

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 3 JAKARTA
MATA PELAJARAN	: KKPI
KELAS/SEMESTER	: X / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan Sistem Operasi Software
KOMPETENSI DASAR	: 2.1 Menginstal sistem operasi <i>software</i>
INDIKATOR	<ul style="list-style-type: none">• Fungsi <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar• Langkah-langkah menginstal <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar• Cara menginstal <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar• <i>Software</i> sistem operasi diinstal sesuai dengan SOP• <i>Software</i> sistem operasi dioperasikan dan berjalan secara normal• Fungsi <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar• Langkah-langkah menginstal <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar• Cara menginstal <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar• <i>Software</i> aplikasi diinstal sesuai dengan SOP• <i>Software</i> aplikasi dioperasikan dan berjalan secara normal
ALOKASI WAKTU	: 6 Jam x 45 Menit
PERTEMUAN KE	: 1 & 2

I. TUJUAN

Siswa dapat :

1. Menginstal Software sistem operasi dengan benar
2. Menjelaskan fungsi software sistem operasi
3. Menjalankan Software sistem operasi
4. Menginstal Software aplikasi dengan benar
5. Menjelaskan Software aplikasi
6. Menjalankan software aplikasi

II. MATERI POKOK

Menginstal Sistem Operasi dan Program Aplikasi :

Fungsi *software*:

- sistem operasi
- aplikasi

Cara menginstal *software* :

- sistem operasi
- aplikasi

Cara mengoperasikan *software* :

- sistem operasi
- aplikasi

III. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Demonstrasi
- Pemberian Tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

A. KEGIATAN AWAL

- Mempersiapkan *software* dan komputer yang akan diinstal
- Menjelaskan fungsi *software* sistem operasi
- Menjelaskan langkah-langkah instalasi *software* sistem operasi
- Menginstal *software* sistem operasi
- Mengoperasikan *software* sistem operasi

B. KEGIATAN INTI

- Instruktur memberikan tugas praktek menjalankan komputer dan mengisi lembar kerja menjalankan komputer kepada siswa dan dengan metode demonstrasi serta diskusi siswa mengerjakan lembar kerja yang diberikan guru
- Instruktur mengawasi demonstrasi menjalankan komputer dan pengisian lembar kerja yang dilakukan siswa

C. KEGIATAN AKHIR

- Kesimpulan: Membuat resume dari hasil praktik.
- Tugas Terstruktur: Pekerjaan Rumah (PR) diambil dari modul tugas 1:
- Tugas Tidak Terstruktur : siswa ditugaskan untuk mempelajari mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

V. MATERI PEMELAJARAN

Menginstal Sistem Operasi dan Program Aplikasi :

Fungsi *software*:

- sistem operasi
- aplikasi

Cara menginstal *software* :

- sistem operasi
- aplikasi

Cara mengoperasikan *software* :

- sistem operasi
- aplikasi

VI. ALAT /BAHAN SUMBER BELAJAR

1. Alat/Bahan : Komputer, UPS, Internet, System Operasi Windows, System Operasi Linux
2. Sumber Belajar : Buku Panduan Instalasi sistem operasi dan program aplikasi SOP instalasi, *software*

