

LAPORAN AKHIR  
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN II  
SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2023/2024  
DI SMA NEGERI 01 AROSBAYA



Disusun Oleh:

Rizky Komari (2035511034)

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
(STKIP) PGRI BANGKALAN  
TAHUN 2023**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

Laporan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan II oleh:

Nama : Rizky Komari

NIM : 2035511034

Program Studi : Pendidikan Matematika

Telah diperiksa dan disetujui pada tanggal 16 September 2023

Dosen Pembimbing Lapangan  
STKIP PGRI Bangkalan

Guru Pamong

Arfiyan Ridwan, M. Pd.

NIDN. 0723078802

Nur Ainy, S. Pd.

NIDN. 1987101220100120013

**Mengetahui,**

Kepala Sekolah

SMA Negeri 01 Arosbaya

Abdurrazak, S. Pd. M. Pd.

NIP. 196802112002121006

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) II ini dengan baik. Laporan ini merupakan hasil atau bukti nyata dari kegiatan PLP II yang telah saya laksanakan mulai tanggal 21 Agustus 2023 sampai dengan tanggal 16 September 2023 di SMA Negeri 01 Arosbaya..

Kegiatan PLP II ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya dukungan dan kerja sama yang baik dari semua pihak. Dan saya ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Ana Yulianti, M. Pd. Selaku ketua UPPL STKIP PGRI Bangkalan
2. Bapak Arfiyan Ridwan, M. Pd., selaku Dosen pembimbing lapangan
3. Bapak Abdurrazak, S. Pd. M. Pd. Selaku kepala sekolah SMA Negeri 01 Arosbaya
4. Ibu Nur Ainy, S. Pd. Yang merupakan guru pamong saya
5. Semua guru pamong SMA Negeri 01 Arosbaya
6. Bapak dan Ibu guru serta Staf tata usaha SMA Negeri 01 Arosbaya
7. Semua siswa-siswi SMA Negeri 01 Arosbaya yang telah berpartisipasi dan bekerjasama selama pelaksanaan PLP II ini
8. Serta Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan PLP II di SMA Negeri 01 Arosbaya

Dengan segala kerendahan hati, saya mohon maaf apabila dalam melaksanakan pengenalan lapangan persekolahan ini terdapat hal-hal yang kurang berkenan. Saya menyadari bahwa laporan PLP II ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan.

Arosbaya, 16 September 2023

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
BAB I .....	8
PENDAHULUAN.....	8
A. LATAR BELAKANG PLP II.....	8
B. TUJUAN PLP II.....	9
C. MANFAAT PELAKSANAAN PLP II.....	9
BAB II.....	10
PENYAJIAN LAPORAN KEGIATAN .....	10
A. PERSIAPAN PELAKSANAAN PROGRAM.....	10
a. Pembelajaran Microteaching .....	10
b. Pembekalan PLP II.....	10
c. Kalender Pendidikan (Terlampir).....	10
d. Rencana Pekan Aktif (Terlampir) .....	11
e. Program Tahunan (Terlampir).....	11
f. Program Semester (Terlampir) .....	12
g. Silabus (Terlampir).....	12
h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Terlampir) .....	12
B. Pelaksanaan Program .....	13
a. Persiapan Sebelum Mengajar .....	13
b. Pembuatan RPP .....	13
c. Praktik Mengajar .....	13
d. Umpan Balik dari Guru Pamong .....	14
C. Hasil Pelaksanaan Program.....	14
e. Faktor Pendukung.....	14
f. Faktor Penghambat.....	15
g. Upaya Mengatasi .....	15
BAB III.....	16
PENUTUP.....	16
A. Kesimpulan .....	16

B. Saran.....	16
DAFTAR PUSTAKA .....	18
LAMPIRAN - LAMPIRAN.....	19

## DAFTAR GAMBAR





# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG PLP II**

Menjadi seorang Pendidik atau guru yang bertujuan untuk mendidik calon generasi bangsa ini tentunya memerlukan teknik-teknik serta strategi yang benar. Menjadi seorang guru tidak boleh asal dalam mendidik para peserta didik yang akan menjadi Generasi Bangsa ini, karena jika tidak dilakukan dengan benar maka akan sangat berpengaruh pada berkembangnya suatu Negara.

Salah satu langkah yang harus dilakukan oleh para calon pendidik adalah mencari pengalaman yang sebanyak-banyaknya dan seluas-luasnya dan belajar dari pengalaman tersebut. Salah satu kegiatan untuk memperoleh pengalaman tersebut yaitu dengan melakukan praktik pengajaran yang dengan dibimbing oleh para profesional.

STKIP PGRI Bangkalan merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) yang memiliki program pengadaan guru yang meliputi pendidikan akademik dan Program Sarjana Pendidikan. Untuk mempersiapkan calon pendidik, mahasiswa program sarjana pendidikan diberikan pengalaman di sekolah yang disebut dengan **PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)**.

Pada bulan Januari 2022 lalu STKIP PGRI Bangkalan telah melaksanakan program PLP 1 selama satu minggu yang bertujuan agar Mahasiswa bisa melakukan Observasi terlebih dahulu terhadap sekolah-sekolah yang akan dituju sebagai salah satu bekal untuk melakukan program PLP 2.

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) 2 merupakan salah satu kegiatan pendidikan dan pelatihan Pendidikan tenaga kependidikan. Pelatihan tersebut bertujuan untuk mempersiapkan calon-calon tenaga pendidik atau guru. Pengenalan lapangan persekolahan (PLP) 2 mencakup pembinaan dan pelatihan kemampuan pendidikan guru secara terbimbing dan terpadu guna memenuhi syarat pendidikan kependidikan. Kegiatan ini dilakukan agar calon



tenaga pendidik atau guru bisa melatih mental juga kesiapan sebelum nantinya menjadi tenaga pendidik atau guru.

