

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK Negeri 1 Pangkalan Kuras
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XI/Ganjil
Materi Pokok : Teks Khusus Dalam Bentuk Undangan Resmi
Alokasi Waktu : 3 x 25 menit

A. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator
3.3 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya	<ul style="list-style-type: none">• Menemukan perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda• Mengidentifikasi dan menyebutkan bagian-bagian dari undangan dengan ucapan dan tekanan kata yang benar• Menentukan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam undangan resmi.
4.3 Teks undangan resmi 4.3.2 Menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	<ul style="list-style-type: none">• Membuat undangan resmi dengan creative terkait kegiatan sekolah• Menampilkan undangan dengan menempelkan di dinding kelas dan bertanya jawab dengan pembaca (siswa lain, guru) yang datang membacanya

B. Tujuan Pembelajaran

Melalui pembelajaran berbasis IT dengan menggunakan platform (**Whats App and Microsoft teams, google meeting**), peserta didik diharapkan dapat:

- Menemukan perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda
- Mengidentifikasi dan menyebutkan bagian-bagian dari undangan dengan ucapan dan tekanan kata yang benar
- Menentukan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dalam undangan resmi
- Menampilkan undangan resmi dan mempresentasikannya pada **microsoft teams**.
- Membuat undangan resmi yang kreatif dengan menggunakan aplikasi **Canva** atau link <https://id.postermywall.com/>

C. Materi Pembelajaran

- Fungsi Sosial
Menjaga hubungan interpersonal dalam konteks resmi
- Struktur Teks
Dapat mencakup:
 - Sapaan
 - Isi
 - Penutup
- Unsur Kebahasaan
 - Ungkapan dan istilah yang digunakan dalam undangan resmi
 - Nomina singular dan plural dengan atau tanpa *a, the, this, those, my, their*, dsb.
 - Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan
- Topik
Acara formal yang terkait dengan sekolah, rumah, dan masyarakat yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat di KI
- Multimedia
Layout yang membuat tampilan teks lebih menarik.

D. Metode Pembelajaran

- 1) Pendekatan : Saintifik
- 2) Model Pembelajaran : Discovery learning, Problem Based Learning (PBL)
- 3) Metode : Tanya jawab, diskusi, presentase

E. Media Pembelajaran

1. Media

- ❖ Worksheet atau lembar kerja (siswa)
- ❖ Lembar penilaian

2. Alat/Bahan

- ❖ Whatts App Group, Google Meeting and Microsoft teams, Microsoft Form
- ❖ Laptop dan android

F. Sumber Belajar

- ❖ Video Pembelajaran
- ❖ <https://drive.google.com/file/d/1Als6ZLtXumis2S755MHbtpYkJOsoWDau/view>
- ❖ <https://drive.google.com/file/d/13Ncg7LVSt5-5aD3RQnLB16oAwwMqMzNT/view>
- ❖ <https://www.youtube.com/watch?v=fBA3C5e4Zog>
- ❖ <https://www.youtube.com/watch?v=1WmWIZXCdP4&t=20s>

1. PERTEMUAN I

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

1 . Pertemuan Pertama (3x 25 Menit)	
Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)	
Orientasi	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru Menyapa siswa pada Whatts App Group (voice note) ❖ Guru Memberi instruksi untuk masuk ke Microsoft Form untuk mengisi absensi pada link https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=uSH6E0vCjEumN97SABVcoiE8NH3SsgxIvjkO4FN7f_tUOUxWT1pTOENHR0tRSjIMRTJKMDJFTUE1Ti4u ❖ Guru menginstruksikan via WAG untuk bergabung di Microsoft teams 	
Kegiatan Inti (45 Menit)	
Sintak Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru Menjelaskan tujuan pembelajaran untuk pertemuan 1. ❖ Guru menanyakan informasi apa yang telah diketahui oleh peserta didik terkait dengan aktifitas yang pernah dilakukan atau diikuti, dengan pertanyaan sebagai berikut (Chatt room pada Microsoft teams , selama 10 menit) : <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Have you make or join an event/activity?</i> ➢ <i>Will you make an event in the future?</i> ➢ <i>Is it important to attend the participants?</i> ➢ <i>What will you do to attend the audience or participant</i>
Problem statement (pertanyaan/ identifikasi masalah)	<p><u>CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIK)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa mempelajari materi tentang perbedaan undangan resmi dalam acara yang berbeda pada link https://www.youtube.com/watch?v=fBA3C5e4Zog - Siswa mengamati tayangan video, kemudian siswa melengkapi chart yang diberikan guru. Dengan pertanyaan : - Based on the information given, try to list down as many as possible words that has connected with the topic, and what information that you get from the Video) - Summarize. By considering the importance of announcement. Please identify: The best suggestion or message from the speaker. The most important point based your opinion

