

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN DARING

Sekolah : SMA NEGERI 10 HALMAHERA UTARA
 Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
 Kelas/Semester : XI/ Ganjil
 Materi Pokok : *Surat Pribadi (Personal Letter)*
 Alokasi Waktu : 3 Pertemuan @ (2 x 45 menit)

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Setelah mengamati contoh surat pada slide show Power Point mengenai pembelajaran surat pribadi peserta didik dapat Mengidentifikasi ungkapan keakraban yang lazim digunakan dalam surat pribadi.
- Setelah mengamati contoh surat pada slide show Power Point mengenai pembelajaran surat pribadi peserta didik dapat Menganalisis unsur-unsur eksposisi surat pribadi
- Setelah melihat dan mengamati video tentang surat pribadi peserta didik dapat Memahami struktur teks dari surat pribadi
- Setelah melihat dan mengamati video tentang surat pribadi peserta didik dapat Memahami Unsur kebahasaan dari surat pribadi
- Setelah memahami tentang surat Pribadi peserta didik dapat mempresentasikan surat pribadi dengan suara lantang dan bermakna, dengan ucapan dan tekanan kata yang benar.
- Setelah melihat dan mengamati video cara membuat Surat Pribadi peserta didik dapat membuat sebuah surat pribadi yang ditujukan untuk teman mereka.

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN PERTEMUAN PERTAMA

PENDAHULUAN		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran ➤ Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin ➤ Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari ➤ Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.
KEGIATAN INTI	Kegiatan Literasi	Peserta didik diminta mengamati contoh surat pada slide show Power Point tentang Surat Pribadi dan menganalisis contoh surat tersebut terkait pengertian Surat Pribadi dan Konteks Penggunaannya dalam Surat Pribadi. guru meminta siswa untuk membaca contoh surat pribadi yang diberikan oleh guru.
	Critical Thinking	Guru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan contoh surat pribadi yang disajikan mengenai Pengertian dan Konteks Penggunaannya dalam Surat Pribadi.
	Collaboration	Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok untuk mengumpulkan informasi dan mendiskusikan melalui aplikasi Whatsapp/Messenger, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Pengertian dan Konteks penggunaannya dalam Surat Pribadi.
	Communication	Peserta didik menyampaikan hasil diskusi, dan mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal ke Google Classroom mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
	Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait materi Pengertian dan Konteks penggunaannya dalam Surat Pribadi. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami Melalui via whatsApps
PENUTUP		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peserta didik mengerjakan evaluasi untuk diambil penilaiannya kemudian mengumpulkan evaluasi yang telah dikerjakan melalui via WhatsApp

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar ➤ Peserta didik melakukan analisis kelebihan dan kekurangan terkait kegiatan pembelajaran. ➤ Guru menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya dan ➤ Kegiatan belajar diakhiri dengan berdoa
--	---

PERTEMUAN KEDUA

PENDAHULUAN		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran ➤ Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin ➤ Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari ➤ Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.
KEGIATAN INTI	Kegiatan Literasi	Peserta didik diminta melihat dan mengamati video tentang surat pribadi dan menganalisis video terkait Struktur Teks dan Unsur Kebahasaan dalam Surat Pribadi.
	Critical Thinking	Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan video yang disajikan mengenai Struktur Teks dan Unsur Kebahasaan dalam Surat Pribadi.
	Collaboration	Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan melalui aplikasi Whatsapp/Messenger, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Struktur Teks dan Unsur Kebahasaan dalam Surat Pribadi
	Communication	Peserta didik menyampaikan hasil diskusi terkait Struktur Teks dan Unsur Kebahasaan dalam Surat Pribadi dan mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal ke Google Classroom mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan.
	Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait materi Struktur Teks dan Unsur Kebahasaan Dalam Surat Pribadi Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami Via WhatsApp
PENUTUP		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peserta didik mengerjakan evaluasi untuk diambil penilaiannya kemudian mengirimkan via WhatsApp ➤ Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar ➤ Peserta didik melakukan analisis kelebihan dan kekurangan terkait kegiatan pembelajaran. ➤ Guru menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya ➤ Kegiatan belajar diakhiri dengan berdoa.

