Kode Mapel : 805Gf000

MODUL
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN
TERINTEGRASI PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER

BIDANG PLB AUTIS
KELOMPOK KOMPETENSI I

PEDAGOGIK :
Pemanfaatan Penilaian dan Evaluasi Hasil Belajar

PROFESIONAL:
Penggunaan Perangkat Lunak

Tim Penulis
1. dr. Ana Lisdiana, S.Ked., M.Pd; 08112387549; alisdiana@gmail.com
2. Suswanto Heru S.Psi., M.Ed; 081809822142; suswanto_hp@ymail.com

Penelaah
Dr.Hidayat Dpl.S.Ed; 081221111918; hidayatday999@yahoo.com

Ilustrator
Eko Haryono, S.Pd.,M.Pd.; 087824751905;haryono_eko76@yahoo.com

Cetakan Pertama, 2016
Cetakan Kedua, 2017

Copyright @ 2017
Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Taman Kanak-Kanak dan Pendidikan Luar Biasa, Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KATA SAMBUTAN

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter prima. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian Pemerintah maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan merupakan upaya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam upaya peningkatan kompetensi guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui Uji Kompetensi Guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Peta profil hasil UKG menunjukkan kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan pedagogik dan profesional. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan guru paska UKG pada tahun 2016 dan akan dilanjutkan pada tahun 2017 ini dengan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru dilaksanakan melalui tiga moda, yaitu: 1) Moda Tatap Muka, 2) Moda Daring Murni (online), dan 3) Moda Daring Kombinasi (kombinasi antara tatap muka dengan daring).

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK) dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksanana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru moda tatap muka dan moda daring untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, April 2017

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



Sumarna Surapranata, Ph.D.

NIP 195908011985031002

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KATA PENGANTAR

Kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam meningkatkan kompetensi guru secara berkelanjutan, diawali dengan pelaksanaan Uji Kompetensi Guru dan ditindaklanjuti dengan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Untuk memenuhi kebutuhan bahan ajar kegiatan tersebut, Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Taman Kanak-Kanak dan Pendidikan Luar Biasa (PPPPTK TK dan PLB), telah mengembangkan Modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Bidang Pendidikan Luar Biasa yang terintegrasi Penguatan Pendidikan Karakter dan merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 32 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Pendidikan Khusus.

Kedalaman materi dan pemetaan kompetensi dalam modul ini disusun menjadi sepuluh kelompok kompetensi. Setiap modul meliputi pengembangan materi kompetensi pedagogik dan profesional bagi guru Sekolah Luar Biasa. Modul dikembangkan menjadi 5 ketunaan, yaitu tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa dan autis. Setiap modul meliputi pengembangan materi kompetensi pedagogik dan profesional. Subtansi modul ini diharapkan dapat memberikan referensi, motivasi, dan inspirasi bagi peserta dalam mengeksplorasi dan mendalami kompetensi pedagogik dan profesional guru Sekolah Luar Biasa.

Kami berharap modul yang disusun ini dapat menjadi bahan rujukan utama dalam pelaksanaan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Bidang Pendidikan Luar Biasa. Untuk pengayaan materi, peserta disarankan untuk menggunakan referensi lain yang relevan. Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan modul ini.

Bandung, Maret 2017
Kepala,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK DAN PENDIDIKAN LUAR BIASA

Drs. Sam Yhon, M.M.
NIP. 195812061980031003

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN iii

KATA PENGANTAR v

DAFTAR ISI vii

DAFTAR GAMBAR xi

DAFTAR TABEL xiii

PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Peta Kompetensi 3
D. Ruang Lingkup 4
E. Cara Penggunaan Modul 5

KOMPETENSI PEDAGOGIK: PEMANFAATAN PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR 7

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1 PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN DAN EVALUASI 9

A. Tujuan 9
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 9
C. Uraian Materi 9
D. Aktivitas Pembelajaran 20
E. Latihan/Kasus/Tugas 21
F. Rangkuman 22
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 22

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2 PEMBELAJARAN REMEDIAL DAN PENGAYAAN 25

A. Tujuan 25
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 25
C. Uraian Materi 25
D. Aktivitas Pembelajaran 52
E. Latihan/Kasus/Tugas 52
F. Rangkuman 54

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 54
KEGIATAN PEMBELAJARAN 3 LAPORAN HASIL PENCAPAIAN KOMPETENSI PESERTA DIDIK **.....57**
A. Tujuan 57
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 57
C. Uraian Materi 57
D. Aktivitas Pembelajaran 68
E. Latihan/Kasus/Tugas 68
F. Rangkuman 70
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 70
KOMPETENSI PROFESIONAL: PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK **.....71**
KEGIATAN PEMBELAJARAN 4 PENGOPERASIAN KOMPUTER DENGAN SISTEM OPERASI WINDOWS 7 **.....73**
A. Tujuan 73
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 73
C. Uraian Materi 73
D. Aktivitas Pembelajaran 81
E. Latihan/Kasus/Tugas 81
F. Rangkuman 82
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 82
KEGIATAN PEMBELAJARAN 5 PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA**.....83**
A. Tujuan 83
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 83
C. Uraian Materi 83
D. Aktivitas Pembelajaran 106
E. Latihan/Kasus/Tugas 106
F. Rangkuman 108
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 109
KEGIATAN PEMBELAJARAN 6 PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH PRESENTASI **.....111**
A. Tujuan 111
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 111
C. Uraian Materi 111

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

D. Aktivitas Pembelajaran 120
E. Latihan/Kasus/Tugas 120
F. Rangkuman 121
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 122
KEGIATAN PEMBELAJARAN 7 PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH ANGKA **122**
A. Tujuan 122
B. Indikator Pencapaian Kompetensi 122
C. Uraian Materi 122
D. Aktivitas Pembelajaran 137
E. Latihan/ Kasus /Tugas 137
F. Rangkuman 138
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 138
KUNCI JAWABAN **139**
EVALUASI **141**
PENUTUP **153**

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Ikon Windows Explorer 75
Gambar 4.2 Folder 76
Gambar 4.3 Langkah membuat folder baru 77
Gambar 4.4 Langkah mengganti nama file 78
Gambar 4.5 Langkah menghapus file 80
Gambar 4.6 Peralatan periferal 81
Gambar 5.1 Menu Start 84
Gambar 5.2 Ikon: simbol-simbol yang berisi suatu perintah tertentu 85
Gambar 5.3 Grup Font 89
Gambar 5.4 Grup Editing 91
Gambar 5.5 Membuat Tabel 102
Gambar 5.6 MS Power Point 2010 112

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Contoh Rekap Nilai Pengetahuan 60
Tabel 3.2 Contoh Rentang Predikat 62
Tabel 3.3 Contoh rekap nilai keterampilan 63
Tabel 7.1 Tombol Keyboard dan Fungsinya dalam MS. Excel 127

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 2.1 Skema Implikasi Kecepatan Penguasaan Kompetensi Peserta Didik Dalam Belajar ..... **Error! Bookmark not defined.**
Diagram 2.2 Skema Prosedur Pembelajaran Remedial . **Error! Bookmark not defined.**

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penilaian hasil pembelajaran adalah satu komponen utama dalam kegiatan pembelajaran yang harus dipahami, direncanakan, dan dilaksanakan dalam upaya mendukung keberhasilan pembelajaran. Dalam konteks kegiatan pembelajaran, penilaian dilakukan untuk mendukung upaya peningkatan mutu pembelajaran. Selain itu, penilaian juga direncanakan, dilaksanakan dan dikomunikasikan sedemikian rupa sehingga menjadi motivasi bagi peserta didik untuk meningkatkan prestasi belajarnya.

Penilaian, selain direncanakan dan dilaksanakan dengan baik, hasilnya harus diolah dan diadministrasikan dengan cermat dan tepat oleh guru. Saat ini, dengan kemajuan teknologi melalui bantuan program-program yang ada di komputer, hasil penilaian dapat diolah dengan lebih mudah dan lebih cermat.

Namun menurut berbagai penelitian, penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) masih menjadi isu dan masalah bagi guru di Indonesia, masih banyak guru di Indonesia yang belum menguasai TIK. Kemudahan-kemudahan yang ada pada fasilitas TIK belum bisa digunakan oleh guru untuk mebantu tugasnya, salah satunya membantu kegiatan penilaian. Untuk itu melalui modul ini akan dijelaskan tentang TIK dan penggunaannya dalam pembelajaran terutama dalam membantu penilaian.

Modul ini terdiri dari dua bagian yaitu yang membahas kompetensi pedagogik mengenai pemanfaatan penilaian dan evaluasi hasil belajar, serta kompetensi professional mengenai penggunaan perangkat lunak. Modul ini terdiri atas 7 (tujuh) materi pokok dan untuk masing-masing materi pokok, akan disajikan aktivitas pembelajaran, latihan, rangkuman, serta tindak lanjutnya.

Dalam rangka mendukung Gerakan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK), yaitu gerakan pendidikan di sekolah untuk memperkuat karakter siswa melalui harmonisasi olah hati (etik), olah rasa (estetik), olah pikir (literasi), dan olah raga (kinestetik) dengan dukungan pelibatan publik dan kerja sama antara sekolah, keluarga, dan masyarakat yang merupakan bagian dari Gerakan Nasional Revolusi Mental (GNRM), modul ini mengintegrasikan lima nilai

utama PPK yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong, dan integritas. Kelima nilai utama tersebut terintegrasi pada kegiatan pembelajaran (KP) yang ada pada modul. Strategi pengintegrasiannya dilakukan melalui strategi keterwakilan nilai, atau subnilai karakter pada setiap KP yang secara konten, aktivitas pembelajaran, dan tugas memiliki keterkaitan dengan nilai karakter tertentu.

Dalam implementasinya, PPK tersebut dapat berbasis kelas, berbasis budaya sekolah dan berbasis masyarakat (keluarga dan komunitas). Kegiatan implementasi PPK dapat berupa integrasi dalam mata pelajaran/tema, optimalisasi muatan lokal, manajemen kelas, pembiasaan nilai-nilai dalam keseharian sekolah, keteladanan pendidik, penerapan norma, peraturan, dan tradisi sekolah serta pelibatan orang tua, komite sekolah, dunia usaha, akademisi dan pegiat pendidikan, pelaku seni, budaya, bahasa dan sastra serta pemerintah dan pemda dalam PPK. Setelah mempelajari modul ini, selain guru dapat meningkatkan kompetensi pedagogik dan profesional, guru juga diharapkan mampu mengimplementasikan PPK khususnya PPK berbasis kelas.

B. Tujuan

Secara umum tujuan yang diharapkan dicapai pada diklat ini pada kompetensi pedagogis adalah memahami bagaimana memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk perbaikan pembelajaran. Sedangkan pada kompetensi profesional tujuan yang diharapkan adalah guru dapat menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk membantu kegiatan pembelajaran dalam rangka pengembangan diri dan profesionalisme dengan mengintegrasikan nilai-nilai utama pendidikan karakter yang relevan dengan masing-masing kegiatan pembelajarannya.

Secara lebih spesifik tujuan yang diharapkan setelah mengikuti diklat ini adalah Anda dapat:

1. memahami bagaimana memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk perbaikan pembelajaran.
2. menyusun perencanaan pembelajaran remedial dan pengayaan.

3. menyusun laporan hasil pencapaian kompetensi peserta didik.
4. memahami pengoperasian komputer dengan menggunakan *Operating System* Windows 7
5. memanfaatkan program perangkat lunak pengolah kata
6. menggunakan perangkat lunak pengolah presentasi
7. memanfaatkan program pengolah angka dalam penilaian

C. Peta Kompetensi

Standar Kompetensi Guru Kelas SDLB/MILB

1. Kompetensi Pedagogik

No.	Kompetensi Inti	Kompetensi
9.	Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran	9.1 Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk menentukan ketuntasan belajar
		9.2 Menggunakan informasi hasil penilaian dan evaluasi untuk merancang program remedial dan pengayaan
		9.3 Mengkomunikasikan hasil penilaian dan evaluasi kepada pemangku kepentingan
		9.4 Memanfaatkan informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran

2. Kompetensi Profesional

No.	Kompetensi Inti	Kompetensi
24.	Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk berkomunikasi dan mengembangkan diri	24.2 Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk berkomunikasi 24.2 Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengembangan diri.

D. Ruang Lingkup

1. Pemanfaatan Hasil Penilaian dan Evaluasi
   a. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik
   b. Pentingnya Memanfaatkan Hasil Penilaian dan Evaluasi
   c. Manfaat Hasil Penilaian dan Evaluasi
2. Program Pembelajaran Remedial dan Pengayaan:
   a. Program Pembelajaran Remedial
   b. Program Pembelajaran Pengayaan
3. Laporan Hasil Pencapaian Kompetensi Peserta Didik
   a. Pengolahan Hasil Capaian
   b. Penyusunan Laporan Hasil Pencapaian Kompetensi
4. Pengoperasian komputer dengan Sistem Operasi Windows 7;
   a. Konsep Sistem Operasi Komputer
   b. Macam-macam Sistem Operasi
   c. Dasar-dasar Penggunaan Windows 7
5. Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Kata;
   a. Konsep Dasar Pengolah Kata
   b. Pengoperasian MS Word 2010
   c. Pengenalan Bagian-bagian MS Word 2010
   d. Pembuatan Dokumen dengan MS Word 2010
   e. Format Dokumen dengan MS Word 2010
6. Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Presentasi;
   a. Langkah-langkah menjalankan MS PowerPoint 2010
   b. Bagian-bagian pada MS PowerPoint 2010

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

c. Prinsip-Prinsip dalam Pembuatan Dokumen Presentasi
d. Latihan Pembuatan Dokumen Presentasi

7. Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Angka;
   a. Dasar-dasar MS Excel 2010
   b. Teknik Penggunaan MS Excel 2010

E. Cara Penggunaan Modul

1. Bacalah terlebih dahulu judul modul dan daftar isi modul yang akan Anda pelajari. Tujuannya ialah agar Anda mengetahui modul apa yang akan Anda baca dan pokok-pokok materi yang terdapat di dalam modul tersebut.
2. Bacalah petunjuk penggunaan modul serta bagian Pendahuluan sebelum masuk pada pembahasan materi pokok.
3. Pelajarilah modul ini secara bertahap dimulai dari kegiatan pembelajaran 1 sampai tuntas, termasuk di dalamnya latihan dan evaluasi sebelum melangkah ke materi pokok berikutnya.
4. Lakukanlah berbagai latihan sesuai dengan petunjuk yang disajikan pada masing-masing materi pokok. Demikian pula dengan kegiatan evaluasi dan tindak lanjutnya. Disarankan tidak melihat kunci jawaban terlebih dahulu agar evaluasi yang dilakukan dapat mengukur tingkat penguasaan peserta terhadap materi yang disajikan.
5. Catatlah semua kesulitan Anda dalam mempelajari modul ini untuk ditanyakan pada fasilitator/instruktur pada saat tatap muka. Bacalah referensi lain yang ada hubungannya dengan materi modul ini agar Anda mendapatkan pengetahuan tambahan.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KOMPETENSI PEDAGOGIK:

PEMANFAATAN PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

© 2017

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 1
PEMANFAATAN HASIL PENILAIAN DAN EVALUASI

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 1, diharapkan Anda dapat memahami bagaimana memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk perbaikan pembelajaran dengan jujur dan berintegritas.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 1, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan fungsi penilaian hasil belajar.
2. Menjelaskan penetapan kriteria ketuntasan minimal.
3. Menjelaskan manfaat hasil penilaian dan evaluasi evaluasi.
4. Menjelaskan bagaimana melakukan refleksi pelaksanaan evaluasi.

C. Uraian Materi

1. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik

a. Pengertian

Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah proses pengumpulan informasi/bukti tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam aspek sikap, aspek pengetahuan, dan aspek keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis yang dilakukan untuk memantau proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar melalui penugasan dan evaluasi hasil belajar (Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, 2016).

b. Fungsi

Berdasarkan fungsinya, penilaian hasil belajar oleh pendidik meliputi:

1) formatif yaitu memperbaiki kekurangan hasil belajar peserta didik dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap kegiatan penilaian selama proses pembelajaran dalam satu semester,

sesuai dengan prinsip Kurikulum 2013 agar peserta didik tahu, mampu dan mau. Hasil dari kajian terhadap kekurangan peserta didik digunakan untuk memberikan pembelajaran remedial dan perbaikan RPP serta proses pembelajaran yang dikembangkan guru untuk pertemuan berikutnya; dan

2) sumatif yaitu menentukan keberhasilan belajar peserta didik pada akhir semester, satu tahun pembelajaran, atau masa pendidikan di satuan pendidikan. Hasil dari penentuan keberhasilan ini digunakan untuk menentukan nilai rapor, kenaikan kelas dan keberhasilan belajar satuan pendidikan seorang peserta didik.

c. Tujuan

Tujuan penilaian hasil belajar oleh pendidik adalah sebagai berikut:

1) Mengetahui tingkat penguasaan kompetensi dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang sudah dan belum dikuasai seorang/sekelompok peserta didik untuk ditingkatkan dalam pembelajaran remedial dan program pengayaan.
2) Menetapkan ketuntasan penguasaan kompetensi belajar peserta didik dalam kurun waktu tertentu, yaitu harian, tengah semesteran, satu semesteran, satu tahunan, dan masa studi satuan pendidikan.
3) Menetapkan program perbaikan atau pengayaan berdasarkan tingkat penguasaan kompetensi bagi mereka yang diidentifikasi sebagai peserta didik yang lambat atau cepat dalam belajar dan pencapaian hasil belajar.
4) Memperbaiki proses pembelajaran pada semester berikutnya.

d. Karakteristik Penilaian

Penilaian dalam Kurikulum Pendidikan Khusus 2013 memiliki karakteristik sebagai berikut:

1) Belajar Tuntas

   Asumsi yang digunakan dalam belajar tuntas adalah peserta didik dapat mencapai kompetensi yang ditentukan, asalkan peserta didik mendapat bantuan yang tepat dan diberi waktu sesuai dengan yang dibutuhkan. Peserta didik yang belajar lambat perlu diberi waktu

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

lebih lama untuk materi yang sama, dibandingkan peserta didik pada umumnya. Untuk kompetensi pengetahuan dan keterampilan (KI-3 dan KI-4), peserta didik tidak diperkenankan mengerjakan pekerjaan atau kompetensi berikutnya, sebelum mampu menyelesaikan pekerjaan dengan prosedur yang benar dan hasil yang baik.

2) Autentik

Memandang penilaian dan pembelajaran sebagai dua hal yang saling berkaitan. Penilaian Autentik harus mencerminkan masalah dunia nyata, bukan dunia sekolah. Menggunakan berbagai cara dan kriteria holistik (kompetensi utuh merefleksikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap). Penilaian Autentik tidak hanya mengukur apa yang diketahui oleh peserta didik, tetapi lebih menekankan mengukur apa yang dapat dilakukan oleh peserta didik.

3) Berkesinambungan

Penilaian berkesinambungan dimaksudkan sebagai penilaian yang dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan selama pembelajaran berlangsung.Tujuannya adalah untuk mendapatkan gambaran yang utuh mengenai perkembangan hasil belajar peserta didik, memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil terus menerus dalam bentuk penilaian proses, dan berbagai jenis ulangan secara berkelanjutan (ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, atau ulangan kenaikan kelas).

4) Menggunakan teknik penilaian yang bervariasi

Teknik penilaian yang dipilih dapat berupa tertulis, lisan, produk, portofolio, unjuk kerja, projek, pengamatan, dan penilaian diri.

5) Berdasarkan acuan kriteria

Penilaian hasil belajar oleh pendidik menggunakan Acuan Kriteria yang merupakan penilaian kemajuan peserta didik dibandingkan dengan kriteria capaian kompetensi (KCK) yang ditetapkan. Skor yang diperoleh dari hasil suatu penilaian baik yang formatif maupun sumatif seorang peserta didik tidak dibandingkan dengan skor peserta didik lainnya namun dibandingkan dengan penguasaan

kompetensi yang dipersyaratkan, hal ini dijelaskan dalam Permendikbud Nomor 53 Tahun 2015. Bagi yang belum berhasil mencapai kriteria, diberi kesempatan mengikuti pembelajaran remedial yang dilakukan setelah suatu kegiatan penilaian (bukan di akhir semester) baik secara individual, kelompok, maupun kelas. Bagi mereka yang berhasil dapat diberi program pengayaan sesuai dengan waktu yang tersedia baik secara individual maupun kelompok. Program pengayaan merupakan pendalaman atau perluasan dari kompetensi yang dipelajari.

Peserta didik yang berdasarkan hasil asesmen tidak mampu menggunakan kurikulum standar pendidikan khusus, dapat menggunakan program pembelajaran individual (PPI). Kriterianya ditetapkan secara individual sesuai karakteristik peserta didik.

e. Prinsip

Prinsip Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik meliputi prinsip umum dan prinsip khusus. Prinsip umum dalam Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah sebagai berikut.

1) Sahih, berarti penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
2) Objektif, berarti penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
3) Adil, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
4) Terpadu, berarti penilaian oleh pendidik merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
5) Terbuka, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
6) Menyeluruh dan berkesinambungan, berarti penilaian oleh pendidik mencakup semua aspek kompetensi dan dengan menggunakan

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

berbagai teknik penilaian yang sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai peserta didik.

7) Sistematis, berarti penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
8) Beracuan kriteria, berarti penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan.
9) Akuntabel, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

Prinsip khusus dalam Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik berisikan prinsip-prinsip Penilaian Autentik sebagai berikut.

1) Materi penilaian dikembangkan dari kurikulum.
2) Bersifat lintas muatan atau mata pelajaran.
3) Berkaitan dengan kemampuan peserta didik.
4) Berbasis kinerja peserta didik.
5) Memotivasi belajar peserta didik.
6) Menekankan pada kegiatan dan pengalaman belajar peserta didik.
7) Memberi kebebasan peserta didik untuk mengkonstruksi responnya.
8) Menekankan keterpaduan sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9) Mengembangkan kemampuan berpikir divergen.
10) Menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pembelajaran.
11) Menghendaki umpan balik yang segera dan terus menerus.
12) Menekankan konteks yang mencerminkan dunia nyata.
13) Terkait dengan dunia kerja.
14) Menggunakan data yang diperoleh langsung dari dunia nyata.
15) Menggunakan berbagai cara dan instrumen.

f. Kriteria Ketuntasan Minimal

Ketuntasan Belajar terdiri atas ketuntasan penguasaan substansi dan ketuntasan belajar dalam konteks kurun waktu belajar. Ketuntasan penguasaan substansi yaitu ketuntasan belajar KD yang merupakan tingkat penguasaan peserta didik atas KD tertentu pada tingkat penguasaan minimal atau di atasnya, sedangkan ketuntasan belajar

dalam konteks kurun waktu belajar terdiri atas ketuntasan dalam setiap semester, setiap tahun ajaran, dan tingkat satuan pendidikan.

Ketuntasan Belajar dalam satu semester adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi dari sejumlah mata pelajaran yang diikutinya dalam satu semester. Ketuntasan Belajar dalam setiap tahun ajaran adalah keberhasilan peserta didik pada semester ganjil dan genap dalam satu tahun ajaran. Ketuntasan dalam tingkat satuan pendidikan adalah keberhasilan peserta didik menguasai kompetensi seluruh mata pelajaran dalam suatu satuan pendidikan untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.

Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) adalah kriteria ketuntasan belajar yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang mengacu pada standar kompetensi kelulusan, dengan mempertimbangkan karakterisitik peserta didik (*intake*), karakteristik muatan/mata pelajaran (kompleksitas), dan kondisi satuan pendidikan (pendidik dan daya dukung). Satuan pendidikan diharapkan meningkatkan kriteria ketuntasan belajar secara terus menerus untuk mencapai kriteria ketuntasan ideal.

Dalam menetapkan KKM, satuan pendidikan harus merumuskannya secara bersama-sama antara kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan lainnya. KKM ditulis dalam dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan disosialisasikan kepada semua warga sekolah.

Terkait dengan implementasi Penguatan Pendidikan Karakter, kebijakan tentang KKM dan kebijakan remedial selama ini disinyalir telah menjadi celah bagi peserta didik yang tidak memiliki etos kerja sebagai pembelajar untuk ikut menumpang keberhasilan. Guru perlu mengevaluasi praksis implementasi kebijakan KKM dan remedial untuk melihat secara jernih apakah di lingkungan sekolah mereka kebijakan ini memberikan dampak pembentukan karakter atau tidak.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2. Pentingnya Memanfaatkan Hasil Penilaian dan Evaluasi

Salah satu manfaat hasil penilaian dan evaluasi adalah untuk memberikan umpan balik *(feedback*) kepada semua pihak yang terlibat dalam pembelajaran, baik secara langsung maupun tidak langsung. Menurut QCA (2003, dalam Arifin, 2010:285) *"feedback is the mean by whichh teachers enable children to close the gap in order to take learning forward and improve children's performance."* Umpan balik dapat dijadikan sebagai alat bagi guru untuk membantu peserta didik agar kegiatan belajarnya menjadi lebih baik dan meningkatkan prestasinya. Peserta didik akan dapat mengukur sejauh mana tingkat penguasaannya terhadap materi, jika hasil pekerjaan mereka mendapat umpan balik dari gurunya. Umpan balik tersebut dapat dilakukan secara langsung, tertulis, atau demonstrasi.

Ketika seorang pendidik memberikan umpan balik, hendaknya memperhatikan kualitas pekerjaan peserta didik dan tidak membandingkannya dengan hasil pekerjaan peserta didik lainnya. Karena ketika pendidik membanding-bandingkan maka peserta didik yang memiliki kemampuan kurang akan merasa terkecilkan. Umpan balik seharusnya memberikan saran dan perbaikan sehingga dapat memotivasi peserta didik untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas proses belajar serta hasil pekerjaannya.

Crook (2001, dalam Arifin, 2010:285) menyimpulkan bahwa agar umpan balik dapat bermanfaat untuk memotivasi peserta didik, maka harus difokuskan pada:

a. Kualitas pekerjaan peserta didik dan bukan membandingkannya dengan hasil pekerjaan peserta didik yang lain.
b. Cara-cara yang spesifik sehingga pekerjaan peserta didik dapat ditingkatkan.
c. Peningkatan pekerjaan peserta didik yang harus dibandingkan dengan pekerjaan sebelumnya.

Apa yang dikemukakan oleh Crooks di atas, lebih menekankan pada kualitas pekerjaan peserta didik sebagai faktor utama dalam

menentukan jenis umpan balik yang diberikan, bukan membandingkan hasil pekerjaan peserta didik yang satu dengan lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, ada enam prinsip yang harus diperhatikan dalam memberikan umpan balik, yaitu:

a. Umpan balik harus fokus pada tugas-tugas yang sesuai dengan tujuan pembelajaran, dan bukan membandingkan dengan anak yang lain.
b. Guru menggunakan bahasa verbal dan non-verbal serta memberikan pesan yang baik pada peserta didik tentang kemampuan yang mereka peroleh.
c. Penilaian setiap bagian pekerjaan dapat mengarah pada penurunan moril bagi peserta didik yang mencapai prestasi rendah dan kepuasan bagi peserta didik yang mencapai prestasi tinggi.
d. Peserta didik perlu diberi kesempatan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan

Berikut ini akan dipaparkan beberapa manfaat hasil penilaian dan evaluasi dalam hubungannya dengan pembelajaran, yaitu:

a. Untuk Perbaikan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Perencanaan merupakan bagian yang sangat penting dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) ini sekaligus menjadi pedoman dan panduan bagi pendidik dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Hasil belajar peserta didik dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satu di antaranya adalah perencanaan pembelajaran. Namun RPP saja tidaklah cukup karena selain itu masih diperlukan kesungguhan pendidik untuk mengorganisasi RPP, melaksanakan pembelajaran, dan melakukan evaluasi pembelajaran.

RPP berperan sebagai skenario proses pembelajaran yang akan dilaksanakan oleh pendidik sehingga harus disusun secara fleksibel dan memungkinkan guru untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian dengan kondisi yang ditemukan saat proses pembelajaran. Kekeliruan pada tahap perencanaan akan

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

mengakibatkan kekeliruan dalam melaksanakan pembelajaran. Jika pada evaluasi sudah dapat diidentifikasi kesalahannya, maka guru dapat berupaya untuk mencari solusi memperbaiki RPP tersebut.

Memperbaiki RPP dapat dilakukan dengan jalan memeriksa kelengkapan komponen-komponennya, kesesuaian antarkomponen, kemungkinan proses pelaksanaan, apakah indikator dapat diukur, apakan indikator sudah sesuai dengan kompetensi dasar, apakan metode, media dan sumber belajar serta teknik penilaian yang dipilih sudah tepat. Untuk memeriksa kelengkapan komponen RPP, dapat merujuk ke Permendikbud Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pembelajaran yang di dalamnya termuat komponen RPP. Komponen RPP yang ada dalam Permendikbud adalah standar minimal, artinya jika diperlukan guru dapat menambahkan komponennya, tetapi jangan mengurangi yang sudah ditetapkan.

b. Untuk Mengoptimalkan Proses Pembelajaran

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan oleh guru agar proses pembelajaran berjalan optimal. Yang pertama adalah dengan melakukan evaluasi diri. Evaluasi diri terhadap semua aspek pembelajaran harus dilakukan oleh guru dengan teliti dan jujur. Kedua adalah dengan mengidentifikasi adakah faktor-faktor penyebab kegagalan dan keberhasilan pembelajaran. Melalui kedua cara tersebut di atas guru dapat menindaklanjuti dengan menyusun rancangan baik itu rancangan pembelajaran individual, maupun rancangan pembelajaran remedial. Dengan kata lain, dengan melakukan pembelajaran remedial dan pengayaan, diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan dengan lebih optimal.

Julian C. Stanley (1964, dalam Arifin, 2010: 287) menyatakan, "*just what is to be done, of course, depends on the purpose of the program."* Artinya bahwa pemanfaatan hasil evaluasi akan sangat

tergantung pada tujuan evaluasi. Sementara itu, Hamalik (1989, dalam Arifin, 2010:288) menyebutkan bahwa “penggunaan hasil evaluasi dapat mengacu pada fungsi evaluasi itu sendiri, yaitu fungsi instruktisonal, fungsi administratif, dan fungsi bimbingan.” Dalamkonteks fungsi instruksional, guru dapat menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki sistem pembelajaran. Begitu juga dalam fungsi administratif, guru dapat membuat laporan perkembangan pencapaian kompetensi peserta didik. Dalam fungsi bimbingan, guru dapat memberikan bimbingan kepada peserta didik yang mengalami kesulitan dalam belajar.

Evaluasi formatif bertujuan untuk memperbaiki kegiatan pembelajaran. Perbaikan tersebut dilakukan atas dasar hasil monitoring kemajuan belajar peserta didik. Hasil monitoring ini dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik baik bagi guru maupun peserta didik untuk mengetahui materi mana yang sudah dikuasai dengan baik dan materi mana yang masih memerlukan pengulangan atau pendalaman. Hasil evaluasi formatif juga dapat dimanfaatkan untuk mereview pelajaran, memperbaiki strategi pembelajaran yang digunakan, atau memantapkan guru untuk melanjutkan pembelajaran. Sementara, evaluasi sumatif bertujuan untuk memberikan nilai sebagai dasar untuk menentukan apakah peserta didik dapat naik kelas atau lulus dari jenjang satuan pendidikan.

3. Manfaat Hasil Penilaian dan Evaluasi

Pada umumnya guru memanfaatkan hasil evaluasi hanya untuk mengisi buku rapor dan laporan kepada orangtua peserta didik. Jika demikian, berarti guru kurang atau tidak memahami pemanfaatan hasil evaluasi secara menyeluruh. Sebenarnya, guru dapat meninjau pemanfaatan hasil evaluasi dari berbagai pihak yang berkepentingan, yaitu:

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

a. Bagi peserta didik

Bagi perserta didik, hasil evaluasi dapat dimanfaatkan untuk:

1) Membangkitkan minat dan motivasi belajar. Hal ini dapat dilakukan jika peserta didik mengetahui hasil evaluasi yang dicapainya, mengetahui kekurangan-kekurangannya dan bagaimana solusinya.
2) Membentuk sikap positif terhadap mata pelajaran, juga sikap positif terhadap guru, proses pembelajaran, lingkungan dan evaluasi pembelajaran.
3) Membantu pemahaman peserta didik menjadi lebih baik.
4) Membantu peserta didik dalam memilih metode dan teknik belajar yang baik dan benar. Hasil evaluasi dapat digunakan oleh peserta didik untuk mengetahui apakah teknik atau cara belajar yang digunakan selama ini sudah baik atau belum. Misalnya melakukan kegiatan belajar hanya saat akan ujian, atau mengerjakan tugas dengan menyalin hasil pekerjaan teman, dan sebagainya. Teknik belajar seperti ini dapat merugikan peserta didik, baik fisik maupun mental yang pada gilirannya dapat mempengaruhi prestasi belajar.
5) Mengetahui kedudukan peserta didik dibandingkan terhadap standar atau kompetensi yang harus dicapainya.

b. Bagi guru

Bagi guru, hasil evaluasi dapat dimanfaatkan untuk:

1) Promosi peserta didik, seperti kenaikan kelas atau kelulusan.
2) Mendiagnosis peserta didik yang memiliki kelemahan atau kekurangan, baik secara perseorangan maupun kelompok.
3) Menentukan pengelompokan dan penempatan peserta didik berdasarkan pencapaian masing-masing.
4) Umpan balik dalam melakukan perbaikan terhadap sistem pembelajaran.
5) Menyusun laporan kepada orangtua guna menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan peserta didik. Hal ini

dimaksudkan agar orangtua mengetahui sejauhmana kemajuan dan prestasi yang dicapai oleh peserta didik.