VII. PENILAIAN

- Tes Tertulis
- Tes Praktek
- Tugas-tugas Observasi

NO	BUTIR SOAL	KUNCI JWB	BBT PENIL.
1			
2			
3			
dst			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 3 JAKARTA
MATA PELAJARAN	: KKPI
KELAS/SEMESTER	: X / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan Sistem Operasi Software
KOMPETENSI DASAR	: 2.2 Mengoperasikan <i>software</i> pengolah kata
INDIKATOR	: <ul style="list-style-type: none">• Fungsi <i>software</i> pengolah kata dijelaskan dengan benar• <i>Software</i> pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada <i>start menu</i>, <i>shortcut</i> atau <i>icon</i>• Berbagai <i>software</i> pengolah kata dioperasikan sesuai dengan SOP• Perintah-perintah pengelolaan <i>File Document</i>, seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar• <i>File Document</i> disimpan menggunakan berbagai format antara lain : <i>swx (Text Document)</i>, <i>doc (Ms Word)</i>, <i>rtf (Rich Text Format)</i>, <i>txt (Plain text)</i>, <i>odt (Open Dokument)</i>, <i>html (Web page)</i>• <i>File Document</i> dijalankan dengan perintah-perintah <i>editing</i> sederhana antara lain : mengetik dan menyelipkan huruf/ kata/ kalimat, memformat huruf/ <i>font</i>, <i>text alignment</i>, <i>numbering</i>, <i>bullet</i>, <i>page break</i>, penggunaan kolom, paragraf, <i>border</i> dan <i>shading</i>, <i>format painter</i>, <i>edit</i>, <i>paste</i>, <i>cut</i>, <i>mail merge</i>• <i>File Document</i> diatur dengan perintah-perintah pengaturan antara lain: ukuran kertas, orientasi kertas (<i>Potrait</i> atau <i>Landscap</i>), margin• Header dan footer, pemberian halaman, penomoran isian berulang diaplikasikan pada <i>file</i> dokumen• <i>Perintah-perintah</i> pencetakan seperti <i>print setup</i> dan <i>print preview</i> diaplikasikan sesuai dengan parameter kertas dan printer• <i>File Document</i> dicetak sesuai dengan parameter standar seperti mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diedit

ALOKASI WAKTU : 24 Jam x 45 Menit
PERTEMUAN KE : 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, & 10

I. **TUJUAN**
Siswa dapat :

II. **MATERI POKOK**

Aplikasi *Software* Pengolah Kata :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software* pengolah kata

SMK Negeri 3 Jakarta
Siapkan Tenaga Kerja Bermutu

- Membuat, membuka dan menyimpan *file* document
- Pengolahan dan pengaturan, serta isian berulang pada *file* document
- Pencetakan *file* document

III. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Demonstrasi
- Pemberian Tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

A. KEGIATAN AWAL

- Menjelaskan fungsi *software* pengolah kata
- Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup *software* pengolah kata sesuai SOP
- Mengoperasikan melalui menu, shortcut atau icon pada berbagai *software* pengolah kata dengan cermat misalnya : *Microsoft Word (Microsoft Office)*, *Text Document (Star Office)*, *Writer (Open Office)*
- Membuat *file* dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain dengan menggunakan berbagai program aplikasi pengolah kata
- Menjelaskan langkah-langkah menyimpan *file* dokumen sesuai prosedur
- Menyimpan *file* dokumen baru atau *file* nama lain dengan berbagai format penyimpanan secara teliti, misalnya : *sxw (Text Document)*, *doc (Ms Word)*, *rtf (Rich Text Format)*, *bxt (Plain text)*, *odt (Open Document)*, *html (Web page)*
- Menjelaskan dan melakukan pengolahan dan pengaturan pada *file* dokumen menggunakan perintah-perintah *font*, *text alignment*, *bullet and numbering*, *border and shading*, *page break*, *column*, *page setup*, *paragraf*, *format painter*, *header and footer*, *edit*, *paste*, *cut*, *mail merge*

B. KEGIATAN INTI

- Instruktur memberikan tugas praktek menjalankan komputer dan mengisi lembar kerja menjalankan komputer kepada siswa dan dengan metode demonstrasi serta diskusi siswa mengerjakan lembar kerja yang diberikan guru
- Instruktur mengawasi demonstrasi menjalankan komputer dan pengisian lembar kerja yang dilakukan siswa

C. KEGIATAN AKHIR

- Kesimpulan: Membuat resume dari hasil praktik.
- Tugas Terstruktur: Pekerjaan Rumah (PR) diambil dari modul tugas 1:
- Tugas Tidak Terstruktur : siswa ditugaskan untuk mempelajari mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

V. MATERI PEMELAJARAN

Aplikasi *Software* Pengolah Kata :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software* pengolah kata
- Membuat, membuka dan menyimpan *file* document

- Pengolahan dan pengaturan, serta isian berulang pada *file* document
- Pencetakan *file* document

VI. ALAT /BAHAN SUMBER BELAJAR

1. Alat/Bahan : Personal Komputer, UPS, Internet, *Software* Aplikasi Pengolah kata, printer.
2. Sumber Belajar : Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005, Buku Panduan Pengoperasian *software* pengolah kata,

