

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2016**

**SMK YPKK 2 SLEMAN
Jalan Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman, Yogyakarta
Telp. (0274) 868394**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan
Dosen Pembimbing : Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.



**Disusun Oleh :
LULUK PUJI RAHAYU
NIM. 13803244011**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK YPKK 2 Sleman:

Nama : Luluk Puji Rahayu
NIM : 13803244011
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Lokasi : SMK YPKK 2 Sleman
Jalan Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman
Telepon (0274) 868394 Kode Pos 55511

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 2 Sleman mulai tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing



Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.

Fatmi Martuti H., S.Pd

NIP. 19820514 200501 2 001

NIP. -

Mengetahui,

Kepala SMK YPKK 2 Sleman

Koordinator PPL



Drs. Irham Rosyidi

NIK. 045231260010798



Drs. Purwadi

NIP. 19630510 199003 1 009

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK YPKK 2 Sleman yang dilaksanakan pada tanggal 15 Juli sampai 15 September 2016 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat, hidayah, dan keridhoan sehingga terciptanya kesempatan, semangat yang tak pernah padam untuk menuntut ilmu serta mengamalkan.
2. Ayah, Ibu yang selalu memberikan doa, semangat dan motivasi yang sangat dalam di kala berjuang menempuh amanah, melawan titik jenuh yang melanda
3. Prof. DR. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Dr. Sugiharsono, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Dr. Sri Winarni, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL.
6. Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak. Selaku Dosen Pembimbing Program Studi Pendidikan Akuntansi.
7. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd. selaku Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.
8. Drs. Ircham Rosyidi selaku Kepala Sekolah SMK YPKK 2 Sleman.
9. Drs. Purwadi selaku koordinator PPL SMK YPKK 2 Sleman.
10. Fatmi Martuti H.,S.Pd Guru Pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberikan pengarahan dan masukan.
11. Seluruh Guru dan Karyawan yang telah mendukung dan membantu selama proses pelaksanaan PPL.
12. Siswa-siswi SMK YPKK 2 Sleman khususnya kelas X Akuntansi 1 dan X Akuntansi 2 yang telah berpartisipasi dengan baik dalam program PPL.
13. Rekan-rekan Tim PPL Lokasi SMK YPKK 2 Sleman teman-teman prodi pendidikan akuntansi yaitu Tuti Ningsih, Diah Rosyani, dan Wioldan Nur Heland yang rela berbagi ilmu, semangat, dan pengalaman yang sangat mengesankan.
14. Pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun agar terciptanya kesempurnaan dalam laporan ini. Penulis berharap semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi penyusun dan pihak lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

Luluk Puji Rahayu

NIM 13803244011

LEMBAR PENGESAHAN.....ii
 KATA PENGANTAR.....iii
 DAFTAR ISI.....v
 ABSTRAK.....vi
 DAFTAR LAMPIRAN.....vii
 BAB I PENDAHULUAN.....1
 A. Analisis Situasi.....1
 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL6
 BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....9
 A. Persiapan Kegiatan PPL.....9
 B. Pelaksanaan Kegiatan PPL.....10
 C. Analisis Hasil dan Refleksi.....11
 BAB III
 PENUTUP.....13
 A. Kesimpulan.....13
 B. Saran.....13
 DAFTAR PUSTAKA.....15
 LAMPIRAN.....16

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK YPKK 2 SLEMAN
Oleh : Luluk Puji Rahayu
NIM. 13803244011

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan perguruan tinggi negeri yang berbasis untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta membina tenaga kependidikan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa program studi pendidikan pada salah satu mata kuliah yaitu Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta secara terbimbing dilaksanakan mulai dari tanggal 15 Juli sampai dengan 15 September 2016 yang berlokasi di SMK YPKK 2 Sleman yang beralamatkan di Jalan Pemuda Wadas Tridadi Sleman, Yogyakarta Telp. 868394 Kode Pos 55511 yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada kondisi di lapangan yang sesungguhnya. Sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses belajar mengajar dan kelak menjadi bekal untuk mahasiswa dalam dunia kerja, yaitu khususnya menjadi tenaga pendidik di masa mendatang.

Dalam kegiatan Pembelajaran perlu melakukan persiapan diantaranya penyusunan RPP, menentukan metode dan media pembelajaran. Mata pelajaran yang diampu yaitu *Spreadsheet* untuk kelas X Akuntansi 1 dan X Akuntansi 2.

Program-program yang telah terlaksana tersebut, merupakan indikasi keberhasilan semua pihak yang terkait. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dijadikan proses pembelajaran bagi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik akuntansi dan dapat meningkatkan serta mengembangkan diri. Semoga dengan adanya kegiatan PPL ini dapat dijadikan sebagai sarana untuk menjadikan diri sebagai guru atau pendidik yang profesional yaitu guru yang mempunyai nilai, sikap, kemampuan dan ketrampilan yang memadai sesuai dengan bidangnya masing-masing. Keberhasilan pelaksanaan PPL ini, hendaknya disikapi oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta dengan mempertahankan dan meningkatkan jalinan komunikasi dan kerjasama dengan SMK YPKK 2 Sleman, supaya PPL dimasa mendatang akan lebih baik dan lebih menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah, siswa dan mahasiswa praktikan.

Kata Kunci: *UNY, PPL, SMK YPKK 2 Sleman*

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Laporan Dana
- Lampiran 2. Matriks PPL
- Lampiran 4. Laporan Mingguan
- Lampiran 5. Silabus
- Lampiran 6. Kalender Akademik
- Lampiran 7. Minggu efektif
- Lampiran 8. Hari efektif
- Lampiran 9. Alokasi Waktu
- Lampiran 10. Analisis SKL, KI, KD
- Lampiran 11. Analisis Materi
- Lampiran 12. Jadwal Mata Pelajaran
- Lampiran 13. Soal Ulangan Harian
- Lampiran 14. Soal Pengayaan
- Lampiran 15. Soal Remidi
- Lampiran 16. Analisis Butir Soal
- Lampiran 17. Rekap Nilai
- Lampiran 18. RPP
- Lampiran 19. Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat Kompetensi Guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Dengan diselenggarakannya PPL di SMK YPKK 2 Sleman, diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa praktikan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah. Selain itu, diharapkan pula agar memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah, serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMKYPKK 2 Sleman merupakan Sekolah Menengah Kejuruan yang beralamat di Jalan Pemuda Wadas Tridadi Sleman, Telp. 868394, Kode Pos 55511 Yogyakarta. Sekolah ini merupakan salah satu tempat yang digunakan sebagai lokasi PPLUNY 2016 pada semester khusus.

2. Guru

SMK YPKK2 Sleman mempunyai 46 orang tenaga pendidik termasuk kepala sekolah yang terdiri dari 4 macam guru yaitu: guru DPK (guru negeri yang dipekerjakan di SMK YPKK 2 Sleman) ada 14 orang. Guru DPB (guru agama negeri yang dibantukan di SMK YPKK 2 Sleman) ada 1 orang. Guru Tetap Yayasan ada 12 orang. Guru Tidak Tetap Yayasan ada 19 orang.

3. Peserta Didik

Peserta didik yang ada di SMK YPKK 2 Sleman terbagi dalam dua program studi yaitu akuntansi dan pemasaran. Jumlah keseluruhan siswa tahun ajaran 2016/2017 yaitu sejumlah 530 siswa.

4. Fasilitas

Fasilitas yang dimiliki oleh SMK YPKK2 Sleman antara lain:

a) Ruang

Luas Ruang di SMK YPKK 2 Sleman adalah 2.389 m². Ruangan yang berada di SMK YPKK 2 Sleman ini antara lain:

- Ruang Kepala Sekolah
- Ruang Tata Usaha dan Wakil Kepala Sekolah
- Ruang Guru
- Ruang Bimbingan dan Konseling
- Ruang Piket
- Ruang Kelas ada 18
- Ruang Lab. Komputer
- Ruang Lab. Multimedia
- Ruang Koperasi Siswa
- Ruang Bisnis Center
- Ruang Aula
- Ruang Gudang/ ATK
- Ruang Mengetik
- Ruang Agama

- RuangMushola
 - RuangDapur
 - RuangOSIS
 - RuangPerpustakaan
 - RuangKamarmandi danWC ada15
 - RuangKantin ada3
 - RuangMeeting
 - RuangPeralatan Olah Raga
- b) Fasilitas di ruangpembelajaran
- Mejasiswa
 - Kursi siswa
 - Papan Tulis
 - MejaGuru
 - Kursi Guru
- c) Peralatan penunjangpembelajaran
- Laptop
 - Komputer
 - LCD
 - Modul belajar
 - Komputer
- d) Fasilitas Olah raga
- Matras
 - Mejapingpong
 - Lapangan voli
 - Lapangan basket
 - Bola voli
 - Bola basket
 - Cakram
 - Peluru
 - Lembing
 - Skipping
 - Simpai
 - Tongkatestafet 10 buah
- e) Peralatan Komunikasi
- Telepon

- Papan pengumuman
- Majalah dinding
- Pengeras suara
- Internet/wifi

5. Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah antara alain:

- a) Bidang olahraga meliputi : bulu tangkis, volly, taekwondo.
- b) Bidang wirausaha meliputi : pemberian berbagai ketrampilan yang dapat digunakan sebagai bekal apabila siswa belum mendapatkan pekerjaan.
- c) Bidang keagamaan meliputi : qiroah
- d) Pramuka

Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut:

1. Perangkat Pembelajaran

a. Kurikulum 2013

Kurikulum yang saat ini dipakai oleh sekolah adalah Kurikulum 2013 yang digunakan oleh kelas X. Sekolah menyusun materi pelajaran berdasarkan kebutuhan, tetapi materi pokok telah ditentukan pusat.

b. Silabus

Semua guru yang mengampu masing-masing mata pelajaran membuat silabus untuk masing-masing mata pelajaran kejuruan di awal tahun ajaran baru digunakan sebagai acuan proses pembelajaran selama 1 tahun.

c. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

RPP dibuat dengan berdasarkan silabus yang telah disusun di awal tahun ajaran. Guru membuat RPP sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran dikelas. RPP disusun dengan memasukkan nilai-nilai dan norma-norma yang harus ditanamkan dalam masing-masing indikator.

2. Proses Pembelajaran

a. Membuka Pelajaran

Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan memberikan salam kepada peserta didik, yang kemudian dilanjutkan dengan menyampaikan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik. Guru juga menyampaikan keterkaitan materi yang disampaikan dengan materi sebelumnya.

b. Penyampaian Materi

Guru menyampaikan materi dengan runtut sesuai dengan acuan yang ada disilabus. Untuk membantu peserta didik memahami materi, guru menyiapkan

modul yang berisi pembahasan materi juga latihan soal. Setiap peserta didik masing-masing mendapatkan satu modul dan soal latihan.

c. Metode Pembelajaran

Guru menggunakan berbagai macam metode yang disesuaikan dengan kondisi peserta didik dan materi yang akan disampaikan, beberapa metode yang digunakan adalah ceramah, latihan, dan tanya jawab. Setelah guru menyampaikan materi, peserta didik mengerjakan soal latihan yang ada dalam modul.

d. Penggunaan Bahasa

Guru menggunakan bahasa yang formal dalam menyampaikan materi, selain itu diselingi juga dengan humor agar peserta didik tidak merasa bosan dengan materi yang disampaikan. Artikulasi jelas, ada penekanan pada materi yang penting.

e. Penggunaan Waktu dan Gerak

Guru menjelaskan materi pada jam 1 dan jam ke 2 lalu dilanjutkan dengan mengerjakan latihan soal. Guru menggunakan gerak verbal dan non verbal. Verbal dengan lisan atau pengucapan dan non verbal dengan mimik, gerak tubuh.

f. Cara Memotivasi Peserta didik

Guru memotivasi peserta didik dengan memuji hasil pekerjaan peserta didik dan tidak memarahi pekerjaan peserta didik yang salah. Guru menggunakan kata bagus, betul, pintar sekali, untuk memberikan apresiasi kepada peserta didik yang sudah berani menjawab.

g. Teknik Bertanya

Guru akan menawarkan dulu kepada peserta didik untuk materi yang belum jelas. Apabila semua telah jelas, guru memperdalam penguasaan teori dengan memberikan pertanyaan kepada peserta didik mengenai apa yang telah disampaikan. Apabila tidak ada peserta didik yang mau menjawab, guru menunjuk salah satu peserta didik untuk menjawab pertanyaan yang disampaikan. Apabila peserta didik tidak bisa menjawab, guru memberikan pertanyaan yang mengarahkan peserta didik pada jawaban yang dikehendaki.

h. Teknik Penguasaan Kelas

Guru dapat mengelola kelas dengan baik, terkadang guru menegur beberapa peserta didik yang kurang memperhatikan. Selain itu, guru menghampiri semua peserta didik pada saat mengerjakan latihan dan melihat hasil pekerjaan peserta didik.

i. Penggunaan Media

Guru menggunakan modul dan lembar latihan peserta didik serta menggunakan papan tulis, spidol, dan sebagainya.

j. Bentuk dan cara evaluasi

Guru mengevaluasi dengan cara mengajukan pertanyaan dan memberikan soal-soal latihan yang harus dikerjakan oleh masing-masing peserta didik, lalu dibahas secara bersama-sama.

k. Menutup Pelajaran

Guru menutup pelajaran dengan menyimpulkan secara bersama-sama atas materi yang telah disampaikan dan memberikan soal latihan kepada peserta didik yang harus dikerjakan di rumah (PR).

3. Perilaku Peserta didik

a. Perilaku peserta didik dalam kelas

Peserta didik aktif dalam proses pembelajaran meskipun terkadang ada beberapa yang gaduh dan tidak memperhatikan. Sebagian besar peserta didik memperhatikan guru saat menjelaskan dan mengajukan pertanyaan atas materi yang belum dipahami. Peserta didik mampu mengerjakan soal latihan yang diberikan baik secara individu maupun secara kelompok.

b. Perilaku peserta didik diluar kelas

Peserta didik berperilaku sopan dan ramah terhadap orang luar yang masuk ke dalam lingkungan sekolah. Peserta didik selalu menyapa ketika bertemu dengan bapak atau ibu guru dan karyawan dengan menundukan kepala, salam atau berjabat tangan.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Mata kuliah PPL mempunyai sasaran pihak sekolah dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran. Program PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam mengajar.

Pelaksanaan PPL melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL (Pamong), Dosen Pembimbing PPL (Prodi), Guru Pembimbing, Koordinator PPL Sekolah, Kepala Sekolah, serta Tim PPL Universitas Negeri Yogyakarta. Program PPL dilakukan secara individu sesuai dengan prodi masing-masing untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan PPL difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang professional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan PPL dimulai sejak tanggal 15 Juli 2016 s/d 15 September 2016 yang dilaksanakan di SMK YPKK 2 Sleman. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Tahap Observasi Lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada bulan Februari sampai Juli 2016. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Dengan kegiatan ini, diharapkan dapat memberikan informasi tidak hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar tetapi juga mengenai sarana dan prasarana yang tersedia dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran di tempat praktikan melaksanakan PPL.

Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan Guru pembimbing dan siswa. Hal ini mencakup antara lain :

- 1) Observasi Lingkungan Sekolah
- 2) Observasi Perangkat Pembelajaran

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan Guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran.

3) Observasi Proses Pembelajaran

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah: membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara penilaian dan menutup pelajaran.

4) Observasi Perilaku Siswa

Praktikan mengamati perilaku siswa ketika mengikuti proses kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kelas.

b. Tahap Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan Dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan Dosen pembimbing. Hal ini dilakukan supaya mahasiswa memiliki gambaran kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan secara langsung di sekolah. Dalam pengajaran mikro, selain melatih dalam melaksanakan pembelajaran mahasiswa juga dituntut untuk membuat RPP dan bahan ajar.

c. Tahap Pembekalan

Pembekalan diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta melalui kebijakan tiap jurusan. Pada tahap ini mahasiswa diberikan materi mengenai keprofesionalisme guru, motivasi dan hal-hal lain yang terkait dengan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.

d. Tahap Penerjunan

Tahap ini merupakan awal dari kegiatan PPL. Setelah tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatannya. Tahap penerjunan atau penyerahan disamakan dengan tahap observasi karena itu kebijakan yang ditetapkan oleh LPPMP UNY.

e. Tahap Penyusunan Administrasi

Pada tahap ini mahasiswa membuat administrasi yang guru, antara lain: RPP, silabus, prota, prosem, soal ulangan

f. Tahap Praktik Mengajar

Praktik mengajar belum dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 karena adanya Pengenalan Lingkungan Sekolah yang berlangsung selama 6 hari.

g. Tahap Evaluasi

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PPL. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan memberikan saran dan tambahan kepada siswa secara langsung tentang pembelajaran di kelas.

h. Tahap Penyusunan Laporan

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir PPL sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama PPL berlangsung, hanya saja difokuskan di minggu terakhir pelaksanaan PPL.

i. Tahap Penarikan

Penarikan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL pada tanggal 15 September 2016 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PPL, mahasiswa PPL, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPMP. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PPL di SMK YPKK 2 Sleman.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Kegiatan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL diperlukan beberapa perencanaan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan yang mana terangkum dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing bertujuan untuk mengetahui materi yang akan disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajarnya sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan.

2. Persiapan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembelajaran, mahasiswa praktikan menggunakan berbagai sumber, baik dari modul, buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail.

3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa praktikan meliputi perhitungan jumlah jam efektif, agenda mengajar, silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Penghitungan jumlah pertemuan untuk tiap tujuan pembelajaran berpedoman pada jumlah jam efektif dan program semester yang telah disusun.

4. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang disusun kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Mahasiswa praktikan menjalani beberapa kali revisi terkait format dari perangkat pembelajaran.

5. Persiapan Model, Metode dan Media Pembelajaran

Penyusunan perencanaan pembelajaran sangat diperlukan persiapan model, metode dan media pembelajaran yang akan digunakan. Mahasiswa praktikan menggunakan model pembelajaran diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, demonstrasi, pemberian *reward*, permainan serta beberapa metode lainnya yang pernah diterapkan ketika kuliah mikro.

6. Pendekatan Pembelajaran

Pendekatan pembelajaran yang digunakan yaitu pendekatan saintifik. Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanyai, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan).

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

1. Pelaksanaan Praktek Mengajar di Kelas

Kegiatan PPL yang berlangsung merupakan kegiatan individu yang sesuai dengan jurusan masing-masing program studi. Praktik mengajar dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 dan berakhir pada tanggal 15 September 2016. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK YPKK 2 Sleman dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 14.30 WIB. Setiap satu jam pelajaran memiliki waktu atau durasi selama 45 menit.

Dalam praktek ini praktikan mendapat tugas untuk mengajar di 2 kelas yaitu kelas X AK 1 dan X Ak 2 pada mata pelajaran *Spreadsheet*.

Untuk melaksanakan praktik mengajar, mahasiswa PPL dibimbing oleh Guru mata kompetensi yang bersangkutan yaitu bu Fatmi Martuti H., S.Pd. Dalam praktik ini mahasiswa dipercaya untuk mengelola kelas dengan kemampuan mengajar yang diperoleh dari perkuliahan terutama *micro teaching*, sedangkan Guru pembimbing memberikan penilaian dan masukan dari dalam kelas selama beberapa menit. Selain itu juga memberikan bimbingan di luar kelas lewat konsultasi beberapa masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan praktek.

Untuk dapat melaksanakan praktek mengajar dengan baik, praktikan melakukan berbagai persiapan, antara lain :

- a. Persiapan fisik, materi dan mental
- b. Analisis Kurikulum 2013 revisi untuk melihat sub kompetensi yang akan disampaikan
- c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran untuk mempermudah pemberian materi di kelas.

2. Metode Penyampaian Materi

Penyampaian materi yang dilakukan dengan berbagai metode, antara lain:

- a. Metode Ceramah, digunakan untuk menerangkan materi dan memberikan materi tambahan yang tidak ada dalam buku
- b. Metode Tanya Jawab, digunakan apabila materi yang disampaikan belum jelas dan ketika ingin mengetahui seberapa jauh siswa bisa menerima materi yang disampaikan
- c. Metode Diskusi, digunakan untuk membahas suatu permasalahan yang berhubungan dengan materi yang disampaikan, sehingga dapat tercipta suatu kerjasama dan kekompakan

- d. Metode Pemberian Tugas, digunakan untuk memberikan pekerjaan rumah untuk siswa agar siswa belajar menganalisis sendiri kasus yang berkaitan dengan materi.
3. Media Pembelajaran

Media yang tersedia berupa LCD, *white board*, spidol, penghapus dan fasilitas lain yang mendukung proses kegiatan belajar mengajar, seperti presensi dan buku agenda kelas.
4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh praktikan yaitu dengan pemberian tugas baik lisan maupun tertulis setelah proses pemberian materi pelajaran dan melakukan ulangan harian.
5. Umpan Balik dari Guru Pembimbing

Umpan balik dari Guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan dalam praktek mengajar, karena dalam pelaksanaan praktek mengajar tentunya masih banyak terdapat kekurangan dan kekeliruan. Praktikan dalam hal ini perlu mendapatkan arahan dan bimbingan dari Guru pembimbing yang bersifat koreksi dan evaluasi, sehingga praktikan senantiasa meningkatkan kemampuannya agar dapat mengajar dengan baik. Umpan balik tersebut disampaikan Guru pembimbing di luar jam mengajar.
6. Program Tambahan

Program tambahan merupakan program yang dilaksanakan berdasarkan sesuai kondisi dan usulan dari pihak sekolah. Program tambahan yang telah dilaksanakan antara lain :

 - Upacara 17 Agustus
 - Pendampingan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)
 - Piket Jabat Tangan
 - Piket Presensi

C. Analisis Hasil dan Refleksi

1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK YPKK 2 Sleman ini sangatlah bermanfaat bagi mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Hal-hal yang diperoleh praktikan antara lain:

- a. Pengetahuan dan pengalaman tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di kelas maupun di luar kelas.
- b. Kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yakni membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- c. Pengalaman dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan Guru seperti menjadi Guru piket.
- d. Keterampilan membuat perangkat pembelajaran sampai dengan pemilihan metode, model dan media pembelajaran serta evaluasi pembelajaran.
- e. Guru pembimbing sangat berperan penting, karena tidak henti-hentinya memberikan nasehat dan arahan agar praktikan lebih bisa meningkatkan kualitas mengajarnya.
- f. Memahami kondisi psikologi siswa melalui kegiatan pembelajaran.

2. Hambatan Dalam Mengajar

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentunya akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain :

- a. Jadwal mengajar yang beruntun sehingga perlu lebih cepat dalam mempersiapkan kegiatan pembelajaran.
- b. Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- c. Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah dilaksanakannya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK YPKK2 SLEMAN, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PPL pada tahun 2016 menggunakan Kurikulum 2013 menjadi ajang yang tepat bagi mahasiswa untuk lebih mendalami dan berkreasi sekaligus menerapkan amanat kurikulum dalam kegiatan belajar mengajar.
2. PPL di sekolah merupakan salah satu bentuk perwujudan pengabdian Mahasiswa kepada masyarakat sekolah, dan dengan kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik keguruan atau praktik kependidikan
3. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, mental, dan ketrampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan.
4. Sebagai seorang pendidik, persiapan sebelum mengajar merupakan faktor yang sangat penting untuk keberhasilan proses belajar mengajar.
5. Melalui PPL, sebagai praktikan dapat memperoleh gambaran-gambaran tentang situasi dan kondisi kegiatan belajar mengajar di SMK YPKK 2 Sleman secara langsung. Selain itu, kami dapat melihat bahwa tugas guru tidak hanya sekedar mengajarkan ilmu tetapi lebih ditekankan lagi pada mendidik para peserta didik agar menjadi manusia yang bermanfaat.
6. Adanya hubungan dan kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan pihak sekolah sangat diperlukan untuk mewujudkan suatu kinerja yang baik pula.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PPL di SMK YPKK 2 Sleman ada beberapa saran yang perlu disampaikan kepada pihak yang bersangkutan, antaralain:

1. Pihak LPPMP

- a. Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar.
- b. Perlunya koordinasi antara LPPMP dan LPPM sehingga jadwal PPL dan

KKN tidak bersamaan, agar pelaksanaannya lebih maksimal

- c. Pihak LPPMP hendaknya meningkatkan kejelasan informasi terkait dengan kegiatan PPL.

