

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN



NAMA GURU	: EKA SUSILAWATI, SE
NAMA INSTANSI	: SMK Negeri 2 Donorojo
E-mail	: ibuekasusilowati@gmail.com
PROGRAM KEAHLIAN	: Akuntansi dan Keuangan Lembaga
JENJANG	: SMK
KELAS / SEMESTER	: X / 2
MATA PELAJARAN	: Administrasi Umum
TEMA	: Prosedur Penataan Surat/Dokumen
SUB TEMA	: Tata cara penyimpanan arsip, Sistem pengarsipan

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 2 Donorojo
Kelas / Semester	: X / 2
Mata Pelajaran	: Administrasi Umum
Materi	: Prosedur penataan surat/dokumen
Sub Materi	: Tata cara penyimpanan arsip, Sistem pengarsipan
Pembelajaran ke	: 2
Alokasi waktu	: 2 x 45 Menit

Kompetensi Inti 3 (Pengetahuan)

Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Bisnis dan Manajemen 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

Kompetensi Inti 4 (Keterampilan)

Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Bisnis dan Manajemen.

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 di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar

- 3.7 Menerapkan prosedur penataan surat/dokumen
- 4.7 Melakukan penataan surat/dokumen sesuai sistem yang berlaku

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan saintifik, model *project based learning*, peserta didik mampu:

1. Menguraikan tata cara penyimpanan arsip
2. Menjelaskan sistem pengarsipan

B. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 2

No.	Kegiatan
1.	<p>Pembukaan (15 menit)</p> <ul style="list-style-type: none">- Guru mengawali pembelajaran dengan salam dan do'a (<i>beriman dan bertaqwa kepada tuhan</i>)- Guru memeriksa kehadiran siswa- Guru menanyakan kesiapan dan kondisi siswa saat ini- Guru melakukan apersepsi tentang materi pada pertemuan sebelumnya yaitu <i>pengertian, tujuan, dan jenis-jenis arsip</i>- Guru menyampaikan kompetensi dasar, tujuan dan manfaat mempelajari materi tentang <i>sistem dan tata cara pengarsipan</i>- Guru menyampaikan garis besar materi tentang <i>sistem dan tata cara pengarsipan</i> dan menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan peserta didik untuk menyelesaikan permasalahan atau tugas tentang <i>sistem dan tata cara pengarsipan</i>- Guru menyampaikan teknik penilaian
2.	<p>Kegiatan Inti (75 menit)</p> <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none">- Guru menyampaikan materi dengan ceramah dan tanya jawab, kemudian dilanjutkan dengan demonstrasi untuk memperjelas materi yang disajikan- Siswa mendengarkan dan mengamati penjelasan materi tentang sistem dan tata cara pengarsipan yang disampaikan oleh guru (<i>mandiri dan bernalar kritis</i>) <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none">- Siswa mencatat penjelasan dari guru dan menanyakan materi yang masih belum jelas dan sulit dipahami tentang sistem dan tata cara pengarsipan (<i>mandiri dan bernalar kritis</i>)- Guru memfasilitasi peserta didik untuk menemukan sendiri pertanyaannya dengan membagi siswa kedalam beberapa kelompok dan memberikan bahan diskusi seputar materi sebagai dasar pembuatan laporan. <p>Mengumpulkan data/informasi/Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none">- Guru memotivasi dan berkolaborasi bersama siswa untuk menyusun rancangan kegiatan dengan membuat butir-butir pokok materi yang menjadi topik pembahasan tentang sistem dan tata cara pengarsipan untuk dicari jawaban (<i>gotong royong, bernalar kritis dan kreatif</i>)- Guru membantu siswa membuat langkah-langkah yang harus dilakukan dalam

No.	Kegiatan
	<p>menyelesaikan, melaksanakan, dan membuat laporan tentang sistem dan tata cara pengarsipan (<i>gotong royong, bernalar kritis dan kreatif</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru meminta siswa untuk menganalisis setiap data yang mereka peroleh dan menanyakan kepada guru apabila ditemukan kesulitan dalam menganalisis sistem dan tata cara pengarsipan (<i>bernalar kritis dan kreatif</i>) <p>Asosiasi/menalar/Mencoba</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru meminta siswa secara kelompok untuk mengasosiasi jawaban dari setiap rumusan masalah tentang sistem dan tata cara pengarsipan (<i>gotong royong, bernalar kritis dan kreatif</i>) - Siswa mencoba secara mandiri mengerjakan dan menjawab rumusan masalah rumusan masalah yang sudah ditetapkan pada awal kegiatan pembelajaran yaitu sistem dan tata cara pengarsipan (<i>gotong royong, bernalar kritis dan kreatif</i>) - Siswa membuat kesimpulan dan laporan hasil penelitian tentang topik sistem dan tata cara pengarsipan <p>Mengkomunikasikan/Menyimpulkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa secara bergantian mempresentasikan hasil laporannya dengan membacakan kesimpulan dari rumusan masalah tentang sistem dan tata cara pengarsipan
3.	<p>Penutup (10 menit)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama peserta didik mencoba untuk membuat kesimpulan dari materi yang telah dipelajari (<i>bernalar kritis</i>) - Guru memberikan evaluasi tentang materi yang diberikan - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan) - Peserta didik diberi tugas untuk mencari dan mempelajari materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya di rumah. - Menutup pembelajaran dengan salam dan berdoa (<i>beriman dan bertaqwa kepada Tuhan</i>).

