

# MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN



Kelompok  
Kompetensi

## MATA PELAJARAN BAHASA INGGRIS

Sekolah Menengah Pertama (SMP)

TERINTEGRASI PENGUATAN  
PENDIDIKAN KARAKTER  
DAN PENGEMBANGAN SOAL



### PEDAGOGIK

Media dan Rancangan  
Pembelajaran

### PROFESIONAL

Short Functional Texts 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2017

**MODUL**  
**PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN**

**MATA PELAJARAN**  
**BAHASA INGGRIS**  
**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)**  
**TERINTEGRASI PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER**  
**DAN PENGEMBANGAN SOAL**

**KELOMPOK KOMPETENSI D**

**PEDAGOGIK:**  
**MEDIA DAN RANCANGAN PEMBELAJARAN**

Penulis:

**Pininto Sarwendah, M.A., sarwendah@gmail.com**

**Yuliana Budinastuti, S.Pd., juliana\_cronaldo@yahoo.co.id**

Penelaah:

**Prof. Emi Emilia, emi.emilia.upi@gmail.com**

**Dr. Furaidah, furaidah02@gmail.com**

**PROFESIONAL:**  
**SHORT FUNCTIONAL TEXTS 2**

Penulis:

**Pininto Sarwendah, M.A., sarwendah@gmail.com**

**Yuliana Budinastuti, S.Pd, juliana\_cronaldo@yahoo.co.id**

Penelaah:

**Prof. Emi Emilia, emi.emilia.upi@gmail.com**

**Dr. Furaidah, furaidah02@gmail.com**

Desain Grafis dan Ilustrasi:

**Tim Desain Grafis**

*Copyright © 2017*

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial

tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

# MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN



Kelompok  
Kompetensi

## PEDAGOGIK

Media dan Rancangan  
Pembelajaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2017

**MODUL**

**PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN**

**MATA PELAJARAN**

**BAHASA INGGRIS**

**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)**

**TERINTEGRASI PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER**

**KELOMPOK KOMPETENSI D**

**PEDAGOGIK:**

**MEDIA DAN RANCANGAN PEMBELAJARAN**

**Penulis:**

**Pininto Sarwendah, M.A., sarwendah@gmail.com**

**Yuliana Budinastuti, S.Pd., juliana\_cronaldo@yahoo.co.id**

**Penelaah:**

**Prof. Emi Emilia, emi.emilia.upi@gmail.com**

**Dr. Furaidah, furaidah02@gmail.com**

**Desain Grafis dan Ilustrasi:**

**Tim Desain Grafis**

*Copyright © 2017*

Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan



## Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter prima. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian Pemerintah maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan merupakan upaya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam upaya peningkatan kompetensi guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui Uji Kompetensi Guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Peta profil hasil UKG menunjukkan kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan pedagogik dan profesional. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan guru paska UKG pada tahun 2016 dan akan dilanjutkan pada tahun 2017 ini dengan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru dilaksanakan melalui tiga moda, yaitu: 1) Moda Tatap Muka, 2) Moda Daring Murni (*online*), dan 3) Moda Daring Kombinasi (kombinasi antara tatap muka dengan daring).

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK) dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal



Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru moda tatap muka dan moda daring untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, April 2017

Direktur Jenderal Guru  
dan Tenaga Kependidikan,



**Sumarna Surapranata,**

★ Ph.D.

NIP. 195908011985031002



## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas selesainya Modul Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru jenjang Sekolah Menengah Pertama mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Seni Budaya, serta Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan. Modul ini merupakan dokumen wajib untuk Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru merupakan tindak lanjut dari hasil Uji Kompetensi Guru (UKG) 2015 dan bertujuan meningkatkan kompetensi guru dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya.

Sebagai salah satu upaya untuk mendukung keberhasilan suatu program diklat, Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar pada tahun 2017 melaksanakan review, revisi, dan mengembangkan modul paska UKG 2015 yang telah terintegrasi Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) dan Penilaian Berbasis Kelas, serta berisi materi pedagogik dan profesional yang akan dipelajari oleh peserta selama mengikuti Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

Modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru jenjang Sekolah Menengah Pertama ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan wajib bagi para peserta diklat untuk dapat meningkatkan pemahaman tentang kompetensi pedagogik dan profesional terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.





Terima kasih dan penghargaan yang tinggi disampaikan kepada para pimpinan PPPPTK IPA, PPPPTK PKn/IPS, PPPPTK Bahasa, PPPPTK Matematika, PPPPTK Penjas-BK, dan PPPPTK Seni Budaya yang telah mengizinkan stafnya dalam menyelesaikan modul Pendidikan Dasar jenjang Sekolah Menengah Pertama ini. Tidak lupa saya juga sampaikan terima kasih kepada para widyaiswara, Pengembang Teknologi Pembelajaran (PTP), dosen perguruan tinggi, dan guru-guru hebat yang terlibat di dalam penyusunan modul ini.

Semoga Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ini dapat meningkatkan kompetensi guru sehingga mampu meningkatkan prestasi pendidikan anak didik kita.

Jakarta, April 2017

Direktur Pembinaan Guru  
Pendidikan Dasar



**Poppy Dewi Puspitawati**

NIP. 196305211988032001



## Daftar Isi

<b>Kata Sambutan</b> .....	<b>iii</b>
<b>Kata Pengantar</b> .....	<b>v</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>ix</b>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<b>x</b>
<b>Daftar Tabel</b> .....	<b>x</b>
<b>Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Peta Kompetensi .....	2
D. Ruang Lingkup .....	3
E. Cara Menggunakan Modul.....	3
<b>Kegiatan Pembelajaran 1 Media dan Teknologi Pembelajaran (Media dan Sumber Belajar)</b> .....	<b>11</b>
A. Tujuan .....	11
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	11
C. Uraian Materi .....	11
D. Aktivitas Pembelajaran .....	25
E. Latihan/ Kasus /Tugas .....	26
F. Rangkuman.....	27
G. Umpan Balik/Tindak Lanjut.....	28
<b>Kegiatan Pembelajaran 2 Strategi Pembelajaran Bahasa</b> .....	<b>31</b>
A. Tujuan .....	31
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	31
C. Uraian Materi .....	31
D. Aktivitas Pembelajaran .....	45
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	46
F. Rangkuman.....	47
G. Refleksi/Umpan Balik/Tindak Lanjut .....	48
<b>Kunci Jawaban</b> .....	<b>51</b>
<b>Evaluasi</b> .....	<b>59</b>
<b>Penutup</b> .....	<b>63</b>
<b>Daftar Pustaka</b> .....	<b>65</b>
<b>Glosarium</b> .....	<b>68</b>



## Daftar Gambar

Gambar 1 . Alur Model Pembelajaran Tatap Muka .....	4
Gambar 2. Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh.....	5
Gambar 3. Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In.....	7
Gambar 4 Aplikasi penggunaan abacus dalam pembelajaran Bahasa Inggris dan Matematika	14
Gambar 5 <i>Cuisenaire rods</i> .....	15
Gambar 6: Aplikasi Cuisenaire rods dalam pembelajaran Phrasal Verbs: Word Order .....	16
Gambar 7: sculptured rock falls groton nh.....	17
Gambar 8: Marionette .....	17
Gambar 9: Contoh media pembelajaran - realia.....	18
Gambar 10: Kegiatan perancangan media pembelajaran di lokakarya Talular di Sekolah Alam Bogor 2011 .....	22
Gambar 11 Menulis menggunakan <i>available resources</i> dengan batang ranting dan pelepah pisang .....	22
Gambar 12. Pendekatan Saintifik dalam pembelajaran bahasa .....	32
Gambar 13. Diskusi .....	38
Gambar 14. Kerja kelompok .....	38
Gambar 15. Karya wisata .....	40
Gambar 16. Teknik <i>Drill</i> .....	40
Gambar 17 Papan Tulis .....	51
Gambar 18 Poster .....	52
Gambar 19 kartu kilas.....	52
Gambar 20 Skema model Pembelajaran .....	57

## Daftar Tabel

Tabel 1. Daftar Lembar Kerja Modul .....	10
Tabel 2 <i>Classroom Environment</i> .....	23
Tabel 3: <i>Social Considerations</i> .....	23
Tabel 4: Jurnal Saya Kegiatan Pembelajaran 1 .....	28
Tabel 5: Deduktif dan Induktif .....	41
Tabel 6 Langkah-langkah Pembelajaran.....	53
Tabel 7: Contoh Penerapan Laporan Lab .....	54
Tabel 8: <i>Safety</i> .....	55
Tabel 9: Team Work .....	55
<b>Tabel 10: Instruksi</b> .....	56
<b>Tabel 11: Clean Up</b> .....	56



## Pendahuluan

### A. Latar Belakang

Pengembangan program pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah salah satu faktor penentu utama dari peningkatan kinerja guru dan tenaga kependidikan serta peningkatan prestasi Peserta didik. Untuk dapat mewujudkan peningkatan tersebut, guru harus menguasai keahlian dan kompetensi di bidang-bidang tertentu. Hal ini sesuai dengan Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007. Menurut Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007, guru memiliki standar kompetensi guru yang dikembangkan dari empat kompetensi utama secara keseluruhan. Empat kompetensi tersebut adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

Dalam peningkatan kompetensi Anda, kegiatan yang menunjang adalah melalui diklat tatap muka, dalam jaringan (*daring/online*) dan kombinasi. Program-program tersebut memerlukan modul-modul penunjang sebagai salah satu sumber belajar.

Modul ini dilengkapi dengan aktivitas pembelajaran yang terintegrasi dengan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) karena karakter ini akan menjadi watak, budi pekerti, yang menjadi ruh dalam dunia pendidikan. Pengintegrasian Penguatan Pendidikan Karakter dalam modul Pembinaan Karier Guru ini dikembangkan dengan mengintegrasikan lima nilai utama PPK yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong, dan integritas. Kelima nilai utama tersebut terintegrasi dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran yang terdapat dalam modul.

Kelima nilai tersebut terintegrasi dalam kegiatan pembelajaran karena pendidikan karakter ini sudah menjadi sebuah gerakan pendidikan di sekolah untuk memperkuat karakter guru melalui harmonisasi olah hati, olah rasa (estetik), olah pikir (literasi), dan olah raga (kinestetik). Implementasi Gerakan PPK ini dapat berbasis kelas, berbasis budaya sekolah, dan berbasis masyarakat (keluarga dan komunitas). Modul ini dilengkapi juga dengan latihan



## Pendahuluan

yang berisi masalah dan kasus pembelajaran untuk mengukur pemahaman dan melatih keterampilan peserta.

PPPPTK Bahasa sebagai lembaga pengembangan dan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan yang menyelenggarakan berbagai program diklat bidang bahasa perlu melengkapi sarana dan prasarana diklat salah satunya modul atau bahan ajar. Modul ini disusun bersama guru-guru terseleksi melibatkan perguruan tinggi terbagi ke dalam sepuluh kelompok kompetensi. Modul dapat dijadikan sebagai salah satu referensi bagi guru pembelajara yang memfasilitasi guru belajar yang aktif, mandiri, bekerja sama, dan bertanggung jawab.

## B. Tujuan

Modul ini disusun guna mendukung pelaksanaan diklat Pembinaan Karier Guru **Bahasa Inggris SMP Kelompok Kompetensi D**. Modul ini juga dapat dipergunakan sebagai bahan bacaan mandiri tanpa kehadiran pengajar dengan pembahasan yang mudah dipahami. Materi yang dikembangkan mencakup kajian pedagogik 30% dari modul paket ini. Setelah menempuh proses pembelajaran, Anda diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan baik di bidang pengajaran maupun bidang profesional Bahasa Inggris yang diampu. Selain kajian pedagogik dan profesional, Saudara juga diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai penguatan pendidikan karakter seperti religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas dalam kehidupan sehari-hari.

## C. Peta Kompetensi

Peta kompetensi pada modul ini adalah sebagai berikut.

1. Memanfaatkan media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran yang diampu untuk mencapai tujuan pembelajaran secara utuh.
2. Membuat media pembelajaran yang lengkap untuk kegiatan di dalam kelas, dan di luar kelas.

3. Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan memerhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan.

#### **D. Ruang Lingkup**

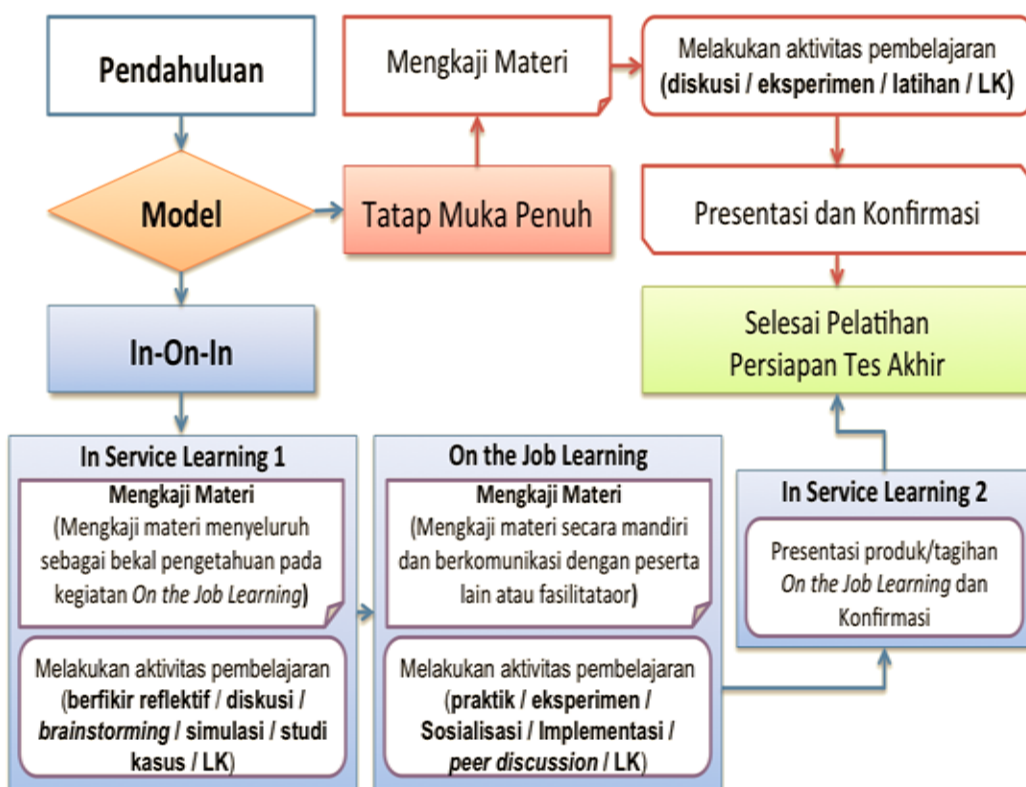
Cakupan materi Modul SMP Bahasa Inggris Kelompok Kompetensi D bagian pedagogik adalah sebagai berikut.

1. Pemanfaatan media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan peserta didik
2. Rancangan pembelajaran dan media yang lengkap untuk kegiatan di dalam kelas, dan di luar kelas
3. Evaluasi pelaksanaan pembelajaran yang sesuai standar keamanan yang dipersyaratkan

#### **E. Cara Penggunaan Modul**

Secara umum, cara penggunaan modul pada setiap Kegiatan Pembelajaran disesuaikan dengan skenario setiap penyajian mata diklat. Modul ini dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran guru, baik untuk moda tatap muka dengan model tatap muka penuh maupun model tatap muka In-On-In. Alur model pembelajaran secara umum dapat dilihat pada bagan di bawah.

## Pendahuluan

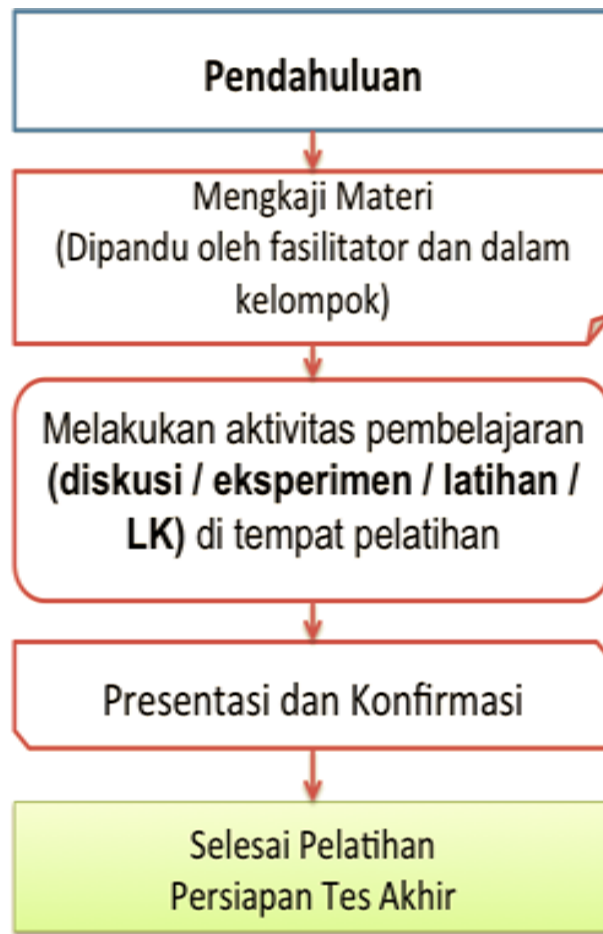


Gambar 1 . Alur Model Pembelajaran Tatap Muka

### E. 1. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran diklat tatap muka penuh adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru melalui model tatap muka penuh yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis dilingkungan ditjen. GTK maupun lembaga diklat lainnya. Kegiatan tatap muka penuh ini dilaksanakan secara terstruktur pada suatu waktu yang di pandu oleh fasilitator.

Tatap muka penuh dilaksanakan menggunakan alur pembelajaran yang dapat dilihat pada alur di bawah.



Gambar 2. Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model tatap muka penuh dapat dijelaskan sebagai berikut,

#### a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari :

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul.
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul



**b. Mengkaji Materi**

Pada kegiatan mengkaji materi modul kelompok kompetensi modul **SMP Bahasa Inggris Kelompok Kompetensi D bagian pedagogik**, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengkonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

**c. Melakukan aktivitas pembelajaran**

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan yang akan secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan bersama fasilitator dan peserta lainnya, baik itu dengan menggunakan diskusi tentang materi, melaksanakan praktik, dan latihan kasus.

Lembar kerja pada pembelajaran tatap muka penuh adalah bagaimana menerapkan pemahaman materi-materi yang berada pada kajian materi.

Pada aktivitas pembelajaran materi ini juga peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mengolah data sampai pada peserta dapat membuat kesimpulan kegiatan pembelajaran.

**d. Presentasi dan Konfirmasi**

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi hasil kegiatan sedangkan fasilitator melakukan konfirmasi terhadap materi dan dibahas bersama. pada bagian ini juga peserta dan penyaji *me-review* materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran

**e. Persiapan Tes Akhir**

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.

## E. 2. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka In-On-In

Kegiatan diklat tatap muka dengan model In-On-In adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru yang menggunakan tiga kegiatan utama, yaitu *In Service Learning 1* (In-1), *on the job learning* (On), dan *In Service Learning 2* (In-2). Secara umum, kegiatan pembelajaran diklat tatap muka In-On-In tergambar pada alur berikut ini.



Gambar 3. Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In



## Pendahuluan

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model In-On-In dapat dijelaskan sebagai berikut,

### a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan disampaikan bertepatan pada saat pelaksanaan *In service learning* 1 fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari :

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul.
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul

### b. *In Service Learning* 1 (IN-1)

#### • Mengkaji Materi

Pada kegiatan mengkaji materi modul kelompok kompetensi modul **SMP Bahasa Inggris Kelompok Kompetensi D bagian pedagogik**, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengkonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

#### • Melakukan aktivitas pembelajaran

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode yang secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan, baik itu dengan menggunakan metode berfikir reflektif, diskusi, *brainstorming*, simulasi, maupun studi kasus yang kesemuanya dapat melalui Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada IN1.

Pada aktivitas pembelajaran materi ini peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mempersiapkan rencana pembelajaran pada *on the job learning*.

**c. *On the Job Learning* (ON)**

- **Mengkaji Materi**

Pada kegiatan mengkaji materi modul **SMP Bahasa Inggris Kelompok Kompetensi D bagian pedagogik**, guru sebagai peserta akan mempelajari materi yang telah diuraikan pada *in service learning 1* (IN1). Guru sebagai peserta dapat membuka dan mempelajari kembali materi sebagai bahan dalam mengerjakan tugas-tugas yang ditagihkan kepada peserta.

- **Melakukan aktivitas pembelajaran**

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran di sekolah maupun di kelompok kerja berbasis pada rencana yang telah disusun pada IN1 dan sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode praktik, eksperimen, sosialisasi, implementasi, *peer discussion* yang secara langsung di dilakukan di sekolah maupun kelompok kerja melalui tagihan berupa Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada ON.

Pada aktivitas pembelajaran materi pada ON, peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mengolah data dengan melakukan pekerjaan dan menyelesaikan tagihan pada *on the job learning*.

**d. *In Service Learning 2* (IN-2)**

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi produk-produk tagihan ON yang akan dikonfirmasi oleh fasilitator dan dibahas bersama. pada bagian ini juga peserta dan penyaji me-review materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran

**f. Persiapan Tes Akhir**

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.

**E. 3. Lembar Kerja**

Modul pembinaan karier guru **SMP Bahasa Inggris Kelompok Kompetensi D bagian pedagogik**, terdiri dari beberapa kegiatan pembelajaran yang di dalamnya terdapat aktivitas-aktivitas pembelajaran sebagai pendalaman dan penguatan pemahaman materi yang dipelajari.

Modul ini mempersiapkan lembar kerja yang nantinya akan dikerjakan oleh peserta, lembar kerja tersebut dapat terlihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Daftar Lembar Kerja Modul

No	Kode LK	Nama LK	Keterangan
1.	LK.01.	<i>Business letters</i>	TM, IN1
2.	LK.02.	<i>A Letter to A Friend</i>	TM, IN1
3.	LK.03.	<i>To begin and end a letter</i>	TM, IN1
4.	LK.04.	Pengembangan Soal	TM, ON
5.	LK.05.	<i>Reading Comprehension 1</i>	TM, IN
6.	LK.06.	<i>Reading Comprehension 2</i>	TM, IN1
7.	LK.07.	Menentukan cara pengajaran teks deskriptif	TM, ON
8.	LK.08.	<i>Coherence and Cohesiveness in teaching</i>	TM, ON
9.	LK.09.	<i>Writing a descriptive text</i>	TM, IN1
10	LK.10	Penilaian Berbasis Kelas	TM, ON
11	LK.11	Media Pembelajaran	TM, IN1
12	LK.12	Rancangan Pembelajaran dan Media Pembelajaran	TM, ON
13.	LK.13	Pendekatan, Strategi, Metode, dan Teknik Pembelajaran	TM, ON
14.	LK 14	Presentasi dan Konfirmasi	TM, IN 2

Keterangan.

TM : Digunakan pada Tatap Muka Penuh

IN1 : Digunakan pada In service learning 1

ON : Digunakan pada *On the Job Learning*

# Kegiatan Pembelajaran 1

## Media dan Teknologi Pembelajaran (Media dan Sumber Belajar)

### A. Tujuan

Setelah mempelajari media dan teknologi pembelajaran, Anda dapat memanfaatkan media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan karakteristik peserta didik, memanfaatkan media pembelajaran, mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan sesuai dengan standar keamanan.

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengidentifikasi media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran yang diampu untuk mencapai tujuan pembelajaran secara utuh.
2. Memanfaatkan media pembelajaran dan sumber belajar yang relevan dengan karakteristik peserta didik dan mata pelajaran yang diampu untuk mencapai tujuan pembelajaran secara utuh.
3. Merancang pembelajaran yang lengkap, baik untuk kegiatan di dalam kelas, laboratorium, maupun lapangan.
4. Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan memerhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan.

### C. Uraian Materi

#### 1. Pengertian dan Fungsi Media Pembelajaran

Media pembelajaran adalah segala sesuatu yang berupa alat dan lain sebagainya yang membantu pengajar dan peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran melalui penggunaan alat bantu pembelajaran yang tepat dan



## Kegiatan Pembelajaran 1

sesuai dengan karakteristik penggunaannya. Media pembelajaran berfungsi sebagai sarana untuk mewujudkan situasi pembelajaran yang lebih efektif, proses pembelajaran yang lebih cepat dan kualitas pengajaran yang lebih baik.

### 2. Prinsip-Prinsip Pemilihan Media Pembelajaran

Pemilihan media dapat dilakukan dengan cara menyesuaikan pada beberapa aspek sebagai berikut: (a) tujuan pembelajaran; (b) bahan pelajaran; (c) metode pengajaran; (d) tersedianya alat yang dibutuhkan; (e) pribadi pengajar; (f) minat dan kemampuan siswa; (g) situasi pengajaran yang sedang berlangsung (Sanaky, 2009). Oleh karena itu, dengan melihat prinsip pemilihan di atas, guru dapat memilih media dengan menyesuaikan dengan aspek-aspek tersebut.

### 3. Pemanfaatan media pembelajaran di dalam kelas

Pemanfaatan media pembelajaran dapat dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa prinsip sebagai berikut: (a) tidak ada satupun media yang paling baik untuk semua tujuan; (b) Media bukan hanya sekedar alat bantu mengajar guru saja, melainkan bagian yang tak terpisahkan dari proses pembelajaran; (c) Apapun bentuknya, tujuan penggunaan media pembelajaran adalah untuk mempermudah proses pembelajaran peserta didik; (d) Penggunaan media menyatu dengan proses pembelajaran dan bukan bersifat tumpang tindih atau selingan; dan (e) pemilihan media disesuaikan dengan tujuan dan memfasilitasi karakteristik peserta didik.

Dalam hal jenis-jenis media, menurut Wuryanto (2010) jenis-jenis media adalah:

- a. **Visual:** Gambar, *sketches*, ilustrasi, pola, diagram, foto, film, film strip, *slide*, *chart*, *graphs* (pictorial, lingkaran, balok, garis), lukisan, buletin, koran, majalah, poster, *periodical*, buku (teks, referensi, perpustakaan), ensiklopedia, kamus, komik, kartun, karikatur, peta (wisata, komersial atau ekonomi, politik), globe, direktori jalan, brosur perjalanan, rute dan jadwal kereta dan pesawat, iklan, kalender, mural, tabel, diorama, *friezes*, simbol (seperti  $x \rightarrow \$$ ), demonstrasi, *miming*, dan *desk presenter*.

- b. **Audio** (musik, kata, suara dan efek suara): rekaman, *tape*, radio, laporan siswa, cerita, puisi dan drama, alat musik, *pre-recorded plays*, laporan, diskusi.
- c. **Audio-visual**: *sound moving pictures*, televisi, *puppets (stick, glove, string)*, *improvized and scripted dramatization*, *role playing*, ekskursi, fenomena alamiah yang ditemui di sekeliling, demonstrasi, LCD, dan komputer.
- d. **Tactile**: objek, ekshibit, artefak, model, *sculptured figures*, *stuffed animals*, material yang telah dikonstruksi dari suatu model, mainan, wayang, *marionette* dan lain-lain.
- e. **Virtual**: Internet, *website/laman*, e-mail, *audio-video streaming*, chatting, messaging, *audio-video conferencing*, *e-newsgroup*, cybernews.

Diadaptasi dari <https://aguswuryanto.files.wordpress.com/2010/07/media-pembelajaran-bahasa-inggris.doc>

Yang dibahas di modul ini adalah pemanfaatan media secara umum sebagai *teaching aid* dan pemanfaatan sumber lokal (*local sources*) dalam pembelajaran. Mengenai media jenis virtual, hal ini akan dibahas di modul berikutnya langsung.

Dalam pembelajaran bahasa Inggris, media yang digunakan adalah film, radio, kaset, video, realia, buku teks, pamflet, *workbooks*, kartu kilas (*flash cards*) dan lain-lain (MCAEL teacher toolkit - *Using teaching aids* [http://mcael.org/uploads/File/instructor\\_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf](http://mcael.org/uploads/File/instructor_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf)).

Hal ini terdapat di nukilan dari sumber di atas:

Holt (1995) provides the following “basic kit” of teaching aids, including objects, games, and materials.

- a. **Realia**: clocks, food items, calendars, plastic fruits and vegetables, maps, household objects, real and play money, food containers, abacus, manual for learning to drive, and classroom objects;



## Kegiatan Pembelajaran 1

Abacus sebenarnya adalah media pembelajaran dalam mata pelajaran Matematika. Namun, aplikasinya tidak menutup kemungkinan untuk diterapkan dalam pembelajaran bahasa.



Gambar 4 Aplikasi penggunaan abacus dalam pembelajaran Bahasa Inggris dan Matematika

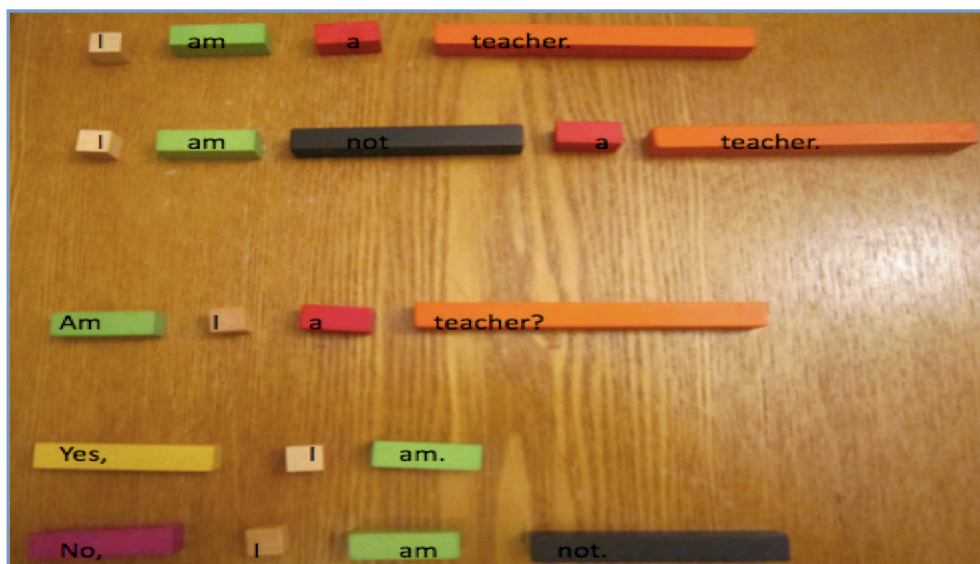
<http://my-live-01.slatic.net/p/4/2pcs-new-children-baby-kids-learning-developmental-versatile-flap-abacus-wooden-toys-6900-93042331-422878899d59ff59c7670fab444da2b2-zoom.jpg>

- b. **Flash cards:** pictures, words, and signs;
- c. **Pictures or photographs:** personal, magazine, and others;
- d. **Tape recorder and cassette tapes,** including music for imagery and relaxation;
- e. **Overhead projector,** transparencies, and pens; video player and videos;
- f. **Pocket chart** for numbers, letters, and pictures;
- g. **Alphabet sets;**
- h. **Camera** for language experience stories to create biographies and autobiographies;

- i. **Games** such as bingo and concentration: commercial or teacher-made;
- j. **Colored index cards** to teach word order in sentences, to show when speakers change in dialogue, to illustrate question/answer format, and to use as cues for a concentration game;
- l. **Cuisenaire rods** to teach word order in sentences, to use as manipulatives in dyad activities, and to teach adjectives;
- m. **Colored chalk** to teach word order, to differentiate between speakers in a dialogue, and to illustrate question and answer format;

When working with adult learners, even if you use a textbook, you should consider a range of teaching aids to supplement the work from the text. This range will help you to address the varying learning styles and modalities of the learners and also, especially in the case of authentic material, help prepare them for communication in the real world.

