

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 2 Tebo	Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Kelas/Semester	: X /(Ganjil)	Kompetensi Keahlian	: OTKP
Tahun Pelajaran	: 2021/2022	Pertemuan ke	: 2
Mata Pelajaran	: Korespondensi	Alokasi Waktu	:10 menit
Materi Pokok	: Komunikasi melalui telepon dengan Bahasa Indonesia		

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui kegiatan pembelajaran menggunakan pendekatan saintifik dan model Problem Based Learning serta dengan metode ceramah, demonstrasi, Praktik selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran ini Siswa diharapkan dapat:

- ❖ Mengidentifikasi jenis-jenis pesawat telepon
- ❖ Menjelaskan etika menerima telepon dengan benar
- ❖ Melaksanakan panggilan telepon

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

NO	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
1	<p>Pendahuluan</p> <p>a. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran</p> <p>b. Guru memeriksa kehadiran siswa dan mengkondisikan Siswa untuk mengikuti proses pembelajaran</p> <p>c. Guru menjelaskan tujuan pembelajaran yang harus di capai Siswa baik berbentuk sikap, keterampilan, pengetahuan serta manfaat penguasaan kompetensi bagi karirnya siswa (Apersepsi)</p> <p>d. Guru mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi sebelumnya</p> <p>e. Guru menyampaikan system penilaian dalam belajar</p>	3 Menit
2	<p>Kegiatan Inti</p> <p>Stimulus</p> <p>a. Guru Menampilkan tayangna tentang cara berkomunikasi melalui telepon.</p> <p>b. Siswa mengamati dan memahami tayangan tentang gambar etika bertelepon</p> <p>Identifikasi Masalah</p> <p>c. Guru menanyakan maksud dari tayangan tentang etika bertelepon dengan benar</p> <p>d. Siswa secara berkelompok mendiskusikan tentang etika bertelepon dengan benar</p> <p>Pengumpulan Data</p> <p>e. Guru meminta siswa menggali informasi tentang etika bertelepon dengan benar</p> <p>f. Siswa menggali informasi tentang etika bertelepon dengan benar</p>	8 Menit

	Pembuktian g. Guru memberikan beberapa pertanyaan yang berkenaan dengan menerapkan etika menerima telepon dengan benar. h. Siswa menjawab dan mendiskusikan pertanyaan yang diberikan guru secara berkelompok.	
3	Kegiatan Penutup	
	a. Siswa Bersama guru menyimpulkan hasil pembelajaran b. Guru Melaksanakan penilaian pengetahuan melalui tes tertulis. c. Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya d. Siswa melakukan pembersihan peralatan, media dan ruangan. e. Guru mengarahkan siswa untuk berdoa sebelum selesai pembelajaran	2 Menit

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. Teknik Penilaian
- ❖ Pengetahuan : Tes tertulis bentuk Esay
 - ❖ Keterampilan : Tes Praktik / Performance

b. Instrumen Penilaian

a. Penilaian Pengetahuan

Tuliskan Etika Menerima telepon yang benar!

b. Keterampilan :

Anda adalah sekretaris dari PT. BURANGRANG JAYA. Disaat Anda sedang mengetik laporan tiba-tiba telepon berdering. Telepon tersebut dari Ibu Aretha manajer pemasaran PT. PADI MENGUNING. Ibu Aretha ingin berbicara dengan pimpinan Anda Ibu Fakhira. Namun pimpinan Anda sedang ada rapat penting. Kemudian Ibu Aretha meninggalkan pesan agar Ibu Fakhira menelepon beliau kembali di nomor telepon 5642291 nanti siang jam 13.00 WIB. Buatlah percakapannya dan buatlah pula Lembar Pesan Telepon (LPT) yang berisi pesan dari penelepon.

Mengetahui
Kepala SMKN 2 Tebo



YU MADIS, Pa
NIP.196602211992011002

Rimbo Bujang, Juli 2021

Guru Bidang Studi

EVI NOVALIA, SE
NIP.197906102008012009