

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK MUhammadiyah 02 Paleran
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/semester	: XI/ Ganjil
Materi Pokok	: Formal Invitation
Alokasi Waktu	: 2x pertemuan (4 x 30 menit)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif, sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.16 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi	3.31.1 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan pada teks <i>Undangan Resmi</i> dengan memberi

<p>dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya</p>	<p>dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya (C4)</p> <p>3.31.2 Membuat resume fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan pada teks <i>Undangan resmi</i> dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya (C5)</p>
<p>4.16 Menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks</p>	<p>4.16.1 Menyusun teks <i>Undangan Resmi</i> lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks (C6)</p> <p>4.16.2 Menyajikan <i>Undangan Resmi</i> lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks (C6)</p>

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta didik diharapkan, mampu :

1. **Menganalisis** fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan pada teks *Undangan Resmi* dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya
2. **Membuat Resume** fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan pada teks *Undangan Resmi* dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya
3. **Menyusun** teks *Undangan Resmi* lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks

4. **Menyajikan** *Undangan Resmi* lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks

Dengan rasa rasa ingin tahu, tanggung jawab, disiplin selama proses pembelajaran, bersikap jujur, santun, percaya diri dan pantang menyerah, serta memiliki sikap responsif (berpikir kritis) dan pro-aktif (kreatif), serta mampu berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik. (PPK)

D. Materi Pembelajaran

❖ Definition :

- ✓ What is invitation?

Invitation is a request, a solicitation or an attempt to get another person to join you at specific event

There are two kinds of invitation letter

1. Formal invitation
2. Informal invitation

- ✓ Formal invitation is an invitation which follows dignified form, tone or style in agreement with establish norms, customs or values (Webster : 2012)

Example:

1. An invitation to the opening of a school
2. An invitation to a graduation ceremony
3. An invitation to a wedding, etc.

❖ Social Function : to invite someone to attend or join an event

❖ Generic of structure

1. Invitee/ Salutation
2. Body of invitation
 - ✓ Occasion
 - ✓ Day and date
 - ✓ Time
 - ✓ Place
 - ✓ RSVP
3. inviter

❖ Language Feature

1. Use detailed date time and place
2. to tell where and when the events begin Using persuasive words

3. To persuade people to attend the event. Some of the words is: please come join

4. If the recipients needs to be specified, we can write his/her name

5. But if we have many recipients

we can use universal noun, likes : you,all of you,all + subject.

Ex : Specific recipient = To : Andy, Dear Tommy, etc. Nonspecific / universal recipient =

Dear all students of SMAN 34

6. Using Future tense

Ex : The party will be held in October 2014

❖ Contoh Formal Invitation

You're Invited

to a Formal Dinner

Hosted by:
Tina Williams

December 9, 2015
7:00 p.m. - 9:00 p.m.

at Crescent Hotel
2520 Meadow Lane
Dallas, Texas

RSVP to Tina
555-555-5555

invitee

Even

Inviter

Date and Time

Place

Please replay

M/S SHYAM LAL & SONS
announce the opening of
GALAXY NOVELTIES
 a general store in
Geetanjali Enclave, Dwarika, Delhi

INAUGURATION

on
SUNDAY THE 19TH OF OCTOBER, 2003
 At 11 a.m.
 All are cordially invited
Visit for all kinds of Grocery & Domestic items

AVAIL INAUGURAL DISCOUNT OF 10% ON ALL GOODS

R.S.V.P
Galaxy Novelities
Phone : 011-27543201

E. Metode Pembelajaran :

1. Pendekatan : Scientific Approach
2. Model Pembelajaran : Problem Based Learning
3. Metode Pembelajaran : Tanya Jawab, diskusi , Penugasan,