[http://mcael.org/uploads/File/instructor\\_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf](http://mcael.org/uploads/File/instructor_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf)



Gambar 5 Cuisenaire rods



## Kegiatan Pembelajaran 1


Sandy Millin's Cuisenaire rods <https://sandymillin.wordpress.com/tag/cuisenaire-rods>, Gambar <https://sandymillin.files.wordpress.com/2011/06/cuisenaire-rods-grammar.png>

**Phrasal Verbs: Word Order**


There are three types of phrasal verbs.  
Learn each phrasal verb in a sentence to help you remember which type it is.

**Type 1: No object**

I            get        up        at 8.00.  
subject + verb + particle (+ ...)



For example:

 Mary            sat            down.

The match        will be        over        at 5:30pm.

We                stay        up        until midnight at weekends.

Other type 1 phrasal verbs include:

- come back
- go back
- hurry up
- go away
- go out
- come in
- stand up
- wake up

*Choose three of the verbs and make your own sentences:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Based on *New English File Pre-Intermediate SB* p92, p140 Unit 8C Sandy Millin

Gambar 6: Aplikasi Cuisenaire rods dalam pembelajaran Phrasal Verbs: Word Order

Sandy Millin (t.t.), *Diary of Beginner: Seventh Lesson*, <https://sandymillin.wordpress.com/tag/cuisenaire-rods/>





Gambar 7: sculptured rock falls groton nh

[http://www.nhtourguide.com/waterfalls/images/sculptured\\_rocks2.jpg](http://www.nhtourguide.com/waterfalls/images/sculptured_rocks2.jpg)



Gambar 8: Marionette

[https://static1.squarespace.com/static/52221782e4b09c8a527d7223/52470666e4b03b8157cb369e/533d588fe4b05289c3d95843/1396529391965/rici\\_girl\\_med1.jpg](https://static1.squarespace.com/static/52221782e4b09c8a527d7223/52470666e4b03b8157cb369e/533d588fe4b05289c3d95843/1396529391965/rici_girl_med1.jpg)

## Kegiatan Pembelajaran 1



Gambar 9: Contoh media pembelajaran - realia

Sumber: [http://www.wafit.org/wpcontent/uploads/2015/06/realia\\_handmade\\_sewed-](http://www.wafit.org/wpcontent/uploads/2015/06/realia_handmade_sewed-)

### 4. Perancangan Media Pembelajaran

Merancang pembelajaran yang lengkap, baik untuk kegiatan di dalam kelas, laboratorium, maupun lapangan. Salah satu cara untuk merancang pembelajaran yang lengkap dalam konteks media pembelajaran adalah kegiatan yang termasuk di perancangan pembelajara dan pembuatan media pembelajaran. Pembuatan media pembelajaran tidak perlu harus dengan biaya yang tinggi dan teknologi canggih. Pembuatan dapat dikerjakan dengan memanfaatkan sumber-sumber yang ada. Hal ini ditunjukkan dengan memanfaatkan sumber-sumber yang terdapat di sekeliling sekolah atau mendaur ulang barang-barang yang sudah tidak terpakai. Salah satu kegiatan pembuatan media pembelajaran adalah dengan *Talular*.

Talular adalah *teaching and learning using locally available resources* atau pengajaran dan pembelajaran menggunakan bahan-bahan yang terdapat di lingkungan sekolah dan rumah. Salah satu penggiat kegiatan tersebut adalah Andy V. Byers yang membuat bahan ajar ketika mengajar bahasa Inggris di Afrika. Merancang pembelajaran dengan media pembelajaran yang tepat, baik untuk kegiatan di dalam kelas, laboratorium, maupun lapangan.

Pengertian dan penjelasan talular disajikan melalui materi di bawah ini.

## Teaching And Learning Using Locally Available Resources (TALULAR)

The lack of teaching and learning resources in schools, especially those in developing countries, has made it essential to have a term which describes how teachers (and learners) can make the best use of locally available resources. **Talular** proposes that we make the best possible use of the things around the classroom, before lamenting that teaching and learning cannot take place because there are 'no resources'. The term provides a title for this often neglected educational discipline.

Talular, is what good teachers everywhere have been doing for tens of thousands of years. If for example, teachers and learners do not have a specific commercially-produced classroom resource they could ask; "Is there a talular-alternative?" The process of designing and developing a talular-alternative usually proves educationally enriching.

Many teachers familiar with talular advocate a radical change in the way we view and utilize our locally available resources, in order to move closer to sustainable development which provides quality education for all. Talular teachers work to collect, test, develop, illustrate and share ideas and activities, from around the world, which focus on Teaching And Learning Using Locally Available Resources.


The term *talular* was first coined in 1994, it belongs to everyone, so feel free to use it wherever it seems appropriate.

*page date 2010-07-08*

[http://www.unevoc.unesco.org/tvetipedia.html?tx\\_drwiki\\_pi1%5Bkeyword%5D=Teaching+And+Learning+Using+Locally+Available+Resources](http://www.unevoc.unesco.org/tvetipedia.html?tx_drwiki_pi1%5Bkeyword%5D=Teaching+And+Learning+Using+Locally+Available+Resources)

Berdasarkan artikel di atas, talular adalah kegiatan yang bersifat tidak hanya membuat media pembelajaran tapi juga melakukan proses daur ulang dengan memanfaatkan benda-benda yang ada di lingkungan.

Contoh kegiatan Talular yang telah diadakan adalah di Sekolah Alam Bogor, tahun 2011 oleh British Concil. Lokakarya ini bertujuan untuk melatih para guru bahasa untuk memanfaatkan barang-barang sekitar dalam membuat media pembelajaran.



## Kegiatan Pembelajaran 1

Talular dapat menjadi bagian dari solusi pembuatan media dengan alasan sebagai berikut.

- *Available*
- *Can be multi purposes*
- *Affordable or even free of charge*
- *Relevant to students' life*
- *Bring moral values*

Sebelum mengaplikasikan talular, kegiatan di bawah ini dapat menjadi contoh proses yaitu dimulai dengan pertanyaan pertanyaan sebagai berikut.

*Consider the resources we use in our class.*

1. *How much is it relevant to the students objectives? How do I know?*
2. *Does the resource enhance student critical thinking?*
3. *Does my resource improve the students knowledge, refine their skills, or shape the application and behaviour?*
4. *Does my resource help to achieve the learning objectives?*

Disarikan dari Herawaty (2013) yang diadaptasi dari materi presentasi Andy V. Byers pada kegiatan Lokakarya Talular yang diadakan oleh British Council di Sekolah Alam, Bogor tahun 2011.

Pertanyaan-pertanyaan di atas dapat dijadikan dasar untuk merancang pembelajaran dengan membuat media pembelajaran yang tepat guna karena media dalam konteks ini dapat berawal dari hal-hal yang sederhana.





## Kegiatan Pembelajaran 1



Gambar 10: Kegiatan perancangan media pembelajaran di lokakarya Talular di Sekolah Alam Bogor 2011

Foto-foto dan materi presentasi Lia Herawaty di Kegiatan Lokakarya Talular di Sekolah Alam Bogor tahun 2011



Gambar 11 Menulis menggunakan *available resources* dengan batang ranting dan pelepah pisang

Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang mendidik di kelas, di laboratorium, dan di lapangan dengan memerhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan.

Setelah pembuatan media, ada hal yang perlu diperhatikan yaitu pembuatan dan penggunaan alat-alat media pembelajaran. Hendaknya hal tersebut juga memerhatikan keamanan dengan memerhatikan standar keamanan dan kesehatan karena hal-hal tersebut berpengaruh terhadap *learning achievement*

peserta didik. Hal-hal yang perlu dievaluasi apakah pembelajaran dan media telah memerhatikan standar keamanan dapat diperlihatkan dalam teks sebagai berikut.

Tabel 2 Classroom Environment

Classroom Environment		
Indicator	Description	Indicators of Success
safety	The classroom is safe. The teacher is highly proactive in anticipating and addressing possible safety concerns.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Work place is free from obstacles i.e. cords, etc.</li> <li>● Learning tools are available but safely displayed and easily accessible</li> </ul>

Penggalan teks dari *Classroom observation success indicators: A companion guide to the classroom observation form, Indiana Department of Education (2015)*

<http://www.doe.in.gov/sites/default/files/turnaround/classroom-observation-success-indicators.pdf>

Contoh lain terkait standar keamanan yang dipersyaratkan di penggalan teks berikut ini.

Tabel 3: *Social Considerations*

Social Considerations	Learning resources should <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reflect good safety practices in texts and visuals (use of helmets, seatbelts)</li> </ul>
-----------------------	--



## Kegiatan Pembelajaran 1

### Safety Standards Compliance

Activities portrayed should comply with legal and community standards of safe practice and common sense.

#### *Consider*

- Equipment use (e.g. in physical education class)
- Materials handling (e.g. chemicals, pottery, electronics)
- Lab procedures
- Adequacy of directions/instructions for safe use of materials
- Modelling of safe practices (e.g. wearing helmets, seatbelts)

Penggalan teks dari *Evaluation and Selection Learning Resources: A Guide*, Prince Edward Island Department of Education Canada, 2008.

Dalam merancang media pembelajaran perlu diimplementasikan nilai-nilai penguatan pendidikan karakter. Nilai-nilai karakter yang akan dibahas adalah meliputi 5 hal, yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong-royong, dan integritas (Utomo, 2017). Kelima hal itu memiliki butir-butir atau sub-sub nilai sebagai berikut.

1. Religius  
Menghargai perbedaan agama, teguh pendirian, percaya diri, kerja sama lintas agama, antiperundungan, dan lain-lain.
2. Nasionalis  
Penghargaan yang tinggi terhadap bahasa, apresiasi budaya sendiri, menjaga kekayaan budaya bangsa, menjaga lingkungan dan lain-lain.
3. Mandiri  
Kerja keras, profesional, kreatif, menjadi pembelajar sepanjang hayat dan lain-lain.
4. Gotong-royong  
Kerja sama, membantu yang memerlukan pertolongan, komitmen, musyawarah dan mufakat, empati, antidiskriminasi dan lain-lain.
5. Integritas  
Kejujuran, tanggung jawab, konsisten dan lain-lain.

## D. Aktivitas Pembelajaran

**Langkah-langkah dalam aktivitas pembelajaran adalah sebagai berikut.**

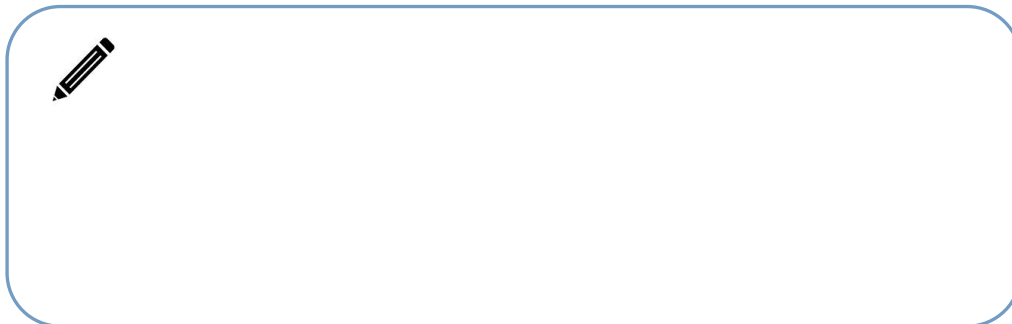
Kegiatan Pengantar	Berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebelum memulai pembelajaran. Setelah itu, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi isi materi (Diskusi Kelompok)
Aktivitas 1	Mengidentifikasi media pembelajaran. Ketika berdiskusi, semua anggota kelompok memerhatikan apa yang diusulkan dan apabila ingin mengemukakan pendapat, tunggu sampai orang yang sedang berbicara selesai. Apabila ingin memberikan pendapat mohon disampaikan dengan santun dan disertai alasan-alasan atau fakta-fakta. Selain itu, berikan solusi apabila ada kekurangan atau hal yang perlu dikoreksi atau ditambahkan.
Aktivitas 2	Mendiskusikan hasil analisis media pembelajaran
Aktivitas 3	Mempresentasikan hasil diskusi tentang media pembelajaran secara berkelompok.
Aktivitas 4	Menyimpulkan dan merefleksi hasil kegiatan
Aktivitas 5	Menyusun Rencana Tindak Lanjut (30 menit)

## E. Latihan/ Kasus /Tugas

### LK 11 Media Pembelajaran

#### Tugas Media Pembelajaran

Diskusikan tentang media realia dan media pembelajaran lain yang ada di sekolah Anda. Apakah Anda harus membawa atau menyediakan sendiri media pembelajaran? Media realia dan media pembelajaran apa yang akan Anda perlukan untuk mengajar? Tuliskan jawaban di bawah ini dengan disertai gambar media pembelajaran yang dimaksud.



### LK 12 Rancangan Pembelajaran dan Media Pembelajaran

#### Kegiatan *On the Job Learning*

#### Tugas Mandiri

Buatlah rancangan pembelajaran lengkap dengan media pembelajaran yang tepat dan sesuai. Berikan alasan mengapa Anda memilih media pembelajaran tersebut dan beri gambar media pembelajaran yang dipilih. Buatlah ceklis untuk mengevaluasi standar keamanan di lingkungan sekolah Anda terkait dengan pembelajaran dan media yang digunakan. Hasilnya ditulis dalam laporan.

Untuk kegiatan *In-service training 2*, Anda diminta untuk mempresentasikan hasil kerja Anda. Mohon menyiapkan paparan untuk presentasi tugas di atas.

## F. Rangkuman

Modul ini membahas penggunaan media pembelajaran di kelas. Media pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik dan harus dapat menunjang pembelajaran di kelas. Contoh dan aplikasi media di sini berkaitan dengan media yang dapat dikembangkan di kelas-kelas pembelajaran bahasa. Namun, penggunaan dan aplikasinya juga memiliki aturan-aturan tertentu misalnya penggunaan sumber-sumber internet dalam belajar mengajar. Penggunaan realia hanya sebagai salah satu contoh saja. Dalam belajar mengajar, penggunaan media dalam bentuk lain juga dapat dikembangkan asalkan sesuai dengan tujuan pembelajaran.

Merancang pembelajaran yang lengkap perlu memasukkan nilai-nilai pendidikan karakter antara lain: religious, nasionalis, mandiri, gotong-royong dan integritas.

Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang mendidik di kelas, laboratorium, dan di lapangan dengan memperhatikan standar keamanan yang dipersyaratkan dengan memerhatikan hal-hal sebagai berikut: peralatan yang digunakan, penggunaan media (zat kimia, alat-alat elektronik dan sebagainya), prosedur laboratorium bahasa, dan lain-lain.



## Kegiatan Pembelajaran 1

### G. Umpan Balik/Tindak Lanjut

Setelah mempelajari materi media dan teknologi pembelajaran , tuliskan apa yang sudah atau belum Anda pahami dari pembelajaran tersebut dalam catatan pribadi Anda berikut.

### JURNAL SAYA

Nama : \_\_\_\_\_

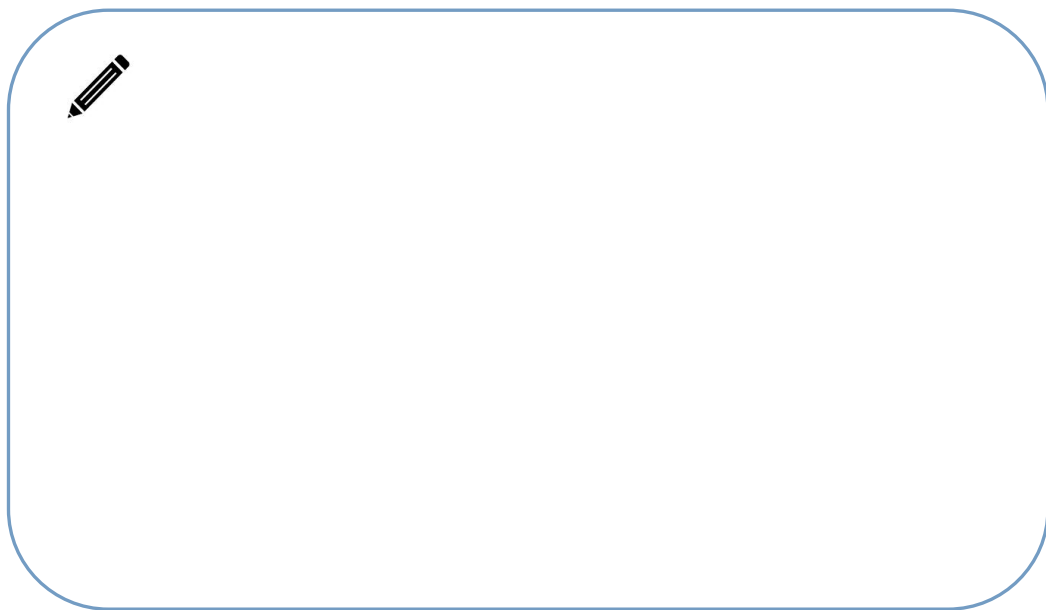
pertanyaan	respon
Apa yang telah Anda pelajari?	
Apa yang sudah Anda pahami?	
Bagaimana Anda akan menerapkannya selama pembelajaran?	

Tabel 4: Jurnal Saya Kegiatan Pembelajaran 1



Bagi Anda yang belum memahami materi di atas, konsultasikan dengan teman lain, atau tutor pendamping. Bagi Anda yang sudah paham dengan kegiatan di atas, silakan mengunjungi beberapa laman dan buku yang berkaitan dengan materi di atas, atau melanjutkan di kegiatan selanjutnya.

Setelah melakukan kegiatan pembelajaran di atas, Anda diminta menuliskan nilai-nilai atau karakter mana saja yang Anda telah terapkan. Tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan.









## Kegiatan Pembelajaran 2

### Strategi Pembelajaran Bahasa

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari Strategi Pembelajaran Bahasa, Anda dapat menerapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menentukan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik dalam pembelajaran bahasa
2. Menerapkan berbagai pendekatan, strategi, metode, dan teknik pembelajaran yang mendidik secara kreatif.

#### C. Uraian Materi

##### 1. Pendekatan Pembelajaran

**Pendekatan pembelajaran** dapat diartikan sebagai titik tolak atau sudut pandang kita terhadap proses pembelajaran, yang merujuk pada pandangan tentang terjadinya suatu proses yang sifatnya masih sangat umum, di dalamnya mewadahi, menginsiprasi, menguatkan, dan melatari metode pembelajaran dengan cakupan teoretis tertentu.

Dilihat dari pendekatannya, pembelajaran terdapat dua jenis pendekatan, yaitu:

- 1) pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau **berpusat pada peserta didik** (*student centered approach*)
- 2) pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau **berpusat pada pendidik** (*teacher centered approach*).



## Kegiatan Pembelajaran 2

Dari pendekatan pembelajaran yang telah ditetapkan, selanjutnya diturunkan ke dalam strategi pembelajaran. Newman dan Logan (Makmun, 2003) mengemukakan empat unsur strategi dari setiap usaha, yaitu :

- a. Mengidentifikasi dan menetapkan spesifikasi dan kualifikasi hasil (*out put*) dan sasaran (*target*) yang harus dicapai, dengan mempertimbangkan aspirasi dan selera masyarakat yang memerlukannya.
- b. Mempertimbangkan dan memilih jalan pendekatan utama (*basic way*) yang paling efektif untuk mencapai sasaran
- c. Mempertimbangkan dan menetapkan langkah-langkah (*steps*) yang akan ditempuh sejak titik awal sampai dengan sasaran.
- d. Mempertimbangkan dan menetapkan tolok ukur (*criteria*) dan patokan ukuran (*standard*) untuk mengukur dan menilai taraf keberhasilan (*achievement*) usaha.

### Pendekatan Saintifik



Gambar 12. Pendekatan Saintifik dalam pembelajaran bahasa

Sumber <https://i.ytimg.com/vi/soyLO4QLJkY/hqdefault.jpg>

Pembelajaran kurikulum 2013 adalah pembelajaran kompetensi dengan memperkuat proses pembelajaran dan penilaian autentik untuk mencapai kompetensi sikap, pengetahuan dan keterampilan. Penguatan proses pembelajaran dilakukan melalui pendekatan saintifik.

Pendekatan saintifik merupakan pembelajaran yang mengadopsi langkah-langkah saintis dalam membangun pengetahuan melalui metode ilmiah. Model pembelajaran yang diperlukan adalah yang memungkinkan terbudayakannya kecakapan berpikir sains, terkembangkannya “*sense of inquiry*” dan kemampuan berpikir kreatif peserta didik (Alfred De Vito: 1989). Model pembelajaran yang dibutuhkan adalah yang mampu menghasilkan kemampuan untuk belajar (Joyce & Weil: 1996), bukan saja diperolehnya sejumlah pengetahuan, keterampilan, dan sikap, tetapi yang lebih penting adalah bagaimana pengetahuan, keterampilan, dan sikap itu diperoleh peserta didik (Zamroni: 2000; & Semiawan: 1998).

Pembelajaran saintifik tidak hanya memandang hasil belajar sebagai muara akhir, namun proses pembelajaran dipandang sangat penting. Oleh karena itu pembelajaran saintifik menekankan pada keterampilan proses. Model ini menekankan pada proses pencarian pengetahuan dari pada transfer pengetahuan, peserta didik dipandang sebagai subjek belajar yang perlu dilibatkan secara aktif dalam proses pembelajaran, guru hanyalah seorang fasilitator yang membimbing dan mengkoordinasikan kegiatan belajar. Dalam model ini peserta didik diajak untuk melakukan proses pencarian pengetahuan berkenaan dengan materi pelajaran melalui berbagai aktivitas proses sains sebagaimana dilakukan oleh para ilmuwan (*scientist*) dalam melakukan penyelidikan ilmiah (Nur: 1998), dengan demikian peserta didik diarahkan untuk menemukan sendiri berbagai fakta, membangun konsep, dan nilai-nilai baru yang diperlukan untuk kehidupannya. Model ini memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi (Houston, 1988).

Sesuai dengan karakteristik bahasa sebagai alat komunikasi, pembelajaran bahasa tidak hanya mempelajari ilmu bahasa yang terkait dengan gramatika, tatacara membaca atau menulis saja, tetapi harus merefleksikan kompetensi sikap berbahasa yang santun. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui proses mengamati, menanya, mengeksplor data/mengumpulkan informasi, mengasosiasi, dan mengomunikasikan.

- a. Kegiatan **mengamati** bertujuan agar pembelajaran berkaitan erat dengan konteks situasi nyata yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari. Proses



## Kegiatan Pembelajaran 2

mengamati fakta atau fenomena mencakup mencari informasi, melihat, mendengar, membaca, dan atau menyimak. Misalnya siswa menonton video tentang bagaimana ungkapan *asking for help* dilakukan dengan sopan dan sesuai dengan konteksnya.

- b. Kegiatan **menanya** dilakukan sebagai salah satu proses membangun pengetahuan peserta didik dalam bentuk konsep, prinsip, prosedur, hukum dan terori, hingga berpikir metakognitif. Tujuannya agar peserta didik memiliki kemampuan berpikir tingkat tinggi (*critical thinking skill*) secara kritis, logis, dan sistematis.
- c. Kegiatan **mengeksplor/mengumpulkan** informasi bermanfaat untuk meningkatkan keingintahuan peserta didik, mengembangkan kreatifitas, dan keterampilan berkomunikasi melalui cara kerja ilmiah. Kegiatan ini melalui membaca sumber lain selain buku teks, mengamati aktivitas, kejadian atau objek tertentu, memperoleh informasi, menyajikan, dan mengolah data.
- d. Kegiatan **mengasosiasi** bertujuan untuk membangun kemampuan berpikir dan bersikap ilmiah. Kegiatan dapat dirancang oleh guru melalui situasi yang direayasa dalam kegiatan tertentu sehingga peserta didik melakukan aktifitas antara lain menganalisis data, mengelompokan, membuat kategori, menyimpulkan, dan memprediksi/mengestimasi dengan memanfaatkan lembar kerja diskusi atau praktik.
- e. Kegiatan **mengomunikasikan** adalah sarana untuk menyampaikan hasil konseptualisasi dalam bentuk lisan, tulisan, gambar/sketsa, diagram, atau grafik. Kegiatan ini dilakukan agar peserta didik mampu mengomunikasikan pengetahuan, keterampilan, dan penerapannya, serta kreasi peserta didik melalui presentasi, membuat laporan, dan/ atau unjuk karya.

Tantangan baru dinamika kehidupan menuntut aktivitas pembelajaran bukan sekedar mengulang fakta dan fenomena keseharian yang dapat diduga melainkan mampu menjangkau pada situasi baru yang tak terduga dengan memanfaatkan kreativitas dan kemampuan berfikir yang tinggi.

## 2. Pengertian Strategi

Strategi dalam kegiatan pembelajaran dapat diartikan dalam pengertian secara sempit dan pengertian secara luas. Dalam pengertian sempit bahwa istilah strategi itu sama dengan pengertian metode. Namun Kemp (Wina Sanjaya, 2008) mengemukakan bahwa strategi pembelajaran adalah suatu kegiatan pembelajaran yang harus dikerjakan guru dan siswa agar tujuan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien.

## 3. Macam-macam Strategi Pembelajaran

Dalam mengimplimentasikan pembelajaran, pencapaian konsep (*concept achievement*) dimaksudkan agar peserta didik terlatih dalam membangun sekaligus mengembangkan konsep sendiri di dalam kerangka berpikirnya berdasarkan realita yang dialami dan/atau ciri-ciri suatu peristiwa. Tujuannya untuk mengembangkan kemampuan berpikir induktif sekaligus analisis konsep.

Kelebihan strategi *concept achievement* bahwa peserta didik memperoleh pemahaman atas suatu konsep secara lebih mendalam karena bentukannya sendiri berdasarkan realitas yang dialami .Sementara kelemahannya akan kesulitan dalam menetapkan konsep mana yang paling benar di antara pemahaman oleh peserta didik karena pemahaman konsep di sini sama banyaknya dengan jumlah siswa yang belajar.

### 1) *Cooperative Learning*

Menurut Jacob (1999) *cooperative learning* adalah pembelajaran dengan sekelompok kecil peserta didik bekerja/belakar bersama-sama dan saling membantu untuk menyelesaikan tugas akademik. Pembelajaran kooperatif akan memberikan manfaat bagi peserta didik, yaitu:

- a. Meningkatkan kemampuannya untuk bekerja sama dan bersosialisasi.
- b. Melatih kepekaan diri, empati melalui variasi perbedaan sikap-laku.
- c. Mengurangi rasa cemas dan timbul rasa percaya diri.
- d. Meningkatkan motivasi belajar.
- e. Meningkatkan prestasi belajar.



## Kegiatan Pembelajaran 2

Teknik pelaksanaan *cooperative learning* dapat dilakukan dengan teknik jigsaw, berpikir berpasangan saling tukar menukar pendapat (*think pair share*), permainan kerjasama kelompok (*group cooperative game*).

### 2) **Pembelajaran Portofolio**

Pembelajaran berbasis **portofolio** menunjuk pada suatu bentuk praktik belajar sebagai inovasi pembelajaran yang dirancang untuk membantu peserta didik untuk memahami teori secara mendalam melalui pengalaman belajar, mengembangkan ketrampilan berkomunikasi yang efektif dan kreatif, memberanikan diri untuk berperan serta dalam kegiatan, mengembangkan citra diri dan rasa percaya diri, mengembangkan kemampuan untuk memonitor dan membuat keputusan. Adapun manfaat dari pembelajaran berbasis portofolio adalah:

- a. Peserta didik dihubungkan dengan masalah yang nyata.
- b. Dapat mengkombinasikan berbagai disiplin ilmu yang berhubungan.
- c. Dapat menghubungkan kegiatan evaluasi dan kegiatan pembelajaran.
- d. Belajar bekerja sama dengan tujuan yang jelas dan dapat dicapai.
- e. Peserta didik mampu menilai kemampuan dan kemajuan mereka sendiri .

## 4. **Metode Pembelajaran**

Metode merupakan langkah operasional dari strategi pembelajaran yang dipilih dalam mencapai tujuan belajar, sehingga bagi sumber belajar dalam menggunakan suatu metode pembelajaran harus disesuaikan dengan jenis strategi yang digunakan.

Pengertian metode pada prinsipnya yaitu merupakan suatu cara dalam rangka pencapaian tujuan. Unsur–unsur metode dapat mencakup prosedur, sistimatik, logis, terencana dan aktivitas untuk mencapai tujuan.

Dalam kegiatan pembelajaran tersebut tidak dapat lepas dari interaksi antara sumber belajar dengan peserta didik, sehingga untuk melaksanakan interaksi tersebut diperlukan berbagai cara dalam pelaksanaannya. Interaksi dalam pembelajaran tersebut dapat diciptakan interaksi satu arah, dua arah atau

banyak arah. Untuk masing-masing jenis interaksi tersebut maka diperlukan berbagai metode yang tepat sehingga tujuan akhir dari pembelajaran tersebut dapat tercapai.

Strategi pembelajaran sifatnya masih konseptual dan untuk mengimplementasikannya digunakan berbagai metode pembelajaran tertentu. Dengan kata lain, strategi merupakan “*a plan of operation achieving something*” sedangkan metode adalah “*a way in achieving something*” (Sanjaya, 2008). Jadi, **metode pembelajaran** dapat diartikan sebagai cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang sudah disusun dalam bentuk kegiatan nyata dan praktis untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Terdapat beberapa metode pembelajaran yang dapat digunakan untuk mengimplementasikan strategi pembelajaran, di antaranya adalah ceramah, demonstrasi, diskusi, simulasi, laboratorium, pengalaman lapangan, curah pendapat, debat, simposium dan sebagainya.

## 5. Teknik Pembelajaran

**Teknik pembelajaran** merupakan suatu cara yang dilakukan oleh seorang pendidik dalam mengimplementasikan suatu metode pembelajaran secara spesifik. Teknik adalah alat yang digunakan oleh pendidik untuk menyampaikan materi pengajaran yang telah ditentukan dalam kurikulum. Untuk keefektifan proses pembelajaran, maka dalam menentukan teknik pengajaran yang akan digunakan dalam proses pembelajaran harus memperhatikan kondisi peserta didik dan suasana kelas. Teknik pembelajaran yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran mencakup:

### a. Teknik Ceramah

Dalam teknik ini, transfer ilmu pengetahuan dilakukan oleh pendidik kepada peserta didik dengan menyampaikan materi pembelajaran secara lisan atau ceramah, di mana fokus kegiatan pembelajaran adalah peserta didik mendengarkan pemaparan dan penjelasan dari pendidik.



**b. Teknik Diskusi**



Gambar 13. Diskusi

Sumber [https://www.gw.edu/\\_elements/userfiles/image/Site%20Images/colloquium.jpg](https://www.gw.edu/_elements/userfiles/image/Site%20Images/colloquium.jpg)

Diskusi merupakan interaksi antara dua orang atau lebih dalam satu kelompok yang mempunyai pemahaman ilmu pengetahuan yang sama sehingga dapat mengkomunikasikan ilmu pengetahuan dengan pemahaman yang benar dan tepat.

**c. Teknik Kerja Kelompok**



Gambar 14. Kerja kelompok

Sumber:

[http://news.wisc.edu/story\\_images/9588/full\\_width/nursing\\_ALC\\_class14\\_9912.jpg?1416424380](http://news.wisc.edu/story_images/9588/full_width/nursing_ALC_class14_9912.jpg?1416424380)

Teknik kerja kelompok adalah suatu cara mengajar yang dilakukan dengan membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok, untuk bertukar pikiran dalam suatu topik untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan penggunaan metode ini adalah mengembangkan kesamaan pendapat atau kesepakatan atau mencari suatu rumusan terbaik mengenai suatu persoalan.



**d. Teknik Penemuan (*Discovery*)**

Teknik penemuan merupakan proses pembelajaran dimana seorang peserta didik melakukan proses mental yang mengasimilasikan sesuatu konsep atau prinsip. Proses mental meliputi pengamatan, mencerna, mengerti dan menggolongkan serta membuat hipotesis kesimpulan dan lain-lain. Peserta didik diarahkan untuk menemukan sendiri atau mengalami mental itu sendiri, pendidik hanya melakukan proses pembimbingan dan memberikan instruksi.

