

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Daring

Mata Pelajaran : Administrasi umum
 Kompetensi Keahlian : Perhotelan
 Kelas/Semester : X / Satu
 Materi Pokok : Surat Menyurat
 Alokasi Waktu : 3 x 45 menit (1 kali pertemuan)

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model pembelajaran *Discovery Learning*, Melalui kaji literatur dan diskusi kelompok peserta didik dapat menyusun surat permintaan penawaran dan dapat menyusun surat pemberitahuan pembayaran dengan penuh tanggung jawab, bekerja keras, toleransi dan bekerja sama.

Metode Pembelajaran

- Model Pembelajaran: *Discovery Learning*
- Metode : Pembelajaran Daring

Media Pembelajaran

1. WhatsApp

Sumber Belajar

- Buku Administrasi umum Siswa Kelas X, Kemendikbud,
- Buku refensi yang relevan,
- Lingkungan setempat

Penilaian

Pengetahuan:

1. Menjelaskan beberapa contoh dan jenis surat niaga
2. Menjelaskan cara menyusun surat niaga

Ketrampilan:

Mempresentasikan cara menyusun jenis-jenis surat niaga

Sikap:

- Bekerja sama dalam diskusi kelompok.
- tanggung jawab mengerjakan tugas, disiplin, jujur



Langkah-langkah Pembelajaran Pertemuan 1

1. Pendahuluan

- Memulai kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa dilanjutkan memeriksa kehadiran peserta didik melalui aplikasi WhatsApp.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya
- Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
- Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung

15
MENIT

2. Kegiatan Inti

| | |
|-------------------|---|
| Kegiatan Literasi | Peserta didik diberikan penjelasan dan panduan melihat, mengamati, membaca dan menuliskan kembali. Mereka diberi bahan ajar melalui WhatsApp mengenai materi : Surat menyurat |
| Critical Thinking | Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dengan pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus mengacu pada materi yang sedang di pelajari melalui media WhatsApp |
| Collaboration | Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mengenai cara menyusun jenis-jenis surat niaga menggunakan aplikasi WharsApp |
| Communication | Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan |
| Creativity | Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah di pelajari. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami |

105
MENIT

3. Kegiatan Penutup

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi Whatsapp
- Refleksi dan konfirmasi dilakukan baik untuk peserta didik maupun guru terhadap kelemahan dan kekuatan dalam pembelajaran.

15
MENIT

Labuhan badas, 23 September 2020

Mengetahui,
Kepala SMk Negeri 1 Labuhan badas

Guru Mata Pelajaran
Administrasi Umum

SUBURHANUDDIN, S.Pd

NIP. 19770329 200501 1 007

ADI WAHYUDI, S.Pd

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Daring

Mata Pelajaran : Administrasi umum
 Kompetensi Keahlian : Perhotelan
 Kelas/Semester : X / Satu
 Materi Pokok : Surat Menyurat
 Alokasi Waktu : 3 x 45 menit (1 kali pertemuan)

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model pembelajaran *Discovery Learning*, Melalui kaji literatur dan diskusi kelompok peserta didik dapat menyusun surat permintaan penawaran dan dapat menyusun surat pemberitahuan pembayaran dengan penuh tanggung jawab, bekerja keras, toleransi dan bekerja sama.

Metode Pembelajaran

- Model Pembelajaran: *Discovery Learning*
- Metode : Pembelajaran Daring

Media Pembelajaran

1. WhatsApp

Sumber Belajar

- Buku Administrasi umum Siswa Kelas X, Kemendikbud,
- Buku refensi yang relevan,
- Lingkungan setempat

Penilaian

Pengetahuan:

3. Menjelaskan beberapa contoh dan jenis surat niaga
4. Menjelaskan cara menyusun surat niaga

Ketrampilan:

Mempresentasikan cara menyusun jenis-jenis surat niaga

Sikap:

- Bekerja sama dalam diskusi kelompok.
- tanggung jawab mengerjakan tugas, disiplin, jujur



Langkah-langkah Pembelajaran Pertemuan 2

1. Pendahuluan

- Memulai kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa dilanjutkan memeriksa kehadiran peserta didik melalui aplikasi WhatsApp.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya
- Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
- Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung

15
MENIT

2. Kegiatan Inti

| | | |
|-------------------|---|--------------|
| Kegiatan Literasi | Peserta didik diberikan penjelasan dan panduan melihat, mengamati, membaca dan menuliskan kembali. Mereka diberi bahan ajar melalui WhatsApp mengenai materi : <i>surat penawaran usaha dan surat penawaran</i> | |
| Critical Thinking | Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dengan pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus mengacu pada materi yang sedang di pelajari melalui media WhatsApp | 105 MENIT |
| Collaboration | Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mengenai cara menyusun jenis-jenis surat niaga menggunakan aplikasi WharsApp | |
| Communication | Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan | |
| Creativity | Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah di pelajari. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami | |

3. Kegiatan Penutup

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi Whatsapp
- Refleksi dan konfirmasi dilakukan baik untuk peserta didik maupun guru terhadap kelemahan dan kekuatan dalam pembelajaran.

15
MENIT

Labuhan badas, 23 September 2020
 Mengetahui,
 Kepala SMK Negeri 1 Labuhan badas

Guru Mata Pelajaran
 Administrasi Umum

SUBURHANUDDIN, S.Pd
 NIP. 19770329 200501 1 007

ADI WAHYUDI, S.Pd

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Daring

Mata Pelajaran : Administrasi umum
 Kompetensi Keahlian : Perhotelan
 Kelas/Semester : X / Satu
 Materi Pokok : Surat Menyurat
 Alokasi Waktu : 3 x 45 menit (1 kali pertemuan)

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model pembelajaran *Discovery Learning*, Melalui kaji literatur dan diskusi kelompok peserta didik dapat menyusun surat permintaan penawaran dan dapat menyusun surat pemberitahuan pembayaran dengan penuh tanggung jawab, bekerja keras, toleransi dan bekerja sama.

Metode Pembelajaran

- Model Pembelajaran: *Discovery Learning*
- Metode : Pembelajaran Daring

Media Pembelajaran

1. WhatsApp

Sumber Belajar

- Buku Administrasi umum Siswa Kelas X, Kemendikbud,
- Buku refensi yang relevan,
- Lingkungan setempat

Penilaian

Pengetahuan:

7. Menjelaskan beberapa contoh dan jenis surat niaga
8. Menjelaskan cara menyusun surat niaga

Ketrampilan:

Mempresentasikan cara menyusun jenis-jenis surat niaga

Sikap:

- Bekerja sama dalam diskusi kelompok.
- tanggung jawab mengerjakan tugas, disiplin, jujur

Langkah-langkah Pembelajaran Pertemuan 3

1. Pendahuluan

- Memulai kegiatan pembelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa dilanjutkan memeriksa kehadiran peserta didik melalui aplikasi WhatsApp
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya
- Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
- Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung

15
MENIT

2. Kegiatan Inti

| | |
|-------------------|---|
| Kegiatan Literasi | Peserta didik diberikan penjelasan dan panduan melihat, mengamati, membaca dan menuliskan kembali. Mereka diberi bahan ajar melalui WhatsApp mengenai materi : surat pesanan dan surat pemberitahuan pembayaran |
| Critical Thinking | Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dengan pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus mengacu pada materi yang sedang di pelajari melalui media WhatsApp |
| Collaboration | Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mengenai cara menyusun jenis-jenis surat niaga menggunakan aplikasi WharsApp |
| Communication | Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan |
| Creativity | Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah di pelajari. Peserta didik diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami |

105
MENI

3. Kegiatan Penutup

- Guru melakukan evaluasi dengan mengajukan soal dalam bentuk kuis melalui aplikasi Whatsapp
- Refleksi dan konfirmasi dilakukan baik untuk peserta didik maupun guru terhadap kelemahan dan kekuatan dalam pembelajaran.

15
MENI

Labuhan badas, 23 September 2020
 Mengetahui,
 Kepala SMK Negeri 1 Labuhan badas

Guru Mata Pelajaran
 Administrasi Umum

SUBURHANUDDIN, S.Pd
 NIP. 19770329 200501 1 007

ADI WAHYUDI, S.Pd