KEGIATAN KETIGA

PENDAHULUAN		<ul style="list-style-type: none">➤ Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran➤ Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin➤ Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari➤ Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.
KEGIATAN INTI	Kegiatan Literasi	Peserta didik diminta melihat dan mengamati tayangan video tentang cara Membuat Surat Pribadi
	Critical Thinking	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 Surat Pribadi
	Collaboration	Peserta didik dibagi dalam beberapa kelompok. Setiap kelompok diminta membuat surat pribadi yang ditujukan untuk teman mereka dan diunggah keGoogle Clasroom.
	Communication	Setiap kelompok mempresentasikan hasil Surat pribadi yang telah dibuat dan diunggah keGoogle Classroom.
	Creativity	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait materi pembuatan surat pribadi. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami Via WhatsApp.
PENUTUP		<ul style="list-style-type: none">➤ Peserta didik mengerjakan evaluasi untuk diambil penilaiannya kemudian mengirimkan via WhatsApp➤ Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar➤ Peserta didik melakukan analisis kelebihan dan kekurangan terkait kegiatan pembelajaran.➤ Guru menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilaksanakan pada pertemuan berikutnya.➤ Kegiatan belajar diakhiri dengan berdoa.

C. PENILAIAN

1. Penilaian sikap spiritual dan social : observasi, penilaian diri, penilaian antar teman.
2. Penilaian pengetahuan : Pengerjaan soal yang berkaitan dengan materi Surat Pribadi
3. Penilaian Keterampilan : Speaking Skill, Reading Skill, dan Writing Skill.

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 10 Halmahera Utara

Dorume, 19 September 2020

Guru Mata Pelajaran

Denny Djun Mangudju, S.Pd
NIP. 197106261999031008

Nena Nurmeinasari, S.Pd
NIP. 198705172019032008

D. LAMPIRAN
LAMPIRAN INSTRUMEN PENILAIAN

➤ **PENILAIAN SIKAP SPRITUAL DAN SOSIAL**

• **OBSERVASI**

NO	NAMA PESERTA DIDIK (KELAS XI)	ASPEK PERILAKU YANG DINILAI				JUMLAH SKOR	SKOR SIKAP	KODE NILAI
		BS	JJ	TJ	DS			
1	XXX							
2	XXX							
3	XXX							
4	DST							

Keterangan:

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

Catatan:

1. Aspek perilaku di nilai 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 = $275 : 4 = 68,75$
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)

• **PENILAIAN DIRI**

NO	PERNYATAAN	YA	TIDAK
	SELAMA KEGIATAN KELOMPOK, SAYA:		
1	Mengusulkan ide kepada kelompok		
2	Sibuk mengerjakan tugas saya sendiri		
3	Tidak berani bertanya karena malu ditertawakan		
4	Menertawakan pendapat teman		
5	Aktif mengajukan pertanyaan dengan sopan		
6	Ikut serta dalam membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok		
7	Melaksanakan kesepakatan kelompok, meskipun tidak sesuai dengan pendapat saya		

• **PENILAIAN ANTAR TEMAN**

Petunjuk:

- a. Amati perilaku kedua orang teman Anda selama mengikuti kegiatan kelompok

- b. Isilah kolom yang tersedia dengan tanda (√) jika teman Anda menunjukkan perilaku yang sesuai dengan pernyataan untuk indikator yang Anda amati atau tanda (-) jika teman Anda tidak menunjukkan perilaku tersebut
- c. Serahkan hasil pengamatan kepada Bapak/Ibu Guru Anda.
 Nama yang diamati : ...
 Pengamat : ...

NO	PERNYATAAN / INDIKATOR PENGAMATAN	TEMAN 1	TEMAN 2
1	Teman saya mengajukan pertanyaan dengan sopan		
2	Teman saya mengerjakan kegiatan sesuai pembagian tugas dalam kelompok		
3	Teman saya mengemukakan ide untuk menyelesaikan masalah		
4	Teman saya memaksa kelompok untuk menerima usulnya		
5	Teman saya menyela pembicaraan teman kelompok		
6	Teman saya menjawab pertanyaan yang diajukan teman lain		
7	Teman saya menertawakan pendapat teman yang aneh		
8	Teman saya melaksanakan kesepakatan kelompok meskipun tidak sesuai dengan pendapatnya		
9	Teman saya marah pada saat diberi kritik		

➤ PENILAIAN PENGETAHUAN

Pengerjaan soal yang berkaitan dengan materi

➤ PENILAIAN KETERAMPILAN

PENILAIAN KEMAMPUAN BERBICARA DAN MEMBACA (*SPEAKING AND READING SKILL*)

