

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. Identitas

Nama Sekolah	: SMK Maitreyawira
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi/Multimedia
Kelas/Semester	: XI/Gasal
Tahun pelajaran	: 2020 – 2021
Alokasi Waktu	: 3 x 45 menit (1 pertemuan)
Materi Pembelajaran	: Personal Letters

B. Kompetensi Inti

KI-3: Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian/kerja Bahasa Inggris 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.

KI-4: Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kajian/kerja Bahasa Inggris. 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.

C. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.17 Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya, sesuai dengan konteks penggunaannya.	3.17.1 Membandingkan struktur teks dari dua atau lebih teks surat pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya. (C5) 3.17.2 Mengidentifikasi unsur kebahasaan pada teks surat pribadi. 3.17.3 Menentukan makna dari informasi yang terdapat dalam teks surat pribadi secara lisan. 3.17.3 Menyimpulkan tujuan dari teks surat pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya. 3.17.4 Melengkapi teks surat pribadi dengan benar.

<p>4.17 Menyusun teks khusus dalam bentuk surat pribadi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya, lisan dan tulis, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.</p>	<p>4.17.1 Menyimpulkan karakteristik umum dari teks surat pribadi menggunakan mind map/diagram. 4.17.2 Melafalkan kosa kata dan ungkapan-ungkapan pada teks surat pribadi. 4.17.3 Membuat teks surat pribadi tertulis dengan kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya.</p>

D. Penguatan Pendidikan Karakter

1. Kedisiplinan
2. Percaya Diri
3. Tanggung Jawab

E. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan Pertama (Reading Comprehension)

Melalui serangkaian kegiatan, peserta didik mampu:

1. Menentukan teks yang merupakan bentuk surat pribadi dengan benar
2. Menangkap makna, informasi serta gagasan utama pada teks surat pribadi dengan menumbuhkan sikap rasa ingin tahu.
3. Mengidentifikasi unsur kebahasaan (tenses/bentuk waktu) pada teks surat pribadi dengan benar melalui kegiatan tanya jawab.
4. Membaca dan melafalkan kosa kata dan ungkapan yang terdapat dalam teks surat pribadi dengan tepat.

Pertemuan Kedua

1. Membandingkan struktur teks surat pribadi dengan melakukan kegiatan membaca mandiri dari berbagai referensi (buku/website).
2. Mengidentifikasi unsur kebahasaan (tenses/bentuk waktu) pada teks surat pribadi dengan benar melalui kegiatan tanya jawab.
3. Menyimpulkan tujuan dari teks surat pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya dengan benar.
4. Melengkapi atau menyempurnakan teks surat pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya dan struktur yang benar.

Pertemuan Ketiga

1. Menyusun outline atau ungkapan/informasi dengan memperhatikan struktur teks dan unsur kebahasaan dengan menumbuhkan sikap bertanggung jawab dan percaya diri.
2. Mengirimkan teks surat pribadi kepada guru menggunakan email.

F. Materi Pembelajaran

Materi Pokok : Teks tulis dalam bentuk surat pribadi

Fungsi Sosial : a) Menjalinkan hubungan dengan bertegur sapa dan memberi kabar pribadi kepada teman secara tertulis.
b) Memberi informasi kepada teman/sebagai alat komunikasi.

Struktur Teks :

Structure:

- a. The heading (Date)
- b. Salutation/ The greeting
- c. Opening paragraph
- d. Content/ The body
- e. Closing
- f. The complimentary close
- g. The Signature Line
- h. Postscript (optional)

Example of a Personal Letter

Batam, 17th August 2019

Dear Margaret,

How's your live?, I heard from aunt you are promoted as General Manager in your office. What a good chance. I'm really proud of you as your cousin.

By the way, When do you visit me in the hometown?. I miss you a lot. I hope you can spend your time for me in this summer.

Jane

Unsur Kebahasaan :

1. Kata dan tata bahasa baku
2. Ejaan dan tulisan tangan dan cetak yang jelas dan rapi
3. Ucapan, tekanan kata, intonasi ketika mempresentasikan secara lisan
4. Rujukan kata
5. Simple present, simple past, Present Perfect, Past Perfect, ejaan, ucapan, intonasi, tekanan kata, tanda baca, dan tulisan tangan yang jelas dan rapi.

