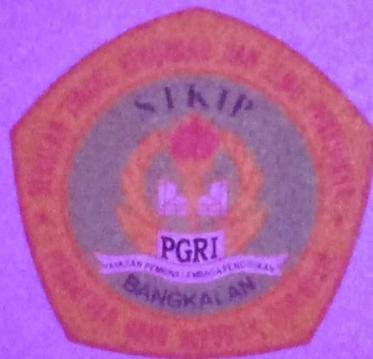


LAPORAN AKHIR
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024
DI MA AL HIDAYAH JENGKEBUAN BANGKALAN



Oleh:
Sulaihah
NIM. 2035511050

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
STKIP PGRI BANGKALAN
2023

LAPORAN AKHIR
Pengenalan Laporan Persekolahan II
Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024
di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan



Oleh:
Sulaihah
2035511050

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
STKIP PGRI BANGKALAN
2023

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan II Oleh :

Nama : Sulaihah

NIM : 2035511050

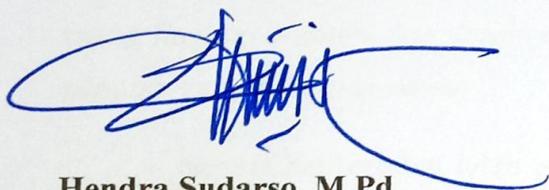
Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris

Telah disetujui dan diperiksa pada tanggal 18 September 2023

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pamong

STKIP PGRI Bangkalan



Hendra Sudarso, M.Pd.

NIDN_0727048701



Ria Rossiana Trisnawati, S.Pd.

NUPTK. 3354764665300043

Mengetahui,

Kepala MA Al Hidayah Bangkalan



Rosita Priyati Damayanti, S.Pd.

NPK. 6830860154095

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan akhir kelompok pelaksanaan PLP II di MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Terimakasih juga penulis ucapkan kepada kedua orang tua, teman-teman PLP II, Para Guru Pamong, Pihak Sekolah, dan Sahabat atas dukungan dan sarannya.

Laporan individu pelaksanaan PLP ini merupakan suatu catatan nyata yang tertulis mengenai kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II yang telah dilakukan dan dilaksanakan di sekolah MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan. Kegiatan belajar mengajar, membimbing siswa dalam kelas, mengenal ruang lingkup sekolah, dan segala aturan yang terdapat di sekolah untuk menjadi panutan yang baik bagi siswa.

Semua hal tersebut telah tercatat dan terangkum dalam laporan individu pelaksanaan PLP II ini. Sehingga dapat menjadi bahan bacaan yang berguna dan bermanfaat bagi pembaca.

Laporan ini merupakan hasil atau bukti nyata dari kegiatan PLP yang telah penulis laksanakan selama kurang lebih satu bulan mengajar serta mengabdikan di MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan. Hal ini juga merupakan salah satu mata kuliah yang penulis tempuh di semester VI di STKIP PGRI Bangkalan. Dan dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Fajar Hidayatullah, M.Pd. selaku Ketua STKIP PGRI Bangkalan.
2. Hendra Sudarso, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Lapangan MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan.
3. Tera Athena, M.Pd. selaku Koordinator Dosen Pembimbing Lapangan.
4. Ana Yuliati, S.Pd. selaku UPPL STKIP PGRI Bangkalan.
5. Rosita Priyan Damayanti, S.Pd. selaku Kepala Sekolah MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan.

6. Ria Rossiana Trisnawati, S.Pd. selaku Guru Pamong Bahasa Inggris MA Al-Hidayah Jengkebulan Bangkalan.
7. Bapak dan Ibu Dosen STKIP PGRI Bangkalan.
8. Bapak dan Ibu Guru MA Al-Hidayah Bangkalan.
9. Teman-teman PLP II di MA Al-Hidayah Bangkalan.
10. Siswa-siswi MA Al-Hidayah Bangkalan.
11. Untuk kedua orang tua, sahabat-sahabatku serta semua pihak yang banyak membantu dalam penulisan laporan sehingga dapat diselesaikan tepat waktu.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini jauh dari sempurna. Untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Laporan ini juga telah dibuat berdasarkan pedoman PLP II STKIP PGRI Bangkalan.

Semoga laporan individu ini dapat dipahami bagi siapa pun pembacanya. Penulis mohon maaf bila terdapat kesalahan dalam laporan ini, dan mohon untuk mengkritik dan memberikan saran yang membangun.

Bangkalan, 16 September 2023

Penyusun

Sulaihah

2035511050

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PLP II.....	1
B. Tujuan PLP II.....	2
C. Manfaat Pelaksanaan PLP II	3
BAB II	5
PENYAJIAN LAPORAN KEGIATAN	5
A. Persiapan pelaksanaan program	5
a. Pembelajaran Microteacing	6
b. Pembekalan PLP II.....	7
c. Kalender Pendidikan (Terlampir).....	7
d. Rencana Pekan Efektif (Terlampir).....	7
e. Program Tahunan (Terlampir).....	7
f. Program Semester (Terlampir)	7
g. Silabus (Terlampir).....	8
h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Terlampir).....	8
B. Pelaksanaan Program	9
a. Persiapan Sebelum Mengajar	11
b. Pembuatan RPP	11
c. Praktik Mengajar	11
d. Umpan Balik dari Guru Pamong	12

C. Hasil Pelaksanaan Program.....	13
a. Faktor Pendukung.....	13
b. Faktor Penghambat.....	15
c. Upaya Mengatasi (Faktor Penghambat)	16
BAB III.....	17
PENUTUP.....	17
A. Simpulan	17
B. Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN-LAMPIRAN	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Mekanisme Pelaksanaan PLP II

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Pelaksanaan Program

Tabel 2.2 Daftar Nilai XII IPS Tahun Pelajaran 2023/2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PLP II

Ilmu pendidikan merupakan hal yang sangatlah penting bagi dunia pendidikan. Pendidikan menjadi tujuan bagi setiap orang dalam pencapaian ilmu pengetahuan. Metode atau strategi mengembangkan ilmu pengetahuan tersebut dilakukan dengan cara mempraktikkan atau menerapkan ilmu pengetahuan tersebut dijenjang pendidikan maupun lingkungan masyarakat. Ilmu pengetahuan tersebut diharapkan dapat mendidik dan menjadi bekal hidup bagi tunas-tunas bangsa yang sedang berkembang.

Perguruan Tinggi sebagai salah satu tempat pendidikan yang menyediakan dan membentuk calon-calon penerus bangsa, turut andil dalam mewujudkan tercapainya tujuan pendidikan nasional. STKIP PGRI Bangkalan yang bergerak mempersiapkan calon tenaga pendidik atau pengajar secara terarah, sistematis, dalam suatu jangka waktu tertentu agar di kemudian hari bisa menggunakan semua ilmu yang sudah didapat untuk menjadi tenaga pengajar atau pendidik yang profesional dan bermutu dalam bersaing di dunia pendidikan.

Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan II atau bisa disingkat dengan kegiatan PLP II merupakan salah satu kegiatan yang bersifat intrakurikuler. Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat-syarat tertentu sesuai dengan yang telah diminta oleh pihak kampus, maka wajib bagi mahasiswa untuk mengambil Pengenalan Lapangan Persekolahan II. Mahasiswa tidak akan dapat dinyatakan lulus jika belum mengikuti Praktik Pengenalan Lapangan Persekolahan II karena ini adalah bagian dari kurikulum yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus.