6) Dijadikan dasar pertimbangan dalam membuat perencanaan pembelajaran.
7) Menentukan perlu tidaknya pembelajaran remedial dan pengayaan.

c. Bagi orangtua

Bagi orangtua, hasil evaluasi dapat dimanfaatkan untuk:

1) Mengetahui kemajuan belajar peserta didik.
2) Membimbing kegiatan belajar peserta didik di rumah.
3) Menentukan tindak lanjut pendidikan yang sesuai dengan kemampuan anaknya. Memperkirakan kemungkinan berhasil tidaknya anak tersebut dalam bidang pekerjaannya.

d. Bagi administrator sekolah

1) Menentukan penempatan peserta didik.
2) Menentukan kenaikan kelas atau kelulusan.

D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah Anda membaca uraian materi pada kegiatan pembelajaran 1, kerjakanlah aktivitas berikut ini dengan penuh kesungguhan dan tanggung jawab!

1. Buatlah rangkuman materi dari kegiatan pembelajaran 1. Rangkuman dapat berupa poin-poin penting atau *Mind Map* (peta pikiran).
2. Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut untuk mendalami materi pada kegiatan pembelajaran 1.
   a. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Penilaian Acuan Kriteria (PAK)!
   b. Jelaskan tentang prinsip belajar tuntas dan berkesinambungan pada penilaian!
   c. Jelaskan apa yang mendasari penetapan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) di satuan pendidikan!

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

3. Lakukan diskusi dan pembahasan dari pertanyaan-pertanyaan di atas dengan teman dalam kelompok diskusi.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pilihlah jawaban yang benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D yang mewakili jawaban yang paling benar!

1. Penilaian hasil belajar oleh pendidik dilakukan ....
   A. sesudah proses pembelajaran berlangsung
   B. sebelum dan sesudah proses pembelajaran berlangsung
   C. selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung
   D. sebelum, selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung

2. Penilaian hasil belajar menggunakan Penilaian Acuan Kriteria, hal ini berarti bahwa kedudukan relatif peserta didik dibandingkan dengan ....
   A. Kriteria Ketuntasan Minimal
   B. peserta didik lain di dalam kelompok
   C. peserta didik lain di dalam kelas
   D. standar yang telah ditetapkan

3. Penilaian yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran adalah ....
   A. penilaian harian
   B. penilaian formatif
   C. penilaian sumatif
   D. penilaian sikap

4. Ketika ada peserta didik yang menunjukkan sikap kurang baik maka langkah yang dilakukan guru adalah melakukan ....
   A. remedial
   B. pengayaan
   C. pembinaan
   D. kegiatan latihan

5. Kriteria Ketuntasan Minimal di sekolah luar biasa didasarkan kepada ....
   A. kemampuan dasar anak, kompleksitas, daya dukung
   B. kemampuan dasar anak, harapan orangtua, dan kompleksitas
   C. kemampuan dasar anak, kedalaman materi, dan harapan masyarakat
   D. harapan anak, kemampuan dasar anak, dan kedalaman materi

F. Rangkuman

1. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik adalah proses pengumpulan informasi/bukti tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam kompetensi sikap spiritual dan sikap sosial, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis, selama dan setelah proses pembelajaran.
2. Penilaian Hasil Belajar oleh pendidik memiliki fungsi untuk memantau kemajuan belajar, memantau hasil belajar, dan mendeteksi kebutuhan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
3. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) ditetapkan dengan memperhatikan kemampuan rata-rata siswa, kompleksitas dan daya dukung.
4. Hasil penilaian dan evaluasi dapat digunakan untuk memperbaiki rencana pelaksanaan pembelajaran dan mengoptimalkan proses pembelajaran.
5. Hasil penilaian dan evaluasi dapat memberikan manfaat pada peserta didik, guru, orangtua dan administrator sekolah.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan kunci jawaban yang terdapat di bagian akhir modul ini.Hitunglah jawaban Anda yang benar,kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi kegiatan belajar ini.

$$\textbf{Tingkat Penguasaan} = \frac{\textbf{Jumlah jawaban Anda yang benar}}{\textbf{5}} \textbf{x } \textbf{100}$$

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Arti tingkat penguasaan yang Anda capai:

90 – 100 % = Baik sekali

80 – 89 % = Baik

70 – 79 % = Cukup

< 70 % = Kurang

Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80% ke atas, bagus! Anda cukup memahami kegiatan belajar ini. Anda dapat meneruskan dengan kegiatan belajar berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan Anda masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian yang belum Anda kuasai dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

PEMBELAJARAN REMEDIAL DAN PENGAYAAN

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 2, diharapkan Anda dapat menyusun perencanaan pembelajaran remedial dan pengayaan dengan memperhatikan prinsip pebedaan individu.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 2, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan pengertian pembelajaran remedial
2. Menjelaskan pengertian pembelajaran pengayaan
3. Menjelaskan langkah-langkah penyusunan pembelajaran remedial dan pengayaan
4. Menyusun program pembelajaran remedial dan pengayaan.

C. Uraian Materi

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan, setiap pendidik hendaknya memperhatikan prinsip perbedaan individu (kemampuan awal, kecerdasan, kepribadian, bakat, potensi, minat, motivasi belajar, gaya belajar). Dalam pembelajaran akan ditemukan peserta didik yang lebih lambat dan lebih cepat dalam menguasai target kompetensi yang ditetapkan. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan merupakan tindak lanjut guru terhadap penilaian proses dan hasil belajar peserta didik. Jika dari hasil penilaian diperoleh informasi bahwa kompetensi dasar yang manjadi target belum dicapai oleh peserta didik, maka kompetensi tersebut harus dituntaskan terlebih dahulu sebelum melangkah pada kompetensi berikutnya. Demikian pula sebaliknya. Jika peserta didik menunjukkan pencapaian yang melebihi target maka peserta didik dapat mengikuti program pengayaan untuk memperluas wawasan dan pemahaman.

Pembelajaran remedial dan pengayaan harus mempertimbangkan dengan cermat perbedaan individual peserta didik. Dalam hal ini, prinsip ketuntasan belajar memungkinkan peserta didik mencapai kompetensi yang sama, sekalipun memerlukan waktu yang berbeda. Peserta didik yang belajar lebih lambat memerlukan waktu lebih lama untuk menguasai materi yang sama dibandingkan peserta didik pada umumnya. Untuk peserta didik yang lambat, diperlukan langkah-langkah dan pemberian materi serta penanganan yang berbeda dengan peserta didik yang cepat. Peserta didik yang lebih cepat belajar juga perlu penanganan dalam bentuk pengayaan sehingga memenuhi prinsip keadilan.

Penentuan apakah seorang peserta didik termasuk ke dalam kategori normal, lambat, atau cepat dalam pembelajaran adalah berdasarkan pada kecepatan penguasaan suatu kompetensi yang tertuang dalam satu subpokok bahasan. Apabila di akhir pembelajaran subpokok bahasan peserta didik mampu menguasai kompetensi yang jadi target pada subpokok bahasan tersebut, maka peserta didik tersebut termasuk kategori normal. Apabila di akhir subpokok bahasan tertentu ternyata belum mampu menguasai kompetensi yang ditetapkan, maka peserta didik tersebut termasuk kategori mengalami hambatan dalam belajar sehingga memerlukan program pembelajaran remedial. Sebaliknya apabila seseorang peserta didik ternyata lebih cepat menguasai suatu kompetensi pada satu subpokok bahasan tertentu sebelum subpokok bahasan tersebut berakhir maka peserta didik tersebut perlu diberikan program pengayaan dan atau pendalaman untuk memenuhi tuntutan kecepatan belajarnya.

Implikasi terhadap kecepatan penguasaan kompetensi peserta didik pada suatu subpokok bahasan tertentu tersebut tertuang pada diagram berikut:

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



Diagram 2.1 Skema Implikasi Kecepatan Penguasaan Kompetensi Peserta Didik Dalam Belajar
(Sumber: Direktorat PKLK, 2015)

1. Program Pembelajaran Remedial

a. Pengertian

Menurut Sobri (2009: 164), pembelajaran remedial adalah suatu bentuk pembelajaran yang bersifat menyembuhkan atau membetulkan supaya menjadi lebih baik. Proses pembelajaran ini bersifat lebih khusus karena disesuaikan dengan jenis dan sifat kesulitan belajar yang dihadapi siswa. Proses bantuan lebih ditekankan pada usaha perbaikan cara-cara belajar, cara membelajarkan, penyesuaian materi pelajaran, perbaikan segala

hambatan yang dihadapi. Dalam pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Direktorat PKLK disebutkan bahwa program pembelajaran remedial adalah program pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik yang belum mencapai kompetensi minimalnya dalam satu kompetensi dasar tertentu. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pembelajaran remedial pada hakikatnya adalah pemberian bantuan bagi peserta didik yang mengalami kesulitan atau kelambatan belajar. Pemberian pembelajaran remedial meliputi dua langkah pokok, yaitu mendiagnosis kesulitan belajar dan memberikan perlakuan (*treatment*) pembelajaran remedial.

Penting untuk dipahami bahwa remedial bukan mengulang tes (ulangan harian) dengan materi yang sama, tetapi guru memberikan perbaikan pembelajaran pada kompetensi yang belum dikuasai oleh peserta didik melalui upaya tertentu. Setelah perbaikan pembelajaran dilakukan, guru melakukan penilaian ulang untuk mengetahui apakah peserta didik telah memenuhi kompetensi minimal yang telah ditetapkan.

b. Prinsip-prinsip Program Remedial

Prinsip yang perlu diperhatikan dalam pembelajaran remedial sesuai dengan sifatnya sebagai pelayanan khusus antara lain:

1) Adaptif; pembelajaran remedial hendaknya memungkinkan peserta didik untuk belajar sesuai dengan daya tangkap, kesempatan, dan gaya belajar masing-masing.

2) Interaktif; pembelajaran remedial hendaknya melibatkan keaktifan guru untuk secara intensif berinteraksi dengan peserta didik dan selalu memberikan monitoring dan pengawasan agar mengetahui kemajuan belajar peserta didiknya.

3) Berbagai metode pembelajaran dan penilaian
   Pembelajaran remedial perlu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan metode penilaian yang sesuai dengan karakteristik peserta didik.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

4) Pemberian umpan balik sesegera mungkin

Umpan balik berupa informasi yang diberikan kepada peserta didik mengenai kemajuan belajarnya perlu diberikan sesegera mungkin agar dapat menghindari kekeliruan belajar yang berlarut-larut dan mendeteksi sedini mungkin kesulitan belajar.

5) Berkesinambungan

Pembelajaran remedial dilakukan berkesinambungan dengan proses pembelajaran dan pendidik harus selalu menyediakan program remedial sesuai dengan kebutuhan.

c. Langkah-langkah Pembelajaran Remedial

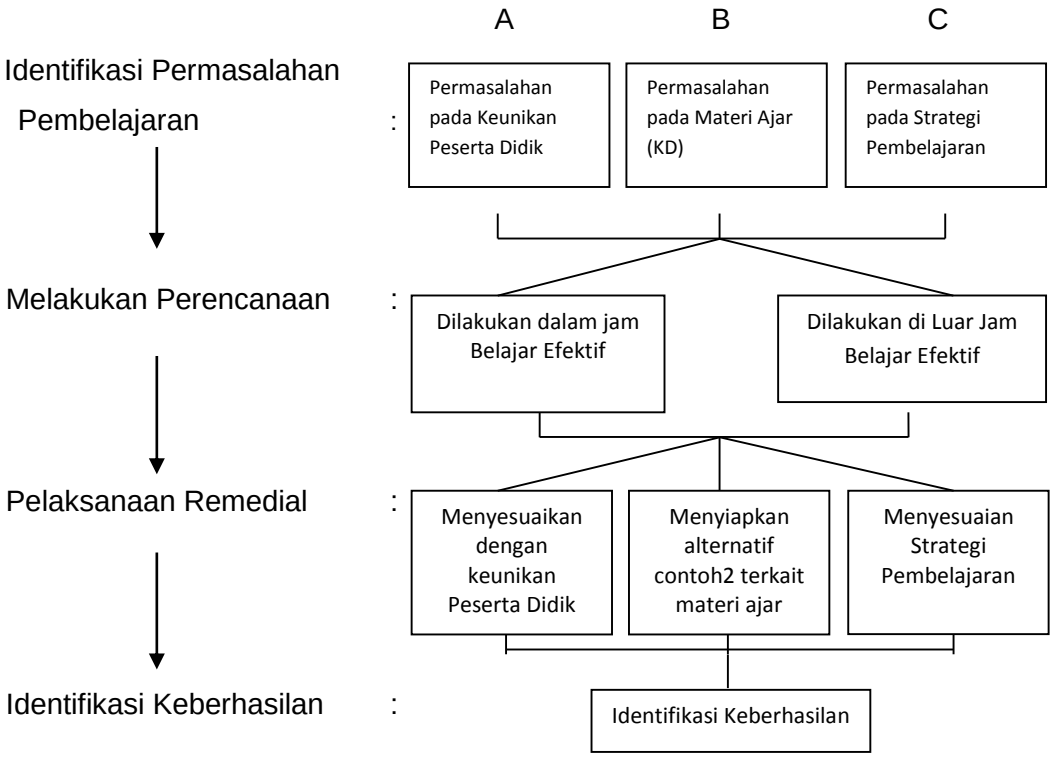


Diagram 2. 2 Skema Prosedur Pembelajaran Remedial

(Sumber: Direktorat PKLK, 2015)

1) Identifikasi Permasalahan Pembelajaran

Penting untuk memahami bahwa “tidak ada dua individu yang persis sama di dunia ini”, begitu juga penting untuk memahami bahwa peserta didik pun memiliki beragam variasi baik kemampuan, kepribadian, tipe dan gaya belajar maupun latar belakang sosial-budaya. Oleh karenanya guru perlu melakukan identifikasi terhadap keseluruhan permasalahan pembelajaran.

Secara umum identifikasi awal dapat dilakukan melalui:

a) Observasi selama proses pembelajaran
b) Penilaian autentik
c) Wawancara

Permasalahan pembelajaran dapat dikategorikan ke dalam tiga fokus perhatian:

a) Permasalahan pada keunikan peserta didik
   (1) Keberagaman individu dapat membedakan hasil belajar dan permasalahan belajar pada peserta didik. Ada peserta didik yang cenderung lebih aktif dan senang praktik secara langsung, ada yang cenderung mengamati, ada yang lebih tenang dan suka membaca. Di kelas, guru juga perlu memiliki wawasan lebih menyeluruh mengenai latar belakang keluarga dan sosial budaya. Peserta didik yang dibesarkan dalam keluarga pedagang, tentu memiliki keterampilan berbeda dengan keluarga petani atau nelayan.
   (2) Peserta didik yang berasal dari keluarga yang terpecah (tidak harmonis), mungkin berbeda dengan peserta didik yang berasal dari keluarga harmonis dan mendukung kegiatan belajar.

b) Permasalahan pada materi ajar

   Rancangan pembelajaran telah disiapkan dalam buku guru dan buku siswa. Pada praktiknya, tidak semua yang disajikan dalam materi ajar, sesuai dengan kompetensi peserta didik. Guru bisa

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

saja menemukan bahwa materi ajar (KD) yang disajikan dalam buku terlalu tinggi bagi peserta didik tertentu disebabkan keunikan peserta didik. Oleh karena itu perlu disiapkan berbagai alternatif contoh aktivitas pembelajaran yang dapat digunakan guru untuk mengatasi permasalahan pembelajaran (contoh dan alternatif aktivitas untuk siswa yang merasa kesulitan terhadap materi ajar dapat dilihat dalam buku "Panduan Teknis Penggunaan Buku Guru dan Siswa").

c) Permasalahan pada strategi pembelajaran

Dalam proses pembelajaran, guru sebaiknya tidak hanya terpaku pada satu strategi atau metode pembelajaran saja, karena tipe dan gaya belajar peserta didik sangat bervariasi termasuk juga minat dan bakatnya, sehingga guru perlu mengidentifikasi apakah kesulitan peserta didik dalam menguasai materi disebabkan oleh strategi atau metode belajar yang kurang sesuai.

2) Perencanaan Remedial

Setelah melakukan identifikasi awal terhadap permasalahan belajar peserta didik, berarti guru telah memperoleh pengetahuan yang utuh tentang peserta didik dan mulai untuk membuat perencanaan. Dengan melihat bentuk kebutuhan dan tingkat kesulitan yang dialami peserta didik, guru akan dapat merencanakan kapan waktu dan cara yang tepat untuk melakukan pembelajaran remedial.

Pembelajaran remedial dapat dilakukan:

a) Di dalam jam belajar efektif atau terintegrasi dalam pembelajaran.

Segera setelah guru mengidentifikasi kesulitan peserta didik dalam proses pembelajaran guru dapat secepatnya mengambil tindakan untuk memberikan pembelajaran remedial untuk peserta didik yang teridentifikasi dan pelaksanaannya terintegrasi dalam proses pembelajaran. Strategi yang di

gunakan meliputi diskusi kelompok, tanya jawab, dan tutor sebaya.

b) Menetapkan waktu khusus di luar jam belajar efektif.
Dalam perencanaaan guru perlu menyiapkan hal-hal yang mungkin diperlukan dalam pelaksanaan pembelajaran remedial, seperti:
(1) Menyiapkan media pembelajaran
(2) Menyiapkan contoh-contoh dan alternatif aktivitas
(3) Menyiapkan materi-materi dan alat pendukung
Pembelajaran Remedial di luar jam pelajaran ini dapat melibatkan orang tua di rumah.

3) Pelaksanaan Remedial

Setelah perencanaan disusun, langkah selanjutnya adalah melaksanakan program pembelajaran remedial sesuai dengan perencanaan remedial yang telah dibuat. Pelaksanaan remedial dapat dilakukan secara individual, kelompok, maupun klasikal.

a) Remedial secara individual dilakukan jika hasil penilaian dalam satu rombongan belajar, menunjukkan satu atau beberapa orang peserta didik (biasanya tidak lebih dari 15% dari jumlah peserta didik di kelasnya) mengalami kesulitan terhadap materi atau KD dalam subtema tertentu (biasanya ditunjukkan dalam pencapaian KD yang kurang dari KKM), atau menunjukkan perilaku khas yang perlu penanganan secara individual.
b) Remedial yang dilakukan secara kelompok didasarkan pada pertimbangan bahwa sejumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar menunjukkan kesulitan yang relatif sama pada materi atau KD dalam subtema tertentu.
c) Remedial secara klasikal dilakukan jika sebagian besar atau sekitar 75% siswa mengalami kesulitan.

Beberapa metode pembelajaran yang dapat digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran remedial yaitu: pembelajaran individual,

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

pemberian tugas, diskusi, tanya jawab, kerja kelompok, dan tutor sebaya. Aktivitas guru dalam pembelajaran remedial, antara lain: memberikan tambahan penjelasan atau contoh, menggunakan strategi pembelajaran yang berbeda dengan sebelumnya, mengkaji ulang pembelajaran yang lalu, menggunakan berbagai jenis media.

Dalam pelaksanaannya, berdasarkan hasil identifikasi permalasalahannya, strategi pembelajaran remedial ditekankan pada: (1) keunikan peserta didik, (2) alternatif contoh dan aktivitas terkait materi ajar, dan (3) strategi/metode pembelajaran. Pembelajaran remedial dapat dilakukan secara terintegrasi dalam pembelajaran, dilakukan bersamaan dengan kegiatan pembelajaran, atau dilakukan di luar jam pelajaran.

4) Identifikasi Keberhasilan

Identifikasi keberhasilan dilakukan setelah pembelajaran remedial selesai dilaksanakan. Bila peserta didik belum mencapai kompetensi minimal (tujuan) yang ditetapkan guru, maka guru perlu meninjau kembali strategi pembelajaran remedial yang diterapkannya atau melakukan identifikasi (analisa kebutuhan) terhadap peserta didik dengan lebih seksama dan kemudian melaksanakan pembelajaran remedial lagi. Program pembelajaran remedial dilaksanakan sampai peserta didik menguasai kompetensi dasar yang diharapkan (tujuan tercapai). Ketika peserta didik telah mencapai kompetensi minimalnya (setelah program pembelajaran remedial dilakukan), maka pembelajaran remedial tidak perlu dilanjutkan.

Apabila ternyata ditemukan kasus khusus di luar kompetensi guru, guru dapat menkonsultasikan dengan orang tua untuk selanjutnya dilakukan konsultasi dengan ahli.

Dalam program pembelajaran remedial guru akan membantu peserta didik untuk memahami kesulitan belajar yang dihadapinya, mengatasi

kesulitannya tersebut dengan memperbaiki cara belajar dan sikap belajar yang dapat mendorong tercapainya hasil belajar yang optimal.

d. Contoh Rancangan Pelaksanaan Remedial

Contoh I: Pembelajaran Remedial Terkait Dengan Keunikan Peserta Didik.

Identifikasi :

Hasil penilaian di kelas I SDLB tema Diriku, subtema 1. Aku dan Teman Baru dengan indikator muatan pelajaran Kompetensi Dasar Matematika adalah 1) Menunjukkan berbagai bentuk bangun datar yang ada di sekolah, 2) Membuat bentuk baru dengan cara menyusun berbagai bangun datar, menunjukkan satu orang peserta didik belum dapat menunjukkan bangun datar yang ada di sekolah dan belum mampu menggambar dan cara menyusunnya. Melalui hasil identifikasi awal (observasi selama proses pembelajaran dan pengujian sederhana terhadap indera penglihatan peserta didik), guru menemukan bahwa peserta didik tersebut memiliki jarak penglihatan yang terbatas serta sulit dalam mengenali bentuk yang dilihatnya.

Berdasarkan contoh kasus di atas, maka pembelajaran remedial yang dapat dilakukan tidak hanya difokuskan pada substansi materi yang tidak dikuasai peserta didik, akan tetapi dalam pelaksanaannya, guru dapat melakukan pendekatan pribadi, memberikan motivasi terkait dengan kondisi penglihatan peserta didik, serta penanganan yang mungkin berbeda dengan siswa lain yang memiliki kesulitan substansi yang sama. Di samping itu, guru melakukan komunikasi dengan orangtua berkenaan dengan masalah yang dihadapi siswa, serta upaya-upaya yang sebaiknya dilakukan orangtua berkenaan dengan masalah keterbatasan penglihatan anaknya.

Sementara itu, untuk Pembelajaran Remedial pada indikator yang terdeteksi, guru dapat merancang rencana sebagai berikut:

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
3.2 Mengenal bangun datar dan bangun ruang menggunakan benda-benda yang ada di sekitar rumah, sekolah, atau tempat bermain.	3.2.1 Menunjukkan berbagai bentuk bangun datar yang ada di sekolah 3.2.2 Membuat bentuk baru dengan cara menyusun berbagai bangun datar.	**Metode :** Melakukan penjelasan ulang dan memberikan contoh-contoh yang lebih kongkrit yang ada di sekitar anak dengan pendekatan keunikan individu (menyentuh, meraba, membentuk). **Perencanaan :** Dilakukan di luar jam belajar efektif. Menyiapkan media dan alat pendukung. **Proses Pelaksanaan:** • Peserta didik diajak untuk bermain bentuk dengan bantuan tanah liat atau plastisin. • Setelah peserta didik merasa nyaman dan terlibat dengan kegiatan, kemudian guru masuk ke dalam materi ajar (bangun datar). • Langkah selanjutnya,guru memberikan penjelasan ulang dengan jarak yang lebih dekat dan menggunakan benda-benda disekitar yang berbentuk bangun datar (segiempat-segitiga-lingkaran, dan bentuk-bentuk bangun datar lainnya). • Peserta didik dapat menyentuh, meraba dan melihat dari jarak dekat benda bangun datar

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
		sambil guru menjelaskan ulang akan konsep bangun datar agar peserta didik dapat memahaminya dengan lebih baik. • Peserta didik diminta untuk membuat gambar bangun-bangun datar tersebut, mulai dari bangun datar yang sederhana (lingkaran) sampai yang lebih kompleks (segi lima). Membantu peserta didik menamakan bentuk-bentuk bangun datar yang dibuatnya. • Peserta didik membuat bentuk bangun datar dengan menggunakan alat bantu lidi/kawat lentur, dan sebagainya. **Penilaian:** • Guru melakukan identifikasi keberhasilan secara langsung terhadap pemahaman peserta didik, selama pelaksanaan pembelajaran remedial dengan menanyakan: “Apa yang tadi kita lakukan?” “Apa saja yang telah kamu gambar?” “Jadi apakah nama-nama bangun datar ini?” “Bagaimana ciri-cirinya?”

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
		"Sebutkan benda-benda di sekitarmu yang bentuknya segitiga?" • Apabila peserta didik berhasil memenuhi kompetensi yang diharapkan, beri penguatan: non verbal (senyuman, acungan jempol, tepuk tangan), verbal ("bagus", "hebat") atau pemberian *reward* (benda-benda yang menyenangkan bagi peserta didik atau benda seperti pensil,dll). • Guru melakukan penilaian melalui tes/ulangan terkait dengan materi.

Contoh II Pembelajaran Remedial Terkait Dengan Strategi/Metode Pembelajaran

Identifikasi :

Setelah melakukan analisis hasil ulangan harian siswa kelas IV SDLB pada tema Hidup Bersih dan Sehat, subtema Hidup Bersih dan Sehat di Rumah, dengan indikator muatan pelajaran pada Kompetensi Bahasa Indonesia: 1) Mengidentifikasi berbagai kegiatan di lingkungan sekitar, 2) Menulis cerita narasi sederhana tentang kegiatan di lingkungan sekitar dengan EYD yang benar, serta observasi selama proses pembelajaran, guru menemukan bahwa peserta didik belum dapat fokus dalam kegiatan dan tidak dapat menjelaskan dalam bentuk tulisan tentang kegiatan di lingkungan sekitar sehingga dalam kegiatan pembelajaran di kelas peserta didik cenderung mengganggu, tidak terlibat dalam kegiatan sehingga tidak memahami materi.

Berdasarkan permasalahan tersebut, guru dapat membuat rencana pembelajaran remedial sebagai berikut.

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
3.2 Mengenal teks cerita narasi sederhana kegiatan dan bermain di lingkungan dengan bantuan guru atau teman dalam bahasa lisan dan tulis yang dapat diisi dengan kosa kata bahasa daerah untuk membantu pemahaman	3.2.1Mengidentifikasi berbagai kegiatan di lingkungan sekitar 3.2.2Menulis cerita narasi sederhana tentang kegiatan di lingkungan sekitar dengan EYD yang benar	**Strategi:** Aktivitas di luar kelas, secara berkelompok **Perencanaan:** Dilakukan di luar jam pelajaran efektif. Guru menyiapkan media pendukung terkait materi pembelajaran kreatif dan merencanakan aktivitas di luar kelas. **Pelaksanaan:** • Peserta didik diajak untuk keluar kelas melihat-lihat kegiatan yang ada sambil bermain. • Peserta didik dimints untuk menceritakan apa yang dilihatnya dan apa yang dirasakannya. Apa saja kegiatan-kegiatan yang dilihatnya, dan pernahkah peserta didik melakukannya. • Peserta didik dimotivasi atau dipancing agar dapat menceritakan apa yang dilihat dan dirasakan,

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
		anak didorong untuk berani bertanya. • Peserta didik diminta untuk menceritakan kepada temannya gambar tentang kegiatan lingkungan sekitar yang telah disiapkan guru. • Peserta didik diminta untuk menulis cerita tentang kegiatan yang dilihatnya. • Guru memberikan bimbingan kepada peserta didik tentang cerita narasi sederhana kegiatan lingkungan sekitar. **Penilaian:** • Peserta didik diminta untuk membacakan cerita narasi tentang kegiatan lingkungan sekitar. • Apabila peserta didik berhasil memenuhi kompetensi yang diharapkan, memberi penguatan: non verbal (senyuman, acungan jempol, tepuk tangan), verbal (“bagus”, “hebat”) atau pemberian reward (benda-benda yang

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
		menyenangkan bagi peserta didik atau benda seperti permen, pensil,dll). • Peserta didik juga dijelaskan kembali bagaimana cara menuliskan cerita narasi hasil pengamatan. • Guru melakukan penilaian melalui tes/ulangan terkait dengan materi.

Contoh III
Pembelajaran Remedial Terkait Keunikan Peserta Didik

Identifikasi :

Setelah melakukan analisis hasil ulangan harian siswa kelas IV SDLB pada tema Hidup Bersih dan Sehat, subtema “Hidup Bersih dan Sehat di Rumah,” dengan indikator muatan pelajaran pada Kompetensi Dasar PPKn: (1) Menyebutkan beberapa aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari di rumah, serta observasi selama proses pembelajaran, guru menemukan bahwa ada peserta didik yang selalu minta diulang-ulang dalam pembelajaran. Guru menilai peserta didik ini kurang mampu dalam membaca bibir (*lip reading*).

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
3.2 Memahami tata tertib dan aturan yang berlaku dalam	3.2.1Menyebutkan beberapa aturan yang berlaku	**Strategi:** Diskusi atau percakapan setelah mengamati gambar tentang kegiatan di rumah atau tata tertib,

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
kehidupan sehari-hari di rumah dan sekolah.	dalam kehidupan sehari-hari di rumah.	tentang aturan-aturan yang berlaku di rumah. **Perencanaan:** Dilakukan langsung saat proses pembelajaran. Dengan mengadakan percakapan. Guru menyiapkan media-media gambar dan tata tertib. Seluruh peserta didik ikut terlibat. **Pelaksanaan:** • Kegiatan mengamati gambar tentang kegiatan di rumah atau tata tertib di kelas. • Setelah itu guru memancing peserta untuk mengadakan percakapan. Gunakan bahasa Indonesia yang baik tapi tidak terkesan formal atau menggurui. • Guru mendekati secara individu pada peserta didik agar memperhatikan ujaran lawan bicaranya. • Ajak seluruh peserta didik untuk ikut terlibat dalam percakapan. • Diakhir percakapan lakukan refleksi tentang aturan yang berlaku dalam kehidupan sehari-hari. • Pada saat pembelajaran, guru mengadakan observasi dengan

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Remedial
		menggunakan skala sikap (K1 dan K2) . **Penilaian:** • Guru mengajukan pertanyaan-pertanyaan lisan yang lebih bersifat refleksi hasil percakapan seperti, "Siapakah yang harus dihormati kalau kamu di rumah?" "Apa yang kamu kerjakan bila kamu melihat halaman rumah kotor?" • Untuk selanjutnya guru dapat melihat perilaku-perilaku peserta didik dalam kehidupan sehari-harinya.

2. Program Pembelajaran Pengayaan

a. Pengertian

Dalam kurikulum dirumuskan secara jelas Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD) yang harus dikuasai peserta didik sesuai dengan alokasi waktu yang sudah ditentukan. Penguasaan KI dan KD setiap peserta didik diukur dengan menggunakan sistem Penilaian Acuan Kriteria (PAK). Jika seorang peserta didik mencapai standar tertentu maka peserta didik tersebut dipandang telah mencapai ketuntasan. Oleh karena itu program pengayaan dapat diartikan sebagai kegiatan tambahan yang diberikan kepada peserta didik yang telah mencapai ketentuan dalam belajar yang dimaksudkan untuk menambah wawasan atau memperluas pengetahuannya dalam materi pelajaran yang telah dipelajarinya. Di samping itu pembelajaran

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

pengayaan bisa diartikan memberikan pemahaman yang lebih dalam daripada tuntutan yang ada dalam kurikulum

Lalu mengapa diperlukan program pengayaan? Kurikulum 2013 Sekolah Dasar menganut sistem pembelajaran berbasis aktivitas atau kegiatan, sistem pembelajaran tuntas serta memperhatikan dan melayani perbedaan individual peserta didik. Dengan memperhatikan prinsip perbedaan individu (kemampuan awal, kecerdasan, kepribadian, bakat, potensi, minat, motivasi belajar, gaya belajar) tersebut, maka program pengayaan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan/hak anak.

