



SEMESTER 2  
2020  
2021

# PERANGKAT PEMBELAJARAN

## Bahasa Indonesia Kelas VII

Teks Prosedur  
Teks Surat Pribadi & Dinas  
Disusun berdasarkan penyesuaian  
kurikulum darurat masa pandemi Covid-19.

---

**PERANGKAT PEMBELAJARAN**

**SMP SUPER**

---

**BAHASA INDONESIA**

**Nama Sekolah : SMP SUPER**

**Kelas/Semester : VII (Tujuh)/ 2 (genap)**

**Nama Guru : Heru Joko Setiono, S.Pd.**

**NIP : 199311252020121006**

---

**DISUSUN BERDASARKAN PENYESUAIAN KURIKULUM  
DARURAT MASA PANDEMI COVID-19**

Isi :

**Kalender Pendidikan**  
**Perhitungan Minggu Efektif**  
**Program Tahunan**  
**Program Semester**  
**Silabus**  
**Kriteria Ketuntasan Minimal**  
**Rencana Pelaksanaan Pembelajaran**

**DINAS PENDIDIKAN**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BLORA**  
**TAHUN PELAJARAN**  
**2020/2021**

**KALENDER PENDIDIKAN  
SMP SUPER  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

JULI 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		5	12	19	26		16	1 - 12	Libur Akhir Tahun Pelajaran 2019/2020
SENIN			13	20	27		13, 14, 15	31	Hari-hari pertama TP. .2020/2021 dan Kegiatan PLS Kelas 7
SELASA			14	21	28				
RABU			15	22	29				
KAMIS			16	23	30				Hari Raya Idul Adha 1441 H
JUM'AT			17	24	31				
SABTU			18	25					
AGUSTUS 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		2	9	16	23	30	23	14	Upacara Hari Pramuka
SENIN		3	10	17	24	31		17	Upacara HUT Kemerdekaan Ke 74 Republik Indonesia
SELASA		4	11	18	25			20	Tahun Baru Islam 1442 H
RABU		5	12	19	26			21	Cuti Bersama Tahun Baru Islam 1442 H
KAMIS		6	13	20	27			24-29	Perkiraan Penilaian Harian/UH
JUM'AT		7	14	21	28				
SABTU	1	8	15	22	29				
SEPTEMBER 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		6	13	20	27		26	7 - 10	Perkiraan PTS Gasal
SENIN		7	14	21	28			11-12	Kegiatan Tengah Semester Gasal
SELASA	1	8	15	22	29				
RABU	2	9	16	23	30				
KAMIS	3	10	17	24					
JUM'AT	4	11	18	25					
SABTU	5	12	19	26					
OKTOBER 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		4	11	18	25		24	1	Upacara Hari Kesaktian Pancasila
SENIN		5	12	19	26			3	Penyerahan Hasil PTS
SELASA		6	13	20	27			28	Upacara Hari Sumpah Pemuda
RABU		7	14	21	28			29	Maulid Nabi Muhammad SAW
KAMIS	1	8	15	22	29				
JUM'AT	2	9	16	23	30				
SABTU	3	10	17	24	31				
NOVEMBER 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU	1	8	15	22	29		25	10	Upacara Hari Pahlawan
SENIN	2	9	16	23	30			30	Perkiraan PAS Gasal
SELASA	3	10	17	24					
RABU	4	11	18	25					
KAMIS	5	12	19	26					
JUM'AT	6	13	20	27					
SABTU	7	14	21	28					
DESEMBER 2020							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		6	13	20	27		17	1 - 5	Perkiraan PAS Gasal
SENIN		7	14					14-17	Persiapan Penyerahan Rapot Smt 1
SELASA	1	8	15					19	Penyerahan Rapot Semester 1
RABU	2	9	16					21 - 31	Libur Akhir Semester 1
KAMIS	3	10	17					25	Libur Natal
JUM'AT	4	11	18						
SABTU	5	12	19						

JANUARI 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		3	10	17	24	31	25	1	Libur Tahun Baru 2021
SENIN		4	11	18	25			4	Hari Pertama Masuk Semester Genap
SELASA		5	12	19	26				
RABU		6	13	20	27				
KAMIS		7	14	21	28				
JUM'AT	1	8	15	22	29				
SABTU	2	9	16	23	30				
PEBRUARI 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		7	14	21	28		23	12	Libur Tahun Baru Imlek
SENIN	1	8	15	22				22 - 27	Ujian Praktik
SELASA	2	9	16	23					
RABU	3	10	17	24					
KAMIS	4	11	18	25					
JUM'AT	5	12	19	26					
SABTU	6	13	20	27					
MARET 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		7	14	21	28		26	6-10	Perkiraan PTS Genap
SENIN	1	8	15	22	29			12-13	Kegiatan Tengah Semester Genap
SELASA	2	9	16	23	30			11	Libur Isro' Mi'roj
RABU	3	10	17	24	31			14	Libur Hari Raya Nyepi
KAMIS	4	11	18	25					
JUM'AT	5	12	19	26					
SABTU	6	13	20	27					
APRIL 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		4	11	18	25		23	2	Libur Wafat Isa Al Masih
SENIN		5	12	19	26			13-14	Libur Awal Puasa Ramadhan
SELASA		6	13	20	27			21	Hari Kartini
RABU		7	14	21	28			19-30	Perkiraan Ujian Sekolah
KAMIS	1	8	15	22	29				
JUM'AT	2	9	16	23	30				
SABTU	3	10	17	24					
MEI 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		2	9	16	23	30	17	1	Hari Buruh Internasional
SENIN		3	10	17	24	31		2	Upacara Hardiknas
SELASA		4	11	18	25			13	Libur Kenaikan Isa Al Masih
RABU		5	12	19	26			13-14	Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri
KAMIS		6	13	20	27			15-16	Libur Hari Raya Idul Fitri
JUM'AT		7	14	21	28			17-20	Cuti Bersama setelah Hari Raya Idul Fitri
SABTU	1	8	15	22	29			20	Peringatan Hari Kebangkitan Nas.
JUNI 2021							HBE	Tgl	Uraian Kegiatan
MINGGU		6	13	20	27	1	16	1	Libur Hari Kelahiran Pancasila
SENIN		7	14					2 - 11	Perkiraan PAT
SELASA	1	8	15					14-17	Persiapan Penyerahan Rapot Smt 2
RABU	2	9	16					19	Penyerahan LHB/S/Rapot Semester 2
KAMIS	3	10	17					21 Juni-10 Juli	Libur Akhir Tahun Pelajaran 2020/2021
JUM'AT	4	11	18						
SABTU	5	12	19						

