

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMKN 21 Jakarta
Kelas / Semester : X / 1 (satu)
Tema : Komunikasi Bisnis
Sub Tema : Komunikasi dan Etika Dalam Bisnis
Pembelajaran ke : 1
Alokasi waktu : @45 menit x 5 (pertemuan)

A. Kompetensi Inti

KI-1 SPRITUAL

Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI-2 SOSIAL

Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

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 solutif 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 dan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

No	Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	Materi Pembelajaran
1.	PENGETAHUAN 3.1. Menerapkan komunikasi bisnis	3.1.1 Menjelaskan pengertian komunikasi bisnis. 3.1.2 Mendeskripsikan tujuan dan manfaat komunikasi bisnis. 3.1.3 Mendeskripsikan unsur-unsur komunikasi bisnis. 3.1.4 Mendeskripsikan jenis-jenis komunikasi. 3.1.5 Mendeskripsikan teknik komunikasi bisnis. 3.1.6 Mendeskripsikan etika dan fungsi komunikasi.	Komunikasi Bisnis
2.	KETERAMPILAN 4.1 Melakukan komunikasi bisnis	4.1.1 Mengklasifikasikan bentuk komunikasi.	

C. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model Discovery Learning dan Problem Based Learning yang dipadukan dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, penugasan, video dan presentasi yang menuntun peserta didik untuk mengamati (membaca) permasalahan, menuliskan penyelesaian dan mempresentasikan hasilnya di depan kelas, Selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran ini peserta didik diharapkan dapat

- Menjelaskan pengertian komunikasi bisnis.
- Mendeskripsikan tujuan dan manfaat komunikasi bisnis.
- Mendeskripsikan unsur-unsur komunikasi bisnis.

Nilai-nilai karakter

- Peduli
- Jujur berkarya
- Tanggung jawab
- Toleran
- Kerjasama
- Proaktif
- Kreatif

D. Materi Pembelajaran

KOMUNIKASI BISNIS

- Pengertian Komunikasi Bisnis
- Tujuan Dan Manfaat Komunikasi Bisnis

- Unsur- Unsur Komunikasi Bisnis

Materi Pembelajaran Remedial

- Unsur-Unsur Komunikasi

Materi Pembelajaran Pengayaan

- Jenis-Jenis Komunikasi Bisnis

E. Metode Pembelajaran

1. Model Pembelajaran : Discovery Learning
2. Metode : Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan, Video dan Presentasi.

F. Media, Alat/Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media Pembelajaran
 - Video pembelajaran.
 - PPT.
2. Alat/Bahan
 - Laptop.
 - LCD.
 - Infocus.
 - Speaker aktif.
3. Sumber Belajar
 - Buku Komunikasi Bisnis SMA/MAK kelas X, Komunikasi Bisnis Program Keahlian Bisnis dan Pemasaran , Nurwinda, S.Pd. MM dan H.Usin S Artyasa, SE, MM.
 - Internet

G.

H. KEGIATAN PEMBELAJARAN

1. Pertemuan Ke-1 (5 x 45 menit)	Waktu
<p>Kegiatan Pendahuluan</p> <p>Guru :</p> <p>Orientasi Orientasi(Menunjukkan sikap disiplin sebelum memulai proses pembelajaran, menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut (Karakter) serta membiasakan membaca dan memaknai (Literasi)).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran(PPK: Religius) • Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin • Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran. <p>Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengaitkan <i>materi/tema/kegiatan</i> pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan <i>materi/tema/kegiatan</i> sebelumnya • Mengingat kembali materi prasyarat dengan bertanya. • Mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan. <p>Motivasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari. 	15 menit

