DATA PENULIS/GURU

Nama lengkap : Rosy Fauziah, S. Pd

Unit kerja : SMKN 1 Brebes

Surel : ochif26@gmail.com

Rencana pelaksanaan pembelajaran Otomatisasi Sarana dan Prasarana kelas XII SMK program keahlian Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 1 BREBES
Kelas/Semester : XII/Gasal
Tahun Pelajaran : 2021/2022
Mata Pelajaran : **OTK SARPRAS**
Kompetensi Kehlian : Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran
Pertemuan ke : 2
Alokasi Waktu : 10 menit

A. **Tujuan Pembelajaran**

1. Peserta didik dapat mempraktekkan administrasi inventarisasi sarana dan prasarana
2. Membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer dengan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

B. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan
Pendahuluan 2 menit	1. Guru melakukan pembukaan dengan salam pembuka, berdoa untuk memulai pembelajaran, dan mengecek kehadiran siswa 2. Mengaitkan *materi/tema/kegiatan* pembelajaran yang akan dilakukan dengan *materi/tema/kegiatan* sebelumnya ***inventarisasi sarpras kantor***
Kegiatan Inti 6 menit	1. Guru menjelaskan terlebih dahulu secara garis besar mengenai materi tentang buku induk barang inventaris 2. Peserta didik membentuk kelompok untuk mengumpulkan informasi tentang daftar barang inventaris kelas/lab OTKP 3. Peserta didik ditugaskan untuk mencatat daftar inventaris dan mengadministrasikan sarana dan prasarana kantor dengan menggunakan aplikasi komputer secara tepat 4. Masing-masing kelompok secara bergiliran mempresentasikan hasil kerja sedangkan kelompok lain merespon/menanggapi.
Kegiatan Penutup 2 menit	1. Secara bersama menyimpulkan hasil pembelajaran 2. Guru memberikan arahan kegiatan pada pertemuan berikutnya 3. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan berdoa dan memberikan pesan agar peserta didik selalu belajar.

C. Penilaian

1. Teknik dan bentuk penilaian

   Pengetahuan : tes tertulis dalam bentuk pilihan ganda
   Keterampilan (terlampir)
   Sikap Sosial

Mengetahui,	Brebes, Juli 2021
Kepala Sekolah	Guru Mata Pelajaran
Drs. BEJO, M.Pd.	Rosy Fauziah, S. Pd
NIP. 19660708 199512 1 001	NIP. -

LAMPIRAN 1

PENILAIAN PENGETAHUAN

A. **Kisi-kisi soal**

Kompetensi Dasar	IPK	Materi Pokok	Indikator Soal	Bentuk Soal
3.3. Menerapkan inventarisasi sarana dan prasarana	3.3.2 Menjelaskan pengertian inventarisasi 3.3.3 Menguraikan tujuan, manfaat, inventarisasi sarana dan prasarana 3.3.4 Menyiapkan kelengkapan bahan-bahan inventarisasi sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan	• Pengertian inventarisasi • Contoh barang inventaris	• Peserta didik dapat menjelaskan pengertian inventarisasi sarana dan prasarana • Peserta didik dapat menguraikan tujuan inventarisasi sarana dan prasarana • Peserta didik dapat menyebutkan manfaat inventarisasi sarana dan prasarana • Peserta didik Dapat menyebutkan pengertian buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris dan buku catatan non inventaris	PG

B. **Soal Pilihan ganda**

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dengan cara memberikan tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d dan e!

1. Segala sesuatu mulai dari gedung, kendaraan, mesin kantor, hingga perabot kantor dan alat bantu lainnya yang dimiliki perusahaan guna terlaksananya pekerjaan dan untuk meningkatkan produktivitas kerja merupakan....
   a. Pengertian inventaris
   b. Pengertian inventaris kantor
   c. Pengertian inventarisasi
   d. Pengertian inventarisasi sarana dan prasarana
   e. Tujuan dari inventarisasi
2. Inventarium berasal dari bahasa....
   a. Yunani
   b. Inggris
   c. Latin
   d. Arab
   e. Perancis
3. Berikut merupakan barang-barang kantor yang dilakukan inventarisasi adalah....
   A. Spidol
   B. Printer
   C. Kertas
   D. Tinta
   E. Paper clip
4. Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah....
   a. Menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah
   b. Menyediakan data dan informasi
   c. Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan
   d. Mengarahkan pengadaan barang
   e. Sebagai bukti fisik
5. Tujuan dari penggolongan atau klasifikasi barang inventaris adalah...
   a. Untuk mendapat cara yang mudah dan efisien dalam mencari dan menentukan kembali barang yang diinginkan

b. Untuk mendapat cara yang mudah dan efisien dalam mencatat
c. Untuk membuat kode/sandi
d. Pernyataan a, dan b
e. Pernyataan a, dan c

6. Perhatikan data berikut!
   (1) Buku induk barang inventaris
   (2) Buku tahunan inventaris
   (3) Buku jurnal inventaris
   (4) Buku golongan barang inventaris
   (5) Buku catatan non inventaris

   Dari data di atas, yang termasuk dalam pelaksanaan kegiatan pengadministrasian barang inventaris yaitu....

   a. (1), (2), (3)
   b. (2), (4), (5)
   c. (1), (4), (5)
   d. (1), (3), (4)
   e. (2), (3), (4)

