

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Nama Sekolah : SMK AL-IKHLAS
 Mata Pelajaran : OTK Sarpras
 Kelas/Semester : XII/Gasal
 Tahun Pelajaran : 2020/2021
 Alokasi Waktu : 5 x 6 jp @ 45menit
 Kompetensi Dasar : **3.1. Menerapkan pengadaan sarana dan prasarana**
 4.1. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana

A. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian pengadaan
2. Mengemukakan tujuan pengadaan
3. Menguraikan asas-asas/prinsip pengadaan
4. 4. Menjelaskan metode pengadaan
5. Mengidentifikasi sistem pengadaan
6. Menjelaskan kerjasama dengan pemasok
7. Menjelaskan analisis pemasok
8. Menjelaskan persepsi pemasok
9. Mengemukakan ketentuan pengadaan
10. Menguraikan etika pengadaan
11. Melakukan identifikasi kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan tuntutan kebutuhan kantor
12. Menyiapkan kelengkapan persyaratan pengadaan sarana dan prasarana kantor
13. Membuat rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor
14. Membuat dokumen rencana pengadaan sarana dan prasarana menggunakan aplikasi komputer sesuai dengan ketentuan

B. Model Pembelajaran : Discovery Learning

C. Alat dan Media : HP, PC, Internet dan Modul

D. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Komponen TPACK	Nilai Karakter
Pendahuluan	Apersepsi (salam, doa, tujuan pembelajaran)	TCK	Religius
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan ilustrasi Pengetahuan dan kemampuan secara kontekstual dalam bentuk tayangan video untuk menstimulasi kesiapan peserta didik tentang materi pengadaan sarana dan prasarana kantor. 2. Guru Meminta Peserta didik untuk membaca dan mempelajari materi pembelajarannya dalam bentuk hard copy yang dikirim secara daring melalui WAG/ google class Room . 3. Peserta didik Diminta untuk memberikan tanggapan dan saling berdiskusi terkait materi yang disampaikan mengenai prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor yang diberikan melalui Googl Met/ LMS 4. Guru memberikan tugas kepada Peserta didik yang harus diselesaikan dalam bentuk lembar kerja atau secara langsung melalui GCR atau LMS 5. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan guru sambil mendokumentasikan setiap langkah menggunakan media computer atau HP yang dimiliki siswa dengan cara mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya 6. Peserta didik Mengumpulkan tugas tentang prinsip, metode, 	<p>TCK</p> <p>TK</p> <p>TPK</p> <p>TPK</p>	<p>Tanggung jawab</p> <p>Literasi</p> <p>Ide, gagasan</p> <p>Kreatif, inovatif, disiplin</p>

	<p>sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor melalui laman <i>Google Class Romm atau LMS</i>.</p> <p>7. Peserta didik juga dipersilakan untuk membaca literatur lain untuk mengeksplorasi tentang prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>8. Mengolah data tentang prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>9. Mengomunikasikan prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>10. Masing-masing Peserta didik secara bergiliran mempresentasikan hasil kerja sedangkan kelompok lain merespon/menanggapi dan melakukan <i>verification (pembuktian)</i> dengan cara memeriksa secara cermat, mengaitkan dengan kehidupan sehari-hari <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>11. Dengan tanya jawab guru mengarahkan peserta didik pada <i>generalization (generalisasi/kesimpulan)</i> mengenai prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p>	CK	
Kegiatan Penutup	<p>1. Secara bersama menyimpulkan hasil pembelajaran mengenai pengertian dan ruang lingkup administrasi sarana dan prasarana.</p> <p>2. Guru memberikan arahan kegiatan berikutnya</p> <p>12. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan agar peserta didik selalu belajar <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p>		Tanggung jawab Berpikir kritis Toleransi, kerja sama

E. Penilaian

Penilaian Sikap, Pengetahuan, tes tertulis (quis Online) dan lembar pengamatan

Mengesahkan
Kepala Sekolah,

Elan Suherlan. S.Sos. M.Pd

Waka Kurikulum,

Ir. Wahyudin Jamil

Wonogiri, 2 Juli 2020

Guru Mata Pelajaran,

Agus Hidayat. SE

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Nama Sekolah	: SMK AL-IKHLAS
Mata Pelajaran	: OTK Sarpras
Kelas/Semester	: XII/Gasal
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 4 x 6 jp @ 45menit
Kompetensi Dasar	: 3.2 Menerapkan penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana 4.2. Melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana

A. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
2. Menguraikan asas-asas penyaluran
3. Mengidentifikasi jenis-jenis moda transportasi
4. Mengemukakan proses penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana
5. Melakukan identifikasi proses penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana
6. Menyiapkan kelengkapan bahan-bahan penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana
7. Melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku
8. Membuat dokumen penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi computer

B. Model Pembelajaran : Discovery Learning

C. Alat dan Media : HP, PC, Internet dan Modul

D. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Komponen TPACK	Nilai Karakter
Pendahuluan	Apersepsi (salam, doa, tujuan pembelajaran)	TCK	Religius
Kegiatan Inti	1. Guru memberikan ilustrasi Pengetahuan dan kemampuan secara kontekstual dalam bentuk tayangan video untuk menstimulasi kesiapan peserta didik tentang tentang penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana.	TCK	Tanggung jawab
	2. Guru Meminta Peserta didik untuk membaca dan mempelajari materi pembelajarannya dalam bentuk hard copy yang dikirim secara daring melalui WAG/ google class Room .		Literasi
	3. Peserta didik Diminta untuk memberikan tanggapan dan saling berdiskusi terkait materi yang disampaikan mengenai tentang penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor melalui Googl Met/ LMS	TK	Ide, gagasan
	4. Guru memberikan tugas kepada Peserta didik yang harus diselesaikan dalam bentuk lembar kerja atau secara langsung melalui GCR atau LMS	TPK	
	5. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan guru sambil mendokumentasikan setiap langkah menggunakan media computer atau HP yang dimiliki siswa dengan cara	TPK	Kreatif, inovatif, disiplin

