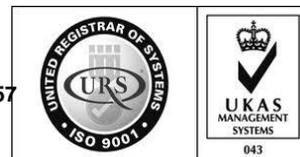




SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) SWASTA AL WASHLIYAH 2 PERDAGANGAN

SIOP : 1655/105.8/PR/1997 NSS : 344070417006 NPSN : 10202757
NDS : 5307080402 NIS : 400060

TERAKREDITASI "A"



BIDANG KEAHLIAN: BISNIS MANAJEMEN
PROGRAM KEAHLIAN : 1. AKUNTANSI 2. ADM. PERKANTORAN
BIDANG KEAHLIAN: TEKNIK INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK)
PROGRAM KEAHLIAN : 1. REKAYASA PERANGKAT LUNAK 2. TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

BIDANG KEAHLIAN: KESEHATAN :
PROGRAM KEAHLIAN : 1. ASISTEN KEPERAWATAN 2. FARMASI KLINIS

Alamat : Jl. Stadion No. 2 Perdagangan, Kode Pos : 21184 ☎ (0622) 96803, Fax. (0622) 697142 Email : smk.awpdn2@gmail.com

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. Identitas Program Pendidikan:

Nama Sekolah : SMK Swasta Al Washliyah 2 Perdagangan
Mata Pelajaran : Administrasi Umum
Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas/Semester : X/1
Tahun Pelajaran : 2020/2021
Alokasi Waktu : 6 X 45 menit
email : negeribayu@gmail.com

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti *)

KI	Deskripsi Kompetensi Inti
Pengetahuan	Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional
Keterampilan	Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta menyelesaikan masalah sederhana sesuai dengan bidang kerja. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

C. Kompetensi Dasar *)

KD	KODE	Deskripsi Kompetensi Dasar
Pengetahuan	3.1	Memahami administrasi

Keterampilan	4.1	Mengelompokkan jenis-jenis administrasi
--------------	-----	---

D. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) dan Tujuan Pembelajaran (TP)

KODE IPK	RUMUSAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI (IPK)	RUMUSAN TUJUAN PEMBELAJARAN (TP)
3.1.1	Menjelaskan pengertian administrasi	Melalui diskusi kelompok, siswa dapat menjelaskan pengertian administrasi menurut buku paket dengan benar dan teliti
3.1.2	Memahami kegiatan administrasi	Melalui diskusi kelompok dan menggali informasi, siswa dapat Memahami kegiatan administrasi menurut pendapat beberapa ahli di buku paket dengan benar dan teliti
3.1.3	Menguraikan bidang - bidang administrasi	Melalui diskusi kelompok, siswa dapat Menguraikan bidang - bidang administrasi dengan teliti dan bertanggungjawab
3.1.4	Mengklasifikasikan jenis - jenis administrasi	Melalui presentasi, siswa dapat Mengklasifikasikan jenis - jenis administrasi dengan percaya diri dan bertanggungjawab

E. Materi Pembelajaran

(Rincian dari Materi Pokok Pembelajaran)

- a. Definisi administrasi
- b. Ciri-ciri/karakteristik administrasi
- c. Fungsi administrasi
- d. Tujuan administrasi
- e. Jenis-jenis administrasi

F. Pendekatan, Model dan Metode

pendekatan	Saintifik
Model	Discovery learning
Metode	Diskusi kelompok, menggali informasi, presentasi

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Pertama = 2 x 45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Waktu	
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi salam • Berdo'a • Siswa merespon apersepsi yang disampaikan pendidik dengan memberikan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari " sebutkan yang kamu ketahui tentang administrasi" • Siswa menerima informasi tentang materi, tujuan dan manfaat yang akan dipelajari serta kegiatan yang akan dipelajari tentang administrasi melalui diskusi dan presentasi. • Penilaian tertulis 	10 menit	
Inti	Sintak**)	Deskripsi Discovery Learning	Waktu
	1. Pemberian rangsangan/stimulation	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa membaca buku tentang defenisi dan ciri ciri administrasi dimulai dengan Hal 3-4 dengan rasa ingintahu • Menyimak penjelasan guru tentang defenisi dan ciri ciri administrasi dengan rasa ingin tahu 	10 menit