<ul style="list-style-type: none"> • Apabila materi/tema/ projek ini kerjakan dengan baik dan sungguh-sungguh, maka peserta didik diharapkan dapat menjelaskan tentang: <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> • Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung • Mengajukan pertanyaan. <p>Pemberian Acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu. • Memberitahukan tentang kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang berlangsung • Pembagian kelompok belajar • Menjelaskan mekanisme pelaksanaan pengalaman belajar sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran. 					
Kegiatan Inti					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #00aaff; color: white;"> <th data-bbox="225 719 509 804">SintakModel Pembelajaran</th> <th data-bbox="509 719 1380 804">Kegiatan Pembelajaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 804 509 1724">Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan)</td> <td data-bbox="509 804 1380 1724"> <p>Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian(Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (tanpa atau dengan alat)/ Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter) <p>Peserta didik diminta untuk mengamati penayangan gambar yang disajikan oleh guru maupun mengamati gambar yang terdapat pada buku siswa seperti gambar dibawah (Literasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter)) ❖ Peserta didik diminta mengamati gambar /foto yang yang terdapat pada buku maupun melalui penayangan video yang disajikan oleh guru. <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> </td> </tr> </tbody> </table>	SintakModel Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan)	<p>Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian(Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (tanpa atau dengan alat)/ Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter) <p>Peserta didik diminta untuk mengamati penayangan gambar yang disajikan oleh guru maupun mengamati gambar yang terdapat pada buku siswa seperti gambar dibawah (Literasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter)) ❖ Peserta didik diminta mengamati gambar /foto yang yang terdapat pada buku maupun melalui penayangan video yang disajikan oleh guru. <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> 	195 menit
SintakModel Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran				
Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan)	<p>Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian(Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (tanpa atau dengan alat)/ Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter) <p>Peserta didik diminta untuk mengamati penayangan gambar yang disajikan oleh guru maupun mengamati gambar yang terdapat pada buku siswa seperti gambar dibawah (Literasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ (Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter)) ❖ Peserta didik diminta mengamati gambar /foto yang yang terdapat pada buku maupun melalui penayangan video yang disajikan oleh guru. <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➢ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> 				



Sumber : <http://seftianchow.com>

Gambar 1.1 Kegiatan komunikasi



Sumber : <http://mardiansyah.lastlounge.com/ilmu-komunikasi/definisi-komunikasi/>

Gambar 1.2 Komunikasi kelompok



Sumber : <http://fikom.ibnuchaldun.ac.id>

Gambar 1.3 Komunikasi personal

- ❖ (Dilakukan di rumah sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung), (Literasi) materi dari buku paket atau buku-buku penunjang lain, dari internet/materi yang berhubungan dengan

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> ❖ Peserta didik diminta mendengarkan pemberian materi oleh guruyang berkaitan dengan <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dan dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> ❖ <i>Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mengamati permasalahan (literasi membaca) dengan rasa ingin tahu, jujur dan pantang menyerah (Karakter)</i> ❖ Peserta didik diminta menyimak penjelasan pengantar kegiatan secara garis besar/global tentang materi pelajaran mengenai : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>untuk melatih kesungguhan, ketelitian, mencari informasi.</p> 	
<p>Problem statemen (pertanyaan/ identifikasi masalah)</p>	<p>Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar<i>Berpikir kritis dan kreatif (4C) dengan sikap jujur , disiplin, serta tanggung jawab dan kerja sama yang tinggi (Karakter)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik diminta mendiskusikan hasil pengamatannya dan mencatat fakta-fakta yang ditemukan, serta menjawab pertanyaanberdasarkan hasil pengamatan yang ada pada buku paket; ❖ Pendidik memfasilitasi peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami berdasarkan hasil pengamatan dari buku paket yang didiskusikan bersama kelompoknya; ❖ Mengajukan pertanyaan tentang : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>yang tidak dipahami dari apa yang diamati atau pertanyaan untuk mendapatkan informasi tambahan tentang apa yang diamati (dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik) untuk mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat. Misalnya :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Jelaskan pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis?</i> ➤ <i>Sebutkan dan Jelaskan unsur – unsur komunikasi bisnis !</i> 	

