



LAMPIRAN-LAMPIRAN



**PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 NEGARA**



Jl. Tanjung No.Raya, Baler Bale Agung, Kec. Negara, Bali 82212 Tlp. (0365) 4546167
Website: <http://www.smk1negara.sch.id>, E-Mail: smk1negara@yahoo.co.id

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan	: SMK N 1 Negara
Mata Pelajaran	: Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas/Semester	: X/1
Bidang Studi Keahlian	: Rekayasa Perangkat Lunak
Pertemuan ke	: 1
Alokasi Waktu	: 3 JP (3 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti SMK kelas X:

- 1.1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- 2.1 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- 3.1 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig) pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- 4.1 Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkungan *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.
- 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.4 Siswa mampu;
 - 3.4.1 Mengenali menu-menu pada Ms. Excel, membuat, membuka, dan menyimpan file.
 - 3.4.2 Mengenali bagian kolom dan baris, menebalkan (border), memperlebar kolom, menentukan tinggi baris.

4.4 Siswa mampu;

4.4.1 Melakukan editing sederhana, kolom, dan baris,

4.4.2 Menyimpan dan mencetak dokumen excel.

D. Tujuan Pembelajaran

Berdasarkan Indikator Pencapaian Kompetensi di atas, maka tujuan pembelajarannya yaitu:

1. Siswa mengetahui fungsi menu-menu yang ada pada aplikasi Ms. Excel.
2. Siswa mampu membuat, membuka dokumen, dan menyimpan Ms. Excel.
3. Siswa mampu mengenali bagian kolom dan baris, menebalkan (border), memperlebar kolom, menentukan tinggi baris.
4. Siswa mampu melaksanakan editing sederhana, kolom, dan baris.
5. Menyimpan dan mencetak dokumen excel.

E. Materi Pelajaran

1. Pemanfaatan perangkat lunak pengolah angka.
2. Memodifikasi tinggi/lebar semua baris dan kolom.
3. *Font, Cell border, Styles*, dan format nomor.

F. Pendekatan, Model dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Model : *Project Based Learning* Berbantuan Video Pembelajaran

Metode Pembelajaran : Kelompok, Demonstrasi, dan Praktek

G. Kegiatan Pembelajaran

	Kegiatan	Durasi waktu	Pertemuan ke
1	Awal/Pendahuluan 1. Mengucapkan salam dan menanyakan keadaan siswa 2. Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan 3. Mendata kehadiran siswa 4. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan. 5. Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.	20 menit	
2	Kegiatan Inti Mengamati (10 menit) 1. Guru membagi kelas menjadi 6 kelompok yang terdiri dari 6 orang. Selanjutnya guru meminta siswa untuk melihat materi pengenalan Ms. Excel yang diberikan.	95 Menit	

	<p>2. Siswa membaca materi yang telah diberikan oleh guru.</p> <p>3. Guru menugaskan siswa untuk membuat pertanyaan mendasar tentang materi yang diberikan.</p> <p>Menanya (10 menit)</p> <p>1. Siswa membaca materi untuk mendapatkan informasi tentang proyek yang akan dilakukan.</p> <p>2. Siswa mendiskusikan dengan kelompoknya perangkat lunak pengolah angka untuk perencanaan proyek.</p> <p>3. Guru meminta siswa membuat perencanaan proyek.</p> <p>Mengumpulkan data (10 menit)</p> <p>1. Siswa mengamati materi yang diberikan.</p> <p>2. Siswa mendiskusikan materi yang diberikan.</p> <p>Mengasosiasi (40 menit)</p> <p>1. Siswa mengamati proses penggunaan perhitungan matematika pada microsoft excel.</p> <p>2. Siswa melaksanakan praktik dan menyajikan hasil yang telah dibuat.</p> <p>3. Guru melakukan pengecekan terhadap hasil yang dibuat siswa.</p> <p>Mengomunikasikan (25 menit)</p> <p>1. Siswa menyajikan hasil pembuatan tabel beserta nilai yang dibuat pada Ms. Excel.</p> <p>2. Siswa mengomunikasikan hasil yang sudah di periksa oleh guru.</p> <p>3. Guru mengomunikasikan hasil perhitungan matematika pada Microsoft excel.</p>		
<p>3</p>	<p>Penutup</p> <p>1. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran</p> <p>2. Siswa melaksanakan evaluasi</p> <p>3. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</p> <p>4. Soal kuis</p> <p>5. Siswa menyimak informasi mengenai rencana tindak lanjut pembelajaran berikutnya</p>	<p>20 Menit</p>	

H. Penilaian

KD	Teknik Penilaian	Instrumen
KD 3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data	1. Tes tertulis	1. Soal tes tertulis (terlampir)
KD 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka	1. Pengamatan	1. <i>Jobsheet</i> (terlampir)

A. Media, Alat, dan Sumber Belajar

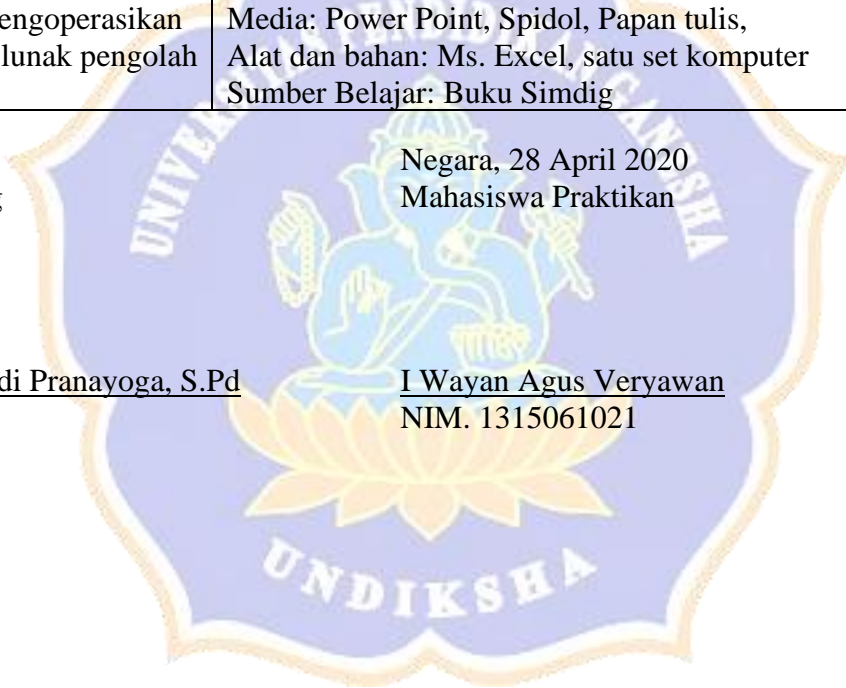
KD	Media, Alat, dan Sumber Belajar
KD 3.4 Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data	Media: Power Point, Spidol, Papan tulis, Alat dan bahan: Ms. Excel, satu set komputer Sumber Belajar: Buku Simdig
KD 4.4 Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka	Media: Power Point, Spidol, Papan tulis, Alat dan bahan: Ms. Excel, satu set komputer Sumber Belajar: Buku Simdig

Mengetahui,
Guru Pamong

Negara, 28 April 2020
Mahasiswa Praktikan

Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd
NIP. -

I Wayan Agus Veryawan
NIM. 1315061021



Lampiran 1. Instrumen penilaian Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan

Mata Pelajaran :
Kelas :
Semester :

1. Penilaian Sikap

No	Nama Siswa	Disiplin	Jujur	Tanggung Jawab	Santun
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

- 4 = jika empat indikator terlihat.
- 3 = jika tiga indikator terlihat.
- 2 = jika dua indikator terlihat
- 1 = jika satu indikator terlihat

Indikator Penilaian Sikap:

Disiplin

- a. Tertib mengikuti instruksi
- b. Mengerjakan tugas tepat waktu
- c. Tidak melakukan kegiatan yang tidak diminta
- d. Tidak membuat kondisi kelas menjadi tidak kondusif

Jujur

- a. Menyampaikan sesuatu berdasarkan keadaan yang sebenarnya
- b. Tidak menutupi kesalahan yang terjadi
- c. Tidak menyontek atau melihat data/pekerjaan orang lain
- d. Mencantumkan sumber belajar dari yang dikutip/dipelajari

Tanggung Jawab

- a. Pelaksanaan tugas piket secara teratur
- b. Peran serta aktif dalam kegiatan diskusi kelompok
- c. Mengerjakan tugas sesuai yang ditugaskan
- d. Merpikan kembali ruang, alat dan peralatan belajar yang telah dipergunakan

Santun

- a. Berinteraksi dengan teman secara ramah
- b. Berkomunikasi dengan bahasa yang tidak menyinggung perasaan
- c. Menggunakan bahasa tubuh yang bersahabat
- d. Berperilaku sopan

Nilai akhir sikap diperoleh berdasarkan modus (skor yang sering muncul) dari keempat aspek sikap di atas.

Kategori nilai sikap	:
Sangat baik	: apabila memperoleh nilai akhir 4
Baik	: apabila memperoleh nilai akhir 3
Cukup	: apabila memperoleh nilai akhir 2
Kurang	: apabila memperoleh nilai akhir 1

2. Penilaian Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
Kunci Jawaban Soal:				
Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai				
1. Jawaban yang benar diberikan skor 90				
2. Jawaban yang hampir benar diberikan skor 80				
3. Jawaban yang salah diberikan skor 70				
Contoh Pengolahan Nilai				
No soal	Skor	Nilai		
1.		Jumlah nilai yang diraih / Jumlah skor		
2.				
3.				
4.				
Jumlah				

3. Penilaian Keterampilan

No	Aspek	Nilai Maksimum	Nilai Akhir
1	Kesesuaian jumlah tabel.	90	
2	Kerapian penulisan.	90	
3	Kecepatan dan ketepatan dalam menyalin contoh.	90	
Kategori nilai :			
Nilai 90 : Apabila memperoleh hasil yang sangat baik			
Nilai 85 : Apabila memperoleh hasil yang baik			
Nilai 80 : Apabila memperoleh hasil yang cukup			
Nilai 75 : Apabila memperoleh hasil yang kurang baik			
Hasil Akhir : Jumlah nilai yang diraih / Jumlah aspek			

Lampiran 2. Jobsheet

Mat Pel: SKD	PENGENALAN MS. EXCEL	Nama :
No. Job: 1		Kelas :
Waktu : 8 x 45 menit		Tanggal:

I. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses belajar mengajar berlangsung siswa diharapkan mampu:

1. Mengoperasikan aplikasi Microsoft excel sebagai aplikasi pengolah angka.
2. Membuat tabel, memberikan *effect border*, memberikan warna pada tabel, memberikan angka pada tabel, dan mengatur kerapian tulisan pada Ms. Excel.