Dalam pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan II ini, mahasiswa harus berusaha semaksimal mungkin memadupadankan ilmu-ilmu yang sudah didapatkan selama perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan dengan bertujuan untuk mengembangkan empat kompetensi dasar, diantaranya kompetensi kepribadian, kompetensi pedagogik, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

B. Tujuan PLP II

Setelah mengikuti kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II, para mahasiswa diharapkan dapat memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang keilmuan masing-masing program studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis, kemampuan berkomunikasi serta kemampuan melakukan sosialisasi dengan lingkungan sekolah melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Menelaah kurikulum dan membuat perangkat pembelajaran sesuai dengan yang digunakan oleh guru masing-masing sekolah sasaran;
2. Mempelajari menelaah, serta meniru model/strategi pembelajaran yang digunakan guru di masing-masing sekolah sasaran;
3. Mempelajari menelaah, serta meniru sistem evaluasi/penilaian yang digunakan guru di masing-masing sekolah sasaran;
4. Mempelajari, menelaah, membuat serta memanfaatkan media pembelajaran yang digunakan guru di masing-masing sekolah sasaran;
5. Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, serta bentuk evaluasi sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh masing-masing pihak sekolah;
6. Latihan praktik mengajar di kelas dengan bimbingan guru pamong sesuai program studi masing-masing dan arahan dari dosen pembimbing lapangan PLP II
7. Melaksanakan tugas-tugas pendampingan kepada peserta didik baik dalam bidang akademik seperti kegiatan pendampingan di kelas dan bidang non akademik seperti pendampingan kegiatan ekstrakurikuler.
8. Membantu guru dan pihak sekolah dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang berkaitan dengan administrasi.

C. Manfaat Pelaksanaan PLP II

1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Manfaat yang dapat diperoleh setelah mahasiswa setelah melaksanakan Pengenalan Lapangan Persekolahan II adalah:

- a. Dengan Pengenalan Lapangan Persekolahan II Mahasiswa dapat mengenal lebih dalam tentang kegiatan di sekolah,
- b. Mahasiswa dapat mengetahui proses kegiatan belajar dan pembelajaran di sekolah serta berbagai masalah yang mungkin timbul dan bagaimana pemecahannya,
- c. Mahasiswa dapat mengetahui perangkat yang diperlukan dalam pembelajaran dan model-model pembelajaran yang dilaksanakan di kelas.

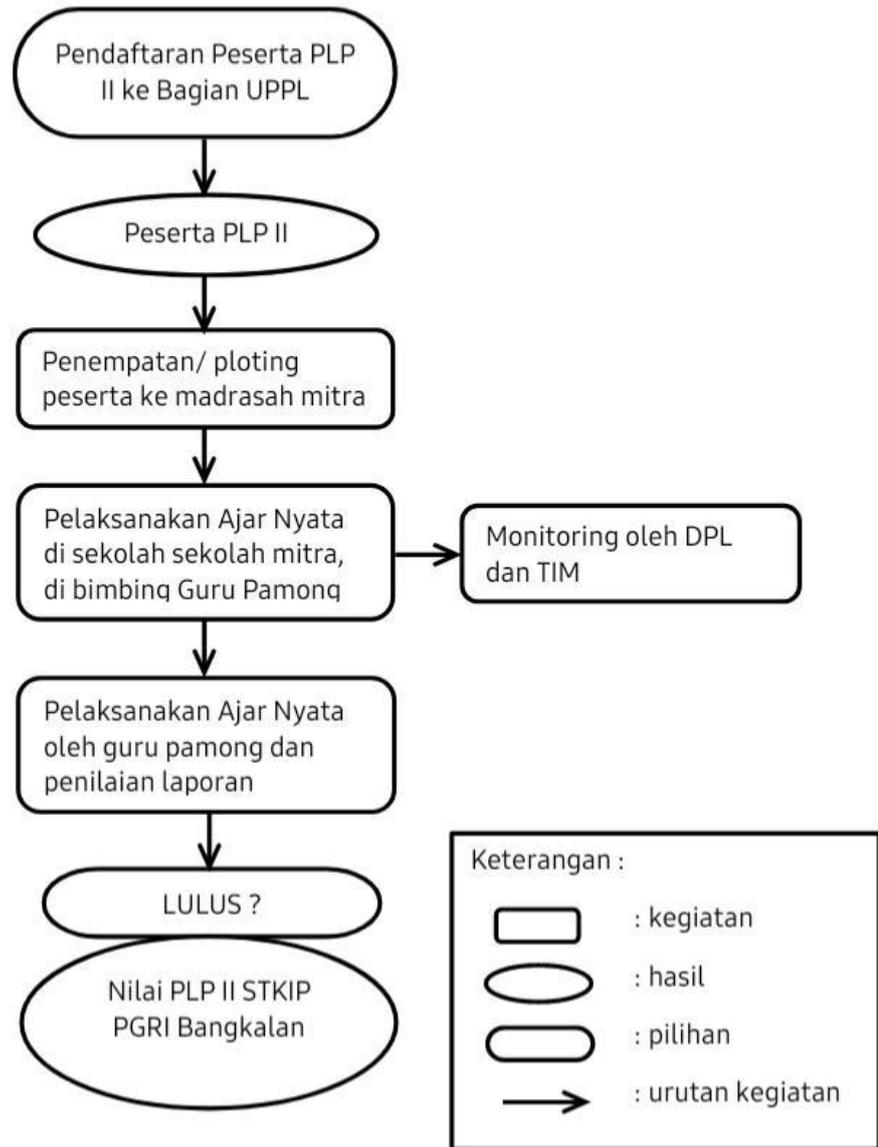
2. Manfaat Bagi MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan

- a. MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan bisa mendapat masukan atau ide baru dalam kegiatan belajar – mengajar
- b. MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan dapat meningkatkan mutu pendidikannya MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan bisa menjadi tempat yang turut membantu dalam menciptakan Guru professional.

3. Manfaat Bagi STKIP PGRI Bangkalan

- a. Dapat menjalin hubungan atau relasi yang baik dengan MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan sebagai lokasi Pelaksanaan PLP II
- b. STKIP PGRI Bangkalan bisa menjadikan pelaksanaan PLP II di MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan ini sebagai bentuk evaluasi untuk pelaksanaan PLP Selanjutnya
- c. Membangun sinergitas antara sekolah dengan STKIP PGRI Bangkalan dalam mempersiapkan lulusan yang bermutu.

Gambar 1.1 Mekanisme Pelaksanaan PLP II



BAB II

PENYAJIAN LAPORAN KEGIATAN

A. Persiapan pelaksanaan program

Praktik pengenalan lapangan merupakan bahan bagi mahasiswa S-1 kependidikan STKIP PGRI Bangkalan untuk mendapatkan pengalaman langsung melaksanakan kegiatan pembelajaran di sekolah. Praktik Pengenalan Lapangan II diharapkan dapat memberikan pengalaman nyata dalam proses pembelajaran di sekolah. Dalam kegiatan praktik pengenalan lapangan, mahasiswa tidak hanya belajar sebatas pada kegiatan pembelajaran di kelas, akan tetapi mahasiswa juga dapat belajar kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan kegiatan pembelajaran maupun administrasi sebagai seorang guru.

Kegiatan PLP yang dilaksanakan mahasiswa mempunyai beberapa tujuan, yaitu:

1. Mengabdikan sebagian kompetensi mahasiswa untuk membantu lebih memberdayakan masyarakat sekolah demi tercapainya keluaran sekolah yang lebih berkualitas,
2. Melatih kemampuan profesionalisme mengajar di kelas bagi mahasiswa secara konkret,
3. Memberdayakan sumber daya yang ada di sekolah, seperti siswa, guru dan perpustakaan.

Dari tujuan yang telah dijabarkan, mahasiswa hendaknya dapat mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari pelaksanaan PLP. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melaksanakan rangkaian kegiatan PLP STKIP PGRI Bangkalan. Kegiatan PLP dapat dijabarkan secara ringkas melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut:

1. Melaksanakan observasi dilokasi PLP (MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan)
2. Melakukan konsultasi tentang jadwal praktik mengajar terbimbing kepada pihak sekolah (guru)

3. Menyusun jadwal praktik mengajar terbimbing selama kegiatan PLP.
4. Melakukan konsultasi kepada guru kelas tentang standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator dan materi ajar yang akan digunakan sebagai bahan praktik mengajar terbimbing selama PLP.
5. Melaksanakan praktik mengajar di kelas X sampai kelas XII sesuai jadwal.