Kegiatan pengayaan dilaksanakan dengan tujuan memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperdalam penguasaan materi pelajaran yang berkaitan dengan materi pelajaran yang sudah dipelajari dan yang akan dipelajari sehingga tercapai tingkat perkembangan yang optimal sesuai dengan kemampuannya.

Metode yang digunakan bervariasi sesuai dengan bahan kajian, muatan pelajaran yang dipelajari peserta didik. Dalam program pengayaan, media belajar harus betul-betul disiapkan guru agar dapat memfasilitasi peserta didik untuk memperkaya pengetahuan, melatih keterampilan dan membentuk sikap yang baik

Guru melakukan program pengayaan sesuai dengan bahan kajian, muatan pelajaran yang sedang dipelajari, seperti membaca materi diikuti dengan menulis laporan, melakukan percobaan dan menjadi tutor sebaya bagi teman yang memerlukan pembelajaran remedial. Guru mengembangkan latihan praktis dari materi yang sedang dibahas, membuat hasil karya, melakukan suatu proyek, membahas masalah, atau mengerjakan permainan yang harus diselesaikan siswa. Apapun kegiatan yang dipilih guru, hendaknya kegiatan pengayaan tersebut menyenangkan dan mengembangkan kemampuan peserta didik.

b. Jenis-jenis Program Pengayaan

1) Kegiatan eksploratori yang masih terkait dengan KD yang sedang dilaksanakan yang dirancang untuk disajikan kepada peserta didik. Sajian yang dimaksud contohnya: dapat berupa peristiwa sejarah, buku, narasumber, penemuan, uji coba, yang secara regular tidak tercakup dalam kurikulum.
2) Keterampilan proses yang diperlukan oleh peserta didik agar berhasil dalam melakukan pendalaman dan investigasi terhadap topik yang diminati dalam bentuk pembelajaran mandiri.
3) Pemecahan masalah yang diberikan kepada peserta didik yang memiliki kemampuan belajar lebih tinggi berupa pemecahan masalah nyata dengan menggunakan pembelajaran pemecahan masalah, penemuan, proyek dan penelitian ilmiah.

   Pemecahan masalah ditandai dengan:

   (a) Identifikasi bidang permasalahan yang akan dikerjakan;
   (b) Penentuan fokus masalah/problem yang akan dipecahkan;
   (c) Penggunaan berbagai sumber;
   (d) Pengumpulan data menggunakan teknik yang relevan;
   (e) Analisis data;
   (f) Penyimpulan hasil investigasi.

c. Prinsip-prinsip Program Pengayaan

Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam merencanakan program pengayaan menurut Khatena (1992, dalam Direktorat PKLK, 2015):

1) Inovasi

   Guru perlu menyesuaikan program yang diterapkannya dengan kekhasan peserta didik, karakteristik kelas serta lingkungan hidup dan budaya peserta didik.

2) Kegiatan yang memperkaya

   Dalam menyusun materi dan mendisain pembelajaran pengayaan, kembangkan dengan kegiatan yang menyenangkan, membangkitkan minat, merangsang pertanyaan, dan sumber-sumber yang bervariasi dan memperkaya.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

3) Merencanakan metodologi yang luas dan metode yang lebih bervariasi

   Misalnya dengan memberikan proyek, pengembangan minat dan aktivitas-akitivitas menggugah (*playful*). Menerapkan informasi terbaru, hasil-hasil penelitian atau kemajuan program-program pendidikan terkini.

Passow (1993, dalam Direktorat PKLK, 2015) menyarankan bahwa dalam merancang program pengayaan, penting untuk memperhatikan tiga hal, yaitu:

1) Keluasan dan kedalaman dari pendekatan yang digunakan. Pendekatan dan materi yang diberikan tidak hanya berisi yang luarnya (kulit-kulitnya) saja tetapi diberikan dengan lebih menyeluruh dan lebih mendalam. Contoh: membahas mengenai prinsip Phytagoras, tidak hanya memberikan rumus dan pemecahan soal saja tetapi juga memberikan pemahaman yang luas dari mulai sejarah terbentuknya hukum-hukum Phytagoras dan bagaimana penerapan prinsip tersebut dalam kehidupan sehari-hari.
2) Tempo dan kecepatan dalam membawakan program.

   Sesuaikan cara pemberian materi dengan tempo dan kecepatan peserta didik dalam menangkap materi yang diajarkan. Hal ini berkaitan dengan kecepatan daya tangkap yang dimiliki peserta didik sehingga materi dapat diberikan dengan lebih mendalam dan lebih dinamis. Hal ini untuk menghindari kebosanan karena peserta didik yang telah menguasai materi pelajaran yang diberikan di kelas.
3) Memperhatikan isi dan tujuan dari materi yang diberikan

   Hal ini bertujuan agar kurikulum yang dirancang lebih tepat guna dan responsif terhadap kebutuhan peserta didik. Renzulli menyatakan bahwa program pengayaan berbeda dengan program akselerasi karena pengayaan dirancang dengan lebih memperhatikan keunikan dan kebutuhan individual dari peserta didik.

d. Langkah-langkah Program Pengayaan

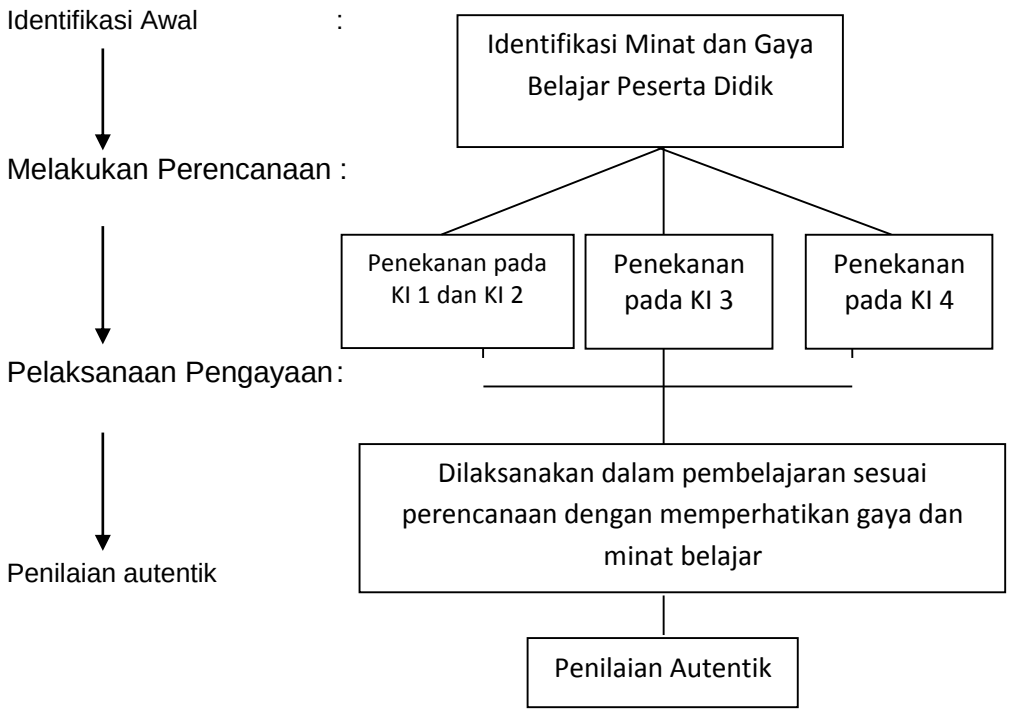


Diagram 2.1 Skema Prosedur Pembelajaran Pengayaan
(Sumber: Direktorat PKLK, 2015)

Langkah-langkah dalam program pengayaan diawali dengan kegiatan identifikasi, kemudian perencanaan, dan pelaksanaan. Guru tidak perlu menunggu diperolehnya penilaian autentik terhadap kemampuan peserta didik. Apabila melalui observasi dalam proses pembelajaran, peserta didik sudah terindikasi memiliki kemampuan yang lebih dari teman lainya, dapat ditandai dengan penguasaan materi yang cepat dan membutuhkan waktu yang lebih singkat sehingga peserta didik seringkali memiliki waktu sisa yang lebih banyak, dibutuhkan kepekaan guru dalam merencanakan dan memutuskan untuk melaksanakan program pengayaan.

Guru diharapkan lebih peka dalam mengenali peserta didik yang memiliki karakteristik ini, dikarenakan mereka memiliki kebutuhan yang juga berbeda dibandingkan dengan teman-temannya.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

1) Identifikasi Awal

Sebelum pengayaan diberikan, guru harus melakukan identifikasi awal terhadap minat dan gaya belajar peserta didik yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan agar pengayaan diberikan dengan tepat sehingga peserta didik merasa senang dengan program pengayaan yang diberikan.

2) Perencanaan Pengayaan

Setelah identifikasi awal dilakukan guru membuat perencanaan sesuai dengan minat dan gaya belajar anak. Hal-hal yang perlu disiapkan dalam perencanaan adalah alternatif kegiatan apa yang akan diberikan untuk dilakukan peserta didik. Guru menentukan berdasarkan kebutuhan pengayaan anak, apakah aktivitas yang dipilih penekanannya pada K1 dan K2, K3 atau K4. Penentuan fokus ini dapat pula ditentukan dengan berdiskusi atau menanyakan pada peserta didik yang bersangkutan. Guru harus selalu menyiapkan program pengayaan dengan menyiapkan materi pengayaan dan alat atau perangkat pendukung aktivitas pengayaan.

3) Pelaksanaan Pengayaan

Program pengayaan dilakukan dalam proses pembelajaran dilaksanakan sesuai perencanaan dengan memperhatikan gaya dan minat belajar. Pengayaan dilakukan saat proses pembelajaran selain untuk melayani kebutuhan pengembangan potensi peserta didik juga dimaksudkan agar peserta tersebut tidak merasa jenuh sehingga dapat berperilaku mengganggu proses pembelajaran yang sedang berlangsung.

4) Penilaian

Penilaian hasil belajar kegiatan pengayaan, tentu tidak sama dengan kegiatan pembelajaran biasa. Setelah pelaksanaan program pengayaan guru melakukan penilaian sesuai dengan jenis kegiatan dan aktivitas pengayaan tersebut misalnya mereview hasil

karangan, membuat rekaman atau dokumen proses aktivitas peserta didik, membuat deskripsi kemajuan, dan portofolio.

e. Contoh Rancangan Program Pengayaan

Contoh I

Program Pengayaan Terkait KI-3

Identifikasi:

Melalui hasil identifikasi awal di kelas IV SDLB, pada tema Hidup Bersih dan Sehat, subtema "Hidup Bersih dan Sehat di Rumah," dengan indikator muatan pelajaran pada Kompetensi Dasar Matematika: Menentukan unsur-unsur yang membentuk bangun datar yaitu sudut dan ruas garis (sisi). Guru menemukan peserta didik yang dapat menuntaskan materi ajar dengan cepat dan baik. Peserta didik menunjukkan kemampuan berpikir kritis, menjawab pertanyaan dengan baik, mengajukan pertanyaan yang relevan dan kritis, melakukan analisis ruas garis atau sisi pada bangun datar.

Berdasarkan kondisi tersebut**,** guru dapat merancang rencana program pengayaan sebagai berikut.

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Program Pengayaan
3.8Mengidentifikasi unsur-unsur yang membentuk segi tiga, segi empat, dan segi enam beraturan.	3.8.1Menentukan unsur-unsur yang membentuk bangun datar yaitu sudut dan ruas garis (sisi).	**Metode :** Guru melakukan program pengayaan dengan membuat alternatif program pengayaan yaitu dengan metode penugasan. **Perencanaan:** • Peserta didik diminta untuk menuliskan dan atau menggambarkan bangun-

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Program Pengayaan
		bangun datar yang dia ketahui, kemudian mendiskusikan dengan teman-temannya yang berhubungan dengan sudut dan ruas garis (sisi) dan hasilnya supaya ditulis dan digambar. • Guru menyiapkan media pendukung pengayaan. • Guru membuat dokumentasi/ mengumpulkan hasil kerja (portofolio). **Pelaksanaan :** • Dilakukan langsung saat proses pembelajaran. • Peserta didik diminta untuk menuliskan dan menggambarkan bangun-bangun datar yang dia ketahui, kemudian mendiskusikan dengan teman-temannya yang berhubungan dengan sudut dan ruas garis (sisi) dan hasilnya supaya ditulis dan digambar. **Penilaian:** Penilaian dilakukan dengan mereview hasil kerja yang

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Program Pengayaan
		dilakukan oleh peserta didik dan mendokumentasikannya

Contoh II
Program Pengayaan Terkait KI-4

Identifikasi:

Melalui hasil identifikasi awal di kelas IV SDLB, pada tema Hidup Bersih dan Sehat, subtema “Hidup Bersih dan Sehat di Rumah,” dengan indikator muatan pelajaran pada Kompetensi Dasar Matematika: “Mengenal unsur-unsur bangun ruang sederhana dari benda-benda di sekitar,” guru menemukan peserta didik yang mampu menyebutkan dan menunjukkan bangun bangun ruang dengan sangat baik. Ia mampu menyebutkan dan menunjukkan contoh bangun ruang yang ada di sekitarnya dengan tepat. Peserta didik tersebut juga selalu menyelesaikan tugasnya dengan lebih cepat.

Berdasarkan kondisi tersebut, guru dapat merancang rencana program pengayaan sebagai berikut.

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Program Pengayaan
4.6Mengenal bangun datar dan bangun ruang serta mengelompokkan berdasarkan sifat geometrisnya	4.6.1Mengurai unsur-unsur bangun ruang yaitu sisi, sudut, dan rusuk.	**Metode :** Guru melakukan program pengayaan dengan metode Diskusi **Perencanaan:** • Peserta didik diminta untuk melakukan diskusi dengan teman-temannya tentang unsur-

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Kompetensi Dasar	Indikator	Pelaksanaan Program Pengayaan
		unsur bangun ruang dan macamnya. • Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya pada orang lain selain gurunya. • Peserta didik diminta untuk menuliskan hasilnya. • Selama kegiatan pembelajaran Guru melakukan penilaian. **Pelaksaanaan :** • Dilakukan langsung saat proses pembelajaran. • Guru memberikan kesempatan untuk bertanya pada orang lain, atau ke perpustakaan sekolah. • Guru menyiapkan media yang dibutuhkan (sedotan, kawat, lidi, karet, karton) • Guru memberikan contoh bangun ruang berbentuk rumah yang terdiri dari dua bangun ruang, yaitu kubus dan limas, dan serta menjelaskan unsur-unsurnya. **Penilaian:** Penilaian dilakukan dengan merefleksi hasil diskusi yang dilakukan oleh peserta didik baik secara tertulis maupun perbuatan.

D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah Anda membaca uraian materi pada kegiatan pembelajaran 2, kerjakanlah aktivitas berikut ini dengan penuh kesungguhan dan tanggung jawab!

1. Buatlah rangkuman materi dari kegiatan pembelajaran 2. Rangkuman dapat berupa poin-poin penting atau *Mind Map* (peta pikiran).
2. Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut untuk mendalami materi pada kegiatan pembelajaran 2.
   a. Apa yang dimaksud dengan pembelajaran remedial dan berikan contoh kegiatannya!
   b. Apa yang dimaksud dengan pembelajaran pengayaan dan berikan contoh kegiatannya!
3. Untuk lebih mendalami materi, buatlah soal-soal latihan dalam bentuk pilihan ganda dengan indikator pencapaian materi sebagai berikut:
   a. Mampu merencanakan program pembelajaran remedial.
   b. Mampu merencanakan program pembelajaran pengayaan.
   c. Mampu mengidentifikasi informasi hasil penilaian dan evaluasi pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
4. Lakukan diskusi dan pembahasan soal-soal dan kunci jawaban dengan teman dalam kelompok diskusi.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pilihlah jawaban yang benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D yang mewakili jawaban yang paling benar!

1. Langkah paling tepat yang dilakukan guru bagi peserta didik yang memiliki kecepatan menuntaskan kompetensi sesuai dengan RPP yang disusun adalah....
   A. memberikan materi tambahan yang lebih menantang
   B. melaksanakan pembelajaran sesuai buku siswa
   C. memberi pembelajaran tambahan untuk materi yang sama
   D. memberi materi yang sama dengan cara yang berbeda

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2. Urutan yang tepat dalam melaksanakan pembelajaran remedial adalah....
   A. melakukan perencanaan, identifikasi, melaksanakan remedial, melakukan penilaian
   B. identifikasi, melakukan perencanaan, melaksanakan remedial, melakukan penilaian
   C. melakukan penilaian, identifikasi, melakukan perencanaan, melaksanakan remedial,
   D. melakukan penilaian, melakukan perencanaan, identifikasi, melaksanakan remedial

3. Pembelajaran remedial hendaknya memungkinkan peserta didik untuk belajar sesuai dengan daya tangkap, kesempatan, dan gaya belajar masing-masing, hal ini sesuai dengan prinsip....
   A. fleksibilitas
   B. interaktif
   C. adaptif
   D. umpan balik segera

4. Ketika seorang peserta didik teridentifikasi mengalami kesulitan dalam menguasai materi KD yang sedang berlangsung, tindakan paling tepat dilakukan guru adalah....
   A. segera melaksanakan tes dan melihat hasil tes tersebut
   B. terus menyelesaikan materi sampai tuntas baru melakukan remedial
   C. melakukan perbaikan pembelajaran sesuai dengan kesulitan peserta didik tersebut
   D. melakukan pembelajaran remedial setelah peserta didik melaksanakan tes

5. Program pembelajaran pengayaan dimaksudkan untuk....
   A. memperkaya materi bagi peserta didik yang dirasakan kurang menguasai materi yang diberikan
   B. mengisi waktu yang dimiliki peserta didik yang telah menyelesaikan materi sebelum waktunya selesai
   C. memberi pembelajaran tambahan untuk materi yang sama

D. menambah wawasan atau memperluas pengetahuan dalam materi pelajaran yang telah dipelajari

F. Rangkuman

1. Program pembelajaran remedial adalah program pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik yang belum mencapai kompetensi minimalnya dalam satu kompetensi dasar tertentu.
2. Langkah-langkah pembelajaran remedial meliputi a) identifikasi; b) melakukan perencanaan; c) melaksanakan remedial; d) melakukan penilaian.
3. Program pembelajaran pengayaan adalah program pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik yang telah mencapai ketentuan dalam belajar yang dimaksudkan untuk menambah wawasan atau memperluas pengetahuannya dalam materi pelajaran yang telah dipelajarinya.
4. Langkah-langkah pembelajaran pengayaan meliputi a) identifikasi; b) melakukan perencanaan; c) melaksanakan pengayaan; d) melakukan penilaian.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan kunci jawaban yang terdapat di bagian akhir modul ini.Hitunglah jawaban Anda yang benar,kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi kegiatan belajar ini.

$$\textbf{Tingkat Penguasaan} = \frac{\textbf{Jumlah awaban Anda yang benar}}{\textbf{5}} \textbf{x 100}$$

Arti tingkat penguasaan yang Anda capai:

90 – 100 % = Baik sekali

80 – 89 % = Baik

70 – 79 % = Cukup

< 70 % = Kurang

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80% ke atas, bagus! Anda cukup memahami kegiatan belajar ini. Anda dapat meneruskan dengan kegiatan belajar berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan Anda masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian yang belum Anda kuasai dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 3
LAPORAN HASIL PENCAPAIAN KOMPETENSI PESERTA DIDIK

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 3, diharapkan Anda dapat memahami bagaimana melaporkan hasil pencapaian kompetensi peserta didik kepada orangtua dengan jujur dan penuh tanggung jawab.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 3, diharapkan Anda dapat:

1. Mengolah hasil capaian kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
2. Menyusun laporan hasil pencapaian kompetensi peserta didik.

C. Uraian Materi

1. Pengolahan Hasil Capaian

Hamalik (1986, dalam Arifin, 2010: 291) menjelaskan, “tujuan dari pelaporan adalah untuk mengikhtisarkan, mengorganisasikan, dan menafsirkan hasil tes sehingga dapat memberikan gambaran tentang status dan kemajuan perorangan siswa, kelas, dan sekolah”. Bentuk laporan dapat dilakukan secara tertulis mapun lisan. Laporan lisan dimaksudkan agar terjadi komunikasi secara efektif antara sekolah dengan pihak yang menerima laporan, dan juga membentuk hubungan emosional yang lebih kental antara wali kelas dan orangtua peserta didik. Laporan tertulis dimaksudkan agar dapat memberikan petunjuk yang permanen. Laporan tertulis dapat didokumentasikan dan pada waktunya dapat dijadikan sebagai data untuk dianalisis lebih lanjut.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan menyebutkan bahwa hasil penilaian oleh pendidik dan satuan pendidikan dilaporkan dalam bentuk nilai dan deskripsi pencapaian kompetensi kepada orangtua dan Pemerintah. Pengembangan Laporan Hasil Pencapaian Kompetensi Peserta Didik pada dasarnya merupakan wewenang sekolah.

Pada pembelajaran ini akan dibahas mengenai bagaimana melakukan pengolahan nilai sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang kemudian direkapitulasi dan dituangkan ke dalam rapor yang akan dilaporkan kepada orangtua peserta didik. Selain rapor ini, guru juga dapat memberikan laporan lain kepada orangtua terkait ketercapaian program pembelajaran individual peserta didik yang telah disusun dan disepakati antara guru dan orangtua di awal semester.

a. Pengolahan Nilai Sikap

Pada penilaian sikap diasumsikan bahwa setiap peserta didik memiliki perilaku yang baik. Perilaku menonjol (sangat baik atau perlu bimbingan) yang dijumpai selama proses pembelajaran ditulis dalam jurnal atau catatan pendidik. Apabila tidak ada catatan perlu bimbingan di dalam jurnal, peserta didik tersebut dikategorikan berperilaku baik.

Pendidik merencanakan dan menetapkan sikap yang akan dinilai dalam pembelajaran sesuai dengan kegiatan pembelajaran. Pada penilaian sikap di luar pembelajaran, pendidik dapat mengamati sikap lain yang muncul secara natural.

Pendidik menyiapkan format penilaian sikap (jurnal) yang digunakan untuk mencatat hasil pengamatan. Format penilaian sikap ini dibuat sedemikian rupa agar proses penilaian sikap dapat dilakukan secara mudah dan praktis.

Hasil penilaian sikap direkap oleh pendidik minimal dua kali dalam satu semester. Hasil penilaian sikap ini akan dibahas dan dilaporkan dalam bentuk deskripsi nilai sikap peserta didik.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Berikut rambu-rambu deskripsi nilai sikap selama satu semester:

1) Deskripsi sikap menggunakan kalimat yang bersifat memotivasi dengan pilihan kata/frasa yang bernada positif. Hindari frasa yang bermakna kontras, misalnya: …. *tetapi masih perlu peningkatan dalam …* atau *…. namun masih perlu bimbingan dalam hal …*
2) Deskripsi sikap menyebutkan perkembangan sikap peserta didik yang sangat baik, baik, cukup, atau perlu bimbingan.
3) Apabila peserta didik tidak memiliki catatan apapun dalam jurnal, sikap dan perilaku peserta didik tersebut diasumsikan baik.
4) Deskripsi nilai sikap peserta didik dirumuskan pada akhir semester sehingga guru mata pelajaran dan guru kelas harus memeriksa jurnal secara keseluruhan sampai akhir semester untuk menganalisis catatan yang menunjukkan perkembangan sikap dan perilaku peserta didik.
5) Penetapan deskripsi akhir sikap peserta didik dilakukan melalui rapat dewan guru pada akhir semester.

b. Pengolahan Nilai Pengetahuan

Pengolahan nilai pengetahuan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Menghitung Nilai Penilaian Harian (NPH)
   PH dilakukan dalam bentuk tes tertulis, tes lisan, atau penugasan. PH tertulis direncanakan berdasarkan pemetaan KD dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tema untuk setiap KD muatan pelajaran. Nilai pengetahuan yang diperoleh dari penilaian harian (NPH) merupakan nilai rerata yang ditulis dengan menggunakan angka pada rentang 0-100.

2) Menghitung Nilai Penilaian Tengah Semester (NPTS)
   PTS dilaksanakan setelah meyelesaikan separuh dari jumlah tema dalam satu semester atau setelah 8-9 minggu belajar efektif. Nilai pengetahuan yang diperoleh dari PTS (NPTS) merupakan nilai tengah semester dan penulisannya menggunakan angka pada rentang 0-100.

3) Menghitung Nilai Penilaian Akhir Semester (NPAS) dan Nilai Penilaian Akhir Tahun (NPAT)

PAS dan PAT dilaksanakan setelah menyelesaikan seluruh tema dalam satu semester/tahun belajar efektif. NPAS dan NPAT penulisannya menggunakan angka pada rentang 0-100.

Tabel 3.1 Contoh Rekap Nilai Pengetahuan

Nama : Radit
Muatan Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : I/I

KD	Penilaian Harian				NPH	NPTS	NPAS	NILAI KD
	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4				
3.1	85	75	-	-	80	75	70	76
3.2	80	90	-	-	85	80	80	83
3.3	70	-	-	-	70	70	80	73
3.4	80	-	-	-	80	85	90	84
3.5	-	90	-	-	90	90	95	91
3.7	-	-	80	-	80	-	80	80
3.8	-	-	75	100	88	-	85	87
3.9	100	-	-	75	88	80	85	85
3.10	-	-	-	80	80	-	80	80
3.11	75	80	-	-	78	70	75	75
Nilai Akhir								**81**

NPH merupakan rerata nilai dari penilaian harian (tes dan nontes) pada setiap KD per mata/muatan pelajaran.

4) Menghitung Nilai Akhir (NA)

Penghitungan NA untuk setiap KD dapat dilakukan sesuai dengan kegiatan penilaian yang dilakukan dan pembobotan. Untuk penghitungan NA KD 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.8 dan 3.10 didasarkan pada NPH, NPTS dan NPAS. Jika bobot di suatu satuan pendidikan adalah (2 x NPH) : NPTS : NPAS, maka penghitungan NA KD menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA\ KD = \frac{2xNPH + NPTS + NPAS}{4}$$

$$NA\ KD\ 3.1 = \frac{2(80) + 75 + 70}{4} = 76$$

Penghitungan NA untuk setiap KD dapat dilakukan sesuai dengan kegiatan penilaian yang dilakukan dan pembobotan. Untuk perhitungan KD 3.6, 3.7, dan 3.9 didasarkan pada NPH dan NPAS. Hal ini dikarenakan ketiga KD tersebut terdapat pada tema 3 dan/atau tema 4 yang kegiatan pembelajarannya dilakukan setelah PTS. Jika bobot di suatu satuan pendidikan adalah (2 x NPH) : NPAS, maka penghitungan NA KD menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA\ KD = \frac{2xNPH + NPAS}{3}$$

$$NA\ KD\ 3.7 = \frac{2(80) + 80}{3} = 80$$

Dengan demikian penghitungan NA muratan pelajaran dapat dilakukan dengan menggunakan rumus:

$$NA\ Mupel = \ Rata - rata\ NA\ KD$$

$$NA\ Bahasa\ Indonesia = \frac{76 + 83 + 73 + 84 + 91 + 80 + 87 + 85 + 80 + 75}{10} = 81$$

5) Menghitung Predikat dan Deskripsi Nilai

Contoh pengolahan nilai dan deskripsi rapor Radit di sekolah memiliki KKM satuan pendidikan 70, maka rentang predikat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Rentang\ Predikat\ = \frac{Nilai\ Maksimum - KKM}{3} = \frac{100 - 70}{3} = 10$$

Catatan: angka 3 pada rumus diperoleh dari jumlah predikan selain D (A, B, dan C)

Tabel 3.2 Contoh Rentang Predikat

KKM Satuan Pendidikan	Panjang Interval	Rentang Predikat			
		A (Sangat Baik)	B (Baik)	C (Cukup)	D (Perlu Bimbingan
70	30/3 = 10	89<A≤100	79<B≤89	70≤C≤79	D<70

Capaian nilai pengetahuan Radit 81, maka predikat dan deskripsi nilai Radit adalah sebagai berikut:

No	Muatan Pelajaran	Pengetahuan			Keterampilan		
		Nilai	Predikat	Deskripsi	Nilai	Predikat	Deskripsi
…							
3	B. Indonesia	81	B				

Untuk menuliskan deskripsi rapor, dimulai dari menganalisis capaian nilai tertinggi dan terendah. Berdasarkan nilai pada tabel 3.1 tampak bahwa capaian nilai tertinggi ada pada KD 3.5 = 91 (sangat baik), sedangkan capaian nilai terendah pada KD 3.3 = 73 (cukup). Selanjutnya dilihat deskripsi dari KD tersebut:

KD 3.3 : Menguraikan lambang bunyi vokal dan konsonan dalam kata Bahasa Indonesia atau bahasa daerah

KD 3.5 : Mengenal kosa kata tentang cara memelihar kesehatan melalui teks pendek (berupa gambar, tulisan, dan/atau syair lagu) dan/atau eksplorasi lingkungan.

Maka alternatif rumusan deskripsi nilai pengetahuan untuk Radit adalah sebagai berikut.

> Ananda Radit **sangat baik** dalam mengenal kosakata tentang cara memelihara kesehatan melalui teks pendek, **cukup** dalam menguraikan lambang bunyi vokal dan konsonan.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

c. Pengolahan Nilai Keterampilan

Penilaian aspek keterampilan dapat diperoleh dari nilai praktik, nilai produk, dan nilai proyek. Nilai keterampilan diolah secara kuantitatif dengan menggunakan bilangan bulat pada skala 0 sampai dengan 100 serta dibuatkan deskripsi capaian kemampuan peserta didik. Deskripsi tersebut berupa kalimat positif terkait capaian kemampuan peserta didik dalam setiap muatan pelajaran yang mengacu pada setiap KD muatan pelajaran.

Penilaian keterampilan dapat disajikan dalam bentuk nilai rata-rata dan/atau nilai optimum, sedangkan nilai akhir penilaian keterampilan dihitung dari rerata nilai seluruh KD. Nilai optimum diberlakukan apabila penilaian dilakukan terhadap KD pada materi dan teknik penilaian yang sama dan penilaian dilakukan lebih dari satu kali.

Berikut contoh rekap nilai keterampilan selama satu semester.

Tabel 3.3 Contoh rekap nilai keterampilan

Nama : Radit
Muatan Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : I/I

KD	Praktik			Produk		Proyek	Skor
4.1	90	-	80				90*)
4.2	-	86	-				86
4.3	75						75
4.4	80						80
4.5	85						85
4.7	85			80			85
4.8	80						80
4.9	78	86					86*)
4.10	80	70	85				85*)
4.11	75			85	75		80**)
Nilai Akhir							**83**

*) menggunakan nilai optimum dengan asumsi KD dan materi sama, teknik penilaian yang dilakukan sama, dan dilakukan beberapa kali penilaian.

**) Menggunakan nilai optimum pada produk (85) kemudian dirata-ratakan dengan nilai praktik (75).

Nilai Akhir (NA) Keterampilan Radit dalam rapor untuk muatan pelajaran Bahasa Indonesia adalah rata-rata skor semua KD = 83

Capaian nilai keterampilan Radit 83, maka predikat dan deskripsi nilai Radit adalah sebagai berikut:

No	Muatan Pelajaran	Pengetahuan			Keterampilan		
		Nilai	Predikat	Deskripsi	Nilai	Predikat	Deskripsi
…							
3	B. Indonesia				83	Baik	

Untuk menuliskan deskripsi rapor, dimulai dari menganalisis capaian nilai tertinggi dan terendah. Berdasarkan nilai pada tabel 3.3 tampak bahwa capaian nilai tertinggi ada pada KD 4.1 = 90 (sangat baik), sedangkan capaian nilai terendah pada KD 4.3 = 75 (cukup). Selanjutnya dilihat deskripsi dari KD tersebut.

KD 4.1 Mempraktikkan kegiatan persiapan membaca permulaan (duduk wajar dan baik, jarak antara mata dan buku, cara memegang buku, gerakan mata dari kiri ke kanan, memilih tempat dengan cahaya terang) dengan benar.

KD 4.3 Melafalkan bunyi vokal dan konsonan dalam kata Bahasa Indonesia atau bahasa daerah.