G. Pendekatan, Model, dan Metode Pembelajaran

Pendekatan : Genre Based Approach

Model : *Project Based-Learning*

Metode Pembelajaran : Mencari tahu, tanya jawab, diskusi, penugasan, unjuk kerja

H. Media dan Sumber

1. Media daring
 - Google Classroom
<https://classroom.google.com/c/MTI4NTQ0NDMyNzUx>

- Google meet
<https://meet.google.com/xxh-mvpb-oak>
 - Google Form (Absesni)
<https://forms.gle/NaQ21TdNkhiq19nt7>
 - Whatsapp
 - Quizziz
2. Sumber Bahan/Materi
- Buku Pathway To English
 - Situs Internet
Word Puzzle Online <http://word-search-puzzles.appspot.com/>
Contoh text <http://www.writinghelp-central.com/friendly-letter-sample.html>
 - Video Youtube
<https://www.youtube.com/watch?v=1c5aEoZsTzk>
<https://www.youtube.com/watch?v=Pd4UlwWqDnI>
<https://www.youtube.com/watch?v=8mwWLswFMhY>

I. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan pertama (Reading Comprehension)

Tahap pembelajaran	Kegiatan pembelajaran DARING			
	SYNCHRONOUS (GOOGLE MEET)		ASYNCHRONOUS (GOOGLE CLASSROOM, WA)	
Kegiatan Pendahuluan (15')		Alokasi waktu	Kegiatan	Alokasi Waktu
Orientasi	Sebelum bergabung pada meeting online, <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengisi absensi pada platform google form. • Peserta didik mengunjungi platform google classroom untuk mengetahui materi dan agenda pada hari itu. • Guru memberi salam pembuka dan memastikan suara guru dapat terdengar oleh siswa. (Menggunakan Aplikasi Google meet) • Guru mempersiapkan peserta didik dengan mengecek kehadiran dan seragam yang digunakan dengan meminta siswa mengaktifkan kamera. 	5'	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengunduh gambaran materi dan agenda kegiatan yang akan dilakukan pada hari itu pada platform google classroom. 	5'

Apersepsi dan Motivasi	<p>Guru melakukan komunikasi ringan sebagai <i>warming up</i> sembari menstabilkan gangguan yang mungkin muncul.</p> <p>“ <i>Have you got your breakfast?</i>”</p> <p>“<i>Have you visited Google classroom before you join?</i>”</p> <p>Atau memberikan satu pertanyaan menarik di layar meeting yang dapat membuat siswa bertanya dan menjawab.</p>	5'	<p>-</p>	
Kegiatan Inti : (50')				
<p><i>Building Knowledge of the Field (BKOF)</i></p> <p>1. Disediakan beberapa jenis teks surat dalam bentuk video animasi, peserta didik dapat menentukan teks yang merupakan surat pribadi secara lisan beserta alasannya dengan tepat.</p> <p>Tautan Video; https://www.youtube.com/watch?v=1c5aEoZsTzk https://www.youtube.com/watch?v=Pd4UlwWqDnI https://www.youtube.com/watch?v=8mwWlswFMhY</p> <p>2. Guru dan peserta didik melakukan tanya jawab (kegiatan mengumpulkan informasi);</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Have you written a personal letter before?” • “How about online personal letter?” What do you think about that?” • “What do you think about the function of this text?” • “When we send a text by online chat or email to our close friend, can we call it as personal letter?” • “So in what situation we write a personal letter and who do you think the recipient can be?” • “ I have written an application letter, can we categorize this into a personal letter? Why?” • “So what kind of information must be in the personal letter?” • “Do we always talk about past experience or can we talk about our plan in a personal letter?” <p>3. Dari kegiatan tanya jawab dan diskusi di atas, peserta</p>				

