

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

### RPP Tatap Muka

<b>Nama Satuan Pendidikan</b>	<b>: SMPN 14 KOTA BIMA</b>
<b>Mata Pelajaran</b>	<b>: Bahasa Inggris</b>
<b>Kelas/Semester</b>	<b>: VIII/1</b>
<b>Materi Pokok</b>	<b>: Teks tulis undangan pribadi</b>
<b>Alokasi Waktu</b>	<b>: (2 x 25 menit)</b>
<b>Skill</b>	<b>: Reading and Writing</b>

#### A. Kompetensi Inti (KI)

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, guru dan tetangga.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati (mendengar, melihat, membaca) dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah.
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, sistematis dan logis, dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

#### B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Indikator Pencapaian Kompetensi</b>
3.4 Menerapkan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks interaksi interpersonal lisan dan tulis yang melibatkan tindakan menyuruh, mengajak, meminta ijin serta menanggapi sesuai dengan konteks penggunaannya.	<b>3.4.1 Menganalisis</b> (C4) fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya. <b>3.4.2 Memilih</b> (C5) informasi yang tepat terkait fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.
4.4 Menyusun teks interaksi interpersonal lisan dan tulis sangat pendek dan sederhana yang melibatkan tindakan menyuruh, mengajak, meminta ijin dan menanggapi dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks.	<b>4.4.1 Mengisi</b> (C5) kalimat rumpang terkait undangan pribadi sangat pendek dan sederhana yang telah disediakan <b>4.4.2 Membuat</b> (C6) undangan pribadi pendek dan sederhana berdasarkan situasi yang diberikan

### C. Tujuan Pembelajaran

- 3.4.1 Setelah mengamati PPT, peserta didik dapat mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya dengan tepat.
- 4.4.1 Melalui kegiatan mengamati PPT peserta didik dapat memilih informasi yang tepat terkait fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi dengan tepat.
- 4.4.2 Melalui kegiatan mengisi kalimat rumpang, Peserta didik dapat melengkapi undangan pribadi sangat pendek dan sederhana yang telah disediakan dengan tepat.
- 4.4.3 Setelah melewati proses pembelajaran, peserta didik dapat membuat undangan pribadi pendek dan sederhana berdasarkan situasi yang diberikan dengan tepat.

### D. Kekuatan Pendidikan Karakter (PKK)

jujur, disiplin, tanggung jawab, toleran, kerjasama dan aktif dalam berinteraksi dengan teman dan guru

### E. Materi Pembelajaran

#### Materi reguler:

- Teks tulis undangan pribadi

#### Materi remedial:

- Teks tulis undangan pribadi

#### Materi Pengayaan :

Teks tulis undangan pribadi tentang rapat

### F. Metode Pembelajaran

Metode : Diskusi, tanya jawab, Unjuk kerja.

Model : Discovery Learning

Pendekatan : Scientific Approach

### G. Alat, Media dan Sumber Belajar

Media /Alat Pembelajaran : Projector ,Laptop, PPT ,Teks

Bahan : Realita benda, LKPD

Sumber Belajar :

- ✓ Buku teks When English Rings a Bell.
- ✓ <https://www.mediaingris.com/2020/10/invitations-materi-bahasa-inggris.html?m=1>
- ✓ [https://drive.google.com/file/d/1gz5p3Du365oSRB413R7zK\\_mM0Y07OQgZ/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1gz5p3Du365oSRB413R7zK_mM0Y07OQgZ/view?usp=sharing)
- ✓ <https://bit.ly/3AeBsse>
- ✓ <https://www.eslbuzz.com/how-to-accept-and-refuse-invitations-in-english/>
- ✓ <https://englishclas.com/pengertian-invitation-text-generic-structure-dan-contohnya/>

