

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**

**SURAT PRIBADI**



**NAMA : RISHAWARTI ANGGRAENI, S.Pd.**

**NO. PESERTA PPG : 201503522211**

**BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA**

**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI GURU DALAM JABATAN**

**MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS PASUNDAN**

**BANDUNG**

**TAHUN 2021**

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan pendidikan : SMP AL- QONA'AH

Kelas / Semester : VII / 2

Materi Pokok : Surat Pribadi

Alokasi Waktu : 2 x 40 Menit

### A. Kompetensi Inti:

- **KI1 dan KI2:** Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya serta **Menghargai dan menghayati** perilaku jujur, disiplin, santun, percaya diri, peduli, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.
- **KI3:** Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat teknis dan spesifik sederhana berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, dan kenegaraan terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
- **KI4:** Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, dan komunikatif, dalam ranah konkret dan ranah abstrak sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang teori.

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
3.12 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	3.12.1 Mengidentifikasi karakteristik dan unsur - unsur surat pribadi. C2  3.12.2 Melengkapi surat pribadi sesuai unsur dan kaidah kebahasaan. C3  3.16.1 Memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca. C4

<p>4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi</p>	<p>4.12.1 Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. (C5)</p> <p>4.12.2 Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. (C6)</p>
---	--

### C. Tujuan Pembelajaran

Melalui pendekatan *STEAM* dengan model pembelajaran *Discovery learning* menggunakan *strategi Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC)* dengan *metode diskusi dan tanya jawab* peserta didik mampu :

1. Mengidentifikasi karakteristik dan unsur - unsur surat pribadi dengan teliti dan tanggung jawab. C2
2. Melengkapi surat pribadi sesuai unsur dan kaidah kebahasaan dengan cermat dan tanggung jawab. C3
3. Memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca dengan cermat dan tanggung jawab. C4
4. Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan teliti dan penuh tanggung jawab. C6
5. Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan tepat dan penuh tanggung jawab. C6.

### D. Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)

Pada pembelajaran ini, nilai karakter yang akan ditanam, antara lain religius, integritas, dan gotong royong.

### E. Materi Pembelajaran

#### 1. Regular

- a. Faktual : Surat Pribadi
- b. Konseptual : Unsur dan kebahasaan surat pribadi
- c. Prosedural : langkah-langkah menulis surat pribadi

d. Metakognitif : Penerapan menulis surat pribadi di kehidupan sehari-hari

## 2. Remedial

- a. Memperbaiki penulisan surat pribadi memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan bimbingan tutor sebaya.
- b. Membuat ulang surat pribadi yang telah dibuat

## 3. Pengayaan

- a. Mengupload hasil tulisannya ke media sosial, seperti *facebook*, *Instagram*, status *watsaap*, bahkan *vlog*.

## F. Model, pendekatan, metode , dan teknik pembelajaran

Model Discovery learning melalui pendekatan *STEAM* dengan strategi *Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC)* menggunakan metode diskusi dan tanya jawab.

## G. Media Pembelajaran

### 1. Media :

- 1) Video pembelajaran tentang menulis surat pribadi
- 2) Menampilkan Salindia tentang surat pribadi
- 3) Worksheet atau lembar kerja (siswa)
- 4) Lembar penilaian

### 2. Alat pembelajaran :

- 1) Laptop
- 2) Infocus

## H. Media dan Sumber Belajar

- a. Wahono, dkk. 2016. *Mahir Berbahasa Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VII*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- b. Marjo, Y.S. 2000. *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Redaksi Setia Kawan.
- c. Kustiawan, nanang. 2003. *Membuat Surat Dinas/Resmi*. Surabaya: Pustaka Media.
- d. Solchan, Sodjito. 2019. *Surat Menyurat Bahasa Indonesia*. Bogor: Gramedia.
- e. Rina, F. 2018. Surat Pribadi. Featherandfurr.blogspot.com. Diunduh 12 Mei 2020.

I. Langkah-langkah Pembelajaran  
Pertemuan 1 (2 JP)

Tahap	Langkah-langkah	Deskripsi Kegiatan	Unsur Inovatif	Alokasi Waktu
Pendahuluan  Science		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dan guru, bersama-sama berdoa untuk memulai pembelajaran, dicek kehadirannya oleh guru, dan mengondisikan diri untuk siap belajar. <b>(religius-PPK)</b></li> <li>2. Peserta didik memeriksa kebersihan kelasnya sebagai sikap <b>(cinta lingkungan ppk )</b></li> <li>3. Peserta didik bersama guru mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan pengalaman peserta didik saat mempelajari materi pada pertemuan sebelumnya mengenai isi dan nilai-nilai yang terkandung dalam surat pribadi<b>(kolaborasi-4C)</b></li> <li>4. Peserta didik melakukan pretest untuk mengukur kemampuan mereka sebelum dan sudah mendapatkan pelajaran. <b>(berpikir kritis-4C)(integritas ppk )</b></li> </ol>	<b>(religius-PPK)</b>  <b>(cinta lingkungan ppk )</b>  <b>(kolaborasi-4C)</b>  <b>(berpikir kritis-4C)</b> <b>)(integritas ppk )</b>	10 Menit
Inti  Science  Technology	Stimulasi	<p><b>Pengenalan Konsep</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik memperhatikan cakupan materi dan penilaian mengenai menulis surat pribadi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi yang disediakan melalui powerpoint dan video pembelajaran. <b>(berpikir kritis-4C)</b></li> <li>2. Guru membagi siswa ke dalam kelompok menulis (4 siswa). <b>(kolaborasi-4C)</b></li> </ol>	<b>(berpikir kritis-4C)</b>  <b>(kolaborasi-4C)</b>	60 Menit

<p><b>Engineering</b></p> <p><b>Science</b></p>	<p><b>Identifikasi Masalah</b></p>	<p><b>Eksplorasi dan Aplikasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik menelaah contoh surat pribadi yang telah dibagikan. <b>(berpikir kritis-4C)</b></li> <li>2. Peserta didik secara berkelompok berdiskusi menyusun jawaban dari hasil pengamatan pada contoh mengenai unsur dan kebahasaan surat pribadi. <b>(kerja sama)(kolaboratif 4c)</b></li> <li>3. Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar contoh surat yang disajikan. <b>(kolaboratif 4C)</b></li> </ol>	<p><b>(kerja sama)(kolaboratif 4c)</b></p> <p><b>(proaktif)(kolaboratif dan komunikatif 4C)</b></p>	
<p><b>Engineering</b></p> <p><b>Science</b></p>	<p><b>Pengumpulan Data</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peserta didik secara berkelompok mengumpulkan berbagai informasi terkait unsur-unsur dan kebahasaan surat pribadi yang diamati melalui buku sumber, atau sumber lain yang relevan . <b>(proaktif dan kerja sama)(kolaboratif 4C)</b></li> <li>5. Peserta didik secara berkelompok berdiskusi menyimpulkan jawaban mengenai struktur dan kebahasaan pada surat pribadi yang telah diamati. <b>(proaktif dan kerja sama PPK ) (kolaboratif dan komunikatif 4C)</b></li> </ol>	<p><b>(proaktif dan kerja sama)(kolaboratif 4C)</b></p>	

Tahap	Langkah-langkah	Deskripsi Kegiatan	Unsur Inovatif	Alokasi Waktu
Inti  Engineering  Science	Pengolahan Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik menyusun kerangka surat pribadi secara individu berdasarkan data-data yang diperoleh dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan kerangka <b>(cermat) (literasi 4C)</b></li> <li>2. Peserta didik mengembangkan kerangka surat pribadi yang telah dibuat berdasarkan data-data yang diperoleh dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan <b>(cermat) (literasi 4C)</b></li> </ol>	<b>(cermat) (literasi 4C)</b>	
Art  Science	Verifikasi	<p><b>Publikasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik bersama kelompoknya menempelkan hasil kerja menulis surat pribadi pada media lapbook atau karton. <b>(kreativitas-4C).</b></li> <li>2. Hasil menulis surat pribadi ditempel di depan kelas. <b>(kreativitas-4C).</b></li> <li>3. Siswa melakukan kunjung karya antar kelompok, dua siswa sebagai penyaji kelompok dan dua siswa mengunjungi kelompok lain. <b>(proaktif dan kerja</b></li> </ol>	<b>(kreativitas-4C).</b>  <b>(proaktif dan kerja sama PPK) (kolaboratif dan komunikatif 4C)</b>  <b>(komunikatif 4C)</b>	

