

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Kelas/Peminatan	: XI / MIPA/IPS
Semester	: Gasal
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Mata pelajaran	: PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN (KERAJINAN)
Alokasi Waktu	: 6 x 45 (6 JP)
Jumlah Pertemuan	: 3 kali pertemuan
Materi Pokok	: Laporan Kegiatan Usaha Kerajinan dari Bahan Limbah Berbentuk Bangun Datar

A. Tujuan pembelajaran

Melalui kegiatan pembelajaran dengan menggunakan model DISCOVERY LEARNING, peserta didik dapat menganalisis laporan kegiatan usaha kerajinan dari bahan limbah berbentuk bangun datar secara mandiri dan kelompok (**gotong royong**), serta peserta didik dapat menemukan, menggali, dan mengemukakan ide sendiri (**kemandirian**), dengan peduli, responsif, tanggung jawab, dan proaktif selama proses pembelajaran dan bersikap jujur (**integritas**), percaya diri serta pantang menyerah.

B. Langkah pembelajaran

Pertemuan 1 (2 x 45 menit)

Indeks Pencapaian Kompetensi Pengetahuan:

3.5.1 memahami pengertian dan manfaat laporan usaha

3.5.2 menganalisis laporan usaha

KEGIATAN/SINTAK	DESKRIPSI	WAKTU
Pendahuluan	Guru mengawali pelajaran dengan berdoa dan melakukan presensi peserta didik	15 menit
Orientasi Peserta Didik Kepada Masalah	Peserta didik menyimak contoh laporan usaha perusahaan multinasional di Indonesia	60 menit
<i>Problem Statement</i> (Identifikasi Masalah)	Peserta didik mengajukan pertanyaan mengenai laporan usaha dan analisis laporan usaha	
<i>Data Collection</i> (Pengumpulan Data)	Peserta didik mengumpulkan data tentang manfaat dan cara menganalisis laporan usaha	
<i>Data Processing</i> (Pengolahan Data)	Peserta didik berdiskusi dengan teman satu kelompok tentang laporan usaha	
<i>Verification</i> (Pembuktian)	Peserta didik bersama dengan kelompoknya mempresentasikan hasil yang ditemui	
Penutup	Guru mengajukan beberapa pertanyaan sebagai evaluasi proses untuk meyakinkan pemahaman peserta didik	15 menit

Pertemuan 2 (2 x 45 menit)

Indeks Pencapaian Kompetensi Keterampilan:

3.5.1 menyusun laporan usaha

KEGIATAN/SINTAK	DESKRIPSI	WAKTU
Pendahuluan	Guru mengawali pelajaran dengan berdoa dan melakukan presensi peserta didik	15 menit
<i>Stimulation</i> (Pemberian Rangsangan)	Guru beserta peserta didik mengulas materi pada pertemuan sebelumnya tentang laporan kegiatan usaha	60 menit

KEGIATAN/SINTAK	DESKRIPSI	WAKTU
<i>Problem Statement</i> (Identifikasi Masalah)	Peserta didik mengajukan pertanyaan mengenai laporan usaha yang belum dimengerti	
<i>Data Collection</i> (Pengumpulan Data)	Peserta didik mengumpulkan data tentang laporan usaha yang telah dilaksanakan selama satu semester	
<i>Data Processing</i> (Pengolahan Data)	Peserta didik berdiskusi dengan teman sebangku tentang laporan usaha yang telah dilaksanakan selama satu semester	
<i>Verification</i> (Pembuktian)	Peserta didik menuliskan hasil diskusinya tentang laporan usaha dan analisisnya	
Penutup	Guru mengajukan beberapa pertanyaan sebagai evaluasi proses untuk meyakinkan pemahaman peserta didik Guru beserta peserta didik bersama-sama menyimpulkan materi tentang laporan usaha	15 menit

Pertemuan 3 (2 x 45 menit)