*Kalender Pendidikan SMPN  
.....Tahun Pelajaran 2020/2021  
disusun dengan berpedoman  
pada Pedoman Penyusunan  
Kalender Pendidikan  
2020/2021 Dinas Pendidikan  
dan Kebudayaan Provinsi Jawa  
Tengah No. 420/06697 tanggal  
16 Juni 2020*

Blora, 1 Juli 2020  
Kepala SMP Super

**Drs. Iron Man, M.Pd.**  
NIP. 78467323453464



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
DINAS PENDIDIKAN

RINCIAN MINGGU EFEKTIF  
SMP SUPER  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Semester Genap untuk kelas 7

Banyaknya Minggu dalam semester Genap:

No.	B U L A N	JML MINGGU	Minggu tidak Efektif	Minggu Efektif
1.	Januari	4 Minggu	0	4
2	Pebruari	4 Minggu	0	4
3	Maret	5 Minggu	2	3
4	April	4 Minggu	0	4
5	Mei	4 Minggu	2	2
6	Juni	3 Minggu	2	1
	JUMLAH	24 Minggu	6 Minggu	18 Minggu

Banyaknya minggu tidak efektif :

No.	URAIAN	JML MINGGU
1	PTS / KTS	1 Minggu ( Maret mg ke 2 )
2	Pra US	1 Minggu ( Maret mg ke 3 )
3	US	1 Minggu ( April mg ke 4 )
4	Libur Idul Fitri dan cuti bersama	2 Minggu ( Mei mg ke-2, 3 )
6	Persiapan Rapor	1 Minggu ( Juni mg ke-,3 )
	JUMLAH	6 Minggu

**Jumlah Minggu Efektif :  $24 - 6 = 18$  Minggu**

Jumlah minggu efektif dalam satu tahun :

kelas 7 & 8 =  $18 + 18 = 36$  Minggu.

kelas 9 =  $18 + 14 = 32$  Minggu.

Catatan:

1. Jumlah Minggu dihitung penuh jika minimal ada lebih dari 3 hari dalam minggu ( dengan mempertimbangkan hari minggu/ ahad ikut sebagai penentu hitungan

Ditetapkan di : Blora

Pada tanggal : 8 Juli 2020

Kepala Sekolah,

**Drs. Iron Man**

NIP. 6574537636736

---

---

**PROGRAM TAHUNAN**

**SMP**

---

---

**BAHASA INDONESIA**

**Nama Sekolah : SMP SUPER**

**Kelas / Semester : VII (Tujuh) / 1 & 2)**

**Nama Guru : Heru Joko Setiono, S.Pd.**

**NIP / NIK : 199311252020121006**

---

**TAHUN PELAJARAN**

**2020/2021**

## PROGRAM TAHUNAN

**Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia**

**Kelas / Semester : VII / 2**

**Kompetensi Inti (KI) :**

- KI-1 : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
- KI-2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI-3 : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
- KI-4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

Smtr	Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Alokasi Waktu
1	<p>3.1 Mengidentifikasi informasi dalam teks deskripsi tentang objek (sekolah, tempat wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) yang didengar dan dibaca.</p> <p>4.1 Menentukan isi teks deskripsi objek (tempat wisata, tempat bersejarah, suasana pentas seni daerah, dll) yang didengar dan dibaca.</p>	<p>Teks deskripsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian teks deskripsi</li> <li>• Isi teks deskripsi</li> <li>• Ciri umum teks deskripsi</li> <li>• Kaidah kebahasaan</li> </ul>	4JP
	<p>3.2 Menelaah struktur dan kaidah kebahasaan dari teks deskripsi tentang objek (sekolah, tempat wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) yang didengar dan dibaca.</p> <p>4.2 Menyajikan data, gagasan, kesan dalam bentuk teks deskripsi tentang objek (sekolah, tempat wisata, tempat bersejarah, dan atau suasana pentas seni daerah) secara tulis dan lisan dengan memperhatikan struktur, kebahasaan baik secara lisan dan tulis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur teks deskripsi dan contoh-contoh telaaahannya.</li> <li>• Kaidah-kaidah kebahasaan teks eksposisi dan contoh-contoh telaaahannya.</li> <li>• Prosedur/ langkah menulis teks deskripsi.</li> <li>• Teknik penyuntingan teks deskripsi.</li> </ul>	4JP
	<p>3.3 Mengidentifikasi unsur-unsur teks narasi (cerita fantasi) yang dibaca dan didengar</p> <p>4.3 Menceritakan kembali isi teks narasi (cerita fantasi) yang didengar dan dibaca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian dan contoh-contoh teks narasi (cerita fantasi)</li> <li>• Unsur-unsur teks cerita narasi.</li> <li>• Struktur teks narasi.</li> <li>• Kaidah kebahasaan teks</li> </ul>	4JP