**e. Teknik Simulasi**

Teknik simulasi merupakan cara pembelajaran dengan memindahkan suatu situasi yang nyata ke dalam kegiatan atau ruang belajar, karena kurang memungkinkan untuk melakukan praktek dalam kondisi yang sebenarnya. Simulasi dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu *role playing*, *peer teaching*, dan simulasi *game*.

**f. Teknik *Inquiry***

Teknik *Inquiry* adalah teknik pembelajaran yang dilakukan oleh pendidik dengan membagi tugas meneliti suatu masalah ke kelas. Peserta yang telah terbagi menjadi beberapa kelompok mendapat tugas tertentu yang harus dikerjakan. Pendidik berperan sebagai fasilitator dan peserta didik mempelajari, meneliti dan membahas tugasnya dalam kelompok, kemudiandibuat laporan yang tersusun baik dan kemudian didiskusikan secara luas atau melalui pleno sehingga diperoleh kesimpulan terakhir.

**g. Teknik Eksperimen**

Teknik eksperimen merupakan salah satu cara mengajar dimana seorang peserta diajak untuk beruji coba atau mengadakan pengamatan kemudian hasil pengamatan itu disampaikan dikelas dan di evaluasi oleh guru.



#### h. Teknik Karya Wisata



Gambar 15. Karya wisata

Sumber <http://panduanguru.com/wp-content/uploads/2013/06/download-10.jpg>

Teknik ini merupakan teknik pembelajaran dengan mengajak peserta didik ke suatu tempat di luar sekolah. Peserta didik dikenalkan dengan suatu objek atau diminta untuk mengamati dan berdiskusi dengan teman-temannya. Pada akhir pembelajaran, mereka diminta untuk menghasilkan hasil karya berupa tulisan atau pekerjaan lainnya.

#### i. Teknik *Drill*

Teknik *drill* (latihan) adalah teknik pembelajaran untuk melatih ketangkasan peserta didik atas suatu ketrampilan tertentu. Kelebihan teknik drill adalah kuantitas latihan yang banyak membuat peserta didik terlatih pada bidang pengetahuan tertentu, namun teknik ini cepat membuat peserta didik menjadi bosan karena intensitas latihannya dan kurang variatifnya cara yang digunakan.



Gambar 16. Teknik *Drill*

Sumber <http://2.bp.blogspot.com/->

[\\_7kFh8CwEyY/TsvX4azTfDI/AAAAAAAAAEbY/nPNqdbqEwK0/s1600/250121409\\_0d2f4f2740\\_z.jpg](http://2.bp.blogspot.com/-_7kFh8CwEyY/TsvX4azTfDI/AAAAAAAAAEbY/nPNqdbqEwK0/s1600/250121409_0d2f4f2740_z.jpg)

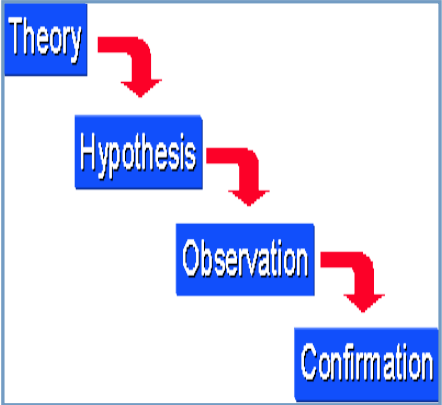
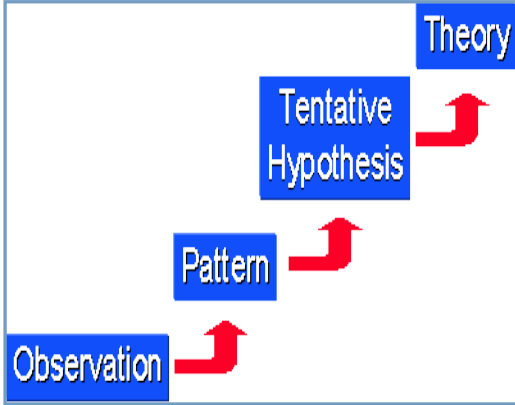
Sebagai tambahan untuk materi strategi pembelajaran, ada istilah pembelajaran deduktif dan induktif. Bacalah materi berikut ini untuk mendapatkan pemahaman dan gambaran pembelajaran dimaksud.

## 6. Pengertian dan Penalaran Pembelajaran Deduktif Dan Pembelajaran Induktif

Pengertian Pembelajaran Deduktif dan Pembelajaran Induktif ditinjau dari cara penyajian dan cara pengolahannya, strategi pembelajaran juga dapat dibedakan antara strategi pembelajaran deduktif dan strategi pembelajaran induktif. Perbedaan kedua hal tersebut dapat dicermati dari tabel berikut ini.

Tabel 5: Deduktif dan Induktif

Deduktif	Induktif
<ul style="list-style-type: none"> <li>berasal dari bahasa Inggris “deduction” yang berarti penarikan kesimpulan dari keadaan – keadaan yang umum, menemukan yang khusus dari yang umum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>berasal dari bahasa Inggris “induction” yang berarti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>“Deductive reasoning works from the more general to the more specific. Sometimes this is informally called a “top-down” approach.”</li> </ul> <p><a href="https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php">https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>“Inductive reasoning works the other way, moving from specific observations to broader generalizations and theories.”</li> </ul> <p><a href="https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php">https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php</a></p>

Deduktif	Induktif
 <pre> graph TD     Theory --&gt; Hypothesis     Hypothesis --&gt; Observation     Observation --&gt; Confirmation             </pre>	 <pre> graph TD     Observation --&gt; Pattern     Pattern --&gt; TentativeHypothesis[Tentative Hypothesis]     TentativeHypothesis --&gt; Theory             </pre>
<p>Gambar 20: Skema Pembelajaran Deduktif</p> <p>(Trochim, 2006) <a href="https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php">https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php</a></p>	<p>Gambar 21: Skema Pembelajaran Induktif</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cara berfikir di mana dari pernyataan yang bersifat umum ditarik kesimpulan yang bersifat khusus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cara berfikir dari observasi spesifik, mulai dari mendeteksi pola-pola dan <i>regularities</i>, memformulasikan hipotesis tentatif dan diakhiri dengan kesimpulan secara general. (Trochim, 2006)</li> </ul> <p><a href="https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php">https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Strategi pembelajaran deduktif adalah strategi pembelajaran yang dilakukan dengan mempelajari konsep-konsep terlebih dahulu untuk kemudian dicari kesimpulan dan ilustrasi-ilustrasi; atau bahan pelajaran yang dipelajari dimulai dari hal-hal yang abstrak,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bahan yang dipelajari dimulai dari hal-hal yang konkrit atau contoh-contoh yang kemudian secara perlahan siswa dihadapkan pada materi yang kompleks dan sukar.</li> </ul>

Deduktif	Induktif
kemudian secara perlahan-lahan menuju hal yang konkrit.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Strategi ini disebut juga strategi pembelajaran dari umum ke khusus. menerapkan hal – hal yang umum terlebih dahulu untuk seterusnya dihubungkan dalam bagian – bagiannya yang khusus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Strategi ini disebut juga strategi pembelajaran dari khusus ke umum</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dapat disebut pembelajaran langsung (<i>direct Instruction</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pembelajaran tidak langsung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tepat digunakan pada saat-saat peserta didik belum mengenal pengetahuan yang dipelajari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Peserta didik sudah mengenal pengetahuan yang dipelajari</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Isi pelajaran meliputi terminologi, teknis dan bidang yang kurang membutuhkan proses berfikir kritis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Isi pelajaran meliputi ranah yang memerlukan proses berfikir kritis</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Waktu yang tersedia sedikit. Pendidik dalam kegiatan pembelajarannya mengawali dengan konsep, teori, dan generalisasi dan melanjutkannya dengan contoh – contoh kongkrit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Waktu yang tersedia banyak. Kegiatan dimulai dengan contoh-contoh, pengamatan untuk mencapai kesimpulan yang umum.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● tidak menekankan pada upaya menciptakan dan mengkonstruksi pengetahuan secara aktif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menekankan pada upaya penciptaan dan mengkonstruksi pengetahuan secara aktif</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● lebih menekankan pada pendidik dalam menyampaikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lebih menekankan pada pembelajar secara aktif dalam</li> </ul>



## Kegiatan Pembelajaran 2

Deduktif	Induktif
pembelajaran sehingga peserta didik cenderung pasif untuk mengikuti presentasi dan penjelasan tentang konsep, teori, prinsip, dan prosedur pelaksanaan kemudian melakukan imitasi berdasarkan contoh yang telah diberikan.	mencari informasi dan mengamati proses kemudian membuat kesimpulan berdasarkan hasil yang diperoleh.
<ul style="list-style-type: none"><li>● berpusat pada pendidik (<i>teacher-centered</i>)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Berpusat pada pembelajar (<i>student-centered</i>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Peserta didik tidak difasilitasi untuk secara timbal balik memberi pengetahuan yang diperoleh dari berbagai sumber kepada peserta didik lain.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Peserta didik difasilitasi untuk secara timbal balik memberi pengetahuan yang diperoleh dari berbagai sumber kepada peserta didik lain.</li></ul>

Diadaptasi dari Dewi Astuti (2012) di 01.22 di

<http://tugasqngghij.blogspot.co.id/2012/06/strategi-pembelajaran-deduktif-dan.html>

dan Trochim (2006) di *Research Method Knowledge Base: Deduction and Induction* di

<https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php>



## D. Aktivitas Pembelajaran

- Kegiatan Pengantar : Berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebelum memulai pembelajaran. Setelah itu, mengidentifikasi isi materi (Diskusi Kelompok, 1 JP)
- Aktivitas 1 : Mengidentifikasi Strategi Pembelajaran
- Aktivitas 2 : Mendiskusikan hasil analisis Strategi Pembelajaran. Ketika berdiskusi, semua anggota kelompok memerhatikan apa yang diusulkan dan apabila ingin mengemukakan pendapat, tunggu sampai orang yang sedang berbicara selesai. Apabila ingin mengkritisi, sampaikan dengan santun dan disertai alasan-alasan atau fakta-fakta. Selain itu, berikan solusi apabila ada kekurangan atau hal yang perlu dikoreksi atau ditambahkan.
- Aktivitas 3 : Mempresentasikan hasil diskusi tentang Strategi Pembelajaran
- Aktivitas 4 : Menyimpulkan dan merefleksi hasil kegiatan
- Aktivitas 5 : Menyusun Rencana Tindak Lanjut (30 menit)





## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Tugas *On the Job Learning*

#### LK 13 Pendekatan, Strategi, Metode, dan Teknik Pembelajaran

Uraikan pendekatan pembelajaran, strategi pembelajaran, metoda pembelajaran, dan teknik pembelajaran di kelas yang Ibu dan Bapak ampu.



#### LK 14


Pada kegiatan ini, Anda melakukan presentasi hasil kegiatan pada LK 04, LK 07, LK 08, LK 10, LK 12 dan LK 13 sedangkan fasilitator melakukan konfirmasi terhadap materi dan dibahas bersama. Pada bagian ini juga Anda dan penyaji membahas materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran. Di akhir pembelajaran, Anda diminta untuk melakukan refleksi atas apa yang telah dipelajari.



## F. Rangkuman

1. Dalam pengertian sempit, istilah strategi itu sama dengan pengertian metode yaitu sama-sama merupakan cara dalam rangka pencapaian tujuan. Dalam pengertian luas Newman dan Logan dalam Abin Syamsuddin Makmun, 2003 mengemukakan empat unsur strategi, yaitu:
  - a. Mengidentifikasi dan menetapkan spesifikasi dan kualifikasi hasil (*output*) dan sasaran (*target*) yang harus dicapai, dengan mempertimbangkan aspirasi dan selera masyarakat yang memerlukannya.
  - b. Mempertimbangkan dan memilih jalan pendekatan utama (*basic way*) yang paling efektif untuk mencapai sasaran
  - c. Mempertimbangkan dan menetapkan langkah-langkah (*steps*) yang akan ditempuh sejak titik awal sampai dengan sasaran.
  - d. Mempertimbangkan dan menetapkan tolok ukur (*criteria*) dan patokan ukuran (*standard*) untuk mengukur dan menilai taraf keberhasilan (*achievement*) usaha.
2. Kemp (Wina Sanjaya, 2008) mengemukakan bahwa strategi pembelajaran adalah suatu kegiatan pembelajaran yang harus dikerjakan guru dan siswa agar tujuan pembelajaran dapat dicapai secara efektif dan efisien.
3. Dilihat dari strateginya, pembelajaran dapat dikelompokkan ke dalam dua bagianpula, yaitu: (1) exposition-discovery learning dan (2) group-individual learning (Rowntree dalam Sanjaya, 2008).
4. Ditinjau dari cara penyajian dan cara pengolahannya, strategi pembelajaran dapat dibedakan antara strategi pembelajaran induktif dan strategi pembelajaran deduktif.
5. Dalam mengimplimentasikan pembelajaran, pencapaian konsep (*concept achievement / AC*) dimaksudkan agar peserta didik terlatih dalam membangun sekaligus mengembangkan konsep sendiri di dalam kerangka berpikirnya berdasarkan realita yang dialami dan/atau ciri-ciri suatu peristiwa.





## Kegiatan Pembelajaran 2

6. Tujuan pembelajaran berbasis masalah dan hasil belajar membantu peserta didik untuk mengembangkan keterampilan berpikir melalui pemecahan masalah dalam kehidupan nyata secara bekerja sama, baik dalam pasang-pasangan maupun kelompok.
7. Menurut Jacob (1999) *cooperative learning* adalah pembelajaran dengan sekelompok kecil peserta didik bekerja/belajar bersama-sama dan saling membantu untuk menyelesaikan tugas akademik.
8. Pembelajaran berbasis portofolio menunjuk pada suatu bentuk praktik belajar sebagai inovasi pembelajaran yang dirancang untuk membekali peserta didik untuk memahami teori secara mendalam melalui pengalaman belajar, mengembangkan keterampilan berkomunikasi yang efektif dan kreatif, memberanikan diri untuk berperan serta dalam kegiatan, mengembangkan citra diri dan rasa percaya diri, mengembangkan kemampuan untuk memonitor dan membuat keputusan.

### **G. Refleksi/Umpan Balik/Tindak Lanjut**

Setelah mempelajari Strategi Pembelajaran Bahasa, tuliskan apa yang sudah atau belum Anda pahami dari pembelajaran tersebut dalam catatan pribadi Anda berikut.



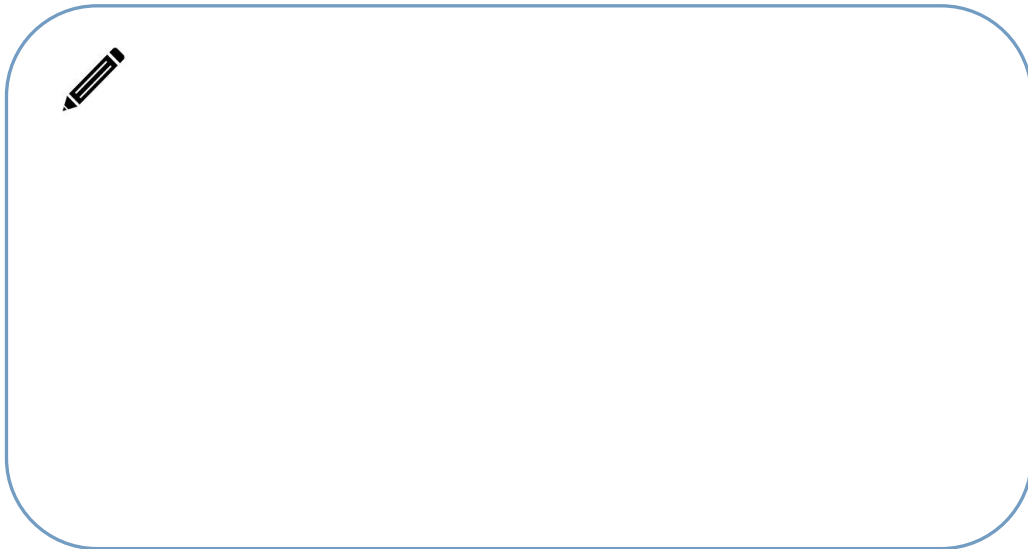
## Jurnal Saya

Nama : \_\_\_\_\_

Tabel 6.: Jurnal Saya Kegiatan Pembelajaran 2

pertanyaan	respon
Apa yang telah Anda Pelajari?	
Apa yang sudah Anda pahami?	

Setelah melakukan kegiatan pembelajaran di atas, nilai-nilai atau karakter mana saja yang Anda telah terapkan. Tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan.







## Kunci Jawaban

### Kunci Jawaban Kegiatan Pembelajaran 1

#### Lembar Kerja 11

Jawaban bersifat situasional tergantung pada opini peserta diklat Pembinaan Karier Guru. Berikut contoh jawaban dari tim penulis:

Di sekolah saya media pembelajaran tersedia cukup lengkap. Apabila kebetulan media yang saya butuhkan tidak ada biasanya saya menyediakan sendiri. Misalnya media video dan powerpoint presentation. Media yang selalu ada di sekolah antara lain:

1. *White Board* ( Papan Tulis Putih ) digunakan untuk untuk menulis atau menggambar. Saya biasanya sudah membuat ringkasan dalam rencana pelajaran agar lebih memudahkan saat berada dalam kelas. Minimal saya sudah tahu apa yang akan saya tulis atau gambar di dalam kelas.



Gambar 17 Papan Tulis

Source: <https://www.tokopedia.com/digitalprintadv/white-board-2>

2. Poster. Ini merupakan perangkat bergambar dirancang untuk menarik perhatian dan berkomunikasi cerita, fakta, ide, atau gambar dengan cepat dan jelas. Poster biasanya bergambar atau dekoratif.





Gambar 18 Poster

Source: <https://www.aliexpress.com/af/poster-of-nature.html>

3. Kartu Kilas/*Flashcard*

Biasanya saya gunakan untuk mengajar kosakata



Gambar 19 kartu kilas

Source: <https://shwebook.com/search?q=flash+card>

**Lembar Kerja 12**

Jawaban bersifat situasional tergantung pada opini peserta diklat Pembinaan Karier Guru. Berikut contoh jawaban dari tim penulis:

Penerapann rancangan pembelajarannya dapat dimulai dengan menyusun langkah-langkah pembelajaran sebagai prosedur. Langkah-langkah dimaksud menggunakan 5 M (mengamati, menanya, mengumpulkan data, mengasosiasi dan mengomunikasikan. Hal ini terdapat pada tabel dibawah ini:

Tabel 6 Langkah-langkah Pembelajaran

Langkah-langkah	Deskripsi
1. Mengamati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati contoh teks fungsional berbentuk deskriptif yang diperlihatkan oleh guru.</li> </ul>
2. Menanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dengan bimbingan guru, siswa mempertanyakan hal-hal yang berhubungan dengan deskriptif yang diamati (tentang fungsi sosial, struktur teks, unsur kebahasaan, maupun format penyampaian/penulisannya).</li> </ul>
3. Mengumpulkan data	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mencari teks fungsional berbentuk deskriptif dari berbagai sumber.</li> <li>Siswa secara berkelompok mendiskusikan fungsi sosial, struktur teks, unsur kebahasaan, maupun format penulisan teks deskriptif yang ditemukan dari berbagai sumber.</li> </ul>
4. Mengasosisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa membandingkan teks deskriptif yang diberikan oleh guru dengan yang dipelajari dari berbagai sumber lain.</li> <li>Siswa mengerjakan latihan-latihan tentang deskriptif.</li> </ul>
5. Mengomunikasikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa membuat deskriptif secara berkelompok.</li> </ul>





## Kunci Jawaban

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks</li> </ul>
--	--

Media pembelajaran yang dibutuhkan adalah kertas karton atau bekas kardus dan spidol warna warni untuk membuat berbagai notice.

Tabel evaluasi standar keamanannya sebagai berikut:

**Your Rubric: Lab Report : Science Lab Safety and Team Work Rubric**

**RubiStar** Rubric Made Using:  
RubiStar ( <http://rubistar.4teachers.org> )

### **Lab Report : Science Lab Safety and Team Work Rubric**

Tabel 7: Contoh Penerapan Laporan Lab

no	Student's name	category	1	2	3	4

Note:





## 1. Safety

Tabel 8: Safety

CATEGORY	4	3	2	1
Safety	Lab is carried out with full attention to relevant safety procedures. The set-up, experiment, and tear-down posed no safety threats to any individual.	Lab is generally carried out with full attention to relevant safety procedures. The set-up, experiment, and tear-down posed no safety threat to any individual, but one safety procedure needs to be reviewed.	Lab is carried out with some attention to relevant safety procedures. The set-up, experiment, and tear-down posed no safety threats to any individuals, but several safety procedures need to be reviewed.	Safety procedures were ignored and/or some aspect of the experiment posed a threat to the safety of the student or others.

## 2. Team Work

Tabel 9: Team Work

CATEGORY	4	3	2	1
<b>Team Work</b>	<b>All members of the group actively participated and helped each other out. Any differences were resolved on your own. The teacher did not have to speak to the group at all about team work.</b>	<b>Most members of the group actively participated. The teacher had to speak to the team once about team work.</b>	<b>Only a few students were participating. The teacher had to speak 2-3 times about team work.</b>	<b>Most students were not involved and were not cooperating. The teacher had to speak to the group more than 3 times about team work.</b>



### 3. Following Instruction

**Tabel 10: Instruksi**

<b>CATEGORY</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Following Instructions</b>	<b>The lab team followed all written and verbal instructions</b>	<b>The lab team followed most written and verbal instructions</b>	<b>The lab team followed some written and verbal instructions</b>	<b>The lab team did not follow many of the written and verbal instructions</b>

### 4. Clean Up

**Tabel 11: Clean Up**

<b>CATEGORY</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Clean Up</b>	<b>Everyone helped clean up and put everything back as it was. The work area looks just like it did when the class began.</b>	<b>Most Everyone helped to clean everything up. One or two things may not have been put back or area may not be completely cleaned up. The area looks mostly like it did when the class began.</b>	<b>Some people helped to clean up and some items were put back as they were. The area looks some what messy and not like it did when the class began.</b>	<b>The lab team did not clean up the lab station.</b>

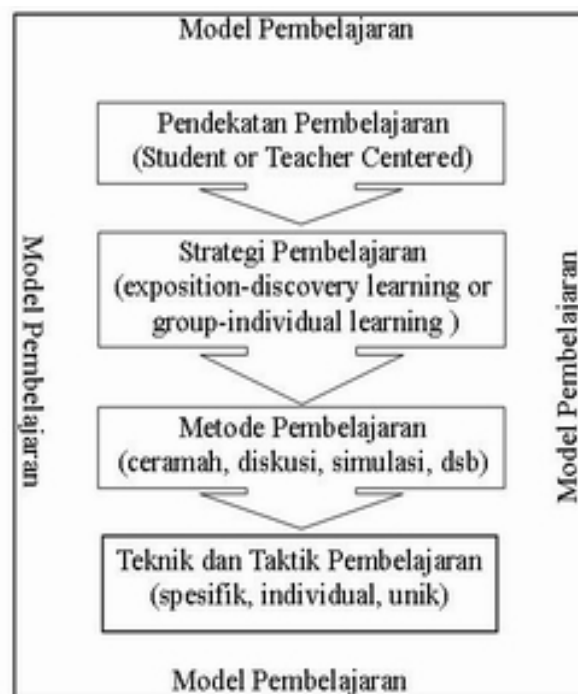
Diadaptasi dari *Lab Report: Science Lab Safety and Team Work Rubric (2013)* di <http://www.uek12.org/Downloads/Science%20Lab%20Safety%20And%20Team%20Work%20Rubric.pdf>

## Kunci Jawaban Kegiatan Pembelajaran 2

### Lembar Kerja 13

Jawaban bersifat situasional tergantung pada opini peserta diklat Pembinaan Karier Guru. Berikut contoh jawaban dari tim penulis:

Skema dibawah ini adalah skema model pembelajaran yang dapat diaplikasikan di kelas.



Gambar 20 Skema model Pembelajaran

Disalin dari:

[http://2.bp.blogspot.com/\\_Nm99AAQIAbY/SyMpvhsKZ3I/AAAAAAAAABY/irprwyEO5ts/s320/model-pembelajaran1.jpg](http://2.bp.blogspot.com/_Nm99AAQIAbY/SyMpvhsKZ3I/AAAAAAAAABY/irprwyEO5ts/s320/model-pembelajaran1.jpg)



## Kunci Jawaban

Untuk kelas saya, saya mengaplikasikan pendekatan pembelajaran student centered. Strategi pembelajaran yang saya aplikasikan tergantung pada materi atau Kompetensi Dasar yang sedang saya ajarkan ke peserta didik. Misalnya untuk materi teks tulis fungsional pendek saya biasanya menerapkan strategi pembelajaran *Project-Based Learning*. Metode yang saya gunakan biasanya adalah metode diskusi dengan mengaplikasikan teknik kerja kelompok.

## Evaluasi

Pilihlah satu jawaban yang betul dengan memberi tanda silang pada huruf **A**, **B**, **C**, atau **D**

1. Di antara jenis-jenis media pembelajaran, untuk mengajar teks deskriptif tentang seseorang jenis media pembelajaran apa yang memiliki daya manipulatif paling tinggi?  
A. Visual  
B. *Tactile*  
C. Virtual  
D. Audio-visual
2. Dalam mengajarkan teks deskriptif tentang sejarah kain batik Indonesia dalam baasa Inggris, media pembelajaran yang efektif untuk kegiatan itu adalah..... sejarah dimaksud dalam bahasa target (*target language*).  
A. Teks  
B. Audio  
C. realia  
D. *video streaming*
3. Fungsi dari penggunaan *video streaming youtube recorder* pada pembelajaran bahasa inggris adalah sebagai ...  
A. sarana untuk mewujudkan pembelajaran berbicara yang lebih efektif  
B. sarana untuk mewujudkan pembelajaran menyimak yang efisien  
C. sarana untuk mempersingkat alur kegiatan pembelajaran  
D. sarana untuk mempermudah guru dalam mengajar
4. Prinsip pemilihan media pembelajaran adalah menyesuaikan media yang akan digunakan dengan beberapa aspek berikut, kecuali .....  
A. tujuan pembelajaran  
B. pertumbuhan fisik siswa  
C. bahan pembelajaran  
D. metode pembelajaran



Evaluasi

5. Berikut ini adalah beberapa prinsip pemanfaatan media pembelajaran, kecuali.....
- A. tidak ada satupun media yang paling baik untuk semua tujuan
  - B. tujuan penggunaan media pembelajaran adalah untuk mempermudah proses pembelajaran
  - C. penggunaan media terpisah dari proses pembelajaran dan bersifat tumpang tindih atau selingan
  - D. pemilihan media disesuaikan dengan tujuan dan memfasilitasi karakteristik peserta didik.
6. Seorang guru mengarahkan siswanya untuk menganalisis data, mengelompokkan, membuat kategori, menyimpulkan, dan memprediksi/mengestimasi dengan memanfaatkan lembar kerja diskusi atau praktik. Tahapan kegiatan pembelajaran ini termasuk dalam .....
- A. mengamati
  - B. mengasosiasi
  - C. menanya
  - D. mengumpulkan
7. Berikut ini adalah saat-saat yang tepat dalam penggunaan strategi pembelajaran deduktif, kecuali.....
- A. Waktu pembelajaran yang tersedia sedikit
  - B. Peserta didik belum mengenal pengetahuan yang dipelajari.
  - C. Isi pelajaran meliputi terminologi yang kurang memerlukan proses berfikir kritis.
  - D. Waktu pembelajaran yang tersedia banyak
8. Apabila seorang guru menggunakan strategi pembelajaran *inquiry* dalam mengajarkan teks deskriptif, maka metode yang relevan untuk strategi ini adalah sebagai berikut, kecuali.....
- A. Ceramah
  - B. Diskusi
  - C. tanya jawab
  - E. eksperimen

9. Dalam sebuah pembelajaran guru melibatkan dua orang atau lebih siswa yang mempunyai pemahaman ilmu pengetahuan yang sama sehingga dapat mengkomunikasikan ilmu pengetahuan dengan pemahaman yang benar dan tepat. Teknik pembelajaran apakah yang digunakan oleh guru tersebut?

A. Kelompok

B. Simulasi

C. *inquiry*

D. diskusi

10. Strategi pembelajaran apakah yang membuat siswa mampu menilai kemampuan dan kemajuan mereka sendiri?

A. Pembelajaran Portofolio

B. *Cooperative learning*

C. problem-based learning

D. *project based learning*





Evaluasi

## **KUNCI**

1.A

2.D

3.B

4.B

5.C

6.B

7.D

8.A

9.D

10.A



## Penutup

Selamat Anda telah berhasil menyelesaikan tugas membaca dan memahami materi yang disajikan di modul **Kelompok Kompetensi D Bahasa Inggris SMA/SMK bagian Pedagogik** ini. Harapan kami semoga membantu Anda untuk lebih memahami kajian kompetensi baik pedagogik maupun profesional.

Pengetahuan dan keterampilan yang didapat hendaknya bisa dipraktikkan dalam menunaikan tugas melaksanakan pembelajaran sehari-hari. Di atas langit masih ada langit adalah ungkapan yang tepat agar kita tidak mudah puas akan sebuah prestasi. Selalu meningkatkan kualitas diri adalah hal bijaksana agar kita bisa terus untuk memberikan karya prestasi yang maksimal.

Selanjutnya kami para penyusun meminta saran dan kritik demi perbaikan penyusunan modul/bahan ajar demi kepentingan di masa depan. Terima kasih.



Penutup



## Daftar Pustaka

- Astuti, Dewi. (Selasa, 19 Juni 2012). *Strategi Pembelajaran Deduktif dan Induktif*. <http://tugasqng hij.blogspot.co.id/2012/06/strategi-pembelajaran-deduktif-dan.html>. Diunduh tanggal 30 Januari 2017.
- Byers, Andy & Zembeni, Gibson H. (2003). *Talular: Tool for improving educational quality. Teaching and learning using locally available resources*. Malawi Institute Education [http://pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/PNACT831.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PNACT831.pdf) Diunduh tanggal 30 Januari 2016.
- Classroom Observation Success Indicators: A Companion Guide to the Classroom Observation Form (2015)*. Indiana Department of Education. <http://www.doe.in.gov/sites/default/files/turnaround/classroom-observation-success-indicators.pdf>
- De Vito, Alfred (1989). *Creative Wellsprings for Science Teaching*. West Lafayette, Indiana: Creative Venture.
- Evaluation and Selection Learning Resources: A Guide (2008)*. Prince Edward Island Department of Education, Charlottetown: Prince Edward Island, Canada. [http://www.gov.pe.ca/photos/original/ed\\_ESLR\\_08.pdf](http://www.gov.pe.ca/photos/original/ed_ESLR_08.pdf). Diunduh tanggal 1 Februari 2017.
- Herawaty, Lia (Juni, 2013). *My Talular* (ppt) - adaptasi presentasi Andy V. Byers di Kegiatan Lokakarya Talular oleh The British Council di Sekolah Alam Bogor tahun 2011.
- Hopkins, D. (1993). *A Teacher Guide to Classroom Research*. Philadelphia: Open University Press.
- Houston, W. Robert., et all. (1988). *Touch the Future Teach*. St. Paul, MN: West Publishing Company.
- Jacob, E. (1999). *Cooperative learning in context: An educational innovation in everyday classrooms*. Albany: SUNY Press
- Kajian dan Pedoman Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) (2016). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- Kamus Bahasa Indonesia. (2008). Pusat Bahasa Departemen Pendidikan



## Daftar Pustaka

- Nasional. Diakses tanggal 28 Februari 2008.  
<http://www.mediafire.com/download/drp6xu1yf8lm42k/Kamus+Besar+Bahasa+Indonesia.pdf>
- Kridalaksana, Harimurti. 2011. Edisi Keempat. Kamus Linguistik. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Lab report: Science Lab Safety and Team Work Rubric* (23 Sept. 2013).  
<http://www.uek12.org/Downloads/Science%20Lab%20Safety%20And%20Team%20Work%20Rubric.pdf>. Diakses tanggal 23 Maret 2017.
- Makmun, Abin Syamsuddin. (2003). *Psikologi Pendidikan*. PT Rosda Karya Remaja,. Bandung
- Materi Pelatihan Implementasi Kurikulum Jenjang SMA/SMK Tahun 2015*. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan 2015, hlm. 19-20.
- Millin, Sandy (t.t.) *Diary of a Beginner: Seventh Lesson*.  
<https://sandymillin.wordpress.com/tag/cuisenaire-rods/>. Diakses tanggal 22 Maret 2017.
- MCAEL (Communicative Language Teaching)'s teacher toolkit. Chapter 7: Using Teaching Aids (t.t.)*. [http://mcael.org/uploads/File/instructor\\_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf](http://mcael.org/uploads/File/instructor_library/tt-ch7-using-teaching-aids.pdf). Diakses tanggal 22 Maret 2017
- Nur, Mohamad (Editor). (1998). *Proses Belajar Mengajar dengan Metode Pendekatan Keterampilan Proses*. Surabaya: SIC.
- Nurdiyantoro, Burhan. (1988). *Penilaian dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. (Edisi ketiga cetakan kedua. 2009. Edisi pertama cetakan pertama 1988). Yogyakarta: BPF.
- Ratnawati, Dewi. *Penyusunan Langkah-langkah Pembelajaran*. Diakses di <http://gg.gg/3wfnu> pada tanggal 17 Oktober 2015.
- RM, Febriani. *Pengertian media dan teknologi pembelajaran*.  
<http://febrianimanullang.blogspot.co.id/p/pengertian-media-dan-teknologi-dalam.html>
- Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Tanggal 4 Mei 2007: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru. Diunduh dari  
<https://akhmadsudrajat.files.wordpress.com/2009/04/lampiran-permen-no-16-kualifikasi-akademik-dan-kompetensi-guru1.pdf> Diakses tanggal 25 Februari 2016.