F. Media/ Alat/, Bahan dan Sumber Belajar

1. Media/ Alat : Platform google classroom, Google meet, Handphone, Bahan tayang (Gambar/ Video), LKPD, Google form
2. Bahan :
 1. Bahasa Inggris SMA/ MaSMK/ MK Kelas XI Edisi Revisi 2018
 2. <https://prezi.com/hfiqno3tuji-/invitation-text/?frame=46d83ad2b55559a108d102f408cd6ef73ef93545>
 3. <https://www.youtube.com/watch?v=rPZ8TBwzvTc>
 4. <https://www.youtube.com/watch?v=x5MwbupmySI>

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

1) PERTEMUAN PERTAMA

I. Kegiatan Awal

Melalui Aplikasi Google Meet :

❖ Orientasi

1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran (religius)
2. untuk mengecek kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin, guru memberikan Google form (disiplin)

3. Menanyakan kabar dan memberi himbuan untk selalu menjaga kesehatan di tengah masa pandemic (peduli dan perhatian).

❖ Aperpepsi

Mereview materi pada pertemuan sebelumnya

❖ Motivasi

1. Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.

2. Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung

❖ Pemberian Acuan

Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.

II. Kegiatan Inti

SINTAK PBL	KEGIATAN PEMBELAJARAN
1 . Orientasi peserta didik kepada masalah	<p>Literacy and Critical Thinking Melalui aplikasi google meet</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik diberikan sebuah gambar mengenai Formal invitation ❖ Peserta didik mengamati dan menganalisis gambar yang ditunjukkan oleh guru ❖ Peserta didik diberi pertanyaan dan pernyataan masalah terkait gambar untuk diselesaikan (What information are there in the picture?)
2. Mengorganisasikan peserta didik	<p>Critical Thinking Melalui aplikasi google meet</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru meminta peserta didik untuk membuat kelompok ❖ Guru membantu peserta didik mendefinisikan dan mengorganisasikan pertanyaan/masalah yang akan dicari jawabannya/penyelesaiannya. ❖ Guru menunjukkan video mengenai materi pembelajaran Formal Invitation (memposting video melalui google classroom)

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik mengamati dengan seksama video yang disajikan dan mencoba menganalisisnya
<p>3. Membimbing penyelidikan individu dan kelompok</p>	<p>Kegiatan Literasi</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru memberikan bahan ajar tentang materi Formal Invitation (melalui google classroom) ❖ Peserta didik berdiskusi dalam kelompok mengumpulkan informasi untuk membangun ide mereka sendiri dalam memecahkan masalah mengenai orang yang sedang mengundang temannya melalui forum di Google class room ❖ Peserta didik membaca bahan ajar dan sumber lain Seperti internet dan buku paket guna menambah pengetahuan dan pemahaman tentang materi Formal Invitation ❖ Guru memberikan LKPD yang akan didiskusikan dan diselesaikan permasalahannya oleh peserta didik
<p>4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya</p>	<p>Collaboration Dan Critical Thinking Melalui forum di google class room:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik berdiskusi dengan kelompok dan mencatat hasil penyelidikan mengenai pemecahan masalah mengenai gambar yang diberikan ❖ Peserta didik berdiskusi dengan kelompok menganalisis fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan mengenai Formal invitation ❖ Peserta didik berdiskusi dengan kelompok membuat resume fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan mengenai Formal Invitation ❖ Guru memantau diskusi dan membimbing pembuatan laporan
<p>5. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah</p>	<p>Communication dan creativity Melalui google meet:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Setiap kelompok melakukan presentasi hasil diskusi tentang pemecahan masalah mengenai Formal Invitation (mengirimkan penugasan melalui Google classroom) ❖ Peserta didik secara berkelompok mempresentasikan hasil diskusi mengenai fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan mengenai Formal Invitation ❖ Guru membimbing presentasi dan mendorong kelompok memberikan penghargaan serta masukan kepada kelompok lain. ❖ Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi.
--	---

Catatan : Selama pembelajaran Formal invitation berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: bekerjasama, disiplin, berperilaku jujur, bertanggungjawab

III. Penutup

- ❖ Membuat kesimpulan dengan bimbingan guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi Formal Invitation yang baru dilakukan.
- ❖ Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran Formal Invitation kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik
- ❖ Menjelaskan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya.

