



Universitas Negeri Surabaya
Fakultas Bahasa dan Seni
Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia

Kode Dokumen

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan																																											
Korespondensi Bahasa Indonesia	8820102066		T=2 P=0 ECTS=3.18	0	2 Oktober 2024																																											
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Koordinator Program Studi																																											
		Prof. Dr. Anas Ahmadi, S.Pd., M.Pd.																																											
Model Pembelajaran	Case Study																																															
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																															
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																															
	Matrik CPL - CPMK																																															
		CPMK																																														
	Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">CPMK</td> <td colspan="15" style="text-align: center;">Minggu Ke</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td> </tr> </table>														CPMK	Minggu Ke																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CPMK	Minggu Ke																																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																																
Deskripsi Singkat MK	Menguasai konsep korespondensi, fungsi dan tujuan korespondensi, jenis-jenis surat, bagian-bagian surat, bentuk surat, prinsip-prinsip dasar dan teknik pembuatan surat melalui kegiatan pertemuan kelas, presentasi, observasi guna menyusun berbagai jenis surat untuk dipresentasikan dalam diskusi kelas, dibukukan, dan diikuti kompetisi.																																															
Pustaka	Utama :																																															
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arifin, E. Zainal. 1987. Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Surat Dinas. Jakarta: Medyatama Sarana Perkasa. 2. Finoza, Lamuddin. 2000. Aneka Surat Statuta, Notula, dan Laporan. Jakarta: Insan Mulia. 3. Michael Muckian dan John Woods. 2006. Buku Pintar Surat-surat Bisnis, Panduan Lengkap, Praktis, dan Terkini. (Alih Bahasa: Imam Khoiri). Jogjakarta: Penerbit Think. 4. O. Setiawan, Dj., Suherli, Teddy SK. 2001. Surat-menyurat Serbaguna. Panduan Korespondensi Bahasa Indonesia. Bandung: Yrama Widya. 5. Pratama, Bagas. 1996. Pedoman Menulis Surat Lamaran Pekerjaan. Bandung: CV Pustaka Setia. 6. Rahardi, Kunjana. 2008. Surat Menyurat Dinas. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher. 7. Setyaningrum, Afra Tien. 2008. Korespondensi Bahasa Indonesia: Dasar, Teori, dan Aplikasi. Yogyakarta: Amara Books. 8. Soedjito. 2010. Terampil Menulis Surat Resmi Bahasa Indonesia. Jakarta: Prestasi Pustakaraya. 9. Sudarsa, Caca, dkk. 1991. Seri Penyuluhan 2: Surat-menyurat dalam Bahasa Indonesia. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 																																															
	Pendukung :																																															
Dosen Pengampu	Dra. Trinil Dwi Turistiani, M.Pd.																																															
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuan Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)																																									
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)	Daring (online)																																											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)																																									

1	Memahami dan menguasai konsep, fungsi, dan tujuan korespondensi, serta jenis-jenis surat	1. Menjelaskan konsep, fungsi, dan tujuan korespondensi, serta jenis-jenis surat2. Mengidentifikasi tujuan dan jenis-jenis surat	Kriteria: null	Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 2 X 50			0%
2	Memahami dan menganalisis bagian-bagian surat dan bentuk surat	1. Memahami bagian-bagian surat dan bentuk surat 2. Menganalisis surat berdasarkan bagian-bagian dan bentuknya	Kriteria: null	Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 2 X 50			0%
3	Memahami dan menguasai prinsip-prinsip dasar dan teknik pembuatan surat	1. Memahami prinsip-prinsip dasar dan teknik pembuatan surat2. Menulis surat sesuai dengan prinsip dan teknik yang baik dan benar	Kriteria: null	Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 2 X 50			0%
4	Memahami dan menguasai konsep bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan surat	1. Memahami bahasa surat meliputi: EYD, diksi, kalimat efektif, dan pengembangan paragraf2. Mampu menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam menulis surat	Kriteria: null	Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 2 X 50			0%
5	Memahami konsep dan dapat membuat berbagai jenis surat. dinas	1. Menjelaskan ciri-ciri dan bagian-bagian dalam berbagai jenis surat dinas2. Membuat berbagai jenis surat dinas dengan bahasa yang baik dan benar	Kriteria: null	Diskusi dan penugasan 6 X 50			0%
6							0%
7							0%
8	UTS	null	Kriteria: null	Tes Tulis 2 X 50			0%
9	Memahami konsep dan dapat membuat berbagai jenis surat. dinas	1. Menjelaskan ciri-ciri dan bagian-bagian dalam berbagai jenis surat dinas 2. Membuat berbagai jenis surat dinas dengan bahasa yang baik dan benar		Diskusi dan penugasan 6 X 50			0%
10							0%
11							0%
12	Memahami konsep dan mampu membuat berbagai jenis surat. bisnis	1. Menjelaskan ciri-ciri dan bagian-bagian dalam berbagai jenis surat bisnis2. Membuat berbagai jenis surat bisnis dengan bahasa yang baik dan benar		Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 4 X 50			0%
13							0%

14	Memahami konsep dan mampu menulis berbagai jenis surat statuta	1. Menjelaskan ciri-ciri dan bagian-bagian dalam berbagai jenis surat statuta2. Menulis berbagai jenis surat statuta dengan bahasa yang baik dan benar		Penjelasan, tanya jawab, diskusi, dan penugasan 4 X 50			0%
15							0%
16	UAS			Tes Tulis 2 X 50			0%

Rekap Persentase Evaluasi : Case Study

No	Evaluasi	Persentase
		0%

Catatan

- Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi (CPL - Prodi)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan prodi yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
- CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-Prodi) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
- CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- Sub-CPMK Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
- Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
- Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
- Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
- Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
- Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
- Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
- Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
- TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.