

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP KD: 3.13/ 4.14)

Nama Satuan Pendidikan :SMP Negeri 8 Cibitung
Mata Pelajaran :Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester :VII/ 2
Materi Pokok : Teks Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu :6 Jam Pelajaran

A. Tujuan Pembelajaran	
1.	Siswa dapat mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.
2.	Siswa dapat menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan.
B. Langkah-langkah Pembelajaran	
1	Alat dan Bahan
	a. Alat: Materi yang berhubungan dengan surat pribadi dan surat dinas dalam bentuk <i>power point</i> . b. Bahan/ Sumber: Buku Paket Bahasa Indonesia Kemendikbud halaman 244-253 c. Pertanyaan: Pertanyaan khusus sekitar materi surat pribadi dan surat dinas untuk mengetahui pemahaman awal siswa tentang teks tersebut yang akan diajarkan.
2	Langkah-langkah
	a. Siswa mengamati teks surat pribadi dan surat dinas yang disajikan guru b. Siswa dan guru menanya tentang teks yang diamati. c. Siswa mendiskusikan mengerjakan tugas yang diberikan guru. d. Siswa megasosiasikan hasil diskusinya dengan contoh tek surat pribadi dan surat dinas lainnya. e. Siswa mempresentasikan hasil diskusinya kemudian ditanggapi oleh kelompok lain.
C. Penilaian	
1	Penilaian sikap dilakukan dengan teknik pengamatan (Observasi)
2	Penilaian pengetahuan dilakukan dengan teknik tes tertulis
3	Penilaian keterampilan dilakukan dengan teknik kinerja/ produk

Mengetahui:
Kepala SMP Negeri 8 Cibitung,

Hj. Siti Rokiah, S. Pd., M.M.
NIP. 19710620 200311 2 001

Bekasi, Juli 2021
Guru Mata Pelajaran,

Hj. Siti Rokiah, S.Pd., M.M.
NIP. 19710620 200311 2 001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP KD: 3.14/ 4.14)

Nama Satuan Pendidikan :SMP Negeri 8 Cibitung
Mata Pelajaran :Bahasa Indonesia
Kelas/ Semester :VII/ 2
Materi Pokok : Teks Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu :6 Jam Pelajaran

A. Tujuan Pembelajaran	
1.	Siswa dapat menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar
2.	Siswa dapat menulis surat pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.
B. Langkah-langkah Pembelajaran	
1	Alat dan Bahan
	a. Alat: Materi yang berhubungan dengan surat pribadi dan surat dinas dalam bentuk <i>power point</i> . b. Bahan/ Sumber: Buku Paket Bahasa Indonesia Kemendikbud halaman 254-274. c. Pertanyaan: Pertanyaan khusus sekitar materi surat pribadi dan surat dinas untuk mengetahui pemahaman awal siswa tentang surat pribadi dan surat dinas yang akan diajarkan.
2	Langkah-langkah
	a. Siswa secara berkelompok menyusun pertanyaan terkait surat pribadi dan surat dinas. b. Siswa menelaah unsur-unsur teks surat dinas (surat edaran) yang sudah dibaca. c. Siswa menelaah kebahasaan teks surat dinas (surat edaran) yang sudah dibaca. d. Siswa dan pendidik secara bersama-sama menyimpulkan pembelajaran teks surat.
C. Penilaian	
1	Penilaian sikap dilakukan dengan teknik pengamatan (Observasi)
2	Penilaian pengetahuan dilakukan dengan teknik tes tertulis
3	Penilaian keterampilan dilakukan dengan teknik kinerja/ produk

Mengetahui:
Kepala SMP Negeri 8 Cibitung,

Hj. Siti Rokiah, S.Pd., M.M.
NIP. 19710620 200311 2 001

Bekasi, Juli 2021
Guru Mata Pelajaran,

Hj. Siti Rokiah, S.Pd., M.M.
NIP. 19710620 200311 2 001