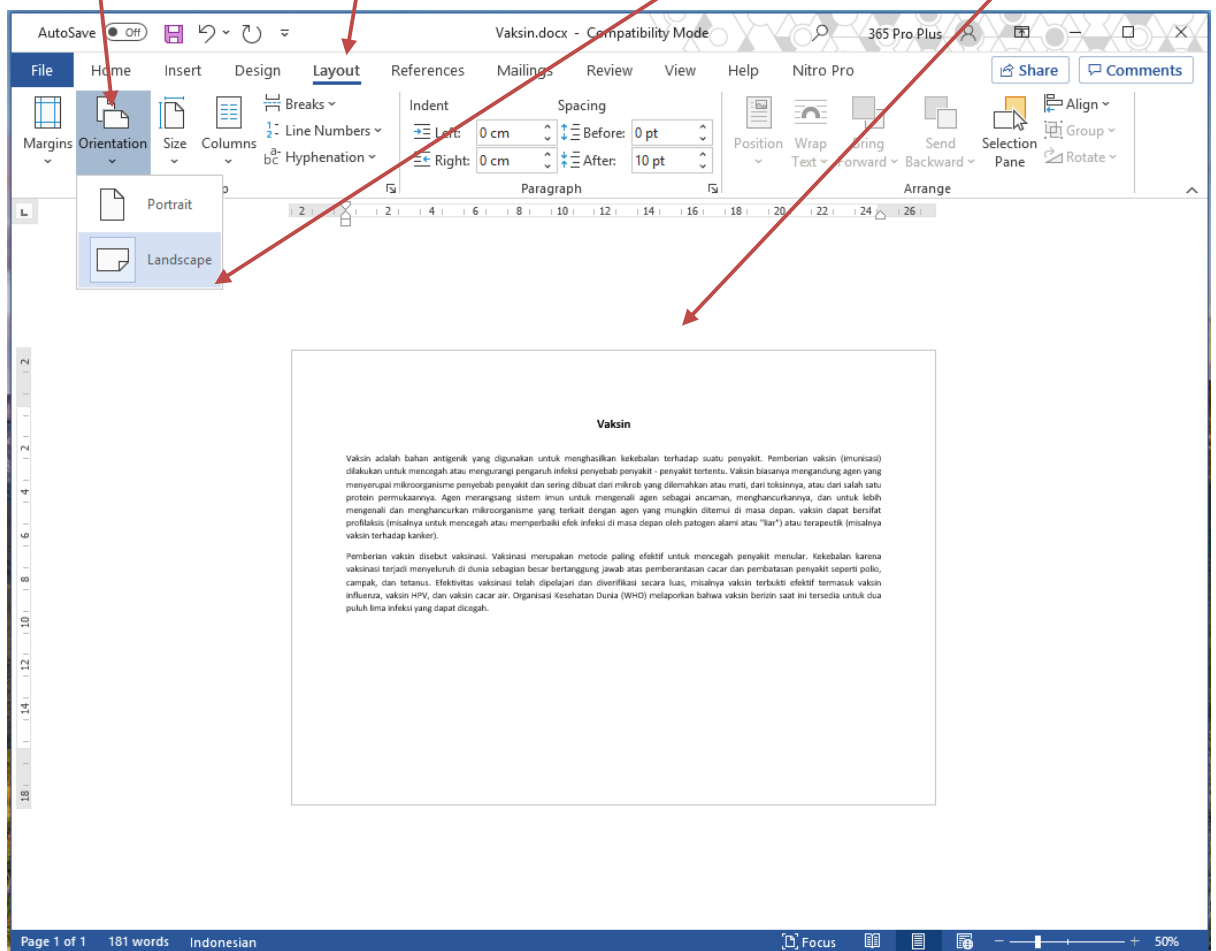
Orientasi lainnya adalah Landscape, ukuran lebar halaman lebih besar dibandingkan tinggi halaman. Untuk mengubah orientasi halaman, pada tab menu **Layout**, klik tombol **Orientation**, lalu pilih Landscape.

