



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMK NEGERI 2 SINGKAWANG

Jalan Bambang Ismoyo No. 17 Singkawang Tengah Kota Singkawang Telp. (0562) 633141  
Website: www.smkn2-singkawang.sch.id Email: school@smkn2-singkawang.sch.id  
Kode Pos 79116

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	SMK Negeri 2 Singkawang	
Kelas/Semester	X/Genap	
Tahun Pelajaran	2021 / 2022	
Kompetensi Keahlian	OTOMATISASI DAN TATA KELOLA PERKANTORAN	
Mata Pelajaran	KEARSIPAN	
Alokasi Waktu	2 x 45 menit	
	<b>KD 3</b>	<b>KD 4</b>
	3.4 Menerapkan pengurusan surat masuk	4.4 Melakukan pengurusan surat masuk
Tujuan Pembelajaran	<b>Setelah mengikuti pembelajaran dengan model Problem Based Learning :</b>	
	1. Peserta didik dapat Menerapkan pengurusan surat masuk	2. Peserta didik dapat Melakukan pengurusan surat masuk
Materi Pembelajaran	Prosedur penanganan surat masuk sistem buku agenda dan Prosedur penanganan surat masuk sistem Kartu Kendali	
Model Pembelajaran	Discovery Learning	
Langkah-langkah Pembelajaran :	<b>Merumuskan pertanyaan</b>	
	1. Guru memberikan penjelasan dan menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan & manfaat) dengan mempelajari materi : <i>Prosedur penanganan surat masuk sistem buku agenda dan Prosedur penanganan surat masuk sistem Kartu Kendali.</i>	
	2. Peserta didik secara individu mengobservasi dan menganalisis materi yang ada di gogleclassroom.	
	<b>Merencanakan pengamatan</b>	
	1 Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <i>Prosedur penanganan surat masuk sistem buku agenda dan Prosedur penanganan surat masuk sistem Kartu Kendali.</i>	
	2 Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <i>Prosedur penanganan surat masuk sistem buku agenda dan Prosedur penanganan surat masuk sistem Kartu Kendali.</i>	
	<b>Mengumpulkan dan menganalisis Data</b>	
	Peserta didik mencari informasi atas arahan Guru, menganalisis tentang <i>Prosedur penanganan surat masuk sistem buku agenda dan Prosedur penanganan surat masuk sistem Kartu Kendali.</i>	
	<b>Menarik Simpulan</b>	
	Peserta didik menarik simpulan dalam bentuk deskripsi penjelasan hasil observasi atau analisis.	
	<b>Aplikasi dan tindak lanjut</b>	
	1 Hasil kegiatan dibuat rangkuman di tulis di buku atau diketik kemudian dikirim ke menu tugas yang ada di gogleclassroom.	
	2 Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.	
Asesmen		
1 Pengetahuan	Berupa tes online yang dibuat melalui gogleform ( <a href="https://forms.gle/Nw3XcCbhcR67Gq6o9">https://forms.gle/Nw3XcCbhcR67Gq6o9</a> )	
2 Keterampilan	Penilaian portofolio hasil kegiatan belajar.	
3 Sikap yang diamati	Tanggung jawab, jujur, disiplin, Kerjasama	
Media/alat, Bahan dan Sumber Belajar		
Media	: Gogleclassroom	
Alat/Bahan	: White Board, Spidol, HP berbasis Androind atau Laptop yang terkoneksi internet	
Sumber Belajar	: Bahan Ajar <b>Kearsipan</b> Kelas X Kurikulum 2013	

Mengetahui  
Kepala SMK Negeri 2 Singkawang

Singkawang, Januari 2021

Guru Mata Pelajaran

H. APRIZAL, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 19680421 199203 1 010

YUNDA RISMAWATI, S.Pd.  
NIP. 19890303 201403 2 002



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SMK NEGERI 2 SINGKAWANG**

Jalan Bambang Ismoyo No. 17 Singkawang Tengah Kota Singkawang Telp. (0562) 633141  
Website: www.smkn2-singkawang.sch.id Email: school@smkn2-singkawang.sch.id  
Kode Pos 79116