II. Alat dan Bahan:

1. Set komputer
2. Ms. Exel

DAFTAR NILAI SISWA X RPL I

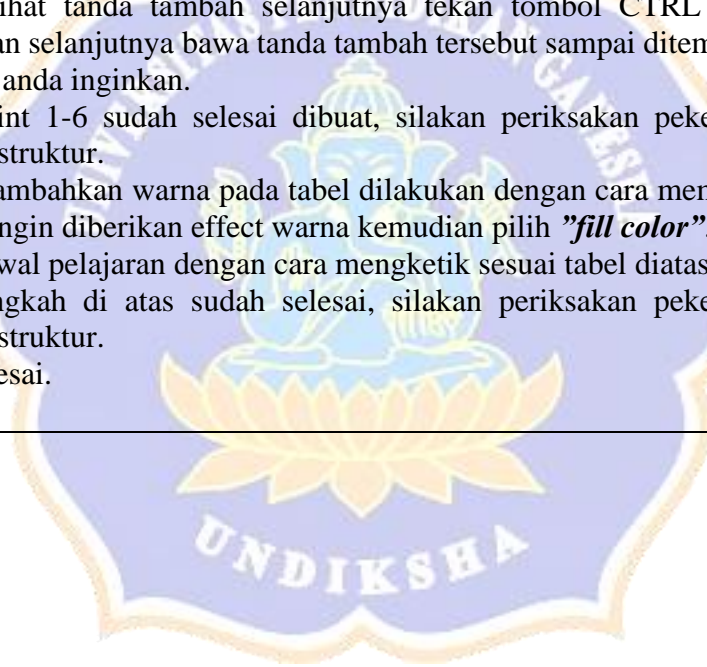
No.	Nama Siswa	UTS	UAS
1	ADE IRMA YULIANTI		
2	ARIF KURNIAWAN		
3	DWI OKTAVIANINGGRUM		
4	FERDYANSYAH		
5	GUSTI PUTU PURNA ARIMBAWA		
6	I GUSTI NGURAH PUTU ANDRE PRATAMA MILANO		
7	I KADE YOGA ADI PUTRA		
8	I KADEK RIO ARDINATHA		
9	I KADEK EDI JAYA PUTRA		
10	KADEK WIRA AGUS SETIAWAN		

11	I KOMANG SWI ADNYANA	Yellow	Red
12	I PUTU ADITYA SANJAYA	Yellow	Red
13	I PUTU AGUS WIADNYANA	Yellow	Red
14	I PUTU EVIN PRIADI	Yellow	Red
15	I PUTU PANCA BHYANTHA MANA ADA	Yellow	Red
16	I PUTU SWIDI ANTARA YASA	Yellow	Red
17	I G N BRINDAWA TRI GUNA YOGA	Yellow	Red
18	KADE ARI PUTRI AYU APRILLYANI	Yellow	Red
19	KADEK BAYU PRAMANA	Yellow	Red
20	KETUT AGUS MAHENDRA PUTRA	Yellow	Red
21	LAILY NURZIKA PUTRI	Yellow	Red
22	MOCH IDAM CHOLID	Yellow	Red
23	NI KOMANG AYU SRI MURNI	Yellow	Red
24	NI KOMANG DEVI PARTIWI	Yellow	Red
25	NI KOMANG NOVIA PRADNYA SWARI	Yellow	Red
26	NI LUH GEDE ANTRI ASIH	Yellow	Red
27	NI LUH PUTU RINDIANTINI	Yellow	Red
28	NI MADE SETIAPRATIWI	Yellow	Red
29	NI PUTU AYU LINDA SETIA WATI	Yellow	Red
30	NI PUTU INDAH MILIANI	Yellow	Red
31	NI PUTU Riantari ASIH	Yellow	Red
32	NOVAL RAMADHAN	Yellow	Red
33	NOVI HIDAYAH	Yellow	Red
34	RIANDIKA FATHUR ROCHIM	Yellow	Red
35	SALIMAH FITRIYANI	Yellow	Red
36	TALITA FEBRIANI	Yellow	Red

IV. Langkah Kerja:

Buatlah tabel seperti tabel 1 dengan langkah-langkah kerja seperti dibawah ini.

1. Bukalah aplikasi microsoft excel yang ada pada layar desktop atau pada pilihan all program yang ada pada pojok kiri bawah layar.
2. Buatlah dokumen baru pada aplikasi Ms. Excel dengan memilih blank document.
3. Buatlah judul tabel dengan menggabungkan beberapa cell. Penggabungan dilakukan dengan cara memblok jumlah cell yang akan digabungkan kemudian pilih *merge¢er*.
4. Buatlah sub judul pada masing-masing cell. Kemudian tebalkan tulisan tersebut dengan menekan tombol shortcut pada keyboard **CTRL+B** atau dapat dilakukan dengan memilih **B** (bold) pada menu home.
5. Buatlah urutan nomor pada bagian coloumn No dengan mengetik angka 1 pada cell pertama kemudian bawa kursor ke pojok kanan bawah cell sampai terlihat tanda tambah selanjutnya tekan tombol CTRL pada keyboard dan selanjutnya bawa tanda tambah tersebut sampai ditemukan angka yang anda inginkan.
6. Apabila point 1-6 sudah selesai dibuat, silakan periksakan pekerjaan kalian ke instruktur.
7. Untuk menambahkan warna pada tabel dilakukan dengan cara memblok tabel yang ingin diberikan effect warna kemudian pilih *"fill color"*.
8. Buatlah jadwal pelajaran dengan cara mengetik sesuai tabel diatas.
9. Apabila langkah di atas sudah selesai, silakan periksakan pekerjaan kalian ke instruktur.
10. Praktek Selesai.



Lampiran 3. Tes Tulis

SOAL KUIS

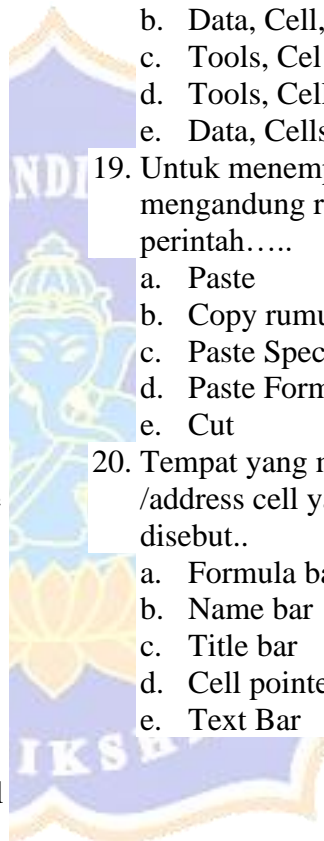
Materi Pokok : Mengoperasikan perangkat lunak pengolah angka
Kelas/Semester : X/I
Alokasi Waktu : 20 Menit

1. Lembar kerja pada MS Excel biasa disebut juga dengan...
 - a. Database
 - b. Worksheet
 - c. Toolbar
 - d. Windows
 - e. Slide
2. Selain sebagai pengolah angka, Excel dapat digunakan untuk menampilkan...
 - a. Teks
 - b. Grafik
 - c. Data Value
 - d. Diagram Map
 - e. Presentasi File
3. Microsoft Excel adalah sebuah program atau paket untuk memanipulasi lembar kerja elektronik yang terdiri dari lajur kolom dan baris merupakan software keluaran dari...
 - a. Borland Delphi
 - b. Microsoft Corporation
 - c. Apple Macintos
 - d. Software House
 - e. Microsoft Office
4. Program di bawah ini merupakan versi Microsoft Excel, kecuali
 - a. Microsoft Excel 2000
 - b. Microsoft Excel 2003
 - c. Microsoft Excel 2007
 - d. Microsoft Excel ME
 - e. Microsoft Excel XP
5. Menu yang berisi perintah yang berhubungan dengan penyuntingan disebut..
 - a. Edit
 - b. File
 - c. View
 - d. Insert
 - e. Review
6. Salah satu contoh perangkat lunak pengolah angka selain MS excel adalah...
 - a. MS. Word
 - b. MS. Power point
 - c. Lotus 123
 - d. Paint
 - e. MS. Visio
7. Untuk melihat isi data sebenarnya di sel dilakukan melalui pengecekan pada
 - a. Formula bar
 - b. Tittle bar
 - c. Menu bar
 - d. Tool bar
 - e. Status bar
8. Pada penulisan rumus perhitungan, tanda pangkat ditulis dengan menggunakan simbol
 - a. +
 - b. -
 - c. *
 - d. /
 - e. ^
9. Penulisan suatu operasi hitung untuk proses pengolahan data selalu diawali dengan tanda
 - a. *
 - b. ^
 - c. =
 - d. :
 - e. “
10. Rumus perhitungan di Excel disebut juga dengan istilah
 - a. Data Sel
 - b. Data Base



- c. Grafik
 - d. Formula
 - e. Tabel
11. Alamat sel yang selalu berubah jika di-copy disebut
 - a. alamat sel relative
 - b. alamat sel absolut
 - c. alamat sel mutlak
 - d. alamat sel data
 - e. alamat range sel
 12. Alamat sel yang mempunyai sifat tetap (tidak berubah) jika di-copy disebut
 - a. alamat sel relative
 - b. alamat sel absolut
 - c. alamat sel mutlak
 - d. alamat sel data
 - e. alamat range sel
 13. Jika penulisan rumus sudah benar tetapi pada layar monitor hasilnya berupa tanda #, artinya adalah
 - a. data ada yang salah
 - b. alamat sel mutlak
 - c. data tidak dapat diolah
 - d. kolom sel kurang lebar
 - e. baris sel kurang lebar
 14. Untuk memindahkan penunjuk pointer ke awal sel A1 dapat dilakukan dengan menggunakan tombol...
 - a. PgUp
 - b. PgDn
 - c. Tab
 - d. Ctrl-Home
 - e. Alt+PgDn
 15. Kumpulan atau gugusan dari beberapa sel disebut...
 - a. Pointer
 - b. Range
 - c. Sel
 - d. Kursor
 - e. Scrollbar
 16. Ikon new, open, save terdapat pada menu...
 - a. File
 - b. Edit
 - c. View
 - d. Help

- e. Review
17. Jika kita ingin membuat teks rata kiri pada sel yang aktif kita dapat menggunakan ikon..
 - a. Align left
 - b. Align right
 - c. Centre
 - d. Italic
 - e. Bold
 18. Langkah untuk memberi Format angka adalah...
 - a. Format, Cells, Numbers
 - b. Data, Cell, Numbers
 - c. Tools, Cells, Format
 - d. Tools, Cells, Numbers
 - e. Data, Cells, Number
 19. Untuk menempatkan hasil Copy yang mengandung rumus, adalah dengan perintah.....
 - a. Paste
 - b. Copy rumus
 - c. Paste Special
 - d. Paste Formula
 - e. Cut
 20. Tempat yang menunjukkan alamat dari sel /address cell yang ditunjuk oleh pointer disebut..
 - a. Formula bar
 - b. Name bar
 - c. Title bar
 - d. Cell pointer
 - e. Text Bar



KUNCI JAWABAN

No Soal	Alternatif Jawaban	Skor
1	B	5
2	B	5
3	E	5
4	A	5
5	A	5
6	C	5
7	A	5
8	E	5
9	C	5
10	D	5
11	A	5
12	B	5
13	D	5
14	D	5
15	B	5
16	A	5
17	A	5
18	A	5
19	C	5
20	B	5





**PEMERINTAH PROVINSI BALI
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 NEGARA**



Jl. Tanjung No.Raya, Baler Bale Agung, Kec. Negara, Bali 82212 Tlp. (0365) 4546167
Website: <http://www.smk1negara.sch.id>, E-Mail: smk1negara@yahoo.co.id

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan : **SMK N 1 Negara**
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital
Kelas/Semester : X/1
Bidang Studi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak
Pertemuan ke : 1
Alokasi Waktu : 3 JP (3 x 45 menit)

A. Kompetensi Inti SMK kelas X:

- 1.1 Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- 2.1 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- 3.1 Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig) pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
- 4.1 Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkungan *Simulasi dan Komunikasi Digital* (Simdig). Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

- 3.5 Menerapkan fitur yang tepat untuk pembuatan slide
- 4.5 Membuat slide presentasi

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 3.5 Siswa mampu;
 - 3.5.1 Mengenali menu-menu pada Ms. Power Point, membuat, membuka, dan menyimpan file presentasi.

3.5.2 Menyiapkan pembuatan presentasi.

4.5 Siswa mampu;

4.5.1 Melakukan editing sederhana, tata letak (layout), isian berulang.

4.5.2 Membuat slide presentasi

4.5.3 Melakukan presentasi

D. Tujuan Pembelajaran

Berdasarkan IPK di atas, maka tujuan pembelajarannya yaitu:

1. Siswa mengetahui fungsi menu-menu yang ada pada aplikasi Ms. Power Point.
2. Siswa mampu membuat, membuka dokumen, dan menyimpan file Ms. Power.
3. Siswa mampu menambah animasi sederhana pada file Ms. Power Point.
4. Siswa mampu melakukan editing sederhana, tata letak (layout), dan isian berulang.
5. Siswa mampu menambahkan background pada tampilan Ms. Power Point.
6. Siswa mampu menambahkan video dan suara pada file Ms. Power Point.