#### B. TUJUAN PLP II

1. Memberi bekal bagi mahasiswa kependidikan agar dapat mempersiapkan dirinya menjadi seorang pendidik atau guru.
2. Menumbuhkan minat belajar siswa.
3. Menciptakan calon pendidik yang memiliki empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial.

#### C. MANFAAT PELAKSANAAN PLP II

1. Mendapatkan kesempatan untuk mempraktekkan bekal yang diperoleh selama proses pembelajaran.
2. Mengetahui dan mengenal secara langsung kegiatan pembelajaran.
3. Memperdalam pengalaman mahasiswa tentang menjadi seorang pendidik

## **BAB II**

### **PENYAJIAN LAPORAN KEGIATAN**

#### **A. PERSIAPAN PELAKSANAAN PROGRAM**

Persiapan atau perencanaan adalah tahap awal yang harus dilalui oleh guru dalam pembelajaran. Pada tahap ini guru mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk pembelajaran agar dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Proses pembelajaran dikatakan efektif apabila penyampaian dari bahan pembelajaran sudah sesuai dengan perangkat pembelajaran. Perangkat pembelajaran sangat perlu disiapkan untuk mempermudah dan membantu dalam tercapainya tujuan pembelajaran.

##### **a. Pembelajaran Microteaching**

Sebelum pelaksanaan pengenalan lapangan persekolahan (PLP) II ini seluruh mahasiswa sudah dibekali, pada peerteaching dan microteaching yang dilaksanakan pada bulan Desember 2022. Adanya pembekalan ini agar mahasiswa tahu bagaimana cara mengelola kelas, siswa, dan menghadapi segala situasi yang memungkinkan terjadi dalam proses pembelajaran, sehingga ketika turun langsung ke lapangan mahasiswa sudah tahu apa yang harus dilakukan.

##### **b. Pembekalan PLP II**

Salah satu langkah menuju PLP II ini adalah dilaksanakannya pembekalan oleh STKIP PGRI Bangkalan. Pembekalan ini dilakukan dalam 2 hari dengan pembagian sesi mahasiswa di Graha STKIP PGRI Bangkalan. Pembekalan ini berisi jadwal pembukaan serta penutupan PLP II dan juknis pelaksanaan PLP II.

##### **c. Kalender Pendidikan (Terlampir)**

Kalender pendidikan (Kaldik) 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 satu tahun.

d. Rencana Pekan Aktif (Terlampir)

Rencana Pekan Efektif (RPE) adalah hitungan hari-hari efektif yang ada pada tahun pelajaran yang sedang berlangsung. Untuk menyusun RPE yang harus dilihat dan diperhatikan adalah kalender akademik yang sedang berlangsung serta menjadi pedoman sekolah dalam menetapkan jumlah minggu/pekan efektif.

Sebelum memasuki lebih dalam tentang cara membuat RPE, maka perlu diketahui dalam rincian pekan efektif terdapat beberapa tahapan untuk menyusun pekan efektif, diantaranya:

- a) Untuk memudahkan dalam menghitung jumlah pekan efektif dalam satu semester, maka terlebih dahulu harus menentukan jumlah hitungan hari-hari efektifnya dalam satu semester menggunakan kalender akademik.
- b) Sebelum memasuki lebih dalam tentang cara membuat RPE, maka perlu diketahui dalam rincian pekan efektif terdapat beberapa tahapan untuk menyusun pekan efektif, diantaranya
- c) Banyak pekan efektif adalah dimana hari-hari efektif untuk belajar yang dapat dipergunakan dalam suatu pembelajaran, maka untuk memudahkan mengetahui banyak pekan efektif caranya ialah dengan cara (semua jumlah pekan – jumlah pekan tidak efektif = jumlah efektif)

e. Program Tahunan (Terlampir)

Program Tahunan (Prota) adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun untuk mencapai tujuan (SK/KI, dan KD) yang telah ditetapkan. Program tahunan tersebut sebagai rencana umum pelaksanaan pembelajaran muatan mata pelajaran setelah diketahui kepastian jumlah jam pelajaran efektif dalam satu tahun.

f. Program Semester (Terlampir)

Program semester (Promes) adalah rumusan kegiatan belajar mengajar untuk satu semester yang kegiatannya dibuat berdasarkan pertimbangan alokasi waktu yang tersedia, jumlah pokok bahasan yang ada dalam semester tersebut dan frekuensi ujian yang disesuaikan dengan kalender pendidikan.

g. Silabus (Terlampir)

Silabus merupakan acuan penyusunan kerangka pembelajaran untuk setiap bahan kajian mata pelajaran. Silabus digunakan sebagai acuan dalam pengembangan rencana pelaksanaan pembelajaran. Dalam pengadaan Kurikulum Merdeka ini istilah silabus sudah tidak digunakan lagi dan beralih pada CP (capaian Pembelajaran), TP (Tujuan Pembelajaran) dan ATP (Alur Tujuan Pembelajaran) namun memiliki fungsi yang sama dengan silabus, yaitu sebagai acuan perencanaan pembelajaran.

Namun, selama saya melakukan pembelajaran saya tetap menggunakan silabus sebagai perencanaan pembelajaran karena saya ditempatkan di kelas XII yang masih menerapkan kurikulum K13

h. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Terlampir)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran tatap muka untuk satu pertemuan atau lebih. RPP dikembangkan dari silabus untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran peserta didik dalam upaya mencapai kompetensi dasar (KD). Dengan kata lain, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) merupakan suatu rangkaian dari skenario kegiatan yang ingin dan akan dilakukan oleh guru.

Dalam pengadaan Kurikulum Merdeka ini istilah RPP diganti dengan Modul Ajar, meskipun tata cara pembuatannya sedikit berbeda, RPP dan Modul Ajar tetap memiliki fungsi yang sama. Setiap ada proses pembelajaran maka guru mengajar sesuai pedoman RPP/Modul Ajar yang telah di buat. Sehingga ketika mengajar tidak mengurangi dan melebihi waktu pembelajaran

## B. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan PLP II yang diadakan oleh STKIP PGRI Bangkalan ini sudah dimulai sejak tanggal 21 Agustus 2023 hingga 16 September 2023 ini. Setiap mahasiswa melakukan kegiatan pembelajaran, praktik menjadi seorang guru di SMA Negeri 01 Arosbaya ini dengan penyesuaian waktu dan bimbingan dari guru pamong yang merupakan guru asli di SMA Negeri 01 Arosbaya.

