KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN
SMK SUPM NEGERI TEGAL
TAHUN PELAJARAN 2024/2025



BIDANG KEAHLIAN
KEMARITIMAN

PROGRAM KEAHLIAN
PELAYARAN KAPAL PENANGKAP IKAN/PERIKANAN/PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN

KONSENTRASI KEAHLIAN
NKPI/TKPI/APAPL/APHP

MATA PELAJARAN
INFORMATIKA

GURU PENGAMPU
AISAH, S.Pi



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN& KEBUDAYAAN
SMK SUPM NEGERI TEGAL
Jl. Martoloyo Po.Box 22 Telp. 0283-356246 Fax. 0283-320887
Kota Tegal



LIVEWORKSHEETS

LKPD

INFORMATIKA

FASE E

(Tahun Pelajaran 2024/2025)

AISAH, S.Pi

LIVEWORKSHEETS

Lembar Kerja Peserta

DidikMateri Ajar : “Integrasi Aplikasi Perkantoran “
Mata Pelajaran :Informatika
Jenjang/Kelas : SMK/X
Nama Siswa : ……

A. Capaian Pembelajaran
Pada akhir fase E, peserta didik mampu memanfaatkan berbagai aplikasi secara bersamaan dan optimal untuk berkomunikasi, mencari informasi di internet, serta mahir menggunakan fitur lanjut aplikasi perkantoran (pengolah kata, angka, dan presentasi) beserta otomasinya untuk mengintegrasikan dan menyajikan konten aplikasi dalam berbagai representasi yang memudahkan analisis dan interpretasi konten tersebut.

B. Tujuan
1. Melakukan integrasi antar aplikasi perkantoran (pengolah kata, angka, dan presentasi)
2. Menggunakan itur lanjut aplikasi perkantoran

C. Menyajikan konten aplikasi dalam berbagai representasi yang mudah untuk Ala t dan Bahan
Laptop/Hp, aplikasi presentasi, aplikasi pengolah kata , jaringan internet

D. Materi

Aplikasi office (aplikasi perkantoran) adalah kumpulan aplikasi yang digunakan untuk memudahkan pekerjaan perkantoran. Karena berupa aplikasi, fitur- fiturnya sudah tersedia dan dapat langsung digunakan oleh pengguna, tanpa harus membangunnya sendiri menggunakan bahasa pemrograman. Secara umum, aplikasi perkantoran terbagi menjadi beberapa jenis menurut kegunaan dan fungsinya. Tiga di antaranya yang paling banyak digunakan ialah seperti berikut:

1) Aplikasi pengolah kata (*word processor*)
Aplikasi ini fitur utamanya digunakan untuk membuat dan mengolah dokumen, misalnya membuat surat, menyusun laporan, dan lain-lain. Contoh aplikasi pengolah kata
ialah *Microsoft Word, Open Office Word, Google Docs*, dan lain-lain.
2) Aplikasi pengolah lembar kerja (*spreadsheet*)
Aplikasi ini fitur utamanya digunakan untuk mengelola data yang disajikan dalambentuk lembar kerja, yaitu tabel dua dimensi yang terdiri atas kolom dan baris fitur-fitur yang tersedia dapat mempermudah perhitungan data dan mengolah data secara statistik, dan dapat menampilkannya dalam bentuk diagram. Contoh aplikasi spreadsheet ialah *Microsoft Excel, OpenOffice Spreadsheet, Google Sheet*, dan lain lain.
3) Aplikasi pembuat bahan presentasi yang disebut *slide*
Aplikasi ini fitur utamanya digunakan untuk memudahkan kita untuk membuat slide
presentasi dengan mudah dan cepat serta menghasilkan slide yang menarik. Slide presentasi adalah objek yang terdiri atas butir-butir penjelasan, dapat disertai gambar atau ilustrasi lainnya. Contoh perangkat lunak pembuat presentasi ialah *Microsoft Office PowerPoint, OpenOffice*

LIVEWORKSHEETS

Presentation, Google Slide, dan lain- lain.

