



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMK NEGERI 1 BASO**

Jalan Raya Bukittinggi-Payakumbuh Km.20, Padang Tarok, Kec. Baso, kab. Agam. Kode Pos 26192.  
Telp.0853 56427173 - Email: smkn1baso@yahoo.co.id  
Website : Http//smkn1baso.sch.id

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 1 Baso  
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Manajemen Perkantoran  
Kompetensi Keahlian : Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran  
Kelas/Semester : XI/Ganjil  
Mata Pelajaran : Otomatisasi Tata Kelola Keuangan  
Durasi (Waktu) : 10 Menit  
Kompetensi Dasar : 3.11 Memahami penghargaan pegawai  
4.11 Melakukan Pengelompokan Penghargaan Pegawai

### A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan pembelajaran model problem based learning, peserta didik dapat memahami penghargaan pegawai dengan benar dan mengelompokkan penghargaan pegawai sesuai dengan kriteria yang diberikan dengan teliti

### B. Kegiatan Pembelajaran

Langkah-langkah Pembelajaran			Waktu
<b>1. Pendahuluan</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru membuka pembelajaran dengan mengucapkan salam.</li><li>- Pengkondisian kelas (berdoa, mengecek kehadiran, dan mengecek lingkungan kelas) (<b>Menumbuhkan karakter Religius, disiplin dan peduli sosial</b>)</li><li>- Guru melakukan apersepsi melalui kegiatan mereview materi minggu lalu tentang kriteria penghargaan pegawai</li><li>- Guru memberikan motivasi kepada peserta didik dengan menyampaikan manfaat mempelajari jenis-jenis penghargaan pegawai.</li><li>- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li><li>- Guru memberi penjelasan mengenai rancangan kegiatan pembelajaran yang akan digunakan.</li><li>- Guru memberikan penjelasan mengenai teknik penilaian</li></ul>			3 Menit
<b>2. Kegiatan Inti</b>			
Sintak	Langkah Pembelajaran		Waktu
	Guru	Peserta Didik	
Stimulation (Pemberian Rangsangan) / Mengamati	<ul style="list-style-type: none"><li>- Guru menayangkan slide power point dan menjelaskan gambaran umum materi tentang jenis-jenis penghargaan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peserta didik mengamati PPT dan penjelasan guru <b>dengan rasa ingin tahu</b></li></ul>	8 Menit

	pegawai.		
Identifikasi Masalah /Menanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru melakukan tanya jawab tentang materi yang ditayangkan melalui slide power point</li> <li>- Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum bisa dipahami.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta didik melakukan tanya jawab tentang materi yang diamati di slide power point.</li> <li>- Peserta didik menanyakan materi yang belum bisa dipahami.</li> </ul>	
- Mengorganisasikan Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru mengelompokkan peserta didik menjadi 4 kelompok masing-masing kelompok terdiri atas 5 anggota kelompok.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta didik duduk secara berkelompok</li> <li>- Peserta didik menerima tugas yang akan didiskusikan dalam kelompok.</li> </ul>	
- Pengumpulan data/ Mengumpulkan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru meminta peserta didik untuk mendiskusikan, memecahkan masalah dan mencari informasi tentang pengelompokkan jenis-jenis penghargaan pegawai</li> <li>- Guru membimbing peserta didik menggali informasi dan memecahkan masalah tentang pengelompokkan jenis-jenis penghargaan pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta didik mendiskusikan, memecahkan masalah dan mencari informasi tentang pengelompokkan jenis-jenis penghargaan pegawai <b>dengan rasa tanggung jawab</b></li> <li>- Peserta didik menggali informasi, memecahkan masalah dan berdiskusi tentang jenis – jenis penghargaan yang ada pada Artikel yang diberikan oleh guru</li> </ul>	
- Mengasosiasi/ Pembuktian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru meminta peserta didik membuat laporan hasil diskusi kelompok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masing-masing anggota kelompok membuat laporan hasil diskusi</li> </ul>	
Mengkomunikasikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru meminta kelompok untuk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anggota kelompok mempresentasikan</li> </ul>	