Tombol Orientation

Tab Menu Layout

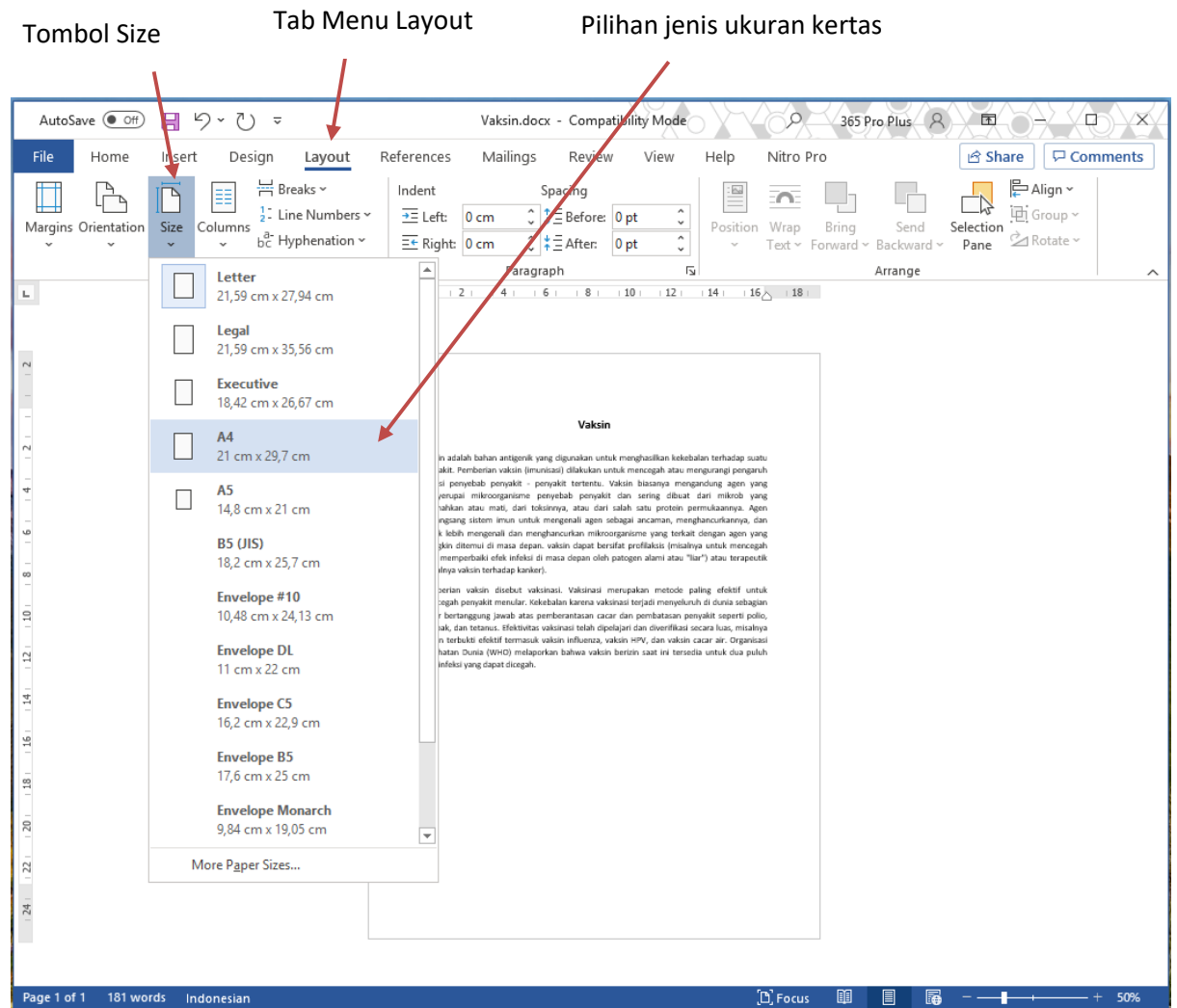
Pilihan orientasi

Halaman landscape



3. Pengaturan Ukuran kertas

Ukuran kertas sangat penting untuk disesuaikan sebelum dilakukan proses pencetakan halaman. Untuk mengatur ukuran kertas yang akan digunakan, klik tombol **Size**.



8. INSERT TABLE

10. MENCETAK FILE

6.1.4 Kata Kunci

Profil, Format, Page Setup, Paragraph

6.1.5 Kontribusi ke Profil Pelajar Pancasila dan Core Practices PLB

Kegiatan	Profil Pancasila	Praktik Inti
Kegiatan mulai membuat profil	Berpikir Kritis	Siswa mempraktekan penggunaan menu-menu apa saja yang diperlukan untuk pembuatan profil pada aplikasi pengolah kata serta langkah-langkah membuat profilnya.
Kegiatan mendesain template profil dan mengurutkan data profil yang diperlukan	Kreatif	Siswa membuat susunan profil sekolah dengan mempertimbangkan urutan dan template yang akan dibuat.
Kegiatan bekerja sama secara berkelompok	Bergotong-royong	Peserta didik bersama-sama mendiskusikan pembagian tugas pada pembuatan profil apa yang ingin dibuat.

6.1.6 Gambaran Umum Kegiatan (calon RPP)

1. Urutan kegiatan pembelajaran
 - a. Pendahuluan (15 Menit)

1. Guru memberikan salam, menyapa, meminta salah satu peserta didik untuk memulai pembelajaran dengan berdoa kemudian mengkondisikan kelas serta memotivasi Peserta didik akan pentingnya mempelajari materi tentang membuat profil, bisa profil sekolah atau profil lainnya.
2. Guru mengecek kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk menghidupkan komputer yang akan digunakan dalam pembelajaran.
3. Guru menjelaskan capaian pembelajaran, tujuan pembelajaran, konsep utama, alokasi waktu dan model pembelajaran (mini Project, diskusi kelompok) agar secara umum siswa mengetahui kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan.
4. Guru menjelaskan model pembelajaran dan penilaian pembelajaran.
5. Guru memberikan motivasi kepada siswa
6. Guru memberikan review pembelajaran sebelumnya mengenai mengoperasikan beberapa aplikasi sekaligus secara optimal.

b. Langkah-langkah Inti (110 Menit)

1. Orientasi Peserta Didik Pada Masalah

1. Peserta didik diberikan contoh profil sekolah dalam bentuk dokumen (dokumen tersebut merupakan contoh yang akan dibuat oleh siswa dalam pembelajaran)
2. Peserta didik menyaksikan penayangan contoh tentang profil sekolah dalam bentuk video melalui link youtube https://www.youtube.com/watch?v=L_OnFoL8iIw dan guru menjelaskan bahwa peserta didik akan membuat sebuah profil (berkelompok menentukan profil apa yang akan dibuat dalam bentuk bentuk dokumen).
3. Peserta didik menyimak penjelasan guru kenapa profil tersebut sangat penting dalam mempromosikan sebuah instansi atau perusahaan.
4. Peserta didik mengamati video tersebut dan memahami masalah yang disampaikan guru melalui bahan bacaan atau lembar kerja peserta didik.
5. Guru mengelompokkan peserta didik ke dalam kelompok-kelompok kecil, guru menyampaikan kepada peserta didik untuk pertemuan selanjutnya pembelajaran akan dilakukan dengan berkelompok. Satu kelompok terdiri dari 2 orang. (Kelompok bias acak atau random)

6. Peserta didik diberikan Lembar Kerja Peserta Didik (Mini Project) dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati lembar kerja yang berisi tentang langkah-langkah pengerjaan. (LKPD terlampir)
7. Guru mengarahkan peserta didik untuk membaca materi dan memahami deskripsi yang terdapat di LKPD terlebih dahulu yang berkaitan dengan cara pembuatan profil dan data yang dibutuhkan
8. Guru mengarahkan peserta didik untuk mendapatkan tema profil yang akan dibuat per kelompok seperti petunjuk pada LKPD dan meminta peserta didik mengajukan pertanyaan bagaimana cara memecahkan masalah tersebut.

2. Mengorganisasi Peserta Didik Untuk Belajar

1. Peserta didik diminta untuk menentukan data apa yang perlu untuk ditunjukkan dalam dokumen. Data tersebut didiskusikan dengan teman sekelompok kemudian dikerjakan di Ms. Excel, WPS spreadsheet atau bisa menggunakan google spreadsheet.
2. Siswa menuliskan profil yang telah mereka sepakati dikelompok dengan menggunakan software yang tersedia bisa menggunakan Google Doc, Microsoft.Word, WPS Office dan boleh menggunakan aplikasi pengolah kata yang lainnya yang tersedia diutamakan yang open source, namun tulisan tersebut harus mengikuti kaidah format yang dicontohkan oleh guru.
3. Siswa mengerjakannya sesuai arahan yang disampaikan oleh guru serta berfikir bagaimana mengurutkan profil dan desain template seperti apa yang akan digunakan.
4. Masing-masing kelompok menyelesaikan pembuatan profilnya beserta data yang dibutuhkan.
5. Guru memberitahukan waktu pengerjaan selama 60 Menit.
6. Peserta didik diberikan sumber belajar untuk membantu menyelesaikan permasalahannya.
7. Peserta didik berdiskusi dalam kelompok.
8. Guru berkeliling dan memperhatikan kegiatan masing-masing Peserta didik.
9. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami.

10. Guru memastikan setiap anggota Kelompok memahami tugas masing-masing.
11. Peserta didik berdiskusi dan membagi tugas untuk mencari data-data yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah terkait materi membuat profil sesuai dengan petunjuk di lembar kerja peserta didik.

3. Membimbing Penyelidikan Individu maupun Kelompok

Guru memantau keterlibatan peserta didik dalam pengumpulan data selama proses penyelidikan. Dengan bimbingan guru, Peserta didik melakukan penyelidikan (mencari data-data) untuk bahan diskusi kelompok, terkait materi membuat profil.