1 . Pertemuan Pertama (3x 25 Menit)	
Data collection (pengumpulan data)	<p><u>KEGIATAN LITERASI</u></p> <p>Peserta didik mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi melalui kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengamati obyek/kejadian Mengamati dengan seksama materi <i>Perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda</i> yang sedang dipelajari dalam bentuk gambar/video/slide presentasi yang disajikan dan mencoba menginterpretasikannya. ❖ Membaca sumber lain selain buku teks Mencari dan membaca berbagai referensi dari berbagai sumber guna menambah pengetahuan dan pemahaman tentang materi <i>Perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda</i> yang sedang dipelajari.
Generalization (menarik kesimpulan)	<p><u>COMMUNICATION (BERKOMUNIKASI).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ . Guru memberikan umpan balik. Dengan rubrik penilaian ❖ Siswa memperoleh umpan balik dari guru.
<p>Catatan : Selama pembelajaran <i>Perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda</i> berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: <u>nasionalisme, disiplin, rasa percaya diri, berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli lingkungan</u></p>	
Kegiatan Penutup (10 Menit)	
<p>Peserta didik :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru meminta siswa untuk mencari materi terkait dengan Invitation Letter sebagai persiapan materi selanjutnya. 	

2. PERTEMUAN II

2 . Pertemuan Kedua (3x 45 Menit)	
Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)	
<p>Orientas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru Menyapa siswa pada Whatts App Group (voice note) ❖ Guru Memberi instruksi untuk masuk ke Microsoft Form untuk mengisi absensi pada link https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=uSH6E0vCjEumN97SABVcoiE8NH3SsgxIvjko4FN7f_tUOUxWT1pTOENHR0tRSjIMRTJKMDJFTUE1Ti4u ❖ Guru menginstruksikan via WAG untuk bergabung di Microsoft teams <p>Apersepsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru mengulang sekilas kembali materi minggu lalu tentang formal invitation. 	
Kegiatan Inti (45 Menit) Microsoft Teams	
Sintak Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
Stimulation (stimulasi/ pemberian)	<p><u>KEGIATAN LITERASI</u></p> <p>Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi <i>Bagian-bagian dari sebuah undangan resmi</i> dengan cara :</p>

2 . Pertemuan Kedua (3x 45 Menit)

rangsangan) **3.** Guru menayangkan Video “Short Functional Text - Invitation (Bahasa Inggris - kelas X- SMA, SBMPTN)” pada link <https://www.youtube.com/watch?v=1WmWIZXCdP4&t=20s>

Problem statemen (pertanyaan/identifikasi masalah) **CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIK)**
 Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi contoh undangan resmi berikut ini

4. Siswa mempelajari materi “ Understanding the text: Invitation Letter” melalui tayangan video secara mandiri.

5. Guru memberikan 2 contoh undangan resmi pada link <https://drive.google.com/file/d/1Als6ZLtXumis2S755MHbtpYkJ0soWDau/view>
<https://drive.google.com/file/d/13Ncg7LVSt5-5aD3RQnLBI6oAwwMqMzNT/view>

Data collection (pengumpulan data) **KEGIATAN LITERASI**
 Peserta didik mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyaan yang telah diidentifikasi melalui kegiatan:

6. Siswa mengamati teks *invitation letter* yang diberikan oleh guru. Dalam kelompok kecil (3-4siswa) berdiskusi dan mengisi activity yang diberikan oleh guru.