Selain mengajar program PLP II ini juga merupakan program pengabdian kepada sekolah, jadi mahasiswa PLP II ini juga ikut serta dalam beberapa kegiatan yang diadakan oleh SMA Negeri 01 Arosbaya, seperti upacara, karnaval, jalan santai, dan kegiatan lainnya.

SMA Negeri 01 Arosbaya telah menerapkan Kurikulum Merdeka pada kelas X dan XI, sedangkan kelas XII masih menggunakan K13.

### a. Persiapan Sebelum Mengajar

Sebelum terjun pada masing-masing kelas, saya melakukan koordinasi dengan guru pamong yaitu Ibu Nur Ainy untuk menyiapkan perangkat pembelajaran yaitu Silabus dan RPP

Persiapan yang perlu dilakukan adalah mengobservasi kelas untuk mengetahui model dan metode apa yang akan digunakan dalam proses pembelajaran.

### b. Pembuatan RPP

Pembuatan RPP atau Modul Ajar bagi Kurikulum Merdeka ini dibuat sebelum saya terjun pada proses pembelajaran di kelas, pembuatan RPP ini saya dibimbing oleh guru pamong yang kemudian dikoreksi apabila terdapat ketidaksesuaian. Kemudian RPP ini akan dibawa dan dijadikan acuan nilai oleh guru pamong saat berlangsungnya pembelajaran di kelas.

### c. Praktik Mengajar

saya melakukan Praktik mengajar didalam kelas sesuai dengan arahan dan koordinasi dengan guru pamong yang sudah ditentukan selama

4 kali pertemuan bahkan lebih. Untuk 4 pertemuan pertama tentunya akan dibersamai oleh guru pamong sekaligus untuk memberikan penilaian dan melakukan evaluasi.

Bukan hanya mengajar, saya juga berkesempatan untuk melakukan ulangan serta pendampingan terhadap pembelajaran P5 (program kurikulum Merdeka).

d. Umpan Balik dari Guru Pamong

Alhamdulillah umpan balik yang saya peroleh dari guru pamong saya sangat baik. Saya selalu diberikan arahan dan motivasi untuk bisa lebih semangat dan lebih baik kedepannya. Bimbingan juga benar-benar dilakukan oleh setiap guru pamong mulai dari pembuatan perangkat ajar dan pendampingan dalam proses pembelajaran.

C. Hasil Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program PLP II ini berjalan dengan lancar mulai dari awal mula pelaksanaan yang dibuka dengan acara jamuan pembukaan di aula SMAN 01 Arosbaya hingga penutupan yang dilaksanakan pada hari sabtu tanggal 16 Agustus 2023. Mahasiswa PLP II disambut dengan baik oleh para guru dan juga para siswa yang ada, saya mengikuti berbagai kegiatan diluar jam sekolah seperti karnaval dan jalan santai dan juga kegiatan belajar mengajar diruang kelas dengan menggunakan metode, model, dan teknik pembelajaran yang beragam. Mahasiswa PLP II disini juga bisa belajar mengenai kurikulum baru yang dikeluarkan oleh pemerintah yaitu Kurikulum Merdeka dan lebih memperdalam mengenai Kurikulum K13.

e. Faktor Pendukung

Faktor pendukung keberhasilan program PLP II ini diantaranya

1. Dukungan DPL
2. Kerjasama tim kelompok PLP II
3. Dukungan dari dewan guru SMAN 01 Arosbaya
4. Partisipasi dan kerjasama siswa
5. Alat dan media pembelajaran yang tersedia di sekolah seperti LCD/proyektor

6. Bimbingan guru pamong dalam pengerjaan perencanaan pembelajaran seperti CP ATP, Modul ajar, RPP, Silabus

7. Suasana sekolah yang aktif sehingga membuat semangat saya terpacu untuk belajar lebih baik

f. Faktor Penghambat

Segala sesuatu tidak ada yang sempurna begitu pula dengan program PLP II ini tentunya terdapat ketidaksempurnaan dalam pelaksanaannya yaitu:

1. Kesulitan dalam penerapan kurikulum merdeka seperti P5 dan program kurmer lainnya

g. Upaya Mengatasi

Dengan dua faktor penghambat yang ada, upaya saya dalam pengatasan faktor penghambat tersebut antara lain:

1. Kesulitan memahami dan menerapkan kurikulum merdeka saya atasi dengan selalu mencari tahu kepada guru pamong masing-masing dan pada guru SMAN 01 Arosbaya yang lain dan saya di respon dengan baik serta dibimbing dengan sangat baik hingga saya bisa menerapkannya dalam pembelajaran dikelas yang menggunakan kurikulum merdeka (kelas X dan XI).

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari seluruh kegiatan dan agenda selama pengenalan lapangan persekolahan (PLP) II di SMAN 01 Arosbaya, saya mendapatkan banyak ilmu, pengalaman dan teman baru. Dengan segala pembekalan yang dilakukan sebelum pengenalan lapangan persekolahan (PLP) II oleh pihak kampus, saya bisa melakukan praktek nyata dalam mengajar dengan baik, meskipun tidak sempurna namun kami tetap berusaha maksimal dalam setiap melakukan proses pembelajaran.

Dalam pelaksanaan PLP II di SMAN 01 Arosbaya ini banyak pengalaman yang saya peroleh khususnya dalam menjadi seorang pendidik yang baik dan benar. Mulai dari membuat perencanaan, melaksanakan pembelajaran, dan melakukan evaluasi pembelajaran.