4. Mengembangkan dan Menyajikan Hasil Karya

1. Peserta didik memfinalisasi pembuatan profil dan data masing-masing kelompok sehingga setiap kelompok siap untuk mempresentasikan hasil karya tentang profil yang mereka buat.
2. Peserta didik dalam kelompoknya melakukan diskusi untuk menghasilkan solusi pemecahan masalah dan hasilnya dipresentasikan/disajikan dalam bentuk karya profil yang mereka sepakati.
3. File dokumen profile dikumpulkan dalam bentuk ekstensi file .pdf, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan.
4. Setiap kelompok menyimpan hasil kerjanya dengan dalam nama file : namasiswa_kelas_kel_latihan1.
5. Beberapa perwakilan kelompok mempresentasikan hasil lembar kerja yang mereka buat .

5. Menganalisis dan Mengevaluasi Proses Pemecahan Masalah

1. Guru membimbing presentasi dan mendorong peserta didik berkelompok memberikan penghargaan serta masukan kepada kelompok lain.
2. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi tanggapan informasi ataupun tanggapan lainnya.

3. Setiap kelompok presentasi, dan kelompok yang lain memberikan apresiasi. Kegiatan dilanjutkan dengan membuat kesimpulan sesuai dengan masukan yang diperoleh dari kelompok lain dan guru.
4. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.
5. Guru memberikan penilaian praktik dan kelompok terhadap hasil kerja siswa

c. Penutup (10 Menit)

1. Peserta didik bersama dengan guru melakukan refleksi, membuat kesimpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan-pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang tentang menambahkan data pendukung pada table, grafik dan gambar sebuah instansi/perusahaan.
2. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.
3. Mengajak Peserta didik untuk menutup pembelajaran hari ini dengan bersyukur, berdoa dan salam.

6.1.7 Lembar Refleksi Siswa

Aspek	Refleksi Siswa
Bernalar Kritis	Apa kamu bisa menemukan apa saja yang diperlukan dalam membuat profil dan data yang mengintegrasikan Microsoft word dan Microsoft Excel dan memahami langkah-langkah pembuatannya?
Kreatif	Menurutmu, untuk membuat sebuah profil dan data sebuah instansi/perusahaan apakah seperti itu saja atau ada dalam bentuk lainnya? tunjukkan dalam bentuk apa?
Bergotong-royong	Bagaimana sikap kamu dalam mengerjakan penugasan dalam tenggang waktu yang sedikit, apa yang akan kamu lakukan bersama tim untuk menyelesaikan profil tersebut.

6.1.8 Lembar Kerja Peserta Didik

Lampiran 1. Lembar kerja

Nama Kelompok :
Kelas :
Waktu : 60 Menit
Anggota : 1.
2.
3.

A. Konsep Materi

Membuat dokumen profil sebuah Instansi/Perusahaan

B. Tujuan Pembelajaran

1. Membuat sebuah profil Instansi/Perusahaan
2. Mengintegrasikan data yang ada di Ms.Excel dengan yang ada di Ms.Word
3. Membuat laporan di MS.Word dan menjelaskan apa saja isi dari profil sebuah instansi/perusahaan

C. Deskripsi Tugas

Pada kegiatan ini kita akan membuat menentukan dan membuat profil sebuah Instansi/Perusahaan. Tentukan bersama dengan kelompok profil apa yang akan dibuat (Contoh:Profil Sekolah, Profil Usaha, Profil Kepala Des, dan sebagainya). Kemudian buatlah data dari profil tersebut di Ms. Excel (Tips : Data pemasaran sebuah perusahaan, data macam-macam eskul, atau data pegawai sebuah perusahaan, dan sebagainya. Selanjutnya membuat laporan singkat di Ms. Word tentang data profil tersebut dengan format yang diberikan sesuai dengan petunjuk di langkah kerja.

D. Langkah Kerja

1. Tentukan profil apa yang akan dibuat
2. Diskusikan dengan teman sekelompok, analisis data yang diperlukan dalam pembuatan profil
3. Tempatkan data hasil diskusi ke Ms.Word
4. Designlah sekreatif mungkin profil tersebut sehingga menarik
5. Materi membuat profil sekolah dengan pengaturan format seperti:
 - Terdiri dari 2 Paragraph
 - Alignment (rata kiri kanan (justify)
 - Pengaturan font (times new roman 12, space : 1,5)
 - Margin Top : 2, down 3, Left 2, right 2
 - Page setup (size : A4, Orientation : Potrait, space

- Bullets and numbering (d disesuaikan)
6. Buatlah sebuah data di Ms. Excel yang berisi data-data yang diperlukan didalam sebuah instansi atau perusahaan.
 7. Integrasikan data-data yang telah dibuat di Ms.Excel ke Ms. Word
 8. Simpan hasil data excel yang telah dibuat dengan nama : Data_Profil_kel
 9. File dokumen profile dikumpulkan dalam bentuk ekstensi file .pdf, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan
 10. Simpan laporan di Ms.Word dengan dalam nama file :
namasiswa_kelas_kel_latihan1.

6.1.9 Asesmen

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Skor	Keterangan
1	Bernalar Kritis	1	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		2	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan dengan bercanda
		3	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		4	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		5	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		6	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		7	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
2	Kreatif	1	Peserta didik tidak menjawab atau memberikan ide yang

			tidak relevan untuk pemecahan masalah
		2	Peserta didik memberikan sebuah ide yang relevan dengan pemecahan masalah tetapi mengungkapkannya kurang jelas
		3	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapannya kurang jelas
		4	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapannya lengkap serta jelas
2	Gotong Royong	1	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		2	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		3	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
		4	Peserta didik ikut terlibat dalam diskusi dengan penuh semangat

Petunjuk Penskoran :

1. Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4
2. Perhitungan skor akhir menggunakan rumus : $\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$
3. Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik	apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)
Baik	apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)
Cukup	apabila memperoleh skor 2,40 – 2,79 (60 – 69)
Kurang	apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

6.1.10 Pengayaan

-

6.1.11 Referensi

1. Buku Informatika Untuk SMA/MA Kelas X Penerbit Erlangga
2. Modul PKP Informatika

6.1.12 Pesan Pedagogi Perancang Modul Untuk Guru

Mohon diperhatikan pada saat pembagian tugas untuk mengelompokkan siswa, sesuai dengan potensi dan keberagaman kemampuan peserta didik.