	<i>Text 1</i>	<i>Text 2</i>
Social Function		
Generic Structure		
Language		
Feature		

Note down three key similarities and differences with suitable evidences from each text (see form on Student’s worksheet)

Generalization (menarik kesimpulan) **COMMUNICATION (BERKOMUNIKASI) (Google Meeting)**
 Peserta didik berdiskusi untuk menyimpulkan

CREATIVITY (KREATIVITAS)

- ❖ Menyimpulkan tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan berupa :
 Laporan hasil pengamatan secara tertulis tentang materi :
 ➤ *Bagian-bagian dari sebuah undangan resmi*
- ❖ Menjawab pertanyaan tentang materi *Bagian-bagian dari sebuah undangan resmi* yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau lembar kerja yang telah disediakan.
- ❖ Bertanya tentang hal yang belum dipahami, atau guru melemparkan beberapa pertanyaan kepada siswa berkaitan dengan materi *Bagian-bagian dari sebuah undangan resmi* yang akan selesai dipelajari.
- ❖ Guru memberikan umpan balik. Dengan rubrik penilaian
- ❖ Peserta didik memperoleh umpan balik

Catatan : Selama pembelajaran *Bagian-bagian dari sebuah undangan resmi* berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: ***nasionalisme, disiplin, rasa percaya diri, berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli lingkungan***

2 . Pertemuan Kedua (3x 45 Menit)

Kegiatan Penutup (10 Menit) Google Meeting

- ❖ Guru menutup pertemuan dengan meminta peserta didik untuk mempersiapkan sebuah contoh undangan resmi secara berkelompok yang akan dipresentasikan pada pertemuan selanjutnya..

3. PERTEMUAN III

3 . Pertemuan Ketiga (3 x 45 Menit)

Kegiatan Pendahuluan (10 Menit)

Guru :

Orientasi

- ❖ **Orientasi**
- ❖ Guru Menyapa siswa pada Whatts App Group (voice note)
- ❖ Guru Memberi instruksi untuk masuk ke Microsoft Form untuk mengisi absensi pada link https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=uSH6E0vCjEumN97SABVcoiE8NH3SsgxIvjkO4FN7f_tUOUxWT1pTOENHR0tRSjIMRTJKMDJFTUE1Ti4u
- ❖ Guru menginstruksikan via WAG untuk bergabung di Microsoft teams .

Aperpepsi

- ❖ Mengulang kembali materi yang sudah di pelajari, dan mengingatkan peserta didik bahwa pertemuan ketiga ini ada mempresentasikan hasil diskusi yang dilaksanakan pada kolom **chat room** dalam Microsoft teams. Dan kelompok lain akan menanggapi

Kegiatan Inti (45 Menit) Microsoft Teams

Sintak Model Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
Stimulation (stimulasi/ pemberian rangsangan)	<u>KEGIATAN LITERASI</u> - Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi <i>Struktur teks undangan resmi dengan</i> Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran <i>Struktur teks undangan resmi</i> kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik.
Problem statemen (pertanyaan/ identifikasi masalah)	<u>CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIK)</u> 1. Guru mempersilahkan kepada setiap kelompok untuk melakukan persentasi contoh invitation letter yang telah di buat secara berkelompok. Kemudian mengarahkan kelompok lain untuk melakukan tanggapan (via chatroom pada Microsoft Office) 2. Setelah itu masing-masing perwakilan dari kelompok mempresentasikan hasil pekerjaan kelompoknya. Kelompok lain memberi tanggapan Mengajukan pertanyaan/ tanggapan : ➢ <i>Struktur teks undangan resmi</i> yang tidak dipahami dari apa yang diamati atau pertanyaan untuk mendapatkan informasi tambahan tentang apa yang diamati (dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik) untuk mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis yang perlu untuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat.

