



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

### MTs. Ahmad Yani Jabung

Madrasah	MTs. Ahmad Yani Jabung
Kelas/Semester	IX-E / Genap
Mata Pelajaran	Bahasa Inggris
Tanggal PBM	Senin, 23 Februari 2026
Alokasi Waktu	2 JP (60 menit)
Topik	Letter Writing (Formal and Informal)

### Capaian Pembelajaran

1. Peserta didik mampu mengidentifikasi perbedaan struktur dan bahasa antara surat formal dan informal dengan benar.
2. Peserta didik mampu menulis satu contoh surat formal dan satu surat informal sesuai konteks dengan struktur lengkap.
3. Peserta didik mampu menggunakan ungkapan pembuka dan penutup surat secara tepat dan santun.

### Dimensi Profil Lulusan

<input checked="" type="checkbox"/> Beriman dan Berakhlak Mulia	<input checked="" type="checkbox"/> Mandiri	<input checked="" type="checkbox"/> Bernalar Kritis
<input checked="" type="checkbox"/> Kreatif	<input checked="" type="checkbox"/> Gotong Royong	<input type="checkbox"/> Berkebinekaan Global

### Langkah-Langkah Pembelajaran

<b>Awal (10 menit)</b>
Guru memberikan stimulus dengan menampilkan dua contoh surat (formal & informal). Apersepsi: Diskusi singkat pengalaman siswa menulis surat/email. Nilai Dimensi Cinta: cinta ilmu (semangat belajar), cinta sesama (menghargai komunikasi santun).
<b>Inti (40 menit)</b>
<p><b>A. Memahami</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengamati struktur surat formal &amp; informal.</li> <li>- Mengidentifikasi perbedaan bahasa (greeting, body, closing).</li> </ul> <p><b>B. Mengaplikasi</b></p> <p>Problem: Siswa diminta menulis surat resmi permohonan izin kegiatan OSIS dan surat informal kepada sahabat tentang pengalaman liburan. Diskusi kelompok dan presentasi hasil.</p> <p><b>C. Merefleksi</b></p> <p>Pertanyaan reflektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apa perbedaan paling mencolok antara surat formal dan informal?</li> <li>- Mengapa bahasa sopan penting dalam surat resmi?</li> </ul> <p>Tindak lanjut: Perbaiki tulisan berdasarkan umpan balik guru.</p>
<b>Penutup (10 menit)</b>

Evaluasi singkat melalui kuis Google Form.  
Kesimpulan bersama.  
Tugas rumah: Menulis email formal kepada kepala sekolah tentang usulan kegiatan kelas.

### Asesmen

**Awal:** Keaktifan menjawab apersepsi.  
**Proses:** Kesesuaian struktur surat (Skor 1–4), penggunaan bahasa sopan, kreativitas isi.  
**Akhir:** Hasil tulisan lengkap minimal 80% sesuai kriteria.

### Pemanfaatan Digital

Google Form (kuis evaluasi), Canva (template surat), LCD & video pembelajaran YouTube tentang letter writing.

### Pengalaman Belajar & Lingkungan Pembelajaran

Pembelajaran kolaboratif berbasis diskusi kelompok. Lingkungan kelas mendukung komunikasi aktif dan saling menghargai.

### Praktik Pedagogis & Kemitraan

Kolaborasi dengan OSIS dalam simulasi pembuatan surat resmi kegiatan sekolah. Orang tua dilibatkan dalam membimbing tugas rumah.

Mengetahui,  
Kepala Madrasah

**Muroihatul Jannah, M.Pd**

Guru Mata Pelajaran

**Rochani Budi Sujarwati, S.Pd**