

## **RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

### **TAHUN PELAJARAN 2020 / 2021**

Satuan Pendidikan	: SMK BPI Bandung
Bidang Keahlian	: Bisnis Manajemen
Program Keahlian	: Manajemen Perkantoran
Kompetesni Keahlian	: Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
Mata Pelajaran	: Korespondensi
Kelas/Semester	: X (Sepuluh) / 1 (Satu)
Materi Pokok	: Komunikasi Telepon dengan Bahasa Indonesia
Pertemuan	: 6 - 8
Waktu	: 15 × 45 menit

---

#### **A. Kompetensi Inti SMK kelas X :**

3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di

sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

**B. Kompetensi Dasar :**

3.3 Menerapkan Komunikasi Telepon Bahasa Inggris

4.3 Melakukan Komunikasi Telepon Bahasa Inggris

**C. Indikator Pencapaian Kompetensi**

3.3.1. Menjelaskan etika penanganan telepon Bahasa Inggris dan Bahasa Asing lainnya

3.3.2. Mengidentifikasi langkah-langkah pelayanan telepon Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

3.3.3. Mengklasifikasi hambatan-hambatan hubungan telepon Bahasa Inggris

4.3.1. Membuat persiapan percakapan telepon Bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

4.3.2. Melakukan pelayanan telepon bahasa Inggris dan Bahasa Asing Lainnya

**D. Tujuan Pembelajaran :**

Melalui model pembelajaran *Discovery Learning* siswa dapat mengumpulkan data dan menganalisis konsep komunikasi Bahasa Inggris dengan benar dan rasa bersyukur.

**E. Materi Pembelajaran :**

1. Pengetahuan Faktual :

- Penanganan telepon dalam Bahasa Inggris sama dengan Bahasa Indonesia, yakni penerimaan telepon dilakukan secara ramah dan jelas.

2. Konseptual :

- Etika penanganan telepon Bahasa Inggris
- Langkah-langkah pelayanan telepon Bahasa Inggris
- Hambatan-habatan hubungan telepon dalam Bahasa Inggris

3. Prosedural :

- Merumuskan masalah tentang komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris.
- Mengumpulkan data tentang komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris

4. Metakognitif :

Melakukan Telepon dalam Bahasa Inggris

**F. Model / Metode Pembelajaran :**

1. Pendekatan : Pembelajaran *Scientific*
2. Model Pembelajaran : *Discovery Learning*
3. Metode : Diskusi, Tanya Jawab, Penugasan

**G. Kegiatan Pembelajaran :**

***Pertemuan Keenam***

Kegiatan	Deskripsi
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Siswa dan guru berdo'a sesuai dengan agama, presensi, apersepsi dan kepercayaan masing masing untuk mengawali pelajaran melalui aplikasi <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i></li><li>2. Memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan melalui <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i></li><li>3. Menyampaikan indikator Pencapaian kompetensi dan kompetensi yang diharapkan melalui aplikasi <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i></li></ol>
Inti	Mengamati : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru meminta membaca dan memahami Materi mengenai Etika penanganan telepon Bahasa Inggris berbentuk video presentasi PPT di <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i>.</li></ol> Menanya : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peserta didik memberikan tanggapan terkait materi mengenai etika penanganan telepon Bahasa Inggris di <i>WhatsApp Group</i>.</li></ol>

	<p>2. Peserta didik mendiskusikan dan saling memberikan tanggapan (<i>colaboration</i>) mengenai Etika Telepon Bahasa Inggris.</p> <p>Mengumpulkan dan Mengolah Data :</p> <p>1. Guru memberikan tugas berupa mencari materi tambahan mengenai macam-macam pesawat telepon kepada peserta didik dengan secara individu.</p> <p>2. Peserta didik mengirimkan hasil tugas melalui Whatsapp.</p>
Penutup	<p>1. Melakukan penilaian dan atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan melalui Grup Whatsapp.</p> <p>2. Guru menutup kelas dengan berdoa dan berterima kasih telah mengikuti kelas kepada peserta didik.</p>

### ***Pertemuan Ketujuh***

<b>Kegiatan</b>	<b>Deskripsi</b>
Pendahuluan	<p>1. Siswa dan guru berdo'a sesuai dengan agama, presensi, apersepsi dan kepercayaan masing masing untuk mengawali pelajaran melalui aplikasi <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i></p> <p>2. Memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan melalui <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i></p>
Inti	<p>Mengamati :</p> <p>1. Guru meminta Peserta didik membaca dan memahami materi mengenai langkah-langkah pelayanan dan hambatan dalam telepon Bahasa Inggris berbentuk video presentasi PPT di <i>WhatsApp Group</i> dan <i>LMS Moodle</i>.</p> <p>Menanya :</p> <p>1. Guru membuka sesi tanya jawab di <i>WhatsApp Group</i>.</p> <p>2. Peserta didik berperan aktif bertanya</p>

