

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

( RPP )

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Satuan Pendidikan | : | SMKN 1 Belinyu                         |
| Paket Keahlian    | : | Bisnis daring dan pemasaran            |
| Mata Pelajaran    | : | Administrasi Transaksi                 |
| Kelas / Semester  | : | XI/1                                   |
| Materi Pokok      | : | Berkas - berkas administrasi Transaksi |
| Tahun Ajaran      | : | 2020 / 2021                            |
| Pertemuan Ke-     | : | 1(pertama)                             |
| Alokasi Waktu     | : | 3 x 20 Menit                           |

### A. Tujuan Pembelajaran

KD 3.1 Mengklasifikasi Berkas Berkas Administrasi  
4.1 Mengisi berkas berkas administrasi

Melalui model pembelajaran Discovery Learning dan Proyek administrasi transaksi secara daring, peserta didik mampu :

1. Memahami pengertian administrasi dengan benar dan tepat
2. Memahami SOP perusahaan dengan benardan tepat
3. Memahami alur taransaksi dengan benar dan tepat
4. Memahami berkas berkas administrasi dengan benar dan tepat

### B. Langkah-langkah Pembelajaran Pertemuan 1

| Kegiatan      | Deskripsi Kegiatan  | Aplikasi dan Fitur   | Alokasi waktu |
|---------------|---|--|---------------|
| Pendahuluan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menginformasikan terlebih dahulu kepada siswa untuk masuk melalui telegram</li> <li>2. Salam, Doa melalui Telegram grup kelas</li> <li>3. Memulai pelajaran dengan melakukan absen kelas melalui google form dengan link yang telah dibagikan di telegram</li> <li>4. memberikan motivasi, menyampaikan tujuan pembelajaran , skenario pembelajaran dan aspek-aspek penilaian melalui telegram grup</li> <li>5. pemberian apersepsi (pengalaman dalam melakukan administrasi dan transaksi) melalui telegram menggunakan voice note</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telegram menggunakan voice note</li> <li>2. Google form<br/><a href="https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18">https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18</a></li> </ol>   | 5 menit       |
| Kegiatan Inti | <p>Peserta Didik masuk pada pertemuan 1 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. siswa diminta menggali informasi tentang materi yang akan dipelajari</li> <li>2. penyampaian materi secara singkat tentang pengertian administrasi dan SOP perusahaan melalui telegram menggunakan voice note dan chat</li> <li>3. siswa mempelajari handout materi tentang administrasi transaksi dan SOP administrasi transaksi di link yang ada dalam modul pembelajaran yang telah dibagikan <a href="https://sahabatnesia.com/contoh-sop-perusahaan">https://sahabatnesia.com/contoh-sop-perusahaan</a><br/><a href="https://youtu.be/LTPI4JO8vbQ">https://youtu.be/LTPI4JO8vbQ</a></li> <li>4. Peserta didik dan guru berdiskusi membahas materi melalui chatting dan melakukan sesi tanya jawab</li> </ol> | <p>Telegram</p> <p>File dalam bentuk ebook diunduh melalui google classroom<br/><a href="https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=06mgwqn">https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=06mgwqn</a></p> <p>Telegram dan voice note</p> | 15 menit      |
| Penutup       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan</li> <li>2. Siswa melakukan Refleksi dari materi yang telah dipelajari</li> <li>3. Guru menyampaikan kegiatan pada pertemuan berikutnya</li> </ol>  | <p>Google class room</p> <p>Telegram dengan menggunakan voice note</p>   | 5 menit       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | 4. Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan |  |  |
|--|---|--|--|

### C. Penilaian

1. Pengetahuan : Tugas Tertulis
2. Keterampilan : Penilaian Unjuk Kerja
3. Sikap : Pengamatan

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Raswin, M.Pd  
NIP. 19650510 199303 1 005

Belinyu Bangka, Oktober 2020  
Guru Mata Pelajaran

Wawa, SE  
NIP. -

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

( RPP )

Satuan Pendidikan : SMKN 1 Belinyu  
 Paket Keahlian : Bisnis daring dan pemasaran  
 Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi  
 Kelas / Semester : XI/1  
 Materi Pokok : Berkas - berkas administrasi Transaksi  
 Tahun Ajaran : 2020 / 2021  
 Pertemuan Ke- : 2 (dua)  
 Alokasi Waktu : 3 x 20 Menit

### A. Tujuan Pembelajaran

KD 3.1 Mengklasifikasi Berkas Berkas Administrasi

4.1 Mengisi berkas berkas administrasi

Melalui model pembelajaran Discovery Learning secara daring, peserta didik mampu :

1. Memahami pengertian administrasi dengan benar dan tepat
2. Memahami SOP perusahaan dengan benardan tepat
3. Memahami alur taransaksi benar dan tepat
4. Memahami berkas berkas administrasi benar dan tepat