2. Pihak Sekolah (SMK YPKK 2 Sleman)

- a. Jika terdapat informasi mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah bisa langsung disampaikan kepada mahasiswa PPL, agar mahasiswa dapat mengikuti kegiatan tersebut
- b. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dengan universitas hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan saling memberikan umpan balik demi kemajuan bersama.
- c. Sekolah diharapkan dapat memberikan masukan secara langsung baik pada mahasiswa PPL selama pelaksanaan kegiatan maupun UNY sebagai penyelenggara.
- d. Kegiatan pembelajaran harus ditingkatkan kualitasnya untuk mewujudkan visi dan misi sekolah sehingga keluaran yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas.

3. Pihak Mahasiswa PPL yang akan datang

- a. Sebelum mengajar, mahasiswa PPL sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.
- b. Mahasiswa PPL mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara menanggulangnya.
- c. Perlunya meningkatkan kekompakan dan kedisiplinan mahasiswa PPL, serta lebih kreatif, aktif serta inovatif dalam setiap kegiatan.
- d. Hendaknya mahasiswa PPL memanfaatkan waktu dengan seefektif dan efisien mungkin untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengajar.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL 2016. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016*. Yogyakarta:
UNY PRESS

LAMPIRAN



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

NOMOR LOKASI : -
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK YPKK 2 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	
1.	Pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran)	Print RPP 5 KD		Rp 25.000,00			Rp 25.000,00
2.	Pembuatan evaluasi pembelajaran	80 paket soal ulangan Spreadsheet untuk kelas X AK 1 dan X Ak 2		Rp 36.000,00			Rp 36.000,00
3.	Pembuatan Soal Remidi dan Pengayaan	80 lembar kertas soal remidi dan pengayaan		Rp 12.000,00			Rp 12.000,00
4.	Laporan individu (print dan jilid)	1 eksemplar		Rp 60.000,00			Rp 60.000,00
TOTAL							Rp 133.000,00

Yogyakarta, 16 September 2016

Mengetahui,



Kepala SMK YPKK 2 Sleman

Drs. Ircham Rosyidi

NIK. 045231260010798

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.

NIP. 19820514 200501 2 001

Mahasiswa

Luluk Puji Rahayu

NIM. 13803244011



Matriks Program Kerja PPL Universitas Negeri Yogyakarta

Tahun 2016

Nomor Lokasi : -

Nama Lokasi : SMK YPKK 2 Sleman

Alamat Lokasi : Jl. Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman

Guru Pembimbing : Fatmi Martuti H., S.Pd

Nama Mahasiswa : Luluk Puji Rahayu

No. Mahasiswa : 13803244011

Fak. Jurusan : FE / Pend. Akuntansi

Dosen Pembimbing : Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.

No		Program/Kegiatan	Jumlah jam per minggu										Jml Jam
			Juli			Agustus					September		
			III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	
		Program PPL											
1	Pembuatan Program PPL												
	a.	Observasi	2										2
	b.	Menyusun Matriks PPL									4		4
2	Administrasi Pembelajaran/Guru												
	a.	Membuat pedoman penilaian					4						4
	b.	Membuat soal ulangan dan tugas				4	3	3	4				14
	c.	Membuat penilaian siswa							4	4			8
3	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)												
	a.	Persiapan											
	1)	Konsultasi		1				1	1				3
	2)	Mengumpulkan Materi		3	3	2	2	2	2	2			16
	3)	Membuat RPP		2	2	3	3	3	2	3			18
	4)	Menyiapkan/Membuat Media		1	1	1	1	1	1	1			7
	b.	Pelaksanaan Mengajar Terbimbing											
	Praktik mengajar terbimbing kelas X Akuntansi 1												
	1)	Persiapan		1	1	1	1	1	1	1			7
	2)	Pelaksanaan		4	4	4	4	4	4	4			28
	3)	Evaluasi dan tindak lanjut						2	2	2			6
	4)	Mengoreksi tugas					1	2					3
	5)	Mengoreksi jawaban ulangan harian					2	3					5
	Praktik mengajar terbimbing kelas X Akuntansi 2												
	1)	Persiapan		1	1	1	1	1	1	1			7
	2)	Pelaksanaan		4	4	4	4	4	4	4			28
	3)	Evaluasi dan tindak lanjut						2	2	2			6
	4)	Mengoreksi tugas					1	2					3
	5)	Mengoreksi jawaban ulangan harian					2	3					5
4	Kegiatan Non-mengajar												
	a.	Membantu administrasi buku perpustakaan		2					3	3	3	2	13
	b.	Piket jabat tangan					1	1	1	1	1		5
	c.	Piket Presensi						6	5		5		16
	d.	Membantu cap surat untuk orangtua wali murid		2									2
5	Kegiatan Sekolah												
	a.	Upacara Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	3										3
	b.	Pendampingan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	12										12
	c.	Kegiatan Malam Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	12										12
	d.	Upacara HUT RI						1					
	e.	Upacara Bendera Hari Senin		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	Pembuatan Laporan PPL										4	5	9
	JUMLAH		29	22	17	21	31	43	38	29	14	12	255



Dosen Pembimbing Lapangan

Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.
NIP. 19820514 200501 2 001Yogyakarta, 16 September 2016
Yang MembuatLuluk Puji Rahayu
NIM 13803244011



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 2 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Pemuda, Wadas Tridadi, Sleman, DIY
GURU PEMBIMBING : Fatmi Martuti H.,S.Pd

NAMA MAHASISWA : Luluk Puji Rahayu
NIM : 13803244011
FAK/PRODI : FE/ Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.

Pra PPL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1		<ul style="list-style-type: none">Penyerahan PPL SMK YPKK 2 SLEMANObservasi Sekolah	<ul style="list-style-type: none">6 Mahasiswa yang PPL di SMK YPKK 2 SLEMAN resmi diserahkan kepada sekolah untuk selanjutnya melaksanakan rangkaian kegiatan PPLDiperoleh gambaran kondisi sekolah sebagai dasar merencanakan program PPL	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanBelum tahu mata pelajaran yang akan diajarkan kepada siswa	<ul style="list-style-type: none">-Berkoordinasi dengan guru pembimbing
2		<ul style="list-style-type: none">Observasi kelasMeminjam perangkat administrasi guru dan	<ul style="list-style-type: none">Diperoleh gambaran nyata mengenai KBM di kelas.Didapatkan informasi mengenai perangkat yang harus disiapkan untuk mengajarDiperoleh perangkat administrasi guru	<ul style="list-style-type: none">Tidak ada hambatanTidak ada hambatan	<ul style="list-style-type: none">--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

		buku kepada guru pembimbing	milik guru pembimbing sebagai dasar pembuatan administrasi guru <ul style="list-style-type: none">• Diperoleh buku pegangan guru yang digunakan untuk mengajar		
3		<ul style="list-style-type: none">• Observasi kondisi sekolah dan fasilitas sekolah	<ul style="list-style-type: none">• Diperoleh gambaran nyata mengenai kondisi sekolah dan fasilitas yang ada di sekolah• Didapatkan informasi mengenai perangkat yang harus disiapkan untuk mengajar• Didapatkan informasi mengenai OSIS, kegiatan ekstrakurikuler, prestasi, sarana ibadah, potensi guru-siswa, dan bimbingan konseling	<ul style="list-style-type: none">• Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-1



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
1.	Senin, 18 Juli 2016	<p>Upacara Bendera dan Pembukaan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)</p> <p>Koordinasi dengan bapak Agus Priyanta, selaku Ketua Panitia PLS</p> <p>Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)</p> <p>Evaluasi bersama bapak Agus dan panitia PLS</p>	<p>Upacara dilaksanakan pukul 07.00-08.00 WIB bertempat di lapangan upacara SMK YPKK 2 Sleman yang diikuti oleh siswa kelas X dan XI, guru karyawan dan mahasiswa PPL UNY 2016. Upacara bendera sekaligus pembukaan PLS oleh Kepala SMK YPKK 2 Sleman.</p> <p>Koordinasi bertempat di runag BK SMK YPKK 2 Sleman, dihadiri oleh 6 mahasiswa PPL, bapak Agus dan ibu Taryanti selaku guru BK dan pembina OSIS. Koordinasi berisi perkenalan, penjelasan terkait PLS, dan pemaparan kultur SMK YPKK 2 Sleman.</p> <p>PLS bertempat di Aula SMK YPKK 2 Sleman. Pemberian materi tentang kesenian oleh ibu Endang Susilaningtyas</p>	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Belum kenal dengan pengurus OSIS dan siswa baru.</p> <p>Masih ada kebingungan karena belum mengetahui ada berapa organisasi yang ada di sekolah.</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>Kenalan dengan pengurus OSIS dan siswa baru.</p> <p>Bertanya ke wakil kesiswaan</p>



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

			Evaluasi dipimpin oleh bapak Agus dan dihadiri oleh mahasiswa PPL dan panitia PLS. Evaluasi yang disampaikan oleh bapak Agus mengenai siswa baru yang masih kurang tertib serta panitia PLS yang masih kurang aktif dalam menertibkan siswa baru.		
2.	Selasa, 19 Juli 2016	<p>Pengkondisian parkir dan siswa baru yang akan mengikuti PLS</p> <p>Upacara Bendera</p> <p>Pendampingan PLS</p>	<p>Bertugas mengarahkan area parkir siswa kelas X, XI, karyawan dan guru.</p> <p>Upacara bendera dilaksanakan di halaman sekolah. Diikuti oleh semu guru, karyawan, 6 mahasiswa PPL, dan siswa kelas X.</p> <p>PLS dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman, diikuti oleh siswa baru, pengurus OSIS, guru yang bertugas menyampaikan materi, dan mahasiswa PPL. Dari kegiatan</p>	<p>Belum tahu ruang parkir kelas X, XI, dan guru.</p> <p>Tidak ada hambatan</p> <p>Tidak ada hambatan</p>	<p>Koordinasi dengan petugas keamanan sekolah.</p> <p>-</p> <p>-</p>



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

			ini siswa baru akan lebih mengenal lingkungan sekolah.		
3.	Rabu, 20 Juli 2016	Pengkondisian PLS	Mengarahkan siswa untuk parkir, mengarahkan untuk mengikuti upacara bendera dan mengingatkan siswa baru yang belum menggunakan <i>name tag</i> .	Tidak ada hambatan	-
		Upacara Bendera	Dilaksanakan di halaman sekolah. Diikuti oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan	-
		Pendampingan PLS	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Diikuti oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, mahasiswa PPL, dan guru yang bertugas menyampaikan materi PLS.	Tidak ada hambatan	-
		Cap surat untuk orang tua siswa baru	Dilaksanakan di ruang meeting SMK YPKK 2 Sleman. Dilaksanakan oleh 3 mahasiswa PPL.	Jumlah surat yang banyak sedangkan cap hanya satu	Kerjasama yang baik untuk mrngecap dan melipat surat agar waktu pengecapan lebih efisien



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

		Pendampingan PLS	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Diikuti oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, mahasiswa PPL, dan guru yang bertugas menyampaikan materi PLS.	Tidak ada hambatan	-
4.	Kamis, 21 Juli 2016	Pendampingan siswa baru dalam acara penyuluhan narkoba dan pengenalan organisasi yang ada di sekolah.	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Dihadiri oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, mahasiswa PPL, dan petugas dari BNN	Tidak ada hambatan	-
		Memberikan tugas dan menunggui kelas XI AK 4	Memberikan tugas Akuntansi Pajak untuk kelas XI Ak 4	Tidak ada hambatan	-
5.	Jumat, 22 Juli 2016	Kegiatan simakan Al-Quran	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Dihadiri oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, 3 mahasiswa PPL, dan 3 hafidz Qur'an.	Tidak ada hambatan	-
		Kegiatan mujadahah	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Diikutioleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, 3 mahasiswa PPL, dan	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

			guru yang bertugas memimpin kegiatan mujadahah.		
6.	Sabtu, 23 Juli 2016	Renungan	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Diikuti oleh 230 siswa baru, 12 pengurus OSIS, 3 mahasiswa PPL, dan guru yang bertugas memimpin kegiatan renungan.	Tidak ada hambatan	-
		Kegiatan bersih-bersih dan penataan AULA	Dilaksanakan di AULA SMK YPKK 2 Sleman. Dilaksanakan oleh 12 pengurus OSIS, 3 mahasiswa PPL, guru dan karyawan.	Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-2

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
.					

**F02**

Untuk Mahasiswa

7.	Senin, 25 Juli 2016	<p>Upacara bendera</p> <p>Melaksanakan pembelajaran secara terbimbing di kelas X Ak 2</p>	<p>Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.</p> <p>Perkenalan dan melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) K.D 3.1 di kelas X AK 2 dengan bimbingan oleh bu Fatmi</p>	<p>Tidak ada hambatan</p> <p>Pertama kali masuk kelas, masih canggung dan belum mengetahui karakter siswa</p>	<p>-</p> <p>Lebih mengenal arakter siswa agar dapat menyesuaikan dengan metode mengajar yang baik</p>
8.	Selasa, 26 Juli 2016	<p>Melaksanakan pembelajaran secara terbimbing di kelas X Ak 1</p> <p>Memberikan tugas di kelas XI Ak 5</p>	<p>Perkenalan dan melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) K.D 3.1 di kelas X AK 1 dengan bimbingan oleh bu Fatmi.</p> <p>Memberikan tugas PKN untuk kelas XI Ak 5</p>	<p>Jumlah siswa yang banyak (38 siswa) dan siswa kelas X AK 1 gaduh sedangkan suara saya lirih sehingga terkadang suara tidak tersebar ke semua siswa.</p> <p>Tidak ada hambatan</p>	<p>Belajar untuk membuat siswa tenang dan konsentrasi pad a pelajaran, melatih suara agar lebih keras.</p> <p>-</p>



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

		Memberikan tugas di kelas X Ak 3	Memberikan tugas Perbankan untuk kelas X Ak 3	Tidak ada hambatan	-
9.	Rabu, 27 Juli 2016	Piket jabat tangan Piket Presensi	Melaksanakan piket jabat tangan bersama dengan bu Jum. Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan Baru pertama kali piket jadi masih ada beberapa tahapan yang masih bingung	- Koordinasi dengan bu Jum selaku guru piket agar lebih paham terkait administrasi piket.
10.	Kamis, 28 Juli 2016	Melaksanakan pembelajaran secara terbimbing di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik) K.D 4.1	Pertama kali mengajar praktik di lab, sehingga masih belum bisa mengontrol kelas dengan baik	Belajar mengontrol siswa di dalam lab. Komputer
11.	Jumat, 29 Juli 2016	Melaksanakan pembelajaran secara terbimbing di kelas X	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan	Pertama kali mengajar praktik di lab, sehingga	Belajar mengontrol siswa di dalam lab.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

		Ak 1	pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik) K.D 4.1	masih belum bisa mengontrol kelas dengan baik	Komputer
--	--	------	---	---	----------

Minggu ke-3

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
12.	Senin, 01 Agustus 2016	Upacara bendera	Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan	-
		Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2	Tidak ada hambatan	-
		Membuat RPP	RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan	-
13.	Selasa, 02 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

14.	Rabu, 03 Agustus 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
15	Kamis, 04 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
16	Jum'at, 05 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-4

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
.					



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

17.	Senin, 08 Agustus 2016	Upacara bendera Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2 Membuat RPP	Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2 RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan	- - -
18.	Selasa, 09 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2	Tidak ada hambatan	-
19.	Rabu, 10 Agustus 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
20.	Kamis, 11 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

21.	Jum'at, 14 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
-----	-------------------------	---	---	--------------------	---

Minggu ke-5

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
22.	Senin, 15 Agustus 2016	Melaksanakan evaluasi pembelajaran di Kelas X Ak 2	Dilaksanakan di kelas X AK 2, diikuti oleh 35 siswa	Tidak ada hambatan	-
		Membuat RPP	RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan	-
23.	Selasa, 02 Agustus 2016	Melaksanakan evaluasi pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di kelas X AK 2, diikuti oleh 35 siswa	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

24.	Rabu, 03 Agustus 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
25.	Kamis, 04 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
26.	Jum'at, 05 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-6

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
.					



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

27.	Senin, 15 Agustus 2016	Melaksanakan evaluasi pembelajaran di Kelas X Ak 2 Membuat RPP	Dilaksanakan di kelas X AK 2, diikuti oleh 35 siswa RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan	- -
28.	Selasa, 16 Agustus 2016	Melaksanakan evaluasi pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di kelas X AK 2, diikuti oleh 35 siswa	Tidak ada hambatan	-
29.	Rabu, 17 Agustus 2016	Upacara HUT RI	Dilaksanakan di halaman SMK YPKK 2 Sleman, diikuti oleh siswa kelas X, XI, XII, Guru, Karyawan dan Mahasiswa PPL	Tidak ada hambatan	-
30.	Kamis, 18 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

31.	Jum'at, 19 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
-----	-------------------------	---	---	--------------------	---

Minggu ke-7

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
32.	Senin, 22 Agustus 2016	Upacara Bendera	Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan	-
		Melaksanakan pembelajaran di Kelas X Ak 2	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2	Tidak ada hambatan	-
		Membuat RPP	RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan	-
28.	Selasa, 23 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran pembelajaran di kelas X Ak 1	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 1	Tidak ada hambatan	-
		Piket Perpustakaan (mengecap buku)	Mengecap buku seni budaya, bahasa indonesia, dan penjaskes.	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

29.	Rabu, 24 Agustus 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
30.	Kamis, 25 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
31.	Jum'at, 26 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

Minggu ke-8

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
32.	Senin, 29 Agustus 2016	Upacara Bendera	Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan	-
		Melaksanakan pembelajaran di Kelas X Ak 2	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 2	Tidak ada hambatan	-
		Membuat RPP	RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan	-
33.	Selasa, 30 Agustus 2016	Melaksanakan pembelajaran pembelajaran di kelas X Ak 1	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 1	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

34.	Rabu, 31 Agustus 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
35.	Kamis, 01 September 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
36.	Jum'at, 02 September 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-

Minggu ke-9

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	HASIL	HAMBATAN	SOLUSI
37.	Senin, 05 September 2016	Upacara Bendera	Dilaksanakan di halaman sekolah. Dihadiri oleh siswa kelas X, kelas XI, guru, karyawan, dan mahasiswa PPL.	Tidak ada hambatan	-
		Melaksanakan pembelajaran	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i>	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

		di Kelas X Ak 2	(teori) secara mandiri di kelas X AK 2		
		Membuat RPP	RPP untuk KD selanjutnya	Tidak ada hambatan	-
38.	Selasa, 06 September 2016	Melaksanakan pembelajaran pembelajaran di kelas X Ak 1	Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (teori) secara mandiri di kelas X AK 1	Tidak ada hambatan	-
39.	Rabu, 07 September 2016	Piket Presensi	Bertugas menjaga piket bersama bu Jum, presensi kekelas-kelas dan mengisi presensi siswa dan guru di dalam buku	Tidak ada hambatan	-
40.	Kamis, 08 September 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 2	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2016

F02

Untuk Mahasiswa

41.	Jum'at, 09 September 2016	Melaksanakan pembelajaran di kelas X Ak 1	Dilaksanakan di laboratorium Komputer SMK YPKK 2 Sleman. Melaksanakan pembelajaran <i>Spreadsheet</i> (praktik)	Tidak ada hambatan	-
-----	------------------------------	--	---	--------------------	---



Mengetahui,
Kepala Sekolah

Drs. Irchan Rosyidi
NIK. 045231260010798

Dosen Pembimbing Lapangan

Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak.
NIP. 19820514 200501 2 001

Sleman, 16 September 2016

Mahasiswa

Luluk Puji Rahayu
NIM.13803244011

SILABUS

Mata Pelajaran : Program Pengolah Angka (*Spreadsheet*)

Nama Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 Sleman

Kelas : X

Kompetensi Inti :

3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.1. Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	<ul style="list-style-type: none">Pengertian <i>Microsoft Excel</i>Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>	<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i>Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file,	<ul style="list-style-type: none">Peserta didik melakukan pengamatan sesuai materi pembelajaranDengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahasSetelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none">diskusi kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none">Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	2 JP	<ul style="list-style-type: none">Deky Noviar dan Bimo Suciono,2013.Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK.ErlanggaAngga Bahriyanata Perdana, S.ST,2014.Aplikasi Komputer Akuntansi <i>Spreadsheet</i>/Pengolah Angka.ABPUBLISHER YogyakartaCandra Satya Febriantoro. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i>
4.1.Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> .	<ul style="list-style-type: none">Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i>Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan					

	file, membuka file, menambah tombol pada <i>Quick</i>	menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik melakukan pengamatan • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Praktik 		
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar

			<p>melakukan pengamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.4. Menganalisis data	<ul style="list-style-type: none"> • Operator 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik 	Tugas	2 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Materi dan Peta Siswa

dengan rumus matematika	hitung/matematika <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi rumus matematika SUM • Fungsi rumus matematika SUMIF 	operator hitung/matematika penjumlahan <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi rumus matematika SUM • Menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF 	melakukan pengamatan sesuai materi pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas • Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati • Peserta didik melakukan pengamatan • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik 	<ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda <p>Tes Praktik</p>		<p>2013. Mengoperasikan Paket Program pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. Erlangga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama
4.4. Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data						

			<p>mempresentasikan hasil pengumpulan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>4.5. Menganalisis data dengan rumus statistik</p> <p>4.5. Mengolah data dengan rumus statistik</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fungsi AVERAGE Fungsi MIN Fungsi MAX 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan Fungsi AVERAGE Menjelaskan fungsi MIN Menjelaskan fungsi MAX 	<ul style="list-style-type: none"> Peserta didik melakukan pengamatan sesuai materi pembelajaran Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati Peserta didik melakukan pengamatan Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> diskusi kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda Tes Praktik 	2 JP	<ul style="list-style-type: none"> Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. Erlangga Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama

	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi untuk menghitung penyusutan 	PMT <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi untuk menghitung penyusutan 	jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas <ul style="list-style-type: none"> • Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati • Peserta didik melakukan pengamatan • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan 	Tes <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda • Tes Praktik 		<ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/Spreadsheet. Mediatama
--	--	--	---	---	--	---

			<p>menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.8 Menganalisis data dengan fungsi grafik	<ul style="list-style-type: none"> • Jenis grafik 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan jenis 	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik 	Tugas	2 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Deky Noviar dan Bimo Suciono.

