



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 1 Sungailiat
Kompetensi Keahlian	:	Bisnis Daring dan Pemasaran
Mata Pelajaran	:	Produk Kreatif dan Kewirausahaan
Matri Pokok	:	Administrasi / Dokumen Usaha
Kelas/ Semester	:	XI/I (Satu)
Tahun Pelajaran	:	2020/ 2021
Durasi	:	3 x Pertemuan (21 X 45 menit)

A. Kompetensi Inti

KI-3 (Pengetahuan) : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Produk Kreatif dan Kewirausahaan. 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..

KI-4 (Keterampilan) : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Produk Kreatif dan Kewirausahaan. 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 solusi dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya 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.

B. Kompetensi Dasar

3.3 Menerapkan dokumen administrasi usaha

4.3 Merencanakan pembuatan dokumen usaha

C. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.3 Menerapkan dokumen administrasi usaha	3.3.1 Menjelaskan pengertian dokumen transaksi usaha. 3.3.2 Menjelaskan fungsi dari dokumen administrasi usaha. 3.3.3 Menjelaskan jenis-jenis dokumen administrasi usaha. 3.3.4 Menentukan dokumen administrasi usaha.
4.3 Merencanakan pembuatan dokumen usaha	4.3.1 Mengidentifikasi dokumen administrasi usaha yang dibutuhkan 4.3.2 Merencanakan pembuatan dokumen administrasi usaha

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran:

1. Peserta didik dapat memahami pengertian administrasi usaha dengan benar
2. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian administrasi usaha dengan benar
3. Peserta didik dapat membedakan jenis administrasi usaha dengan benar
4. Peserta didik dapat memahami tujuan dokumen usaha dengan benar
5. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dokumen usaha dengan benar
6. Peserta didik dapat mengelompokkan jenis dokumen usaha dengan benar
7. Peserta didik dapat menjelaskan tujuan perencanaan administrasi usaha dengan baik
8. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian pembukuan sederhana
9. Peserta didik dapat merencanakan penyusunan administrasi dan dokumen usaha

E. Materi Pembelajaran

Pengertian Administrasi usaha
Tujuan Administrasi usaha
Surat Niaga (Permintaan Penawaran)
Komponen Surat.

F. Pendekatan, Strategi dan Metode

1. Pendekatan : Saintifik
2. Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Demonstrasi, Praktek dan Penugasan
3. Model : *Proyec Based Learning*

G. Alat dan Media Pembelajaran


- 1 Google Classroom
- 2 Google Meet
- 3 Laptop/HP
- 4 Whatsapp
- 5 VidioPembelajaran.
- 6 Slide Powerpoint.
- 7 LKPD


H. Sumber Belajar

1. *Hand Out/Modul*
2. Internet
3. Modul produk kreatif dan kewirausahaan kls xi smk pemasaran.

I. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan kesatu


Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
Pendahuluan		<ol style="list-style-type: none">1. Mengkondisikan kelas virtual, memberi salam, menanyakan kabar dan mengingatkan pentingnya menaati protokol covid-19 dimanapun berada, kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran2. kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran di google form https://forms.gle/ZqRV4NHVU3hKVqB57 dan bergabung di google meet.	5 menit
Inti	Stimulus	<ol style="list-style-type: none">1. Guru menampilkan slide perkenalan dan motivasi (comic life) mengenai administrasi usaha, tujuan administrasi usaha, jenis dokumen usaha dan pencatatan adm dalam usaha. http://gg.gg/mfqcj atau scan code 2. Siswa mengamati dan memahami tayangan tentang	15 menit

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
	Identifikasi masalah	<p>pentingnya tujuan pelaksanaan administrasi dan dokumen usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menanyakan maksud dari tayangan tentang administrasi dan dokumen usaha 2. Siswa menjawab apa yang ditanyakan oleh guru. <p>Siswa menggali informasi tentang pentingnya kegiatan surat menyurat dalam usaha.</p>	
	Pembuktian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan beberapa pertanyaan yang berkenaan tentang pentingnya kegiatan pencatatan surat dan membuat beberapa surat penting dalam kegiatan usaha (surat penawaran dan penawaran) http://gg.gg/mfqc3 atau scan  2. Siswa menjawab dan mendiskusikan pertanyaan yang diberikan guru secara mandiri. 	
	Menarik kesimpulan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menyajikan dalam bentuk hasil kegiatan pembuatan surat permintaan penawaran dalam usaha. Usaha terlampir 2. Siswa lain memberikan tanggapan terhadap presentasi kelompok mengenai surat menyurat dalam usaha 	
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Siswa menerima tanggapan dari siswa lain dan guru 4. Siswa menyimpulkan materi tentang pentingnya surat menyurat dalam usaha. 	
Penutup		<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menyimpulkan pelajaran yang sudah dibahas 2. Guru melaksanakan penilaian pengetahuan melalui tes tertulis. Pada google form 	

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
		3. Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya. Untuk melihat video pembelajaran membuat surat dari produsen	5 menit
		4. Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan.	