6.1.13 Lembar Refleksi Guru

Aspek	Refleksi Guru
Persiapan	Apakah kegiatan dalam membuka pelajaran dilakukan dapat mengarahkan dan mempersiapkan Peserta didik untuk mengikuti pelajaran dengan baik
Penyampaian materi	Apakah dalam memberikan penjelasan teknis atau instruksi yang disampaikan untuk pembelajaran yang dilakukan dapat dipahami oleh Peserta didik?
Sarana dan prasarana	Bagaimana respon Peserta didik terhadap sarana dan prasarana (media pembelajaran) serta alat dan bahan yang digunakan dalam pelajaran mempermudah dalam memahami konsep membuat Tabel sederhana?
Materi dan Bahan ajar	Bagaimana tanggapan Peserta didik terhadap materi atau bahan ajar yang disampaikan sesuai dengan yang diharapkan?
Pemahaman	Apakah arahan dan penguatan materi yang telah dipelajari dapat dipahami oleh Peserta didik?
Visi	Apa rencana tindak lanjut yang akan bapak/ibu lakukan setelah menyampaikan materi hari ini?

6.1.14 **Contoh** Soal-soal Latihan atau Ujian

Soal Uraian

1. Jelaskan mengapa kita perlu mengintegrasikan data di lembar kerja Microsoft Excel dan data di lembar kerja Microsoft Word?
2. Jelaskan perintah apa saja yang digunakan untuk menempatkan data dari Ms. Excel ke data di lembar kerja Microsoft Word?
3. Fitur Integrasi dibuat untuk memudahkan pengguna bekerja. Menurut anda, apa kelebihan dan kelemahannya?
4. Bagaimana cara mengintegrasikan Microsoft word dengan Microsoft excel?
5. Tuliskan langkah-langkah integrasi tabel dari Microsoft word ke dalam Microsoft excel?

7 Deskripsi Aktivitas 2

Aktivitas pada modul ini adalah Mini Project. Pada aktivitas ini, siswa mengerjakan suatu tugas atau proyek kecil. Biasanya mini proyek dapat diselesaikan dalam waktu 1 atau 2 pertemuan.

7.1 Aktivitas-2 – Pengintegrasian konten powerpoint dengan excel

Pada aktivitas ini siswa akan membuat mengintegrasikan data dari Ms.Excel yang akan di integrasikan dengan Ms.Powepoint

7.1.1 Tujuan Spesifik Pembelajaran

Siswa mampu mengintegrasikan powerpoint dan excel dalam bentuk Diagram

7.1.2 Pertanyaan Pemantik

1. Desain seperti apa yang harus kita buat agar presentasi kita lebih menarik?
2. Apa manfaat menampilkan data dalam bentuk diagram?

7.1.3 Konsep terkait aktivitas

A. Menambahkan Data Microsoft Excel ke Slide Presentasi

Data yang ditempatkan di lembar kerja Microsoft Excel biasanya harus dipresentasikan sehingga perlu ditempatkan di Slide Microsoft PowerPoint. Kita dapat mengatur agar data yang ada di Slide Microsoft Powerpoint terhubung secara dinamis ke lembar kerja Microsoft Excel, secara otomatis data yang ada di Slide akan ikut berubah. Dengan cara mengintegrasikan data di lembar kerja Microsoft Excel dengan data di Slide Microsoft Powerpoint, data yang ada di slide Microsoft Powerpoint akan tetap diperbarui secara otomatis dan kita dapat bekerja dengan cara yang efisien.

Langkah-langkah untuk menempatkan data di slide Microsoft Powerpoint yang terintegrasi dengan lembar kerja Microsoft Excel adalah sebagai berikut :

1. Siapkan slide di tempat data akan ditempatkan.
2. Buka lembar kerja Microsoft Excel ditempat data yang ingin ditempatkan di slide berada.
3. Pilihlah semua data yang ingin ditempatkan di slide, kemudian klik ikon copy.
4. Tampilkan slide di tempat data ingin ditampilkan
5. Pada ikon paste, klik tanda panah ke bawah sehingga beberapa jenis perintah Paste akan ditampilkan. Klik perintah Paste Spesial. Kotak dialog Paste Spesial ditampilkan

6. Pilih paste link, kemudian pilih Microsoft Excel Worksheet Object.
7. Klik tombol OK. Data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel akan ditambahkan ke slide Microsoft Powerpoint.
8. Aturlah ukuran dan format tabel dan data yang ada di slide Microsoft PowerPoint sesuai yang diinginkan.

Untuk menguji apakah data telah terintegrasi dengan benar, lakukan perubahan di lembar kerja Microsoft Excel. Secara otomatis, data yang terdapat di slide Microsoft Powerpoint akan ikut berubah. Jika tidak periksalah dan perbaiki kesalahan yang ada.

7.1.4 Kata Kunci

Ms. Powerpoint, Ms.Excel, Sheet, Slide

7.1.5 Kontribusi ke Profil Pelajar Pancasila dan Core Practices PLB

Kegiatan	Profil Pancasila	Praktik Inti
Kegiatan membuat presentasi data dalam bentuk Diagram	Berpikir Kritis	Siswa mempraktekan penggunaan menu-menu apa saja yang diperlukan untuk bahan presentasi pada aplikasi pengolah presentasi serta langkah-langkah menyisipkan diagram.
Kegiatan memilih dan mendesain Diagram	Kreatif	Siswa menampilkan data dalam bentuk Diagram dengan mempertimbangkan bentuk dan ukuran yang akan dibuat.
Kegiatan bekerja sama secara berkelompok	Bergotong-royong	Peserta didik bersama-sama mendiskusikan pembagian tugas

		membuat presentasi dengan menambahkan Diagram
--	--	---

7.1.6 Gambaran Umum Kegiatan (calon RPP)

A. Urutan kegiatan pembelajaran

a. Pendahuluan (15 Menit)

1. Guru memberikan salam, menyapa, meminta salah satu peserta didik untuk memulai pembelajaran dengan berdoa kemudian mengkondisikan kelas serta memotivasi Peserta didik akan pentingnya mempelajari materi tentang cara membuat presentasi data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar yang berhubungan dengan dokumen profil yang datanya diambil dari excel.
2. Guru mengecek kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk menghidupkan komputer yang akan digunakan dalam pembelajaran.
3. Guru menjelaskan capaian pembelajaran, tujuan pembelajaran, konsep utama, alokasi waktu dan model pembelajaran (mini Project, diskusi kelompok) agar secara umum siswa mengetahui kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan.
4. Guru menjelaskan model pembelajaran dan penilaian pembelajaran.
5. Guru memberikan motivasi kepada siswa
6. Guru memberikan review pembelajaran sebelumnya mengenai membuat presentasi data dokumen profil dalam bentuk Diagram.

b. Langkah-langkah Inti (110 Menit)

1. Orientasi Peserta Didik Pada Masalah

1. Peserta didik diberikan contoh langkah-langkah menyisipkan data dalam bentuk Diagram secara langsung melalui aplikasi Ms. Powerpoint dengan menggunakan Infokus.
2. Peserta didik memperhatikan guru menjelaskan.
3. Peserta didik diminta mempelajari lebih lanjut dengan mempraktikkan tutorial yang ada di materi.