	• Fungsi grafik	grafik	melakukan pengamatan sesuai materi pembelajaran	• diskusi kelompok		2013. Mengoperasikan Paket Program pengolahan Angka/ <i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. Erlangga
4.8 Mengolah data data dengan fungsi grafik		• Menjelaskan fungsi grafik	<ul style="list-style-type: none"> • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas • Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati • Peserta didik melakukan pengamatan • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi 	Tes <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda • Tes Praktik 		<ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama

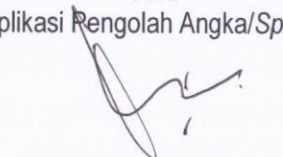
			pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator Pencapaian Kompetensi	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.9 Menganalisis data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika 4.9 Mengolah data dengan rumus semi absolut, absolut dan logika	<ul style="list-style-type: none"> • Rumus semi absolut • Rumus absolut • Fungsi logika 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan rumus semi absolut • Menjelaskan rumus absolut • Menjelaskan fungsi logika 	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik melakukan pengamatan sesuai materi pembelajaran • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas • Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati • Peserta didik melakukan 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> • diskusi kelompok Tes <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda • Tes Praktik 	2 JP	<ul style="list-style-type: none"> • Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. Erlangga • Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama

			<p>pengamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan) • Diskusi kelompok • Guru membimbing/ mengarahkan siswa • Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Indikator	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi	Sumber Belajar

			<p>hal yang terkait dengan topic/sub topic dalam materi pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mempresentasikan hasil pengumpulan informasi • Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari diskusi kelompok 			
--	--	--	--	--	--	--

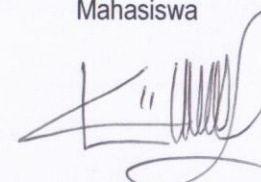
Sleman, 19 September 2016

Guru
Paket Aplikasi Pengolah Angka/*Spreadsheet*



(Fatmi Martuti H.,S.Pd)
NIP. -

Mahasiswa



(Luluk Puji Rahayu)
NIM. 13803244011

KALENDER KBM AKUNTANSI

SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017

KELAS

: X AK 1

MAPEL

: Spreadsheet

NAMA GURU

: Fatmi Martuti H.,S.Pd

JULI	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
AGUSTUS	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
SEPTEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		
OKTOBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9

	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
NOVEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				
DESEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

Ket :

=

=

=

=

=

=

KBM di Kelas

UTS

UAS

Bagi Raport

Porsenitas

Libur/ tidak efektif

KALENDER KBM AKUNTANSI
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017

KELAS : X AK 2
MAPEL : Spreadsheet
NAMA GURU : Fatmi Martuti H.,S.Pd

JULI	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
AGUSTUS	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
SEPTEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		
OKTOBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9

	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						
NOVEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				
DESEMBER	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

Ket :

=

=

=

=

=

=

KBM di Kelas

UTS

UAS

Bagi Raport

Porsenitas

Libur/ tidak efektif



YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN

SMK YPKK 2 SLEMAN

BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN

PROGRAM STUDI KEAHLIAN : KEUANGAN DAN TATA NIAGA

KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI DAN PEMASARAN

TERAKREDITASI : A

Jalan Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman Kode Pos 55511

Telepon: (0274) 868394 e-mail : smkypkk2sleman@yahoo.com

Alokasi Waktu Pembelajaran

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Program Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Spreadsheet
Kelas : X AK 1
Semester : Gasal
Tahun Pelajaran : 2016/2017

No	Bulan	Banyaknya minggu dlm semester	Banyaknya minggu tdk efektif	Banyaknya minggu efektif
1	Juli	4 Minggu	2 Minggu	2 Minggu
2	Agustus	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu
3	September	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu
4	Oktober	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu
5	November	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu
6	Desember	4 Minggu	2 Minggu	3 Minggu
Jml		26 Minggu	4 Minggu	22 Minggu

Rincian:
Jumlah jam pelajaran yang efektif:
22 minggu X 4 jam pelajaran : 88 Jam pelajaran

Digunakan untuk:

Pembelajaran Teori	: 52 JP
Pembelajaran Praktek	: 20 JP
Ulangan Tengah Semester	: 4 JP
Ulangan Akhir Semester	: 4 JP
Remidial	: 4 JP
Cadangan	: 4 JP
Jumlah	<hr/> : 88 JP

Mengetahui	Sleman, 18 Juli 2016
Kepala Sekolah	Guru Mata Pelajaran

Drs. Ircham Rosyidi	Fatmi Martuti H, S.Pd
---------------------	-----------------------



YAYASAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN KETERAMPILAN

SMK YPKK 2 SLEMAN

BIDANG STUDI KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI KEAHLIAN : KEUANGAN DAN TATA NIAGA
KOMPETENSI KEAHLIAN : AKUNTANSI DAN PEMASARAN

TERAKREDITASI : A

Jalan Pemuda, Wadas, Tridadi, Sleman Kode Pos 55511
Telepon: (0274) 868394 e-mail : smkypkk2sleman@yahoo.com

Alokasi Waktu Pembelajaran

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Program Keahlian : Akuntansi
Mata Pelajaran : Spreadsheet
Kelas : X AK 2
Semester : Gasal
Tahun Pelajaran : 2016/2017

No	Bulan	Banyaknya minggu dlm semester	Banyaknya minggu tdk efektif	Banyaknya minggu efektif
1	Juli	4 Minggu	2 Minggu	2 Minggu
2	Agustus	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu
3	Septembe	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu
4	Oktober	4 Minggu	0 Minggu	4 Minggu
5	November	5 Minggu	0 Minggu	5 Minggu
6	Desember	4 Minggu	2 Minggu	3 Minggu
Jml		26 Minggu	4 Minggu	22 Minggu

Rincian:

Jumlah jam pelajaran yang efektif:
22 minggu X 4 jam : 88 Jam pelajaran

Digunakan untuk:	
Pembelajaran Teori	: 52 JP
Pembelajaran Praktek	: 20 JP
Ulangan Tengah Semester	: 4 JP
Ulangan Akhir Semester	: 4 JP
Remidial	: 4 JP
Cadangan	: 4 JP
Jumlah	: 88 JP

Mengetahui Kepala Sekolah	Sleman, 18 Juli 2016 Guru Mata Pelajaran
------------------------------	---

Drs. Ircham Rosyidi	Fatmi Martuti H, S.Pd
---------------------	-----------------------

Perhitungan Hari Efektif KBM

Kelas/ Semester : X AK 1/ Gasal
Mapel : Spreadsheet
Tahun Pelajaran : 2016/2017

No	Hari	Juli	Agusts	Sept	Okt	Nov	Des	Jml	Ket.
1	Senin								
2	Selasa	4	10	8	8	10	4		44
3	Rabu								
4	Kamis	4	8	10	8	8	6		44
5	Jumat								
6	Sabtu								
Jml	6 hari	8	18	18	16	18	10		88

Rincian Hari Efektif:

- a. Kegiatan Pembelajaran : 72 JP
- b. Ulangan Tengah Semester : 4 JP
- c. Ulangan akhir semester : 4 JP
- d. Remedial : 4 JP
- e. Cadangan : 4 JP
- Total : 88 JP

Mengetahui
Kepala Sekolah

Sleman, 18 Juli 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Ircham Rosyidi

Fatmi Martuti H, S.Pd

Perhitungan Hari Efektif KBM

Kelas/ Semester : X AK 2 / Gasal
Mapel : Spreadsheet
Tahun Pelajaran : 2016/2017

No	Hari	Juli	Agusts	Sept	Okt	Nov	Des	Jml	Ket.
1	Senin								
2	Selasa	4	10	8	8	10	4		44
3	Rabu								
4	Kamis	4	8	10	8	8	6		44
5	Jumat								
6	Sabtu								
Jml	6 hari	8	18	18	16	18	10		88

Rincian Hari Efektif:

- a. Kegiatan Pembelajaran : 72 JP
- b. Ulangan Tengah Semester : 4 JP
- c. Ulangan akhir semester : 4 JP
- d. Remedial : 4 JP
- e. Cadangan : 4 JP
- Total : 88 JP

Mengetahui
Kepala Sekolah

Sleman, 18 Juli 2016
Guru Mata Pelajaran

Drs. Ircham Rosyidi

Fatmi Martuti H, S.Pd

Analisis Keterkaitan Ranah Antara SKL, KI, dan KD untuk Mapel Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet (Pengetahuan)

Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)	Analisis KI	Analisis KD		Rekomendasi KD	
			Tingkat Dimensi Kognitif	Jenis Dimensi Pengetahuan	Kesesuaian Dimensi Kognitif dengan bentuk Pengetahuan	Ketercapaian Dimensi Kognitif dan bentuk Pengetahuan KD Mata Pelajaran
1	2	3	4	5	6	7
3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.	3.1. Menerapkan paket program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	Sesuai dengan KI Kelas X	Menerapkan (C3)	Prosedural	Sesuai	LOT's
	3.2. Menganalisis jenis, kararakter dan sumber data	Sesuai dengan KI Kelas X	Menganalisis (C4)	metakognitif	Sesuai	HOT's
	3.3. Menerapkan Karakter Sel	Sesuai dengan KI Kelas X	Menerpakan (C3)	Prosedural	Sesuai	LOT's
	3.4. Menganalisis data dengan rumus matematika	Sesuai dengan KI Kelas X	Menganalisis (C4)	metakognitif	Sesuai	HOT's
	3.5. Menganalisis data dengan rumus statistik	Sesuai dengan KI Kelas X	Menganalisis (C4)	metakognitif	Sesuai	HOT's

Analisis Keterkaitan Ranah Antara SKL, KI, dan KD untuk Mapel Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet (Keterampilan)

Kompetensi Inti (KI)	Kompetensi Dasar (KD)	Analisis KI	Analisis KD		Rekomendasi KD	
			Bentuk Taksonomi	Tingkat Taksonomi	Kesetaraan Taksonomi KD-3 dg KD-4	Ketercapaian Taksonomi KD Mata Pelajaran
1	2	3	4	5	6	7
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.	4.1.Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> .	Sesuai KI 4 Kelas X	Keterampilan Konkrit (P2)	Manipulasi	Selaras antara pengetahuan dan keterampilan	Keterampilan konkrit sesuai kelas X tingkat manipulasi taksonomi Dave
	4.2.Menyusun jenis, karakter dan sumber data	Sesuai KI 4 Kelas X	Keterampilan Konkrit (P2)	Manipulasi	Selaras antara pengetahuan dan keterampilan	Keterampilan konkrit sesuai kelas X tingkat manipulasi taksonomi Dave
	4.3. Melakukan identifikasi karakter sesuai data	Sesuai KI 4 Kelas X	Keterampilan Konkrit (P2)	Manipulasi	Selaras antara pengetahuan dan keterampilan	Keterampilan konkrit sesuai kelas X tingkat manipulasi taksonomi Dave
	4.4. Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data	Sesuai KI 4 Kelas X	Keterampilan Konkrit (P2)	Manipulasi	Selaras antara pengetahuan dan keterampilan	Keterampilan konkrit sesuai kelas X tingkat manipulasi taksonomi Dave
	4.5. Mengolah data dengan rumus statistik	Sesuai KI 4 Kelas X	Keterampilan Konkrit (P2)	Manipulasi	Selaras antara pengetahuan dan keterampilan	Keterampilan konkrit sesuai kelas X tingkat manipulasi taksonomi Dave

Tabel 1. Penjabaran KI dan KD ke dalam Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK), Tujuan Pembelajaran dan Materi Pembelajaran (dari Permendikbud Nomor 60 Tahun 2014)

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KI Kelas X			
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.			
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong-royong, kerja sama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.			
Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Materi Pembelajaran
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Setelah menggali informasi, peserta didik akan dapat : <ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i> secara mandiri 	Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: <ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> 	Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja 	<ul style="list-style-type: none"> Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: <ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru secara mandiri Menjelaskan langkah-langkah menyimpan file secara mandiri Menjelaskan langkah-langkah membuka file secara mandiri 	Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja

KI Kelas X			
		d. Menjelaskan langkah-langkah menambah tombol pada Quick Access Toolbar secara mandiri e. Menjelaskan langkah-langkah menutup lembar kerja secara mandiri	
3.2 Menganalisis jenis, kararakter dan sumber data	• Menjelaskan tipe karakter data	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan tipe karakter data	Tipe karakter data
	• Menjelaskan pengaturan data	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan pengaturan data	Pengaturan data
	• Menjelaskan sumber data	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan pengaturan data	Sumber data
3.3 Menerapkan Karakter Sel	• Menjelaskan petunjuk sel	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan petunjuk sel	Petunjuk sel
	• Menjelaskan pengaturan sel	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat:	Pengaturan sel
3.4 Menganalisis data dengan rumus matematika	• Menjelaskan fungsi SUM	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan fungsi SUM	Fungsi SUM
	• Menjelaskan fungsi SUMIF	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan fungsi SUMIF	Fungsi SUMIF

KI Kelas X			
3.5 Menganalisis data dengan rumus statistik	• Menjelaskan fungsi AVERAGE	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan fungsi AVERAGE	Fungsi AVERAGE
	• Menjelaskan fungsi MAX	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan fungsi Max	Fungsi MAX
	• Menjelaskan fungsi MIN	• Setelah berdiskusi dan menggali informasi, peserta didik akan dapat: a. Menjelaskan fungsi MIN	Fungsi MIN

Jadwal Mengajar

Mata Pelajaran : *Spradsheet*

Jam ke	Waktu	Hari					
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	07.00 - 07.45	Upacara					
2	07.45 - 08.00	Membaca Kitab Suci					
3	08.00 – 08.45						
4	08.45 – 09.30						
5	09.30 – 10.15	X ak 2					
	10.15 – 10.30	ISTIRAHAT					
6	10.30 – 11.15						
7	11.15 – 12.00					X Ak 1	
8	12.00 – 12.45		X Ak 1				
	12.45 – 13.10	ISTIRHAT					
9	13.50 – 14.30				X Ak 2		
10	13.50 – 14.30						
11	14.30 – 15.10						

Nama :	Mata Pelajaran :
No :	Hari, tanggal :
Kelas :	TTD :
Sifat ulangan : Tertutup (<i>close book</i>)	Nilai :

Petunjuk umum:

1. Berdoalah sebelum mengerjakan soal ulangan
2. Jawaban diisi pada lembar soal
3. Soal terdiri dari 15 soal (10 pilihan ganda dan 5 *essay*)
4. Waktu mengerjakan 40 menit
5. Kerjakanlah dengan jujur, mandiri, teliti, benar dan tenang

• **Soal Pilihan Ganda**

Petunjuk khusus: Pilihlah satu jawaban yang paling benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf a,b,c,d, atau e!

1. Langkah pertama dalam menyalakan komputer adalah...
a. Menekan tombol monitor
b. Menekan tombol *power*
c. Menekan tombol CPU
d. Menghidupkan *stabilizer*
e. **Pastikan bahwa kabel *power* dan seluruh komponen telah terpasang dengan benar**

2. Fungsi dari formula bar adalah...
a. Untuk menyisipkan fungsi-fungsi tertentu ke dalam sel
b. Untuk mengetahui nama sel yang sedang aktif
c. **Untuk tempat menuliskan formula**
d. Perintah yang telah dikelompokkan berdasarkan fungsinya
e. Tombol-tombol perintah cepat

3. Dibawah ini merupakan tampilan jendela aplikasi pengolah angka, **kecuali...**
a. Office Button
b. Insert Function
c. Formula Bar
d. **Paragraph**
e. Group

4. Kumpulan nilai atau informasi yang diperoleh dari pengamatan suatu objek merupakan...
a. Sel
b. **Data**
c. Range
d. Formula
6. Langkah-langkah dibawah ini merupakan pengaturan data untuk...
1) Klik kanan di **sel B2**.
2) Pilih **Copy**.
3) Klik kanan di **sel D4**.
4) Pilih **Paste** (Ctrl + V)

a. Memperbaiki data
b. Memformat data
c. **Menyalin data**
d. Mengganti lembar kerja
e. Menghapus lembar kerja

7. Tombol yang berfungsi untuk menggulung satu sel keatas adalah...
a. Enter
b. Home
c. PgDn
d. **PgUp**
e. Alt + PgUp

8. Tombol yang berfungsi untuk pindah satu sel kebawah adalah...
a. **Enter**
b. Home
c. PgDn
d. PgUp
e. Alt+PgUp

9. Langkah-langkahnya dibawah ini merupakan pengaturan sel untuk...
1) Klik **Format**.
2) Klik **Column Widht** (untuk melebarkan kolom).
3) Klik **Row Height** (untuk meninggikan baris).

- e. Rumus
- 4) Ketik ukurannya, misal: **25**.

5) Klik **OK**.

a. Memberi warna sel

b. Memberi garis pada el

c. Menyisipkan sel

d. Menghapus sel

e. **Mengubah ukuran sel**

	A	B	C	D
1				
2				
3		denky	2012	
4				
5				
6				
7				
8				

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				

5. Gambar diatas menunjukkan contoh dari jenis data...

a. **Data numeric teks**

b. Data numeric angka

c. Data formula

d. Data rumus

e. Data grafik
10. Gambar diatas terletak pada sel...

a. B1

b. B2

c. **B3**

d. B4

e. B5

• **Soal Essay**

Petunjuk Khsuus: Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan jelas dan tepat!

- Jelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*!
- Sebut dan jelaskan tipe karakter data dalam spreadsheet!
- Jelaskan langkah-langkah untuk mengganti nama sheet!
- Jelaskan apa yang dimaksud dengan sel dan range dalam spreadsheet!
- Jelaskan langkah-langkah untuk menutup lembar kerja!

Kunci Jawaban sesuai urutan soal Pilihan ganda:

- E
- C
- C
- D
- C
- C
- A
- A
- E
- C

Kunci Jawaban sesuai urutan soal Essay

1. **Klik Start → Program → Microsoft Office → Microsoft Office Excel 2007**

2.

a. Data alpa numeric/teks

Data *alpa numeric*/teks merupakan tipe data berupa teks seperti huruf (A – Z, a - z), simbol (*, ^, \$, %, #, @, dll). Angka (0 – 9) tidak akan diproses secara matematika pada tipe data ini. Data dengan tipe ini, dalam Microsoft Excel akan dibuat rata kiri dan selalu didahului oleh label prefiks berupa tanda kutip satu (‘) yang diberikannya secara otomatis. Jika data yang dimasukkan adalah data angka tetapi kita ingin menganggapnya sebagai *alpa numeric*/teks, maka kita harus mengetik label prefiks sebelum data tersebut, seperti: ‘2012.

b. Data numeric/angka

Data numerik/angka merupakan data yang terdiri dari angka (0 – 9), waktu, dan tanggal yang dapat diproses secara matematika. Penulisan data dengan tipe ini tidak boleh didahului oleh label prefiks. Data numerik ini akan ditampilkan rata kanan oleh *spreadsheet*.

c. Data formula/rumus

Data formula/rumus merupakan tipe data yang terdiri dari rumus-rumus, seperti perkalian, pembagian, penjumlahan, fungsi matematika, serta fungsi formula lainnya. Tipe data ini merupakan tipe data yang terpenting dalam *spreadsheet*, karena akan sangat sering digunakan dalam pengolahan data

3. Mengganti nama *sheet*

a. Klik ganda **Sheet1**, sehingga **Sheet1** berubah menjadi hitam.

b. Ubah nama **Sheet1** menjadi **Latihan1** kemudian tekan **Enter**.

4. **Sel** adalah pertemuan antar kolom dan baris, contoh: B3 artinya pertemuan antara kolom B dan baris ke- 3. Sedangkan **range** adalah daerah tertentu (kumpulan dari beberapa sel), contoh: A3:C3 (dibaca A3 sampai C3).

5. **Klik tombol (X) yang terdapat disudut kanan atas lembar kerja. Klik yes jika ingin menyimpan dokumen dan klik No jika tidak ingin menyimpan dokumen. Klik**

Nama :	Mata Pelajaran :
No :	Hari, tanggal :
Kelas :	TTD :
Sifat ulangan : Terbuka (<i>open book</i>)	Nilai :

Petunjuk umum:

- 1. Berdoalah sebelum mengerjakan soal ulangan
- 2. Jawaban diisi pada lembar soal
- 3. Soal terdiri dari 15 soal (10 pilihan ganda dan 5 *essay*)
- 4. Waktu mengerjakan 40 menit
- 5. Kerjakanlah dengan jujur, mandiri, teliti, benar dan tenang
- 6. Jawablah pertanyaan dengan jelas dan tepat!

Soal Pengayaan:

- 1. Sebut dan jelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/*spreadsheet*!
- 2. Jelaskan langkah-langkah menambah tombol pada *Quick Access Toolbar* dalam *spreadsheet*!
- 3. Gambarkan Sel A3 dan B5!
- 4. Jelaskan langkah-langkah memformat data ke dalam *Accounting*!
- 5. Jelaskan SOP menyalakan komputer!

Jawab:

Nama :	Mata Pelajaran :
No :	Hari, tanggal :
Kelas :	TTD :
Sifat ulangan : Tertutup (<i>close book</i>)	Nilai :

Petunjuk umum:

1. Berdoalah sebelum mengerjakan soal ulangan
2. Jawaban diisi pada lembar soal
3. Soal terdiri dari 5 soal *essay*
4. Waktu mengerjakan 40 menit
5. Kerjakanlah dengan jujur, mandiri, teliti, benar dan tenang
6. Jawablah pertanyaan dengan jelas dan tepat!

Soal Remidi

1. Jelaskan langkah-langkah menyimpan file dalam aplikasi pengolah angka/*spreadsheet*!
2. Jelaskan langkah-langkah menyalin data dalam spreadsheet!
3. Sebutkan tombol yang berfungsi untuk pindah satu sel ke bawah!
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan sel dan range dalam spreadsheet!
5. Sebutkan fungsi dari Formula Bar!

Jawab:

AnBuso

Versi 6.1 © 2011-2015 Ali Muhson

Panduan

Input Data

Laporan Peserta

Hasil Analisis Soal

Remedial

Grafik

Identitas

Jawaban

Objektif

Essay

Nilai

Objektif

Sebaran

Essay

Materi

Kelompok

Soal

Peserta

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi tidak boleh memindah isi data atau menggunakan fasilitas Cut Paste)

Identitas umum

Jumlah dan bobot soal

Soal objektif

Soal Essay

Keterangan	Kolom Pengisian	Validasi
Satuan Pendidikan	SMK YPKK 2 SLEMAN	OK
Mata Pelajaran	SPREADSHEET	OK
Kelas/Program	X Akuntansi 2	OK
Nama Tes	ULANGAN HARIAN	OK
Pokok Bahasan/Sub	MEMPERSIAPKAN KOMPUTER&PAKET PROGRAM PENGOLAH ANGKA, KARAKTERISTIK DATA DAN SEL	OK
Nama Guru	FATMI MARTUTI H, S.Pd	OK
NIP	13803244011	OK
Semester	GASAL	OK
Tahun Pelajaran	2016-2017	OK
Tanggal Tes	15 AGUSTUS 2016	OK
Tanggal Diperiksa	29 SEPTEMBER 2016	OK
Nama Kepala Sekolah	DRS. IRCHAM ROSYIDI	OK
NIP Kepala Sekolah	-	OK
Tempat Laporan	SLEMAN	OK
Tanggal Laporan	29 SEPTEMBER 2016	OK
Skala Penilaian (4, 10 atau 100)	100	OK
Nilai KKM	75	OK

Jumlah dan Bobot Soal		
Jumlah soal pilihan ganda (Max 50)	10	OK
Jumlah soal essay (Max 10)	4	OK
Bobot soal pilihan ganda	50%	OK
Bobot soal essay	50%	OK

Data Soal Pilihan Ganda		
Jumlah Alternatif Jawaban (Max 5)	5	OK
Skor Benar tiap Butir Soal	1	OK
Skor Salah tiap butir soal	0	OK
Kunci Jawaban (Max 50 soal)	eccdcdaaec	OK

Kemampuan yang Diukur untuk Soal Pilihan Ganda		
Soal Nomor 1	SOP menyalakan komputer	OK
Soal Nomor 2	fungsi formula bar	OK
Soal Nomor 3	data	OK
Soal Nomor 4	jendela aplikasi	OK
Soal Nomor 5	pengaturan data	OK
Soal Nomor 6	fungsi tombol	OK
Soal Nomor 7	jenis data	OK
Soal Nomor 8	fungsi tombol	OK
Soal Nomor 9	pengaturan sel	OK
Soal Nomor 10	sel	OK
Soal Nomor 11		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 12		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 13		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 14		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 15		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 16		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 17		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 18		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 19		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 20		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 21		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 22		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 23		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 24		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 25		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 26		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 27		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 28		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 29		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 30		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 31		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 32		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 33		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 34		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 35		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 36		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 37		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 38		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 39		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 40		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 41		Tidak Perlu Diisi

Soal Nomor 42		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 43		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 44		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 45		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 46		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 47		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 48		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 49		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 50		Tidak Perlu Diisi

Data Soal Essay		
Skor Maksimal Soal Nomor 1	25	OK
Skor Maksimal Soal Nomor 2	25	OK
Skor Maksimal Soal Nomor 3	25	OK
Skor Maksimal Soal Nomor 4	25	OK
Skor Maksimal Soal Nomor 5		Tidak Perlu Diisi
Skor Maksimal Soal Nomor 6		Tidak Perlu Diisi
Skor Maksimal Soal Nomor 7		Tidak Perlu Diisi
Skor Maksimal Soal Nomor 8		Tidak Perlu Diisi
Skor Maksimal Soal Nomor 9		Tidak Perlu Diisi
Skor Maksimal Soal Nomor 10		Tidak Perlu Diisi
Kemampuan yang Diukur untuk		
Soal Nomor 1	langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolahan ar	OK
Soal Nomor 2	tipe karakter data	OK
Soal Nomor 3	lagkah-langkah mengganti nama sheet	OK
Soal Nomor 4	pengertian seldn range	OK
Soal Nomor 5	langkah-langkah menutup lembar kerja	OK
Soal Nomor 6		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 7		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 8		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 9		Tidak Perlu Diisi
Soal Nomor 10		Tidak Perlu Diisi

