

## **SILABUS**

Nama Sekolah : .....

Mata Pelajaran : Produk Kreatif dan Kewirausahaan

Kelas / Semester : XII / 5 (lima) Tahun Pelajaran : 2021/2022

Kompetensi Keahlian: Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI-2 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasehat, 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 : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran 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 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. 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.



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	РРК	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
3.1 Menentukan	3.1.1. Menelaah indikator	1. Keberhasilan	Mengamati untuk	Pengetahuan:	Nasionalis	2x8 JP	Modul Produk
indikator	keberhasikan	produksi massal	mengidentifikasi dan	Tes tertulis	• Jujur		Kreatif dan
keberhasilan	tahapan produksi		menganalisis	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	• Disiplin		Kewirausahaan
tahapan	massal	2. Indikator	indikator		Tanggung		SMK/MAK Kelas XII
produksi massal	3.1.2. Menentukan	keberhasilan	keberhasilan tahapan		jawab		Otomatisasi an
	indikator	produksi massal	produksi massal		Rasa ingin		Tata Kelola
	keberhasilan				tahu		Perkantoran Desi
	tahapan produksi		2. Mengumpulkan data				Anggrahini
	massal		dan informasi				Penerbit : Putra
			indikator				Nugraha Surakarta
4.1 Membuat	4.1.1. Menyusun indikator		keberhasilan tahapan		• Kreatif		<ul><li>Dr. Suranto,</li></ul>
indikator	keberhasilan		produksi massal	Keterampilan:	• Mandiri		ST.MM. 2018.
keberhasilan	tahapan produksi		3. Mengidentifikasi dan	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	<ul><li>Gotong</li></ul>		Produk Kreatif dan
tahapan	massal		menganalisis data	<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	royong		Kewirausahaan
produksi massal	4.1.2. Membuat indikator		dan informasi		<ul> <li>Integritas</li> </ul>		Program Keahlian
	keberhasilan		indikator				Manajemen
	tahapan produksi		keberhasilan tahapan				Perkantoran
	massal		produksi massal				Kompetensi
			4. Mengkomunikasikan				Keahlian
			hasil analisis data				Otomatisasi dan
			dan informasi				Tata Kelola
			indikator				Perkantoran.
			keberhasilan tahapan				Yogyakarta : Andi
			produksi massal			_	• Internet
3.2. Menerapkan	3.2.1. Mengklasifikasikan	1. Pengertian	Mengamati untuk	Pengetahuan:	<ul> <li>Nasionalis</li> </ul>	3x8 JP	Modul Produk
proses produksi	proses produksi	produksi massal	mengidentifikasi dan	• Tes tertulis	• Jujur		Kreatif dan
massal	massal	2. Klasifikasi	menganalisis proses	• Tes Lisan	• Disiplin		Kewirausahaan



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
	3.2.2. Mengurutkan	produksi massal	produksi massal	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	Tanggung		SMK/MAK Kelas XII
	proses produksi	3. Cara	produk barang/jasa		jawab		Otomatisasi an
	massal	menerapkan	Mengumpulkan data		Rasa ingin		Tata Kelola
	3.2.3. Menerapkan proses	proses produksi	dan informasi proses		tahu		Perkantoran Desi
	produksi massal	massal	produksi massal				Anggrahini
		4. Tahapan	produk barang/jasa				Penerbit : Putra
		produksi massal	Mengidentifikasi dan				Nugraha Surakarta
			menganalisis data				<ul><li>Dr. Suranto,</li></ul>
4.2. Melakukan	4.2.1. Merancang		dan informasi proses	Keterampilan:	Kreatif	=	ST.MM. 2018.
produksi massal	produksi massal		produksi massal	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	Mandiri		Produk Kreatif dan
	4.2.2. Melakukan		produk barang/jasa	<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	• Gotong		Kewirausahaan
	produksi massal				royong		Program Keahlian
					<ul><li>Integritas</li></ul>		Manajemen
					_		Perkantoran
							Kompetensi
							Keahlian
							Otomatisasi dan
							Tata Kelola
							Perkantoran.
							Yogyakarta : Andi
							Internet
3.3. Menerapkan	3.3.1. Mengemukakan	1. Pengertian	Mengamati untuk	Pengetahuan:	<ul> <li>Nasionalis</li> </ul>	3x8 JP	Modul Produk
metode	metode perakitan	metode	mengidentifikasi	<ul> <li>Tes tertulis</li> </ul>	• Jujur		Kreatif dan
perakitan	produk barang/jasa	perakitan	dan menganalisis	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	• Disiplin		Kewirausahaan
produk	3.3.2. Menerapkan	produk	metode perakitan		<ul><li>Tanggung</li></ul>		SMK/MAK Kelas XII
barang/jasa	metode perakitan	barang/jasa	produk barang/jasa		jawab		Otomatisasi an
	produk barang/jasa	2. Pengelompok	<ul> <li>Mengumpulkan</li> </ul>		• Rasa ingin		Tata Kelola



KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR	MATERI		KEGIATAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
KOWII ETEKSI DASAK		MUNICATOR	PEMBELAJARAN		PEMBELAJARAN	LITTERIAIT	1110	WAKTU	JONIDEN BELAJAN
			kan alat dan		data dan informasi		tahu		Perkantoran Desi
			bahan		metode perakitan				Anggrahini
4.3. Melakukan	4.3.1.	Menyusun alat	3. Bahan utama		produk barang/jasa	Keterampilan:	• Kreatif		Penerbit : Putra
perakitan produk		dan bahan	dan bahan	•	Mengidentifika	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	Mandiri		Nugraha Surakarta
barang/jasa	4.3.2.	Melakukan	pendukung		si dan	• Job sheet	Gotong		• Dr. Suranto,
		perakitan produk	4. Alat bantu		menganalisis data		royong		ST.MM. 2018.
		barang/jasa	5. Standar alat dan		dan informasi		<ul><li>Integritas</li></ul>		Produk Kreatif dan
			bahan yang		metode perakitan				Kewirausahaan
			digunakan		produk barang/jasa				Program Keahlian
				•	Mengkomunikasika				Manajemen
					n hasil analisis data				Perkantoran
					dan informasi				Kompetensi
					metode perakitan				Keahlian
					produk barang/jasa				Otomatisasi dan
									Tata Kelola
									Perkantoran.
									Yogyakarta : Andi
									Internet
3.4. Menganalisis	3.4.1.	Menjabarkan	1. Pengertian	•	Mengamati untuk	Pengetahuan:	<ul> <li>Nasionalis</li> </ul>	3x8 JP	Modul Produk
prosedur		prosedur	prosedur		mengidentifikasi	<ul> <li>Tes tertulis</li> </ul>	• Jujur		Kreatif dan
pengujian		pengujian	pengujian fungsi		dan menganalisis	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	• Disiplin		Kewirausahaan
kesesuaian		kesesuaian fungsi	produk		prosedur pengujian		<ul> <li>Tanggung</li> </ul>		SMK/MAK Kelas XII
fungsi produk		produk	barang/jasa		kesesuaian fungsi		jawab		Otomatisasi an
barang/jasa		barang/jasa			produk barang/jasa		• Rasa ingin		Tata Kelola
	3.4.2.	Menerapkan	2. Cara penerapan	•	Mengumpulkan		tahu		Perkantoran Desi
		prosedur	prosedur		data dan informasi				Anggrahini
		pengujian	pengujian		pengujian				Penerbit : Putra



KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR	MATERI		KEGIATAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
			PEMBELAJARAN		PEMBELAJARAN			WAKTU	
		kesesuaian fungsi	kesesuaian		kesesuaian fungsi				Nugraha Surakarta
		produk	fungsi produk		produk barang/jasa				<ul> <li>Dr. Suranto,</li> </ul>
		barang/jasa	barang/jasa						ST.MM. 2018.
	3.4.3.	Menganalisis		•	Mengidentifikasi				Produk Kreatif dan
		prosedur			dan menganalisis				Kewirausahaan
		pengujian			data dan informasi				Program Keahlian
		kesesuaian fungsi			pengujian				Manajemen
		produk			kesesuaian fungsi				Perkantoran
		barang/jasa			produk barang/jasa				Kompetensi
				•	Mengkomunikasika				Keahlian
4.4.Melakukan	4.4.1.	Melakukan			n hasil analisis data	Keterampilan:	<ul><li>Kreatif</li></ul>		Otomatisasi dan
pengujian produk		pengujian produk			dan informasi	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	Mandiri		Tata Kelola
barang/jasa		barang/jasa			pengujian	<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	<ul><li>Gotong</li></ul>		Perkantoran.
	4.4.2.	Mendemonstrasik			kesesuaian fungsi		royong		Yogyakarta : Andi
		an pengujian			produk barang/jasa		<ul><li>Integritas</li></ul>		<ul><li>Internet</li></ul>
		fungsi							
3.5. Mengevalua	3.5.1.	Menganalisis hasil	1. Standar produk	•	Mengamati untuk	Pengetahuan:	<ul> <li>Nasionalis</li> </ul>	3x8 JP	Modul Produk
si kesesuaian		produk dengan	SNI		mengidentifikasi	<ul> <li>Tes tertulis</li> </ul>	• Jujur		Kreatif dan
hasil produk		rancangan produk	2. Kriteria produk		dan menganalisis	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	<ul><li>Disiplin</li></ul>		Kewirausahaan
dengan	3.5.2.	Membanding	SNI		kesesuaian hasil		<ul><li>Tanggung</li></ul>		SMK/MAK Kelas XII
rancangan		kan hasil produksi			produk dengan		jawab		Otomatisasi an
		dengan rancangan			rancangan		• Rasa ingin		Tata Kelola
	3.5.3.	Mengevaluasi		•	Mengumpulkan		tahu		Perkantoran Desi
		kesesuaian hasil			data dan informasi				Anggrahini
		produk dengan			kesesuaian hasil				Penerbit : Putra
		rancangan			produk dengan				Nugraha Surakarta
					rancangan				<ul> <li>Dr. Suranto,</li> </ul>