3 . Pertemuan Ketiga (3 x 45 Menit)	
Verification (pembuktian)	<p>CRITICAL THINKING (BERPIKIR KRITIK)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru mengarahkan siswa untuk melakukan form evaluasi. - Siswa mengisi Microsoft form dalam melakukan feedback/evaluasi selama pembelajaran materi Invitation Letter
Generalization (menarik kesimpulan)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru meminta setiap siswa untuk memuat kesimpulan dari seluruh materi yang telah di terima terkait materi invitation letter pada ❖ Siswa menuangkan ide/gagasan/imajinasi mereka kedalam Microsoft teams
<p>Catatan : Selama pembelajaran <i>Struktur teks undangan resmi</i> berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: <u>nasionalisme, disiplin, rasa percaya diri, berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli lingkungan</u></p>	
Kegiatan Penutup (10 Menit) Google Meeting	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Guru melakukan refleksi dan konfirmasi yang dilakukan siswa baik maupun guru terhadap kelemahan dan kekuatan dalam pembelajaran ❖ Siswa bersama-sama dengan guru melakukan refleksi ❖ Untuk Tugas akhir dari materi struktur text undangan resmi, secara mandiri siswa membuat undangan resmi dengan kreativitas masing masing dengan menggunakan link https://id.postermywall.com/ yang di unggah pada kolom Assignment saluran Bahasa inggris pada Microsoft teams. <p>Guru :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Memeriksa pekerjaan siswa tentang materi pelajaran <i>Struktur teks undangan resmi.</i> ❖ Peserta didik yang selesai mengerjakan tugas proyek/produk/portofolio/unjuk kerja dengan benar diberi paraf serta diberi nomor urut peringkat, untuk penilaian tugas proyek/produk/portofolio/unjuk kerja pada materi pelajaran <i>Struktur teks undangan resmi.</i> ❖ Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran <i>Struktur teks undangan resmi</i> kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik. 	

H. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. 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								
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
3. Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai
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)

2. Penilaian Pengetahuan

Tabel Penilaian Aspek Pengetahuan

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Skor 1-5	Skor 1-4	
1	Tujuan Komunikatif	Sangat memahami	5	4	
		Memahami	4	3	
		Cukup memahami	3	2	
		Kurang memahami	Hampir tidak memahami	2	1
		Tidak memahami		1	
2	Keruntutan Teks	Struktur teks yang digunakan sangat runtut	5	4	
		Struktur teks yang digunakan runtut	4	3	
		Struktur teks yang digunakan cukup runtut	3	2	
		Struktur teks yang digunakan kurang runtut	Struktur teks yang digunakan hampir tidak runtut	2	1
		Struktur teks yang digunakan tidak runtut		1	
3	Pilihan Kosakata	Sangat variatif dan tepat	5	4	
		Variatif dan tepat	4	3	
		Cukup variatif dan tepat	3	2	
		Kurang variatif dan tepat	Hampir tidak variatif dan tepat	2	1
		Tidak variatif dan tepat		1	
4	Pilihan Tata Bahasa	Pilihan tata bahasa sangat tepat	5	4	
		Pilihan tata bahasa tepat	4	3	
		Pilihan tata bahasa cukup tepat	3	2	
		Pilihan tata bahasa kurang tepat	Pilihan tata bahasa hampir tidak tepat	2	1
		Pilihan tata bahasa tidak tepat		1	

3. Penilaian Keterampilan

a. Penilaian Presentasi/Monolog

Nama peserta didik: _____

Kelas: _____

No.	Aspek yang Dinilai	Baik	Kurang baik
1.	Organisasi presentasi (pengantar, isi, kesimpulan)		
2.	Isi presentasi (kedalaman, logika)		
3.	Koherensi dan kelancaran berbahasa		
4.	Bahasa:		
	Ucapan		
	Tata bahasa		
	Perbendaharaan kata		
5.	Penyajian (tatapan, ekspresi wajah, bahasa tubuh)		
Skor yang dicapai			
Skor maksimum		10	

Keterangan:

Baik mendapat skor 2

Kurang baik mendapat skor 1

b. Penilaian Kemampuan Menulis

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Skor 1-5	Skor 1-4	
1	Keaslian Penulisan	Sangat original	5	4	
		Original	4	3	
		Cukup original	3	2	
		Kurang memahami	Hampir tidak original	2	1
		Tidak original		1	
2	Kesesuaian isi dengan judul	Isi sangat sesuai dengan judul	5	4	
		Isi sesuai dengan judul	4	3	
		Isi cukup sesuai dengan judul	3	2	
		Isi kurang sesuai dengan judul	Isi hampir tidak sesuai dengan judul	2	1
		Isi tidak sesuai dengan judul		1	
3	Keruntutan Teks	Keruntutan teks sangat tepat	5	4	
		Keruntutan teks tepat	4	3	
		Keruntutan teks cukup tepat	3	2	

