

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.1 Memahami administrasi kepegawaian 4.1 Melakukan pengelompokan administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** pengertian administrasi kepegawaian, dan **Menguraikan** prinsip-prinsip administrasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** ruang lingkup administrasi kepegawaian dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang pengertian administrasi kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Pengertian Administrasi kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Pengertian administrasi kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Pengertian Administrasi Kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian</b> .
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Pengertian Administrasi Kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Pengertian Administrasi kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.1 Memahami administrasi kepegawaian 4.1 Melakukan pengelompokan administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menerangkan** fungsi administrasi kepegawaian, dan **Menjelaskan** asas pembinaan pegawai, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** ruang lingkup administrasi kepegawaian dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai</b> .
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Fungsi administrasi kepegawaian dan asas pembinaan pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

Iwan Bashori, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00245

Ismatul Maula, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.2 Memahami regulasi kepegawaian 4.2 Melakukan klasifikasi regulasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menerangkan** pengertian regulasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** klasifikasi regulasi kepegawaian dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang pengertian administrasi kepegawaian dan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Pengertian Regulasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi regulasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Pengertian regulasi kepegawaian</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Pengertian regulasi kepegawaian</b> .
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Pengertian regulasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Pengertian regulasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

Iwan Bashori, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00245

Ismatul Maula, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00695



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.3 Memahami sistem administrasi kepegawaian 4.3 Melakukan pengelompokan sistem administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menerangkan** pengertian sistem administrasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** system administrasi kepegawaian dengan  **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang pengertian sistem administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Pengertian Sistem administrasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi system administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Pengertian sistem administrasi kepegawaian</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>pengertian system administrasi kepegawaian</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Pengertian sistem administrasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Pengertian system administrasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

**Satuan Pendidikan** : SMKS PGRI 4 Pasuruan  
**Mata Pelajaran** : Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian  
**Bidang Keahlian** : Bisnis dan Manajemen  
**Program keahlian** : Administrasi Perkantoran  
**Kelas / Semester** : XI OTKP/Ganjil  
**Tahun Pelajaran** : 2020/2021  
**Alokasi Waktu** : 6 JP (1 Pertemuan)  
**Kompetensi Dasar** : 3.3 Memahami sistem administrasi kepegawaian  
                           4.3 Melakukan pengelompokan sistem administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menguraikan** tujuan sistem administrasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** system administrasi kepegawaian dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang tujuan sistem administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Tujuan sistem administrasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi system administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Tujuan sistem administrasi kepegawaian</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Tujuan sistem administrasi kepegawaian</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Tujuan sistem administrasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Tujuan sistem administrasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.3 Memahami sistem administrasi kepegawaian 4.3 Melakukan pengelompokan sistem administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menerapkan** bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** system administrasi kepegawaian dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi system administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
Stimulation (Pemberian Rangsangan)	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> .
Problem Statement (Identifikasi Masalah)	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian</b>
Data Collection (Pengumpulan data)	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
Verification (Pembuktian)	Peserta didik merangkum <b>Bentuk-bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
Generalization (Menarik Kesimpulan)	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.3 Memahami sistem administrasi kepegawaian 4.3 Melakukan pengelompokan sistem administrasi kepegawaian

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan pendekatan **saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menganalisis** bentuk sistem administrasi kepegawaian, serta **Mengidentifikasi** dan **mengelompokkan** system administrasi kepegawaian dengan  **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang bentuk sistem administrasi kepegawaian melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi system administrasi kepegawaian,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Bentuk system administrasi kepegawaian</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Bentuk system administrasi kepegawaian</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Bentuk sistem administrasi kepegawaian</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.4 Menganalisis kebutuhan pegawai 4.4 Membuat perencanaan kebutuhan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** perencanaan pegawai dan **Menerangkan** pengertian formasi pegawai, serta **Mengidentifikasi** dan **menerapkan** perencanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi perencanaan kebutuhan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Perencanaan pegawai dan pengertian formasi pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

Iwan Bashori, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00245

Ismatul Maula, S.Pd  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.4 Menganalisis kebutuhan pegawai 4.4 Membuat perencanaan kebutuhan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Mengemukakan** tujuan penetapan formasi pegawai dan **Menguraikan** prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai, serta **Mengidentifikasi** dan **menerapkan** perencanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi perencanaan kebutuhan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>tujuan penetapan formasi pegawai dan prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.4 Menganalisis kebutuhan pegawai 4.4 Membuat perencanaan kebutuhan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menguraikan** sistem penyusunan formasi, serta **Mengidentifikasi** dan **menerapkan** perencanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang sistem penyusunan formasi melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Sistem penyusunan formasi</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi perencanaan kebutuhan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Sistem penyusunan formasi</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Sistem penyusunan formasi</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Sistem penyusunan formasi</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Sistem penyusunan formasi</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.4 Menganalisis kebutuhan pegawai 4.4 Membuat perencanaan kebutuhan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan pendekatan **saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan dan Menerangkan** proses penyusunan formasi, serta **Mengidentifikasi** dan **menerapkan** perencanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang proses penyusunan formasi melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Proses penyusunan formasi</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi perencanaan kebutuhan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Proses penyusunan formasi</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>proses penyusunan formasi</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Proses penyusunan formasi</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Proses penyusunan formasi</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.4 Menganalisis kebutuhan pegawai 4.4 Membuat perencanaan kebutuhan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menguraikan** faktor-faktor penyusunan formasi, serta **Mengidentifikasi** dan **menerapkan** perencanaan penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang faktor-faktor penyusunan formasi melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Faktor-faktor penyusunan formasi</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi perencanaan kebutuhan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru memotivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Faktor-faktor penyusunan formasi</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Faktor-faktor penyusunan formasi</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Faktor-faktor penyusunan formasi</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Faktor-faktor penyusunan formasi</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.5 Menerapkan prosedur pengadaan pegawai 4.5 Melakukan pengadaan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menguraikan** pengertian pengadaan pegawai serta **Melaksanakan dan Membuat** dokumen pengadaan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang pengertian pengadaan pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Pengertian pengadaan pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi pengadaan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
Stimulation (Pemberian Rangsangan)	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Pengertian pengadaan pegawai</b> .
Problem Statement (Identifikasi Masalah)	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>pengertian pengadaan pegawai</b>
Data Collection (Pengumpulan data)	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Pengertian pengadaan pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
Verification (Pembuktian)	Peserta didik merangkum <b>Pengertian pengadaan pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
Generalization (Menarik Kesimpulan)	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

