

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP DARING)**

Sekolah : SMKN Negeri Kabuh
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII/Ganjil
Materi Pokok : Teks *Job application letter*
Alokasi Waktu : 4 Jam Pelajaran x @45 Menit (2 Pertemuan)

A. Kompetensi inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, damai), santun, responsif dan proaktif, sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar, menyaji, dan mencipta dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri serta bertindak secara efektif dan kreatif, dan mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Kompetensi Dasar (KD)	Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)
3.3 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus, lisan dan tulis, berbentuk surat lamaran kerja	3.6.1 Membandingkan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus, lisan dan tulis, berbentuk surat lamaran kerja (C4) 3.6.2 Menyimpulkan secara berkelompok dalam bentuk resume terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus, lisan dan tulis, berbentuk surat lamaran kerja (C5)
4.6 Menyusun surat lamaran kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.	4.5.2.1 Membuat surat lamaran kerja secara individu dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. (C6)

C. Tujuan Pembelajaran

Adapun tujuan dari kegiatan pembelajaran menggunakan model *Discovery Learning* yang dipadukan dengan metode *mind mapping*, teknik ATM, dan pendekatan saintifik adalah sebagai berikut:

1. Setelah mengamati video, serta melakukan **tanya jawab dan diskusi kelompok** di WA dan Google Classroom terkait teks surat lamaran pekerjaan, peserta didik mampu **membandingkan** fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari beberapa teks surat lamaran kerja.
2. Setelah menggali berbagai informasi di internet dan mengamati materi dalam tayangan powerpoint dan melakukan **tanya jawab dan diskusi kelompok** di WA dan Google Classroom, peserta didik secara berkelompok dapat **menyimpulkan dalam bentuk resume** terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks surat lamaran kerja dan diunggah melalui Assignment Google Classroom.
3. Setelah **melakukan simulasi dengan guru** dan diskusi Bersama kelompok, peserta didik dapat **membuat** surat lamaran kerja secara individu dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks secara mandiri dan tepat.

dengan rasa ingin tahu, tanggung jawab, disiplin selama proses pembelajaran, bersikap jujur, santun, percaya diri dan pantang menyerah, serta memiliki sikap responsif (berpikir kritis) dan pro-aktif (kreatif), serta mampu berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik. (PPK)

D. Materi Pembelajaran

Application letter is a letter business letter or a letter that have function to apply a job in a company or an institution.

Struktur Teks

Heading:

Sender Address

Date

Company address

Salutation

Dear Mr./Ms. Last Name

Body of Application Letter

The body of your application letter lets the employer know what position you are applying for, why the employer should select you for an interview, and how you will follow-up.

Education

The first paragraph of your letter should include information about your education and your age.

Experience

The next section of your application letter should describe your experience and how long your experience, also the place.

Qualifications

Mention your qualification and mention specifically how your qualifications match the job you are applying for. Remember, you are interpreting your resume, not repeating it.

Wrap up

Conclude your application letter by thanking the employer for considering you for the position. Include information on how you will follow-up.

Closing: Sincerely, faithfully and your signature

E. Metode Pembelajaran

- Pendekatan : Saintifik
- Metode : Mind mapping, teknik ATM (Amati, Tiru dan Modifikasi), diskusi kelompok, tanya jawab, penugasan
- Model : *Discovery learning*

F. Media/alat, Bahan, dan Sumber Belajar

i. Media/alat:

- Laptop,
- Handphone,
- Bahan Tayang (foto, PPT/video)
- Aplikasi Pembelajaran: Google Classroom, Google form, WA

ii. Sumber Belajar

1. Buku dalam bentuk Pdf
2. You tube
3. Internet

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

Pertemuan 1 (2 x 45 Menit)