	<p>mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya</p> <p>6. Peserta didik Mengumpulkan tugas tentang prinsip, metode, sistem dan rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor melalui laman <i>Google Class Romm atau LMS</i>.</p> <p>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk melakukan <i>data collection (pengumpulan data)</i> dengan cara mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya tentang penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>8. Peserta didik juga dipersilakan untuk membaca literatur I in untuk mengeksplorasi tentang penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>6. Mengolah data tentang penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor dengan program komputer</p> <p>9. 7. Mengomunikasikan konsep penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>10. 8. Masing-masing kelompok secara bergiliran mempresentasikan hasil kerja sedangkan kelompok lain merespon/menanggapi dan melakukan <i>verification (pembuktian)</i> dengan cara memeriksa secara cermat, mengaitkan dengan kehidupan sehari-hari. <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p> <p>11. 9. Dengan tanya jawab guru mengarahkan peserta didik pada <i>generalization (generalisasi/kesimpulan)</i> mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor. <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p>	CK	
Kegiatan Penutup	<p>1. Secara bersama menyimpulkan hasil pembelajaran mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana kantor.</p> <p>2. Guru memberikan arahan kegiatan berikutnya</p> <p>13. 3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan agar peserta didik selalu belajar. <i>Melalui GCR atau LMS atau WAG</i></p>		Tanggung jawab Berpikir kritis Toleransi, kerja sama

E. Penilaian

Penilaian Sikap, Pengetahuan, tes tertulis (quis Onnline) dan lembar pengamatan)

Mengesahkan
Kepala Sekolah,

Waka Kurikulum,

Wonogiri, 2 Juli 2020

Guru Mata Pelajaran,

Elan Suherlan. S.Sos. M.Pd

Ir. Wahyudin Jamil

Agus Hidayat. SE

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (DARING)

Nama Sekolah	: SMK AL IKHLAS
Mata Pelajaran	: OTK Sarpras
Kelas/Semester	: XII/Gasal
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 4 x 6 jp @ 45menit
Kompetensi Dasar	: 3.3. Menerapkan inventarisasi sarana dan prasarana 4.3. Melakukan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana

A. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian inventarisasi
2. Menguraikan tujuan, manfaat, dan dasar hukum inventarisasi sarana dan prasarana
3. Mengemukakan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana
4. Melakukan identifikasi kelengkapan bahan-bahan inventarisasi sarana dan prasarana
5. Menyiapkan kelengkapan bahan-bahan inventarisasi sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan
6. Melakukan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku
7. Membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer dengan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

B. Model Pembelajaran : Discovery Learning

C. Alat dan Media : HP, PC, Internet dan Modul

D. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Komponen TPACK	Nilai Karakter
Pendahuluan	Apersepsi (salam, doa, tujuan pembelajaran)	TCK	Religius
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan ilustrasi Pengetahuan dan kemampuan secara kontekstual dalam bentuk tayangan video untuk menstimulasi kesiapan peserta didik tentang pengertian, manfaat, dasar hukum, dan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana kantor. Melalui GCR atau LMS atau WAG. 2. Guru Meminta Peserta didik untuk membaca dan mempelajari materi pembelajarannya dalam bentuk hard copy yang dikirim secara daring melalui WAG/ google class Room . 3. Peserta didik Diminta untuk memberikan tanggapan dan saling berdiskusi terkait materi yang disampaikan mengenai tentang pengertian, manfaat, dasar hukum, dan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana kantor. google class Room 4. Guru memberikan tugas kepada Peserta didik yang harus diselesaikan dalam bentuk lembar kerja atau secara langsung melalui GCR atau LMS 5. Peserta didik mengerjakan tugas yang diberikan guru sambil mendokumentasikan setiap langkah menggunakan media computer atau HP yang dimiliki siswa dengan cara mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya. 6. Peserta didik Mengumpulkan tugas tentang Pengertian, manfaat, dasar hukum, dan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana kantor. GCR atau LMS 7. Dengan tanya jawab guru mengarahkan peserta didik pada generalization (generalisasi/kesimpulan) mengenai pengertian, manfaat, dasar hukum, dan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana kantor. 	<p>TCK</p> <p>TK</p> <p>TPK</p> <p>TPK</p> <p>CK</p>	<p>Tanggung jawab</p> <p>Literasi</p> <p>Ide, gagasan</p> <p>Kreatif, inovatif, disiplin</p>

Kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara bersama menyimpulkan hasil pembelajaran mengenai pengertian, manfaat, dasar hukum, dan langkah-langkah inventarisasi sarana dan prasarana kantor. 2. Guru memberikan arahan kegiatan berikutnya 3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan memberikan pesan agar peserta didik selalu belajar. 	Tanggung jawab Berpikir kritis Toleransi, kerja sama
------------------	---	--

E. Penilaian

Penilaian Sikap, Pengetahuan, tes tertulis (quis Online) dan lembar pengamatan)

Cisarua, 15 Juli 2020

Mengesahkan
Kepala Sekolah,

Waka Kurikulum,

Guru Mata Pelajaran,

Elan Suherlan. S.Sos. M.Pd

Ir. Wahyudin Jamil

Agus Hidayat. SE