	<p>mempresentasikan hasil diskusi kelompok dengan <b>rasa percaya diri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru meminta peserta didik lain untuk menanggapi dan tanya jawab tentang hasil praktik yang dipresentasikan.</li> </ul>	<p>hasil diskusi didepan kelas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta didik lain memberikan tanggapan dan melakukan tanya jawab tentang hasil diskusi yang dipresentasi oleh anggota kelompok</li> </ul>	
<b>1. Kegiatan penutup</b>			<b>Waktu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru bersama peserta didik menyimpulkan tentang jenis-jenis penghargaan pegawai</li> <li>- Guru memberikan konfirmasi dan penguatan terhadap kesimpulan dari hasil pembelajaran.</li> <li>- Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan pada peserta didik untuk mempelajari materi berikutnya tentang faktor - faktor yang mempengaruhi penghargaan pegawai.</li> <li>- Guru meminta salah satu peserta didik untuk memimpin doa penutup. (<b>Menumbuhkan karakter religius</b>)</li> </ul>			2 Menit

### C. Penilaian Pembelajaran

a. Teknik : Non Test dan Test

b. Bentuk :

a) Penilaian pengetahuan : Tes tertulis

b) Penilaian keterampilan : Praktik melakukan pengelompokkan penghargaan pegawai

c) Penilaian Sikap : Pengamatan

c. Instrumen Tes ( Terlampir)

Mengetahui,  
Kepala Sekolah,

Baso, Juli 2021  
Guru Mapel

Drs. Yevri Fuadi  
NIP. 19650531 198903 1 007

Rezy Afriani,S.Pd  
NIP. -

## Lampiran 1 : Materi Pembelajaran

### Jenis – Jenis Penghargaan Pegawai

Secara umum penghargaan ada beberapa macam. Berikut pengelompokkan penghargaan menurut para ahli.

a. Menurut Kreitner dan Kinicki

Keduanya membagi jenis penghargaan (reward) ke dalam dua bagian sebagai berikut :

a) Penghargaan Instrinsik

Penghargaan instrinsik merupakan penghargaan yang hanya dirasakan oleh individu pegawai secara pribadi. Penghargaan ini biasanya diperoleh individu tersebut pada suatu aktivitas atau tugas tertentu dengan perwujudan rasa puas. Penghargaan ini wujudnya rasa puas diri dan biasanya diperoleh pegawai yang telah berhasil menyelesaikan pekerjaan dengan baik hingga mencapai hasil maksimal. Peningkatan penghargaan intrinsik pada suatu perusahaan bisa diwujudkan dengan menerapkan berbagai teknik, seperti penambahan tanggungjawab, partisipasi dalam pengambilan keputusan, dan usaha lain yang dapat meningkatkan harga dirinya.

b) Penghargaan Ekstrinsik

Penghargaan ekstrinsik menjadi penghargaan yang didistribusikan secara langsung oleh perusahaan kepada pegawai dan penghargaan ini berwujud. Salah satu contoh penghargaan ekstrinsik, yaitu kompensasi. Penghargaan ekstrinsik dapat berupa kompensasi yang diberikan kepada pegawai, baik yang secara langsung atau tidak langsung, serta dapat juga berupa kompensasi nonmoneter. Kompensasi langsung merupakan pembayaran langsung kepada pegawai berupa gaji atau upah pokok, pembagian saham, honorarium lembur atau hari libur, pembagian laba, dan berbagai bonus lainnya. Penghargaan tidak langsung merupakan semua upah yang dibayarkan diluar gaji pokok berkaitan dengan kesejahteraan personil. Contohnya Asuransi kecelakaan, asuransi hari tua, honorarium liburan, dan tunjangan masa sakit. Penghargaan nonmoneter contoh wujudnya dapat sesuatu yang secara ekstra diberikan oleh perusahaan kepada pegawai, misalnya ruang kerja dengan keunggulan tertentu seperti lokasi kepada strategis dan fasilitas istimewa, tempat parkir khusus, skretari pribadi atau gelas istimewa.