		<p>narasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalimat langsung dan kalimat tidak langsung</li> <li>• Penceritaan kembali isi teks narasi</li> </ul>	
	<p>3.4 Menelaah struktur dan kebahasaan teks narasi (cerita fantasi) yang dibaca dan didengar</p> <p>4.4 Menyajikan gagasan kreatif dalam bentuk cerita fantasi secara lisan dan tulis dengan memperhatikan struktur dan penggunaan bahasa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur teks cerita fantasi (orientasi, komplikasi, resolusi)</li> <li>• Kebahasaan teks cerita fantasi</li> <li>• Prinsip memvariasikan teks cerita fantasi</li> <li>• Ejaan dan tanda baca</li> <li>• Langkah-langkah menulis cerita fantasi</li> </ul>	4JP
<b>JUMLAH ALOKASI WAKTU SEMESTER 1</b>			<b>16JP</b>
<b>2</b>	<p>3.5 Mengidentifikasi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.5 Menyimpulkan isi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar yang dibaca dan didengar</p>	<p>Teks prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciri umum teks prosedur</li> <li>• Struktur teks: Tujuan, bahan, alat langkah,</li> <li>• Ciri kebahasaan: kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk (dengan, hingga, sampai), konjungsi urutan (kemudian, selanjutnya, dll)</li> </ul> <p>Simpulan isi teks prosedur</p>	4JP
	<p>3.6 Menelaah struktur dan aspek kebahasaan teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, membuat cinderamata, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.6 Menyajikan data rangkaian kegiatan ke dalam bentuk teks prosedur (tentang cara memainkan alat musik daerah, tarian daerah, cara membuat cinderamata, dll) dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi secara lisan dan tulis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variasi pola penyajian tujuan, bahan/ alat langkah</li> <li>• Variasi kalimat perintah/ saran/ larangan</li> <li>• Prinsip penyusunan kalimat perintah</li> <li>• Pilihan kata dalam penyusunan teks prosedur</li> </ul> <p>Prinsip penggunaan kata/ kalimat/ tanda baca dan ejaan</p>	4JP
	<p>3.11 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau</p>	<p>Surat pribadi dan surat dinas</p>	4JP

	permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasi isi surat pribadi, surat dinas</li> <li>• Isi surat pribadi dan dinas</li> </ul>	
	4.11 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/ atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan	Simpulan isi surat pribadi dan dinas	
	3.12 Menelaah unsur- unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsur-unsur surat pribadi dan dinas</li> <li>• Kebahasaan surat pribadi dan dinas</li> </ul>	5JP
	4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menulis surat pribadi dan dinas</li> </ul>	
<b>JUMLAH ALOKASI WAKTU SEMESTER 2</b>			<b>17JP</b>

Catatan : Jadwal pembelajaran daring mata pelajaran bahasa Indonesia 1 JP tiap minggu, dengan waktu tiap 1JP selama 2 jam (120 menit).

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Blora, Januari 2021  
Guru Mata Pelajaran

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP 16754673634634634

Heru Joko Setiono, S.Pd  
NIP 199311252020121006



---

**PROGRAM SEMESTER**

**SMP**

---

**BAHASA INDONESIA**

**Nama Sekolah : SMP SUPER**

**Kelas / Semester : VII (TUJUH) / 2**

**Nama Guru : Heru Joko Setiono, S.Pd.**

**NIP / NIK : 19931125202012 1 0006**

---

---

**TAHUN PELAJARAN**

**2020/2021**



<p>4.5 Menyimpulkan isi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar yang dibaca dan didengar</p>	<p>majemuk (dengan, hingga, sampai), konjungsi urutan (kemudian, selanjutnya, dll)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simpulan isi teks prosedur</li> </ul>																											
<p><b>Ulangan Harian</b></p>																												
<p>3.6 Menelaah struktur dan aspek kebahasaan teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, membuat cinderamata, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variasi pola penyajian tujuan, bahan/ alat langkah</li> <li>• Variasi kalimat perintah/ saran/ larangan</li> <li>• Prinsip penyusunan kalimat perintah</li> <li>• Pilihan kata dalam penyusunan teks prosedur</li> </ul>	<p>4JP</p>																										
<p>4.6 Menyajikan data rangkaian kegiatan ke dalam bentuk teks prosedur (tentang cara memainkan alat musik daerah, tarian daerah, cara membuat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prinsip penggunaan kata/ kalimat/ tanda baca dan ejaan</li> </ul>																											