Sanjaya, Wina. (2008). Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan. Jakarta : Kencana Prenada Media

Sanaky, Hujair A.H. (2009). Media Pembelajaran. Yogyakarta: Safiria Insania Press

Sudiyono, dkk. *Strategi Pembelajaran Partisipasi di Perguruan Tinggi*. (2006). UIN Malang Press, hlm, 43 – 44

Trochim, William M.K. (2006). *Research Method Knowledge Base: Deduction and Induction* <https://www.socialresearchmethods.net/kb/dedind.php>. Diakses tanggal 22 Maret 2017.

*TVETipedia Knowledge Sharing Platform. Teaching and Learning Using Locally Available Resources* ( 8 Juli 2010).

[http://www.unevoc.unesco.org/tvetipedia.html?tx\\_drwiki\\_pi1%5Bkeyword%5D=Teaching+And+Learning+Using+Locally+Available+Resources](http://www.unevoc.unesco.org/tvetipedia.html?tx_drwiki_pi1%5Bkeyword%5D=Teaching+And+Learning+Using+Locally+Available+Resources)

Utomo, Erry, PhD. Subnilai penguatan pendidikan karakter (ppt). Materi disajikan pada kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun Revisi Modul Guru Pembelajar PPPPTK Bahasa di Wisma Hijau 26 Januari 2016.

Wuryanto, Agus. 2010. Variasi media pembelajaran bahasa Inggris. <https://aguswuryanto.files.wordpress.com/2010/07/media-pembelajaran-bahasa-inggris.doc>. Diakses tanggal 25 Februari 2016

Zamroni. (2000). Paradigma Pendidikan Masa Depan. Yogyakarta: Bigraf Publishing.

Sumber: Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008)

<http://www.mediafire.com/download/drp6xu1yf8lm42k/Kamus+Besar+Bahasa+Indonesia.pdf>

Kridalaksana, Harimurti. 2011. Edisi Keempat. Kamus Linguistik. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.



Glosarium

## **Glosarium**

Ekstrinsik	<i>Yang berasal dari luar, tidak merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sesuatu; yang tidak termasuk intinya</i>
Intrinsik	<i>Terkandung di dalamnya</i>
Metode	<i>Cara mendekati, mengamati, menganalisis dan menjelaskan fenomena</i>
Tes bahasa	<i>Ujian bahasa</i>







# MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN



Kelompok  
Kompetensi

## MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA

Sekolah Menengah Pertama (SMP)

TERINTEGRASI PENGUATAN  
PENDIDIKAN KARAKTER  
DAN PENGEMBANGAN SOAL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2017

Jalan Jendral Sudirman, Gedung D Lantai 15, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon/Fax: (021) 5797 4130

[www.gtk.kemdikbud.go.id](http://www.gtk.kemdikbud.go.id)

# MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN



Kelompok  
Kompetensi

## PROFESIONAL

Short Functional Texts 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2017

**MODUL  
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN**

**MATA PELAJARAN  
BAHASA INGGRIS  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)  
TERINTEGRASI PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER  
DAN PENGEMBANGAN SOAL**

**KELOMPOK KOMPETENSI D**

**PROFESIONAL:  
SHORT FUNCTIONAL TEXTS 2**

Penulis:  
**Pininto Sarwendah, M.A., sarwendah@gmail.com**  
**Yuliana Budinastuti, S.Pd, juliana\_cronaldo@yahoo.co.id**

Penelaah:  
**Prof. Emi Emilia, emi.emilia.upi@gmail.com**  
**Dr. Furaidah, furaidah02@gmail.com**

Desain Grafis dan Ilustrasi  
**Tm Desain Grafis**

*Copyright © 2017*  
Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar  
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial  
tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan

## Kata Sambutan

Peran guru profesional dalam proses pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter prima. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian Pemerintah maupun pemerintah daerah dalam peningkatan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan merupakan upaya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam upaya peningkatan kompetensi guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui Uji Kompetensi Guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Peta profil hasil UKG menunjukkan kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan pedagogik dan profesional. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan guru paska UKG pada tahun 2016 dan akan dilanjutkan pada tahun 2017 ini dengan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru dilaksanakan melalui tiga moda, yaitu: 1) Moda Tatap Muka, 2) Moda Daring Murni (*online*), dan 3) Moda Daring Kombinasi (kombinasi antara tatap muka dengan daring).

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK) dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal



Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru moda tatap muka dan moda daring untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, April 2017

Direktur Jenderal Guru  
dan Tenaga Kependidikan,



**Sumarna Surapranata, Ph.D.**

★ NIP. 195908011985031002





## Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas selesainya Modul Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru jenjang Sekolah Menengah Pertama mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn), Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Seni Budaya, serta Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan. Modul ini merupakan dokumen wajib untuk Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru merupakan tindak lanjut dari hasil Uji Kompetensi Guru (UKG) 2015 dan bertujuan meningkatkan kompetensi guru dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya.

Sebagai salah satu upaya untuk mendukung keberhasilan suatu program diklat, Direktorat Pembinaan Guru Pendidikan Dasar pada tahun 2017 melaksanakan review, revisi, dan mengembangkan modul paska UKG 2015 yang telah terintegrasi Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) dan Penilaian Berbasis Kelas, serta berisi materi pedagogik dan profesional yang akan dipelajari oleh peserta selama mengikuti Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

Modul Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan bagi Guru jenjang Sekolah Menengah Pertama ini diharapkan dapat menjadi bahan bacaan wajib bagi para peserta diklat untuk dapat meningkatkan pemahaman tentang kompetensi pedagogik dan profesional terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.





Terima kasih dan penghargaan yang tinggi disampaikan kepada para pimpinan PPPPTK IPA, PPPPTK PKn/IPS, PPPPTK Bahasa, PPPPTK Matematika, PPPPTK Penjas-BK, dan PPPPTK Seni Budaya yang telah mengizinkan stafnya dalam menyelesaikan modul Pendidikan Dasar jenjang Sekolah Menengah Pertama ini. Tidak lupa saya juga sampaikan terima kasih kepada para widyaiswara, Pengembang Teknologi Pembelajaran (PTP), dosen perguruan tinggi, dan guru-guru hebat yang terlibat di dalam penyusunan modul ini.

Semoga Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ini dapat meningkatkan kompetensi guru sehingga mampu meningkatkan prestasi pendidikan anak didik kita.

Jakarta, April 2017

Direktur Pembinaan Guru  
Pendidikan Dasar



**Poppy Dewi Puspitawati**

NIP. 196305211988032001





## Daftar Isi

	<b>Hal.</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>iii</b>
<b>Daftar Gambar</b> .....	<b>iv</b>
<b>Daftar Tabel</b> .....	<b>iv</b>
<b>Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	3
C. Peta Kompetensi .....	3
D. Ruang Lingkup .....	4
E. Cara Penggunaan Modul .....	5
<b>Kegiatan Pembelajaran 1 <i>Short Functional Texts - Letter</i></b> .....	<b>13</b>
A. Tujuan .....	13
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	13
C. Uraian Materi .....	13
D. Aktivitas Pembelajaran .....	41
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	42
F. Rangkuman .....	59
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	61
<b>Kegiatan Pembelajaran 2 <i>Functional Texts-Descriptive Texts</i></b> .....	<b>63</b>
A. Tujuan .....	63
B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....	63
C. Uraian Materi .....	64
D. Aktivitas Pembelajaran .....	86
E. Latihan/Kasus/Tugas .....	87
F. Rangkuman .....	105
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	106
<b>Kunci Jawaban</b> .....	<b>109</b>
<b>Evaluasi</b> .....	<b>115</b>
<b>Penutup</b> .....	<b>123</b>
<b>Daftar Pustaka</b> .....	<b>125</b>
<b>Glosarium</b> .....	<b>129</b>







## Daftar Gambar

	Hal.
Gambar 1. Alur Model Pembelajaran Tatap Muka .....	5
Gambar 2. Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh.....	6
Gambar 3. Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In.....	8
Gambar 4. Format Surat Pribadi .....	18
Gambar 5. Format dan Contoh Surat Formal .....	18
Gambar 6. <i>Pen pal letter</i> .....	19

## Daftar Tabel

	Hal.
Tabel 1. Daftar Lembar Kerja Modul.....	11
Tabel 2.. <i>Functional text</i> .....	40
Tabel 3. Jurnal Refleksi Kegiatan Pembelajaran 1 .....	61
Tabel 4. Tujuan fungsional, struktur generik, dan unsur kebahasaan teks deskriptif .....	69
Tabel 4. <i>Generic Structure of a Descriptive Text</i> .....	73
Tabel 5. Burj Khalifa .....	74
Tabel 6.. Piranti kohesi.....	80
Tabel 7.. Pengajaran Teks Deskriptif.....	84
Tabel 8.. Kegiatan Pembelajaran dan Alokasi Waktu .....	86
Tabel 9. Jurnal Refleksi Kegiatan Pembelajaran 1 .....	107





## Pendahuluan

### A. Latar Belakang


Pengembangan program Pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah salah satu faktor penentu utama dari peningkatan kinerja guru dan tenaga kependidikan serta peningkatan prestasi Peserta didik. Untuk dapat mewujudkan peningkatan tersebut, guru harus menguasai keahlian dan kompetensi di bidang-bidang tertentu. Hal ini sesuai dengan Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007. Menurut Permendiknas Nomor 16 Tahun 2007, guru memiliki standar kompetensi guru yang dikembangkan dari empat kompetensi utama secara keseluruhan. Empat kompetensi tersebut adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

Dalam peningkatan kompetensi anda, kegiatan yang menunjang adalah melalui diklat tatap muka, dalam jaringan (*daring/online*) dan kombinasi. Program-program tersebut memerlukan modul-modul penunjang sebagai salah satu sumber belajar.

Salah satu upaya yang perlu dilakukan oleh para pendidik untuk menjadikan dirinya sebagai pendidik yang profesional adalah selalu meningkatkan kompetensinya, baik kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, maupun sosial. Hal ini mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku, yaitu: Peraturan Pemerintah (PP) nomor 74 tahun 2008 tentang Guru yang menyatakan bahwa pengembangan dan peningkatan kompetensi bagi Guru dilakukan dalam rangka memenuhi kualifikasi dan menjaga agar kompetensi keprofesiannya tetap sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya dan/atau olah raga.

Masyarakat dan pemerintah khususnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan seluruh jajarannya memikul kewajiban untuk mewujudkan kondisi yang memungkinkan guru melaksanakan pekerjaan/jabatannya secara profesional. Oleh karena itu, sebagai aktualisasi tugas guru sebagai tenaga profesional, sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20





## Pendahuluan

Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, pemerintah (Kemendikbud) akan memfasilitasi guru untuk dapat mengembangkan keprofesiannya secara berkelanjutan melalui program Pendidikan dan Pelatihan Pasca-Uji Kompetensi Guru (Diklat Pasca-UKG).

Program pendidikan dan pelatihan (Diklat) merupakan bagian penting dari pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan. Pelaksanaan Diklat juga tidak lepas dari tujuan untuk meningkatkan kompetensi guru dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan mata pelajaran/ tugas yang diampunya.

Modul ini berisi materi pembelajaran bahasa Inggris bagi guru di sekolah menengah pertama dan atas, yang telah disusun sesuai dengan Standar Kompetensi Guru yang diturunkan dari Permendikbud No 16 Tahun 2007. Modul ini dilengkapi dengan aktivitas pembelajaran yang terintegrasi dengan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) karena karakter ini akan menjadi watak, budi pekerti, yang menjadi ruh dalam dunia pendidikan. Pengintegrasian Penguatan Pendidikan Karakter dalam modul Pengembangan keprofesian berkelanjutan ini dikembangkan dengan mengintegrasikan lima nilai utama PPK yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong, dan integritas. Kelima nilai utama tersebut terintegrasi dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran yang terdapat dalam modul.

Kelima nilai tersebut terintegrasi dalam kegiatan pembelajaran karena pendidikan karakter ini sudah menjadi sebuah gerakan pendidikan di sekolah untuk memperkuat karakter guru melalui harmonisasi olah hati, olah rasa (estetik), olah pikir (literasi), dan olah raga (kinestetik). Implementasi Gerakan PPK ini dapat berbasis kelas, berbasis budaya sekolah, dan berbasis masyarakat (keluarga dan komunitas). Modul ini dilengkapi juga dengan latihan yang berisi masalah dan kasus pembelajaran untuk mengukur pemahaman dan melatih keterampilan peserta.

PPPPTK Bahasa sebagai lembaga pengembangan dan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan yang menyelenggarakan berbagai program diklat bidang bahasa perlu melengkapi sarana dan prasara diklat salah satunya modul

atau bahan ajar. Modul ini disusun bersama guru-guru terseleksi melibatkan perguruan tinggi terbagi ke dalam sepuluh kelompok kompetensi. Modul dapat dijadikan sebagai salah satu referensi bagi anda untuk memfasilitasi anda yang aktif, mandiri, bekerja sama, dan bertanggung jawab.

## B. Tujuan

Modul ini disusun guna mendukung pelaksanaan diklat Pembinaan Karier guru **Bahasa Inggris SMP Kelompok Kompetensi D bagian profesional**. Modul ini juga bisa dipergunakan sebagai bahan bacaan mandiri tanpa kehadiran pengajar dengan pembahasan yang mudah dipahami. Materi yang dikembangkan mencakup kajian profesional 70%. Setelah menempuh proses pembelajaran, Anda diharapkan mampu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan baik bidang pengajaran maupun bidang profesional Bahasa Inggris yang diampu.

Selain kajian pedagogik dan profesional, anda juga diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai penguatan pendidikan karakter seperti religius, nasionalis, mandiri, gotong royong, dan integritas dalam kehidupan sehari-hari.

## C. Peta Kompetensi

Permendiknas Nomor 16 tahun 2007 tentang standar kualifikasi akademik dan kompetensi guru membagi kompetensi guru menjadi dua bagian, yaitu kompetensi akademik dan kompetensi profesional. Kedua kompetensi tersebut dikembangkan dari empat kompetensi inti guru yang mencakup kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional. Keempat kompetensi tersebut terintegrasi dalam kinerja guru. Kompetensi yang dituntut di dalam modul ini merujuk pada Permendiknas tersebut dengan mengembangkan profesional menjadi indikator pencapaian kompetensi pada jenjang **kelompok kompetensi D Guru SMP Bahasa Inggris bagian profesional**.



## Pendahuluan

Peta Kompetensi modul ini secara garis besar adalah sebagai berikut.

### **Kegiatan Pembelajaran 1 :Short Functional Texts - Letter**

Bagian ini mengulas teks fungsional pendek berbentuk surat. Hal-hal yang dibahas meliputi:

- a. Definisi
- b. Fungsi sosial dan tujuan-tujuan
- c. Struktur dan fitur kebahasaan
- d. Tipe-tipe surat
- e. Elemen-elemen penting dalam penulisan surat

### **Kegiatan Pembelajaran 2 : Functional Texts-Descriptive Texts**

Bagian ini mengulas teks fungsional deskriptif. Elemen-elemen pokok teks dimaksud secara garis besar ada di bagian ruang lingkup.

## **D. Ruang Lingkup**

Cakupan materi modul ini adalah sebagai berikut:

1. Gambaran umum teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
2. Informasi tertentu teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
3. Informasi tersurat teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
4. Informasi tersirat teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
5. Informasi terperinci teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
6. Fungsi sosial teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
7. Struktur teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
8. Cara pengajaran teks fungsional pendek berbentuk *Letter*.
9. Gambaran umum teks deskriptif.
10. Informasi tertentu teks deskriptif.
11. Informasi tersurat teks deskriptif.
12. Informasi tersirat teks deskriptif.
13. Informasi terperinci teks deskriptif.

14. Makna kata teks deskriptif.
15. Fungsi sosial teks deskriptif.
16. Struktur teks deskriptif.
17. Koherensi dan kohesi teks deskriptif tertulis dengan tepat.
18. Cara pengajaran teks deskriptif.

## E. Cara Penggunaan Modul

Secara umum, cara penggunaan modul pada setiap Kegiatan Pembelajaran disesuaikan dengan skenario setiap penyajian mata diklat. Modul ini dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran guru, baik untuk moda tatap muka dengan model tatap muka penuh maupun model tatap muka In-On-In. Alur model pembelajaran secara umum dapat dilihat pada bagan di bawah.



Gambar 1. Alur Model Pembelajaran Tatap Muka

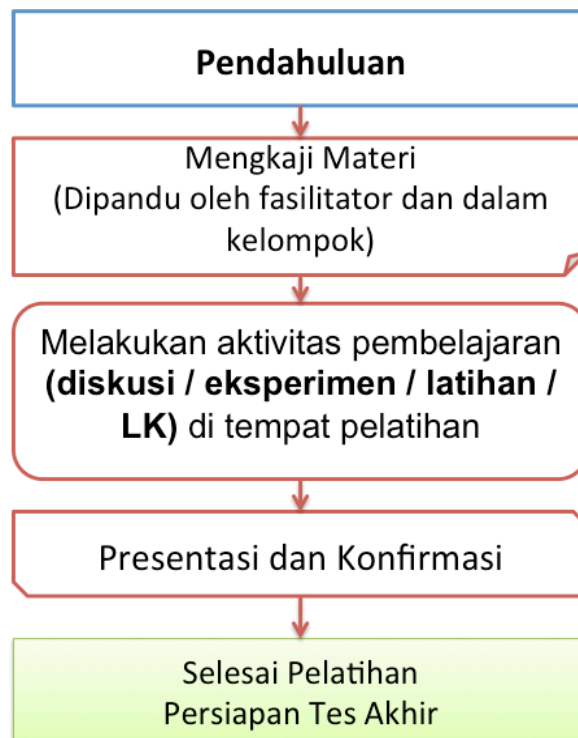
### E. 1. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran diklat tatap muka penuh adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru melalui model tatap muka penuh yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis di lingkungan Ditjen GTK maupun

## Pendahuluan

lembaga diklat lainnya. Kegiatan tatap muka penuh ini dilaksanakan secara terstruktur pada suatu waktu yang di pandu oleh fasilitator.

Tatap muka penuh dilaksanakan menggunakan alur pembelajaran yang dapat dilihat pada alur di bawah ini.



Gambar 2. Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model tatap muka penuh dapat dijelaskan sebagai berikut.

### a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari:

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul



#### b. Mengkaji Materi

Pada kegiatan mengkaji materi modul Bahasa Inggris Guru SMP kelompok kompetensi D bagian profesional *Short Functional Texts 2*, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

#### c. Melakukan aktivitas pembelajaran

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan yang akan secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan bersama fasilitator dan peserta lainnya, baik itu dengan menggunakan diskusi tentang materi, melaksanakan praktik, dan latihan kasus.

Lembar kerja pada pembelajaran tatap muka penuh adalah bagaimana menerapkan pemahaman materi-materi yang berada pada kajian materi.

Pada aktivitas pembelajaran materi ini juga peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan, dan mengolah data sampai pada peserta dapat membuat kesimpulan kegiatan pembelajaran.

#### d. Presentasi dan Konfirmasi

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi hasil kegiatan sedangkan fasilitator melakukan konfirmasi terhadap materi dan dibahas bersama. pada bagian ini juga peserta dan penyaji *me-review* materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran.

#### e. Persiapan Tes Akhir

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.





## E. 2. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka In-On-In

Kegiatan diklat tatap muka dengan model In-On-In adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru yang menggunakan tiga kegiatan utama, yaitu *In Service Learning 1* (In-1), *on the job learning* (On), dan *In Service Learning 2* (In-2). Secara umum, kegiatan pembelajaran diklat tatap muka In-On-In tergambar pada alur berikut ini.



Gambar 3. Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model In-On-In dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan disampaikan bertepatan pada saat pelaksanaan *In service learning* 1 fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari:

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul.
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul


b. In Service Learning 1 (IN-1)

- Mengkaji Materi

Pada kegiatan mengkaji materi modul Bahasa Inggris SMP Kelompok Kompetensi D bagian profesional *Short Functional Texts 2*, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengkonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

- Melakukan aktivitas pembelajaran

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode yang secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan, baik itu dengan menggunakan metode berfikir reflektif, diskusi, *brainstorming*, simulasi, maupun studi kasus yang kesemuanya dapat melalui Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada IN1.



## Pendahuluan

Pada aktivitas pembelajaran materi ini peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mempersiapkan rencana pembelajaran pada *on the job learning*.

### c. *On the Job Learning (ON)*

- Mengkaji Materi

Pada kegiatan mengkaji materi modul Bahasa Inggris Guru SMP Kelompok Kompetensi D, guru sebagai peserta akan mempelajari materi yang telah diuraikan pada *in service learning 1 (IN1)*. Guru sebagai peserta dapat membuka dan mempelajari kembali materi sebagai bahan dalam mengerjakan tugas-tugas yang ditagihkan kepada peserta.

- Melakukan aktivitas pembelajaran

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran di sekolah maupun di kelompok kerja berbasis pada rencana yang telah disusun pada IN1 dan sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode praktik, eksperimen, sosialisasi, implementasi, *peer discussion* yang secara langsung di dilakukan di sekolah maupun kelompok kerja melalui tagihan berupa Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada ON.

Pada aktivitas pembelajaran materi pada ON, peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mengolah data dengan melakukan pekerjaan dan menyelesaikan tagihan pada *on the job learning*.

### d. *In Service Learning 2 (IN-2)*

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi produk-produk tagihan ON yang akan dikonfirmasi oleh fasilitator dan dibahas bersama. Pada bagian ini juga peserta dan penyaji me-review materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran.

## f. Persiapan Tes Akhir

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.

**E. 3. Lembar Kerja**

Modul pengembangan keprofesian berkelanjutan kelompok kompetensi D bagian profesional *Short Functional Texts 2* terdiri dari beberapa kegiatan pembelajaran yang di dalamnya terdapat aktivitas-aktivitas pembelajaran sebagai pendalaman dan penguatan pemahaman materi yang dipelajari.

Modul ini mempersiapkan lembar kerja yang nantinya akan dikerjakan oleh peserta, lembar kerja tersebut dapat terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Daftar Lembar Kerja Modul

No	Kode LK	Nama LK	Keterangan
1.	LK.01.	<i>Business letters</i>	TM, IN1
2.	LK.02.	<i>A Letter to A Friend</i>	TM, IN1
3.	LK.03.	<i>To begin and end a letter</i>	TM, IN1
4.	LK.04.	Penilaian Berbasis Kelas	TM, ON
5.	LK.05.	<i>Reading Comprehension 1</i>	TM, IN
6.	LK.06.	<i>Reading Comprehension 2</i>	TM, IN1
7.	LK.07.	Menentukan cara pengajaran teks deskriptif	TM, ON
8.	LK.08.	<i>Coherence and Cohesiveness in teaching</i>	TM, ON
9.	LK.09.	<i>Writing a descriptive text</i>	TM, IN1
10	LK.10	Penilaian Berbasis Kelas	TM, ON
11	LK.11	Media Pembelajaran	TM, IN1
12	LK.12	Rancangan Pembelajaran dan Media Pembelajaran	TM, ON



## Pendahuluan

No	Kode LK	Nama LK	Keterangan
13.	LK.13	Pendekatan, Strategi, Metode, dan teknik Pembelajaran	TM, ON
14.	LK 14	Presentasi dan Konfirmasi	TM, IN 2

Keterangan.

TM : Digunakan pada Tatap Muka Penuh

IN1 : Digunakan pada *In Service Learning 1*

ON : Digunakan pada *On the Job Learning*



## Kegiatan Pembelajaran 1

### ***Short Functional Texts - Letter***

#### **A. Tujuan**

Anda diharapkan akan mampu meningkatkan penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung pemahaman teks surat (*letters*) dengan benar.


#### **B. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Menentukan gambaran umum teks tertulis fungsional berbentuk surat (*letter*).
2. Menentukan informasi tertentu teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
3. Menentukan informasi tersurat teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
4. Menentukan informasi tersirat teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
5. Menentukan informasi terperinci teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
6. Menentukan fungsi sosial teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
7. Menentukan struktur teks tulis fungsional pendek berbentuk surat (*letter*).
8. Menentukan cara pengajaran teks fungsional pendek berbentuk surat (*Letter*).

#### **C. Uraian Materi**

Sebelum mempelajari isi kegiatan pembelajaran ini secara keseluruhan, bacalah tulisan di bawah ini untuk mendapatkan gambaran secara menyeluruh terhadap tema.





## Kegiatan Pembelajaran 1

Ruang lingkup uraian materi adalah sebagai berikut

1. *Definition of Letters*
2. *Social Function and Purposes*
3. *Structure and Language Feature*
4. *Types of Letters*
  - a. Personal Letters
    - i. Characteristics of Personal Letters*
    - ii. Format of Personal Letters*
    - iii. Types of Personal Letters*
    - iv. Writing a Personal Letter*
  - b. Formal Letters
    - I. Characteristics of Formal Letters
    - ii. Format of Formal Letters
    - iii. Types of Personal Letters
    - Iv. Writing formal letters

## 5. Hal-hal yang diperhatikan dalam pembuatan surat

### 1. Definition of Letters

#### a. Teks

Sebelum mencermati definisi surat, pertama kali adalah memberikan gambaran tentang teks secara singkat. Definisi teks menurut nukilan dari *Skillswise BBC, Understanding different types of texts*.

“A text can come in any form and be any kind of writing. Letters, emails, postcards, notes and many more are all different types of text. When reading something, it helps to know what type of text it is. It also helps to know why it has been written. For example:

- A formal business letter might be written to inform you about school dates.
- A personal letter might be written by a friend, describing a holiday.”

[http://www.bbc.co.uk/skillswise/factsheet/en03text -e3-f-different-types-of-text](http://www.bbc.co.uk/skillswise/factsheet/en03text-e3-f-different-types-of-text)

## b. Surat

*Letter* atau surat jika dilihat dari pengertian umumnya adalah sebuah sarana komunikasi tertulis yang digunakan untuk menyampaikan informasi dari satu pihak kepada pihak lain. Penggunaan surat mencakup banyak sekali kepentingan, misalnya saja *letter* tentang undangan pertemuan, *complaint letter* (surat pengaduan), *contract letter* (surat kontrak), dan masih banyak lagi yang lainnya.

## 2. *Social Function and Purposes*

Fungsi sosial teks berbentuk surat :

- Untuk menjalin kedekatan hubungan antarpribadi.
- Untuk memberi pesan secara tertulis tentang suatu informasi, maksud, atau berbagai hal kepada seseorang/institusi.
- Sebagai dokumen tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Fungsi sosial teks dimaksud terdapat pada nukilan materi pembelajaran yang terdapat di *Skillswise BBC* seperti di bawah ini.


Texts such as letters often look the same but can have different purposes. For example:

- *A personal letter from a friend can be set out in whatever way the writer wishes and will often describe a person, place or thing.*
- *A circular letter is sent to many people and, like an advert, will often try to persuade the reader to buy something.*

Diadaptasi dari Skillswise's BBC di *Understanding different types of texts* (2011)

Menurut laman Bitesize BBC (2017) di teks-teks non fiksi, tujuan penulisan dan pembaca surat adalah sebagai berikut.





## Kegiatan Pembelajaran 1

Letters are written for many purposes and audiences:

- they can be written to someone close to you, like a parent or friend, or to a stranger
- they can be formal, such as a letter of complaint, or informal, to someone you know well
- they are usually structured in a particular way to show that the text is directed at someone, using a salutation 'Dear...' and an appropriate ending 'Yours sincerely...'

Bitesize's BBC (2017). *Non-fiction texts* -  
<http://www.bbc.co.uk/education/guides/z97mxnb/revision/4>

Menurut laman Australia Post pada about letters and letter writing, penggunaan surat digambarkan secara singkat pada tulisan sebagai berikut.

Letters are often thought of as a more personal form of communication than emails, texts or instant messaging.

In the past, letter writing was a major method of communication between people, and therefore has a vast and interesting history. Without letters we would not know as much about the past or the people who lived before us.

<http://auspost.com.au/education/letterwriting/students/about-letters.html>

### 3. Struktur teks dan unsur kebahasaan (*language features*) teks

Struktur teks berbentuk surat terdiri dari:

- Tanggal Surat (*Date*)
- Alamat penerima dan pengirim surat.
- Salam pembuka (*greeting*)
- Isi Surat (*content*)
- Penutup surat (*closing*)
- Salam penutup (*salutation*)

Unsur kebahasaan yang terdapat dalam teks berbentuk surat

- Menggunakan *Simple Present Tense*.
- Menggunakan *Simple Past Tense* jika yang informasi yang disampaikan terjadi pada waktu lampau.