## Lampiran 2 : Instrumen Penilaian

### A. Penilaian Pengetahuan

- a. Jenis Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk Penilaian : Pilihan ganda
- c. Kisi-kisi soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	No. Soal	Jenis Soal	Level Proses Kognitif					
						C1	C2	C3	C4	C5	C6
3.11 Memahami penghargaan pegawai	3.11.5  Menjelaskan jenis-jenis pegawai	• Jenis-jenis pegawai	1. Disajikan pernyataan, peserta didik dapat menjelaskan pengertian penghargaan intrinsik	1	Tes tertulis		√				
			2. Disajikan pernyataan, peserta didik dapat menentukan contoh penghargaan sosial	2				√			
			3. Disajikan gambar peserta didik dapat menentukan jenis penghargaan	3,4				√			
			4. Disajikan pernyataan, peserta didik dapat menentukan para ahli yang mengelompokkan jenis-jenis penghargaan	5							

d. Soal

PILIHAN GANDA

*Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!*

1. Penghargaan pegawai merupakan suatu bentuk apresiasi kepada suatu prestasi tertentu yang diberikan, baik oleh dan dari perorangan maupun suatu lembaga yang biasanya diberikan dalam bentuk materiil ataupun ucapan. Penghargaan menurut Kreitner dan Kinicki terbagi dua, yaitu penghargaan intrinsik dan penghargaan ekstrinsik. Yang dimaksud dengan penghargaan intrinsik adalah...
  - A. Penghargaan yang hanya dirasakan oleh individu pegawai secara pribadi.
  - B. Penghargaan yang didistribusikan secara langsung oleh perusahaan kepada pegawai dan penghargaan ini berwujud
  - C. Penghargaan yang hanya dirasakan oleh pegawai pegawai lain
  - D. Penghargaan yang didistribusikan secara tidak langsung oleh perusahaan kepada pegawai dan penghargaan ini berwujud
  - E. Penghargaan yang hanya dirasakan oleh kelompok pegawai secara tidak langsung
2. Penghargaan sosial yaitu berupa pujian dan pengakuan diri dari dalam dan luar organisasi yang merupakan faktor penghargaan ekstrinsik yang diperoleh dari lingkungannya, seperti.....
  - A. Ucapan selamat
  - B. Sanjungan kepada pegawai
  - C. Piagam penghargaan
  - D. Pujian kepada pegawai
  - E. Kompensasi dan ucapan selamat
3. Gambar disamping menurut Mahsun merupakan jenis penghargaan .....



4. Gambar disamping menurut Kreitner dan Kinicki merupakan jenis penghargaan .....

- A. Penghargaan Intrinsik
- B. Penghargaan Religi
- C. Penghargaan Psikis
- D. Penghargaan Ekonomi
- E. Penghargaan Sosial



5. Seseorang dalam bekerja ada beberapa faktor intrinsik dan ekstrinsik. Hal ini merupakan pendapat dari.....

- A. Mangkunegara
- B. Mahsun
- C. Kreitner dan Kinicki
- D. Kreitner
- E. Kinicki

e. Kunci Jawaban dan skor penilaian

No	Kunci Jawaban	Skor
1	A	10
2	C	10
3	E	10
4	A	10
5	A	10

Pedoman Penilaian :

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$

**B. Penilaian Keterampilan**

- a. Jenis Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk Penilaian : Pilihan ganda
- c. Kisi-kisi soal