Saya juga bisa mengetahui karakteristik siswa dan cara memberikan pembelajaran bagi siswa yang memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Dan saya juga dapat mengetahui berbagai macam model pembelajaran yang baru dan penerapannya kepada siswa.

#### **B. Saran**

Setelah melaksanakan PLP II ini, saya dapat merasakan bagaimana hidup sebagai seorang tenaga professional guru dalam lingkungan sekolah, oleh karena itu saya ingin menyarankan hal sebagai berikut :

1. Untuk Sesama Mahasiswa PLP II

Mahasiswa Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP II) harus mampu menjaga komunikasi dan hubungan yang baik dengan sesama mahasiswa, guru, dan karyawan sekolah, tim UPPL, DPL, serta lebih meningkatkan disiplin dalam mengikuti semua kegiatan yang telah dijadwalkan dalam PLP.

2. Untuk Pihak Sekolah



Saya mengharap pada pihak sekolah SMAN 01 Arosbaya untuk menerima mahasiswa PLP II di tahun berikutnya dan mempertahankan bimbingan yang baik ini atau bahkan meningkatkan karena setiap bimbingan atau teguran untuk kami lebih baik itu adalah hal yang sangat dibutuhkan oleh Mahasiswa PLP

3. Untuk Pihak UPPL STKIP PGRI Bangkalan

Bimbingan DPL yang kurang akan membuat mahasiswa kebingungan dengan apa yang akan di lakukan, maka dari itu bimbingan yang intens sangat diperlukan oleh mahasiswa guna menjadi tempat pulang bagi mahasiswa saat mengaami kesulitan.

## DAFTAR PUSTAKA

Blogspot.com. (2019, 25 April). Kalender Pendidikan Dan Rencana Pekan Efektif (RPE). Diakses pada 15 September 2023, dari <http://muhammadsamsularifin469.blogspot.com/2019/04/kalender-pendidikan-dan-rencana-pekan.html?m=1>



## LAMPIRAN 2

Rencana Pekan Aktif/Efektif

### RINCIAN PEKAN EFEKTIF

Nama Sekolah : SMAN I Arosbaya  
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris  
Kelas/Semester : XII / Genap  
Tahun Pelajaran : 2023 / 2024

#### 1. Jumlah Pekan Dalam Satu Semester

	NAMA BULAN	BANYAKNYA PEKAN
a.	Januari	5
b.	Pebruari	4
c.	Maret	4
d.	April	4
e.	Mei	5
f.	Juni	4
Jumlah		26

#### 2. Jumlah Pekan Yang Tidak Efektif

a.	LPP	1
b.	Efektif Fakultatif	1
c.	Libur Hari Raya	2
d.	Sumatif Akhit Tahun	3
e.	Libur Semester	1
Jumlah		8

#### 3. Jumlah Pekan Efektif dlm 1 semester

Jumlah pekan efektif dalam semester 2 – jumlah pekan tidak efektif dalam semester 2

$26 \text{ pekan} - 8 \text{ pekan} = 18 \text{ pekan} \times 2 \text{ jam pelajaran} = 36 \text{ jam pelajaran}$

Mengetahui  
Kepala SMAN I Arosbaya

Arosbaya, 17 Juli 2023  
Guru Mata Pelajaran

Abdurrazak,S.Pd,M.Pd  
NIP. 19680211 200212 1 006

Nur Ainy, S.Pd  
Nip. 19871012 201001 2 013

### RINCIAN PEKAN EFEKTIF

Nama Sekolah : SMAN I Arosbaya  
Mata Pelajaran : PPKN  
Kelas/Semester : XII / Ganjil  
Tahun Pelajaran : 2023/ 2024

#### 1. Jumlah Pekan Dalam Satu Semester

	NAMA BULAN	BANYAKNYA PEKAN
a.	Juli	2
b.	Agustus	5
c.	September	4
d.	Oktober	4
e.	Nopember	5
f.	Desember	4
Jumlah		24

#### 2. Jumlah Pekan Yang Tidak Efektif

a.	MPLS	1
b.	Kegiatan Tengah Semester	1
c.	Sumatif Akhir Semester	3
d.	Libur Semester	1
Jumlah		6

#### 3. Jumlah Pekan Efektif dlm 1 semester

Jumlah pekan efektif dalam semester I – jumlah pekan tidak efektif dalam semester I

$24 \text{ pekan} - 6 \text{ pekan} = 18 \text{ pekan} \times 2 \text{ jam pelajaran} = 36 \text{ jam pelajaran}$

Arosbaya, 17 Juli 2023

Mengetahui  
Kepala SMAN I Arosbaya

Guru Mata Pelajaran

Abdurrazak, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19680211 200212 1 006

Nur Ainy, S.Pd  
Nip. 19871012 201001 2

013

**LAMPIRAN 3**

**PROGRAM TAHUNAN  
TAHUN PELAJARAN 2023 / 2024**

Mata Pelajaran : BAHASA INGGRIS  
PEMINATAN  
Kelas / Program : XII IPA

SEMESTER	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN	
GANJIL	offering help	2x45 menit	1 JP = 45 Menit	
	Declaration of offering help	4x45 menit		
	<b>Quizz 1</b>	2x45 menit		
	job vacancy letter	2x45 menit		
	Declaration job vacancy letter	4x45 menit		
	<b>Quizz 1</b>	2x45 menit		
	caption	4x45 menit		
	Declaration of caption	4x45 menit		
	<b>Quizz 3</b>	2x45 menit		
	News item	4x45 menit		
	Declaration of news item	4x45 menit		
	<b>Quizz 4</b>	2x45 menit		
	GENAP	if clause	2x45 menit	1 JP = 45 Menit
Grammar: if clause		4x45 menit		
declaation of if clause		4x45 menit		
<b>Quizz 1</b>		<b>2x45 menit</b>		
tips		4x45 menit		
Grammar: if clause		4x45 menit		
<b>Quizz 2</b>		<b>4x45 menit</b>		
Song and Lyric		4x45 menit		
Song and Lyric		4x45 menit		
<b>Quizz 3</b>		<b>4x45 menit</b>		