VII. PENILAIAN

- Tes Tertulis
- Tes Praktek
- Tugas-tugas Observasi

NO	BUTIR SOAL	KUNCI JWB	BBT PENIL.
1			
2			
3			
dst			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 3 JAKARTA
MATA PELAJARAN	: KKPI
KELAS/SEMESTER	: X / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan Sistem Operasi Software
KOMPETENSI DASAR	: 2.3. Mengoperasikan <i>software spreadsheet</i>
INDIKATOR	: Fungsi <i>software spreadsheet</i> (lembar sebar) dijelaskan dengan benar <i>Software spreadsheet</i> (lembar sebar) dioperasikan melalui perintah <i>start menu</i> , <i>shortcut</i> atau <i>icon</i> Berbagai <i>software spreadsheet</i> dioperasikan sesuai dengan SOP Perintah-perintah pengelolaan <i>file spreadsheet</i> (lembar sebar) atau <i>sheet</i> (lembar kerja) seperti: membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain dioperasikan sesuai dengan SOP
ALOKASI WAKTU	: 21 Jam x 45 Menit
PERTEMUAN KE	: 11, 12, 13, 14, 15, 16, & 17

I. TUJUAN

Siswa dapat :

1. Mengoperasikan Software Spreadsheet

II. MATERI POKOK

Aplikasi *Software Spreadsheet* :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software spreadsheet*
- Membuat, membuka dan menyimpan *file spreadsheet*
- Pengolahan data sederhana yang terdapat pada cell (kolom dan baris), serta isian berulang pada *spreadsheet*
Pencetakan *file spreadsheet*

III. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Demonstrasi
- Pemberian Tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

A. KEGIATAN AWAL

- Menjelaskan fungsi *software spreadsheet*
- Menjelaskan fungsi menu-menu *software spreadsheet*

SMK Negeri 3 Jakarta
Siapkan Tenaga Kerja Bermutu

- Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup *software spreadsheet*
- Mengoperasikan berbagai *software spreadsheet* misalnya : *Microsoft Excel (Microsoft Office)*, *Spreadsheet (Star Office)*, *Calc (Open Office)*
- Membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sebuah *spreadsheet* dengan menggunakan berbagai program aplikasi *spreadsheet*

B. KEGIATAN INTI

- Instruktur memberikan tugas praktek menjalankan komputer dan mengisi lembar kerja menjalankan komputer kepada siswa dan dengan metode demonstrasi serta diskusi siswa mengerjakan lembar kerja yang diberikan guru
- Instruktur mengawasi demonstrasi menjalankan komputer dan pengisian lembar kerja yang dilakukan siswa

C. KEGIATAN AKHIR

- Kesimpulan: Membuat resume dari hasil praktik.
- Tugas Terstruktur: Pekerjaan Rumah (PR) diambil dari modul tugas 1:
- Tugas Tidak Terstruktur : siswa ditugaskan untuk mempelajari mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

V. MATERI PEMELAJARAN

Aplikasi *Software Spreadsheet* :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software spreadsheet*
- Membuat, membuka dan menyimpan *file spreadsheet*
- Pengolahan data sederhana yang terdapat pada cell (kolom dan baris), serta isian berulang pada *spreadsheet*
Pencetakan *file spreadsheet*

VI. ALAT /BAHAN SUMBER BELAJAR

1. Alat/Bahan : Personal Komputer, UPS, Internet, *Software* Aplikasi Spreadsheet, printer.
2. Sumber Belajar : Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005, Buku Panduan Software Spreadsheet,

