

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMA Negeri 2 Lubuklinggau	KD : 3.1 dan 4.1
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Pertemuan Ke- : 1
Kelas/Semester : XII / 1 (Ganjil)	Alokasi Waktu : 4 x 45 Menit
Materi Pokok : Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan	

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Mengidentifikasi surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi bahasa dan kalimat efektif dalam surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi lampiran surat lamaran pekerjaan
- Mendata sistematika dan isi surat lamaran pekerjaan
- Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan
- Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan

Media	Alat/Bahan
✓ <i>Worksheet</i> atau lembar kerja (siswa)	✓ Penggaris, spidol, papan tulis
✓ Lembar penilaian	✓ Laptop & infocus
	✓ Internet

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pendahuluan	
	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memberi sala dan berdoa • Guru mengecek kehadiran peserta didik dan memberi motivasi • Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan • Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran
Kegiatan Inti	KEGIATAN LITERASI
	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan
	BERPIKIR KRITIK (<i>CRITICAL THINKING</i>)
	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 Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan
	KERJASAMA (<i>COLLABORATION</i>)
	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan
	BERKOMUNIKASI (<i>COMMUNICATION</i>)
	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan
	KREATIVITAS (<i>CREATIVITY</i>)
	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan . Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Penutup	
	<ul style="list-style-type: none"> • Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar • Guru memberikan penilaian lisan secara acak dan singkat • Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa

C. PENILAIAN

Penilaian Sikap: Lembar pengamatan;

Penilaian Pengetahuan : LK peserta didik

Penilaian Keterampilan: Kinerja & observasi diskusi

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMA Negeri 2 Lubuklinggau	KD : 3.1 dan 4.1
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia	Pertemuan Ke- : 2
Kelas/Semester : XII / 1 (Ganjil)	Alokasi Waktu : 4 x 45 Menit
Materi Pokok : Isi dan Sistematika Surat Lamaran Pekerjaan	

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Mengidentifikasi surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi bahasa dan kalimat efektif dalam surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi lampiran surat lamaran pekerjaan
- Mendata sistematika dan isi surat lamaran pekerjaan
- Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan
- Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan

Media	Alat/Bahan
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Worksheet atau lembar kerja (siswa)</i> ✓ <i>Lembar penilaian</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penggaris, spidol, papan tulis ✓ Laptop & infocus ✓ Internet

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pendahuluan	
<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memberi salam dan berdoa • Guru mengecek kehadiran peserta didik dan memberi motivasi • Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan • Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran 	
Kegiatan Inti	<p>KEGIATAN LITERASI Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi Bahasa dan Kalimat Efektif Surat Lamaran Pekerjaan</p> <p>BERPIKIR KRITIK (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 Bahasa dan Kalimat Efektif Surat Lamaran Pekerjaan</p> <p>KERJASAMA (COLLABORATION) Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Bahasa dan Kalimat Efektif Surat Lamaran Pekerjaan</p> <p>BERKOMUNIKASI (COMMUNICATION) Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan</p> <p>KREATIVITAS (CREATIVITY) Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait Bahasa dan Kalimat Efektif Surat Lamaran Pekerjaan. Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami</p>
Penutup	
<ul style="list-style-type: none"> • Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar • Guru memberikan penilaian lisan secara acak dan singkat • Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa 	

C. PENILAIAN

Penilaian Sikap: Lembar pengamatan;

Penilaian Pengetahuan : LK peserta didik

Penilaian Keterampilan: Kinerja & observasi diskusi

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SMA Negeri 2 Lubuklinggau	KD	: 3.1 dan 4.1
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia	Pertemuan Ke-	: 3
Kelas/Semester	: XII / 1 (Ganjil)	Alokasi Waktu	: 4 x 45 Menit
Materi Pokok	: Lampiran Surat Lamaran Kerja		

A. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Mengidentifikasi surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi bahasa dan kalimat efektif dalam surat lamaran pekerjaan
- Mengidentifikasi lampiran surat lamaran pekerjaan
- Mendata sistematika dan isi surat lamaran pekerjaan
- Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan
- Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan

Media	Alat/Bahan
✓ <i>Worksheet atau lembar kerja (siswa)</i>	✓ Penggaris, spidol, papan tulis
✓ <i>Lembar penilaian</i>	✓ Laptop & infocus
	✓ Internet