		<p><b>sama PPK ) (kolaboratif dan komunikatif 4C)</b></p> <p>4. Dua siswa yang berkunjung wajib memberikan tanggapan berupa catatan yang ditempel pada hasil tulisan kelompok lain. <b>(proaktif dan responsif) (komunikatif 4C)</b></p>		
<b>Mathematics</b>	<b>Generalisasi</b>	<p>3. Peserta didik menyimpulkan unsur dan kebahasaan surat pribadi berdasarkan tanggapan kelompok lain. <b>(responsif) (komunikatif dan berpikir kritis 4C)</b></p> <p>4. Peserta didik memperbaiki hasil diskusi berdasarkan tanggapan kelompok lain. <b>(cermat dan responsif) (berpikir kritis 4C)</b></p> <p>5. Guru mengevaluasi hasil diskusi dan pengamatan berdasarkan tanggapan kelompok lain bersama-sama. <b>(cermat dan responsif) (berpikir kritis 4C)</b></p>	<b>(komunikatif dan berpikir kritis 4C)</b>	
<b>Penutup</b>		<p>6. Peserta didik bersama guru merefleksi hasil pembelajaran mengenai struktur dan kebahasaan surat pribadi.<b>(berpikir kritis-4C)</b></p> <p>7. Peserta didik bersama guru menyimpulkan struktur dan kebahasaan surat pribadi.<b>(berpikir kritis-4C)</b></p> <p>8. Guru memberikan hadiah kepada kelompok yang memiliki nilai tertinggi berupa makanan ringan.</p>	<b>(berpikir kritis-4C)</b>  <b>(religius )</b>	10 Menit

		<p>9. Peserta didik melakukan posttest untuk mengukur kemampuan mereka sebelum dan sudah mendapatkan pelajaran. (<i>berpikir kritis-4C</i>).</p> <p>10. Peserta didik bersama guru menutup kegiatan pembelajaran dengan doa bersama dan salam. (<i>religius</i>)</p>		
--	--	--	--	--

## J. Teknik Penilaian

### a. Sikap spiritual

NO	TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	BUTIR INSTRUMEN	WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.	Observasi	Lembar pengamatan	Lampiran 1	Saat pembelajaran berlangsung	

### b. Sikap sosial

NO	TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH BUTIR INSTRUMEN	WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.	Observasi	Lembar pengamatan	Lampiran 1	Saat pembelajaran berlangsung	

### c. Keterampilan

NO	TEKNIK	BENTUK INSTRUMEN	CONTOH BUTIR INSTRUMEN	WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN
1.	Praktik	Produk	Lampiran 1	Saat proses pembelajaran berlangsung	

### 2. Pembelajaran Remedial

Pembelajaran Remedial pada Kompetensi Dasar 3.12

Peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar, menelaah semua unsur dan kebahasaan surat secara mandiri dan menyusun surat pribadi secara mandiri dengan bimbingan tutor sebaya.

### 3. Pembelajaran Pengayaan

Pembelajaran Pengayaan pada Kompetensi Dasar 3.12

Peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar mengupload hasil tulisannya ke media sosial, seperti *facebook*, *Instagram*, *status watsaap*, bahkan *vlog*.

Diketahui

Kepala SMP AL-QONA'AH

Ahmad Ropik, S.Pd., M.Si.

NIP 197604071999031005

Baleendah, 24 Juni 2021

Guru Bahasa Indonesia,

Rishawarti Anggraeni, S.Pd.

NIP -



# BAHAN AJAR SURAT PRIBADI



# SURAT PRIBADI



RISHAWARTI ANGGRAENI, S.Pd.

20150352211



## A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	4.12.1 Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. C5 4.12.2 Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.C6

## B. Tujuan Pembelajaran

Melalui pendekatan *STEAM* dengan model pembelajaran *Discovery learning* menggunakan strategi *Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC)* dengan metode diskusi dan tanya jawab.peserta didik mampu :

1. Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab. C6
2. Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab. C6.





### C. Materi Pembelajaran

1. Regular
  - a. Faktual : Surat Pribadi
  - b. Konseptual : Unsur dan kebahasaan surat pribadi
  - c. Prosedural : langkah-langkah menulis surat pribadi
  - d. Metakognitif : Penerapan menulis surat pribadi di kehidupan sehari-hari.

### D. Pengertian Surat Pribadi

Apa sih yang dimaksud surat pribadi? Sampai-sampai dianggap perhatian terhadap orang yang disayangi.

Mau tahu? Simak terus uraian singkat PinterKelas kali ini.

Surat pribadi, sesuai dengan namanya adalah surat yang dibuat atas nama pribadi seseorang kepada orang tertentu.

Uniknya, meski surat ini tetap mempunyai aturan penulisan dalam kaidah Bahasa Indonesia, gaya bahasanya bebas.

Dalam contoh surat pribadi kamu bisa menggunakan bahasa gaul jika menuliskannya untuk sahabat dan teman. Namun, bila ditujukan pada orang tua dan guru maka menggunakan gaya bahasa yang lebih formal, tergantung keakraban kamu dengan mereka.

### E. Ciri – Ciri Surat Pribadi

Nah, sebelum kamu mempelajari contoh surat pribadi dan mencoba menuliskannya, sebaiknya pelajari terlebih dahulu ciri-ciri surat pribadi. Berdasarkan ciri ini, kamu akan dapat membedakan surat pribadi dengan surat resmi.





- Menggunakan kata sapaan khusus, misalnya” Hai Bro! Apa kabar?” atau untuk orang tua kamu bisa menggunakan salam.
- Bahasa non formal atau bisa menggunakan bahasa sehari-hari yang penting tetap santun dan mudah dipahami oleh penerima.
- Di dalam surat, kebanyakan menggunakan kata pengganti orang pertama dan kedua. Kata ganti tersebut seperti saya dan kamu.
- Format surat pribadi bebas tetapi semua unsur ada di dalamnya.
- Tidak ada kop surat dan atau nomor surat.
- Biasanya ditujukan kepada orang yang dekat dengan penulis.

#### F. Unsur-Unsur Surat Pribadi

Seperti sudah dikemukakan di atas, contoh surat pribadi mempunyai gaya bahasa dan format yang cukup bebas. Namun, di dalamnya tetap harus memenuhi unsur sebagai berikut:

1. Tempat dan tanggal pembuatan surat. Biasanya ditulis dengan tempat terlebih dahulu baru tanggal. Contoh ” Depok, 21 Juli 2019”. Ini penting, agar terlihat kapan surat itu ditulis dan sampai di tangan penerima.
2. Tujuan atau alamat pengiriman surat yang letaknya tepat di bawah tempat dan tanggal. Kamu bisa menuliskan nama penerima saja dan atau alamat lengkap.
3. Salam pembuka, seperti “Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh atau Salam Sejahtera atau Dengan Hormat”.
4. Paragraf pembuka, biasanya berisi sapaan. Misalnya, “Hai Bro! Sudah lama kita tidak berjumpa. Apa kabar kamu di sana?”
5. Isi surat, kamu bisa bercerita secara bebas.
6. Paragraf penutup, yang paling umum dituliskan “ Sekian surat saya kali ini ya! Semoga secepat mungkin kita dapat berjumpa. Ditunggu balasan dari kamu!
7. Salam penutup, kurang lebih sama dengan salam pembuka.
8. Nama dan tanda tangan pengirim.





Agar kamu lebih memahami unsur-unsur surat pribadi, perhatikan gambar di bawah ini!