VII. PENILAIAN

- Tes Tertulis
- Tes Praktek
- Tugas-tugas Observasi

NO	BUTIR SOAL	KUNCI JWB	BBT PENIL.
1			
2			
3			
dst			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 3 JAKARTA
MATA PELAJARAN	: KKPI
KELAS/SEMESTER	: X / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan Sistem Operasi Software
KOMPETENSI DASAR	: 2.4. Mengoperasikan <i>software</i> presentasi
INDIKATOR	: <ul style="list-style-type: none">Fungsi <i>software</i> presentasi dijelaskan dengan benar<i>Software presentasi</i> dijalankan melalui perintah <i>start menu</i> dan <i>shortcut</i> atau <i>icon</i>Berbagai <i>software presentasi</i> dioperasikan sesuai dengan SOPPerintah-perintah pengelolaan <i>file presentasi</i>, seperti: membuat baru, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain diaplikasikan sesuai dengan SOP<i>File Presentasi</i> disimpan menggunakan berbagai format antara lain : <i>ppt, pps, html, odp, sxi</i>Perintah-perintah <i>editing</i> sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/font, <i>text alignment</i>, numbering, bullet, menyelipkan slide, memasukkan <i>picture, diagram, text box, movie and sound, chart, object</i> diimplementasikan sesuai dengan kebutuhanPengaturan slide, seperti: <i>slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, costume animation, slide transition</i> diaplikasikan sesuai dengan kebutuhanLay-out dan isian standar yang berulang pada header footer dibuat dan diubah melalui master <i>slide</i>.<i>File presentasi</i> dicetak dalam bentuk <i>slide/ drawing, outline, hand out, notes</i> sesuai dengan kebutuhan<i>File presentasi</i> dicetak sesuai parameter pencetakan seperti: seluruhnya, halaman tertentu saja, halaman yang sedang diedit, urutan pencetakan.Perintah-perintah dasar pencetakan seperti <i>page setup, printer setup, print preview</i> di <i>Setting</i> sesuai dengan kebutuhan<i>File presentasi</i> dipresentasikan (<i>slide show</i>) melalui komputer dan LCDPerpindahan slide dioperasikan menggunakan navigasi
ALOKASI WAKTU	: 21 Jam x 45 Menit
PERTEMUAN KE	: 18, 19, 20, 21, 22, 23, & 24

I. TUJUAN

Siswa dapat :

1. Mengoperasikan Software Presentasi

II. MATERI POKOK

Aplikasi *Software* Presentasi :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software* presentasi
- Membuat, membuka, menyimpan *file* presentasi.
- Pengolahan *file* presentasi
- Pencetakan *file* presentasi
- Persiapan Presentasi

III. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Demonstrasi
- Pemberian Tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

A. KEGIATAN AWAL

- Menjelaskan fungsi *software* presentasi
- Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup *software* presentasi dengan benar
- Mengoperasikan berbagai *software* pengolah kata dengan cermat misalnya : *Microsoft Power Point (Microsoft Office), Presentation (Star Office), Impress (Open Office)*
- Menyimpan *file* presentasi dengan berbagai format antara lain : *ppt, pps, html, odp, sxi*
- Melakukan *editing* sederhana untuk membuat presentasi yang meliputi *text*, kalimat, numbering, bullet, penyelipan slide, memasukkan *picture, diagram, text box, movie and sound, chart, object*
- Memberikan efek yang menarik pada *file* presentasi dengan memadukan *slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, costume animation, slide transition*
- Memberikan *header and footer* pada slide presentasi
Menjelaskan cara mencetak *file* presentasi dalam bentuk *slide/drawing, outline, hand out, notes*
- Mencetak *file* presentasi dengan memperhatikan pengaturan *slide/drawing, outline, hand out, notes* dengan meng-*Setting color, grayscale, black and white* serta menyertakan *page name, date, time*

- Melakukan presentasi dengan menggunakan LCD
- Mengoperasikan navigasi pada slide presentasi

B. KEGIATAN INTI

- Instruktur memberikan tugas praktek menjalankan komputer dan mengisi lembar kerja menjalankan komputer kepada siswa dan dengan metode demonstrasi serta diskusi siswa mengerjakan lembar kerja yang diberikan guru

Instruktur mengawasi demonstrasi menjalankan komputer dan pengisian lembar kerja yang dilakukan siswa

C. KEGIATAN AKHIR

- Kesimpulan: Membuat resume dari hasil praktik.
- Tugas Terstruktur: Pekerjaan Rumah (PR) diambil dari modul tugas 1:
- Tugas Tidak Terstruktur : siswa ditugaskan untuk mempelajari mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

V. MATERI PEMELAJARAN

VI. ALAT /BAHAN SUMBER BELAJAR

1. Alat/Bahan : Personal Komputer, Printer, UPS, Internet, System Operasi Windows.
System Operasi Linux, Software Aplikasi Presentasi, LCD Proyektor.
2. Sumber Belajar : Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005, Buku Panduan Pengoperasian Software presentasi

