



**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 7 BATAM**



PERUM SEKAWAN PEMKO
KELURAHAN BELIAN KECAMATAN BATAM KOTA –
KOTA BATAM
NPSN 69774885 NSS 401316012001
Telp. (0778) 4805790 Web : www.smkn7batam.sch.id, Email
:smknegeri7batam@gmail.com
Kode Pos : 29463

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
Tahun Pelajaran 2020/2021**

Nama Sekolah	:	SMK Negeri 7 Batam		
Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen		
Program Keahlian	:	Manajemen Perkantoran		
Kompetensi Keahlian	:	Otomatisasi dan Tatakelola Perkantoran		
Mata Pelajaran	:	Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian	RPP No	2
Kelas	:	XII	Semester	V
Materi Pokok	:	Disiplin Pegawai		
KBM	:	65		
Alokasi Waktu	:	21 x 45		
Pertemuan ke	:	1 – 3		

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli, santun, (gotong royong,kerjasama, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan bangsa 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 lingkup 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.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

B.1. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.12. Menerapkan disiplin pegawai	3.12.1. Mengonsepan definisi disiplin pegawai 3.12.2. Menentukann peraturan dan keputusan bagi pegawai 3.12.3. Menentukan kewajiban Pegawai Negeri 3.12.4. Menentukan kewajiban Pegawai Swasta 3.12.5. Menentukan hak pegawai 3.12.6. Menentukan larangan pegawai 3.12.8. Menentukan pelanggaran disiplin 3.12.9. Mengonsepan unsur-unsur penilaian disiplin kerja

B.2. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
4.12. Melaksanakan disiplin pegawai	4.12.1. Mematuhi peraturan disiplin pegawai 4.12.2. Menerapkan kedisiplinan pegawai 4.12.3. Melaksanakan penerapan sanksi disiplin 4.12.4. Melaksanakan proses penilaian pegawai 4.12.5. Melaksanakan pembinaan pegawai

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dalam model *Problem Based Learning* dengan proses berfikir saintifik, peserta didik dapat:

C.1. Pengetahuan

3.12	Menerapkan disiplin pegawai
	3.12.1. Mengonsepan definisi disiplin pegawai 3.12.2. Menentukann peraturan dan keputusan bagi pegawai

	3.12.3. Menentukan kewajiban Pegawai Negeri 3.12.4. Menentukan kewajiban Pegawai Swasta 3.12.5. Menentukan hak pegawai 3.12.6. Menentukan larangan pegawai 3.12.8. Menentukan pelanggaran disiplin 3.12.9. Mengonsepkan unsur-unsur penilaian disiplin kerja
--	---

C.2 Keterampilan

4.12	Melaksanakan disiplin pegawai
	4.12.1. Mematuhi peraturan disiplin pegawai 4.12.2. Menerapkan kedisiplinan pegawai 4.12.3. Melaksanakan penerapan sanksi disiplin 4.12.4. Melaksanakan proses penilaian pegawai 4.12.5. Melaksanakan pembinaan pegawai

D. Materi Pembelajaran

1. Materi Faktual

Disiplin berasal dari kata Latin *discipulus* yang berarti siswa atau murid. di bidang psikologi dan pendidikan, bagi aparatur pemerintah, disiplin mencakup unsur-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban. Dalam pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa:

- a. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
- b. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pusat dan PNS Daerah.
- c. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
- d. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.

2. Materi Konseptual

Mempelajari konsep disiplin pegawai yang terdiri dari :

- Peraturan dan keputusan bagi pegawai
- Peraturan disiplin pegawai
- Penerapan kedisiplinan pegawai
- Kewajiban PNS
- Kewajiban pegawai swasta
- Hak pegawai
- Larangan pegawai

3. Materi Prosedural

Mempelajari penilaian disiplin kerja dan pembinaan yang terdiri dari :

- Proses penilaian
- Pelanggaran disiplin
- Penerapan sanksi disiplin
- Pembinaan pegawai
- Unsur-unsur penilaian disiplin kerja

E. Pendekatan, Model, dan Metode

Pendekatan Pembelajaran	Saintifik
Model/Strategi Pembelajaran	<i>Problem Based Learning</i>
Metode Pembelajaran	1. Ceramah 2. Diskusi kelompok 3. Tanyajawab