4. Guru menjelaskan bahwa peserta didik akan mempresentasikan data dalam bentuk Diagram dari sebuah profil yang sebelumnya telah mereka bahas dipertemuan sebelumnya dengan mengacu langkah-langkah kegiatan di LKPD yang sudah diberikan.
5. Peserta didik menyimak penjelasan guru bahwa data dalam Diagram tersebut sangat penting dalam mempromosikan sebuah instansi atau perusahaan.
6. Peserta didik membaca dan mengamati materi yang ada.
7. Guru mengelompokkan siswa seperti dipertemuan sebelumnya yaitu terdiri dari 2 orang. (Kelompok bias acak atau random)
8. Peserta didik diberikan Lembar Kerja Kelompok (Mini Project) dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati lembar kerja yang berisi tentang langkah-langkah pengerjaan. (LKPD terlampir)

2. Mengorganisasi Peserta Didik Untuk Belajar

1. Peserta didik diminta untuk menyiapkan data yang dibuat dipertemuan sebelumnya. Data tersebut bisa dibuka di aplikasi di Ms. Excel, WPS spreadsheet atau bisa menggunakan google spreadsheet.
2. Siswa menyiapkan data tersebut.
3. Siswa mengerjakannya sesuai arahan yang disampaikan oleh guru serta mengintegrasikan powerpoint dan excel melalui Diagram yang diambil dari Ms.Excel atau yang lainnya.
4. Masing-masing kelompok menyelesaikan pekerjaannya.
5. Guru memberitahukan waktu pengerjaan selama 60 Menit.
6. Peserta didik diberikan sumber belajar untuk membantu menyelesaikan permasalahannya.
7. Peserta didik berdiskusi dalam kelompok.
8. Guru berkeliling dan memperhatikan kegiatan masing-masing Peserta didik.
9. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami.
10. Guru memastikan setiap anggota Kelompok memahami tugas masing-masing. Peserta didik berdiskusi dan membagi tugas untuk mencari data-data yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

.3. Membimbing Penyelidikan Individu maupun Kelompok

Guru memantau keterlibatan peserta didik dalam membuat presentasi data dalam bentuk Diagram. Dengan bimbingan guru, Peserta didik melakukan penyelidikan (mencari data-data) untuk bahan diskusi kelompok, terkait materi Integrasi Microsoft Powerpoint dan Ms. Excel.

4. Mengembangkan dan Menyajikan Hasil Karya

1. Peserta didik memfinalisasi pembuatan presentasi kelompok sehingga setiap kelompok siap untuk mempresentasikan hasil karya tentang data presentasi profil yang mereka buat.
2. Peserta didik dalam kelompoknya melakukan diskusi untuk menghasilkan solusi pemecahan masalah dan hasilnya dipresentasikan/disajikan dalam bentuk presentasi yang mereka sepakati.
3. File dokumen profile dikumpulkan dalam bentuk ekstensi file .pdf, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan.
4. Setiap kelompok menyimpan hasil kerjanya dengan dalam nama file : namasiswa_kelas_kel_latihan2.
5. Beberapa perwakilan kelompok mempresentasikan hasil lembar kerja yang mereka buat .

5. Menganalisis dan Mengevaluasi Proses Pemecahan Masalah

1. Guru membimbing presentasi dan mendorong peserta didik berkelompok memberikan penghargaan serta masukan kepada kelompok lain.
2. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi tanggapan informasi ataupun tanggapan lainnya.
3. Setiap kelompok presentasi, dan kelompok yang lain memberikan apresiasi. Kegiatan dilanjutkan dengan membuat kesimpulan sesuai dengan masukan yang diperoleh dari kelompok lain dan guru.
4. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.
5. Guru memberikan penilaian praktik dan kelompok terhadap hasil kerja siswa

c. Penutup (10 Menit)

1. Peserta didik bersama dengan guru melakukan refleksi, membuat kesimpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan-pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang tentang Sistem Komputer.
2. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.
3. Mengajak Peserta didik untuk menutup pembelajaran hari ini dengan bersyukur, berdoa dan salam.

7.1.7 Lembar Refleksi Siswa

Aspek	Refleksi Siswa
Bernalar Kritis	Apa kamu bisa menemukan apa saja yang diperlukan dalam membuat Data excel dalam bentuk diagram di Ms.Powerpoint?
Kreatif	Menurutmu, untuk membuat Siswa menampilkan data dalam bentuk Diagram dengan mempertimbangkan bentuk dan ukuran yang akan dibuat. Apakah seperti itu saja atau ada dalam bentuk lainnya? tunjukkan dalam bentuk apa?
Bergotong-royong	Bagaimana sikap kamu dalam mengerjakan penugasan dalam tenggang waktu yang sedikit, apa yang akan kamu lakukan bersama tim untuk menyelesaikan presentasi Ms.Powerpoint dengan mengintegrasikan data dari MS.Excel..??.

7.1.8 Lembar Kerja Peserta Didik

Lampiran 1. Lembar kerja

Nama Kelompok :

Kelas :

Waktu : 60 Menit

Anggota : 1.

2.

3.

A. Konsep Materi

Membuat presentasi profil dalam bentuk Diagram, dengan mengambil data dari Ms.Excel.

B. Tujuan Pembelajaran

Siswa mampu mengintegrasikan powerpoint dan excel dalam bentuk Diagram.

C. Deskripsi kegiatan

Pada kegiatan ini anda diminta mengintegrasikan data yang akan ditempatkan di slide Ms.Powerpoint dengan data di Ms.Excel dalam bentuk Diagram.

D. Langkah Kerja

1. Buka data file excel yang sudah dibuat dipertemuan sebelumnya dalam di pertemuan pembuatan dokumen profil pada aktivitas 1, latihan 1.
2. Tambahkan data excel dibawah table yang sudah ada sebelumnya di latihan 1 pada aktivitas 1 berupa data pimpinan perusahaan/instansi 5 tahun terakhir ke dalam tabel Ms.Excel
3. Buka kembali file Ms. Powerpoint dipertemuan aktivitas 2 sebelumnya.
4. Tambahkan data Excel ke Slide Ms.Powerpoint dan integrasikan dalam bentuk diagram, cara mengintegrasikan bias dilihat pada materi, untuk data dalam bentuk diagram adalah data excel yang sebelumnya dan tambahan data pimpinan instansi/perusahaan 5 tahun terakhir.
5. Integrasikan data-data yang telah dibuat di Ms.Excel ke Ms. Powerpoint bisa menggunakan salah satu dibawah ini :
 - a. Buka data di Ms.Excel kemudian copykan data tersebut ke Microsoft Powerpoint dengan cara Paste Link & Keep Source Formatting atau
 - b. Bisa melalui Insert-Object Kemudian pilih Create From File, kemudian cari data excelnya kemudian Klik Ok maka data Excel terintegrasi dalam bentuk Tabel, Grafik ke Ms.Powerpoint
6. Simpan hasil Slide Powerpoint yang telah dibuat dengan nama : Diagram_Profil_kel

