

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 5 Bengkulu Utara
Mata Pelajaran	:	Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana Prasarana
Kelas / Semester	:	XII Semester 1
Materi Pokok	:	Tata Ruang Kantor (Office Lay Out)
Tahun Pelajaran	:	2020-2021
Alokasi Waktu	:	12 x JP @45 Menit
Kompetensi Dasar	:	3.9 - Menganalisis Tata Ruang Kantor (Office Layout) 4.1 - Mendesain tata ruang kantor (office layout)
Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	:	3.9.1 - Menjelaskan definisi tata ruang kantor 4.9.1 - Mengemukakan manfaat tata ruang kantor
Pertemuan Ke	:	1

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran dengan model Discovery Learning, peserta didik dapat menemukan konsep, menjelaskan dan menyelesaikan masalah dalam menata ruangan terkait Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor dengan cermat, memiliki karakter (religiositas, integritas, nasionalisme, gotong royong dan kemandirian), dan memiliki kemampuan literasi (baca tulis, numerasi, sains, digital, financial, budaya dan kewargaan) untuk membiasakan siswa dalam berfikir kritis, kreativitas, komunikasi dan kolaborasi

B. MODEL PEMBELAJARAN

Discovery Learning

C. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : PowerPoint (PPT)/Video, Worksheet/Lembar kerja (peserta didik), Lembar penilaian
2. Alat/Bahan : Spidol, papan tulis, Laptop dan Infocus
3. Sumber Belajar : Buku Sarana dan Prasarana Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

a. Kegiatan Pendahuluan

Sebelum pembelajaran dimulai peserta didik diarahkan literasi. Untuk menguatkan karakter, guru mengucapkan salam dan membiasakan siswa untuk berdoa, cek kebersihan kelas, menanamkan cinta tanah air dan kejujuran dilanjutkan apersepsi tentang Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor dengan memberikan stimulus untuk menyampaikan tujuan pembelajaran

b. Kegiatan Inti

Sintak Discovery Learning

1. Pemberian rangsangan (Stimulation)

Guru menampilkan tayangan berupa gambar/slide/video terkait materi Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor. Peserta didik dimotivasi untuk memberikan pernyataan terkait tayangan tersebut. Guru memberi stimulus berupa pertanyaan terkait tayangan tersebut. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

2. Identifikasi Masalah (Problem Statement)

Peserta didik mengidentifikasi masalah terkait materi Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor yang ditampilkan guru. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya tentang gambar/slide/video yang ditampilkan guru. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

3. Pengumpulan Data (Data Collection)

Peserta didik membentuk kelompok dalam beberapa kelompok. Peserta didik berdiskusi dalam kelompoknya untuk menjelaskan masalah terkait Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor. Peserta didik mencari dan mengumpulkan data dari hasil diskusi kelompoknya maupun dari berbagi sumber yang relevan. (Collaboration, Critical Thinking, Communication, Creativity)

4. Pengolahan Data (Data Processing)

Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data dan menuliskan hasil diskusi pada lembar kerja peserta didik. Guru memantau jalannya diskusi dan membimbing peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusinya. Beberapa kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi dan kerja kelompoknya. (Critical Thinking, Collaboration, Communication, Creativity)

5. Pembuktian (Verification)

Peserta didik dibantu guru melakukan pembuktian/verifikasi terhadap data yang sudah diolah masing-masing kelompok terkait materi yang dipelajari yaitu Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor. (Critical Thinking, Creativity, Collaboration)

6. Menarik Simpulan/Generalisasi (Generalization)

Peserta didik menyusun kesimpulan terkait masalah yang dipelajari. Guru memberikan tanggapan atau koreksi terhadap kesimpulan yang disusun peserta didik tersebut terkait Definisi tata ruang kantor, Manfaat tata ruang kantor, Jenis-jenis tata ruang kantor, Kelebihan dan kekurangan tata ruang kantor, Prosedur tata ruang kantor, Ergonomi tata ruang kantor. (Creativity, Communication)

c. Kegiatan Penutup

Membuat simpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan – pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang, berdoa dan salam.

