

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata pelajaran : Bahasa Indonesia
Madrasah : MA AL AMIN
Kelas/Semester : XII / Ganjil

KD : 3.1, 3.2, 4.1 dan 4.2
Materi : Menulis Surat lamaran
Pekerjaan
Alokasi Waktu : 5 pertemuan (4 x 45 menit)

Tujuan Pembelajaran

Siswa dapat mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan yang dibaca, mengidentifikasi unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan, menyajikan simpulan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran baik secara lisan maupun tulis dan menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika dan kebahasaan

Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan Pendahuluan

- Menyampaikan tujuan pembelajaran pertemuan hari ini.
- Membuat apersepsi mengenai Menulis Surat lamaran Pekerjaan.

Kegiatan Inti

Pertemuan 1

- Mengamati gambar /tayangan video/film dengan penuh rasa syukur dan atau membaca melalui pembelajaran **e-learning** tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan

Pertemuan 2

- Mengidentifikasi dan mengajukan pertanyaan mendalam/dialektis dengan melalui forum pembelajaran **e-learning** tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan

Pertemuan 3

- Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber (Buku yang relevan, media masa, memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi) dengan penuh kejujuran dan toleransi tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan dengan diupload melalui **e-learning**

Pertemuan 4

- Menganalisis dan mempresentasikan hasil analisis kerja kelompok tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan melalui tugas keterampilan dalam E-learning

Pertemuan 5

- Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan melalui pembelajaran **e-learning** tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan
- Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan.
- Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika, dan kebahasaan.
- Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi surat lamaran pekerjaan yang telah disusun melalui **video konferensi dalam e-learning**

Penutup

- Merefleksi kegiatan pembelajaran. melalui pembelajaran **e-learning** tentang Menulis Surat lamaran Pekerjaan

<ul style="list-style-type: none"> • Menginformasikan kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan pada pertemuan berikutnya. • Meminta peserta didik untuk menjaga kebersihan dan kerapihan (penumbuhan karakter dan budaya disiplin). • Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan dan motivasi tetap semangat belajar dan diakhiri dengan berdoa.
Refleksi dan konfirmasi
<ul style="list-style-type: none"> • Refleksi pencapaian siswa/formatif asesmen, dan refleksi guru untuk mengetahui ketercapaian proses pembelajaran dan perbaikan. • Menyimpulkan pembelajaran

Penilaian

Pengetahuan	Keterampilan	Sikap
1. Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaranpekerjaan yang dibaca 2. Mengidentifikasi unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan 3. Menyajikan simpulan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran baik secara lisan maupun tulis 4. Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika dan kebahasaan	1. Bekerjasama dalam diskusi kelompok. 2. Menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam menyajikan hasil simpulan.	1. Bekerja sama dalam diskusi kelompok. 2. Menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam menyajikan hasil simpulan. 3. Tanggung jawab mengerjakan tugas

Mengetahui
Kepala Madrasah

Bogor, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

Dra. KIKI ZAKIYAH, M.Pd

SUPRIADI, S.Ag, M.Pd
NIP. 197412122007101001