	<p>Mengumpulkan dan mengolah Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan penilaian berupa tugas menggunakan <i>google form</i> atau whatsapp berkaitan dengan materi yang sudah diberikan.</li> <li>2. Peserta didik mengirimkan hasil tugas melalui Whatsapp.</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan tanggapan dan komentar kepada peserta didik hasil dari tugas.</li> </ol>
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan melalui whatsapp grup</li> <li>2. Guru menutup kelas dengan berdoa dan berterima kasih telah mengikuti kelas kepada peserta didik.</li> </ol>

### ***Pertemuan Kedelapan***

<b>Kegiatan</b>	<b>Deskripsi</b>
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa dan guru berdo'a sesuai dengan agama, presensi, apersepsi dan kepercayaan masing masing untuk mengawali pelajaran melalui aplikasi <i>WhatsApp Group</i> atau <i>LMS Moodle</i></li> <li>2. Memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dilaksanakan melalui <i>WhatsApp Group</i> atau <i>LMS Moodle</i></li> </ol>
Inti	<p>Mengamati :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengajak peserta didik untuk mengamati video penanganan telepon dengan sikap sungguh-sungguh dan teliti melalui laman :  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8L0aHzh2K_Y">https://www.youtube.com/watch?v=8L0aHzh2K_Y</a></li> </ol>

	<p>Menanya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta Didik diminta memberikan tanggapan terkait video yang ditayangkan dan materi yang telah disampaikan.</li> <li>2. Peserta didik bertukar pendapat (<i>collaboration</i>) untuk menganalisa video penanganan telepon bahasa Inggris.</li> </ol> <p>Mengumpulkan dan mengolah Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberikan penilaian berupa resume dan mencari materi tambahan kepada peserta didik secara individu.</li> <li>2. Peserta didik mengirimkan hasil tugas melalui Whatsapp.</li> </ol> <p>Mengkomunikasikan :</p> <p>Guru memberikan tanggapan dan komentar kepada peserta didik hasil dari tugas.</p>
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Refleksi merefleksi penguasaan materi yang telah dipelajari dengan membuat catatan penguasaan materi.</li> <li>2. Guru menutup kelas dengan berdoa dan berterima kasih telah mengikuti kelas kepada peserta didik.</li> </ol>

#### H. Penilaian :

- 1) Teknik penilaian : Pengamatan dan Tes Tertulis
- 2) Pedoman Penskoran

No.	Aspek yang Dinilai	Teknik Penilaian
1	<p>Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Terlibat aktif dalam pembelajaran korespondensi</li> <li>b. Bekerjasama dalam kegiatan berkelompok</li> <li>c. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif</li> </ol>	<p>Pengamatan selama pembelajaran dan saat berdiskusi</p>

2	<p>Pengetahuan :</p> <p>a. Siswa benar dan tepat dalam menjelaskan mengenai alat komunikasi telepon</p> <p>b. Siswa benar dan tepat dalam mengidentifikasi dan merumuskan masalah komunikasi telepon bahasa Indonesia</p> <p>c. Siswa dapat mengumpulkan data tentang komunikasi telepon bahasa Indonesia.</p> <p>d. Mengolah data tentang komunikasi telepon bahasa Indonesia.</p> <p>e. Mengkomunikasikan konsep komunikasi telepon bahasa Indonesia.</p>	<p>Penyelesaian tugas individu atau kelompok</p>
3	<p>Keterampilan :</p> <p>a. Menerapkan keterampilan komunikasi telepon Bahasa Indonesia</p>	<p>Pengamatan dalam proses pembelajaran dan saat berdiskusi</p>





## 2. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
<p>3.3 Menerapkan Komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etika Penanganan Telepon Bahasa Inggris</li> <li>2. Langkah-langkah pelayanan telepon Bahasa Inggris</li> <li>3. Hambatan Telepon Bahasa Inggris.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa dapat menguraikan etika penanganan telepon dalam Bahasa Inggris</li> <li>2. Siswa dapat merumuskan masalah tentang komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris.</li> <li>3. Siswa dapat Mengidentifikasi langkah-langkah pelayanan telepon dalam Bahasa Inggris.</li> <li>4. Siswa dapat menguraikan hambatan hubungan telepon Bahasa Inggris.</li> </ol>	<p>Tes Tertulis (Essay)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelaskan apa yang Anda pahami etika penanganan telepon Bahasa Inggris !</li> <li>2. Uraikanlah berbagai langkah-langkah pelayanan telepon dalam Bahasa Inggris !</li> <li>3. Menurut Anda apa saja yang menjadi hambatan dalam hubungan telepon Bahasa Inggris.</li> <li>4. Buatlah salah satu contoh percakapan telepon di kantor menggunakan bahasa inggris !</li> </ol>

**Kriteria Skor :**

1. Siswa dapat memberikan penjelasan mengenai latar belakang penjelasan dari jawaban yang disampaikan dengan bahasa yang baik dan benar.
2. Siswa menjelaskan dengan lugas dan menggunakan bahasa yang baik dan benar.