Sebelum memulai kegiatan PLP di sekolah, mahasiswa perlu melakukan kegiatan persiapan sebelum benar-benar diterjunkan di lokasi PLP. Kegiatan persiapan PLP tersebut antara lain:

a. Pembelajaran Microteacing

Praktik *Micro Teaching* merupakan mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa peserta PLP. Praktik *micro teaching* dilaksanakan selama satu semester. Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan kemampuan mengajar mahasiswa peserta PLP sebelum terjun langsung mengajar siswa di kelas. Dalam kegiatan peer teaching dan micro teaching, terdapat beberapa ketentuan, yaitu:

1. Satu kelompok terdiri dari 10 mahasiswa.
2. Mahasiswa membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran.
3. Mahasiswa bergiliran praktik micro teaching yang dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan. Bagi mahasiswa yang tidak mendapat giliran praktik berperan sebagai pengamat dan siswa.
4. Mahasiswa melakukan praktik 4 (empat) kali dengan berlatih berbagai keterampilan mengajar, untuk kelas tinggi dan kelas rendah.
5. Praktik dilakukan dengan menerapkan 8 (delapan) keterampilan mengajar, yaitu keterampilan membuka dan menutup pelajaran, keterampilan menjelaskan, mengadakan variasi, memberi penguatan, bertanya dasar dan lanjut, mengelola kelas, membimbing diskusi, mengajar kelompok kecil dan perorangan.
6. Setiap akhir praktik, dosen pembimbing lapangan memberikan kritik dan saran kepada praktikan.

b. Pembekalan PLP II

Pembekalan PLP dilaksanakan oleh pihak kampus STKIP PGRI Bangkalan secara luring. Pembekalan tersebut dilaksanakan bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa peserta PLP tentang hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PLP II.

c. Kalender Pendidikan (Terlampir)

Kalender pendidikan merupakan suatu pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran siswa selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur. Kalender pendidikan dirancang untuk mempermudah guru dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas selama satu tahun. Perancangan kalender pendidikan juga untuk menjadikan seluruh indikator dari kompetensi dasar agar terlaksana sesuai waktu efektif pembelajaran selama setahun.

d. Rencana Pekan Efektif (Terlampir)

Rencana pekan efektif merupakan suatu rencana pekan yang dapat digunakan secara efektif oleh pengajar untuk merencanakan dan menentukan perlunya minggu efektif dalam mengalokasikan waktu untuk mengajar.

e. Program Tahunan (Terlampir)

Program Tahunan adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun untuk mencapai tujuan (KI dan KD) yang telah ditetapkan. Penentuan alokasi waktu ditentukan pada jumlah jam pelajaran sesuai dengan struktur kurikulum yang berlaku serta keluasaan materi yang harus dikuasai oleh siswa.

f. Program Semester (Terlampir)

Program semester adalah satuan waktu yang digunakan untuk penyelenggaraan program pendidikan. Kegiatan yang dilaksanakan untuk penyelenggaraan program pendidikan. Kegiatan yang dilaksanakan dalam semester itu ialah kegiatan tatap muka, praktikum, kerja lapangan, mid-semester, ujian semester dan berbagai kegiatan lainnya yang diberi penilaian keberhasilan.

g. Silabus (Terlampir)

Silabus merupakan rencana pembelajaran pada suatu bidang studi tertentu yang mencakup standar kompetensi/kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, materi pokok/ pembelajaran, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar. Silabus adalah suatu penjabaran untuk mempermudah guru dalam mencapai kompetensi pembelajaran. Dengan adanya silabus guru akan lebih mudah dalam melaksanakan pembelajaran dan dalam penyusunan RPP, program tahunan dan program semester.

h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Terlampir)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan dijabarkan dalam silabus.

Dengan kata lain, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan suatu rangkaian dari skenario kegiatan yang ingin dan akan dilakukan oleh guru. Di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan terbagi menjadi 2 kurikulum yaitu kelas 10 menggunakan Kurikulum Merdeka (Modul Ajar) sedangkan kelas 11 dan 12 menggunakan Kurikulum 13 (RPP)

Modul ajar adalah salah satu jenis perangkat ajar dalam Kurikulum Merdeka yang dirancang secara lengkap dan sistematis sebagai panduan dan pedoman guru dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Setiap ada proses pembelajaran maka guru mengajar sesuai pedoman Modul Ajar yang telah di buat. Sehingga ketika mengajar tidak mengurangi dan melebihi waktu pembelajaran dikarenakan telah tersusun sesuai rencana yang direncanakan.

Dalam Modul Ajar yang dirancang terdiri atas informasi umum (identitas modul, kompetensi awal, profil pelajar Pancasila, sarana dan prasarana, target peserta didik, model pembelajaran), komponen inti (tujuan pembelajaran, pemahaman bermakna, pertanyaan pemantik, kegiatan pembelajaran, asesmen/penilaian, pengayaan dan remedial, refleksi guru dan peserta didik), Lampiran-lampiran (lembar kerja peserta didik/LKPD, bahan

bacaan guru dan peserta didik, glosarium, dan daftar pustaka).

Sedangkan RPP merupakan rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu kali pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dalam silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai Kompetensi Dasar (KD).

B. Pelaksanaan Program

Dari pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) yang dilakukan di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan, mahasiswa dari Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris ditugaskan oleh Guru Pamong untuk mengajar kelas X dan XII pada mata pelajaran Bahasa Inggris Wajib yaitu dengan pembagian dua mahasiswa (*Team Teaching*) untuk kelas X A dan X B, satu mahasiswa untuk kelas XII IPA dan satu mahasiswa untuk kelas XII IPS. Penulis mendapat tugas praktik mengajar di Kelas XII IPS. Adapun jadwal pelaksanaan praktek mengajar yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.1 Pelaksanaan Program

Hari/Tanggal	Pertemuan ke	kelas	Sub Bab
Senin, 28 Agustus	1	XII IPS	<i>Application Letter</i> Definition of Application Letter, and Social Functions
Senin, 04 September	2	XII IPS	<i>Application Letter</i> Language Features of Application Letter
Senin, 11 September	3	XII IPS	<i>Application Letter</i> Make a Application letter based on Job vacancy brochure
Sabtu, 16 September	4	XII IPS	<i>Application Letter</i> Perform about Application letter was created.

Selama masa PLP berlangsung, penulis telah melaksanakan praktik mengajar di kelas XII IPS dengan melakukan bimbingan bersama guru pamong yaitu Ibu Ria Rossiana Trisnawati S.Pd. selaku mata pelajaran Bahasa Inggris Wajib. Praktik mengajar di kelas dan sistem mengajar dilakukan sesuai Jadwal Mengajar yang sudah ditentukan.

Penulis mengajar di kelas XII IPS dengan harapan dapat membantu para siswa untuk menguasai materi mata pelajaran (Bahasa Inggris Wajib) yang diajarkan. Disamping itu, penulis juga berharap dapat melatih kemampuan untuk menghadapi siswa yang memiliki karakter dan kepribadian yang berbeda-beda.

Metode yang digunakan selama mengajar oleh penulis yaitu menggunakan metode *Discovery Learning*, Diskusi, Presentasi dan Model Pembelajaran lainnya.

Setelah selesai menyampaikan materi ajar, penulis memberi kesempatan pada siswa untuk menanyakan materi yang belum dimengerti, agar siswa lebih memahami materi. Siswa diberi beberapa tugas dan latihan yang dikerjakan secara individual maupun dalam kelompok diskusi. Kelompok diskusi ini diharapkan dapat bekerja sama dengan baik dalam membantu siswa lainnya dalam mengerjakan soal latihan.