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi tidak boleh memindah isi data atau menggunakan fasilitas Cut Paste)

[Menu Utama](#)
[Soal Objektif](#)
[Soal Essay](#)

[illegible]

[illegible]

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi tidak boleh memindah isi data atau menggunakan fasilitas Cut Paste)

[Menu Utama](#)
[Soal Objektif](#)
[Soal Essay](#)

[illegible]

[illegible]

Identitas dan Jawaban Siswa

(Hanya diperkenankan mengisi data atau menghapus tetapi tidak boleh memindah isi data atau menggunakan fasilitas Cut Paste)

Skor Maksimal											
Menu Utama	Soal Objektif	Soal Essay	25	25	25	25	-	-	-	-	-


No	Nama	Jenis Kelamin	Skor Jawaban Siswa Soal Essay									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	AFIFAH WIDIYANTI	P	23,0	23,0	23,0	25,0						
2	ANTIN SURYANI	P	23,0	18,0	18,0	11,0						
3	AQILA WAHYU AGUSTI PRATIWI	P	25,0	23,0	23,0	25,0						
4	CITRA DESI FITRIANINGRUM	P	25,0	23,0	23,0	25,0						
5	DEFI INDAH SARI	P	23,0	5,0	25,0	20,0						
6	DIAH DWI PUNGKASARI	P	25,0	25,0	25,0	20,0						
7	DIYANA DWI UTAMI	P	23,0	23,0	18,0	23,0						
8	DWI INDAH SULISTYOWATI	P										
9	EKA FITRIANA	P										
10	EKA PRATIWI	P	25,0	5,0	7,0	25,0						
11	ENDANG PALUPI	L	25,0	25,0	25,0	25,0						
12	ERZYANA ELSA OKTAVIA	P	18,0	22,0	20,0	25,0						
13	FANI ISNANI	P	25,0	25,0	23,0	23,0						
14	FIRDAUS	P	23,0	18,0	23,0	25,0						
15	FYA MAULIDA	P	25,0	25,0	25,0	20,0						
16	HERMIE PUTERI HANDAYANI	P	18,0	23,0	15,0	25,0						
17	HESTI RUSTIANA	P	18,0	23,0	22,0	0,0						
18	IKHLAS FATHONAH SANUBARI	P	25,0	23,0	25,0	23,0						
19	ILHAM MASKURI	P	23,0	20,0	23,0	25,0						
20	INDRIANA DWI SAFITRI	P	25,0	23,0	23,0	25,0						
21	KHUSNUL KHOTIMAH	P	25,0	25,0	23,0	23,0						
22	LAILY OKTAVIA	P	25,0	25,0	23,0	25,0						
23	NADIA DWI PUSPITA	P	20,0	5,0	23,0	20,0						

Data Jawaban Soal Objektif

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN
 Nama Tes : ULANGAN HARIAN
 Mata Pelajaran : SPREADSHEET
 Kelas/Program : X Akuntansi 2
 Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016
 Nama Guru : FATMI MARTUTI H, S.Pd

No	Nama	Jenis Kelamin	Nomor Soal																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)
1	AFIFAH WIDIYANTI	P	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1																									
2	ANTIN SURYANI	P	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1																									
3	AQILA WAHYU AGUSTI PRATIV	P	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1																									
4	CITRA DESI FITRIANINGRUM	P	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1																									
5	DEFI INDAH SARI	P	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1																									
6	DIAH DWI PUNGKASARI	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1																									
7	DIYANA DWI UTAMI	P	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1																									
8	DWI INDAH SULISTYOWATI	P																																			
9	EKA FITRIANA	P																																			
10	EKA PRATIWI	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																									
11	ENDANG PALUPI	L	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																									
12	ERZYANA ELSA OKTAVIA	P	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1																									
13	FANI ISNANI	P	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1																									
14	FIRDAUS	P	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1																									
15	FYA MAULIDA	P	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1																									
16	HERMIE PUTERI HANDAYANI	P	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1																									
17	HESTI RUSTIANA	P	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1																									
18	IKHLAS FATHONAH SANUBAR	P	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1																									
19	ILHAM MASKURI	P	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1																									
20	INDRIANA DWI SAFITRI	P	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1																									
21	KHUSNUL KHOTIMAH	P	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1																									

No	Nama	Jenis Kelamin	Nomor Soal																																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
22	LAILY OKTAVIA	P	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1																										
23	NADIA DWI PUSPITA	P	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1																										
24	NAELIA SAFITRI	P	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1																										
25	OKTAVIA INDAH SARI	P	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1																										
26	PUTRI RAHAYU	P	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1																										
27	RATNA DEWI PUSPITASARI	P																																				
28	RIMA ANJARWATI	P	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1																										
29	RISNA LINTANG PRADITA	P	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1																										
30	RIZQI WULANSARI	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																										
31	SHINTA RIZQI ARDIANA	P	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1																										
32	SIAM	P	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1																										
33	SRI NASTITI	P	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1																										
34	SURANTI	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																										
35	SYIFA AFIDATUN HANIYAH	P	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1																										
36	TYAS AYU LESTARI	P																																				
37	YUSNIA SAFITRI	P																																				
38		P																																				
39																																						
40																																						
41																																						
42																																						
43																																						
44																																						
45																																						
46																																						
47																																						
48																																						
49																																						
50																																						

Keterangan:
 Jawaban salah

Data Jawaban Soal Ol

Satuan Pendidikan

Nama Tes

Mata Pelajaran

Kelas/Program

Tanggal Tes

Nama Guru

[illegible]

No	Nama																		
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50			
22	LAILY OKTAVIA																		
23	NADIA DWI PUSPITA																		
24	NAELIA SAFITRI																		
25	OKTAVIA INDAH SARI																		
26	PUTRI RAHAYU																		
27	RATNA DEWI PUSPITASARI																		
28	RIMA ANJARWATI																		
29	RISNA LINTANG PRADITA																		
30	RIZQI WULANSARI																		
31	SHINTA RIZQI ARDIANA																		
32	SIAM																		
33	SRI NASTITI																		
34	SURANTI																		
35	SYIFA AFIDATUN HANIYAH																		
36	TYAS AYU LESTARI																		
37	YUSNIA SAFITRI																		
38																			
39																			
40																			
41																			
42																			
43																			
44																			
45																			
46																			
47																			
48																			
49																			
50																			

Keterangan:

Jawaban salah

Skor Jawaban Soal Essay

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN
 Nama Tes : ULANGAN HARIAN
 Mata Pelajaran : SPREADSHEET
 Kelas/Program : X Akuntansi 2
 Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016
 Nama Guru : FATMI MARTUTI H, S.Pd

[illegible]

DAFTAR NILAI SISWA

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : SPREADSHEET
Kelas/Program : X Akuntansi 2
Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016
Pokok Bahasan/Sub : MEMPERSIAPKAN KOMPUTER&PAKET

KKM
75

[illegible]

No	Nama Peserta	L/P	Hasil Tes Objektif (50%)			Nilai Tes Essay (50%)	Nilai Akhir	Predikat	Keterangan
			Benar	Salah	Nilai				
- Jumlah peserta test =		32	Jumlah Nilai =		2440	2781	2611		
- Jumlah yang tuntas =		25	Nilai Terendah =		40,00	62,00	62,50		
- Jumlah yang belum tuntas =		7	Nilai Tertinggi =		100,00	100,00	100,00		
- Persentase peserta tuntas =		78,1	Rata-rata =		76,25	86,91	81,58		
- Persentase peserta belum tuntas =		21,9	Standar Deviasi =		15,81	12,24	10,66		

Mengetahui :
Kepala SMK YPKK 2 SLEMAN

SLEMAN, 29 SEPTEMBER 2016
Guru Mata Pelajaran

DRS. IRCHAM ROSYIDI
NIP -

FATMI MARTUTI H, S.Pd
NIP -

HASIL ANALISIS SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : SPREADSHEET
Kelas/Program : X Akuntansi 2
Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016
Pokok Bahasan/Sub : MEMPERSIAPKAN KOMPUTER&PAKET PROGRAM PENGOLAH A

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	0,678	Baik	0,563	Sedang	A	Revisi Pengecoh
2	0,477	Baik	0,625	Sedang	D	Revisi Pengecoh
3	0,213	Cukup Baik	0,875	Mudah	A	Revisi Pengecoh
4	0,460	Baik	0,656	Sedang	AB	Revisi Pengecoh
5	0,475	Baik	0,719	Mudah	E	Revisi Pengecoh
6	0,007	Tidak Baik	0,844	Mudah	ABC	Tidak Baik
7	0,537	Baik	0,594	Sedang	CDE	Revisi Pengecoh
8	0,455	Baik	0,781	Mudah	BDE	Revisi Pengecoh
9	0,188	Tidak Baik	0,969	Mudah	ABD	Tidak Baik
10	0,000	Tidak Baik	1,000	Mudah	ABDE	Tidak Baik
11	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Alternatif Jawaban Tidak Efektif	Keterangan
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan		
49	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMK YPKK 2 SLEMAN

SLEMAN, 29 SEPTEMBER 2016
Guru Mata Pelajaran

DRS. IRCHAM ROSYIDI
NIP -

FATMI MARTUTI H, S.Pd
NIP -

SEBARAN JAWABAN SOAL PILIHAN GANDA

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN
Nama Tes : ULANGAN HARIAN
Mata Pelajaran : SPREADSHEET
Kelas/Program : X Akuntansi 2
Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016
Pokok Bahasan/Sub : MEMPERSIAPKAN KOMPUTER&PAKET PROGRAM PEI

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	0,0	3,1	37,5	3,1	56,3*	0,0	100,0
2	21,9	12,5	62,5*	0,0	3,1	0,0	100,0
3	0,0	3,1	87,5*	6,3	3,1	0,0	100,0
4	0,0	0,0	3,1	65,6*	31,3	0,0	100,0
5	3,1	3,1	71,9*	21,9	0,0	0,0	100,0
6	0,0	0,0	0,0	84,4*	12,5	3,1	100,0
7	59,4*	40,6	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0
8	78,1*	0,0	21,9	0,0	0,0	0,0	100,0
9	0,0	0,0	3,1	0,0	96,9*	0,0	100,0
10	0,0	0,0	100*	0,0	0,0	0,0	100,0
11	-	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-
14	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	-	-	-	-	-
18	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	-
20	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-	-

No Butir	Persentase Jawaban						Jumlah
	A	B	C	D	E	Lainnya	
49	-	-	-	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui :
Kepala SMK YPKK 2 SLEMAN

SLEMAN, 29 SEPTEMBER 2016
Guru Mata Pelajaran

DRS. IRCHAM ROSYIDI
NIP -

FATMI MARTUTI H, S.Pd
NIP -

HASIL ANALISIS SOAL ESSAY

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 2 SLEMAN

Nama Tes : ULANGAN HARIAN

Mata Pelajaran : SPREADSHEET

Kelas/Program : X Akuntansi 2

Tanggal Tes : 15 AGUSTUS 2016

Pokok Bahasan/Sub : MEMPERSIAPKAN KOMPUTER&PAKET PROGRAM PENG

No Butir	Daya Beda		Tingkat Kesukaran		Kesimpulan Akhir
	Koefisien	Keterangan	Koefisien	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	0,520	Baik	0,936	Mudah	Cukup Baik
2	0,703	Baik	0,820	Mudah	Cukup Baik
3	0,598	Baik	0,863	Mudah	Cukup Baik
4	0,595	Baik	0,858	Mudah	Cukup Baik
5	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