Bangkalan, 17 Juli 2023

Mengetahui,  
Kepala SMA Negeri 1  
Arosbaya

Guru Mata Pelajaran

Abdurrazak ,S.Pd, M.Pd  
NIP. 19680211 200212 1  
006

Nur Ainy,S.Pd  
NIP. 198710122010012013

**LAMPIRAN 4**

PROGRAM SEMESTER KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR ( PROMES KBM )																													
Kelas : XII																						Jumlah Jam Tatap Muka : 36 JP							
Mapel : BAHASA INGGRIS																						Semester : Ganjil							
Program : IPA																						Tahun Pelajaran : 2023-2024							
No.	KOMPETENSI DASAR	Alokasi Jam Pelajaran	DIBERIKAN PADA BULAN / MINGGU KE-																				Pencapaian						
			JULI		AGUSTUS					SEPTEMBER				OKTOBER				NOPEMBER					DESEMBER				target	Ku	Ket
			1	2	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	Tiap2	KD	Penc
3.1	Menerapkan tindakan OFFERING HELP	2		2																									
4.1	Menyusun teks tindakan OFFERING HELP	4			2	2																							
	<b>Quiz 3.1,4.1 dan remidi</b>	2				2																							
3.2	Menerapkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait Surat Lamaran Kerja	2					2																						
4.2	Meyusun teks tindakan memberi dan meminta informasi terkait Surat Lamaran Kerja	4						2	2																				
	<b>Quiz 3.2,4.2 dan remidi</b>	2								2																			
3.3	Menerapkan tindakan memberi dan meminta informasi teks caption	4									2	2																	
4.3	Meyusun teks tindakan memberi dan meminta informasi terkait teks caption	4											2	2															
	<b>Quiz 3.3, 4.3 dan remidi</b>	2													2														
3.4	Menerapkan tindakan memberi dan meminta informasi teks news item	4														2	2												
4.4	Meyusun teks tindakan memberi dan meminta informasi terkait teks news item	4																2	2										
	<b>Quiz 3.4,4.4 dan remidi</b>	2																								2			
	<b>Jumlah</b>	<b>36</b>																											
Mengetahui,																						Bangkalan, 17 Juli 2023							
Kepala SMA Negeri 1 Arosbaya																						Guru Mapel,							
<u>Abdurrazak .SPd. M.Pd</u>																						<u>Nur Ainy. SPd</u>							
NIP. 19680211 200212 1 006																						NIP. 19871012 20100 1 2013							

## LAMPIRAN 5

## SILABUS

### Bahasa Inggris Umum

Sekolah : SMA Negeri 1 Arosbaya

Kelas : XII (Dua Belas)

Kompetensi Inti :

- **KI-1 dan KI-2: Menghayati dan mengamalkan** ajaran agama yang dianutnya. **Menghayati dan mengamalkan** perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung jawab, responsif, dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional”.
- **KI 3:** Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- **KI4:** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>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>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial Menjalin dan menjaga hubungan interpersonal.</li> <li>• Struktur teks                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memulai</li> <li>- Menanggapi (diharapkan/di luar dugaan)</li> </ul> </li> <li>• Unsur kebahasaan                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungkapan yang sesuai untuk menawarkan jasa, seperti <i>May I help you?, What can I do for you? What if ...?</i></li> <li>- Nomina singular dan plural dengan atau tanpa <i>a, the, this, those, my, their,</i> dsb.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencermati beberapa interaksi yang melibatkan penawaran jasa dalam/dengantampilan visual(gambar, video)</li> <li>- Mengidentifikasi dengan menyebutkan persamaan dan perbedaan dan dari contoh-contoh yang ada dalam video tersebut, dilihat dari isi dan cara pengungkapannya</li> <li>- Diberikan beberapa situasi, menyiapkan interaksi untuk bermain peran yang melibatkan penawaran jasa dan pelaksanaannya</li> <li>- Membiasakan menerapkan yang sedang dipelajari dalam interaksi dengan guru dan teman secara alami di dalam dan di luar kelas.</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajar.</li> </ul>
<p>4.1 Menyusun teks interaksi interpersonal lisan dan tulis sederhana yang melibatkan tindakan menawarkan jasa, dan menanggapi dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks</p>		



Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik Interaksi antara guru dan peserta didik di dalam dan di luar kelas yang melibatkan pernyataan niat yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat di KI</li> </ul>	
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial Menimbulkan kesan positif tentang kesesuaian pelamar dengan pekerjaan yang dilamar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimak dan menirukan guru membacakan beberapa surat lamaran dengan ucapan, dan tekanan kata yang benar.</li> </ul>
<p>4.2 Surat lamaran kerja</p> <p>4.2.1 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara lain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja</p> <p>4.2.2 Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara lain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur teks Dapat mencakup               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tempat dan tanggal</li> <li>- Penerima dan alamatnya</li> <li>- Sapaan</li> <li>- Isi surat</li> <li>- Penutup</li> <li>- Tanda tangan dan nama lengkap</li> </ul> </li> <li>• Unsur kebahasaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungkapan dan kosakata yang sesuai</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik Pekerjaan dan pemenuhan kualifikasi yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dalam KI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengaitkan kualifikasi dengan pekerjaan yang dilamar, dan membahas kesesuaiannya</li> <li>- Mencermati perbedann dan persamaan kalimat-kalimat pembuka, pernyataan kualifikasi, dan bagian-bagian lainnya</li> <li>- Dengan mengambil kalimat-kalimat darisurat-surat lamaran yang telah dipelajari maupun lainnya, memilih untuk membuat setiap bagian surat lamaran kerja disesuaikan dengan persyaratan yang tertera di iklan lowongan kerja</li> <li>- Bertukar dengan tiga teman untuk membahas kualitas surat masing-masing, saling memberi masukan untuk perbaikan</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajar</li> </ul>
<p>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,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial Mendeskripsikan, mengomentari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencermati beberapa <i>caption</i> beserta fotonya dari</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
<p>sesuai dengan konteks penggunaannya</p> <p>4.3 Teks penyerta gambar (caption)</p> <p>4.3.1 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk caption terkait gambar/foto/tabel/grafik/bagan</p> <p>4.3.2 Menyusun teks khusus dalam bentuk teks caption terkait gambar/foto/tabel/grafik/bagan, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks</p>	<p>gambar, foto, tabel, grafik, bagan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur text                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat mencakup                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tindakan/peristiwa/ kegiatan</li> <li>- Orang/benda yang terlibat</li> <li>- Lingkup situasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Unsur kebahasaan                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frasa nominal untuk benda, orang, binatang, lokasi, dsb. yang menjadi fokus, dengan atau tanpa <i>a, the, this, those, my, their</i>, dsb.</li> <li>- Frasa verbal terkait gambar/foto/tabel/grafik dalam tense yang sesuai</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan, peristiwa, data, fakta aktual dari koran yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dai KI</li> </ul> </li> </ul>	<p>koran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimak dan menirukan guru membacakan semua <i>caption</i>, dan ucapan dan tekanan kata yang benar.</li> <li>- Mencermati satu tabel yang menganalisis unsur-unsur <i>caption</i>, bertanya jawab, dan kemudian menerapkannya untuk menganalisis beberapa <i>caption</i> lainnya</li> <li>- Mengumpulkan beberapa <i>caption</i> dari koran beserta gambar/foto/tabel/grafik/bagan. Dalam kerja kelompok: saling membacakan, menganalisis dengan tabel</li> <li>- Membuat <i>caption</i> untuk beberapa foto pribadi: Menggunakan tabel yang sama, merancang untuk membuat <i>caption</i> foto-foto tersebut</li> <li>- Menempelkan di dinding kelas untuk dibaca temannya</li> <li>- Membahas <i>caption</i>nya dengan teman dan guru yang datang membaca</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajarnya</li> </ul>
<p>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</p> <p>4.4 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks news items lisan dan tulis, dalam bentuk berita sederhana koran/radio/TV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi informasi terkini</li> </ul> </li> <li>• Struktur text                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat mencakup                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Judul (<i>Headlines</i>)</li> <li>- Paragraf pembuka (<i>newsworthy</i>)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membaca beberapa teks information report terkait mata pelajaran lain di Kelas XII</li> <li>- Menggunakan alat analisis, mengidentifikasi bagian-bagian struktur teks report dan mengamati cara penggunaannya, seperti yang dicontohkan</li> <li>- Bertanya jawab tentang beberapa teks lain lagi dengan topik yang berbeda</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Latar belakang kejadian (<i>Background events</i>) berupa rangkaian paragraf yang merinci isi paragraf pembuka.</li> <li>- Kutipan</li> <li>• Unsur kebahasaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Past tense</i> , <i>Present Perfect Tense</i>, <i>Future Tense</i></li> <li>- Kalimat Pasif</li> <li>- Kalimat Langsung dan Tak Langsung</li> <li>- Kata sandang (<i>Article</i>)</li> <li>- Kutipan langsung dan tidak langsung</li> <li>- Kata depan (<i>Prepositions</i>)</li> <li>- Kalimat Nominal singular dan plural</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik Kejadian, peristiwa, kegiatan yang menarik dan layak menjadi berita yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dalam KI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengumpulkan informasi dari berbagai sumber untuk membuat teks-teks tentang fenomena alam pendek dan sederhana.</li> <li>- Menempelkan teks masing-masing di dinding kelas untuk dibaca temannya</li> <li>- Mempresentasikan teksnya kepada teman-teman yang mendatang</li> <li>- Melakukan langkah yang sama dengan topik fenomena sosial</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajarnya</li> </ul>
<p>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</i>, <i>can</i>, <i>should</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi Sosial Menjelaskan, mendeskripsikan, menyangkal, menanyakan, dsb.</li> <li>• Struktur Teks Dapat mencakup               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi informasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimak dan menirukan beberapa contoh interaksi pengandaian diikuti oleh perintah/saran, yang diperagakan dengan ucapan dan tekanan kata yang benar.</li> </ul>
<p>4.5. Menyusun teks interaksi transaksional lisan dan tulis yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait pengandaian diikuti oleh perintah/saran, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengidentifikasi ungkapan pengandaian dengan saran dari contoh-contoh yang ada, dilihat dari isi dan cara pengungkapannya.</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
sesuai konteks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta informasi</li> <li>• Unsur Kebahasaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan dan pertanyaan terkait dengan kalimat pengandaian</li> <li>- Nomina singular dan plural dengan atau tanpa <i>a, the, this, those, my, their</i>, dsb.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik               <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan, tindakan, kejadian, peristiwa, yang relevan dengan kehidupan peserta didik sebagai pelajar dan remaja, yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dalam KI.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertanya dan mempertanyakan terkait fungsi sosial/struktur teks/unsur kebahasaan yang digunakan dalam interaksi yang dipelajari.</li> <li>- Mencoba secara mandiri secara lisan dan tertulis melakukan tindakan komunikatif terkait pengandaian.</li> <li>- Membandingkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan terkait dengan pengandaian sesuai dengan konteks penggunaannya.</li> <li>- Melakukan tindakan memberi dan meminta informasi terkait pengandaian</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajarnya.</li> </ul>
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 (tips), pendek dan sederhana, sesuai dengan konteks penggunaannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi informasi untuk mencapai hasil terbaik secara efisien, menghindari kecelakaan, kerusakan, pemborosan, dsb.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyaksikan dan menirukan beberapa contoh teks prosedur berbentuk manual dan tips.</li> <li>- Mempelajari contoh tabel analisis dari teks tersebut dan melengkapi tabel analisis yang disediakan guru.</li> </ul>
4.6 Teks prosedur 4.6.1 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks prosedur lisan dan tulis, dalam bentuk manual terkait penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips) 4.6.2 Menyusun teks prosedur, lisan dan tulis, dalam bentuk manual terkait penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips), dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur text               <ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat mencakup                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan</li> <li>- Bahan/material</li> <li>- Langkah-langkah (<i>steps</i>)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Unsur kebahasaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata bahasa: kalimat <i>imperatif</i>,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempresentasikan hasil analisis secara lisan dalam kelompok masing-masing.</li> <li>- Bertanya dan mempertanyakan tentang fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari teks prosedur dan tips</li> <li>- Menganalisis dan membandingkan beberapa teks</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
	<p><i>negatif</i> dan <i>positif</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungkapan dan kosa kata yang lazim digunakan dalam manual dan tip</li> <li>- Nomina singular dan plural dengan atau tanpa <i>a, the, this, those, my, their</i>, dsb.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Topik Tindakan dan kegiatan yang lazim atau terkait dengan hidup peserta didik di sekolah, rumah, dan masyarakat, yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dalam KI.</li> </ul>	<p>prosedur lain dengan memperhatikan struktur teks, dan unsur kebahasaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat, mempresentasikan/ menerbitkan sebuah teks prosedur yang ada di sekitar kehidupan peserta didik</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajar.</li> </ul>
3.7 Menafsirkan fungsi sosial dan unsur kebahasaan lirik lagu terkait kehidupan remaja SMA/MA/SMK/MAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi sosial Menghibur dan menyampaikan pesan moral.</li> <li>• Unsur kebahasaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungkapan yang mengandung informasi dan nilai moral terkait topik dari lagu.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik Lagu yang mengandung keteladanan dan inspirasi yang dapat menumbuhkan perilaku yang termuat dalam KI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyimak dan menirukan lirik lagu secara lisan.</li> <li>- Bertanya dan mempertanyakan tentang fungsi sosial dan unsur kebahasaan dari lirik lagu, secara kontekstual.</li> <li>- Membacakan dan menyalin lirik lagu dengan memperhatikan fungsi sosial dan unsur kebahasaan.</li> <li>- Membaca dan menyimak lirik lagu yang dipelajari.</li> <li>- Mendiskusikan tema dan isi lagu.</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil</li> </ul>
4.7 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial dan unsur kebahasaan lirik lagu terkait kehidupan remaja SMA/MA/SMK/MAK		