#### 4. Types of Letters

Jenis surat berdasarkan pembuatnya dapat diklasifikasikan menjadi :

- Surat pribadi (*personal letters*)
  - Surat resmi (*formal letters*)
- a. Surat pribadi (*personal letters*)

##### 1) Characteristics of personal letters

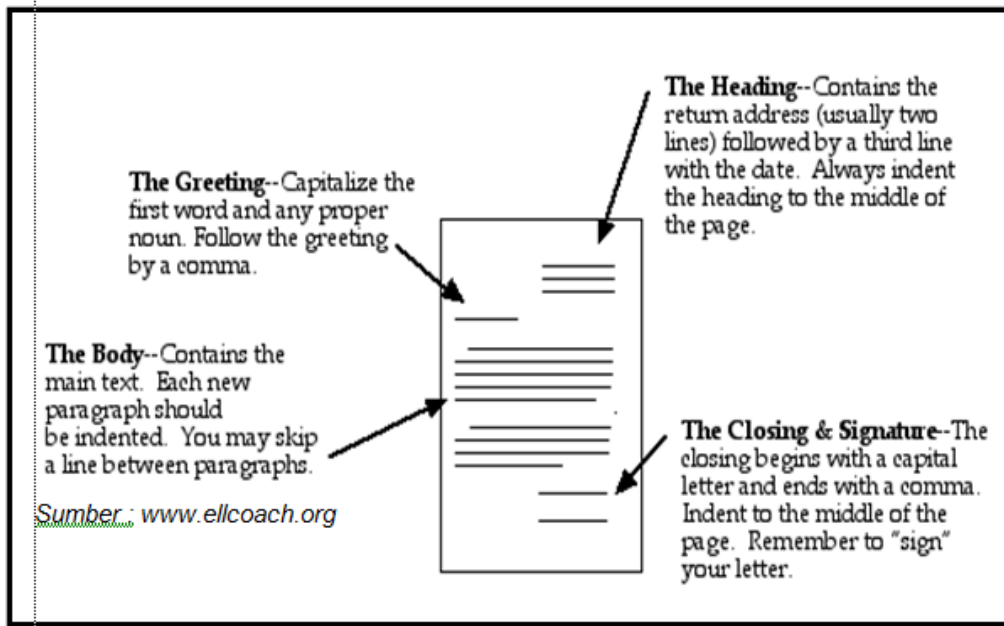
Ciri-ciri Surat Pribadi

Surat pribadi setidaknya memiliki 5 ciri berikut:

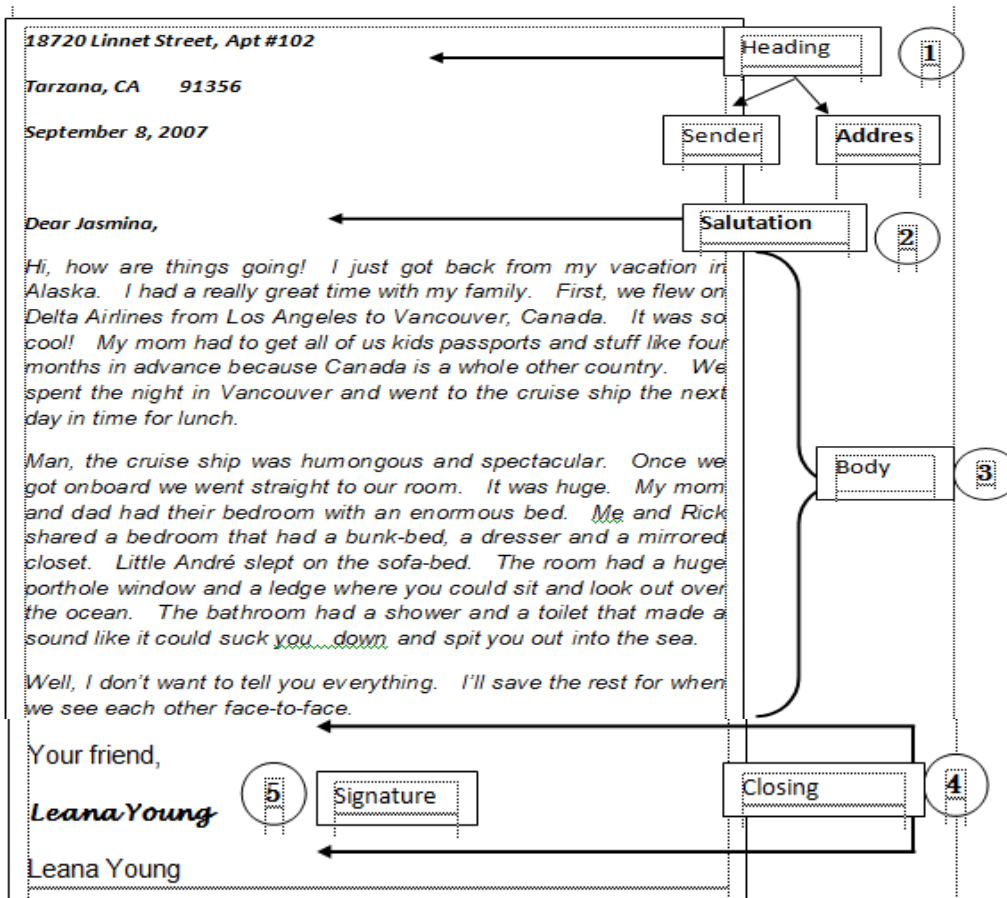
- Tidak memiliki kop surat
- Tidak memiliki nomor surat
- Salam pembuka ataupun penutup sangat bervariasi dan lebih bersifatsantai, non formal
- Penggunaan bahasa bebas dan alami (tidak baku) sesuai keinginan penulis
- Format surat bebas

##### 2) Format of Personal Letters

Format Surat Tidak Resmi dijelaskan pada gambar di bawah ini.



Gambar 4. Format Surat Pribadi  
<http://www.elcoach.org/writing.html>



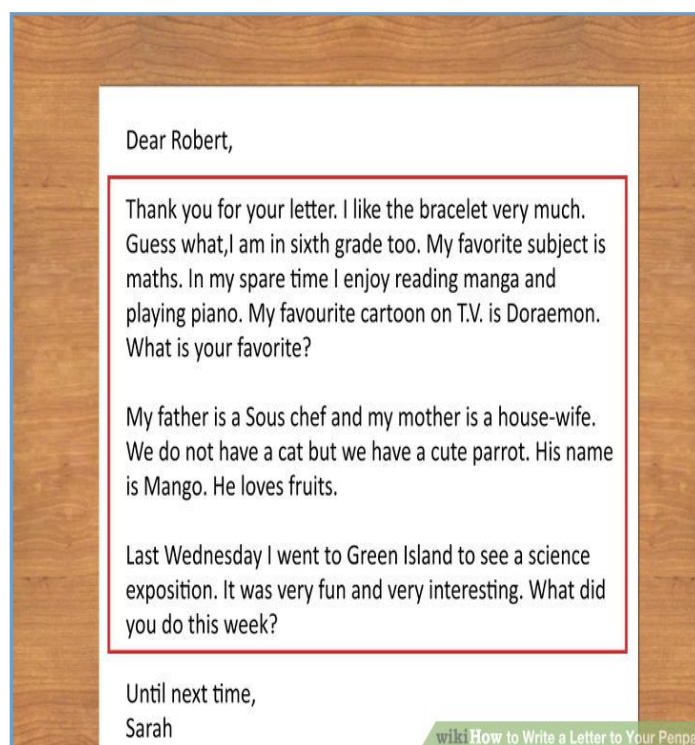
Gambar 5. Format dan Contoh Surat Formal

### 3) *Types of Personal Letters*

There are many different types of personal letters. Here are a few you have heard of:

#### a) **Pen pal**

A pen pal is someone you communicate with by sending letters regularly.



Gambar 6. *Pen pal letter*

How to write a letter di wikiHow

<http://www.wikihow.com/Write-a-Letter-to-Your-Penpal>

<http://pad1.whstatic.com/images/thumb/e/eb/Write-a-Letter-to-Your-Penpal-Step-11-Version-2.jpg/aid130757-728px-Write-a-Letter-to-Your-Penpal-Step-11-Version-2.jpg>

<http://pad1.whstatic.com/images/thumb/e/eb/Write-a-Letter-to-Your-Penpal-Step-11-Version-2.jpg/aid130757-728px-Write-a-Letter-to-Your-Penpal-Step-11-Version-2.jpg>

**b) Fan mail**

You write fan mail to someone you idolise or admire. You might choose to write to a famous actor, rock star, author, or sports hero.

Tessy's Letter to Leonardo DiCaprio

Posted by admin | Filed under Actors, Celebrity Letters 2 | Mar 31, 2011

Tags: Leonardo DiCaprio | No Comments

You are amazingly talented, inspiring and have a kind soul. My one and only dream would be to have the opportunity to play a part in a movie with you. You and your career mean the world to me. I hope one day I can make that come true. - Tessy

CelebLetters di <http://www.celebletters.com>

**c) Love**

You can write a love letter to someone whom you love or care about. In this letter, you express feelings of affection and romance.

**d) Farewell**

In a farewell letter you would say goodbye and good luck to someone who is moving interstate or overseas, or changing schools.

**e) Get Well**

You send a get well letter to wish someone a speedy recovery from illness.

**f) Condolence**

In a condolence letter you show sympathy, usually for the death of someone close to the recipient. You might wish them strength through their grief, say you are sorry for their loss, or share fond memories of the person they have lost.

**g) Congratulations**

You would send this letter to congratulate someone on a birth, wedding, achievement or award.

**h) Thank you**

When you write a thank you letter, you are showing your appreciation to someone. Perhaps they invited you to their birthday party, gave you a thoughtful gift, or did you a favour.

This is less formal than an appreciation letter, and would be sent to a friend or family member.


**i) Holiday / Celebration**

Your holiday letter could celebrate a birthday, Christmas, New Year or any other special event or holiday.

Personal letters can be written conversationally. They can be about whatever you wish. There are no rules for what you can and cannot talk about, although you should always be kind. Think about what the person you are writing to might like to read. Here are some suggestions that you might find helpful:

- Updates about school, hobbies or your sports team.
- News about friends, family or your pets.
- What has been happening in your street, town or city.
- Holidays, birthdays, school camps, achievements, anything you think is special or exciting and would like to share.





## Kegiatan Pembelajaran 1

- A funny joke you have heard, a good movie you have seen, a fun game you played, or your favourite song, are all great things to write about.
- Anything new. A good idea is to think about the last time you saw the person you are writing to. This will make it easier for you to tell them about new things that have happened since the last time you saw them.
- Remember to ask the person you are writing to about what they have been doing and what has been happening in their life.

<http://auspost.com.au/education/letterwriting/students/personal-letters.html>

### 4) Writing a Personal Letter

Let's take a look at personal letters. Personal letters are letters you write to someone you know. For example, you might write to a friend, family member, classmate or pen pal.

#### a) How do I write a personal letter?

- i) Begin your letter by writing your name and address in the top right-hand corner of the page. It is important to include this information in case your return address (on the back of the envelope) is torn, or the envelope is thrown out. This way the person who receives the letter will always have your address and will be able to reply to you.
- ii) Next, write the date on which you are writing your letter. This goes on the left-hand side of the letter, just above where you will write your greeting. The date is important so the person who is reading it knows when it was written. It is also helpful for people who like to keep letters they have been sent and look back on them.
- iii) Under the date write your greeting. It is acceptable in a friendly letter to be informal with your greeting. Depending on how well you know the person you are writing to, you could use "Dear", "Hi" or "Hello".

- iv) Now it is time to start writing the content of your letter. This is where you put everything you want to include in your letter. Remember, if you forget anything you can always put it in the postscript.
- v) When you have finished writing your letter, end it by signing off. Depending on how well you know the person, you could use "**Your friend**", "**See ya**" or "**From**".
- vi) Sign or write your name under the sign-off.
- vii) If you have forgotten to include something in your letter or you want to add an extra message, you can use a postscript (PS). This is written underneath your name at the bottom of the letter.


Read the following text taken from a real life situation

Dear google boss

My name is chloe and when I am bigger I would like a job with google. I also want to work in a chocolate factory and do swimming in the olympics. I go swimming on Saturday and a Tuesday. My dad said I can sit on bean bags and go down slides and ride go karts in a job in google. I like computers too and have a tablet I play games on. My dad gave me a game where I have to move a robot up and down squares, he said it will be good for me to learn about computers. My dad said he will get me a computer one day. I am 7 years old and my teachers tell my mum and dad I am very good in class and am good at my spelling and reading and my sums. My dad told me if I carry on being good and learning more one day I will be able to have a job at google. My sister Hollie is also very clever but she likes doll and dressing up, she is 5. My dad told me to give you a application to get a job in google. I don't really know what one of them is but he said a letter will do for now. Thank you for reading my letter, I have only ever sent one other and that was to Father christmas. Good bye.

Chloe Bridgewater Age 7





## Kegiatan Pembelajaran 1

### *Chloe's letter*

*Dear google boss,*

*My name is Chloe and when I am bigger I would like a job with google. I also want to work in a chocolate factory and do swimming in the olympics. I go swimming on Saturday and on Tuesday. My dad said I can sit on bean bags and go down slides and ride go karts in a job in google..."*

<http://static.inspiremore.com/wp-content/uploads/2017/02/16052441/screenshot-2017-02-15-at-15949-pm.png>

Andy Bridgewater (screen shot) di 7-Yr-Old Sends "Google Boss" Job Application, But CEO Responds With Priceless Letter (Starling, 2017)

Read the reply from the CEO

*Dear Chloe,*

*Thank you so much for your letter. I'm glad that you like computers and robots, and hope that you will continue to learn about technology. I think if you keep working hard and following your dreams, you can accomplish everything you set your mind to – from working at Google to swimming in the Olympics. I look forward to receiving your job application when you are finished with school! (:*

*All the best to your and your family,*

*Sincerely,*

*Sundar Pichai*

[http://www.inspiremore.com/chloe-bridgewater-google-ceo-job-application/?utm\\_medium=social&utm\\_source=LLIL&utm\\_campaign=partner](http://www.inspiremore.com/chloe-bridgewater-google-ceo-job-application/?utm_medium=social&utm_source=LLIL&utm_campaign=partner)



Surat balasan dari CEO Google

<http://static.inspiremore.com/wp-content/uploads/2017/02/16052505/58a53b7a54905720098b4d2b-800.jpg>

Andy Bridgewater (screen shot) di 7-Yr-Old Sends "Google Boss" Job Application, But CEO Responds With Priceless Letter (Starling, 2017)

[http://www.inspiremore.com/chloe-bridgewater-google-ceo-job-application/?utm\\_medium=social&utm\\_source=LLIL&utm\\_campaign=partner](http://www.inspiremore.com/chloe-bridgewater-google-ceo-job-application/?utm_medium=social&utm_source=LLIL&utm_campaign=partner)

### b) Letter writing tips

Although there are many different types of letters, here are some general tips and hints to make sure that every letter is a good letter:

- Write a draft. Writing a draft, or even planning what you want to say, will mean that the point of your letter is clear.
- Make sure your handwriting is clear and neat. Nothing spoils the excitement of receiving a letter in the mail more than finding it is unreadable!
- Do not include anything messy in your letter. If you are using glitter or sequins in a letter to a friend, make sure that they are all stuck down securely and will not spill all over the carpet when the letter is opened. Also remember that it is not a good idea to decorate your envelope as this may mean that it will take longer to sort or can cause it to get stuck in the sorting machine.
- Make sure that your spelling is correct and there are no grammatical errors. Proofread your letter before you send it.
- If you know your handwriting is a bit on the messy side, you can print out an address label to stick on your envelope, or ask an adult or friend with neat handwriting to write the address for you!

<http://auspost.com.au/education/letterwriting/students/personal-letters.html>

### b. Formal Letters

**Surat resmi** atau disebut juga dengan surat dinas, yaitu media komunikasi dalam bentuk tulisan yang digunakan dalam situasi formal/resmi dan dibuat sesuai dengan aturan-aturan tertentu yang sudah ada yang digunakan oleh perusahaan, perorangan, organisasi, maupun instansi baik itu perusahaan milik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan organisasi maupun instansi.

## 1) *Karakteristik Surat Resmi (Characteristics of Formal Letters)*

Ciri-ciri surat resmi :

- Menggunakan bahasa efektif, singkat, padat, namun jelas maksudnya.
- Menggunakan bahasa baku sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dan ejaan yang disempurnakan (EYD) baik frasa, kosa kata, dan tata bahasanya.
- Menggunakan bahasa eksplisit bukan implisit Disajikan dalam bentuk *full block* atau bisa juga semi block/indented block.
- Memiliki kop surat apabila dikeluarkan oleh lembaga resmi (instansi) Terdapat nomor, lampiran, perihal, Tanggal, alamat tujuan.
- Pada kondisi tertentu disertai stempel atau cap khusus dibuat dalam bentuk sistematis dan sesuai dengan aturan baku.

## 2) *Jenis-jenis surat resmi (Types of Format Letters)*

Bacalah tulisan di bawah ini untuk mendapatkan pemahaman materi terkait.


### **10 Types of Business Letters**

*by Hannah Wickford*

The term “business letters” refers to any written communication that begins with a salutation, ends with a signature and whose contents are professional in nature. Historically, business letters were sent via postal mail or courier, although the Internet is rapidly changing the way businesses communicate. There are many standard types of business letters, and each of them has a specific focus.

#### Business letter

From Wikipedia, the free encyclopedia



## Kegiatan Pembelajaran 1

A **business letter** is usually a letter from one company to another, or between such organizations and their customers, clients and other external parties. The overall style of letter depends on the relationship between the parties concerned. Business letters can have many types of contents, for example to request direct information or action from another party, to order supplies from a supplier, to point out a mistake by the letter's recipient, to reply directly to a request, to apologize for a wrong, or to convey goodwill. A business letter is sometimes useful because it produces a permanent written record, and may be taken more seriously by the recipient than other forms of communication.<sup>[1][2]</sup>

[https://en.wikipedia.org/wiki/Business\\_letter](https://en.wikipedia.org/wiki/Business_letter)

### 1. Sales Letters

Typical sales letters start off with a very strong statement to capture the interest of the reader. Since the purpose is to get the reader to do something, these letters include strong calls to action, detail the benefit to the reader of taking the action and include information to help the reader to act, such as including a telephone number or website link.

### 2. Order Letters

Order letters are sent by consumers or businesses to a manufacturer, retailer or wholesaler to order goods or services. These letters must contain specific information such as model number, name of the product, the quantity desired and expected price. Payment is sometimes included with the letter.

### 3. Complaint Letters

The words and tone you choose to use in a letter complaining to a business may be the deciding factor on whether your complaint is satisfied. Be direct but tactful and always use a professional tone if you want the company to listen to you.

### 4. Adjustment Letters

An adjustment letter is normally sent in response to a claim or complaint. If the adjustment is in the customer's favor, begin the letter with that news. If not, keep your tone factual and let the customer know that you understand the complaint.

### 5. Inquiry Letters

Inquiry letters ask a question or elicit information from the recipient. When composing this type of letter, keep it clear and succinct and list exactly what information you need. Be sure to include your contact information so that it is easy for the reader to respond.

### 6. Follow-Up Letter

Follow-up letters are usually sent after some type of initial communication. This could be a sales department thanking a customer for an order, a businessman reviewing the outcome of a meeting or a job seeker inquiring about the status of his application. In many cases, these letters are a combination thank-you note and sales letter.

### 7. Letters of Recommendation

Prospective employers often ask job applicants for letters of recommendation before they hire them. This type of letter is usually from a previous employer or professor, and it describes the sender's relationship with and opinion of the job seeker.

### 8. Acknowledgment Letters

Acknowledgment letters act as simple receipts. Businesses send them to let others know that they have received a prior communication, but action may or may not have taken place.

### 9. Cover Letter

Cover letters usually accompany a package, report or other merchandise. They are used to describe what is enclosed, why it is being sent and what the recipient should do with it, if there is any action that needs to be taken. These types of letters are generally very short and succinct.

### 10. Letters of Resignation

When an employee plans to leave his job, a letter of resignation is usually sent to his immediate manager giving him notice and letting him know when the last day of employment will be. In many cases, the employee also will detail his reason for leaving the company.

<http://work.chron.com/10-types-business-letters-9438.html>

Moreover, there is an additional type of formal letter which is defined as open letters. The definition of an open letter is described in the following text.

#### **Open letters**

- An 'open letter' is a letter which is either addressed to the public or is to a specific person, like a politician, but published in a public forum such a popular newspaper with a big audience. An open letter is often used to protest about something.

Bitesize's BBC (2017). *Non-fiction texts* -

<http://www.bbc.co.uk/education/guides/z97mxnb/revision/4>

Contoh-contoh surat resmi

1. *A Formal Resignation Respond Letter*

Bandar Lampung, February 27, 2015

To: Abraham Saputra  
Ocean Street, No. 2  
Bandar Lampung, Lampung, 41725

Dear Sir,

We have received your resignation letter on February 25, 2015. With this letter we inform you that we accept your resignation. This is a great loss for Two Brothers Company because our best employees had gone. However, we will pray for the best for your career further. We are also grateful for the cooperation and dedication that you had provided to Two Brothers Company for 5 years back. I will send you severance pay as compensation and our gratitude. If there is anything you need, do not hesitate to contact me via email or phone number. We hope you can get the successful wherever you are. Thanks for your attention.

Sincerely,

Hidayat Santoso

<http://www.belajarbahasainggrisku.com/2015/02/4-contoh-surat-bahasa-inggris-formal-dan-artinya.html>



*2. A Formal Complaint Letter*

Bandar Lampung, 19th April 2010

To:

Mr. Herman Sariadi

Customer Service Manager, Good Electronics

Naga Street, no.6 Bandar Lampung, Lampung

Dear Sir,

I am writing this letter to make complaint regarding the product that I purchased recently. I bought a washing machine with serial number no. 1234.567 and product model no. 9876.432 from one of your outlet in Angkasa Street, no. 9, Bandar Lampung, Lampung. The product did not work properly. Its water player cannot move and when it operates the machine became very hot quickly. I have lodged a complaint on your customer service center, but there is no respond or action taken till now. I have been a customer of your outlet for long, but this incident made me disappointed with the service you provide. Therefore, I ask want you to take an action to resolve this problem as early as possible. I attached a copy of the bill and photos of the product.

Thank You

Sincerely,

Fatima Azahra

Appendix: 1. Copy of the bill and photograph products.

Source:

<http://www.belajarbahasainggrisku.com/2015/02/4-contoh-surat-bahasa-inggris-formal-dan-artinya.html>

### 3. Surat Lamaran Kerja

Room 354, Block 6

20 November 2015

Model Village

North Point

Hong Kong

Phone: 24862893

Mobile: 95427415

E-mail: wwm654@hkinternet.com

Mr William Chan

Personnel Manager

Wong And Lim Consulting

PO Box 583

Kwai Chung


Kowloon

Dear Mr Chan,

I am writing to apply for the post of Management Trainee, which was advertised on the Student Affairs Office notice board of the Hong Kong Polytechnic University on 20 November 2015.

My working experience at Lucky Star Garment Manufactory Limited improved my leadership skills, communication skills and ability to work in a team environment. I have fluent spoken and written English. I also have fluent spoken and written Mandarin, and can therefore work in mainland China.

Currently I am studying a B.A. in Management at the Hong Kong Polytechnic University, graduating in 2016. Subjects which I am studying that are relevant to the post of Management Trainee include Operations Management, Human



## Kegiatan Pembelajaran 1

Resources Management, Accounting, Marketing and Strategic Management.

My final year project is entitled Knowledge Management Practices in HK. Carrying out this project has improved my communication skills, my leadership skills and my ability to lead and supervise subordinates effectively. I have also learned how to run a project from the planning stage to its completion.

During my studies I have held the post of Executive in the Management Society. While leading and organizing Management Society activities I have improved my ability to lead and supervise subordinates effectively, ability to work under pressure and ability to work in a team environment.

Working for Wong And Lim Consulting appeals to me because it has a good reputation and it provides excellent training. Your organization produces a high-quality service, and I can contribute to this with my leadership skills and my ability to work under pressure.

I am available for interview at any time. I can be contacted most easily on the mobile phone number given above. I look forward to meeting you.

Yours sincerely,  
Wong Wai Man Wilfred

Encl: Resume

Source: <http://www2.elc.polyu.edu.hk/cill/jaleg.htm>

## 4. Surat Lamaran Kerja

## Contoh Surat Lamaran Kerja

City Tourist Information Centre  
12 West Way  
Liverpool  
L1 7FX

64 Kings Road  
Liverpool  
L3 4FE  
18th June

Sender's address

Opening

Dear Mr Wright,

Inside address

Reasons for writing where you saw the job advertisement

I am writing to apply for the position of Part-time Assistant at the City Tourist Information Centre, which was advertised recently in the *Liverpool Daily News*.

Reasons for applying why you are a good candidate for the job


I am very interested in this job because I hope to do a degree in Tourism in the future. I already have some experience in this area because last summer I worked as a tour guide in the city centre, which I really enjoyed. I am hard-working and reliable, and I enjoy working with people. I also speak some French and German.

mention CV thanks closing greeting

I enclose my CV and would be happy to provide references on request. I would be available to work on Saturdays or Sundays. Thank you for considering my application. I look forward to hearing from you.

Closing

Yours sincerely,  
*L Simpson*  
Liam Simpson



## Kegiatan Pembelajaran 1

### 5. Hal-hal yang diperhatikan dalam pembuatan surat

Dalam membuat surat resmi, ada beberapa hal perlu diperhatikan, antara lain :

#### I. Salutation (Greeting)

- a. Dear Mr. Brown
- b. Dear Ms White
- c. Dear Sir
- d. Dear Sirs
- e. Dear Madam
- f. Dear Sir or Madam
- g. Gentlemen

#### II. Starting (Body of Letter)

- a. We are writing to inform you that ...
- b. to confirm ...
- c. to request ...
- d. to enquire about ...
- e. I am contacting you for the following reason.
- f. I recently read/heard about . . . and would like to know . . .
- g. Having seen your advertisement in ... , I would like to ...
- h. I would be interested in (obtaining/receiving) ...
- i. I received your address from ... and would like to ...
- j. I am writing to tell you about ..

#### III. Referring to previous contact

- a. Thank you for your letter of March 15 ...
- b. Thank you for contacting us.
- c. In reply to your request ...
- d. Thank you for your letter regarding ...
- e. With reference to our telephone conversation yesterday ...
- f. Further to our meeting last week ...
- g. It was a pleasure meeting you in London last month.

- h. I enjoyed having lunch with you last week in Tokyo.
- i. I would just like to confirm the main points we discussed on Tuesday..

#### IV. Making a request

- a. We would appreciate it if you would ...
- b. I would be grateful if you could...
- c. Could you please send me . . .
- d. Could you possibly tell us/let us have...
- e. In addition, I would like to receive ...
- f. It would be helpful if you could send us ...
- g. I am interested in (obtaining/receiving...
- h. I would appreciate your immediate attention to this matter.
- i. Please let me know what action you propose to take.

#### V. Offering help

- a. We would be happy to ...
- b. Would you like us to ...
- c. We are quite willing to ...
- d. Our company would be pleased to ...

#### VI. Giving good news

- a. We are pleased to announce that ...
- b. I am delighted to inform you that ...
- c. You will be pleased to learn that ...

#### VII. Giving bad news

- a. We regret to inform you that ...
- b. I'm afraid it would not be possible to ...
- c. Unfortunately we cannot/we are unable to ...
- d. After careful consideration we have decided (not) to ...

VIII. Complaining

- a. I am writing to express my dissatisfaction with ...
- b. I am writing to complain about ...
- c. Please note that the goods we ordered on (date) have not yet arrived.
- d. We regret to inform you that our order n --- is now considerably overdue.
- e. I would like to query the transport charges which seem unusually high.

IX. Apologizing

- a. We are sorry for the delay in replying ...
- b. I regret any inconvenience caused...
- c. I would like to apologize for (the delay/the inconvenience) ...
- d. Once again, I apologize for any inconvenience.

XI. Orders

- a. Thank you for your quotation of ...
- b. We are pleased to place an order with your company for ...
- c. We would like to cancel our order n°...
- d. Please confirm receipt of our order.
- e. I am pleased to acknowledge receipt of your order n°...
- f. Your order will be processed as quickly as possible.
- g. It will take about (three) weeks to process your order.
- h. We can guarantee delivery before ...
- i. Unfortunately these articles are no longer available/are out of stock.

XII. Prices

- a. Please send us your price list.
- b. You will find enclosed our most recent catalogue and price list.
- c. Please note that our prices are subject to change without notice.
- d. We have pleasure in enclosing a detailed quotation.
- e. We can make you a firm offer of ...
- f. Our terms of payment are as follows.



XIII. Referring to payment

- a. Our records show that we have not yet received payment of ...
- b. According to our records ...
- c. Please send payment as soon as possible.
- d. You will receive a credit note for the sum of ...

XIV. Enclosing documents

- a. I am enclosing ...
- b. Please find enclosed ...
- c. You will find enclosed ...

XV. Closing remarks

- a. If we can be of any further assistance, please let us know
- b. If I can help in any way, please do not hesitate to contact me If you require more information ...
- c. For further details ...
- d. Thank you for taking this into consideration
- e. Thank you for your help
- f. We hope you are happy with this arrangement
- g. We hope you can settle this matter to our satisfaction.

XVI. Referring to future business

- a. We look forward to a successful working relationship in the future
- b. We would be (very) pleased to do business with your company
- c. I would be happy to have an opportunity to work with your firm

XVII. Referring to future contact

- a. I look forward to seeing you next week
- b. Looking forward to hearing from you
- c. I wait to receiving your comments
- d. I look forward to meeting you on the 15th







## Kegiatan Pembelajaran 1

- e. I would appreciate a reply at your earliest convenience
- f. An early reply would be appreciated.

### XVIII. Ending

- a. Sincerely,
- b. Yours sincerely, (for all customers/clients)
- c. Sincerely yours,
- d. Regards, (for those you already know and/or with whom you already have a working relationship.)

Penulisan penerima dan penulis surat adalah bagian penting yang harus dicantumkan dalam surat, Posisi penulisan penerima (lengkap dengan alamat) dapat diletakkan pada sisi kanan atas surat atau sisi kiri surat. Selain itu, penulisan tanggal surat harus dilakukan untuk mengetahui waktu surat dibuat, agar penerima mengetahui berapa lama surat tersebut sampai di tangannya.

Contoh cara mengajarkan *functional text* berbentuk *letter* dengan menggunakan *scientific approach*:

Tabel 2.. *Functional text*

Langkah-langkah	Deskripsi
1. Mengamati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengamati contoh teks fungsional berbentuk <i>letter</i> yang diperlihatkan oleh guru.</li> </ul>
2. Menanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan bimbingan guru, peserta didik mempertanyakan hal-hal yang berhubungan dengan <i>letter</i> yang diamati (tentang fungsi sosial, struktur teks, unsur kebahasaan, maupun format penyampaian/penulisannya).</li> </ul>
3. Mengumpulkan data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencari teks fungsional berbentuk <i>letter</i> dari berbagai sumber.</li> <li>• Peserta didik secara berkelompok mendiskusikan fungsi sosial, struktur teks, unsur kebahasaan, maupun format penulisan teks <i>letter</i> yang ditemukan dari berbagai sumber.</li> </ul>
4. Mengasosisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membandingkan teks <i>letter</i> yang diberikan oleh guru dengan yang dipelajari dari</li> </ul>



Langkah-langkah	Deskripsi
	berbagai sumber lain. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mengerjakan latihan-latihan tentang <i>letter</i>.</li> </ul>
5. Mengomunikasikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat <i>letter</i> secara berkelompok dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks</li> <li>• Peserta didik menampilkan hasil kelompoknya di mading sekolah</li> </ul>

#### D. Aktivitas Pembelajaran

- Peserta didik dapat membaca dan menganalisis materi pembelajaran yang ada pada bagian materi pokok dengan seksama, dan membuat kesimpulan;
- Menganalisis contoh-contoh surat yang tersedia dan menganalisis jenis-jenis surat tersebut, menganalisis bagian-bagian surat, dan memahami maksud yang tersurat maupun tersirat dari beberapa contoh surat.
- Menentukan tujuan sosial (social function/communicative purpose) dari surat yang dibaca beserta *language features*nya;
- Membuat ringkasan dari apa yang dibaca, dan dilengkapi dengan *background knowledge* yang dimiliki peserta didik untuk memperkaya pemahaman terhadap materi tentang surat (*letter*)
- Membuat contoh surat pribadi maupun surat resmi guna menguatkan pemahaman peserta didik terhadap materi yang sedang dibahas.
- Di bagian akhir cobalah menjawab pertanyaan yang terkait dengan *letter* untuk mengukur pemahaman Anda terkait dengan materi.

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### LK.01.: *Business letters*

1. *Baca materi terkait surat resmi khususnya terkait business letters*
2. *Cermati language features pada teks surat di bawah ini*
3. *Kerjakan latihan di bawah teks dimaksud*

This text is for questions number 1 - 3

Diamond Publications  
Jl. Jend. Sudirman 121  
Jakarta  
5th April 2013

Hendry Winata  
SMPN 1  
Jl. Sultan Agung  
Pekanbaru, Riau  
Dear, Mr. Hendry,

Thank you for your order for 50 copies each of *Everyday English* and *English for Communication*. The books were dispatched on 4<sup>th</sup> April and are scheduled to reach you on 5th April, in the afternoon. If you haven't received them, please let me know. Also, please contact me as soon as possible, if you find any damage to the books.