C. PENILAIAN (ASSESSMENT)

1. Penilaian Pengetahuan : berupa tes tertulis uraian, dan penugasan
2. Penilaian Keterampilan : berupa penilaian unjuk kerja, dan penilaian portofolio

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.
NUPTK. 59617706711130082

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMK Negeri 5 Bnegkulu Utara
Mata Pelajaran	: Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana Prasarana
Kelas / Semester	: XII Semester 1 dan 2
Materi Pokok	: Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana
Tahun Pelajaran	: 2020-2021
Alokasi Waktu	: 12 x JP @45 Menit
Kompetensi Dasar	: 3.10 - Menganalisis perencanaan kebutuhan sarana prasarana kantor 4.10 - Membuat perencanaan kebutuhan sarana prasarana kantor
Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	: 3.10.2 - Menjelaskan analisa perencanaan kebutuhan 4.10.2 - Membuat rencana pengadaan sarana dan prasarana kantor
Pertemuan Ke	: 2

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran dengan model Problem Based Learning, peserta didik dapat menjelaskan, menganalisis dan menyelesaikan masalah dalam membuat perencanaan kebutuhan terkait Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer dengan teliti, memiliki karakter (religiositas, integritas, nasionalisme, gotong royong dan kemandirian), dan memiliki kemampuan literasi (baca tulis, numerasi, sains, digital, financial, budaya dan kewargaan) untuk membiasakan siswa dalam berfikir kritis, kreativitas, komunikasi dan kolaborasi

B. MODEL PEMBELAJARAN

Problem Based Learning (PBL)

C. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : PowerPoint (PPT)/Video, Worksheet/Lembar kerja (peserta didik), Lembar penilaian
2. Alat/Bahan : Spidol, papan tulis, Laptop dan Infocus
3. Sumber Belajar : Buku Sarana dan Prasarana Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

a. Kegiatan Pendahuluan

Sebelum pembelajaran dimulai peserta didik diarahkan literasi. Untuk menguatkan karakter, guru mengucapkan salam dan membiasakan siswa untuk berdoa, cek kebersihan kelas, menanamkan cinta tanah air dan kejujuran dilanjutkan apersepsi tentang Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer dengan memberikan stimulus untuk menyampaikan tujuan pembelajaran

b. Kegiatan Inti

Sintak Problem Based Learning (PBL)

1. Pemberian rangsangan (Stimulation)

Guru menampilkan tayangan berupa gambar/slide/video terkait materi Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer. Peserta didik dimotivasi untuk memberikan pernyataan terkait tayangan tersebut. Guru memberi stimulus berupa pertanyaan terkait tayangan tersebut. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

2. Identifikasi Masalah (Problem Statement)

Peserta didik mengidentifikasi masalah terkait materi Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer yang ditampilkan guru. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya tentang gambar/slide/video yang ditampilkan guru. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

3. Pengumpulan Data (Data Collection)

Peserta didik membentuk kelompok dalam beberapa kelompok. Peserta didik berdiskusi dalam kelompoknya untuk menjelaskan masalah terkait Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer. Peserta didik mencari dan mengumpulkan data dari hasil diskusi kelompoknya maupun dari berbagai sumber yang relevan. (Collaboration, Critical Thinking, Communication, Creativity)

4. Pengolahan Data (Data Processing)

Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data dan menuliskan hasil diskusi pada lembar kerja peserta didik. Guru memantau jalannya diskusi dan membimbing peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusinya. Beberapa kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi dan kerja kelompoknya. (Critical Thinking, Collaboration, Communication, Creativity)

5. Pembuktian (Verification)

Peserta didik dibantu guru melakukan pembuktian/verifikasi terhadap data yang sudah diolah masing-masing kelompok terkait materi yang dipelajari yaitu Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer. (Critical Thinking, Creativity, Collaboration)

6. Menarik Simpulan/Generalisasi (Generalization)

Peserta didik menyusun kesimpulan terkait masalah yang dipelajari. Guru memberikan tanggapan atau koreksi terhadap kesimpulan yang disusun peserta didik tersebut terkait Analisa Perencanaan Kebutuhan, Bentuk-bentuk Formulir Rencana Kebutuhan, Pembuatan dokumen perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengguna-kan aplikasi komputer. (Creativity, Communication)

c. Kegiatan Penutup

Membuat simpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan – pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang, berdoa dan salam.