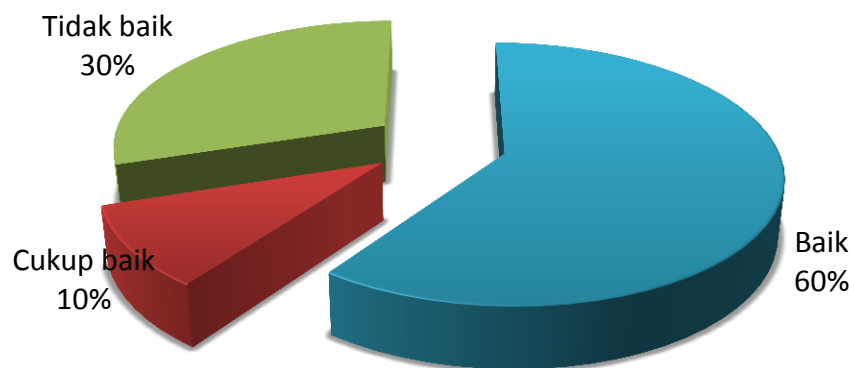
Mengetahui :
Kepala SMK YPKK 2 SLEMAN

SLEMAN, 29 SEPTEMBER 2016
Guru Mata Pelajaran

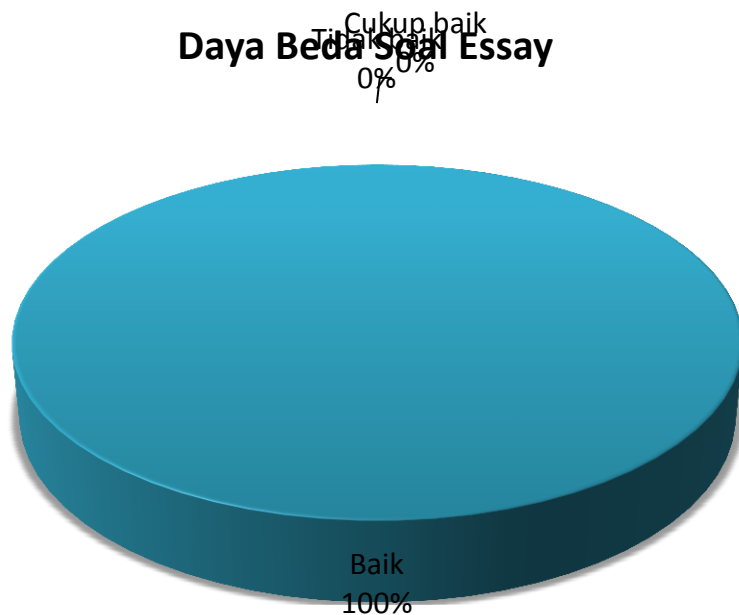
DRS. IRCHAM ROSYIDI
NIP -

FATMI MARTUTI H, S.Pd
NIP -

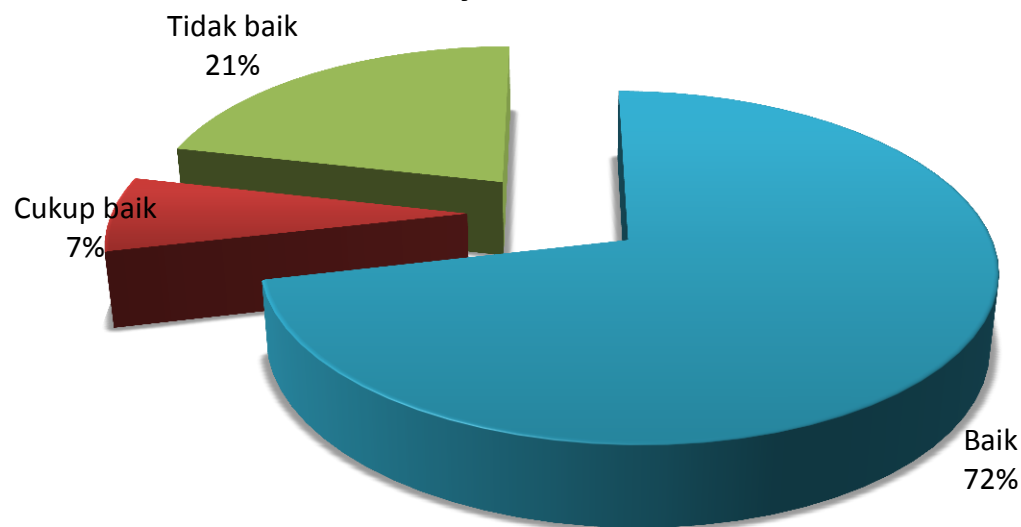
Daya Beda Soal Objektif



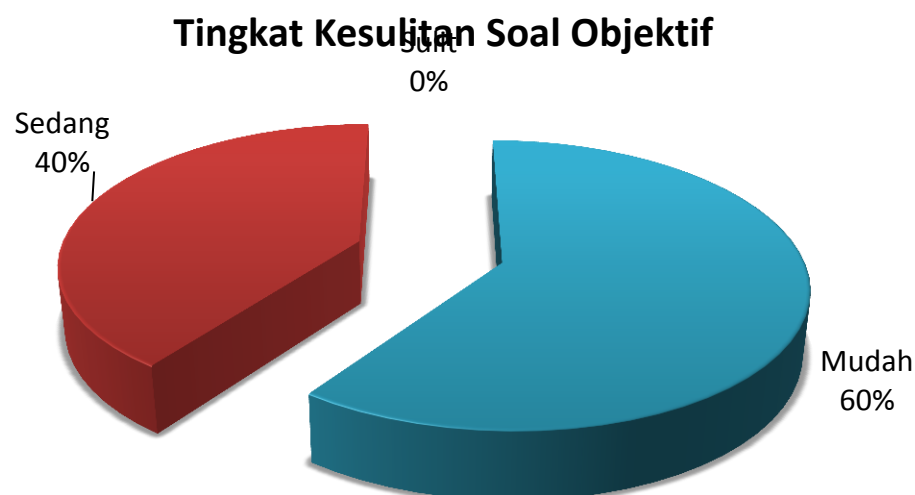
Daya Beda Soal Essay



Daya Beda Soal



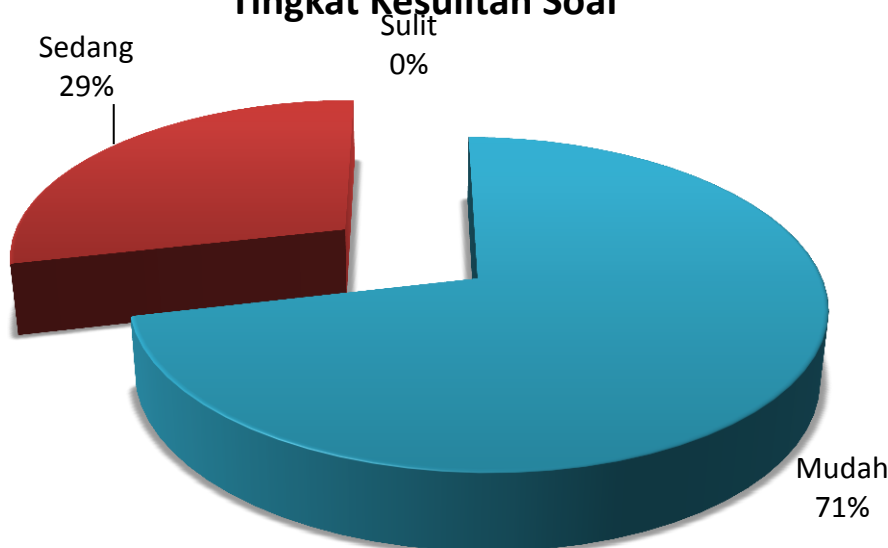
Tingkat Kesulitan Soal Objektif



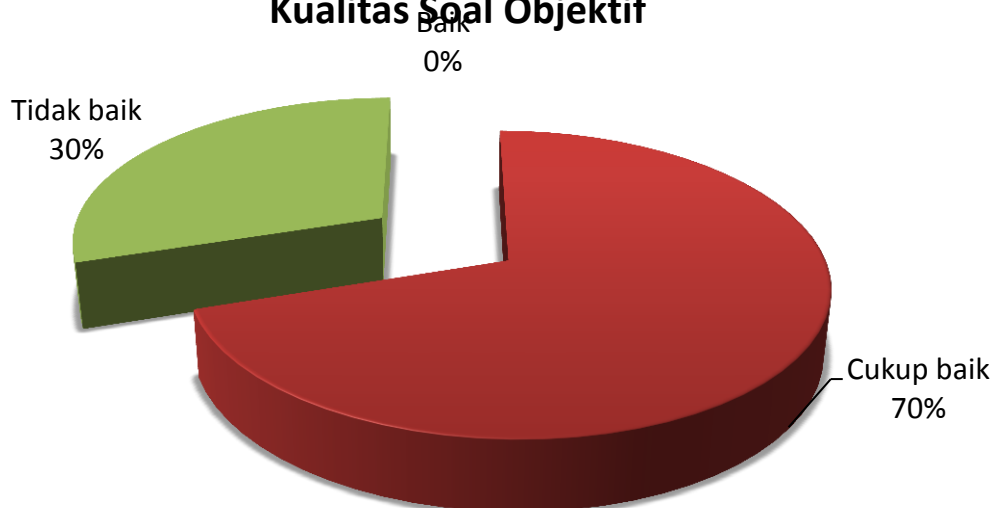
Tingkat Kesulitan Soal Essay



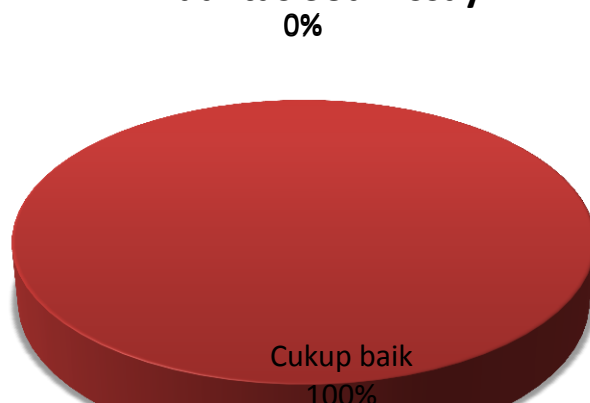
Tingkat Kesulitan Soal



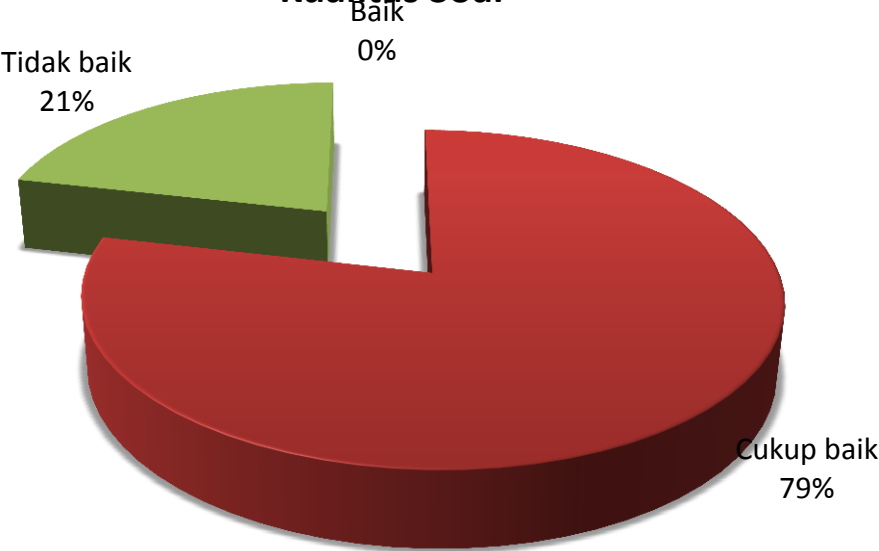
Kualitas Soal Objektif



Kualitas Soal Essay



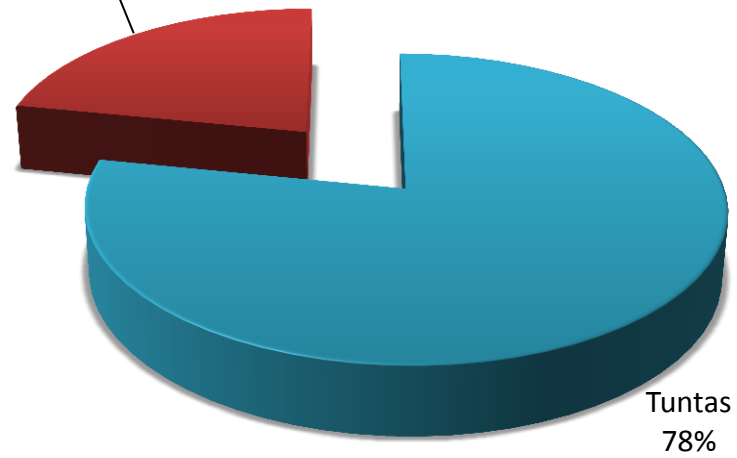
Kualitas Soal



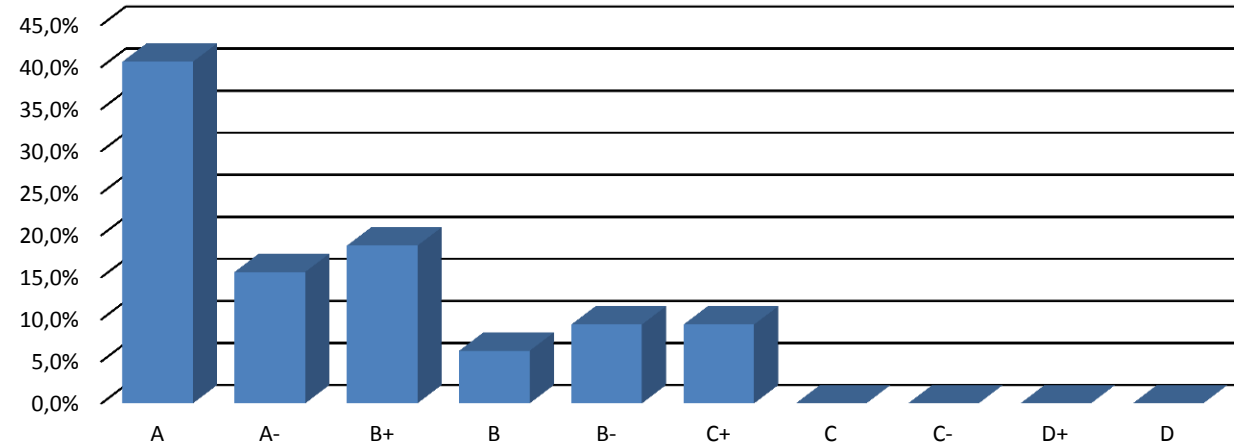
Proporsi Ketuntasan Belajar

Belum tuntas

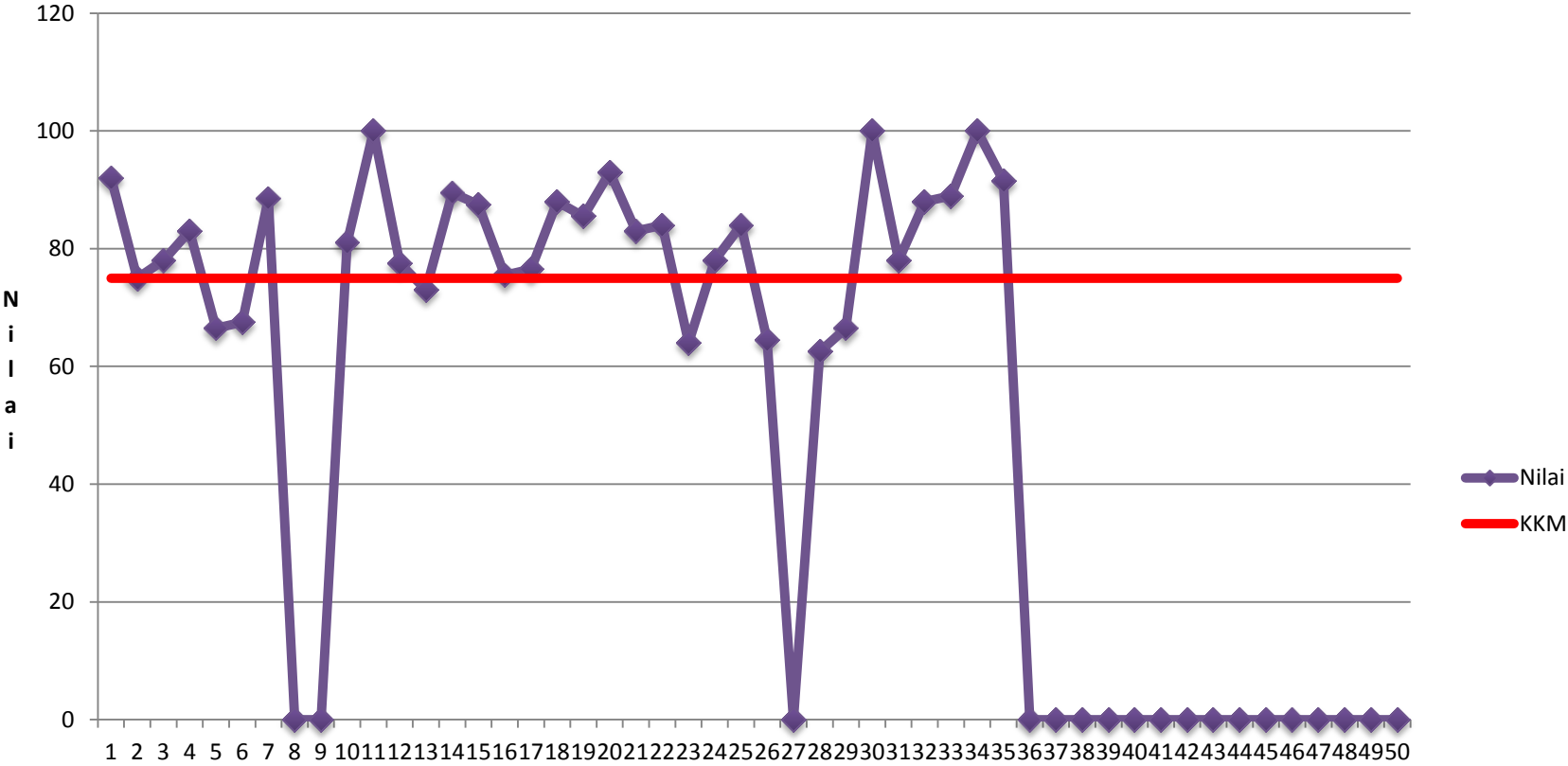
22%



Predikat Hasil Belajar



Distribusi Nilai dan Ketuntasan Belajar



DAFTAR NILAI
SMK YPKK 2 SLEMAN
TAHUN AJARAN 2016/2017

Program Keahlian : Akutansi
Mata Pelajaran : *Spreadsheet*

Kelas : X Ak 1
Semester : Gasal

No	NIS	Nama	Ulangan Kd 3.1,3.2,3.3			
			Pilgan	Essay	Nilai	Keterangan
1	5786	ABRAHAN CARTENZ BRAMASTA GAND	50	40	45	BELUM TUNTAS
2	5787	ADYTA MAULIA	80	65	72,5	BELUM TUNTAS
3	5790	AFNI EKA RAHMAWATI	80	94	87	TUNTAS
4	5798	ANITA AHMAD YANI	60	88	74	BELUM TUNTAS
5	5802	ANNISA YULIYANTI	60	53	56,5	BELUM TUNTAS
6	5804	ANY IRAWATI	60	33	46,5	BELUM TUNTAS
7	5805	APRELIA DWI LESTARI	50	56	53	BELUM TUNTAS
8	5808	ARDINA RASTIANI PUTRI	70	41	55,5	BELUM TUNTAS
9	5819	DEVIANA LAELA AMBARWATI	70	51	60,5	BELUM TUNTAS
10	5831	DITA SYIFA FAUZIAH	80	58	69	BELUM TUNTAS
11	5840	EKO PRASETYO	80	62	71	BELUM TUNTAS
12	5848	EVI NOOR HAYATI	70	63	66,5	BELUM TUNTAS
13	5853	FARAH ANANDITA DEWI	50	58	54	BELUM TUNTAS
14	5857	FENI APRILIANI	80	45	62,5	BELUM TUNTAS
15	5870	IMA NUR HIDAYAH	60	68	64	BELUM TUNTAS
16	5879	KURNIA AYU WULAN SUCI	60	59	59,5	BELUM TUNTAS
17	5886	LISTYA NOVIANI VERADITA	70	55	62,5	BELUM TUNTAS
18	5899	NADIA ARI SAPUTRI	80	68	74	BELUM TUNTAS
19	5902	NAFI'ATUN KHASANAH	50	65	57,5	BELUM TUNTAS
20	5903	NAFINGAH	90	98	94	TUNTAS
21	5904	NANDA LATIFAH	50	58	54	BELUM TUNTAS
22	5907	NIA FATMAWATI	70	47	58,5	BELUM TUNTAS
23	5912	NOVITA UTARI	90	96	93	TUNTAS
24	5913	NUR FATIMAH	80	63	71,5	BELUM TUNTAS
25	5914	NUR HARYANTI	60	10	35	BELUM TUNTAS

26	5923	RADINA TIFANI	70	56	63	BELUM TUNTAS
27	5928	REZA SAPUTRI	60	53	56,5	BELUM TUNTAS
28	5930	RIKA DWI SURYANINGSIH	60	51	55,5	BELUM TUNTAS
29	5933	RISKY UTAMI	80	63	71,5	BELUM TUNTAS
30	5937	RIZKY WILLY DAMAYANTI	70	63	66,5	BELUM TUNTAS
31	5939	ROSITA DWILIA NUR ANGGRAENI	60	53	56,5	BELUM TUNTAS
32	5940	RUQOYYATUN MALICHA SYARIFAH	70	61	65,5	BELUM TUNTAS
33	5942	SALMA ANISAH	80	81	80,5	TUNTAS
34	5943	SEPTI VINA ANGGRAENY	60	56	58	BELUM TUNTAS
35	5956	SULISTYANINGSIH	50	50	50	BELUM TUNTAS
36	5960	TIA SUPRIYATI	50	30	40	BELUM TUNTAS
37	5967	VITA ISTI NURLITA	60	90	75	TUNTAS
38	5972	YULVAN TRIRAHAYU	90	60	75	TUNTAS

DAFTAR NILAI
SMK YPKK 2 SLEMAN
TAHUN AJARAN 2016/2017

Program Keahlian : Akutansi
Mata Pelajaran : *Spreadsheet*

Kelas : X Ak 2
Semester : Gasal

No	NIS	Nama	Ulangan Kd 3.1,3.2,3.3			
			Pilgan	Essay	Nilai	Keterangan
1	5789	AFIFAH WIDIYANTI	90	96	93	TUNTAS
2	5803	ANTIN SURYANI	80	70	75	TUNTAS
3	5807	AQILA WAHYU AGUSTI PRATIV	60	98	79	TUNTAS
4	5816	CITRA DESI FITRIANINGRUM	70	100	85	TUNTAS
5	5817	DEFI INDAH SARI	60	73	66,5	BELUM TUNTAS
6	5825	DIAH DWI PUNGKASARI	40	95	67,5	BELUM TUNTAS
7	5832	DIYANA DWI UTAMI	90	87	88,5	TUNTAS
8	5834	DWI INDAH SULISTYOWATI	80	98	89	TUNTAS
9	5838	EKA FITRIANA	90	78	84	TUNTAS
10	5839	EKA PRATIWI	100	62	81	TUNTAS
11	5842	ENDANG PALUPI	100	100	100	TUNTAS
12	5845	ERZYANA ELSA OKTAVIA	70	85	77,5	TUNTAS
13	5852	FANI ISNANI	50	96	73	BELUM TUNTAS
14	5858	FIRDAUS	90	89	89,5	TUNTAS
15	5861	FYA MAULIDA	80	95	87,5	TUNTAS
16	5865	HERMIE PUTERI HANDAYANI	70	83	76,5	TUNTAS
17	5866	HESTI RUSTIANA	90	86	88	TUNTAS
18	5868	IKHLAS FATHONAH SANUBARI	70	96	83	TUNTAS
19	5869	ILHAM MASKURI	80	91	85,5	TUNTAS
20	5873	INDRIANA DWI SAFITRI	90	98	94	TUNTAS
21	5878	KHUSNUL KHOTIMAH	70	96	83	TUNTAS
22	5880	LAILY OKTAVIA	70	98	84	TUNTAS
23	5900	NADIA DWI PUSPITA	60	68	64	BELUM TUNTAS
24	5901	NAELIA SAFITRI	70	86	78	TUNTAS
25	5917	OKTAVIA INDAH SARI	80	98	89	TUNTAS

26	5921	PUTRI RAHAYU	60	69	64,5	BELUM TUNTAS
27	5926	RATNA DEWI PUSPITASARI	70	71	70,5	BELUM TUNTAS
28	5931	RIMA ANJARWATI	60	65	62,5	BELUM TUNTAS
29	5934	RISNA LINTANG PRADITA	60	73	66,5	BELUM TUNTAS
30	5938	RIZQI WULANSARI	100	100	100	TUNTAS
31	5946	SHINTA RIZQI ARDIANA	60	96	78	TUNTAS
32	5947	SIAM	90	86	88	TUNTAS
33	5954	SRI NASTITI	80	98	89	TUNTAS
34	5957	SURANTI	100	100	100	TUNTAS
35	5959	SYIFA AFIDATUN HANIYAH	90	95	92,5	TUNTAS
36	5965	TYAS AYU LESTARI				BELUM TUNTAS
37	5973	YUSNIA SAFITRI	50	55	52,5	BELUM TUNTAS

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Mata Pelajaran : Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet
Kelas/Semester : X/1
Alokasi Waktu : 2 JP

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.1	Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan
KD 4.1	Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.1.1	Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>
3.1.2	Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>
3.1.3	Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja
4.1.1	Mengikuti (meniru) mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan contoh.
4.1.2	Mendemonstrasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan tugas

D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.1.1	Setelah menggali informasi, siswa dapat menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan tepat dan sopan
3.1.2	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan tepat dan sopan
3.1.3	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja dengan tepat dan sopan
4.1.1	Siswa dapat meniru mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan dengan tepat dan bertanggungjawab
4.1.2	Siswa dapat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan dengan tepat dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran

Program pengolah angka *Microsoft Excel*

- a. Pengertian *Microsoft Excel*
- b. Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*
- c. Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/*spreadsheet*
- d. Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada *Quick Access Toolbar* dan menutup lembar kerja

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Discovery
Metode	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu								
Pendahuluan	<div><ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan<ul style="list-style-type: none">○ Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i> yang tepat dan benar.○ Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i>○ Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.</div> <table><tr><td>Pengertin Microsoft Excel</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i></td><td>Studi literatur, ceramah dan demonstrasi</td></tr><tr><td>Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i></td><td>Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi</td></tr><tr><td>Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja</td><td>Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi</td></tr></table> <div><ul style="list-style-type: none">• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.<p>Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok, saat presentasi, dan saat demonstrasi</p></div>	Pengertin Microsoft Excel	Studi literatur dan ceramah	Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Studi literatur, ceramah dan demonstrasi	Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi	Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi	15 menit
Pengertin Microsoft Excel	Studi literatur dan ceramah									
Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Studi literatur, ceramah dan demonstrasi									
Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi									
Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi									
Inti		60 menit								
Mengidentifikasi masalah	<div><ul style="list-style-type: none">• Peserta didik melakukan pengamatan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas yang berhubungan dengan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (menanya)• Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (mengumpulkan informasi)• Peserta didik melakukan pengamatan terhadap langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah</div>									

	membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (menalar) Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)	
Menetapkan masalah melalui berpikir tentang masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan	<ul style="list-style-type: none"> Diskusi kelompok mengenai tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (menanya) 	
Mengembangkan solusi melalui pengidentifikasian alternatif-alternatif, tukar-pikiran dan mengecek perbedaan pandang	<ul style="list-style-type: none"> Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (mengumpulkan Informasi) Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic meliputi : tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (menalar) 	
Melakukan tindakan strategis	<ul style="list-style-type: none"> Setiap perwakilan kelompok menunjukkan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (<i>mengkomunikasikan</i>) 	
Melihat ulang dan mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari mendemonstrasikan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/<i>spreadsheet</i>, tampilan jendela aplikasi pengolah angka/<i>spreadsheet</i> dan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja (<i>mengkomunikasikan</i>) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> Membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan siswa. Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 	15 menit

Pertemuan ke-2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan. Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan Menyampaikan garis besar cakupan materi praktik dan kegiatan yang akan dilakukan. Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. 	15 menit
Inti		100 menit
	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mencari informasi kepada guru dan teman tentang cara mengoperasikan paket program pengolahan angka Siswa mempraktikan materi yang sudah didapat pada pertemuan sebelumnya Siswa mengerjakan soal kasus sesuai degan materi pada pertemuan sebelumnya Guru mengkonfirmasi dan mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan 	

	siswa	
Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Membuat rangkuman/simpulan praktik bersama dengan siswa.• Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.• Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	20 menit

G. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tugas mengerjakan soal uraian
- b) Keterampilan : Praktik mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*

Kisi-Kisi Soal, Soal Pengetahuan, Kunci Jawaban, dan Cara Pengolahan Nilai

Kisi-Kisi Soal Pengetahuan

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KD 3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/*spreadsheet* yang ditetapkan oleh perusahaan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	• Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	• Peserta didik dapat menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Uraian	1. Jelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>sreadsheet</i>
	• Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	• Peserta didik dapat menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Uraian	2. Sebutkan lima tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> 3. Jelaskan fungsi dari <i>Formula Bar</i>
	• Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	• Peserta didik dapat menjelaskan langkah-langkah membuat file baru menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	Uraian	4. Jelaskan langkah-langkah untuk membuat file baru 5. Jelaskan langkah-langkah untuk menutup lembar kerja

Kunci Jawaban Soal:

1. Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet* adalah
- Klik Start ⇨ Programs ⇨ Microsoft Office ⇨ Microsoft Office Excel 2007
2. Lima tampilan jendela aplikasi pengolah angka/*spreadsheet* adalah :
- a. Office Button

b. Quick Access Toolbar

c. Insert Function

d. Formula Bar

e. Tab Ribbon
3. Fugsi dari **Formula Bar** adalah untuk tempat menuliskan formula
4. Langkah-langkah untuk membuat file baru adalah :
1. Klik **Office Button**

2. Pilih **New**

3. Klik **Blank Workbook**

4. Klik **Create**
5. Langkah-langkah untuk menutup lembar kerja adalah :
1. Klik tanda **Close** (X) yang terdapat di sudut kanan atas lembar kerja

2. Klik **Yes** jika ingin menyimpan dokumen dan klik **No** jika tidak ingin menyimpan dokumen

3. Klik **Cancel** untuk membatalkan

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Contoh Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	4	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK (20/20) * 100 = 100
2.	2	4	
	3	4	
3.	4	4	
	5	4	
Jumlah		20	

Kisi-Kisi Penilaian Kinerja

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester : X/1

Tahun pelajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran :PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/*SPREASHEET*

Kompetensi Dasar : 4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Mendemonstrasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	Peserta didik dapat : 1. Menyiapkan alat yang digunakan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> 2. Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Proses

Tugas Praktik:

1. Mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet* dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Siapkan alat (laptop) dan buku pegangan

b. Lakukan sesuai dengan perintah dan waktu yang ditentukan.

Rubrik Penskoran Praktik

Nama Sekolah

: SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester

: X/1

Tahun pelajaran

: 2016/2017

Mata Pelajaran

: PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/*SPREADSHEET*

Kompetensi Dasar

: 4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
I	Persiapan		
a	Persiapan Alat	Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan menyala	4
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan keadaan menyala	3
		Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan belum menyala	2
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan dalam keadaan belum menyala	1
b.	Persiapan Bahan	Materi disiapkan urut sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	4
		Materi disiapkan tidak urut namun sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	3
		Materi disiapkan urut namun tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	2
		Materi disiapkan tidak urut dan tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	1
II	Proses Kerja		
a	Sistematika kerja	Sistematika kerja dalam mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> runtut, dan sesuai prosedur dan teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	4
		Sistematika kerja dalam mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> runtut, sesuai prosedur , namun kurang sesuai dengan mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	3
		Sistematika kerja dalam mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> runtut, namun kurang sesuai dengan prosedur dan teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	2
		Sistematika kerja dalam mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> tidak runtut, tidak sesuai prosedur , dan teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	1
b	Aspek keselamatan kerja	Saat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sangat memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	4
		Saat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> cukup memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	3
		Saat merias mengoperasikan paket program pengolah	2

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
		angka/ <i>spreadsheet</i> kurang memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	1
		Saat merias mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> tidak memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	
c	Teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sangat sesuai dengan prosedur	4
		Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> cukup sesuai dengan prosedur	3
		Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> kurang sesuai dengan prosedur	2
		Mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> tidak sesuai dengan prosedur	1
III	Hasil		
a	Hasil mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Dapat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan hasil sangat baik	4
		Dapat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan hasil baik	3
		Dapat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan hasil cukup	2
		Dapat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> dengan hasil kurang	1
b	Waktu Penyelesaian		
		Kurang dari 5 menit	4
		5 - 7 menit	3
		8-10 menit	2
		lebih dari 10 menit	1

Keterangan : Format disesuaikan dengan karakteristik KD masing-masing
 Nilai perolehan digunakan berdasarkan rumus

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

Pedoman Penskoran Praktik

Nama Sekolah

: SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester

: X/1

Tahun pelajaran

: 2016/2017

Mata Pelajaran

: PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/*SPREADSHEET*

Kompetensi Dasar

: 4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet*

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom Skor

No	Komponen/Sub Komponen	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan (Bobot 3)				
	Alat			√	
	Kosmetik			√	
2	Proses Kerja (Bobot 3)				
A	Sistimatika kerja			V	
B	Aspek dan keselamatan kerja		V		
C	Teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>			V	
3	Hasil (Bobot 4)				
A	Hasil mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>			√	
B	Waktu			V	

Hasil Penilaian Praktik

	Persiapan	Proses	Hasil	Total
Skor Perolehan	6	8	6	
Skor Maksimal	8	12	8	
Bobot	3	3	4	
Nilai Perolehan	18	24	24	66
Nilai Maksimal (sskor x bobot)	24	36	32	92
Nilai akhr				

Keterangan

- Bobot total maksimal 92
- Cara Perhitungan

Nilai Perolehan = $\sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$

Nilai Perolehan = $\sum (66/92) \times 100 = 71,74$

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- c) Remedial : siswa yang tidak mencapai KKM =75, mengikuti remedial soal pengetahuan
- d) Pengayaan : siswa yang telah tuntas, ditugasi menjadi tutor sebaya dalam praktik bagi yang belum tuntas

Kisi-Kisi Soal Remedial

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> yang ditetapkan oleh perusahaan	• Menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	• Peserta didik dapat menjelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Uraian	1. Jelaskan langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>sreadsheet</i>
	• Menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	• Peserta didik dapat menjelaskan tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i>	Uraian	2. Sebutkan tiga tampilan jendela aplikasi pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> 3. Jelaskan pengertian <i>Title Bar</i>
	• Menjelaskan langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	• Peserta didik dapat menjelaskan langkah-langkah membuat file baru menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada Quick Access Toolbar dan menutup lembar kerja	Uraian	4. Jelaskan langkah-langkah untuk membuat file baru

Kunci Jawaban Soal:

1. Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/*spreadsheet* adalah

Klik Start \Rightarrow Programs \Rightarrow Microsoft Office \Rightarrow Microsoft Office Excel 2007

2. Tiga tampilan jendela aplikasi pengolah angka/*spreadsheet* adalah :

H. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

Media	Laptop, LCD
Alat	Laptop
Bahan	Lembar materi
Sumber belajar	<ul style="list-style-type: none">• Deky Noviar dan Bimo Suciono, 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/Spreadsheet untuk SMK dan MAK. Erlangga• Angga Bahriyanata Perdana, S.ST, 2014. Aplikasi Komputer Akuntansi Spreadsheet/Pengolah Angka. ABPUBLISHER Yogyakarta• Candra Satya Febriantoro. Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka/Spreadsheet

Guru
Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet

Yogyakarta, 22 Juli 2016
Mahasiswa

(Fatmi Martuti H., S.Pd)
NIP. -

(Luluk Puji Rahayu)
NIM. 13803244011

Lampiran Materi

1. Pengertian Microsoft Excel

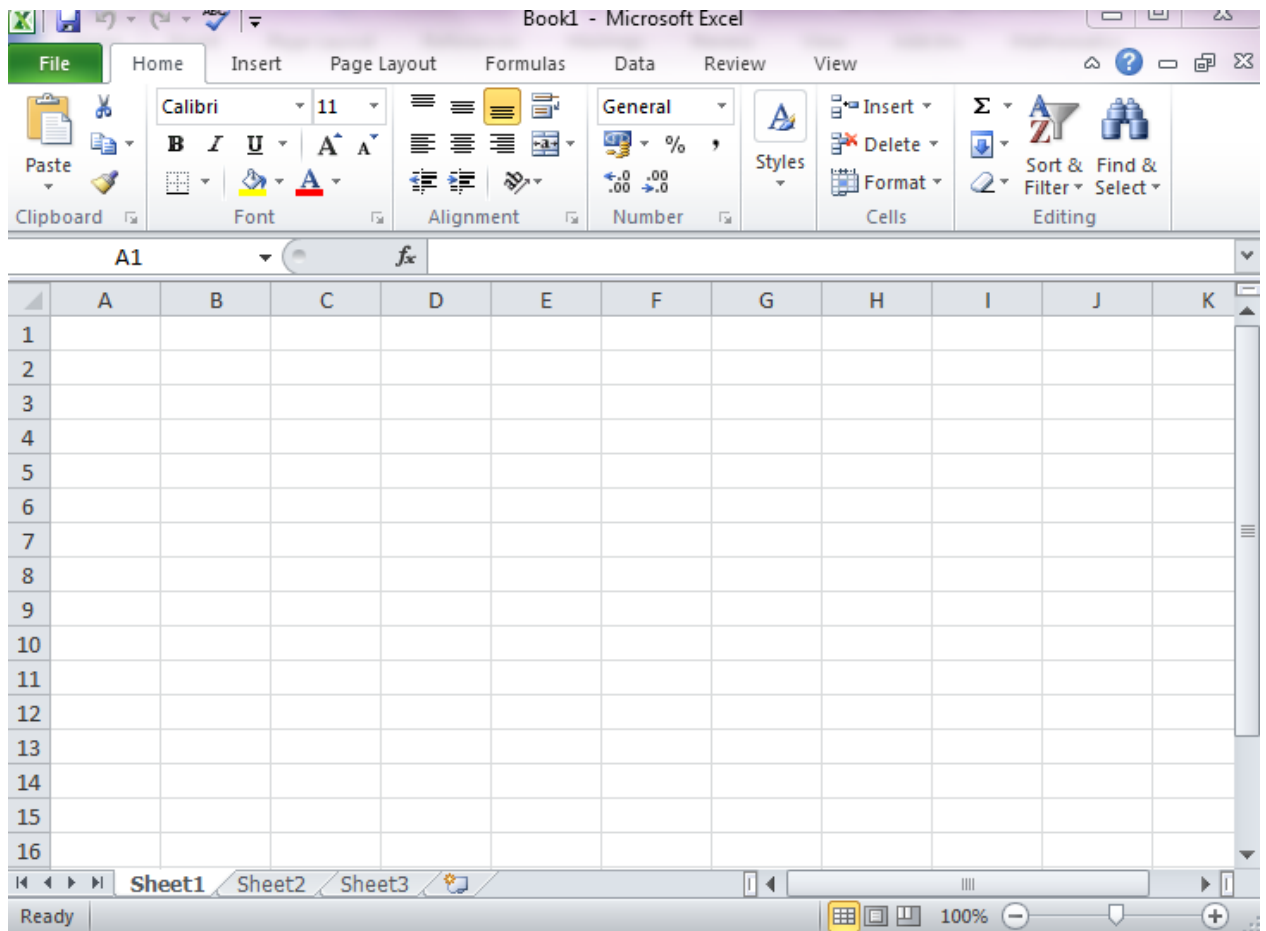
Microsoft Excel adalah sebuah program dari Microsoft Office yang mempunyai fungsi pengolah data berupa perhitungan atau grafik. Program ini memungkinkan penggunaanya untuk membuat lembar kerja spreadsheet dengan berbagai fitur kalkulasi akurat dan mudah dioperasikan.

