

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

A. Identitas :

Satuan Pendidikan	: SMKS VIDYA SASANA
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Mata Pelajaran	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Materi/Tema	: Sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan
Kelas /Semester	: XI/Ganjil
Alokasi Waktu	: 12 Jam Pelajaran (2 Pertemuan)
Tahun Pelajaran	: 2020/2021

B. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Kompetensi Inti

KOMPETENSI INTI 3 (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI INTI 4 (KETERAMPILAN)
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> 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.	4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang <i>Akuntansi dan Keuangan Lembaga</i> . 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.

Kompetensi Dasar

KOMPETENSI DASAR (PENGETAHUAN)	KOMPETENSI DASAR (KETERAMPILAN)
1.1. Menerapkan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan	2.4. Melakukan pencatatan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

3.4. Menerapkan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

Indikator Pencapaian Kompetensi:

3.4.1. Menjelaskan mengenai sistem akuntansi keuangan desa/kelurahan

3.4.2. Menjelaskan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

4.4. Melakukan pencatatan sistem akuntansi keuangan, dan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

Indikator Pencapaian Kompetensi:

4.4.1. Mengaplikasikan pencatatan sistem akuntansi keuangan desa/kelurahan

4.4.2. Menguraikan struktur akuntansi keuangan desa/kelurahan

D. Tujuan Pembelajaran

Melalui diskusi dan menggali informasi dengan menggunakan model *Problem Based Learning* dan pendekatan *Discovery learning*, peserta didik dapat:

1. Menjelaskan mengenai transaksi pendapatan daerah dengan tepat
2. Menjelaskan mengenai transaksi belanja daerah dengan tepat
3. Menjelaskan mengenai transaksi pembiayaan daerah dengan tepat
4. Menjelaskan mengenai transaksi asset daerah dengan tepat
5. Menjelaskan mengenai transaksi kewajiban daerah dengan tepat
6. Menjelaskan mengenai transaksi ekuitas dana daerah dengan tepat
7. Menerapkan pencatatan transaksi pendapatan daerah dengan tepat
8. Menerapkan pencatatan transaksi belanja daerah dengan tepat
9. Menerapkan pencatatan transaksi pembiayaan daerah dengan tepat
10. Menerapkan pencatatan transaksi asset daerah dengan tepat
11. Menerapkan pencatatan transaksi kewajiban daerah dengan tepat
12. Menerapkan pencatatan transaksi ekuitas dana daerah dengan tepat

E. Materi Pembelajaran

1. Pendahuluan

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka

waktu 1 (satu) tahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Diperlukan Peraturan Bupati/Walikota untuk mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

2. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa. Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Tahapan Siklus Akuntansi

Tahap Pertama adalah Pencatatan

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti- bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Pencatatan pada Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pencatatan Transaksi Pendapatan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hasil Usaha; Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong ; Lain-lain pendapatan asli desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh PADesa dengan rincian sebagai berikut :

- | | |
|---|---|
| - Hasil Usaha | Rp 19.000.000,00 |
| - Hasil Aset: Swadaya/Partisipasi/Gotong Royong | Rp 25.000.000,00 |
| - Lain-lain pendapatan asli desa. | <u>Rp6.500.000,00</u> Total Rp 50.500.000,00 |

b. Transfer

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Dana Desa; Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota; Alokasi Dana Desa (ADD); Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh pendapatan dari Transfer dengan rincian sebagai berikut :

- Dana Desa	Rp 550.000.000,00
- Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten....	Rp 225.900.000,00
- Alokasi Dana Desa (ADD)	Rp 450.000.000,00
- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Rp 55.000.000,00
- Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.....	<u>Rp 35.000.000,00</u>
Total	Rp1.315.000.000,00

c. Pendapatan Lain-lain

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas penerimaan pendapatan yang berasal dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ; dan Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Contoh :

Dalam tahun 20XX diperoleh Pendapatan Lain-Lain dengan rincian sebagai berikut :

- Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak mengikat	Rp 18.500.000,00
- Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.	<u>Rp 1.250.000,00</u>
Total	Rp 19.750.000,00