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	No. Soal	Jenis Soal	Level Proses Psikomotor				
						P1	P2	P3	P4	P5
4.11 Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	4.11.1 Melakukan pengelompokan penghargaan pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis-jenis pegawai</li> </ul>	1. Disajikan sebuah artikel tentang penghargaan pegawai, peserta didik dapat mengumpulkan bentuk-bentuk penghargaan pegawai yang ada pada artikel tersebut	1	Tes tertulis	√				
			2. Disajikan sebuah artikel tentang penghargaan pegawai, peserta didik dapat melakukan pengelompokan bentuk-bentuk penghargaan pegawai yang ada pada artikel tersebut berdasarkan jenis-jenis penghargaan pegawai menurut ahli	2			√			



d. Soal

1. Bacalah artikel tentang penghargaan pegawai dibawah ini dengan cermat !

**PENGHARGAAN SEBAGAI BENTUK APRESIASI KEPADA PEGAWAI**

**Hermansah, Jurnalis · Selasa 19 Januari 2010 11:23 WIB**

**Sumber : <https://economy.okezone.com>**

**USAHA** untuk mendapatkan tenaga kerja yang profesional sesuai dengan tuntutan jabatan diperlukan suatu pembinaan yang berkesinambungan, yaitu suatu usaha kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan, dan pemeliharaan tenaga kerja agar mampu melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien.

Sebagai langkah nyata dalam hasil pembinaan maka diadakan pemberian penghargaan pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja yang baik. Adapun pengertian dari penghargaan dalam perusahaan kerap dalam bentuk pemberian berupa piagam dan sejumlah uang dari perusahaan pegawai yang mempunyai prestasi. Ada juga perusahaan yang memberikan penghargaan kepada pegawai karena masa kerja dan pengabdianya dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya. Pemberian penghargaan karena masa kerja pegawai bertujuan untuk memotivasi gairah dan loyalitas perusahaan.

Pemberian penghargaan tersebut merupakan upaya perusahaan dalam memberikan balas jasa atas hasil kerja pegawai, sehingga dapat mendorong pegawai bekerja lebih giat dan berpotensi. Pegawai memerlukan suatu penghargaan pada saat hasil kerjanya telah memenuhi atau bahkan melebihi standar yang telah ditentukan oleh perusahaan. Penghargaan ini dapat berupa pujian. Tidak hanya kalau pegawai melakukan kesalahan memperoleh makian dari pimpinan. Pegawai bekerja mempunyai tujuan, antara lain untuk memperoleh penghasilan agar kebutuhan dan keinginannya dapat direalisasikan.

Seorang pegawai akan mendapatkan kepuasan kerja jika memersepsikan bahwa imbalan yang diterimanya baik berupa gaji, insentif, tunjangan dan penghargaan lainnya yang tidak berbentuk materi atas pelaksanaan pekerjaan yang dilakukannya nilainya lebih tinggi daripada pengorbanannya berupa tenaga dan ongkos yang telah dikeluarkannya untuk melaksanakan pekerjaan itu. Founder PT Manajemen Kinerja Utama Yodhia Antarksa menjelaskan, penghargaan semacam hadiah atau apresiasi perusahaan terhadap karyawan.

Hal itu bisa disebabkan oleh beberapa hal, di antaranya kinerja atau prestasi kerja atau melampaui target kinerja yang dibebankan. Ada juga karena hadiah atau apresiasi karena adanya semacam lomba yang khusus dilakukan oleh perusahaan. Misalnya lomba inovasi atau lomba seperti total quality management award. "Hadiah karena pegawai telah memberikan dedikasi yang luar biasa bagi perusahaan. Misalnya menyelamatkan aset perusahaan dari gangguan pihak eksternal," terangnya. Perusahaan juga kerap memberikan hadiah karena pegawai telah berhasil menuntaskan proyek khusus lebih cepat dari tenggat waktu, dan mutunya memuaskan. Serta hadiah karena masa kerja. Misalkan saja setelah 20 tahun bekerja, kemudian mendapatkan hadiah pin emas dari perusahaan. Dari beberapa jenis penghargaan di atas, terang Yodhia, semua baik. Kecuali penghargaan yang terkait dengan masa kerja. Dia menambahkan penghargaan tidak selalu terkait dengan masa kerja. Penghargaan seperti itu dianggap kurang afdol karena cenderung tidak mampu memotivasi pegawai. Menurut dia, hadiah atau

penghargaan layak diberikan karena dapat memotivasi pegawai untuk memberikan prestasi atau kinerja yang lebih bagus. Ini juga akan menimbulkan rasa bangga bagi pegawai. "Sehingga memacu mereka untuk lebih produktif dalam bekerja," ucapnya.

