

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**  
**No. RPP 006**

Nama Satuan Pendidikan	: SMK Muhammadiyah 2 Muntilan	Periode Ajar : Blok hari ke 3
Mata Pelajaran	: Administrasi Umum	Materi : Prosedur pencatatan surat/dokumen surat keluar
Kelas/ Semester	: X/1	Alokasi Waktu : 5 JP
KD	3.6 Menerapkan prosedur pencatatan surat/dokumen surat keluar 4.6. Melakukan prosedur pencatatan dokumen/ dokumen surat masuk dan keluar	

**1. INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI (IPK)**

- 3.6.1 Menjelaskan sistem dan prosedur administrasi
- 3.6.2 Menjelaskan sistem dan prosedur pengelolaan surat atau dokumen
- 4.6.1 Melakukan sistem pengelolaan dengan buku agenda
- 4.6.2 Melakukan pengelolaan surat masuk dalam organisasi
- 4.6.3 Melakukan pengelolaan surat keluar dalam organisasi

**2. TUJUAN PEMBELAJARAN**

Melalui penerapan model pembelajaran *discovery learning*, Siswa diharapkan mampu: 1) menerapkan prosedur pencatatan surat/dokumen surat keluar dan dan 2) melakukan prosedur pencatatan dokumen/dokumen surat masuk dan keluar dengan penuh rasa tanggung jawab.

**3. ALAT DAN BAHAN PEMBELAJARAN**

- 1. Alat : Modul OTK Keuangan, bahan ajar (Hartanti Dwi, Kusmayadi. 2019. Otomatisasi Tata Kelola Keuangan. Jakarta: Penerbit Erlangga), *jobsheet* prosedur pencatatan surat, laptop, internet.
- 2. Bahan : *Whatshapp Group (WAG)*

**4. KEGIATAN PEMBELAJARAN**

**Kegiatan Pendahuluan**

- a. Guru mengucapkan salam kemudian meminta siswa untuk berdoa sebelum memulai pembelajaran melalui WAG
- b. Guru mengkondisikan kelas maya dengan melakukan presensi melalui WAG
- c. Guru menyampaikan kompetensi dasar, IPK, tujuan pembelajaran, serta penilaian melalui WAG
- d. Guru melakukan apersepsi dengan meminta siswa menjelaskan apa yang dimaksud dengan surat
- e. Guru melakukan orientasi pembelajaran dengan memaparkan materi pencatatan surat masuk dan keluar melalui WAG

**Kegiatan Inti**

- a. Essential question
  - Guru melalui WAG memberikan pertanyaan essensial untuk mengeksplorasi pengetahuan yang dimiliki siswa dalam suatu tugas. Adapun pertanyaan essensial yang dimaksud sebagai berikut
    - 1) Apa yang dimaksud dengan pencatatan surat sistem buku agenda?
    - 2) Sebutkan macam-macam buku agenda untuk pencatatan surat?
    - 3) Bagaimana prosedur pencatatan surat sistem buku agenda?
- b. Designing project plan
  - Guru bersama-sama dengan siswa membuat peraturan-peraturan dalam pembuatan proyek melalui WAG. Peraturan tersebut meliputi K3 dalam pembuatan proyek, hal-hal yang harus dicantumkan pada buku agenda, alat dan bahan dalam pembuatan proyek serta batasan-batasan dalam pembuatan proyek
- c. Creating schedule
  - Guru bersama-sama dengan siswa menyusun jadwal aktivitas dalam menyelesaikan proyek pencatatan surat sistem buku agenda melalui WAG.
  - Guru bersama-sama dengan siswa membuat kesepakatan mengenai *deadline* waktu pengumpulan proyek melalui WAG.

- d. Monitoring the progress
  - Siswa melakukan praktikum pencatatan surat sistem buku agenda sesuai dengan panduan pada *jobsheet*.
  - Guru melakukan monitoring melalui WAG selama siswa menyelesaikan proyek pencatatan surat sistem buku agenda
- e. Assess the outcome
  - Siswa mengirimkan hasil pencatatan surat sistem buku agenda yang telah dibuat kepada guru melalui WAG.
  - Guru melakukan pengukuran ketercapaian standar produk siswa berdasarkan rubrik penilaian.
  - Guru memberikan umpan balik terhadap hasil proyek siswa berupa pencatatan surat sistem buku agenda
- f. Evaluate the experiment
  - Guru bersama-sama siswa melakukan refleksi terhadap aktivitas belajar dan hasil proyek yang telah diselesaikan melalui WAG.
  - Siswa bersama-sama mencari solusi atas kesulitan yang dialami saat proses pengerjaan proyek melalui WAG.

### Kegiatan penutup

- a. Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan hal-hal yang masih diragukan. Selanjutnya, guru memberikan kesempatan kepada siswa lain untuk memberikan umpan balik terhadap pertanyaan dari temannya melalui WAG
- b. Guru bersama siswa membuat kesimpulan pembelajaran melalui WAG
- c. Guru menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran pertemuan selanjutnya melalui WAG
- d. Guru menghimbau kepada siswa untuk selalu menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat serta selalu mematuhi protokol kesehatan pencegahan covid-19
- e. Guru menutup pembelajaran dengan salam dan doa melalui WAG

## 5. PENILAIAN PEMBELAJARAN

### Pengetahuan

- Siswa mengerjakan soal essay melalui aplikasi *google formulir* (soal terlampir pada modul)

### Keterampilan

- Siswa secara berkelompok melakukan pencatatan surat masuk dan keluar sistem buku agenda (panduan terdapat pada *jobsheet*)

Muntilan, Juli 2020  
Guru Mapel




**EVA WIDIYANINGTYAS, S.Pd**  
NIP. -