E. Materi Pelajaran

1. Definisi dan fungsi perangkat lunak pengolah presentasi
2. Pemanfaatan Perangkat Lunak Presentasi
3. Fungsi fitur-fitur pada Ms. Power Point
4. Mengelola Slide
5. Desain Tema dan Latar Belakang
6. Animasi
7. Menayangkan Presentasi

F. Pendekatan, Model dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Saintifik

Model : *Project Based Learning* Berbantuan Video Pembelajaran

Metode Pembelajaran : Kelompok, Demonstrasi, dan Praktek

G. Kegiatan Pembelajaran

	Kegiatan	Durasi waktu	Pertemuan ke
1.	Awal/Pendahuluan <ol style="list-style-type: none">1. Mengucapkan salam dan menanyakan keadaan siswa2. Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan3. Mendata kehadiran siswa4. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan.5. Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan	20 menit	5

	dilakukan.		
2.	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Mengamati (10 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membagi kelas menjadi 6 kelompok yang terdiri dari 6 orang. selanjutnya guru meminta siswa untuk melihat materi pengenalan Ms. Power Point yang diberikan. 2. Siswa membaca materi yang telah diberikan oleh guru. 3. Guru menugaskan siswa untuk membuat pertanyaan mendasar tentang materi yang diberikan. <p>Menanya (10 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa membaca materi untuk mendapatkan informasi tentang proyek yang akan dilakukan. 2. Siswa bersama kelompoknya mendiskusikan perangkat lunak pengolah presentasi untuk perencanaan proyek. 3. Guru meminta siswa membuat perencanaan proyek. <p>Mengeksplorasi (10 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa mengeksplorasi perangkat lunak pengolah presentasi, 2. Siswa bertanya mengenai hasil temuannya. <p>Mengasosiasi (40 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa melaksanakan praktik dan menyajikan hasil dokumen yang telah dibuat. 2. Guru melakukan pengecekan terhadap hasil yang dibuat siswa. 3. Siswa membuat kesimpulan tentang perangkat lunak pengolah presentasi. <p>Mengomunikasikan (25 menit)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyajikan dokumen hasil pembuatan power point yang dilengkapi dengan animasi dan video. 2. Siswa mengomunikasikan hasil yang sudah diperiksa oleh guru. 3. Guru mengkomunikasikan materi powerpoint secara keseluruhan. 	95 Menit	
3.	<p>Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran. 2. Siswa melaksanakan evaluasi. 	20 Menit	

	3. Siswa merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi. 4. Soal kuis. 5. Siswa menyimak informasi mengenai rencana tindak lanjut pembelajaran berikutnya.		
--	---	--	--

H. Penilaian

KD	Teknik Penilaian	Instrumen
KD 3.5 Menerapkan fitur yang tepat untuk pembuatan slide.	1. Tes tertulis	1. Soal tes tertulis (terlampir)
KD 4.5 Membuat slide presentasi.	1. Pengamatan	1. Lembar pengamatan (terlampir)

A. Media, Alat, dan Sumber Belajar

KD	Media, Alat, dan Sumber Belajar
KD 3.5 Menerapkan fitur yang tepat untuk pembuatan slide.	Media: Power Point, Spidol, Papan tulis, Alat dan bahan: Ms. Powerpoint, satu set komputer Sumber Belajar: Buku Simdig
KD 4.5 Membuat slide presentasi.	Media: Power Point, Spidol, Papan tulis, Alat dan bahan: Ms. Powerpoint, satu set komputer Sumber Belajar: Buku Simdig

Mengetahui,
Guru Pamong

Negara, 28 April 2020
Mahasiswa Praktikan

Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd
NIP. -

I Wayan Agus Veryawan
NIM. 1315061021

Lampiran 1. Instrumen penilaian Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan

Mata Pelajaran :
Kelas :
Semester :

1. Penilaian Sikap

No	Nama Siswa	Disiplin	Jujur	Tanggung Jawab	Santun
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

4 = jika empat indikator terlihat.

3 = jika tiga indikator terlihat.

2 = jika dua indikator terlihat

1 = jika satu indikator terlihat

Indikator Penilaian Sikap:

Disiplin

- Tertib mengikuti instruksi
- Mengerjakan tugas tepat waktu
- Tidak melakukan kegiatan yang tidak diminta
- Tidak membuat kondisi kelas menjadi tidak kondusif

Jujur

- Menyampaikan sesuatu berdasarkan keadaan yang sebenarnya
- Tidak menutupi kesalahan yang terjadi
- Tidak menyontek atau melihat data/pekerjaan orang lain
- Mencantumkan sumber belajar dari yang dikutip/dipelajari

Tanggung Jawab

- Pelaksanaan tugas piket secara teratur
- Peran serta aktif dalam kegiatan diskusi kelompok
- Mengerjakan tugas sesuai yang ditugaskan
- Mempikan kembali ruang, alat dan peralatan belajar yang telah dipergunakan

Santun

- Berinteraksi dengan teman secara ramah
- Berkomunikasi dengan bahasa yang tidak menyinggung perasaan
- Menggunakan bahasa tubuh yang bersahabat
- Berperilaku sopan

Nilai akhir sikap diperoleh berdasarkan modus (skor yang sering muncul) dari keempat aspek sikap di atas.

Kategori nilai sikap	:
Sangat baik	: apabila memperoleh nilai akhir 4
Baik	: apabila memperoleh nilai akhir 3
Cukup	: apabila memperoleh nilai akhir 2
Kurang	: apabila memperoleh nilai akhir 1

2. Penilaian Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
Kunci Jawaban Soal:				
Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai				
1. Jawaban yang benar diberikan skor 90				
2. Jawaban yang hampir benar diberikan skor 80				
3. Jawaban yang salah diberikan skor 70				
Contoh Pengolahan Nilai				
No soal	Skor	Nilai		
1.		Jumlah nilai yang diraih / Jumlah skor		
2.				
3.				
4.				
Jumlah				

3. Penilaian Keterampilan

No	Aspek	Nilai Maksimum	Nilai Akhir
1	Kerapian	90	
2	Ketepatan letak lubang	90	
3	Hasil lubang yang dibuat	90	
Kategori nilai :			
Nilai 90 : Apabila memperoleh hasil yang sangat baik			
Nilai 85 : Apabila memperoleh hasil yang baik			
Nilai 80 : Apabila memperoleh hasil yang cukup			
Nilai 75 : Apabila memperoleh hasil yang kurang baik			
Hasil Akhir : Jumlah nilai yang diraih / Jumlah aspek			

Lampiran 2. Jobsheet

Mat Pel: SKD	PENGENALAN MS. POWERPOINT	Nama :
No. Job: 1		Kelas :
Waktu : 6 x 45 menit		Tanggal:

I. Tujuan Pembelajaran:

Setelah proses belajar mengajar berlangsung siswa diharapkan mampu:

1. Mengoperasikan aplikasi Microsoft Powerpoint sebagai aplikasi pengolah presentasi.
2. Membuat presentasi yang menarik dengan aplikasi Microsoft Powerpoint. Menambahkan efek, animasi, gambar dan video.

II. Alat dan Bahan:

1. Set komputer
2. Ms. Powerpoint

DAFTAR NILAI SISWA X RPL I

No.	Nama Siswa	UTS	UAS
1	ADE IRMA YULIANTI		
2	ARIF KURNIAWAN		
3	DWI OKTAVIANINGGRUM		
4	FERDYANSYAH		
5	GUSTI PUTU PURNA ARIMBAWA		
6	I GUSTI NGURAH PUTU ANDRE PRATAMA MILANO		
7	I KADE YOGA ADI PUTRA		
8	I KADEK RIO ARDINATHA		
9	I KADEK EDI JAYA PUTRA		
10	KADEK WIRA AGUS SETIAWAN		
11	I KOMANG SWI ADNYANA		
12	I PUTU ADITYA SANJAYA		
13	I PUTU AGUS WIADNYANA		
14	I PUTU EVIN PRIADI		
15	I PUTU PANCA BHYANTHA MANA ADA		

16	I PUTU SWIDI ANTARA YASA	Yellow	Red
17	I G N BRINDAWA TRI GUNA YOGA	Yellow	Red
18	KADE ARI PUTRI AYU APRILLYANI	Yellow	Red
19	KADEK BAYU PRAMANA	Yellow	Red
20	KETUT AGUS MAHENDRA PUTRA	Yellow	Red
21	LAILY NURZIKA PUTRI	Yellow	Red
22	MOCH IDAM CHOLID	Yellow	Red
23	NI KOMANG AYU SRI MURNI	Yellow	Red
24	NI KOMANG DEVI PARTIWI	Yellow	Red
25	NI KOMANG NOVIA PRADNYA SWARI	Yellow	Red
26	NI LUH GEDE ANTRI ASIH	Yellow	Red
27	NI LUH PUTU RINDIANTINI	Yellow	Red
28	NI MADE SETIAPRATIWI	Yellow	Red
29	NI PUTU AYU LINDA SETIA WATI	Yellow	Red
30	NI PUTU INDAH MILIANI	Yellow	Red
31	NI PUTU Riantari ASIH	Yellow	Red
32	NOVAL RAMADHAN	Yellow	Red
33	NOVI HIDAYAH	Yellow	Red
34	RIANDIKA FATHUR ROCHIM	Yellow	Red
35	SALIMAH FITRIYANI	Yellow	Red
36	TALITA FEBRIANI	Yellow	Red

IV. Langkah Kerja:

Buatlah tabel seperti tabel 1 dengan langkah-langkah kerja seperti dibawah ini.

1. Bukalah aplikasi microsoft powerpoint yang ada pada layar desktop atau pada pilihan all program yang ada pada pojok kiri bawah layar.
2. Buatlah dokumen baru pada aplikasi Ms. powerpoint dengan memilih blank presentation.
3. Pilihlah design yang cocok untuk materi yang akan di buat pada presentasimu.
4. Buatlah judul presentasi dengan menambahkan teks.
5. Buatlah design dengan menambahkan shapes lalu berikan warna sesuai

keinginanmu.

6. Tambahkan gambar dengan cara memilih insert lalu pilih pictures.
7. Tambahkan audio dengan memilih menu insert lalu pilih audio.
8. Tambahkan video pada powerpointmu dengan memilih menu insrt lalu pilih video.
9. Apabila langkah di atas sudah selesai, silakan periksakan pekerjaan kalian ke instruktur.
10. Praktek Selesai.



