

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
TAHUN PELAJARAN 2020-2021**

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Praya
Mata Pelajaran : Front Office
Komp. Keahlian : Akomodasi Perhotelan
Kelas/Semester : XI / 1
Materi Pokok : Menerima dan Memproses Reservasi
Alokasi Waktu : 1 x 10 Menit

A. Kompetensi Inti

KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.

KI 4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

3.12 Menjelaskan tata cara pengisian formulir reservasi.

4.12 Melakukan pengisian formulir reservasi

Indikator Pencapaian Kompetensi

3.12.1. Menjelaskan pengisian formulir reservasi

4.12.1 Melakukan pengisian formulir reservasi

Tujuan Pembelajaran

Berdasarkan proses kegiatan belajar mengajar di kelas, peserta didik mampu :

3.12.1.1. Menjelaskan cara melakukan pengisian formulir reservasi

4.12.1.1. Melakukan pengisian formulir reservasi

Materi Pembelajaran

Pembelajaran ini terkait dengan kajian tentang Kantor Depan, materi pembelajarannya secara rinci adalah :

1. Kantor depan
2. Formulir reservasi

C. Model dan Metode

1. Pendekatan : Saintifik
2. Model Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Paparan, Diskusi, dan Tanya jawab

D. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1 (10 Menit)

Indikator Pencapaian Kompetensi :

3.12.1. Menjelaskan dan melakukan pengisian formulir reservasi

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">• Salam Pembuka• Berdo'a sebelum pembelajaran dimulai.• Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus dicapai peserta didik.• Guru menjelaskan manfaat penguasaan kompetensi dasar ini sebagai modal awal untuk menguasai pasangan kompetensi dasar lainnya yang tercakup dalam mata pelajaran kantor depan• Guru menjelaskan pendekatan dan model pembelajaran yang digunakan serta metodenya.• Guru menjelaskan penilaian yang akan dilaksanakan.• Guru memberikan apersepsi tentang cara pengisian formulir reservasi	3 menit
Kegiatan Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Stimulasi/Pemberian rangsangan (Mengamati)<ul style="list-style-type: none">• Guru melakukan tanya jawab dengan peserta didik terkait materi pembelajaran sebelumnya untuk mengkaitkan materi yang akan dipelajari pada pertemuan ini.• Peserta didik mendengarkan penjelasan guru tentang jenis formulir yang digunakan untuk mencatat pemesanan kamar tamu.• Peserta didik mendengarkan penjelasan guru tentang manfaat mencatat data tamu pada formulir reservasi• Guru menayangkan gambar formulir reservasi (<i>reservation form</i>) dan menjelasakn bagian-bagiannya.• Peserta didik Mengamamati dan mendengarkan penjelasan guru tentang bagian-bagian formulir reservasi (<i>reservation form</i>)2. Identifikasi Masalah (Menanya dan Mengamati)<ul style="list-style-type: none">• Guru memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada peserta didik untuk mendiskusikannya, misalnya:<ol style="list-style-type: none">a. Macam-macam formulir reservasib. Jelaskan bagian-bagian yang terdapat di dalam	4 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
	<p style="text-align: center;">formulir reservasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru melanjutkan kembali materi pembelajaran dengan menjelaskan tata cara pengisian formulir reservasi. • Peserta didik mengamati dan mendengarkan penjelasan guru tentang tata cara pengisian formulir reservasi kamar <p>3. Pengumpulan data (Menanya dan Mengumpulkan data)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan pertanyaan kepada peserta didik untuk menggali pemahaman peserta didik tentang tata cara mengisi formulir reservasi. • Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mendiskusikan jawaban dari pertanyaan yang telah diberikan. <p>4. Pengolahan data (Megasosiasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru membagikan formulir reservasi kamar kepada peserta didik • Guru menayangkan data reservasi kamar tamu melalui email dan meminta peserta didik untuk memindahkan data tamu tersebut pada formulir reservasi kamar. <p>5. Pembuktian (Megasosiasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru meminta peserta didik untuk mengumpulkan tugas yang telah diberikan • Guru meminta salah satu peserta didik untuk mempresentasikan tugas yang telah dikerjakan • Guru memberi kesempatan kepada peserta didik yang lain untuk menyampaikan pendapat atau pertanyaan. <p>6. Menarik kesimpulan/generalisasi (Megasosiasi dan Mengkomunikasikan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan kesimpulan dari proses pembelajaran yang telah dilakukan pada pertemuan kali ini. • Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya tentang materi yang telah diajarkan. • Guru menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh peserta didik. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menanyakan hal-hal yang masih ragu dan melaksanakan evaluasi 2. Guru membantu peserta didik untuk menjelaskan hal-hal yang diragukan sehingga informasi menjadi benar dan tidak terjadi kesalahpahaman terhadap materi. 3. Peserta didik menyimpulkan materi di bawah bimbingan guru 4. Guru melaksanakan penilaian pengetahuan melalui tes tertulis dengan waktu maksimal 2 menit, dan seluruh peserta didik mengerjakan tes tertulis 	3 Menit

Kegiatan	DeskripsiKegiatan	Alokasi Waktu
	5. Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya 6. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan untuk tetap belajar.	

E. Media, Alat/Bahan, dan Sumber Belajar

Alat : Laptop, LCD, White Board, Spidol, dan Formulir Reservasi Kamar

Media : Power Point, buku

Sumber : Bahan Ajar Front Office Hotel

F. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Penentuan Teknik dan Bentuk Penilaian

No.	Ranah Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian
1.	Sikap	Observasi check list	Daftar skala 1-4
2.	Pengetahuan		
	KD.3.2 Menjelaskan tata cara pengisian formulir reservasi kamar	Tes Tertulis	Mensuplai jawaban (jawaban singkat)
3.	Keterampilan		
	KD.4.2 Melakukan pengisian formulir reservasi kamar	Unjuk Kerja	Daftar skala 1-4

Praya, 30 Desember 2020
Guru Mata Pelajaran



KITIRMAN, SST.Par
NIP.198202082010011032