

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Satuan Pendidikan : SMKN 9 Pontianak  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Kelas/Semester : XI/Ganjil  
Materi Pokok : Teks Khusus Dalam Bentuk Undangan Resmi (Chapter 3 Party Time)  
Tahun Pelajaran : 2019/2020  
Alokasi Waktu : 3 JP (3 x 45 menit)

### A. Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan diskusi kelompok, Peserta didik diharapkan dapat:

1. Mengidentifikasi teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/ tempat kerja.
2. Menjelaskan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja.
3. Menentukan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja.
4. Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis terkait kegiatan sekolah/ tempat kerja.

Dengan penuh rasa ingin tahu, **disiplin**, **percaya diri** selama proses pembelajaran serta mampu **berkomunikasi** dan **bekerjasama** dengan baik dalam kelompok.

**Fokus Penguatan Karakter:** Religius, disiplin, percaya diri, kerjasama.

### B. Langkah-langkah Pembelajaran

| Sintak Model Pembelajaran                     | Kegiatan Pembelajaran   | Waktu       |
|---|---|-------------|
|   | <p style="text-align: center;"><b>Kegiatan Pendahuluan</b></p> <p><b>Guru:</b><br/><b>Orientasi:</b><br/><i>Menunjukkan sikap disiplin sebelum memulai proses pembelajaran, menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianut (Karakter) serta membiasakan membaca dan memaknai (Literasi).</i><br/><b>Apersepsi:</b><br/><i>Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran serta Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.</i><br/><b>Motivasi:</b><br/><i>Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.</i><br/><b>Pemberian acuan:</b><br/><i>Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya, pada kelas X.</i></p>  | <b>15'</b>  |
| Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan) | <p style="text-align: center;"><b>Kegiatan Inti</b></p> <p><b>KEGIATAN LITERASI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi yang akan dipelajari dengan cara melihat, mengamati, membaca, menulis, mendengar, menyimak teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah.</li><li>• Dibagi menjadi 8 Kelompok (dengan setiap anggota kelompok berjumlah 3 - 4 orang). Peserta didik dibagikan worksheet, kemudian mereka bersama kelompoknya melakukan pengamatan dari permasalahan yang ada di bahan tayangan yang ditampilkan berkaitan dengan tujuan pembelajaran materi <i>Formal Invitation</i>.</li><li>• Dibagikan contoh surat undangan resmi (<i>brainstorming paper</i>). (<b>Lampiran 1</b>)</li><li>• Peserta didik bebas mencari sendiri contoh lain dari teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah melalui sumber literasi lainnya.</li></ul> | <b>105'</b> |

| <p>Problem Statement (Pernyataan/identifikasi masalah)</p>                | <p><b>CRITICAL THINKING:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan contoh undangan resmi yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar.</li> <li>Guru memfasilitasi peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum dipahami berdasarkan hasil pengamatan dari contoh undangan resmi yang didiskusikan bersama kelompoknya terkait menentukan <i>Fungsi Sosial, Struktur Teks, Dan Unsur Kebahasaan Undangan Resmi</i> yang tidak dipahami untuk mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat. Misalnya:             <ol style="list-style-type: none"> <li><b>What is the purpose of the invitation?</b><br/>= <i>to invite the members of English Debate to join with English Debate.</i></li> <li><b>Analyze the generic structure of the invitation (using a classify the information technique)</b></li> </ol> <table border="1" data-bbox="331 546 1433 775"> <thead> <tr> <th>Invitee</th> <th>Formal Phrase</th> <th>Details of event (day, date, time, place)</th> <th>Reason of Inviting</th> <th>Special Note</th> <th>Inviter</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>The members of English Debate</td> <td>I would like to invite you to join with English Debate</td> <td>On July 10<sup>th</sup>, 2017. At 08.00 a.m – 04.00 p.m in Garuda Hotel,</td> <td>To join with English Debate</td> <td>-</td> <td>Marlyn</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>What is the special phrase of formal invitation use in the text?</b><br/>= <i>... would like to invite ...</i></li> </ol> </li> </ul> | Invitee  | Formal Phrase               | Details of event (day, date, time, place) | Reason of Inviting | Special Note | Inviter | The members of English Debate | I would like to invite you to join with English Debate | On July 10 <sup>th</sup> , 2017. At 08.00 a.m – 04.00 p.m in Garuda Hotel, | To join with English Debate | - | Marlyn |
|---|--|--|-----------------------------|---|--------------------|--------------|---------|-------------------------------|--|--|-----------------------------|---|--------|
| Invitee   | Formal Phrase  | Details of event (day, date, time, place)                                  | Reason of Inviting          | Special Note                              | Inviter            |              |         |                               |  |  |                             |   |        |
| The members of English Debate   | I would like to invite you to join with English Debate   | On July 10 <sup>th</sup> , 2017. At 08.00 a.m – 04.00 p.m in Garuda Hotel, | To join with English Debate | -   | Marlyn             |              |         |                               |  |  |                             |   |        |
| <p>Data collection (pengumpulan data)</p>                                 | <p><b>KEGIATAN LITERASI:</b></p> <p>Peserta didik mengumpulkan berbagai informasi (<i>Berpikir kritis, kreatif, bekerjasama dan saling berkomunikasi dalam kelompok (4C), dengan rasa ingin tahu, tanggung jawab dan pantang menyerah (Karakter), literasi (membaca)</i>) yang dapat mendukung jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan, baik dari buku paket maupun sumber lain seperti internet melalui kegiatan mengumpulkan informasi melalui diskusi kelompok atau membaca sumber lain selain buku teks guna menemukan solusi masalah terkait materi pokok yaitu menentukan <i>Fungsi Sosial, Struktur Teks, Dan Unsur Kebahasaan Undangan Resmi</i>.</p> <p><b>COLLABORATION</b></p> <p>Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi, mengumpulkan informasi dan mempresentasikan ulang. Saling tukar informasi mengenai fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja.</p>  |  |                             |   |                    |              |         |                               |  |  |                             |   |        |
| <p>Data Processing (Pengolahan Data)</p> <p>Verification (Pembuktian)</p> | <p><b>COLLABORATION &amp; CRITICAL THINKING:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik berdiskusi mengerjakan Task 1 selama 8 menit, kemudian membahasnya Bersama-sama. <b>(Lampiran 3)</b></li> <li>Peserta didik kembali bekerja sama berdiskusi dalam kelompoknya mengerjakan Task 2 <b>(Lampiran 4)</b></li> <li>Guru mendorong agar peserta didik secara aktif terlibat dalam diskusi kelompok serta saling bantu untuk menyelesaikan masalah (<i>Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, berkomunikasi dan bekerjasama (4C),</i>)</li> <li>Selama peserta didik bekerja di dalam kelompok, pendidik memperhatikan dan mendorong semua peserta didik untuk terlibat diskusi, dan mengarahkan bila ada kelompok yang melenceng jauh pekerjaannya dan bertanya (<i>Nilai Karakter: bertanggung jawab dan kerja sama</i>) apabila ada yang belum dipahami, bila diperlukan pendidik memberikan bantuan secara klasikal.</li> </ul> <p><b>CRITICAL THINKING:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik berdiskusi atau mengolah informasi yang sudah dikumpulkan dari hasil kegiatan/pertemuan sebelumnya mau pun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi yang sedang berlangsung dengan bantuan pertanyaan-pertanyaan pada lembar kerja.</li> </ul>  |  |                             |   |                    |              |         |                               |  |  |                             |   |        |