Maka rumusan deskripsi nilai keterampilan untuk Radit adalah

> Ananda Radit **sangat baik** dalam mempraktikkan kegiatan persiapan membaca permulaan, **cukup** dalam melafalkan vokal dan konsonan.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2. Penyusunan Laporan Hasil Pencapaian Kompetensi

Setelah guru mendapatkan rekap hasil penilaian kompetensi peserta didik selama satu semester, selanjutnya guru menuangkan hasilnya pada buku rapor. Berikut disajikan buku rapor Kurikulum 2013 dan contoh pengisiannya sesuai Panduan Penilaian untuk Sekolah Dasar (Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar, 2016)

Nama Peserta Didik	:	Raditya Ananda	Kelas	:	I-A
NISN/NIS	:	2211045/1415001	Semester	:	1 (satu)
Nama Sekolah	:	SDLB Kasih Ibu	Tahun Pelajaran	:	2016 / 2017
Alamat Sekolah	:	Jl. Rerekaan Bandung			

a. Sikap

Aspek	Deskripsi
1. Sikap Spiritual	Radit taat beribadah, berperilaku syukur, selalu berdoa sebelum melakukan kegiatan dan sudah mampu meningkatkan sikap toleransi beragama.
2. Sikap Sosial	Radir sangat jujur, percaya diri dan sudah mampu meningkatkan sikap disiplin

b. Pengetahuan dan Keterampilan

No	Muatan Pelajaran	Pengetahuan			Keterampilan		
		Nilai	Predikat	Deskripsi	Nilai	Predikat	Deskripsi
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti						
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan						
3	Bahasa Indonesia	81	Baik	Ananda Radit sangat baik	83	Baik	Ananda Radit sangat baik

No	Muatan Pelajaran	Pengetahuan			Keterampilan		
		Nilai	Predikat	Deskripsi	Nilai	Predikat	Deskripsi
				dalam mengenal kosakata tentang cara memelihara kesehatan melalui teks pendek, cukup dalam menguraikan lambang bunyi vokal dan konsonan.			dalam mempraktikkan kegiatan persiapan membaca permulaan, cukup dalam melafalkan vokal dan konsonan.
4.	Matematika						
5	Ilmu Pengetahuan Alam						
6	Ilmu Pengetahuan Sosial						
7	Seni Budaya dan Prakarya						
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan						
9	Muatan Lokal						
	a. ……						
	b. ……						
	c. ……						

c. Ekstra Kurikuler

No	Kegiatan Ekstrakurikuler	Keterangan
1.	Praja Muda Karana (Pramuka)	Radit sebagai ketua regu dalam kegiatan Pramuka.
2.	Drumb Band	Radit terampil dalam memainkan alat musik pianika.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

d. Saran-saran

- Radit sangat tekun dan rajin, perlu dibiasakan memenuhi kepedulian terhadap lingkungan.
- Radit suka menulis puisi, potensinya akan berkembang lebih baik jika diberi kesempatan dan motivasi di rumah.

e. Tinggi dan Berat Badan

No	Aspek Yang Dinilai	Semester	
		1	2
1	Tinggi Badan	120 cm	
2	Berat Badan	23 kg	

f. Kondisi Kesehatan

No	Aspek Fisik	Keterangan
1.	Pendengaran	Baik
2.	Penglihatan	Kurang jelas melihat dalam jarak jauh
3.	Gigi	Terdapat 1 gigi yang gigis
4.	Lainnya …….	

g. Prestasi

No	Jenis Prestasi	Keterangan
1.	Kesenian	Juara I Lomba Baca Puisi Tingkat Kecamatan
2.	Olahraga	Juara III Lomba Lari Antar Kelas

D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah Anda membaca uraian materi pada kegiatan pembelajaran 3, kerjakanlah aktivitas berikut ini dengan penuh kesungguhan dan tanggung jawab!

1. Buatlah rangkuman materi dari kegiatan pembelajaran 3. Rangkuman dapat berupa poin-poin penting atau *Mind Map* (peta pikiran).
2. Jawablah pertanyaan berikut untuk mendalami materi pada kegiatan pembelajaran 3.
   - Jelaskan perumusan nilai akhir untuk kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan!
3. Untuk lebih mendalami materi, buatlah soal-soal latihan dalam bentuk pilihan ganda dengan indikator pencapaian materi sebagai berikut:
   a. Mampu merumuskan nilai akhir kompetensi sikap.
   b. Mampu merumuskan nilai akhir kompetensi pengetahuan.
   c. Mampu merumuskan nilai akhir kompetensi keterampilan.
4. Lakukan diskusi dan pembahasan soal-soal dan kunci jawaban dengan teman dalam kelompok diskusi.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pilihlah jawaban yang benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D yang mewakili jawaban yang paling benar!

1. Hasil akhir penilaian kompetensi sikap diperoleh dengan melihat pada....
   A. modus
   B. mean
   C. median
   D. optimum

2. Hasil akhir penilaian kompetensi pengetahuan diperoleh dengan melihat pada....
   A. nilai harian
   B. nilai ulangan tengah semester
   C. nilai ulangan akhir semester
   D. rata-rata dari NPH, NPTS, dan NPAS

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

3. Laporan capaian kompetensi peserta didik dilaporkan kepada orangtua peserta didik dalam bentuk....
   A. deskripsi
   B. nilai dan predikat
   C. nilai dan deskripsi
   D. nilai, predikat, dan deskripsi

4. Perhatikan tabel hasil rekapitulasi penilaian pengetahuan berikut.

KD	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	NPTS	NPAS	NILAI AKHIR
3.1	70	-	60	70	60	70	
3.4	-	75	75	-	90	80	
3.5	60	80	-	70	80	80	

   Berapakah nilai akhir yang diperoleh untuk KD 3.4 jika pembobotan NPH:NPTS:NPAS adalah 2:1:1?
   A. 65,83
   B. 71,25
   C. 80,00
   D. 86,25

5. Hasil akhir penilaian kompetensi keterampilan diperoleh dengan melihat pada....
   A. modus
   B. mean
   C. median
   D. optimum

F. Rangkuman

1. Tujuan dari pelaporan adalah untuk mengikhtisarkan, mengorganisasikan, dan menafsirkan hasil tes sehingga dapat memberikan gambaran tentang status dan kemajuan perorangan siswa, kelas, dan sekolah.
2. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik berfungsi untuk memantau kemajuan belajar, memantau hasil belajar, dan mendeteksi kebutuhan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan.
3. Modus untuk ketuntasan kompetensi sikap ditetapkan dengan predikat Baik. Skor rerata untuk ketuntasan kompetensi pengetahuan ditetapkan paling kecil 2,67.Capaian optimum untuk ketuntasan kompetensi keterampilan ditetapkan paling kecil 2,67.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban Anda dengan kunci jawaban yang terdapat di bagian akhir modul ini.Hitunglah jawaban Anda yang benar,kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi kegiatan belajar ini.

$$\textbf{Tingkat Penguasaan} = \frac{\textbf{Jumlah jawaban Anda yang benar}}{\textbf{5}} \textbf{x 100}$$

Arti tingkat penguasaan yang Anda capai:

90 – 100 % = Baik sekali
80 – 89 % = Baik
70 – 79 % = Cukup
< 70 % = Kurang

Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80% ke atas, bagus! Anda cukup memahami kegiatan belajar ini. Anda dapat meneruskan dengan kegiatan belajar berikutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan Anda masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi kegiatan belajar ini, terutama bagian yang belum Anda kuasai dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KOMPETENSI PROFESIONAL:

PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 4
PENGOPERASIAN KOMPUTER DENGAN SISTEM OPERASI WINDOWS 7

A. Tujuan

Tujuan pokok pada kegiatan pembelajaran 4 ini adalah mempelajari tentang konsep Sistem Operasi Komputer, macam-macam Sistem Operasi, serta dasar-dasar Penggunaan Windows 7 dengan menerapkan kemandirian, profesionalisme, kerjasama, dan ketulusan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pokok 4 tentang Konsep ICT dalam Membantu Kepentingan Pembelajaran, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan Sistem Operasi Komputer
2. Merinci Macam-macam Sistem Operasi
3. Menggunakan operasi dasar pada Windows 7

C. Uraian Materi

1. Konsep Sistem Operasi Komputer

Sistem Operasi atau Operating system (OS) adalah suatu perangkat lunak yang bertugas untuk melakukan kontrol dan manajemen hardware serta operasi-operasi dasar sistem termasuk menjalankan software aplikasi. Sistem Operasi merupakan software pada lapisan pertama yang dimasukkan pada memori komputer pada saat komputer dinyalakan. Menurut American National Standart Institute (ANSI), sistem operasi adalah software yang mengontrol pelaksanaan program-program komputer dengan mengatur waktu proses, pengecekan kesalahan, mengontrol input dan output, melakukan perhitungan, kompilasi, penyimpanan, pengolahan data serta layanan-layanan lainnya yang terkait.

© 2017

2. Macam-Macam Sistem Operasi

Pada saat ini, di pasaran dunia terdapat berbagai macam sistem operasi. Semua sistem operasi tersebut mempunyai kelebihan dan kekurangannya masing-masing. Beberapa sistem operasi yang ada di pasaran saat ini antara lain : DOS (Disk Operating System), Microsoft Windows, Macintosh Operating System, Sistem Operasi UNIX, Sistem Operasi Linux, Sistem Operasi Android

3. Dasar-dasar Penggunaan Windows 7

Pada materi ini kita akan membahas penggunaan sistem operasi windows 7, ada beberapa hal mendasar yang perlu Anda kuasai ketika mempelajari sistem operasi windows (Windows 7), antara lain; teknik mengaktifkan dan mematikan komputer dengan prosedur yang benar, manajemen File, membuat Folder, mengganti Nama File atau Folder, memindahkan File atau Folder, dan menghapus File atau Folder

a. Manajemen File

Seringkali kita mengalami kesulitan untuk mencari atau menemukan file yang telah kita simpan dalam komputer. Hal ini bisa terjadi salah satunya karena kita tidak menyimpan file-file tersebut pada suatu direktori(root) atau subdirektori (folder) khusus. Untuk mengatasinya kita perlu membuat dan menyusun folder-folder tertentu yang khusus digunakan untuk menyimpan file-file hasil kerja kita.

Pada Sistem Operasi Windows (Windows 98, Windows 2000, Windows ME, Windows NT, Windows XP, Windows7) ada salah satu fasilitas yang dapat digunakan untuk mengatur susunan file-file dan folder-folder pribadi kita. Fasilitas tersebut adalah Windows Explorer.

Ada dua cara yang sering digunakan untuk membuka Widows Explorer, yaitu melalui menu Pull-Down Start dan menu Pop-Up Start. Langkah membuka fasilitas Windows Explorer melalui menu Pull-Down Start adalah sebagai berikut:

1) klik kiri pada tombol Start

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2) pilih All Program
3) cari dan pilih Windows Explorer (fasilitas Windows Explorer sering terdapat di dalam folder Accessories).

Sedangkan langkah melalui toolbar lebih sederhana, yaitu:

1) cari dan klik kiri ikon Windows Explorer (biasanya ada bagian bawah dekstop)



Gambar 4.1 Ikon Windows Explorer

2) muncul tampilanWindows Explorer

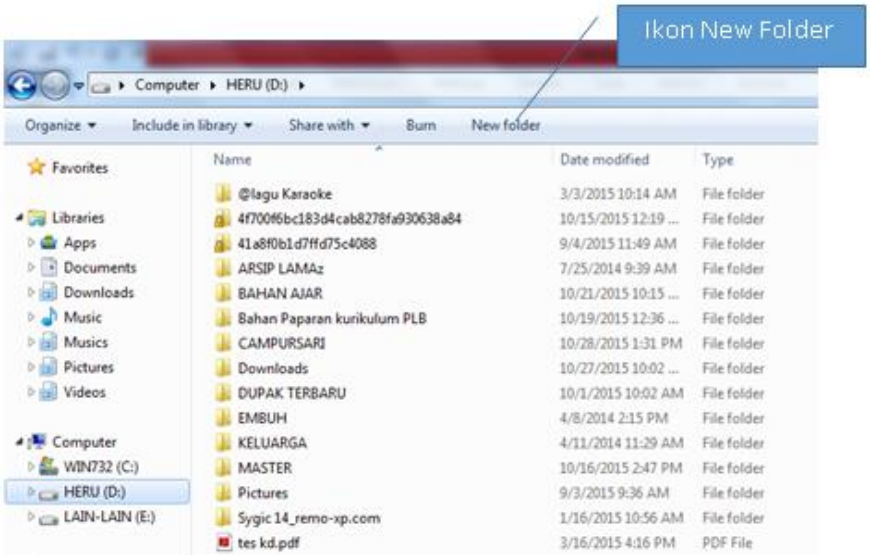
Dari gambar di atas dapat dilihat susunan direktori dan sub direktori dari suatu komputer. Jendela sebelah kiri menunjukkan susunan direktori dan sub direktori, jendela sebelah kanan menunjukkan isi dari direktori atau sub direktori yang dipilih.

Ada banyak fungsi dari Windows Explorer, diantaranya untuk mencari keberadaan suatu file, membuat dan menyusun folder, mengganti nama file, memindahkan file atau folder, menggandakan file, menghapus file atau folder, menyembunyikan file atau folder, dan masih banyak lainnya.

b. Membuat Folder

Pembuatan suatu folder penyimpanan file sangat diperlukan agar kita tidak mengalami kesulitan pada saat mencari suatu file. Sebaiknya folder yang kita buat berisi file-file yang sejenis. Adapun langkah pembuatan folder adalah sebagai berikut:

1) tentukan letak folder baru yang akan kita buat dengan memilih salah satu direktori atau subdirektori yang ada
2) cari dan klik kiri ikon New Folder pada Toolbar (biasanya di atas)



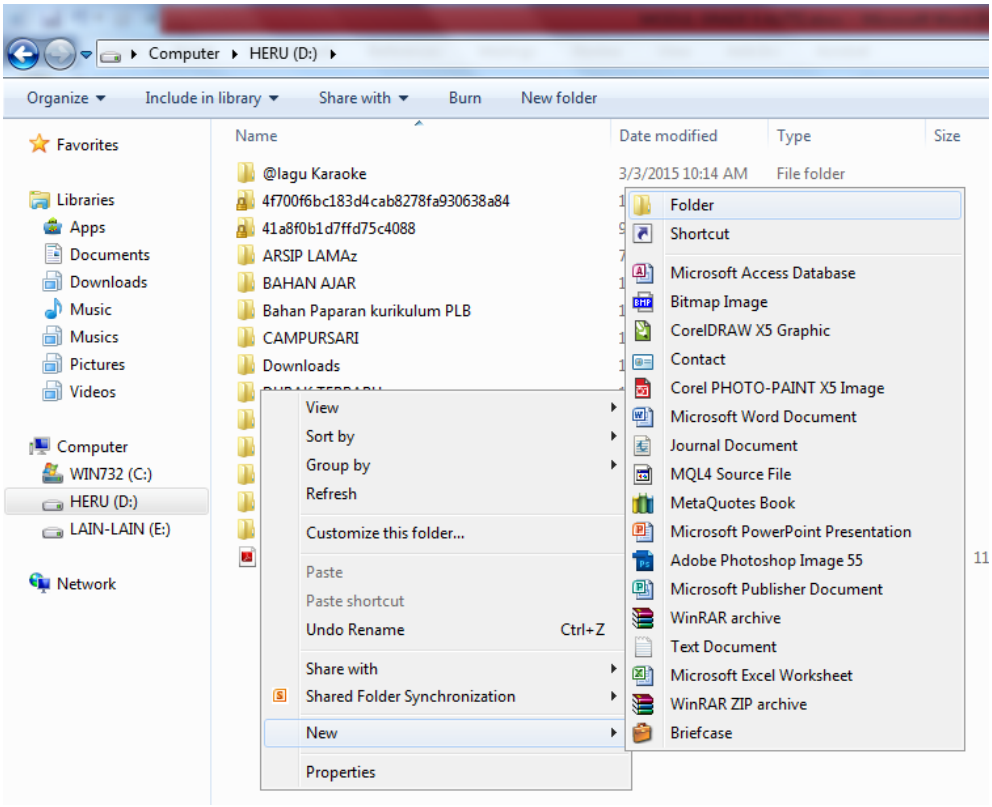
Gambar 4.2 Folder

3) tuliskan nama folder yang dikehendaki
4) tekan ENTER

atau

1) tentukan letak folder baru yang akan kita buat dengan memilih salah satu direktori atau subdirektori yang ada
2) arahkan *cursor* pada bidang yang kosong di jendela sebelah kanan
3) klik New → Folder
4) tuliskan nama folder yang dikehendaki
5) tekan ENTER

© 2017

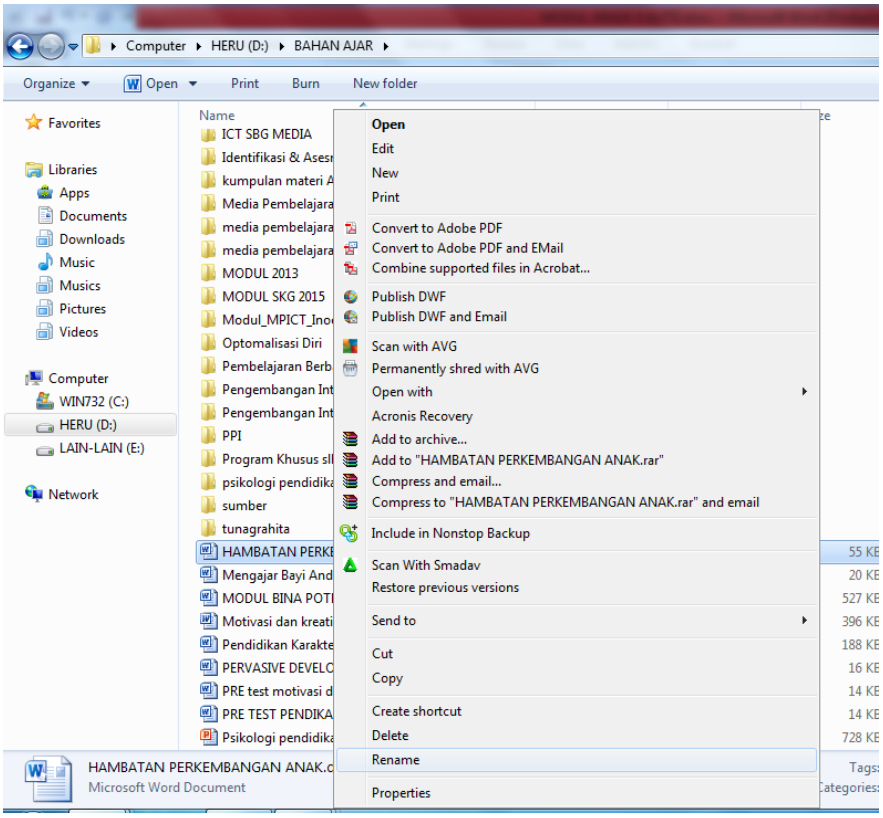


Gambar 4.3 Langkah membuat folder baru

c. Mengganti Nama File atau Folder

Terkadang karena alasan tertentu kita mesti mengganti nama dari suatu file atau folder yang telah ada. Berikut adalah salah satu langkah-langkahnya:

1) pilih file atau folder yang akan diganti namanya
2) klik kanan
3) pilih Rename
4) ketikkan nama baru yang diinginkan
5) tekan ENTER



Gambar 4.4 Langkah mengganti nama file

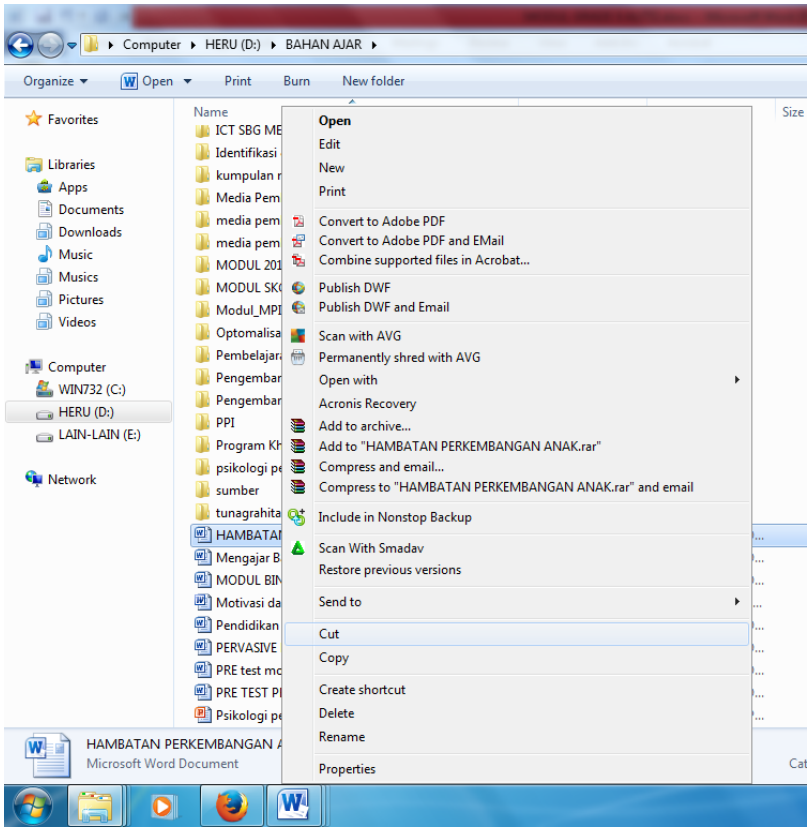
d. Memindahkan File atau Folder

1) pilih file atau folder yang akan dipindahkan
2) Drag dan arahkan pada direktori atau sub direktori yang diinginkan sebagai tempat yang baru
3) Lepaskan mouse

Atau

1) pilih file atau folder yang akan dipindahkan
2) klik kanan
3) pilih Cut

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



4) klik kanan pada direktori atau sub direktori yang diinginkan sebagai tempat yang baru.
5) Pilih Paste

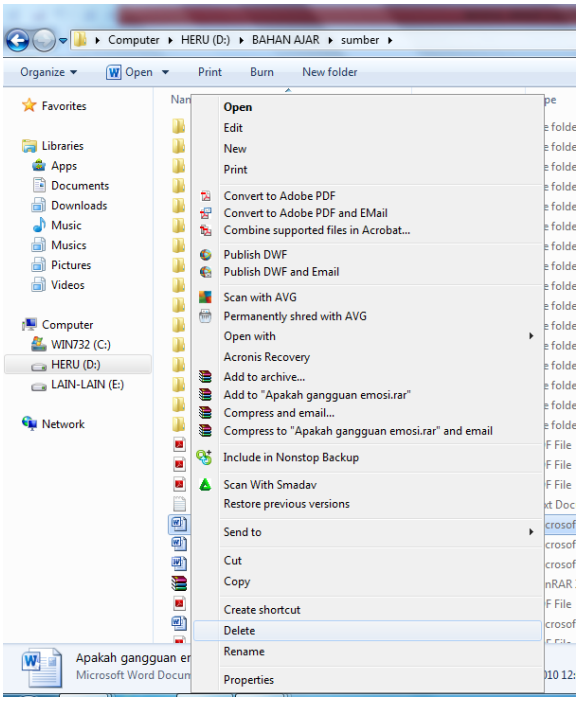
e. Menggandakan File atau Folder
1) pilih file atau folder yang akan digandakan
2) klik kanan
3) pilih Copy
4) klik kanan pada direktori atau sub direktori yang diinginkan sebagai tempat untuk file/folder yang digandakan
5) pilih Paste

f. Menghapus File atau Folder
1) pilih file atau folder yang akan dihapus
2) klik kanan
3) pilih Delete
4) muncul menu konfirmasi penghapusan file

5) tekan Yes

atau

1) pilih file atau folder yang akan dihapus
2) tekan tombol Delete pada keyboard
3) muncul menu konfirmasi penghapusan file
4) tekan Yes



Gambar 4.5 Langkah menghapus file

Kedua cara di atas digunakan untuk membuang file atau folder ke Recycle Bin (tempat pembuangan sementara). File atau folder tersebut masih bisa diambil kembali dengan menggunakan fasilitas Restore.

* Perintah delete yang dikombinasikan dengan penekanan tombol Shift akan membuat file atau folder dihapus secara permanen dan tidak dapat diambil kembali

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

D. Aktivitas Pembelajaran

Ada beberapa kegiatan pembelajaran yang dapat Anda lakukan untuk memperdalam penguasaan materi pada materi pokok 4 ini, yaitu:

1. Langkah 1 : Cari dan amati dengan seksama berbagai peralatan yang dijelaskan ketika mempelajari materi ini .
2. Langkah 2 : Coba Anda aktifkan komputer mengikuti prosedur yang dijelaskan
3. Langkah 3 : buatlah folder baru dengan nama “folder latihan” di folder My Document.
4. Langkah 4 : pindahkan folder yang sudah Anda buat tadi ke *Directory*: D,
5. Langkah 5 : Ubah nama folder tersebut dengan nama “ Latihan”
6. Selesaikanlah tugas ini secara tuntas dan penuh tanggung jawab

E. Latihan/Kasus/Tugas

Untuk memperdalam pemahaman anda terhadap materi pokok Pengoperasian Sistem Operasi Windows 7, kerjakan latihan dibawah ini dengan cermat dan penuh tanggung jawab:

Sebutkan nama peralatan di bawah ini beserta fungsinya:



Gambar 4.6 Peralatan periferal

sumber :Modul TIK Prodep 2014.

No	Nama Peralatan	Fungsi
1		
2		
3		

4		
5		
6	Mouse	

F. Rangkuman

1. Fungsi sistem Operasi adalah untuk melakukan kontrol dan manajemen hardware serta operasi-operasi dasar sistem termasuk menjalankan software aplikasi.
2. Contoh sistem operasi antara lain PC DOS, Microsoft Windows, UNIX, LINUX, Android, dan lain-lain.
3. Periferal komputer merupakan peralatan tambahan yang disambungkan pada suatu komputer yang untuk keperluan-keperluan tertentu.
4. Contoh peralatan periferal diantaranya printer, scanner, modem, dan lain sebagainya.
5. Salah satu tujuan dari manajemen file adalah untuk memudahkan pencarian file atau dokumen yang telah disimpan dalam komputer.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah tugas yang telah Anda kerjakan pada bagian E dengan jawaban yang terdapat pada bagian Kunci Jawaban. Apabila tugas Anda sudah sesuai dengan kunci jawaban, silahkan Anda lanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya. Apabila hasilnya masih belum sesuai, sebaiknya Anda perbaiki dulu tugas tersebut dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 5
PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH KATA

A. Tujuan

Tujuan pada Kegiatan Pembelajaran 5 ini adalah mempelajari tentang Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Kata ini meliputi Konsep Dasar Pengolah Kata, Pengoperasian MS Word 2010, Pengenalan Bagian-bagian MS Word 2010, Pembuatan Dokumen dengan MS Word 2010, Format Dokumen dengan MS Word 2010 dengan cermat.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pokok 5 ini, Anda diharapkan mampu:

1. Menjelaskan Konsep Dasar Pengolah Kata
2. Melakukan pengoperasian MS Word 2010
3. Mengenal bagian-bagian pada MS Word 2010
4. Membuat dokumen dengan MS Word 2010
5. Menggunakan Fasilitas Format Dokumen dengan MS Word 2010

C. Uraian Materi

1. Konsep Dasar Pengolah Kata

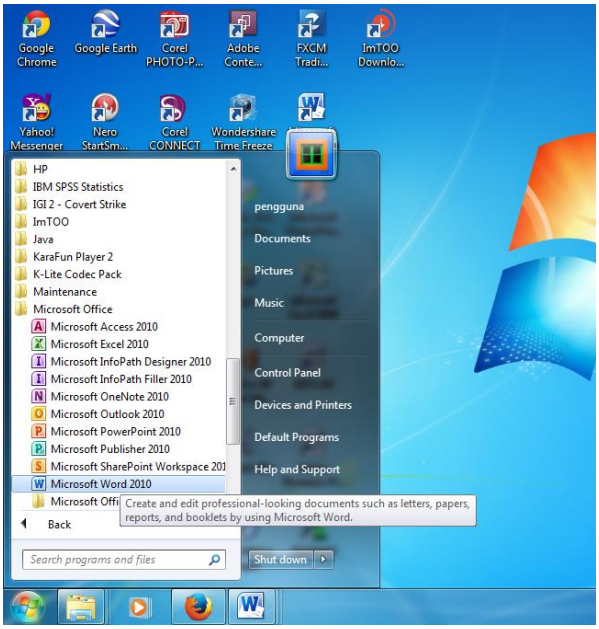
Microsoft Word atau biasa disebut MS Word merupakan salah satu program aplikasi komputer keluaran Microsoft yang digunakan untuk pengolahan kata. Aplikasi ini sangat populer karena relatif mudah digunakan apabila dibandingkan dengan aplikasi pengolah kata lainnya (Word Star, Chi Writer, Corel Word Perfect, Lotus Amipro dan dan lain-lain).

Ada berbagai macam versi MS Word dari semenjak pertama kali diluncurkan (tahun 1983) hingga sekarang. MS word keluaran terbaru untuk saat ini adalah MS Word 2010 untuk sistem operasi Windows dan MS Word 20011 untuk sistem operasi Mac.

Ada berbagai macam dokumen yang dapat dibuat dengan menggunakan MS Word, diantaranya dokumen surat menyurat, laporan, buku, skripsi, tesis, desertasi, kartu undangan, kartu nama, dan lain-lain.

2. Pengoperasian MS Word 2010

Untuk menjalankan MS WORD ada beberapa cara yang dapat dilakukan, salah satunya yaitu: melalui tombol start pilih menu program → pilih sub menu Microsoft Word.



Gambar 5.1 Menu Start

3. Pengenalan Bagian-bagian MS WORD 2010

Ada beberapa bagian yang ada dan ditampilkan ketika program MS Word dijalankan, diantaranya area kerja, title bar, menu bar, toolbar, ruler dan scrolbar. Sebagian dari bagian-bagian tersebut bisa diatur sesuai dengan kebutuhan kita.

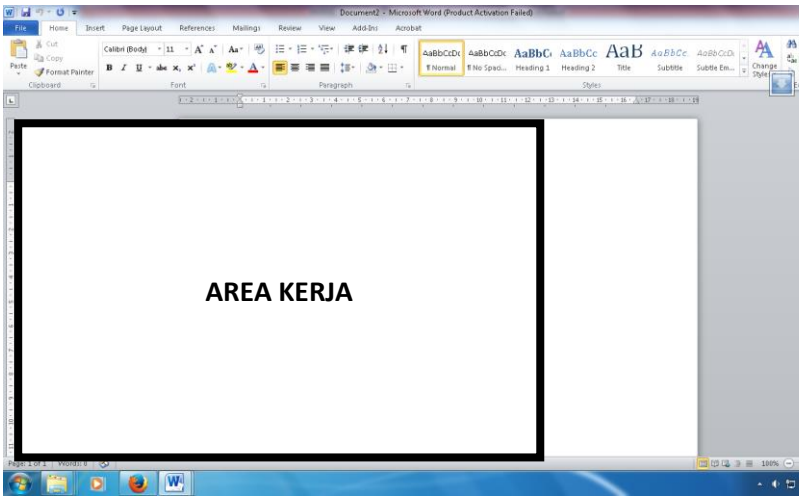
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

a. Area Kerja

Adalah suatu bidang untuk menampilkan dan mengolah teks, gambar atau objek lain yang telah dimasukkan atau diproses.