<p>Data collection (pengumpulan data)</p>	<p>Peserta didik mengumpulkan berbagai informasi (<i>Berpikir kritis, kreatif, bekerjasama dan saling berkomunikasi dalam kelompok (4C), dengan rasa ingin tahu, tanggung jawab dan pantang menyerah (Karakter), literasi (membaca)</i> yang dapat mendukung jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, baik dari buku paket maupun sumber lain seperti internet; melalui kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Berpikir kritis dan bekerjasama (4C) dalam mencari informasi (Literasi) dan mempresentasikan (4C) dengan penuh tanggung jawab (Karakter)</i> ❖ <i>(Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, berkomunikasi dan bekerjasama (4C))</i> Peserta didik diminta mengumpulkan data yang diperoleh dari berbagai sumber tentang <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> Peserta didik diminta mengeksplor pengetahuannya dengan membaca buku referensi tentang <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> ❖ Mempresentasikan ulang ❖ Aktivitas : <i>(Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, berkomunikasi dan bekerjasama (4C),</i> ❖ Mendiskusikan <i>Berpikir kritis, kreatif, bekerjasama dan saling berkomunikasi dalam kelompok (4C), dengan rasa ingin tahu dan pantang menyerah (Karakter)</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Peserta didik diminta untuk membuat kelompok diskusi yang terdiri dari 3 – 5 orang untuk mendiskusikan tentang Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis serta unsur – unsur komunikasi bisnis</i> ❖ Mempraktikan <i>(Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, berkomunikasi dan bekerjasama (4C).</i> ❖ Saling tukar informasi tentang : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> dengan ditanggapi aktif oleh peserta didik dari kelompok lainnya sehingga diperoleh sebuah pengetahuan baru yang dapat dijadikan sebagai bahan diskusi kelompok kemudian, dengan menggunakan metode ilmiah yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar kerja yang disediakan dengan cermat untuk mengembangkan sikap teliti, jujur, sopan, menghargai pendapat orang lain, kemampuan berkomunikasi, menerapkan kemampuan mengumpulkan informasi melalui berbagai cara yang dipelajari, mengembangkan kebiasaan belajar dan belajar sepanjang hayat. 	
---	---	--

<p>Data processing (pengolahan Data)</p>	<p>Pendidik mendorong agar peserta didik secara aktif terlibat dalam diskusi kelompok serta saling bantu untuk menyelesaikan masalah (<i>Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, berkomunikasi dan bekerjasama (4C),</i>) Selama peserta didik bekerja di dalam kelompok, pendidik memperhatikan dan mendorong semua peserta didik untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang melenceng jauh pekerjaannya dan bertanya (<i>Nilai Karakter: rasa ingin tahu, jujur, tanggung jawab, percaya diri dan pantang menyerah</i>)apabila ada yang belum dipahami, bila diperlukan pendidik memberikan bantuan secara klasikal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Berdiskusi tentang data : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> yang sudah dikumpulkan / terangkum dalam kegiatan sebelumnya. ❖ Mengolah informasi yang sudah dikumpulkan dari hasil kegiatan/pertemuan sebelumnya mau pun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi yang sedang berlangsung dengan bantuan pertanyaan-pertanyaan pada lembar kerja. ❖ Pesertadidik mengerjakan beberapa soal mengenai <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> 	
<p>Verification (pembuktian)</p>	<p>Peserta didik mendiskusikan hasil pengamatannya dan memverifikasi hasil pengamatannya dengan data-data atau teori pada buku sumber melalui kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan untuk mengembangkan sikap jujur, teliti, disiplin, taat aturan, kerja keras, kemampuan menerapkan prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam membuktikan : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> <p>Antara lain dengan : Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas jawaban soal-soal yang telah dikerjakan oleh peserta didik.</p>	
<p>Generalizatio (menarik kesimpulan)</p>	<p>Peserta didik berdiskusi untuk menyimpulkan</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menyampaikan hasil diskusi berupa kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis, atau media lainnya untuk mengembangkan sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan sopan 	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal tentang : <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pengertian, tujuan dan manfaat dalam komunikasi bisnis</i> ➤ <i>Unsur – Unsur Komunikasi Bisnis</i> ❖ Mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan dan ditanggapi oleh kelompok yang mempresentasikan ❖ Bertanya atas presentasi yang dilakukan dan peserta didik lain diberi kesempatan untuk menjawabnya. ❖ Menyimpulkan tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan. ❖ Menjawab pertanyaan yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau lembar kerja yang telah disediakan. ❖ Bertanya tentang hal yang belum dipahami, atau guru melemparkan beberapa pertanyaan kepada siswa. ❖ Menyelesaikan uji kompetensi yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar kerja yang telah disediakan secara individu untuk mengecek penguasaan siswa terhadap materi pelajaran 	
<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selama pembelajaran berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: disiplin, rasa percaya diri, berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli lingkungan. 		
Kegiatan Penutup		
<p>Peserta didik :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat rangkuman/simpulan pelajaran.tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan. • Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. <p>Guru :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa pekerjaan siswa yang selesai langsung diperiksa. Peserta didik yang selesai mengerjakan projek dengan benar diberi paraf serta diberi nomor urut peringkat, untuk penilaian projek (Kedisiplinan) • Memberikan penghargaan kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik • Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk tugas kelompok/ perseorangan (jika diperlukan) • Mengagendakan pekerjaan rumah. • Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 		15 menit