<p>didik di dalam bimbingan guru, menyimpulkan tujuan, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks surat pribadi secara lisan.</p> <p>Modelling of the Text (MOT)</p> <p><i>Masing-masing peserta didik menggunakan contoh teks surat pribadi dari berbagai sumber (Penggunaan teknologi internet).</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam kelompok (2-3 orang), peserta didik mengidentifikasi struktur teks surat pribadi dari teks yang telah dicari. <i>(Peserta didik berdiskusi menggunakan aplikasi WA)</i> 2. Peserta didik membandingkan dua teks surat pribadi yang berbeda dan menyimpulkan perbedaan dan persamaan dari kedua teks tersebut. 3. Secara lisan, peserta didik memberikan hasil diskusi terkait membandingkan dua teks surat pribadi. 4. Guru memberikan feedback dan umpan balik. 5. Guru menampilkan contoh surat pribadi yang dikirimkan melalui email. Peserta didik membangun pemahaman membaca (reading comprehension) dengan menentukan makna, menjelaskan informasi, menemukan gagasan pokok, penggunaan ciri bahasa dalam teks surat pribadi dan structure teks dari surat pribadi yang disediakan secara tertulis. 		
<p>Kegiatan penutup (15')</p>		
<p>Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran dengan mengisi chart/diagram/mindmap yang telah disediakan guru untuk membangun pemahaman peserta didik. 2. Peserta didik dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. 3. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran. 4. Guru merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil 	<p>Guru mengupload format diagram atau mind map pada aplikasi google classroom.</p>	

belajar peserta didik.		
5. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.		

Pertemuan Kedua (Speaking)

Tahap pembelajaran	Kegiatan pembelajaran DARING			
	SYNCHRONOUS (GOOGLE MEET)		ASYNCHRONOUS (GOOGLE CLASSROOM, WA)	
Kegiatan Pendahuluan (15')		Alokasi waktu	Kegiatan	Alokasi Waktu
Orientasi	<p>Sebelum bergabung pada meeting online,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengisi absensi pada platform google form. • Peserta didik mengunjungi platform google classroom untuk mengetahui materi dan agenda pada hari itu. • Guru memberi salam pembuka dan memastikan suara guru dapat terdengar oleh siswa. (Menggunakan Aplikasi Google meet) • Guru mempersiapkan peserta didik dengan mengecek kehadiran dan seragam yang digunakan dengan meminta siswa mengaktifkan kamera. 	5'	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengunduh gambaran materi dan agenda kegiatan yang akan dilakukan pada hari itu pada platform google classroom. 	5'
Apersepsi dan Motivasi	<p>Guru memberikan games word puzzle online untuk memberikan kegiatan <i>warming up</i>. Website: http://word-search-puzzles.appspot.com/</p>	5'	-	
Kegiatan Inti : (50')				
Joint Construction of Text (JoT)				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru membacakan contoh teks surat pribadi (lisan), Peserta didik mendengarkan dan menyimak teks yang dibacakan oleh guru. 2. Secara mandiri peserta didik menangkap makna serta menyebutkan informasi terkait teks secara 				

<p>lisan.</p> <p>3. Dalam kelompok (2-3 orang), peserta didik dapat melengkapi atau menyempurnakan teks surat pribadi dengan memilih kata dan ungkapan yang tepat.</p> <p>4. Masing-masing kelompok mendemonstrasikan secara lisan dengan menggunakan pelafalan kosa kata dan ungkapan yang benar.</p> <p>5. Guru dan peserta didik lain memberikan feedback /balikan dari kegiatan tersebut.</p>		
<p>Kegiatan penutup (15')</p>		
<p>Kegiatan Penutup</p> <p>1. Peserta didik dan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran.</p> <p>2. Peserta didik dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan.</p> <p>3. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</p> <p>4. Guru merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik.</p> <p>6. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.</p>		

Pertemuan Ketiga (Writing)

Tahap pembelajaran	Kegiatan pembelajaran DARING			
	SYNCHRONOUS (GOOGLE MEET)		ASYNCHRONOUS (GOOGLE CLASSROOM,WA)	
Kegiatan Pendahuluan (15')		Alokasi waktu	Kegiatan Pendahuluan (15')	Alokasi waktu
Orientasi	<p>Sebelum bergabung pada meeting online,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengisi absensi pada platform google form. • Peserta didik mengunjungi platform google classroom untuk mengetahui materi dan agenda pada hari itu. • Guru memberi salam pembuka dan memastikan 	5'	<ul style="list-style-type: none"> • Guru mengunduh gambaran materi dan agenda kegiatan yang akan dilakukan pada hari itu pada platform google classroom. 	5'