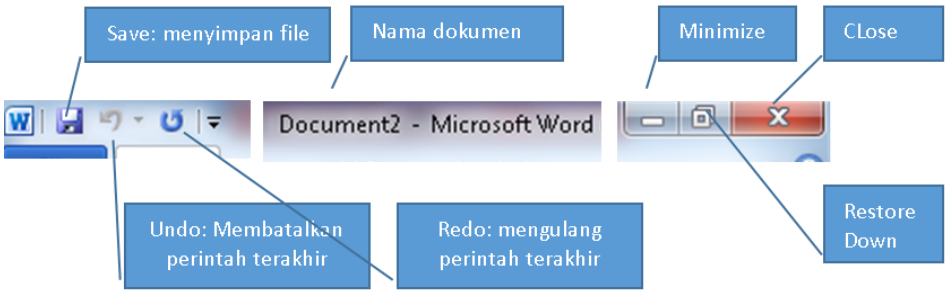
Ikon: simbol-simbol yang berisi suatu perintah tertentu

Gambar 5.2 Ikon: simbol-simbol yang berisi suatu perintah tertentu



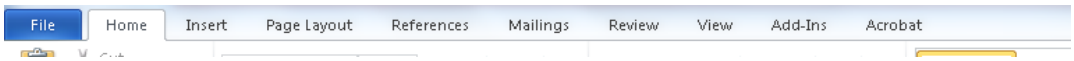
b. Title Bar

Adalah papan baris yang terletak di bagian paling berisi nama dokumen, nama program (Microsoft Word) dan tombol Minimize, Restore, serta Close.



c. Tab

Adalah papan yang menampung menu File, Home, Insert, Page Layout, dan seterusnya, lengkapnya bisa Anda lihat di gambar bawah ini.



d. Tab File

Grup File terdiri dari sub-sub file sebagai berikut:

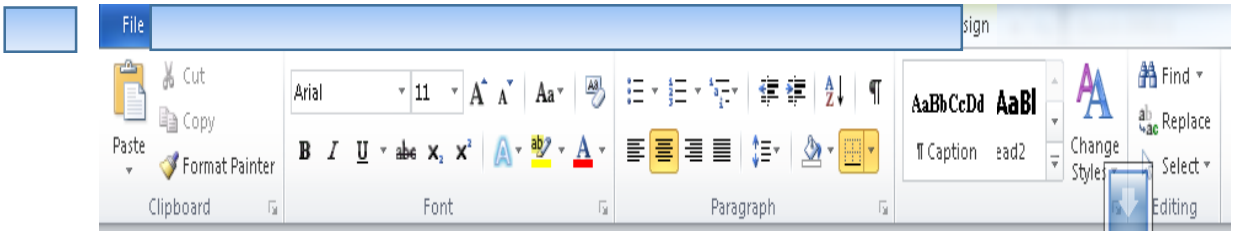
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



Sub Menu	Fungsi
• Save	Menyimpan dokumen yang sedang diedit
• Save As	Menyimpan dokumen dengan nama atau tipe yang baru
• Save as Adobe PDF	Menyimpan dokumen dalam format pdf (*tool* tambahan)
• Info	Melihat informasi tentang dokumen yang sedang kita buka
• Recent	Melihat dokumen yang baru saja dibuka dengan MS Word
• New	Membuat dokumen MS Word yang baru
• Print	Mencetak dokumen
• Save & Send	Menyimpan dan mengirim dokumen via e-mail
• Help	Melihat informasi tentang program dan bantuan pada MS Word yang digunakan

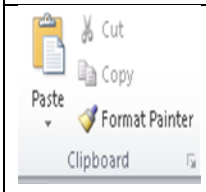
	• Options	mengatur properti dan tampilan program MS Word yang digunakan
	• Exit	Menutup program MS Word

e. Tab Home



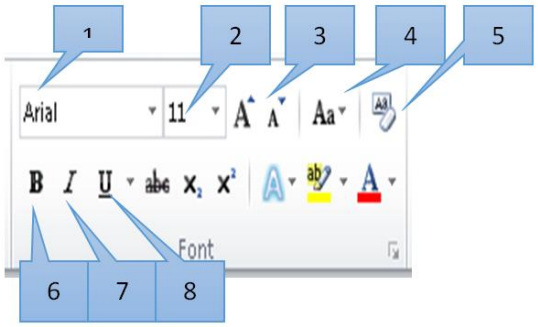
Tab Home terdiri dari grup-grup berikut ini: Clipboard, Font, Paragraph, Styles dan Editing:

1) Grup Clipboard

Nama Grup	Ikon	Fungsi
	• Cut	Memotong isi dari dokumen
	• Copy	Menggandakan isi dari dokumen
	• Paste	Memunculkan dan menempatkan objek hasil pemotongan (cut) atau penggandaan (copy), jika tanda panah ke bawah diklik akan muncul beberapa pilihan paste
	• Format Painter	Digunakan untuk menyamakan format objek yang satu dengan yang lain

© 2017

2) Grup Font

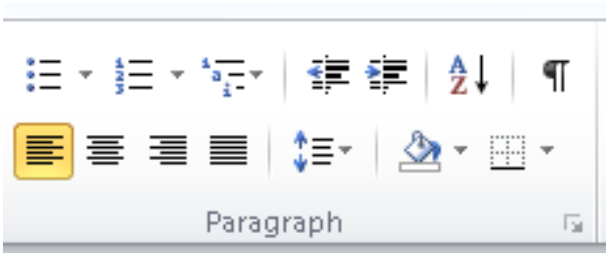


Gambar 5.3 Grup Font

Ikon	Fungsi
1. **Font**	untuk menentukan jenis huruf
2. **Font Size**	untuk mengatur ukuran huruf
3. **Grow Shrink Font**	untuk memperbesar memperkecil ukuran huruf dengan cepat
4. **Change Case**	untuk mengubah status huruf kapital/huruf kecil
5. **Clear Formatting**	untuk menghapus pemformatan teks
6. **Bold**	untuk menebalkan teks
7. **Italic**	untuk memiringkan Teks
8. **Underline**	untuk memberikan garis bawah pada teks
9. **Strikethrough**	memberikan tanda coret padateks
10. **Superscript**	untuk mengetik karakter pemangkatan

Nama masing-masing ikon akan muncul jika kursor kita arahkan tepat di atas ikon tersebut

3) Grup paragraph



Grup paragraph terdiri dari menu-menu sebagai berikut:

a. **Bullets** : untuk memberikan tanda bullet di tiap paragraf
b. **Numbering** : untuk memberikan format penomoran di tiap paragraf terpilih
c. **Decrease Indent** : untuk menggeser paragraf ke kiri
d. **Increase Indent** : untuk menggeser paragraf ke kanan
e. **Left-to-Right** : untuk menjadikan arah teks berjalan dari kiri ke kanan (format Latin)
f. **Show Paragraph Marks** : untuk menampilkan/ menyembunyikan tanda koreksi paragraf
g. **Align Text Left** : untuk mengatur teks rata kiri
h. **Center** : untuk mengatur teks rata tengah
i. **Align Text Right** : untuk mengatur teks rata kanan
j. **Justify** : untuk mengatur teks rata kanan-kiri
k. **Line Spacing** : untuk mengatur jarak antar baris teks
l. **Shading** : untuk mengatur warna latar teks
m. **Border** : untuk mengatur garis tepi pada paragraf.

4) Grup Styles

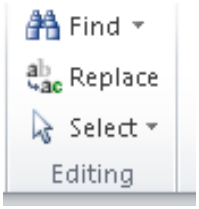


Grup Styles terdiri dari dua menu. Yaitu:

a. **Heading Styles** : berisi pilihan format paragraf
b. **Change Styles** : berisi pilihan pengaturan tema paragraph

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

5) Grup Editing



Gambar 5.4 Grup Editing

Grup Editing terdiri dari Find, Replace, dan Select. fungsinya adalah:

a. **Find** : untuk mencari kata tertentu berdasarkan input kata tertentu dalam suatu file
b. **Replace :** untuk mengganti kata dengan kata tertentu dalam suatu file
c. **Select : digunakan** untuk memilih objek atau teks tertentu di dalam suatu file

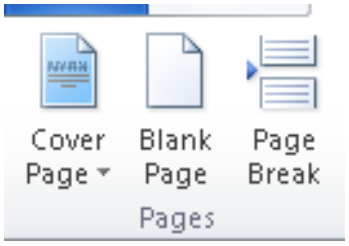
f. Tab Insert



Secara umum perintah yang terdapat di tab Insert terdiri dari 7 Grup yaitu: Pages, Tables, Illustrations, Links, Header & Footer, Text, dan Symbols. Ikon-ikon di tab Insert pada umumnya berfungsi untuk menyisipkan objek ke suatu file dokumen yang sedang dibuka. Objek tersebut bisa berupa objek gambar, tabel, Shape, dan karakter khusus (Symbols) dan bahkan juga bisa tautan ke internet.

Berikut ini penjelasan.

1) Grup Pages



a) **Cover Page**: digunakan untuk menyisipkan serta memilih halaman sampul. Cover Page dibutuhkan saat user ingin membuat halaman sampul dari suatu file yang sedang digarap, merupakan salah satu fitur terbaru pada program MS.Word. Pengguna dapat memilih model sampul dan melakukan pengaturan seperlunya.

b) **Blank Page**: untuk menyisipkan halaman kosong dalam suatu file dokumen. Fasilitas ini sangat membantu pengguna saat pengelolaan dokumen harus pindah ke halaman baru, padahal baru setengah halaman yang terisi teks, pengguna tidak perlu susah-susah menekan banyak tombol Enter mendapatkan halaman baru.

c) **Break Page**: untuk memisah suatu halaman file dokumen. Break Page sangat dibutuhkan saat pengguna ingin memisahkan beberapa paragraf menjadi dua halaman. Sebagai ilustrasi, dalam suatu dokumen terdiri dari 10 paragraf yang berjejal di satu halaman saja, kemudian pengguna ingin menjadikannya sebagai dua halaman, maka pengguna cukup meletakkan kursor di bagian akhir paragraf yang ingin dijadikan halaman pertama, kemudian klik icon Break page, maka paragraf sesudah tanda kursor tadi akan berpindah ke halaman berikutnya. Bila dalam hal ini pengguna menggunakan icon Blank Page, maka antara paragraf sebelum kursor dan setelahnya akan terpisah dengan satu halaman kosong.

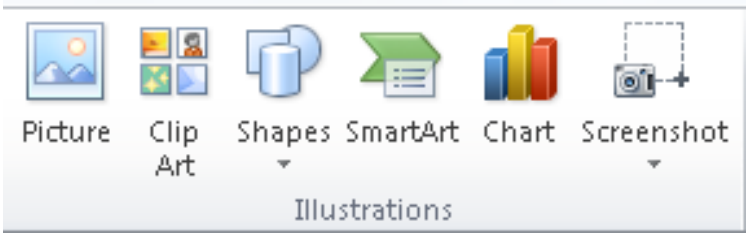
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2) Grup Tables



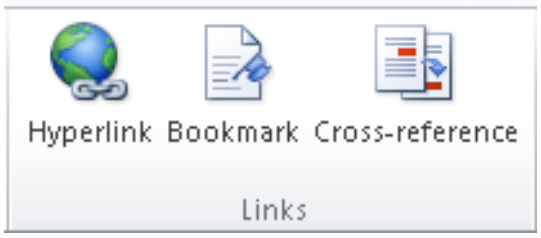
a) **Insert Table**:untuk menyisipkan tabel.
b) **Draw Table**: untuk menyisipkan tabel dengan cara menggambar di halaman dokumen.
c) **Convert Text to Table**: untuk memindahkan secara otomatis teks ke dalam tabel.
d) **Excel Spreadsheet**: untuk menyisipkan tabel dalam bentuk lembar kerja Excel.
e) **Quick Tables**: untuk menyisipkan tabel dengan cepat tabel-tabel bawaan MS.Word 2010

3) Grup Illustrations



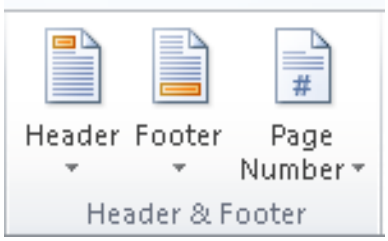
a) **Picture**: untuk menyisipkan gambar yang tersimpan di komputer.
b) **Clip Art**: digunakan untuk menyisipkan gambar-gambar ilustrasi yang tersedia di library program.
c) **Shapes**: digunakan untuk menyisipkan berbagai bentuk objek.
d) **SmartArt**: digunakan untuk menyisipkan berbagai bentuk alur, diagram, matrik atau yang lainnya.
e) **Chart**: digunakan untuk menyisipkan berbagai bentuk grafik.
f) **Screenshot**: digunakan untuk memasukkan gambar tangkapan layar.

4) Grup Links



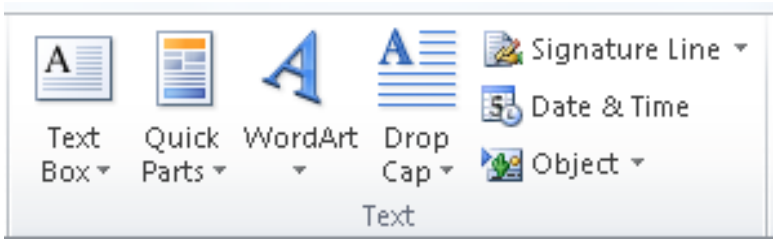
a) **Hyperlink**: digunakan untuk menghubungkan teks dengan teks di file yang sama, di file lain, atau bahkan menautkan dengan bagian tertentu di situs web.
b) **Bookmark**: digunakan membuat penanda buku atau sebagai halaman favorit.
c) **Cross-reference:** digunakan untuk membuat referensi atau rujukan antar file.

5) Grup Header & Footer



a) **Header**: untuk mengatur kepala halaman suatu file.
b) **Footer**: digunakan untuk mengatur atau catatan di kaki halaman suatu file.
c) **Page Number**: digunakan untuk mengatur nomor halaman.

6) Grup Text



a) **Text Box**: digunakan untuk menyisipkan kotak teks.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

b) **Quick Parts**: digunakan untuk menyisipkan dengan cepat teks tentang bagian-bagian penting dari suatu dokumen.

c) **WordArt**: untuk menyisipkan teks dengan format yang artistik.

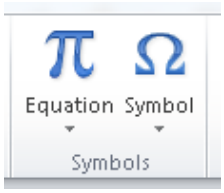
d) **Drop Cap**: digunakan untuk menyisipkan huruf kapital besar pada awal paragraf.

e) **Signature Line**: digunakan untuk menyisipkan tanda tangan digital.

f) **Date & Time**: untuk menyisipkan tanggal dan waktu dengan berbagai jenis gaya penulisan.

g) **Object:** digunakan untuk menyisipkan objek dengan ekstensi OLE (Object Linking Embedded)

7) Grup Symbols

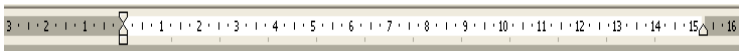


a) Equation: digunakan untuk menyisipkan simbol-simbol persamaan, terutama dalam bidang matematika.

b) Symbol: digunakan untuk menyisipkan simbol khusus yang tidak terdapat pada *keyboard*.

8) Ruler

Adalah mistar yang terletak secara horizontal dan vertikal



4. Pembuatan Dokumen dengan MS Word 2010

Kemampuan awal yang perlu dikuasai dalam bekerja dengan MS word adalah membuat, menyimpan, membuka dan menutup dokumen. Berikut ini akan diuraikan langkah-langkahnya.

a. Membuat dokumen baru

1) nyalakan komputer anda

2) klik tombol start →pilih menu Program → Microsoft Word
3) Anda dapat mulai bekerja dengan MS Word 2010.

b. Menyimpan File (Save)

1) ketiklah naskah berikut ini:

Tanggung jawab kita yang pertama sebagai pemakai program/piranti lunak komputer ialah membeli hanya program/piranti lunak komputer ASLI untuk pemakaian kita sendiri. Jika kita membeli program/piranti lunak komputer untuk keperluan usaha kita, setiap unit komputer yang ada di tempat usaha kita masing-masing harus memiliki sendiri seperangkat program/piranti lunak komputer ASLI berikut buku pedoman penggunaannya.

Jika kita hanya membeli satu program/piranti lunak komputer ASLI untuk digunakan/dimasukkan ke dalam lebih dari satu unit komputer atau meminjamkan, menyalin atau mengedarkan program/ piranti lunak komputer atau buku pedoman penggunaannya dengan alasan apapun, tanpa persetujuan tertulis lebih dahulu dari pemegang/pemilik hak cipta atas program/piranti lunak komputer atau buku pedoman itu, maka kita telah melakukan tindak pidana/perbuatan melanggar hukum

2) untuk menyimpan naskah yang telah anda ketik tadi, klik file →save, atau tekan ikon , atau tekan tombol Shortkey CTRL+S,

> Shortkey: tombol cepat pada keyboard untuk menampilkan perintah, biasanya berupa kombinasi dari beberapa tombol yang ditekan secara bersamaan, misalnya tombol CTRL dengan tombol huruf S →Ctrl+S, tombol Ctrl dengan tombol huruf O → Ctrl+O.

3) Pada item “Save In” pilih My Document, → tekan ikon New Folder untuk membuat folder baru, ketikkan latihan ms word.
4) pada item ” file name” ketik word-1a, ini adalah nama filenya, → tekan tombol Save (enter)

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Pada waktu membeli program/piranti lunak komputer, pastikanlah bahwa kita hanya membeli program/piranti lunak komputer ASLI. Banyak produk bajakan yang dikemas sedemikian rupa sehingga nampak sama dengan produk yang asli, namun jauh berbeda dari segi mutunya.

c. Membuka File (open)

1) Pilih menu File → Open, atau tekan ikon , atau tekan Ctrl+O,
2) pada item ”Look In” pilih My Documents→klik “latihan ms word” → klik dua kali pada tulisan word-1a.
3) perhatikan apa yang terjadi

d. Menyimpan File dengan Nama Lain (Save As)

1) buka file word-1a, pada baris berikutnya ketikkan naskah berikut ini:
2) setelah selesai mengetik naskah tersebut, klik menu File→Save As, kemudian pada item file name anda tulis word-1b
3) perhatikan apa yang terjadi

e. Menutup Dokumen

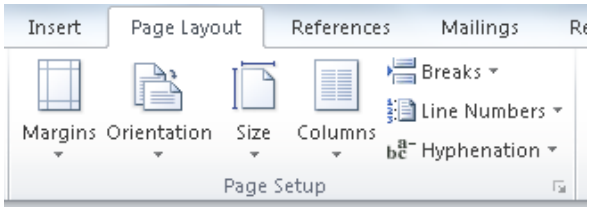
Ada dua cara yang biasa digunakan untuk menutup dokumen,

1) Tekan menu **File**,→klik submenu **Close**, atau tekan ikon Close Window () yang ada di pojok kanan atas. Perintah ini digunakan untuk menutup dokumen yang sedang aktif.
2) Tekan menu **File**,→klik submenu **Exit**, perintah ini digunakan untuk menutup program MS Word beserta seluruh dokumen yang sedang dibuka.

f. Pengaturan Halaman (Page Setup)

Pengaturan halaman atau page setup diantaranya digunakan untuk mengatur batas kertas, arah dokumen, jenis kertas, dan lain sebagainya. Berikut ini langkah-langkah dalam pengaturan halaman.

1) bukalah file word-1b
2) klik bar Page Layout



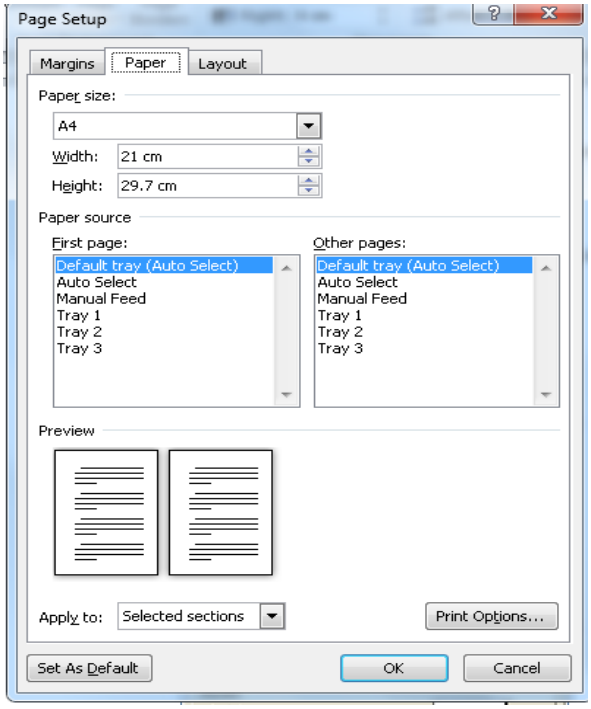
3) klik tanda panah ke bawah si belah kanan tulisan page setup ( ) .

Keterangan

- **Margin** digunakan untuk mengatur batas dokumen yang diukur dari tepi kertas (kanan, kiri, atas, bawah)
- **Orientation** digunakan untuk mengatur arah dokumen (Potrait untuk memanjang, Landscape untuk mendatar)
- **Multiple pages** digunakan untuk mengatur jumlah dan bentuk halaman pada setiap lembar dokumen

4) ubah ukuran margins: top:4, bottom:3, left:4 dan right:3, perhatikan tampilan previewnya.
5) Pada menu orientation klik portrait atau landscape sesuai kebutuhan. Perhatikan tampilan previewnya.
6) Klik menu paper untuk memilih jenis kertas yang sesuai, pilihlah kertas jenis A4 dengan mengklik tanda panah ke bawah di bawah tulisan **Paper Size**

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



g. Memindahkan dan Menggandakan Data

ketiklah naskah berikut ini:

Di era yang serba modern ini, ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang dengan pesat. Jika tidak mengikutinya, maka kita akan menjadi seorang yang ketinggalan jaman atau sering disebut sebagai orang yang **gaptek** (gagap teknologi). Sebagai manusia yang hidup dalam dunia yang terus berubah, kita harus cepat tanggap terhadap perubahan yang terjadi.

Salah satu produk dari ilmu pengetahuan yang terus berkembang adalah komputer. Saat ini komputer menjadi barang yang begitu umum. Mulai anak-anak sampai dewasa telah mengenal komputer bahkan sudah menjadi mata pelajaran wajib di sekolah. Hampir semua perkantoran sudah menggunakan komputer sebagai alat untuk mengolah data. Selain mudah digunakan, rapi, data yang dihasilkan lebih akurat, dan bisa meminimalkan terjadinya kesalahan. Komputer merupakan alat yang bisa digunakan untuk membuat teks agar lebih bervariasi serta indah.

Di samping sebagai alat pengolah data, komputer saat ini juga bisa digunakan sebagai alat komunikasi.

1) blok seluruh kalimat dalam paragraph 1.
2) klik bar home →klik copy  atau tekan shortkey Ctrl+C
3) simpan kursor di bagian akhir paragraph ke-2
4) klik paste  atau tekan shortkey Ctrl+V , perhatikan perubahan yang terjadi, seharusnya pada bagian akhir paragraf ke-2 akan terisi kalimat yang sama persis dengan paragraf 1.
5) Untuk membatalkan perintah tadi, klik ikon undo atau shortkey Ctrl+Z, perhatikan yang terjadi, seharusnya bagian akhir paragraf ke-2 akan kembali seperti semula ketika perintah paste belum dilakukan.
6) ulangi langkah a, kemudian klik ikon cut  atau shortkey Ctrl+X
7) simpan kursor di bagian akhir paragraph ke-2
8) klik paste  atau tekan shortkey Ctrl+V, perhatikan perubahan yang terjadi, seharusnya seluruh kalimat pada paragraf ke-1 akan berpindah ke akhir paragraf ke-2
9) Simpan dokumen ini dengan nama: Word 1-C

5. Format Dokumen

Format dokumen digunakan untuk melakukan pengaturan-pengaturan isi dokumen. Ada beberapa fungsi yang bisa digunakan melalui perintah format dokumen ini, diantaranya untuk pengaturan huruf, pengaturan paragraf, pengaturan penomoran dan penandaan, serta pengaturan kapitalisasi huruf.

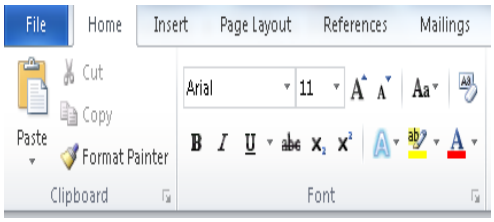
a. Pengaturan Huruf

Beberapa fungsi dari pengaturan huruf adalah untuk menentukan jenis huruf, ukuran huruf, tebal tipisnya huruf, dan lain sebagainya. Berikut ini langkah-langkah dalam pengaturan huruf.

1) buka dokumen Word 1-C
2) blok seluruh isi dokumen dengan menggunakan mouse atau tekan shortkey Ctrl+A.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

3) Pada bar Home, arahkan mouse ke grup Font

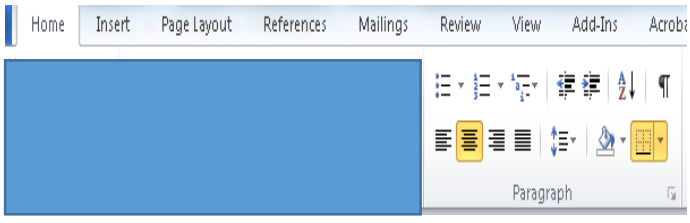


4) dari menu font, tekan tanda panah ke atas dan ke bawah, kemudian klik pilih jenis huruf Monotype Corsiva.
5) klik huruf B (Bold).
6) dari item Size tekan tanda panah ke atas atau ke bawah, kemudian klik satu kali pada tulisan 20.
7) perhatikan perubahan yang terjadi
8) Anda coba klik ikon-ikon lain pada grup Font tersebut dan perhatikan apa yang terjadi

b. Pengaturan Paragraf

Fungsi dari pengaturan paragraf diantaranya adalah untuk mengatur perataan paragraf (alignment dan mengatur jarak baris (spasi). Berikut ini langkah-langkah dalam pengaturan paragraf.

1) ulangi langkah [1] [2] pada pengaturan huruf
2) arahkan mouse pada grup paragraph



3) pilih ikon center , perhatikan perubahan yang terjadi.
4) Klik ikon Line spacing , pilih Double, perhatikan perubahan yang terjadi.
5) Anda coba klik ikon-ikon lain pada grup Paragraph tersebut dan perhatikan apa yang terjadi

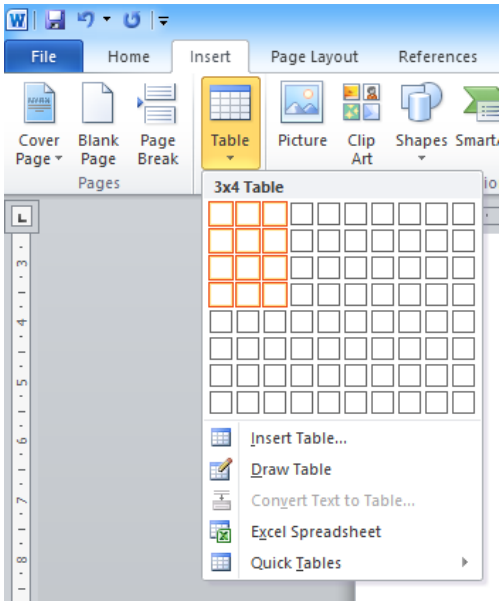
6. **Membuat dan Mengatur Tabel**

Pada saat kita membuat suatu dokumen, kadang-kadang kita harus memasukkan table untuk memperjelas naskah yang kita buat. Berikut ini akan kita pelajari cara memasukkan dan mengatur tabel dalam suatu dokumen MS Word melalui Menu Table.

Menu Table mempunyai beberapa sub menu yang dapat digunakan untuk membuat dan mengatur table yang telah kita buat.
Berikut langkah-langkah kerjanya:

a. Membuat Tabel

1) Pilih tab Insert→Table ,
2) tandai ke samping kanan 3 kotak, ke bawah 4 kotak dengan menggerakkan mouse anda, kemudian klik satu kali.

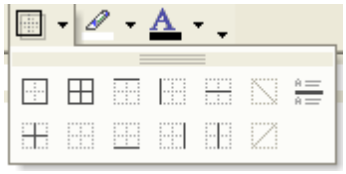


Gambar 5. 5Membuat Tabel

b. Pengaturan Bingkai Tabel

1) buatlah table dengan jumlah kolomnya 5 dan jumlah barisnya 6.
2) blok kolom ke-3 baris ke-4, klik ikon untuk pengaturan border, jika anda mengklik tanda segitiganya akan muncul pilihan sebagai berikut:

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



3) klik pilihan ikon No Border( ), lihat apa yang terjadi.
4) sekarang blok semua sel yang ada table anda, kemudian klik salah satu ikon pilihan tadi, perhatikan apa yang terjadi.
5) ulangi langkah d di atas sampai semua ikon pilihan telah anda coba.

▪ Ikon Outside Border ( )	Untuk memberikan garis batas pada pinggir luar tabel
▪ Ikon All Borders ( )	Untuk memberikan garis batas pada keseluruhan cell pada tabel
▪ Ikon No Border ( )	Untuk menghilangkan garis batas pada keseluruhan cell pada tabel
▪ Ikon Bottom Border ( )	Untuk memberikan garis batas pada bagian bawah cell yang kita pilih

c. Menyisipkan Kolom atau Baris pada Tabel

1) buatlah tabel dengan jumlah kolomnya 5 dan jumlah barisnya 5.
2) tandai baris 1 sampai dengan baris 5 dengan huruf a, b, c, d, e.

a				
b				
c				
d				
e				

3) simpan kursor di salah satu cell pada baris ke-3
4) klik kanan pada mouse→ insert →Insert Rows Below, apa yang terjadi dengan tabel yang telah anda buat?
   Akan tersisip 1 baris baru di bawah baris ke-3 dari Tabel di atas.

- Untuk menambah 1 baris diatas cell yang kita pilih, gunakan perintah klik kanan→Insert→Insert **Rows Above**
- Untuk menambah 1 kolom pada tabel, gunakan perintah klik kanan→Insert→**Columns to the Left/Right**
- Cara cepat untuk menambah baris baru pada bagian bawah suatu tabel adalah dengan meletakkan cursor pada cell terakhir kemudian tekan tombol **Tab**pada keyboard

d. Menghapus Kolom atau Baris pada Tabel

1) buatlah tabel dengan jumlah kolomnya 8 dan jumlah barisnya 5.
2) tandai baris 1 sampai dengan baris 5 dengan angka 1,2,3,4,5 juga kolom 1sampai dengan 8 dengan angka 1,2,3,…….8
3) simpan kursor pada baris ke-3 kolom 4

1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							
4							
5							

4) klik kanan pada mouse, → insert →Insert Rows below, apa yang terjadi dengan tabel yang telah anda buat?

e. Merge dan Split Cells

1) buatlah table dengan jumlah kolom 8 dan jumlah baris 5
2) blok baris ke 3,4, dan 5 kolom 2

1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							
4							
5							

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

3) klik kanan pada mouse, → klik Merge cells, apa yang terjadi dengan sel yang ada blok tadi? Cell pada baris ke 3, 4, dan 5 kolom 2 akan tergabung menjadi satu cell.
4) klik undo
5) ulangi langkah ke-2
6) klik kanan pada mouse, →klik Split cells,
7) isi Number of columns: 5 dan Number of rows:2, klik OK/Enter, apa yang terjadi dengan sel yang ada blok tadi?

f. Pengaturan Arah Teks pada Tabel

1) buatlah table dengan jumlah kolom 4 dan jumlah baris 5
2) gabungkan baris 1 sampai dengan baris 4 pada kolom ke-1
3) buat tulisan MICROSOFT WORD

MICROSOFT WORD			

4) klik kanan pada mouse, pilih Text Direction,
5) pilih posisi arah teks yang anda inginkan, tekan OK/Enter, perhatikan apa yang terjadi.

g. Membuat dan Mengatur Word Art

Pada saat kita membuat suatu dokumen dengan MS Word, terkadang kita harus menyisipkan tulisan yang indah dan menarik untuk dilihat. Cara termudah yang dapat dilakukan yaitu dengan cara memasukkan Word Art. Di sini kita akan mempelajari langkah-langkah memasukkan Word dan pengaturannya. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. buatlah dokumen baru, simpan dokumen ini dengan nama word art
2. pilih Tab Insert, →pilih ikon WordArt,

3. pilih salah bentuk tulisan (style) yang anda kehendaki, klik kiri,
4. pada tulisan Your Text Here tulis INDONESIA, untuk font pilih arial dengan size 24 bold, kemudian tekan OK/Enter. Perhatikan apa yang muncul pada dokumen anda.

D. Aktivitas Pembelajaran

Ada beberapa kegiatan pembelajaran yang seharusnyaAnda lakukan untuk memperdalam penguasaan materi pada materi pokok ini, yaitu:

1. Langkah 1 :Bukalah program MS Word 2010 ketika mempelajari materi ini
2. Langkah 2 : Ikutilah semua petunjuk yang ada di materi dengan mempraktekkan langsung pada program MS Word 2010
3. Langkah 3 : diskusikan dengan guru lain apabila ada hal yang kurang jelas.
4. Selesaikanlah tugas ini secara tuntas dan penuh tanggung jawab

E. Latihan/Kasus/Tugas

Lakukan latihan pada kegiatan pembelajaran ini dengan cermat dan teliti

1. Ketiklah naskah berikut ini:

   Pendidikan inklusi merupakan perkembangan terkini dari model pendidikan bagi anak berkelainan yang secara formal kemudian ditegaskan dalam pernyataan Salamanca pada Konferensi Dunia tentang Pendidikan Berkelainan bulan Juni 1994 bahwa prinsip mendasar dari pendidikan inklusif adalah: selama memungkinkan, semua anak seyogyanya belajar bersama-sama tanpa memandang kesulitan ataupun perbedaan yang mungkin ada pada mereka.

