

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING SMKS MAARIF PURBOLINGGO

## Pertemuan Ke-1



Mata Pelajaran :  
**Pengelolaan Bisnis Ritel**

Kelas/Semester :  
**XII/1 (Satu)**

Alokasi Waktu :  
**2 X 25 Menit  
(Juli 2020)**

### A. KOMPETENSI DASAR

- 3.I.I. Menerapkan prosedur administrasi Bisnis Ritel
- 4.I.I. Membuat Administrasi Bisnis Ritel

### B. TUJUAN PEMBELAJARAN

Mengenal pengelolaan Sistem Administrasi Bisnis Ritel

### C. MATERI PEMBELAJARAN

- Unsur-Unsur administrasi
- Manfaat Adiministrasi
- Kegiatan Administrasi
- Berka berkas administrasi
- SOP Bukti Transaksi

### D. METODE PEMBELAJARAN

Pembelajaran Daring

### E. MEDIA PEMBELAJARAN

- Google meet
- Whatshap
- Google Clasroom
- Youtube

### F. SUMBER BELAJAR

- Pengelolaan Bisnis Ritel untuk SMK/MAK Kelas XII Bumi Aksara, Jakarta
- Bahan Ajar Pada Youtube dan video powerpoint.

### KEGIATAN PENDAHULUAN

*Guru :*

- ❖ Melakukan Pembukaan dengan salam pembukaan, memanjatkan syukur Kepada Tuhan YME melalui google meet dengan video converence.
- ❖ Menanyakan keadaan peserta didik di rumah melalui google meet.
- ❖ Memerintahkan siswa untuk mengisi daftar hadir pada chat di google meet.
- ❖ Menyampaikan Peta Konsep dan Tujuan Pembelajaran
- ❖ Menjelaskan mekanisme pelaksanaan pengalaman belajar sesuai dengan langkah langkah pembelajaran. Misalnya : menyiapkan buku siswa sebagai pegangan, menggunakan menu pada google meet serta teknis yang lainnya.

### KEGIATAN INTI

#### KEGIATAN LITERASI

Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi jenis data dengan cara :

- Menanyakan materi dengan powerpoint di share content melalui google meet <http://bit.ly/Pengelolaan-Bisnis-Ritel-XII-BDP>
- Kegiatan Literasi ini dilakukan siswa dari rumah dengan mengikuti video converence melalui google meet

#### CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIS)

Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar pada google meet.

#### COLABORATION (KERJASAMA)

*Mendiskusikan materi pada google meet*

Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas contoh administrasi Bisnis Ritel (Surat Pesanan, Kartu Persediaan, Kuitansi, Nota, faktur)

#### CREATIVITY (KREATIFITAS) DAN COMUNICATION (KOMUNIKASI)

- ❖ Menyimpulkan tentang poin poin yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
- ❖ Bertanya tentang hal yang belum dipahami
- ❖ Mengerjakan soal melalui google Clasroom untuk mengecek penguasaan siswa terhadap materi pembelajaran.

### KEGIATAN PENUTUP

*Peserta Didik :*

Membuat Resume (Creativity) tentang poin poin penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi pembelajaran yang baru dilakukan.

*Guru :*

- ❖ Memeriksa pekerjaan siswa dari google classroom
- ❖ Peserta didik yang selesai diperiksa hasil google classroom maka dinilai dan dikembalikan sekaligus diberikan komentar.

### G. PENILAIAN

Penugasan (Lihat diunggah Yotube dan google classroom)

- Peserta didik Membuka/menyimak dan mempelajari materi pada unggahan youtube dari hasil rekaman google meet pada saat video converence. Kemudian men-screenshoot beberapa bagian ketika tayangan unggahan youtube berjalan. <http://>
- Peserta didik mengerjakan tugas yang sudah diupload pada google classroom.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

