

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran	Sekolah	Kelas/Semester	Materi Pokok	Alokasi Waktu
Bahasa Indonesia	SMA Mujahidin Surabaya	XII IPA-IPS/ Ganjil	Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan	10 menit

A.

Kompetensi Dasar	Indikator
3.1 Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan yang dibaca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi surat lamaran pekerjaan</li> <li>• Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan</li> <li>• Mengidentifikasi bahasa dan kalimat efektif dalam surat lamaran pekerjaan</li> <li>• Mengidentifikasi lampiran surat lamaran pekerjaan</li> </ul>
4.1 Menyajikan simpulan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran baik secara lisan maupun tulis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata sistematika dan isi surat lamaran pekerjaan</li> <li>• Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan</li> <li>• Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan</li> </ul>

### B. Tujuan Pembelajaran

Mengidentifikasi dan Menyajikan isi sistematika surat lamaran pekerjaan yang dibaca baik secara lisan maupun tulis dengan memperhatikan pendidikan karakter kepercayaan diri dan tanggung jawab.

### C. Langkah-Langkah Pembelajaran (model *problem based learning*)

1. Peserta didik membaca Surat Lamaran Pekerjaan dan mencari tahu permasalahan (berkaitan dengan tata bahasa, sistematika penulisan, kalimat efektif yang terdiri atas pemahaman pleonasme, ambiguitas, kontaminasi, kesejajaran, kelogisan, subjek awal kalimat dilarang ada kata depan, kata keterangan, dan kata hubung karena mengganggu subjek, kata tugas yang tepat, ejaan, morfologis, sintaksis, akhiran –kan objek diam, akhiran –I objek gerak.) yang terdapat dalam surat lamaran pekerjaan tersebut.
2. Peserta didik merumuskan permasalahan berkaitan dengan tata bahasa, sistematika penulisan, kalimat efektif yang terdiri atas pemahaman pleonasme, ambiguitas, kontaminasi, kesejajaran, kelogisan, subjek awal kalimat dilarang ada kata depan, kata keterangan, dan kata hubung karena mengganggu subjek, kata tugas yang tepat, ejaan, morfologis, sintaksis, akhiran –kan objek diam, akhiran –I objek gerak. dalam Surat Lamaran Pekerjaan.
3. Peserta didik dengan difasilitasi dan dibimbing pendidik bekerja sama dalam kelompok secara kritis menemukan keefektifan kalimat dalam Surat Lamaran Pekerjaan juga menyusun surat lamaran pekerjaan.
4. Peserta didik bekerja sama dalam kelompok mengembangkan hasil temuan keefektifan kalimat dalam Surat Lamaran Pekerjaan. Selanjutnya, peserta didik menyajikannya dalam bentuk presentasi yang ditanggapi oleh kelompok lain.
5. Peserta melakukan evaluasi dan refleksi terhadap kegiatan membandingkan pengetahuan dan pandangan tentang keefektifan kalimat Surat Lamaran Pekerjaan yang telah mereka lakukan.

### D. Penilaian

6. Sikap: Observasi saat pembelajaran tentang sikap kritis, kerja sama, dan komunikatif.
7. Pengetahuan: Tes tulis bentuk uraian tentang keefektifan kalimat Surat Lamaran Pekerjaan.
8. Keterampilan: Produk hasil menyusun Surat Lamaran Pekerjaan.

Surabaya, 2 Januari 2020

Mengetahui

Kepala SMA Mujahidin Surabaya

Guru Mata Pelajaran

**Arif Kurniawan, S.Pd.**

**Masduqi Nurussyamsi, S.S., M.Pd.**