2. Pencatatan Transaksi Belanja

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan atas belanja yang dilakukan berdasarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; Pelaksanaan Pembangunan Desa; Pembinaan Kemasyarakatan Desa; Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan Belanja Tak Terduga. Masing – masing kelompok ini dalam pelaksanaannya dilakukan melalui Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

Contoh :

Dalam tahun 20XX telah dilakukan transaksi belanja dengan rincian sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

- Belanja Pegawai	Rp 360.000.000,00
- Belanja Barang dan Jasa	Rp 180.000.000,00
- Belanja Modal	<u>Rp 50.000.000,00</u>
Total	Rp 590.000.000,00

Belanja dalam kelompok ini digunakan untuk :

- 1). Penghasilan Tetap dan Tunjangan
 - Belanja Pegawai Rp 360.000.000,00
- 2). Operasional Perkantoran
 - Belanja Barang dan Jasa Rp 24.000.000,00
 - Belanja Modal Rp 50.000.000,00
- 3). Operasional BPD
 - Belanja Barang dan Jasa Rp 12.000.000,00
- 4). Operasional RT/RW.
 - Belanja Barang dan Jasa Rp 144.000.000,00

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 170.000.000,00
- Belanja Modal Rp 340.000.000,00

Total **Rp 510.000.000,00**

Belanja ini digunakan untuk :

- 1). Perbaikan Saluran Irigasi
 - Belanja Barang dan Jasa Rp 73.000.000,00
 - Belanja Modal Rp 147.000.000,00

-

2). Pengaspalan Jalan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 97.000.000,00
- Belanja Modal Rp 193.000.000,00

a. Pembinaan Kemasyarakatan Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 114.000.000,00

b. Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Belanja Barang dan Jasa Rp 74.000.000,00

c. Belanja Tak Terduga

- Belanja Barang dan Jasa Rp 34.000.000,00

3. Pencatatan Transaksi Pembiayaan

Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang meliputi :

a. **Penerimaan Pembiayaan**

Pada kelompok ini dicatat penerimaan pembiayaan yang berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA); Pencairan Dana Cadangan); dan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang

dipisahkan.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

- Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	Rp 28.600.000,00
- Pencairan Dana Cadangan)	Rp 0,00
- Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	<u>Rp 0,00</u>
	TotalRp 28.600.000,00

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pada kelompok ini dicatat pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk Pembentukan Dana Cadangan, dan Penyertaan Modal Desa. Khusus untuk Dana Cadangan, penempatannya pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Contoh :

Dalam tahun 20XX transaksi yang terkait dengan Penerimaan Pembiayaan adalah sebagai berikut :

- Pembentukan Dana Cadangan	Rp	0,00
- Penyertaan Modal Desa.	<u>Rp</u>	<u>0,00</u>
	TotalRp	0,00

4. Pencatatan Aset, Kewajiban, dan Kekayaan Bersih Pemerintah Desa Pada kelompok ini dilakukan pencatatan yang mempengaruhi posisi aset, kewajiban, dan kekayaan bersih pemerintah desa pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan (per 31 Desember). Dilakukan pencatatan untuk transaksi yang mencerminkan hak dan kewajiban dari pemerintah desa pada akhir tahun anggaran berupa pencatatan piutang ataupun hutang.

3. Pelaksanaan

- Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada no 7 tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

- i. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- j. Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
 - 1) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - 2) keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - 3) terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - 4) terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
- l. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- m. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.
- n. Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- o. Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD.