Kompetensi Dasar	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran
		belajar.

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Abdurrazak, S. Pd., M. Pd  
NIP/NRK.

Bangkalan, 29 Agustus 2023

Guru Mata Pelajaran

Nur Ainy, S. Pd  
NIP/NRK.

## LAMPIRAN 6

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	
Mata Pelajaran	: SMA Negeri 1 Arosbaya
Kelas/Semester	: Bahasa Inggris
Materi Pokok	: XII/Ganjil
Alokasi Waktu	: <b>Surat Lamaran Kerja</b> : 2 Minggu x 2 Jam Pelajaran 90 menit

#### A. KOMPETENSI INTI:

- **KI-1 dan KI-2: Menghayati dan mengamalkan** ajaran agama yang dianutnya. **Menghayati dan mengamalkan** perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung jawab, responsif, dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional”.
- **KI 3:** Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- **KI4:** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

#### B. KOMPETENSI DASAR dan INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

Kompetensi Dasar	Indikator
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks surat lamaran pekerjaan.</li><li>• Menganalisis perbedaan beberapa teks lamaran kerja dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja sesuai dengan konteks penggunaannya.</li></ul>

<p>4.2 Surat lamaran kerja</p> <p>4.2.2 Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antarlain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun setiap bagian surat lamaran kerja dengan memperhatikan fungsi sosial mulai dari struktur teks dan unsur kebahasaan secara benar dan sesuai konteks.</li> <li>• Membuat surat lamaran kerja disesuaikan dengan persyaratan yang tertera di iklan lowongan kerja.</li> <li>• Mempresentasikan hasil surat lamaran kerja di depan kelas.</li> </ul>
---	--

### C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui pembelajaran direct method siswa terampil membedakan, fungsi sosial mulai dari mengidentifikasi, menganalisis, menyusun serta dapat membuat surat lamaran kerja sesuai dengan struktur teks dan unsur kebahasaan secara baik dan benar.

### D. MATERI PEMBELAJARAN

- Surat Lamaran Kerja
- Fungsi Sosial
  - To apply for a job as an employee or a certain position in accordance with the position being sought or available.
- Struktur teks
  - Heading
  - Company address
  - Salutation
  - Introductory paragraph
  - Body paragraph
  - Closing paragraph
  - Signature and your name type
- Unsur kebahasaan
  - a. Use formal language
  - b. Use Pronoun (I, You, we, they, he, she, it)
  - c. Use simple present tense
  - d. Use simple past tense {especially when we are talking about our education and last experience}.

### E. PENDEKATAN/ METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : *Scientific*



2. Metode : Direct method

**F. MEDIA/ALAT, BAHAN dan SUMBER BELAJAR**

Media : Lembar print out

Bahan : Spidol dan papan tulis

Sumber : Buku Bahasa Inggris Siswa Kelas XII dan internet.

## **G. LANGKAH-LANGKAH PEMBELAJARAN**

### **❖ Pertemuan ke-1**

#### **1. Pendahuluan { 15 menit}**

- Memberi salam dan mengajak peserta didik untuk mengawali kegiatan dengan berdoa,
- Guru menyampaikan tentang tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai
- Guru mengabsen peserta didik terlebih dahulu dilanjut dengan mereview materi apa sebelumnya yang sudah dipelajari.
- Apersepsi dan motivasi tentang pentingnya mempunyai keterampilan bahasa Inggris di era global sekarang.
- Guru memberikan brain storming berupa pertanyaan yang berkaitan dengan materi berdasarkan konten kenyataan.