Penilaian Harian ke-5

KEGIATAN/SINTAK	DESKRIPSI	WAKTU
Pendahuluan	Guru mengawali pelajaran dengan berdoa dan melakukan presensi peserta didik Guru mereview materi laporan usaha untuk memantapkan peserta didik mengikuti penilaian harian	15 menit
Isi	Peserta didik melaksanakan penilaian harian ke-5, setelah selesai dapat dikoreksi bersama-sama	60 menit
Penutup	Guru bersama dengan peserta didik merefleksi materi tentang laporan usaha	15 menit

C. PENILAIAN, REMIDIAL, DAN PENGAYAAN

1. Penilaian

- a. Rancangan penilaian
 - 1) Penilaian Sikap: jurnal pengamatan sikap
 - 2) Penilaian Pengetahuan: tes tertulis (pilihan ganda dan uraian)
 - 3) Penilaian Keterampilan: penilaian portofolio
- b. Instrumen penilaian
(Terlampir)
- c. Pedoman Penskoran
(Terlampir)

2. Remedial

- a. Tugas berupa tugas mandiri untuk mempelajari materi dengan indikator yang belum dicapai.
- b. Tugas belajar bersama tutor sebaya mengenai indikator yang belum dicapai dengan bimbingan guru.

PROGRAM REMIDIAL

Penilaian Harian ke- : 1

Rencana Remedial :

Kegiatan	Waktu
Pendahuluan <ul style="list-style-type: none">- Guru membuka pembelajaran remedial- Guru meminta siswa yang mengikuti remidi untuk membaca materi	10 menit
Isi <ul style="list-style-type: none">- Guru meminta siswa yang mengikuti pengayaan untuk menjadi tutor sebaya bagi siswa yang mengikuti remidi- Guru meminta siswa yang mengikuti pengayaan untuk membuat soal yang dikerjakan oleh siswa yang mengikuti remidi- Siswa bersama-sama mendiskusikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan	15 menit
Penutup <ul style="list-style-type: none">- Siswa bersama guru menyimpulkan materi pembelajaran remedial- Guru menutup pembelajaran remedial	10 menit

2. Pengayaan

- Menjadi tutor sebaya kepada teman yang belum mampu mencapai KKM pada indikatornya dengan pendampingan guru.
- Diberikan kepada peserta didik materi pada pertemuan selanjutnya sebagai pengetahuan tambahan.

PROGRAM PENGAYAAN

Penilaian Harian ke- : 1

Rencana Pengayaan :

No.	Nama Peserta Didik	Nilai PH	Bentuk Pelaksanaan Pengayaan

Kota Mungkid, Juni 2020

Guru Mata Pelajaran
Prakarya dan Kewirausahaan


Eryan Dwi Susanti, S.Pd
NIP.19950905 201902 2 009

Mengetahui,
Kepala SMA Negeri I Kota Mungkid


Dra. Ani Ardi Suprijani, M.Pd
NIP.19630124 198803 2 001

Lampiran 2. Instrumen Penilaian Pengetahuan

Kisi-Kisi Penulisan Soal

No.	Indeks Pencapaian Kompetensi	Indikator Soal	Level Kognitif	Bentuk Soal	Nomor Soal
1.	3.5.1 Memahami pengertian dan manfaat laporan usaha	Disajikan ilustrasi tentang evaluasi usaha, peserta didik dapat menunjukkan fungsi dari evaluasi usaha	C2 pemahaman	Pilihan Ganda	1
2.	3.5.2 Menganalisis laporan usaha	Disajikan ilustrasi tentang kerajinan dari limbah bangun datar, peserta didik dapat menganalisis evaluasi usaha	C3 analisis	Uraian	2

Instrumen Soal

Pilihan Ganda

1. Dalam menjalankan sebuah usaha, proses evaluasi sangat penting untuk menilai kinerja seluruh kegiatan perusahaan mulai dari perencanaan hingga eksekusi dan laporan keuangan. Proses evaluasi terdiri dari refleksi mengenai kendala yang dihadapi saat menjalankan usaha dan langkah-langkah yang telah dijalankan. Fungsi dari evaluasi usaha adalah
 - A. mengetahui alokasi anggaran yang akan dikeluarkan
 - B. menentukan gaji yang sebaiknya dibayarkan perusahaan
 - C. salah satu sarana dalam pengambilan keputusan perusahaan
 - D. mencari kesalahan-kesalahan yang telah diperbuat
 - E. memperbesar pangsa pasar

Uraian

2. Ihsan adalah pengusaha kursi dari limbah akar pohon. Pada masa pandemic Covid 19 ini pesanan perusahaannya menurun, akibatnya penjualan perusahaan juga berkurang yang berakibat pada kekurangan dana perusahaan. Jelaskan langkah evaluasi yang harus dilakukan oleh Ihsan!