Formulir/Daftar yang dipergunakan:

1. Rencana Anggaran Biaya.
2. Buku Pembantu Kas.
3. Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
4. Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
5. Bukti Transaksi
6. Surat Setoran Pajak (SSP)

Pelaksana/Unit kerja yang terlibat:

1. Pelaksana Kegiatan
2. Sekretaris Desa
3. Kepala Desa
4. Bendahara
5. Penyedia Barang/Jasa

F. Pendekatan, Strategi dan Metode

Pendekatan : *Scientific*

Strategi/Model : *Discovery learning*

Metode : diskusi, menggali informasi, tanya jawab, presentasi

G. Alat/bahan dan Media Pembelajaran

Alat dan bahan :

- Media LCD projector
- Laptop
- Bahan Tayang (Slide Power Point , Vidio pembelajaran)

- Whiteboard
- Spidol
- Penggaris
- Hp

Media : Google clasroom, Google meet

H. Sumber Belajar

- Buku paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah dari Kemendikbud
- Modul Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah, Sohidin-LPA mitrabijak Surakarta
- Buku Paket Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah referensi lain
- Lembar Kerja Siswa (LKS) Praktikum Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah
- Internet google

	<i>Motivasi</i>	<p>Motivasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari. • Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung dan aspek-aspek yang dinilai selama proses pembelajaran berlangsung • menyampaikan cara belajar yang akan ditempuh (Pengamatan dalam kelompok, pembahasan klasikal, dan latihan individu sebagai bahan evaluasi <p>Pemberian Acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan kompetensi yang akan dicapai dan manfaatnya dalam kehidupan sehari-hari • Menyampaikan garis besar cakupan materi • Menyampaikan metode pembelajaran dan teknik penilaian yang akan digunakan • Membagi peserta didik menjadi 8 Kelompok (dengan setiap anggota kelompok berjumlah 4 - 5 orang) share di googleclassroom • Meminta peserta didik membuat grup whatsapp sesuai dengan kelompoknya masing-masing 	5 Menit	<p>Share link antar teman ,</p> <p>Upload bahan materi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menden garkan informa si tujuan pembelaj aran yang ingin dicapai dan aspek-aspek yang dinilai selama proses pembelaj aran • Peserta didik menden garkan informa si cara belajar yang akan ditempu h • Peser ta didik masu k ke dala m goog lecla ssroo
--	-----------------	---	---------	--	--

Inti	<p><i>Stimulation</i> (pemberian rangsangan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru membagikan materi berupa video pembelajaran dan modul/power point yang diunggah dan bisa diakses melalui googleclassroom dan peserta didik mendownload materi tersebut • Peserta didik diminta menyimak pemberian materi oleh guru • Peserta didik diminta mengamati video dan materi yang telah di share oleh guru • Peserta didik melakukan pengamatan dari video/modul yang telah yang telah diberikan. 	10 menit	<p><i>Peserta didik Searching</i> Mengenai materi pengertian dan ruang lingkup akuntansi dan mengumpulkan beberapa pertanyaan yang siswa temukan</p> <p><i>Peserta didik Share link</i> antar teman mengenai materi pembelajaran</p>	Pra pembelajaran (<i>Flipped classroom</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik membuka video pembelajaran • Peserta didik menyimak video pembelajaran tersebut
------	--	--	----------	--	---	--

	<p><i>Problem Statement (pernyataan/identifikasi masalah)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Guru memberikan LKPD untuk masing-masing kelompok yang dishare di googleclassroom ➢ Pendidik memfasilitasi peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami berdasarkan LKPD berkelompok yang didiskusikan bersama kelompoknya melalui grup whatsapp; ➢ Guru melakukan bimbingan kepada kelompok-kelompok dalam menyelesaikan permasalahan dalam mengerjakan LKPD 	<p>40 menit</p>	<p>Guru menyiapkan LKPD dan diunggah di <i>classroom</i></p>	<p>Pra pembelajaran (<i>Flipped classroom</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mendownload LKPD sesuai dengan kelompoknya masing-masing di google classroom • Peserta didik akan bertanya kepada guru apabila menemui hambatan dalam menyelesaikan LKPD kelompoknya • Peserta didik akan mengumpu-
	<p><i>Data collection (pengumpulan data)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan siswa melakukan diskusi dan tanya jawab dalam kelompok masing-masing • Guru melakukan pengamatan untuk menilai sikap dan keterampilan peserta didik 	<p>20 menit</p>	<p>Peserta didik chat dengan guru mengenai pertanyaan-pertanyaan yang muncul melalui <i>chatt room</i> atau melalui grup <i>whatsup</i></p> <p>Siswa searching bahan /materi untuk menyelesaikan LKPD nya</p>	<p>Pra pembelajaran (<i>Flipped classroom</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik akan bertanya kepada guru apabila menemui hambatan dalam menyelesaikan LKPD kelompoknya • Peserta didik akan mengumpu-