The diagram illustrates the structure of a personal letter with the following components and labels:

- Tempat dan tanggal surat:** Yogyakarta, 11 April 2011
- Tujuan surat:** Jumpa Sahabatku, Manda di Kota Hujan
- Salam pembuka:** Hai, Manda,
- Pembuka surat:** Gimana keadaanmu sekarang? Mudah-mudahan kamu sehat dan tidak kurang suatu apa. Sudah lama kamu tidak memberi kabar padaku. Apakah kamu lupa denganku? Wah, mentang-mentang sudah jadi ketua OSIS, ya! Sudah jadi orang beken, ya!
- Isi surat:** Manda sahabaku. Aku sekarang berada di pengungsian. Lahar Merapi melanda kotaku, kota kelahiran kita hingga keadaannya porak-poranda. Rumah, sawah, dan ternak keluargaku habis tak tersisa. Untunglah semua keluargaku selamat, walau rumah kami rata dengan tanah. Doakan ya, semoga keluargaku tabah dalam menerima cobaan ini.
- Penutup surat:** Itu saja dulu ya, kabar dariku. Salam hormatku untuk kedua orang tuamu dan salam manisku untuk Mas Indra. Sampai jumpa di liburan yang akan datang.
- Salam penutup:** Sahabatmu,
- Nama pengirim dan tanda tangan:** Maya

**Sistematika surat pribadi**

Sumber <https://ekspektasia.com/contoh-surat-pribadi/>





## G. Bagian-Bagian Surat Pribadi

Jakarta, 7 April 2016

Dian Lestari

Jl. Jendral Sudirman No.14 I/I

kupang, Tanjung Karang

Bandar Lampung

Salam Persahabatan,

Halo Dian, bagaimana kabar kamu ? Aku berharap semoga kamu baik-baik saja ya ! Alhamdulillah soalnya aku di sini juga sehat dan baik-baik saja.

---

Eh, lan, tahun depan aku mau ke rumah nenekku yang ada di Bandar Lampung. Jadi aku bisa mampir sekalian kerumah kamu. Boleh kan aku main ke rumah kamu? Pasti boleh lah, soalnya aku kangen berat dengan kamu. Awas, kalau tidak boleh! Jangan marah lho lan, aku cuma bercanda ko. lan, gmana foto kenangan kita, masih disimpan nggak? Soalnya punya aku hilang nggak tau kemana.

---

lan, cukup sampai di sini dulu ya surat dari aku. Jangan lupa dibalas ya lan. Aku tunggu lho balesan suratnya!

Dari temanmu

Ttd.

Bunga

---

### 1. Alamat dan tempat tanggal Pembuatan Surat

Bagian ini menjelaskan posisi serta waktu ditulisnya surat. Lihat contoh:

Kotaraja, 21 Maret 2007

Dian Lestari

Jl. Jendral Sudirman No.14 I/I





kupang, Tanjung Karang  
Bandar Lampung

---

## 2. Salam Pembuka

Salam pembuka ialah sapaan seseorang sebelum menulis surat. Anda bisa menggunakan kalimat seperti dalam contoh di atas ( Salam persahabatan) atau dengan salam yang lain seperti:

- Asalamualaikum
  - Salam manis
  - salam sejahtera
  - dan lain sebagainya.
- 

## 3.Paragraf Pembuka

Paragraf pembuka bisa berupa pertanyaan mengenai kabar, kesehatan, keadaan atau sekedar basa-basi.

Contohnya:

*“Halo Dian, bagaimana kabar kamu ? Aku berharap semoga kamu baik-baik saja ya ! Alhamdulillah soalnya aku di sini juga sehat dan baik-baik saja”*

---

## 4. Paragraf Isi

Paragraf ini berisi inti atau tujuan dibuatnya surat. meskipun yang anda tulis ialah surat pribad,bagian ini tetap harus anda tulis jelas dan mudah dimengerti.Hal ini bertujuan supaya pesan anda bisa tersampaikan dengan baik pula:

*“Eh, lan, tahun depan aku mau ke rumah nenekku yang ada di Bandar Lampung. Jadi aku bisa mampir sekalian kerumah kamu. Boleh kan aku main ke rumah kamu? Pasti boleh lah, soalnya aku kangen berat dengan kamu. Awas,*





*Kalau tidak boleh! Jangan marah lho lan, aku cuma bercanda ko. lan, gmana foto kenangan kita, masih disimpan nggak? Soalnya punya aku hilang nggak tau kemana.”*

## 5. Paragraf Penutup

Paragraf penutup digunakan untuk mengakhiri isi surat. Biasanya paragraf ini berisi permohonan maaf, mohon diri, harapan dan sebagainya.

*lan, cukup sampai di sini dulu ya surat dari aku. Jangan lupa dibalas ya lan. Aku tunggu lho balesan suratnya!*

## H. Petunjuk Menulis Surat Pribadi

Surat yang ditulis dan dikirimkan kepada teman termasuk jenis surat tidak resmi. Oleh karena termasuk surat tidak resmi, bahasa yang digunakan lebih mengutamakan segi komunikasi; yakni yang penting komunikatif.

Berikut ini petunjuk singkat menulis surat pribadi, di antaranya:

- bentuk dan isi surat bergantung kepada siapa surat itu ditujukan,
- bahasa surat tidak harus resmi, tetapi tetap sopan dan jelas,
- bagian surat terdiri atas tanggal surat, tujuan, salam pembuka, isi surat, penutup surat, salam penutup, tanda tangan pembuat surat, nama pembuat surat.





## I. Cara Menulis Bagian-Bagian Surat

### a. Tempat dan tanggal surat

Diisi dengan nama kota dan waktu ditulisnya surat itu.

### b. Alamat surat

Diisi dengan nama dan alamat orang yang akan dikirim surat.

### c. Salam pembuka

Diisi dengan kalimat pendek untuk memberi selamat/permisi. Huruf pertama pada kata pertama ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda koma.

### d. Kalimat pembuka

Bila diperlukan, diisi dengan kalimat ringan, untuk mengabarkan keadaan yang sifatnya umum.

### e. Isi surat

Diisi dengan uraian pokok atau inti dari surat, hal-hal yang akan disampaikan sesuai kehendak pembuat surat. Maksud dari isi surat diceritakan dalam bentuk paragraf-paragraf. Bisa berupa satu paragraf atau lebih (paragraf pembuka, paragraf isi, dan paragraf penutup)

### f. Penutup surat

Bila diperlukan, diisi dengan kalimat ringan untuk mengakhiri isi surat.





#### **g. Salam penutup**

Diisi dengan kalimat pendek untuk memberi selamat akhir/pamitan. Dapat ditulis di sebelah kiri atau sebelah kanan. Seperti salam pembuka, salam penutup juga ditulis dengan huruf kapital pada awal kata dan diikuti tanda koma.

#### **h. Tanda tangan dan nama terang pengirim surat**

Diisi dengan tanda tangan dan nama terang pembuat surat. Penulisannya diawali dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda baca.

Jika surat itu akan dikirimkan dengan menggunakan jasa pos, kamu harus melakukan urutan petunjuk berikut.

**a. Lipat surat dengan rapi.**

**b. Masukkan surat ke dalam amplop yang sesuai agar rapi dan tidak diketahui orang lain.**

**c. Tuliskan alamat yang dituju di bagian depan amplop.**

**d. Tuliskan pula alamat pengirim surat di bagian belakang amplop.**

**e. Tempelkan prangko di bagian kanan atas (di atas alamat yang dituju).**

**f. Masukkan amplop ke dalam bus surat yang tersedia atau kamu juga dapat datang sendiri ke kantor pos. Serahkan surat kepada petugas dan bayar ongkos pengiriman berdasarkan berat surat dan kota tujuan.**

#### **J. Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca**

Perhatikan kembali surat dari Susi di atas. Dari surat itu, kamu akan mengenal tanda titik (.). Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.





Contoh:

Namaku Susi.

Bapak dan beberapa nelayan naik perahu.

PTanda titik dipakai juga untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Contoh:

Satu kilogram keong dapat laku Rp15.000,00.

PTanda koma (,) dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh,* atau *kasihan* dari kata lain yang terdapat dalam kalimat.

Contoh:

Oh ya, namaku Susi.

Wah, keong-keong itu kalau dijual harganya mahal!

PSelain itu, kamu dapat mengenal pemakaian huruf kapital yang dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh: Aku tinggal di Desa Tanjung Kait.