I. PENILAIAN PEMBELAJARAN

Penilaian, Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

1. Teknik Penilaian : Tertulis (Pengetahuan)
2. Teknik Penilaian Sikap : Diskusi & Tanya Jawab Ketika KBM Berlangsung
3. Teknik Penilaian Keterampilan : Proyek
4. Bentuk Instrumen Penilaian (Terlampir)

5. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

a. Remedial

- ❖ Remedial dapat diberikan kepada peserta didik yang belum mencapai KKM maupun kepada peserta didik yang sudah melampaui KKM. Remedial terdiri atas dua bagian : remedial karena belum mencapai KKM dan remedial karena belum mencapai Kompetensi Dasar.
- ❖ Guru memberi semangat kepada peserta didik yang belum mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Guru akan memberikan tugas bagi peserta didik yang belum mencapai KKM (Kriterian Ketuntasan Minimal).

b. Pengayaan

- ❖ Pengayaan diberikan untuk menambah wawasan peserta didik mengenai materi pembelajaran yang dapat diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas mencapai KKM atau mencapai Kompetensi Dasar.
- ❖ Pengayaan dapat ditagihkan atau tidak ditagihkan, sesuai kesepakatan dengan peserta didik.
- ❖ Direncanakan berdasarkan IPK atau materi pembelajaran yang membutuhkan pengembangan lebih luas.

Jakarta, Juli 2021

Guru Mata Pelajaran

Kartika Widyastuti, S.Sos

NIP. 198004182008012026

LAMPIRAN INSTRUMEN PENILAIAN

1. Penilaian Kompetensi Sikap

Instrumen dan Rubrik Penilaian Sikap

No	Nama Peserta didik/ Kelompok	Komunikatif				Kerjasama				Kreatif				Kritis				Nilai Akhir (Modus)
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
N																		

Keterangan:

A = jika empat indikator terlihat.

B = jika tiga indikator terlihat.

C = jika dua indikator terlihat

D = jika satu indikator terlihat

Indikator Penilaian Sikap:

Komunikatif

- Berkomunikasi secara efektif dan efisien
- Menyampaikan pesan dengan baik
- Penggunaan bahasa yang secara sosial dapat diterima dan memadai
- Berkomunikasi yang tidak menyinggung perasaan orang lain

Kerjasama

- Membantu teman lain yang mengalami kesulitan
- Memberikan kontribusi pemikiran
- Mengajak teman lain untuk melakukan tugas secara bersama
- Berbagi bersama dalam menangani permasalahan

Kreatif

- Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi
- Berwawasan masa depan dan penuh imajinasi
- Mampu memproduksi gagasan-gagasan baru
- Mampu menemukan masalah dan mampu memecahkannya.

Kritis

- Menanyakan dan menjawab pertanyaan
- Mencari cara-cara yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah-masalah

- c. Berusaha mendapatkan informasi sebanyak mungkin dari sumber lain
- d. Berpikir terbuka, yaitu berbicara secara kongkret.

Kategori nilai sikap:

- Sangat baik : apabila memperoleh nilai akhir 4
- Baik : apabila memperoleh nilai akhir 3
- Cukup : apabila memperoleh nilai akhir 2
- Kurang : apabila memperoleh nilai akhir 1