F. Media dan Sumber-sumber pembelajaran

Media	<ul style="list-style-type: none">• Power point• Google class room• Google meet• Google form• Grup telegram
Sumber Belajar	<ul style="list-style-type: none">• Youtube, link : https://www.youtube.com/results?search_query=disiplin+pegawai• Buku Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian, karangan Isbandi Raharja,

	<p>tahun 2019, halaman 24-42</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul Penghargaan Pegawai dalam bentuk digital, link : file:///D:/_FILE%20ENJANG/TAHUN%20PELAJARAN%202020-2021/OTK%20KEPEGAWAIAN/Materi%20%20Disiplin%20Pegawai.pdf
--	--

G. Kegiatan/Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama : 7 JP / 315 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet • Guru mengecek kehadiran siswa di google form • Guru melakukan a persepsi melalui google class room • Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran melalui google class room 	60 menit
Inti	<p>Sintaks 1 : Mengorientasikan siswa pada masalah (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mencermati video tentang PNS yang terjaring razia saat jam kerja, video tentang kantor kosong saat pimpinan sidak, serta kasus PNS yang diberhentikan karena tersangkut kasus korupsi, link : https://www.youtube.com/results?search_query=pns+terkena+razia (M1) • Guru atau siwa bertanya tentang disiplin pegawai yang dilanggar serta sanksi yang diterimanya (M2) <p>Sintaks 2 : Mengorganisasikan siswa untuk belajar (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru membentuk kelompok diskusi (M3) • Guru menginformasikan sumber referensi yang dapat digunakan peserta didik (M3) <p>Sintaks 3 : Membantu penyidikan mandiri dan kelompok (Media daring : Grup telegram kelompok)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Peserta didik berdiskusi di dalam kelompok tentang definisi disiplin pegawai, peraturan dan keputusan bagi pegawai,</i> 	240 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<p><i>peraturan disiplin pegawai, penerapan kedisiplinan pegawai, dan kewajiban PNS (M3)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru memantau jalannya diskusi dan membantu peserta didik yang mengalami kesulitan (M3) <p>Sintaks 4 : Mengembangkan dan menyajikan hasil karya dan memamerkannya (Media daring : Grup telegram kelompok dan Google meet)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi di dalam kelompoknya, pada grup telegram kelompok (M4) • Pada grup telegram kelompok, guru meminta peserta didik untuk mengecek kembali kesimpulan sementara yang telah dibuatnya (M4) • Peserta didik menuangkan hasil diskusinya dalam bentuk power point (M4) • Peserta didik mempresentasikan hasil diskusinya melalui google meet dan peserta didik saling menanggapi (M5) <p>Sintaks 5 : Analisis dan evaluasi proses pemecahan masalah (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik merumuskan dan memperbaiki pemaparannya berdasarkan tanggapan hasil diskusi (M4) • Peserta didik menuliskan kesimpulan hasil diskusi dan guru memberikan penguatan (M4) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Perwakilan kelompok mengupload power point pada google class room (M5) • Peserta didik menuliskan refleksi pada google class room (M5) • Melalui google class room, guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran • Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room 	15 menit