### Pertemuan ke 2

| Kegiatan      | Deskripsi Kegiatan   | Aplikasi dan Fitur  | Alokasi waktu |
|---------------|--|---|---------------|
| Pendahuluan   | 1. Guru menginformasikan melalui telegram grup terlebih dahulu kepada siswa<br>2.Salam, Doa<br>3.Memulai pelajaran dengan melakukan absen kelas melalui google form dengan link yang telah dibagikan di telegram<br>4. Memberikan motivasi, menyampaikan tujuan pembelajaran , skenario pembelajaran dan aspek-aspek penilaian melalui telegram grup<br>5.pemberian apersepsi (mengenai alur transaksi) melalui telegram menggunakan voice note                | 1.Telegram menggunakan voice note<br>2.Google form<br><a href="https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18">https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18</a>   | 5 menit       |
| Kegiatan Inti | Peserta Didik masuk pada pertemuan 2 :<br>1.siswa diminta menggali informasi materi sebelumnya dan materi yang akan dipelajari<br>2.penyampaian materi secara singkat tentang alur transaksi melalui telegram menggunakan voice note dan chat<br>3. siswa mempelajari handout materi alur transaksi yang telah di share/ dibagikan ke google classroom<br>4. Peserta didik dan guru berdiskusi membahas materi melalui chatting dan melakukan sesi tanya jawab | Telegram<br>File dalam bentuk ebook yang bersumber dari internet diunduh melalui google classroom<br><a href="https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=o6mgwqn">https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=o6mgwqn</a><br>Telegram dan voice note | 15 menit      |
| Penutup       | 1.Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan melalui telegram menggunakan chatting dan voice note<br>2. Siswa melakukan Refleksi dari materi yang telah dipelajari<br>3. Guru menyampaikan kegiatan pada pertemuan berikutnya   | Google class room<br><br>Telegram dengan menggunakan voice note   | 5 menit       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | 3. Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan |  |  |
|--|---|--|--|

### C. Penilaian

1. Pengetahuan : Tugas Tertulis
2. Keterampilan : Penilaian Unjuk Kerja
3. Sikap : Pengamatan

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Raswin, M.Pd  
NIP. 19650510 199303 1 005

Belinyu Bangka, Oktober 2020  
Guru Mata Pelajaran

Wawa, SE  
NIP. -

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

( RPP )

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Satuan Pendidikan | : | SMKN 1 Belinyu                         |
| Paket Keahlian    | : | Bisnis daring dan pemasaran            |
| Mata Pelajaran    | : | Administrasi Transaksi                 |
| Kelas / Semester  | : | XI/1                                   |
| Materi Pokok      | : | Berkas - berkas administrasi Transaksi |
| Tahun Ajaran      | : | 2020 / 2021                            |
| Pertemuan Ke-     | : | 1(pertama)                             |
| Alokasi Waktu     | : | 3 x 20 Menit                           |

### A. Tujuan Pembelajaran

KD 3.1 Mengklasifikasi Berkas Berkas Administrasi

4.1 Mengisi berkas berkas administrasi

Melalui model pembelajaran Discovery Learning dan Proyek based learning administrasi transaksi secara daring, peserta didik mampu :

1. Memahami pengertian administrasi dengan benar dan tepat
2. Memahami SOP perusahaan dengan benar dan tepat
3. Memahami alur transaksi dengan benar dan tepat
4. Memahami berkas administrasi dengan benar dan tepat

### Pertemuan ke 3

| Kegiatan      | Deskripsi Kegiatan   | Aplikasi dan Fitur  |
|---------------|--|---|
| Pendahuluan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menginformasikan melalui telegram grup terlebih dahulu kepada siswa</li> <li>2. Salam, Doa,</li> <li>3. Memulai pelajaran dengan melakukan absen kelas melalui google form dengan link yang telah dibagikan di telegram</li> <li>4. Memberikan motivasi, menyampaikan tujuan pembelajaran, skenario pembelajaran dan aspek-aspek penilaian. Penyampaian tujuan dan skenario pembelajaran melalui telegram grup</li> <li>5. Pemberian apersepsi tentang (berkas administrasi transaksi) melalui telegram menggunakan voice note</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telegram menggunakan voice note</li> <li>2. Google form<br/><a href="https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18">https://forms.gle/sGGRa6KzsKT8Vaj18</a></li> </ol>  |
| Kegiatan Inti | <p>Peserta Didik masuk pada pertemuan 3 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. siswa diminta menggali informasi materi sebelumnya dan materi yang akan dipelajari</li> <li>2. siswa mempelajari handout materi tentang berkas-berkas transaksi</li> <li>4. Peserta didik dan guru berdiskusi membahas materi melalui chatting dan melakukan sesi Tanya jawab berkas administrasi transaksi yang telah di share/ dibagikan ke google classroom</li> <li>4. Peserta didik dan guru berdiskusi membahas materi melalui chatting dan melakukan sesi tanya jawab</li> </ol>          | <p>Telegram</p> <p>File dalam bentuk ebook yang bersumber dari internet diunduh melalui google classroom<br/><a href="https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=o6mgwqn">https://classroom.google.com/c/MTI5Mzk2NzUyODQ3?cjc=o6mgwqn</a></p> <p>Telegram dan voice note</p> |
| Penutup       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan melalui telegram grup voice note dan chat</li> <li>2. Siswa melakukan Refleksi dari materi yang telah dipelajari</li> </ol>  | <p>Google class room</p> <p>Telegram dengan menggunakan voice note</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 3. Guru memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya di google classroom<br>4. Guru mengarahkan siswa untuk berdo'a sebelum selesai pembelajaran dan meminta siswa untuk selalu mentaati protokol kesehatan |  |
|--|---|--|

C. Penilaian

- 1. Pengetahuan : Tugas Tertulis
- 2. Keterampilan : Penilaian Unjuk Kerja
- 3. Sikap : Pengamatan

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Drs. Raswin, M.Pd  
NIP. 19650510 199303 1 005

Belinyu Bangka, Oktober 2020  
Guru Mata Pelajaran

Wawa, SE  
NIP. -