

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 PADANG

Jl. Jend. Sudirman no 11 Telp/Fax (0751) 34373 Email: smkn.03padang@gmail.com Website : smk3padang.sch.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

I. IDENTITAS

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 3 Padang
Mata Pelajaran	: Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian
Kompetensi Keahlian	: Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran
Kelas/Semester	: XI/1
Materi Pokok	: Ruang Lingkup Administrasi Kepegawaian
Pertemuan Ke	: 1 s/d 3
Alokasi Waktu	: 3 x 6 x 30 Menit

II. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengkaji berbagai sumber belajar, melalui pendekatan saintifik dengan model pembelajaran **Discovery Learning** peserta didik dapat memahami ruang lingkup administrasi kepegawaian serta mendefinisikan ruang lingkup administrasi kepegawaian dengan mengembangkan sikap kemandirian, jujur, percaya diri, teliti dan penuh tanggung jawab.

III. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pendahuluan : (20")		
Guru memeriksa kondisi kelas dan peserta didik, kemudian mengajak peserta didik berdoa sebelum memulai pelajaran. Guru memberikan motivasi belajar secara kontekstual sesuai dengan manfaat dan aplikasi materi dalam kehidupan nyata.. Guru mengajukan pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari, menjelaskan tujuan pelajaran, cakupan materi serta uraian kegiatan pembelajaran.		
Kegiatan Inti :		
Tahap/sintaks	Langkah pembelajaran	Alokasi waktu
Stimulation (Pemberian Stimulus)	- Guru mengajukan masalah sehari-hari yang berkaitan dengan ruang lingkup administrasi kepegawaian. Hal ini sesuai dengan Firman Allah dalam Surat Al Mulk (67) Ayat 15 “ <i>Dialah menjadikan bumi untuk kamu agar mudah dijelajahi maka jelajahilah disegala penjurunya dan makanlah sebagian dari rezekiNYA dan hanya pada Nya lah kamu dikembalikan</i> ”	180'
Pernyataan/Identifikasi masalah (Problem Statement)	- Guru mengirimkan materi pelajaran mengenai ruang lingkup administrasi kepegawaian berupa power point camtasia melalui Whatsapp group (WAG) atau Google Classroom. - Peserta didik diberi kesempatan untuk	

	<p>mengamati, berfikir dan WAG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya melalui forum diskusi WAG dan Google Classroom berhubungan dengan ruang lingkup administrasi kepegawaian sehingga siswa mendapatkan jawaban dan penyelesaian - Ini sesuai dengan pepatah minang "<i>Hiduik Baraka, BaukuajoBajangko</i>" 	
Pengumpulan data(Data Collection);	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik diminta berdiskusi kelompok untuk mencari solusi masalah. Mereka dapat menggunakan berbagai media seperti youtube dan sumber lainnya - Hasil diskusi kelompok ditulis di buku tulis masing-masing - Guru memberikan Bimbingan dan arahan melalui google meet tentang materi Ruang lingkup administrasi kepegawaian. 	
Verification (Mengujihasil)	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa mengerjakan hasil pekerjaannya pada buku latihan dan lembar kerja siswa dan mengirimkan melalui google classroom dan WA. 	
Generalization (Menyimpulkan).	<ul style="list-style-type: none"> - Dengan Tanya jawab melalui WAG dan google meet guru mengarahkan semua siswa pada kesimpulan ruang lingkup administrasi kepegawaian. - Guru memberikan soal yang terkait dengan ruang lingkup administrasi kepegawaian. 	
PENUTUP (20)		
<ul style="list-style-type: none"> • Siswa diminta menyimpulkan tentang ruang lingkup administrasi kepegawaian. • Guru melakukan umpan balik untuk mengetahui sejauh mana pembelajaran terjadi pada peserta didik • Guru mengadakan tes tulis singkat • Guru memberikan tugas PR beberapa soal mengenai ruang lingkup administrasi kepegawaian. • Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya 		

IV. PENILAIAN PEMBELAJARAN

Ranah	Teknik	Bentuk	SKM	Ket
Sikap	Observasi	Jurnal	B	
Pengetahuan	Penugasan	Tes Tertulis/lisan		
Keterampilan	Praktek	Proyek/Produk		

Padang, 23 September 2020

Guru Bidang Studi

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 3 Padang

Zulkifli, S.Pd.

Nova Linda, S.Pd.

Instrumen penilaian

1. Instrumen

Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian
• Penilaian Sikap : observasi	Lembar Jurnal
• Penilaian Pengetahuan : testulis	Pilihan Ganda
• Penilaian Keterampilan : teskinerja	Lembar Kinerja (proses)

Instrumen Penilaian

a. Penilaian Sikap : Jurnal

No	Tanggal	Nama Siswa	Catatan Perilaku	Butir Sikap
1				
2				
3				
4				

b. Penilaian Pengetahuan :

a. Penilaian Pengetahuan

- 1) Penilaian Pengetahuan 1: Penugasan Individu
 - i. Soal Ulangan Tes Tertulis

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR SOAL PESERTA DIDIK

Nama :

KD 3.1 Memahami administrasi kepegawaian

KD 4.1 Melakukan pengelompokan administrasi kepegawaian

Jawablah soal-soal di bawah ini dengan jelas dan benar:

1. Jelaskan pengertian administrasi
2. Jelaskan pengertian tenaga kerja pada umumnya
3. Jelaskan pengertian pegawai
4. Uraikan pengertian administrasi kepegawaian
5. Uraikan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian

KISI-KISI ULANGAN HARIAN 1

Materi: Pengertian, prinsip , fungsi, azas administrasi kepegawaian

KD	IPK	Lingkup Materi	Indikator Soal	Soal	Kunci Jawaban	Skor
KD 3.1. Memahami administrasi kepegawaian	3.1.1. Menjelaskan pengertian administrasi 3.1.2. Menjelaskan pengertian tenaga kerja pada umumnya 3.1.3. Menjelaskan pengertian pegawai 3.1.4. Mengemukakan pengertian administrasi kepegawaian 3.1.5. Menguraikan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian	Ruang Lingkup administrasi kepegawaian	Peserta didik mampu menganalisis ruang lingkup administrasi kepegawaian	1. Jelaskan pengertian administrasi 2. Jelaskan pengertian tenaga kerja pada umumnya 3. Jelaskan pengertian pegawai 4. Uraikan pengertian administrasi kepegawaian 5. Uraikan prinsip-prinsip administrasi kepegawaian	1. Usaha dan kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan 2. Penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan antara lain mereka yang sudah bekerja, mereka yang sedang mencaai kerja, mereka yang bersekolah dan mereka yang mengurus rumah tangga 3. Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja berdasarkan perjanjian kerja atau kesepaatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu 4. Seluruh aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai (tenaga kerja) untuk mencapai tujuan 5. Prinsip kemanusiaan, prinsip demokrasi, prinsip the right man on the right place, prinsip equal pay for equal work, prinsip kesatuan arah, prinsip kesatuan tujuan, prinsip komando, prinsip efisiensi dan produktifitas kerja, prinsip disiplin, prinsip wewenang dan tanggung jawab	10-100

c. Penilaian Keterampilan

1) Format penilaian observasi diskusi / Tanya jawab

No	Nama	Penguasaan Materi				Ketepatan penggunaan bahasa				Keaktifan dalam proses diskusi			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1													
2													
3													
4													
5													

Rubrik:

a. Materi

4 = Sangat lengkap

2 = Lengkap

1 = Kurang lengkap

1 = Tidak lengkap

b. Ketepatan penggunaan bahasa

3 = Sangat tepat

2 = tepat

2 = Kurangtepat

1 = Tidak tepat

c. Keaktifan dalam proses diskusi

4 = Sangat aktif

3 = Aktif

2 = KurangAktif

1 = Tidak Aktif

2) Format Penilaian Presentasi

No	Nama	Contoh kegiatan	Penerapan	tujuan kegiatan	Video	Tanya Jawab	Perencanaan kegiatan	Kreatifitas	Total Nilai	Rerata
1										
2										
3										
4										
5										

Rubrik Penilaian

90-100 = Informasi Sangat Lengkap, sangat memuaskan dan sangat kreatif

80-89 = Informasi Lengkap, memuaskan dan kreatif

70-79 = Informasi cukup lengkap, cukup memuaskan dan cukup kreatif

60-69 = Informasi kurang lengkap, kurang memuaskan dan kurang kreatif

>60 = Informasi tidak lengkap, tidak memuaskan dan tidak kreatif

3) Penugasan Proyek

Soal Proyek

No	KD	Materi	Indikator	Teknik Penilaian
1	4.1 Melakukan pengelompokan administrasi kepegawain	Ruang lingkup administrasi kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dengan bekerjasama dalam kelompok peserta didik dapat menjabarkan ruang lingkup administrasi kepegawaian dengan aktif dan komunikatif. ➤ Dengan bekerjasama dalam kelompok peserta didik dapat menjabarkan pengelompokan administrasi kepegawaian dengan benar dan teliti. 	Proyek

Soal: Dengan memperhatikan kegiatan administrasi kepegawaian dan lingkungan sekitar, jelaskan apa saja ruang lingkup administrasi kepegawaian?

Nilai akhir portofolio berupa angka 0-100

Rubrik Penilaian

90-100 = Informasi Sangat tepat dan sangat lengkap, sangat memuaskan dan sangat kreatif

80-89 = Informasi tepat dan lengkap, memuaskan dan kreatif

70-79 = Informasi cukup tepat dan cukup lengkap, cukup memuaskan dan cukup kreatif

60-69 = Informasi kurang tepat dan kurang lengkap, kurang memuaskan dan kurang kreatif

>60 = Informasi tidak tepat dan tidak lengkap, tidak memuaskan dan tidak kreatif

d. Rekapitulasi nilai

No	Nama	Nilai Pengetahuan		Nilai Keterampilan			Rerata
		Penugasan Individu	Tes Tulis	Diskusi	Presentasi	Proyek	
1							
2							
3							
4							
Dst							

e. Pedoman Penskoran

- Pedoman Penskoran Pengetahuan

No	Bobot	keterangan
1	25	
2	25	
3	25	
4	25	
Jumlah	100	

3. Program Remedial dan Pengayaan

Remedial

- Pemanfaatan tutor sebaya, yaitu Peserta didik dibantu oleh teman sekelas yang telah mencapai ketuntasan belajar. Pembelajaran remedial dapat dilakukan sebelum semester berakhir atau batas akhir pemasukan nilai ke dalam buku rapor.
- Program remedial klasikal dilakukan apabila lebih dari 50% gagal mencapai SKM.
- Program remedial individu dilakukan apabila jumlah Peserta didik yang gagal berjumlah kurang dari 50%.

Pengayaan

Pembelajaran pengayaan dilakukan melalui belajar kelompok, yaitu sekelompok Peserta didik diberi tugas pengayaan untuk dikerjakan secara berkelompok;