Kaidah kebahasaan surat pribadi Seperti yang sudah disinggung sebelumnya, kaidah kebahasaan dalam penulisan surat pribadi tidak terlalu kaku. Selama penulisannya efektif dan sopan, sudah cukup. Surat pribadi bisa menggunakan bahasa baku ataupun tidak baku karena isi surat tersebut dapat disesuaikan dengan keperluannya. Pada surat pribadi setengah resmi sebisa mungkin lebih penulisannya tidak bertele-tele, efektif, dan jelas.





## K. Contoh Surat Pribadi untuk Sahabat dan Teman

Kamu punya sahabat dan teman yang berpisah sejak lama? Bisa jadi itu teman ketika kamu Sekolah Dasar atau teman kamu ketika masih tinggal di suatu tempat.

*Chatting* di dunia maya dan media sosial memang lebih praktis. Namun, menulis surat dapat mencurahkan isi hati. Surat pribadi tidak ada batasan panjangnya.

Mau tahu contoh surat pribadi untuk sahabat yang bisa kamu buat dan tuliskan? Yuk lihat di bawah ini! Siapa tahu menginspirasi dan bisa membantu pemahaman kamu dalam belajar Bahasa Indonesia.

Depok, 21 Juli 2021

Teruntuk Teman Tersayang,  
Aisyah  
di Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh!

Hai Teman Cantik dan Shalihah! Bagaimana kabar kamu hari ini? Sudah lama kita tidak saling berjumpa. Ya, semenjak ayahku berpindah ke pinggiran Kota Jakarta ini. Semoga kamu selalu sehat dan dalam lindungan Allah

Aisyah, maaf ya! Aku baru menulis surat setelah 3 bulan kita berpisah. Padahal, aku berjanji pada kamu kalau akan langsung menulis surat setibanya di tempat baru. Tapi bukan karena aku sudah dapat teman baru dan lupa dengan kamu lho! Kamu kan tahu aku agak sulit bergaul dan berteman dengan orang baru.

Setibanya di sini aku harus beradaptasi banyak ternyata! Agar aku nggak kesepian ayah dan ibu memasukkan aku ke berbagai les yang aku minati. Hasilnya, setelah sampai rumah aku sudah kelelahan. Bahkan, sebulan pertama aku di sini langsung jatuh sakit.

Sumber <https://ekspektasia.com/contoh-surat-pribadi/>





## L. Contoh Surat Pribadi untuk Kakak

Apakah kamu punya kakak atau saudara sepupu yang cukup dekat dan berada jauh? Kamu kangen curhat pada mereka? Yuk simak contoh surat pribadi untuk kakak di bawah ini! Ini juga berlaku sebagai contoh surat pribadi untuk sepupu lho!

Tangerang Selatan, 22 Juli 2021

Teruntuk Kakak Tersayang  
Melina  
di Yogyakarta

Salam Sejahtera!

Halo Kakak! Apa kabar di Jogja? Mudah-mudahan baik ya! Karena aku di sini Alhamdulillah baik. Begitu pula dengan ayah dan Ibu.

Kak, kangen nggak sama aku? Hihi.. Padahal Kakak baru saja berangkat sebulan lalu! Aku lebay ya? Tapi ini beneran lho! Meski selama di Jakarta atau lebih tepatnya di rumah, kita sering kali nggak akur, cuma Kakak yang bisa aku ajak curhat. Yang terpenting, Kakak bisa bantu ngajarin aku mengerjakan PR sih. He he...

Kata Ayah, kalau beliau bisa cuti aku mau diajak jenguk Kakak bulan depan. Hmm...Mudah-mudahan jadi ya? Selain bisa kangen-kangenan dengan Kakak, aku juga bisa sekalian jalan-jalan di Malioboro yang terkenal itu.

Sudah ya Kak! Aku udah ngantuk nih! Semoga bulan depan bisa ke Jogja ienguk Kakakkku tercinta.

Sumber <https://ekspektasia.com/contoh-surat-pribadi/>





### M. Contoh Surat Pribadi untuk Guru

Beberapa dari kamu ada yang sangat dekat dengan guru. Kamu menganggapnya orang tua kedua. Ketika kamu berkuliah jauh atau dewasa, dirasakan beberapa bimbingan mereka mempunyai kesan tersendiri.

Kamu ingin berkirim surat dengan mereka? Yuk lihat contoh surat pribadi untuk guru ini!

Depok, 23 Juli 2021

Kepada Yth.  
Bapak Nana  
di Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatu,  
Apa kabar Pak Nana? Semoga Bapak dan Ibu, serta seluruh keluarga sehat ya?

Perkenalkan, saya Nani. Mungkin Bapak tidak ingat dengan saya karena saya menjadi murid Bapak di SMA sudah sepuluh tahun lalu.

Saat ini, Alhamdulillah tentu saja saya sudah menjadi sarjana dan bekerja sesuai dengan pendidikan dan hobi saya. Saya tidak lupa bahwa sepuluh tahun lalu Bapaklah yang mendorong saya untuk kuliah di IPB.

Sejak masih mengajar matematika Bapak selalu mengatakan bahwa seorang siswa harus siap dengan segala tantangan. Tidak ada orang yang berhasil jika bersantai. Sampai saat ini inspirasi tersebut selalu saya ingat.