**LEMBAR PENILAIAN ASPEK KETERAMPILAN  
Rubrik Penskoran Aspek Keterampilan**

**Praktik membuat konsep surat**

<b>Petunjuk :</b> - Lembaran ini di isi oleh guru untuk menilai keterampilan peserta didik selama pembelajaran praktik dalam kelas ber langsung.	<b>Skor akhir =</b> $\frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skormaksimal}} \times 100$ <b>Rentangan skor :</b> 0 - 50 = sangat kurang 51 - 65 = kurang 66 - 75 = cukup 76 - 85 = baik 86 - 100 = sangat baik
- Aspek penilaian keterampilan mencakup : I1 : Menyusun bagian-bagian surat dengan tepat I2 : Menyusun bagian-bagian surat dengan rapi I3 : Membuat konsep surat dengan rapi I4 : Menerapkan tata bahasa yang baik	

No.	Nama Siswa	I1	I2	I3	I4	Skor Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMK NEGERI 2 SINGKAWANG**

Jalan Bambang Ismoyo No. 17 Singkawang Tengah Kota Singkawang Telp. (0562) 633141  
Website: [www.smkn2-singkawang.sch.id](http://www.smkn2-singkawang.sch.id) Email: [school@smkn2-singkawang.sch.id](mailto:school@smkn2-singkawang.sch.id)  
Kode Pos 79116

No.	Nama Siswa	I1	I2	I3	I4	Skor Total
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 SMK NEGERI 2 SINGKAWANG**

Jalan Bambang Ismoyo No. 17 Singkawang Tengah Kota Singkawang Telp. (0562) 633141  
 Website: www.smkn2-singkawang.sch.id Email: school@smkn2-singkawang.sch.id  
 Kode Pos 79116

---

14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.																			
25.																			
26.																			
27.																			
28.																			
29.																			
30.																			

**Pedoman penilaian**

Skala penilaian : 1 s/d 5

Keterangan : 1 = Sangat kurang

2 = Kurang

3 = Cukup

4 = Baik

5 = Amat baik

Skor minimal : 6

Skor maksimal : 30

Predikat sikap Peserta didik : 6 – 13

14 – 22

23 – 30

Perlu perhatian khusus

Perlu bimbingan agar lebih baik

Terpuji

$$\text{Sikap Siswa} = \frac{\text{Jumlah Skor}}{30} \times 100$$



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMK NEGERI 2 SINGKAWANG**

Jalan Bambang Ismoyo No. 17 Singkawang Tengah Kota Singkawang Telp. (0562) 633141  
Website: www.smkn2-singkawang.sch.id Email: school@smkn2-singkawang.sch.id  
Kode Pos 79116

**PROGRAM REMIDIAL**

Mata Pelajaran : Kearsipan  
Kelas : X OTKP 1  
Semester : Genap  
Program Keahlian : Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran  
Tahun Pelajaran : 2021/2022

- 
1. Kompetensi Dasar : 3.4 Menerapkan pengurusan surat masuk  
4.4 Melakukan pengurusan surat masuk
  2. Indikator yang belum tuntas : Nilai belum memenuhi KKM 70
  3. Bentuk Remidi : Membuat rangkuman sesuai soal
  4. Pelaksanaan
    - a. Hari/ Tanggal :
    - b. Tempat :
    - c. Nama Siswa : 1. 3.  
2. 4.

5. Daftar Nilai Ulangan Remidi

NO	NAMA SISWA	KELAS	NILAI AWAL			NILAI REMIDI			KET
			P	K	S	P	K	S	
1									
2									
3									
4									

6. Daftar Hadir Pelaksanaan Remidi

NO	NAMA SISWA	KELAS	TANGGAL PELAKSANAAN	TANDA TNGAN
1				
2				
3				
4				