C. PENILAIAN (ASSESSMENT)

1. Penilaian Pengetahuan : berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, serta penugasan
2. Penilaian Keterampilan : berupa penilaian unjuk kerja dan penilaian portofolio

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahui, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.
NIP. 59617706711130082

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 5 Bengkulu Utara
Mata Pelajaran	:	Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana Prasarana
Kelas / Semester	:	XII Semester 1
Materi Pokok	:	Pengadaan Sarana dan Prasarana
Tahun Pelajaran	:	2020-2021
Alokasi Waktu	:	12 x JP @45 Menit
Kompetensi Dasar	:	3.11 - Menerapkan pengadaan sarana dan prasarana 4.11 - Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	:	3.11.3 - Melakukan identifikasi kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan tuntutan kebutuhan kantor 4.11.4 - Membuat dokumen rencana pengadaan sarana dan prasarana menggunakan aplikasi komputer sesuai dengan ketentuan

Pertemuan Ke : 3

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran dengan model Project Based Learning, peserta didik dapat menjelaskan pengertian dan asas pengadaan sarpras serta dapat membuat dokumen pengadaan sarana dan prasarana terkait Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer dengan benar, memiliki karakter (religiositas, integritas, nasionalisme, gotong royong dan kemandirian), dan memiliki kemampuan literasi (baca tulis, numerasi, sains, digital, financial, budaya dan kewargaan) untuk membiasakan siswa dalam berfikir kritis, kreativitas, komunikasi dan kolaborasi

B. MODEL PEMBELAJARAN

Project Based Learning (PjBL)

C. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : PowerPoint (PPT)/Video, Worksheet/Lembar kerja (peserta didik), Lembar penilaian
2. Alat/Bahan : Spidol, papan tulis, Laptop dan Infocus
3. Sumber Belajar : Buku Sarana dan Prasarana Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

a. Kegiatan Pendahuluan

Sebelum pembelajaran dimulai peserta didik diarahkan literasi. Untuk menguatkan karakter, guru mengucapkan salam dan membiasakan siswa untuk berdoa, cek kebersihan kelas, menanamkan cinta tanah air dan kejujuran dilanjutkan apersepsi tentang Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer dengan memberikan stimulus untuk menyampaikan tujuan pembelajaran

b. Kegiatan Inti

Sintak Project Based Learning (PjBL)

1. Pemberian rangsangan (Stimulation)

Guru menampilkan tayangan berupa gambar/slide/video terkait materi Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer. Peserta didik dimotivasi untuk memberikan pernyataan terkait tayangan tersebut. Guru memberi stimulus berupa pertanyaan terkait tayangan tersebut. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

2. Identifikasi Masalah (Problem Statement)

Peserta didik mengidentifikasi masalah terkait materi Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer yang ditampilkan guru. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya tentang gambar/slide/video yang ditampilkan guru. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

3. Pengumpulan Data (Data Collection)

Peserta didik membentuk kelompok dalam beberapa kelompok. Peserta didik berdiskusi dalam kelompoknya untuk menjelaskan masalah terkait Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer. Peserta didik mencari dan mengumpulkan data dari hasil diskusi kelompoknya maupun dari berbagai sumber yang relevan. (Collaboration, Critical Thinking, Communication, Creativity)

4. Pengolahan Data (Data Processing)

Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data dan menuliskan hasil diskusi pada lembar kerja peserta didik. Guru memantau jalannya diskusi dan membimbing peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusinya. Beberapa kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi dan kerja kelompoknya. (Critical Thinking, Collaboration, Communication, Creativity)

5. Pembuktian (Verification)

Peserta didik dibantu guru melakukan pembuktian/verifikasi terhadap data yang sudah diolah masing-masing kelompok terkait materi yang dipelajari yaitu Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer. (Critical Thinking, Creativity, Collaboration)

6. Menarik Simpulan/Generalisasi (Generalization)

Peserta didik menyusun kesimpulan terkait masalah yang dipelajari. Guru memberikan tanggapan atau koreksi terhadap kesimpulan yang disusun peserta didik tersebut terkait Pengertian Pengadaan, Asas-asas/ Prinsip Pengadaan, Pembuatan dokumen pengadaan sarana prasarana dengan mengguna-kan komputer. (Creativity, Communication)

c. Kegiatan Penutup

Membuat simpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan – pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang, berdoa dan salam.