2) PERTEMUAN KEDUA

I. Kegiatan Awal (10 Menit)

Melalui Aplikasi Google Meet :

- ❖ Orientasi
 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran (religius)
 2. untuk mengecek kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin, guru memberikan Google form (disiplin)
 3. Menanyakan kabar dan memberi himbauan untk selalu menjaga kesehatan di tengah masa pandemic (peduli dan perhatian).
- ❖ Aperpepsi

1. Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya
2. Mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan. Contoh: Have you ever Been invited by your friends to a birth day party?

❖ Motivasi

6. Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
7. Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung

❖ Pemberian Acuan

Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.

II. Kegiatan Inti

SINTAK PBL	KEGIATAN PEMBELAJARAN
1 . Orientasi peserta didik kepada masalah	<p>Literacy and Critical Thinking Melalui aplikasi google meet dan google classroom</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik diberikan video mengenai Formal Invitation ❖ Peserta didik diberi pertanyaan dan pernyataan masalah untuk diselesaikan (Did you get an invitation card to the party?) ❖ Peserta didik mengamati dan menganalisa video yang ditunjukkan oleh guru
2. Mengorganisasikan peserta didik	<p>Critical Thinking Melalui aplikasi google meet dan google classroom</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru meminta peserta didik untuk membuat kelompok ❖ Guru membantu peserta didik mendefinisikan dan mengorganisasikan pertanyaan/masalah yang akan dicari jawabannya/penyelesaiannya. ❖ Peserta didik diminta untuk mengamati dan menganalisa teks Formal Invitaion dalam bahan Ajar
3. Membimbing penyelidikan individu dan kelompok	<p>Kegiatan Literasi Melalui forum di google classroom</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik berdiskusi dalam kelompok mengumpulkan informasi untuk membangun ide mereka sendiri mengenai pemecahan masalah

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik membuat teks Formal Invitation terkait pemecahan masalah ❖ Peserta didik membaca bahan ajar dan sumber lain seperti LKS guna menambah pengetahuan dan pemahaman tentang menyusun teks Formal Invitation
4. Mengembangkan dan menyajikan hasil karya	<p>Collaboration Dan Critical Thinking Melalui forum di google classroom</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Peserta didik berdiskusi dengan kelompok dan mencatat hasil penyelidikan mengenai pemecahan masalah mengenai penyusunan teks Formal Invitation ❖ Peserta didik menyusun teks formal invitation secara berkelompok ❖ Guru memantau diskusi dan membimbing pembuatan Teks formal invitation
5. Menganalisa dan mengevaluasi proses pemecahan masalah	<p>Communication dan creativity Melalui google meet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Setiap kelompok menyajikan teks Formal Invitation (mengirimkan penugasan melalui google classroom) ❖ Guru memberikan penghargaan kepada kelompok yang mengumpulkan secara tepat waktu ❖ Guru bersama peserta didik menyimpulkan materi.

Catatan : Selama pembelajaran Formal invitation berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: bekerjasama, disiplin, berperilaku jujur, bertanggungjawab

III. Penutup

- ❖ Membuat kesimpulan dengan bimbingan guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi Formal Invitation yang baru dilakukan.
- ❖ Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran Formal Invitation kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik
- ❖ Menjelaskan rencana kegiatan untuk pertemuan berikutnya

❖ Memberi salam penutup

H. Penilaian

Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Sikap

- Penilaian Observasi Penilaian observasi berdasarkan pengamatan sikap dan perilaku peserta didik sehari-hari, baik terkait dalam proses pembelajaran maupun secara umum. Pengamatan langsung dilakukan oleh guru. Berikut contoh format penilaian sikap :

No	Nama Siswa	Aspek Perilaku yang dinilai				Jumlah skor	Skor Sikap	Kode Nilai
		BS	JJ	TJ	DS			
1	Ahamad Murtadho	75	75	75	75	300	75	B
2.								