Kalau untuk penghargaan yang diberikan lomba seperti lomba inovasi atau Quality Management. Biasanya sudah ada kriteria baku, menyangkut aspek terobosan program yang dijalankan, kemudahan untuk aplikasinya dan impact financial bagi perusahaan. Konsultan HRD dari SIEN Consultants Reko Handoyo menambahkan, penghargaan adalah personal acknowledgement atau yang lebih dikenal dengan pengidentifikasian seseorang kepada orang lain. Di mana seseorang dikenali karena performa dan prestasi yang di miliki ketika bekerja.

Penghargaan bisa bermacam-macam, ada dalam bentuk bonus, promosi, penambahan tanggung jawab yang bagi beberapa pegawai bisa menjadi beban namun bagi beberapa pegawai lainnya dapat menjadi poin penghargaan bagi dirinya. Tapi yang pasti perusahaan harus memberikan nilai lebih. "Kadang kala tidak seluruhnya mengenai uang," tuturnya.

Bentuk penghargaan yang paling baik adalah membuat pegawai mengetahui kalau dirinya dihargai oleh perusahaan, bukan hanya oleh sekelompok kecil orang. Beberapa perusahaan kadang kala menempatkan foto pegawai yang paling berprestasi di area pabrik untuk menegaskan bahwa pegawai tersebut dapat menjadi panutan bagi yang lain. Dia menjelaskan, perusahaan harus memberikan penghargaan kepada pegawai. Pemikirannya sederhana, karena perusahaan harus menempatkan karyawan sebagai bagian dari modal, dan sangat disayangkan kalau modal yang paling berharga dilepas hanya karena personal tersebut tidak dihargai.

2. Diskusikanlah apa saja bentuk – bentuk penghargaan yang terdapat dalam artikel tersebut !
3. Lakukan pengelompokkan bentuk – bentuk penghargaan yang telah ditemukan berdasarkan jenis – jenis penghargaan yang telah dipelajari.
4. Presentasikan hasil diskusi kelompok kepada peserta didik lain di depan kelas !
5. Kumpulkan hasil kerja kepada guru !

e. Kunci Jawaban

1. Bentuk-bentuk penghargaan
  - 1) piagam
  - 2) sejumlah uang
  - 3) teladan bagi pegawai lainnya
  - 4) pujian
  - 5) kepuasan kerja
  - 6) gaji
  - 7) insentif
  - 8) tunjangan

- 9) hadiah
- 10) pin emas
- 11) bonus
- 12) promosi
- 13) penambahan tanggung jawab
- 14) dihargai oleh perusahaan
- 15) menempatkan foto pegawai yang paling berprestasi di area pabrik

2. Pengelompokkan jenis – jenis penghargaan pegawai

NO	Penghargaan Intrinsik	Penghargaan Ekstrinsik
1	Teladan bagi pegawai lainnya	Piagam
2	Pujian	Sejumlah uang
3	Kepuasan kerja	Gaji
4	Penambahan tanggung jawab	Insentif
5	Dihargai oleh perusahaan	Tunjangan
6	Menempatkan foto pegawai yang paling berprestasi di area pabrik	Hadiah
7		Pin emas
8		Bonus
9		Promosi

f. Rubrik Penilaian

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Skor
1	Kemampuan mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai	o Mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai dengan lengkap	5
		o Mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai sebanyak 11– 14 buah	4
		o Mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai sebanyak 7 – 10 buah.	3
		o Mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai sebanyak 1 - 7	2
		o Tidak mengumpulkan bentuk – bentuk penghargaan pegawai	1

