

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP) KD. 3.17 dan KD. 4.17
Moda Daring**

Sekolah : SMK Pembaharuan Purworejo
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XI/I
Materi Pokok : Surat Pribadi
(*Private Letter*)
Pertemuan ke : 5
Alokasi Waktu : 2 x 30 menit

A. Kompetensi Inti

1. Pengetahuan (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.

2. Keterampilan (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.

B. Kompetensi Dasar

1. KD pada KI Pengetahuan

3.17 Menentukan 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

2. KD pada KI Keterampilan

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 penggunaannya

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Indikator KD pada KI Pengetahuan

3.17.1 Menentukan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya sesuai dengan konteks penggunaannya.

- 3.17.2 Menemukan main idea, rujukan kata, makna kata, informasi tersurat, dan informasi detail kebahasaan dari teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya dengan konteks penggunaannya.
2. Indikator KD pada KI Keterampilan
 - 4.17.1 Menyusun kalimat acak menjadi paragraf personal letter dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya sesuai dengan konteks penggunaannya.
 - 4.17.2 Menyusun teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya sesuai dengan konteks penggunaannya.

D. Tujuan Pembelajaran

Pengetahuan:

- a. Setelah membaca teks power point mengenai surat pribadi, peserta didik dapat menentukan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dalam teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya sesuai dengan konteks penggunaannya dengan teliti.
- b. Setelah memahami beberapa contoh surat pribadi dan berdiskusi, peserta didik dapat menemukan ide pokok, rujukan kata, makna kata, informasi tersurat, dan informasi detail kebahasaan dari teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya dengan konteks penggunaannya dengan tepat dan percaya diri.

Ketrampilan :

- a. Setelah mengamati dan menelaah teks power point, peserta didik mampu menyusun kalimat acak menjadi paragraf *personal letter* dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya dengan teliti sesuai dengan konteks penggunaannya dengan teliti.
- b. Setelah berdiskusi, peserta didik mampu menyusun teks surat pribadi dengan memberi dan menerima informasi terkait kegiatan diri sendiri dan orang sekitarnya menggunakan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat sesuai dengan konteks penggunaannya secara mandiri dan komunikatif.

E. Materi Pembelajaran

1. Contoh teks surat pribadi terlampir
2. Fungsi Sosial (Factual)
Menjalin hubungan dengan bertegur sapa dan memberi kabar pribadi kepada teman secara tertulis dan memberi informasi kepada teman.
3. Struktur Teks (Conceptual)
Part of personal letter : date, salutation, body (opening, content, closing), and signature.
4. Unsur Kebahasaan (Procedural)
 - Simple present tense
 - Simple past tense

5. Topik : Personal Letter

F. PENDEKATAN, STRATEGI, DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific Approach*.
2. Model : *Discovery Learning* dan Project based learning
3. Metode : Kelas daring melalui WAG atau G meet dan GC.

G. MEDIA, BAHAN, DAN SUMBER PEMBELAJARAN

1. Media Pembelajaran : Power point, WAG atau G meet, G Classroom, G Form, dan internet.
2. Alat Pembelajaran : Laptop dan HP android.
3. Bahan Pembelajaran : Terlampir
4. Sumber Pembelajaran :
 - a. Cahyani Wuri Utami dan Dewi Novitasari. *The 21st Century English for SMK XI*.
 - b. Nurhasanah dan Basir, Mahrukh. *Buku Bahasa Inggris SMA/MA/SMK/MAK Kelas XI (Buku Guru dan buku Siswa)*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - c. www.dimensibahasainggris.com yang diunduh pada tanggal 22 September 2020 jam 8.28a.m.
 - d. www.sekarshafira.blogspot.com yang diunduh pada tanggal 22 September 2020 jam 9.42a.m.
 - e. www.jagoanbahasainggris.com yang diunduh pada tanggal 22 September 2020 jam 10.34a.m.
 - f. <https://www.slideshare.net> yang diunduh pada 22 September 2020 jam 4.45p.m.

H. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN

Informasi Pembelajaran	
Persiapan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat grup kelas melalui media daring (WAG) dan memastikan semua peserta didik telah bergabung. 2. Penyampaian materi / penugasan melalui media daring dalam bentuk ms.word / image / video untuk memudahkan peserta didik belajar secara daring, bahan ajar / tugas tidak perlu mengejar target kurikulum agar peserta didik tidak merasa terbebani. 3. Membuat kesepakatan terkait kehadiran dan pengumpulan hasil kerja melalui media daring yang disepakati (WAG atau G Classroom). 4. Guru memberi link pada peserta didik. 5. Memberikan motivasi belajar peserta didik dan selalu mengingatkan agar patuh terhadap protokol kesehatan ketika berada diluar rumah.
Aktivitas Pembelajaran	
Langkah Pembelajaran :	

A. Pendahuluan (5 menit)

- Melalui media daring (WAG atau G meet) guru mengucapkan salam, berdoa bersama, mengecek kabar atau kesehatan peserta didik, dan memotivasi pentingnya belajar di rumah.
- Guru mengecek kehadiran peserta didik.
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran.
- Guru menyampaikan aspek penilaian pengetahuan, ketrampilan, dan sikap.
- Guru menyampaikan motivasi dan semangat belajar di tengah pandemi.
- Guru melakukan apersepsi dengan memberikan pertanyaan yang menantang (bisa dimulai dengan pertanyaan yang LOTS, medium, lalu HOTS) untuk mengetahui pengalaman dan *background knowledge* yang dimiliki peserta didik.

B. Kegiatan Inti (45 menit)

1. Mengamati (Observasi)

- Guru menyampaikan materi surat pribadi yang berupa power point.
- Peserta didik mengamati dan mencermati materi pembelajaran yang disampaikan melalui power point tersebut.

2. Menanya

- Guru memberikan waktu kepada peserta didik untuk bertanya.

3. Mengumpulkan Informasi

- Peserta didik berdiskusi terkait materi dan mencari contoh lain tentang teks surat pribadi.

4. Menalar (Mengolah Informasi)

- Peserta didik menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang ada pada teks surat pribadi.
- Peserta didik secara bersama-sama mendiskusikan hasil analisis tersebut.

5. Mengkomunikasikan

- Peserta didik menyusun teks surat pribadi sederhana secara mandiri.

C. Penutup (10 menit)

- Guru dan peserta didik menyimpulkan pembelajaran hari ini.
- Guru memberikan penguatan.
- Guru memberikan ucapan terimakasih kepada peserta didik yang tetap disiplin belajar dalam keadaan pandemi ini.
- Guru memberikan tindak lanjut dengan pemberian tugas secara individual.
- Guru memberikan informasi tentang materi pada pertemuan berikutnya
- Pembelajaran ditutup dengan salam.

I. Penilaian

1. Jenis / Teknik Penilaian : Tes tertulis
2. Bentuk penilaian
 - **Penilaian pengetahuan : Tes tertulis**
(Terlampir pada lembar penilaian pengetahuan).

- **Penilaian ketrampilan : Berupa produk**

Rubrik penilaian ketrampilan

No	Nama	Aspek					Jumlah Skor
		Content (Generic Structures)	Language Features	Creativity	Punctuation	Neatness of writing	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Kriteria Penilaian:

a. Memenuhi aspek : 2

b. Tidak memenuhi aspek : 0

Jumlah skor : 2 (skor memenuhi aspek) x 5 (jumlah aspek) = 10 x 10 = 100

- **Penilaian sikap : Observasi**

Sikap yang dinilai:

a. Disiplin waktu saat tatap muka daring.

b. Kesopanan dalam berpakaian saat tatap muka daring.

Rubrik penilaian sikap

No	Nama	Aspek		Jumlah Skor
		Kedisiplinan	Kesopanan	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kriteria Penilaian:

a. Memenuhi aspek : 2

b. Tidak memenuhi aspek : 0

Jumlah skor : 2 (skor memenuhi aspek) x 2 (jumlah aspek) = 4 x 25 = 100

J. PEMBELAJARAN REMEDIAL DAN PENGAYAAN

KOMPETENSI DASAR	RENCANA REMIDI	RENCANA PENGAYAAN
<p>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.</p> <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 penggunaannya.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan ulang materi surat pribadi.• Mengerjakan task perbaikan.• Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM.	<p>Memberi tugas untuk membuat surat pribadi untuk sahabat.</p>

Mengetahui
Kepala SMK Pembaharuan Purworejo

Sugiri, S.Pd.

Purworejo, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

Eka Puspita Sari, S.Pd.