Kunci Jawaban

1. C
2. Langkah yang diambil Ihsan adalah mengurangi kapasitas produksi, atau merumahkan pekerja untuk sementara waktu sampai kondisi normal seperti sedia kala. Hal ini bertujuan untuk mengurangi kebocoran pada bagi perusahaan

Pedoman Penilaian Pengetahuan

1. Pilihan Ganda
 - Tiap nomor soal memiliki skor 1
 - Jumlah soal sebanyak 1 soal
 - Nilai pilihan ganda = $\frac{\text{Skor diperoleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$
2. Uraian

Soal Nomor	Skor maksimal	Skor diperoleh
2	3

$$\text{Nilai uraian} = \frac{\text{Jumlah Skor diperoleh}}{\text{Jumlah Skor maksimal}} \times 100$$

$$\text{Nilai akhir} = (40\% \times \text{Nilai Pilihan Ganda}) + (60\% \times \text{Nilai Uraian})$$

Lampiran 3. Instrumen Penilaian Keterampilan

Lembar Penilaian Portofolio

No.	Kelompok	Kriteria				Total Skor
		Kerapian Laporan (20%)	Kelengkapan Komponen Laporan (20%)	Kedalaman Analisis Laporan (40%)	Tindak Lanjut (20%)	

PENILAIAN PORTOFOLIO

KRITERIA	SKOR	INDIKATOR
Kerapian Laporan	3	Laporan ditulis dengan rapi
	2	Laporan ditulis dengan kurang rapi
	1	Laporan ditulis dengan tidak rapi
Kelengkapan Komponen Laporan	3	Komponen laporan ditulis secara lengkap
	2	Komponen laporan ditulis kurang lengkap
	1	Komponen laporan ditulis tidak lengkap
Kedalaman Analisis	3	Laporan usaha ditulis dengan analisis yang mendalam
	2	Laporan usaha ditulis dengan analisis yang kurang mendalam
	1	Laporan usaha ditulis dengan analisis yang tidak mendalam
Tindak Lanjut	3	Laporan memuat tindak lanjut dari setiap kegiatan usaha
	2	Laporan memuat tindak lanjut dari beberapa kegiatan usaha
	1	Laporan tidak memuat tindak lanjut

Pedoman Penskoran:

Nilai akhir : $\frac{Total\ Skor}{12} \times 100$

Laporan Kegiatan Usaha Kerajinan dari Bahan Limbah Berbentuk Bangun Datar

A. Pengertian dan Manfaat Laporan Kegiatan Usaha Kerajinan dari Bahan Limbah Berbentuk Bangun Datar

Laporan kegiatan usaha dibuat dan disusun secara sistematis, cermat, dan logis. Penyusunan laporan kegiatan usaha, merupakan penyampaian informasi tentang maju mundurnya pengelolaan usaha, sehingga akan tercipta komunikasi antara yang melaporkan dengan pihak yang diberi laporan. Penyusunan laporan kegiatan usaha, hendaknya bersifat komunikatif, jelas dan mudah difahami oleh semua pihak. Tujuan penyusunan laporan kegiatan usaha adalah untuk memberi keterangan tentang masalah kegiatan usaha sehingga dapat diketahui oleh pemimpin/bagian yang menyusun laporan kegiatan usaha. Dengan kata lain penyusunan laporan kegiatan usaha ialah untuk mengetahui posisi tenaga kerja, keuangan, peralatan, bahan baku, produksi, pemasaran, penjualan, pendistribusian, promosi, likuiditas, solvabilitas, dan rehabilitas usaha.

