

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SMPN 1 LEGONKULON
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: VII / 2 (Genap)
Judul Bab	: Berkorespondensi dengan Surat Pribadi dan Surat Dinas
Materi Pokok	: Mengenal dan Memahami Surat Pribadi dan Surat Dinas
Alokasi Waktu	: 2 Jam Pelajaran

KOMPETENSI DASAR :

- 3.11 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan dan / atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang di baca dan didengar
- 4.11 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran daring, siswa mampu mengenal dan memahami ciri yang terdapat dalam surat pribadi dan surat dinas

B. Kegiatan Pembelajaran:

Kegiatan Pendahuluan:

1. Mengucapkan salam serta menanyakan kabar siswa dan kegiatan siswa selama berada di rumah.
2. Siswa merespon dengan menjawab salam sebagai tanda kehadiran.
3. Guru memberikan apresiasi kepada siswa yang aktif dalam tanya jawab dengan mengirimkan emoji jempol dan tepuk tangan untuk lebih memotivasi agar semangat dalam belajar
4. Guru mengecek kehadiran siswa serta menanyakan kesiapan siswa dalam belajar
5. Guru menyampaikan tata tertib dan langkah-langkah dalam penggunaan Messenger Grup Kelas (WA grup matpel) untuk pelaksanaan pembelajaran.
6. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari.
7. Guru memberikan motivasi terkait tujuan pembelajaran yang ingin dicapai, agar selalu semangat belajar di rumah ditengah wabah COVID-19 ini. Serta menghimbau agar tetap menggunakan masker, serta menjaga jarak , kebersihan dan kesehatan di lingkungannya.

Kegiatan Inti:

1. Guru memberikan instruksi kepada peserta didik terkait rangkaian kegiatan belajar yang akan dilaksanakan
2. Siswa di harapkan menyimak penjelasan guru terkait topik dan rencana kegiatan belajar
3. Guru memberikan penugasan mandiri dan mengirimkan soal dalam bentuk file
4. Murid dan guru membuat kesepakatan terkait prosedur pengumpulan dan batas waktu serta teknis penilaian yang dilakukan.
5. Murid juga mendapatkan tugas dari guru untuk menulis surat pribadi dan surat dinas lengkap dengan strukturnya.
6. Murid diberikan waktu satu minggu untuk mengerjakan tugas dan mengirimkan ke WA Grup Matpel pribadi guru.

Kegiatan Penutup:

1. Guru menyampaikan tagihan kepada peserta didik tentang hasil kerja berdasarkan tugas- tugas yang berkaitan dengan materi Surat Pribadi dan Surat Dinas dalam bentuk foto hasil kegiatan pembelajaran.
2. Peserta didik mengirimkan/menyampaikan hasil kegiatan berupa foto hasil kegiatan belajar ke Messenger guru mata pelajaran.
3. Guru menyampaikan ucapan terima kasih kepada peserta didik yang telah mengirimkan hasil kegiatan pembelajaran melalui Messenger guru mata pelajaran dan grup kelas VII.
4. Guru menutup pertemuan Pembelajaran Jarak Jauh dengan memberikan kalimat motivasi agar tetap semangat belajar dan memberi salam.

C. Metode

Metode yang digunakan adalah Metode Daring (Dalam Jaringan) melalui Aplikasi Messenger (WA)

D. Alat/Media

- a. Handphone (HP)
- b. Aplikasi Grup Messenger
- c. Alat Tulis Menulis

E. PENILAIAN

- Sikap : Mengikuti pembelajaran serta tepat waktu saat mengumpulkan tugas
Pengetahuan : - Teknik : Tes tulis dan penugasan.
- Bentuk : Isian dan tugas yang dikerjakan secara individu

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Legonkulon, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

Drs. SUNARTO
NIP. 19620811 199802 1 001

ERNY SUSIYANTI, S.T
NIP.

FOTO KEGIATAN PEMBELAJARAN DALAM JARINGAN
(DARING)