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI		KEGIATAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
ROWFETENSI DASAR	INDIKATOR	PEMBELAJARAN		PEMBELAJARAN	PENILAIAN	PPK	WAKTU	SOIVIDER BELAJAR
			•	Mengidentifikasi				ST.MM. 2018.
				dan menganalisis				Produk Kreatif dan
				data dan informasi				Kewirausahaan
				kesesuaian hasil				Program Keahlian
				produk dengan				Manajemen
				rancangan				Perkantoran
4.5.Melakukan	4.5.1. Menentukkan		•	Mengkomuni	Keterampilan :	• Kreatif		Kompetensi
pemeriksaan	pemeriksaan			kasi	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	Mandiri		Keahlian
produk sesuai	produk sesuai			kan hasil analisis	<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	Gotong		Otomatisasi dan
dengan kriteria	dengan kriteria			data dan informasi		royong		Tata Kelola
kelayakan	kelayakan produk			kesesuaian hasil		<ul> <li>Integritas</li> </ul>		Perkantoran.
produk/stan	standar			produk dengan				Yogyakarta : Andi
dar opera	operasional			rancangan				<ul><li>Internet</li></ul>
sional								
	4.5.2. Melakukan							
	pemeriksaan							
	produk sesuai							
	dengan kriteria							
	kelayakan							
	produk/standar							
	operasional							
3.6. Memahami	3.6.1. Membedakan	1. Konsep	•	Mengamati untuk	Pengetahuan:	<ul> <li>Nasionalis</li> </ul>	2x8 JP	Modul Produk
paparan	paparan deskriptif,	lembar/gamba		mengidentifikasi	Tes tertulis	• Jujur		Kreatif dan
deskripsi,	naratif,	r kerja		dan menganalisis	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	• Disiplin		Kewirausahaan
naratif,	argumentatif, atau			paparan deskripsi,		<ul><li>Tanggung</li></ul>		SMK/MAK Kelas XII
argumentatif,	persuasif tentang	2. Tujuan		naratif,		jawab		Otomatisasi an
atau persuasif	produk/jasa	lembar/gamba		argumentatif, atau		• Rasa ingin		Tata Kelola



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN		KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	РРК	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
tentang	3.6.2. Mengemukakan	r kerja produk		persuasif tentang		tahu		Perkantoran Desi
produk/jasa	paparan deskriptif,			produk/jasa.				Anggrahini
	naratif,							Penerbit : Putra
	argumentatif, atau							Nugraha Surakarta
	persuasif tentang							<ul> <li>Dr. Suranto,</li> </ul>
	produk/jasa							ST.MM. 2018.
4.6. Menyusun	4.6.1. Menyusun		•	Mengumpulkan	Keterampilan :	• Kreatif		Produk Kreatif dan
paparan	paparan deskripsi,			data dan informasi	<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	Mandiri		Kewirausahaan
deskriptif,	naratif,			paparan deskripsi,	<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	Gotong		Program Keahlian
naratif,	argumentatif, atau			naratif,		royong		Manajemen
argumentatif,	persuasif tentang			argumentatif, atau		<ul><li>Integritas</li></ul>		Perkantoran
atau persuasif	produk/jasa			persuasif tentang				Kompetensi
tentang produk	4.6.2. Mempresentasika			produk/jasa.				Keahlian
barang/jasa	n paparan		•	Mengidentifikasi				Otomatisasi dan
	deskriptif, naratif,			dan menganalisis				Tata Kelola
	argumentatif, atau			data dan informasi				Perkantoran.
	persuasif tentang			paparan deskripsi,				Yogyakarta : Andi
	produk/jasa			naratif,				<ul><li>Internet</li></ul>
				argumentatif, atau				
				persuasif tentang				
				produk/jasa.				
			•	Mengomunikasikan				
				hasil analisis data				
				dan informasi				
				paparan deskripsi,				
				naratif,				
				argumentatif, atau				