### H. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
KEGIATAN AWAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guru mengkondisikan kelas (Guru mengucapkan salam, menanyakan kondisi, berdo'a, mengecek kehadiran siswa)</li><li>• Guru memotivasi siswa belajar.</li><li>• Guru mengaitkan materi dengan pengalaman peserta didik atau dengan pembelajaran sebelumnya (Brain Storming)</li><li>• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai pada pelajaran tersebut</li></ul>	10 menit

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru menyampaikan pentingnya kompetensi yang akan dicapai.</li> <li>• Guru menyampaikan garis besar kegiatan pembelajaran secara jelas, lengkap, dan dikaitkan dengan pembudayaan karakter.</li> <li>• Guru memberikan soal pre test :  <a href="https://docs.google.com/document/d/1eISMqYVlxBIHvPkhDUmxxv7pXRik0uqX/edit?usp=sharing&amp;oid=102510027918695169992&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1eISMqYVlxBIHvPkhDUmxxv7pXRik0uqX/edit?usp=sharing&amp;oid=102510027918695169992&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a> </li> </ul>	
<p><b>KEGIATAN INTI</b></p> <p>✓ Tahap 1: Stimulation Pemberian rangsangan Tujuan dan Memotivasi Siswa</p> <p>✓ Tahap 2: Problem Statement (Identifikasi masalah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membentuk kelompok belajar</li> <li>• Guru menampilkan PPT sebagai Stimulation</li> <li>• Peserta didik mengamati PPT</li> <li>• Peserta didik membaca teks</li> </ul> <p>• Peserta didik mengidentifikasi informasi yang terdapat pada gambar yang ada di PPT.</p> <p>What kind of information that you got from the picture ?</p>	30 menit
<p>✓ Tahap 3 :Data Collection (Pengumpulan data)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengamati ppt yang disajikan oleh guru pada proyektor</li> <li>• Peserta didik mengamati undangan pribadi tentang birthday and meeting invitation and wedding invitation</li> <li>• Peserta didik bertanya jawab dalam kelompok nya mengenai teks undangan pada PPT</li> <li>• Peserta didik membahas teks yang dibaca</li> <li>• Peserta didik mengisi pertanyaan tentang undangan pribadi pada LKPD 1,</li> <li>• Peserta didik secara individu menjawab pertanyaan pada LKPD 2</li> </ul>	
<p>✓ Tahap 4: Data Processing (Pengolahan Data)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik secara individu menjawab pertanyaan pada LKPD 3.</li> <li>• peserta didik berdiskusi secara kolaboratif untuk membuat Undangan Pribadi dalam bentuk undangan ulang tahun yang ada pada LKPD 4</li> </ul>	
<p>✓ Tahap 5: Verification (Pembuktian)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menuliskan hasil kerja kelompok (beberapa peserta didik saja)</li> </ul>	
<p>✓ Tahap 6: Generalitation (Menarik kesimpulan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menyimpulkan apa yang telah mereka pelajari hari ini.</li> </ul>	
<p><b>PENUTUP</b></p>	<p>a) Peserta didik mengerjakan lembar evaluasi yang diberikan oleh guru</p> <p>b) Peserta didik merefleksi/meriview apa yang telah mereka pelajari hari ini.</p> <p>c) Guru memberikan tugas tindak lanjut kepada siswa.</p> <p>d) Guru menyampaikan materi pelajaran</p>	10 menit

	selanjutnya e) Guru mengajak peserta didik untuk berdoa dan mengucapkan salam penutup	
--	--	--

## **I. PENILAIAN PROSES DAN HASIL BELAJAR**

### **1. Penilaian Sikap**

- a. Teknik Penilaian : Observasi/ pengamatan
- b. Format Penilaian : Skala penilaian
- c. Instrumen Penilaian : Terlampir

### **2. Penilaian Pengetahuan**

- a. Teknik Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk Penilaian : Essay dan Pilihan ganda
- c. Instrumen Penilaian : Terlampir

### **3. Penilaian Keterampilan**

- a. Teknik Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk Penilaian : Uraian
- c. Instrumen Penilaian : Terlampir

## **J. PROGRAM TINDAK LANJUT**

### **1. Remedial**

Bagi peserta didik yang belum memenuhi KKM diberikan

- a) Pembelajaran ulang
- b) Bimbingan perorangan dan
- c) Memberikan soal-soal latihan , mengisi kalimat rumpang menjadi kalimat yang tepat.