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pendahuluan	
	<ul style="list-style-type: none">• Peserta didik memberi salam dan berdoa• Guru mengecek kehadiran peserta didik dan memberi motivasi• Guru menyampaikan tujuan dan manfaat pembelajaran tentang topik yang akan diajarkan• Guru menyampaikan garis besar cakupan materi dan langkah pembelajaran
Kegiatan Inti	KEGIATAN LITERASI
	Peserta didik diberi motivasi dan panduan untuk melihat, mengamati, membaca dan menuliskannya kembali. Mereka diberi tayangan dan bahan bacaan terkait materi Lampiran Surat Lamaran Kerja
	BERPIKIR KRITIK (<i>CRITICAL THINKING</i>)
	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 Lampiran Surat Lamaran Kerja
	KERJASAMA (<i>COLLABORATION</i>)
	Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan, mengumpulkan informasi, mempresentasikan ulang, dan saling bertukar informasi mengenai Lampiran Surat Lamaran Kerja
	BERKOMUNIKASI (<i>COMMUNICATION</i>)
	Peserta didik mempresentasikan hasil kerja kelompok atau individu secara klasikal, mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan kemudian ditanggapi kembali oleh kelompok atau individu yang mempresentasikan
	KREATIVITAS (<i>CREATIVITY</i>)
	Guru dan peserta didik membuat kesimpulan tentang hal-hal yang telah dipelajari terkait Lampiran Surat Lamaran Kerja . Peserta didik kemudian diberi kesempatan untuk menanyakan kembali hal-hal yang belum dipahami
Penutup	
	<ul style="list-style-type: none">• Guru bersama peserta didik merefleksikan pengalaman belajar• Guru memberikan penilaian lisan secara acak dan singkat• Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya dan berdoa

C. PENILAIAN

- **Penilaian Sikap:** Lembar pengamatan;
- **Penilaian Pengetahuan :** LK peserta didik
- **Penilaian Keterampilan:** Kinerja & observasi diskusi

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 2 Lubuklinggau

Lubuklinggau, Juli 2021

Guru Mata Pelajaran

Dewi Aulia Margaretta, M. Pd
NIP 19680607 199003 2 001

Dewi Aulia Margaretta, M. Pd
NIP 19680607 199003 2 001

PENILAIAN, PEMBELAJARAN REMEDIAL DAN PENGAYAAN

1. Teknik Penilaian

a. 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 instrumen penilaian sikap

No	Nama Siswa	Aspek Perilaku yang Dinilai				Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
		BS	JJ	TJ	DS			
1		75	75	50	75	275	68,75	C
2	

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 = $275 : 4 = 68,75$
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)
5. Format di atas dapat diubah sesuai dengan aspek perilaku yang ingin dinilai

• Penilaian Diri

Seiring dengan bergesernya pusat pembelajaran dari guru kepada peserta didik, maka peserta didik diberikan kesempatan untuk menilai kemampuan dirinya sendiri. Namun agar penilaian tetap bersifat objektif, maka guru hendaknya menjelaskan terlebih dahulu tujuan dari penilaian diri ini, menentukan kompetensi yang akan dinilai, kemudian menentukan kriteria penilaian yang akan digunakan, dan merumuskan format penilaiannya. Jadi, singkatnya format penilaiannya disiapkan oleh guru terlebih dahulu. Berikut Contoh format penilaian :

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
1	Selama diskusi, saya ikut serta mengusulkan ide/gagasan.	50		250	62,50	C
2	Ketika kami berdiskusi, setiap anggota mendapatkan kesempatan untuk berbicara.		50			
3	Saya ikut serta dalam membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok.	50				
4	...	100				

Catatan :

1. Skor penilaian Ya = 100 dan Tidak = 50
2. Skor maksimal = jumlah pernyataan dikalikan jumlah kriteria = $4 \times 100 = 400$
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = $(250 : 400) \times 100 = 62,50$
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)
5. Format di atas dapat juga digunakan untuk menilai kompetensi pengetahuan dan keterampilan

• Penilaian Teman Sebaya

Penilaian ini dilakukan dengan meminta peserta didik untuk menilai temannya sendiri. Sama halnya dengan penilaian hendaknya guru telah menjelaskan maksud dan tujuan penilaian, membuat kriteria penilaian, dan juga menentukan format penilaiannya. Berikut Contoh format penilaian teman sebaya :

Nama yang diamati :

Pengamat :

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
1	Mau menerima pendapat teman.	100		450	90,00	SB
2	Memberikan solusi terhadap permasalahan.	100				
3	Memaksakan pendapat sendiri kepada anggota kelompok.		100			
4	Marah saat diberi kritik.	100				
5	...		50			

Catatan :