	<p>suara guru dapat terdengar oleh siswa. (Menggunakan Aplikasi Google meet)</p> <ul style="list-style-type: none"> Guru mempersiapkan peserta didik dengan mengecek kehadiran dan seragam yang digunakan dengan meminta siswa mengaktifkan kamera. 			
Apersepsi dan Motivasi	<p><i>Brainstorming</i> Mengumpulkan cerita-cerita pengalaman masa lalu dan rencana yang akan dilakukan pada masa akan datang.</p>	5'	-	
Kegiatan Inti : (50')				
<i>Independent Contruction of Text (ICoT)</i>				
<ol style="list-style-type: none"> Guru memberikan pre-writing template berdasarkan struktur teks surat pribadi. Setelah serangkaian kegiatan yang telah dilakukan pada pertemuan sebelumnya, secara mandiri peserta didik menyusun teks surat pribadi secara tertulis dengan konteks yang berbeda-beda. (menggunakan online template) Setelah selesai, peserta didik mengirimkan surat pribadi tersebut ke email guru. 				
Kegiatan penutup (15')				
<p>Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> Peserta didik dan guru membuat rangkuman/simpulan pelajaran. Peserta didik dan guru melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran. Guru merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil 				

belajar peserta didik.		
7. Guru menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.		

J. Penilaian

1. Penilaian Sikap

- a. Teknik Penilaian : Observasi
- b. Bentuk instrumen : Data checklist

	Aspek penilaian	Rubrik Penilaian			
		< 70	70 – 79	80 – 89	90 - 100
1	Disiplin	Kurang disiplin dalam mengerjakan tugas	Cukup disiplin dalam mengerjakan tugas	Disiplin dalam mengerjakan tugas	Sangat Disiplin dalam mengerjakan tugas
2	Tanggung Jawab Menyelesaikan tugas	kurang bertanggung jawab atas keseluruhan tugas yang diberikan oleh guru	cukup bertanggung jawab atas keseluruhan tugas yang diberikan oleh guru	Bertanggung jawab atas keseluruhan tugas yang diberikan oleh guru	Sangat bertanggung jawab atas keseluruhan tugas yang diberikan oleh guru
3	Percaya Diri	Kepercayaan diri yang ditunjukkan sangat kurang.	Cukup menunjukkan kepercayaan diri.	Sudah menunjukkan sikap Percaya diri.	Menunjukkan sikap sangat percaya diri dan unggul

2. Penilaian pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : tes tertulis
- b. Bentuk Instrumen : Soal uraian
- c. Kisi-kisi Soal Pengetahuan

Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.17 Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya, sesuai dengan konteks penggunaannya.	3.17.2 Mengidentifikasi unsur kebahasaan pada teks surat pribadi. 3.17.3 Menentukan makna dari informasi yang terdapat dalam	Dengan mengamati, diskusi dan mencoba menyusun teks surat pribadi, siswa mampu: 1. Mengidentifikasi serta menjelaskan struktur teks dan unsur kebahasaan pada teks surat pribadi. 2. Mengidentifikasi	1. Peserta didik memahami teks tulis terkait teks surat pribadi dengan menentukan tujuan dari teks tersebut. 2. Peserta didik mampu menentukan informasi tersirat maupun tersurat	Tes tulis	Terlampir

Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
	teks surat pribadi secara lisan. 3.17.3 Menyimpulkan tujuan dari teks surat pribadi sesuai dengan konteks penggunaannya.	tujuan dari teks surat pribadi. 3. Mendapatkan informasi dari teks surat pribadi. 4. Menggunakan struktur dan ciri bahasa dalam penyusunan teks surat pribadi.	dari teks surat pribadi. 3. Peserta didik mampu Menentukan struktur teks dari teks surat pribadi. 4. Peserta didik mampu menentukan tujuan dari teks surat pribadi.		

