

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP N 1 NGAWEN	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.11
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 12
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Kaidah Kebahasaan)	

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :
1. Menjelaskan kaidah penggunaan huruf kapital.
 2. Menganalisis teks surat pribadi berdasarkan kaidah penggunaan huruf kapital.

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran https://www.youtube.com/watch?v=2Rbv_XUPZxI&feature=youtu.be	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

PENDAHULUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>) 2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>) 3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan 4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran
KEGIATAN INTI	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi kaidah penggunaan huruf kapital. (<i>Literasi</i>). 6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan kaidah penggunaan huruf kapital. (<i>HOTS</i>). 7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai penggunaan huruf kapital. (<i>Collecting information and Problem solving</i>). 8. Menganalisis bahasa yang digunakan di teks surat pribadi atau dinas sesuai kaidah penggunaan huruf kapital. 9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>). 10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.
PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> 11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait bahasa ragam baku dan santai, kalimat efektif, dan kaidah penggunaan huruf kapital. 12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar. 13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.

C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Penilaian pengetahuan dengan pemberian soal melalui *google form* terkait materi kaidah penggunaan huruf kapital

Blora, Januari 2021

Guru Pembimbing,

Guru Mapel,

Hj. Masfuatin, S.Pd.
NIP 196602241989022011

Heru Joko S., S.Pd.
NIP 199311252020121006

Mengetahui,
Kepala SMP 1 Ngawen

Drs. Riyanto, M.Pd.
NIP 196604231989021001