2. Langkah-langkah mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet

Untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet . langkah-langkahnya sebagai berikut:

Klik Start ⇨ Programs ⇨ Microsoft Office ⇨ Microsoft Office Excel 2007

3. Tampilan jendela aplikasi pengolah angka/spreadsheet



- **Office Button**
Tombol yang berisi perintah : New, Open, Save, Save As, Print, dan sebagainya.
- **Quick Access Toolbar**
Toolbar yang berisi tombol-tombol perintah cepat dan dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan.
- **Insert Function**
Berfungsi untuk menyisipkan fungsi-fungsi tertentu ke dalam sel.
- **Formula Bar**
Berfungsi untuk tempat meuliskan formula
- **Tab Ribbon**
Toolbar yang berisi beberapa group dan terdiri dari beberapa perintah seperti: Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, dan View.
- **Title Bar**
Nama file yang sedang aktif
- **Group**
Berisi berbagai perintah yang telah dikelompokan berdasarkan fungsinya.

4. Langkah-langkah membuat file baru, menyimpan file, membuka file, menambah tombol pada *Quick Access Toolbar* dan menutup lembar kerja

a. Membuat File Baru

Langkah-langkah membuat file baru adalah sebagai berikut:

- 1) Klik Office Button
- 2) Pilih New
- 3) 'Klik Blank Workbook
- 4) Klik Create

b. Menyimpan File

- 1) Klik Office Button

- 2) Pilih Save
 - 3) Tentukan lokasi tempat penyimpanan
 - 4) Beri nama file
 - 5) Klik Save
- c. Membuka File
- 1) Klik Office Button
 - 2) Pilih open
 - 3) Pilih lokasi tempat data yang ingin dibuka
 - 4) Pilih nama file
 - 5) Klik open
- d. Menambah tombol pada Quick Access Toolbar
- 1) Klik Customize Quick Access Toolbar
 - 2) Klik More Commands
 - 3) Pada bagian Choose commands from, pilih All Commands
 - 4) Pilih tool yang ingin kita tambahkan, misalnya Form
 - 5) Lalu klik Add
 - 6) Tool yang kita tambahkan muncul di For all documents
 - 7) Klik ok
- e. Menutup Lembar Kerja
- 1) Klik tanda Close (X) yang terdapat di sudut kanan atas lembar kerja
 - 2) Klik Yes jika ingin menyimpan dokumen dan klik No jika tidak ingin menyimpan dokumen
 - 3) Klik Cancel untuk membatalkan

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Mata Pelajaran : Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet
Kelas/Semester : X/1
Alokasi Waktu : 2 JP

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.2	Menganalisis jenis, karakter dan sumber data
KD 4.2	Menyusun jenis, karakter dan sumber data

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.1.1	Menjelaskan tipe karakter data
3.1.2	Menjelaskan pengaturan data
3.1.3	Menjelaskan sumber data
4.1.1	Mengikuti (meniru) menyusun jenis, karakter dan sumber data
4.1.2	Mendemonstrasikan penyusunan jenis, karakter dan sumber data berdasarkan tugas

D. Tujuan Pembedajejaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.1.1	Setelah menggali informasi dan berdiskusi, siswa dapat menjelaskan tipe karakter data dengan tepat dan sopan
3.1.2	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan pengaturan data dengan tepat dan sopan
4.1.1	Siswa dapat meniru menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan tepat dan bertanggungjawab
4.1.2	Siswa dapat menyusun jenis, karakter dan sumber data berdasarkan tugas dengan tepat dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran (terlampir)

Program pengolah angka *Microsoft Excel*

- a. Tipe karakter data
- b. Pengaturan data
- c. Sumber data

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Kooperatif
Metode	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
----------	--------------------	-------

Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan<ul style="list-style-type: none">○ Menjelaskan tipe karakter data dengan tepat dan benar.○ Menjeaskan pengaturan data dengan tepat dan benar.• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan. <table><tr><td>Tipe karakter data</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>Pengaturan data</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. <p>Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok, saat presentasi, dan saat demonstrasi</p>	Tipe karakter data	Studi literatur dan ceramah	Pengaturan data	Studi literatur dan ceramah	15 menit
Tipe karakter data	Studi literatur dan ceramah					
Pengaturan data	Studi literatur dan ceramah					
Inti		60 menit				
Mengidentifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik melakukan pengamatan jenis, karakter dan sumber data• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas yang berhubungan dengan jenis, karakter dan sumber data (menanya)• Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati jenis, karakter dan sumber data (mengumpulkan informasi)• Peserta didik melakukan pengamatan terhadap jenis, karakter dan sumber data (menalar)• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)					
Menetapkan masalah melalui berpikir tentang masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan	<ul style="list-style-type: none">• Diskusi kelompok mengenai jenis, karakter dan sumber data (menanya)					
Mengembangkan solusi melalui pengidentifikasian alternatif-alternatif, tukar-pikiran dan mengecek perbedaan pandangan	<ul style="list-style-type: none">• Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk mengetahui jenis, karakter dan sumber (mengumpulkan Informasi)• Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic meliputi : jenis, karakter dan sumber data (menalar)					
Melakukan tindakan strategis	<ul style="list-style-type: none">• Setiap perwakilan kelompok menyusun jenis, karakter dan sumber data					
Melihat ulang dan mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none">• Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari menyusun jenis, karakter dan sumber data (<i>mengkomunikasikan</i>)					
Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan siswa.• Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.• Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	15 menit				

Pertemuan ke-2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan• Menyampaikan garis besar cakupan materi praktik dan kegiatan yang akan dilakukan.• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.	15 menit
Inti		100 menit
	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mencari informasi kepada guru dan teman tentang cara mengoperasikan paket program pengolahan angka• Siswa mempraktikkan materi yang sudah didapat pada pertemuan sebelumnya• Siswa mengerjakan soal kasus sesuai degan materi pada pertemuan sebelumnya• Guru mengkonfirmasi dan mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan siswa	
Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Membuat rangkuman/simpulan praktik bersama dengan siswa.• Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.• Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tugas mengerjakan soal uraian
- b) Keterampilan : Praktik menyusun jenis, karakter dan sumber data

Kisi-Kisi Soal, Soal Pengetahuan, Kunci Jawaban, dan Cara Pengolahan Nilai

Kisi-Kisi Soal Pengetahuan

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KD 3.1 Menerapkan paket program pengolah angka/*spreadsheet* yang ditetapkan oleh perusahaan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
------------------	---------------------------------	----------------	------------	------

3.1	Menganalisis jenis, karakter dan sumber data	• Menjelaskan tipe karakter data	Peserta didik dapat menjelaskan tipe karakter data	Uraian	1. Sebut dan jelaskan tipe karakter data dalam spreadsheet! 2. Berikan contoh tipe data formula/rumus!
		• Menjelaskan pengaturan data	Peserta didik dapat menjelaskan pengaturan data	Uraian	3. Sebutkan macam – macam pengaturan data! 4. Jelaskan langkah-langkah untuk mengganti nama sheet!
		• Menjelaskan sumber data	Peserta didik dapat menjelaskan sumber data	Uraian	5. Jelaskan sumber data dalam spreadsheet!

Kunci Jawaban Soal:

1. Tipe karakter data dalam spreadsheet, antara lain:
 - a. **Data alpa numeric/teks**
Data *alpa numeric*/teks merupakan tipe data berupa teks seperti huruf (A – Z, a - z), simbol (*, ^, \$, %, #, @, dll). Angka (0 – 9) tidak akan diproses secara matematika pada tipe data ini. Data dengan tipe ini, dalam Microsoft Excel akan dibuat rata kiri dan selalu didahului oleh label prefiks berupa tanda kutip satu (') yang diberikannya secara otomatis. Jika data yang dimasukkan adalah data angka tetapi kita ingin menganggapnya sebagai *alpa numeric*/teks, maka kita harus mengetik label prefiks sebelum data tersebut, seperti: '2012.
 - b. **Data numeric/angka**
Data numerik/angka merupakan data yang terdiri dari angka (0 – 9), waktu, dan tanggal yang dapat diproses secara matematika. Penulisan data dengan tipe ini tidak boleh didahului oleh label prefiks. Data numerik ini akan ditampilkan rata kanan oleh *spreadsheet*.
 - c. **Data formula/rumus**
Data formula/rumus merupakan tipe data yang terdiri dari rumus-rumus, seperti perkalian, pembagian, penjumlahan, fungsi matematika, serta fungsi formula lainnya. Tipe data ini merupakan tipe data yang terpenting dalam *spreadsheet*, karena akan sangat sering digunakan dalam pengolahan data.
2. Contoh data formula/rumus: =SUM(B2:C2)
3. Macam-macam pengeturan data, antara lain:
 - a. Memperbaiki data
 - b. Menyalin data
 - c. Memformat data
 - d. Mengganti, menambah, dan menghapus *worksheet* atau lembar kerja
4. Langkah-langkah untuk mengganti nama sheet sebagai berikut:
 - a. Klik ganda **sheet1**, sehigga **sheet1** berubah menjadi hitam
 - b. Ubah nama **sheet1** menjadi **latihan1**, kemudian tekan **Enter**
5. Sumber data dalam spreadsheet, antara lain:
 - a. **Data Internal:** data intenal adalah data dari dalam suatu organisasi yang menggambarkan keadaan organisasi tersebut. Contohnya: suatu perusahaan, jumlah karyawannya, jumlah modalnya, atau jumlah produksinya, dll.
 - b. **Data Eksternal:** data eksternal adalah data dari luar suatu organisasi yang dapat menggambarkan faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi hasil kerja suatu organisasi.

Misalnya: daya beli masyarakat mempengaruhi hasil penjualan suatu perusahaan.			
Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai 1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban 2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	4	Nilai perolehan KD pengetahuan : rerata dari nilai IPK (20/20) * 100 = 100
2.	2	4	
	3	4	
3.	4	4	
	5	4	
Jumlah		20	

Kisi-Kisi Penilaian Kinerja

Nama Sekolah	: SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester	: X/1
Tahun pelajaran	: 2016/2017
Mata Pelajaran	: PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREASHEET
Kompetensi Dasar	: 4.2 Menyusun jenis, karakter dan sumber data

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	4.2 Menyusun jenis, karakter dan sumber data	Mendemonstrasikan penyusunan jenis, karakter dan sumber data	Peserta didik dapat : 1. Menyiapkan alat yang digunakan untuk Menyusun jenis, karakter dan sumber data 2. Menyusun jenis, karakter dan sumber data	Proses

Tugas Praktik:

1. Menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan ketentuan sebagai berikut : a. Siapkan alat (laptop) dan buku pegangan b. Lakukan sesuai dengan perintah dan waktu yang ditentukan.
--

Rubrik Penskoran Praktik

Nama Sekolah	: SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester	: X/1
Tahun pelajaran	: 2016/2017
Mata Pelajaran	: PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET
Kompetensi Dasar	: 4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
I	Persiapan		
a	Persiapan Alat	Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan menyala	4
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan keadaan menyala	3
		Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan belum menyala	2
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan dalam keadaan belum menyala	1
b.	Persiapan Bahan	Materi disiapkan urut sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menyusun jenis, karakter dan sumber data	4
		Materi disiapkan tidak urut namun sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menyusun jenis, karakter dan sumber data	3
		Materi disiapkan urut namun tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menyusun jenis, karakter dan sumber data	2
		Materi disiapkan tidak urut dan tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menyusun jenis, karakter dan sumber data	1
II	Proses Kerja		
a	Sistematika kerja	Sistematika kerja dalam menyusun jenis, karakter dan sumber data runtut, dan sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	4
		Sistematika kerja dalam menyusun jenis, karakter dan sumber data runtut, sesuai prosedur , namun kurang sesuai dengan prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	3
		Sistematika kerja dalam menyusun jenis, karakter dan sumber data kurang runtut, kurang sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	2
		Sistematika kerja dalam menyusun jenis, karakter dan sumber data tidak runtut, tidak sesuai prosedur , dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	1
b	Aspek keselamatan kerja	Saat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> sangat memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	4
		Saat mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> cukup memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	3
		Saat merias mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> kurang memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	2
		Saat merias mengoperasikan paket program pengolah angka/ <i>spreadsheet</i> tidak memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	1
c	Teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	Menyusun jenis, karakter dan sumber data sangat sesuai dengan prosedur	4
		Menyusun jenis, karakter dan sumber data cukup sesuai dengan prosedur	3
		Menyusun jenis, karakter dan sumber data kurang sesuai dengan prosedur	2
		Menyusun jenis, karakter dan sumber data tidak sesuai dengan prosedur	1
III	Hasil		
a	Hasil menyusun jenis, karakter dan sumber data	Dapat menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan hasil sangat baik	4
		Dapat menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan hasil baik	3
		Dapat Menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan hasil cukup baik	2

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
		Dapat menyusun jenis, karakter dan sumber data dengan hasil tidak baik	1
b	Waktu Penyelesaian		
		Kurang dari 5 menit	4
		5 - 7 menit	3
		8-10 menit	2
		lebih dari 10 menit	1

Keterangan : Format disesuaikan dengan karakteristik KD masing-masing
 Nilai perolehan digunakan berdasarkan rumus

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

Pedoman Penskoran Praktik

Nama Sekolah

: SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester

: X/1

Tahun pelajaran

: 2016/2017

Mata Pelajaran

: PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

Kompetensi Dasar

: 4.1 Mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom Skor

No	Komponen/Sub Komponen	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan (Bobot 3)				
	Alat			√	
	Kosmetik			√	
2	Proses Kerja (Bobot 3)				
A	Sistimatika kerja			V	
B	Aspek dan keselamatan kerja		V		
C	Teknik mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet			V	
3	Hasil (Bobot 4)				
A	Hasil mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet			√	
B	Waktu			V	

Hasil Penilaian Praktik

	Persiapan	Proses	Hasil	Total
Skor Perolehan	6	8	6	
Skor Maksimal	8	12	8	
Bobot	3	3	4	
Nilai Perolehan	18	24	24	66
Nilai Maksimal (sskor x bobot)	24	36	32	92
Nilai akhr				

Keterangan

- Bobot total maksimal 92
- Cara Perhitungan

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum (66/92) \times 100 = 71,74$$

2. Analisis Hasil penilaian

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- c) Remedial : siswa yang tidak mencapai KKM =75, mengikuti remedial soal pengetahuan
- d) Pengayaan : siswa yang telah tuntas, ditugasi menjadi tutor sebaya dalam praktik bagi yang belum tuntas

Kisi-Kisi Soal Remedial

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.2 Menganalisis jenis, kararakter dan sumber data	• Menjelaskan tipe karakter data	Peserta didik dapat menjelaskan tipe karakter data	Uraian	1. Sebut dan jelaskan tipe karakter data dalam spreadsheet! 2. Berikan contoh tipe data numerik/angka!
	• Menjelaskan pengaturan data	Peserta didik dapat menjelaskan pengaturan data	Uraian	3. Jelaskan langkah-langkah untuk mengganti nama sheet!
	• Menjelaskan sumber data	Peserta didik dapat menjelaskan sumber data	Uraian	4. Jelaskan sumber data dalam spreadsheet!
<p>Kunci Jawaban soal Remidial</p> <p>1. Tipe karakter data dalam spreadsheet, antara lain:</p> <p>d. Data alpa numeric/teks</p> <p>Data <i>alpa numeric</i>/teks merupakan tipe data berupa teks seperti huruf (A – Z, a - z), simbol (*, ^, \$, %, #, @, dll). Angka (0 – 9) tidak akan diproses secara matematika pada tipe data ini. Data dengan tipe ini, dalam Microsoft Excel akan dibuat rata kiri dan selalu didahului oleh label prefiks berupa tanda kutip satu (‘) yang diberikannya secara otomatis. Jika data yang dimasukkan adalah data angka tetapi kita ingin menganggapnya sebagai <i>alpa numeric</i>/teks, maka kita harus mengetik label prefiks sebelum data tersebut, seperti: ‘2012.</p> <p>e. Data numeric/angka</p> <p>Data numerik/angka merupakan data yang terdiri dari angka (0 – 9), waktu, dan tanggal yang dapat diproses secara matematika. Penulisan data dengan tipe ini tidak boleh didahului oleh label prefiks. Data numerik ini akan ditampilkan rata kanan oleh <i>spreadsheet</i>.</p> <p>f. Data formula/rumus</p> <p>Data formula/rumus merupakan tipe data yang terdiri dari rumus-rumus, seperti perkalian, pembagian, penjumlahan, fungsi matematika, serta fungsi formula lainnya. Tipe data ini merupakan tipe data yang terpenting dalam <i>spreadsheet</i>, karena akan sangat sering digunakan dalam pengolahan data.</p>				

2. Contoh data formula/rumus: 2016

3. Langkah-langkah untuk mengganti nama sheet sebagai berikut:

a. Klik ganda **sheet1**, sehingga **sheet1** berubah menjadi hitam

b. Ubah nama **sheet1** menjadi **latihan1**, kemudian tekan **Enter**

4. Sumber data dalam spreadsheet, antara lain:

a. **Data Internal:** data internal adalah data dari dalam suatu organisasi yang menggambarkan keadaan organisasi tersebut. Contohnya: suatu perusahaan, jumlah karyawannya, jumlah modalnya, atau jumlah produksinya, dll.

b. **Data Eksternal:** data eksternal adalah data dari luar suatu organisasi yang dapat menggambarkan faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi hasil kerja suatu organisasi. Misalnya: daya beli masyarakat mempengaruhi hasil penjualan suatu perusahaan.

I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

Media	Laptop,LCD
Alat	Laptop
Bahan	Lembar materi
Sumber belajar	<div><div>• Deky Noviar dan Bimo Suciono,2013.Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK.Erlangga</div><div>• http://christianponge99.blogspot.co.id/2014/08/materi-spreadsheet-smk-2014-data-dan.html</div></div>

Guru

Paket Aplikasi Pengolah Angka/*Spreadsheet*

Yogyakarta, 29 Juli 2016

Mahasiswa

(Fatmi Martuti H..S.Pd)

NIP. -

(Luluk Puji Rahayu)

NIM. 13803244011

Lampiran Materi

1. Tipe Karakter Data

- Ada beberapa tipe karakter data yang sering digunakan di dalam *spreadsheet*, yaitu:
- a. **Data alpa numeric/teks**

Data *alpa numeric*/teks merupakan tipe data berupa teks seperti huruf (A – Z, a - z), simbol (*, ^, \$, %, #, @, dll). Angka (0 – 9) tidak akan diproses secara matematika pada tipe data ini. Data dengan tipe ini, dalam Microsoft Excel akan dibuat rata kiri dan selalu didahului oleh label prefiks berupa tanda kutip satu (') yang diberikannya secara otomatis. Jika data yang dimasukkan adalah data angka tetapi

kita ingin menganggapnya sebagai *alpa numeric*/teks, maka kita harus mengetik label prefiks sebelum data tersebut, seperti: '2012.

	A	B	C	D
1				
2				
3		denky	2012	
4				
5				
6				
7				
8				

b. **Data numeric/angka**

Data numerik/angka merupakan data yang terdiri dari angka (0 – 9), waktu, dan tanggal yang dapat diproses secara matematika. Penulisan data dengan tipe ini tidak boleh didahului oleh label prefiks. Data numerik ini akan ditampilkan rata kanan oleh *spreadsheet*.

	A	B	C	D
1				
2				
3			2011	
4			2012	
5				
6				
7				

c. **Data formula/rumus**

Data formula/rumus merupakan tipe data yang terdiri dari rumus-rumus, seperti perkalian, pembagian, penjumlahan, fungsi matematika, serta fungsi formula lainnya. Tipe data ini merupakan tipe data yang terpenting dalam *spreadsheet*, karena akan sangat sering digunakan dalam pengolahan data.

D2		fx		=SUM(B2:C2)	
	A	B	C	D	E
1					
2		5000	25000	30000	
3					
4					
5					

2. **Pengaturan Data**

a. **Memperbaiki data**

Misalkan terjadi kesalahan pengetikan data pada sel C6 (**Iklan Dibayar di Muka**), seharusnya yang tertera adalah **Sewa Gedung Dibayar di Muka**. Langkah untuk memperbaikinya sebagai berikut:

1. Letakkan pointer pada **sel C6**
2. Tekan tombol **F2** pada *keyboard*.
3. Perbaiki data menjadi **Sewa Gedung Dibayar di Muka**.
4. Atau klik pada kotak **Formula Bar**, kemudian tuliskan perbaikannya.

b. **Menyalin data**

Kita dapat menyalin data antarsel atau antar-*sheet*. Contoh menyalin data antarsel misalnya dari sel B2 ke sel D4. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik kanan di **sel B2**.
2. Pilih **Copy**.
3. Klik kanan di **sel D4**.

