



**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](http://www.smkn7batam.sch.id), Email  
:[smknegeri7batam@gmail.com](mailto: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	1
Kelas	:	XII	Semester	V
Materi Pokok	:	Penghargaan 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
3.11. Memahami penghargaan pegawai	3.11.1. Menjelaskan pengertian penghargaan pegawai 3.11.2. Mengklasifikasikan jenis penghargaan pegawai 3.11.3. Menjelaskan tujuan penghargaan pegawai 3.11.4. Menjelaskan kriteria penghargaan pegawai 3.11.5. Menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi penghargaan pegawai 3.11.6. Mengklasifikasikan dimensi-dimensi penghargaan pegawai 3.11.7. Menghubungkan relevansi dimensi dalam penghargaan pegawai 3.11.8. Mengimplementasikan penanganan penyalahgunaan penghargaan pegawai 3.11.9. Menentukan pemberian penghargaan berupa alternatif norma

### B.2. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
4.11. Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	4.11.1. Memilih penghargaan pegawai 4.11.2. Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai

## C. Tujuan Pembelajaran

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

### C.1. Pengetahuan

3.11	Memahami penghargaan pegawai
	3.11.1. Menjelaskan pengertian penghargaan pegawai 3.11.2. Mengklasifikasikan jenis penghargaan pegawai 3.11.3. Menjelaskan tujuan penghargaan pegawai 3.11.4. Menjelaskan kriteria penghargaan pegawai 3.11.5. Menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi penghargaan pegawai 3.11.6. Mengklasifikasikan dimensi-dimensi penghargaan pegawai 3.11.7. Menghubungkan relevansi dimensi dalam penghargaan pegawai 3.11.8. Mengimplementasikan penanganan penyalahgunaan penghargaan pegawai 3.11.9. Menentukan pemberian penghargaan berupa alternatif norma

### C.2 Keterampilan

4.11	Melaksanakan pengelompokkan penghargaan pegawai
	4.11.1. Memilih penghargaan pegawai 4.11.2. Melakukan pengelompokkan penghargaan pegawai

## D. Materi Pembelajaran

### 1. Materi Faktual

Bergabungnya manusia ke dalam perusahaan atau organisasi sebagai anggota tentu disertai dengan berbagai harapan bahwa kebutuhannya dapat terpenuhi oleh perusahaan tersebut. Sebagai balas jasa atas keikutsertaannya dalam pencapaian sebagian tujuan perusahaan. Sistem penghargaan adalah pemberian kompensasi kepada para manajer dan karyawan yang terdiri atas pembayaran tetap saja dan pembayaran tetap ditambah variabel yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kinerja yang dicapainya

### 2. Materi Konseptual

Mempelajari konsep dasar penghargaan pegawai yang terdiri dari :

- Jenis-jenis penghargaan
- Tujuan penghargaan
- Kriteria penghargaan
- Dimensi-dimensi penghargaan

- Relevansi dimensi dalam penghargaan

### 3. Materi Prosedural

Mempelajari hal-hal yng berkaitan dengan pemberian penghargaan pegawai, yang terdiri dari :

- Faktor-faktor yang mempengaruhi penghargaan
- Penanganan penyalahgunaan penghargaan
- Pemberian penghargaan berupa alternatif norma

### E. Pendekatan, Model, dan Metode

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

### F. Media dan Sumber-sumber pembelajaran

<b>Media</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Power point</li> <li>• Google class room</li> <li>• Google meet</li> <li>• Google form</li> <li>• Grup telegram</li> </ul>
<b>Sumber Belajar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Youtube, link : <a href="https://www.youtube.com/results?search_query=penghargaan+pegawai">https://www.youtube.com/results?search_query=penghargaan+pegawai</a></li> <li>• Buku Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian, karangan Isbandi Raharja, tahun 2019, halaman 2-22</li> <li>• Modul Penghargaan Pegawai dalam bentuk digital, link : <a href="file:///D:/ FILE%20ENJANG/TAHUN%20PELAJARAN%202020-2021/OTK%20KEPEGAWAIAN/Materi%20%20Penghargaan%20">file:///D:/ FILE%20ENJANG/TAHUN%20PELAJARAN%202020-2021/OTK%20KEPEGAWAIAN/Materi%20%20Penghargaan%</a></li> </ul>