   Model pendidikan khusus tertua adalah model segregasi yang menempatkan anak berkelainan di sekolah-sekolah khusus, terpisah dari teman sebayanya. Sekolah-sekolah ini memiliki kurikulum, metode

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

mengajar, sarana pembelajaran, system evaluasi, dan guru khusus. Dari segi pengelolaan, model segregasi memang menguntungkan, karena mudah bagi guru dan administrator. Namun demikian, dari sudut pandang peserta didik, model segregasi merugikan. Disebutkan oleh Reynolds dan Birch (1988), antara lain bahwa model segregatif tidak menjamin kesempatan anak berkelainan mengembangkan potensi secara optimal, karena kurikulum dirancang berbeda dengan kurikulum sekolah biasa. Kecuali itu, secara filosofis model segregasi tidak logis, karena menyiapkan peserta didik untuk kelak dapat berintegrasi dengan masyarakat normal, tetapi mereka dipisahkan dengan masyarakat normal. Kelemahan lain yang tidak kalah penting adalah bahwa model segregatif relatif mahal.

2. simpanlah naskah di atas dengan nama eva-1 dalam folder latihan ms word.
3. lanjutkan dengan mengetik naskah berikut ini

Model yang muncul pada pertengahan abad XX adalah model mainstreaming. Belajar dari berbagai kelemahan model segregatif, model mainstreaming memungkinkan berbagai alternatif penempatan pendidikan bagi anak berkelainan. Alternatif yang tersedia mulai dari yang sangat bebas (kelas biasa penuh) sampai yang paling berbatas (sekolah khusus sepanjang hari). Oleh karena itu, model ini juga dikenal dengan model yang paling tidak berbatas (the least restrictive environment), artinya seorang anak berkelainan harus ditempatkan pada lingkungan yang paling tidak berbatas menurut potensi dan jenis / tingkat kelainannya. Secara hirarkis, Deno (1970) mengemukakan alternatif sebagai berikut:

No	Jenis Kelas
1	Kelas biasa penuh
2	Kelas biasa dengan tambahan bimbingan di dalam

3	Kelas biasa dengan tambahan bimbingan di luar kelas
4	Kelas khusus dengan kesempatan bergabung di kelas biasa
5	Kelas khusus penuh
6	Sekolah Khusus
7	Sekolah khusus berasrama.

4. aturlah halaman naskah di atas dengan batas atas dan batas kanan 3 cm, batas bawah dan batas kiri 4 cm.
5. simpanlah naskah tersebut dengan nama eva-2

F. Rangkuman

1. Microsoft Word merupakan salah satu program aplikasi komputer keluaran Microsoft yang digunakan untuk pengolahan kata
2. Bagian-bagian dari program MS Word antara lain area kerja, title bar, menu bar, toolbar, ruler dan scrolbar.
3. Langkah pertama yang perlu dikuasai dalam bekerja dengan MS word adalah membuat, menyimpan, membuka dan menutup dokumen.
4. Pengaturan halaman atau page setup diantaranya digunakan untuk mengatur batas kertas, arah dokumen, dan mengatur jenis kertas.
5. Salah satu fasilitas yang disediakan dalam Program MS Word adalah fasilitas pencetakan dokumen.
6. Ada beberapa perintah yang ada dan perlu dipelajari dalam menu clipboard yaitu perintah pemotongan (Cut), penggandaan (Copy), paste, undo, dan redo.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

7. Perintah-perintah yang ada pada menu Paragraph diantaranya perintah pengaturan huruf (Font), pengaturan paragraf (paragraph), pengaturan penomoran dan penandaan (Bullets and Numbering) dan pengaturan kapitalisasi huruf (change Case).
8. Menu Tabel digunakan untuk membuat dan mengatur tabel pada suatu dokumen.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah tugas yang telah Anda kerjakan pada bagian E dengan rambu-rambu jawaban yang terdapat pada bagian Kunci Jawaban. Apabila tugas Anda sudah sesuai dengan rambu jawaban, silahkan Anda lanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya. Apabila hasilnya masih belum sesuai, sebaiknya Anda perbaiki dulu tugas tersebut tersebut dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KEGIATAN PEMBELAJARAN 6

PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH PRESENTASI

A. Tujuan

Tujuan pada Kegiatan Pembelajaran 6 ini adalah mempelajari Langkah-langkah menjalankan MS PowerPoint 2010, Bagian-bagian pada MS PowerPoint 2010, Prinsip-Prinsip dalam Pembuatan Dokumen Presentasi dan Latihan Pembuatan Dokumen Presentasi dengan cermat

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pokok 3 tentang Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Presentasi, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan Langkah-langkah menjalankan MS PowerPoint 2010
2. Menerangkan Bagian-bagian pada MS PowerPoint 2010
3. Menerapkan Prinsip-Prinsip dalam Pembuatan Dokumen Presentasi
4. Menguasai teknik Pembuatan Dokumen Presentasi

C. Uraian Materi

1. Pendahuluan

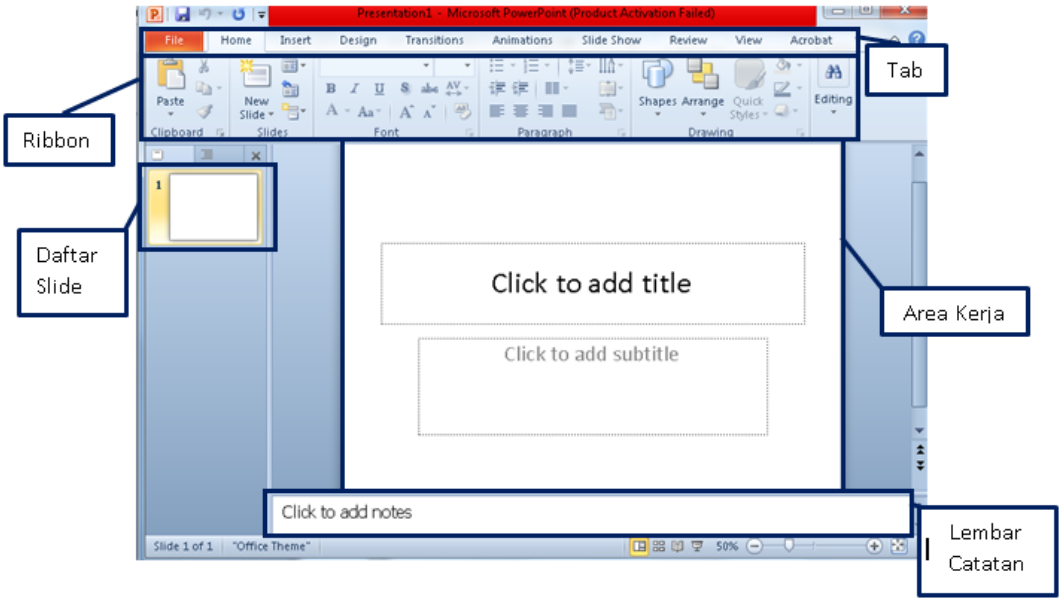
Ada beberapa perangkat lunak presentasi, salah satu yang populer digunakan adalah PowerPoint. Perangkat lunak PowerPoint merupakan perangkat lunak yang dikeluarkan oleh Microsoft sehingga program ini sering disebut dengan Microsoft PowerPoint atau MS PowerPoint.

Pada dasarnya PowerPoint digunakan untuk membuat dokumen atau media yang bisa ditampilkan untuk keperluan presentasi. Selain itu, karena fasilitasnya yang lengkap, PowerPoint juga dapat digunakan untuk mendesain dokumen presentasi agar tampil menarik, dinamis dan interaktif.

Pembuatan dokumen presentasi yang menarik, dinamis dan interaktif memerlukan pengetahuan dan ketrampilan khusus dalam penggunaan PowerPoint. Untuk itu, pada materi ini akan dibahas secara lengkap dan mendalam mengenai teknik-teknik penggunaan PowerPoint 2010.

2. Bagian-bagian pada MS PowerPoint 2010

Ada beberapa bagian yang ada dan ditampilkan ketika Program PowerPoint dijalankan, diantaranya: ribbon, tab, Area kerja, daftar slide, dan lembar catatan.



Gambar 5. 6MS Power Point 2010

3. Prinsip-Prinsip dalam Pembuatan Dokumen Presentasi

Seperti telah dijelaskan pada bab sebelumnya, PowerPoint 2010 mempunyai banyak pilihan dan fasilitas yang disediakan untuk pembuatan dokumen presentasi. Guna mempermudah pembelajaran, pada materi ini akan dijelaskan prinsip-prinsip yang utama dalam pembuatan dokumen presentasi dengan menggunakan fasilitas-fasilitas yang disediakan dalam PowerPoint.

Pada prinsipnya, ada 6 (enam) hal pokok yang perlu dipelajari dalam membuat dokumen presentasi, yaitu:

a. Pembuatan dokumen baru

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

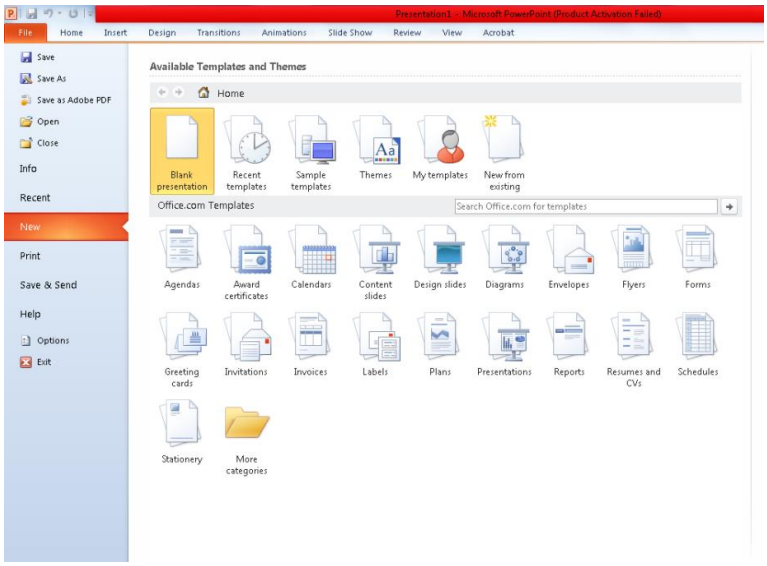
b. Pengaturan komponen dan objek presentasi
c. Pengaturan tampilan Slide.
d. Pengaturan efek
e. Penyimpanan dan pencetakan dokumen
f. Penayangan presentasi

a. Pembuatan Dokumen Baru

Ketika membuka program MS PowerPoint 2010, sebenarnya secara otomatis akan tersedia dokumen MS PowerPoint 2010 baru yang masih kosong, Anda tinggal bekerja pada dokumen tersebut dan kemudian menyimpannya.

Apabila Anda sedang mengerjakan dokumen MS PowerPoint 2010, dan kemudian ingin membuat dokumen baru, berikut ini langkah-langkahnya:

1) Klik Tab File→ New.



2) pada Kotak Dialog yang muncul pilih Blank presentation
3) klik tombol Create, atau double klik pada gambar Blank presentation.
4) simpan dokumen presentasi tersebut dengan nama **presentasi 1**

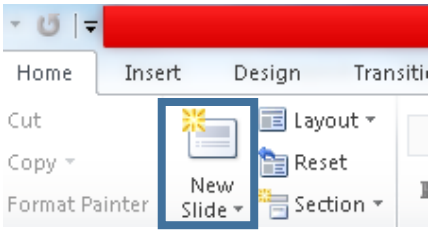
b. Pengaturan Komponen dan Objek Presentasi

Setelah kita selesai melakukan langkah pembuatan dokumen dokumen baru, selanjutnya kita dapat mulai mengisi dokumen presentasi dengan komponen atau objek yang kita kehendaki.

1) Menambah Slide

Penambahan halaman baru (new Slide) pada Program PowerPoint kita tidak dilakukan dengan menekan tombol Enter seperti halnya pada Program MS Word. Ada beberapa cara yang dapat kita lakukan untuk menambahkan slide baru pada PowerPoint, yaitu:

2) Klik **New Slide** pada Tab Home

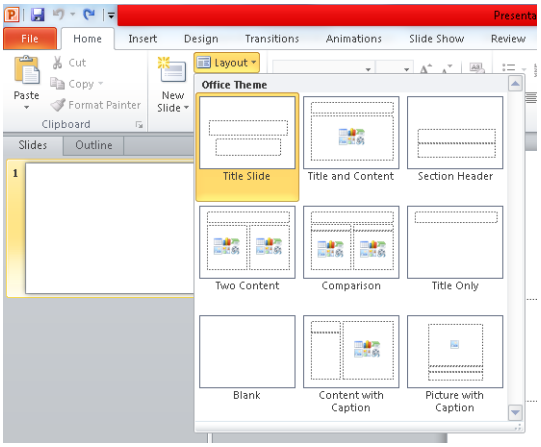


3) Atau tekan tombol **CTRL+M** pada keyboard

4) Memasukkan Text

Salah satu komponen utama yang diperlukan dalam suatu dokumen presentasi adalah teks. Kita dapat memasukkan dan mengatur teks sesuai selera dengan fasilitas yang ada. Berikut langkah memasukkan dan mengatur teks;

a) klik salah satu Layouts pada Tab Home untuk memilih tata letak teks yang sesuai.



b) misalnya kita pilih Title Slide

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



c) Klik pada tulisan “Click to add title” lalu ketikkan teks yang sesuai.
d) Bila telah selesai maka klik di luar area textbox
e) Untuk menambahkan kotak teks lain gunakan fasilitas Text Box ( ) yang ada pada tab Insert

5) Memasukkan Link dan Tombol Navigasi

Program PowerPoint menyediakan kemudahan untuk membuat link dan tombol navigasi. Kemudahan tersebut tersebut ada pada fasilitas Hyperlink dan Action Button.

a) Hyperlink

Pada program PowerPoint, Hyperlink digunakan untuk menghubungkan suatu teks atau objek pada suatu slide dengan slide lain, dengan file lain yang ada di komputer, atau bahkan dengan file lain yang ada di internet. Langkah memasukkan Hyperlink adalah sebagai berikut:

(1) pilih objek atau teks yang akan diberi link.
(2) pilih tab Insert →Hyperlink, bisa juga dengan klik kanan →Hyperlink, atau dengan tekan tombol CTRL+K pada keyboard.
(3) kotak dialog di atas berisi perintah dan pengaturan untuk menghubungkan objek yang dipilih tadi dengan file atau halaman lain

(4) klik perintah **Existing Files or Web Pages (** **)** untuk menghubungkan dengan file lain yang ada di komputer atau file pada halaman web di internet

(5) klik perintah **Place in This Document (** **)** untuk menghubungkan dengan halaman lain yang ada pada dokumen tersebut.

b) Action

Pada prinsipnya, Action Button merupakan tombol navigasi yang berisikan perintah untuk menghubungkan satu slide dengan slide yang lain. Berikut ini langkah-langkah dalam penggunaan **Action** sebagai fasilitas navigasi .

(1) Pilih salah satu objek yang akan diberi perintah navigasi,

(2) pada tab Insert, pilih ikon **Action**

(3) kolom **Hyperlink to:** menunjukkan arah navigasi dari objek yang kita pilih tadi apabila kita klik. Bawaan yang ada tertera tulisan First Slide yang menandakan bahwa tombol akan dihubungkan dengan slide pertama pada dokumen, sesuaikan arah navigasi yang Anda akan tuju.

(4) klik OK atau tekan Enter

c. Pengaturan Tampilan Slide

Ada dua teknik yang dapat dilakukan untuk mengatur tampilan slide, yaitu dengan menggunakan grup **Themes** atau menggunakan **background style**.

1) Menggunakan Themes

Themes merupakan fasilitas yang digunakan untuk mengatur tampilan slide dengan menggunakan tema yang ada pada PowerPoint. Berikut ini langkah untuk menggunakan **Themes;**

a) pilih tab Design

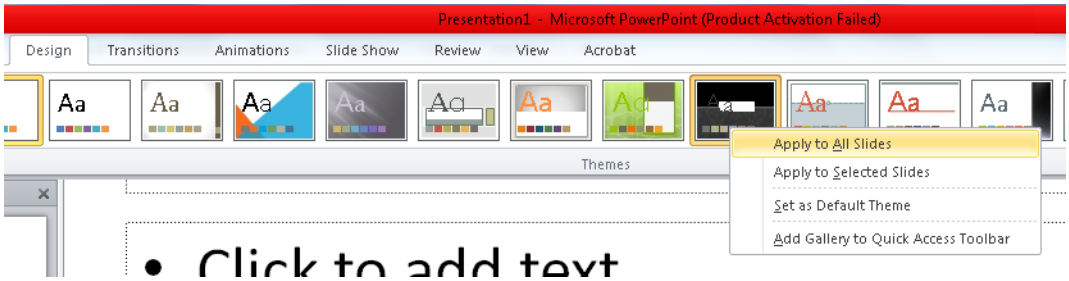
b) pilih salah satu tema yang sesuai atau

c) klik kanan pada salah satu tema

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

(1) **pilih Apply to All Slides** untuk menggunakan satu tema untuk semua slide yang ada

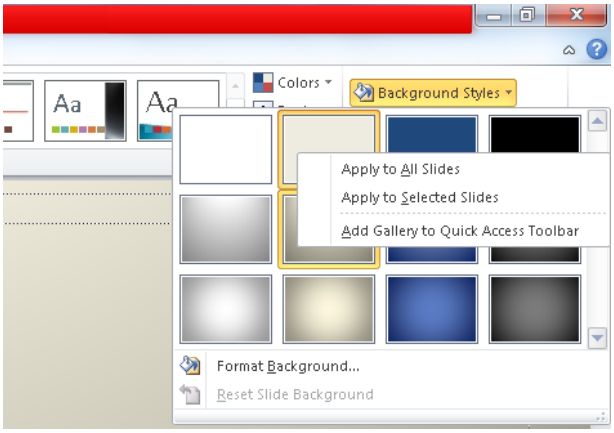
(2) **pilih Apply to selected Slides** untuk menggunakan tema untuk slide yang dipilih saja



2) Menggunakan Background Styles

Background Styles digunakan untuk merubah tampilan latar dari slide. Langkah pengaturan **background styles** adalah sebagai berikut:

a) Pilih **tabdesign**→ Background styles



b) pilih salah satu warna yang sesuai atau

c) klik kanan pada salah satu warna

(3) **pilih Apply to All Slides** untuk menggunakan satu warna untuk semua slide yang ada

(4) pilih **Apply to selected Slides** untuk menggunakan tema untuk slide yang dipilih saja

d. Pengaturan Efek

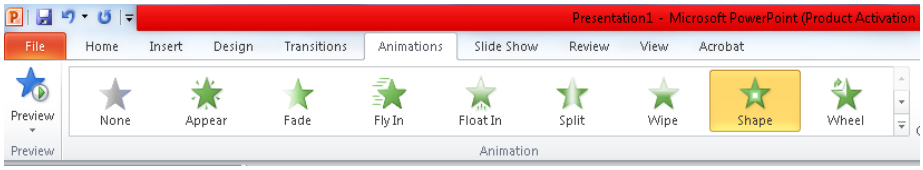
Ada dua jenis pengaturan efek yang ada pada PowerPoint, yaitu efek untuk mengatur animasi pada objek atau teks (**Animations**) dan efek untuk mengatur perpindahan slide (**Tansitions**).

1) Animations

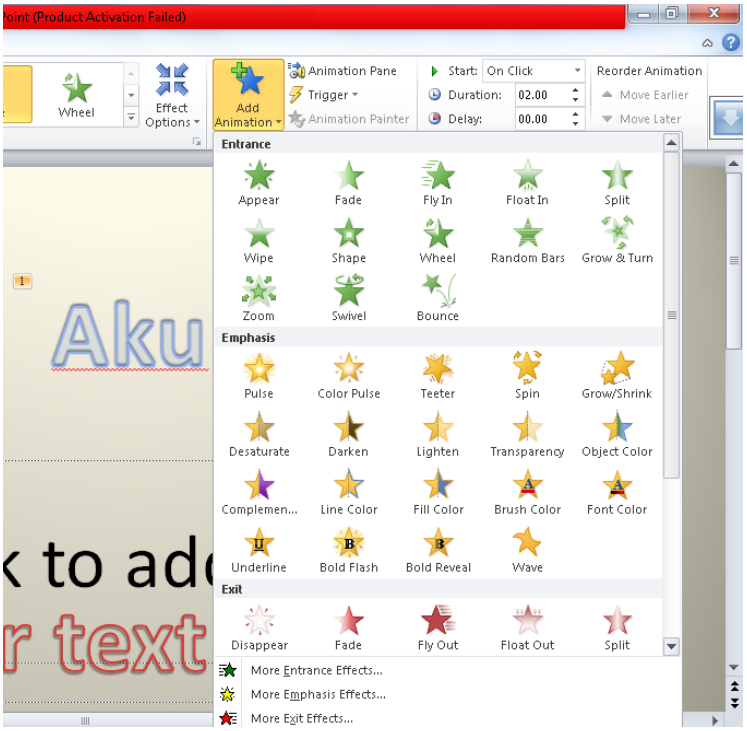
Custom Animation dipergunakan untuk memberikan efek animasi dan suara pada isi slide. Langkah penggunaan custom animation adalah sebagai berikut:

a) Pilih teks atau objek yang akan diberikan animasi

b) pada tab Animations, pilih salah animasi yang tersedia di sana



c) untuk pilihan animasi yang lebih banyak Anda dapat memilih ikon add animation



d) untuk melihat masing-masing efek, Anda dapat mencoba semua pilihan yang ada di sana.

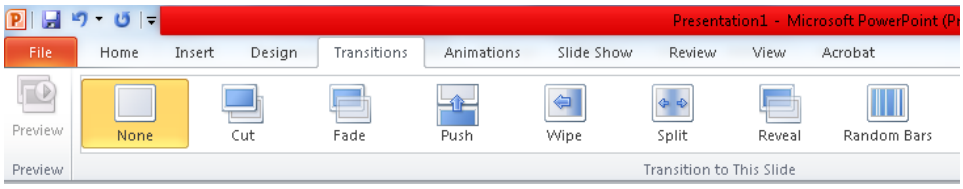
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2) Transitions

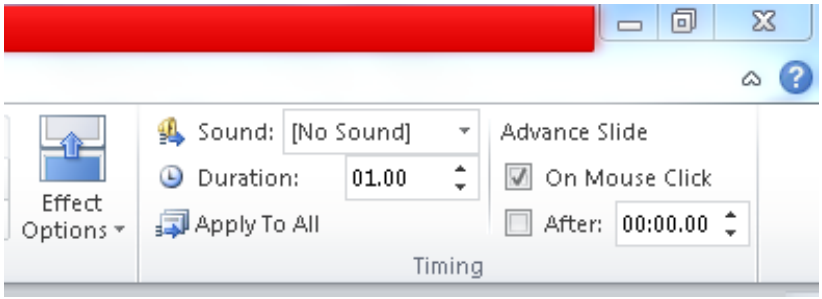
Slide transition digunakan untuk memberikan efek pada saat perpindahan slide. Langkah-langkahnya sebagai berikut:

a) pilih slide yang akan diberi efek

b) pada tab **Transition** pilih salah satu efek yang disediakan di sana



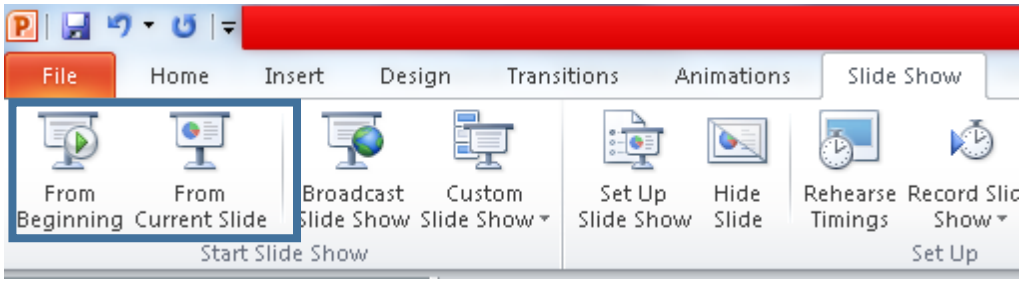
c) untuk mengatur durasi dan efek suara, gunakan pilihan-pilihan yang ada pada grup timing.



d) Anda dapat mencoba semua pilihan yang ada di sana untuk melihat semua efek yang ada.

e. Penayangan Slide (Slide Show)

Langkah untuk menayangkan slide (Slide Show) adalah sebagai berikut:



1) pada tab **Slide Show,** pilih **From Beginning** untuk menanyangkan slide dari awal presentasi, atau untuk lebih singkatnya Anda dapat juga menggunakan tombol F5.

2) pilih From Current Slide untuk menanyangkan slide yang sedang dipilih
3) pilihan-pilihan lain yang ada pada tab **Slide Show** tidak akan dijelaskan di Modul ini

D. Aktivitas Pembelajaran

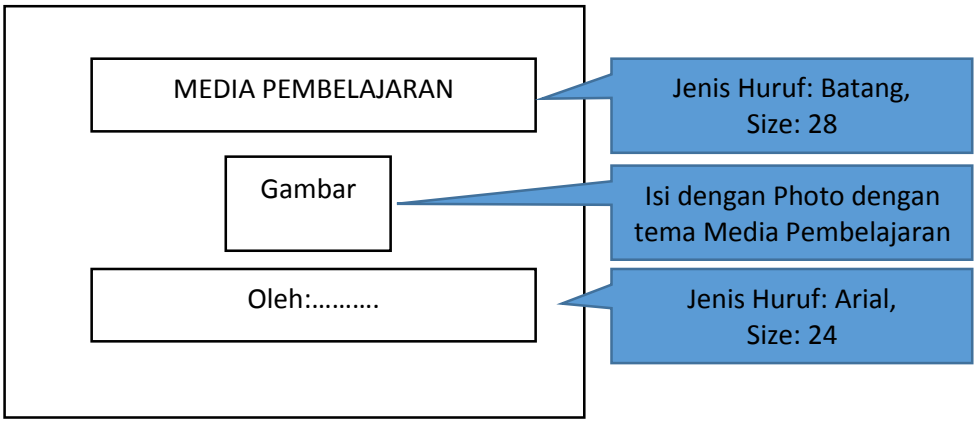
Ada beberapa kegiatan pembelajaran yang dapat Anda lakukan untuk memperdalam penguasaan materi pada materi pokok ini, yaitu:

1. Langkah 1 : Bukalah program MS PowerPoint 2010 ketika mempelajari materi ini
2. Langkah 2: Ikutilah semua petunjuk yang ada di materi dengan mempraktekkan langsung pada program MS PowerPoint 2010
3. Langkah 3 : diskusikan dengan guru lain apabila ada hal yang kurang jelas.
4. Selesaikanlah tugas ini secara tuntas dan penuh tanggung jawab!

E. Latihan/Kasus/Tugas

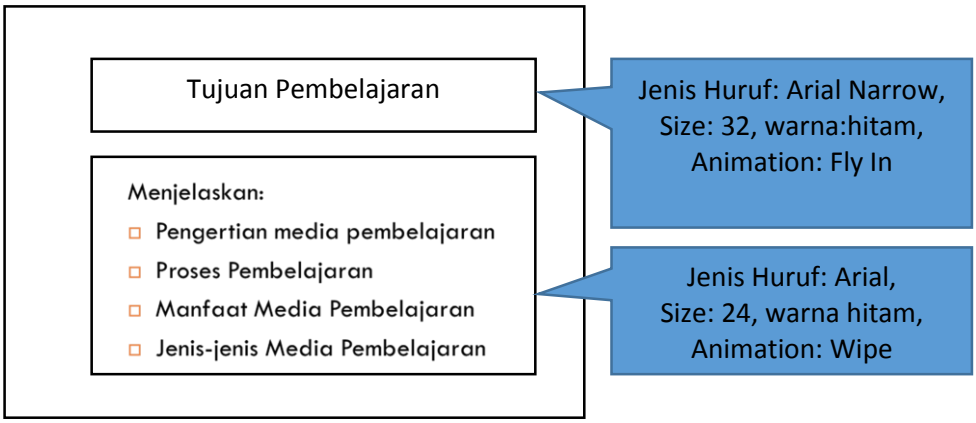
Untuk memperdalam pemahaman anda terhadap materi pokok 3, kerjakan latihan dibawah ini dengan cermat:

1. Buatlah Dokumen Presentasi dengan nama: “Latihan PowerPoint 1!
2. Slide pertama menggunakan Themes:Radial, Transition: Fade

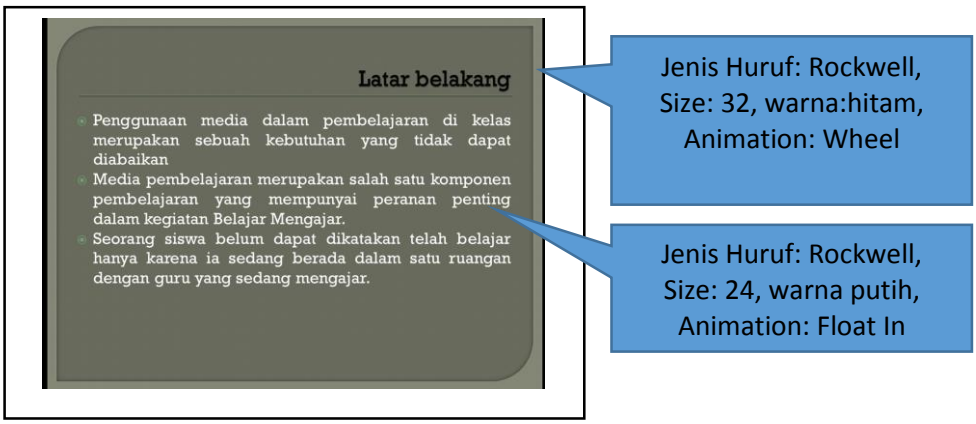


3. Slide Kedua menggunakan Themes:Median, Transition: Wipe

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017



4. Slide Ketiga menggunakan Themes:Foundry, Transition: Push



F. Rangkuman

1. MS Powerpoint merupakan salah satu program aplikasi komputer keluaran Microsoft yang digunakan untuk membuat bahan presentasi
2. Komponen penting yang perlu dikuasai dari program MS Powerpoint 2010 antara lain Design, Themes, Transition, dan Animations
3. Ada beberapa cara untuk membuat dokumen presentasi, diantaranya: dengan Blank Presentation, Sample Templates, dan Themes,
4. Komponen atau objek yang bisa dimasukkan dalam dokumen presentasi diantaranya slide baru, teks, wordart, chart, gambar, link, suara dan film
5. Teknik yang digunakan untuk memformat tampilan slide ada 2(dua), yaitu dengan mengatur Desain Slide (Slide Design) dan mengatur background slide.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah tugas yang telah Anda kerjakan pada bagian E dengan rambu-rambu jawaban yang terdapat pada bagian Kunci Jawaban. Apabila tugas Anda sudah sesuai dengan rambu jawaban, silahkan Anda lanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya. Apabila hasilnya masih belum sesuai, sebaiknya Anda perbaiki dulu tugas tersebut dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

KEGIATAN PEMBELAJARAN 7
PENGGUNAAN PERANGKAT LUNAK PENGOLAH ANGKA

A. Tujuan

Materi Pokok yang akan Anda pelajari pada Kegiatan Pembelajaran 6 ini adalah:

1. Dasar-dasar MS Excel 2010
2. Teknik Penggunaan MS Excel 2010

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari materi pokok 6 tentang Penggunaan Perangkat Lunak Pengolah Angka ini, diharapkan Anda dapat:

1. Menjelaskan Dasar-dasar MS Excel 2010
2. Menguasai Teknik Penggunaan MS Excel 2010

C. Uraian Materi

1. Pendahuluan

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Microsoft Excel adalah salah satu perangkat lunak pengolah angka dari paket Microsoft Office yang sering dimanfaatkan untuk keperluan menyimpan, menghitung, dan mengelola data. Jenis data pada program MS Excel berupa data angka (numerik), teks, dan waktu. Program ini juga dapat digunakan untuk melakukan berbagai operasi matematika seperti menghitung jumlah keseluruhan dan jumlah rata-rata. Program ini dapat juga digunakan untuk analisis statistik dengan menggunakan grafik dan bagan.

