

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

Sekolah	: SMA NEGERI 1 PAKEL
Kelas/Semester	: X / Ganjil
Tema/Subtema	: Interaksi Antar Aplikasi Office / mengintegrasikan pengolah kata dan pengolah angka dengan fitur mail merge
Pembelajaran	: Informatika
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit (1 Pertemuan)
Tujuan Pembelajaran	: 1. Melalui metode diskusi kelompok yang dipadukan dengan <i>model Problem Based Learning</i> siswa mampu menjelaskan perbedaan transfer object secara embeding dan transfer object secara linking dengan benar, disiplin, dan percaya diri 2. Melalui metode diskusi kelompok yang dipadukan dengan <i>model Problem Based Learning</i> siswa mampu menganalisis langkah-langkah mengintegrasikan pengolah kata dan pengolah angka dengan fitur mail merge 3. Melalui metode diskusi kelompok yang dipadukan dengan <i>model Problem Based Learning</i> siswa mampu membuat undangan menggunakan mailmerge

Nama Kelompok/Individu:

Nama Anggota Kelompok:

1.
2.
3.
4.
5.

A. Judul : Mengintegrasikan pengolah kata dan pengolah angka dengan fitur mail merge

B. Petunjuk Belajar :

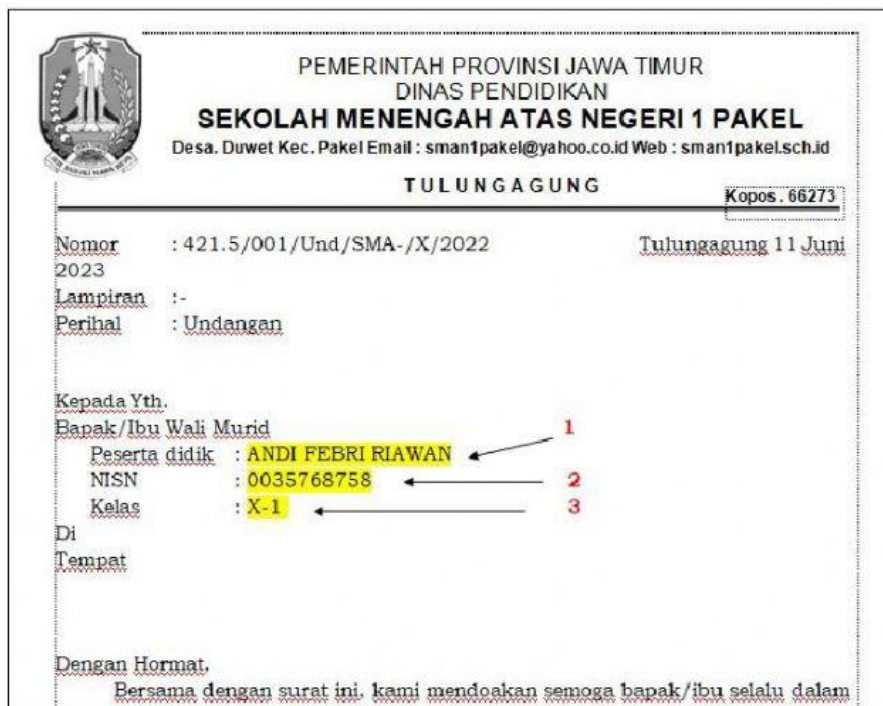
1. Bentuklah Kelompok dengan anggota masing-masing 4-5 peserta didik dalam satu kelompok
2. Bacalah secara cermat setiap informasi yang ada pada LKPD (terlampir)
3. Diskusikan dengan kelompok anda tentang permasalahan pada studi kasus
4. Uraikan jawaban kelompok anda pada lembar jawab yang telah disediakan dalam LKPD
5. Periksa kembali jawaban kelompok anda sebelum dikumpulkan
6. Pengamatan dilakukan oleh guru pada saat diskusi
7. Presentasikan hasil diskusi kelompok anda
8. Kelompok lain menanggapi hasil presentasi
9. Kumpulkan hasil diskusi kelompok kepada guru

C. Alat dan Bahan :

1. Alat : Laptop/PC , LCD Proyektor, Smartphone
2. Bahan: Media Ajar/ LMS /Video Youtube /Powerpoint

D. Langkah-Langkah Kegiatan :

Kegiatan 1



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAKEL
Desa. Duwet Kec. Pakel Email : sman1pakel@yahoo.co.id Web : sman1pakel.sch.id
TULUNGAGUNG Kopus. 66273

