



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah	: SMK PGRI 3 Jakarta	Alokasi Waktu	: 2 x 35 menit
Mata Pelajaran	: OTK Humas dan Keprotokolan		
Kompetensi Keahlian	: OTKP	Tahun Pelajaran	: 2021/2022
Kelas / Semester	: XI1/Ganjil	Pertemuan Ke	: 8

Tujuan Pembelajaran	Kompetensi Dasar 3	Kompetensi dasar 4
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah siswa dan guru menggali informasi dari berbagai sumber dan tanya jawab, siswa diharapkan mampu merinci perencanaan dan persiapan pertemuan/rapat dengan tepat</li> <li>2. Setelah siswa dan guru berdiskusi dan penayangan powerpoint, siswa diharapkan dapat membuat susunan acara, agenda rapat, surat undangan rapat dan daftar hadir rapat sesuai prosedur</li> </ol>	3.14 Menerapkan persiapan penyelenggaraan pertemuan/rapat	4.14 Menerapkan penyelenggaraan pertemuan/rapat
	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi 3</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi 4</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.14.1 Merumuskan Pengertian pertemuan/rapat</li> <li>3.14.2 Menganalisis macam-macam rapat</li> <li>3.14.3 <b>Merinci perencanaan dan persiapan pertemuan/rapat</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.14.1 <b>Membuat susunan acara, agenda rapat, surat undangan rapat dan daftar hadir rapat</b></li> </ol>
<b>Materi Pembelajaran:</b>	<p><b>Langkah-Pembelajaran:</b></p> <p><b>Kegiatan Pendahuluan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru bersama siswa saling memberi dan menjawab salam serta menyampaikan kabar masing-masing dalam google meet dilanjutkan dengan berdoa. ( PPK-Religius)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran siswa melalui google form (disiplin)</li> <li>3. Guru memberi motivasi belajar peserta didik secara kontekstual sesuai manfaat dan aplikasi materi ajar dalam kehidupan sehari-hari</li> <li>4. Siswa dan Guru melakukan apersepsi melalui tanya jawab mengenai pengertian pertemuan/rapat dan menganalisis macam-macam rapat. (4C-collaboration, Sainifik-menanya)</li> <li>5. Siswa menyimak penyampaian guru mengenai tujuan, pokok bahasan, Langkah pembelajaran, sumber belajar dan penilaian yang akan dilaksanakan. ( 4C-comunication, collaboration)</li> </ol> <p><b>Kegiatan Inti</b></p> <p><b>Menentukan pertanyaan mendasar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa dan guru mengamati tayangan video tentang perencanaan dan persiapan pertemuan/rapat (sainifik-mengamati)</li> <li>2. Guru bersama siswa mengali informasi dari berbagai sumber dan berdiskusi melalui tayangan PPT tentang perencanaan dan persiapan apa saja yang dilakukan dalam persiapan penyelenggaraan rapat. (sainifik-mengeksplor, literasi digital)</li> <li>3. Guru memberikan pertanyaan dapatkah siswa membuat susunan acara, agenda rapat, surat undangan rapat dan daftar hadir rapat sesuai prosedur? (sainifik-menanya)</li> </ol> <p><b>Mendesain perencanaan proyek</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Siswa bersama dengan kelompoknya menganalisis permasalahan yang dialami perusahaan dan rencana pelaksanaan rapat menggunakan SWIH, dan mempersiapkan apa saja yang harus silakukan, termasuk persiapan susunan acara, undangan dan daftar hadir rapat. Dalam LKPD (sainifik-mengasosiasi)</li> </ol> <p><b>Menyusun jadwal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. siswa dan guru menyusun jadwal pelaksanaan proyek membuat agenda rapat, susunan acara, undangan dan daftar hadir (HOTS-C6, 4C-communication dan collaboration)</li> </ol> <p><b>Memonitor peserta didik dan kemajuan proyek</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Guru memonitor perkembangan hasil proyek siswa, sejauh mana penyusunan agenda rapat, susunan acara rapat, undangan rapat dan daftar hadir perhasil di buat (4C-communication, collaboration, creativity. Sainifik-mengasosiasi)</li> </ol> <p><b>Menguji hasil</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Guru meminta peserta didik mencermati kembali hasil dari pekerjaan kelompok</li> <li>8. Guru meminta perwakilan dari kelompok untuk mempresentasikan hasil pekerjaan mereka dan kelompok lain memberikan masukan dan pendapat. (4C-communication, collaboration, creativity. Sainifik-mengasosiasi)</li> </ol>	
Perencanaan dan persiapan pertemuan/rapat		
<b>Pendekatan:</b>		
<i>Santifik</i>		
<b>Model:</b>		
<i>Projek based learning (PjBL)</i>		
<b>Metode:</b>		
Ceramah, Diskusi, Presentasi, Tanya jawab, Penugasan		
<b>Media:</b>		
Google meet Power point, Video LKPD Gawai/Laptop Internet		
<b>Sumber Belajar:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku siswa</li> <li>• Media ajar</li> <li>• Internet</li> </ul>		
<b>Penilaian hasil belajar</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : Tes tertulis Melalui Google form</li> <li>2. Keterampilan : Hasil Proyek</li> <li>3. Sikap :Pengamatan dan Penanaman PPK</li> <li>4. Remedial dan Pengayaan</li> </ol>		

	<p><b>Mengevaluasi pengalaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Siswa dan Guru melakukan evaluasi mengenai proyek yang telah dilaksanakan tentang penyusunan agenda, susunan acara, undangan dan daftar hadir rapat</li><li>10. Guru melakukan evaluasi dan menyimpulkan materi perencanaan dan persiapan pertemuan/rapat</li></ol> <p><b>Penutup</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Peserta didik dan guru bersama-sama menyimpulkan materi pembelajaran (4C)</li><li>12. Peserta didik melakukan penilaian pembelajaran pada aspek pengetahuan menggunakan google form (ICT)</li><li>13. Peserta didik dan guru melakukan refleksi dan umpan balik terhadap hasil pembelajaran (4C)</li><li>14. Guru menyampaikan materi dan rencana pembelajaran minggu depan dan ditutup dengan doa (PPK)</li></ol>
--	---

Mengetahui,  
Kepala SMK PGRI 3 Jakarta

Jakarta, Juni 2021  
Guru Mata Pelajaran

Onong Iswanda, S.Pd

Novita Desy Fatmawati, S.Pd