2. Penilaian Kompetensi Pengetahuan

Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis

Kompeteni Dasar : 3.1 Menerapkan komunikasi bisnis

4.1 Melakukan komunikasi bisnis

Kompetensi Dasar	Materi	Ipk	Indikator soal	Bentuk soal	Soal
3.1 Menerapkan komunikasi bisnis 4.1 Melakukan komunikasi bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian komunikasi bisnis 2. Unsur-unsur komunikasi bisnis 3. Tujuan komunikasi bisnis 4. Jenis-jenis komunikasi bisnis 5. Bentuk komunikasi bisnis 	<ol style="list-style-type: none"> 3.1.1 Menjelaskan pengertian komunikasi bisnis 3.1.2 Mendeskripsikan unsur-unsur komunikasi bisnis 3.1.3 Mendeskripsikan tujuan komunikasi bisnis. 3.1.4 Mendeskripsikan jenis-jenis komunikasi bisnis. 4.1.3 Mengklasifikasikan bentuk komunikasi bisnis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian komunikasi bisnis. 2. Peserta didik mampu mendeskripsikan unsur-unsur komunikasi bisnis. 3. Peserta didik mampu mendeskripsikan tujuan komunikasi bisnis. 4. Peserta didik mampu mendeskripsikan jenis-jenis komunikasi bisnis. 5. Peserta didik mampu mengklasifikasikan bentuk komunikasi bisnis 	<p>Essay</p> <p>Essay</p> <p>Essay</p> <p>Essay</p> <p>Essay</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jelaskan pengertian komunikasi bisnis! 2. Sebut dan jelaskan unsur-unsur komunikasi bisnis! 3. Sebutkan dan jelaskan tujuan komunikasi bisnis! 4. Sebut dan jelaskan jenis-jenis komunikasi bisnis! 5. Uraikan bentuk komunikasi bisnis!
	<p>Kunci Jawaban Soal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Komunikasi bisnis Komunikasi Bisnis adalah komunikasi yang digunakan untuk membangun hubungan (partnership) dan sumber daya intelektual untuk mempromosikan satu gagasan. 2. Unsur-unsur komunikasi bisnis 				

- a. Memiliki tujuan, yakni komunikasi bisnis harus memiliki tujuan yang sudah di tetapkan sebelumnya.
- b. Pertukaran, yakni di dalam komunikasi bisnis terdapat pertukaran. Pertukaran melibatkan paling tidak dua orang atau lebih, yakni komunikator dan komunikan.
- c. Gagasan, opini, informasi, dan instruksi merupakan isi berdasarkan pesan. Bentuk gagasan, opini, informasi, dan instruksi sangat beragam, tergantung tujuan, situasi, dan kondisinya.
- d. Menggunakan saluran personal atau impersonal yang bersifat tatap muka, menggunakan media eksklusif atau melalui media yang menjangkau orang banyak secara bersamaan.
- e. Menggunakan simbol atau sinyal sebagai alat atau metode yang dapat dipahami komunikan/penerima oesan.
- f. Pencapaian tujuan organisasi, yakni salah satu karakteristik yang membedakan organisasi atau lembaga formal dari informasi yakni adanya tujuan yang sudah di tetapkan oleh manajemen sebelumnya.

3. Tujuan Komunikasi Bisnis

1. Memberi informasi (*informing*)

Komunikasi bisnis bertujuan memberi informasi kepada pihak lain tentang suatu hal yang berkaitan dengan dunia bisnis.

2. Memberi persuasi (*persuading*)

Komunikasi bisnis bertujuan memberi persuasi kepada lain supaya apa yang disampaikan dapat dipahami dengan baik dan benar.

3. Melakukan kolaborasi (*collaborating*)

Komunikasi bisnis bertujuan melakukan kolaborasi, atau kerja sama bisnis antarperorangan maupun kelompok atau organisasi.

4. Jenis – jenis komunikasi bisnis

1. Komunikasi menurut ruang lingkup

Komunikasi dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Jenis-jenis komunikasi antara lain sebagai berikut:

- a. Komunikasi Internal
- b. Komunikasi Eksternal

2. Komunikasi menurut cara penyampaian informasi.

Komunikasi menurut cara penyampain informasi dapat dibedakan menjadi beberapa macam, antara lain sebagai berikut:

- a. Komunikasi secara lisan
- b. Komunikasi secara tertulis

3. Komunikasi menurut perilaku

Menurut perilaku, komunikasi dapat dibedakan menjadi tiga jenis, anantara lain sebagai berikut.