---

**SILABUS PEMBELAJARAN**

**SMP**

---

**BAHASA INDONESIA**

**Nama Sekolah : SMP SUPER**

**Kelas/Semester : VII (Tujuh)/ 2 (genap)**

**Nama Guru : Heru Joko Setiono, S.Pd.**

**NIP / NIK : 199311252020121006**

---

**TAHUN PELAJARAN**

**2020/2021**

## SILABUS PEMBELAJARAN

- Mata Pelajaran** : Bahasa Indonesia
- Kelas** : VII
- Alokasi Waktu** : 1 JP/minggu (120 menit)
- Kompetensi Inti (KI)** :
- **KI-1 (Spiritual)** : Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
  - **KI-3 (Soasial)** : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
  - **KI-3 (Pengetahuan)** : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
  - **KI 4 (Keterampilan)** : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

Kompetensi Sikap Spiritual dan Kompetensi Sikap Sosial, dicapai melalui pembelajaran tidak langsung (*indirect teaching*), pada pembelajaran Kompetensi Pengetahuan dan Kompetensi Keterampilan melalui keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran, serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Penumbuhan dan pengembangan kompetensi sikap dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung, dan dapat digunakan sebagai pertimbangan guru dalam mengembangkan karakter peserta didik lebih lanjut.

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>3.5 Mengidentifikasi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.5 Menyimpulkan isi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar yang dibaca dan didengar</p>	<p>Teks prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciri umum teks prosedur</li> <li>• Struktur teks: Tujuan, bahan, alat langkah,</li> <li>• Ciri kebahasaan: kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk (dengan, hingga, sampai), konjungsi urutan (kemudian, selanjutnya, dll)</li> <li>• Simpulan isi teks prosedur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendaftar kalimat perintah, saran, larangan pada teks prosedur</li> <li>• Mendaftar kalimat yang menunjukkan tujuan, bahan, alat, langkah- langkah teks prosedur</li> <li>• Mendiskusikan ciri umum teks prosedur, tujuan komunikasi, struktur, ragam/ jenis teks prosedur, kata/ kalimat yang digunakan pada teks prosedur, isi teks prosedur</li> <li>• Menyampaikan secara lisan hasil diskusi ciri umum teks prosedur, tujuan komunikasi, dan ragam/ jenis teks prosedur</li> </ul>
<p>3.6 Menelaah struktur dan aspek kebahasaan teks prosedur tentang cara</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variasi pola penyajian tujuan, bahan/ alat langkah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata jenis-jenis dan variasi pola penyajian tujuan, bahan dan alat, langkah teks prosedur</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, membuat cinderamata, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar</p> <p>4.6 Menyajikan data rangkaian kegiatan ke dalam bentuk teks prosedur (tentang cara memainkan alat musik daerah, tarian daerah, cara membuat cinderamata, dll) dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi secara lisan dan tulis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variasi kalimat perintah/ saran/ larangan</li> <li>• Prinsip penyusunan kalimat perintah</li> <li>• Pilihan kata dalam penyusunan teks prosedur</li> <li>• Prinsip penggunaan kata/ kalimat/ tanda baca dan ejaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun teks prosedur dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi</li> <li>• Menyunting dan memperbaiki teks prosedur yang ditulis dari segi isi, pilihan kata/ kalimat/ paragraf dan penggunaan tanda baca/ ejaan</li> <li>• Mempublikasikan teks prosedur yang dibuat</li> </ul>
<p>3.11 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.</p> <p>4.11 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/ atau permohonan) surat pribadi dan surat dinas yang dibaca atau diperdengarkan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian Surat pribadi dan surat dinas</li> <li>• Informasi isi surat pribadi, surat dinas</li> <li>• Isi surat pribadi dan dinas</li> <li>• Simpulan isi surat pribadi dan dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata isi surat pribadi dan surat dinas</li> <li>• Mendiskusikan isi surat pribadi dan dinas</li> <li>• Menyimpulkan isi surat pribadi dan surat dinas</li> </ul>
<p>3.12 Menelaah unsur- unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.</p> <p>4.12 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsur-unsur surat pribadi dan dinas</li> <li>• Kebahasaan surat pribadi dan dinas</li> <li>• Cara menulis surat pribadi dan dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi unsur-unsur surat pribadi dan sistematika surat dinas</li> <li>• Mendiskusikan karakteristik bahasa dan urutan surat pribadi dan dinas</li> <li>• Menulis surat pribadi sesuai tujuan penulisan</li> <li>• Menulis surat dinas sesuai dengan sistematika dan bahasa surat dinas</li> </ul>

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP 4847356235453453

Blora, Januari 2021  
Guru Mata Pelajaran,

Heru Joko Setiono, S.Pd  
NIP 199311252020121006



---

---

**KRITERIA KETUNTASAN MINIMUM (KKM)**

**SMP**

---

---

**BAHASA INDONESIA**

**Nama Sekolah : SMP SUPER**

**Kelas / Semester : VII (Tujuh) / 2**

**Nama Guru : Heru Joko Setiono, S.Pd.**

**NIP / NIK : 199311252020121006**

---

---

**TAHUN PELAJARAN**

**2020/2021**

**TAHUN AJARAN 2020/2021**

**Satuan Pendidikan** : SMP NEGERI 1 NGAWEN  
**Mata Pelajaran** : Bahasa Indonesia  
**Kelas / Semester** : VII / 2  
**Kompetensi Inti** :

- KI 1 : Menghayati ajaran agama yang dianutnya
- KI 2 : Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (toleransi, gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI 3 : Memahami pengetahuan (faktual, konseptual, dan prosedural) berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya terkait fenomena dan kejadian tampak mata.
- KI 4 : Mencoba, mengolah, dan menyaji dalam ranah konkret (menggunakan, mengurai, merangkai, memodifikasi, dan membuat) dan ranah abstrak (menulis, membaca, menghitung, menggambar, dan mengarang) sesuai dengan yang dipelajari di sekolah dan sumber lain yang sama dalam sudut pandang/teori.