Rubrik Penilaian Pengetahuan

PEDOMAN PENSKORAN

No	Criteria	Score
1	Menangkap dan menyebutkan makna kata berdasarkan konteks dengan benar.	20
2	Menentukan gagasan pokok paragraph dengan benar.	30
3	Menyebutkan informasi pada teks dengan benar.	30
4	Menyebutkan ciri bahasa yang digunakan (penggunaan bentuk waktu) dengan tepat.	10
5	Menyebutkan struktur teks pada teks surat pribadi dengan benar.	10
	TOTAL NILAI	100

3. Penilaian Keterampilan

- a. Tehnik Penilaian : Unjuk Kerja
- b. Bentuk Instrumen : Tes Keterampilan Menulis
- c. Kisi – kisi :

Kompetensi Dasar	IPK	Tujuan Pembelajaran	Indikator Soal	Instrumen/Soal
4.17 Menyusun teks khusus dalam bentuk surat pribadi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya, lisan dan tulis, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.	4.17.3 Membuat teks surat pribadi tertulis dengan kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya.	Dengan membaca berbagai jenis teks surat pribadi berdasarkan konteks penggunaannya, peserta didik mampu: 1. Menyusun teks surat pribadi dengan memperhatikan struktur teks dan ciri bahasa dengan baik dan benar.	1. Peserta didik menyusun teks tulis untuk menginformasikan pengalaman pribadi dalam bentuk surat pribadi.	Terlampir

d. Rubrik Penilaian Keterampilan Menulis

Aspek	Skor	Kriteria
Structure (Format)	4	Format is correct, including; heading (Date), Salutation/ The greeting, Opening paragraph, Content/ The body, Closing, The complimentary close, The Signature Line and Postscript (optional).
	3	One of the parts is incorrectly formatted.
	2	Two of the parts is incorrectly formatted.
	1	Three atau lebih dari bagian surat yang salah.
Body/Content (Isi)	4	Body includes at least three complete paragraphs. A clear purpose is clearly stated and conveyed to the reader.
	3	Missing one component from the following: at least three complete paragraphs, clearly stated purpose.
	2	Missing two components from the following: at least three complete paragraphs, clearly stated purpose.
	1	Missing three or more components from the following: at least three complete paragraphs, clearly stated purpose.
Grammar and Spelling	4	Grammar and spelling are correct.
	3	Grammar and/or spelling errors are minimal (<2 errors).
	2	Several errors in grammar and/or spelling (>2 errors).
	1	Many errors in grammar and/or spelling (>4 errors).
Language (Bahasa)	4	The language is appropriate for the reader.
	3	One word is not appropriate for the reader.
	2	Two words are not appropriate for the reader.
	1	More than three words are not appropriate for the reader.
Conciseness (Keringkasan yang padat)	4	The letter is free of redundant and/or superfluous wording.
	3	The letter contains no more than two cases of redundant and/or superfluous wording.
	2	The letter contains more than two cases of redundant and/or superfluous wording, but they do not distract from the message.
	1	The letter contains so much redundant and/or superfluous information that the message is weakened.

d. Format Penilaian Keterampilan Menulis

No	Name	Format	Content	Grammar	Language	Conciseness	Score
1	Angeline						
2	Ferdy						
3	Jemmy						
4	Krisyana						

e. Pedoman Penilaian Keterampilan Menulis

Skor Maksimal = 20

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maks}} \times 100$$

Program Remedial :

1. Remedial Tes diberikan kepada siswa yang mendapatkan nilai di bawah 70 (untuk pengetahuan dan keterampilan), dengan catatan siswa yang remedial < dari 50 % dari jumlah siswa di kelas.
2. Dan jika jumlah siswa yang remedial mencapai $\geq 50\%$ atau 100 % maka diadakan remedial teaching terlebih dahulul lalu dilanjutkan remedial tes.

Program Pengayaan:

Program pengayaan diberikan/ditawarkan kepada siswa yang mendapatkan nilai di atas nilai Pencapaian Kompetensi minimal mata pelajaran sebagai bentuk pendalaman terhadap materi yang diberikan

Mengetahui
Kepala SMK Maitreyawira,

Batam, Juli 2019
Guru Mata Pelajaran,

Desia Anggelia Sari, S.S., M.Pd.