C. Media, Alat dan sumber belajar :

a. Media Belajar

- Lembar Diskusi Kelompok

b. Alat :

- Bahan praktek

c. Sumber Belajar

- Buku Paket Administrasi Umum
- Modul Administrasi Umum
- Koran, Majalah, atau sumber referensi lain

D. Metode Pembelajaran :

- a. Pendekatan pembelajaran ilmiah/scientific
- b. Model pembelajaran *project based learning*
- c. Metode Ceramah, Diskusi, Presentasi

E. Penilaian (instrument terlampir)

1. Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk instrument : Soal tes tertulis
- c. Kisi-kisi :

No.	Indikator	Butir Instrumen
1.	Pengertian	1
2.	Tata cara pengarsipan	2
3.	Jenis-jenis arsip	3
4.	Tujuan pengarsipan	4
5.	Prosedur pengarsipan	5

d. Skor

Deskripsi	Nilai
Jawaban benar	20
Sebagian jawaban benar	10
Jawaban salah	0

Nilai = Total jumlah Skor yang diperoleh

2. Keterampilan

- a. Teknik Penilaian : Penilaian Unjuk kerja dengan melakukan diskusi kelompok
- b. Bentuk instrument : Soal Latihan
- c. Kisi-kisi

No.	Indikator	Butir Instrumen
1.	Mendiskusikan pengertian, tujuan, dan macam-macam arsip	1
2.	Mendiskusikan tata cara dan sistem pengarsipan	2

3	Menyusun prosedur pengarsipan yang baik	3
---	---	---

Instrumen: lihat *Lampiran 2*

d. Skor

Deskripsi	Nilai
Jawaban benar	20
Sebagian jawaban benar	10
Jawaban salah	0

Nilai = Total jumlah Skor yang diperoleh

3. Penilaian Sikap /Karakter

No.	Profil Pelajar Pancasila	SB (4)	B (3)	C (2)	K (1)
1.	Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia	Peserta didik sangat baik dalam berdo'a	Peserta didik baik dalam berdo'a	Peserta didik cukup baik dalam berdoa	Peserta didik kurang baik dalam berdoa
2.	Berkebinekaan global	Peserta didik sangat menghargai perbedaan	Peserta didik menghargai perbedaan	Peserta didik cukup menghargai perbedaan	Peserta didik kurang menghargai perbedaan
3.	Mandiri	Peserta didik mampu mengerjakan tugas sendiri dengan sangat baik	Peserta didik mengerjakan tugas sendiri dengan baik	Peserta didik mengerjakan tugas sendiri dengan cukup baik	Peserta didik kurang mampu mengerjakan tugas sendiri dengan baik
4.	Gotong royong	Peserta didik sangat baik	Peserta didik baik dalam hal	Peserta didik cukup baik	Peserta didik kurang baik

		dalam hal diskusi	diskusi	dalam hal diskusi	dalam hal diskusi
5.	Bernalar Kritis	Peserta didik sangat baik dalam memproses informasi	Peserta didik baik dalam memproses informasi	Peserta didik cukup baik dalam memproses informasi	Peserta didik kurang baik dalam memproses informasi
6.	Kreatif	Peserta didik sangat mampu menghasilkan ide dalam mengerjakan tugas	Peserta didik mampu menghasilkan ide dalam mengerjakan tugas	Peserta didik cukup mampu menghasilkan ide dalam mengerjakan tugas	Peserta didik kurang mampu menghasilkan ide dalam mengerjakan tugas

Rentang Nilai

No	Rentang Skor	Keterangan
1.	20 – 24	Amat Baik (AB)
2.	16 – 19	Baik (B)
3.	12 – 15	Cukup (C)
4.	< 12	Kurang (K)

Pacitan, 03 Januari 2022.

Mengesahkan,
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

Dra. ENDANG AGUSTINI, M.Pd
NIP. 19660819 199103 2 007

EKA SUSILAWATI, SE
NIP. -