4. Pilih **Paste** (Ctrl + V)
Sedangkan langkah-langkah untuk menyalin data antar-*sheet* adalah sebagai berikut.
Data dari **Sheet1** disalin ke **Sheet2**, langkah-langkahnya:
 1. Blok data di **Sheet1** yang akan disalin.
 2. Klik kanan, pilih **Copy**.
 3. Klik **Sheet2**.
 4. Klik kanan pada **sel** tujuan, pilih **Paste**.

c. Memformat data

Untuk melakukan pengaturan format angka, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Blok data yang akan diformat.
2. Klik **Number Format** atau klik kanan pilih **Format Cells....**
3. Pilih:
 - a. **General** (pengaturan umum tanpa format khusus),
 - b. **Number** (pengaturan format angka seperti jumlah angka di belakang koma, pemisah ribuan), contoh: 25.750.000,00,
 - c. **Currency** (pengaturan lambang mata uang suatu negara), atau
 - d. **Accounting** (penulisan mata uang dengan menggunakan aturan akuntansi), contoh Rp 1.500.000.

d. Mengganti, menambah, dan menghapus *worksheet* atau lembar kerja

Kita dapat mengganti nama, menambah, dan menghapus *sheet* dengan langkah sebagai berikut.

- 1) Mengganti nama *sheet*
 - a. Klik ganda **Sheet1**, sehingga **Sheet1** berubah menjadi hitam.
 - b. Ubah nama **Sheet1** menjadi **Latihan1** kemudian tekan **Enter**.
- 2) Menambah *sheet*
Klik **Insert Worksheet** yang ada di sebelah **Sheet3**, (bisa juga dengan meng-klik ikon *plus* (+) (*new sheet*) untuk Microsoft Excel 2013) maka akan muncul *sheet* berikutnya (**Sheet4**) dan begitu seterusnya jika anda akan menambah *sheet* baru. Bisa juga dengan menggunakan *keyboard* yaitu tekan (shift + F11).
- 3) Menghapus *sheet*
Untuk menghapus *sheet*, caranya dengan klik kanan pada *sheet* yang ingin dihapus, misalnya **Sheet3**, kemudian klik **Delete**.

3. Sumber Data

Sumber data, antara lain:

- a. Data Internal: data internal adalah data dari dalam suatu organisasi yang menggambarkan keadaan organisasi tersebut. Contohnya: suatu perusahaan, jumlah karyawannya, jumlah modalnya, atau jumlah produksinya, dll.
- b. Data Eksternal: data eksternal adalah data dari luar suatu organisasi yang dapat menggambarkan faktor-faktor yang mungkin mempengaruhi hasil kerja suatu organisasi. Misalnya: daya beli masyarakat mempengaruhi hasil penjualan suatu perusahaan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Mata Pelajaran : Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet
Kelas/Semester : X/1
Alokasi Waktu : 2 JP

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.3	Menerapkan Karakter Sel
KD 4.3	Melakukan identifikasi karakter sesuai data

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.3.1	Menjelaskan petunjuk sel
3.3.2	Menjelaskan pengaturan sel
4.3.1	Mengidentifikasi karakter sel sesuai data
4.3.2	Menyusun karakter sel sesuai dengan data yang sudah ditentukan

D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.3.1	Setelah menggali informasi dan berdiskusi, siswa dapat menjelaskan petunjuk sel dengan tepat dan sopan
3.3.2	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan pengaturan sel dengan tepat dan sopan
4.3.1	Siswa dapat Mengidentifikasi karakter sel sesuai data dengan tepat dan bertanggungjawab
4.3.2	Siswa dapat menyusun karakter sel sesuai dengan data yang sudah ditentukan dengan tepat dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran

Program pengolah angka *Microsoft Excel (terlampir)*
a. Petunjuk sel
b. Pengaturan sel

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Kooperatif
Metode	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan<ul style="list-style-type: none">○ Menjelaskan petunjuk sel dengan tepat dan benar.○ Menjeaskan pengaturan sel dengan tepat dan benar.	15 menit

	<ul style="list-style-type: none">Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan. <table><tr><td>Petunjuk sel</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>Pengaturan sel</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. <p>Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok, saat presentasi, dan saat demonstrasi</p>	Petunjuk sel	Studi literatur dan ceramah	Pengaturan sel	Studi literatur dan ceramah	
Petunjuk sel	Studi literatur dan ceramah					
Pengaturan sel	Studi literatur dan ceramah					
Inti		60 menit				
Mengidentifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none">Peserta didik melakukan pengamatan petunjuk dan pengaturan selDengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas yang berhubungan dengan petunjuk dan pengaturan sel (menanya)Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati petunjuk dan pengaturan sel (mengumpulkan informasi)Peserta didik melakukan pengamatan terhadap petunjuk dan pengaturan sel (menalar)Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)					
Menetapkan masalah melalui berpikir tentang masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan	<ul style="list-style-type: none">Diskusi kelas mengenai petunjuk dan pengaturan sel (menanya)					
Mengembangkan solusi melalui pengidentifikasian alternatif-alternatif, tukar-pikiran dan mengecek perbedaan pandang	<ul style="list-style-type: none">Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk mengetahui petunjuk dan pengaturan sel (mengumpulkan Informasi)Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic meliputi : petunjuk dan pengaturan sel (menalar)					
Melakukan tindakan strategis	<ul style="list-style-type: none">Perwakilan siswa menerapkan petunjuk dan pengaturan sel					
Melihat ulang dan mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none">Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari menerapkan petunjuk dan pengaturan sel (mengkomunikasikan)					
Penutup	<ul style="list-style-type: none">Membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan siswa.Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	15 menit				

Pertemuan ke-2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
----------	--------------------	-------

Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan• Menyampaikan garis besar cakupan materi praktik dan kegiatan yang akan dilakukan.• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan.	15 menit
Inti		100 menit
	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mencari informasi kepada guru dan teman tentang cara mengoperasikan paket program pengolahan angka• Siswa mempraktikan materi yang sudah didapat pada pertemuan sebelumnya• Siswa mengerjakan soal kasus sesuai degan materi pada pertemuan sebelumnya• Guru mengkonfirmasi dan mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan siswa	
Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Membuat rangkuman/simpulan praktik bersama dengan siswa.• Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.• Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tugas mengerjakan soal uraian
- b) Keterampilan : Praktik menganalisis petunjuk dan pengaturan sel

Kisi-Kisi Soal, Soal Pengetahuan, Kunci Jawaban, dan Cara Pengolahan Nilai

Kisi-Kisi Soal Pengetahuan

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KD 3.3 Menerapkan karakter sel

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
------------------	---------------------------------	----------------	------------	------

3.3 Menerapkan Karakter Sel	• Menjelaskan petunjuk sel	Peserta didik dapat menjelaskan petunjuk sel	Uraian	1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan sel dan range dalam spreadsheet! 2. jelaskan fungsi dari tombol Enter dalam spreadsheet! 3. Jika ingin menggulung satu layar ke atas, maka tombol apakah yang harus digunakan?
	• Menjelaskan pengaturan sel	Peserta didik dapat menjelaskan pengaturan sel	Uraian	4. Terdapat dua cara untuk mengubah ukuran sel sesuai keinginan kita, sebutkan dan jelaskan langkahnya! 5. Jelaskan langkah-langkah untuk memberi warna sel!

Kunci Jawaban Soal:

1. **Sel** adalah pertemuan antar kolom dan baris, contoh: B3 artinya pertemuan antara kolom B dan baris ke- 3. Sedangkan **range** adalah daerah tertentu (kumpulan dari beberapa sel), contoh: A3:C3 (dibaca A3 sampai C3).
2. Pindah satu sel kebawah
3. PgUp
4. **Mengubah ukuran sel**
Kita dapat mengubah ukuran sel sesuai dengan keinginan kita dengan 2 cara, yaitu:
 - a. **Menggunakan mouse**
Untuk melebarkan kolom, letakkan *mouse pointer* pada sisi kanan kotak kolom, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan. Demikian juga untuk meninggikan arus, letakkan *mouse pointer* pada sisi bawah kotak baris, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan.
 - b. **Menggunakan tab ribbon**
Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 1. Klik **Format**.
 2. Klik **Column Widht** (untuk melebarkan kolom).
 3. Klik **Row Height** (untuk meninggikan baris).
 4. Ketik ukurannya, misal: **25**.
 5. Klik **OK**.
5. **Memberi warna sel**
Pemberian warna pada sel biasanya digunakan sebagai pembeda antar kategori agar lebih mudah proses pembacaannya. Untuk memberi warna sel, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih **sel** yang akan diberi warna.
2. Klik tanda panah **Fill Color**.
3. Pilih warna yang diinginkan.

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban
2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban
3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban
4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban

Contoh Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	4	<p>Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(20/20) * 100 = 100$</p>
2.	2	4	
	3	4	
3.	4	4	
	5	4	
Jumlah		20	

Kisi-Kisi Penilaian Kinerja

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester : X/1
Tahun pelajaran : 2016/2017
Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/*SPREASHEET*
Kompetensi Dasar : 4.3 Melakukan identifikasi karakter sesuai data

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	4.2 Melakukan identifikasi karakter sesuai data	Menuliskan data di dalam sel	Peserta didik dapat : 1. Menyiapkan alat yang digunakan untuk menuliskan data di dalam sel 2. Menuliskan data di dalam sel	Proses

Tugas Praktik:

1. Menuliskan data di dalam sel dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Siapkan alat (laptop) dan buku pegangan
 - b. Lakukan sesuai dengan perintah dan waktu yang ditentukan.

Rubrik Penskoran Praktik

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester : X/1
Tahun pelajaran : 2016/2017
Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/*SPREADSHEET*
Kompetensi Dasar : 4.3 Melakukan identifikasi karakter sesuai data
angka/spreadsheet

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
I	Persiapan		

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
a	Persiapan Alat	Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan menyala	4
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan keadaan menyala	3
		Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan belum menyala	2
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan dalam keadaan belum menyala	1
b.	Persiapan Bahan	Materi disiapkan urut sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	4
		Materi disiapkan tidak urut namun sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	3
		Materi disiapkan urut namun tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	2
		Materi disiapkan tidak urut dan tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	1
II	Proses Kerja		
a	Sistematika kerja	Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, dan sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	4
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, sesuai prosedur , namun kurang sesuai dengan prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	3
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel kurang runtut, kurang sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	2
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel tidak runtut, tidak sesuai prosedur , dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	1
b	Aspek keselamatan kerja	Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/spreadsheet sangat memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	4
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/spreadsheet cukup memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	3
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/spreadsheet kurang memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	2
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/spreadsheet tidak memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	1
c	Teknik menuliskan data di dalam sel	Menuliskan data di dalam sel, sangat sesuai dengan prosedur	4
		Menuliskan data di dalam sel, cukup sesuai dengan prosedur	3
		Menuliskan data di dalam sel, kurang sesuai dengan prosedur	2
		Menuliskan data di dalam sel, tidak sesuai dengan prosedur	1
III	Hasil		
a	Hasil menuliskan data di dalam sel	Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil sangat baik	4
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil baik	3
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil cukup baik	2
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil tidak baik	1
b	Waktu Penyelesaian		
		Kurang dari 5 menit	4
		5 - 7 menit	3
		8-10 menit	2
		lebih dari 10 menit	1

Keterangan : Format disesuaikan dengan karakteristik KD masing-masing

Nilai perolehan digunakan berdasarkan rumus

Nilai Perolehan = $\sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$

Pedoman Penskoran Praktik

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester : X/1
Tahun pelajaran : 2016/2017
Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET
Kompetensi Dasar : 4.3 Melakukan identifikasi karakter sesuai data

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom Skor

No	Komponen/Sub Komponen	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan (Bobot 3)				
	Alat			√	
	Kosmetik			√	
2	Proses Kerja (Bobot 3)				
A	Sistimatika kerja			V	
B	Aspek dan keselamatan kerja		V		
C	Teknik menuliskan data di dalam sel			V	
3	Hasil (Bobot 4)				
A	Hasil menuliskan data di dalam sel			√	
B	Waktu			V	

Hasil Penilaian Praktik

	Persiapan	Proses	Hasil	Total
Skor Perolehan	6	8	6	
Skor Maksimal	8	12	8	
Bobot	3	3	4	
Nilai Perolehan	18	24	24	66
Nilai Maksimal (sskor x bobot)	24	36	32	92
Nilai akhr				

Keterangan

- Bobot total maksimal 92
- Cara Perhitungan

Nilai Perolehan = $\sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$

Nilai Perolehan = $\sum (66/92) \times 100 = 71,74$

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- c) Remedial : siswa yang tidak mencapai KKM =75, mengikuti remedial soal pengetahuan
- d) Pengayaan : siswa yang telah tuntas, ditugasi menjadi tutor sebaya dalam praktik bagi yang belum tuntas

Kisi-Kisi Soal Remedial

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menerapkan Karakter Sel	• Menjelaskan petunjuk sel	Peserta didik dapat menjelaskan petunjuk sel	Uraian	1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan sel dan range dalam spreadsheet! 2. Jelaskan fungsi dari tombol Home dalam spreadsheet! 3. Jika ingin menggulung satu layar ke bawah, maka tombol apakah yang harus digunakan?
	• Menjelaskan pengaturan sel	Peserta didik dapat menjelaskan pengaturan sel	Uraian	4. Terdapat dua cara untuk mengubah ukuran sel sesuai keinginan kita, sebutkan dan jelaskan langkahnya! 5. Jelaskan langkah-langkah untuk memberi garis pada sel!

Kunci Jawaban soal Remedial

- Sel** adalah pertemuan antar kolom dan baris, contoh: B3 artinya pertemuan antara kolom B dan baris ke- 3. Sedangkan **range** adalah daerah tertentu (kumpulan dari beberapa sel), contoh: A3:C3 (dibaca A3 sampai C3).
- Pindah ke kolom A
- PgDn
- Mengubah ukuran sel**
Kita dapat mengubah ukuran sel sesuai dengan keinginan kita dengan 2 cara, yaitu:
 - Menggunakan mouse**
Untuk melebarkan kolom, letakkan *mouse pointer* pada sisi kanan kotak kolom, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan. Demikian juga untuk meninggikan arus, letakkan *mouse pointer* pada sisi bawah kotak baris, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan.
 - Menggunakan tab ribbon**
Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:
 - Klik **Format**.
 - Klik **Column Widht** (untuk melebarkan kolom).
 - Klik **Row Height** (untuk meninggikan baris).
 - Ketik ukurannya, misal: **25**.
 - Klik **OK**.
- Memberi garis pada sel**
Kita dapat memberi garis pada sel, sehingga dapat jelas terlihat bentuk tabelnya, dengan langkah-langkah berikut:

	<div>1. Seleksi/pilih sel yang akan diberi garis.</div> <div>2. Klik Home.</div> <div>3. Klik tanda panah Borders.</div> <div>4. Pilih garis yang kita inginkan, misal: All Borders.</div> <div>Atau bisa juga dengan:</div> <div>1. Seleksi/pilih sel yang akan diberi garis.</div> <div>2. Klik kanan, pilih Format Cells....</div> <div>3. Pilih tab Border.</div> <div>4. Pilih garis yang kita inginkan, sesuaikan, jika sudah klik OK.</div>
--	--

I. Media, Alat, Bahan, danSumberBelajar

Media	Laptop,LCD
Alat	Laptop
Bahan	Lembar materi
Sumber belajar	<div><div>•</div><div>Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. Erlangga</div></div> <div><div>•</div><div>Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama</div></div>

Guru
Paket Aplikasi Pengolah Angka/*Spreadsheet*

Yogyakarta, 06 Agustus 2016
Mahasiswa

(Fatmi Martuti H.,S.Pd)
NIP. -

(Luluk Puji Rahayu)
NIM. 13803244011

Lampiran Materi

Pada setiap lembar kerja di *spreadsheet* terdapat sel dan *range*. **Sel** adalah pertemuan antar kolom dan baris, contoh: B3 artinya pertemuan antara kolom B dan baris ke- 3. Sedangkan **range** adalah daerah tertentu (kumpulan dari beberapa sel), contoh: A3:C3 (dibaca A3 sampai C3).

1. Petunjuk Sel (*Cell Pointer*).

Untuk memindahkan petunjuk sel dapat dilakukan dengan menggunakan *mouse* atau tombol pada *keyboard* seperti berikut.

Tombol	Keterangan
←↑→↓	Pindah satu sel ke kiri, atas, kanan, atau bawah
Enter	Pindah satu sel ke bawah
Home	Pindah ke kolom A
Ctrl + Home	Pindah ke sel A1
Ctrl + End	Pindah ke posisi sel terakhir yang digunakan
PgUp	Menggulung satu layar ke atas
PgDn	Menggulung satu layar ke bawah
Alt + PgUp	Menggulung satu layar ke kiri
Alt + PgDn	Menggulung satu layar ke kanan

2. Pengaturan Sel

a. Mengubah ukuran sel

Kita dapat mengubah ukuran sel sesuai dengan keinginan kita dengan 2 cara, yaitu:

1) Menggunakan *mouse*

Untuk melebarkan kolom, letakkan *mouse pointer* pada sisi kanan kotak kolom, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan. Demikian juga untuk meninggikan arus, letakkan *mouse pointer* pada sisi bawah kotak baris, kemudian klik, tahan dan geser sesuai dengan keinginan.

2) Menggunakan *tab ribbon*

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Klik **Format**.
2. Klik **Column Widht** (untuk melebarkan kolom).
3. Klik **Row Height** (untuk meninggikan baris).
4. Ketik ukurannya, misal: **25**.
5. Klik **OK**.

b. Memberi garis pada sel

Kita dapat memberi garis pada sel, sehingga dapat jelas terlihat bentuk tabelnya, dengan langkah-langkah berikut:

1. Seleksi/pilih **sel** yang akan diberi garis.
2. Klik **Home**.
3. Klik tanda panah **Borders**.
4. Pilih garis yang kita inginkan, misal: **All Borders**.

Atau bisa juga dengan:

1. Seleksi/pilih **sel** yang akan diberi garis.
2. Klik kanan, pilih **Format Cells....**
3. Pilih tab **Border**.
4. Pilih garis yang kita inginkan, sesuaikan, jika sudah klik **OK**.

c. Memberi warna sel

Pemberian warna pada sel biasanya digunakan sebagai pembeda antar kategori agar lebih mudah proses pembacaannya. Untuk memberi warna sel, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih **sel** yang akan diberi warna.
2. Klik tanda panah **Fill Color**.
3. Pilih warna yang diinginkan.

d. Menyisipkan sel

Apabila kita ingin menyisipkan data di antara sel, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Klik **sel** yang akan disisipkan.
2. Klik tanda panah **Insert**.
3. Klik **Insert Cells**.
4. Pilih opsi yang diinginkan:
 - a. **Shift cells right** (menyisipkan sel dengan memindahkan data sebelumnya ke sebelah kanan)
 - b. **Shift cells down** (menyisipkan sel dengan memindahkan data sebelumnya ke sebelah bawah)
 - c. **Entire row** (menyisipkan baris), atau
 - d. **Entire column** (menyisipkan kolom)
5. Klik **OK**.

e. Menghapus sel

Ada kalanya kita harus menghapus sel yang tidak diperlukan. Untuk menghapusnya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Klik **sel** yang akan dihapus.
2. Klik tanda panah **Delete**.
3. Klik **Delete Cells**.
4. Pilih opsi yang diinginkan:
 - a. **Shift cells left** (menghapus sel dengan memindahkan data di sebelah kanan ke kiri)
 - b. **Shift cells up** (menghapus sel dengan memindahkan data dibawahnya ke atas)
 - c. **Entire row** (menghapus baris), atau
 - d. **Entire column** (menghapus kolom)
5. Klik **OK**.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Mata Pelajaran : Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet
Kelas/Semester : X/1
Alokasi Waktu : 2 JP

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.4	Menganalisis data dengan rumus matematika
KD 4.4	Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.4.1	Menjelaskan operator hitung/matematika
3.4.2	Menjelaskan fungsi rumus matematika SUM
3.4.3	Menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF
4.4.1	Mengidentifikasi jenis dan rumus matematika sesuai dengan data
4.4.2	Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data

D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.4.1	Setelah menggali informasi dan berdiskusi, siswa dapat menjelaskan operator hitung/matematika dengan tepat dan sopan
3.4.2	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUM dengan tepat dan sopan
3.4.3	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF dengan tepat dan sopan
4.4.1	Siswa dapat mengidentifikasi jenis dan rumus matematika sesuai data dengan tepat dan bertanggungjawab
4.4.2	Siswa dapat menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan dengan tepat dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran

(terlampir)

- a. Operator hitung/matematika
- b. Fungsi rumus matematika SUM
- c. Fungsi rumus matematika SUMIF

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Kooperatif
Metode	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
----------	--------------------	-------

Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.• Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan<ul style="list-style-type: none">○ Menjelaskan operator hitung/matematika dengan tepat dan benar.○ Menjeaskan fungsi rumus matematika SUM dengan tepat dan benar.○ Menjeaskan fungsi rumus matematika SUMIF dengan tepat dan benar.• Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.<table><tr><td>Operator hitung/matematika</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>fungsi rumus matematika SUM</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>fungsi rumus matematika SUMIF</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr></table>• Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok, saat presentasi, dan saat demonstrasi	Operator hitung/matematika	Studi literatur dan ceramah	fungsi rumus matematika SUM	Studi literatur dan ceramah	fungsi rumus matematika SUMIF	Studi literatur dan ceramah	15 menit
Operator hitung/matematika	Studi literatur dan ceramah							
fungsi rumus matematika SUM	Studi literatur dan ceramah							
fungsi rumus matematika SUMIF	Studi literatur dan ceramah							
Inti		60 menit						
Mengidentifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik melakukan pengamatan jenis dan rumus matematika sesuai dengan data• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas yang berhubungan dengan jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (menanya)• Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (mengumpulkan informasi)• Peserta didik melakukan pengamatan terhadap jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (menalar)• Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)							
Menetapkan masalah melalui berpikir tentang masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan	<ul style="list-style-type: none">• Diskusi kelas mengenai jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (menanya)							
Mengembangkan solusi melalui pengidentifikasian alternatif-alternatif, tukar-pikiran dan mengecek perbedaan pandang	<ul style="list-style-type: none">• Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk mengetahui jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (mengumpulkan Informasi)• Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic meliputi : jenis dan rumus matematika sesuai dengan data (menalar)							
Melakukan tindakan strategis	<ul style="list-style-type: none">• Perwakilan siswa menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data							
Melihat ulang dan mengevaluasi pengaruh-pengaruh dari solusi yang dilakukan	<ul style="list-style-type: none">• Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari menerapkan petunjuk dan pengaturan sel (<i>mengkomunikasikan</i>)							
Penutup	<ul style="list-style-type: none">• Membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan siswa.	15						

	<ul style="list-style-type: none"> • Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 	menit
--	--	-------

Pertemua ke-2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan. • Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan • Menyampaikan garis besar cakupan materi praktik dan kegiatan yang akan dilakukan. • Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. 	15 menit
Inti		100 menit
	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa mencari informasi kepada guru dan teman tentang cara mengoperasikan paket program pengolahan angka • Siswa mempraktikan materi yang sudah didapat pada pertemuan sebelumnya • Siswa mengerjakan soal kasus sesuai degan materi pada pertemuan sebelumnya • Guru mengkonfirmasi dan mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan siswa 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rangkuman/simpulan praktik bersama dengan siswa. • Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tugas mengerjakan soal uraian
- b) Keterampilan : Praktik menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data

Kisi-Kisi Soal, Soal Pengetahuan, Kunci Jawaban, dan Cara Pengolahan Nilai

Kisi-Kisi Soal Pengetahuan

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KD 3.4 Menganalisis data dengan rumus matematika

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
------------------	---------------------------------	----------------	------------	------

3.4 Menganalisis data dengan rumus matematika	• Menjelaskan operator hitung/matematika penjumlahan	Peserta didik dapat menjelaskan operator hitung/matematika	Uraian	1. Sebut macam-macam operator hitung/matematika
	• Menjelaskan fungsi rumus matematika SUM	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUM	Uraian	2. Tuliskan contoh penggunaan operator hitung perkalian dalam spreadsheet
	• Menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF	Uraian	3. Sebutkan fungsi dari SUM dan sebutkan langkah-langkah menggunakan fungsi SUM! 4. Sebutkan fungsi dari Sumif! Jelaskan langkah-langkah menggunakan fungsi SUMIF!