Prayogi Riau Utami, S.Pd

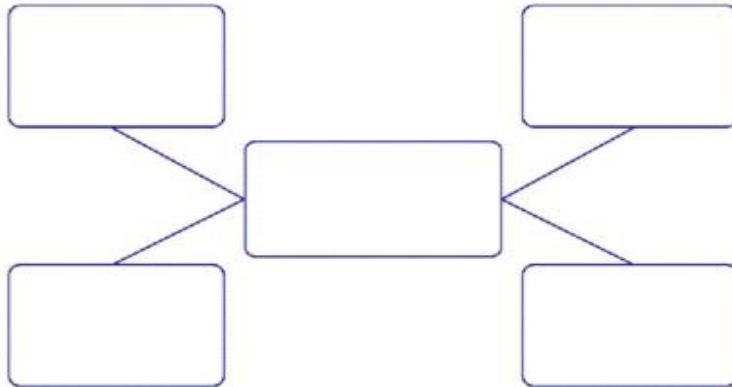
APPENDIX

BAHAN AJAR (HANDOUT)

1. Materi pokok
Teks khusus dalam bentuk surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya, sesuai dengan konteks penggunaannya.
2. Fungsi social
Menjaga hubungan interpersonal dengan guru dan teman
3. Struktur teks
Memulai dan menanggapi (diharapkan/diluar dugaan)
 - a. The heading (Date)
 - b. Salutation/ The greeting
 - c. Opening paragraph
 - d. Content/ The body
 - e. Closing
 - f. The complimentary close
 - g. The Signature Line
 - h. Postscript (optional)
4. Unsur kebahasaan;
 - a. Kata dan tata bahasa baku
 - b. Ejaan dan tulisan tangan dan cetak yang jelas dan rapi
 - c. Ucapan, tekanan kata, intonasi ketika mempresentasikan secara lisan
 - d. Rujukan kata
 - e. Simple present, simple past, Present Perfect, Past Perfect, ejaan, ucapan, intonasi, tekanan kata, tanda baca, dan tulisan tangan yang jelas dan rapi.
5. Mind map template

NAME:

TOPIC



6. Contoh text surat pribadi

701-235 Sherbrooke St.
Montreal, QC H3C 1L4

January 11, 20xx

Dear Frank,

All the best to you for the New Year! How are things going in the Land of the Rising Sun? I must say, I really envy you getting that Tokyo gig with the company. Somehow they overlooked me on that one and I am forced to slug it out here through another frigid and snowy Montreal winter. Brrrr!

I heard through the grapevine that business is going well there. Rumor has it that you guys are just about to close a big deal with the Japanese government for an M-750 Simulator. Great news! Good for the company and good for you. Keep up the great work!

Did you hear about Margie Bronson suddenly leaving the company just before year-end? It was a bit of a shock to say the least. She gave one week's notice and was gone. Nobody knows for sure what's up with her but rumors have been flying fast and furious that she went through a bit of a personal meltdown and has now gone underground to lick her wounds for a while. There could be some truth to that since her long time relationship ended recently and three months ago she was passed over for that director position that was up for grabs. I'll keep you posted when we find out more.

As for me, I am quite busy these days on the Branscombe Systems Project. We are entering Phase Two now, and that is expected to run for three years, at least. Frank Schindler is Senior Project Manager and I am Team Leader of the Embedded Systems Group. I am enjoying it so far. Whether I'll feel the same way in three years, I'm not sure. By then I might be ready to join you in Japan.

I'm still kicking butt in the squash court and am managing to get in two or three matches per week. What about squash in Japan? Have you been able to play any over there? Are there even any squash courts? I suppose since you are in Tokyo there must be some. Let me know.

I have to go now and attend to family duties. Jonathon needs some help with his homework and Angie wants me to fix something in the kitchen. You single guys traveling the world sure are lucky!

Keep me posted whenever you can. I really enjoy receiving your letters and getting the details of your life in Japan.

Your squash buddy,