## **2. Pembelajaran Pengayaan**

Bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan lanjutan berupa menulis Meeting Invitation

Kepala SMPN 14 Kota Bima

Kota Bima, 5 Oktober 2021  
Guru Bahasa Inggris

Fris Wahyuddin, S.Pd.M.Si

Ira Mulyati , S.Pd.

## LAMPIRAN 1

## BAHAN AJAR

### MATERI PEMBELAJARAN:

#### Beberapa contoh gambar Jenis Invitation:



**To: Budi**

*I invite you to attend 14th my birthday party. It will be held:*

*Day/Date: Sunday/ 11 November 2021*

*Time : 03.00 p.m*

*Place: at my sweet house (Penggilingan Sonco Street number 17)*

*I hope your coming*

**Tiara**

**To: Reva**

*Would you like to come to my brother's wedding anniversary party. The party will be held:  
Day/ date: Sunday/11 march 2016*

*Time: 07.00 pm*

*Place: at my house*

*No meaning without your coming.*

**Your Best friend  
Boy**

**Student's organization  
SMPN 14 KOTA BIMA  
Jl. St. Salahuddin no.33  
Indonesia**

*Dear Ira*

*We invite you to attend our meeting that will be held:*

*Day/date: Saturday/11 July 2016*

*Time: 10.00 pm*

*Place: At AULA school*

*The meeting will discuss about preparation class meeting completion.*

*Please come on time, se you there.*

**Dian**

**Rudy**

**Secretary**

**Chairperson**

### **Definition**

What is an Invitation? Menurut [vocabulary.com](http://vocabulary.com), Invitation is An invitation is a request, a solicitation, or an attempt to get another person to join you at a specific event. Kalau kita artikan dalam bahasa Indonesia, invitation adalah sebuah permintaan, ajakan, atau upaya terhadap orang lain agar bersedia bergabung atau datang dengan kita pada suatu acara tertentu.

### **Social Function**

“To invite someone attend/come an event.”

Untuk mengajak atau mengundang seseorang untuk hadir dalam suatu acara tertentu

### **Generic Structure**

1. Receiver/To: nama orang yang dituju/yang diundang
2. Body of invitation/isi undangan: Isi undangan biasanya berupa hal hal berikut ini:  
Subjek: Nama Acara  
Day or Date: Hari dan tanggal  
Time: Waktu yang ditetapkan  
Place: Tempat dimana acara tersebut diadakan
3. Sender/from: Orang yang mengirim undangan

### **Language Features (kebahasaan):**

Simple Present

Beberapa ungkapan yang biasa digunakan untuk membuat sebuah undangan:

- I invite you to come.....
- I invite you to join .....
- Would you like to come
- Would you like to join us
- I would like to invite you
- Request the present of .....



## LAMPIRAN 2

### MEDIA PEMBELAJARAN

- ✓ [https://drive.google.com/file/d/1gz5p3Du365oSRB413R7zK\\_mM0Y07OQgZ/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1gz5p3Du365oSRB413R7zK_mM0Y07OQgZ/view?usp=sharing)
- ✓ <https://bit.ly/3AeBsse>
- ✓ <https://www.eslbuzz.com/how-to-accept-and-refuse-invitations-in-english/>
- ✓ <https://englishclas.com/pengertian-invitation-text-generic-structure-dan-contohnya/>

### LAMPIRAN 3

#### LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK

##### TASK 1

**KD 3.4.1 Menganalisis** (C4) fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.

##### LKPD 1



Answer the question below in correct answer

1. What type of personal letter from the picture above ?
2. What the function of invitation letter above ?
3. After observe the invitation letter above, could you mention about the body of the invitation letter above?
4. Which one of the language feature that you found of the invitation letter above ?