Integrasi Konten Aplikasi Perkantoran

Mengintegrasikan artinya menyatukan beberapa objek, data, atau komponen untuk membentuk sesuatu yang utuh dan bermakna, walaupun komponennya tadinya terpencar atau tidak ada hubungannya. Misalnya, kita harus membuat sebuah laporan berdasarkan pengamatan yang datanya dibuat dan divisualisasi dengan excel. Sebelum laporan lengkap, kita membuat proposal dalam bentuk slides. Saat kita membuatlaporan, untuk menghindari mengerjakan hal yang sama (mengetik ulang), kita perlu "membawa" potongan hasil kerja dengan MS Excel, MS Word, dan MS PowerPoint ke dalam MS Word karena laporan akhir dibuat dengan MS Word.

Setiap jenis aplikasi perkantoran memiliki fungsi yang berbeda sehinggapengguna biasanya hanya menggunakan satu aplikasi sekali waktu, misalnya menggunakan aplikasi word processor untuk menyusun dokumen. Akan tetapi, ada kalanya, pengguna memerlukan lebih dari satu aplikasi untuk suatu keperluan. Sebagai contoh, saat diperlukan laporan yang memuat diagram, selain aplikasi pengolah kata, diperlukan juga aplikasi pengolah lembar kerja yang dapat membuat diagram dengan lebih presisi. Oleh karena itu, diperlukan integrasi konten antaraplikasi perkantoran.

Integrasi memungkinkan untuk mengaitkan data maupun fitur antar aplikasi sehingga data atau fitur pada satu aplikasi dapat digunakan di aplikasi yang lain. Integrasi konten aplikasi perkantoran bertujuan untuk menggabungkan konten aplikasilain dalam satu aplikasi. Sebagai contoh, pada Microsoft Office, data dari Microsoft Excel dapat ditautkan dengan dokumen pada Microsoft Word dalam pembuatan surat, atau data di Microsoft Excel ditautkan dengan presentasi pada MS PowerPoint dalam menampilkan grafik dan tabel. Kedua contoh tersebut merupakan contoh implementasi dari integrasi konten antaraplikasi di Microsoft Office. Microsoft Excel digunakan sebagai sumber data atau objek untuk disajikan dalam dokumen atau presentasi.

Terdapat beberapa cara untuk mengintegrasikan data, teks, gambar antar aplikasi perkantoran. Cara itu menggunakan: (a) teknik "Salin-Tempel"(*Copy Paste*) atau "Gunting-Tempel" (*Cut Paste*), (b) Menu yang tersedia di aplikasi, (c) teknik Object Linking dan Embedding.

Tugas mandiri

Pasangkan dengan benar

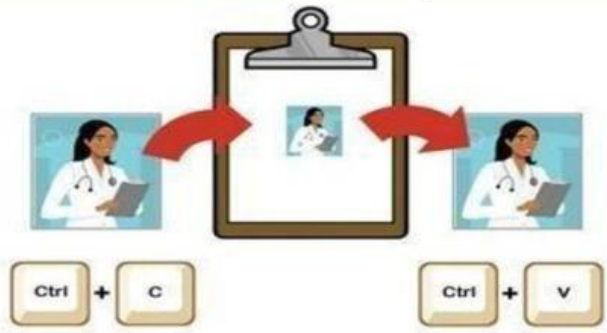
Pengolah Kata	
Pengolah Angka	
Salin tempel	
Gunting	
Pencarian	

LIVEWORKSHEETS

1. **Integrasi dengan Perintah Cut, Copy, dan Paste**

Perintah *Cut* (Potong), *Copy* (Salin), dan *Paste* (Tempel) pada aplikasi computer saat ini diinspirasi dari praktik tradisional dalam pengeditan naskah yang diketik pada sebuah kertas, di mana orang akan memotong (cut) paragraf dari halaman dengan gunting dan menempelkannya ke halaman lain (paste). Praktik ini tetap berlangsung hingga 1980-an. Pada saat itu, toko alat tulis bahkan menjual "gunting pengeditan" dengan bilah cukup panjang yang mampu memotong halaman selebar 22 cm. Saat ini, perintah Cut, Copy, dan Paste sangat populer digunakan. Banyak aplikasi menyediakan cara unik untuk metode ini seperti: kombinasi tombol, menu tarik-turun

Mekanisme tradisional Cut, Copy, dan Paste menggunakan gunting, sedangkan pada aplikasi komputer, perintah Cut memindahkan teks/grafik atau objek lain ke dalam clipboard atau buffer berupa tempat penyimpan sementara. Perintah Paste akan memindahkan objek dari clipboard tersebut menuju ke dokumen tujuan.Perintah Copy akan menyalin teks/grafik atau objek lain yang disorot ke dalam clipboard dan akan memindahkan objek dari clipboard tersebut menuju ke dokumen tujuan.