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Kriteria Ketuntasan KKM			NILAI KKM
			Kompleksitas	Daya Dukung	Intake	
1	4.5 Menyimpulkan isi teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar yang dibaca dan didengar.	4.5.1 Meringkas urutan isi teks prosedur	72	85	68	75
		4.5.2 Menjawab pertanyaan isi teks prosedur	72	85	68	75
		4.5.3 Mendemonstrasikan cara melakukan suatu pekerjaan dari simpulan teks yang didengar	73	85	68	75
2	3.6 Menelaah struktur dan aspek kebahasaan	3.6.1 Menguraikan struktur teks prosedur dan ciri	73	86	67	75

	teks prosedur tentang cara melakukan sesuatu dan cara membuat (cara memainkan alat musik/ tarian daerah, cara membuat kuliner khas daerah, membuat cinderamata, dll.) dari berbagai sumber yang dibaca dan didengar.	bagian-bagiannya. 3.6.2 Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/kalimat/ paragraf pada teks prosedur. 3.6.3 Menelaah hasil melengkapi teks prosedur dari segi struktur dan kaidah bahasa. 3.6.4 Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.	<b>72</b> <b>73</b> <b>74</b>	<b>86</b> <b>86</b> <b>86</b>	<b>67</b> <b>67</b> <b>67</b>	<b>75</b> <b>75</b> <b>76</b>
3	4.6 Menyajikan data rangkaian kegiatan ke dalam bentuk teks prosedur (tentang cara memainkan alat musik daerah, tarian daerah, cara membuat cinderamata, dll) dengan memperhatikan struktur, unsur kebahasaan, dan isi secara lisan dan tulis	4.6.1 Merencanakan penulisan teks prosedur. 4.6.2 Menulis teks prosedur dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan. 4.6.3 Memeragakan secara lisan cara melakukan/membuat dengan memerhatikan.	<b>72</b> <b>72</b> <b>72</b>	<b>84</b> <b>86</b> <b>84</b>	<b>66</b> <b>67</b> <b>67</b>	<b>74</b> <b>75</b> <b>74</b>
4	3.13 Mengidentifikasi informasi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	3.13.1 Menyimpulkan ciri umum surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar. 3.13.2 Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri surat pribadi dan surat dinas pada teks yang dibaca/didengar.	<b>71</b> <b>73</b>	<b>85</b> <b>85</b>	<b>68</b> <b>68</b>	<b>75</b> <b>75</b>
5	4.13 Menyimpulkan isi (kabar, keperluan, permintaan, dan/atau permohonan) dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar.	4.13.1 Memetakan isi surat pribadi dan surat dinas. 4.13.2 Menjawab pertanyaan isi surat pribadi dan surat dinas.	<b>70</b> <b>72</b>	<b>85</b> <b>85</b>	<b>67</b> <b>67</b>	<b>74</b> <b>75</b>
6	3.14 Menelaah unsur-unsur dan kebahasaan dari surat pribadi dan surat dinas yang dibaca dan didengar	3.14.1 Menjelaskan perincian unsur dan struktur surat pribadi dan surat dinasi. 3.14.2 Menyimpulkan prinsip penggunaan kata/kalimat/ paragraf pada surat pribadi dan surat	<b>73</b> <b>71</b>	<b>87</b> <b>88</b>	<b>68</b> <b>68</b>	<b>76</b> <b>76</b>

		dinas				
		3.14.3 Melengkapi surat pribadi dan surat dinas sesuai struktur dan kaidah bahasa.	<b>72</b>	<b>88</b>	<b>68</b>	<b>76</b>
		3.14.4 Menentukan dan memperbaiki kesalahan penggunaan kata, kalimat, ejaan dan tanda baca.	<b>70</b>	<b>88</b>	<b>68</b>	<b>75</b>
7	4.14 Menulis surat (pribadi dan dinas) untuk kepentingan resmi dengan memperhatikan struktur teks, kebahasaan, dan isi	4.14.1 Merencanakan penulisan surat pribadi dan surat dinas.	<b>68</b>	<b>87</b>	<b>65</b>	<b>73</b>
		4.14.2 Menulis surat pribadi dan surat dinas dengan memperhatikan pilihan kata, kelengkapan struktur, dan kaidah penggunaan kata kalimat/ tanda baca/ejaan.	<b>68</b>	<b>87</b>	<b>65</b>	<b>73</b>
		4.14.3 Menyunting surat pribadi dan surat dinas dari segi isi, struktur, dan bahasa.	<b>68</b>	<b>87</b>	<b>65</b>	<b>73</b>
<b>Kriteria Kentuntasan Minimum (KKM)</b>			<b>75</b>			