7. Buku untuk mencatat semua barang inventaris yang dimiliki oleh perusahaan di lingkungannya sekaligus merupakan sumber informasi bermacam-macam data tentang barang-barang inventaris merupakaan pengertian dari....
   a. Daftar isian inventaris
   b. Buku golongan barang inventaris
   c. Daftar laporan triwulan
   d. Buku catatan non inventaris
   e. Buku induk barang inventaris

8. Buku pembantu tempat mencatat barang inventaris menurut golongan yang telah ditentukan merupakan pengertian dari.....
   a. Daftar isian inventaris
   b. Buku golongan barang inventaris
   c. Daftar laporan triwulan
   d. Buku catatan non inventaris
   e. Buku induk barang inventaris

9. Buku catatan barang non inventaris adalah....
   a. Buku tempat mencatat barang-barang inventaris menurut golongan yang telah ditentukan

b. Buku tempat mencatat semua barang non inventaris yang dimiliki kantor
c. Buku tepat mencatat semua barang inventaris yang sudah dimiliki kantor
d. Buku yang berisi tentang data barang-barang inventaris
e. Buku klasifikasi barang-barang inventaris

10. Jumlah lajur pada buku induk barang inventaris adalah...
    a. 8
    b. 9
    c. 10
    d. 11
    e. 13

C. Kunci jawaban

1. D
2. C
3. B
4. A
5. A
6. C
7. E
8. B
9. B
10. E

D. Pedoman penilaian

Pedoman penilain penskoran pilihan ganda:

Nomor soal	Bobot soal
1 – 10	10
Jumlah skor maksimal	100

Jika benar semua mendapatkan skor 10
Jika salah mendapatkan nilai 0
Penentuan nilai : N = $\frac{skor\ perolehan}{skor\ maksimal}$ X 100

Nilai dikualifikasikan menjadi predikat sebagai berikut :

SB = Sangat Baik (90-100)
B = Baik (80-89)
C = Cukup (70-79)
K = Kurang (<70)

LAMPIRAN 2

INSTRUMEN PENILAIAN KETERAMPILAN

Kompetensi Dasar : 4.13.2 Membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer dengan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

IPK	Kategori			
	1	2	3	4
4.13.2 Membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer dengan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Tidak mampu membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer	Mampu membuat *sebagian* kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer	Mampu membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer	Mampu membuat *seluruh* kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer

Pedoman penskoran :

IPK 4.13.2: Kategori 4 skor 4
Kategori 3 skor 3
Kategori 2 skor 2
Kategori 1 skor 1

Pedoman Penilaian:

$$\boldsymbol{NilaiPerolehanKDketrampilan} = \frac{\textbf{Jumlah skor perolehan}}{\textbf{Jumlah skor total}} \times 100$$

Contoh Pengolahan Nilai			
IPK	No Soal	Skor Penilaian	Nilai
	1	4	$\boldsymbol{NilaiPerolehanKDketrampilan = \frac{\text{Jumlah skor perolehan}}{\text{Jumlah skor total}} \times 100}$
	2	3	
	3	3	$\boldsymbol{NilaiPerolehanKDketrampilan = \frac{10}{12} \times 100 = 83,33}$
Jumlah		10	

Nilai dikualifikasikan menjadi predikat sebagai berikut :

SB = Sangat Baik	(90-100)	C = Cukup	(70-79)
B = Baik	(80-89)	K = Kurang	(<70)

LAMPIRAN 4

PENILAIAN SIKAP SOSIAL

A. Indikator yang diamati

1) Jujur :
   1. Tidak menyontek dalam mengerjakan ujian
   2. Mengakui kesalahan atau kekurangan yang dimiliki
   3. Mengerjakan tugas sendiri (tidak menyalin/plagiat)
2) Disiplin :
   1. Datang tepat waktu
   2. Patuh pada tata tertib atau aturan bersama/sekolah
   3. Mengerjakan/mengumpulkan tugas sesuai waktu yang ditentukan
3) Aktif :
   1. Selalu bertanya ketika ada permasalahan yang tidak dimengerti
   2. Cepat dalam menanggapi permasalahan
   3. Bersedia membantu orang lain tanpa mengharapkan imbalan
4) Peduli :
   1. Menghargai dan menghormati pendapat teman
   2. Mengingatkan teman jika ada kesalahan
   3. Menjaga ingkungan sekolah tetap bersih dan nyaman
5) Kritis
   1. Kritis menanggapi permasalahan dalam kegiatan permasalahan
   2. Kritis dalam menjawab dan menyelesaikan soal

C. Format Penilaian

No	Nama	Indikator yang diamati		Nilai

		Jujur				Aktif				Disiplin				Peduli				Kritis				Σ Skor	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.																							
2.																							
3.																							
4.																							
5.																							
Dst.																							

Keterangan :

1. Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai x jumlah kriteria.
2. Nilai Sikap = $\frac{Jumlah\ Skor\ Perolehan}{Skor\ Maksimal}$ x 100

3. Nilai sikap dikualifikasikan menjadi predikat sebagai berikut :

SB	= Sangat Baik	(90-100)	C	= Cukup	(70-79)
B	= Baik	(80-89)	K	= Kurang	(<70)