#### **2. Kegiatan inti {65 menit}**

- Guru memberikan beberapa contoh surat lamaran pekerjaan
- Guru meminta peserta didik untuk mengidentifikasi beberapa surat lamaran pekerjaan
- Guru memberikan materi pembelajaran
- Siswa menyimak materi yang disampaikan oleh guru
- Guru memberikan waktu kepada peserta didik untuk menanyakan materi yang belum di pahami
- Siswa menganalisis surat lamaran pekerjaan yang diberikan berdasarkan structure surat lamaran pekerjaan

#### **3. Kegiatan Penutup {10 menit}**

- Memberikan umpan balik dari proses pembelajaran
- Guru menyimpulkan apa yang telah di pelajari hari ini.
- Guru memberitahu materi selanjutnya yang akan di bahas dan dipelajari

### **❖ Pertemuan ke-2**

#### **1. Pendahuluan { 15 menit}**

- Memberi salam dan mengajak peserta didik untuk mengawali kegiatan dengan berdoa,
- Guru menyampaikan tentang tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan

dicapai

- Guru mengabsen peserta didik terlebih dahulu dilanjut dengan mereview materi apa sebelumnya yang sudah dipelajari.
- Apersepsi dan motivasi tentang pentingnya mempunyai ketrampilan bahasa Inggris di era global sekarang.
- Guru memberikan brain storming berupa pertanyaan yang berkaitan dengan materi untuk mengukur kemampuan peserta didik.

## **2. Kegiatan inti {65 menit}**

- Guru dan siswa membahas hasil menganalisis surat lamaran kerja bersama-sama.
- Siswa di bagi menjadi beberapa kelompok
- Siswa diminta untuk membuat surat lamaran pekerjaan sesuai dengan iklan yang sudah diberikan oleh guru.
- Siswa berdiskusi bersama kelompok untuk membuat surat tersebut
- Siswa menyampaikan presentasi bersama kelompoknya di depan guru
- Kelompok lain diminta memberikan tanggapan

## **3. Kegiatan Penutup {10 menit}**

- Memberikan umpan balik dari proses pembelajaran
- Guru menyimpulkan apa yang telah di pelajari hari ini.
- Guru memberitahu materi selanjutnya yang akan di bahas dan dipelajari

## **H. Penilaian hasil Pembelajaran**

### **a. Penilaian sikap : Observasi/pengamatan**

Dinilai dari attitude/etika peserta didik ketika guru menjelaskan

### **b. Penilaian Pengetahuan : penugasan**

Dinilai dari portofolio hasil analisis peserta didik

### **c. Penilaian Keterampilan : Presentasi**

Dinilai dari unjuk kerja kelompok bersama yang di presentasikan di depan kelas

Mengetahui,

Bangkalan, 30 Agustus 2023  
Guru Pamong

Mahasiswa PLP II

Nur Ainy, S. Pd  
NIP. 198710122010012013

RIZKY KOMARI  
NIM: 2035511034

## LAMPIRAN

### 1. BAHAN AJAR

- **Brain storming**

1. Does anyone know topic we re discussing today?
2. Do you know the job application letter?
3. Has anyone ever written a job application letter?

### 1. Materi Pembelajaran

- **Definition of job application letter.**

A job application letter is a formal letter written to apply for a job. This job application letter contains the applicant's background and interest in the job vacancy offered.

- **Types of job application letters**

**1. Formal letter** is a letter whose text structure is complete.

**2. Informal letter** is a letter whose text structure is incomplete, with only salutation and body paragraph.

- **Social function of job application letters**

To apply for a job as an employee or a certain position in accordance with the position being sought or available.

- **Structure text of job application letter**

1. Heading

2. Company address
3. Salutation
4. Introductory paragraph
5. Body paragraph
6. Closing paragraph
7. Signature and your name type

➤ **Language Feature of job application letter**

- a. Use formal language
- b. Use Pronoun (I, You, we, they, he, she, it)
- c. Use simple present tense
- d. Use simple past tense (especially when we are talking about our education and last experience).

- Types of job application letter

- Formal letter

- **Informal letter**

- Reviewing material
  1. Last week we discussed the topic about?
  2. What the meaning a job application letter?
  2. How many structure text of job application letter?
  3. How many language feature in job application letter?
  
- Quick questions about job application letter
  1. State what is in the heading?
  2. What is meant by salutation?
  3. What is meant by introductory paragraph?
  4. What are the contents in the body paragraph?
  5. What is meant by a signature?
  6. So, the conclusion of today's topic is?

## **LAMPIRAN**

### **2. LKPD**

1. The first task is that each student is asked to identify several job application letters based on their type and students are also asked to analyze the structure text and language feature of the job application letters.



Roselly Damayanti, S.S.  
Jl. Virgo No. 000  
Jakarta Selatan 00000  
Tel. 0810 000 000  
roselly@xyz.com

Jakarta, December 31, 2011

HR Department  
PT Inovasi Usaha Lestari  
hrd@inovasiusahalestari.com

Dear Sir/Madam,

I would like to apply for the post of Editor which you have advertised in *Kompas* on December 31, 2011.

I believe I meet all the requirements listed in your advertisement. I am a creative and analytical journalist who has been working in the media since 2005. I continually work on multiple projects, including planning topics, organizing materials, reporting, interviewing and using my excellent detail-oriented writing/editing skills. I always meet specified deadline. I can contribute greatly to your company by always come up with story ideas and utilizing various resources to develop well written, well-edited and interesting articles.

For your further consideration, I also have a bachelor degree from Gadjah Mada University; I have good command of English and Bahasa Indonesia, as well as computer and Internet. I have specialized on many different kinds of business writings, including technology, mining, trading, banking and many others. I have a particular gift for making complex material both understandable and interesting to the general public.

Thank you very much for your attention. I'm looking forward to hearing from you soon.

Sincerely,

Roselly Damayanti, S.S.



2. The second task is that students are asked to form several groups and then each group is asked to write a job application letter according to the advertisement given by the teacher.