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP 75467356346343423

Blora, Januari 2021  
Guru Mata Pelajaran,

Heru Joko Setiono, S.Pd.  
NIP 199311252020121006

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.5
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 1
Materi	Teks Prosedur (Pengertian & Ciri)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Menentukan ciri umum teks Prosedur dari segi isi dan tujuan komunikasi pada teks yang dibaca/didengar.
2. Menentukan ciri teks Prosedur dari aspek kebahasaan pada teks yang dibaca/didengar.
3. Menentukan jenis teks Prosedur pada teks yang dibaca/didengar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran <a href="https://www.youtube.com/watch?v=KoZY8Hols1A">https://www.youtube.com/watch?v=KoZY8Hols1A</a>	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lainnya	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi Menentukan Ciri Isi dan Tujuan Teks Prosedur, Mengidentifikasi Ciri Objek, Tujuan, dan Isi Teks Prosedur. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi Menentukan Ciri Isi dan Tujuan Teks Prosedur, Mengidentifikasi Ciri, Tujuan, dan Isi Teks Prosedur. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Menentukan Ciri Isi dan Tujuan Teks Prosedur, Mengidentifikasi Ciri, Tujuan, dan Isi Teks Prosedur. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Menentukan Ciri Isi dan Tujuan Teks Prosedur, Mengidentifikasi Ciri, Tujuan, dan</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami (<i>Creativity</i>).</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan, tes pengetahuan (berupa tes tulis menggunakan *google form*), dan presentasi unjuk kerja/hasil karya atau proyek dengan rubrik penilaian sebagai nilai ketrampilan.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.5
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 2
Materi	Teks Prosedur (Struktur)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui simulasi, diskusi dan tanya jawab peserta didik dapat:

1. Mendaftar kata/kalimat sebagai ciri teks prosedur pada teks yang dibaca/didengar.
2. Menentukan jenis teks prosedur pada teks yang dibaca/didengar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan.</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi Struktur Teks Prosedur (<i>Literasi</i>)</li> <li>6. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi Struktur Teks Prosedur. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Struktur Teks Prosedur. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menentukan struktur dari teks prosedur yang telah diberikan.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait struktur teks prosedur.</li> <li>11. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>12. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan, tes pengetahuan melalui lembar kerja analisis struktur teks prosedur.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.5
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 3
Materi	Teks Prosedur (Kaidah Kebahasaan)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Peserta didik mampu menyebutkan ciri kebahasaan teks prosedur.
2. Menjelaskan terkait kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk, dan konjungsi urutan.
3. Menganalisis teks prosedur berdasarkan kaidah kebahasaannya.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk, dan konjungsi urutan. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan kaidah kebahasaan teks prosedur. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai kalimat perintah, kalimat saran, kata benda, kata kerja, kalimat majemuk, dan konjungsi urutan. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Menganalisis bahasa yang digunakan di teks prosedur sesuai dengan kaidah kebahasaan.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait kaidah kebahasaan teks prosedur.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan, uji keterampilan melalui lembar kerja (dalam bentuk *google form*) analisis bahasa yang digunakan dalam teks prosedur sesuai dengan kaidah kebahasaan.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.5
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 4
Materi	Teks Prosedur (Menyimpulkan Isi)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menangkap isi teks prosedur.
2. Menentukan simpulan teks prosedur.
3. Mermbuat simpulan dari teks prosedur yang telah disajikan.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi menangkap isi, menentukan, dan membuat simpulan teks prosedur. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan membuat simpulan sesuai isi teks prosedur (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara menangkap isi, menentukan, dan membuat simpulan teks prosedur. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Membuat simpulan yang sesuai dengan isi teks prosedur.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait menangkap isi, menentukan, dan membuat simpulan teks prosedur.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji pengetahuan melalui pertanyaan (melelui google form) terkait menangkap isi dan menentukan simpulan yang sesuai dengan isi teks prosedur. Uji keterampilan melalui lembar kerja membuat simpulan dari teks prosedur yang telah diberikan.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.6
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 5
Materi	Teks Prosedur (Pola Penyajian Teks)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Mendata jenis-jenis dan variasi pola penyajian, bahan dan alat, serta langkah dalam teks prosedur.
2. Menganalisis pola penyajian berbagai contoh teks prosedur.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi jenis-jenis dan variasi pola penyajian, bahan dan alat, serta langkah teks prosedur. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan pola penyajian teks prosedur (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai jenis-jenis dan variasi pola penyajian, bahan dan alat, serta langkah teks prosedur. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menganalisis variasi pola penyajian beberapa contoh teks prosedur.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait jenis-jenis dan variasi pola penyajian, bahan dan alat, serta langkah teks prosedur.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji pengetahuan melalui pemberian lembar kerja untuk menganalisis variasi pola penyajian beberapa teks prosedur.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.6
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 6
Materi	Teks Prosedur (Menyusun Teks)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyusun teks prosedur sesuai struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait cara penyusunan teks prosedur. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan penyusunan teks prosedur. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyusunan teks prosedur. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyusun teks prosedur sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil produksi milik teman dan saling memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil penyusunan teks prosedur.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan melalui penilaian produk teks deskripsi yang telah disusun dengan rubrik struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.6
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 7
Materi	Teks Prosedur (Menyunting Teks)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyebutkan cara dan bagian yang disunting dalam naskah teks prosedur
2. Menyunting teks prosedur milik orang lain agar sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait penyuntingan naskah teks prosedur. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan penyuntingan teks prosedur. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyuntingan naskah teks prosedur (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyunting teks prosedur milik teman yang telah disusun pada pertemuan sebelumnya.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Siswa menanggapi hasil suntingan teks miliknya dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil kegiatan penyuntingan.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan pengisian lembar kerja penyuntingan teks prosedur milik teman.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.11
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 8
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Pengertian & Ciri)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Menentukan ciri umum teks surat pribadi dan dinas dari segi isi dan tujuan komunikasi pada teks yang dibaca.
2. Menentukan ciri teks surat pribadi dan dinas yang dibaca.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dibagikan melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>).</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>).</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan.</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran.</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi pengertian dan ciri umum teks surat pribadi dan dinas. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan pengertian dan ciri umum teks surat pribadi dan dinas. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai pengertian dan ciri umum teks surat pribadi dan dinas. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Menentukan ciri isi dan tujuan teks surat pribadi dan dinas, mengidentifikasi ciri, tujuan.</li> <li>9. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal- hal yang belum dipahami (<i>Creativity</i>).</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait pengertian dan ciri umum teks surat dinas dan pribadi.</li> <li>11. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>12. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Tes Pengetahuan melalui soal yang diberikan secara daring melalui *google form*.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.11
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 9
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Struktur/Unsur)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah mengikuti proses pembelajaran melalui simulasi, diskusi, dan tanya jawab peserta didik dapat:

