**PERTEMUAN 1**

**Kompetensi Dasar** :

* 1. Menganalisis kebutuhan sarana prasarana kantor

3.1.1. menganalisis kebutuhan sarpras rumah tangga

4.1. Membuat perencanaan kebutuhan sarana prasarana kantor

4.1.1. memcatat sarana prasarana rumah tangga.

**Materi Pembelajaran :**

1. Mencatat sarana prasarana rumah tangga (misalnya lemari, TV, kendaraan, dll yang biasa digunakan untuk operasional kantor)
2. Memberi kode barang rumah tangga berdasarkan:
3. = barang habis pakai
4. = tidak habis pakai
5. = barang berharga

**Tujuan Pembelajaran :**

* 1. Peserta didik dapat mendata dan memberi kode barang rumah tangga

**Alur kegiatan pembelajaran:**

1. Tentukan beberapa ruang yang ada di rumah
2. Buatlah data atau catatan atas seluruh barang yang ada di ruang tersebut, contoh

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA BARANG | RUANG | KODE | JUMLAH | KEADAAN | SOLUSI |
| 1 | TV | TAMU | 201 | 1 | berdebu | Di lap |
| 2 | Beras | Dapur | 301 | 2 liter | Tgl 15/7 pengadaan |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| Dst minimal 20 |  |  |  |  |  |  |

1. Buatlah kode 201 dengan label boleh, tempelkan di TV, 301 di tempat beras dst.
2. Jika ada yang kurang dimengerti kalian bisa bertanya melalui WAG
3. Terima kasih ya, kita sudah belajar. Semangat ya anak-anak.

**Penilaian:**

**Naaah, kirim hasil kerja.**

**Pertemuan berikutnya pengecekan barang-barang di atas.**

Jakarta, 9 Juli 2020

Guru Sarpras

Wadini