Sumber <https://ekspektasia.com/contoh-surat-pribadi>





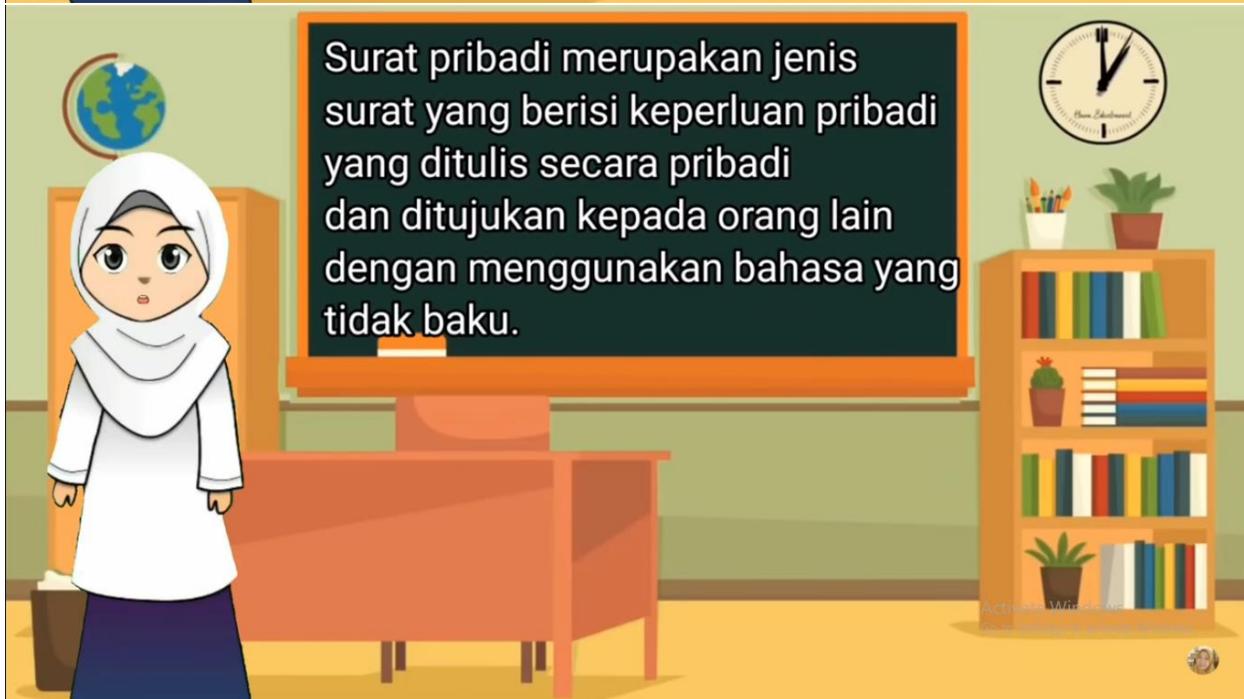
### Sumber Belajar

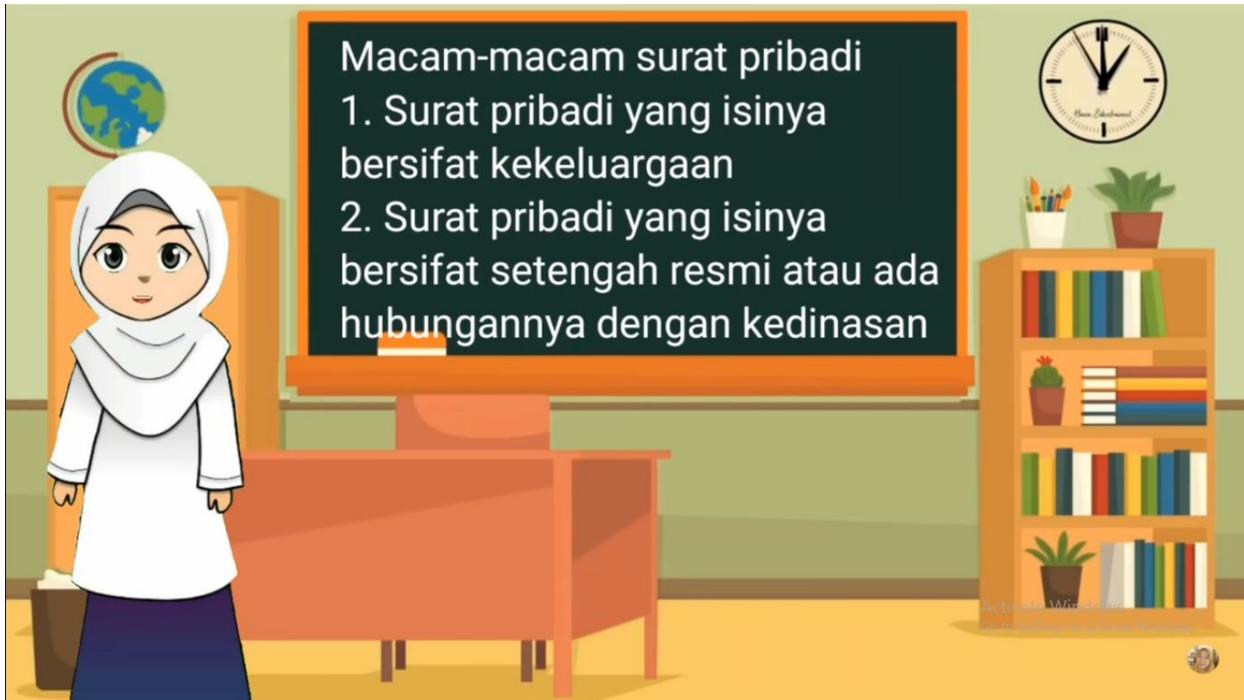
- a. Wahono, dkk. 2016. *Mahir Berbahasa Indonesia untuk SMP/MTs Kelas VII*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- b. Marjo, Y.S. 2000. *Surat-Surat Lengkap*. Jakarta: Redaksi Setia Kawan.
- c. Kustiawan, nanang. 2003. *Membuat Surat Dinas/Resmi*. Surabaya: Pustaka Media.
- d. Solchan, Sodjito. 2019. *Surat Menyurat Bahasa Indonesia*. Bogor: Gramedia.
- e. Rina, F. 2018. Surat Pribadi. [featherandfurr.blogspot.com](http://featherandfurr.blogspot.com). Diunduh 12 Mei 2020.





**MEDIA  
PEMBELAJARAN**

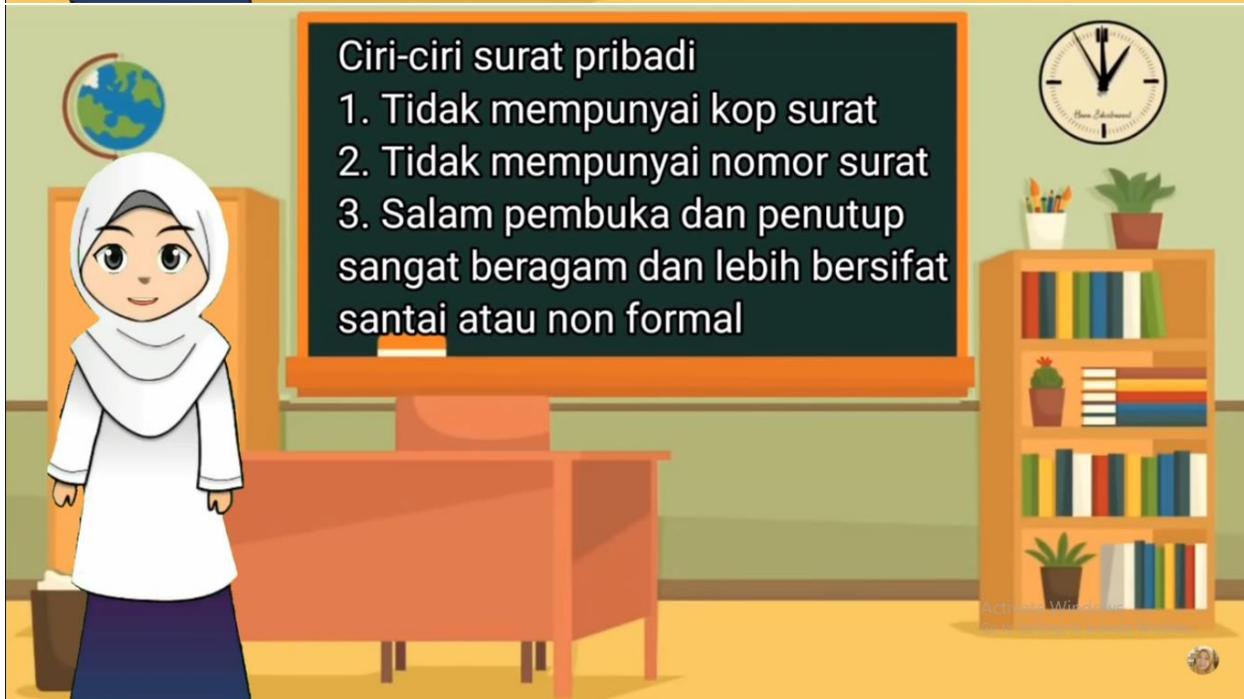




Macam-macam surat pribadi

1. Surat pribadi yang isinya bersifat kekeluargaan
2. Surat pribadi yang isinya bersifat setengah resmi atau ada hubungannya dengan kedinasan

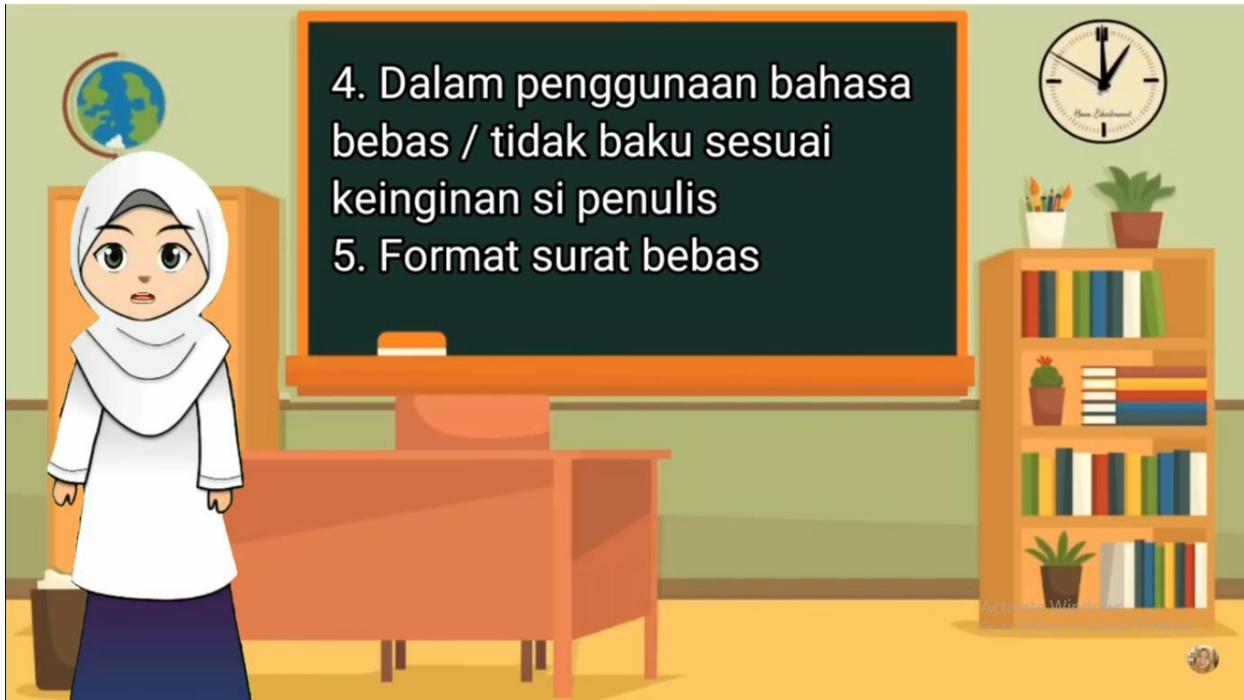
The illustration shows a female teacher in a white hijab and uniform standing in a classroom. A chalkboard in the background displays the title and two types of private letters. To the right, there is a bookshelf with books, a clock, and a potted plant.