VII. PENILAIAN

- Tes Tertulis
- Tes Praktek
- Tugas-tugas Observasi

NO	BUTIR SOAL	KUNCI JWB	BBT PENIL.
1			
2			
3			
dst			

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

NAMA SEKOLAH	: SMK NEGERI 3 JAKARTA
MATA PELAJARAN	: KKPI
KELAS/SEMESTER	: X / 1
STANDAR KOMPETENSI	: Mengoperasikan Sistem Operasi Software
KOMPETENSI DASAR	: 2.5. Mengoperasikan <i>software</i> aplikasi basis data
INDIKATOR	: <ul style="list-style-type: none">• Fungsi <i>software</i> basis data dideskripsikan dengan benar• <i>Software</i> basis data dioperasikan melalui perintah pada <i>menu, shortcut</i> atau <i>icon</i>• Berbagai <i>software</i> basis data dioperasikan sesuai dengan SOP• Pengertian <i>database, table, field, record, primary key</i> dijelaskan dengan benar• Fitur-fitur pengelolaan <i>file</i> basis data diaplikasikan sesuai kebutuhan• <i>Software</i> basis data dioperasikan untuk membuat dan memasukkan data sesuai dengan kebutuhan dengan <i>single table</i>• Salah satu <i>field</i> basis data di <i>Setting</i> menjadi sebuah <i>primary key</i>• Perintah-perintah <i>editing</i> sederhana digunakan untuk menambah, mengubah, menghapus <i>record</i> sesuai dengan kebutuhan• <i>File</i> basis data ditampilkan dengan <i>user interface</i>• <i>File</i> basis data dicetak sesuai dengan data yang dibutuhkan (<i>report sheet</i>)
ALOKASI WAKTU	: 12 Jam X 45 Menit
PERTEMUAN KE	: 25, 26, 27, & 28

I. TUJUAN

Siswa dapat :

1. Mengoperasikan Software Aplikasi Database

II. MATERI POKOK

Aplikasi *Software* Pengolahan Basis Data :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software* basis data
- Membuat, membuka, menyimpan *file* basis data.
- Pengolahan *file* basis data.
- Pencetakan *file* basis data

III. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Demonstrasi
- Pemberian Tugas

IV. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

A. KEGIATAN AWAL

- Menjelaskan fungsi *software* basis data
- Menjelaskan proses membuat, membuka, menyimpan, dan menutup *software* basis data
- Mengoperasikan berbagai program aplikasi basis data
- Menjelaskan pengertian *data base, tabel, field, record, primary key*
- Mengoperasikan *software* aplikasi basis data untuk membuat dan menyimpan tabel yang terdiri dari beberapa field dan menjadikan salah satu *field* nya menjadi *primary key*
- Mengoperasikan *software* basis data untuk memasukkan, menambah, mengubah, menghapus record dengan teiliti
- Menampilkan data atau *file* basis data dengan *user interface*
- Mencetak *file* basis data

B. KEGIATAN INTI

- Instruktur memberikan tugas praktek menjalankan komputer dan mengisi lembar kerja menjalankan komputer kepada siswa dan dengan metode demonstrasi serta diskusi siswa mengerjakan lembar kerja yang diberikan guru
- Instruktur mengawasi demonstrasi menjalankan komputer dan pengisian lembar kerja yang dilakukan siswa

C. KEGIATAN AKHIR

- Kesimpulan: Membuat resume dari hasil praktik.
- Tugas Terstruktur: Pekerjaan Rumah (PR) diambil dari modul tugas 1:
- Tugas Tidak Terstruktur : siswa ditugaskan untuk mempelajari mengenai materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya

V. MATERI PEMELAJARAN

Aplikasi *Software* Pengolahan Basis Data :

- Pengenalan *software* aplikasi dan menu-menu *software* basis data
- Membuat, membuka, menyimpan *file* basis data.
- Pengolahan *file* basis data.
- Pencetakan *file* basis data

VI. ALAT /BAHAN SUMBER BELAJAR

1. Alat/Bahan : Personal Komputer, Printer, UPS, LCD Proyektor, Internet, System Operasi Windows, System Operasi Linux , Software Aplikasi basis data.
2. Sumber Belajar : Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005, Buku panduan penggunaan Software basis data

VII. PENILAIAN

- Tes Tertulis
- Tes Praktek
- Tugas-tugas Observasi

NO	BUTIR SOAL	KUNCI JWAB	BBT PENIL.
1			
2			
3			
dst			