1. Menunjukkan perbedaan unsur teks surat pribadi dengan dinas.
2. Menganalisis unsur teks surat pribadi atau dinas.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan.</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi unsur teks surat pribadi dan dinas. (<i>Literasi</i>)</li> <li>6. Guru memberikan kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan materi unsur teks surat pribadi dan dinas. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai struktur teks surat pribadi dan dinas. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menganalisis struktur dan unsur teks surat pribadi atau dinas.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait unsur teks surat pribadi dan dinas..</li> <li>11. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>12. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan, Uji pengetahuan melalui lembar kerja analisis struktur teks surat pribadi dan dinas.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.12
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 10
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Menangkap Isi)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menangkap informasi sesuai dengan isi teks surat pribadi dan dinas.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait informasi sesuai dengan isi teks surat pribadi dan dinas. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan informasi sesuai dengan isi teks surat pribadi dan dinas. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi informasi sesuai dengan isi teks surat pribadi dan dinas. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Menemukan informasi dari teks surat pribadi atau dinas yang telah disediakan.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil temuan informasi milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait menangkap informasi sesuai dengan isi surat.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan melalui lembar kerja menemukan informasi sesuai dengan isi teks surat pribadi dan dinas.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.11
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 11
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Kaidah Kebahasaan)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Peserta didik mampu menyebutkan perbedaan ciri kebahasaan teks surat pribadi dan dinas.
2. Menjelaskan bahasa ragam baku dan santai, serta kalimat efektif.
3. Menganalisis teks surat pribadi berdasarkan kaidah kebahasaannya.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi bahasa ragam baku dan santai, serta kalimat efektif. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan bahasa ragam baku dan santai, serta kalimat efektif. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai bahasa ragam baku dan santai, serta kalimat efektif. (<i>Collecting information and Problem solving</i>)</li> <li>8. Menganalisis bahasa yang digunakan di teks surat pribadi atau dinas sesuai dengan kaidah kebahasaan.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait bahasa ragam baku dan santai, kalimat efektif.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Penilaian pengetahuan dengan pemberian soal melalui *google form* terkait materi perbedaan bahasa pada surat pribadi dengan dinas dan kaidah kebahasaan yang digunakan dalam teks prosedur.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 3.11
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 12
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Kaidah Kebahasaan)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menjelaskan kaidah penggunaan huruf kapital.
2. Menganalisis teks surat pribadi berdasarkan kaidah penggunaan huruf kapital.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran <a href="https://www.youtube.com/watch?v=2Rbv_XUPZxI&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=2Rbv_XUPZxI&amp;feature=youtu.be</a>	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait materi kaidah penggunaan huruf kapital. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan kaidah penggunaan huruf kapital. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai penggunaan huruf kapital. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Menganalisis bahasa yang digunakan di teks surat pribadi atau dinas sesuai kaidah penggunaan huruf kapital.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, Peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil analisis milik teman dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait bahasa ragam baku dan santai, kalimat efektif, dan kaidah penggunaan huruf kapital.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Penilaian pengetahuan dengan pemberian soal melalui *google form* terkait materi kaidah penggunaan huruf kapital