Pertemuan kedua : 7 JP / 315 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet • Guru mengecek kehadiran siswa di google form • Guru melakukan review materi sebelumnya • Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran melalui google class room 	60 menit
Inti	<p>Sintaks 1 : Mengorientasikan siswa pada masalah (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik diminta menyampaikan pengalaman selama PKL mengenai peraturan pegawai di tempat PKL (M5) • Guru atau siswa bertanya tentang kewajiban pegawai swasta, hak pegawai, dan larangan pegawai (M2) <p>Sintaks 2 : Mengorganisasikan siswa untuk belajar (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guru membentuk kelompok diskusi (M3) • Guru menginformasikan sumber referensi yang dapat digunakan peserta didik (M3) <p>Sintaks 3 : Membantu penyidikan mandiri dan kelompok (Media daring : Grup telegram kelompok)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik berdiskusi di dalam kelompok tentang kewajiban pegawai swasta, hak pegawai, dan larangan pegawai (M3) • Guru memantau jalannya diskusi dan membantu peserta didik yang mengalami kesulitan (M3) <p>Sintaks 4 : Mengembangkan dan menyajikan hasil karya dan memamerkannya (Media daring : Grup telegram kelompok dan Google meet)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi di dalam kelompoknya, pada grup telegram kelompok (M4) • Pada grup telegram kelompok, guru meminta peserta didik untuk mengecek kembali kesimpulan sementara yang telah 	240 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<p>dibuatya (M4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menuangkan hasil diskusinya dalam bentuk power point (M4) • Peserta didik mempresentasikan hasil diskusinya melalui google meet dan peserta didik saling menanggapi (M5) <p>Sintask 5 : Analisis dan evaluasi proses pemecahan masalah (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik merumuskan dan memperbaiki pemaparannya berdasarkan tanggapan hasil diskusi (M4) • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi dan guru memberikan penguatan (M4) • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi pada google class room (M4) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Perwakilan kelompok mengupload power point yang telah dibuatnya pada google class room (M5) • Peserta didik menuliskan refleksi pada google class room (M5) • Melalui google class room guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran • Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room 	15 menit

Pertemuan ketiga : 7 JP / 315 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet • Guru mengecek kehadiran siswa di google form • Guru melakukan review materi sebelumnya • Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran melalui google class room 	60 menit

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
Inti	Sintaks 1 : Mengorientasikan siswa pada masalah (Media daring : Google class room)	210 menit
	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik diminta untuk mengamati tayangan video tentang penilaian disiplin pegawai : https://www.youtube.com/results?search_query=penilaian+disiplin+pegawai • Guru atau siswa bertanya tentang unsur-unsur penilaian disiplin pegawai dan pembinaan pegawai (M2) 	
	Sintaks 2 : Mengorganisasikan siswa untuk belajar (Media daring : Google class room)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Guru membentuk kelompok diskusi (M3) • Guru menginformasikan sumber referensi yang dapat digunakan peserta didik (M3) 	
	Sintaks 3 : Membantu penyidikan mandiri dan kelompok (Media daring : Grup telegram kelompok)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik berdiskusi di dalam kelompok tentang tentang proses penilaian, pelanggaran disiplin, penerapan sanksi disiplin, pembinaan pegawai, dan unsur-unsur penilaian disiplin kerja (M3) • Guru memantau jalannya diskusi dan membantu peserta didik yang mengalami kesulitan (M3) 	
Sintaks 4 : Mengembangkan dan menyajikan hasil karya dan memamerkannya (Media daring : Grup telegram kelompok dan Google meet)		
<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi di dalam kelompoknya, pada grup telegram kelompok (M4) • Pada grup telegram kelompok, guru meminta peserta didik untuk mengecek kembali kesimpulan sementara yang telah dibuatnya (M4) • Peserta didik menuangkan hasil diskusinya dalam bentuk power point (M4) • Peserta didik mempresentasikan hasil diskusinya melalui google meet dan peserta didik saling menanggapi (M5) 		

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<p>Sintask 5 : Analisis dan evaluasi proses pemecahan masalah (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik merumuskan dan memperbaiki pemaparannya berdasarkan tanggapan hasil diskusi (M4) • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi dan guru memberikan penguatan (M4) • Peserta didik menyimpulkan hasil diskusi pada google class room (M4) 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Perwakilan kelompok mengupload power point yang telah dibuatnya pada google class room (M5) • Guru melakukan penilaian melalui google form • Peserta didik menuliskan refleksi pada google class roomn (M5) • Melalui google class room guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran • Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room 	45 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

1. Instrumen dan Teknik penilaian

a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Bentuk Soal
3.12. Menerapkan disiplin pegawai	3.12.1. Mengonsepan definisi disiplin pegawai 3.12.2. Menentukann peraturan dan keputusan bagi pegawai 3.12.3. Menentukan kewajiban Pegawai Negeri 3.12.4. Menentukan kewajiban Pegawai Swasta 3.12.5. Menentukan hak	Peserta didik dapat : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengonsepan definisi disiplin pegawai ▪ Menentukann peraturan dan keputusan bagi pegawai ▪ Menentukan kewajiban Pegawai Negeri ▪ Menentukan kewajiban Pegawai Swasta ▪ Menentukan hak pegawai ▪ Menentukan larangan pegawai ▪ Menentukan pelanggaran 	Pilihan Ganda, link : https://forms.gle/cMmEqUHHWUmg68tZ6 (kunci jawaban terlampir pada link tersebut)