- a. Komunikasi formal
- b. Komunikasi informal
- c. Komunikasi nonformal

4. Komunikasi menurut aliran informasi

Komunikasi menurut aliran informasi infromasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

a. Komunikasi Satu Arah (*Simplex*)

b. Komunikasi Dua Arah (*Duplex*)

5. Komunikasi menurut jaringan kerja

Komunikasi dalam sebuah organisasi atau perusahaan dilaksanakan menurut sistem yang telah ditetapkan dalam jaringan kerja. Komunikasi menurut jaringan kerja ini dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu sebagai berikut.

a. Komunikasi Jaringan Kerja Rantai

b. Komunikasi Jaringan Kerja Lingkaran

c. Komunikasi Jaringan Bintang

5. Bentuk komunikasi bisnis

a. Komunikasi Intrapersonal

Komunikasi intrapersonal merupakan komunikasi intrapribadi yang artinya komunikasi yang dilakukan kepada diri sendiri. Proses komunikasi ini terjadi dimulai dari kegiatan menerima pesan/informasi, mengolah dan menyimpan, juga menghasilkan kembali.

b. Komunikasi Interpersonal

Komunikasi interpersonal adalah komunikasi antarpribadi. Komunikasi ini juga dapat diartikan sebagai proses pertukaran makna dari orang yang saling berkomunikasi antara satu individu dengan individu lainnya.

c. Komunikasi Kelompok

Komunikasi kelompok dapat diartikan sebagai tatap muka dari tiga atau lebih individu guna memperoleh maksud dan tujuan yang dikehendaki. Seperti berbagi informasi, pemeliharaan diri atau pemecahan masalah. Komunikasi kelompok merupakan komunikasi yang dilakukan oleh beberapa orang lain atau sekelompok orang.

d. Komunikasi Organisasi

Komunikasi organisasi adalah komunikasi antarmanusia yang terjadi dalam hubungan organisasi. Komunikasi organisasi merupakan proses komunikasi yang berlangsung secara formal maupun nonformal dalam sebuah sistem yang disebut organisasi.

e. Komunikasi Massa

Komunikasi massa merupakan bentuk komunikasi yang menggunakan saluran (media) dalam menghubungkan komunikator dan komunikan secara massal, berjumlah banyak, bertempat tinggal yang jauh, sangat heterogen, dan menimbulkan efek tertentu. Jadi, Komunikasi massa sebagai pesan yang dikomunikasikan melalui media massa pada sejumlah besar orang.

Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai

IPK	No Soal	Skor	Pengolahan Nilai
1	1	10	$\text{NILAI SISWA} = \frac{\text{SKOR PEROLEHAN SISWA}}{\text{SKOR MAKS}} \times 100 = (100/100) \times 100 = 100$
2	2	10	
3	3	20	
4	4	30	
5	5	30	
Skor maks		100	

3. Penilaian Kompetensi Keterampilan (Proyek)

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 21 JAKARTA
Mata Pelajaran : Komunikasi Bisnis
Kompetensi Keahlian : Bisnis Daring dan Pemasaran
Kelas / Semester : X / Ganjil
Tahun Pelajaran : 2021 / 2022

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi	Teknik Penilaian
1.	4.1 Melakukan komunikasi bisnis	4.1.1 Melakukan komunikasi bisnis dengan baik	Komunikasi Bisnis	Proyek

TugasProyek :

Berkomunikasi dengan Baik
Alat dan Bahan: Seperangkat alat tulis.
Cara Kerja: <ol style="list-style-type: none">1. Bagilah kelas Anda menjadi beberapa kelompok!2. Masing-masing kelompok menentukan tema seputar bisnis!3. Lakukan komunikasi berupa penawaran kerja sama seputar bisnis Anda kepada kelompok lain!4. Sebelum melakukan komunikasi, pastikan anda sudah membuat daftar poin-poin penting yang akan dibicarakan.
Pertanyaan: <ol style="list-style-type: none">1. Apa sajakah kesulitan Anda dalam melakukan praktik komunikasi kantor tersebut?2. Bagaimana cara Anda mengatasi kesulitan tersebut?