		(berpikir kritis)	
	2. Pernyataan/ Identifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none"> Dalam kelompok, siswa mengidentifikasi defenisi dan ciri ciri administrasi menurut beberapa ahli dengan benar dan penuh tanggungjawab (kolaborasi dan berpikir kritis) 	10 menit
	3. Pengumpulan data (data collection)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mencari materi yang berkaitan dengan defenisi dan ciri ciri administrasi menurut beberapa ahli melalui membaca buku teks dan internet dengan rasa ingin tahu dan tanggungjawab (berpikir kritis) 	20 menit
	4. Pembuktian (verification)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa merangkum defenisi dan ciri ciri administrasi di halaman 3-4 di buku paket dengan teliti (kreativitas) 	10 menit
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kesimpulan tentang defenisi dan ciri ciri administrasi dengan benar dan bertanggungjawab (kreativitas dan berpikir kritis) Siswa merangkum defenisi dan ciri ciri administrasi dan mempresentasikan hasil-hasil kesimpulan dengan penuh percaya diri (komunikasi) 	20 menit
Penutup	Deskripsi kegiatan		Waktu
	<ul style="list-style-type: none"> Guru bersama dengan siswa membuat rangkuman hasil belajar tentang konsep seni menurut beberapa ahli Melakukan refleksi terhadap proses yang sudah dilalui Memberikan umpan balik tentang hasil-hasil pembelajaran yang sudah dilalui Memberi tahu materi pembelajaran pada pertemuan berikut yaitu melanjutkan materi fungsi dan tujuan administrasi Memberikan tugas mengidentifikasi defenisi dan ciri ciri administrasi yang ada dilingkungan sekolah, laporan dikumpul pada pertemuan berikutnya Doa penutup pembelajaran 		10 menit

Pertemuan Kedua = 2 x 45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Memberi salam Berdo'a Siswa merespon apersepsi yang disampaikan pendidik dengan memberikan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari " sebutkan yang kamu ketahui tentang pengertian administrasi" Siswa menerima informasi tentang materi, tujuan dan manfaat yang akan dipelajari serta kegiatan yang akan dipelajari konsep fungsi dan tujuan administrasi melalui diskusi dan presentasi. Penilaian tertulis 		10 menit
Inti	Sintak**)	Deskripsi Discovery Learning	Waktu
	1. Pemberian rangsangan/s timulation	<ul style="list-style-type: none"> Siswa membaca buku tentang fungsi dan tujuan administrasi dimulai dengan Hal 10-18 dengan rasa ingintahu Menyimak penjelasan guru tentang fungsi dan tujuan administrasi dengan rasa ingin tahu (berpikir kritis) 	10 menit

	2. Pernyataan/ Identifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam kelompok, siswa mengidentifikasi fungsi dan tujuan administrasi menurut beberapa ahli dengan benar dan penuh tanggungjawab (kolaborasi dan berpikir kritis) 	10 menit
	3. Pengumpulan data (data collection)	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa mencari materi yang berkaitan dengan fungsi dan tujuan administrasi menurut beberapa ahli melalui membaca buku teks dan internet dengan rasa ingin tahu dan tanggungjawab (berpikir kritis) 	20 menit
	4. Pembuktian (verification)	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa merangkum fungsi dan tujuan administrasi di halaman 3-4 di buku paket dengan teliti (kreativitas) 	10 menit
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kesimpulan tentang fungsi dan tujuan administrasi dengan benar dan bertanggungjawab (kreativitas dan berpikir kritis) • Siswa merangkum fungsi dan tujuan administrasi dan mempresentasikan hasil-hasil kesimpulan dengan penuh percaya diri (komunikasi) 	20 menit
Penutup	Deskripsi kegiatan		Waktu
	<ul style="list-style-type: none"> • Guru bersama dengan siswa membuat rangkuman hasil belajar tentang konsep seni menurut beberapa ahli • Melakukan refleksi terhadap proses yang sudah dilalui • Memberikan umpan balik tentang hasil-hasil pembelajaran yang sudah dilalui • Memberi tahu materi pembelajaran pada pertemuan berikut yaitu melanjutkan materi jenis jenis administrasi • Memberikan tugas mengidentifikasi fungsi dan tujuan administrasi sekolah, laporan dikumpul pada pertemuan berikutnya • Doa penutup pembelajaran 		10 menit