**Nurul Ahmad, S.Pd.I**

Lampung Timur, 15 Juni 2020  
Guru Mata Pelajaran

**Heri Purwanto, S.E.**

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING SMKS MAARIF PURBOLINGGO

## Pertemuan Ke-2



Mata Pelajaran :  
**Pengelolaan Bisnis Ritel**

Kelas/Semester :  
**XII/1 (Satu)**

Alokasi Waktu :  
**2 X 25 Menit  
(Juli 2020)**

- A. KOMPETENSI DASAR**  
3.I.I. Menerapkan prosedur administrasi Bisnis Ritel  
4.I.I. Membuat Administrasi Bisnis Ritel
- B. TUJUAN PEMBELAJARAN**  
Menerapkan Administrasi Keuangan dalam Bisnis Ritel
- C. MATERI PEMBELAJARAN**
- Laporan Keuangan sebagai wujud kinerja usaha ritel
  - Laporan Administrasi Keuangan
- D. METODE PEMBELAJARAN**  
Pembelajaran Daring
- E. MEDIA PEMBELAJARAN**
- Google meet
  - Whatshap
  - Google Clasroom
  - Youtube
- F. SUMBER BELAJAR**
- Pengelolaan Bisnis Ritel untuk SMK/MAK Kelas XII Bumi Aksara, Jakarta
  - Bahan Ajar Pada Youtube dan video powerpoint.

### KEGIATAN PENDAHULUAN

*Guru :*

- ❖ Melakukan Pembukaan dengan salam pembukaan, memanjatkan syukur Kepada Tuhan YME melalui google meet dengan video converence.
- ❖ Menanyakan keadaan peserta didik di rumah melalui google meet.
- ❖ Memerintahkan siswa untuk mengisi daftar hadir pada chat di google meet.
- ❖ Menyampaikan Peta Konsep dan Tujuan Pembelajaran
- ❖ Menjelaskan mekanisme pelaksanaan pengalaman belajar sesuai dengan langkah langkah pembelajaran. Misalnya : menyiapkan buku siswa sebagai pegangan, menggunakan menu pada google meet serta teknis yang lainnya.

### KEGIATAN INTI

#### KEGIATAN LITERASI

Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi jenis data dengan cara :

- Menanyakan materi dengan powerpoint di share content melalui google meet <http://bit.ly/Pengelolaan-Bisnis-Ritel-XII-BDP>
- Kegiatan Literasi ini dilakukan siswa dari rumah dengan mengikuti video converence melalui google meet

#### CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIS)

Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar pada google meet.

#### COLABORATION (KERJASAMA)

##### Mendiskusikan materi pada google meet

Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas contoh administrasi Bisnis Ritel (Neraca, Laporan Laba Rugi, Modal Kerja, Laporan Mingguan, Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, dan Laporan Tahunan)

#### CREATIVITY (KREATIFITAS) DAN COMUNICATION (KOMUNIKASI)

- ❖ Menyimpulkan tentang poin poin yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
- ❖ Bertanya tentang hal yang belum dipahami
- ❖ Mengerjakan soal melalui google Clasroom untuk mengecek penguasaan siswa terhadap materi pembelajaran.

### KEGIATAN PENUTUP

*Peserta Didik :*

Membuat Resume (Creativity) tentang poin poin penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi pembelajaran yang baru dilakukan.

*Guru :*

- ❖ Memeriksa pekerjaan siswa dari google classroom
- ❖ Peserta didik yang selesai diperiksa hasil google classroom maka dinilai dan dikembalikan sekaligus diberikan komentar.

### G. PENILAIAN

Penugasan (Lihat diunggah Yotube dan google classroom)

- Peserta didik Membuka/menyimak dan mempelajari materi pada unggahan youtube dari hasil rekaman google meet pada saat video converence. Kemudian men-screenshot beberapa bagian ketika tayangan unggahan youtube berjalan. <http://>
- Peserta didik mengerjakan tugas yang sudah diupload pada google classroom.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Nurul Ahmad, S.Pd.I

Lampung Timur, 15 Juni 2020  
Guru Mata Pelajaran

Heri Purwanto, S.E.

### LEMBAR PENILAIAN SIKAP (DARING)

Mata Pelajaran : Pengelolaan Bisnis Ritel  
 Kompetensi Dasar : Menerapkan prosedur administrasi Bisnis Ritel  
 Kelas/Semester : XII/Ganjil  
 Pertemuan Ke : 1 dan 2

Rubrik Pengamatan Sikap

NO	ASPEK SIKAP	INDIKATOR PENGAMATAN	SKOR
1	Disiplin (Absensi Online)	Tepat Waktu (07.30-09.30)	3
		Terlambat (09.30 – 10.00)	2
		Tidak Absen	1
2	Tanggung Jawab (Pengumpulan Tugas)	Tepat Waktu	3
		Terlambat	2
		Tidak mengumpulkan	1