As requested, I am enclosing a brochure, which provides information about our other products. If you have further questions, please call me on 08588707588 or send me an e-mail at [alan@gmail.com](mailto:alan@gmail.com)

Yours sincerely,

Alan Suryatmaja  
Manager

Enc: Brochure

1. From the text above we can conclude that ....
  - A. The products were delivered to SMPN 1 the day after the order.
  - B. Mr. Hendry Winata ordered 50 copies of English books.
  - C. A brochure about Diamond Publications' products was sent on 4<sup>th</sup> April.
  - D. Mr. Alan Suryatmaja worked for a publishing company.
  - E. There was a problem with the shipment.
  
2. Why does Mr. Alan Suryatmaja send the letter?
  - A. To order products
  - B. To inform about product dispatch
  - C. To explain about product availability
  - D. To apologize for the products' late delivery
  - E. To complain about product damage
  
3. What does the brochure cover?
  - A. Pricing list of the product
  - B. Information about new books
  - C. The schedule of the order will arrive
  - D. Any information about the product
  - E. Names list of the product sent



Kegiatan Pembelajaran 1

Read the text and then answer questions 1-5. *This text is for questions number 4 - 7*

Dear Sir,

Our Order No. FT567

On 12 August I ordered 12 copies of Background Music by H. Lowery under my order number FT567.

After opening the parcel received this morning, I found that it contained 12 copies about the History of Music by the same author. I regret that I cannot keep these books as I have an adequate stock already. I am therefore returning the books by parcel post for immediate replacement, as I have several customers waiting for them.


Please credit my account with the invoiced value of the returned copies including reimbursement for the postage cost of £17.90.

Yours faithfully,


Khanza

4. What is the text about?

- A. The replacement of 12 copies of Background Music.
- B. Ordering 12 copies of Background Music.
- C. Purchasing 12 copies of History of Music.
- D. Returning 12 copies of History of Music.
- E. Complaining the wrong goods.

- 
5. The buyer wants to change the goods because he ....
- F. reimburses for the postage cost.
  - B. sells the books by parcel post.
  - C. receives the wrong ordered.
  - D. accepts the right goods.
  - E. asks the goods ordered.
6. What is social function of the text?
- A. To share about product.
  - B. To inform to the customers about new product.
  - C. To complain about the wrong product sent.
  - D. To tell about the product that already been received.
  - E. To discuss about the product that the buyers want to buy.
6. The word "author" in the letter is similar with....
- A. Reader
  - B. Writer
  - C. Reviewer
  - D. Painter
  - E. Drawer





Kegiatan Pembelajaran 1

This text is for questions number 8 - 10

Hi Bruce!

I am sorry. I recently tried to call you but was unable to get a hold of you. I wanted to give you the information you requested about earning extra income from home.

I need you to call me back to my home office at 021-7303841 or reply to this e-mail with 2 days/ times to reach you.

I'm looking forwards to show you business that not only makes, but it works. Standing by and wishing you well.

Best Regards,

John Adam

8. What is the text about?
- A. Giving the information about extra income to Bruce.
  - B. Earning extra income for new officer.
  - C. Complaining about the extra income
  - D. Replying to John's e-mail.
  - E. Showing the business.
9. How can Bruce call John Adam?
- A. By sending letter.
  - B. By sending SMS.
  - C. By sending mailbox.
  - D. By calling Adam in line 021-7303841.
  - E. By giving information through mailbox.

10. The “earning” in the text is similar meaning with....

- B. giving
- C. responding
- D. getting
- E. replying
- F. producing

### LK.02. A Letter to A Friend

1. Pelajari materi terkait surat informal
2. Membaca teks di *Exam question*
3. Membaca instruksi di latihan
4. Membuat surat balasa yang memuat kalimat di bawah pernyataan “Your friend Sabrina.....”

#### Exam question

Your friend Sabrina has written you a letter. Part of it says:

What’s your favourite day of the week? I’d love to hear all about it.

Write a letter of about 150 words in reply.

Source:

<http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing-skills-practice/letter-friend>





## Kegiatan Pembelajaran 1

### LK.03. To begin and end a letter

Look at the exam question and letter and do the exercises to practise and improve your writing skills.

#### Preparation

Write the phrases in the correct group.

How's everything going?	Hope to hear from you soon.	Take care.	Thanks for your letter and telling me all your news.
Say hello to your family and friends.	Sorry I haven't written sooner. I've been away on holiday.	Please write back soon.	It was great to hear from you the other day.
to begin a letter		to end a letter	

#### 1. Check your understanding: true or false

Circle *True* or *False* for these sentences.

- |   |             |              |
|---|-------------|--------------|
| 1. Dani is a high school student.                           | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 2. Dani thinks Friday is the best day of the week.          | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 3. Dani likes French.                                       | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 4. On Friday Dani has an ICT class before her French class. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 5. Mr King is the PE teacher.                               | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 6. Dani goes to the sports centre to play basketball.       | <i>True</i> | <i>False</i> |



## 2. Check your writing: matching – questions and answers

Match the questions with the answers and write a – f next to the numbers 1 – 6.

1..... Why do you like summer?

a. Not much! I like to spend time with my family and we have a big lunch together on Sunday. I sometimes go shopping with my friends on Saturday or visit my grandparents.

2..... What's your favourite sport?

b. I love it because I usually go to the beach and there's no school! I love swimming in the sea and playing beach volleyball. It's definitely the best season.

3..... What's your favourite subject at school?

c. That's difficult! I like Mr Kelly. He teaches Art. He's kind, creative and always shows us new artists and ways to make art. He's really cool!

## Tugas On the Job Learning

### LK 04. Penilaian Berbasis Kelas

- Bacalah bahan bacaan berupa Modul Penilaian Pembelajaran di Modul Kelompok Kompetensi Pedagogik H, Kegiatan Pembelajaran 1.
- Pelajari kisi-kisi yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan seperti pada tabel 2

Kisi-kisi Ujian Nasional SMP/MTs – Bahasa Inggris SMP

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
Pengetahuan dan Pemahaman Mengidentifikasi	Siswa dapat mengidentifikasi aspek aspek fungsi sosial: – topik/isu/masalah – tujuan/fungsi/pesan – latar	Siswa dapat mengidentifikasi keterkaitan makna antar bagian-bagian dalam teks: – pandangan/maksud/pendapat yang menjadi ide utama – rincian	Siswa dapat mengidentifikasi unsur kebahasaan yang terkait dengan isi teks berikut ini: – persamaan kata – <i>word order</i> – <i>artikel</i> ,

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
	belakang/alasan – akibat/dampak/ma nfaat – sikap/nilai yang diusung – peran dan fungsi pembicara/penulis – peran dan fungsi pendengar/pemba ca – konteks penggunaan (a.l. tempat, waktu, situasi, dsb.	argumentasi, rincian langkahlangkah, rincian peristiwa, rincian deskripsi, rincian unsur-unsur teks – plot, alur pikiran – referensi makna.	<i>demonstrative, possessive pronoun</i> – <i>agreement dan number</i> – <i>tense</i> – <i>passive voice</i> – referensi gramatika – kata sambung – preposisi
Aplikasi Membandingkan Mengklasifikasi Menjelaskan	Siswa dapat membandingkan mengklasifikasi, menjelaskan aspek-aspek fungsi sosial: – topik/isu/masalah – tujuan/fungsi/pesa n – latar belakang/alasan – akibat/dampak/ma nfaat – sikap/nilai yang diusung peran dan fungsi pembicara/penulis – peran dan fungsi pendengar/pemba ca – konteks penggunaan (a.l. tempat, waktu, situasi, dsb)	Siswa dapat membandingkan. mengklasifikasi, menjelaskan keterkaitan makna antar bagian-bagian dalam teks: – pandangan, maksud, pendapat yang menjadi ide utama – rincian argumentasi, rincian langkahlangkah, rincian peristiwa, rincian deskripsi – plot, alur pikiran – referensi makna.	Siswa dapat membandingkan, mengidentifikasi, menjelaskan unsur kebahasaan yang terkait dengan isi teks berikut ini: – persamaan kata – <i>word order</i> – <i>artikel, demonstrative, possessive pronoun</i> – <i>agreement dan number</i> – <i>tense</i> – <i>passive voice</i> – <i>referensi gramatika</i> – <i>kata sambung</i> – <i>preposisi</i> – <i>modal</i> – <i>kalimat conditional</i> – konstruksi derivative
Penalaran Menyimpulkan Merinci perbedaan/persamaan Menganalisis	Siswa dapat menyimpulkan, merinci perbedaan/persamaan, menganalisis aspek-aspek fungsi	Siswa dapat menyimpulkan, memerinci perbedaan/persamaan keterkaitan makna antar bagian-bagian	Siswa dapat menyimpulkan, memerinci perbedaan/persamaan, menganalisis keterkaitan makna

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
	sosial: – topik/isu/masalah – tujuan/fungsi/pesan – latar belakang/alasan – akibat/dampak/manfaat – sikap/nilai yang diusung peran dan fungsi pembicara/penulis – peran dan fungsi pendengar/pembaca – konteks penggunaan (a.l. tempat, waktu, situasi, dsb)	dalam teks: – pandangan, maksud, pendapat yang menjadi ide utama – rincian argumentasi, rincian langkahlangkah, rincian peristiwa, rincian deskripsi – plot, alur pikiran – - referensi makna	antar bagian-bagian dalam unsur kebahasaan yang terkait dengan isi teks berikut ini: – persamaan kata – <i>word order</i> – <i>artikel</i> , <i>demonstrative</i> , <i>possessive pronoun</i> – <i>agreement dan number</i> – <i>tense - passive voice</i> – referensi gramatika – kata sambung – preposisi – modal – kalimat conditional – konstruksi derivative – kalimat, frasa, ungkapan simpulan

Keterangan:

Jenis teks-teks lisan dan tertulis untuk cakupan materi fungsi sosial dan struktur teks:

- 1) Interaksi transaksional/interpersonal tertulis (antara lain meminta maaf, harapan, doa, maksud, kebiasaan, keharusan)
  - 2) Fungsional pendek (antara lain *announcement*, *notice*, *label*)
  - 3) *Descriptive*, *recount*, *narrative*, *procedure*, *report*
3. Buatlah kisi-kisi soal UN/USBN pada lingkup materi yang dipelajari sesuai format berikut. (Sesuaikan dengan kurikulum yang berlaku di sekolah anda)

Kegiatan Pembelajaran 1

KISI-KISI PENULISAN SOAL TES PRESTASI AKADEMIK

A. Kurikulum 2006

Jenis Sekolah : SMP/MTs

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

No. Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
1	Membaca 11. Memahami makna teks tulis fungsional dan esei pendek sangat sederhana berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>procedure</i> yang berkaitan dengan lingkungan terdekat	11.1 Merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat		Teks deskriptif	Mampu merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat	PG Level Pengetahuan dan Pemahaman
2		11.2 Merespon makna dan langkah retorika secara akurat, lancar dan berterima	VII	Teks deskriptif		PG Level Aplikasi

No. Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
		dalam esei sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat dalam teks berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>procedure</i>				
3	Membaca 5. Memahami makna teks tulis fungsional dan esei pendek sederhana Berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>recount</i> yang berkaitan dengan lingkungan sekitar	5.2 Merespon makna dalam teks tulis fungsional pendek sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan sekitar	VIII			PG Level Penalaran

## B. Kurikulum 2013

Kegiatan Pembelajaran 1

Jenis Sekolah : SMP/MTs

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
1	4.7 teks deskriptif 4.7.1 menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks deskriptif lisan dan tulis, sangat pendek dan sederhana, terkait orang, binatang, dan benda	VII	Teks deskriptif	Mampu menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks deskriptif lisan dan tulis, sangat pendek dan sederhana, terkait orang, binatang, dan benda	PG Level Pengetahuan dan Pemahaman
2	3.5 membandingkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk <i>greeting card</i> , dengan	VIII	surat	Mampu membandingkan fungsi sosial struktur teks dan unsur kebahasaan teks surat	PG Level Aplikasi

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
	memberi dan meminta informasi terkait dengan hari-hari spesial, sesuai dengan konteks penggunaannya				
3	3.9 menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi transaksional lisan dan tulis yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait perbandingan jumlah dan sifat orang, binatang, benda, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan degree of comparison)	IX	deskriptif	Mampu membandingkan unsur kebahasaan teks interaksi tulis berbentuk deskriptif untuk meminta informasi terkait perbandingan jumlah dan sifat orang, binatang, benda sesuai dengan konteks kebahasaannya.	PG Level Penalaran





## Kegiatan Pembelajaran 1

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal

Permendikbud Nomor 24 tahun 2016, Lampiran 37

4. Berdaasarkan kisi-kisi diatas, buatlah soal UN/USBN pada lingkup materi yang dipelajari pada modul ini.
5. Kembangkan soal-soal yang sesuai dengan konsep HOTS.
6. Kembangkan bentuk soal Pilhan Ganda (PG) sebanyak 3 Soal.
7. Kembangkan bentuk soal Essay sebanyak 3 soal





## Kartu Soal 1

KARTU SOAL	
Jenjang	: Sekolah Menengah Pertama
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: VII
Kompetensi	:
Level	: Pengetahuan dan Pemahaman
Materi	:
Bentuk Soal	:
BAGIAN SOAL DI SINI	
Kunci Jawaban :	

## Kartu Soal 2

KARTU SOAL	
Jenjang	: Sekolah Menengah Pertama
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: VII
Kompetensi	:
Level	: Pengetahuan dan Pemahaman
Materi	:
Bentuk Soal	:
BAGIAN SOAL DI SINI	
Kunci Jawaban :	







## F. Rangkuman

*Letter* atau surat jika dilihat dari pengertian umumnya adalah sebuah sarana komunikasi tertulis yang digunakan untuk menyampaikan informasi dari suatu pihak kepada pihak lain. Penggunaan *letter* mencakup banyak sekali kepentingan, misalnya saja *letter* tentang undangan pertemuan, *complaint letter* (surat pengaduan), *contract letter* (surat kontrak), dan masih banyak lagi yang lainnya.

Fungsi sosial teks berbentuk surat :

- Untuk menjalin kedekatan hubungan antar pribadi.
- Untuk memberi pesan secara tertulis tentang suatu informasi, maksud, atau berbagai hal kepada seseorang/institusi.
- Sebagai dokumen tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.


Struktur teks berbentuk *letter* terdiri dari:

- Tanggal Surat (*Date*)
- Alamat penerima dan pengirim surat.
- Salam pembuka (*greeting*)
- Isi Surat (*content*)
- Penutup surat (*closing*)
- Salam penutup (*salutation*)

Unsur kebahasaan yang terdapat dalam teks berbentuk surat

- Menggunakan Simple Present Tense.
- Menggunakan Simple Past Tense jika yang informasi yang disampaikan terjadi pada waktu lampau.





## Kegiatan Pembelajaran 1

Jenis surat berdasarkan pembuatnya dapat diklasifikasikan menjadi :

1. Surat pribadi
2. Surat resmi

### Ciri-ciri Surat Pribadi

Surat pribadi setidaknya memiliki 5 ciri berikut:

- Tidak memiliki kop surat
- Tidak memiliki nomor surat
- Salam pembuka ataupun penutup sangat bervariasi dan lebih bersifat santai, non formal
- Penggunaan bahasa bebas dan alami (tidak baku) sesuai keinginan penulis
- Format surat bebas

**Surat resmi** atau disebut juga dengan surat dinas, yaitu media komunikasi dalam bentuk tulisan yang digunakan dalam situasi formal/ resmi dan dibuat sesuai dengan aturan-aturan tertentu yang sudah ada yang digunakan oleh perusahaan, perorangan, organisasi, maupun instansi baik itu perusahaan milik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan organisasi maupun instansi.

Ciri-ciri surat resmi :

- Menggunakan bahasa efektif, singkat, padat, namun jelas maksudnya.
- Menggunakan bahasa baku sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dan ejaan yang disempurnakan (EYD) baik frasa, kosakata, dan tata bahasanya.
- Menggunakan bahasa eksplisit bukan implisit Disajikan dalam bentuk full block atau bisa juga semi block/indented block.
- Memiliki kop surat apabila dikeluarkan oleh lembaga resmi (instansi) Terdapat nomor, lampiran, perihal, Tanggal, alamat tujuan.

- Pada kondisi tertentu disertai stempel atau cap khusus dibuat dalam bentuk sistematis dan sesuai dengan aturan baku.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Tabel 3. Jurnal Refleksi Kegiatan Pembelajaran 1

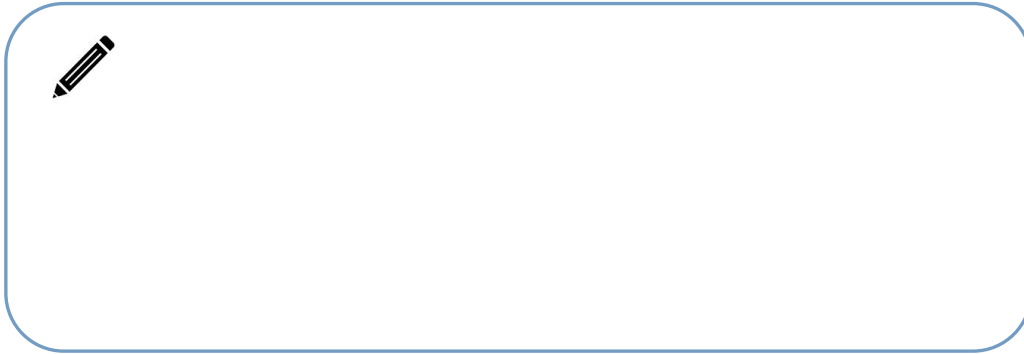
Date	
What did you learn?	Descriptive Text
How much did you learn about the subject before you started?	
As you look at this material, what are the things that you would like to improve?	
What things you might want more help with?	
How will you teach your students about descriptive texts?	

Diadaptasi dari Edutopia *The 40 reflection questions di 21<sup>st</sup> Century Learning Academy: A School at the Whitfield Career Academy* (2011) di <https://www.edutopia.org/pdfs/stw/edutopia-stw-replicatingPBL-21stCAcad-reflection-questions.pdf>



### Kegiatan Pembelajaran 1

Setelah melakukan kegiatan pembelajaran di atas, nilai-nilai atau karakter mana saja yang Anda telah terapkan. Tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan.





## Kegiatan Pembelajaran 2

### ***Functional Texts-Descriptive Texts***

Dalam materi pembelajaran ini, Anda akan mempelajari dan menerapkan berbagai variasi teks deskriptif, struktur (*generic structure*) teks deskriptif, fungsi sosial dan tindak-tanduk bahasa yang sesuai untuk teks deskriptif. Selain itu, bagian ini akan membahas pula fitur-fitur leksikografis (*lexicogrammatical*) yang sesuai, dan nilai-nilai sosiokultural yang digunakan dalam teks deskriptif.

#### **A. Tujuan**

Setelah mempelajari teks deskriptif, diharapkan Anda akan mampu meningkatkan penguasaan materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung pemahaman teks deskriptif dengan benar.

#### **B. Indikator Pencapaian Kompetensi**

1. Menentukan gambaran umum teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
2. Menentukan informasi tertentu teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
3. Menentukan informasi tersurat teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
4. Menentukan informasi tersirat teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
5. Menentukan makna kata teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
6. Menentukan fungsi social teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.







## Kegiatan Pembelajaran 2

7. Menentukan struktur teks dari teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
8. Menentukan informasi terperinci tersurat teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif dengan tepat.
9. Menentukan koherensi dan kohesi teks deskriptif tertulis dengan tepat.
10. Menentukan cara pengajaran teks deskriptif dengan tepat.

### C. Uraian Materi

A descriptive text is a text that wants you to **picture** what is being described:

- A novel might want you to **imagine** the characters and see them in your mind.
- A travel book will want you to **see** the country being described.
- Descriptive texts usually:
  - Make use of adjectives and adverbs.
  - Use comparisons to help picture the scene (something is 'like' something else).
  - Employ the reader's five senses (how something feels, smells, looks, sounds and tastes).

Examples of descriptive language

The morning air was crisp and sharp as Sean walked down the road.

The pavement was slippery and cold beneath his feet, like a slimy, wet fish.

Source: <http://downloads.bbc.co.uk/skillswise/english/en03text/factsheet/en03text-l1-f-descriptive-texts.pdf>

Descriptive language

Descriptive language is used to help the reader feel almost as if they are a part of the scene or event being described. Description is useful because it helps readers engage with the world of the story, often creating an emotional response. It can help a reader visualise what a character or a place is like.

### Examples

The trees stood **as tall as** towers.

The **circus was a magnet** for the children.

The sun **scorched** through the day.

The **sun smiled** at the hills, ready to begin a new day.

The **clouds** crowded together suspiciously overhead as the **sky darkened**.

The autumn leaves and twigs **cracked and crunched** underfoot.

In the example below, look at how the writer uses descriptive techniques to create a vivid setting for the reader and how the weather reflects the mood of the text.

*The ground crumbled like sand under my feet as I heaved another step towards the summit. Looking below, the trees were dots to my squinting eyes in the midday heat. Beating down upon my back, the sun was relentless as I wiped the drips of salty sweat from my neckline. The silence of the chasm below was deafening; suddenly, eagles broke the silence and screeched above me in hunger.*

Source: Descriptive Language in

<http://www.bbc.co.uk/education/guides/zpr49j6/revision>

### Fungsi sosial

Fungsi sosial teks deskriptif adalah memanggakan, menjual, mengagumi, mengenalkan, mengidentifikasi, dan mengkritikisi.

### Unsur kebahasaan

Kata benda yang terkait dengan orang, tempat wisata, dan bangunan bersejarah terkenal, dengan atau tanpa *a* dan *the*, *plural (s)*, *this*, *that*, *those*, *my*, *his*, dan seterusnya.



## Kegiatan Pembelajaran 2

Kata sifat tentang orang, binatang, benda dalam kehidupan siswa di rumah, sekolah, dan sekitarnya, dengan atau tanpa kata keterangan *quite*, *very*, *extremely*, dan seterusnya.

Kata kerja untuk menyatakan keadaan dan deskripsi tempat dalam *simple present tense*.

Penggunaan nominal singular dan plural secara tepat, dengan atau tanpa *a*, *the*, *this*, *those*, *my*, *their*, dan sebagainya secara tepat dalam frasa nominal

*Simple Past Tense* untuk mendeskripsikan suatu tempat dan keadaan di masa lalu

### Struktur Teks Deskriptif

The structure of descriptive text is divided into two parts: **Identification** and **Description**. The Identification part is the part where writers of descriptive text identifies phenomenon to be described. The description part describes parts, qualities, and characteristics.

Description text focuses on specific participants. It normally uses simple present tense.


Perhatikan contoh teks deskriptif di bawah ini.

Gua Tabuhan Is a Lively Unique Cave

Identification	In the cave, Nyi (Mrs) Kamiyem and Ki (Mr) Padmo sit on a big stone. Nyi Kamiyem will sing a song and Ki Padmo will beat the drum. Joining them are people called wiyogo which are drummers and other gamelan musicians. What makes this unique is that they mix gamelan with the sounds of nature. The visitors dance, forgetting all problems.
Description	Many tourists go to this cave. Maybe you are interested in going there too but you don't know where it is. Gua Tabuhan is located near Pacitan in East



	<p>Java. It is situated in a lime hill called Tapan, in Tabuhan, Wareng village. The route is easy. Along the road there is beautiful tropical scenery to enjoy rice fields, coconut-palms and birds.</p> <p>East of the cave peddlers sell souvenirs. The drink and food peddlers are on the north side. People sell agates on the cave terraces. Somehow, it is like a fair.</p> <p>It is said that the cave is the only place where nature produces sounds like the music of gamelan. Nyi Kamiyem, a well-known pesinden (traditional Javanese singer) from the village of Gabuhan, who often sings in the cave, does not doubt anything.</p> <p>Gua Tabuhan did not use to welcome visitors. According to Kartowiryo (90), village elder, Gua Tabuhan used to be a hiding place for robbers. It was believed to be a sacred place. No one dared go inside. However, Wedana (chief of a district) Kertodiprojo, went to the cave to find out what was wrong. He found out that the cave was inhabited by the annoying evil spirits. The people chased the spirits away.</p> <p>The cave is dark, so people need lights, and a local guide will lead the way. Sometimes visitors bump their heads against the sharp rocks on the ceiling.</p> <p>Inside the cave there is a plain big stone which is believed to be the prayer mat of Pangeran Diponegoro, one of the Indonesian heroes who fought against the Dutch. It is said that Pangeran Diponegoro used to seclude himself in the cave. Some people now use the place for meditation.</p> <p>There is a stream in the cave, in the east corner, which can only be seen outside. However, it can be heard from inside.</p> <p>Besides the cave, Watukarang, a beach nearby, is</p>
--	--



## Kegiatan Pembelajaran 2

	good to visit. By the way, do you want different souvenirs? You can find them in Donorodjo village where agate craftsman work. So, have a nice journey. <a href="https://brainly.co.id/tugas/5420621">https://brainly.co.id/tugas/5420621</a>
--	--

Taken from: Hello English Magazine, January, 1996

Find out:

Answer the following questions based on the text above.

1. What do you call people who join Nyi Kamiyem and Ki Padmo in the cave?
2. Where is Gua Tabuhan located?
3. What can you see along the road to Gua Tabuhan?
4. Where can you find peddlers selling souvenirs?
5. What is Nyi Kamiyem?
6. How old is Ki Kartowiryo?
7. What did Kertodiprojo 詮讞d out inside the cave?
8. What do people need when they enter the cave?
9. What did Pangeran Diponegoro use as a prayer mat to perform prayer in the cave?

<https://brainly.co.id/tugas/5420621>













## Kegiatan Pembelajaran 2





Contoh teks deskriptif



<http://2.bp.blogspot.com/-SF03UMw6IOk/VMMXKS61Apl/AAAAAAAAACh/h2Ni5imIHVk/s1600/DSC00643.jpg>

Gambar 6: *A View in an area of West Sumatra*



Generic Structure	Text	Language Features
Identification	<u>West Sumatra</u> is one of the most beautiful areas of Indonesia.	Proper Nouns
Description of function	It is <u>mountainous</u> and <u>divided by</u> three valleys. There are <u>lovely</u> lakes and <u>spectacular</u> volcanoes. But Minangkabau land is very <u>special</u> and <u>has the most friendly</u> population group of Indonesia.	Simple present tense Adjectives
Description of sources	They love to talk with visitors and will tell us about their unique society. If a visitor tries to understand the culture and Minang traditions he will soon feel himself a member of the clan. <u>He will be invited as a guest to their homes</u> - a unique way to become acquainted with real Indonesian life. Most of our hosts and hostesses are English teachers so language will not be much of a problem. They will show us the community and explain their customs.	Passive voice

West Sumatra, from *indonesia-tourism.com*,

<http://www.indonesia-tourism.com/west-sumatra/>

Tabel 2: Alur teks deskriptif

Another example or illustration of generic structure of a descriptive text is shown below.

Tabel 5. *Generic Structure of a Descriptive Text*

Title	<b>THE AMAZING TAJ MAHAL IN INDIA</b>
Identification	<p>Taj Mahal is regarded as one of the eight wonders of the world. It was built by a Muslim Emperor Shah Jahan in the memory of his dear wife at Agra.</p> <p>Taj Mahal is a Mausoleum that houses the grave of queen Mumtaz Mahal. The mausoleum is a part of a vast complex comprising of a main gateway, an elaborate garden, a mosque (to the left), a guest house (to the right), and several other palatial buildings. The Taj is at the farthest end of this complex, with the river Jamuna behind it.</p>
Description of design of taj mahal	<p>The Taj stands on a raised, square platform (186 x 186 feet) with its four corners truncated, forming an unequal octagon. The architectural design uses the interlocking arabesque concept, in which each element stands on its own and perfectly integrates with the main structure. It uses the principles of self-replicating geometry and a symmetry of architectural elements.</p>
Description appearance	<p>Its central dome is fifty-eight feet in diameter and rises to a height of 213 feet. It is flanked by four subsidiary domed chambers. The four graceful, slender minarets are 162.5 feet each. The central domed chamber and four adjoining chambers include many walls and panels of Islamic decoration.</p> <p>Taj Mahal is built entirely of white marble. Its stunning architectural beauty is beyond adequate description, particularly at dawn and sunset. The Taj seems to glow in the light of the full moon. On a foggy morning, the visitors experience the Taj as if suspended when viewed from across the Jamuna river.</p>

source:

<http://tugassekolahku13.blogspot.co.id/2014/02/teks-deskriptif-taj-mahal-generic.html>



## Kegiatan Pembelajaran 2

After reading the first text, the next step is to read more descriptive texts in order to get complete understanding. There is an example of another text about a very famous and spectacular building in Dubai, Burj Khalifa.

Read the text and answer the following questions.



Gambar 7. Burj Khalifa

Sumber: <http://www.burjdubaiskyscraper.com/2010/02/burj0902.jpg>


Tabel 6. Burj Khalifa

Title	Burj Khalifa
Identification	Burj Khalifa is a megatall skyscraper in Dubai, United Arab Emirates.
Description of height	It is the tallest artificial structure in the world, standing at 829.8 m (2,722 ft).
Description of the construction	The construction of Burj Khalifa began in 2004, with the exterior completed in 2009. The building was opened in 2010, as part of the new development called Downtown



Title	Burj Khalifa
	Dubai.
Description of naming the building	The building was named in honor of the ruler of Abu Dhabi and president of the United Arab Emirates, Khalifa bin Zayed Al Nahyan.
Description of the design	The design of Burj Khalifa is designed as the spiral minaret. The Y-shaped plan is designed for residential and hotel usage. A buttressed core structural system is used to support the height of the building, and the cladding system is designed to withstand Dubai's summer temperatures. A total of 57 elevators and 8 escalators are installed, with the elevators having a capacity of 12 to 14 people per cabin.
Description of the quality	Critical reception to Burj Khalifa has been generally positive, and the building received many awards. However, the labor issues during construction have been controversial, since the building was built primarily by workers from South Asia and East Asia, who earned low wages and were reportedly housed in poor conditions.
Description of what to enjoy	You can enjoy many things there. With \$30, you can enjoy Dubai from the top point of the building. You can buy anything you need or just windowshopping there. At New Year Eve, people gather here to celebrate New Year.

<http://qq.qq/3w74z> - [https://en.wikipedia.org/wiki/Burj\\_Khalifa](https://en.wikipedia.org/wiki/Burj_Khalifa)



## Kegiatan Pembelajaran 2

Menentukan **gambaran umum** teks tertulis esai berbentuk deskriptif dapat dilakukan dengan cara:

- a. Lakukan *skimming*, yaitu membaca cepat keseluruhan teks tanpa berhenti membaca walau menjumpai kata-kata sulit.
- b. Baca setiap kalimat pertama dari tiap-tiap paragraf.
- c. Amati kata-kata yang sering muncul
- d. Simpulkan topik teks

Untuk menanyakan gambaran umum sebuah teks, biasanya diajukan pertanyaan seperti berikut ini:

- a. What is the topic of the text?
- b. Where?
- c. When?
- d. Who is the audience?

Menentukan **makna kata** teks tertulis fungsional berbentuk deskriptif adalah kegiatan mencari definisi kata, padanan kata (*synonym*) atau mencari lawan kata (*antonym*) dari suatu kata tertentu. Sebuah kata atau teks akan memiliki makna yang berbeda apabila berada pada konteks yang berbeda. Berikut ini contoh pertanyaan yang menanyakan makna kata:

- a. What does the underlined word mean?
- b. What does the underlined phrase mean?
- c. What does the underlined sentence mean?
- d. The underlined word/phrase/ sentence means ...
- e. What is the synonym of the underlined word?
- f. What is the closest meaning of the underlined word?
- g. What is the antonym of the underlined word?

Untuk menentukan makna kata tertentu dalam teks deskriptif, kita dapat melakukan beberapa langkah kegiatan sebagai berikut:

- a. Baca dan pahami pertanyaan dengan baik.
- b. Baca dengan teliti bagian teks yang memuat kata tersebut.
- c. Baca kalimat sekitar, sebelum, dan sesudah dari awal kalimat di mana kata itu digunakan.
- d. Tentukan makna dari kata tersebut.