2	Kemampuan melakukan pengelompokan bentuk – bentuk penghargaan berdasarkan jenis – jenis penghargaan pegawai	o Melakukan pengelompokan semua bentuk – bentuk penghargaan dengan tepat	5
		o Melakukan pengelompokan sebagian bentuk – bentuk penghargaan dengan tepat.	4
		o Melakukan pengelompokan semua bentuk – bentuk penghargaan dengan kurang tepat.	3
		o Melakukan pengelompokan sebagian bentuk – bentuk penghargaan dengan kurang tepat	2
		o Tidak melakukan pengelompokan bentuk – bentuk penghargaan.	1

g. Instrumen Penilaian

### LEMBAR PENILAIAN KETERAMPILAN

Kelas/ Semester : XI/Ganjil  
Mata pelajaran : Otomatisasi dan Tata Kelola Kepegawaian  
Materi Pokok : **Jenis – jenis Penghargaan Pegawai**  
Alokasi Waktu : 10 Menit

No	Nama Siswa	Mengumpulka n bentuk – bentuk penghargaan	Mengelompok kan bentuk – bentuk penghargaan	Jumlah	Nilai

**Petunjuk:**

1. Penilaian dilakukan berdasarkan hasil kerja peserta didik
2. Guru memberi skor pada kolom aspek keterampilan sesuai dengan skor yang diperoleh peserta didik.

Pedoman penilaian :

Nilai Akhir :  $\frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$

### C. Penilaian Keterampilan

Jenis Penilaian : Non Tes

Bentuk Penilaian : Pengamatan Pelaksanaan Diskusi

#### Lampiran Penilaian diskusi dan Presentasi

No	Nama/kelompok		Aspek yang dinilai			Nilai Praktik = $\sum$ NK
			Keaktifan	kerjasama	presentasi	
	Skor Maksimal		4	4	4	
Bobot		25	25	50		
1	2	$NK = \frac{\sum \text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times \text{Bobot}$	3	4	5	6
1		Skor Perolehan				
		Nilai Komponen				
		Skor Perolehan				
		Nilai Komponen				
		Skor Perolehan				
		Nilai Komponen				
		Skor Perolehan				
		Nilai Komponen				
	Skor Perolehan					
	Nilai Komponen					

Keterangan:

- **Skor Perolehan** merupakan penjumlahan skor per komponen penilaian
- **Skor Maksimal** merupakan skor maksimal per komponen penilaian
- **Bobot** diisi dengan persentase setiap komponen. Besarnya persentase dari setiap komponen ditetapkan secara proposional sesuai karakteristik kompetensi keahlian. Total bobot untuk komponen penilaian adalah 100
- **NK = NilaiKomponen** merupakan perkalian dari skor perolehan dengan bobot dibagi skor maksimal

$$NK = \frac{\sum \text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times \text{Bobot}$$

- **NP = Nilai Praktik** merupakan penjumlahan dari NK

### D. Penilaian Sikap

- Teknik: Observasi
- Bentuk Instrumen: Check List
- Kisi-kisi:

No.	Aspek Pengamatan	Butir Instrumen
1.	Rasa Ingin Tahu	1
2.	Tanggung Jawab	2
3.	Percaya Diri	3
4.	Disiplin	4

### LEMBAR PENILAIAN SIKAP

Kelas/ Semester : XI/Ganjil  
Mata pelajaran : Otomatisasi dan Tata Kelola Kepegawaian  
Materi Pokok : **Jenis – jenis Penghargaan Pegawai**  
Alokasi Waktu : 10 Menit

NO	Nama Peserta didik	Aspek Yang Diamati			
		Rasa Ingin Tahu	Tanggung Jawab	Percaya Diri	Disiplin
1					
2					
3					
4					
5					

Petunjuk : Diisi dengan skor 1 – 4

1. Kurang 2. Cukup 3. Baik 4. Sangat Baik