

Sekolah	: MTS Darunnajah
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: VII/Genap
Judul Bab	: Berkorespondensi dengan Surat Pribadi dan Memahami Surat Pribadi dan Surat Dinas.
Materi Pokok	: Mengenal dan Memahami Surat Pribadi dan Surat Dinas
Topik	: Surat Pribadi dan Surat Dinas

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran daring, murid mampu memahami informasi dan perbedaan yang terdapat dalam surat pribadi dan surat dinas.

B. Media Pembelajaran, Alat/ Bahan & Sumber Belajar

- Media: Pembelajaran dengan WA grup, Lembar Penelian
- Alat/Bahan: Handphone, contoh surat pribadi dan surat dinas
- Sumber Belajar: Buku Penunjang kurikulum 2013 revisi 2016 Mata Pelajaran Bahasa Indonesia, kelas VII Kemendikbud

C. Langkah Pembelajaran

- Kegiatan Pembuka
 - Guru menyapa murid dan melakukan presensi online dengan cara swafoto pertanda hadir kemudian guru merekap kehadiran murid.
 - Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan tentang perkembangan pengalaman selama belajar dari rumah.
- Kegiatan inti
 - Guru melakukan tanya jawab terkait materi yang diberikan guna menggali pengetahuan murid tentang ciri-ciri surat pribadi dan surat dinas. Seperti:
 - Siapakah pengirim dan penerima surat?
 - Apa yang kalian ketahui tentang isi kedua surat tersebut?
 - Bagaimana pendapat kalian tentang perbedaan kedua surat tersebut?
 - Pernahkah kalian menulis atau menerima surat pribadi dan surat dinas? Pada saat kapan?
 - Apa perbedaan yang dapat kalian ketahui dari kedua jenis surat tersebut?
 - Murid memberikan umpan balik terkait pertanyaan dari guru dilanjutkan guru memberikan apresiasi pada murid yang aktif dalam sesi tanya jawab.
 - Peserta didik mengamati dengan cermat teks surat pribadi dan surat dinas dan menjawab pertanyaan terkait hal-hal yang berhubungan informasi dalam surat yang telah dibagikan pada grup whatsapp.
 - Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang dibagikan.
 - Guru memberikan tugas untuk mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan dari gambar yang dibagikan.
 - Peserta didik secara kritis mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan dari teks surat.
 - Murid yang aktif dalam tanya jawab mendapatkan nilai tambah dalam penilaian sikap.
 - Guru mengirimkan dua jenis surat yaitu surat pribadi dan surat dinas dan meminta siswa untuk menyimpulkan isinya sesuai dengan ciri-cirinya.
 - Murid dan guru membuat kesepakatan terkait prosedur pengumpulan dan batas waktu serta teknis penilaian yang dilakukan.

10. Murid juga mendapatkan tugas dari guru untuk menulis sebuah surat pribadi kepada teman terkait belajar selama pandemi covid-19
11. Murid diberikan waktu samapi pukul 22.00 wita untuk mengerjakan tugas dan mengirimkan ke WA pribadi guru.
12. Murid mendapatkan umpan balik dari guru bagi yang telah mengumpulkan tugas dengan memberikan tanggapan pada pesan murid tersebut.
13. Hasil penyimpulan isi surat akan menjadi nilai pengetahuan dan hasil surat pribadi terkait belajar selama pandemi covid-19 menjadi nilai keterampilan bagi murid.

D. Kegiatan Penutup

1. Murid bersama guru melakukan refleksi kegiatan belajar yang telah mereka lakukan.
2. Murid mengisi form refleksi yang berisikan pertanyaan berikut:
 - a) Manfaat yang telah diperoleh selama PJJ Mapel Bahasa Indonesia?
 - b) Kendala apa yang dihadapi selama PJJ Mapel Bahasa Indonesia?
3. Guru menutup pertemuan Pembelajaran Jarak Jauh dengan memberikan kalimat motivasi agar tetap semangat belajar dan memberi salam.

E. Penilaian Hasil Pembelajaran

- a) **Penilaian Pengetahuan** : Pemahaman tentang isi dan perbedaan surat pribadi dan surat dinas
- b) **Penilaian Keterampilan** : Contoh surat pribadi dan surat dinas yang ditulis siswa
- c) **Penilaian Sikap** : Keaktifan siswa dalam mengikuti materi Pembelajaran Jarak Jauh.

Mengetahui
Kepala MTS Darunnajah

SUGIYONO, S.Pd.I
NIP. 196810212000031001

Laantulajaya, 12 Juni 2020

Guru Mata Pelajaran

ELI WAHYU TRIANI, S.Pd