### The Reading Strategies

#### Robin Hood Technique - Inferring Anaphoric and Cataphoric References

##### Robin Hood: shooting the arrows

The use of Robin Hood technique is applied in shooting the arrows pointing from one word or phrases to the word/s before and after the said word/s or phrases. The word that refers/refer to the one/s such as in *What does it refer to?* or *What does she refer to?* Robin Hood is a character that shoots the arrow so the name is applied for shooting the arrows technique. Here is an example of Robin Hood strategy in the following text.

### I'm proud of Indonesia

Indonesia is a big country. It is between two continents, Asia and Australia, and between two oceans, the Pacific ocean and the Indian Ocean. It is the largest archipelago in the world. There are more than 17 thousand islands in Indonesia.

**(Student's English Book: When English Rings the Bells, Grade VIII, Chapter 8)**

Adapted from Dr. Chan's *Unpublished lecture notes in RELC-Temasek Foundation's Professional Enhancement Course*



## Kegiatan Pembelajaran 2

Read the following texts on anaphoric and cataphoric before applying the Robin Hood or Shooting the Arrow's technique.

### 1. Anaphoric Reference

Anaphoric reference means that a word in a text refers back to other ideas in the text for its meaning. It can be compared with cataphoric reference, which means a word refers to ideas later in the text.

Example:

'I went out with Jo on Sunday. She looked awful.' 'She' clearly refers to Jo, there is no need to repeat her name.

In the classroom

Asking learners to identify what or who the pronouns in a text refer to is one way to raise awareness. They can then practise this by using pronouns to replace words themselves. Comparing texts with well managed referencing to ones with poorly managed referencing can help students develop an idea of effective referencing even at low levels.

Source: <https://www.teachingenglish.org.uk/article/anaphoric-reference>

Cataphoric Reference

Cataphoric reference means that a word in a text refers to another later in the text and you need to look forward to understand. It can be compared with anaphoric reference, which means a word refers back to another word for its meaning.

Example

'When he arrived, John noticed that the door was open'.

In the classroom

Matching parts of sentences can help learners understand how cataphoric reference works, for example:

- a) As she entered the building 1) Jim fell over
- b) When he was running upstairs 2) the woman saw a huge crowd

Source: <https://www.teachingenglish.org.uk/article/cataphoric-reference>

## 2. Using Context Clues to Understand Word Meanings

Below is an article about using context clues to understand word meanings written by: Judy Zorfass, Tracy Gray, PowerUp WHAT WORKS. Read it carefully.

### Introduction

When attempting to decipher the meaning of a new word, it is often useful to look at what comes before and after that word. The surrounding words can give readers helpful context clues about the meaning and structure of the new word, as well as how it is used.

Helping struggling students use context clues

There are six common types of context clues (see below), and teachers need to provide struggling students and those with learning disabilities with direct instruction in how to use these clues.

### Common Types of Context Clues

- **Root word and affix:** People who study birds are experts in ornithology.
- **Contrast:** Unlike mammals, birds incubate their eggs outside their bodies.
- **Logic:** Birds are always on the lookout for predators that might harm their young.
- **Definition:** Frugivorous birds prefer eating fruit to any other kind of food.
- **Example or illustration:** Some birds like to build their nests in inconspicuous spots — high up in the tops of trees, well hidden by leaves.
- **Grammar:** Many birds migrate twice each year.





## Kegiatan Pembelajaran 2

Teachers have found it effective to model a self-questioning strategy to identify the different types of context clues. You can ask questions that are designed to focus attention on the unknown word and the possible clues to its meaning, such as: What are the surrounding words? How do these offer me clues? What does this word mean in terms of the context?

Source:

<http://www.readingrockets.org/article/using-context-clues-understand-word-meanings>

Menentukan koherensi dan kohesi teks tertulis berbentuk deskriptif

Koherensi atau dalam bahasa Inggris disebut sebagai *coherence* dan *cohesiveness* adalah kesinambungan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain jika disatukan membentuk satu teks yang padu. Dalam teks description ini, deskripsi yang disajikan harus memiliki kesinambungan dan kesatuan dengan identification yang dibuat. Berikut ini disajikan contoh sebuah teks deskripsi .

Sebuah teks memerlukan unsur pembentuk teks agar teks dapat berterima. Kohesi merupakan salah satu unsur pembentuk teks yang penting. Brown dan Yule (1983) dalam Rani (2004) menyatakan bahwa unsur pembentuk teks itulah yang membedakan sebuah rangkaian kalimat itu sebagai sebuah teks atau bukan teks. Sebuah teks harus memiliki keterpaduan bentuk (kohesi) dan keterpaduan makna (koherensi). Kohesi adalah hubungan antar bagian dalam teks yang ditandai oleh piranti kohesi (*cohesion devices*). Sedangkan koheren adalah keterpaduan antar kalimat yang saling mendukung. Sebuah teks yang kohesif belum tentu koheren. Namun teks yang koheren biasanya kohesif.

Piranti untuk menunjukkan paragraf yang kohesif:

Tabel 7.. Piranti kohesi

Meaning/ Function	Examples	Meaning/ Function	Examples
Addition	Furthermore, too, Moreover, also, in the second place, again, in addition, even more, next, further, last, lastly,	Time	While, never, Immediately, after, later, earlier, always, when, soon, whenever,



Meaning/ Function	Examples	Meaning/ Function	Examples
	finally, besides, and, or, nor, first, second, secondly, etc.		meanwhile, sometimes, in the meantime, during afterwards, now, until now, next following, once then, at length, simultaneously so far, this time subsequently
Place	Here, there, nearby, beyond, wherever opposite to, adjacent to neighboring on, above, below	Exemplification/ Illustration	to illustrate to demonstrate specifically for instance as an illustration e.g.(for example)
Comparison	in the same way by the same token similarly, likewise in like manner in similar fashion	Contrast	Yet, and yet, nevertheless nonetheless after all, but, however, though otherwise, on the contrary in contrast not withstanding on the other hand at the same time
Clarification	that is to say in other words to explain i.e., (that is) to clarify to rephrase it to put it another way	Cause	because since on account of for that reason
Effect	Therefore, as a result, consequently, thus, accordingly, hence	Purpose	in order that so that, this end, to that end, to for this purpose
Qualification	Almost, nearly, never Probably, always, Frequently, perhaps, Maybe, although	Intensification	Indeed, yes, no, to repeat, by all means, of course, doubtedly, certainly, in fact,

## Kegiatan Pembelajaran 2

Meaning/ Function	Examples	Meaning/ Function	Examples
			without doubt, undoubtedly, in fact, surely,
Concession	to be sure granted of course, it is true	Summary	to summarize in sum in brief to sum up in short in summary
Conclusion	in conclusion to conclude finally	Demonstrative actings	this those these that
Pronouns serving as links to clearly refer to a specific word or phrase	His, its, theirs, it, their, your, her, they, our		

Untuk membentuk wacana yang baik, tidak hanya dibutuhkan hubungan kohesi. Cook (1989) dalam Rani (2006) menyatakan bahwa penggunaan piranti kohesi itu memang penting untuk membentuk wacana yang utuh, tetapi tidak cukup hanya menggunakan piranti kohesi tersebut. Agar wacana yang kohesif itu baik, wacana tersebut perlu dibuat koheren. Koherensi adalah kepaduan hubungan makna antara bagian-bagian dalam wacana (Rani, 2006). Koherensi membuat wacana menjadi memiliki makna yang utuh.

Wacana kohesif berbeda dari wacana padu (*coherent*). Coba perhatikan contoh berikut ini.

### A. Paragraf yang kohesif dan koheren

#### My Favorite Song

I have a favorite song. **It** is 'Katy Perry's *Roar* . I like this song because **it** encourages somebody who is disregarded by others. For that reason, I use this song to teach my students to encourage them, especially those who have low motivation.

Paragraf di atas membentuk kohesi. Ada hubungan antar kalimat dalam paragraf tersebut yaitu menggunakan kata ganti 'it' seperti dalam kalimat '**It** is 'ROAR' by Katy Perry. I like this song because **it** encourages somebody who is underestimated by others.' Selain itu, paragraf di atas juga menggunakan piranti kohesi, yaitu berupa alasan, seperti dalam kalimat 'For that reason, I use this song to teach my students to encourage them, especially those who have low motivation.' Kalimat-kalimat dalam paragraf tersebut juga disusun secara maknawi, sehingga bisa dikatakan padu/koheren.

Bandingkan paragraf di atas dengan paragraf berikut:

#### B. Paragraf yang kohesif tapi tidak koheren

##### My Favorite Song

I have a favorite song. **It** is Katy Perry's *Roar*. I like this song because **it** encourages somebody who is disregarded by others. Moreover, Katy Perry is very beautiful. **She** has bright skin, nice teeth, beautiful hair, and slim. A lot of people like **her**, including me. **She** will perform in Indonesia next month. My friends and I will come to **her** concert. **We** plan to go earlier to get a cozy position so that I can take pictures of her.

Paragraf di atas menggunakan kata ganti seperti 'it, she, her, dan we' yang menghubungkan kalimat dengan kalimat di depannya, tetapi tidak memiliki keterpaduan secara maknawi. Kalimat-kalimat dalam paragraf di atas tidak membentuk paragraf yang padu. Selain itu, ada beberapa topik yang masuk dalam paragraf tersebut.

##### Menentukan cara pengajaran teks deskriptif

Cara mengajarkan teks deskriptif pada peserta didik dengan pendekatan saintifik, langkah langkah pembelajarannya adalah sebagai berikut.

Tabel 8.. Pengajaran Teks Deskriptif

Tahapan dalam pendekatan saintifik	Uraian Kegiatan
<p>Mengamati (<i>observing</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada tahap mengamati, Anda dapat meminta peserta didik untuk membaca teks deskripsi, atau mendengarkan teks deskripsi lisan, atau melihat tayangan film ilmiah pendek tentang deskripsi.</li> <li>- Anda juga disarankan untuk membuat pertanyaan tentang isi teks, agar kegiatan peserta didik lebih terarah pada tahap mengamati ini.</li> </ul>
<p>Menanya (<i>questioning</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah peserta didik memahami tentang isi, apa, kapan, bagaimana dsb, maka Anda dapat merangsang peserta didik untuk menanyakan fungsi sosial, unsur kebahasaan, dan ciri-ciri kebahasaan yang digunakan dalam teks deskripsi.</li> <li>- Anda juga bisa mendorong peserta didik untuk menanyakan tentang perbedaan antara teks explanation dan description, dan juga perbedaan fungsi penggunaan antara kalimat berpola <i>past tense</i> dan kalimat berpola present tense dalam menyusun teks deskripsi. <i>Present tense</i> digunakan jika binatang, benda atau orang yang dideskripsikan dalam teks deskriptif masih ada. Sebaliknya jika sudah tidak ada, kalimat berpola <i>past tense</i> yang digunakan</li> </ul>
<p>Mengumpulkan data (<i>experimenting</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anda bisa meminta peserta didik untuk bekerja dalam kelompok kecil (misal 4 orang) lalu meminta mereka menyiapkan masing-masing 2 teks deskripsi yang berbeda.</li> </ul>

Tahapan dalam pendekatan saintifik	Uraian Kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selanjutnya Anda dapat meminta para peserta didik untuk membacakan teks deskripsi dalam kelompoknya, sementara anggota lain dalam kelompok mencatat hal-hal penting seperti fungsi sosial, tenses yang digunakan.</li> <li>- Anda juga bisa meminta peserta didik untuk menuliskan apakah subyek yang dideskripsikan masih ada atau sudah tidak ada.</li> </ul>
Mengasosiasi ( <i>associating</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pada tahap ini Anda bisa meminta peserta didik untuk membandingkan dan mengelompokkan fungsi sosial, tenses yang digunakan dalam teks deskriptif.</li> <li>- Selanjutnya peserta didik dapat berlatih untuk menggunakan kalimat dengan pola <i>Past Tense</i>, dan <i>Present Tense</i>. Kemudian peserta didik dapat memulai menyusun draf teks tertulis berbentuk deskripsi.</li> </ul>
Mengomunikasikan ( <i>Communicating</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anda dapat meminta peserta didik untuk menampilkan teks deskripsi secara lisan, dapat juga meminta peserta didik untuk menulis teks <i>report/laporan</i>.</li> </ul>

### D. Aktivitas Pembelajaran

Pada bagian ini Anda akan melakukan kegiatan untuk dapat menguasai materi tentang deskripsi. Kegiatan yang sebaiknya Anda lakukan adalah:

- Membaca ulang teori tentang deskripsi; fungsi sosial; unsur kebahasaan dalam teks deskripsi; struktur teks deskripsi dan juga cara mengajarkan teks deskripsi.
- Berlatih untuk menentukan isi teks, pikiran utama paragraf tertentu, koherensi dan kohesif pada teks tertulis berbentuk deskripsi.

Adapun pengaturan waktu adalah sebagai berikut:

Tabel 9.. Kegiatan Pembelajaran dan Alokasi Waktu

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Berdoa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebelum memulai pembelajaran. Setelah itu, mempelajari teori, dan contoh contoh teks deskripsi	2 jam
2	Mengerjakan latihan (mengidentifikasi teks deskriptif dan menganalisisnya, mendiskusikan hasil analisis teks deskriptif dengan anggota kelompoknya, dan mempresentasikan hasil diskusi). Ketika berdiskusi, semua anggota kelompok memerhatikan apa yang diusulkan dan apabila ingin mengemukakan pendapat, tunggu sampai orang yang sedang berbicara selesai. Apabila ingin memberikan pendapat mohon disampaikan dengan santun dan disertai alasan-alasan atau fakta-fakta. Selain itu, berikan solusi apabila ada kekurangan atau hal yang perlu dikoreksi atau ditambahkan.	4 jam
3	Membahas latihan (menyimpulkan dan merefleksi hasil kegiatan).	2 jam
4	Memelajari cara mengajar teks deskripsi dan merancang cara mengajar teks dimaksud.	2 jam
Total		10 Jam



## E. Latihan/Kasus/Tugas

### LK 05 Reading Comprehension 1

This text is for questions 1 to 3.

Raja Ampat or 'Four Kings', is the name given to some islands in West Papua and comes from a local myth. The four major islands are Waigeo, Misool (which is home to ancient rock painting), Salawati, and Batanta.

Raja Ampat is located in the bird head of the island of Papua. Underwater enthusiasts flock to this region because it offers the world's best marine sight. In the Raja Ampat islands, divers can explore vertical underwater walls. The thrill of drift diving is another great challenge.

The territory within the islands of the Four Kings is enormous, covering 9.8 million acres of land and sea, home to 540 types of corals, more than 1,000 types of coral fish and 700 types of mollusks. This makes it the most diverse living library for world's coral reef and underwaterbiota. According to a report developed by The Nature Conservancy and Conservation International, around 75% of the world's species live here. When divers first arrive here their excitement is palpable. It's common to hear people praise God as they take in the remarkable scenery. Others prefer to remain in silence taking in the overwhelming sight of so many islands with crystal clear water that softly brushes over the white sandy beaches


Source:

<https://englishahkam.blogspot.co.id/2013/01/contoh-soal-teks-descriptive-beserta-jawaban.html>

1. The text is about the ... of Raja Ampat.
  - A. size of the islands
  - B. scenery on the islands
  - C. natural habitat
  - D. flora and fauna
  - E. underwater beauty







Kegiatan Pembelajaran 2

2. Where is Raja Ampat located?

- A. The Misool island.
- B. The Waigeo island.
- C. The Batanta island.
- D. The Salawati archipelago.
- E. The Papua archipelago.

3. Why so many divers come to Raja Ampat?

- A. It is home to ancient rock paintings.
- B. It offers the world's best marine sights.
- C. Divers can explore horizontal underwater walls.
- D. It has the most diverse museum for world's coral reef and underwater biota.
- E. There is few island with crystal clear water softly brushes over the white sandy beaches.

**LK 06 Reading Comprehension 2**

This text is for questions 4 to 7.

The Houses of the Toraja

The ethnic groups in the mountain regions of southwest and central Sulawesi (Celebes) are known by the name of Toraja, which has come to mean "those who live upstream" or "those who live in the mountains". Their name is in fact derived from the word Raja, which in Sanskrit means "king". The society is hierarchically structured: the noblemen are called rengnge, the ordinary people to makaka, and the slaves to kaunan; birth determines which rank a person will occupy.

The distinctive features of the traditional houses (tongkonan) of the Toraja are the "buffalo horns", the roof design and the rich decoration on the walls. The buffalo is a symbol of status, courage, strength and fighting spirit.

Designed as a representation on the universe, the tongkonan is constructed in three parts: the upper world (the roof), the world of humans (the middle of the building), and the underworld (the space under the floor). The highly distinctive roofs constructed by the Toraja given rise to various ingenious interpretations. Certainly the roof is something of deep significance for the Toraja, and even today they build "modern" (in other words houses built with cement) houses with such roofs.

Source:

<https://englishahkam.blogspot.co.id/2012/10/teks-report-toraja-soal-kunci-jawaban.html>

4. What is the text about?

- A. The culture of Toraja
- B. The society of Toraja
- C. The distinctive features of traditional houses
- D. The decription of a traditional houses of Toraja
- E. The ethnic groups of southwest and central Sulawesi

5. "Certainly the roof is something of deep significance for the Toraja, and even today they build "modern" ... with such roofs." (paragraph 3)

The underlined word refers to...

- A. Raja
- B. Rengnge
- C. Society
- D. Toraja people
- E. Mountain regions

6. What are the ordinary people commonly called?

- A. Tongkonan
- B. Makaka



## Kegiatan Pembelajaran 2

- C. Celebes
- D. Rengnge
- E. Kaunan

7. Which of the following does not symbolize a buffalo?


- A. Status
- B. Courage
- C. Strength
- D. Cowardice
- E. Fighting Spirit

This text is for questions 8 to 10.

Wakatobi is the name of an archipelago and regency in Sulawesi Tenggara, Indonesia. The name Wakatobi is derived from the names of the main island of the archipelago: Wangiwangi, Kaledupa, Tomea, and Binongko. The group is part of a larger group called the Tukangbesi island. The archipelago, located in the diverse hotspot known as Wallacea. It is part of the Wakatobi National Park. Wakatobi as one of the world's marine tourism object is now preparing it self and ready to welcome you and your family with hospitality and its particular culture. The Wakatobi is also home to Operation Wallacea, a UK based, non profit conservation group looking at sustainable development of fisheries and coral reef research. An independent non commercial website has been set up about a marine park. This website contains tourist and travel information in Wakatobi, including the biodiversity, conservation and local people.

Wakatobi is also situated geographically at the world's coral reef triangle center with its 942 fish species and 750 coral reef species from a total of 850 world's collection comparing to the two world's famous diving center of the Caribbean Sea that owes only 50 species and other 300 species in the red sea.

<https://englishahkam.blogspot.co.id/2013/01/contoh--report-text-beserta-soal-jawaban.html>

- 
8. What is the text about?
    - A. Wakatobi as a tourist spot.
    - B. Wakatobi as a research spot.
    - C. Wakatobi as a fishing center.
    - D. Wakatobi as a conservation center.
    - E. Wakatobi as a regency.
  
  9. Wakatobi is located in a larger group of island called . . .
    - A. Wangiwangi.
    - B. Kaledupa.
    - C. Tomea.
    - D. Binongko.
    - E. Tukangbesi.
  
  10. What is the operation of Wallacea?
    - A. Non-profit conservation group looking at sustainable development of fisheries and coral reef research.
    - B. The additional sources about the biodiversity, conservation and local people.
    - C. Tourist and travel information about the wakatobi.
    - D. It is part of the Wakatobi National Park.
    - E. The world's marine tourism objects.





### LK 07 Menentukan cara pengajaran teks deskriptif

Menentukan cara pengajaran teks deskriptif dengan tepat.

Title	Salib Putih 
Identifikasi	Sumber: <a href="https://c1.staticflickr.com/5/4043/4685151681_04b15e23a3_b.jpg">https://c1.staticflickr.com/5/4043/4685151681_04b15e23a3_b.jpg</a> Salib Putih is one of the tourist attractions or destinations in Salatiga, Central Java. It is on the slope of Merbabu mountain slope of 4 kms, or 15 minutes travel from Salatiga to Kopeng tourism spot. Salib Putih is named after the name of the village.
Description of parts, quality, and characteristics.	This place comprises tea and coffee plantations, silk-cotton tree plantation integrated with cows breeding. There are also some social activities like an orphanage and nursing homes. To support the activities, there are also Salib Putih Teenage Cottage with 50 modern designed rooms, Salib Putih Camping Ground, and a swimming pool.  People can enjoy Rawa Pening swamp and Salatiga city from here, have training, outbound, seminar, reunion, and so forth.



You will teach a certain place, Salib Putih Agrotourism. How will you do it? These are steps represented in each alphabet. The steps are not in the correct order. Write the number showing the process/steps on the coloumn provided.

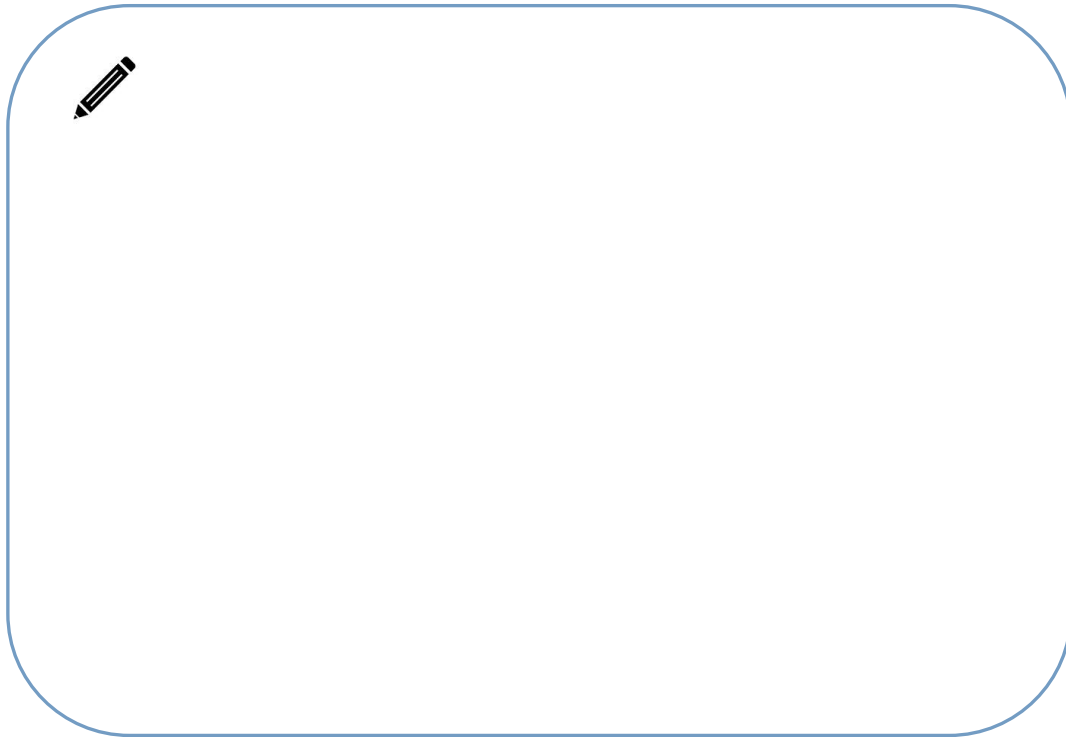
Alphabet	Stages	No.
A	Show a picture of Salib Putih Agrotourism and ask "Have you ever been here? Or What place is it?"	
B	Ask the students to describe them by mentioning nouns/noun phrase referring to the place.	
C	Ask students to mention any adjective to describe the place.	
D	Ask students what to do in that place.	
E	To start describing that place, make a group of 4 to rearrange the jumbled sentences to make a coherence text.	
F	Ask some of the students to read the text loudly.	
G	Ask the students to answer the questions in group.	
H	Discuss the coherence text.	
I	Give the students assignment to find any places of interest they like best.	
J	Ask the students which place they prefer visiting; a place around the mountain or the beach.	
K	Ask them how to go there. In case they do not have the ideas, you can help them by giving clues/directions.	
L	Ask the students what tourism spot they have ever visited.	



## Kegiatan Pembelajaran 2

### **LK 08 Coherence and Cohesiveness in Teaching**

Discuss on how to apply coherence and cohesiveness in teaching *descriptive texts* in your class.





## LK 09 Writing a descriptive text

### Writing a descriptive text

You write descriptive text when you want your reader to **picture** what you're describing.

Read through the factsheet **Writing descriptive text** and then have a go at writing your own descriptive text.

Write a description of a place you know well. You can use the following grid and questions to help you plan your writing.

What place do you want to describe? (For example, your home town.)

Who do you want to describe it to? (For example, people you met on holiday.)

Could you compare the place to somewhere the reader knows already?

What describing words could you use? Think of suitable adverbs and adjectives.

What would they:

- See?
- Hear?
- Taste?
- Feel?
- Smell?

Think about what you've planned. Will your reader be able to create a 'picture' in their minds of the place you're describing?

You might like to ask someone to read what you've written and then ask them how they imagine the place you're describing.

Source:

<http://www.bbc.co.uk/skillswise/worksheet/en13styl-e3-w-writing-a-descriptive-text>





**Tugas On the Job Learning**

**LK 10. Penilaian Berbasis Kelas**

1. Bacalah bahan bacaan berupa Modul Penilaian Pembelajaran di Modul Kelompok Kompetensi Pedagogik H, Kegiatan Pembelajaran 1.
2. Pelajari kisi-kisi yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan seperti pada tabel 2

Kisi-kisi Ujian Nasional SMP/MTs – Bahasa Inggris SMP

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
Pengetahuan dan Pemahaman ● Mengidentifikasi	Siswa dapat mengidentifikasi aspek-aspek fungsi sosial: - topik/isu/ masalah - tujuan/fungsi/ pesan - latar belakang /alasan - akibat/dampak/ manfaat - sikap/nilai yang diusung - peran dan fungsi pembicara/ penulis - peran dan fungsi pendengar/ pembaca - konteks penggunaan (antara lain tempat, waktu, situasi, dan sebagainya)	Siswa dapat mengidentifikasi keterkaitan makna antar bagian-bagian dalam teks: - pandangan/ maksud/ pendapat yang menjadi ide utama - perincian argumentasi, perincian langkah-langkah, perincian peristiwa, perincian deskripsi, perincian unsur-unsur teks - plot, alur pikiran - referensi makna	Siswa dapat mengidentifikasi unsur kebahasaan yang terkait dengan isi teks berikut ini: - persamaan kata - <i>word order</i> - artikel, demonstrative, possessive pronoun - agreement dan number - <i>tense</i> - <i>passive voice</i> - referensi gramatika - kata sambung - preposisi
Aplikasi ● Membandingkan ● Mengklasifikasi	Siswa dapat membandingkan mengklasifikasi,	Siswa dapat membandingkan, mengklasifikasi,	Siswa dapat membandingkan, mengidentifikasi,

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menjelaskan</li> </ul>	menjelaskan aspek-aspek fungsi sosial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- topik/isu/ masalah</li> <li>- tujuan/fungsi/ pesan</li> <li>- latar belakang/alasan</li> <li>- akibat/dampak/ manfaat</li> <li>- sikap/nilai yang diusung</li> <li>- peran dan fungsi pembicara/ penulis</li> <li>- peran dan fungsi pendengar/ pembaca</li> <li>- konteks penggunaan (antara lain tempat, waktu, situasi, dan sebagainya)</li> </ul>	menjelaskan keterkaitan makna antar bagian-bagian dalam teks: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pandangan, maksud, pendapat yang menjadi Ide utama</li> <li>- perincian argumentasi, perincian langkah-langkah, perincian peristiwa, perincian deskripsi</li> <li>- plot, alur pikiran</li> <li>- referensi makna</li> </ul>	menjelaskan unsur kebahasaan yang terkait dengan isi teks berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> <li>- persamaan kata</li> <li>- <i>word order</i></li> <li>- <i>artikel, demonstrative, Possessive pronoun</i></li> <li>- <i>agreement dan number</i></li> <li>- <i>tenses</i></li> <li>- <i>passive voice</i></li> <li>- referensi gramatika</li> <li>- kata sambung</li> <li>- preposisi</li> <li>- modals</li> <li>- kalimat conditional</li> <li>- konstruksi <i>derivatives</i></li> </ul>
Penalaran <ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyimpulkan</li> <li>● Memerinci perbedaan/</li> <li>● Persamaan</li> <li>● Menganalisis</li> </ul>	Siswa dapat menyimpulkan, memerinci perbedaan/ persamaan, <b>menganalisis</b> aspek-aspek fungsi sosial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- topik/isu/ masalah</li> <li>- tujuan/fungsi/ pesan</li> <li>- latar belakang/ alasan</li> <li>- akibat/dampak/ manfaat</li> <li>- sikap/nilai yang diusung</li> <li>- peran dan</li> </ul>	Siswa dapat menyimpulkan, memerinci perbedaan/ persamaan keterkaitan makna antar bagian-bagian dalam teks: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pandangan, maksud, pendapat yang menjadi ide utama</li> <li>- perincian argumentasi, perincian langkah-langkah,</li> </ul>	Siswa dapat menyimpulkan, memerinci perbedaan/persamaan, <b>menganalisis</b> aspek-aspek fungsi sosial: <ul style="list-style-type: none"> <li>- persamaan kata</li> <li>- <i>word order</i></li> <li>- <i>artikel, demonstrative, possessive pronoun</i></li> <li>- <i>agreement dan number</i></li> <li>- <i>tenses</i></li> <li>- <i>passive voices</i></li> <li>- referensi gramatika</li> <li>- kata sambung</li> </ul>

## Kegiatan Pembelajaran 2

Level Kognitif	Lingkup Materi		
	Fungsi Sosial	Struktur Teks	Unsur Kebahasaan
	fungsi pembicara/ penulis - peran dan fungsi pendengar/ pembaca - konteks penggunaan (antara lain tempat, waktu, situasi, dan sebagainya)	perincian peristiwa, perincian deskripsi - plot, alur pikiran - referensi makna	- preposisi - modal - kalimat <i>conditional</i> - konstruksi <i>derivative</i> - kalimat, frasa, ungkapan simpulan

Keterangan:

Jenis teks-teks lisan dan tertulis untuk cakupan materi fungsi sosial dan struktur teks:

- 1) Interaksi transaksional/interpersonal tertulis (antara lain meminta maaf, harapan, doa, maksud, kebiasaan, keharusan)
  - 2) Fungsional pendek (antara lain *announcement, notice, label*)
  - 3) *Descriptive, recount, narrative, procedure, report*
8. Buatlah kisi-kisi soal UN/USBN pada lingkup materi yang dipelajari sesuai format berikut. (Sesuaikan dengan kurikulum yang berlaku di sekolah anda)

## KISI-KISI PENULISAN SOAL TES PRESTASI AKADEMIK

## C. Kurikulum 2006

Jenis Sekolah : SMP/MTs

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

No. Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
1	Membaca 12. Memahami makna teks fungsional dan esei pendek sangat sederhana berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>procedure</i> yang berkaitan dengan lingkungan terdekat	11.1 Merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat		Teks deskriptif	Mampu merespon makna yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek sangat sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan terdekat	PG Level Pengetahuan dan Pemahaman
2		11.2 Merespon makna dan langkah retorika secara	VII	Teks deskriptif		PG Level Aplikasi

Kegiatan Pembelajaran 2

No. Urut	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
		akurat, lancar dan berterima dalam esei sangat sederhana yang berkaitan dengan lingkungan terdekat dalam teks berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>procedure</i>				
3	Membaca 6. Memahami makna teks tulis fungsional dan esei pendek sederhana Berbentuk <i>descriptive</i> dan <i>recount</i> yang berkaitan dengan lingkungan sekitar	5.2 Merespon makna dalam teks tulis fungsional pendek sederhana secara akurat, lancar dan berterima yang berkaitan dengan lingkungan sekitar	VIII			PG Level Penalaran

## D. Kurikulum 2013

Jenis Sekolah : SMP/MTs

Mata Pelajaran : Bahasa Inggris

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
1	4.7 teks deskriptif 4.7.1 menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks deskriptif lisan dan tulis, sangat pendek dan sederhana, terkait orang, binatang, dan benda	VII	Teks deskriptif	Mampu menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks deskriptif lisan dan tulis, sangat pendek dan sederhana, terkait orang, binatang, dan benda	PG Level Pengetahuan dan Pemahaman
2	3.5 membandingkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk <i>greeting card</i> , dengan memberi dan meminta informasi terkait dengan hari-hari spesial, sesuai dengan konteks penggunaannya	VIII	surat	Mampu membandingkan fungsi sosial struktur teks dan unsur kebahasaan teks surat	PG Level Aplikasi

Kegiatan Pembelajaran 2

No. Urut	Kompetensi Dasar	Bahan Kelas	Materi	Indikator	Bentuk Soal
3	3.9 menerapkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks interaksi transaksional lisan dan tulis yang melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait perbandingan jumlah dan sifat orang, binatang, benda, sesuai dengan konteks penggunaannya. (Perhatikan unsur kebahasaan degree of comparison)	IX	deskriptif	Mampu membandingkan unsur kebahasaan teks interaksi tulis berbentuk deskriptif untuk meminta informasi terkait perbandingan jumlah dan sifat orang, binatang, benda sesuai dengan konteks kebahasaannya.	PG Level Penalaran

Permendikbud Nomor 24 tahun 2016, Lampiran 37

9. Berdasarkan kisi-kisi diatas, buatlah soal UN/USBN pada lingkup materi yang dipelajari pada modul ini.
10. Kembangkan soal-soal yang sesuai dengan konsep HOTS.
11. Kembangkan bentuk soal Pilhan Ganda (PG) sebanyak 3 Soal.
12. Kembangkan bentuk soal Essay sebanyak 3 soal



## Kartu Soal 1

KARTU SOAL	
Jenjang	: Sekolah Menengah Pertama
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: VII
Kompetensi	:
Level	: Pengetahuan dan Pemahaman
Materi	:
Bentuk Soal	:
BAGIAN SOAL DI SINI	
Kunci Jawaban :	

## Kartu Soal 2

KARTU SOAL	
Jenjang	: Sekolah Menengah Pertama
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: VII
Kompetensi	:
Level	: Pengetahuan dan Pemahaman
Materi	:
Bentuk Soal	:
BAGIAN SOAL DI SINI	
Kunci Jawaban :	







## Kegiatan Pembelajaran 2

### Kartu Soal 3

KARTU SOAL	
Jenjang	: Sekolah Menengah Pertama
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas	: VII
Kompetensi	:
Level	: Pengetahuan dan Pemahaman
Materi	:
Bentuk Soal	:
BAGIAN SOAL DI SINI	
Kunci Jawaban :	

### LK 14

Pada kegiatan ini, Anda melakukan presentasi hasil kegiatan pada LK 04, LK 07, LK 08, LK 10, LK 12 dan LK 13 sedangkan fasilitator melakukan konfirmasi terhadap materi dan dibahas bersama. Pada bagian ini juga Anda dan penyaji membahas materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran. Di akhir pembelajaran, Anda diminta untuk melakukan refleksi atas apa yang telah dipelajari.