Gambar 1. Simulasi proses Copy-Paste

Perintah “Potong dan Tempel” memiliki urutan cara yang sama, tetapi perintah untuk Potong, yaitu menggunakan Ctrl-x (⌘ + x untuk pengguna Macintosh). Contohnya,melakukan Copy-Paste pada tabel dari aplikasi lembar kerja ke pengolah kata.Atau, melakukan penyalinan dari MS Word dan ditempel keMS Excel atau MS PowerPoint. Artinya, kita dapat membuka 2 atau 3 aplikasi sekaligus, dan membawa potongan teks, tabel, gambar dari satu aplikasi ke aplikasilainnya. Karena praktis, kita sering melakukan Copy-Paste. Copy-Paste perlu dilakukan dengan cermat jika hasilnya masih harus diedit/diubah. Seringkali, terjadi Copy-Paste yang menghasilkan teks yang salah karena penulis lupa mengedit.

Coba diri, Integrasikan gambar berikut dengan benar

LIVEWORKSHEETS





Simaklah video Integrasi dengan Perintah Cut, Copy, dan Paste



3. Object Linking & Embedding

Pada Object *Linking* (untuk Microsoft Office), objek yang berasal dari aplikasi perkantoran lain dapat disisipkan ke aplikasi perkantoran yang sedang dibuat. Perubahan pada data sumber akan mengakibatkan perubahan pada objek yang dihubungkan dengan fasilitas ini pada aplikasi lainnya.

Simak juga Object Linking & Embedding pada video kedua berikut



LIVEWORKSHEETS

1.1.1 Referensi

1. Henry pandia, 2016 .*Informatika untuk SMA/MA kelas X.* erlangga.Jakarta
2. Mustofa, dkk, 2021. *Informatika SMA Kelas X.Pusat KurikulumBalitbang Kemendikbud Ristek*.Jakarta.

1.1.2 Glosarium

1. Aplikasi perkantoran (office application) suatu paket aplikasi yang semula digunakan untuk perkantoran (pekerjaan menyiapkan dokumen yang zaman sebelum komputer memakai mesin ketik), yang oleh microsoft disebut office application
2. Aplikasi pengolah kata (word processor) aplikasi yang digunakan untuk mengolah dokumen yang sebagian besar berisi teks. versi awal pengolah kata hanya seperti mesin ketik, untuk mengolah huruf, kata dan teks; versi selanjutnya sudah menyediakan berbagai fitur yangbukan hanya untuk teks.
3. Aplikasi pengolah lembar kerja (spreadsheet) aplikasi yang digunakan untuk perkantoran dalam mengolah data dalam bentuk lembar kerja, yang membantu dalam melakukan perhitungan-perhitungan sederhana dan pengolahan data (perhitungan statistik, dan proses lain seperti pengurutan, filter, menghilangkan duplikasi dll)
4. Aplikasi pengolah bahan presentasi (PowerPoint) aplikasi yang digunakan menyiapkan presentasi dalam bentuk “slides” di mana pada umumnya teks disajikan dalam bentuk butir-butir ringkas dan gambar yang dapat disajikan per slides, atau sebagian demi sebagian sehingga presentasi menjadi animasi sederhana

1.1.3 Pesan pedagogi perancang modul untuk guru

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

1.1.4 Lembar refleksi guru

Aspek	Refleksi Guru
Penguasaan Materi	Apakah saya sudah memahami cukup baik materi dan aktifitas pembelajaran ini?
Penyampaian Materi	Apakah materi ini sudah tersampaikan dengan cukup baik kepada peserta didik?
Umpan balik	Apakah 100% peserta didik telah mencapai penguasaan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai?

LIVEWORKSHEETS

LIVEWORKSHEETS