**Teknik Penilaian**

$$\text{Score} = \frac{\text{Perolehan Nila X Score Maximal}}{100} = \text{Nilai Akhir}$$

**Kunci Jawaban:**

No	Jawaban	Score Nilai
1	Secara teknis penanganan telepon dalam bahasa inggris sama denga bahasa indonesia hanya saja dalam bahasa inggris menggunakan Frasa Standar Greeting seperti contoh : Good Morning PT. Burangrang Jaya.	15
2	Langkah – langkah pelayanan telepon dalam Bahasa Inggris : 1. Salam (greeting) 2. Nama kantor/perusahaan 3. Itu yang disebut sebagai setandar minimal. Untuk memberikan kesan lebih berkualitas di mata kastemer, sebuah perusahaan bisa menambahkan standar yang lain, yaitu: 4. Ucapan terimakasih karena menghubungi perusahaan tersebut 5. Menyebutkan nama intansi/perusahaan 6. Menyebutkan identitas operator 7. Menawarkan bantuan kepada penelepon (offering assistance)	25
3	Hambatan komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris :	25

	<p>1. Pesan yang disampaikan melalui telepon tidak terdengar atau kurang jelas, karena mungkin terdapat gangguan pada pesawat telepon.</p> <p>2. Pesan yang disampaikan melalui telepon salah terdengar atau penerima telepon salah menginterpretasikannya, karena tidak ditanyakan lebih lanjut oleh penerima telepon.</p>	
4	<p>Contoh percakapan komunikasi telepon dalam Bahasa Inggris :</p> <p>Secretary : Good morning. Dian Megatama Corporation. Can I help you?</p> <p>Mr. Nelson : Good morning. I'd like to speak to Mr. Sunarto, please</p> <p>Secretary : Mr. Sunarto is in a meeting with the personal Manager. Who's calling, please?</p> <p>Mr. Nelson : This is Herry Nelson of American Oil Company. Do you know what time he will finish?</p> <p>Secretary : I think the meeting won't last long. Is there anything I can do for you?</p> <p>Mr. Nelson : Could you please tell Mr. Sunarto to call me back?</p> <p>Secretary : Right, Sir. May I have your phone number, please?</p> <p>Mr. Nelson : Sure. My phone number is 8643023. I believe Mr. Sunarto know this number</p> <p>Secretary : Thank you. I'll tell Mr. Sunarto soon after he has finished</p> <p>Mr. Nelson : Thank you for your help. Good bye</p> <p>Secretary : Good bye, Mr. Nelson. Have a nice day</p>	35

### 3. Keterampilan :

You're Secretary from LNG Japan Ltd. You receive a phone call from Mr. Hendry Kurniawan from Perusahaan Gas Negara (PGN). He want's to invite your boss for business meeting in Jakarta next week, but your boss is in Japan now. Please take a message from Mr. Hendry and write down on message form.

### Aspek Penilaian

No.	Nama Peserta Didik	Aspek Penilaian				Total Nilai	Predikat
		1	2	3	4		
1							
2							

3							
4							
dst							

**Instrumen Soal Penilaian Keterampilann**  
**Kompetensi Dasar : 4.3 Menerapkan Komunikasi Telepon Dalam Bahasa Inggris**

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1.	Kecepatan menjawab panggilan telepon	Telepon diangkat dering ke > 6	Telepon diangkat dering ke 5	Telepon diangkat dering ke 4	Telepon diangkat dering < 3
2.	Kejelasan ketika berbicara	Suara ketika berbicara kurang jelas	Suara ketika berbicara cukup jelas	Suara ketika berbicara jelas	Suara ketika berbicara sangat jelas
3	Kesopanan ketika berbicara	Sikap ketika berbicara kurang sopan	Sikap ketika berbicara cukup sopan	Sikap ketika berbicara sopan	Sikap ketika berbicara sangat sopan
4	Keramahan ketika berbicara	Sikap ketika berbicara kurang ramah	Sikap ketika berbicara cukup ramah	Sikap ketika berbicara ramah	Sikap ketika berbicara sangat ramah
<b>Score Maksimal</b>					<b>16</b>

$$skor\ akhir = \frac{Perolehan\ nilai}{16} \times 100 = nilai$$

#### 4. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Kompetensi Dasar	Rencana Remidi	Rencana Pengayaan
2.3 Menerapkan Komunikasi Telepon Bahasa Inggris	1. Menjelaskan ulang materi yang belum paham. 2. Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM untuk soal pengetahuan	Memberi tugas untuk membaca referensi untuk materi selanjutnya.
4.3 Melakukan Komunikasi Telepon Bahasa Inggris	3. Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KBM.	

#### J. Media, Bahan dan Sumber Pembelajaran :

Media : LMS Moodle, Whatsap Grup, Youtube, Google form, Quizizz

Bahan : Buku Paket, Modul dan Power Point

Alat Bantu : LCD, Laptop, Papan Tulis, Pesawat Telepon

Sumber belajar :

1. Buku Korespondensi SMK/MAK, Aan Hariyanah, dkk. HUP 2017
2. Modul Komunikasi dan Surat Menyurat Indonesia. Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan, 2016.
3. Melakukan Prosedur Administrasi, Sri Endang R, dkk. PT. Erlangga. 2012

Mengetahui,

Drs. Dedi Indrayana., M.Si

Bandung, Juli 2020

Guru Mata Pelajaran

Yayan Himawan., MM.Pd