

RENCANA EVALUASI PEMBELAJARAN

Dosen Pengampu:

Dr. Pujiati, S.Pd., M. Pd.

Prof. Dr. Herpratiwi, M.Pd.

Fanni Rahmawati, S.Pd., M.Pd.



Disusun Oleh:

Fadhilah Izdihar 2413031068

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS LAMPUNG

2026

Satuan Pendidikan : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Program Keahlian : Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP)

Mata Pelajaran : Dasar Dasar OTKP

Kelas/Semester : X / Semester 1

A. Kompetensi Dasar

1. Memahami dasar-dasar administrasi perkantoran
2. Mengkaji kegiatan administrasi dalam lingkungan kerja
3. Menerapkan pengelolaan dokumen dan arsip secara sederhana

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian administrasi perkantoran dengan bahasa sendiri
2. Mengidentifikasi fungsi administrasi dalam kegiatan kantor
3. Mengelompokkan jenis-jenis pekerjaan administrasi
4. Menganalisis alur kegiatan administrasi
5. Menentukan cara pengelolaan dokumen yang tepat

C. Tujuan Evaluasi

Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk:

- Mengukur kemampuan peserta didik dalam memahami dan menganalisis konsep administrasi perkantoran
- Menilai sikap peserta didik selama proses pembelajaran
- Menilai keterampilan dalam mengelola dokumen dan arsip

D. Teknik dan Instrumen Penilaian Berdasarkan Domain

1. Domain Kognitif (HOTS)

- Teknik: Tes tertulis
- Bentuk:
 - Pilihan ganda berbasis kasus (C4–C5)

- Uraian berbasis masalah (C4–C6)
- Indikator:
 - KD 3.1: Menganalisis konsep administrasi perkantoran dalam konteks kasus (C4)
 - KD 3.1: Mengevaluasi penerapan fungsi administrasi (C5)
 - KD 3.2: Menganalisis kegiatan administrasi kantor (C4)
 - KD 3.2: Mengevaluasi kesalahan prosedur kerja (C5)
 - KD 3.2: Menyusun solusi atas permasalahan administrasi (C6)

2. Domain Afektif (Sikap)

(Mendukung KD 3.1, 3.2, dan 4.1)

- Teknik: Observasi
- Bentuk: Lembar observasi (rating scale)
- Aspek yang dinilai:
 - Kejujuran
 - Ketelitian
 - Tanggung jawab
 - Disiplin

3. Domain Psikomotorik (Keterampilan)

- Teknik: Tes praktik
- Bentuk: Penugasan/studi kasus berbasis masalah
- Indikator:
 - KD 4.1: Menganalisis kebutuhan administrasi sebelum pelaksanaan (P4)
 - KD 4.1: Mengelola dokumen dan arsip dari data tidak terstruktur (P5)
 - KD 4.1: Menghasilkan sistem pengarsipan yang rapi dan sistematis (P5)

KISI-KISI UTS KELAS 10 SMK JURUSAN OTKP SEMESTER 1

Mata Pelajaran Dasar Dasar OTKP

No	KD	Domain	Level	Materi	Indikator Soal	Bentuk
1	3.1	Kognitif	C4	Konsep Administrasi	Menganalisis konsep administrasi dengan kasus	PG
2	3.1	Kognitif	C4	Fungsi Administrasi	Menganalisis fungsi administrasi kantor	PG
3	3.1	Kognitif	C4	Peran Administrasi	Menganalisis peran dalam organisasi	PG
4	3.1	Kognitif	C4	Kegiatan Kantor	Membandingkan kegiatan internal & eksternal	PG
5	3.1	Kognitif	C5	Prinsip Administrasi	Menilai penerapan prinsip administrasi	PG
6	3.2	Kognitif	C4	Kegiatan Kantor	Menganalisis aktivitas administrasi	PG
7	3.2	Kognitif	C4	Dokumen	Mengklasifikasi jenis dokumen	PG

8	3.2	Kognitif	C4	Arsip	Menganalisis sistem pengarsipan	PG
9	3.2	Kognitif	C5	Arsip	Mengevaluasi kesalahan pengarsipan	PG
10	3.2	Kognitif	C4	Prosedur Kerja	Menentukan langkah kerja administrasi	PG
11	3.2	Kognitif	C4	Analisis Kegiatan	Menganalisis kegiatan kantor	PG
12	3.2	Kognitif	C5	Prosedur	Menilai ketepatan prosedur kerja	PG
13	3.2	Kognitif	C4	Analisis	Mengoreksi kesalahan kegiatan	PG
14	4.1	Kognitif	C4	Dokumen	Menganalisis fungsi dokumen	PG
15	4.1	Kognitif	C5	Arsip	Menilai sistem arsip yang benar	PG
16	4.1	Kognitif	C4	Arsip	Mengoreksi kesalahan arsip	PG
17	4.1	Kognitif	C5	Arsip	Mengevaluasi kesalahan pengarsipan	Uraian

18	4.1	Kognitif	C6	Arsip	Menyusun sistem arsip	Uraian
19	4.1	Psikomotorik	P4	Arsip	Menyusun arsip dari kasus	Praktik
20	4.1	Psikomotorik	P5	Arsip	Membuat sistem arsip kompleks	Praktik

E. Pedoman Penskoran

1. Kognitif

- Pilihan ganda: Benar = 1, Salah = 0
- Uraian: Skor 0–4 sesuai kelengkapan jawaban

2. Afektif

Menggunakan skala 1–4:

- 4 = Sangat Baik
- 3 = Baik
- 2 = Cukup
- 1 = Kurang

3. Psikomotorik

- Ketepatan analisis: 35%
- Ketepatan pencatatan: 35%
- Kerapihan: 30%

F. Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)

- KKM ditetapkan sebesar 75.
- Peserta didik dinyatakan tuntas apabila nilai ≥ 75 .

G. Tindak Lanjut

- Remedial:
Dilaksanakan bagi peserta didik yang belum mencapai KKM melalui pembelajaran ulang dan tes ulang
- Pengayaan:
Diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas berupa soal dengan tingkat kesulitan lebih tinggi