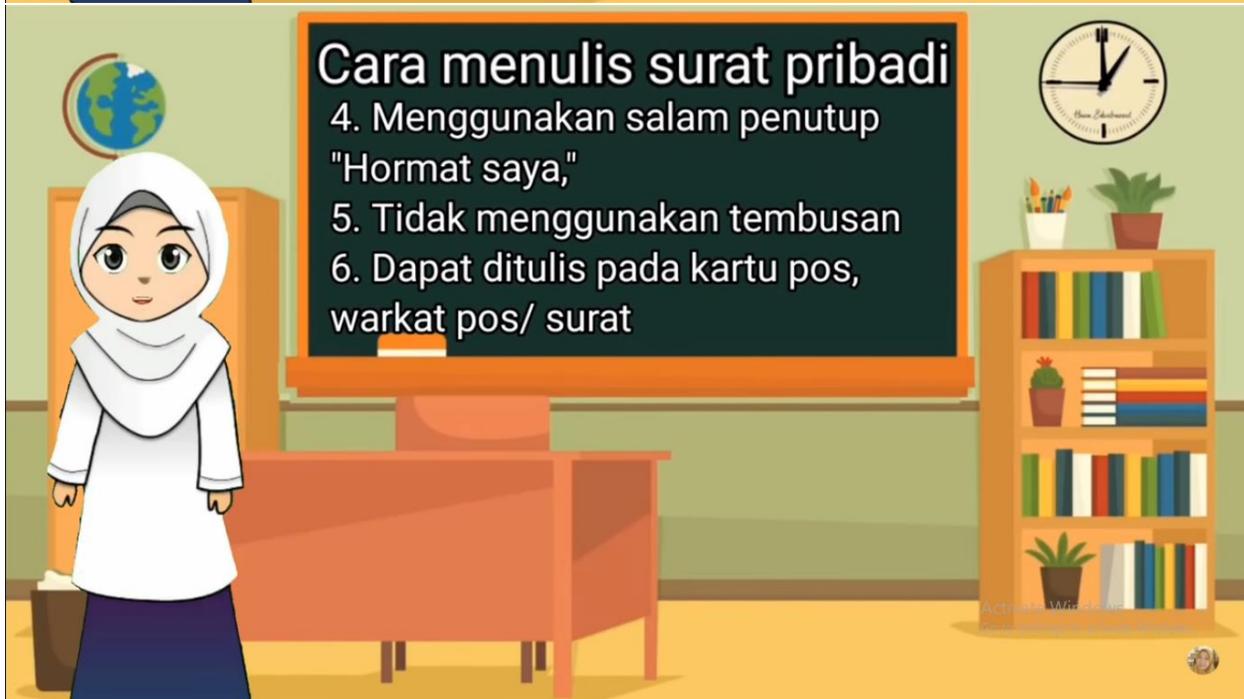
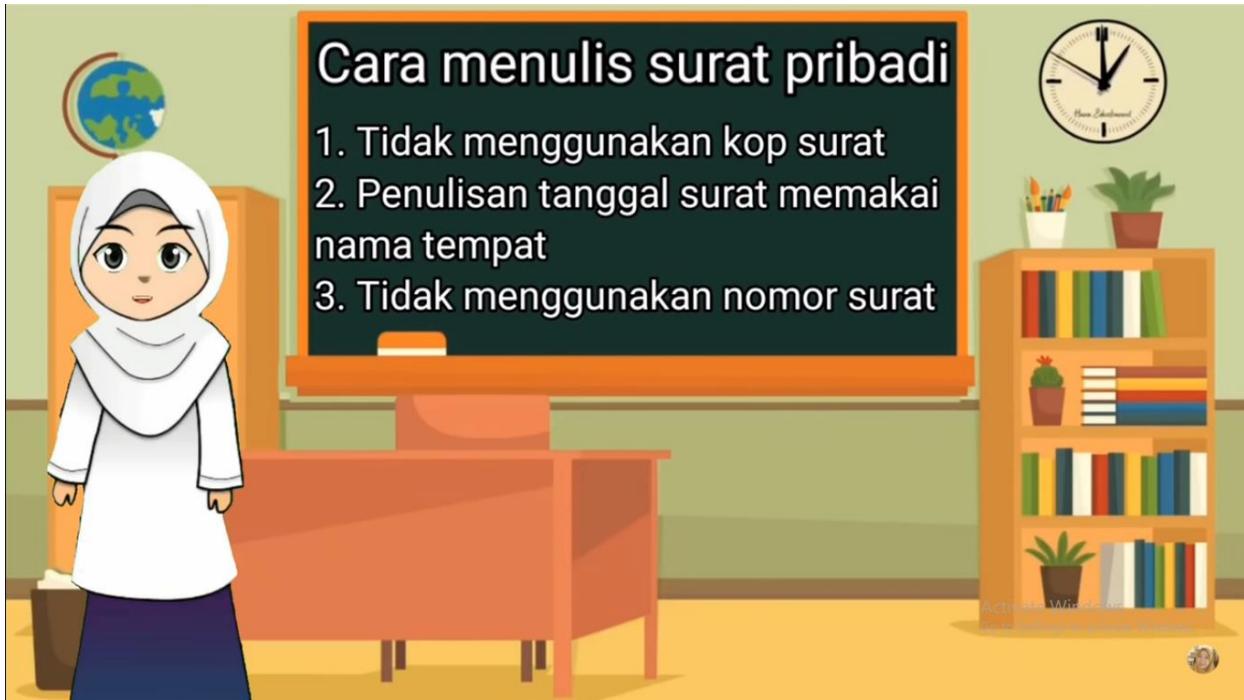