Rubrik Penskoran Proyek

No	Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
A.	Persiapan				
1.	Isi				
2.	Struktur Teks				
3.	Kosakata				
4.	Kalimat				
5.	Mekanik				
B.	Pelaksanaan Observasi				
1.	Isi				
2.	Struktur Teks				
3.	Kosakata				
4.	Kalimat				
5.	Mekanik				
C.	Pelaporan				
1.	Isi				
2.	Struktur Teks				
3.	Kosakata				
4.	Kalimat				
5.	Mekanik				
Skor Maksimum		20			

Pedoman Penskoran

	Skor	Kriteria	Komentar
Isi	27—30	Sangat baik—sempurna: menguasai topik tulisan; substantif; abstraksi^orientasi^krisis^reaksi^koda; relevan dengan topik yang dibahas	
	22—26	Cukup—baik: cukup menguasai permasalahan; cukup memadai; pengembangan tesis terbatas; relevan dengan topik, tetapi kurang terperinci	
	17—21	Sedang—cukup: penguasaan permasalahan terbatas; substansi kurang; pengembangan topik tidak memadai	
	13—16	Sangat kurang—kurang: tidak menguasai permasalahan; tidak ada substansi; tidak relevan; tidak layak dinilai	
Struktur Teks	18—20	Sangat baik—sempurna: ekspresi lancar; gagasan terungkap padat dengan jelas; tertata dengan baik; urutan logis (abstraksi^orientasi^krisis^reaksi^koda); kohesif	
	14—17	Cukup—baik: kurang lancar; kurang terorganisasi, tetapi ide utama ternyatakan; pendukung terbatas; logis, tetapi tidak lengkap	
	10—13	Sedang—cukup: tidak lancar; gagasan kacau atau tidak terkait; urutan dan pengembangan kurang logis	
	7—9	Sangat kurang—kurang: tidak komunikatif; tidak terorganisasi; tidak layak dinilai	
Kosakata	18 – 20	Sangat baik—sempurna: penguasaan kata canggih; pilihan kata dan ungkapan efektif; menguasai pembentukan kata; penggunaan register tepat	
	14-17	Cukup—baik: penguasaan kata memadai; pilihan, bentuk, dan penggunaan kata/ungkapan kadang-kadang salah, tetapi tidak mengganggu	
	10-13	Sedang—cukup: penguasaan kata terbatas; sering terjadi kesalahan bentuk, pilihan, dan penggunaan kosakata/ungkapan; makna membingungkan atau tidak jelas.	
	7-9	Sangat kurang—kurang: pengetahuan tentang kosakata, ungkapan, dan pembentukan kata rendah; tidak layak nilai	
Kalimat	18-20	Sangat baik—sempurna: konstruksi kompleks dan efektif; terdapat hanya sedikit kesalahan penggunaan bahasa (urutan/fungsi kata, artikel, pronomina, preposisi)	
	14-17	Cukup—baik: konstruksi sederhana, tetapi efektif; terdapat kesalahan kecil pada konstruksi kompleks; terjadi sejumlah kesalahan penggunaan bahasa (fungsi/urutan kata, artikel, pronomina, preposisi), tetapi makna cukup jelas	

	10-13	Sedang—cukup: terjadi kesalahan serius dalam konstruksi kalimat tunggal/kompleks (sering terjadi kesalahan pada kalimat negasi, urutan/fungsi kata, artikel, pronomina, kalimat fragmen, pelesapan; makna membingungkan atau kabur	
	7-9	Sangat kurang—kurang: tidak menguasai tata kalimat; terdapat banyak kesalahan; tidak komunikatif; tidak layak dinilai	
Mekanik	9-10	Sangat baik—sempurna: menguasai aturan penulisan; terdapat sedikit kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraf	
	7-8	Cukup—baik: kadang-kadang terjadi kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraf, tetapi tidak mengaburkan makna	
	4-6	Sedang—cukup: sering terjadi kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraf; tulisan tangan tidak jelas; makna membingungkan atau kabur	
	1-3	Sangat kurang—kurang: tidak menguasai aturan penulisan; terdapat banyak kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraf; tulisan tidak terbaca; tidak layak dinilai	
Komentar		Jumlah:	
		Penilai :	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor Perolehan}}{\text{Total Skor Maksimum}} \times 100 = 100$$

Jakarta, Juli 2021
Guru Mata Pelajaran

Kartika Widyastuti, S.Sos
NIP. 198004182008012026