Pedoman Penskoran

- Total Skor
1. Nilai Sikap (NS) =  $\frac{\text{Total Skor}}{6} \times 100$
  2. Kisaran Nilai Sikap (NS) dalam Prdikat Huruf :
    - 0<NS≤1,0 = C (Kurang)
    - 1,0<NS≤2,0 = B (Cukup)
    - 2,0<NS≤3,0 = A (Baik)
  3. Hasil Akhir Nilai Sikap (NS) Dalam Bentuk Predikat Huruf

Isilah dengan angka 3,2 atau 1 pada kolom sesuai hasil pengamatan

NO	NAMA SISWA	ASPEK SIKAP		TOTAL SKOR	NILAI SIKAP (NS)
		DISIPLIN (ABSEN ONLINE)	TANGGUNG JAWAB (PENGUMPULAN TUGAS)		
1	Amanda Elma Sari				
2	Ashifa Turahman				
3	Carmelita Agustin				
4	Della Fitra Kurnia				
5	Deni Fitriani				
6	Devi Fitriani				
7	Dina Melinda				
8	Elsa Febriana				
9	Ellyana				
10	Endra Adi Saputra				
11	Enjel Anggraini				
12	Evania				
13	Febby Ananda				
14	Fidia Shofa Shofiana				
15	Irhas Alfurqon				

### PEDOMAN PENSKORAN INSTRUMEN PENILAIAN PENGETAHUAN

NO	SOAL TUGAS	SKOR
1	Sebutkan unsur unsur dasar dalam administrasi	10
2	Jabarkan yang anda ketahui tentang Kuitansi, Nota dan faktur	20
3	Terangkan yang anda ketahui tentang berkas bberkas pembelian	30
4	Sebutkan SOP untuk menangani pembelian Tunai	10
5	Uraikan hubungan antara usaha ritel dengan konsumen akhir	30
<b>TOTAL SKOR</b>		<b>100</b>

**PEDOMAN PENSKORAN INSTRUMEN PENILAIAN KETERAMPILAN**

NO	KRITERIA	SKOR		
		1	2	3
1	Penentuan Langkah Langkah kerja			
2	Ketelitian pencarian informasi di internet dan media lain yang relevan			
3	Teknik Komunikasi/presentasi hasil diskusi			
4	Kemampuan Menggunakan software presentasi			

Rubrik Penilaian Keterampilan

NO	KRITERIA	PENILAIAN		
		1	2	3
1	Penentuan langkah langkah kerja	Langkah langkah kerja tidak berurut, tidak lengkap, tidak tepat	Langkah langkah kerja kurang terurut, kurang lengkap, Kurang tepat	Langkah langkah kerja terurut, lengkap tepat
2	Ketelitian pencarian informasi diinternet dan media lain yang relevan	Informasi tidak lengkap, kurang tepat, sumber kurang jelas, tidak cepat	Informasi lengkap, tepat, sumber jelas, kurang cepat.	Informasi lengkap, tepat, sumber jelas, cepat
3	Teknik Komunikasi/presentasi hasil diskusi	Presentasi kurang rapi, tidak terurut, tidak teratur, tidak lengkap, tidak jelas.	Presentasi rapi, terurut, teratur, kurang lengkap, kurang jelas.	Presentasi rapi, terurut, teratur, lengkap, jelas.
4	Kemampuan menggunakan software presentasi	Presentasi kurang menarik, tidak bervariasi.	Presentasi menarik, Kurang bervariasi,	Presentasi menarik, bervariasi, menggunakan animasi gambar dan slide, menggunakan audio atau video

***Petunjuk penskoran :***

Skor yang diperoleh

$$\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100 = \text{Skor Akhir}$$

Skor Maksimal

***Contoh :***

Skor Diperoleh 10, skor tertinggi 3 X 4 pernyataan = 12

10

$$\frac{10}{12} \times 100 = 83,33$$

12

***Peserta didik memperoleh nilai :***

- Sangat Baik : Apabila memperoleh skor :  $86 < \text{skor} \leq 100$
- Baik : Apabila memperoleh skor  $70 < \text{skor} \leq 85$
- Kurang : Apabila memperoleh skor :  $\text{Skor} \leq 70$