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Bentuk Soal
	pegawai 3.12.6. Menentukan larangan pegawai 3.12.8. Menentukan pelanggaran disiplin 3.12.9. Mengonsepan unsur-unsur penilaian disiplin kerja	disiplin • Mengonsepan unsur-unsur penilaian disiplin kerja	

Panduan penskoran :

Skor siswa = (Jumlah jawaban yang benar / 164) x 100

Keterangan : Skor maximum = 100

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Bentuk Soal	Soal
4.12.Melaksanakan disiplin pegawai	4.12.1. Mematuhi peraturan disiplin pegawai 4.12.2. Menerapkan kedisiplinan pegawai 4.12.3. Melaksanakan penerapan sanksi disiplin 4.12.4. Melaksanakan proses penilaian pegawai 4.12.5. Melaksanakan pembinaan pegawai	Peserta didik dapat: • Mematuhi peraturan disiplin pegawai • Menerapkan kedisiplinan pegawai • Melaksanakan penerapan sanksi disiplin • Melaksanakan proses penilaian pegawai • Melaksanakan pembinaan pegawai	Praktik	Terlampir

Soal Praktik. Petunjuk pengerjaan :

1. Anda menilai disiplin kerja rekan anda (sesama teman siswa) sebanyak 20 orang
2. Absen 1-20 menilai teman nomor absen 21-40, dan absen 21-40 menilai teman nomor absen 1-20
3. Penilaian harus dilakukan seobjektif mungkin
4. Hasil penilaian TIDAK AKAN DIPUBLIKASIKAN
5. Tuangkan dalam bentuk table excel yang telah disediakan, link tabel:

6. Upload pada google class room

Rubrik penilaian keterampilan :

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Skor
1	Proses	Ketelitian dan keobjektifan melakukan penilaian setiap unsur penilaian disiplin pegawai, serta rekomendasi pembinaan yang dilakukan	70
2	Kerapian	Ketikan rapi	10
3	Ketepatan waktu	Sesuai dengan dateline yang telah ditetapkan	10
4	Kesesuaian	Sesuai dengan instruksi soal	10
Jumlah			100

c. Penilaian Sikap

Rubrik penilaian sikap :

No	Nama Siswa	Nilai pada Rentang 1-5 (5 : Sangat Baik, 4 : Baik, 3 : Cukup, 2 : Kurang, 1 : Sangat Kurang				Rata-rata nilai (Pembulatan 1 angka di belakang koma)	Kategori	Catatan perbaikan sikap
		1. Disiplin	2. Rasa ingin tahu	3. Aktif	4. Tanggungjawab			
1								
2								
3								
4								
5								
dst.								

Kategori:

1,0 - 1,4 : Sangat Kurang

1,5 - 2,4 : Kurang

2,5 - 3,4 : Cukup

3,5 - 4,4 : Baik

4,5 - 5,0 : Sangat Baik

2. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Kompetensi Dasar	Rencana Remidi	Rencana Pengayaan
3.12. Menerapkan disiplin pegawai 4.12. Melaksanakan	1. Menjelaskan ulang materi yang belum dipahami peserta didik 2. Mengerjakan ulang nomor soal yang belum mencapai Ketuntasan	Memberi tugas untuk membaca referensi untuk materi selanjutnya.

Kompetensi Dasar	Rencana Remidi	Rencana Pengayaan
disiplin pegawai	Belajar Minimum untuk soal pengetahuan 3. Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KBM.	

Batam, 13 Juli 2020,

Mengesahkan,
Kepala Sekola

Mengetahui,
Wakasek Bidang Kurikulum,

Guru Mata Pelajaran,

Baharuddin Sitepu, M.Pd.T.
NIP. 19720225 199903 1 006

Abdul Rahman S. Saragih, S.E.
NIP. 19831130 201001 1 019

Enjang Suhaedin, S.Pd., M.M.
NIP. 19870319 201903 1 001