		Keruntutan teks kurang tepat	Isi hampir tidak sesuai dengan judul	2	1
		Keruntutan teks tidak tepat		1	
4	Pilihan Kosakata	Pilihan kosakata sangat tepat		5	4
		Pilihan kosakata tepat		4	3
		Pilihan kosakata cukup tepat		3	2
		Pilihan kosakata kurang tepat	Pilihan kosakata hampir tidak tepat	2	1
		Pilihan kosakata tidak tepat		1	
5	Pilihan tata bahasa	Pilihan tata bahasa sangat tepat		5	4
		Pilihan tata bahasa tepat		4	3
		Pilihan tata bahasa cukup tepat		3	2
		Pilihan tata bahasa kurang tepat	Pilihan tata bahasa hamper tidak tepat	2	1
		Pilihan tata bahasa tidak tepat		1	
6	Penulisan Kosakata	Penulisan kosakata sangat tepat		5	4
		Penulisan kosakata tepat		4	3
		Penulisan kosakata cukup tepat		3	2
		Penulisan kosakata kurang tepat	Penulisan kosakata hampir tidak tepat	2	1
		Penulisan kosakata tidak tepat		1	
7	Kerapihan Tulisan	Tulisan rapi dan mudah terbaca		5	4
		Tulisan tidak rapi tetapi mudah terbaca		4	3
		Tulisan tidak rapi dan tidak mudah terbaca		3	2
		Tulisan tidak rapi dan sulit terbaca	Tulisan rapi dan hamper tidak terbaca	2	1
		Tulisan tidak rapi dan tidak terbaca		1	

c. Penilaian Kemampuan Berbicara (*Speaking Skill*)

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria	Skor 1-5	Skor 1-4
1	Pengucapan (<i>pronunciation</i>)	Hampir sempurna	5	4
		Ada beberapa kesalahan, tetapi tidak	4	3

		mengganggu makna			
		Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna		3	2
		Banyak kesalahan dan mengganggu makna	Hampir semua salah dan mengganggu makna	2	1
		Terlalu banyak kesalahan dan mengganggu makna		1	
2	Intonasi (<i>intonation</i>)	Hampir sempurna		5	4
		Ada beberapa kesalahan, tetapi tidak mengganggu makna		4	3
		Ada beberapa kesalahan dan mengganggu makna		3	2
		Banyak kesalahan dan mengganggu makna	Hampir semua salah dan mengganggu makna	2	1
		Terlalu banyak kesalahan dan mengganggu makna		1	
3	Kelancaran (<i>fluency</i>)	Sangat lancar		5	4
		Lancar		4	3
		Cukup lancar		3	2
		Kurang lancar	Sangat tidak lancar	2	1
		Tidak lancar		1	
4	Ketepatan Makna (<i>accuracy</i>)	Sangat tepat		5	4
		Tepat		4	3
		Cukup tepat		3	2
		Kurang tepat	Hampir tidak tepat	2	1
		Tidak tepat		1	

Skor Penilaian

No.	Huruf	Rentang angka
1.	Sangat Baik (A)	86-100
2.	Baik (B)	71-85

3.	Cukup (C)	56-70
4.	Kurang (D)	≤ 55

4. Pengayaan

Bagi peserta didik yang telah mencapai target pembelajaran sebelum waktu yang telah dialokasikan berakhir, perlu diberikan kegiatan pengayaan.

5. Pengayaan

Bagi peserta didik yang belum mencapai target pembelajaran pada waktu yang telah dialokasikan, perlu diberikan kegiatan remedial

Penilaian Pembelajaran		
Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
Menunjukkan sikap tekun, disiplin, rasa ingin tahu dan bertanggung jawab	Melalui kegiatan menanggapi informasi, menganalisis informasi sampai dengan membedakan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari beberapa teks announcemen lisan dan tulis, siswa dilatih untuk membiasakan berpikir secara kritis terhadap sebuah situasi yang urgensi yang sedang terjadi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan ide dari informasi terdapat dalam <i>invitation Letter</i> dan menyimpulkan poin penting dari invitation tersebut. 2. Menganalisis dua jenis teks invitation bentuk written, menentukan persamaan dan perbedaannya. 3. Melatih kemampuan menulis siswa secara sistematis.

Pangkalan Kuras, Sepetember 2020

Mengetahui
Kepala Sekolah SMK N 1 Pangkalan Kuras.

Guru Mata Pelajaran

MUHAMMAD SYUKRI,S.Pd., M.Pd
NIP 19691223 200212 1 001

ERNITA TM. SIHOMBING, S.Pd
NIUPTK 2455 7666 6723 0062