7. File dikumpulkan dalam bentuk ekstensi .pptx, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan.

7.1.9 Asesmen

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Skor	Keterangan
1	Bernalar Kritis	1	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		2	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan dengan bercanda
		3	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		4	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		5	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		6	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		7	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
2	Kreatif	1	Peserta didik tidak menjawab atau memberikan ide yang tidak relevan untuk pemecahan masalah
		2	Peserta didik memberikan sebuah ide yang relevan dengan pemecahan masalah tetapi mengungkapkannya kurang jelas
		3	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang

			relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapannya kurang jelas
		4	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapannya lengkap serta jelas
2	Gotong Royong	1	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		2	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		3	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
		4	Peserta didik ikut terlibat dalam diskusi dengan penuh semangat

Petunjuk Penskoran :

4. Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

5. Perhitungan skor akhir menggunakan rumus : $\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$

6. Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik	apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)
Baik	apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)
Cukup	apabila memperoleh skor 2,40 – 2,79 (60 – 69)
Kurang	apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

7.1.10 Pengayaan

-

7.1.11 Referensi

1. Buku Informatika Untuk SMA/MA Kelas X Penerbit Erlangga
2. Modul PKP Informatika

7.1.12 Pesan Pedagogi Perancang Modul Untuk Guru

Mohon diperhatikan pada saat pembagian tugas untuk mengelompokkan siswa, sesuai dengan potensi dan keberagaman kemampuan peserta didik.

7.1.13 Lembar Refleksi Guru

Aspek	Refleksi Guru
Persiapan	Apakah kegiatan dalam membuka pelajaran dilakukan dapat mengarahkan dan mempersiapkan Peserta didik untuk mengikuti pelajaran dengan baik
Penyampaian materi	Apakah dalam memberikan penjelasan teknis atau instruksi yang disampaikan untuk pembelajaran yang dilakukan dapat dipahami oleh Peserta didik?
Sarana dan prasarana	Bagaimana respon Peserta didik terhadap sarana dan prasarana (media pembelajaran) serta alat dan bahan yang digunakan dalam pelajaran mempermudah dalam memahami konsep membuat Diagram sederhana?
Materi dan Bahan ajar	Bagaimana tanggapan Peserta didik terhadap materi atau bahan ajar yang disampaikan sesuai dengan yang diharapkan?
Pemahaman	Apakah arahan dan penguatan materi yang telah dipelajari dapat dipahami oleh Peserta didik?
Visi	Apa rencana tindak lanjut yang akan bpk/ibu lakukan setelah menyampaikan materi hari ini?

7.1.14 **Contoh** Soal-soal Latihan atau Ujian

Soal Uraian

1. Jelaskan mengapa kita perlu mengintegrasikan data di Microsoft Excel dan Microsoft Powerpoint?
2. Jelaskan perintah apa saja yang digunakan untuk menempatkan data dari Ms. Excel ke data di Microsoft Powerpoint?
3. Fitur Integrasi dibuat untuk memudahkan pengguna bekerja. Menurut anda, apa kelebihan dan kelemahanya?
4. Bagaimana cara mengintegrasikan Microsoft Excel dengan Microsoft Powerpoint?
5. Tuliskan langkah-langkah integrasi tabel dari Microsoft Excel ke dalam Microsoft Powerpoint?

8 Deskripsi Aktivitas 3

Aktivitas pada modul ini adalah Mini Project. Pada aktivitas ini, siswa mengerjakan suatu tugas atau proyek kecil. Biasanya mini proyek dapat diselesaikan dalam waktu 1 atau 2 pertemuan.

8.1 Aktivitas-3 – Membuat presentasi data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar

Pada aktivitas ini siswa akan membuat presentasi data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar yang berhubungan dengan dokumen profil yang datanya diambil dari excel

8.1.1 Tujuan Spesifik Pembelajaran

Siswa mampu mengintegrasikan powerpoint dan excel dalam bentuk Diagram

8.1.2 Pertanyaan Pemantik

1. Desain seperti apa yang harus kita buat agar presentasi kita lebih menarik?
2. Perlukah kita menampilkan tabel, grafik dan gambar untuk meyakinkan apa yang akan kita presentasikan?
3. Apa manfaatnya jika kita meletakkan tabel, grafik dan gambar di presentasi kita?

8.1.3 Konsep terkait aktivitas

A. Menambahkan Grafik Microsoft Excel ke Slide Microsoft Powerpoint

Data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel terkadang perlu ditampilkan dalam bentuk grafik agar mudah dibaca dan dianalisis. Grafik tersebut kemudian perlu ditempatkan di slide Microsoft Powerpoint untuk dipresentasikan. Seperti halnya data, kita juga dapat mengatur agar grafik yang ditempatkan di slide Microsoft PowerPoint terintegrasi dengan grafik yang ada di lembar kerja Excel Microsoft sehingga jika ada perubahan, grafik yang ada di slide Microsoft PowerPoint ikut berubah secara otomatis.

Langkah-langkah untuk mengintegrasikan grafik di lembar kerja Microsoft Excel dengan yang ada di slide Microsoft PowerPoint adalah sebagai berikut :

1. Pilihlah grafik yang ada di lembar kerja Microsoft Excel, kemudian klik ikon Copy.
2. Tampilkan slide di tempat grafik ingin ditempatkan.
3. Pada iko Paste, klik tanda panah ke bawah untuk menampilkan perintah Paste yang ada.
4. Klik perintah Use Destination Theme & Link Data untuk menambahkan grafik menggunakan tema yang digunakan di slide atau perintah Keep Source

Formattinh dan Link Data untuk menambahkan grafik ke slide menggunakan format yang ada di Microsoft Excel. Grafik akan ditambahkan ke slide dengan data yang terhubung ke lembar kerja.

5. Aturan tampilan dan ukuran grafik agar tampak sesuai.

Dengan cara tersebut data yang ada di slide Microsoft Powerpoint akan terhubung dengan data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel. Setiap perubahan data yang ada di lembar kerja Microsoft Excel akan secara otomatis mengubah data yang ditampilkan di slide Microsoft Powerpoint. Integrasi tersebut hanya berlaku bagi data yang digunakan untuk grafik. Perubahan format grafik di lembar kerja Microsoft Excel tidak akan mengubah secara otomatis format grafik yang ada di slide Microsoft Powerpoint. Untuk memastikan apakah grafik yang ada di slide Microsoft Powerpoint terhubung dengan grafik yang ada di slide Microsoft Powerpoint terhubung dengan grafik yang ada di lembar kerja Microsoft Excel, lakukan perubahan data di lembar kerja Microsoft Excel dan perhatikan apakah grafik yang ada di slide Microsoft PowerPoint berubah secara otomatis.