NO	NAMA PESERTA DIDIK (KELAS XI)	PENGUCAPAN (<i>PRONUNCIATION</i>)	INTONASI (<i>INTONATION</i>)	KELANCARAN (<i>FLUENCY</i>)	KETEPATAN MAKNA (<i>ACCURACY</i>)
1	XXX				
2	XXX				
3	XXX				
4	DST				

KRITERIA PENILAIAN

A. PENGUCAPAN (*PRONUNCIATION*) DAN INTONASI (*INTONATION*)

5 = Hampir sempurna

4 = Ada beberapa kesalahan, tetapi tidak mengganggu makna

3 = Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna

2 = Banyak kesalahan dan mengganggu makna

1 = Terlalu banyak kesalahan dan mengganggu makna

B. KELANCARAN (*FLUENCY*)

5 = Sangat tepat

4 = Lancar

3 = Cukup lancar

2 = Kurang lancar

1 = Tidak lancar

C. KETEPATAN MAKNA (*ACCURACY*)

5 = Sangat lancar

4 = Tepat

3 = Cukup tepat

2 = Kurang tepat

1 = Tidak tepat

SKOR PENILAIAN

NO.	HURUF	RENTANG ANGKA
1.	SANGAT BAIK (A)	86-100
2.	BAIK (B)	71-85
3.	CUKUP (C)	56-70
4.	KURANG (D)	≤ 55

PENILAIAN KETERAMPILAN

PENILAIAN KEMAMPUAN MENULIS DINILAI DARI HASIL MEMBUAT SURAT PRIBADI YANG TELAH DIBUAT (PRODUK)

NO	NAMA PESERTA DIDIK (KELAS XI)	KEASLIAN PENULISAN	KESESUAIAN ISI DENGAN JUDUL	KERUNTUTAN TEKS	PILIHAN KOSAKATA	PILIHAN TATA BAHASA	PENULISAN KOSAKATA	KERAPIHAN TULISAN
1	XXX							
2	XXX							
3	XXX							
4	DST							

KRITERIA PENILAIAN:

A. KEASLIAN PENULISAN

- 5 = sangat original
- 4 = original
- 3 = cukup original
- 2 = kurang memahami
- 1 = tidak original

B. KESESUAIAN ISI DENGAN JUDUL

- 5 = Isi sangat sesuai dengan judul
- 4 = Isi sesuai dengan judul
- 3 = Isi cukup sesuai dengan judul
- 2 = Isi kurang sesuai dengan judul
- 1 = Isi tidak sesuai dengan judul

C. KERUNTUTAN TEKS

- 5 = Keruntutan teks sangat tepat
- 4 = Keruntutan teks tepat
- 3 = Keruntutan teks cukup tepat
- 2 = Keruntutan teks kurang tepat
- 1 = Keruntutan teks tidak tepat

D. PILIHAN KOSAKATA

- 5 = Pilihan kosakata sangat tepat
- 4 = Pilihan kosakata tepat
- 3 = Pilihan kosakata cukup tepat
- 2 = Pilihan kosakata kurang tepat
- 1 = Pilihan kosakata tidak tepat

E. PILIHAN TATA BAHASA

- 5 = Pilihan tata bahasa sangat tepat
- 4 = Pilihan tata bahasa tepat
- 3 = Pilihan tata bahasa cukup tepat
- 2 = Pilihan tata bahasa kurang tepat
- 1 = Pilihan tata bahasa tidak tepat

F. PENULISAN KOSAKATA

- 5 = Penulisan kosakata sangat tepat
- 4 = Penulisan kosakata tepat
- 3 = Penulisan kosakata cukup tepat
- 2 = Penulisan kosakata kurang tepat
- 1 = Penulisan kosakata tidak tepat

G. KERAPIHAN TULISAN

- 5 = Tulisan rapi dan mudah terbaca
- 4 = Tulisan tidak rapi tetapi mudah terbaca
- 3 = Tulisan tidak rapi dan tidak mudah terbaca
- 2 = Tulisan tidak rapi dan sulit terbaca
- 1 = Tulisan tidak rapi dan tidak terbaca

Mengetahui

Kepala SMA Negeri 10 Halmahera Utara

Denny Djun Mangudju, S.Pd

NIP. 197106261999031008

Dorume, 19 September 2020

Guru Mata Pelajaran

Nena Nurmeinasari, S.Pd

NIP. 198705172019032008