## F. Rangkuman

Teks deskriptif menggambarkan orang/benda/tempat tertentu apa adanya dengan menyampaikan kepada pembaca bagaimana kelihatannya, suaranya, baunya, ataupun rasanya.

Struktur teks deskriptif terdiri atas:

- identifikasi/pengenalan,
- deskripsi/penggambaran

Ciri teks deskriptif yaitu:

- Fokus pada deskripsi tertentu misalnya mengenai seseorang, tempat, hewan dan tumbuhan juga benda.
- Menggunakan *simple present tense*, walau kadang menggunakan *simple past tense* jika yang dideskripsikan sudah tidak ada, atau terjadi di waktu lampau.
- Judul teks menggunakan noun phrase tertentu (*Kuta Beach*, bukan *The Beach*).
- Menggunakan kata sifat, misalnya *a beautiful beach*, *a dirty place*, *a nice person*, *the girl is smart*, dan lain - lain, menggambarkan orang/benda/tempat tertentu secara detail, baik mulai bagiannya, kualitasnya, karekeristiknya, dan lain-lain
- Menggunakan *linking verbs*, seperti to be (*is, am, are*), to have (*have, has, had*) kata kerja yang diproduksi oleh panca indra (*look, seem, appear, sound, taste, smell, dan feel*)

Teks sangat erat kaitannya dengan kohesi dan koherensi. Koherensi berarti hubungan antar gagasan pada tingkatan gagasan (*ideas level*) sedangkan kohesi adalah hubungan antar gagasan pada tingkatan kalimat. Koherensi mengacu pada aspek retorika pada tulisan termasuk gagasan yang mendukung argumen penulis. Contohnya pernyataan thesis, sintesis dan integrasi bacaan-bacaan,





## Kegiatan Pembelajaran 2

organisasi dan klarifikasi gagasan-gagasan. Kohesi lebih menitikberatkan pada aspek-aspek tata bahasa dari teks.

Pengajaran kedua hal tersebut memiliki strategi tersendiri. Pengajaran kohesi tekstual dapat dilakukan melalui fokus pada bagaimana kalimat bertautan satu dengan yang lain. Piranti-piranti kohesi (*cohesive devices*) adalah melalui leksikal dan gramatikal. Teks tertulis yang dipotong-potong dan pembelajar diminta untuk menyusun teks tersebut adalah cara yang baik untuk mengajarkan teks yang kohesif. Dalam hal ini, pembelajar akan mempelajari rantai-rantai leksikal (*lexical chains*) seperti repetisi, sinonim dan hiponim dan kosa kata-kosa kata dari suatu teks.

Sedangkan koherensi dari suatu teks adalah melihat organisasi atau isi yang proposional dari suatu teks. Apabila isi dari teks itu memenuhi harapan para pembaca, teks tersebut berarti memiliki aspek komunikatif. Dalam pengajarannya, pembelajar dapat mempelajari aspek-aspek generik atau umum dari teks-teks tertentu. Hal ini diterapkan dalam pelajaran menulis akademik (*academic writing*). Pembelajar dapat mempelajari tujuan dari teks, dan kepada siapa teks itu ditujukan (*intended readership*).

### **G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut**

Setelah Anda mempelajari teks deskriptif, apa saja yang sudah Anda dapatkan? Topik apakah yang bisa Anda pelajari setelah memahami deskriptif teks? Tuliskan semua pengalaman Anda dalam mempelajari teks deskriptif pada jurnal belajar berikut.



## My Learning Log

Tabel 10. Jurnal Refleksi Kegiatan Pembelajaran 1

Date	
What did you learn?	Descriptive Text
How much did you learn about the subject before you started?	
As you look at this material, what are the things that you would like to improve?	
What things you might want more help with?	
How will you teach your students about descriptive texts?	

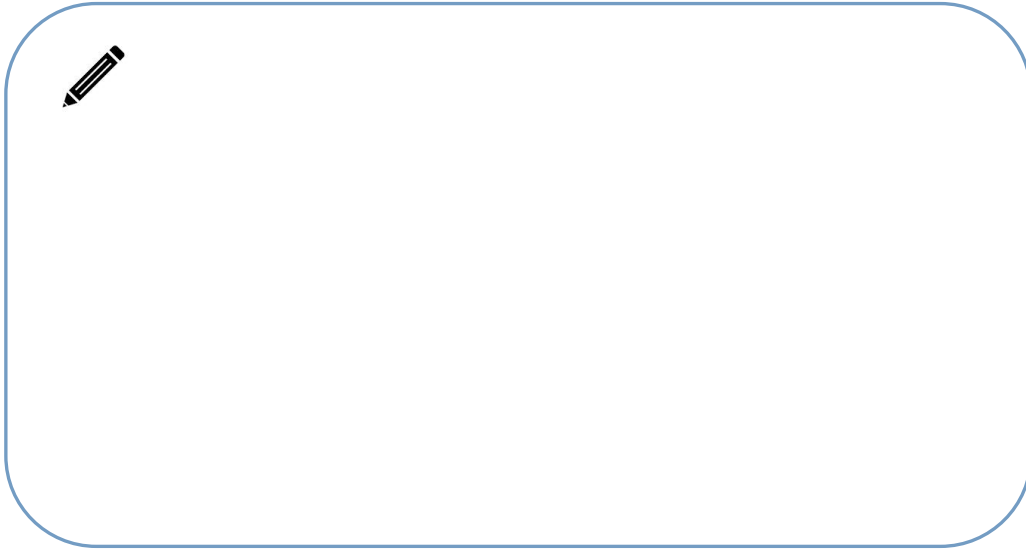
Diadaptasi dari Edutopia *The 40 reflection questions di 21<sup>st</sup> Century Learning Academy: A School at the Whitfield Career Academy* (2011) di <https://www.edutopia.org/pdfs/stw/edutopia-stw-replicatingPBL-21stCAcad-reflection-questions.pdf>





## Kegiatan Pembelajaran 2

Setelah melakukan kegiatan pembelajaran di atas, nilai-nilai atau karakter mana saja yang Anda telah terapkan. Tuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan.





## Kunci Jawaban

### Kunci Jawaban Kegiatan Pembelajaran 1

#### LK 01 *Business Letter*

1. D
2. B
3. D
4. E
5. C
6. C
7. B
8. A
9. D
10. C



**LK 02 A Letter to a Friend**

*Dear Sabrina*

*Thanks for your letter and it was great to hear from you. You asked me to tell you about my favourite day of the week. Well, it's definitely Friday.*

*One reason I like Fridays is because I have my favourite subjects at school: PE and Chemistry. Chemistry's great because we do experiments in the Science lab and our teacher, Mr King, is so funny. In PE we usually play basketball, which is my favourite sport. I'm good at it because I'm quite tall. Our team usually wins.*

*We also have French on Fridays, which is actually my least favourite subject, but after that we have ICT which is much more interesting. At the moment I'm creating a webpage for our basketball team. After school I hang out with my friends, and then in the evening I play football at the sports centre. On Friday nights we sometimes go to someone's house for a party or to watch a DVD. We can relax a bit on Friday evenings because there's no school on Saturday.*

*Tell me about your favourite day in your next letter. Hope to hear from you soon.*

*Love*

*Dani*

Source: <http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing-skills-practice/letter-friend>



### LK03. To begin and end a letter

#### Preparation

to begin a letter	to end a letter
<p>How's everything going?</p> <p>Thanks for your letter and telling me all your news.</p> <p>Sorry I haven't written sooner. I've been away on holiday.</p> <p>It was great to hear from you the other day.</p>	<p>Hope to hear from you soon.</p> <p>Take care.</p> <p>Say hello to your family and friends.</p> <p>Please write back soon.</p>

#### 1. Check your understanding: true or false

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. True  | 4. False |
| 2. True  | 5. False |
| 3. False | 6. False |

#### 2. Check your writing: matching – questions and answers

- |      |      |
|------|------|
| 1. b | 4. d |
| 2. e | 5. c |
| 3. f | 6. a |

### Kegiatan Pembelajaran 2

#### LK. 05 Reading Comprehension 1

1. B
2. E
3. B

#### LK. 06 Reading Comprehension 2

4. D
5. D
6. B
7. D
8. A
9. E
10. A





**LK 07 Menentukan cara pengajaran teks deskriptif**

Alphabet	Stages	No.
A	Show a picture of Salib Putih Agrotourism and ask “Have you ever been here? Or What place is it?”	3
B	Ask the students to describe them by mentioning nouns/noun phrase referring to the place.	4
C	Ask students to mention any adjective to describe the place.	5
D	Ask students what to do in that place.	7
E	To start describing that place, make a group of 4 to rearrange the jumbled sentences to make a coherence text.	8
F	Ask some of the students to read the text loudly.	11
G	Ask the students to answer the questions in group.	10
H	Discuss the coherence text.	9
I	Give the students assignment to find any places of interest they like best.	12
J	Ask the students which place they prefer visiting; a place around the mountain or the beach.	2
K	Ask them how to go there. In case they do not have the ideas, you can help them by giving clues/directions.	6
L	Ask the students what tourism spot they have ever visited.	1

**LK. 08 Coherence and Cohesiveness in Teaching**

Jawaban bersifat situasional tetapi dapat juga dengan memotong-motong teks untuk pengajaran kohesi.

“Cutting (short) texts up and asking learners to order them is a good way of drawing attention to the way that they are linked.”

(Thornbury, n.d.)

<http://www.onestopenglish.com/methodology/ask-the-experts/methodology-questions/methodology-coherence-and-cohesion/154867.article>

Sedangkan untuk pengajaran koherensi, salah satu alternatif cara yang digunakan adalah sebagai berikut.

“This means that learners can be helped to write coherent texts through the analysis of the generic features of particular text types. This has long been the approach to teaching business, technical, and academic writing. More important still, is second-guessing the intended reader's questions, and then answering them. This means that it is important that, when doing writing tasks, students have a clear idea both of the purpose of the text, and of the intended readership.”

<http://www.onestopenglish.com/methodology/ask-the-experts/methodology-questions/methodology-coherence-and-cohesion/154867.article>

**LK 09 Writing a descriptive text**

Contoh jawabannya bisa berupa:

***Description of my Hometown***

I was born in Paternò.

Paternò is a small town that is located at the foot of Etna, a 20 Km from Catania in Sicily and it is crassed by the river.

In my cities there are many historic buildings such as the Norman castel located above the historic hill, and many old churches. The cities is composed by new



Kunci Jawaban

wide streets and old narrow alleys.

The territory there are few forest because the land is very fertile and it is used to grow oranges especially.

I really like the historical part of the town, the countryside, the culture of the family. Another good things as the nutrition, it based on mediterranean fish, vegetable and fruit. The people have a relaxed way of life and they are more friendly.

I hate the high crime rate and the culture of the mafia. I find the traffic very unpleasant and i really dislike the noise of car.

Definitely i would change the mafia mentality of few people, I'd adding more parks and i would try to remove the traffic by improving urban services.

People in their free time playing in a football team, they go often to dance schools or gym, they go to swim in the pool. In the evening they can go to the restaurant if they are hungry or in a pub to drink a beer.

<https://www.italki.com/notebook//entry/673401>



## Evaluasi

In this section you will read several passages. Each one is followed by a number of questions about it. You are to choose the **one** best answer, A, B, C or D, to each question.

Answer all questions about the information in a passage on the basis of what is **stated** or **implied** in that passage.

### Passage 1

Read the following letter from one friend to another

**Then, read a similar but more formal letter. Fill each space with one formal expressions.**

Hi Darren,

Sorry I wasn't able to get to your house warming party last Friday. I was really looking forward to it and I was all ready to leave the house when my aunt from Ireland arrived at the house for a surprise visit!! She was only in town for the one evening before she went to my brother's house so I had to stay with her. I'm really sorry Dazza.

I tried to telephone you but your line was busy the two times when I telephoned. Then I was out with my aunt in town and didn't have the chance to ring again.


I hope you understand. I know you wanted to get me to meet that girl, Yvonne, who you work with. Oh well, next time maybe! My evening was really boring if that makes you feel any better.

See you soon

Regards

Nicholas.





Evaluasi

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_ to get to your business last Friday. I was really looking forward to it and I was all ready to leave the house when
- 3) \_\_\_\_\_. She was only in town for the one evening before she went to my brother's house so I had to stay with her.
- 4) \_\_\_\_\_. I tried to telephone you but your line
- 5) \_\_\_\_\_ when I called.
- 6) \_\_\_\_\_ and didn't have the chance to ring again.
- 7) \_\_\_\_\_. I know you wanted to
- 8) \_\_\_\_\_ who you work with.
- 9) \_\_\_\_\_.
- 10) \_\_\_\_\_ I look forward to hearing from you soon.

Sincerely.

Nicholas

1. A. Dear Mr. Jones C. Hi Mr. Jones  
B. Hello Mr. Jones D. Best regards
2. A. I hope the dinner went well  
B. Please accept my sincerest apologies  
C. I regret not being able  
D. Later, I was otherwise engaged

3. A. was twice engaged  
B. a relative arrived unexpectedly  
C. introduce me to Ms. Phoenix  
D. I was otherwise engaged
4. A. Please accept my sincerest apologies.  
B. I hope you can understand my difficulties  
C. I regret not being able  
D. Later, I was otherwise engaged
5. A. was twice engaged  
B. a relative arrived unexpectedly  
C. introduce me to Ms. Phoenix  
D. I was otherwise engaged
6. A. I hope the dinner went well for all concerned.  
B. I hope you can understand my difficulties  
C. Please accept my sincerest apologies.  
D. Later, I was otherwise engaged
7. A. was twice engaged  
B. I hope you can understand my difficulties  
C. introduce me to Ms. Phoenix  
D. I was otherwise engaged
8. A. was twice engaged  
B. a relative arrived unexpectedly  
C. introduce me to Ms. Phoenix  
D. I was otherwise engaged
9. A. I regret not being able  
B. Please accept my sincerest apologies.  
C. I hope the dinner went well for all concerned.  
D. I hope you can understand my difficulties



## Evaluasi

10. A. I hope this will be possible at the next available opportunity
- B. I hope the dinner went well for all concerned.
- C. I regret not being able to attend the meeting
- D. I hope you can understand my difficulties

Diadaptasi dari *Formal and Informal Letter*

<http://www.esl-lounge.com/student/reading/3r8-formal-informal-letter.php>

## Passage 2

- 1 The *Rafflesia Arnoldi* is the biggest flower in the world. It is unusual because of its
- 2 large size. The flower is almost 100 centimeters in diameter and 140 centimeters in
- 3 height. "Rafflesia" is derived from the name of the British Governor General, Sir
- 4 Thomas Stamford Raffles, who once governed and built the Botanical Garden in
- 5 Bogor. Though it is called Rafflesia after Raffles, the man who discovered the plant
- 6 was Beccary, an Italian botanist who visited Sumatra in 1928. Rafflesia consists of
- 7 two parts : the stick-like part which grows in the middle and the petals around and
- 8 below it. While the flower is blossoming, it has a very unpleasant smell which
- 9 affects insects, especially green flies. They seem eager to explore the flower. But if
- 10 the flies touch the bottom part of the sticklike centre, they die.




Descriptive Text Reading Quiz -1

<http://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=descriptive-text-reading-quiz>

11. What is the suitable title for the text?
- A. Stamford Raffles                      C. Rafflesia Arnoldi  
B. Italian Botanist                      D. Botanical Garden
12. The identification of the text can be found in .....
- A. 2<sup>nd</sup> sentence of paragraph 1      C. 1<sup>st</sup> sentence of paragraph 2  
B. 2<sup>nd</sup> sentence of paragraph 1      D. 2<sup>nd</sup> sentence paragraph 2
13.      A. Rafflesia Arnoldi has a very nice smell.  
          B. Beccary built the Botanical Garden.  
          C. Stamford Raffles is an Italian botanist.  
          D. Berccary discovered Rafflesia Arnoldi.
14. Rafflesia arnoldi is unusual because of its..... size.
- A. Small                                      C. big  
          B. Tiny                                      D. long
15. The word they in line 9 refers to.....
- A. The green flies                      C. the petal  
          B. The parts of rafflesia            D. Raffles







## Evaluasi

### Passage 3

- 1 Javan rhinoceros, also known as the Sunda rhinoceros or lesser one-horned  
2 rhinoceros is one kind of the rare rhinoceroses in the world. It is comparatively  
3 small and slender. It's about 1.7 meters high. Males have a single horn up to 10  
4 inches in length. Females are usually hornless. Like other kinds of rhinoceros,  
5 javan rhinoceros eats grass and spends most time in water. Formerly the  
6 Javan rhinoceros lived in Myanmar, Indocina, the Malay Peninsula, Java, and  
7 Sumatra.  
8  
9 It's now relatively scarce. People hunted them for their horns. We only find  
10 them in Ujungkulon, West Java now.

Diambil dan diadaptasi dari

<http://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=descriptive-text-reading-quiz> dan *Javan rhinoceros species of mammal* di [http://en.m.wikipedia.org/wiki/Javan\\_rhinoceros](http://en.m.wikipedia.org/wiki/Javan_rhinoceros)

16. The identification part of the text are found in ....
- A. 1st sentence of paragraph 1      C. 3rd sentence of paragraph 1  
B. 2nd sentence of paragraph 1      D. 1st sentence paragraph 2



17. Based on the text, which one of the following statements is correct?

- A. Javan rhinoceros is very big.
- B. Javan rhinoceroses are rare animals.
- C. People hunted Javan rhinoceroses for their skin.
- D. Male Javan rhinoceroses are hornless.

18. Females are usually hornless. The word 'hornless' means ....

- A. Having many horns
- B. Having one horn
- C. having two horns
- D. having no horns

19. It is comparatively small and slender. What is the synonym of the underlined word?

- A. Large
- B. Big
- C. Thin
- D. Thick

20. "It's now relatively ....." (2nd paragraph). What does the word 'it' in line 8 refer to?

- A. Javan Rhinoceros' horn
- B. Javan Rhinoceros
- C. Sumatra
- D. Malay Peninsula

Questions 11 - 20 are adapted from Mursyid's Descriptive Text Reading Quiz -1  
<http://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=descriptive-text-reading-quiz>





Evaluasi

## KUNCI EVALUASI

1.A

2.C

3.B

4.A

5.A

6.D

7. B

8. C

9.C

10.B

11. C

12. A

13. D

14. C

15. A

16.B

17. B

18. D

19. C

20. B





## Penutup

Selamat Anda telah berhasil menyelesaikan tugas membaca dan memahami materi yang disajikan di modul **Kelompok Kompetensi D Bahasa Inggris SMP Profesional**. Harapan kami semoga membantu Anda untuk lebih memahami dan mengaplikasikan kajian kompetensi profesional.

Pengetahuan dan keterampilan yang didapat hendaknya bisa dipraktikkan dalam menunaikan tugas melaksanakan pembelajaran sehari-hari. Di atas langit masih ada langit adalah ungkapan yang tepat agar kita tidak mudah puas akan sebuah prestasi. Selalu meningkatkan kualitas diri adalah hal bijaksana agar kita bisa terus untuk memberikan karya prestasi yang maksimal.

Selanjutnya kami para penyusun meminta saran dan kritik demi perbaikan penyusunan modul/bahan ajar demi kepentingan di masa depan. Terima kasih





## Daftar Pustaka

4 Contoh Surat Bahasa Inggris Formal dan Artinya. Belajarbahasainggrisku.Com  
<http://www.belajarbahasainggrisku.com/2015/02/4-contoh-surat-bahasa-inggris-formal-dan-artinya.html>. Diakses tanggal 1 Maret 2017

*A Letter to a Friend: Exam Question. British Council.*

<http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing-skills-practice/letter-friend>.

Diunduh tanggal 28 Februari 2017

Ali, Adlan & Tanzil (2006) *Pedoman Lengkap Menulis Surat* Tangerang: PT Kawan Pustaka

Anaphoric Reference (2009) Teaching English: BBC and British Council.

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/anaphoric-reference>. Diakses tanggal 4 Februari 2017

Cataphoric Reference. (2009). Teaching English: BBC and British Council.

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/cataphoric-reference>. Diakses tanggal 4 Februari 2017

Chan, Yue Weng (2015), *Unpublished lecture notes in RELC-Temasek Foundation's Professional Enhancement Course*, SEAMEO RELC Singapore, 20 Oct-4 Dec. 2015.

*Cohesion* (2007). *Teaching English: British Council and BBC*

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/cohesion>. Diakses tanggal 6 Februari 2017.

*Coherence* (2007). *Teaching English: British Council and BBC*

<https://www.teachingenglish.org.uk/article/coherence>. Diakses tanggal 6 Februari 2017.

*Descriptive Language* in <http://www.bbc.co.uk/education/guides/zpr49j6/revision>.

Diakses tanggal 3 Februari 2017

*Edutopia's The 40 reflection questions di 21<sup>st</sup> Century Learning Academy: A School at the Whitfield Career Academy* (2011) di

<https://www.edutopia.org/pdfs/stw/edutopia-stw-replicatingPBL-21stCAcad-reflection-questions.pdf>. Diunduh tanggal 18 Februari 2017



Daftar Pustaka

*English Language Learning Coach* <http://www.ellcoach.org/writing.html>. Diakses tanggal 1 Maret 2017

*Example Job Application. Job Application Letter Writer (February 16, 2017).*  
Centre for Independent Language Learning: English Language Centre, Hong Kong Polytechnic University <http://www2.elc.polyu.edu.hk/cill/jaleg.htm>.  
Diakses tanggal 2 Maret 2017

*Javan rhinoceros species of mammal* di [http://en.m.wikipedia.org/wiki/Javan\\_rhinoceros](http://en.m.wikipedia.org/wiki/Javan_rhinoceros). Diakses tanggal 7 Maret 2017

Kane, Thomas S. (2000). *The Oxford Essential Guide to Writing*. New York: Oxford University Press

*Kisi-kisi SMP/MTs Tahun 2016/2017*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <http://un.kemdikbud.go.id/UN2017/KISI-KISI-UN/KISI-KISI-UN-SMP-MTs-2017.pdf>. Diunduh tanggal 2 Maret 2017

Letter writing tips. <http://auspost.com.au/education/letterwriting/students/personal-letters.html>.  
Diunduh tanggal 18 Februari 2017

*How to write a letter*. *wikiHow* <http://www.wikihow.com/Write-a-Letter-to-Your-Penpal>. Diakses tanggal 1 Maret 2017

*Italki's Description of my Hometown* <https://www.italki.com/notebook/entry/673401>. Diakses tanggal 24 Maret 2017.

Min, Young-Kyung (n.d.) *ESL: Coherence and Cohesion*. <http://www.bothell.washington.edu/wacc/for-udents/eslhandbook/coherence>.  
Diakses tanggal 28 Februari 2016.

Mulyani, Tri (2011). *The Correlation between the frequency of cohesive ties used with the quality of writing in EFL Teachers' recount text writing: The case of*

English teacher training Educational Quality Assurance Institution (LPMP) in  
Central Java. Thesis Magister Pendidikan. Universitas Negeri Semarang.

Permendiknas No 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan  
Dasar dan Menengah

<https://asefts63.files.wordpress.com/2011/01/permendiknas-no-22-tahun-2006-standar-isi.pdf>. Diunduh tanggal 1 Maret 2017.

Rani, Abdul, Bustanul Arifin, Martutik. (2006). *Analisis Wacana*. Malang:  
Bayumedia Publishing.

Richards, Jack C., Schmidt, Richard, et al. (2002). *Longman Dictionary of  
Language Teaching and Applied Linguistics 3rd Edition*. Pearson Education  
Limited: London.

<https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf> Diakses tanggal 28 Februari 2016

Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007  
Tanggal 4 Mei 2007: Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.  
Diunduh dari

<https://akhmadsudrajat.files.wordpress.com/2009/04/lampiran-permen-no-16-kualifikasi-akademik-dan-kompetensi-guru1.pdf> Diakses tanggal 25 Februari 2016.

*Skillswise: Descriptive Texts.*

<http://downloads.bbc.co.uk/skillswise/english/en03text/factsheet/en03text-l1-f-descriptive-texts.pdf>. Diunduh tanggal 3 Februari 2017.

*Skillswise: Understanding different types of text.*

<http://www.bbc.co.uk/skillswise/factsheet/en03text-e3-f-different-types-of-text>  
Diakses tanggal 23 Maret 2017 hari Sabtu.

Terwilliger, Arin B. *Writing Handout E-7: Descriptive Essay, Structuring a  
Descriptive Essay. (2016)*

[http://www.upra.edu/titulov/cdcli/pdf/Descriptive\\_Essay.pdf](http://www.upra.edu/titulov/cdcli/pdf/Descriptive_Essay.pdf) . Diakses tanggal 21  
Januari 2016

Thornbury, Scott (n.d.) *Methodology: Coherence and cohesion*





Daftar Pustaka

<http://www.onestopenglish.com/methodology/ask-the-experts/methodology-questions/methodology-coherence-and-cohesion/154867.articles>. Diakses tanggal 28 Februari 2016

Tessy's Letter to Leonardo DiCaprio (31 Maret 2011). CelebLetters.

[Http://www.celebletters.com](http://www.celebletters.com). Diakses tanggal 1 Maret 2017.

West Sumatra, from *indonesia-tourism.com*,

<http://www.indonesia-tourism.com/west-sumatra/>. Diakses tanggal 1 Februari 2017

Wachidah, S. & Gunawan, A. (2014). *When English Rings a Bell*. Buku Siswa Bahasa Inggris Kelas 8 SMP dan MTs. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta

Wickford, Hannah (2017). 10 Types of Business Letters

<http://work.chron.com/10-types-business-letters-9438.html>

Diakses tanggal 18 Feb 2017

*Why using English*. Bisa dikases di <http://www.usingenglish.com>.

Diakses tanggal 25 Februari 2016.

*Writing Forward*. Diakses di

[http://www.writingforward.com/category/writing\\_exercises/writing-](http://www.writingforward.com/category/writing_exercises/writing-exercises)

[exercises](http://www.writingforward.com/category/writing_exercises/writing-exercises). Diakses tanggal 25 Februari 2016.

Yunus, M. (2 September 2015). Implementasi Pembelajaran Saintifik 5 M. Kompasiana.

[http://www.kompasiana.com/m\\_yunus/implementasi-pembelajaran-saintifik-5m\\_55e6c43d9297737a14185a74](http://www.kompasiana.com/m_yunus/implementasi-pembelajaran-saintifik-5m_55e6c43d9297737a14185a74). Diakses tanggal 1 Maret 2017.



## Glosarium

Coherence	<p>The relationships which link the meanings of UTTERANCES in a DISCOURSE or of the sentences in a text.</p> <p>Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)</p> <p><a href="https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf">https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf</a></p>
Cohesion	<p>The grammatical and/or lexical relationships between the different elements of a text. This may be the relationship between different sentences or between different parts of a sentence.</p> <p>Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)</p> <p><a href="https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf">https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf</a></p>
Descriptive Text – modes of writing	<p><b>Descriptive writing</b> provides a verbal picture or account of a person, place or thing.</p> <p>Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)</p> <p><a href="https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf">https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf</a></p>





## Noun

a word which (a) can occur as the subject or object of a verb or the object (COMPLEMENT) of a preposition (b) can be modified by an adjective (c) can be used *with DETERMINERS*.  
*Nouns typically refer to people, animals, places, things, or abstractions.*

Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)

<https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf>

## Noun Phrase

a group of words with a noun or pronoun as the main part (the HEAD).

Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)

<https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf>

## Present Continuous Tense

- To express habits, general truths, repeated actions or unchanging situations, emotions and wishes
- To give instructions or directions
- To express fixed arrangements, present or future
- To express future time, after some conjunctions

<http://www.edufind.com/english-grammar/simpl>





## e-present-tense

Stative verb	<p>a verb which usually refers to a state (i.e. an unchanging condition), for example believe, have, belong, contain, cost, differ, own</p> <p>Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)</p> <p><a href="https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf">https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf</a></p>
Tense	<p>The relationship between the form of the verb and the time of the action or state it describes.</p> <p>Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)</p> <p><a href="https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf">https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf</a></p>
Text	<p>A segment of spoken or written language that has the following characteristics:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. It is normally made up of several sentences that together create a structure or unit, such as a letter, a report, or an essay (however one word texts also occur, such as <i>DANGER</i> on a warning sign)</li> <li>2. It has distinctive structural and discourse characteristics</li> <li>3. It has a particular communicative function or</li> </ol>





purpose.

4. It can often only be fully understood in relation to the context in which it occurs

Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics (2002)

<https://ia801704.us.archive.org/33/items/DictionaryOfLanguageTeachingAndAppliedLinguistics/Dictionary%20of%20Language%20Teaching%20and%20Applied%20Linguistics.pdf>





# MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN



Kelompok  
Kompetensi

## MATA PELAJARAN BAHASA INGGRIS

Sekolah Menengah Pertama (SMP)

TERINTEGRASI PENGUATAN  
PENDIDIKAN KARAKTER  
DAN PENGEMBANGAN SOAL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2017

Jalan Jendral Sudirman, Gedung D Lantai 15, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon/Fax: (021) 5797 4130

[www.gtk.kemdikbud.go.id](http://www.gtk.kemdikbud.go.id)