8.1.4 Kata Kunci

Ms. Powerpoint, Ms.Excel, Sheet, Slide

8.1.5 Kontribusi ke Profil Pelajar Pancasila dan Core Practices PLB

Kegiatan	Profil Pancasila	Praktik Inti
Kegiatan mulai membuat profil	Berpikir Kritis	Siswa mempraktekan penggunaan menu-menu apa saja yang diperlukan untuk bahan presentasi pada aplikasi pengolah presentasi serta langkah-langkah menyisipkan table, grafik dan gambar.
Kegiatan mendesain table,	Kreatif	Siswa membuat susunan profil sekolah

grafik dan gambar		dengan mempertimbangkan urutan dan template yang akan dibuat.
Kegiatan bekerja sama secara berkelompok	Bergotong-royong	Peserta didik bersama-sama mendiskusikan pembagian tugas membuat presentasi dengan menambahkan table, grafik dan gambar.

8.1.6 Gambaran Umum Kegiatan (calon RPP)

A. Urutan kegiatan pembelajaran

a. Pendahuluan (15 Menit)

1. Guru memberikan salam, menyapa, meminta salah satu peserta didik untuk memulai pembelajaran dengan berdoa kemudian mengkondisikan kelas serta memotivasi Peserta didik akan pentingnya mempelajari materi tentang cara membuat presentasi data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar yang berhubungan dengan dokumen profil yang datanya diambil dari excel.
2. Guru mengecek kehadiran peserta didik dan meminta peserta didik untuk menghidupkan komputer yang akan digunakan dalam pembelajaran.
3. Guru menjelaskan capaian pembelajaran, tujuan pembelajaran, konsep utama, alokasi waktu dan model pembelajaran (mini Project, diskusi kelompok) agar secara umum siswa mengetahui kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan.
4. Guru menjelaskan model pembelajaran dan penilaian pembelajaran.
5. Guru memberikan motivasi kepada siswa
6. Guru memberikan review pembelajaran sebelumnya mengenai membuat presentasi data dokumen profil dalam bentuk tabel, grafik dan gambar.

b. Langkah-langkah Inti (110 Menit)

1. Orientasi Peserta Didik Pada Masalah

9. Peserta didik diberikan contoh langkah-langkah menyisipkan data dalam bentuk, table grafik dan gambar secara langsung melalui aplikasi Ms. Powerpoint dengan menggunakan Infokus.
10. Peserta didik memperhatikan guru menjelaskan.
11. Guru menjelaskan bahwa peserta didik akan mempresentasikan data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar dari sebuah profil yang sebelumnya telah mereka bahas dipertemuan sebelumnya.
12. Peserta didik menyimak penjelasan guru bahwa data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar tersebut sangat penting dalam mempromosikan sebuah instansi atau perusahaan.
13. Peserta didik mengamati contoh slide yang dicontohkan guru.
14. Guru mengelompokkan siswa seperti dipertemuan sebelumnya yaitu terdiri dari 2 orang. (Kelompok bias acak atau random)
15. Peserta didik diberikan Lembar Kerja Kelompok (Mini Project) dan peserta didik membaca petunjuk, mengamati lembar kerja yang berisi tentang langkah-langkah pengerjaan. (LKPD terlampir)

2. Mengorganisasi Peserta Didik Untuk Belajar

12. Peserta didik diminta untuk menyiapkan data yang dibuat dipertemuan sebelumnya. Data tersebut bisa dibuka di aplikasi di Ms. Excel, WPS spreadsheet atau bisa menggunakan google spreadsheet.
13. Siswa menyiapkan data tersebut.
14. Siswa mengerjakannya sesuai arahan yang disampaikan oleh guru serta mengintegrasikan powerpoint dan excel melalui table, gambar, grafik yang diambil dari Ms.Excel atau yang lainnya.
15. Masing-masing kelompok menyelesaikan pekerjaannya.
16. Guru memberitahukan waktu pengerjaan selama 60 Menit.
17. Peserta didik diberikan sumber belajar untuk membantu menyelesaikan permasalahannya.
18. Peserta didik berdiskusi dalam kelompok.
19. Guru berkeliling dan memperhatikan kegiatan masing-masing Peserta didik.

20. Guru memotivasi peserta didik dalam kelompok untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami.
21. Guru memastikan setiap anggota Kelompok memahami tugas masing-masing. Peserta didik berdiskusi dan membagi tugas untuk mencari data-data yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.

.3. Membimbing Penyelidikan Individu maupun Kelompok

Guru memantau keterlibatan peserta didik dalam membuat presentasi data dalam bentuk table, grafik dan gambar. Dengan bimbingan guru, Peserta didik melakukan penyelidikan (mencari data-data) untuk bahan diskusi kelompok, terkait materi Integrasi Microsoft Powerpoint dan Ms. Excel.

4. Mengembangkan dan Menyajikan Hasil Karya

6. Peserta didik memfinalisasi pembuatan presentasi kelompok sehingga setiap kelompok siap untuk mempresentasikan hasil karya tentang data presentasi profil yang mereka buat.
7. Peserta didik dalam kelompoknya melakukan diskusi untuk menghasilkan solusi pemecahan masalah dan hasilnya dipresentasikan/disajikan dalam bentuk presentasi yang mereka sepakati.
8. File dokumen profile dikumpulkan dalam bentuk ekstensi file .pdf, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan.
9. Setiap kelompok menyimpan hasil kerjanya dengan dalam nama file : namasiswa_kelas_kel_latihan2.
10. Beberapa perwakilan kelompok mempresentasikan hasil lembar kerja yang mereka buat .

5. Menganalisis dan Mengevaluasi Proses Pemecahan Masalah

6. Guru membimbing presentasi dan mendorong peserta didik berkelompok memberikan penghargaan serta masukan kepada kelompok lain.
7. Peserta didik yang lain dan guru memberikan tanggapan dan menganalisis hasil presentasi meliputi tanya jawab untuk mengkonfirmasi, memberikan tambahan informasi, melengkapi tanggapan informasi ataupun tanggapan lainnya.

8. Setiap kelompok presentasi, dan kelompok yang lain memberikan apresiasi. Kegiatan dilanjutkan dengan membuat kesimpulan sesuai dengan masukan yang diperoleh dari kelompok lain dan guru.
 9. Guru memberikan apresiasi atas partisipasi semua peserta didik.
 10. Guru memberikan penilaian praktik dan kelompok terhadap hasil kerja siswa
- c. Penutup (10 Menit)
4. Peserta didik bersama dengan guru melakukan refleksi, membuat kesimpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan-pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang tentang menambahkan data pendukung pada table, grafik dan gambar sebuah instansi/perusahaan.
 5. Peserta didik mendengarkan arahan guru untuk materi pada pertemuan berikutnya.
 6. Mengajak Peserta didik untuk menutup pembelajaran hari ini dengan bersyukur, berdoa dan salam.