##### Key Answer

1. Wedding Invitation
2. To invite someone attend or come an event
3. Subject : Wedding invitation  
Day/date : 1 Agustus 2021  
Time : 04.30 pm  
Place : The bellevue conference and event center
4. invite you to join them

TASK 2

**KD 3.4.2 Memilih** (C5) informasi yang tepat terkait fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.

**LKPD 2**

Chose A,B,C or D to answer the correct question below

***Student's organization  
SMPN 14 KOTA BIMA  
Jl. St. Salahuddin no.33 Indonesia***

*Dear Ira*

*We invite you to attend our meeting that will be held:*

*Day/date: Saturday/11 July 2016*

*Time: 10.00 pm*

*Place: At AULA school*

*The meeting will discuss about preparation class meeting completion.*

*Please come on time, se you there.*

***Dian  
Secretary***

***Rudy  
Chairperson***

1. From the text above, it is concluded that Ira is .....
  - A. Deliver
  - B. Teacher
  - C. Student
  - D. Rudy's friend
2. When the meeting will be held ?
  - A. On weekend
  - B. On holiday
  - C. On ceremonial day's
  - D. On sunday
3. What will be done after the meeting ?
  - A. Preparation Class meeting
  - B. Visit Ira's house
  - C. Study in the Laboratorium
  - D. Clean the Classroom
4. What the topic that they will discuss ?
  - A. Discuss about sport
  - B. Discuss about party
  - C. Discuss about preparation class meeting
  - D. Discuss about camping
5. Who is meant by we ?
  - A. Headmaster
  - B. Teacher
  - C. Student
  - D. Chair person Student's organization

Key Answer :

1. C
2. A
3. A
4. C
5. D

### TASK 3

**KD 4.4.1 Mengisi** (C5) kalimat rumpang terkait undangan pribadi sangat pendek dan sederhana yang telah disediakan

#### LKPD 3

Fill the missing text below in good invitation letter

To : Titin

I (1)..... you to attend 15th my birthday party

It will be held :

Day/date : Friday/ 5 November 2021

(2)..... : 03.00 pm

Place : at my sweet house (Imam Bonjol street number 6)

I hope your (3).....

Atun

Key answer :

To : Titin

I invite you to attend 15th my birthday party

It will be held :

Day/date : Friday/ 5 November 2021

Time : 03.00 pm

Place : at my sweet house (Imam Bonjol street number 6)

I hope your coming

Atun

Task 4

**KD 4.4.2 Membuat** (C6) undangan pribadi pendek dan sederhana berdasarkan situasi yang diberikan

LKPD 4

Create a birthday invitation by your own word

**LAMPIRAN 4**  
**LEMBAR EVALUASI**

*Choose A, B, C, D or E for the correct answer*

**Text for number 1 and 2.**

⋮

*Glad if you can attend and laugh with us in  
Graduation Party  
In respect of our Daughter's perseverance and persistence  
Isyana Sarasvati has graduated from an MSI  
(Master of Science from Bandung Institute Technology)  
Accompany with us on  
Sunday, Mei 30, 2019 at 8 p.m.  
The Suite Room, Hermitage Hotel.  
Afgan and Melly Goeslaw  
RSVP 65412397*

1. Who is graduated from Bandung Institut Technology?
  - A. Afgan
  - B. Melly Goeslaw
  - C. Isyana Sarasvati
  - D. Afgan's son
  - E. Afgan and Melly Goeslaw
  
2. Based on the invitation text above, we can conclude that...
  - A. Melly Goeslaw is Isyana's daughter
  - B. The party will be held in Hermitage Hotel
  - C. The party ended at 8 p.m
  - D. The party is to celebrate Isyana's Birthday
  - E. Afgan and Melly Goeslaw have been graduate from Bandung Institute Technology

**Text for number 3 and 4.**

Dear all committees of Smart Competition 2018,  
Invite you in last meeting of this event  
On Monday, August 30, 2018  
6 – 8 p.m.  
AL.A.D room, third floor  
for head of division, please prepare your progress on this event and for those who have idea, don't  
forget to  
deliver it in the meeting.  
Sincerely,  
**M Dani Aulia**