**Satuan Pendidikan** : SMKS PGRI 4 Pasuruan  
**Mata Pelajaran** : Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian  
**Bidang Keahlian** : Bisnis dan Manajemen  
**Program keahlian** : Administrasi Perkantoran  
**Kelas / Semester** : XI OTKP/Ganjil  
**Tahun Pelajaran** : 2020/2021  
**Alokasi Waktu** : 6 JP (1 Pertemuan)  
**Kompetensi Dasar** : 3.5 Menerapkan prosedur pengadaan pegawai  
                               4.5 Melakukan pengadaan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Mengidentifikasi** tahap-tahap pengadaan pegawai serta **Melaksanakan dan Membuat** dokumen pengadaan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang tahap-tahap pengadaan pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Tahap-tahap pengadaan pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi pengadaan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Tahap-tahap pengadaan pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Tahap-tahap pengadaan pegawai</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>tahap-tahap pengadaan pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Tahap-tahap pengadaan pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.5 Menerapkan prosedur pengadaan pegawai 4.5 Melakukan pengadaan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Mengemukakan** prosedur pengadaan pegawai serta **Melaksanakan dan Membuat** dokumen pengadaan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang prosedur pengadaan pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Prosedur pengadaan pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi pengadaan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>Prosedur pengadaan pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>prosedur pengadaan pegawai</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>Prosedur pengadaan pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>Prosedur pengadaan pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN – MODEL DARING

Satuan Pendidikan	: SMKS PGRI 4 Pasuruan
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program keahlian	: Administrasi Perkantoran
Kelas / Semester	: XI OTKP/Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 6 JP (1 Pertemuan)
Kompetensi Dasar	: 3.5 Menerapkan prosedur pengadaan pegawai 4.5 Melakukan pengadaan pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Disediakan peralatan komunikasi dan internet, dan melalui kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran **discovery Learning** berdasarkan **pendekatan saintifik** dan berdasarkan dengan studi literasi dengan contoh, peserta didik dapat **Menjelaskan** dan **Menguraikan cara** pembuatan dokumen pegawai serta **Melaksanakan dan Membuat** dokumen pengadaan pegawai sesuai dengan kondisi nyata dengan **kreatif dan inovatif**, secara **mandiri, santun, teliti, dan tanggungjawab**.

### B. Langkah-Langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)	
Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin	
Guru memberi apersepsi tentang cara pembuatan dokumen pegawai melalui materi yang sudah di share di youtube	
Menyampaikan motivasi dengan mempelajari materi : <b>Cara pembuatan dokumen pegawai</b> , dan menanyakan kondisi kesehatan	
Menyampaikan tujuan yang akan dicapai pada materi pengadaan pegawai,	
Guru menyampaikan metode pembelajaran dan teknik yang akan digunakan	
Kegiatan Inti ( 240 Menit )	
<b>Stimulation (Pemberian Rangsangan)</b>	Guru motivasi siswa dan mengajukan pertanyaan yang mengarah pada persiapan pemecahan masalah tentang <b>cara pembuatan dokumen pegawai</b> .
<b>Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetis. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>cara pembuatan dokumen pegawai</b>
<b>Data Collection (Pengumpulan data)</b>	Peserta didik mengumpulkan data yang relevan sebanyak mungkin tentang <b>cara pembuatan dokumen pegawai</b> atas arahan dengan browsing di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Verification (Pembuktian)</b>	Peserta didik merangkum <b>cara pembuatan dokumen pegawai</b> atas hasil pencarian di internet maupun dari modul yang telah dibagikan
<b>Generalization (Menarik Kesimpulan)</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Kegiatan Penutup (15 Menit)	
Melalui google form peserta didik melakukan review pembelajaran yang telah dilaksanakan	
Guru menginformasikan kegiatan yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya melalui aplikasi whatsapp	

### C. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis pilihan ganda & tertulis uraian, tes lisan serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk dan penilaian portofolio
- **Penilaian Sikap** berupa jurnal, lembar observasi

Pasuruan, 15 Juli 2020

Mengetahui  
Kepala Sekolah SMKS PGRI 4 PASURUAN

Guru Mata Pelajaran

**Iwan Bashori, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00245

**Ismatul Maula, S.Pd**  
NPA. 13.25.02.00695