8.1.7 Lembar Refleksi Siswa

Aspek	Refleksi Siswa
Bernalar Kritis	Apa kamu bisa menemukan apa saja yang diperlukan dalam membuat profil dan data yang mengintegrasikan Microsoft Office dengan Microsoft Excel dan memahami langkah-langkah pembuatannya?
Kreatif	Menurutmu, untuk membuat sebuah presentasi yang menarik dari sebuah instansi/perusahaan? Bagaimana agar menjadi menarik?
Bergotong-royong	Bagaimana sikap kamu dalam mengerjakan membagi tugas dalam sebuah pekerjaan dengan waktu yang sedikit, apa yang akan kamu

	lakukan bersama tim untuk menyelesaikan presentasi tersebut.
--	--

8.1.8 Lembar Kerja Peserta Didik

Lampiran 1. Lembar kerja

Nama Kelompok :

Kelas :

Waktu : 60 Menit

Anggota : 1.

2.

3.

B. Konsep Materi

Membuat presentasi profil dalam bentuk tabel, grafik dan gambar.

C. Tujuan Pembelajaran

1. Membuat presentasi data dalam bentuk Diagram berupa table, grafik dan gambar.
2. Mengintegrasikan data yang ada di Ms.Powerpoint dengan yang ada di Ms.Excel

D. Deskripsi Tugas

Pada kegiatan ini anda diminta mengintegrasikan data yang akan ditempatkan di slide Ms.Powerpoint dengan data di Ms.Excel dalam bentuk tabel, grafik dan gambar

E. Langkah Kerja

1. Buka data file excel yang sudah dibuat dipertemuan sebelumnya dalam di pertemuan pembuatan dokumen profil pada aktivitas 1, latihan 1.
2. Bukalah Ms.Powerpoint kemudian tambahkan data berupa gambar profil sebuah Instansi/perusahaan yang sudah dikerjakan di pertemuan sebelumnya.
3. Integrasikan data-data yang telah dibuat di Ms.Excel ke Ms. Powerpoint bisa menggunakan salah satu dibawah ini :
 - c. Buka data di Ms.Excel kemudian copykan data tersebut ke Microsoft Powerpoint dengan cara Paste Link & Keep Source Formatting atau

- d. Bisa melalui Insert-Object Kemudian pilih Create From File, kemudian cari data excelnya kemudian Klik Ok maka data Excel terintegrasi dalam bentuk Tabel, Grafik ke Ms.Powerpoint
4. Buka kembali data yang ada di Ms.Excel kemudian tambahkan di Slide Ms.Powerpoint dalam bentuk tabel.
5. Kemudian ambil data excel lagi dan tambahkan dalam bentuk Grafik
6. Simpan hasil Slide Powerpoint yang telah dibuat dengan nama : Slide_Profil_kel
7. File dikumpulkan dalam bentuk ekstensi .pptx, dikumpulkan pada saat pertemuan dan file bias dikirimkan melalui jaringan LAN, bias dikirimkan ke email guru (sebutkan alamat emailnya apa), jika menggunakan classroom bisa diposting dipenugasan.

8.1.9 Asesmen

Rubrik Penilaian

No	Aspek	Skor	Keterangan
1	Bernalar Kritis	1	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		2	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan dengan bercanda
		3	Peserta didik dapat sedikit bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		4	Peserta didik tidak dapat bernalar kritis dalam mengemukakan pendapat/gagasan
		5	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		6	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		7	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
2	Kreatif	1	Peserta didik tidak menjawab atau memberikan ide yang tidak relevan untuk pemecahan masalah

		2	Peserta didik memberikan sebuah ide yang relevan dengan pemecahan masalah tetapi mengungkapkannya kurang jelas
		3	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapkannya kurang jelas
		4	Peserta didik memberikan lebih dari satu ide yang relevan dengan pemecahan masalah dan pengungkapkannya lengkap serta jelas
2	Gotong Royong	1	Peserta didik ikut berperan aktif dalam analisis kasus sambil main-main
		2	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kurang kreatif
		3	Peserta didik berperan aktif dalam analisis kasus dengan kreatif
		4	Peserta didik ikut terlibat dalam diskusi dengan penuh semangat

Petunjuk Penskoran :

7. Skor akhir menggunakan skala 1 sampai 4

8. Perhitungan skor akhir menggunakan rumus : $\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah Skor yang Diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 4$

9. Peserta didik memperoleh nilai :

Sangat Baik	apabila memperoleh skor 3,20 – 4,00 (80 – 100)
Baik	apabila memperoleh skor 2,80 – 3,19 (70 – 79)
Cukup	apabila memperoleh skor 2,40 – 2,79 (60 – 69)
Kurang	apabila memperoleh skor kurang 2.40 (kurang dari 60%)

8.1.10 Pengayaan

-

8.1.11 Referensi

3. Buku Informatika Untuk SMA/MA Kelas X Penerbit Erlangga
4. Modul PKP Informatika

8.1.12 Pesan Pedagogi Perancang Modul Untuk Guru

Mohon diperhatikan pada saat pembagian tugas untuk mengelompokkan siswa, sesuai dengan potensi dan keberagaman kemampuan peserta didik.

8.1.13 Lembar Refleksi Guru

Aspek	Refleksi Guru
Persiapan	Apakah kegiatan dalam membuka pelajaran dilakukan dapat mengarahkan dan mempersiapkan Peserta didik untuk mengikuti pelajaran dengan baik
Penyampaian materi	Apakah dalam memberikan penjelasan teknis atau instruksi yang disampaikan untuk pembelajaran yang dilakukan dapat dipahami oleh Peserta didik?
Sarana dan prasarana	Bagaimana respon Peserta didik terhadap sarana dan prasarana (media pembelajaran) serta alat dan bahan yang digunakan dalam pelajaran mempermudah dalam memahami konsep membuat Tabel sederhana?
Materi dan Bahan ajar	Bagaimana tanggapan Peserta didik terhadap materi atau bahan ajar yang disampaikan sesuai dengan yang diharapkan?
Pemahaman	Apakah arahan dan penguatan materi yang telah dipelajari dapat dipahami oleh Peserta didik?
Visi	Apa rencana tindak lanjut yang akan bpk/ibu

	lakukan setelah menyampaikan materi hari ini?
--	---

8.1.14 Contoh Soal-soal Latihan atau Ujian

Soal Uraian

1. Jelaskan mengapa kita perlu mengintegrasikan data di lembar kerja Microsoft Powerpoint dan data di lembar kerja Microsoft Excel?
2. Jelaskan perintah apa saja yang digunakan untuk menempatkan data dari Ms. Excel ke data Ms. Powerpoint?
3. Fitur Integrasi dibuat untuk memudahkan pengguna bekerja. Menurut anda, apa kelebihan dan kelemahanya?
4. Bagaimana cara mengintegrasikan Microsoft Excel dengan Microsoft Powerpoint?
5. Tuliskan langkah-langkah integrasi tabel dari Microsoft Excel ke dalam Microsoft Powerpoint dalam bentuk Tabel, Grafik dan Gambar?