Mengajar merupakan kegiatan yang memang harus benar-benar diperhatikan secara mendalam, mengenai hal apa yang perlu dipersiapkan dan yang perlu disampaikan. Dalam proses mengajar terdapat permasalahan yang dijumpai yaitu penyusunan RPP sebelum mengajar, Pengkondisian siswa dalam kelas, dan hal-hal yang tidak terduga lainnya seperti hari libur karena ada lomba ke luar sekolah, dan lainnya. Oleh sebab itu di adakan kegiatan Evaluasi mengajar oleh Guru Pamong setiap penulis selesai mengajar dikelas.

Selama dalam proses belajar mengajar, banyak hambatan dan masalah yang harus dilalui dan ditemukan saat itu dikarenakan beberapa hal yang mempengaruhi. Adapun hambatan yang dialami diantaranya yakni:

- Para siswa kurang aktif di dalam kelas.
- Terdapat siswa yang bermain sendiri.
- Motivasi setiap siswa yang berbeda-beda dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar. Ada siswa yang memiliki motivasi tinggi untuk mengikuti pelajaran dan juga ada siswa yang tidak memiliki motivasi untuk mengikuti pelajaran.
- Beberapa siswa masih suka mengobrol sendiri dan terkadang mengganggu teman sekelasnya.
- Terdapat siswa keluar masuk minta izin dengan alasan bermacam-macam.

a. Persiapan Sebelum Mengajar

Penulis melakukan persiapan sebelum mengajar dengan mempersiapkan perangkat pembelajaran, mulai dari pembuatan RPP, Media pembelajaran, Metode pembelajaran, dll. Sehingga ketika nanti memulai kegiatan pembelajaran penulis sudah siap dan mampu mengimplementasikan RPP dalam kelas.

b. Pembuatan RPP

Sebelum melakukan praktik mengajar penulis membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dibuat oleh penulis dengan bimbingan Guru Pamong.

c. Praktik Mengajar

Bentuk Pelaksanaan Praktik Pengenalan Lapangan merupakan jenis praktik mengajar terbimbing. Praktik mengajar terbimbing dilakukan 4 (empat) kali. Masing-masing pelaksanaan praktik mengajar dilakukan di kelas XII IPS.

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar lengkap dengan persiapan membuat RPP dan media, menggunakan fasilitas yang ada, serta mengembangkan metode dan keterampilan mengajar di kelas, dengan bimbingan guru pembimbing/guru pamong (guru kelas).

d. Umpan Balik dari Guru Pamong

Pelaksanaan PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan tidak terlepas dari peran pembimbing selama kegiatan PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan. Penulis mendapat bimbingan dari berbagai pihak seperti Guru Pamong, pihak sekolah, dan teman PLP lainnya. Adapun berbagai bimbingan yang di lakukan di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan di antaranya :

1. Guru pembimbing (Guru Pamong) setiap mata Pelajaran, memberikan bimbingan terkait pembuatan Silabus, Prota, Promes, RPE, RPP, dan evaluasi setelah praktik mengajar.
2. Pihak sekolah memberikan tugas dan kepercayaan kepada para guru pamong selama melaksanakan PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan.
3. Teman-teman PLP memberikan masukan dan kritikan yang membangun setelah praktikan selesai mengajar di dalam kelas.

Di samping itu, kritik dan saran yang diberikan oleh guru pamong memiliki tujuan untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran saat di dalam kelas, penyampaian materi yang akan di sampaikan, metode yang di gunakan oleh praktikan, interaksi dengan siswa - siswi, alokasi waktu dan cara mengelola kelas.

Beberapa masukan di sampaikan oleh guru pamong terhadap mahasiswa PLP adalah sebagai berikut :

1. Membantu praktikan saat menentukan metode dan media yang sesuai atau yang tepat digunakan kepada siswa – siswi.
2. Membimbing praktikan dalam pembuatan perangkat pembelajaran yang baik dan benar.
3. Membantu dalam mengatasi siswa - siswi yang sulit di kendalikan.
4. Memberikan saran dalam memancing siswa - siswi untuk berfikir kritis, kreatif saat pemecahan masalah atau kasus.
5. Memberikan saran saat menyusun soal-soal dan evaluasi.

C. Hasil Pelaksanaan Program

Sistem penilaian yang digunakan selama mengajar yaitu penilaian Sumatif. Setiap pertemuan penulis mengambil penilaian dari nilai tugas individu, soal kuis, dan presentasi kelompok. Adapun nilai akhir yang diperoleh setiap siswa selama proses belajar mengajar yaitu:

**Tabel 2.2 Daftar Nilai XII IPS
Tahun Pelajaran 2023/2024**

NO	NAMA	L/P	Tugas 1	Tugas 2	Tugas 3
1.	ABIDUR RAHMAN LAILUR R.	L	80	80	81
2.	ALFI DAMAYANTI	P	80	83	80
3.	ALFIA NOR DIANA	P	81	82	83
4.	ALI IMRON	L	80	80	82
5.	ASYABUL YAMIN	L	80	80	82
6.	ASRORUL RIZAL	L	83	81	83
7.	BADRUS SHOLEH	L	78	80	82
8.	HARIROTUL MUNAWAROH	P	80	82	83
9.	HOIRUN NISA'	P	85	85	87
10.	KHUZEIMAH RAMADANI	P	83	82	85
11.	MAULANA SULTONI MUBAROK	L	80	82	85
12.	MOH. IRFAN ROSAIDI	L			
13.	MOH ZAINAL PRATAMA	L	80	83	81
14.	NUFA SAFITRIAMI	P	85	80	84
15.	NUR HARISA	P	81	80	84
16.	NUR HIDAYAH	P	80	82	82
17.	REVAL SAHALAS	L	83	80	82
18.	RISKA FIRDIANA	P	80	83	83
19.	SYAHRIL KAMILI	L	79	80	82
20.	URWATUL WUSKO	P	80	80	85
21.	ZAINUL AZKA	L	80	81	82

a. Faktor Pendukung

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PLP di MA Al Hidayah Jengkebuen Bangkalan, dapat dijabarkan bahwa pelaksanaan kegiatan PLP di MA Al Hidayah Jengkebuan Bangkalan dapat berlangsung dengan baik. Kegiatan-kegiatan yang telah disusun sedemikian rupa dapat terlaksana, terutama

kegiatan praktik mengajar terbimbing. Adapun hasil yang dapat diperoleh mahasiswa selama kegiatan PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan adalah sebagai berikut:

- a) Mengembangkan kompetensi keguruan yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi sosial, kompetensi kepribadian dan kompetensi profesional.
- b) Mengenal lapangan dan permasalahan yang terjadi di sekolah secara nyata.
- c) Menerapkan ilmu dan keterampilan yang telah dimiliki ke dalam pembelajaran di sekolah.
- d) Membuat dan menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) untuk digunakan mengajar siswa di kelas.
- e) Memilih serta mengorganisasikan materi, media, dan sumber belajar.
- f) Memperoleh pengalaman langsung melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengelola kelas.
- g) Mendapatkan pengalaman dalam hal keterampilan mengajar, seperti pengelolaan tugas rutin, fasilitas belajar, pengelolaan waktu, komunikasi dengan siswa, serta mendemonstrasikan metode mengajar.
- h) Melakukan evaluasi terhadap hasil belajar dan perbaikan untuk tahap selanjutnya.
- i) Mengembangkan materi, media dan sumber pembelajaran, serta belajar merancang strategi pembelajaran.
- j) Memahami perbedaan individual yang dimiliki oleh para siswa.

Pelaksanaan kegiatan PLP selama satu bulan di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan telah memberikan gambaran dan pengalaman yang sangat berarti bagi mahasiswa sebagai bekal menjadi guru profesional di masa mendatang. Kemampuan kognitif tidak cukup untuk dapat membelajarkan peserta didik. Berdasarkan pelaksanaan praktik mengajar terbimbing di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan telah diperoleh pengetahuan bahwa kemampuan pengelolaan kelas menjadi satu hal yang sangat dibutuhkan dalam mengajar dan mendidik siswa sekolah. Karakteristik siswa yang suka bermain mengharuskan guru untuk dapat mengemas

semenarik mungkin materi pembelajaran sehingga dapat menarik perhatian siswa dan pembelajaran tidak membosankan bagi siswa.

Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan-kesulitan yang dihadapi siswa.

Tidak terlepas dari kekurangan yang dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PLP, baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, mahasiswa menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Komunikasi yang baik antara mahasiswa dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas diri.

b. Faktor Penghambat

Selama pelaksanaan PLP II di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan, selain diperoleh berbagai pengalaman yang berharga juga dijumpai hambatan-hambatan selama kegiatan PLP. Hambatan yang muncul bisa dalam hal kegiatan praktik mengajar terbimbing maupun pelaksanaan kegiatan di luar mengajar. Adapun hambatan yang muncul dalam pelaksanaan PLP ini adalah:

- a) Kecakapan beradaptasi mahasiswa terhadap aturan dan pola kedisiplinan di sekolah.
- b) Karakteristik siswa MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan yang merupakan siswa hiperaktif sehingga menyulitkan mahasiswa ketika praktik mengajar terbimbing di kelas.
- c) Siswa MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan mempunyai persepsi bahwa mahasiswa PLP bukan layaknya guru yang ada di sekolah, melainkan seperti kakak sehingga sikap siswa terkadang kurang memperhatikan rasa hormat.

c. Upaya Mengatasi (Faktor Penghambat)

Dari pemaparan hambatan-hambatan selama pelaksanaan PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan adapun upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan, yaitu:

- a) Pembiasaan diri mahasiswa untuk mengikuti peraturan yang di berlakukan di sekolah.
- b) Pembiasaan diri mahasiswa PLP untuk memahami karakteristik siswa MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan sehingga mengerti akan keadaan siswanya.
- c) Berlatih mengelola kelas dengan cara menjalin komunikasi dengan siswa di luar kelas.
- d) Memberikan pemahaman kepada siswa bahwa mahasiswa PLP di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan adalah sebagai calon guru dan berkedudukan sama dengan guru yang sudah ada.
- e) Memberikan contoh sikap yang baik kepada sesama teman maupun kepada orang yang lebih dituakan.

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Dari pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP II) di MA Al Hidayah Jengkebulan Bangkalan. Mahasiswa PLP dapat mneraik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan PLP ini sangat penting bagi calon guru, karena kegiatan ini memberikan pengalaman baik mengenai proses belajar maupun tugas administrasi kependidikan lainnya.
2. Dalam pelaksanaan program pembelajaran dibutuhkan persiapan, kesadaran, ide, wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan kreativitas yang tinggi.
3. Mengajar merupakan kegiatan sederhana akan tetapi memerlukan persiapan secara matang, yang dapat memerlukan kerja aktif dan kemampuan mengevaluasi keadaan baik pada awal pembelajaran maupun pada aktif pembelajaran.
4. Calon guru mendapatkan pengalaman dalam menghadapi tantangan dan hambatan yang menyangkut proses belajar mengajar sehingga nantinya akan mendapatkan jalan keluar yang baik bila menemukan masalah yang sama.
5. Calon guru mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang tidak diperoleh dibangku kuliah sehingga terdapat titik temu antara praktek dan teori.
6. Pengalaman PLP dapat dijadikan sebagai ukuran untuk mengetahui kemampuan mengajar guru.
7. Seorang calon guru dituntut untuk memiliki pengetahuan yang luas, keterampilan, nilai dan tingkah laku, serta dedikasi yang tinggi di dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pendidik yang berprofesional.

B. Saran

Sebagai penutup atas yang dijalani bersama dan analisis bersama selaku mahasiswa PLP, terdapat beberapa saran yang kami anggap perlu, demi kemajuan bersama baik pihak sekolah, pihak Kampus maupun bagi kami selaku subjek yang menjalani. Adapun saran yang diberikan yaitu:

1. Setiap pendidik harus mempersiapkan diri sebelum mengajar, karena siswa di zaman sekarang lebih kritis, meskipun kita yakin telah mempersiapkannya.
2. Guru hendaknya lebih dekat dengan siswa, karena sebagai pendidik kita bukan hanya mendidik tapi kita juga harus mengetahui karakter mereka masing-masing.
3. Sebaiknya seorang pendidik selalu memberikan semangat atau motivasi kepada anak didiknya agar mereka semangat dalam menuntut ilmu.
4. Memperbanyak perlengkapan media belajar seperti Power Point dan Karton sebagainya yang mendukung pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

Mukarromah, Ayifa.(2022). *LAPORAN INDIVIDU PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP) II SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023 DI MADRASAH ALIYAH AL-HIDAYAH JENGKEBUAN BANGKALAN*. Bangkalan:STKIP PGRI Bangkalan.

Tim UPPL.(2022).*Buku Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan*. Bangkalan:STKIP PGRI BANGKALAN.

Tim UPPL.(2023).*JUKNIS PENULISAN PLP II Tahun 2023*.Bangkalan:STKIP PGRI BANGKALAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Dokumentasi Kegiatan



Gambar 1. Kegiatan Upacara Bendera



Gambar 2. Kegiatan Bimbingan Bersama Guru Pamong



Gambar 3. Kegiatan Bersih-bersih



Gambar 4. Kegiatan Pembuatan Laporan Bersama



Gambar 5. Kegiatan Belajar Mengajar di Kelas



Gambar 6. Kegiatan Foto Bersama Siswa-siswi XII IPS

B. Perangkat Pembelajaran

1. Kalender Pendidikan (Kaldik)
2. Rencana Pekan Efektif (RPE)
3. Program Tahunan (Prota)
4. Program Semester (Promes)
5. Silabus
6. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)



MADRASAH ALIYAH AL HIDAYAH PROGRAM TAHUNAN (PROTA)

Satuan Pendidikan : Madrasah Aliyah Al Hidayah
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
Kelas / Semester : XII / I
Tahun Pelajaran : 2023-2024
Kurikulum : K-13

SMTR	NO KD	KOMPETENSI DASAR	JP	MATERI
I	3.1	Menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi interpersonal lisan dan tulis yang melibatkan tindakan menawarkan jasa, serta menanggapi, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan <i>May I help you? What can I do for you? What if ...?</i>)	9	Offering helps and services (<i>May I help you? what can I do for you? What if...</i>)
	3.2	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, sesuai dengan konteks Penggunaannya.	12	Application letter and CVs
	3.3	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk teks caption, dengan memberi dan meminta informasi terkait gambar /foto /tabel/grafik/ bagan, sesuai dengan konteks penggunaannya.	9	Caption
	3.4	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks news item lisan dan tulis dengan memberi dan meminta informasi terkait berita sederhana dari koran/radio/TV, sesuai dengan konteks penggunaannya	12	News Item
	3.5	Menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi transaksional lisan dan tulis yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait pengandaian diikuti oleh perintah/saran, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan <i>if</i> dengan <i>imperative, can, should</i>)	9	<i>If</i> clause <i>imperative, can, should</i>
		Ulangan Harian	6	
		TOTAL	57	
II	3.6	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks prosedur lisan dan tulis dengan memberi dan meminta informasi terkait manual penggunaan teknologi dan kiat-kiat (<i>tips</i>), pendek dan sederhana, sesuai dengan konteks penggunaannya.	37	Procedural text (<i>tips</i>)
	3.7	Menafsirkan fungsi sosial dan unsur kebahasaan lirik lagu terkait kehidupan remaja SMA/MA/SMK/MAK	12	Song
		Ulangan Harian	2	
		TOTAL	51	

Mengetahui,
Guru Pamong

Bangkalan, 25 Agustus 2023
Mahasiswa PLP II

Ria Rossiana T., S.Pd
NUPTK. 3354764665300043

Sulaihah
NIM.2035511050



**PROGRAM SEMESTER GANJIL
MADRASAH ALIYAH AL HIDAYAH BANGKALAN**

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
Kelas / Semester : XII / I
Tahun Pelajaran : 2023-2024
Kurikulum : K-13

