

## SURAT PRIBADI DAN DINAS

Sekolah : SMP NEGERI 8 KARAWANG BARAT

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VII/Genap

Materi Pokok : **Surat Pribadi dan Surat Dinas**

Alokasi Waktu : 3 Minggu (18 Jam Pelajaran) 9 Kali Pertemuan @40 Menit

TEKS	KEGIATAN	KD	JP	PERT	JML	MINGGU	JML JAM
Surat Pribadi dan Surat Dinas	Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.	3.1 1	4	2	3	3 MINGGU/9 PERTEMUAN	18
	Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan.	4.1 1	2	1			
	Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.	3.1 2	8	4	6		
	Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.	4.1 2	4	2			
	Ulangan Harian 2	-	6				

### Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator
3.11 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</li> <li>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</li> </ul>
4.11 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</li> <li>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas</li> </ul>
3.12 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</li> <li>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas</li> <li>Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.</li> <li>Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.</li> </ul>
4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</li> <li>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</li> <li>Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.</li> </ul>

### **Tujuan Pembelajaran**

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.
- Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.
- Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.
- Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas
- Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.
- Menyimpulkan prinsip penggunaan kata kalimat/paragraf pada surat pribadi dan surat dinas
- Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.
- Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.
- Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.
- Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/tanda baca/ejaan.
- Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMP Negeri 8 Karawang Barat  
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia  
Kelas/Semester : VII/Genap  
Materi Pokok : **Surat Pribadi dan Surat Dinas**  
Alokasi Waktu : 3 Minggu (18 Jam Pelajaran) 9 Kali Pertemuan @40 Menit

### A. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.
- Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.
- Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.
- Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas
- Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.
- Menyimpulkan prinsip penggunaan kata kalimat/paragraf pada surat pribadi dan surat dinas
- Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.
- Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.
- Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.
- Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/tanda baca/ejaan.
- Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.

### B. Media Pembelajaran, Alat dan Sumber Belajar

**Media** : Worksheet atau Lembar Kerja Siswa, Lembar Penilaian, LCD, Projektor.

**Alat/Bahan** : Penggaris, Spidol, Papan Tulis, Laptop, dan Infokus.

**Sumber Belajar** : Buku Bahasa Indonesia Siswa Kelas VII, Kemendikbud, Tahun 2016.

### C. Langkah-Langkah Pembelajaran

#### PERTEMUAN KE-1

##### Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)

- Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <b>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b></li> <li>Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

<b>PERTEMUAN KE-2</b>	
<b>Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</li> <li>Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <b>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</b></li> <li>Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	

<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b><i>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</i></b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b><i>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</i></b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b><i>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</i></b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b><i>Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.</i></b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>• Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	
<b>PERTEMUAN KE-3</b>	
<b>Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</li> <li>• Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>• Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b><i>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</i></b></li> <li>➢ <b><i>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.</i></b></li> </ul> </li> <li>• Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b><i>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</i></b></li> <li>➢ <b><i>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.</i></b></li> </ul>
<b>Critical</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak

<b>Thinking</b>	<p> mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> </ul>
<b>Collaboration</b>	<p> Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> </ul>
<b>Communication</b>	<p> Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.</p>
<b>Creativity</b>	<p> Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.</b></li> </ul> <p> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.</p>
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>• Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

<b>PERTEMUAN KE-4</b>	
<b>Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</li> <li>• Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>• Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <b>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>• Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	<p> Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</b></p>
<b>Critical Thinking</b>	<p> Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</b></p>
<b>Collaboration</b>	<p> Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan</p>

	ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi Kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinas.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan Kembali hal-hal yang belum dipahami.
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>• Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

<b>PERTEMUAN KE-5</b>	
<b>Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</li> <li>• Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>• Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <b>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>• Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas.</b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi Kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.

<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/ kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat dinas.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan Kembali hal-hal yang belum dipahami.
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>• Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

<b>PERTEMUAN KE-6</b>	
<b>Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</li> <li>• Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>• Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <b>Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.</b></li> <li>• Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi Kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait  Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan Kembali hal-hal yang belum dipahami.
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

- Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

## PERTEMUAN KE-7

### Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)

- Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.
- Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: **Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.**
- Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.

### Kegiatan Inti (50 Menit)

<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.</b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.

### Kegiatan Penutup (15 Menit)

- Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
- Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

## PERTEMUAN KE-8

### Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)

- Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai

<p>pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.</li> <li>• Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b></li> </ul> </li> <li>• Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.</li> </ul>	
<b>Kegiatan Inti (50 Menit)</b>	
<b>Kegiatan Literasi</b>	<p>Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b></li> </ul>
<b>Critical Thinking</b>	<p>Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b></li> </ul>
<b>Collaboration</b>	<p>Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b></li> </ul>
<b>Communication</b>	<p>Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.</p>
<b>Creativity</b>	<p>Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.</b></li> <li>➤ <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b></li> </ul> <p>Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.</p>
<b>Kegiatan Penutup (15 Menit)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> </ul>	

- Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

## PERTEMUAN KE-9

### Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)

- Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.
- Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: **Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.**
- Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.

### Kegiatan Inti (50 Menit)

<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi Kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan Kembali hal-hal yang belum dipahami.

### Kegiatan Penutup (15 Menit)

- Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
- Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting

yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

## PERTEMUAN KE-9

### Kegiatan Pendahuluan (15 Menit)

- Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran, memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
- Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya serta mengajukan pertanyaan untuk mengingat dan menghubungkan dengan materi selanjutnya.
- Menyampaikan motivasi tentang apa yang dapat diperoleh (tujuan dan manfaat) dengan mempelajari materi: **Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.**
- Menjelaskan hal-hal yang akan dipelajari, kompetensi yang akan dicapai, serta metode belajar yang akan ditempuh.

### Kegiatan Inti (50 Menit)

<b>Kegiatan Literasi</b>	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi <b>Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.</b>
<b>Critical Thinking</b>	Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan factual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi <b>Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.</b>
<b>Collaboration</b>	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai <b>Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.</b>
<b>Communication</b>	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
<b>Creativity</b>	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait <b>Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.</b> Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami.

### Kegiatan Penutup (15 Menit)

- Peserta didik membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.
- Guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.

## D. Penilaian Hasil Pembelajaran

- **Penilaian Pengetahuan** berupa tes tertulis, pilihan ganda dan tertulis uraian, tes lisan/observasi terhadap diskusi, tanya jawab dan percakapan, serta penugasan.
- **Penilaian Keterampilan** berupa penilaian unjuk kerja, penilaian proyek, penilaian produk, dan penilaian portofolio.

Mengetahui  
Kepala SMPN 8 Karawang Barat

Karawang, Januari 2021

Guru Mata Pelajaran

**Hj. FARIDA IRIANTINI, S. Pd. M. M.**  
NIP. 19631005 199601 2001

**DESI SUKMAWATI. M. Pd.**  
NIP.-