7. Where is the meeting of smart competition 2018 take place?
  - A. AL.A.D room, third floor
  - B. M Dani's house
  - C. Not yet announced
  - D. Committee's room
  - E. Meeting's room
  
8. From the invitation text above, we can say that ...
  - A. It is the final meeting
  - B. M Dani Aulia is the project manager of Smart Competition 2018
  - C. M Dani Aulia is invited to join smart competition 2018 meeting
  - D. The meeting will be ended on 6 p.m
  - E. The meeting will be held in AL.A.D room, first floor

**Text for number 5.**

*Mr. & Mrs. Kenedy  
Glad to invite you to come  
The marriage of their daughter  
Chelsea Islan  
To  
Argavi Koto  
at Alila Villas Uluwatu Hotel, Bali  
on Friday, 1 November 2018  
Started on 1 p.m  
Please RSVP before 30 October to Rahmat  
There will be Maroon 5 performance  
We wait your presence.*

5. The fact from the invitation text above is...
- A. The Chelsea island and Rahmat will get married on Bali
  - B. Mr & Mrs. Kenedy are celebrating their marriage in Alila Villas Uluwatu Hotel
  - C. You can inform Argavi Koto to attend the event
  - D. There will be Maroon 5 performance on that wedding party.
  - E. Rahmat is Kenedy's son

**Key Answer**

- 1. C
- 2. B
- 3. A
- 4. A
- 5. D

**Instrumen Penilaian**

a. Penilaian Sikap (PENGAMATAN)

Pedoman Penilaian Sikap Rubik

No.	Nama Peserta didik	Aspek Penilaian						Predikat
		1	2	3	4	5	6	
1.	.....							
2.	.....							
Dst								

**Keterangan Aspek Penilaian :**

1. Disiplin dalam mengikuti proses pembelajaran dengan mengikuti tata tertib sekolah
2. Terlibat aktif dalam kegiatan pembelajaran yang dilakukan.
3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok.
4. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.
5. Jujur dalam menjawab permasalahan yang diberikan
6. Tanggung jawab dalam menyelesaikan LK yang ditugaskan

KRITERIA PREDIKAT	INDIKATOR
Sangat Baik (SB)	SELALU, apabila selalu melakukan sesuai aspek pengamatan – Sudah konsisten
Baik (B)	SERING, apabila sering melakukan sesuai aspek pengamatan – Mulai konsisten
Cukup (C)	KADANG-KADANG, apabila kadang-kadang melakukan sesuai aspek pengamatan – Belum konsisten
Kurang (K)	TIDAK PERNAH, apabila tidak pernah melakukan sesuai aspek pengamatan – Tidak konsisten

**Indikator Pengamatan**

**Keterangan:**

Predikat untuk nilai Sikap dalam mata pelajaran ditentukan berdasarkan modus (*nilai yang paling sering muncul*)



**B. Penilaian Pengetahuan (TES TERTULIS)**

Instrumen Soal

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

Model Pembelajaran : *Discovery Learning*

Kompetensi Dasar:

**3.4** Menerapkan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks interaksi interpersonal lisan dan tulis yang melibatkan tindakan menyuruh, mengajak, meminta ijin serta menanggapi sesuai dengan konteks penggunaannya.

**4.4** Menyusun teks interaksi interpersonal lisan dan tulis sangat pendek dan sederhana yang melibatkan tindakan menyuruh, mengajak, meminta ijin dan menanggapi dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks.

No	Nama Peserta didik	Skor Setiap Nomor Soal					Nilai Akhir
		1	2	3	...	7	
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
Dst							

**Indikator Penilaian Ranah Pengetahuan – Tes Tertulis (Reading):**

**KD 3.4.1 Menganalisis (C4)** fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.

Nomor 1-4

- a. Jika menjawab dengan benar Skor 2,5
- b. Jika menjawab dengan salah Skor 0

Skor Maksimal: 10 poin pengolahan

Nilai :  $Nilai = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$

KKM = 70

**KD 3.4.2 Memilih (C5)** informasi yang tepat terkait fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks undangan pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.

