

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMP Negeri 1 Solor Barat
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : VII/Genap
Materi Pokok : Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu : 120 menit

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Memahami pengertian Surat Pribadi dan surat dinas
- Menentukan ciri umum surat pribadi pada teks yang dibaca/didengar.
- Menentukan ciri umum surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.

Medi, Alat/Bahan : Smartphone, Laptop, Kertas dan alat tulis, internet

Sumber Belajar : Buku Guru dan Buku Siswa Kelas VII Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Media masa cetak maupun media online.

B. Langkah-langkah Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan (15 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam kepada peserta didik di kelas online2. Memulai pembelajaran dengan doa3. Guru menanyakan kabar dan memberi semangat kepada peserta didik agar terus belajar dalam masa pandemi4. Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan & manfaat) dengan mempelajari materi :<ul style="list-style-type: none">• Pengertian Surat Pribadi dan surat dinas• Ciri umum surat pribadi• Ciri umum surat dinas5. Guru menjelaskan aktivitas yang akan dilakukan dan cara pengerjaannya
Kegiatan Inti (105 menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Peserta didik mengamati video yang dikirim melalui kelas online ataupun youtube tentang surat pribadi dan surat dinas2. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan bersifat hipotetik yang berkaitan dengan materi:<ul style="list-style-type: none">• Pengertian Surat Pribadi dan surat dinas• Ciri umum surat pribadi• Ciri umum surat dinas3. Peserta didik mengerjakan Lembar kerja yang dibagikan oleh guru melalui media online4. Peserta didik diberikan kesempatan untuk mempresentasikan hasil pekerjaannya5. Peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya berkaitan dengan materi yang belum dipahami terkait:<ul style="list-style-type: none">• Pengertian Surat Pribadi dan surat dinas• Ciri umum surat pribadi• Ciri umum surat dinas
Kegiatan Penutup (15 Menit)
<ol style="list-style-type: none">1. Guru melakukan penilaian2. Guru memberikan tugas kepada peserta didik3. Guru memotivasi peserta didik agar tetap semangat belajar di rumah dan selalu menjaga kesehatan dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan4. Menutup kegiatan pembelajaran dengan doa

C. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian Sikap : Keaktifan siswa dalam mengikuti pembelajaran online dan disiplin waktu dalam mengerjakan tugas.

Penilaian pengetahuan : Tes tertulis pilihan ganda dan tertulis utaian, Tes lisan/observasi terhadap proses tanya jawaan serta penugasan.

Penilaian Keterampilan : unjuk kerja kegiatan pembelajaran

Mengetahui
Kepala Sekolah

....., 2021
Guru Mata Pelajaran

Lambertus Bolo Lewar, S.Pd
NIP. 19690608 199903 1 007

Silvanus Lado Belang, S.Pd
NIP. -