|   |   |            |
|---|---|------------|
| Generalization<br>(Menarik<br>Kesimpulan) | <p><b>COMMUNICATION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik bekerja sama dan bertanggung jawab menyajikan hasil diskusi kelompok secara klasikal tentang fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan melalui teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya.</li> </ul> <p><b>CREATIVITY:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat resume dengan bimbingan guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan.</li> <li>• Memfasilitasi peserta didik untuk melakukan refleksi atau evaluasi terhadap hasil diskusi terkait menentukan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan melalui teks khusus dalam bentuk undangan resmi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya.</li> </ul> |            |
|   | <p style="text-align: center;"><b>Kegiatan Penutup</b></p> <p><b>Peserta didik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyerahkan tugas (Task 1 dan Task 2) hasil diskusi sebagai bahan evaluasi proses belajar.</li> </ul> <p><b>Guru:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengingatkan peserta didik untuk mempelajari materi yang akan dibahas dipertemuan berikutnya (membuat undangan resmi). Peserta didik diminta membawa contoh undangan resmi.</li> <li>• Memberi salam.</li> </ul>  | <b>15'</b> |

### C. Penilaian

#### 1. Teknik Penilaian (Lampiran 5)

##### a. Sikap

| Teknik    | Bentuk Instrumen | Contoh Butir Instrumen           | Waktu Pelaksanaan             | Keterangan  |
|-----------|------------------|----------------------------------|-------------------------------|---|
| Observasi | Jurnal           | Bertanggung jawab dan kerja sama | Saat pembelajaran berlangsung | Penilaian untuk dan pencapaian pembelajaran. (Assessment for and of learning) |

##### b. Pengetahuan

| Teknik            | Bentuk Instrumen     | Contoh Butir Instrumen | Waktu Pelaksanaan             | Keterangan  |
|-------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|---|
| Tertulis (Task 1) | Tertulis (worksheet) | True or False          | Saat pembelajaran berlangsung | Penilaian pencapaian pembelajaran. (Assessment of learning) |

##### c. Keterampilan

| Teknik                       | Bentuk Instrumen     | Contoh Butir Instrumen  | Waktu Pelaksanaan             | Keterangan   |
|------------------------------|----------------------|---|-------------------------------|--|
| Tertulis (Task 2 dan Task 3) | Tertulis (worksheet) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Read the three texts of formal invitation below carefully. (Task 2)</li> <li>• Analyze each part of the invitations. Study the example below. Invitation number one has been done for you as an example. (Task 3)</li> </ul> | Saat pembelajaran berlangsung | Penilaian untuk, sebagai, dan/atau pencapaian pembelajaran. (Assessment for, as and of learning) |

Mengetahui  
Kepala SMKN 9 Pontianak

Pontianak, Desember 2019  
Guru Mata Pelajaran,

USMADI, S.Pd, MT  
NIP. 19661230 198903 1 012

Deviana Ruhupatty, S.Pd  
NIP. 197804232011012001