Nomor 1-5

- c. Jika menjawab dengan benar Skor 2
- d. Jika menjawab dengan salah Skor 0

Skor Maksimal: 10 poin pengolahan

Nilai :  $Nilai = \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimal}} \times 100$

KKM = 70

**C. Penilaian Keterampilan (TERTULIS)**

**KD 4.4.1 Mengisi** (C5) kalimat rumpang terkait undangan pribadi sangat pendek dan sederhana yang telah disediakan

**Nomor 1-3**

**Rubrik Penilaian**

No	Nama Peserta didik	Skor Setiap Nomor Soal					Nilai Akhir Total x 10
		1	2	3	4	5	
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
Dst							

Keterangan :

1. Keaslian penulisan (1 = tidak oringinil, 2 = kurang oringinil, 3 = cukup oringinil, 4 = oringinil, 5 = sangat oringinil)
2. Keruntutan teks (1 = tidak runtut, 2 = kurang runtut, 3 = cukup runtut, 4 = runtut, 5 = sangat runtut)
3. Pemilihan kosa kata (1 = tidak tepat, 2 = kurang tepat, 3 = cukup tepat, 4 = tepat, 5 = sangat tepat)
4. Pemilihan tata bahasa (1 = tidak tepat, 2 = kurang tepat, 3 = cukup tepat, 4 = tepat, 5 = sangat tepat)
5. Kerapian tulisan (1 = tidak rapi, 2 = kurang rapi, 3 = cukup rapi, 4 = rapi, 5 = sangat rapi)

$$\text{Nilai: Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah poin yang diperoleh}}{\text{Jumlah poin maksimal}} \times 100$$

KKM = 70

**KD 4.4.2. Membuat** (C6) undangan pribadi pendek dan sederhana

berdasarkan situasi yang diberikan

**Rubrik Penilaian:**

No	Nama Peserta didik	Skor Setiap Nomor Soal					Nilai Akhir Total x 10
		1	2	3	4	5	
1.	.....						
2.	.....						
3.	.....						
Dst							

Keterangan :

1. Keaslian penulisan (1 = tidak oringinil, 2 = kurang oringinil, 3 = cukup oringinil, 4 = oringinil, 5 = sangat oringinil)
2. Keruntutan teks (1 = tidak runtut, 2 = kurang runtut, 3 = cukup runtut, 4 = runtut, 5 = sangat runtut)
3. Pemilihan kosa kata (1 = tidak tepat, 2 = kurang tepat, 3 = cukup tepat, 4 = tepat, 5 = sangat tepat)
4. Pemilihan tata bahasa (1 = tidak tepat, 2 = kurang tepat, 3 = cukup tepat, 4 = tepat, 5 = sangat tepat)
5. Kerapian tulisan (1 = tidak rapi, 2 = kurang rapi, 3 = cukup rapi, 4 = rapi, 5 = sangat rapi)

$$\text{Nilai: Nilai Akhir} = \frac{\text{Jumlah poin yang diperoleh}}{\text{Jumlah poin maksimal}} \times 100$$

KKM = 70

## **LAMPIRAN 5**

### **REMEDIAL PEMBELAJARAN & TEST**

Remedial pembelajaran dan remedial test diberikan kepada siswa yang hasil penilaian evaluasi masih di bawah nilai KKM (70).

Remedial pembelajaran diberikan dengan memberikan kembali materi pembelajaran dan memberikan latihan-latihan soal, terutama di bagian yang masih belum mencapai nilai KKM.

Remedial Test diberikan dengan memberikan kembali soal evaluasi dengan soal yang diubah atau diacak.

Pengayaan : bagi peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberikan kegiatan lanjutan berupa menulis meeting invitation