	<p><i>Pengolahan data</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru meminta peserta didik mengupload pekerjaan diskusi hasil kelompoknya dalam googleclassroom ➤ Delegasi dari beberapa kelompok mempresentasikan hasil pekerjaannya melalui google meet dan akan ditanggapi oleh kelompok lainnya ➤ Guru mengawasi dan mendampingi jalannya kegiatan presentasi melalui google meet ➤ Guru melakukan pengamatan untuk menilai sikap dan keterampilan peserta didik 	<p>20 menit</p>	<p>Guru dan siswa melakukan interaktif melalui Google Classroom dan memulai presentasi melalui googlemeet</p> <p>Peserta didik secara kelompok mengupload hasil kelompoknya melalui googleclassroom</p>	<p>Pra pembelajara n (<i>Flipped classroom</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengupload pekerjaan diskusi hasil kelompoknya • Peserta didik yang merupakan delegasi dari masing-masing kelompok mempresentasikan hasil tugas kelompoknya melalui google meet
--	-------------------------------	---	-----------------	---	---	--

	<p><i>Verification</i> (<i>pembuktian</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru dan peserta didik menanggapi hasil kerja masing-masing kelompok • Guru memberikan konfirmasi apabila terjadi debat yang tidak terselesaikan • Guru dan peserta didik menarik kesimpulan dari pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat presentasi berjalan • Guru memberikan apresiasi terhadap hasil presentase kelompok dan kepada peserta didik yang memberikan tanggapan terhadap kelompok lain 	<p>20 menit</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik saling menanggapi hasil presentasi kelompok lain • Peserta didik menarik kesimpulan terhadap kegiatan presentasi setiap
--	--	---	-----------------	--	--

<p>Penutup</p>	<p><i>Generalization</i> (menarik simpulan atau generalisasi)</p>	<p>Kegiatan Penutup</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru dan Peserta didik menyimpulkan pembelajaran yang telah dilaksanakan melalui googleclassrom. • Guru memberikan ungkapan terima kasih kepada siswa yang telah disiplin belajar dalam keadaan seperti pandemic • Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk tugas perseorangan (ji • Guru juga memberikan informasi materi pertemuan selanjutnya • Sebagai penutup pembelajaran, guru dan siswa berdoa bersama • Guru mengucapkan salam 	<p>15 Menit</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik dengan bimbingan guru menyimpulkan materi pembelajaran • Peserta didik merasa senang atas apresiasi guru terhadap hasil kerja kelompoknya • Peserta didik juga memberikan ungkapan terimakasih kepada guru yang telah sabar mendampingi selama pembelajaran daring • Peserta didik mendengarkan informasi mengenai materi selanjutnya • Peserta didik berdoa • Peserta didik mengucapkan salam “waalaikum salam wr.wb
----------------	---	---	-----------------	--	--

H. Alat/bahan dan Media Pembelajaran

Alat/bahan : Komputer, LCD, Speaker

Media Pembelajaran : Power Point, Video

➤ Alat dan bahan :

➤ Media LCD projector

➤ Laptop

➤ Bahan Tayang (Slide Power Point , Vidio pembelajaran

➤ Whiteboard

➤ Spidol

➤ Penggaris

➤ Hp

➤ Media : Google clasroom, Google meet

J. Penilaian Pembelajaran

Penilaian hasil Pembelajaran (sikap , Pengetahuan, Keterampilan)

1. Penilaian sikap : lembar pengamatan cara berkomunikasi di media online dan luring
2. Penilaian pengetahuan : tes tertulis melalui Google Form
3. Penilaian keterampilan : pengisan tugas dikirim ke Google Form

KARIMUN, 12 Oktober 2020

Mengetahui
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

M.TAUFIQ RAZALI,S.IP,M.SI

DAUD GUNAWAN, S.E