Lampiran 3. Tes Tulis

SOAL KUIS

Materi Pokok : Perangkat Lunak Pengolah Presentasi
Kelas/Semester : X/I
Alokasi Waktu : 20 Menit

1. Fungsi dari microsoft powerpoint adalah....
 - a. program pengolah kata
 - b. program presentasi
 - c. program basis data
 - d. sistem operasi
 - e. program pengolah gambar
2. Agar lebih kreatif dan bukan menjiplak, sebaiknya memulai pembuatan presentasi menggunakan....
 - a. Slide
 - b. slide show
 - c. presentation file
 - d. auto content wizard
 - e. blank presentation
3. Untuk membuka file powerpoint yang sudah ada dapat membuka ikon....
 - a. Print
 - b. Save
 - c. Close
 - d. New
 - e. open
4. Berikut ini adalah icon yang ada di Office button, kecuali....
 - a. Save
 - b. Publish
 - c. Insert
 - d. Open
 - e. new
5. Untuk mengatur template pada power point 2010, maka yang dipilih...
 - a. Insert lalu pilih picture
 - b. slide show lalu pilih set up
 - c. insert lalu pilih media clip
 - d. animation lalu pilih preview
 - e. design lalu pilih themes
6. Untuk mengtur rata kiri teks pada Microsoft office powerpoint menggunakan....
 - a. CTRL + A
 - b. CTRL + E
 - c. CTRL + R
 - d. CTRL + L
 - e. CTRL + P

7. Animasi pengaturan slide pada saat ditampilkan disebut...
- a. efek transisi
 - b. efek slide
 - c. efek animasi
 - d. efek layout
 - e. media clip
8. Format file dokumen microsoft powerpoint 2007, 2010, 2013 dan yang terbaru pada umumnya ber-extension....
- a. Pptx
 - b. Xls
 - c. Rtf
 - d. Mdb
 - e. Docx
9. Tombol pada keyboard yang berfungsi untuk mengakhiri slide show adalah.....
- a. Delete
 - b. Texture
 - c. ESC
 - d. Space
 - e. Ctrl
10. Kita dapat memberikan background pada presentasi MS Powerpoint 2010 melalui fitur....
- a. Home
 - b. animation
 - c. ribbon insert
 - d. insert
 - e. design
11. Untuk membuat teks dengan berbagai variasi dapat menggunakan....
- a. A ClipArt
 - b. Shapes
 - c. WordArt
 - d. SmartArt
 - e. semua jawaban benar
12. Area kerja MS Powerpoint 2010 dikenal dengan istilah....
- a. Webpage
 - b. Worksheet
 - c. lembar kerja
 - d. slide
 - e. toolbar
13. Yang bukan merupakan alat pendukung peraga presentasi adalah....
- a. Laptop
 - b. LCD Projector
 - c. layar hitam
 - d. layar putih
 - e. notebook/Ipad
14. . Icon pada toolbar untuk membatalkan perintah adalah....
- a. cut
 - b. paste
 - c. undo

- d. redo
- e. format printer
15. Yang digunakan untuk menghubungkan antara slide satu dengan slide yang lain atau dengan file presentasi yang lain disebut....
- Hyperslide
 - slide show
 - action
 - transition
 - hyperlink
16. Yang tidak termasuk dalam menu insert pada powerpoint adalah....
- Chart
 - Picture
 - Table
 - photo album
 - paste
17. Cara menambahkan Bullets dan Numbering adalah....
- Home- Fonts - Bullets and numbering
 - Home - Paragraph - Bullets and Numbering
 - Home - editing - bullets and numbering
 - Home - Styles - bullets and numbering
- e. Design- paragraph - bullets and numbering
18. Tombol F5 pada power point 2010 berguna untuk....
- menutup file
 - mencetak data
 - cara cepat menampilkan presentasi
 - cara cepat membuka file
 - sama seperti tombol backspace
19. Cara menyimpan file power point 2010 melalui keyboard dengan cara menekan tombol....
- Ctrl A
 - Ctrl C
 - Ctrl P
 - Ctrl S
 - Ctrl V
20. Untuk mencetak slide powerpoint 2010 cukup menekan tombol...
- CTRL P
 - CTRL S
 - CTRL X
 - CTRL Z
 - CTRL

KUNCI JAWABAN

No Soal	Alternatif Jawaban	Skor
1	B	5
2	E	5
3	E	5
4	C	5
5	E	5
6	D	5
7	A	5
8	A	5
9	C	5
10	E	5
11	C	5
12	D	5
13	C	5
14	C	5
15	E	5
16	E	5
17	B	5
18	C	5
19	D	5
20	A	5



Hasil Belajar Refleksi Awal

No. Absen	NIS	L/P	Skor yang diperoleh	Nilai	KKM	keterangan
1	10287	P	10	50	75	Belum Tuntas
2	10288	L	12	60	75	Belum Tuntas
3	10289	P	13	65	75	Belum Tuntas
4	10290	L	17	85	75	Tuntas
5	10291	L	14	70	75	Belum Tuntas
6	10292	L	10	50	75	Belum Tuntas
7	10293	L	16	80	75	Tuntas
8	10294	L	16	80	75	Tuntas
9	10295	L	10	50	75	Belum Tuntas
10	10296	L	10	50	75	Belum Tuntas
11	10297	L	16	80	75	Tuntas
12	10298	L	12	60	75	Belum Tuntas
13	10299	L	16	80	75	Tuntas
14	10300	L	12	60	75	Belum Tuntas
15	10301	L	16	80	75	Tuntas
16	10302	L	16	80	75	Tuntas
17	10303	L	12	60	75	Belum Tuntas
18	10304	P	10	50	75	Belum Tuntas
19	10305	L	16	80	75	Tuntas
20	10306	L	12	60	75	Belum Tuntas
21	10307	P	17	85	75	Tuntas
22	10308	L	12	60	75	Belum Tuntas
23	10309	P	16	80	75	Tuntas
24	10310	P	16	80	75	Tuntas
25	10311	P	16	80	75	Tuntas
26	10312	P	10	50	75	Belum Tuntas
27	10313	P	10	50	75	Belum Tuntas
28	10314	P	16	80	75	Tuntas
29	10315	P	16	80	75	Tuntas
30	10316	P	16	80	75	Tuntas
31	10317	P	10	50	75	Belum Tuntas
32	10318	L	16	80	75	Tuntas
33	10319	L	13	65	75	Belum Tuntas
34	10320	L	16	80	75	Tuntas
35	10321	L	10	50	75	Belum Tuntas
36	10322	L	10	50	75	Belum Tuntas
Jumlah			486	2420		
Rata-rata			67,05			
Ketuntasan Belajar (%)			47,22			
Tuntas			17			
Tidak Tuntas			19			

No. Absen	NIS	L/P	Skor yang diperoleh	Nilai	KKM	keterangan
1	10287	P	14	70	75	Belum Tuntas
2	10288	L	14	70	75	Belum Tuntas
3	10289	P	14	70	75	Belum Tuntas
4	10290	L	17	85	75	Tuntas
5	10291	L	16	80	75	Tuntas
6	10292	L	12	60	75	Belum Tuntas
7	10293	L	16	80	75	Tuntas
8	10294	L	16	80	75	Tuntas
9	10295	L	12	60	75	Belum Tuntas
10	10296	L	12	60	75	Belum Tuntas
11	10297	L	15	75	75	Tuntas
12	10298	L	16	80	75	Tuntas
13	10299	L	15	75	75	Tuntas
14	10300	L	13	65	75	Belum Tuntas
15	10301	L	16	80	75	Tuntas
16	10302	L	16	80	75	Tuntas
17	10303	L	14	70	75	Belum Tuntas
18	10304	P	14	70	75	Belum Tuntas
19	10305	L	16	80	75	Tuntas
20	10306	L	13	65	75	Belum Tuntas
21	10307	P	17	85	75	Tuntas
22	10308	L	14	70	75	Belum Tuntas
23	10309	P	16	80	75	Tuntas
24	10310	P	16	80	75	Tuntas
25	10311	P	16	80	75	Tuntas
26	10312	P	12	75	75	Belum Tuntas
27	10313	P	12	60	75	Belum Tuntas
28	10314	P	16	80	75	Tuntas
29	10315	P	16	80	75	Tuntas
30	10316	P	16	80	75	Tuntas
31	10317	P	14	70	75	Belum Tuntas
32	10318	L	15	75	75	Tuntas
33	10319	L	15	75	75	Tuntas
34	10320	L	16	80	75	Tuntas
35	10321	L	14	70	75	Belum Tuntas
36	10322	L	11	55	75	Belum Tuntas
Jumlah			528	2640		
Rata-rata			73,3			
Ketuntasan Belajar (%)			55.5			
Tuntas			20			
Tidak Tuntas			16			

Hasil Penilaian Aspek Kognitif Siklus I

No. Absen	NIS	L/P	Skor yang diperoleh	Nilai
1	10287	P	14	70
2	10288	L	14	70
3	10289	P	14	70
4	10290	L	17	85
5	10291	L	16	80
6	10292	L	12	60
7	10293	L	16	80
8	10294	L	16	80
9	10295	L	12	60
10	10296	L	12	60
11	10297	L	15	75
12	10298	L	16	80
13	10299	L	15	75
14	10300	L	13	65
15	10301	L	16	80
16	10302	L	16	80
17	10303	L	14	70
18	10304	P	14	70
19	10305	L	16	80
20	10306	L	13	65
21	10307	P	17	85
22	10308	L	14	70
23	10309	P	16	80
24	10310	P	16	80
25	10311	P	16	80
26	10312	P	12	75
27	10313	P	12	60
28	10314	P	16	80
29	10315	P	16	80
30	10316	P	16	80
31	10317	P	14	70
32	10318	L	15	75
33	10319	L	15	75
34	10320	L	16	80
35	10321	L	14	70
36	10322	L	11	55

Hasil Penilaian Aspek Afektif Siklus I

NO	NIS	TEKUN	TANGGUNG JAWAB	JUMLAH SKOR	NILAI
		(1-4)	(1-4)		
1	10287	2	3	5	63
2	10288	2	3	5	63
3	10289	2	3	5	63
4	10290	3	4	7	88
5	10291	3	4	7	88
6	10292	2	3	5	63
7	10293	3	3	6	75
8	10294	3	3	6	75
9	10295	2	3	5	63
10	10296	2	3	5	63
11	10297	3	3	6	75
12	10298	3	3	6	75
13	10299	3	3	6	75
14	10300	3	3	6	75
15	10301	3	4	7	88
16	10302	3	4	7	88
17	10303	2	3	5	63
18	10304	2	3	5	63
19	10305	3	4	7	88
20	10306	2	3	5	63
21	10307	4	3	7	88
22	10308	3	3	6	75
23	10309	3	3	6	75
24	10310	3	3	6	75
25	10311	4	3	7	88
26	10312	2	3	5	75
27	10313	2	3	5	63
28	10314	3	4	7	88
29	10315	3	3	6	75
30	10316	3	3	6	75
31	10317	3	3	6	75
32	10318	3	3	6	75
33	10319	3	3	6	75
34	10320	3	3	6	75
35	10321	2	3	5	63
36	10322	2	3	5	63

Hasil Penilaian Aspek Psikomotor Siklus I

No	NIS	Ketepatan Pengumpulan	Isi Materi	Tata Tulis	Jumlah Skor	Nilai
1	10287	2	1	1	4	67
2	10288	1	1	2	4	67
3	10289	2	1	1	4	67
4	10290	2	1	2	5	83
5	10291	2	2	1	5	83
6	10292	2	1	1	4	67
7	10293	2	2	1	5	83
8	10294	1	1	2	5	83
9	10295	2	1	1	4	67
10	10296	2	1	1	4	67
11	10297	2	1	2	5	83
12	10298	2	2	1	5	83
13	10299	2	1	2	5	83
14	10300	2	1	1	4	67
15	10301	1	1	2	5	83
16	10302	1	1	2	5	83
17	10303	2	1	1	4	67
18	10304	2	1	1	4	67
19	10305	1	1	2	5	83
20	10306	2	1	1	4	67
21	10307	2	1	2	5	83
22	10308	2	1	1	4	67
23	10309	2	2	1	5	83
24	10310	1	1	2	5	83
25	10311	2	1	2	5	83
26	10312	2	1	1	4	83
27	10313	1	2	1	4	67
28	10314	2	2	1	5	83
29	10315	1	1	2	5	83
30	10316	1	1	2	5	83
31	10317	2	1	1	4	67
32	10318	1	1	2	5	83
33	10319	1	1	2	5	67
34	10320	1	1	2	5	63
35	10321	1	1	2	5	83
36	10322	2	1	1	4	67