Kunci Jawaban Soal:

- Penambahan (+)
 - Pengurangan (-)
 - Perkalian (*)
 - Pembagian (/)
 - Perpangkatan (^)
- =C3*D3
- Fungsi SUM digunakan untuk menjumlahkan data yang terdapat pada beberapa sel.
Langkah-langkah menggunakan fungsi SUM:
 - Klik kursor pada sel 8
 - Klik tab ribbon AutoSum
 - Pilih Sum, ketik E6:E7, kemudian tekan Enter
- Fungsi SUMIF digunakan untuk menjumlahkan data bersifat numerik yang memenuhi kriteria tertentu.
kriteria ini harus kita temukan sendiri
- Langkah-langkah menggunakan fungsi SUMIF:
 - Klik **Insert Function**
 - Pilih **SUMIF**, kemudian klik **OK**
 - Pada Kolom **Range** Sorot data dari sel **B5 –samapi B9**
 - Pada kolom **Criteria**, ketik kriteria yang ditentukan, yaitu **“Galay Mini”**
 - Pada kolom **sum_range**, sorot **C5 sampai C9**

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai 1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban 2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	4	Nilai perolehan KD pengetahuan : rerata dari nilai IPK $(20/20) * 100 = 100$
2.	2	4	
	3	4	
3.	4	4	
	5	4	
Jumlah		20	

Kisi-Kisi Penilaian Kinerja

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester : X/1

Tahun pelajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran :PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREASHEET

Kompetensi Dasar : 4.4 Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	4.2 Melakukan identifikasi karakter sesuai data	Menuliskan data di dalam sel	Peserta didik dapat : 1. Menyiapkan alat yang digunakan untuk menuliskan data di dalam sel 2. Menuliskan data di dalam sel	Proses

Tugas Praktik:

1. Menuliskan data di dalam sel dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Siapkan alat (laptop) dan buku pegangan

b. Lakukan sesuai dengan perintah dan waktu yang ditentukan.

Rubrik Penskoran Praktik

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester : X/1

Tahun pelajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

Kompetensi Dasar : 4.4 Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data angka/spreadsheet

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
I	Persiapan		
a	Persiapan Alat	Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan menyala	4
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan keadaan menyala	3
		Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan belum menyala	2
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan dalam keadaan belum menyala	1
b.	Persiapan Bahan	Materi disiapkan urut sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	4
		Materi disiapkan tidak urut namun sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	3

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
		Materi disiapkan urut namun tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	2
		Materi disiapkan tidak urut dan tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	1
II	Proses Kerja		
a	Sistematika kerja	Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, dan sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	4
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, sesuai prosedur , namun kurang sesuai dengan prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	3
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel kurang runtut, kurang sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	2
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel tidak runtut, tidak sesuai prosedur , dan teknik menyusun jenis, karakter dan sumber data	1
b	Aspek keselamatan kerja	Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> sangat memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	4
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> cukup memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	3
		Saat merias menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> kurang memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	2
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> tidak memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	1
c	Teknik menuliskan data di dalam sel	Menuliskan data di dalam sel, sangat sesuai dengan prosedur	4
		Menuliskan data di dalam sel, cukup sesuai dengan prosedur	3
		Menuliskan data di dalam sel, kurang sesuai dengan prosedur	2
		Menuliskan data di dalam sel, tidak sesuai dengan prosedur	1
III	Hasil		
a	Hasil menuliskan data di dalam sel	Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil sangat baik	4
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil baik	3
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil cukup baik	2
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil tidak baik	1
b	Waktu Penyelesaian		
		Kurang dari 5 menit	4
		5 - 7 menit	3
		8-10 menit	2
		lebih dari 10 menit	1

Keterangan : Format disesuaikan dengan karakteristik KD masing-masing
 Nilai perolehan digunakan berdasarkan rumus

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

Pedoman Penskoran Praktik

Nama Sekolah

: SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester

: X/1

Tahun pelajaran

: 2016/2017

Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET
Kompetensi Dasar : 4.4 Menyusun jenis dan rumus matematika sesuai dengan data

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom Skor

No	Komponen/Sub Komponen	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan (Bobot 3)				
	Alat			√	
	Kosmetik			√	
2	Proses Kerja (Bobot 3)				
A	Sistimatika kerja			V	
B	Aspek dan keselamatan kerja		V		
C	Teknik menuliskan data di dalam sel			V	
3	Hasil (Bobot 4)				
A	Hasil menuliskan data di dalam sel			√	
B	Waktu			V	

Hasil Penilaian Praktik

	Persiapan	Proses	Hasil	Total
Skor Perolehan	6	8	6	
Skor Maksimal	8	12	8	
Bobot	3	3	4	
Nilai Perolehan	18	24	24	66
Nilai Maksimal (sskor x bobot)	24	36	32	92
Nilai akhr				

Keterangan

- Bobot total maksimal 92
- Cara Perhitungan

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum (66/92) \times 100 = 71,74$$

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- c) Remedial : siswa yang tidak mencapai KKM =75, mengikuti remedial soal pengetahuan
- d) Pengayaan : siswa yang telah tuntas, ditugasi menjadi tutor sebaya dalam praktik bagi yang belum tuntas

Kisi-Kisi Soal Remedial

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
------------------	---------------------------------	----------------	------------	------

3.5 Menganalisis data dengan rumus matematika	• Menjelaskan operator hitung/matematika penjumlahan	Peserta didik dapat menjelaskan operator hitung/matematika	Uraian	
	• Menjelaskan fungsi rumus matematika SUM	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUM	Uraian	
	• Menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi rumus matematika SUMIF	Uraian	

Kunci Jawaban soal Remedial

1. a. Penambahan (+)
b. Pengurangan (-)
c. Perkalian (*)
d. Pembagian (/)
e. Perpangkatan (^)
2. =C3*D3
3. Fungsi SUM digunakan untuk menjumlahkan data yang terdapat pada beberapa sel.
Langkah-langkah menggunakan fungsi SUM:
d. Klik kursor pada sel 8
e. Klik tab ribbon AutoSum
f. Pilih Sum, ketik E6:E7, kemudian tekan Enter
4. Fungsi SUMIF digunakan untuk menjumlahkan data bersifat numerik yang memenuhi kriteria tertentu. kriteria ini harus kita temukan sendiri
5. Langkah-langkah menggunakan fungsi SUMIF:
f. Klik **Insert Function**
g. Pilih **SUMIF**, kemudian klik **OK**
h. Pada Kolom **Range** Sorot data dari sel **B5 –samapi B9**
i. Pada kolom **Criteria**, ketik kriteria yang ditentukan, yaitu **“Galay Mini”**
j. Pada kolom **sum_range**, sorot **C5 sampai C9**

G. Media, Alat, Bahan, danSumberBelajar

Media	Laptop,LCD
-------	------------

Alat	Laptop
Bahan	Lembar materi
Sumber belajar	<ul style="list-style-type: none">Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/<i>Spreadsheet</i> untuk SMK dan MAK. ErlanggaMuhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/<i>Spreadsheet</i>. Mediatama

Guru
Paket Aplikasi Pengolah Angka/*Spreadsheet*

Yogyakarta, 12 Agustus 2016
Mahasiswa

(Fatmi Martuti H.,S.Pd)
NIP. -

(Luluk Puji Rahayu)
NIM. 13803244011

Lampiran Materi

1. Rumus digunakan untuk melakukan perhitungan terhadap nilai yang ada pada sel tertentu dengan menggunakan operator hitung/matematika, seperti:
 - a. Penambahan (+)
 - b. Pengurangan (-)
 - c. Perkalian (*)
 - d. Pembagian (/)
 - e. Perpangkatan (^)Perhitungan yang berada didalam kurung akan diproses terlebih dahulu
Contoh:
2. Fungsi SUM
Fungsi SUM digunakan untuk menjumlahkan data yang terdapat pada beberapa sel. Bentuk penulisan fungsi SUM adalah sebagai berikut:

= SUM(number1;[number2];...)

Untuk mencari jumlah total dari data, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Klik kursor pada sel 8
- b. Klik tab ribbon AutoSum
- c. Pilih Sum, ketik E6:E7, kemudian tekan Enter

3. Fungsi SUMIF

Fungsi SUMIF digunakan untuk menjumlahkan data bersifat numerik yang memenuhi kriteria tertentu. kriteria ini harus kita temukan sendiri. Bentuk penulisan fungsi **SUMIF** adalah sebagai berikut:

= SUMIF(range;kriteria;sum_range)

Keterangan:

Range : digunakan untuk menentukan range nilai yang akan diuji

Criteria : digunakan untuk menentukan kriteria (dapat dinyatakan sebagai 17, "17", ">17", "Galaxy Tab", tetapi bukan >17 dan Galaxy Tab)

Sum_range : merupakan data yang akan dijumlahkan

Langkah-langkah menggunakan fungsi SUMIF, sebagai berikut:

- a. Klik **Insert Function**
- b. Pilih **SUMIF**, kemudian klik **OK**
- c. Pada Kolom **Range** Sorot data dari sel **B5 –samapi B9**
- d. Pada kolom **Criteria**, ketik kriteria yang ditentukan, yaitu "**Galay Mini**"
- e. Pada kolom **sum_range**, sorot **C5 sampai C9**

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Mata Pelajaran : Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet
Kelas/Semester : X/1
Alokasi Waktu : 2 JP

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan	Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
2. Keterampilan	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

KODE KD	RUMUSAN KD
KD 3.5	Menganalisis data dengan rumus statistik
KD 4.5	Mengolah data dengan rumus statistik

C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

KODE IPK	RUMUSAN IPK
3.5.1	Menganalisis data dengan rumus statistik
3.5.2	Menjelaskan fungsi AVERAGE
3.5.3	Menjelaskan fungsi MIN
3.5.4	Menjelaskan fungsi MAX
4.5.1	Mengidentifikasi jenis dan rumus statistik sesuai dengan data
4.5.2	Menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data

D. Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE TPK	RUMUSAN TK
3.5.1	Setelah menggali informasi dan berdiskusi, siswa dapat Menganalisis data dengan rumus statistik dengan tepat dan sopan
3.5.2	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan fungsi rumus statistik AVERAGE dengan tepat dan sopan
3.5.3	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan fungsi rumus statistik MIN dengan tepat dan sopan
	Setelah menggali informasi dan berdiskusi siswa dapat menjelaskan fungsi rumus statistik MAX dengan tepat dan sopan
4.5.1	Siswa dapat mengidentifikasi jenis dan rumus statistik sesuai data dengan tepat dan bertanggungjawab
4.5.2	Siswa dapat menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan dengan tepat dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran

(terlampir)

- a. Fungsi AVERAGE
- b. Fungsi MIN
- c. Fungsi MAX

F. Pendekatan, Model dan Metode

Pendekatan	Saintifik
Model	Kooperatif
Metode	Studi literatur, ceramah, diskusi dan demonstrasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu								
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan.Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan<ul style="list-style-type: none">Menganalisis data dengan rumus statistik dengan tepat dan benar.Menjeaskan fungsi rumus statisitik MIN dengan tepat dan benar.Menjeaskan fungsi rumus statistik MAX dengan tepat dan benar.Menyampaikan garis besar cakupan materi dan kegiatan yang akan dilakukan.<table><tr><td>Operator hitung/statistik</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>fungsi rumus statistik AVERAGE</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>fungsi rumus statistik MIN</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr><tr><td>fungsi rumus statistik MAX</td><td>Studi literatur dan ceramah</td></tr></table>Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. Siswa yang aktif akan dinilai saat diskusi kelompok, saat presentasi, dan saat demonstrasi	Operator hitung/statistik	Studi literatur dan ceramah	fungsi rumus statistik AVERAGE	Studi literatur dan ceramah	fungsi rumus statistik MIN	Studi literatur dan ceramah	fungsi rumus statistik MAX	Studi literatur dan ceramah	15 menit
Operator hitung/statistik	Studi literatur dan ceramah									
fungsi rumus statistik AVERAGE	Studi literatur dan ceramah									
fungsi rumus statistik MIN	Studi literatur dan ceramah									
fungsi rumus statistik MAX	Studi literatur dan ceramah									
Inti		60 menit								
Mengidentifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none">Peserta didik melakukan pengamatan jenis dan rumus statistik sesuai dengan dataDengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas yang berhubungan dengan jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (menanya)Setelah mengamati dilakukan curah pendapat untuk menentukan masalah apa yang muncul setelah mengamati jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (mengumpulkan informasi)Peserta didik melakukan pengamatan terhadap jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (menalar)Dengan tanya jawab, dan arahan guru peserta didik menentukan masalah yang akan dibahas (mengkomunikasikan)									
Menetapkan masalah melalui berpikir tentang masalah dan menyeleksi informasi-informasi yang relevan	<ul style="list-style-type: none">Diskusi kelas mengenai jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (menanya)									
Mengembangkan solusi melalui pengidentifikasian alternatif-alternatif, tukar-pikiran dan mengecek perbedaan pandang	<ul style="list-style-type: none">Guru membimbing/ mengarahkan siswa untuk mengetahui jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (mengumpulkan Informasi)Setelah mengumpulkan informasi dan mencatat hasilnya peserta didik mendiskusikan hal-hal yang terkait dengan topic/sub topic meliputi : jenis dan rumus statistik sesuai dengan data (menalar)									
Melakukan tindakan strategis	<ul style="list-style-type: none">Perwakilan siswa menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data									
Melihat ulang dan mengevaluasi pengaruh-	<ul style="list-style-type: none">Selanjutnya guru melakukan konfirmasi dan secara bersama-sama dengan peserta didik mengevaluasi secara umum hasil-hasil dari menerapkan petunjuk dan pengaturan sel (<i>mengkomunikasikan</i>)									

pengaruh dari solusi yang dilakukan		
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rangkuman/simpulan pelajaran bersama dengan siswa. • Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 	15 menit

Pertemuan ke-2

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkondisikan suasana belajar yang menyenangkan. • Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya bagi kehidupan • Menyampaikan garis besar cakupan materi praktik dan kegiatan yang akan dilakukan. • Menyampaikan lingkup dan teknik penilaian yang akan digunakan. 	15 menit
Inti		100 menit
	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa mencari informasi kepada guru dan teman tentang cara mengoperasikan paket program pengolahan angka • Siswa mempraktikan materi yang sudah didapat pada pertemuan sebelumnya • Siswa mengerjakan soal kasus sesuai degan materi pada pertemuan sebelumnya • Guru mengkonfirmasi dan mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan siswa 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rangkuman/simpulan praktik bersama dengan siswa. • Refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

- a) Pengetahuan : Tugas mengerjakan soal uraian
- b) Keterampilan : Praktik menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data

Kisi-Kisi Soal, Soal Pengetahuan, Kunci Jawaban, dan Cara Pengolahan Nilai

Kisi-Kisi Soal Pengetahuan

Mata Pelajaran: Paket Program Pengolah Angka/*Spreadsheet*

KD 3.5 Menerapkan paket program pengolah angka/*spreadsheet* yang ditetapkan oleh perusahaan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.5. Menganalisis data dengan rumus statistik	• Menjelaskan Fungsi AVERAGE	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi AVERAGE	Uraian	1. Jelaskan kegunaan fungsi AVERAGE dan cara menggunakannya dalam spreadsheet
	• Menjelaskan fungsi MIN	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi MIN	Uraian	2. Jelaskan kegunaan fungsi MIN dan cara menggunakannya dalam spreadsheet
	• Menjelaskan fungsi MAX	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi MAX	Uraian	3. Jelaskan kegunaan fungsi MAX dan cara menggunakannya dalam spreadsheet

Kunci Jawaban Soal:

1. Fungsi AVERAGE
Fungsi AVERAGE digunakan untuk menghitung nilai rata-rata data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih AVERAGE, kemudian sorot data yang ingin diketahui
2. Fungsi MIN
Fungsi MIN digunakan untuk menghitung nilai terendah data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih MIN, kemudian sorot data yang ingin diketahui
3. Fungsi MAX
Fungsi MAX digunakan untuk menghitung nilai tertinggi data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih MAX, kemudian sorot data yang ingin diketahui

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai			
1. Nilai 4 : jika sesuai kunci jawaban dan ada pengembangan jawaban 2. Nilai 3 : jika jawaban sesuai kunci jawaban 3. Nilai 2 : jika jawaban kurang sesuai dengan kunci jawaban 4. Nilai 1 : jika jawaban tidak sesuai dengan kunci jawaban			
Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian 1	Nilai
1.	1	10	Nilai perolehan KD pegetahuan : rerata dari nilai IPK $(30/30) * 100 = 100$
2.	2	10	
3.	3	10	
Jumlah		30	

Kisi-Kisi Penilaian Kinerja

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester : X/1

Tahun pelajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran :PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREASHEET

Kompetensi Dasar : 4.5 Menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data

No.	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1.	4.2 Melakukan identifikasi karakter sesuai data	Menuliskan data di dalam sel	Peserta didik dapat : 1. Menyiapkan alat yang digunakan untuk menuliskan data di dalam sel 2. Menuliskan data di dalam sel	Proses

Tugas Praktik:

1. Menuliskan data di dalam sel dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Siapkan alat (laptop) dan buku pegangan
b. Lakukan sesuai dengan perintah dan waktu yang ditentukan.

Rubrik Penskoran Praktik

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN

Kelas/Semester : X/1

Tahun pelajaran : 2016/2017

Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET

Kompetensi Dasar : 4.5 Menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data angka/spreadsheet

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
I	Persiapan		
a	Persiapan Alat	Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan menyala	4
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan keadaan menyala	3
		Alat (laptop) disiapkan dengan urut dan dalam keadaan belum menyala	2
		Alat (laptop) disiapkan tidak urut dan dalam keadaan belum menyala	1

No	Komponen/sub Komponen	Indikator/Kriteria Unjuk Kerja	Skor
b.	Persiapan Bahan	Materi disiapkan urut sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	4
		Materi disiapkan tidak urut namun sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	3
		Materi disiapkan urut namun tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	2
		Materi disiapkan tidak urut dan tidak sesuai dengan materi yang akan digunakan untuk menuliskan data di dalam sel	1
II	Proses Kerja		
a	Sistematika kerja	Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, dan sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan AVERAGEber data	4
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel runtut, sesuai prosedur , namun kurang sesuai dengan prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan AVERAGEber data	3
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel kurang runtut, kurang sesuai prosedur dan teknik menyusun jenis, karakter dan AVERAGEber data	2
		Sistematika kerja dalam menuliskan data di dalam sel tidak runtut, tidak sesuai prosedur , dan teknik menyusun jenis, karakter dan AVERAGEber data	1
b	Aspek keselamatan kerja	Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> sangat memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	4
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> cukup memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	3
		Saat merias menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> kurang memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	2
		Saat menuliskan data di dalam sel dalam program pengolahan angka/ <i>spreadsheet</i> tidak memperhatikan keamanan peralatan yang digunakan	1
c	Teknik menuliskan data di dalam sel	Menuliskan data di dalam sel, sangat sesuai dengan prosedur	4
		Menuliskan data di dalam sel, cukup sesuai dengan prosedur	3
		Menuliskan data di dalam sel, kurang sesuai dengan prosedur	2
		Menuliskan data di dalam sel, tidak sesuai dengan prosedur	1
III	Hasil		
a	Hasil menuliskan data di dalam sel	Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil sangat baik	4
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil baik	3
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil cukup baik	2
		Dapat menuliskan data di dalam sel dengan hasil tidak baik	1
b	Waktu Penyelesaian		
		Kurang dari 5 menit	4
		5 - 7 menit	3
		8-10 menit	2
		lebih dari 10 menit	1

Keterangan : Format disesuaikan dengan karakteristik KD masing-masing
 Nilai perolehan digunakan berdasarkan rumus

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

Nama Sekolah : SMK YPKK 2 SLEMAN
Kelas/Semester : X/1
Tahun pelajaran : 2016/2017
Mata Pelajaran : PAKET APLIKASI PENGOLAH ANGKA/SPREADSHEET
Kompetensi Dasar : 4.5 Menyusun jenis dan rumus statistik sesuai dengan data

Petunjuk: Berilah tanda cek (√) pada kolom Skor

No	Komponen/Sub Komponen	Skor			
		1	2	3	4
1	Persiapan (Bobot 3)				
	Alat			√	
	Kosmetik			√	
2	Proses Kerja (Bobot 3)				
A	Sistimatika kerja			V	
B	Aspek dan keselamatan kerja		V		
C	Teknik menuliskan data di dalam sel			V	
3	Hasil (Bobot 4)				
A	Hasil menuliskan data di dalam sel			√	
B	Waktu			V	

Hasil Penilaian Praktik

	Persiapan	Proses	Hasil	Total
Skor Perolehan	6	8	6	
Skor Maksimal	8	12	8	
Bobot	3	3	4	
Nilai Perolehan	18	24	24	66
Nilai Maksimal (sskor x bobot)	24	36	32	92
Nilai akhr				

Keterangan

- Bobot total maksimal 92
- Cara Perhitungan

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum \left(\frac{\text{skor perolehan} \times \text{bobot}}{\text{skor maksimal} \times \text{bobot}} \times 100 \right)$$

$$\text{Nilai Perolehan} = \sum (66/92) \times 100 = 71,74$$

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

- c) Remedial : siswa yang tidak mencapai KKM =75, mengikuti remedial soal pengetahuan
- d) Pengayaan : siswa yang telah tuntas, ditugasi menjadi tutor sebaya dalam praktik bagi yang belum tuntas

Kisi-Kisi Soal Remedial

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.4 Menganalisis data dengan rumus statistik	• Menjelaskan Fungsi AVERAGE	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi AVERAGE	Uraian	1. Jelaskan kegunaan fungsi AVERAGE dan cara menggunakannya dalam spreadsheet
	• Menjelaskan fungsi MIN	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi MIN	Uraian	2. Jelaskan kegunaan fungsi MIN dan cara menggunakannya dalam spreadsheet
	• Menjelaskan fungsi MAX	Peserta didik dapat menjelaskan fungsi MAX	Uraian	3. Jelaskan kegunaan fungsi MAX dan cara menggunakannya dalam spreadsheet
Kunci Jawaban soal Remedial 1. Fungsi AVERAGE Fungsi AVERAGE digunakan untuk menghitung nilai rata-rata data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klil Tab Ribbon Autosum dan pilih AVERAGE, kemudian sorot data yang ingin diketahui				
2. Fungsi MIN Fungsi MIN digunakan untuk menghitung nilai terendah data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klil Tab Ribbon Autosum dan pilih MIN, kemudian sorot data yang ingin diketahui				
3. Fungsi MAX Fungsi MAX digunakan untuk menghitung nilai tertinggi data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klil Tab Ribbon Autosum dan pilih MAX, kemudian sorot data yang ingin diketahui				

G. Media, Alat, Bahan, dan AVERAGEberBelajar

Media	Laptop,LCD
Alat	Laptop
Bahan	Lembar materi
Sumber belajar	<ul style="list-style-type: none">• Deky Noviar dan Bimo Suciono. 2013. Mengoperasikan Paket Program pengolah Angka/Spreadsheet untuk SMK dan MAK. Erlangga• Muhammad Hasan. Paket Program Pengolahan Angka/Spreadsheet. Mediatama

Guru
Paket Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet

Yogyakarta, 19 Agustus 2016
Mahasiswa

(Fatmi Martuti H.,S.Pd)
NIP. -

(Luluk Puji Rahayu)
NIM. 13803244011

Lampiran Materi

1 Fungsi AVERAGE

Fungsi AVERAGE digunakan untuk menghitung nilai rata-rata data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih AVERAGE, kemudian sorot data yang ingin diketahui

2 Fungsi MIN

Fungsi MIN digunakan untuk menghitung nilai terendah data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih MIN, kemudian sorot data yang ingin diketahui

3 Fungsi MAX

Fungsi MAX digunakan untuk menghitung nilai tertinggi data dalam suatu range. Untuk menerapkan fungsi ini yaitu dengan klik Tab Ribbon Autosum dan pilih MAX, kemudian sorot data yang ingin diketahui

DOKUMENTASI



Pelaksanaan PLS



Pelaksanaan PLS



Mengecap buku Perpustakaan



KBM



KBM



Piket Presensi