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI	KEGIATAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
KOWPETENSI DASAK	INDIKATOR	PEMBELAJARAN	PEMBELAJARAN	PEINILAIAIN	PPK	WAKTU	SUIVIDER BELAJAR
			persuasif tentang				
			produk/jasa.				
3.7. Menentukkan media promosi	3.7.1. Mengklasifikasika n jenis-jenis media promosi 3.7.2. Memilih jenis-jenis media promosi yang sesuai 3.7.3. Menentukkan strategi promosi berdasarkan segmentasi pasar 3.7.4. Menentukan media promosi yang efektif dan efisien	<ol> <li>Arti dan tujuan promosi</li> <li>Segmentasi pasar</li> <li>Jenis media dan bentuk promosi</li> <li>Strategi promosi Media-media promosi</li> </ol>	produk/jasa.	Pengetahuan:  Tes tertulis  Penugasan	<ul> <li>Nasionalis</li> <li>Jujur</li> <li>Disiplin</li> <li>Tanggung jawab</li> <li>Rasa ingin tahu</li> </ul>	2x8 JP	Modul Produk     Kreatif dan     Kewirausahaan     SMK/MAK Kelas XII     Otomatisasi an     Tata Kelola     Perkantoran Desi     Anggrahini     Penerbit : Putra     Nugraha Surakarta
			informasi media				
4.7. Manakustus sili-	4.7.1 Mayarasas dasa's		promosi	Matamara : Ia :	Was a 115		D. C. v. i
4.7. Membuat media	4.7.1. Merancang desain			Keterampilan:	Kreatif		• Dr. Suranto,
promosi	media promosi			Unjuk kerja	• Mandiri		ST.MM. 2018.
	4.7.2. Membuat media			<ul> <li>Job sheet</li> </ul>	Gotong		Produk Kreatif dan
	promosi				royong		Kewirausahaan
	berdasarkan				<ul> <li>Integritas</li> </ul>		Program Keahlian
	segmentasi pasar						Manajemen
							Perkantoran



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI	KEGIATAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
KOWIPLILINSI DASAK	INDIKATOR	PEMBELAJARAN	PEMBELAJARAN	PLIVILAIAIN	PPK	WAKTU	SOWIDER DELAJAR
							Kompetensi
							Keahlian
							Otomatisasi dan
							Tata Kelola
							Perkantoran.
							Yogyakarta : Andi
							Internet



## **SILABUS**

Nama Sekolah : .....

Mata Pelajaran : Produk Kreatif dan Kewirausahaan

Kelas / Semester : XII / 6 (enam)
Tahun Pelajaran : 2021/2022

Kompetensi Keahlian: Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran

KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI-2 Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasehat, 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 : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran 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 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. 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.



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI		KEGIATAN	PENILAIAN	РРК	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
KOMI ETEKSI DASAK	INDIKATOR	PEMBELAJARAN		PEMBELAJARAN	TENTEATAI	111	WAKTU	SOMBER BELAJAR
3.8. Menyeleksi	3.8.1. Memilih	1. Marketing mix	•	Mengamati untuk	Pengetahuan :	<ul><li>Nasionalis</li></ul>	4x8 JP	<ul><li>Modul Produk</li></ul>
strategi	beberapa	2. Marketing		mengidentifikasi dan	• Tes tertulis	• Jujur		Kreatif dan
pemasaran	alternatif strategi	plan		menganalisis strategi	<ul> <li>Penugasan</li> </ul>	<ul><li>Disiplin</li></ul>		Kewirausahaan
	pemasaran	3. Strategi		pemasaran produk		<ul><li>Tanggung</li></ul>		SMK/MAK Kelas
	3.8.2. Menganalisis	pemasaran		barang/jasa.		jawab		XII Otomatisasi
	strategi		•	Mengumpulkan data		• Rasa ingin		dan Tata Kelola
	pemasaran			dan informasi		tahu		Perkantoran Desi
				strategi pemasaran				Anggrahini
				produk barang/jasa.				Penerbit : Putra
			•	Mengidentifikasi dan				Nugraha
				menganalisis data				Surakarta
				dan informasi				<ul><li>Dr. Suranto,</li></ul>
				strategi pemasaran				ST.MM. 2018.
				produk barang/jasa.				Produk Kreatif
			•	Mengomunikasikan				dan
				hasil analsisi data				Kewirausahaan
				dan informasi				Program Keahlian
				strategi pemasaran				Manajemen
4.8. Melakukan	4.8.1. Melakukan			produk barang/jasa	Keterampilan :	• Kreatif		Perkantoran
pemasaran	pemasaran				<ul> <li>Unjuk kerja</li> </ul>	• Mandiri		Kompetensi
	melalui kegiatan				• Job sheet	<ul><li>Gotong</li></ul>		Keahlian
	4.8.2. Mempraktekan					royong		Otomatisasi dan
	pemasaran					<ul><li>Integritas</li></ul>		Tata Kelola
	produk melalui							Perkantoran.
	online							Yogyakarta : Andi
								<ul><li>Internet</li></ul>
3.9. Menilai	3.9.1. Menganalisis	1. Marketing mix	•	Mengamati untuk	Pengetahuan :	<ul><li>Nasionalis</li></ul>	3x8 JP	Modul Produk



KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR	MATERI		KEGIATAN DEMBELALABAN	PENILAIAN	PPK	ALOKASI	SUMBER BELAJAR
perkembang an usaha  4.9. Membuat bagian perkembangan usaha	4.9.1.	kegiatan usaha Menilai	2. Marketing plan 3. Strategi pemasaran	•	mengidentifikasi dan menganalisis strategi pemasaran produk barang/jasa. Mengumpulkan data dan informasi strategi pemasaran produk barang/jasa. Mengidentifi kasi dan menganalisis data dan informasi strategi pemasaran produk barang/jasa. Mengomunikasikan hasil analsisi data dan informasi strategi pemasaran produk barang/jasa. Mengomunikasikan hasil analsisi data dan informasi strategi pemasaran produk barang/jasa	<ul> <li>Tes tertulis</li> <li>Penugasan</li> </ul> Keterampilan : <ul> <li>Unjuk kerja</li> <li>Job sheet</li> </ul>	<ul> <li>Jujur</li> <li>Disiplin</li> <li>Tanggung jawab</li> <li>Kreatif</li> <li>Mandiri</li> <li>Gotong royong</li> <li>Integritas</li> </ul>	WAKTU	Kreatif dan Kewirausahaan SMK/MAK Kelas XII Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran Desi Anggrahini Penerbit: Putra Nugraha Surakarta • Dr. Suranto, ST.MM. 2018. Produk Kreatif dan Kewirausahaan Program Keahlian Manajemen Perkantoran Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Yogyakarta: Andi Internet
3.10. Menentuk	3.10.1	l. Menjelaskan	1. Laporan	•	Mengamati untuk	Pengetahuan:	• Nasionalis	3x8 JP	• Modul Produk



KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN		KEGIATAN PEMBELAJARAN	PEN	NILAIAN	РРК	ALOKASI WAKTU	SUMBER BELAJAR
kan standar	ratio keuangan	keuangan		mengidentifikasi dan	• Tes	tertulis	• Jujur		Kreatif dan
laporan	3.10.2. Menyusun	2. Arti dan tujuan		menganalisis standar	• Pen	nugasan	<ul><li>Disiplin</li></ul>		Kewirausahaan
keuangan	laporan	laporan		laporan keuangan			<ul> <li>Tanggung</li> </ul>		SMK/MAK Kelas
	keuangan	keuangan		usaha produk			jawab		XII Otomatisasi
		3. Jenis dan		barang/jasa			• Rasa ingin		dan Tata Kelola
		bentuk laporan	•	Mengumpulkan data			tahu		Perkantoran Desi
		keuangan		dan informasi					Anggrahini
		4. Metode		standard laporan					Penerbit : Putra
		penghitungan		keuangan usaha					Nugraha
		laporan		produk barang/jasa					Surakarta
		keuangan	•	Mengidentifi					<ul><li>Dr. Suranto,</li></ul>
		5. Analisis		kasi dan					ST.MM. 2018.
		laporan		menganalisis data					Produk Kreatif
		keuangan		dan informasi					dan
				standard laporan					Kewirausahaan
				keuangan usaha					Program Keahlian
4.10. Membuat	4.10.1. Membuat			produk barang/jasa	Ketera	ampilan:	Kreatif		Manajemen
laporan	pencatatan		•	Mengkomunikasikan	• Unj	juk kerja	Mandiri		Perkantoran
keuangan	transaksi			hasil analisis data	• Job	sheet	Gotong		Kompetensi
	keuangan			dan informasi			royong		Keahlian
	4.10.2. Membuat neraca.			standard laporan			• Integritas		• Internet
	Laporan laba rugi,			keuangan usaha					
	dan perubahan			produk barang/jasa					
	modal								