B. Menganalisis Laporan Kegiatan Usaha Kerajinan dari Bahan Limbah Berbentuk Bangun Datar

Analisis pelaksanaan kegiatan usaha perlu dibuat dan disusun secara sistematis dan secermat mungkin serta logis. Laporan kegiatan usaha adalah penyampaian informasi sehingga tercipta komunikasi antara yang melaporkan dan pihak yang diberi laporan. Laporan pelaksanaan kegiatan hendaknya bersifat komunikatif, jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak.

Agar menjadi komunikatif sebaiknya laporan pelaksanaan kegiatan usaha harus disusun dalam bahasa yang lugas dan mudah dimengerti. Dikatakan logis apabila segala keterangan yang dianalisis dapat diteliti alasan-alasannya, apakah laporannya masuk akal atau tidak. Dikatakan sistematis apabila keterangan-keterangan yang dikemukakan didalam laporan pelaksanaan kegiatan usaha disusun dalam urutan yang memperlihatkan adanya saling keterkaitan. Laporan pelaksanaan dikatakan lugas apabila bahasa yang digunakan langsung menjawab persoalan yang nyata dan tidak bertele-tele.

Pada dasarnya yang perlu dianalisa dalam pelaksanaan kegiatan usaha sebagai berikut:

1. Bidang kegiatan usaha
2. Rugi/laba
3. Bidang keuangan
4. Bidang permodalan
5. Bidang administrasi dan pembukuan
6. Bidang ketenagakerjaan
7. Bidang pemasaran
8. Bidang organisasi.

Pada akhir tahun seluruh kegiatan usaha dilaporkan untuk dianalisis oleh pihak yang berkepentingan, untuk memperoleh informasi yang tepat dalam mengambil keputusan. Analisis laporan keuangan adalah evaluasi atau penafsiran neraca dan daftar perubahan posisi keuangan perusahaan. Mengadakan analisis laporan keuangan sangat penting untuk mengetahui keadaan dan perkembangan keuangan dari perusahaan yang bersangkutan. Analisis laporan keuangan selalu berhubungan dengan masalah neraca, rugi/laba dan perubahan modal perusahaan. Analisis laporan keuangan pada hakikatnya adalah untuk mengadakan penilaian atas keadaan keuangan perusahaan. Untuk lebih dapat menggambarkan perubahan posisi keuangan dan sifat pengembangan perusahaan dari waktu ke waktu suatu perusahaan diharuskan membuat laporan keuangan paling lama 2 tahun terakhir dari kegiatan usahanya.

C. Pembuatan Laporan Kegiatan Usaha Kerajinan dari Bahan Limbah Berbentuk Bangun Datar

Berikut ini merupakan contoh laporan pelaksanaan kegiatan usaha, kamu diharapkan dapat melengkapi format laporan tersebut pada usaha yang kamu pilih/ kembangkan. Laporan pelaksanaan kegiatan usaha:

1. Bidang kegiatan usaha

- a. Jenis kegiatan
 - Jenis usaha.....,volume Rp.....
 - Jenis usaha.....,volume Rp.....
 - Jenis usaha.....,volume Rp.....
 - Jenis usaha.....,volume Rp.....
 - Jenis usaha.....,volume Rp.....
- b. Rugi / laba
 - Unitrugi / laba Rp
 - Unitrugi / laba Rp

2. Bidang keuangan

- a. Neraca terlampir
- b. Analisis
 - Likuiditas =.....%
 - Solvabilitas =.....%
 - Rentabilitas =.....%

3. Bidang permodalan

- a. Modal sendiri =Rp.....
- b. Modal asing =Rp.....
 - Pinjaman jangka pendek =Rp.....
 - Pinjaman jangka panjang =Rp.....
 - Pinjaman lain-lain =Rp.....

4. Bidang administrasi dan pembukuan

- a. Buku-buku
 - Buku pembelian tunai =.....
 - Buku pembelian kredit =.....
 - Buku persediaan barang =.....
 - Buku penjualan tunai..... =.....
 - Buku voucher =.....
- b. Dokumen-dokumen dagang
 - Surat-surat perjanjian dagang =.....
 - SITU,SIUP,AMDAL dan lain-lain..... =.....
 - Faktur dan kuitansi =.....