Hasil Belajar Siklus I

No	NIS	L/ P	Nilai			Nilai	K K M	Keterangan	
			Kognitif	Afektif	Psikomotor				
1	10287	P	70	63	67	67	75	Tidak Tuntas	
2	10288	L	70	63	67	67	75	Tidak Tuntas	
3	10289	P	70	63	67	67	75	Tidak Tuntas	
4	10290	L	85	88	83	85	75	Tuntas	
5	10291	L	80	88	83	84	75	Tuntas	
6	10292	L	60	63	67	63	75	Tidak Tuntas	
7	10293	L	80	75	83	79	75	Tuntas	
8	10294	L	80	75	83	79	75	Tuntas	
9	10295	L	60	63	67	63	75	Tidak Tuntas	
10	10296	L	60	63	67	63	75	Tidak Tuntas	
11	10297	L	75	75	83	78	75	Tuntas	
12	10298	L	80	75	83	79	75	Tuntas	
13	10299	L	75	75	83	78	75	Tuntas	
14	10300	L	65	75	67	69	75	Tidak Tuntas	
15	10301	L	80	88	83	84	75	Tuntas	
16	10302	L	80	88	83	84	75	Tuntas	
17	10303	L	70	63	67	67	75	Tidak Tuntas	
18	10304	P	70	63	67	67	75	Tidak Tuntas	
19	10305	L	80	88	83	84	75	Tuntas	
20	10306	L	65	63	67	65	75	Tidak Tuntas	
21	10307	P	85	88	83	85	75	Tuntas	
22	10308	L	70	75	67	71	75	Tidak Tuntas	
23	10309	P	80	75	83	79	75	Tuntas	
24	10310	P	80	75	83	79	75	Tuntas	
25	10311	P	80	88	83	84	75	Tuntas	
26	10312	P	75	75	83	78	75	Tuntas	
27	10313	P	60	63	67	78	75	Tuntas	
28	10314	P	80	88	83	84	75	Tuntas	
29	10315	P	80	75	83	79	75	Tuntas	
30	10316	P	80	75	83	79	75	Tuntas	
31	10317	P	70	75	67	71	75	Tidak Tuntas	
32	10318	L	75	75	83	78	75	Tuntas	
33	10319	L	75	75	67	78	75	Tuntas	
34	10320	L	80	75	63	73	75	Tidak Tuntas	
35	10321	L	70	63	83	72	75	Tidak Tuntas	
36	10322	L	55	63	67	62	75	Tidak Tuntas	
Jumlah			2650	2660	2732	2744			
Rata-rata			73.61	73.89	75.89	76.22			
Ketuntasan Belajar (%)			58.33						
Tuntas			21						
Tidak Tuntas			15						

Hasil Penilaian Aspek Kognitif Siklus II

No. Absen	NIS	L/P	Skor yang diperoleh	Nilai
1	10287	P	15	75
2	10288	L	15	75
3	10289	P	15	75
4	10290	L	18	90
5	10291	L	16	80
6	10292	L	12	60
7	10293	L	17	85
8	10294	L	17	85
9	10295	L	13	65
10	10296	L	12	60
11	10297	L	16	80
12	10298	L	17	85
13	10299	L	16	80
14	10300	L	16	75
15	10301	L	16	80
16	10302	L	17	85
17	10303	L	15	75
18	10304	P	15	75
19	10305	L	17	85
20	10306	L	15	75
21	10307	P	18	90
22	10308	L	15	75
23	10309	P	16	80
24	10310	P	17	85
25	10311	P	18	90
26	10312	P	13	65
27	10313	P	15	75
28	10314	P	18	90
29	10315	P	17	85
30	10316	P	17	85
31	10317	P	15	75
32	10318	L	16	80
33	10319	L	16	80
34	10320	L	16	80
35	10321	L	15	75
36	10322	L	13	85

Hasil Penilaian Aspek Afektif Siklus II

NO	NIS	TEKUN	TANGGUNG JAWAB	JUMLAH SKOR	NILAI
		(1-4)	(1-4)		
1	10287	3	3	6	75
2	10288	3	3	6	75
3	10289	3	3	6	75
4	10290	3	4	7	88
5	10291	3	4	7	88
6	10292	2	3	5	63
7	10293	3	4	7	88
8	10294	4	3	7	88
9	10295	2	3	5	63
10	10296	2	3	5	63
11	10297	3	4	7	88
12	10298	3	4	7	88
13	10299	3	4	7	88
14	10300	3	3	6	75
15	10301	3	4	7	88
16	10302	3	4	7	88
17	10303	3	3	6	75
18	10304	3	3	6	75
19	10305	3	4	7	88
20	10306	3	3	6	75
21	10307	4	3	7	88
22	10308	3	3	6	75
23	10309	3	4	7	88
24	10310	3	4	7	88
25	10311	3	4	7	88
26	10312	2	3	5	63
27	10313	3	3	6	75
28	10314	3	4	7	88
29	10315	3	4	7	88
30	10316	3	4	7	88
31	10317	3	3	6	75
32	10318	3	4	7	88
33	10319	3	4	7	88
34	10320	3	4	7	88
35	10321	3	3	6	75
36	10322	2	3	5	88

Hasil Penilaian Aspek Psikomotor Siklus II

No	NIS	Ketepatan Pengumpulan	Isi Materi	Tata Tulis	Jumlah Skor	Nilai
1	10287	2	1	2	5	83
2	10288	2	1	2	5	83
3	10289	2	1	2	5	83
4	10290	2	1	2	5	83
5	10291	2	2	1	5	83
6	10292	1	1	2	4	67
7	10293	2	2	1	5	83
8	10294	2	2	1	5	83
9	10295	1	1	2	4	67
10	10296	1	1	2	4	67
11	10297	2	1	2	5	83
12	10298	2	2	1	5	83
13	10299	2	1	2	5	83
14	10300	2	1	2	5	83
15	10301	2	2	1	5	83
16	10302	2	2	1	5	83
17	10303	2	2	1	5	83
18	10304	2	1	2	5	83
19	10305	2	1	2	5	83
20	10306	2	2	1	5	83
21	10307	2	1	2	5	83
22	10308	2	1	2	5	83
23	10309	2	2	1	5	83
24	10310	2	1	2	5	83
25	10311	2	1	2	5	83
26	10312	1	1	2	4	67
27	10313	2	1	2	5	83
28	10314	2	2	1	5	83
29	10315	2	1	2	5	83
30	10316	2	2	1	5	83
31	10317	2	1	2	5	83
32	10318	2	2	1	5	83
33	10319	2	2	1	5	83
34	10320	2	2	1	5	83
35	10321	2	1	2	5	83
36	10322	1	1	2	4	83

Hasil Belajar Siklus II

No	NIS	L / P	Nilai			Nilai	K K M	Keterangan
			Kognitif	Afektif	Psikomotor			
1	10287	P	75	75	83	78	75	Tuntas
2	10288	L	75	75	83	78	75	Tuntas
3	10289	P	75	75	83	78	75	Tuntas
4	10290	L	90	88	83	87	75	Tuntas
5	10291	L	80	88	83	84	75	Tuntas
6	10292	L	60	63	67	63	75	Tidak Tuntas
7	10293	L	85	88	83	85	75	Tuntas
8	10294	L	85	88	83	85	75	Tuntas
9	10295	L	65	63	67	65	75	Tidak Tuntas
10	10296	L	60	63	67	63	75	Tidak Tuntas
11	10297	L	80	88	83	84	75	Tuntas
12	10298	L	85	88	83	85	75	Tuntas
13	10299	L	80	88	83	84	75	Tuntas
14	10300	L	75	75	83	78	75	Tuntas
15	10301	L	80	88	83	84	75	Tuntas
16	10302	L	85	88	83	85	75	Tuntas
17	10303	L	75	75	83	78	75	Tuntas
18	10304	P	75	75	83	78	75	Tuntas
19	10305	L	85	88	83	85	75	Tuntas
20	10306	L	75	75	83	78	75	Tuntas
21	10307	P	90	88	83	87	75	Tuntas
22	10308	L	75	75	83	78	75	Tuntas
23	10309	P	80	88	83	84	75	Tuntas
24	10310	P	85	88	83	85	75	Tuntas
25	10311	P	90	88	83	87	75	Tuntas
26	10312	P	65	63	67	65	75	Tidak Tuntas
27	10313	P	75	75	83	78	75	Tuntas
28	10314	P	90	88	83	87	75	Tuntas
29	10315	P	85	88	83	85	75	Tuntas
30	10316	P	85	88	83	85	75	Tuntas
31	10317	P	75	75	83	78	75	Tuntas
32	10318	L	80	88	83	84	75	Tuntas
33	10319	L	80	88	83	84	75	Tuntas
34	10320	L	80	88	83	84	75	Tuntas
35	10321	L	75	75	83	78	75	Tuntas
36	10322	L	85	88	83	85	75	Tuntas
Jumlah			2850	2925	2924	2899		
Rata-rata			79.16	81.25	80.22	80.57		
Ketuntasan Belajar (%)			88.88					
Tuntas			32					
Tidak Tuntas			4					



No Urut	N I S	Nama	L/P	Refleksi Awal	Siklus 1	Siklus 2
1	10287	ADE IRMA YULIANTI	P	50	67	78
2	10288	ARIF KURNIAWAN	L	60	67	78
3	10289	DWI OKTAVIANINGGRUM	P	65	67	78
4	10290	FERDYANSYAH	L	85	85	87
5	10291	GUSTI PUTU PURNA ARIMBAWA	L	70	84	84
6	10292	I GUSTI NGURAH PUTU ANDRE PRATAMA MILANO	L	50	63	63
7	10293	I KADE YOGA ADI PUTRA	L	80	79	85
8	10294	I KADEK RIO ARDINATHA	L	80	79	85
9	10295	I KADEK EDI JAYA PUTRA	L	50	63	65
10	10296	KADEK WIRA AGUS SETIAWAN	L	50	63	63
11	10297	I KOMANG SWI ADNYANA	L	80	78	84
12	10298	I PUTU ADITYA SANJAYA	L	60	79	85
13	10299	I PUTU AGUS WIADNYANA	L	80	78	84
14	10300	I PUTU EVIN PRIADI	L	60	69	78
15	10301	I PUTU PANCA BHYANTHA MANA ADA	L	80	84	84
16	10302	I PUTU SWIDI ANTARA YASA	L	80	84	85
17	10303	I G N BRINDAWA TRI GUNA YOGA	L	60	67	78
18	10304	KADE ARI PUTRI AYU APRILLYANI	P	50	67	78
19	10305	KADEK BAYU PRAMANA	L	80	84	85
20	10306	KETUT AGUS MAHENDRA PUTRA	L	60	65	78
21	10307	LAILY NURZIKA PUTRI	P	85	85	87
22	10308	MOCH IDAM CHOLID	L	60	71	78
23	10309	NI KOMANG AYU SRI MURNI	P	80	79	84
24	10310	NI KOMANG DEVI PARTIWI	P	80	79	85
25	10311	NI KOMANG NOVIA PRADNYA SWARI	P	80	84	87
26	10312	NI LUH GEDE ANTRI ASIH	P	50	78	65
27	10313	NI LUH PUTU RINDIANTINI	P	50	78	78
28	10314	NI MADE SETIAPRATIWI	P	80	84	87
29	10315	NI PUTU AYU LINDA SETIA WATI	P	80	79	85
30	10316	NI PUTU INDAH MILIANI	P	80	79	85
31	10317	NI PUTU RIANTARI ASIH	P	50	71	78
32	10318	NOVAL RAMADHAN	L	80	78	84
33	10319	NOVI HIDAYAH	L	65	78	84
34	10320	RIANDIKA FATHUR ROCHIM	L	80	73	84
35	10321	SALIMAH FITRIYANI	L	50	72	78
36	10322	TALITA FEBRIANI	L	50	62	85
				47,22%	58.33%	88.88%



FORM UJI JUDGES SIKLUS I


Nama : I Wayan Agus Veryawan

Nim : 1315061021

No	Nomor Soal	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1	1	✓		
2	2		✓	
3	3	✓		
4	4	✓		
5	5	✓		
6	6	✓		
7	7	✓		
8	8	✓		
9	9	✓		
10	10	✓		
11	11	✓		
12	12	✓		
13	13	✓		
14	14	✓		
15	15	✓		
16	16	✓		
17	17	✓		
18	18	✓		
19	19	✓		
20	20	✓		

Negara, 03 Mei 2020

Pakar Pendidik


I Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd

NIP. -

FORM UJI JUDGES SIKLUS II

Nama : I Wayan Agus Veryawan

Nim : 1315061021

No	Nomor Soal	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1	1		✓	
2	2	✓		
3	3		✓	
4	4	✓		
5	5	✓		
6	6	✓		
7	7	✓		
8	8	✓		
9	9	✓		
10	10	✓		
11	11	✓		
12	12	✓		
13	13	✓		
14	14	✓		
15	15	✓		
16	16	✓		
17	17	✓		
18	18	✓		
19	19	✓		
20	20	✓		

Negara, 03 Mei 2020

Pakar Pendidik



I Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd.

