

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Satuan Pendidikan	: SMP
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Materi Pokok	: Menjadi Pembaca Efektif
Sub Materi	: Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi
Kelas/Semester	: VII/Genap
Alokasi Waktu	: 2 X 40 Menit

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran menggunakan model pembelajaran discovery Learning, dengan metode literasi, eksperimen, praktikum, dan presentasi dengan menumbuhkan sikap menyadari kebesaran Tuhan, sikap gotong royong, jujur, dan berani mengemukakan pendapat, siswa dapat :

- Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinasi
- Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas

B. LANGKAH - LANGKAH (KEGIATAN PEMBELAJARAN)

KEGIATAN PENDAHULUAN (10 Menit)	
Penguatan Pendidikan Karakter	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin ❖ Mengaitkan materi pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik terhadap materi sebelumnya, mengingatkan kembali materi dengan bertanya, ❖ Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari materi <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> dalam kehidupan sehari-hari ❖ Memberitahukan tentang tujuan pembelajaran, materi, kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang sedang berlangsung ❖ Pembagian kelompok belajar
	KEGIATAN INTI (60 Menit)
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik diberi stimulus atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada materi <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> melalui pendekatan saintifik (mengamati, menanya, mengumpulkan informasi/ eksperimen, mengasosiasikan mengolah informasi, mengomunikasikan) <p>Membaca</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Surat pribadi 1 dan surat dinas 2</i> <p>Mengamati</p> <p>Peserta didik bersama kelompoknya melakukan pengamatan dari permasalahan yang ada di buku paket berkaitan dengan materi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Peserta didik bersama kelompoknya mengamati dan memahami Masalah 3.4, 3.5 dan 3.6 yang ada pada buku paket.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi aneka pertanyaan yang berkaitan dengan tayangan yang disajikan dan dijawab melalui kegiatan pembelajaran tentang <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> ● <i>Apa ciri khusus surat dinas?</i>
Collaboration (Kerja Sama)	<p>Siswa berlatih praktik /mengerjakan tugas halaman buku</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> ● <i>Peserta didik diminta untuk mendiskusikan pertanyaan yang terdapat pada buku</i> ● <i>Peserta didik diminta untuk mediskusikan hal-hal yang terdapat pada buku untuk menyimpulkan ciri surat dinas</i>
Communication (Komunikasi)	<p>Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok/individu</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan tentang <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> dan ditanggapi oleh kelompok yang mempresentasikan, bertanya atas presentasi tentang <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> yang dilakukan, dan peserta didik lain diberi kesempatan untuk menjawabnya.
Creativity (Kreativitas)	<p>Kesimpulan Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru dan Peserta didik menarik sebuah kesimpulan tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan tentang <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> ❖ Peserta didik bertanya tentang hal yang belum dipahami atau guru menyampaikan beberapa pertanyaan pemicu kepada siswa berkaitan dengan <i>Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi</i> yang akan selesai dipelajari
PENUTUP (10 Menit)	
Peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
Guru	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Memeriksa pekerjaan peserta didik yang selesai dan diberi paraf serta diberi nomor urut peringkat, memberikan penghargaan pada kelompok yang memiliki kinerja dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pembelajaran. ❖ Memberikan tugas kepada peserta didik (PR), dan mengingatkan peserta didik untuk mempelajari materi yang akan dibahas di pertemuan berikutnya.

C. PENILAIAN PEMBELAJARAN

Tes Tertulis : Menjelaskan Mengidentifikasi Ciri Surat Dinas dan Mengidentifikasi Ciri Surat Pribadi
Praktik :

Mengetahui
Kepala SMP

, 01 Januari 20..
Guru Mata Pelajaran

.....
NIP.

.....
NIP.