## G. Kegiatan/Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan pertama : 7 JP / 315 menit

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet</li> <li>• Guru mengecek kehadiran siswa di google form</li> <li>• Guru melakukan a persepsi melalui google class room</li> <li>• Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran melalui google class room</li> </ul>	45 menit
Inti	<p><b>Sintaks 1 : Stimulasi/Pemberian Rangsangan</b> <b>Media daring : Google class room)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan pengalaman yang pernah dilihatnya mengenai penghargaan yang diberikan kepada karyawan di tempat PKL-nya (M5)</li> <li>• Peserta didik diminta untuk mengamati tayangan video dari youtube tentang penghargaan pegawai (M1)</li> <li>• Peserta didik / Guru mengajukan pertanyaan tentang pengertian penghargaan, klasifikasi jenis penghargaan, tujuan penghargaan, dan kriteria penghargaan (M2)</li> <li>• Peserta didik menjawab pertanyaan yang diajukan guru dan peserta didik lainnya (M5)</li> </ul> <p><b>Sintaks 2 : Pernyataan/Identifikasi Masalah</b> <b>(Media daring : Google class room)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan point-point pertanyaan/ materi yang belum dipahaminya dan dibuat daftar pertanyaan (M2)</li> </ul> <p><b>Sintaks 3 : Pengumpulan Data</b> <b>(Media daring : Google class room)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencari jawaban point-point yang belum dipahaminya dengan membaca buku, searching internet, membaca modul, dan melihat tayangan-tayangan video pembelajaran di youtube (M3)</li> </ul> <p><b>Sintaks 4 : Pengolahan Data</b></p>	225 menit

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	(Media daring : Google class room)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik merangkum jawaban hasil eksplorasinya pada power point (M4)</li> </ul>	
	<b>Sintask 5 : Verifikasi</b> (Media daring : Google meet)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengkomunikasikan hasil eksplorasi/temuannya dari sumber yang telah dipelajarinya kepada peserta didik lain (M5)</li> <li>• Peserta didik saling mengkroscek pemaparan dari peserta didik lain (M4)</li> <li>• Peserta didik saling menanggapi dan memberikan masukan (M5)</li> <li>• Guru memberikan penguatan (M5)</li> </ul>	
	<b>Sintaks 6 : Menarik kesimpulan / generalisasi</b> (Media daring : Google class room)	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan (M4)</li> </ul>	
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menuliskan refleksi pada google class room</li> <li>• Guru melakukan penilaian melalui google form</li> <li>• Melalui google class room guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran</li> <li>• Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room</li> </ul>	45 menit

**Pertemuan kedua : 7 JP / 315 menit**

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet</li> <li>• Guru mengecek kehadiran siswa di google form</li> <li>• Guru melakukan a persepsi melalui google class room</li> <li>• Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan</li> </ul>	45 menit

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	pembelajaran melalui google class room	
Inti	<b>Sintaks 1 : Stimulasi/Pemberian Rangsangan</b> <b>Media daring : Google class room)</b>	225 menit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan pengalaman yang pernah dilihatnya mengenai penghargaan yang diberikan kepada karyawan di tempat PKL-nya (M5)</li> <li>• Peserta didik diminta untuk mengamati tayangan video dari youtube tentang penghargaan pegawai (M1)</li> <li>• <i>Peserta didik / Guru mengajukan pertanyaan tentang <u>faktor yang mempengaruhi penghargaan, dimensi-dimensi penghargaan, dan relevansi dimensi dalam penghargaan (M2)</u></i></li> <li>• Peserta didik menjawab pertanyaan yang diajukan guru dan peserta didik lainnya (M5)</li> </ul>	
	<b>Sintaks 2 : Pernyataan/Identifikasi Masalah</b> <b>(Media daring : Google class room)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan point-point pertanyaan/ materi yang belum dipahaminya dan dibuat daftar pertanyaan (M2)</li> </ul>	
	<b>Sintaks 3 : Pengumpulan Data</b> <b>(Media daring : Google class room)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencari jawaban point-point yang belum dipahaminya dengan membaca buku, searching internet, membaca modul, dan melihat tayangan-tayangan video pembelajaran di youtube (M3)</li> </ul>		
<b>Sintaks 4 : Pengolahan Data</b> <b>(Media daring : Google class room)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik merangkum jawaban hasil eksplorasinya pada power point (M4)</li> </ul>		
	<b>Sintask 5 : Verifikasi</b> <b>(Media daring : Google meet)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengkomunikasikan hasil eksplorasi/temuannya dari sumber yang telah</li> </ul>	