NIP. -

KISI-KISI SOAL SIKLUS 1

Jenis sekolah	: SMK N 3 Negara	Jumlah soal	: 20 Butir
Mata Pelajaran	: Simulasi Digital	Bentuk soal	: Obyektif
Kurikulum	: 2013	Penyusun	: I Wayan Agus. V.
Alokasi Waktu	: 45 menit	Kls/Semester	: X/Genap

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi	Nomor soal	Kunci jawaban
3.4	Menerapkan logika, dan operasi perhitungan data.	3.4.1. Menjelaskan urutan kerja operator matematika	1. Operasi perhitungan matematika	1,2,3,4	B,B,E,A
		3.4.2 Mengurutkan matematika sesuai hal yang diharapkan.	2. Perangkat lunak pengolah angka	5,6,7,16	A,C,A,A
		3.4.3 Menentukan penggunaan fungsi logika IF, AND, OR, ELSE pada perhitungan berkondisi.	3. Fungsi logika pada perangkat lunak pengolah angka	8,9,10	E,C,D
		3.4.4 Memanipulasi sel	4. Referensi berdasarkan sel	11,12,14	A,B,D
		3.4.5 Menyalin nilai berdasarkan referensi alamat sel.	5. Referensi berdasarkan nilai	15,17	B,A
4.4	Mengoperasikan Perangkat Lunak Pengolah Angka	4.4.1 Menggunakan formula pada pemrosesan data.	6. Grafik dan diagram	13,18,19,20	D,A,C,B
		4.4.2 Menampilkan data dalam bentuk grafis			

FORM UJI JUDGES

Nama : I Wayan Agus Veryawan

Nim : 1315061021

No	Nomor Soal	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

Negara, 13 April 2020

Pakar Pendidik

Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M. T.

NIP. 197106161999031006

KISI-KISI SOAL SIKLUS 2

Jenis sekolah : SMK N 1 Negara

Jumlah soal : 20 Butir

Mata Pelajaran : Simulasi Digital

Bentuk soal : Obyektif

Kurikulum : 2013

Penyusun : I Wayan Agus. V.

Alokasi Waktu : 45 menit

Kls/Semester : X/Genap

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi	Nomor soal	Kunci jawaban
3.5	Menganalisis fitur yang tepat untuk pembuatan slide	3.5.1 Menjelaskan Jenis, fungsi, dan keuntungan penggunaan perangkat lunak presentasi.	1. Jenis dan fungsi fitur perangkat lunak presentasi	1,2.	B, E
		3.5.2 Menentukan fitur umum yang sering digunakan pada perangkat lunak presentasi.	2. Teknik merancang slide	3,4,5,6, 10, 11.	E,C,E,D,E, C.
		3.5.3 menganalisis slide yang sesuai dengan pesan yang akan disampaikan.		7,8.	A,A.
4.5	Membuat Slide untuk presentasi.	4.5.1 Menggunakan fitur perangkat lunak presentasi.		9,15,16,17,18.	C,E,E,B,C
		4.5.2 Membuat slide presentasi yang dilengkapi dengan transisi dan animasi.		12,13,19,20.	D,C,D,A.

FORM UJI JUDGES

Nama : I Wayan Agus Veryawan
Nim : 1315061021

No	Nomor Soal	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

Negara, 13 April 2020
Pakar Pendidik

Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M. T.
NIP. 197106161999031006

FORM UJI JUDGES

Nama : I Wayan Agus Veryawan

Nim : 1315061021


No	Nomor Soal	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1	1			
2	2			
3	3			
4	4			
5	5			
6	6			
7	7			
8	8			
9	9			
10	10			
11	11			
12	12			
13	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
18	18			
19	19			
20	20			

Negara, 13 April 2020

Pakar Pendidik

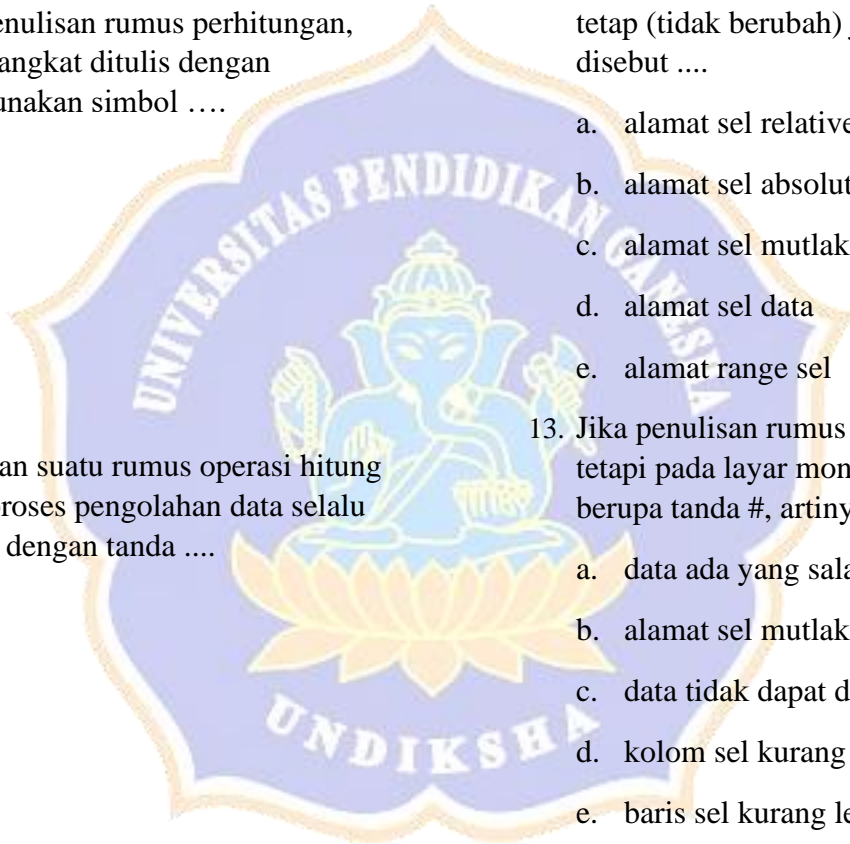
Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M. T.

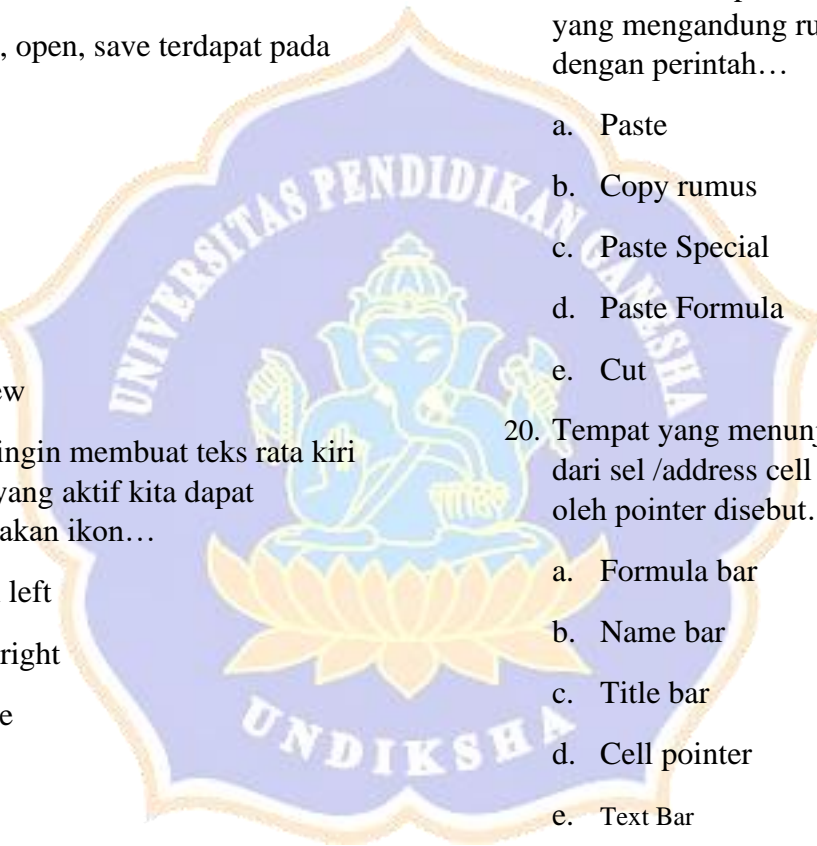
NIP. 197106161999031006


	<p style="text-align: center;">SOAL</p> <p style="text-align: center;">Refleksi Awal</p>	<p>SEKOLAH MATA PELAJARAN</p> <p>TANGGAL ALOKASI WAKTU</p>	<p>: : : :</p>	<p>SMKN 1 NEGARA Simulasi Digital</p> <p>31 Maret 2020 45 menit</p>	
---	--	--	--	---	--

1. Lembar kerja pada MS Excel biasa disebut juga dengan...
 - a. Database
 - b. Worksheet
 - c. Toolbar
 - d. Windows
 - e. Slide
2. Selain sebagai pengolah angka, Excel dapat digunakan untuk menampilkan...
 - a. Teks
 - b. Grafik
 - c. Data Value
 - d. Diagram Map
 - e. Presentasi File
3. Microsoft Excel adalah sebuah program atau paket untuk memanipulasi lembar kerja elektronik yang terdiri dari lajur kolom dan baris merupakan software keluaran dari...
 - a. Borland Delphi
 - b. Microsoft Corporation
 - c. Apple Macintos
 - d. Software House
 - e. Microsoft Office
4. Program di bawah ini merupakan versi Microsoft Excel, kecuali ...
 - a. Microsoft Excel 2000
 - b. Microsoft Excel 2003
 - c. Microsoft Excel 2007
 - d. Microsoft Excel ME
 - e. Microsoft Excel XP
5. Menu yang berisi perintah yang berhubungan dengan penyuntingan disebut...
 - a. Edit
 - b. File
 - c. View
 - d. Insert
 - e. Review
6. Salah satu contoh perangkat lunak pengolah angka selain MS excel adalah...
 - a. MS. Word
 - b. MS. Power point
 - c. Lotus 123
 - d. Paint
 - e. MS. Visio

7. Untuk melihat isi data sebenarnya di sel dapat dilakukan melalui pengecekan pada
- Formula bar
 - Title bar
 - Menu bar
 - Tool bar
 - Status bar
8. Pada penulisan rumus perhitungan, tanda pangkat ditulis dengan menggunakan simbol
- +
 -
 - *
 - /
 - ^
9. Penulisan suatu rumus operasi hitung untuk proses pengolahan data selalu diawali dengan tanda
- *
 - ^
 - =
 - :
 - “
10. Rumus perhitungan di Excel disebut juga dengan istilah
- Data Sel
 - Data Base
 - Grafik
 - Formula
 - Tabel
11. Alamat sel yang selalu berubah jika di-copy disebut
- alamat sel relative
 - alamat sel absolut
 - alamat sel mutlak
 - alamat sel data
 - alamat range sel
12. Alamat sel yang mempunyai sifat tetap (tidak berubah) jika di-copy disebut
- alamat sel relative
 - alamat sel absolut
 - alamat sel mutlak
 - alamat sel data
 - alamat range sel
13. Jika penulisan rumus sudah benar tetapi pada layar monitor hasilnya berupa tanda #, artinya adalah
- data ada yang salah
 - alamat sel mutlak
 - data tidak dapat diolah
 - kolom sel kurang lebar
 - baris sel kurang lebar
14. Untuk memindahkan penunjuk pointer ke awal sel A1 dapat dilakukan dengan menggunakan tombol....
- PgUp
 - PgDn
 - Tab
 - Ctrl-Home