I. Banyak Minggu Satu Semester dan Minggu Tidak Efektif

NO	BULAN	JUMLAH MINGGU
1	Juli 2023	2
2	Agustus 2023	5
3	September 2023	4
4	Oktober 2023	4
5	November 2023	5
6	Desember 2023	4
JUMLAH		24

NO	Kegiatan	JUMLAH MINGGU
1	Masa Orientasi Murid Baru	1
2	Asessmen SM 1	2
3	Class Meeting	1
4	Libur Semester	1
JUMLAH		5

II. Minggu Efektif

1. Jumlah Minggu dalam Semester	24 Minggu =	72 JP
2. Minggu Tidak Efektif	5 Minggu =	15 JP
3. Minggu Efektif	19 Minggu =	57 JP

III. Distribusi Alokasi Waktu

SMTR	NO KD	KOMPETENSI DASAR	JP	MATERI
I	3.1	Menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi interpersonal lisan dan tulis yang melibatkan tindakan menawarkan jasa, serta menanggapinya, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan <i>May I help you? What can I do for you? What if ...?</i>)	9	Offering helps and services (<i>May I help you? what can I do for you? What if...</i>)
	3.2	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, sesuai dengan konteks Penggunaannya.	12	Application letter and CVs
	Ulangan Harian 1		2	
	3.3	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk teks caption, dengan memberi dan meminta informasi terkait gambar /foto /tabel/grafik/ bagan, sesuai dengan konteks penggunaannya.	9	Caption
	3.4	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks news item lisan dan tulis dengan memberi dan meminta informasi terkait berita sederhana dari koran/radio/TV, sesuai dengan konteks penggunaannya	11	News Item
	Ulangan Harian 2		2	
	3.5	Menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi transaksional lisan dan tulis yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait pengandaian diikuti oleh perintah/saran, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan <i>if</i> dengan <i>imperative, can, should</i>)	10	<i>If</i> clause imperative, can, should
	Ulangan Harian 3		2	
		TOTAL	57	

Mengetahui,
Guru Pamong

Bangkalan, 25 Agustus 2023
Mahasiswa PLP II

Ria Rossiana T., S.Pd
NUPTK. 3354764665300043

Sulaihah
NIM.2035511050



**PROGRAM SEMESTER GENAP
MADRASAH ALIYAH AL HIDAYAH BANGKALAN**

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris Wajib
Kelas / Semester : XII / 2
Tahun Pelajaran : 2023-2024
Kurikulum : K-13

I. Banyak Minggu Satu Semester dan Minggu Tidak Efektif

NO	BULAN	JUMLAH MINGGU
1	Januari 2024	5
2	Februari 2024	4
3	Maret 2024	4
4	April 2024	0
5	Mei 2024	0
6	Juni 2024	0
JUMLAH		13

NO	Kegiatan	JUMLAH MINGGU
1	ANBK kelas XII	1
2	Libur Hari Raya	4
JUMLAH		5

II. Minggu Efektif

1. Jumlah Minggu dalam Semester	13 Minggu = 39 JP
2. Minggu Tidak Efektif	5 Minggu = 15 JP
3. Minggu Efektif	8 Minggu = 24 JP

III. Distribusi Alokasi Waktu

SMTR	NO KD	KOMPETENSI DASAR	JP	MATERI
II	3.6	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks prosedural lisan dan tulis dengan memberi dan meminta informasi terkait manual penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips), pendek dan sederhana, sesuai dengan konteks penggunaannya.	12	Procedural text
	3.7	Menafsirkan fungsi sosial dan unsur kebahasaan lirik lagu terkait kehidupan remaja SMA/MA/SMK/MAK	10	Song
		Ulangan Harian	2	
		TOTAL	24	

Mengetahui,
Guru Pamong

Bangkalan, 25 Agustus 2023
Mahasiswa PLP II

Ria Rossiana T., S.Pd
NUPTK. 3354764665300043

Sulaihah
NIM.2035511050



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM PONPES AL-HIDAYAH
MADRASAH ALIYAH AL-HIDAYAH
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

PERANGKAT AJAR MATA PELAJARAN BAHASA INGGRIS WAJIB

Nama Madrasah	: MA Al-Hidayah	Topik	: Application Letter
Kelas	: XII IPS	Model Pembelajaran	: Diskusi, Discovery Learning
Semester	: Ganjil	Alokasi Waktu	: 6 JP (4x Pertemuan)

Sarpras	: Laptop, Proyektor.
Sumber Belajar	: Ebook, LKS, Dictionary,
Media Pembelajaran	: Spidol, Papan Tulis, ATM, Media cetak

Tujuan Pembelajaran : Peserta didik mampu memahami, membedakan, dan menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja.

Rencana Penilaian : Formatif (Tes tulis)

Pemahaman Bermakna : Manfaat yang akan diperoleh oleh peserta didik setelah mempelajari Application letter melalui Discovery Learning peserta didik dapat menyusun teks surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar yang dapat dipergunakan sebagai syarat untuk melamar kerja.

Pertanyaan Pemantik : 1. What do you know about an application letter?
 2. What should you write in Application letter?

LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Ke- 1 (1 ×35 menit JP)

Langkah-langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru menyapa salam dan bertegur sapa dengan siswa T: Assalamualaikum S; Waalaikumsalam T: Morning students S: Morning ➤ Guru menanyakan kabar T; How are you today?" How is your day? S; We Are okay miss ➤ Guru dan siswa membaca do'a sebelum belajar "Before we start let's say bismillah together... <i>Bismillahirrohmanirrohim</i>" ➤ Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin Who has not come here yet? Anybody absent today? 	10 menit

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peserta didik diberikan motivasi untuk semangat dan antusias mengikuti pembelajaran. ➤ Peserta didik diberikan apersepsi tentang materi yang akan dipelajari. “<i>Have you ever made an Application Letter?</i>” ➤ Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai dalam pembelajaran. 	
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru memberikan contoh teks surat lamaran kerja ➤ Peserta didik mencermati contoh surat lamaran pekerjaan ➤ Peserta didik berdiskusi tentang surat lamaran sesuai LKS yang diberikan oleh guru. ➤ Peserta didik menjawab pertanyaan yang diberikan melalui contoh surat lamaran yang telah dicermati. ➤ Peserta didik menganalisis pengertian, fungsi sosial, struktur teks dan menggali informasi terkait surat lamaran pekerjaan. 	15 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Evaluasi ➤ Memfasilitasi siswa menyimpulkan apa yang dipelajari hari ini. ➤ Memfasilitaskan peserta didik untuk bertanya mengenai tugas. ➤ Menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya 	10 menit
Refleksi Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refleksi sejenak tentang apa yang sudah di pelajari, bertanya mengenai kesulitan yang dihadapi. 	

Pertemuan Ke- 2 (2×35 menit JP)

Langkah-langkah pembelajaran	Deskripsi	Alokasi waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran seperti berdoa, absensi, menyiapkan buku pelajaran. ➤ Memotivasi peserta didik secara kontekstual sesuai dengan manfaat pembelajaran ➤ Mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk mereview materi sebelumnya 	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru melakukan tanya jawab terkait ciri-ciri kebahasaan ➤ Guru memfasilitasi peserta didik membuat contoh kalimat-kalimat teks lamaran kerja sederhana sesuai ciri kebahasaan dan struktur teks yang sudah dipelajari. 	50 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyimpulkan pembelajaran “<i>Who can conclude what you have studied during this two meetings?</i>” ➤ Menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya. 	10 menit
Refleksi Peserta Didik	Guru meminta murid menyampaikan perbedaan soal pada pertemuan sebelumnya dengan soal sekarang dan tingkat kesulitannya	

Pertemuan Ke- 3 (1×35 menit JP)

Langkah-langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran seperti berdoa, absensi, menyiapkan buku pelajaran; ➤ Memotivasi peserta didik secara kontekstual sesuai dengan manfaat pembelajaran teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja. 	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru membagi siswa menjadi beberapa kelompok ➤ Guru membagikan contoh brosur lowongan pekerjaan yang berbeda-beda pada masing-masing kelompok ➤ Guru meminta siswa berdiskusi sambil membuat teks surat lamaran pekerjaan sesuai brosur yang diberikan ➤ Guru meminta siswa membuat teks surat lamaran pekerjaan sebagai tugas kelompok dan individu dan melanjutkannya sebagai tugas dirumah. 	15 menit
Kegiatan Penutup	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan umpan balik terhadap proses pembelajaran: <i>Well, class, you have done a very good job today.</i> ➤ Menyimpulkan apa yang di pelajari hari ini ➤ Menyampaikan rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya 	10 menit
Refleksi Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru bertanya mengenai kesulitan yang dihadapi siswa selama ini. 	