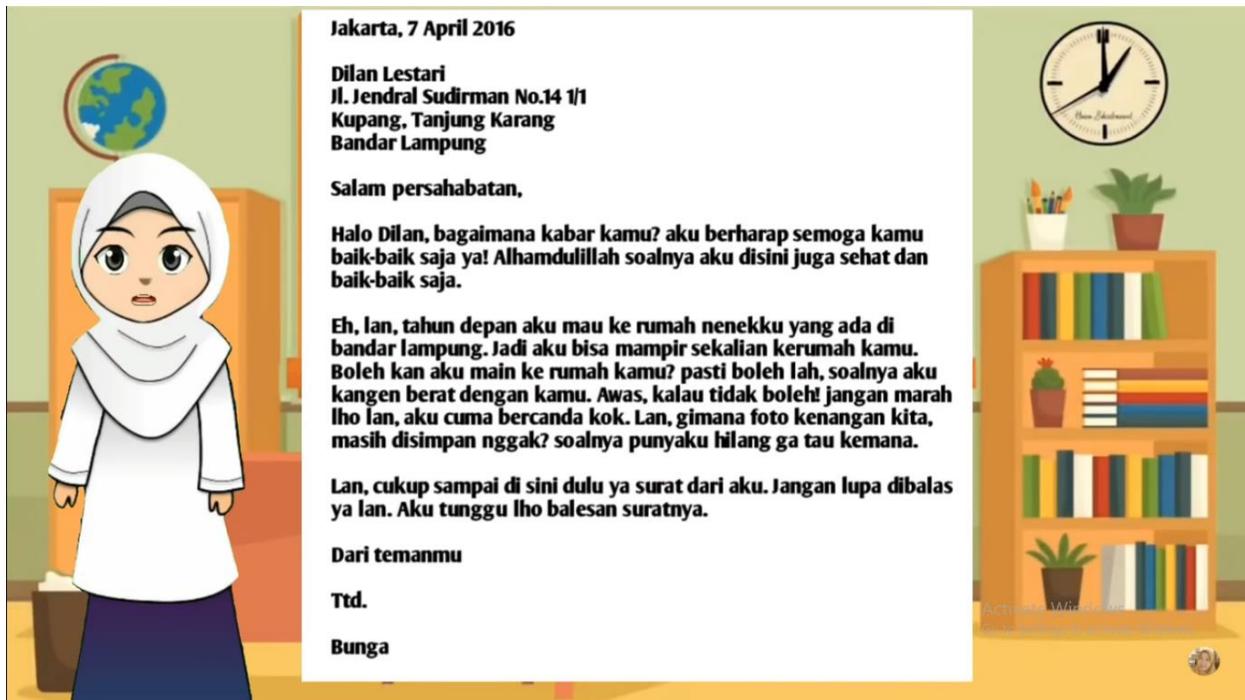
Ciri-ciri surat pribadi

1. Tidak mempunyai kop surat
2. Tidak mempunyai nomor surat
3. Salam pembuka dan penutup sangat beragam dan lebih bersifat santai atau non formal

The illustration is identical to the one above, showing a female teacher in a white hijab and uniform in a classroom. The chalkboard now lists the characteristics of private letters. The background elements, including the bookshelf, clock, and potted plant, remain the same.







**Jakarta, 7 April 2016**

**Dilan Lestari**  
Jl. Jendral Sudirman No.14 1/1  
Kupang, Tanjung Karang  
Bandar Lampung

**Salam persahabatan,**

**Halo Dilan, bagaimana kabar kamu? aku berharap semoga kamu baik-baik saja ya! Alhamdulillah soalnya aku disini juga sehat dan baik-baik saja.**

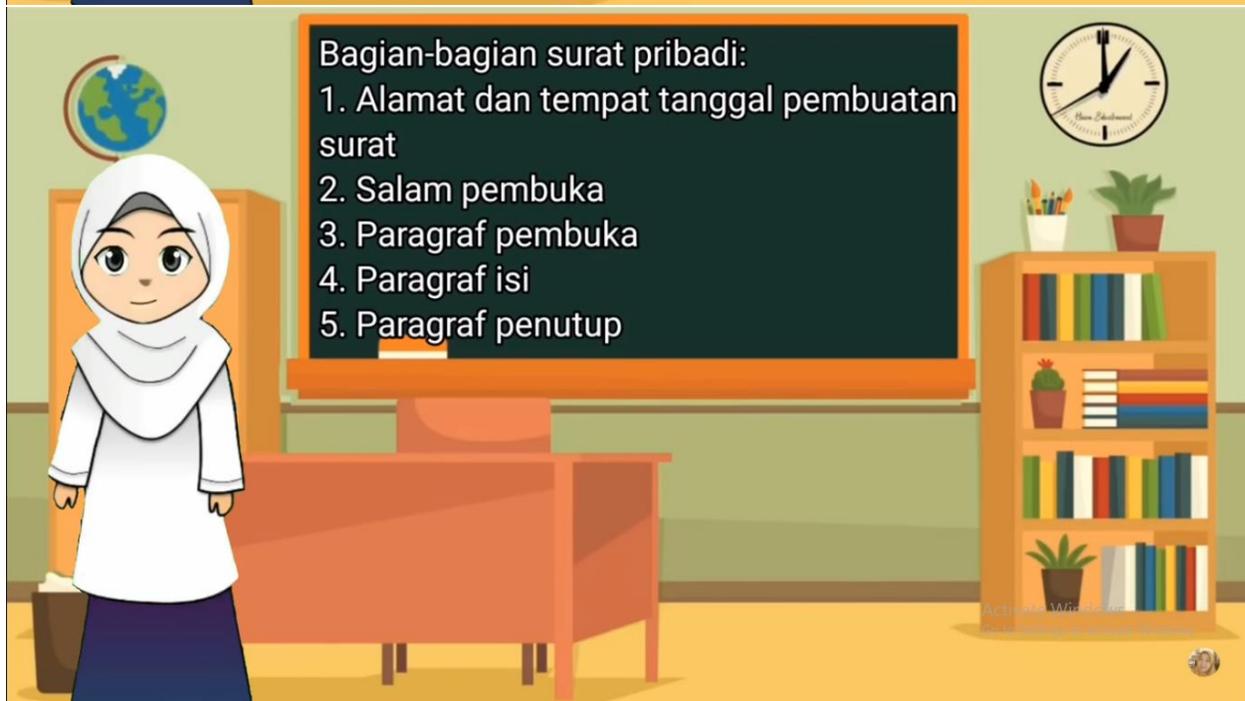
**Eh, lan, tahun depan aku mau ke rumah nenekku yang ada di bandar lampung. Jadi aku bisa mampir sekalian kerumah kamu. Boleh kan aku main ke rumah kamu? pasti boleh lah, soalnya aku kangen berat dengan kamu. Awas, kalau tidak boleh! jangan marah lho lan, aku cuma bercanda kok. Lan, gimana foto kenangan kita, masih disimpan nggak? soalnya punyaku hilang ga tau kemana.**

**Lan, cukup sampai di sini dulu ya surat dari aku. Jangan lupa dibalas ya lan. Aku tunggu lho balesan suratnya.**

**Dari temanmu**

**Ttd.**

**Bunga**



**Bagian-bagian surat pribadi:**

1. Alamat dan tempat tanggal pembuatan surat
2. Salam pembuka
3. Paragraf pembuka
4. Paragraf isi
5. Paragraf penutup

Sumber <https://www.youtube.com/watch?v=Ce2fF7pbCmw&t=508s>

**LEMBAR  
KERJA  
PESERTA  
DIDIK**

### A. Kompetensi Inti:

- **KI1 dan KI2:** Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya serta **Menghargai dan menghayati** perilaku jujur, disiplin, santun, percaya diri, peduli, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.
- **KI3:** Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat teknis dan spesifik sederhana berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, dan kenegaraan terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
- **KI4:** Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, dan komunikatif, dalam ranah konkret dan ranah abstrak sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang teori.

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	4.12.1 Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. C5 4.12.2 Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.C6

### C. Tujuan Pembelajaran

Melalui pendekatan *STEAM* dengan model pembelajaran *Discovery learning* menggunakan *strategi Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC)* dengan *metode diskusi dan tanya jawab*. peserta didik mampu :

1. Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab. C6

2. Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab C6.

#### D. Materi Pembelajaran

##### 1. Regular

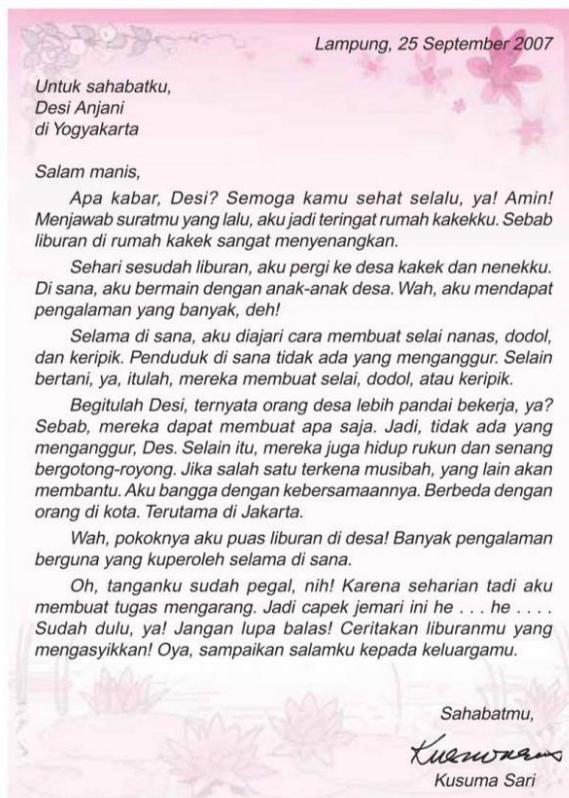
- a. Faktual : Surat Pribadi
- b. Konseptual : Unsur dan kebahasaan surat pribadi
- c. Prosedural : langkah-langkah menulis surat pribadi
- d. Metakognitif : Penerapan menulis surat pribadi di kehidupan sehari-hari

Petunjuk belajar

1. Kerjakan soal di bawah ini secara mandiri!
2. Jawablah pertanyaan dengan cermat dan teliti secara mandiri!
3. Diskusikan jawaban yang telah kalian isi bersama teman kelompok!
4. Komentari pekerjaan teman kelompok kalian dengan bahasa yang santun!
5. Kumpulkan hasil pengerjaanmu dengan tertib!