- e. Alt+PgDn
15. Kumpulan atau gugusan dari beberapa sel disebut...
- a. Pointer
 - b. Range
 - c. Sel
 - d. Kursor
 - e. Scrollbar
16. Ikon new, open, save terdapat pada menu...
- a. File
 - b. Edit
 - c. View
 - d. Help
 - e. Review
17. Jika kita ingin membuat teks rata kiri pada sel yang aktif kita dapat menggunakan ikon...
- a. Align left
 - b. align right
 - c. Centre
 - d. Italic
 - e. Bold
18. Langkah untuk memberi Format angka adalah...
- a. Format, Cells, Numbers
 - b. Data, Cell, Numbers
 - c. Tools, Cel s, Format
 - d. Tools, Cells, Numbers
 - e. Data, Cells, Number
19. Untuk menempatkan hasil Copy yang mengandung rumus, adalah dengan perintah...
- a. Paste
 - b. Copy rumus
 - c. Paste Special
 - d. Paste Formula
 - e. Cut
20. Tempat yang menunjukkan alamat dari sel /address cell yang ditunjuk oleh pointer disebut...
- a. Formula bar
 - b. Name bar
 - c. Title bar
 - d. Cell pointer
 - e. Text Bar
- 

	SOAL	SEKOLAH	:	SMKN 1 NEGARA	
	SIKLUS I	MATA PELAJARAN	:	Simulasi Digital	
		TANGGAL	:	21 April 2020	
		ALOKASI WAKTU	:	45 menit	

1. Lembar kerja pada MS Excel biasa disebut juga dengan...
 - a. Database
 - b. Worksheet
 - c. Toolbar
 - d. Windows
 - e. Slide
2. Selain sebagai pengolah angka, Excel dapat digunakan untuk menampilkan...
 - a. Teks
 - b. Grafik
 - c. Data Value
 - d. Diagram Map
 - e. Presentasi File
3. Microsoft Excel adalah sebuah program untuk mengolah angka merupakan software keluaran dari...
 - a. Borland Delphi
 - b. Microsoft Corporation
 - c. Apple Macintos
 - d. Software House
 - e. Microsoft Office
4. Program di bawah ini merupakan versi Microsoft Excel, kecuali
 - a. Microsoft Excel 2000
 - b. Microsoft Excel 2003
 - c. Microsoft Excel 2007
 - d. Microsoft Excel ME
 - e. Microsoft Excel XP
5. Menu yang berisi perintah yang berhubungan dengan penyuntingan disebut..
 - a. Edit
 - b. File
 - c. View
 - d. Insert
 - e. Review
6. Salah satu contoh perangkat lunak pengolah angka selain MS excel adalah...
 - a. MS. Word
 - b. MS. Power point
 - c. Lotus 123
 - d. Paint
 - e. MS. Visio
7. Untuk melihat isi data sebenarnya di sel dilakukan melalui pengecekan pada
 - a. Formula bar
 - b. Tittle bar
 - c. Menu bar
 - d. Tool bar
 - e. Status bar
8. Pada penulisan rumus perhitungan, tanda pangkat ditulis dengan menggunakan simbol
 - a. +
 - b. -
 - c. *
 - d. /
 - e. ^
9. Penulisan suatu operasi hitung untuk proses pengolahan data selalu diawali dengan tanda
 - a. *
 - b. ^
 - c. =
 - d. :
 - e. “
10. Rumus perhitungan di Excel disebut juga dengan istilah
 - a. Data Sel
 - b. Data Base
 - c. Grafik
 - d. Formula
 - e. Tabel
11. Alamat sel yang selalu berubah jika di-copy disebut
 - a. alamat sel relative
 - b. alamat sel absolut
 - c. alamat sel mutlak
 - d. alamat sel data
 - e. alamat range sel

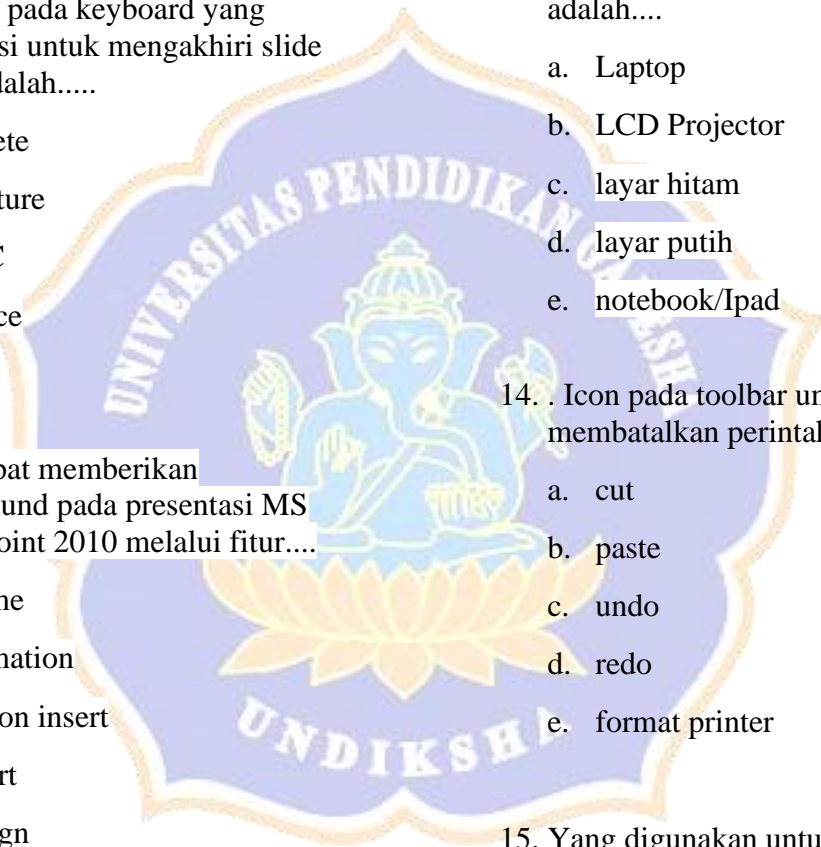
12. Alamat sel yang mempunyai sifat tetap (tidak berubah) jika di-copy disebut
 - a. alamat sel relative
 - b. alamat sel absolut
 - c. alamat sel mutlak
 - d. alamat sel data
 - e. alamat range sel
13. Jika penulisan rumus sudah benar tetapi pada layar monitor hasilnya berupa tanda #, artinya adalah
 - a. data ada yang salah
 - b. alamat sel mutlak
 - c. data tidak dapat diolah
 - d. kolom sel kurang lebar
 - e. baris sel kurang lebar
14. Untuk memindahkan penunjuk pointer ke awal sel A1 dapat dilakukan dengan menggunakan tombol...
 - a. PgUp
 - b. PgDn
 - c. Tab
 - d. Ctrl-Home
 - e. Alt+PgDn
15. Kumpulan atau gugusan dari beberapa sel disebut...
 - a. Pointer
 - b. Range
 - c. Sel
 - d. Kursor
 - e. Scrollbar
16. Ikon new, open, save terdapat pada menu...
 - a. File
 - b. Edit
 - c. View
 - d. Help
 - e. Revie
17. Jika kita ingin membuat teks rata kiri pada sel yang aktif kita dapat menggunakan ikon..
 - a. Align left
 - b. Align right
 - c. Centre
 - d. Italic
 - e. Bold
18. Langkah untuk memberi Format angka adalah...
 - a. Format, Cells, Numbers
 - b. Data, Cell, Numbers
 - c. Tools, Cel s, Format
 - d. Tools, Cells, Numbers
 - e. Data, Cells, Number
19. Untuk menempatkan hasil Copy yang mengandung rumus, adalah dengan perintah.....
 - a. Insert
 - b. Copy rumus
 - c. Paste Special
 - d. Paste Formula
 - e. Cut
20. Tempat yang menunjukkan alamat dari sel /address cell yang ditunjuk oleh pointer disebut..
 - a. Formula bar
 - b. Name bar
 - c. Title bar
 - d. Cell pointer
 - e. Text Bar



	SOAL	SEKOLAH	:	SMKN 1 NEGARA	
	SIKLUS II	MATA PELAJARAN	:	Simulasi Digital	
		TANGGAL	:	18 mei 2020	
		ALOKASI WAKTU	:	45 Menit	

1. Fungsi dari microsoft powerpoint adalah....
 - a. program pengolah kata
 - b. program presentasi
 - c. program basis data
 - d. sistem operasi
 - e. program pengolah gambar
2. Agar lebih kreatif dan bukan menjiplak, sebaiknya memulai pembuatan presentasi menggunakan....
 - a. Slide
 - b. slide show
 - c. presentation file
 - d. auto content wizard
 - e. blank presentation
3. Untuk membuka file powerpoint yang sudah ada dapat membuka ikon....
 - a. Print
 - b. Save
 - c. Close
 - d. New
 - e. open
4. Berikut ini adalah icon yang ada di Office button, kecuali....
 - a. Save
 - b. Publish
 - c. Insert
 - d. Open
 - e. new
5. Untuk mengatur template pada power point 2010, maka yang dipilih...
 - a. Insert lalu pilih picture
 - b. slide show lalu pilih set up
 - c. insert lalu pilih media clip
 - d. animation lalu pilih preview
 - e. design lalu pilih themes
6. Untuk mengtur rata kiri teks pada Microsoft office powerpoint menggunakan....
 - a. CTRL + A
 - b. CTRL + E
 - c. CTRL + R
 - d. CTRL + L
 - e. CTRL + P
7. Animasi pengaturan slide pada saat ditampilkan disebut...
 - a. efek transisi
 - b. efek slide
 - c. efek animasi
 - d. efek layout
 - e. media clip

8. Format file dokumen microsoft powerpoint 2007, 2010, 2013 dan yang terbaru pada umumnya ber-extension....
- Pptx
 - Xls
 - Rtf
 - Mdb
 - Docx
9. Tombol pada keyboard yang berfungsi untuk mengakhiri slide show adalah.....
- Delete
 - Texture
 - ESC
 - Space
 - Ctrl
10. Kita dapat memberikan background pada presentasi MS Powerpoint 2010 melalui fitur....
- Home
 - animation
 - ribbon insert
 - insert
 - design
11. Untuk membuat teks dengan berbagai variasi dapat menggunakan....
- A ClipArt
 - Shapes
 - WordArt
 - SmartArt
 - semua jawaban benar
12. Area kerja MS Powerpoint 2010 dikenal dengan istilah....
- Webpage
 - Worksheet
 - lembar kerja
 - slide
 - toolbar
13. Yang bukan merupakan alat pendukung peraga presentasi adalah....
- Laptop
 - LCD Projector
 - layar hitam
 - layar putih
 - notebook/Ipad
14. . Icon pada toolbar untuk membatalkan perintah adalah....
- cut
 - paste
 - undo
 - redo
 - format printer
15. Yang digunakan untuk menghubungkan antara slide satu dengan slide yang lain atau dengan file presentasi yang lain disebut....
- Hyperslide
 - slide show
 - action
 - transition
 - hyperlink



16. Yang tidak termasuk dalam menu insert pada powerpoint adalah....

- a. Chart
- b. Picture
- c. Table
- d. photo album
- e. paste

17. Cara menambahkan Bullets dan Numbering adalah....

- a. Home- Fonts - Bullets and numbering
- b. Home - Paragraph - Bullets and Numbering
- c. Home - editing - bullets and numbering
- d. Home - Styles - bullets and numbering
- e. Design- paragraph - bullets and numbering