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<p>dipelajarinya kepada peserta didik lain (M5)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik saling mengkroscek pemaparan dari peserta didik lain (M4)</li> <li>• Peserta didik saling menanggapi dan memberikan masukan (M5)</li> <li>• Guru memberikan penguatan (M5)</li> </ul>	
	<b>Sintaks 6 : Menarik kesimpulan / generalisasi</b> <b>(Media daring : Google class room)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan (M4)</li> </ul>	
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menuliskan refleksi pada google class room</li> <li>• Guru melakukan penilaian melalui google form</li> <li>• Melalui google class room guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran</li> <li>• Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room</li> </ul>	45 menit

**Pertemuan ketiga : 7 JP / 315 menit**

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siswa dan guru berdo'a sesuai agama dan kepercayaan masing-masing untuk mengawali pembelajaran, melalui google meet</li> <li>• Guru mengecek kehadiran siswa di google form</li> <li>• Guru melakukan a persepsi melalui google class room</li> <li>• Guru memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran melalui google class room</li> </ul>	45 menit
<b>Inti</b>	<p><b>Sintaks 1 : Stimulasi/Pemberian Rangsangan</b> <b>Media daring : Google class room)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan pengalaman yang pernah dilihatnya mengenai penghargaan yang diberikan kepada karyawan di tempat PKL-nya (M5)</li> <li>• Peserta didik diminta untuk mengamati tayangan video</li> </ul>	225 menit

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<p>dari youtube tentang penghargaan pegawai (M1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Peserta didik / Guru mengajukan pertanyaan tentang penanganan penyalahgunaan penghargaan dan pemberian penghargaan berupa alternatif norma (M2)</i></li> <li>• Peserta didik menjawab pertanyaan yang diajukan guru dan peserta didik lainnya (M5)</li> </ul> <p><b>Sintaks 2 : Pernyataan/Identifikasi Masalah</b> (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik diminta untuk menuliskan point-point pertanyaan/ materi yang belum dipahaminya dan dibuat daftar pertanyaan (M2)</li> </ul> <p><b>Sintaks 3 : Pengumpulan Data</b> (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencari jawaban point-point yang belum dipahaminya dengan membaca buku, searching internet, membaca modul, dan melihat tayangan-tayangan video pembelajaran di youtube (M3)</li> </ul> <p><b>Sintaks 4 : Pengolahan Data</b> (Media daring : Google class room)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik merangkum jawaban hasil eksplorasinya pada power point (M4)</li> </ul>	
	<p><b>Sintask 5 : Verifikasi</b> (Media daring : Google meet)</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengkomunikasikan hasil eksplorasi/temuannya dari sumber yang telah dipelajarinya kepada peserta didik lain (M5)</li> <li>• Peserta didik saling mengkroscek pemaparan dari peserta didik lain (M4)</li> <li>• Peserta didik saling menanggapi dan memberikan masukan (M5)</li> <li>• Guru memberikan penguatan (M5)</li> </ul>	
	<p><b>Sintaks 6 : Menarik kesimpulan / generalisasi</b> (Media daring : Google class room)</p>	

Kegiatan	Diskripsi Kegiatan	Durasi Waktu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik bersama guru membuat kesimpulan (M4)</li> </ul>	
<b>Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menuliskan refleksi pada google class room</li> <li>• Guru melakukan penilaian melalui google form</li> <li>• Melalui google class room guru mempersilakan peserta didik berdo'a mengakhiri pembelajaran</li> <li>• Guru menutup kelas dan mengucapkan terimakasih telah mengikuti pembelajaran, disampaikan melalui google class room</li> </ul>	45 menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