Pertemuan Ke- 4 (2×35 menit JP)

Langkah-langkah Pembelajaran	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyiapkan peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran seperti berdoa, absensi, menyiapkan buku pelajaran; ➤ Memotivasi peserta didik secara kontekstual sesuai dengan manfaat pembelajaran teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja. 	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guru meminta siswa melanjutkan membuat teks surat lamaran pekerjaan pada pertemuan sebelumnya ➤ Perwakilan dari masing-masing kelompok mempresentasikan hasil teks surat lamaran pekerjaan yang dibuat. ➤ Masing-masing kelompok merevisi hasil teks surat lamaran pekerjaan berdasarkan tanggapan dari kelompok lain. 	50 menit

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Masing-masing kelompok mengedit surat lamaran kerja berdasarkan tanggapan dari guru dan siswa kelompok lain. ➤ Peserta didik menempelkan hasil teks surat lamaran kerja yang dibuat di dinding sebagai bahan literasi. 	
Kegiatan Penutup	➤ Menyimpulkan pembelajaran “Who can conclude what you have studied so far about application letter?”	10 menit
Refleksi Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refleksi sejenak tentang apa yang sudah di pelajari dalam pertemuan ini dan sebelumnya. <i>How do you feel during the lesson? Is there anyone want to say something?</i> 	

Mengetahui,
Guru Pamong

Bangkalan, 25 Agustus 2023
Mahasiswa PLP II

Ria Rossiana Trisnawati, S.Pd
NUPTK. 3354764665300043

Sulaihah
NIM. 2035511050

PENILAIAN PEMBELAJARAN

Penilaian Pengetahuan (KI-3)

NO	Teknik	Bentuk Instrumen	Butir Instrumen	Jenis	Keterangan
1.	Lisan	Pertanyaan singkat	<i>terlampir</i>	Formatif	Tidak masuk buku nilai
2.	Tulis	Kuis (Uraian)	<i>terlampir</i>	Formatif	Masuk buku nilai

Rubrik Penilaian Ketrampilan (KI-4)

NO	Nama	Kategori 1 (skor)			Kategori 2 (skor)			Rata-rata
		1	2	3	1	2	3	

Kategori 1

Skor 3: Tepat menggunakan konsep mengidentifikasi contoh teks surat lamaran pekerjaan

Skor 2: Cukup tepat menggunakan konsep mengidentifikasi contoh teks surat lamaran pekerjaan

Skor 1: Kurang tepat menggunakan konsep mengidentifikasi contoh teks surat lamaran pekerjaan

Kategori 2

Skor 3: terampil menyusun kerangka berpikir (logika berpikir) dalam membuat contoh teks surat lamaran pekerjaan

Skor 2: cukup terampil menyusun kerangka berpikir (logika berpikir) dalam membuat contoh teks surat lamaran pekerjaan

Skor 1: kurang terampil menyusun kerangka berpikir (logika berpikir) dalam membuat contoh teks surat lamaran pekerjaan

Bahan Bacaan Peserta Didik Pertemuan 1 - 4

Meeting 1

▪ Definition

An application letter is a letter that you **write** to accompany when you are **applying** for a job. Application Letter is one of the first few things that you need to prepare when applying for a job. Your application letter, together with your resume, are two of the most important documents you need in your bid to get a job and finally join the company.

▪ Social Functions

The main function of the job application letter is for the initial assessment of whether the applicant is suitable for the position required and at the same time written evidence that we are applying for the job.

Ini adalah poin utama dari fungsi sosial surat lamaran:

- Sebagai bukti tertulis saat melamar pekerjaan.
- Sebagai alat komunikasi.
- Sebagai pertimbangan bagi karyawan

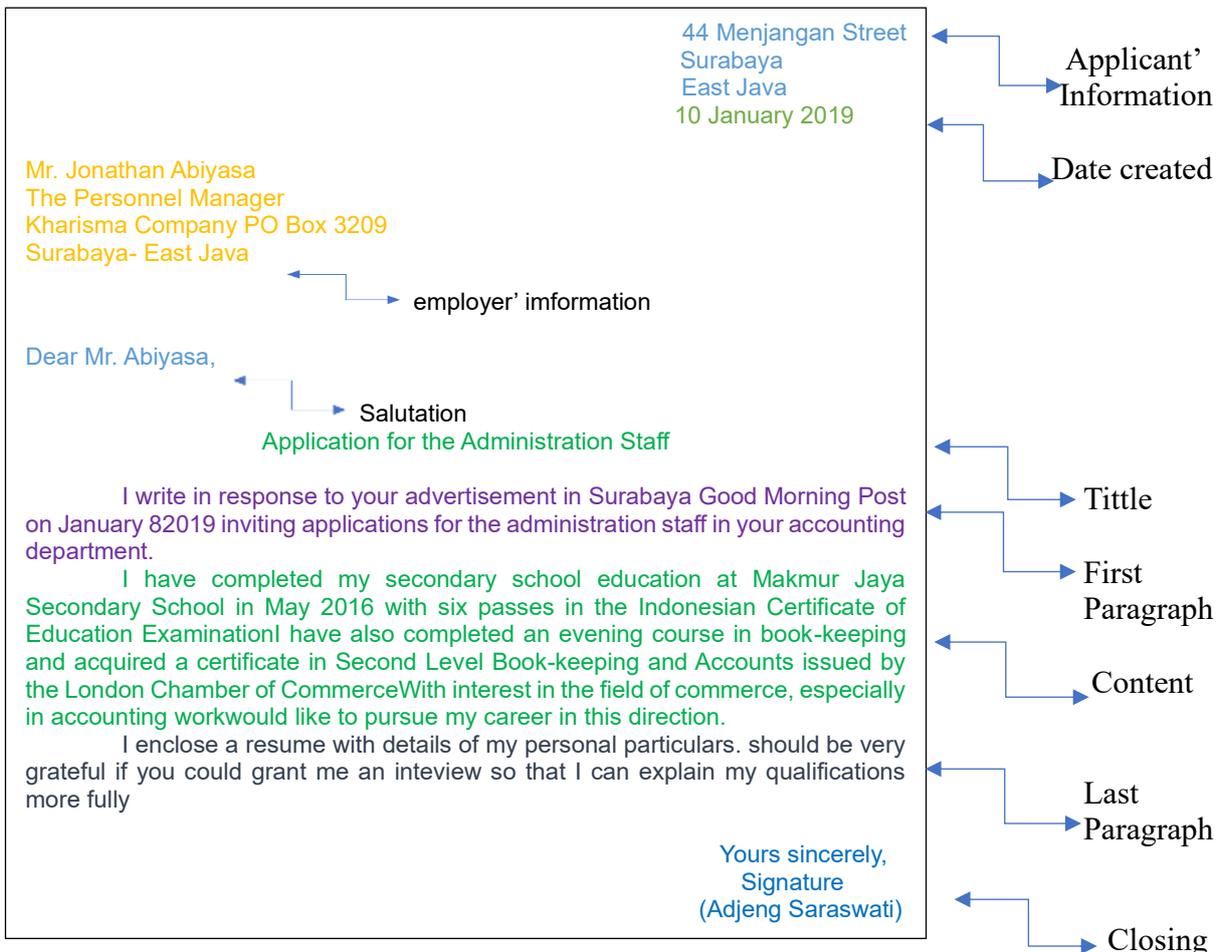
- Generic Structure

Parts of a job application letter

- 1. Applicant's address
 - 2. Date
 - 3. Employer's address
 - 4. Salutation
 - 5. Opening Paragraph
 - 6. Middle Paragraph
 - 7. Closing Paragraph
 - 8. Signature
- } Heading
} Greatings
} Body
} Closing

- Unsur kebahasaan

- Use formal language
- Use Pronoun (I, You...)
- Use Present Tense
- Use Past Tense
- Use Future Tense
- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan



Meeting 2

Discussion unsur kebahasaan Application Letter

Meeting 3

Several group discuss about Application letter based on Job vacancy brochure

Meeting 4

Several group are revise and reflect about Application Letter that was created.