#### Tes tulis I

1. Amati gambar dibawah ini lalu isilah pertanyaan yang terdapat pada table !



NO	Hal yang Diamati	Keterangan
1.	Struktur surat	
2.	Kaidah kebahasaan surat	
3.	Jenis surat	

2. Amati surat pribadi acak dibawah ini kemudian susun dengan tepat dan sesuai struktur dan kaidah surat pribadi.

1. Mungkin cukup sampai disini dulu aja Lin, aku tunggu balasannya lho. Aku berharap saat liburan nanti kamu tidak ada acara Lin dan kita bisa maen sama-sama lagi. Yah ini dulu lin surat dariku kita sambung lain waktu yah.  
Sahabatmu

2. Rara

3. Nanti saat ketemu kita bisa maen bareng lagi Lin, kayak dulu waktu masa-masa SMP. Ohiya, kalo nanti kita bisa ketemu aku janji bakalan ngasih kamu oleh-oleh khas Bandung. Selain itu nanti saat di Yogyakarta kita bisa jalan-jalan bareng ke malioboro Lin, nanti aku traktir makan deh.

4. Bandung, 5 Mei 2013  
Untuk Rani Aprilianni  
Jl. Mawar No. 12  
Yogyakarta

5. Hai Linda yang cantik,  
Halo, apa kabar ? Bagaimana kabarmu linda? Semoga tetap berada dalam lindungan Allah. Jangan khawatirkan keadaanku Lin, aku disini sehat kok, walaupun masih sering sedih kalo ingiet sama kamu.

6. Eh Lin, ngomong-ngomong saat liburan sekolah nanti kami ada acara nggak? Karena saat liburan sekolah nanti aku berencana untuk berkunjung kerumah nenek yang aja di Jogja. Nanti kalo kamu tidak ada acara aku bisa sekalian mampir ke rumahmu, lumayan lho kira-kira aku berada di Jogja selama 2 minggu.

7. Tandatangani

## Bagian-bagian surat pribadi :

A diagram of a personal letter template enclosed in a rectangular box. The template is divided into seven numbered sections, each indicated by a dotted line and a number:

- 1. Top right corner (Date and location)
- 2. Top left corner (Address)
- 3. Below the address (Greeting)
- 4. Main body of the letter (Content)
- 5. Bottom right corner (Closing)
- 6. Below the closing (Signature)
- 7. Bottom right corner (Sender's name)

1. Tempat, tanggal, bulan, tahun penulisan surat
2. Alamat surat
3. Salam pembuka
4. Isi surat
5. Salam Penutup
6. Tanda tangan
7. Nama pengirim



www.fppt.info

3. Isilah bagian-bagian surat di atas menjadi sebuah surat pribadi yang lengkap !



# **INSTRUMEN PENILAIAN**

### A. Kompetensi Inti:

- **KI1 dan KI2:** Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya serta **Menghargai dan menghayati** perilaku jujur, disiplin, santun, percaya diri, peduli, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, dan kawasan regional.
- **KI3:** Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif pada tingkat teknis dan spesifik sederhana berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, dan kenegaraan terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
- **KI4:** Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, dan komunikatif, dalam ranah konkret dan ranah abstrak sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang teori.

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	4.12.1 Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. C5  4.12.2 Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.C6

### C. Tujuan Pembelajaran

Melalui pendekatan *STEAM* dengan model pembelajaran *Discovery learning* menggunakan *strategi Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC)* dengan *metode diskusi dan tanya jawab*. peserta didik mampu :

1. Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab. C6
2. Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan penuh tanggung jawab C6.

## D. Materi Pembelajaran

### 1. Regular

- a. Faktual : Surat Pribadi
- b. Konseptual : Unsur dan kebahasaan surat pribadi
- c. Prosedural : langkah-langkah menulis surat pribadi
- d. Metakognitif : Penerapan menulis surat pribadi di kehidupan sehari-hari

## E. Instrumen Penilaian Sikap

Penilaian observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung sikap peserta didik selama proses pembelajaran berlangsung. Berikut contoh instrumen dan lembar pengamatan penilaian sikap.

No	Nama	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor
		Religiusitas	Nasionalisme	Integritas (jujur)	Kemandirian	Gotong royong	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

## F. Rubrik Penilaian Sikap

Rubrik	Skor
Menunjukkan perilaku yang selalu sungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan pembelajaran.	4
Menunjukkan ada usaha sungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan pembelajaran.	3
Mulai menunjukkan kadang-kadang ada usaha sungguh-sungguh perilaku dalam kegiatan pembelajaran.	2
Sama sekali tidak menunjukkan perilaku yang diamati dalam kegiatan pembelajaran.	1

Nilai=  $\frac{\text{Jumlah skor peserta didik}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 4$

### G. Instrumen Penilaian Keterampilan

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Tingkat Kognitif	Jenis Soal	Soal
4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	4.12.1 Menyusun kerangka surat pribadi dengan memperhatikan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. C5	Menulis surat pribadi	Disajikan sebuah surat pribadi lengkap yang di acak urutannya siswa dapat menyusun kerangka surat dengan tepat.	C6/ HOTS	Praktik	Menyusun surat yang telah di acak strukturnya
	4.12.2 Mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.C6	Menulis surat pribadi	Disajikan lembar kerja yang sudah diberi nomor siswa mampu mengembangkan kerangka tulisan menjadi surat pribadi	C6/H OTS	Praktik	Menulis surat

## G. PEDOMAN PENSKORAN PENILAIAN KETERAMPILAN

### PRODUK TERTULIS TEKS FABEL

#### KELAS VII SEMESTER 1

#### Rubrik Penilaian Fabel

Aspek	Kriteria dan Skor			
	50	40	30	20
Menyusun surat	Memenuhi 7 struktur surat	Memenuhi 5 struktur surat	Memenuhi 3 struktur surat	Memenuhi 2 struktur surat
Menulis surat	Memperhatikan 1. Berkaitan dengan hal yang positif. 2. Pengembangan larik/kata 3. Sesuai dengan struktur dan kebahasaan surat 4. Pola pengembangan surat tidak mencontoh yang sudah ada.	Memenuhi hanya tiga subaspek	Memenuhi hanya dua subaspek	Memenuhi hanya satu subaspek

#### Pedoman Penilaian

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah skor peserta didik} \times 100}{\text{Jumlah skor maksimal}}$$

## H. Remedial dan Pengayaan

Remedial
a. Peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar, memperbaiki penulisan surat pribadi memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan dengan bimbingan tutor sebaya.  b. Membuat ulang surat pribadi yang telah dibuat.
Pengayaan
Peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar, Mengupload hasil tuisannya ke media sosial, seperti <i>facebook, Instagram, status watsaap, bahkan vlog.</i>

## I. Soal Pretest/Postest

1. Buatlah surat pribadi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.

Diketahui

Kepala SMP AL-QONA'AH

Ahmad Ropik, S.Pd., M.Si.

NIP 197604071999031005

Baleendah, 24 Juni 2021

Guru Bahasa Indonesia,

Rishawarti Anggraeni, S.Pd.

NIP -