### 1. Instrumen dan Teknik penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Bentuk Soal
3.11. Memahami penghargaan pegawai	3.11.1. Menjelaskan pengertian penghargaan pegawai 3.11.2. Mengklasifikasikan jenis penghargaan pegawai 3.11.3. Menjelaskan tujuan penghargaan pegawai 3.11.4. Menjelaskan kriteria penghargaan pegawai 3.11.5. Menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi penghargaan pegawai 3.11.6. Mengklasifikasikan dimensi-dimensi penghargaan pegawai 3.11.7. Menghubungkan	Peserta didik dapat : 1) Menjelaskan pengertian penghargaan pegawai 2) Mengklasifikasikan jenis penghargaan pegawai 3) Menjelaskan tujuan penghargaan pegawai 4) Menjelaskan kriteria penghargaan pegawai 5) Menguraikan faktor-faktor yang mempengaruhi penghargaan pegawai 6) Mengklasifikasikan dimensi-dimensi penghargaan pegawai 7) Menghubungkan relevansi dimensi dalam penghargaan pegawai 8) Mengimplementasikan penanganan penyalahgunaan penghargaan pegawai 9) Menentukan pemberian penghargaan berupa alternatif norma 10) Memilih penghargaan pegawai	Pilihan Ganda, link : <a href="https://forms.gle/HG1bLaNj6gu8u6xP9">https://forms.gle/HG1bLaNj6gu8u6xP9</a>  <b>(kunci jawaban terlampir pada link tersebut)</b>

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Bentuk Soal
	relevansi dimensi dalam penghargaan pegawai 3.11.8. Mengimplementasikan penanganan penyalahgunaan penghargaan pegawai 3.11.9. Menentukan pemberian penghargaan berupa alternatif norma	11) Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	

**Panduan penskoran :**

Skor siswa = jumlah jawaban yang benar x 10

Keterangan : Skor maximum = 100

**b. Keterampilan**

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.11. Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	4.11.1. Memilih penghargaan pegawai 4.11.2. Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	Peserta didik dapat: 1. Memilih penghargaan pegawai 2. Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	Study kasus	Terlampir :

**Soal Kasus. Petunjuk pengerjaan :**

1. Carilah satu orang tokoh/sosok/individu yang berprestasi dan menginspirasi
2. Tuliskan minimal 7 penghargaan yang diterima tokoh tersebut (1 tokoh = minimal 7 penghargaan), cantumkan link referensinya.
3. Ketentuan : Absen 1-5 : Tokoh melayu - Absen 6-10 : Menteri laki-laki era Presiden Joko Widodo - Absen 11-15 : Menteri perempuan era Presiden Joko Widodo - Absen 16-20 : Presiden / Wakil Presiden - Absen 21-25 : Pengusaha laki-laki - Absen 26-30 : Pengusaha perempuan - Absen 31-35 : Tokoh agama - Absen 36-40 : Profesional (Guru, dosen, peneliti, karyawan, pengacara, dll)

4. Tuangkan dalam bentuk table yang telah disediakan, link tabel:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KTyKfEUEMHmdL2sieNdQNOBfrqoC--4x5PPVkaKAYLU/edit#gid=0>

5. Upload pada google class room

Rubrik penilaian keterampilan :

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Skor
1	Proses mencari informasi dan analisis	Menuliskan kategori penghargaan dengan benar	70
2	Tata bahasa	Ketikan rapi, tata bahasa benar	10
3	Ketepatan waktu	Sesuai dengan dateline yang telah ditetapkan	10
4	Kesesuaian dengan instruksi	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
3.11. Memahami penghargaan pegawai 4.11. Melakukan pengelompokan	1. Menjelaskan ulang materi yang belum paham. 2. Mengerjakan ulang No soal yang belum mencapai Ketuntasan Belajar Minimum untuk soal	Memberi tugas untuk membaca referensi untuk materi selanjutnya.

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Rencana Remidi</b>	<b>Rencana Pengayaan</b>
penghargaan pegawai	pengetahuan 3. Melakukan tes ulang kasus sampai mencapai nilai KBM.	

Batam, 13 Juli 2020,

Mengesahkan,  
Kepala Sekolah

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