C. PENILAIAN (ASSESSMENT)

1. Penilaian Pengetahuan : berupa penugasan
2. Penilaian Keterampilan : berupa penilaian proyek, penilaian produk, penilaian unjuk kerja

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.
NIP. 59617706711130082

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 5 Bengkulu Utara
Mata Pelajaran	:	Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana Prasarana
Kelas / Semester	:	XII Semester 1
Materi Pokok	:	Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana
Tahun Pelajaran	:	2020-2021
Alokasi Waktu	:	12 x JP @45 Menit
Kompetensi Dasar	:	3.12 - Menerapkan penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana 4.12 - Melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran sarana
Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	:	3.12.4 Menjelaskan pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran 4.12.4 - Mengemukakan proses penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran sarana dan prasarana
Pertemuan Ke	:	4

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran, peserta didik dapat memaparkan alur penerimaan dan penyimpanan sarana dan prasarana serta dapat melakukan proses pembukuan penyimpanan sarana dan prasarana terkait Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer dengan cermat, memiliki karakter (religiositas, integritas, nasionalisme, gotong royong dan kemandirian), dan memiliki kemampuan literasi (baca tulis, numerasi, sains, digital, financial, budaya dan kewargaan) untuk membiasakan siswa dalam berfikir kritis, kreativitas, komunikasi dan kolaborasi

B. MODEL PEMBELAJARAN

Discovery Learning

C. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : PowerPoint (PPT)/Video, Worksheet/Lembar kerja (peserta didik), Lembar penilaian
2. Alat/Bahan : Spidol, papan tulis, Laptop dan Infocus
3. Sumber Belajar : Buku Sarana dan Prasarana Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

a. Kegiatan Pendahuluan

Sebelum pembelajaran dimulai peserta didik diarahkan literasi. Untuk menguatkan karakter, guru mengucapkan salam dan membiasakan siswa untuk berdoa, cek kebersihan kelas, menanamkan cinta tanah air dan kejujuran dilanjutkan apersepsi tentang Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer dengan memberikan stimulus untuk menyampaikan tujuan pembelajaran

b. Kegiatan Inti

Sintak Discovery Learning

1. Pemberian rangsangan (Stimulation)

Guru menampilkan tayangan berupa gambar/slide/video terkait materi Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer. Peserta didik dimotivasi untuk memberikan pernyataan terkait tayangan tersebut. Guru memberi stimulus berupa pertanyaan terkait tayangan tersebut. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

2. Identifikasi Masalah (Problem Statement)

Peserta didik mengidentifikasi masalah terkait materi Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer yang ditampilkan guru. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya tentang gambar/slide/video yang ditampilkan guru. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

3. Pengumpulan Data (Data Collection)

Peserta didik membentuk kelompok dalam beberapa kelompok. Peserta didik berdiskusi dalam kelompoknya untuk menjelaskan masalah terkait Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer. Peserta didik mencari dan mengumpulkan data dari hasil diskusi kelompoknya maupun dari berbagi sumber yang relevan. (Collaboration, Critical Thinking, Communication, Creativity)

4. Pengolahan Data (Data Processing)

Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data dan menuliskan hasil diskusi pada lembar kerja peserta didik. Guru memantau jalannya diskusi dan membimbing peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusinya. Beberapa kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi dan kerja kelompoknya. (Critical Thinking, Collaboration, Communication, Creativity)

5. Pembuktian (Verification)

Peserta didik dibantu guru melakukan pembuktian/verifikasi terhadap data yang sudah diolah masing-masing kelompok terkait materi yang dipelajari yaitu Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer. (Critical Thinking, Creativity, Collaboration)

6. Menarik Simpulan/Generalisasi (Generalization)

Peserta didik menyusun kesimpulan terkait masalah yang dipelajari. Guru memberikan tanggapan atau koreksi terhadap kesimpulan yang disusun peserta didik tersebut terkait Pengertian penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran, Asas-asas Penyaluran/ distribusi Jenis-jenis Moda Transportasi, Pembuatan dokumen distribusi dengan menggunakan aplikasi komputer. (Creativity, Communication)

c. Kegiatan Penutup

Membuat simpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan – pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang, berdoa dan salam.