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.12
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 13
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Menyusun Surat Pribadi)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyusun teks surat pribadi sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait cara penyusunan teks surat pribadi. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan cara penyusunan teks surat pribadi. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyusunan teks surat pribadi. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyusun teks surat pribadi sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil produksi milik teman dan saling memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil penyusunan teks surat pribadi.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan melalui penilaian produk teks surat pribadi yang telah disusun dengan rubrik struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.12
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 14
Materi	Teks Surat Dinas (Menyusun Surat Dinas)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyusun teks surat dinas sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait cara penyusunan teks surat dinas. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan cara penyusunan teks surat dinas. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyusunan teks surat dinas. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyusun teks surat dinas sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Antarsiswa menanggapi hasil produksi milik teman dan saling memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil penyusunan teks surat dinas.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan melalui penilaian produk teks surat dinas yang telah disusun dengan rubrik struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.12
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 15
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Menyunting Surat Pribadi)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyebutkan cara dan bagian yang disunting dalam teks surat pribadi.
2. Menyunting teks surat milik orang lain agar sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait penyuntingan surat pribadi. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan penyuntingan surat pribadi. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyuntingan surat. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyunting teks surat pribadi milik teman yang telah disusun pada pertemuan sebelumnya.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Siswa menanggapi hasil suntingan teks miliknya dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil kegiatan penyuntingan.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan pengisian lembar kerja penyuntingan teks surat pribadi milik teman.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : 4.12
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 16
Materi	Teks Surat Pribadi dan Dinas (Menyunting Surat Dinas)	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

Setelah pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu :

1. Menyebutkan cara dan bagian yang disunting dalam teks surat dinas.
2. Menyunting teks surat milik orang lain agar sesuai dengan struktur dan kaidah kebahasaan yang benar.

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dimuat melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telpon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama (<i>Religious</i>)</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran peserta didik (<i>melalui google form</i>)</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan</li> <li>4. Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran</li> </ol>
<b>KEGIATAN INTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan (<i>melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>) terkait penyuntingan surat dinas. (<i>Literasi</i>).</li> <li>6. Peserta didik mendapat kesempatan untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin hal yang belum dipahami, dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik. Pertanyaan ini harus tetap berkaitan dengan penyuntingan surat dinas. (<i>HOTS</i>).</li> <li>7. Peserta didik diberi kesempatan untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai cara penyuntingan surat dinas. (<i>Collecting information and Problem solving</i>).</li> <li>8. Peserta didik menyunting teks surat pribadi atau dinas milik teman yang telah disusun pada pertemuan sebelumnya.</li> <li>9. <i>Melalui Whatsapp group, Zoom, Google Classroom, Telegram atau media daring lainnya</i>, peserta didik mempresentasikan hasil kerjanya kemudian ditanggapi peserta didik yang lainnya (<i>Communication</i>).</li> <li>10. Siswa menanggapi hasil suntingan teks miliknya dan memberikan komentar.</li> </ol>
<b>PENUTUP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Guru dan peserta didik membuat simpulan tentang hasil kegiatan penyuntingan surat dinas.</li> <li>12. Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar.</li> <li>13. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa.</li> </ol>

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap materi ini dilakukan melalui pengamatan sikap dan kedisiplinan. Uji keterampilan pengisian lembar kerja penyuntingan teks surat dinas milik teman.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMP SUPER	Kelas/Semester : VII/2	KD : -
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Alokasi Waktu : 1 x 120 menit	Pertemuan Ke : 17
Materi	Teks Prosedur & Surat Pribadi dan Dinas	

### A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- |  |
|--|
| 1. Peserta didik dan guru merefleksi seluruh pembelajaran yang telah dilaksanakan pada semester genap. |
|--|

### B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

MEDIA	ALAT	SUMBER
Whatsapp, google form dll Video Pembelajaran yang dibagikan melalui <i>chanel youtube</i> sekolah	Laptop, telepon genggam, tablet ,atau gawai lain lain	Buku guru dan siswa Modul, bahan ajar, internet, dan sumber lain yang relevan

<b>PENDAHULUAN</b>	1. Guru memberi salam dan mengajak peserta didik berdoa bersama ( <i>Religious</i> ). 2. Guru mengecek kehadiran peserta didik ( <i>melalui google form</i> ). 3. Guru menyampaikan garis besar materi yang telah diajarkan dan refleksi pembelajaran akhir tahun.
<b>KEGIATAN INTI</b>	4. Peserta didik diberi motivasi melalui video bahwa meski pada masa pandemi tetap harus belajar. ( <i>Literasi</i> ). 5. Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menanya hal apa saja yang berkaitan dengan pembelajaran yang telah dilalui. 6. Peserta didik menerima angket untuk reflkesi akhir pembelajaran. 7. Guru memberikan saran dan masukan untuk peserta didik terkait Penilaian Akhir Tahun (PAT). 8. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal- hal yang belum dipahami.
<b>PENUTUP</b>	9. Guru dan peserta didik membuat simpulan atas refleksi pembelajaran yang telah dilakukan 10. Guru memimpin doa atas rasa syukur berakhirnya pembelajaran semester genap dan doa untuk diberi kesuksesan dalam melaksanakan Penilaian Akhir Tahun (PAT).

### C. PENILAIAN (ASESMEN)

Penilaian terhadap pembelajaran ini melalui sikap atas antusiasme mengikuti refleksi dan evaluasi pembelajaran pada akhir semester genap.

Kanzaz, Januari 2021

Mengetahui,  
Kepala SMP SUPER

Guru Mapel,

Drs. Iron Man, M.Pd.  
NIP .07839320483423342

Heru Joko S., S.Pd.  
NIP 21242521993