Nomor : 421.5/001/Und/SMA-/X/2022 Tulungagung 11 Juni 2023
Lampiran :-
Perihal : Undangan

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Wali Murid

Peserta didik : **ANDI FEBRI RIAWAN** 1
NISN : **0035768758** 2
Kelas : **X-1** 3

Di
Tempat

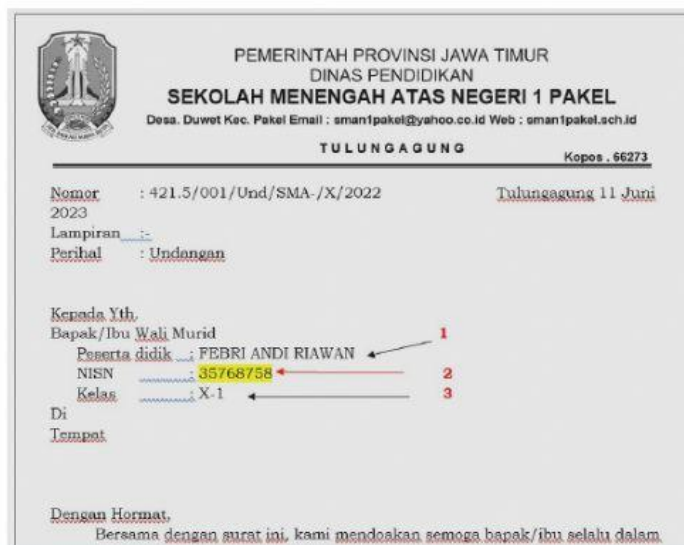
Dengan Hormat,
Bersama dengan surat ini, kami mendoakan semoga bapak/ibu selalu dalam

Diskusi dan Kerjakan !

Dengan contoh pembuatan surat undangan seperti di atas Peserta didik diminta menyelesaikan **Studi kasus** tentang masalah membuat surat undangan yaitu :

“ Sinta bekerja menjadi administrasi di SMAN 1 Pakel dia bertugas sebagai administrasi surat menyurat, kebetulan minggu depan di SMAN 1 Pakel akan mengadakan Rapat Wali murid. Disini sinta ditugaskan membuat Undangan sebanyak 900 lembar undangan sesuai **byName peserta didik , Kelas dan NISN** , untuk mempermudah dan mempercepat sinta dalam membuat surat undangan tersebut, bantulah sinta dalam menyelesaikan tugasnya ! ”

Kegiatan 2



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAKEL
Desa. Duwet Kec. Pakel Email : sman1pakel@yahoo.co.id Web : sman1pakel.sch.id
TULUNGAGUNG Kopus. 66273

Nomor : 421.5/001/Und/SMA-/X/2022 Tulungagung 11 Juni 2023
Lampiran :-
Perihal : Undangan

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Wali Murid

Peserta didik : **FEBRI ANDI RIAWAN** 1
NISN : **35768758** 2
Kelas : **X-1** 3

Di
Tempat

Dengan Hormat,
Bersama dengan surat ini, kami mendoakan semoga bapak/ibu selalu dalam

Sinta sudah membuat surat tetapi muncul permasalahan tidak bisa menampilkan identitas yang sesuai untuk setiap surat, bantulah sinta untuk menyelesaikannya ?...

E. Evaluasi

No	Pertanyaan	Jawaban																								
1	Berdasarkan penyelesaian kasus diatas coba uraikan langkah langkah kerja yang kalian lakukan																									
2	Setelah berlatih membuat surat undangan mailmerge , isilah kolom tabel di bawah ini dengan tanda ceklist (v) sesuai pencapaian kalian !	<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tugas</th><th>Mudah</th><th>Agak Sulit</th><th>Sulit</th><th>Sangat Sulit</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Kami berhasil membuat Undangan</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Kami berhasil mengubah data secara otomatis</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	No	Tugas	Mudah	Agak Sulit	Sulit	Sangat Sulit	1.	Kami berhasil membuat Undangan					2.	Kami berhasil mengubah data secara otomatis										
No	Tugas	Mudah	Agak Sulit	Sulit	Sangat Sulit																					
1.	Kami berhasil membuat Undangan																									
2.	Kami berhasil mengubah data secara otomatis																									

E. Daftar Pustaka

Buku panduan geuru informatika SMA Kelas X, Wayono, dkk. 2021

Susilo, Antonius Duty. 2013. *Kurikulum 2013 untuk SMA/MA Kelas X Semester 1*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

_____. 2013. *Kurikulum 2013 untuk SMA/MA Kelas X Semester 2*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.