C. PENILAIAN (ASSESSMENT)

1. Penilaian Pengetahuan : berupa tes dan penugasan online
2. Penilaian Keterampilan : berupa penilaian portofolio

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahui, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.
NIP. 59617706711130082

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah	: SMKN 5 Bengkulu Utara
Mata Pelajaran	: Otomatisasi dan Tata Kelola Sarana Prasarana
Kelas / Semester	: XII Semester 2
Materi Pokok	: Inventarisasi Sarana Dan Prasarana
Tahun Pelajaran	: 2020-2021
Alokasi Waktu	: 12 x JP @45 Menit
Kompetensi Dasar	: 3.12 - Menerapkan inventarisasi sarana dan prasarana 4.12 - Melakukan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana
Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	: 3.13.5 - Menjelaskan pengertian inventarisasi 4.13.5 - Membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dengan menggunakan aplikasi komputer dengan tepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku
Pertemuan Ke	: 5

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran, peserta didik dapat memahami konsep, menganalisis dan dan membuat dokumen kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana melalui program office terkait Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer dengan teliti, memiliki karakter (religiositas, integritas, nasionalisme, gotong royong dan kemandirian), dan memiliki kemampuan literasi (baca tulis, numerasi, sains, digital, financial, budaya dan kewargaan) untuk membiasakan siswa dalam berfikir kritis, kreativitas, komunikasi dan kolaborasi

B. MODEL PEMBELAJARAN

Discovery Learning

C. MEDIA DAN SUMBER BELAJAR

1. Media : PowerPoint (PPT)/Video, Worksheet/Lembar kerja (peserta didik), Lembar penilaian
2. Alat/Bahan : Spidol, papan tulis, Laptop dan Infocus
3. Sumber Belajar : Buku Sarana dan Prasarana Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

a. Kegiatan Pendahuluan

Sebelum pembelajaran dimulai peserta didik diarahkan literasi. Untuk menguatkan karakter, guru mengucapkan salam dan membiasakan siswa untuk berdoa, cek kebersihan kelas, menanamkan cinta tanah air dan kejujuran dilanjutkan apersepsi tentang Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer dengan memberikan stimulus untuk menyampaikan tujuan pembelajaran

b. Kegiatan Inti

Sintak Discovery Learning

1. Pemberian rangsangan (Stimulation)

Guru menampilkan tayangan berupa gambar/slide/video terkait materi Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer. Peserta didik dimotivasi untuk memberikan pernyataan terkait tayangan tersebut. Guru memberi stimulus berupa pertanyaan terkait tayangan tersebut. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

2. Identifikasi Masalah (Problem Statement)

Peserta didik mengidentifikasi masalah terkait materi Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer yang ditampilkan guru. Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya tentang gambar/slide/video yang ditampilkan guru. (Literasi, Critical Thinking, Communication, Creativity)

3. Pengumpulan Data (Data Collection)

Peserta didik membentuk kelompok dalam beberapa kelompok. Peserta didik berdiskusi dalam kelompoknya untuk menjelaskan masalah terkait Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer. Peserta didik mencari dan mengumpulkan data dari hasil diskusi kelompoknya maupun dari berbagai sumber yang relevan. (Collaboration, Critical Thinking, Communication, Creativity)

4. Pengolahan Data (Data Processing)

Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data dan menuliskan hasil diskusi pada lembar kerja peserta didik. Guru memantau jalannya diskusi dan membimbing peserta didik untuk mempresentasikan hasil diskusinya. Beberapa kelompok mempresentasikan hasil-hasil diskusi dan kerja kelompoknya. (Critical Thinking, Collaboration, Communication, Creativity)

5. Pembuktian (Verification)

Peserta didik dibantu guru melakukan pembuktian/verifikasi terhadap data yang sudah diolah masing-masing kelompok terkait materi yang dipelajari yaitu Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer. (Critical Thinking, Creativity, Collaboration)

6. Menarik Simpulan/Generalisasi (Generalization)

Peserta didik menyusun kesimpulan terkait masalah yang dipelajari. Guru memberikan tanggapan atau koreksi terhadap kesimpulan yang disusun peserta didik tersebut terkait Pengertian Inventarisasi, Tujuan, Manfaat, dan Dasar Hukum, Langkah-langkah Inventarisasi, Pembuatan dokumen inventarisasi dengan menggunakan aplikasi komputer. (Creativity, Communication)

c. Kegiatan Penutup

Membuat simpulan, refleksi, umpan balik, penugasan, pesan – pesan moral, dan menyampaikan informasi kegiatan pembelajaran yang akan datang, berdoa dan salam.

C. PENILAIAN (ASSESSMENT)

1. Penilaian Pengetahuan : berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan / observasi terhadap diskusi tanya jawab dan percakapan serta penugasan
2. Penilaian Keterampilan : berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.
NIP 59617706711130082