Pertemuan kedua

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
Pendahuluan		1. Mengkondisikan kelas virtual, memberi salam, menanyakan kabardan mengingatkan pentingnya menaati protokol covid-19 dimanapun berada, kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran	5 menit
		2. kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran di google form https://forms.gle/ZqRV4NHVU3hKVqB57	
	Identifikasi masalah	1. Siswa mengingatkan kembali materi yang minggu yang lalu.	
		2. Guru menanyakan maksud dari tentang administrasi dan dokumen usaha	
		3. Siswa menggali informasi tentang pentingnya kegiatan surat menyurat dalam usaha.	
	Pembuktian	Guru memberikan beberapa pertanyaan yang berkenaan tentang pentingnya kegiatan pencatatan surat dan membuat beberapa surat penting dalam kegiatan usaha (surat penawaran dan penawaran) http://gg.gg/mfqe3 ataau scan	

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
			15 menit
		Siswa menjawab dan mendiskusikan pertanyaan yang diberikan guru secara mandiri.	
	Menarik kesimpulan	1. Siswa menanyakan hal hal komponen surat untuk membuat surat permintaan penawaran dalam usaha.	
		2. Siswa menyimpulkan materi tentang pentingnya surat menyurat dalam usaha.	
Penutup		1.Guru menyimpulkan pelajaran yang sudah dibahas	5 menit
		2.Guru melaksanakan penilaian pengetahuan melalui tes tertulis. Pada google form	
		3.Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya. Untuk melihat video pembelajaran membuat surat dari produsen	
		4.Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan.	

Pertemuan ketiga


Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
Pendahuluan		<p>1. Mengkondisikan kelas virtual, memberi salam, menanyakan kabardan mengingatkan pentingnya menaati protokol covid-19 dimanapun berada, kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran</p> <p>4. kemudian melakukan presensi dan melakukan apersepsi pembelajaran di google form</p>	5 menit

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
		https://forms.gle/ZqRV4NHVU3hKVqB57	
	Identifikasi masalah	1. Siswa mengingatkan kembali materi yang minggu yang lalu.	
		2. Guru menanyakan maksud dari tentang administrasi dan dokumen usaha	
		5. Siswa menggali informasi tentang pentingnya kegiatan surat menyurat dalam usaha.	
	Pembuktian	Guru memberikan beberapa latihan yang berkenaan tentang pentingnya kegiatan pencatatan surat dan membuat beberapa surat penting dalam kegiatan usaha(surat penawaran dan penawaran)	15 menit
		Siswa menjawab dan menyelesaikan pertanyaan yang diberikan guru secara mandiri.	
		1. Siswa menyajikan dalam bentuk hasil kegiatan pembuatan surat permintaan penawaran dalam usaha. Usaha (soal)terlampir	
	Menarik kesimpulan	3. Siswa lain memberikan tanggapan terhadap presentasi kelompok mengenai surat menyurat permintaan penawaran.	
		4. Siswa menerima tanggapan dari siswa lain dan guru	
		6. Siswa menyimpulkan materi tentang pentingnya surat menyurat dalam usaha.	
Penutup		1.Guru menyimpulkan pelajaran yang sudah dibahas	4 menit
		2.Guru melaksanakan penilaian pengetahuan melalui tes tertulis. Pada google form	
		3.Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya. Untuk melihat video pembelajaran membuat surat dari produsen	

Tahap pembelajaran	Sintaks Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
		4. Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan.	

J. Instrumen dan Penilaian Pembelajaran

No	Aspek	Teknik	Bentuk Instrumen
1.	Sikap	Pengamatan aktivitas peserta didik pada saat proses pembelajaran	Rubrik penilaian sikap
2.	Pengetahuan	Tes online (Google Form) 1 soal point 10 10X10 = 100 Point	Soal PG
3.	Keterampilan	Penugasan Lembar Kerja Peserta didik contoh sikap wirausaha.	Rubik Penilaian Keterampilan

Disahkan Oleh Kepala Sekolah,	Diperiksa Oleh Waka Bidang Kurikulum	Sungailiat, Juli 2019 Guru Mata Pelajaran,
<u>Harsiah ,S.Pd,P.Kn</u> NIP. 19680901 200501 2 007	<u>Asfiatul Badiah ,S.Pd,</u> NIP. 19790523 200501 2 007	 <u>Desi Pegarti, SE</u> NIP. ---