Pada Materi Pokok ini, akan dibahas tentang langkah-langkah penggunaan aplikasi Microsoft Excel antara lain: Pengenalan Dasar-dasar Microsoft Excel dan Teknik penggunaan Microsoft Excel. Setelah mempelajari materi ini, diharapkan Anda sebagai guru dapat memanfaatkan program Microsoft Excel untuk membantu pelaksanaan penilaian, misalnya untuk membuat daftar nilai dan mengolahnya. Pada materi ini Program Microsoft Excel yang akan disajikan adalah Microsoft Excel 2010.

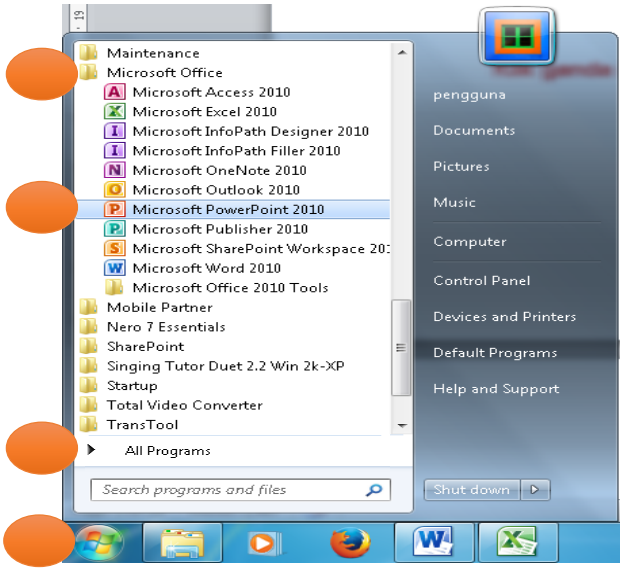
2. Dasar-Dasar Microsoft Excel 2010

Pada bagian ini akan dibahas langkah-langkah membuka MS. Excel, membuat dokumen baru, menyimpan, menutup, dan membuka kembali dokumen pada MS. Excel.

a. Membuka MS. Excel

Ada beberapa cara yang digunakan untuk membuka aplikasi MS. Excel, tapi cara yang paling umum adalah melalui menu Start, Berikut langkah-langkahnya;

1) Pilih menu start
2) Klik menu All Programs
3) Pilih Microsoft
4) Klik Microsoft Office 2010

b. 

c. *Feature* Microsoft Excel 2010

Setelah salah satu langkah di atas Anda lakukan, maka akan tampil buku kerja (*workbook*) MS. Excel yang terdiri atas beberapa lembar kerja (*worksheet*). Berikut ini tampilan dan penjelasan *feature-feature* yang ada program Excel.

1) File Menu

File menu berisi kumpulan perintah untuk pengoperasian program yang standar, antara lain:

a) Save : Menyimpan dokumen
b) Save As : Menyimpan dokumen dengan nama lain
c) Open : Membuka dokumen
d) Close : Menutup dokumen aktif
e) New : Membuat dokumen baru
f) Print : Mencetak dokumen
g) Save & Send : Menyimpan dan mengirimkan dokumen
h) Exit : Keluar dari aplikasi

2) Workbook

Workbook atau buku kerja merupakan area kerja dalam MS. Excel. Secara *default*, pada saat Anda membuat buku kerja yang baru, di dalamnya terdiri

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

atas beberapa lembar kerja (*worksheet*). Buku kerja terdiri atas beberapa bagian, yaitu:

a) Cell : Ditunjukkan dengan Nomor Baris (*Row Number*) dan Nomor Kolom (*Column Number*)
b) Function : Fungsi-fungsi yang dapat digunakan di Excel
c) Formula Bar memuat informasi mengenai isi sel yang sedang aktif
d) Range : Menampilkan posisi cell aktif
e) Vertical Scroll : Penggulung layar/lembar kerja secara vertical (ke atas atau ke bawah)
f) Horizontal Scroll : Penggulung layar/lembar kerja secara horizontal (ke kiri atau ke kanan)

3. Teknik penggunaan Microsoft Excel 2010

a. Menuliskan Data pada Lembar Kerja (Worksheet)

Program MS. Excel mengkategorikan 3 jenis data yang dapat dimasukkan ke dalam lembar kerja, yaitu:

1) Teks (*Label*)

Pemasukkan data yang berjenis teks (label) berupa kombinasi dari angka, spasi dan karakter-karakter non-numerik.

Contoh: Nama, Alamat1, Dua2nya, dan lain-lain.

MS. Excel secara otomatis akan mengatur teks yang diketikkan rata kiri, untuk mengubah pengaturan ini dapat dilakukan melalui menu Format, Cells dan Alignment



2) Angka (*Numeric*)

Jika Anda mengetikkan angka dengan pecahan desimal, pemisah desimal ditulis dengan Titik (**.**). bukan koma (,), hal ini dikarenakan biasanya pengaturan standar di *control panel* pada komputer kita menggunakan *English Setting*

Contoh: **0.999**

8.9234

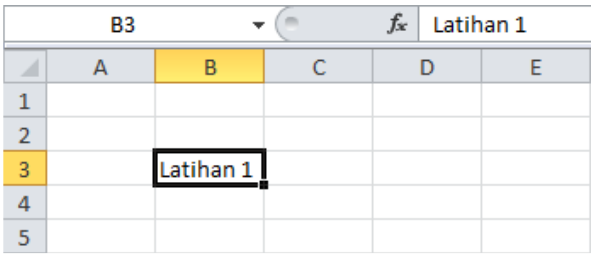
Dst.

Langkah untuk memasukkan data baik teks maupun angka caranya sebagai berikut:

a) Aktifkan atau sorot dahulu sel yang akan diisi dengan cara klik dengan mouse atau keyboard sampai sel tersebut diberi bingkai.

b) Ketikkan data yang akan dimasukkan

c) Jika selesai tekan tombol **Enter**.



Gambar 7. 1langkah memasukkan data

b. Mengatur Kolom dan Baris

Ketika buku kerja Excel pertama kali dibuka, akan tampil kolom dan baris pada lembar kerja sesuai dengan *default*-nya. Program MS. Excel memberikan kemudahan untuk melakukan pengaturan kolom dan baris sesuai dengan kebutuhan pengguna.

1) Mengatur Lebar Kolom

a) Siapkan tabel seperti contoh di bawah ini:

No.	Nama Barang	Harga	Satuan	Jumlah
1.	Spidol Whiteboard	8500		
2.	Kertas A4 80Gram	43000		
3.	3 Penghapus Whiteboard	5000		
4.	Tinta Printer	35000		
5.	Refill Spidol Whiteboard	2000		

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Tabel 7. 1Tombol Keyboard dan Fungsinya dalam MS. Excel

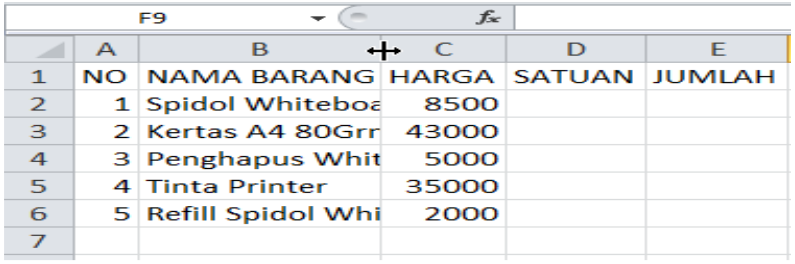
Catatan: Apabila ditemui ada teks terpotong tetap lanjutkan pengetikan di sel sampingnya.

(1) Arahkan kursor ke bagian atas *worksheet*,



(2) arahkan pada bagian tepi kanan kolom yang ingin disesuaikan lebar kolomnya sampai kursor berubah bentuk menjadi ,

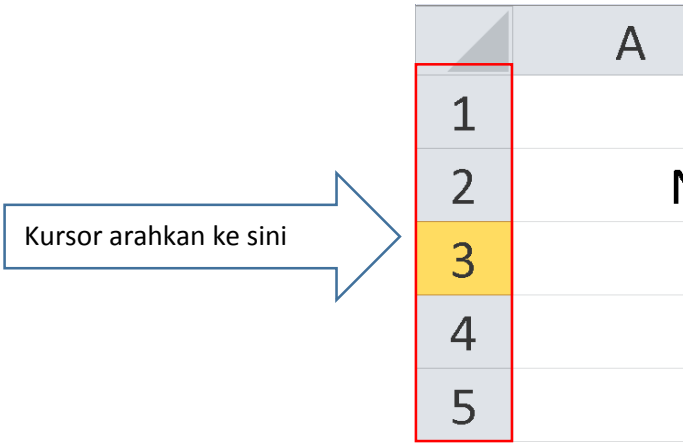
(3) klik dan *drag* kursor ke arah kiri atau kanan untuk mengubah lebar kolom.



Untuk mengubah lebar kolom sesuai isi sel terpanjang secara cepat dapat dilakukan dengan melakukan klik dua kali.

2) Mengatur Tinggi Baris

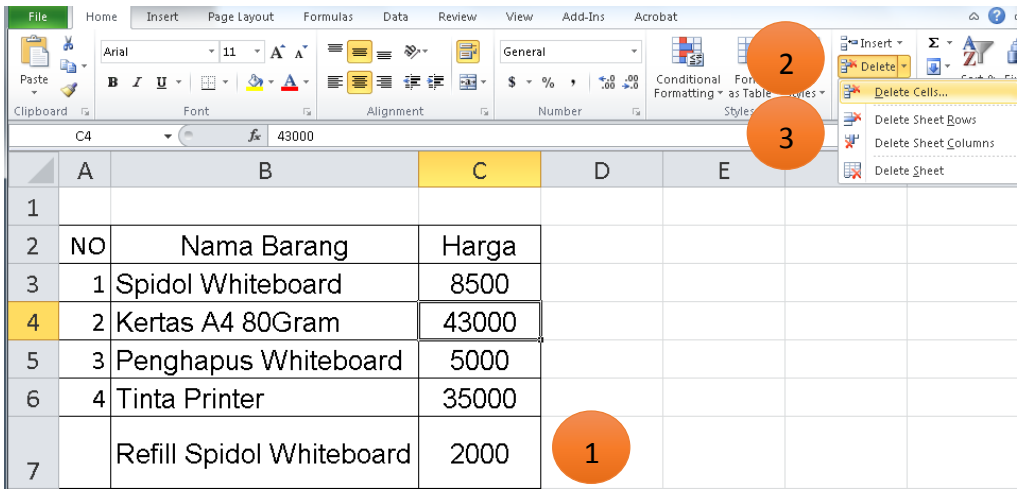
Untuk mengatur tinggi baris langkahnya hampir sama dengan langkah mengatur lebar kolom, bedanya kursor diarahkan di sebelah kiri worksheet, bukan di sebelah atas.



c. Menghapus Kolom

Untuk menghapus kolom pada area kerja, dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Arahkan kursor ke *cell* yang ingin dihapus
2) Klik ikon Delete
3) Klik ikon Delete Cells

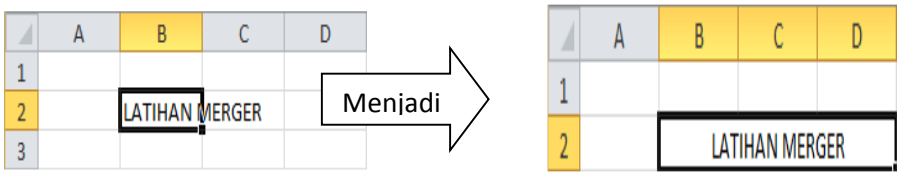


d. Menggabungkan Beberapa Sel (*Merge Cell*)

Program MS. Excel menyediakan fasilitas untuk melakukan penggabungan beberapa sel dengan cara menggunakan Merge & Center agar isi sel yang bersangkutan berada di tengah-tengah hasil sel yang digabungkan, contoh:

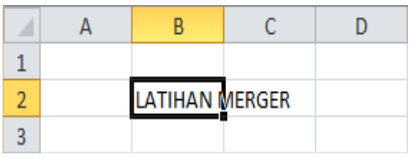
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Sebuah teks diisikan pada sel B2 “LATIHAN MERGER” akan digabungkan beberapa sel dari B2:D2

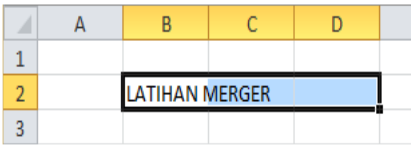


Langkah-langkahnya adalah:

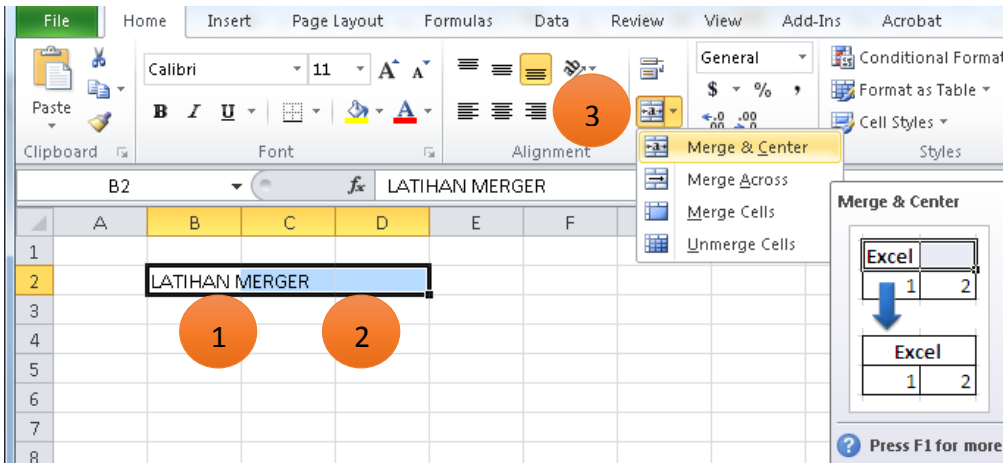
1. isikan teks “LATIHAN MERGER” di sel B2



2. blok sel B2 sampai dengan D2



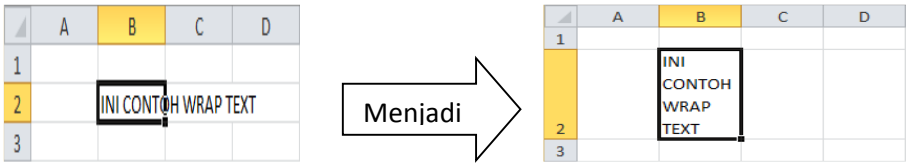
3. klik ikon Merge & Center pada Tab Home



e. Teks Menggulung (*Wrap Text*)

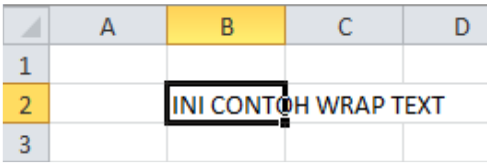
Untuk membuat dalam sebuah sel terisi beberapa teks dapat digunakan fasilias wrap text

Contoh:

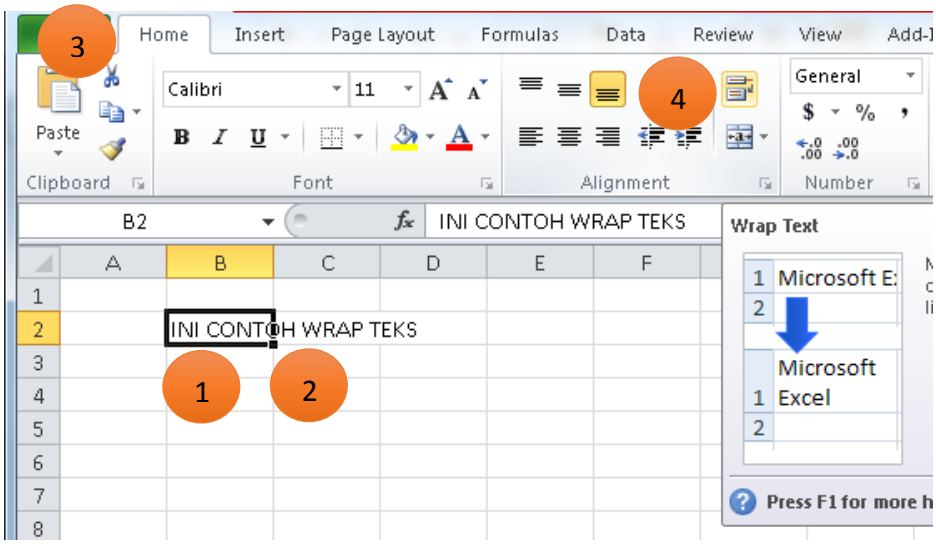


Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah:

1) Isikan teks pada B2 “INI CONTOH WRAP TEXT”

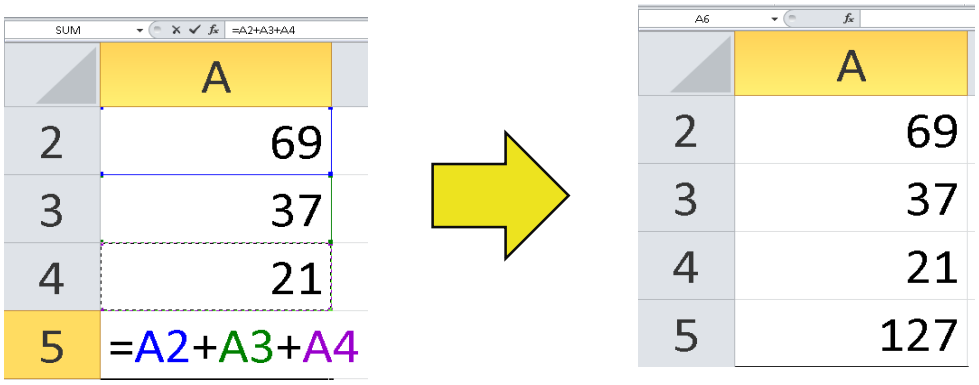


2) Pilih atau blok sel-sel yang akan digulung
3) Klik tab home
4) Klik Ikon Wrap Text pada grup Alignment



f. Penggunaan Rumus (*Formula*)

Program Excel disertakan dengan kemampuan mengolah data berdasarkan rumus yang kita masukkan. Penulisan rumus tersebut harus diawali dengan tanda sama dengan (=), Contohnya sebagai berikut:



Gambar 7. 2 Contoh rumus

Pada gambar di atas dapat dilihat penulisan rumus penjumlahan pada **sel A5** dan hasilnya.

Sebenarnya, ada banyak sekali fungsi matematika yang dapatr ditulis rumusnya dengan menggunakan Program MS Excel ini, tapi pada modul ini hanya akan dibahas beberapa fungsi saja yang kemungkinan paling sering digunakan oleh guru. Berikut ini penjelasan dari beberapa fungsi tersebut;

1) Fungsi SUM

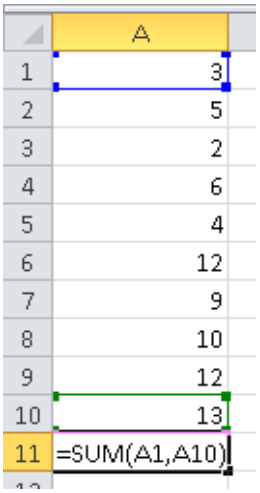
Fungsi ini digunakan untuk mencari hasil dari penjumlahan beberapa sel dan atau range.

Cara penulisannya:

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

Contoh:

=SUM(A1:A10) *=jumlah sel A1* ***sampai dengan*** *A10*



2) Fungsi MAX

Fungsi ini digunakan untuk mencari nilai tertinggi/terbesar dari beberapa sel dan atau range.

Cara penulisannya:

=MAX(number1,[number2],...)

Contoh:

=MAX(A1:A10)

=MAX(A1, A5:A10)

3) MIN

Fungsi ini digunakan untuk mencari nilai terendah/terendah dari beberapa sel dan atau range.

Cara penulisannya:

=MIN(number1,[number2],...)

Contoh:

=MIN(A1:A10)

=MIN(A1, A5:A10)

=MIN(number1,[number2]

4) FUNGSI AVERAGE

Fungsi ini digunakan untuk mencari nilai rata-rata dari beberapa sel dan atau range, cara penulisannya:

=AVERAGE(number1,[number2],...)

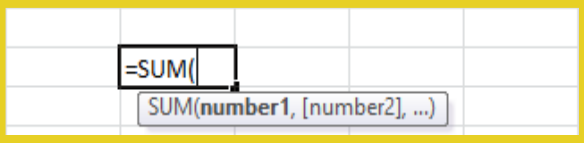
PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

Contoh:

=AVERAGE(A1:A10)

=AVERAGE(A1, A5:A10)

- **Penulisan Nama Fungsi dan Formula tidak dipengaruhi huruf besar/kapital atau spasi MS.**
- **Penggunaan tanda (,) atau (;) bisa jadi berbeda antar komputer, tergantung setting control panelnya**
- **Excel akan memberi panduan atau bentuk penulisan formula pada saat mengetikkan tanda "=" sama dengan kemudian dilanjutkan dengan nama fungsinya dan tanda "(" kurung buka, akan tampil seperti gambar di bawah ini:**



5) Fungsi IF

Fungsi ini merupakan salah satu fungsi logika. Fungsi IF digunakan untuk menentukan nilai yang bergantung pada suatu kondisi yang mempunyai nilai benar (TRUE) atau salah (FALSE). Cara penulisan fungsi IF adalah sebagai berikut.

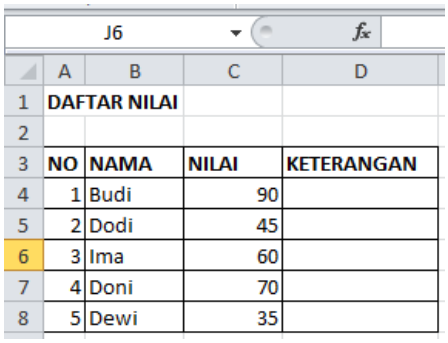
=IF(*kondisi;nilai_jika_benar;nilai_jika_salah*)

Contoh =IF(C4>=60;"Lulus";"Tidak Lulus")

Di atas adalah contoh rumus fungsi untuk mengetahui siapa saja siswa yang lulus dan yang tidak lulus. Ketentuannya siswa yang "**Lulus**" adalah siswa yang **nilainya di atas atau sama dengan 60**. Sedangkan yang kurang dari 60 dinyatakan "**Tidak Lulus**".

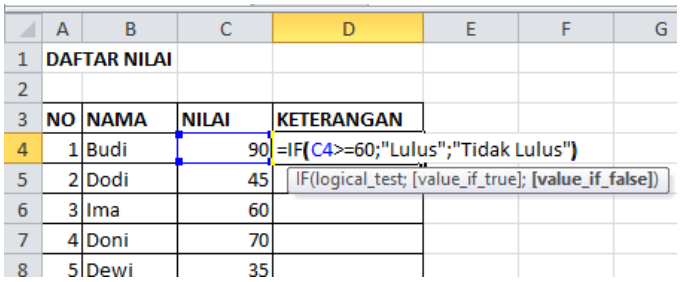
Adapun contoh langkah penggunaannya adalah sebagai berikut:

a) Masukkan daftar nilai siswa ke dalam *worksheet* seperti berikut:



	A	B	C	D
1	DAFTAR NILAI			
2				
3	NO	NAMA	NILAI	KETERANGAN
4	1	Budi	90	
5	2	Dodi	45	
6	3	Ima	60	
7	4	Doni	70	
8	5	Dewi	35	

b) Masukkan rumus fungsi IF seperti di atas pada *cell* D4

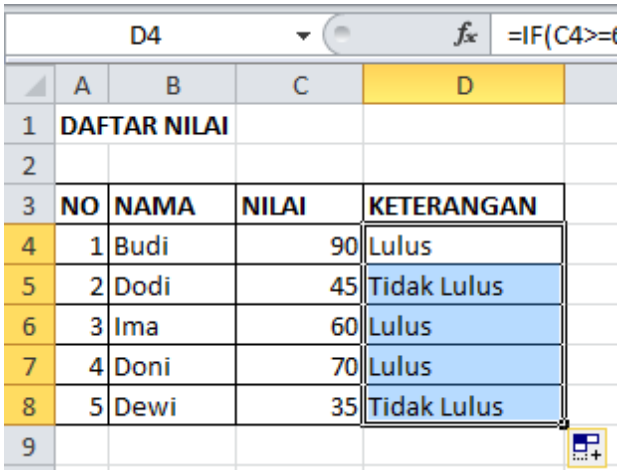


	A	B	C	D	E	F	G
1	DAFTAR NILAI						
2							
3	NO	NAMA	NILAI	KETERANGAN			
4	1	Budi	90	=IF(C4>=60;"Lulus";"Tidak Lulus")			
5	2	Dodi	45				
6	3	Ima	60				
7	4	Doni	70				
8	5	Dewi	35				

IF(logical_test; [value_if_true]; [value_if_false])

c) Tekan Enter, dan *Copy* formula tersebut untuk c*ell-cell* berikutnya

d) Hasilnya akan seperti di bawah ini:



	A	B	C	D
1	DAFTAR NILAI			
2				
3	NO	NAMA	NILAI	KETERANGAN
4	1	Budi	90	Lulus
5	2	Dodi	45	Tidak Lulus
6	3	Ima	60	Lulus
7	4	Doni	70	Lulus
8	5	Dewi	35	Tidak Lulus
9				

Simbol Operator Fungsi:

No.	Simbol	Fungsi
1.	>	Lebih kecil

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

2.	>=	Lebih kecil sama dengan
3.	<	Lebih besar
4.	<=	Lebih besar sama dengan
5.	<>	Tidak sama dengan
6.	=	Sama dengan

g. Pembuatan Grafik

Grafik adalah suatu penyajian atau pemahaman data dalam bentuk gambar. Misalnya dalam bentuk garis (*Line*), batang (*Columns/Bar*), lingkaran (*Pie*), atau gambar lainnya. Tampilan tabel dalam bentuk grafik (*Chart*) akan memudahkan kita untuk membandingkan dan menarik kesimpulan dari data tersebut.

Berikut adalah contoh pembuatan grafik pada excel:

1) Buatlah tabel seperti di bawah ini:

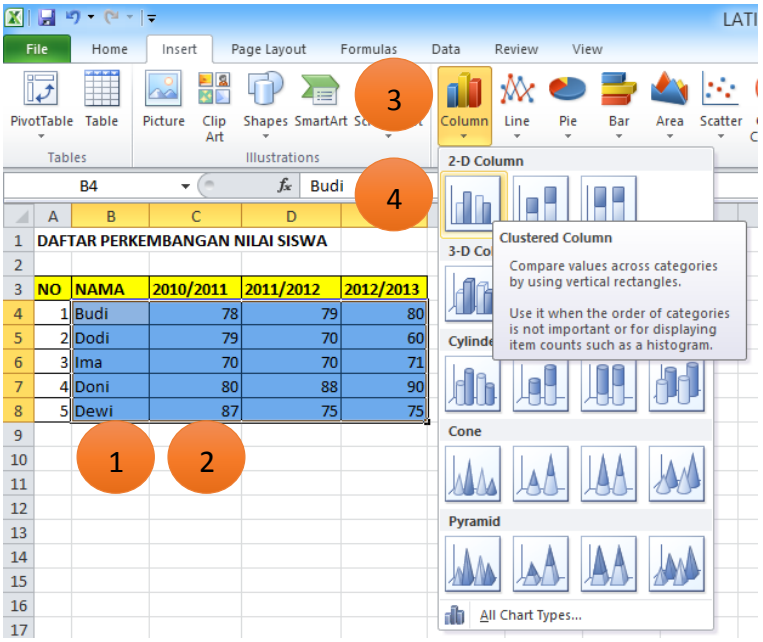
	A	B	C	D	E
1	DAFTAR PERKEMBANGAN NILAI SISWA				
2					
3	NO	NAMA	2010/2011	2011/2012	2012/2013
4	1	Budi	78	79	80
5	2	Dodi	79	70	60
6	3	Ima	70	70	71
7	4	Doni	80	88	90
8	5	Dewi	87	75	75

2) Blok tabel mulai dari sel B4 sampai E8

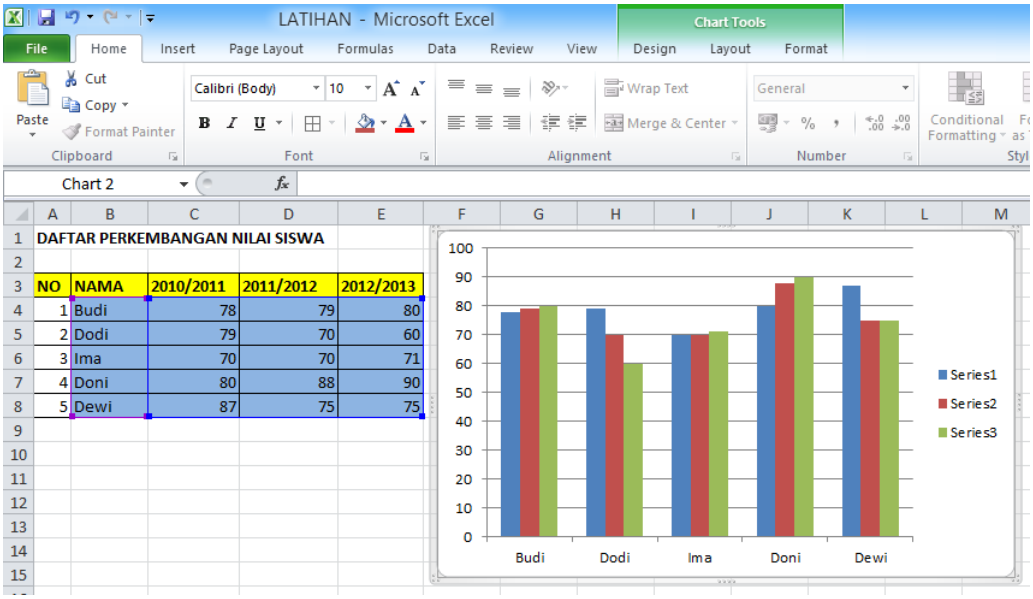
	A	B	C	D	E
1	DAFTAR PERKEMBANGAN NILAI SISWA				
2					
3	NO	NAMA	2010/2011	2011/2012	2012/2013
4	1	Budi	78	79	80
5	2	Dodi	79	70	60
6	3	Ima	70	70	71
7	4	Doni	80	88	90
8	5	Dewi	87	75	75

3) Pada tab Insert pilih salah satu Charts yang tersedia, misalnya Column

4) Pilih salah satu jenis Charts Column yang sesuai



5) Jika langkah Anda benar, akan muncul tampilan grafik seperti di bawah ini:



6) Coba Anda pilih Jenis *Chart* yang lain

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

D. Aktivitas Pembelajaran

Ada beberapa kegiatan pembelajaran yang sebaiknyaAnda lakukan untuk memperdalam penguasaan materi pada materi pokok ini, yaitu:

1. Langkah 1 :Bukalah program MS Word 2010 ketika mempelajari materi ini
2. Langkah 2 : Ikutilah semua petunjuk yang ada di materi dengan mempraktekkan langsung pada program MS Word 2010
3. Langkah 3 : diskusikan dengan guru lain apabila ada hal yang kurang jelas.
4. Selesaikanlah tugas ini secara tuntas dan penuh tanggung jawab

E. Latihan/ Kasus /Tugas

Untuk memperdalam pemahaman Anda tentang materi ini, lakukan latihan di bawah ini dengan teliti!