Berikut contoh instrumen penilaian sikap

Keterangan :

- BS : Bekerja Sama
- JJ : Jujur
- TJ : Tanggun Jawab
- DS : Disiplin

Catatan :

1. Aspek perilaku dinilai dengan kriteria:

100 = Sangat Baik

75 = Baik

50 = Cukup

25 = Kurang

2. Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai dikalikan jumlah kriteria = $100 \times 4 = 400$

3. Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai = $300 : 4 = 75$

4. Kode nilai / predikat :

75,01 – 100,00 = Sangat Baik (SB)

50,01 – 75,00 = Baik (B)

25,01 – 50,00 = Cukup (C)

00,00 – 25,00 = Kurang (K)

2. Pengetahuan

Tabel penilaian aspek pengetahuan

No	Aspek yang dinilai	Kriteria	Skor 1 - 5
1	Generic structure	Sangat memahami	5
		Memahami	4
		Cukup memahami	3
		Kurang memahami	2
		Tidak memahami	1
2	Social function	Sangat memahami	5
		Memahami	4
		Cukup memahami	3
		Kurang memahami	2
3	Language Features	Sangat memahami	5
		Memahami	4
		Cukup memahami	3
		Kurang memahami	2
		Tidak memahami	1

3. Keterampilan

a. Penilaian keterampilan menulis (writing skill)

NO	Aspek yang dinilai	SKOR	Skor	Skor	Skor
		1	2	3	4
1	Content (Isi)	Tidak jelas	Kurang jelas	Cukup jelas	Sangat jelas
2.	Text Organization/Rhetoric (tata tulis)	Sulit dimengerti	Kurang tepat dan mempengaruhi arti	Terkadang kurang tepat tetapi tidak mempengaruhi isi	Benar dan tepat
3.	Vocabulary	Sulit dimengerti	Kurang tepat dan mempengaruhi arti	Terkadang kurang tepat tetapi tidak mempengaruhi isi	Benar dan tepat

4	Grammar (Tata Bahasa)	Sulit dimengerti	Kurang tepat dan mempengaruhi arti	Terkadang kurang tepat tetapi tidak mempengaruhi isi	Benar dan tepat
5	Appropriateness of Language conventions (Punctuation, Spelling, & Mechanic) (Tanda baca, ejaan dan Mekanik)	Sulit dimengerti	Kurang tepat dan mempengaruhi arti	Terkadang kurang tepat tetapi tidak mempengaruhi isi	Benar dan tepat
	Jumlah				

a. Penilaian keterampilan berbicara (Speaking skill)

No.	Kriteria	Skor	Indikator
1.	Kelancaran (fluency)	3	Lancar
		2	Kurang lancar
		1	Tidak lancar
2.	Pengucapan (pronunciation)	3	Baik
		2	Kurang baik
		1	Tidak baik
3.	Intonasi (intonation)	3	Sesuai
		2	Kurang sesuai
		1	Tidak sesuai
4.	Pilihan kata (diction)	3	Tepat
		2	Kurang tepat
		1	Tidak tepat
5.	Isi	3	Sesuai
		2	Kurang sesuai
		1	Tidak sesuai

4. Pengayaan

Bagi peserta didik yang telah mencapai target pembelajaran sebelum waktu yang telah dialokasikan berakhir, perlu diberikan kegiatan pengayaan.

5. Remedial

Bagi peserta didik yang belum mencapai target pembelajaran pada waktu yang telah dialokasikan, perlu diberikan kegiatan remedial

Paleran, 13 Juli 2020

Mengetahui
Kepala SMK Muhammadiyah 02 Paleran

Guru Mata Pelajaran

Mochammad Bagus Kurniawan, S.Pd.
NMB. 1324 85060 977272

Siti Nur Aida, S.Pd
.