18. Tombol F5 pada power point 2010 berguna untuk....

- a. menutup file

b. mencetak data

c. cara cepat menampilkan presentasi

d. cara cepat membuka file

e. sama seperti tombol backspace

19. Cara menyimpan file power point 2010 melalui keyboard dengan cara menekan tombol....

a. Ctrl A

b. Ctrl C

c. Ctrl P

d. Ctrl S

e. Ctrl V

20. Untuk mencetak slide powerpoint 2010 cukup menekan tombol...

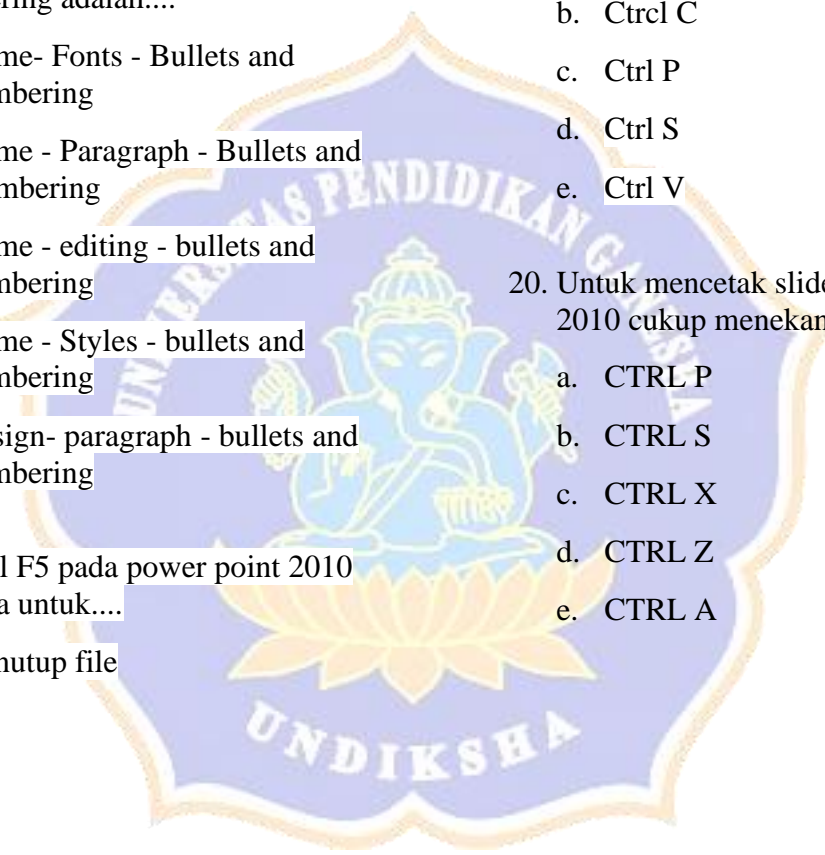
a. CTRL P

b. CTRL S

c. CTRL X

d. CTRL Z

e. CTRL A





KEMENTERIAN KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN

Alamat : jalan Udayana Singaraja-Bali, Telp. (0362) 31372, Fex, (0362) 32503

SURAT KETERANGAN VALIDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : Dr. Nyoman Santiyadnya, ST, M.T.
NIP : 197106161999031006
Jabatan : Dosen Pendidikan Teknik Elektro di Universitas
Pendidikan Ganesha

Menerangkan Bahawa Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha di bawah ini.

Nama : I Wayan Agus Veryawan
NIM : 1315061021
Jurusan/Fakultas : Pendidikan Teknik Elektro/ Teknik dan Kejuruan

Telah melakukan uji validasi konstruk instrument pada tanggal 03 Mei 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Negara, 13 Mei 2020

Pakar Pendidik

Dr. Nyoman Santiyadnya, ST, M.T.
NIP. 197106161999031006



KEMENTERIAN KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN

Alamat : jalan Udayana Singaraja-Bali, Telp. (0362) 31372, Fex, (0362) 32503

SURAT KETERANGAN VALIDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama : I Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd.

NIP : -

Jabatan : Guru Rekayasa Perangkat Lunak SMK Negeri 1 Negara

Menerangkan Bahaa Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha di bawah ini.

Nama : I Wayan Agus Veryawan

NIM : 1315061021

Jurusan/Fakultas : Pendidikan Teknik Elektro/ Teknik dan Kejuruan

Telah melakukan uji validasi konstruk instrument pada tanggal 03 Mei 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Negara, 03 Mei 2020

Pakar Pendidik

I Dewa Putu Adi Pranayoga, S.Pd

NIP. -

Tabel Post Tes Soal Siklus I

No. Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
1.	Lembar kerja pada MS Excel biasa disebut juga dengan... a. Database b. Worksheet c. Toolbar d. Windows e. Slide	C1
2.	Selain sebagai pengolah angka, Excel dapat digunakan untuk menampilkan... a. Teks b. Grafik c. Data Value d. Diagram Map e. Presentasi File	C1
3.	Microsoft Excel adalah sebuah program atau paket untuk memanipulasi lembar kerja elektronik yang terdiri dari lajur kolom dan baris merupakan software keluaran dari... a. Borland Delphi b. Microsoft Corporation c. Apple Macintos d. Software House e. Microsoft Office	C2
4.	Program di bawah ini merupakan versi Microsoft Excel, kecuali a. Microsoft Excel 2000 b. Microsoft Excel 2003 c. Microsoft Excel 2007 d. Microsoft Excel ME e. Microsoft Excel XP	C1
5.	Menu yang berisi perintah yang berhubungan dengan penyuntingan disebut.. a. Edit b. File c. View d. Insert e. Review	C1
6.	Salah satu contoh perangkat lunak pengolah angka selain MS excel adalah... a. MS. Word b. MS. Power point c. Lotus 123 d. Paint e. MS. Visio	C1
7.	Untuk melihat isi data sebenarnya di sel dilakukan melalui pengecekan pada a. Formula bar b. Tittle bar c. Menu bar d. Tool bar	C2

No. Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
	e. Status bar	
8.	Pada penulisan rumus perhitungan, tanda pangkat ditulis dengan menggunakan simbol a. + b. - c. * d. / e. ^	C3
9.	Penulisan suatu operasi hitung untuk proses pengolahan data selalu diawali dengan tanda a. * b. ^ c. = d. : e. “	C3
10.	Rumus perhitungan di Excel disebut juga dengan istilah a. Data Sel b. Data Base c. Grafik d. Formula e. Tabel	C2
11.	Alamat sel yang selalu berubah jika di-copy disebut a. alamat sel relative b. alamat sel absolut c. alamat sel mutlak d. alamat sel data e. alamat range sel	C1
12.	Alamat sel yang mempunyai sifat tetap (tidak berubah) jika di-copy disebut a. alamat sel relative b. alamat sel absolut c. alamat sel mutlak d. alamat sel data e. alamat range sel	C1
13.	Jika penulisan rumus sudah benar tetapi pada layar monitor hasilnya berupa tanda #, artinya adalah a. data ada yang salah b. alamat sel mutlak c. data tidak dapat diolah d. kolom sel kurang lebar e. baris sel kurang lebar	C3
14.	Untuk memindahkan penunjuk pointer ke awal sel A1 dapat dilakukan dengan menggunakan tombol... a. PgUp b. PgDn c. Tab d. Ctrl-Home e. Alt+PgDn	C2
15	Kumpulan atau gugusan dari beberapa sel disebut...	C2

No. Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
	a. Pointer b. Range c. Sel d. Kursor e. Scrollbar	
16.	Ikon new, open, save terdapat pada menu... a. File b. Edit c. View d. Help e. Revie	C1
17.	Jika kita ingin membuat teks rata kiri pada sel yang aktif kita dapat menggunakan ikon.. a. Align left b. Align right c. Centre d. Italic e. Bold	C1
18.	Langkah untuk memberi Format angka adalah... a. Format, Cells, Numbers b. Data, Cell, Numbers c. Tools, Cel s, Format d. Tools, Cells, Numbers e. Data, Cells, Number	C2
19.	Untuk menempatkan hasil Copy yang mengandung rumus, adalah dengan perintah..... a. Paste b. Copy rumus c. Paste Special d. Paste Formula e. Cut	C2
20.	Tempat yang menunjukan alamat dari sel /address cell yang ditunjuk oleh pointer disebut.. a. Formula Bar b. Name Bar c. Title Bar d. Cell Pointer e. Text Bar	C2

Tabel Post Tes Soal Siklus II

No Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
1.	Fungsi dari microsoft powerpoint adalah.... a. program pengolah kata b. program presentasi c. program basis data d. sistem operasi e. program pengolah gambar	C1
2.	Agar lebih kreatif dan bukan menjiplak, sebaiknya memulai pembuatan presentasi menggunakan.... a. Slide b. slide show c. presentation file d. auto content wizard e. blank presentation	C2
3.	Untuk membuka file powerpoint yang sudah ada dapat membuka ikon.... a. Print b. Save c. Close d. New e. open	C2
4.	Berikut ini adalah icon yang ada di Office button, kecuali.... a. Save b. Publish c. Insert d. Open e. new	C2
5.	Untuk mengatur template pada power point 2010, maka yang dipilih... a. Insert lalu pilih picture b. slide show lalu pilih set up	C1

No Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
	c. insert lalu pilih media clip d. animation lalu pilih preview e. design lalu pilih themes	
6.	Untuk mengtur rata kiri teks pada Microsoft office powerpoint menggunakan.... a. CTRL + A b. CTRL + E c. CTRL + R d. CTRL + L e. CTRL + P	C3
7.	Animasi pengaturan slide pada saat ditampilkan disebut... a. efek transisi b. efek slide c. efek animasi d. efek layout e. media clip	C2
8.	Format file dokumen microsoft powerpoint 2007, 2010, 2013 dan yang terbaru pada umumnya ber-estention.... a. Pptx b. Xls c. Rtf d. Mdb e. Docx	C2
9.	Tombol pada keyboard yang berfungsi untuk mengakhiri slide show adalah.... a. Delete b. Texture c. ESC d. Space e. Ctrl	C3
10.	Kita dapat memberikan background pada presentasi MS Powerpoint 2010 melalui fitur....	C2

No Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
	a. Home b. animation c. ribbon insert d. insert e. design	
11.	Untuk membuat teks dengan berbagai variasi dapat menggunakan.... a. A ClipArt b. Shapes c. WordArt d. SmartArt e. semua jawaban benar	C2
12.	Area kerja MS Powerpoint 2010 dikenal dengan istilah.... a. Webpage b. Worksheet c. lembar kerja d. slide e. toolbar	C2
13.	Yang bukan merupakan alat pendukung peraga presentasi adalah.... a. Laptop b. LCD Projector c. layar hitam d. layar putih e. notebook/Ipad	C1
14.	Icon pada toolbar untuk membatalkan perintah adalah.... a. cut b. paste c. undo d. redo e. format printer	C3

No Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
15	<p>Yang digunakan untuk menghubungkan antara slide satu dengan slide yang lain atau dengan file presentasi yang lain disebut....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hyperslide b. slide show c. action d. transition e. hyperlink 	C3
16.	<p>Yang tidak termasuk dalam menu insert pada powerpoint adalah....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Chart b. Picture c. Table d. photo album e. paste 	C1
17.	<p>Cara menambahkan Bullets dan Numbering adalah....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Home- Fonts - Bullets and numbering b. Home - Paragraph - Bullets and Numbering c. Home - editing - bullets and numbering d. Home - Styles - bullets and numbering e. Design- paragraph - bullets and numbering 	C1
18.	<p>Tombol F5 pada power point 2010 berguna untuk....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menutup file b. mencetak data c. cara cepat menampilkan presentasi d. cara cepat membuka file e. sama seperti tombol backspace 	C3
19.	<p>Cara menyimpan file power point 2010 melalui keyboard dengan cara menekan tombol....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ctrl A b. Ctrl C c. Ctrl P 	C3

No Soal	Isi Soal dan Kunci Jawaban	Ranah Kognitif
	d. Ctrl S e. Ctrl V	
20.	Untuk mencetak slide powerpoint 2010 cukup menekan tombol... a. CTRL P b. CTRL S c. CTRL X d. CTRL Z e. CTRL A	C3



RIWAYAT HIDUP



I Wayan Agus Veryawan lahir di Pengeragoan pada tanggal 22 Januari 1995. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak I Wayan Sunarya dan Ibu Ni Wayan Suetri. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini penulis beralamat di Jalan Tanjung Baru No.5 Kelurahan Baler Bale Agung, Kecamatan Negara, Kabupaten Jembrana, Provinsi Bali.

Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD 5 Baler Bale Agung dan lulus pada tahun 2007. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 3 Negara dan lulus pada tahun 2010. Pada tahun 2013, penulis lulus dari SMK Negeri 1 Negara dan melanjutkan ke Strata S1 Jurusan Pendidikan Teknik Elektro di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada semester akhir tahun 2020 penulis telah menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Penerapan Model Pembelajaran *Project Based Learning* Berbantuan Video Pembelajaran Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Simulasi dan Komunikasi Digital SMK Negeri 1 Negara Tahun Pelajaran 2019/2020.