SUPERSTAR
education

WE ARE LOOKING FOR AN

ENGLISH TEACHER

(Denpasar, Bali)

REQUIREMENTS:

- Possess at least Bachelor's degree in English Education
- Age between 22 to 26 years old
- Communicative, hard-working, attractive, and outgoing personality
- At least 1 year working experience in the related field is required

BENEFITS:

EXCELLENT BASIC SALARY | ATTRACTIVE BONUS AND COMMISSION | DYNAMIC AND FUN WORKING ENVIRONMENT

Please send your CV and cover letter to bali@super-star.com.au

PT. Mandira Prima Perkasa
Film - Flexible & Paper Converting Industry

We are a very established film-flexible and paper converting company in Indonesia. Now, we would like to invite the best talents to take the following challenge as:

MARKETING EXECUTIVES

RESPONSIBILITIES

- Develops and implements marketing strategies to prospect new customers and to increase profits
- Manages, maintains and services current customers and improves company images
- Ensure customer needs are well communicated within the organization

QUALIFICATION

- Min degree holder, majoring in Business Marketing (preferably overseas graduated)
- Fluency in English both of oral and written is mandatory requirement
- Have professional integrity and good personality
- Highly energetic with initiative and confidence
- Business minded, money oriented and career priority
- Strong mentally, creative, proactive and fast learning

Please send your complete application in English, a recent photograph and expected salary within 12 days after the advertisement to :

HRD Department
Jln. Stadion No. 30, Pandaan 67156, Jawa Timur
Or Email to : hrd-pdn@mandira.co.id

JOB-VACANCY

Wadezig! is looking for people with passion to join our team as:

Shopkeeper

Qualification:

- Male, max. 25 years old
- Min. Senior High School graduated
- Good looking
- Acting and communicative
- Willing to work under shift schedule including weekends and public holidays

Send your CV before **July 31, 2015** to:

Wadezig! Headquarter
Jl. Sidomukti 22 Sukaluyu, Bandung
ph. 022.2518277

Email
info@wadezig.com

<http://wadezig.com/v>

ENGINEERS REQUIRED

Hotel Services

A Leading Group of Companies requires the following Engineering Staff for their new project at Lahore.

- ELECTRICAL ENGINEER**
5 year Experience in the Hotel Business / related industry
Plant Equipment installation & operation.
Bsc-Electrical Engineer / B-TECH
- AIR - CONDITIONING ENGINEER**
5 year Experience in the Hotel Business / related industry
Plant Equipment installation & operation.
Bsc-Electrical Engineer / B-TECH

Please send your latest CV & Passport size photograph at:
38/1-Tipu Block, New Garden Town, Lahore-Pakistan.
Tel: +92 42 3584 4408, E-mail: rkadvertisings@yahoo.com

CENTRAL HRD

JOB VACANCY

INTERCONTINENTAL
JAKARTA MIDPLAZA

ACCOUNTING STAFF

- Male / Female
- Maximum 25 years old
- Bachelor (S-1) degree in Accounting with GPA > 3.0 from reputable university
- Good command of English
- Proficient user of Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint)
- Has 1-2 years working experience in accounting field (preferably from public accounting firm / Hotel)
- Fresh graduates with GPA > 3.25 from reputable university are welcome to apply

JAKARTA Kirim CV dan Lamaran :
Email: recruitment@icmidplaza.com

More JOB : @CENTRALHRD | CENTRALHRD.COM

JOB VACANCY

PT Alta finance, a leading joint venture finance company in Indonesia which has 12.000 employees in 180 branches, is looking for high capable people to join our winning team as:

IT Network (ITN)

Requirements:

- Univ. Degree (Min D3-Computer Engineering/Information Systems).
- Min 1 year experience in Networking
- Preferably have Ciaco Certificate
- The literature skills (Linux and Ciaco)
- Friendly, good team work and good communication skills
- Having vast knowledge on field of communication technology
- Able to write & speak in English fluently

Send CV to:
PT ALTA FINANCE
HR. Recruitment & Selection Dept
Rengganis Building 17 floor
JL Menjangan Jaya Km. 9-11 Jakarta 12930
E-mail: recruitment@alta.co.id

Before December 24th 2019

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Peserta didik mampu memahami fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks surat lamaran kerja
2. Peserta didik mampu menggali informasi dalam membuat teks surat lamaran pekerjaan
3. Peserta didik mampu menyusun teks lamaran kerja

Oral Questions!

- What will prepare before having a job interview?
- Have you ever made application letter?
- Do you know about application letter?
- What to write in Application Letter?
- What the purpose of making Application Letter?

A. Read the text below and answer the questions!

Peter Soerapradja
Jl. Mawar no. 89
petersoerapradja34@gmail.com
Yogyakarta, December 9 2023

Attention To:
Human Resources Department
PT. Arfa Media
Jalan Kebon Agung 123
Yogyakarta
Dear Sir/Madam,

I have read your advertisement at Tribun Jogja and found that your company is looking for employees for an Engineer position. Moreover, I believe it is fit with my background educational as Computer Engineering. My name is Peter Soerapradja, I am twenty-three years old. I am a fresh graduated from Computer Engineering Department UTY in November this year. My specialization in Engineering Physics is hardware specialist. I consider myself that I have qualifications as you want. I have a good motivation for progress and growing, eager to learn, and can work with a team or by myself. Beside that, I have a good command in English both spoken and written.

With my qualifications, I am confident that I will be able to contribute effectively in your company. Herewith I enclose my:

1. Copy of Bachelor Degree (S-1) Certificate
2. Academic Transcript
3. Curriculum Vitae
4. Recent photograph with size of 4 x 6

I would express my gratitude for your attention and I hope I could be part of your

Questions:

1. Who applies for the job?
2. Where is the letter sent to?
3. What position did Peter apply?
4. What is Peter education background?
5. When did Peter get his Bachelor of computer department?
6. What is Peter specialization?
7. What kind of skills does Peter have?

B. Arrange the following sentences to form a sequential application letter.

A	Dear Mr. Iran Perdana
B	It will be appreciated if I can have a chance to have a test or interview. I would like to give you further information you may require. I can be reached on my mobile phone 08699551234556 any time. Thank you for your attention.
C	Mr. Iwan Perdana Personnel Manager PT Nagotex Jl. Kusuma no. 8 Bandung, West Java
D	Yours sincerely. Anita Rahma Putri
E	I graduated from Management of Garuda University in 2023. My work experience as Marketing Team Leader at PT Elegant Garment was maintaining a good relationship with colleagues and improving my leadership skills, communication skills and ability to work under pressure and a team worker. I am fluent in spoken and written English.
F	September 2nd , 2023
G	I read your advertisement in Suara Indonesia that there is a vacancy in your company as a Manager Marketing. I would like to apply for the position. I sincerely believe that I meet your requirements for the position.
H	Anita Rahma Putri Jl. Rajawali no. 56 Bogor

FORMATIF TEST! MEETING 3-4

Make an Application Letter based on Job vacancy brochure.