Pertemuan Ketiga = 2 x 45 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi salam • Berdo'a • Siswa merespon apersepsi yang disampaikan pendidik dengan memberikan pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari " sebutkan yang kamu ketahui tentang fungsi administrasi" • Siswa menerima informasi tentang materi, tujuan dan manfaat yang akan dipelajari serta kegiatan yang akan dipelajari konsep jenis jenis administrasi melalui diskusi dan presentasi. • Penilaian tertulis 		10 menit
Inti	Sintak**)	Deskripsi Discovery Learning	Waktu
	1. Pemberian rangsangan/s timulation	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa membaca buku tentang jenis jenis administrasi dimulai dengan Hal 20- 27 dengan rasa ingintahu • Menyimak penjelasan guru tentang jenis jenis administrasi dengan rasa ingin tahu (berpikir kritis) 	10 menit

	2. Pernyataan/ Identifikasi masalah	<ul style="list-style-type: none"> Dalam kelompok, siswa mengidentifikasi jenis jenis administrasi menurut beberapa ahli dengan benar dan penuh tanggungjawab (kolaborasi dan berpikir kritis) 	10 menit
	3. Pengumpulan data (data collection)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa mencari materi yang berkaitan dengan jenis jenis administrasi menurut beberapa ahli melalui membaca buku teks dan internet dengan rasa ingin tahu dan tanggungjawab (berpikir kritis) 	20 menit
	4. Pembuktian (verification)	<ul style="list-style-type: none"> Siswa merangkum jenis jenis administrasi di halaman 20-27 di buku paket dengan teliti (kreativitas) 	10 menit
	5. Menarik kesimpulan/ generalisasi	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kesimpulan tentang jenis jenis administrasi dengan benar dan bertanggungjawab (kreativitas dan berpikir kritis) Siswa merangkum jenis jenis administrasi dan mempresentasikan hasil-hasil kesimpulan dengan penuh percaya diri (komunikasi) 	20 menit
Penutup	Deskripsi kegiatan		Waktu
	<ul style="list-style-type: none"> Guru bersama dengan siswa membuat rangkuman hasil belajar tentang konsep seni menurut beberapa ahli Melakukan refleksi terhadap proses yang sudah dilalui Memberikan umpan balik tentang hasil-hasil pembelajaran yang sudah dilalui Memberi tahu materi pembelajaran pada pertemuan berikut yaitu melanjutkan materi jabatan, tugas, dan uraian pekerjaan pada kegiatan administras Memberikan tugas mengidentifikasi jenis jenis administrasi yang ada dilingkungan sekolah, laporan dikumpul pada pertemuan berikutnya Doa penutup pembelajaran 		10 menit

H. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

Media	Laptop
Alat	LCD proyektor, whiteboard, spidol
Bahan	buku gambar, pensil, pensil warna, pulpen, penggaris,

I. Sumber Belajar

Sumber Belajar	2018. Buku paket K 13 Kemendikbud. Jakarta. Kemdikbud. H.3-27 http://kemdikbud.go.id/belajar/administrasi perkantoran
----------------	--

J. Penilaian Pembelajaran

1. Teknik Penilaian)*

NO	ASPEK	Teknik	Bentuk Instrumen
1	Pengetahuan	Tes tertulis	Soal Uraian
		Penugasan	Mengidentifikasi jenis jenis administrasi
2	Keterampilan	Praktik	Membuat slide presentase tentang

			administrasi
--	--	--	--------------

2. Instrumen Penilaian

a. Pengetahuan

1. Jelaskan secara tertulis tentang administrasi!
2. Uraikan secara tertulis tentang jenis jenis administrasi!

b. Pengetahuan (penugasan)

identifikasi jenis jenis administrasi di lingkungan sekolah.

c. Keterampilan

Buatlah slide presentase tentang administrasi !

Perdagangan, 1 Juli 2020

Mengetahui

Divalidasi oleh

Guru Mata Pelajaran

Kepala Sekolah

Ka. Komp. Keahlian,

HENNI KURNIA SINAGA,SE,M.Pd KHAIRUNA FAUZIYAH, S.Pd RUBIONO

*) *KI dan KD Sikap Spritual dan Sikap Sosia lditambahkan untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan PPKn*

**) *Semua sintaksis/langkah model pembelajaran dapat lengkap pada setiap pertemuan, atau dapat lengkap pada beberapa pertemuan.*