

# LKPD

## BAHASA INDONESIA

**Surat Pribadi dan  
Surat Resmi**



Nama:

Kelas:

## Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase C peserta didik mampu menulis berbagai tipe teks sederhana berdasarkan gagasan, hasil pengamatan, pengalaman, dan/atau imajinasi dengan rangkaian kalimat kompleks secara kreatif, menarik, dan/atau indah; dan menggunakan kaidah kebahasaan dan kosakata baru yang memiliki makna denotatif dan konotatif.

## Tujuan Pembelajaran

1. Peserta didik dapat mengenali unsur-unsur surat resmi.
2. Peserta didik dapat memahami informasi pokok dalam surat resmi.
3. Peserta didik dapat menganalisis perbedaan antara surat pribadi dan surat resmi.

## Langkah2 Penggerjaan lkpd

1. Bacalah dengan cermat contoh surat pribadi dan surat resmi yang tersedia pada lembar kegiatan.
2. Amati bagian-bagian penting dari masing-masing surat, seperti pengirim, penerima, isi surat, salam pembuka, dan penutup.
3. Identifikasi unsur-unsur surat resmi berdasarkan nomor yang telah diberikan pada contoh surat.
4. Jawablah pertanyaan yang disediakan sesuai dengan isi surat pribadi yang dibaca.
5. Buatlah surat pribadi berdasarkan cerita atau situasi yang telah disajikan pada LKPD dengan memperhatikan bagian-bagian surat yang lengkap.
6. Lengkapilah bagian-bagian surat resmi yang ditandai dengan nomor sesuai dengan unsur surat yang benar.
7. Tulis semua jawaban dan hasil kerja dengan rapi, jelas, dan menggunakan bahasa yang baik dan sopan.
8. Periksa kembali hasil pekerjaanmu sebelum dikumpulkan agar tidak ada kesalahan penulisan.

Nama :

Kelas :

# SURAT PRIBADI



Bacalah surat pribadi berikut ini!

Kepada  
Hannah Morales,  
Di Tempat

Hi Hannah, bagaimana kabarmu? Semoga kamu sehat selalu.  
Aku ingin mengajakmu untuk pergi liburan akhir minggu ini.  
Aku ingin kita berlibur ke pantai. Aku harap kamu bisa pergi  
bersamaku. Aku tunggu jawabanmu ya.

Salam sayang,  
Olivia Wilson

**Berdasarkan surat di atas, jawablah pertanyaan berikut!**

1. Siapakah pengirim surat tersebut?

---

2. Kemanakah tujuan alamat surat tersebut?

---

3. Apakah isi dari surat tersebut?

---

---

4. Tuliskan salam penutup pada surat tersebut!

---

Nama : \_\_\_\_\_

Kelas : \_\_\_\_\_

# Menulis Surat Pribadi

Budi memiliki seorang teman bernama Doni yang tinggal di luar kota. Budi belum lama ini ingin mengetahui kabar Doni karena sudah lama mereka tidak berkomunikasi. Budi berencana menulis surat pribadi untuk Doni agar bisa berbagi cerita dan menanyakan kabar serta kegiatan Doni selama ini. Budi membutuhkan bantuan untuk membuat surat pribadi tersebut agar bisa segera mengirimkan kabar dan menunggu balasan dari Doni.

**Buatlah surat berdasarkan cerita di atas!!**



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

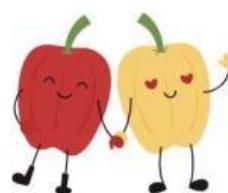
---

---

---

---

---



Nama : \_\_\_\_\_

Kelas : \_\_\_\_\_

# Surat Resmi

PANITIA KEGIATAN PERKEMAHAN SABTU DAN MINGGU

(Persami)

PRAMUKA SMP MUTIARA HARAPAN 1

TUBAN

No : 08/K/UKS

2

Lamp : 1 berkas

4

Hal: Permohonan Izin

5

3 23 November 2015

Yth. Wali Murid Sofia Nazila

6

Di Tuban

Dengan Hormat,

7

8 Dalam rangka upaya untuk lebih mengenal lingkungan pantai dan membantu pelestarian lingkungan, Pramuka SMP Mutiara Harapan 1 akan mengadakan perkemahan Sabtu dan Minggu pada tanggal 5 s.d. 6 Desember 2015 di kawasan pantai Kelapa, Tuban. Oleh sebab itu kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk mengizinkan putra putrinya mengikuti kegiatan Persami tersebut. Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan jadwal kegiatan.

9 Terima kasih atas perhatian dan izin Bapak dan Ibu.

Mengetahui,

Kepala Sekolah

10

Hormat kami,

11

Ketua Panitia

Ttd

Ttd

Imam Mustaqim, M.Pd

Rozik Ahmad Zaini

**Identifikasi dan sebutkan unsur unsur surat di atas yang di tandai dengan angka (1) sampai (11)!**

1

2

3

4

5

**6**

---

**7**

---

**8**

---

**9**

---

**10**

---

**11**

---