1. Buka MS. Excel
2. Simpan dengan nama “Tugas”
3. Beri nama **Sheet1, Sheet2** dan **Sheet3** dengan nama **Latihan 1**, **Latihan 2** dan **Latihan 3**
4. pada sheet **Latihan 2** masukkan data seperti di bawah ini

	A	B	C	D	E
1	DAFTAR NILAI ULANGAN HARIAN				
2	SEMESTER 1				
3	TAHUN 20014/2015				
4					
5					
6	NO	NIS	NAMA PESERTA DIDIK	NILAI	KETERANGAN
7	1	4231193	Ani Susani	2.9	
8	2	4231199	Budi Nugroho	2.3	
9	3	4231178	Caca handoko	3.1	
10	4	4231170	Melody Aulia	3.6	
11	5	4231176	Rangga Hakim	3.6	
12	6	4231182	Satya Arianto	2.6	
13					
14			Nilai Terbesar		
15			Nilai Terkecil		
16			Nilai Rata-rata		

5. Dengan menggunakan formula, lengkapi nilai terbesar, terkecil dan nilai rata-rata.
6. Dengan menggunakan rumus, isi bagian keterangan dengan ketentuan:

   Jika NILAI ≥ 2.67, maka KETERANGAN terisi “Tuntas”

   Jika NILAI < 2.67, maka KETERANGAN terisi “Belum Tuntas”

F. Rangkuman

1. Ms Excel merupakan apliklasi pengolah angka merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah dokumen yang melibatkan perhitungan-perhitungan baik sederhana maupun kompleks dengan menggunakan rumus.
2. Jenis tipe data pada MSExcel:
   a. angka (numerik);
   b. teks;
   c. tanggal dan waktu (jam).
3. Menu pada aplikasi *Microsoft Office Excel* 2010 yang digunakan untuk menangani dokumen disajikan dalam bentuk ikon-ikon yang ditampilkan dalam beberapa tab pada *ribbon*.
4. Ikon-ikon pada masing-masing tab terbagi menjadi beberapa kelompok sesuai kriteria tertentu.
5. Perintah-perintah yang sering digunakan dapat ditampilkan pada *quick access toolbar*.
6. Untuk membuat dokumen baru pada *Microsoft Office Excel* 2007, tekan *Ctrl + N*.
7. Untuk menyimpan dokumen *Microsoft Office Excel* 2010, klik *Menu File >Save*
8. *As >Excel Workbook*. Pada dialog *Save* tentukan lokasi dan nama *file* kemudian klik *Save*.
9. Fasilitas utama aplikasi pengolah angka adalah fungsi.
10. Fungsi pada aplikasi *Microsoft Office Excel* 2010 yang sering digunakan antara lain *conditional function* (IF, AND, OR, dan NOT), *statistical function* (SUM, AVERAGE) *math function* (MIN, MAX)
11. Untuk mencetak dokumen *Microsoft Office Excel* 2010, sesuaikan dulu *setting* dokumennya agar sesuai dengan data yang akan dicetak.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah tugas yang telah Anda kerjakan pada bagian E dengan rambu-rambu jawaban yang terdapat pada bagian Kunci Jawaban. Apabila tugas Anda sudah sesuai dengan rambu jawaban, artinya Anda sudah menguasai kompetensi pada materi ini, apabila hasilnya masih belum sesuai, sebaiknya Anda perbaiki dulu tugas tersebut dengan menunjukkan semangat ketulusan dan kemauan untuk belajar sepanjang hayat.

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

KUNCI JAWABAN

Kegiatan Pembelajaran 1

1. C. selama dan sesudah proses pembelajaran berlangsung
2. D. standar yang telah ditetapkan
3. B. penilaian formatif
4. C. pembinaan
5. A. kemampuan dasar anak, kompleksitas, dan daya dukung

Kegiatan Pembelajaran 2

1. B. melaksanakan pembelajaran sesuai buku siswa
2. B. identifikasi, melakukan perencanaan, melaksanakan remedial, melakukan penilaian
3. C. adaptif
4. C. melakukan perbaikan pembelajaran sesuai dengan kesulitan peserta didik tersebut
5. D. menambah wawasan atau memperluas pengetahuan dalam materi pelajaran yang telah dipelajari

Kegiatan Pembelajaran 3

1. A. modus
2. D. rata-rata NPH, NPTS, dan NPAS
3. D. nilai, predikat, dan deskripsi
4. C. 80,00
5. D. optimum

Kegiatan Pembelajaran 4

No	Nama Peralatan	Fungsi
1	Speaker	Lihat penjelasan pada Materi Periferal
2	Komputer	
3	Keyboard	
4	Monitor LCD	
5	Printer	
6	Mouse	

Kegiatan Pembelajaran 5

Tugas Anda dinyatakan sesuai dengan bila:

4. Isi teks sama persis dengan yang ditugaskan
5. Jenis dan ukuran huruf yang digunakan sesuai dengan yang diminta
6. Menggunakan fasilitas WordArt pada penomoran di table
7. Batas halaman sesuai dengan ketentuan
8. Dokumen disimpan dalam folder dengan nama yang ditugaskan.

Kegiatan Pembelajaran 6

Tugas Anda dinyatakan sesuai dengan bila:

1. Isi teks sama persis dengan yang ditugaskan
2. Jenis dan ukuran huruf yang digunakan sesuai dengan yang diminta
3. Jenis Themes yang digunakan sesuai dengan yang ditugaskan
4. Menggunakan jenis transisi dan animasi yang sama dengan yang diminta.

Kegiatan Pembelajaran 7

Tugas Anda dinyatakan sesuai dengan bila:

1. Nama dokumen sesuai yang ditugaskan
2. Nama *sheet* telah diubah sesuai dengan yang diminta
3. Data dimasukkan pada *sheet* yang diminta
4. Isi dan tampilan data sama dengan contoh
5. Batas halaman sesuai dengan ketentuan
6. Dokumen disimpan dalam folder dengan nama yang ditugaskan.
7. nilai terbesar, terkecil dan nilai rata-rata terisi tepat dengan menggunakan fungsi MAX, MIN dan AVERAGE
8. Bagian keterangan terisi dengan keterangan yang tepat dengan menggunakan rumus fungsi IF.

© 2017

EVALUASI

Pilihlah jawaban yang benar dengan cara memberi tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D yang mewakili jawaban yang paling benar!

1. Penilaian hasil belajar menggunakan Penilaian Acuan Kriteria, hal ini berarti bahwa kedudukan relatif peserta didik dibandingkan dengan....
   A. kriteria Ketuntasan Minimal
   B. standar yang telah ditetapkan
   C. peserta didik lain di dalam kelas
   D. peserta didik lain di dalam kelompok

2. Penilaian bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang utuh mengenai perkembangan hasil belajar peserta didik, memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil secara terus menerus. Hal tersebut sesuai dengan prinsip penilaian ...
   A. berkesinambungan
   B. belajar tuntas
   C. autentik
   D. menggunakan teknik yang bervariasi

3. Penilaian yang berfungsi untuk menentukan keberhasilan belajar peserta didik pada akhir semester, satu tahun pembelajaran, atau masa pendidikan di satuan pendidikan adalah penilaian …
   A. penilaian harian
   B. penilaian formatif
   C. penilaian sumatif
   D. penilaian sikap

4. Ketika ada peserta didik yang hasil penilaian KI-3 nya di bawah KKM maka langkah yang dilakukan guru adalah melakukan....
   A. remedial
   B. pengayaan
   C. pembinaan

D. kegiatan latihan

5. Kriteria Ketuntasan Minimal di sekolah luar biasa didasarkan kepada....
   A. kemampuan dasar anak, kedalaman materi, dan SKL sekolah
   B. kemampuan dasar anak, harapan orangtua, dan SKL sekolah
   C. kedalaman materi, kemampuan dasar anak, dan harapan masyarakat
   D. harapan anak, kemampuan dasar anak, dan kedalaman materi

6. Langkah paling tepat yang dilakukan guru bagi peserta didik yang memiliki kecepatan menuntaskan kompetensi lebih cepat dibandingkan RPP yang disusun adalah....
   A. memberikan materi tambahan yang lebih menantang
   B. melaksanakan pembelajaran sesuai buku siswa
   C. memberi pembelajaran tambahan untuk materi yang sama
   D. memberi materi yang sama dengan cara yang berbeda

7. Urutan yang tepat dalam melaksanakan pembelajaran pengayaan adalah....
   A. identifikasi, melakukan perencanaan, melaksanakan pengayaan, melakukan penilaian
   B. melakukan perencanaan, identifikasi, melaksanakan pengayaan, melakukan penilaian
   C. melakukan penilaian, identifikasi, melakukan perencanaan, melaksanakan pengayaan
   D. melakukan penilaian, melakukan perencanaan, identifikasi, melaksanakan pengayaan

8. Pembelajaran remedial perlu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan metode penilaian yang sesuai dengan karakteristik peserta didik, hal ini sesuai dengan prinsip....
   A. fleksibilitas
   B. interaktif
   C. adaptif
   D. umpan balik segera

© 2017

9. Ketika seorang peserta didik teridentifikasi mengalami kesulitan dalam menguasai materi KD yang sedang berlangsung, tindakan paling tepat dilakukan guru adalah....
   A. segera melaksanakan tes dan melihat hasil tes tersebut
   B. terus menyelesaikan materi sampai tuntas baru melakukan remedial
   C. melakukan pembelajaran remedial setelah peserta didik melaksanakan tes
   D. melakukan perbaikan pembelajaran sesuai dengan kesulitan peserta didik

10. Program pembelajaran pengayaan dimaksudkan untuk....
   A. memberi pembelajaran tambahan untuk materi yang sama
   B. memperkaya materi bagi peserta didik yang kurang menguasai materi
   C. mengisi waktu yang dimiliki peserta didik yang telah menyelesaikan materi sebelum waktunya selesai
   D. memperluas pengetahuan dalam materi pelajaran yang telah dipelajari

11. Hasil akhir penilaian kompetensi sikap diperoleh dengan melihat pada....
   A. modus
   B. mean
   C. median
   D. maximum

12. Hasil akhir penilaian kompetensi pengetahuan diperoleh dengan melihat pada....
   A. nilai harian
   B. nilai ulangan tengah semester
   C. nilai ulangan akhir semester
   D. rata-rata dari NPH, NPTS, dan NPAS

13. Perhatikan tabel berikut

KD	Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	NPTS	NPAS
3.1	70	-	70	70	60	80

Jika proporsi antara NPH, NPTS dan NPAS adalah sama, maka nilai akhir yang diperoleh oleh peserta didik tersebut adalah …

   A. 60

B. 65
C. 70
D. 75

14. Jika dengan menggunakan teknik penilaian yang sama terdapat dua nilai yang berbeda untuk satu indikator keterampilan yang sama, maka yang dijadikan nilai akhir adalah …
    A. nilai yang pertama diperoleh peserta didik
    B. nilai tertinggi di antara kedua nilai tersebut
    C. nilai terendah di antara kedua nilai tersebut
    D. rata-rata dari kedua nilai tersebut

15. Pernyataan yang tepat mengenai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) adalah …
    A. KKM ditetapkan oleh satuan pendidikan
    B. KKM ditetapkan oleh pemerintah
    C. satuan pendidikan diharapkan untuk tidak mengubah KKM.
    D. KKM cukup didasarkan pada kemampuan peserta didik

16. Berikut ini adalah fungsi dari sistem operasi, **kecuali**...
    A. melakukan kontrol dan manajemen hardware
    B. melakukan operasi-operasi dasar komputer
    C. mengatur kestabilan arus listrik
    D. menjalankan software aplikasi.

17. Berikut ini sistem operasi yang dikeluarkan oleh Microsoft, **kecuali**...
    A. Microsoft Office 2000
    B. Windows 8
    C. LINUX
    D. Windows Vista

18. Sistem operasi yang merupakan GPL (General Public Licence) adalah...
    A. Windows 2000
    B. Windows 7
    C. Macintosh

D. Linux

19. Berdasarkan bahan pencetak hasilnya, tiga jenis printer yang umum digunakan adalah...
    A. Printer Dot Matrik, Printer Ink Jet dan Printer Laser jet
    B. Printer Dot Laser, Printer Ink Jet dan Printer Laser jet
    C. Printer Dot Matrik, Printer Laser Ink dan Printer Laser jet
    D. Printer Dot Matrik, Printer Ink Jet dan Printer Laser Ink

20. Salah satu fasilitas dari sistem operasi Windows yang sering digunakan untuk melakukan manajemen file adalah...
    A. Windows Update
    B. Windows Accesories
    C. Windows Catalog
    D. Windows Explorer

21. Berikut ini contoh dokumen yang dapat dibuat dengan menggunakan program MS Word, kecuali…
    A. Surat
    B. Skripsi
    C. Buku
    D. Animasi

22. Papan yang menampung Tab-tab seperti; File, Home, Insert, dan Page Layout disebut...
    A. Title Bar
    B. Menu Bar
    C. Ribbon
    D. Ikon

23. Perintah yang terdapat pada Tab file antara lain…
    A. New, Open, Save, Find
    B. New, Open, Save As, Print
    C. New, Save, Save As, Tabs

D. Open, Save, Print, Split

24. Grup Font, Clipboard, dan Paragraph terdapat pada Tab…
    A. File
    B. Insert
    C. Home
    D. View

25. Fungsi perintah Text Direction adalah…
    A. untuk mengatur arah teks
    B. untuk mengatur ketebalan teks
    C. untuk mengatur paragraf
    D. untuk mengatur tabulasi pada suatu teks

26. Ikon yang digunakan untuk menggandakan suatu teks atau objek tertentu adalah…
    A. 
    B. 
    C. 
    D. 

27. Fungsi ikon  adalah untuk…
    A. mencari dokumen yang berisi teks tertentu
    B. mencari teks tertentu
    C. melihat susunan paragraf pada dokumen
    D. melihat tampilan dokumen yang akan dicetak

28. Perintah yang digunakan untuk menyimpan dokumen dengan nama atau tipe yang baru adalah...
    A. File→Save
    B. File→Save As...
    C. File→Save as Web Page
    D. File→Close

© 2017

29. Pilihan orientation digunakan untuk membuat suatu dokumen berbentuk mendatar adalah…
    A. Potrait
    B. Landscape
    C. Letter
    D. Normal

30. Perintah yang digunakan untuk menutup dokumen MS Word yang sedang aktif adalah…
    A. File→Close
    B. File→Recent
    C. File→Save
    D. File→Save As

31. Ikon untuk melakukan perintah paste adalah...
    A. 
    B. 
    C. 
    D. 

32. Perintah untuk memotong suatu teks atau objek tertentu adalah...
    A. Copy
    B. Cut
    C. Paste
    D. Redo

33. Pilihan yang bisa digunakan untuk pengaturan garis batas pada suatu halaman adalah...
    A. Margins
    B. Orientation
    C. Shading
    D. Page Shading

34. Apabila kalimat ”SMA Negeri Batujajar” dikenai perintah format→Change Case→UPPERCASE, akan menjadi...
    A. SMA NEGERI BATUJAJAR
    B. sma negeri batujajar
    C. sma nEGERI bATUJAJAR
    D. Sma Negeri Batujajar

35. Tanda  menunjukkan ikon…
    A. All Borders
    B. Outside Border
    C. No Border
    D. Bottom Border

36. Perintah untuk menambahkan baris pada suatu tabel adalah...
    A. Table→Insert→Table
    B. Table→Insert→Column to the Left
    C. Table→Insert→Column to the Right
    D. Table→Insert→Rows Above

37. Tombol pada keyboard yang dapat digunakan untuk menambah baris pada suatu tabel adalah...
    A. tombol Shift
    B. tombol Enter
    C. tombol Tab
    D. tombol F1

38. Sub menu yang digunakan untuk menggabungkan beberapa cell pada suatu tabel menjadi satu cell adalah
    A. Merge Cells
    B. Split Cells
    C. Draw Table
    D. Delete Table

© 2017

39. Di bawah ini beberapa istilah dalam memulai membuat presentasi awal menggunakan PowerPoint, kecuali...
    A. Blank Presentation
    B. From Outline
    C. From Design Template
    D. From Exiting Presentation

40. Jika kita memulai membuat presentasi dengan bantuan Theme yang disediakan oleh Power Point, maka menggunakan fasilitas...
    A. Recent templates
    B. Blank presentation
    C. Sample templates
    D. My templates

41. Agar presentasi lebih menarik, pada PowerPoint objek dapat dibuat bergerak, untuk menggerakkan objek tersebut bisa dengan menggunakan fasilitas….
    A. Slide Transition
    B. Animation
    C. Action Settings
    D. Set Up Show

42. Untuk menampilkan atau menjalankan file presentasi adalah
    A. Klik slide show→Monitor
    B. Klik slide show→Rehearse Timing
    C. Klik print preview
    D. Klik slide show→From Beginning

43. Fungsi dari perintah Animation adalah…
    A. menambah dan mengatur efek animasi pada suatu objek dalam slide
    B. mengatur lamanya waktu penayangan slide-slide.
    C. menayangkan slide-slide presentasi dimulai pada slide pertama.
    D. menambah dan mengatur efek pada saat perpindahan slide.

44. Fungsi ikon  adalah untuk…

A. menambahkan slide baru
B. mengatur desain pada suatu slide
C. mengatur efek dan desain slide
D. mengatur latar slide

45. Jika pada *name box* tertulis AA24 maka sel aktif terletak pada ....
A. baris AA kolom 24
B. baris A2 kolom A4
C. baris 24 kolom AA
D. baris A4 kolom A2

46. Secara *default*, jumlah lembar kerja pada aplikasi *Microsoft Office Excel* 2007 adalah ....
A. 1
B. 3
C. 5
D. 7

47. Daftar *Charts* pada aplikasi *Microsoft Office Excel* 2007 dapat dilihat pada....
A. tab Home
B. tab Formula
C. tab Insert
D. tab Data

48. Fasilitas utama aplikasi pengolah angka adalah ....
A. spelling and grammar
B. chart
C. find and replace
D. formula

49. Fungsi untuk penjumlahan MS Excel2010 adalah....
A. IF
B. SUM
C. AVERAGE

© 2017

D. COUNTIF

50. Untuk menentukan nilai berdasarkan kriteria tertentu pada aplikasi *Microsoft Office Excel* 2010 digunakan fungsi ....
    A. IF
    B. SUMIF
    C. AVERAGE
    D. COUNTIF

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

PENUTUP

Perluasan wawasan dan pengetahuan peserta berkenaan dengan substansi materi ini penting dilakukan, baik melalui kajian buku, jurnal, maupun penerbitan lain yang relevan. Disamping itu, penggunaan sarana perpustakaan, media internet, serta sumber belajar lainnya merupakan wahana yang efektif bagi upaya perluasan tersebut. Demikian pula dengan berbagai kasus yang muncul dalam penyelenggaraan pendidikan khusus, baik berdasarkan hasil pengamatan maupun dialog dengan praktisi pendidikan khusus, akan semakin memperkaya wawasan dan pengetahuan para peserta diklat.

Dalam tataran praktis, mengimplementasikan berbagai pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh setelah mempelajari modul ini, penting dan mendesak untuk dilakukan. Melalui langkah ini, kebermaknaan materi yang dipelajari akan sangat dirasakan oleh peserta diklat. Disamping itu, tahapan penguasaan kompetensi peserta diklat sebagai guru anak autis, secara bertahap dapat diperoleh.

Pada akhirnya, keberhasilan peserta dalam mempelajari modul ini tergantung pada tinggi rendahnya motivasi dan komitmen peserta dalam mempelajari dan mempraktekan materi yang disajikan. Modul ini hanyalah merupakan salah satu bentuk stimulasi bagi peserta untuk mempelajari lebih lanjut substansi materi yang disajikan serta penguasaan kompetensi lainnya.

SELAMAT BERKARYA!

PPPPTK TK DAN PLB BANDUNG
© 2017

GLOSARIUM

- ***Action Button*:** adalah tombol navigasi yang berisikan perintah untuk menghubungkan satu slide dengan slide yang lain.
- **Active Cell**:Posisi sel yang sedang aktif atau dilihat
- **Active Sheet**: Posisi Sheet yang sedang aktif atau dilihat
- **Alt (Alternate)**: Tombol yang dapat berfungsi bila ditekan bersamaan dengan tombol lain, biasanya untuk memilih perintah pada menu
- ***Animation Scheme*:** fasilitas untuk pengaturan efek-efek animasi dan suara secara otomatis pada suatu slide berdasarkan skema yang disediakan.
- **Animation**: fasilitas yang dipergunakan untuk memberikan efek animasi dan suara pada isi slide.
- **Area kerja** : suatu bidang untuk menampilkan dan mengolah teks, gambar atau objek lain yang telah dimasukkan atau diproses.
- **Average** Fungsi untuk mencari nilai rata-rata
- **Backspace** Tombol pada keyboard yang berfungsi untuk mengapuskarakter disebelah kiri pointer atau karakter yang sedangterpilih (blok)
- **Bullets and Numbering**: perintah untuk mengatur penomoran dan penandaan suatu baris.
- **Cell** Perpotongan antara kolom dengan baris
- **Cells**: isi tabel
- **Change Case**: perintah untuk mengatur kapitalisasi teks.
- **Chart** Fasilitas untuk membuat grafik
- **Chart Type** Jenis grafik
- **Columns**: kolom-kolom pada tabel
- **Copy**: perintah untuk menggandakan isi dari dokumen

- **Cursor** Penunjuk atau indikator posisi pada monitor yang dioperasikan menggunakan mouse/touchpad
- **Cut**: perintah untuk memotong isi dari dokumen
- **Delete** Tombol pada keyboard yang berfungsi menghapus 1 karakter huruf sebelah kanan kursor
- **Design Templates:** fasilitas untuk merubah tampilan pada suatu slide dengan template-template yang ada.
- **Desktop** Tampilan utama pada sistem opereasi windows
- **Drag**: salah satu perintah pada mouse untuk memilih dan menggeser suatu objek tertentu.
- **Drive** Istilah penamaan ruang-ruang dalam mediapenyimpanan
- **Enter** Tombol pada keyboard untuk melakukan proses ataumasuk
- **ESC (escape)** Tombol pada keyboard untuk melakukan pembatalan
- **Excel** Aplikasi untuk mengolah baris dan kolom yang dilengkapi fitur perhitungan, rumus, penyajian data dan grafik.
- **Exit** Perintah untuk keluar dari aplikasi yang sedang dibuka
- **File Name** Nama file
- **Folder** Istilah suatu wadah/tempat untukmenyimpan/mengelompokan file atau foler lagi
- **Font** Huruf
- **Font**: perintah untuk mengatur huruf yang digunakan
- **Format(pada penyimpanan)** Perintah untuk membentuk sectorpada disket atau harddisk sehingga dapat digunakanuntuk menyimpan data
- **Format Cells** Fasilitas untuk melakukan perubahan format pada excel
- **Formula Bar** Bagian dari excel yang mencantumkan isi dari sel aktif
- **Formula** Rumus yang berisi fungsi dengan ketentuanpenggunaannya
- **Function** Perintah untuk melakukan suatu proses dan membentukFormula

© 2017

- **General Public Licence (GPL)** : software yang dapat dikopi secara bebas tanpa harus membayar kepada pemegang lisensi, dengan catatan source code harus selalu disertakan dalam penyebarannya.
- **Harddisk** Media penyimpanan yang berupa disk dengan kapasitas yang besar
- **Hardware** Perangkat keras penunjang sistem komputer
- **Icon** (ikon) : simbol-simbol berisi perintah tertentu yang terdapat pada toolbar.
- **Insert** Sisipan; salah satu tab menu yang berisi fasilitas untuk melakukan penyisipan
- **Install** Memasang perangkat lunak pada sistem operasi
- **Kapitalisasi**: besar atau kecilnya huruf yang digunakan
- **Kernel**: Bagian dari sistem operasi yang bertugas untuk melakukan tugas-tugas inti dan umum.
- **Keyboard** Sebuah alat input yang mengkonversi huruf, angka, dan karakter lain menjadi sinyal digital yang dapat dibaca oleh processor
- **Laserjet** Salah satu jenis printer yang menggunakan teknik menaburkan serbuk
- **Link** Merupakan teks di dalam halaman web yang dapat diklik dan menuju ke halaman lainnya
- **Macintosh (Mac)** Salah satu jenis komputer personal yang dikembangkan oleh Apple
- **Margin** Jarak antara tepi pengetikan dengan tepi halaman kertas
- **Memory** Kata lain dari RAM; merupakan bagian dari computer yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan informasi yang harus diatur
- **Menu Bar** : papan yang menampung menu File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Table, Window, dan Help.
- **Menu bar** Merupakan elemen kontrol berbentuk graphis (gambar) yang berisi drop down menu
- **Merge Cells** Menggabungkan beberapa sel
- **Minimize** Tombol untuk menyimpan aplikasi aktif ke dalam taskbar

- **Minimum** Salah satu fungsi untuk mencari nilai terendah/terkecil
- **Mobile** Istilah suatu perangkat yang dapat dibawa kemana saja dengan mudah
- **Mouse** Sebuah alat input yang digunakan untuk memanipulasi objek yang terlihat pada layar computer
- **Multimedia** Menggunaan komputer untuk menyajikan dan menggabungkan teks, suara, gambar, animasi dan video
- **Multi-tasking Operating System** : sistem operasi yang dapat digunakan untuk menjalankan beberapa aplikasi secara simultan pada waktu yang bersamaan.
- **New folder** Fasilitas/perintah untuk membuat folder baru
- **New Menu** untuk membuat dokumen baru
- **New tab** Halaman baru untuk membuka halaman web di dalam jendela yang sama.
- **New window** Halaman baru untuk membuka halaman web di dalam jendela yang berbeda.
- **Number** Berupa nilai/angka
- **Page Setup** Fasilitas untuk melakukan konfigurasi dokumen
- **Paragraph**: perintah untuk mengatur suatu paragraf
- **Paste**: perintah untuk memunculkan dan menempatkan objek hasil pemotongan (cut) atau penggandaan (copy)
- **PC Personal Computer**; istilah untuk komputer desktop (adaCPU-monitor-keyboard-mouse yang terpisan dan terhubung melalui kabel)
- **Powerpoint** Aplikasi untuk membuat dan menyajikan presentasi yang dilengkapi dengan fitur pemformatan presentasi, template dan animasi
- **Printer** Perangkat output yang memiliki fungsi mencetak berkas
- **Prosessor** Pusat pengendali komputer yang didukung dengankomponen-komponen lain
- **Quick Access toolbar** Bar yang berisi ikon-ikon yang sering digunakan

© 2017

- RAM Random Access Memory; merupakan sebuah perangkat keras komputer yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan data sementara
- **Range** Beberapa sel yang terpilih
- **Recycle Bin**: satu folder untuk penyimpanan sementara file-file yang telah dihapus.
- **Rename** Mengganti nama file/folder
- Ribbon Adalah kontrol baru yang mengganti penggunaan menu dan toolbar
- **Row Number** Daftar penamaan kolom
- **Rows**: baris pada tabel
- **Save As** Melakukan penyimpanan dengan nama yang berbeda
- **Save** Melakukan penyimpanan
- **Screen** Media yang digunakan untuk menampilkan hasil keluaran
- **Scroll Bars** Tombol untuk menggulung layar ke atas dan ke bawah (vertikal) juga ke kiri dan ke kanan (horizontal)
- **Scrool** Bagian dari mouse yang berupa roda; menggulung tampilan vertikal-horizontal
- **Search Engine** Sebuah situs di dalam internet yang digunakan untuk mencari suatu informasi tertentu
- **Send** Sebuah layanan pada e-mail yang berfungsi untuk melakukan pengiriman e-mail yang telah dibuat
- **Shortcut** Jalan pintas; fasilitas yang disediakan oleh windows berupa ikon untuk mengakses file/folder secara cepat
- **Shortkey** Tombol pintas dari suatu fasilitas dengan menekan tombol pada keyboard
- **Slide Area** Tempat untuk bekerja dalam mengolah isi slidepresentasi.
- **Slide** Istilah dokumen pada power point yang berupalembaran-lemaran dokumen yang akan diproyeksikan

- **Slide Transition:** fasilitas yang digunakan untuk memberikan efek animasi pada saat perpindahan slide.
- **Software** Perangkat lunak yang berfungsi sebagai sarana interaksipengguna dengan komputer
- **Spacebar** Menambahkan spasi
- **Start menu** Ikon menu awal berisi semua program yang sudah terpasang dikomputer
- **Statistical** Salah satu kategory dari fungsi di excel
- **Status Bar** Bagian yang menampilkan informasi standar mengenai dokumen yang aktif
- **Storage** Perangkat yang menyimpan data, program atau output untuk digunakan lebih lanjut
- **Tab** Tombol pada keyboard yang berfungsi untum memberi tabulasi/jarak
- **Taskbar** Bar (batang) horizontal yang terdapat pada tepi bawah (setingan standar) desktop yang fungsinya untuk memulai (menjalankan) dan memonitor atau mengatur aplikasi desktop yang sedang berjalan
- **Text Box** Berupa sebuah kotak yang dapat disisipkan teks di dalamnya
- **Theme** Suatu tata letak yang telah ditentukan/disediakan sebelumnya
- **Title Bar** : papan baris yang terletak di bagian paling berisi nama dokumen, nama program (Microsoft Word) dan tombol Minimaze, Restore, serta Close.
- **Toolbar** : suatu papan yang berisi perintah atau ikon-ikon tertentu.
- **Tools** Peralatan berupa ikon
- **Transitions** Efek pada power point berupa pergerakan antar slide
- **Unix** Salah satu sistem operasi
- **User** Istilah dari pengguna dari computer
- **Value** Nilai
- **View Bar** Berisi tombol untuk mengatur besar kecilnya tampilan Slide.

© 2017

- **View** Fasilitas untuk merubah tampilan atau melihat dalam tampilan lain
- **Windows Explorer** Fasilitas pada sistem operasi Windows yang berfungsi untuk mengelola file dan folder
- **Windows** Salah satu sistem operasi
- **Word** Aplikasi untuk mengolah kata yang dilengkapi dengan fitur untuk pemformatan kata.
- **WordArt**: fasilitas yang digunakan untuk membuat suatu teks dengan tampilan yang berbeda dan lebih indah daripada teks biasa.
- **Workbook** Lembar kerja pada excel
- **Workspace Area** untuk mengolah teks pada Ms. Word
- **Wrap Text** Menggulung teks apabila lebar sel tidak mencukupi

DAFTAR PUSTAKA

Arifin, Zainal. (2010). *Evaluasi Pembelajaran.* Cetakan kedua. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Cindy, Grabe & Mark, Grabe. 2004*. Integrating Technology for Meaningful Learning.* Ed. Ke-4. Houghton Mifflin Company

Direktorat Pembinaan PKLK. (2015). *Panduan Teknis Penilaian dan Pengisian Rapor.* Jakarta: Direktorat PKLK.

Erdin Suharyadi,2013. Jenis Monitor Komputer dan Penjelasannya. http://alamtekno.blogspot.co.id/2013/10/jenis-monitor-komputer.html. Diakses pada Tanggal 12 Oktober 2015

Geisert, P.G. & Futrell, M.K. 1995. *Teacher, computers, and curriculum: microcomputer in the classroom.* Ed. ke-2. Boston: Allyn and Bacon.

Heinich, R., Molenda, M., Russel, J.D. & Smaldino, S.E. 2005. *Instructional media and technologies for learning.* Ed. ke-4. New Jersy: Prentice Hall.

Ibrahim dan Hudaya, 2010. Terampil berkomputer, Teknologi Informasi dan Komunikasi. Pusbuk Kemdiknas

Jogianto H, 1999. Pengenalan Komputer. Yogyakarta: Andi Offset.

Merril, P.F., Hammons, K., Vincent, B.R., Reynold, P.L., Christensen, L. & Tolman, M.N. 1996. *Computers in Education.* Ed.ke-3. Boston: Allyn and Bacon.

Newby, T.J., Stepich, D.A., Lehman, J.D. & Russell, J.D. 2006. *Educational technology for teaching and learning design instruction,* Ed. ke-3*.* New Jersey: Prentice Hall.

Norhashim Abu Samah, Mazenah Youp & Rose Alinda Alias. 1996. *Pengajaran bantuan komputer.* Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian Hasil Belajar olah Pendidik pada Pendidikan Dasar dan Menengah.

Purwanto, M. Ngalim. (2012). *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Rao, G.S., Rao, A.K., Zoraini Wati Abas & Wan Fauzy Wan Ismail. 1991. *Pembelajaran berbantukan komputer.* Petaling Jaya: Fajar Bakti.

Rochjadi, H. (2015). *Penilaian Proses dan Hasil Belajar.* Bandung: PPPPTK TK dan PLB.

Sharp, V. 2005. *Computer education for teachers: Integrating technology into classroom teaching*. New York: Mc Graw Hill

Smith, S.W. & Furst, M.L. 1993. *Computational learning theory*. Morgan Kaufmann, San Mateo, CA.

Sobri, Sutikno. (2009). *Belajar dan Pembelajaran.* Bandung: Penerbit Prospect

Sumadiyasa, 2014. Periferal Komputer. https://x3100.wordpress.com/it-information/periferal-komputer/. Diakses pada Tanggal 12 Oktober 2015

Swan, K. & Mitrani, M. 1993. The changing nature of teaching and learning in computer-based classroom. *Journal of Research on Computing in Education* 1: 40-54.

Teguh Wahyono. 2006. *Etika Komputer dan Tanggung Jawab Profesional di Bidang Teknologi Informasi.* Yogyakarta: Andi Offset

Vaughan, T. 2001. *Multimedia: Making it Work,* Ed. ke-5. New York: Mc Graw Hill.

_____. *Silabus KTSP 2006: Mata PelajaranTIK SMA.* Jakarta:BSNP

_____. 2014. Modul Pelatihan: Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Pembelajaran. Pusbangtendik Kemdikbud.

_____, 2013. http://www.it-newbie.com/2013/12/pengertian-dan-fungsi-mouse-pada.html#ixzz3r3SpABm4

© 2017