1. Skor penilaian Ya = 100 dan Tidak = 50 untuk pernyataan yang positif, sedangkan untuk pernyataan yang negatif, Ya = 50 dan Tidak = 100
2. Skor maksimal = jumlah pernyataan dikalikan jumlah kriteria = $5 \times 100 = 500$
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = $(450 : 500) \times 100 = 90,00$
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 Jurnal**

b. **Pengetahuan**

- **Tertulis Uraian dan atau Pilihan Ganda**
- **Tes Lisan/Observasi Terhadap Diskusi, Tanya Jawab dan Percakapan**
Praktek Monolog atau Dialog

Penilaian Aspek Percakapan

No	Aspek yang Dinilai	Skala				Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
		25	50	75	100			
1	Intonasi							
2	Pelafalan							
3	Kelancaran							
4	Ekspresi							
5	Penampilan							
6	Gestur							

• **Penugasan**

Tugas Rumah

- a. Peserta didik menjawab pertanyaan yang terdapat pada buku peserta didik
- b. Peserta didik memnta tanda tangan orangtua sebagai bukti bahwa mereka telah mengerjakan tugas rumah dengan baik
- c. Peserta didik mengumpulkan jawaban dari tugas rumah yang telah dikerjakan untuk mendapatkan penilaian.

c. **Keterampilan**

• **Penilaian Unjuk Kerja**

Contoh instrumen penilaian unjuk kerja dapat dilihat pada instrumen penilaian ujian keterampilan berbicara sebagai berikut:

Instrumen Penilaian

No	Aspek yang Dinilai	Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
		(100)	(75)	(50)	(25)
1	Kesesuaian respon dengan pertanyaan				
2	Keserasian pemilihan kata				
3	Kesesuaian penggunaan tata bahasa				
4	Pelafalan				

Catatan :

- 100 = Sangat Baik
- 75 = Baik
- 50 = Cukup
- 25 = Kurang

Cara mencari nilai (N) = Jumlah skor yang diperoleh siswa dibagi jumlah skor maksimal dikali skor ideal (100)

Instrumen Penilaian Diskusi

No	Aspek yang Dinilai	100	75	50	25
1	Penguasaan materi diskusi				
2	Kemampuan menjawab pertanyaan				
3	Kemampuan mengolah kata				
4	Kemampuan menyelesaikan masalah				

Catatan :

- 100 = Sangat Baik
- 75 = Baik
- 50 = Cukup
- 25 = Kurang

- **Penilaian Proyek**
- **Penilaian Produk**
- **Penilaian Portofolio**

Kumpulan semua tugas yang sudah dikerjakan peserta didik, seperti catatan, PR, dll

Instrumen Penilaian

No	Aspek yang Dinilai	100	75	50	25
1					
2					
3					
4					

2. Instrumen Penilaian

- a. Pertemuan Pertama
- b. Pertemuan Kedua
- c. Pertemuan Ketiga

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

a. Remedial

Bagi peserta didik yang belum memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM), maka guru bisa memberikan soal tambahan misalnya sebagai berikut :

- 1) Jelaskan tentang Sistem Pembagian Kekuasaan Negara!
- 2) Jelaskan tentang Kedudukan dan Fungsi Kementerian Negara Republik Indonesia dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian!
- 3) Jelaskan tentang Nilai-nilai Pancasila dalam Penyelenggaraan pemerintahan!

CONTOH PROGRAM REMIDI

Sekolah :
Kelas/Semester :
Mata Pelajaran :
Ulangan Harian Ke :
Tanggal Ulangan Harian :
Bentuk Ulangan Harian :
Materi Ulangan Harian :
(KD / Indikator) :
KKM :

No	Nama Peserta Didik	Nilai Ulangan	Indikator yang Belum dikuasai	Bentuk Tindakan Remedial	Nilai Setelah Remedial	Ket.
1						
2						

No	Nama Peserta Didik	Nilai Ulangan	Indikator yang Belum Dikuasai	Bentuk Tindakan Remedial	Nilai Setelah Remedial	Ket.
3						
4						
5						
6						
dst						

b. Pengayaan

Guru memberikan nasihat agar tetap rendah hati, karena telah mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal).
Guru memberikan soal pengayaan sebagai berikut :

- 1) Membaca buku-buku tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara yang relevan.
- 2) Mencari informasi secara online tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara
- 3) Membaca surat kabar, majalah, serta berita online tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara
- 4) Mengamati langsung tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara yang ada di lingkungan sekitar.

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 2 Lubuklinggau

Lubuklinggau, Juli 2021

Guru Mata Pelajaran

Dewi Aulia Margaretta, M. Pd
NIP 19680607 199003 2 001

Dewi Aulia Margaretta, M. Pd
NIP 19680607 199003 2 001

Catatan Kepala Sekolah :

.....
.....
.....