Pendahuluan (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none">• Guru Membuka kelas dengan menanyakan keadaan peserta didik melalui WA group.• Guru Bersama peserta didik berdoa sebelum memulai pembelajaran. (PPK)• Guru Memeriksa kehadiran peserta didik melalui daftar hadir online di link Googleform.• Guru Mengecek jumlah siswa yang dapat aktif dalam pembelajaran daring.• Peserta didik diminta membuat yel-yel sederhana untuk motivasi semangat belajar melalui grup WA/stream google classroom.• Guru Menanyakan materi sebelumnya dan mengaitkan dengan materi yang akan diajarkan.• Guru menyampaikan tujuan pembelajaran	10 Menit
Kegiatan Inti	<p>a.Pemberian rangsangan (Stimulation)</p> <ul style="list-style-type: none">☑ Guru Mengirim link materi mengenai application letter melalui wa grup. (ICT)☑ Peserta didik mengamati video berisi application letter di https://youtu.be/irJT0nT-pYs (ICT).☑ Peserta didik diarahkan untuk bertanya dan menyampaikan pendapat tentang topik yang diberikan sesuai dengan keadaan di kehidupan nyata. (CRITICAL THINKING)☑ Peserta didik diminta membuat kelompok @4 orang <p>b. Identifikasi Masalah (Problem Statement)</p> <ul style="list-style-type: none">☑ Peserta didik disajikan contoh teks application letter dalam Bentuk Power point (ICT) yang menarik melalui google classroom, kemudian mereka diminta untuk mengamati/membaca dan memahaminya`. (LITERASI)☑ Secara berkelompok, peserta didik menganalisis fungsi social, Generic stucture dan unsur kebahasaan teks surat lamaran pekerjaan yang disajikan dalm PPT tersebut secara kritis dan bertanggung jawab. <p>c. Pengumpulan Data (Data Collection)</p> <ul style="list-style-type: none">☑ Peserta didik membentuk grup (COLLABORATION)WhatsApp kecil untuk berkolaborasi mengumpulkan data tentang Fungsi social, Generic stucture dan language features of application letter.☑ Peserta didik menggali informasi dari berbagai sumber dibuku dan di internet berbagai contoh teks surat lamaran pekerjaan.☑ Peserta didik diminta untuk membandingkan (HOTS) beberapa contoh teks surat lamaran pekerjaan yang terkait fungsi sosial,	70 Menit

	<p>struktur teks, dan unsur kebahasaan yang digunakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Peserta didik mengelompokkan jawaban pertanyaan terkait fungsi social, struktur teks dan unsur kebahasaan ☒ Setelah selesai kegiatan di atas, peserta didik <i>berkolaborasi</i> dalam grup WhatsApp kecil menentukan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks surat lamaran pekerjaan. <p>d. Pembuktian (Verification)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Peserta didik memaparkan hasil diskusi bersama kelompok dalam Grup WA/stream Google classroom, ☒ Dengan bimbingan dan arahan guru, peserta didik saling berkomentar dan memberi masukan <i>terkait hasil diskusi kelompoknya</i> dalam platform stream Google Classroom/Grup WA. <p>e. Menarik kesimpulan (Generalization)</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Peserta didik dan guru (COLLABORATION) menyimpulkan hasil belajar yang telah dilakukan dengan melakukan generalisasi dari hasil diskusi. ☒ Peserta didik secara individu <i>membuat rangkuman dalam bentuk resume pembelajaran</i> secara kreatif dan mandiri tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan <i>terkait fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan dan diupload di Assignment di Google classroom.</i> 	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru Bersama peserta didik melakukan evaluasi dan refleksi melalui stream Google classroom /Grup WA • Guru Memberikan penghargaan kepada peserta didik yang memiliki perhatian dan kinerja yang baik. • Guru menyampaikan rencana pembelajaran selanjutnya • Peserta didik diminta untuk mencari contoh Job Vacancy (lowongan pekerjaan) untuk kegiatan pembelajaran selanjutnya. • Guru Memberikan motivasi dan salam penutup dalam bentuk nasehat kedisiplinan belajar dalam suasana covid 19. 	10 Menit
PERTEMUAN 2		
Pendahuluan (Apersepsi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru Membuka kelas dengan menanyakan keadaan peserta didik <i>melalui WA group.</i> • Guru Bersama peserta didik berdoa sebelum memulai pembelajaran. (PPK) • Guru Memeriksa kehadiran peserta didik melalui daftar hadir online di aplikasi Googleform. • Guru Mengecek jumlah siswa yang dapat aktif dalam pembelajaran daring. • Guru Menanyakan materi sebelumnya. • Peserta didik diminta membuat yel-yel sederhana untuk motivasi semangat belajar melalui grup WA/stream google classroom. • Guru Mengirim link youtube mengenai application letter melalui wa group atau Google Classroom (ICT) 	10 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Peserta didik melihat video tentang <i>how to write good application letter</i> di https://youtu.be/L5D6tPiAkzI (ICT) ☒ Peserta didik diberi kesempatan menyampaikan pendapat dan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan video. ☒ Dengan bimbingan guru, peserta didik berdiskusi melalui Grup WA/Stream Google Classroom tentang informasi apa saja yang ada dalam video pembelajaran yang disajikan terkait bagaimana menyusun surat lamaran pekerjaan ☒ Peserta didik diminta membuat mind mapping (HOTS) secara kreatif untuk memetakan informasi apa saja dalam teks surat lamaran pekerjaan. ☒ Peserta didik secara mandiri dan tepat menyusun kalimat berdasarkan informasi dalam mindmapping dan job vacancy yang mereka siapkan. ☒ Peserta didik berdiskusi dengan guru dan teman selama kegiatan penyusunan surat lamaran pekerjaan melalui group wa/ google classroom. ☒ Peserta didik secara individu menyelesaikan pembuatan surat lamaran pekerjaan sesuai dengan struktur dan kebahasaan yang tepat berdasarkan konteks lowongan pekerjaan yang mereka siapkan. ☒ Peserta didik mengupload hasil surat lamaran pekerjaan yang mereka buat ke Assignment Google classroom ☒ Peserta didik mendapatkan feedback dan penilaian dari guru 	70 Menit

Penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Guru Bersama peserta didik melakukan evaluasi dan refleksi pembelajaran • Guru Memberikan penghargaan kepada peserta didik yang memiliki perhatian dan kinerja yang baik. • Guru Memberikan motivasi dan salam penutup dalam bentuk nasehat kedisiplinan belajar dalam suasana covid 19. 	10 Menit
---------	--	----------

G. PENILAIAN

1. Teknik Penilaian

a. Sikap

- Penilaian Observasi

Penilaian observasi berdasarkan pengamatan sikap dan perilaku peserta didik sehari-hari, baik terkait dalam proses pembelajaran maupun secara umum. Pengamatan langsung dilakukan oleh guru. Berikut contoh instrumen penilaian sikap

No	Nama Siswa	Aspek Perilaku yang Dinilai				Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
		BS	JJ	TJ	DS			
1	enarto	75	75	50	75	275	68,75	C
2	

Keterangan :

- BS : Bekerja Sama
- JJ : Jujur
- TJ : Tanggun Jawab
- DS : Disiplin

Catatan :

- Aspek perilaku dinilai dengan kriteria:
100 = Sangat Baik
75 = Baik
50 = Cukup
25 = Kurang
- Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai dikalikan jumlah kriteria = $100 \times 4 = 400$
- Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai = $275 : 4 = 68,75$
- Kode nilai / predikat :
75,01 – 100,00 = Sangat Baik (SB)
50,01 – 75,00 = Baik (B)
25,01 – 50,00 = Cukup (C)
00,00 – 25,00 = Kurang (K)
- Format di atas dapat diubah sesuai dengan aspek perilaku yang ingin dinilai

- Penilaian Diri

Seiring dengan bergesernya pusat pembelajaran dari guru kepada peserta didik, maka peserta didik diberikan kesempatan untuk menilai kemampuan dirinya sendiri. Namun agar penilaian tetap bersifat objektif, maka guru hendaknya menjelaskan terlebih dahulu tujuan dari penilaian diri ini, menentukan kompetensi yang akan dinilai, kemudian menentukan kriteria penilaian yang akan digunakan, dan merumuskan format penilaiannya. Jadi, singkatnya format penilaiannya disiapkan oleh guru terlebih dahulu. Berikut Contoh format penilaian :

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
1	Sama diskusi, saya ikut serta mengusulkan ide/gagasan.	50		250	62,50	C
2	Tika kami berdiskusi, setiap anggota mendapatkan kesempatan untuk berbicara.		50			
3	Saya ikut serta dalam membuat kesimpulan hasil diskusi kelompok.	50				
4		100				

Catatan :

1. Skor penilaian Ya = 100 dan Tidak = 50
2. Skor maksimal = jumlah pernyataan dikalikan jumlah kriteria = 4 x 100 = 400
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = (250 : 400) x 100 = 62,50
4. Kode nilai / predikat :
 75,01 – 100,00 = Sangat Baik (SB)
 50,01 – 75,00 = Baik (B)
 25,01 – 50,00 = Cukup (C)
 00,00 – 25,00 = Kurang (K)
5. Format di atas dapat juga digunakan untuk menilai kompetensi pengetahuan dan keterampilan

- Penilaian Teman Sebaya

Penilaian ini dilakukan dengan meminta peserta didik untuk menilai temannya sendiri. Sama halnya dengan penilaian hendaknya guru telah menjelaskan maksud dan tujuan penilaian, membuat kriteria penilaian, dan juga menentukan format penilaiannya. Berikut Contoh format penilaian teman sebaya:

Nama yang diamati : ...
 Pengamat : ...

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
1	Saya menerima pendapat teman.	100		450	90,00	SB
2	Memberikan solusi terhadap permasalahan.	100				
3	Melaksanakan pendapat sendiri kepada anggota kelompok.		100			
4	Wajah saat diberi kritik.	100				
5			50			

Catatan :

1. Skor penilaian Ya = 100 dan Tidak = 50 untuk pernyataan yang positif, sedangkan untuk pernyataan yang negatif, Ya = 50 dan Tidak = 100
2. Skor maksimal = jumlah pernyataan dikalikan jumlah kriteria = 5 x 100 = 500
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = (450 : 500) x 100 = 90,00
4. Kode nilai / predikat :
 75,01 – 100,00 = Sangat Baik (SB)
 50,01 – 75,00 = Baik (B)
 25,01 – 50,00 = Cukup (C)
 00,00 – 25,00 = Kurang (K)

- **Penilaian Jurnal** (*Lihat lampiran*)

b. Pengetahuan

- **Tertulis Uraian** : membuat resume kesimpulan terkait struktur teks, fungsi sosial dan unsur kebahasaan teks surat lamaran pekerjaan
- **Penugasan** (*Lihat Lampiran*)

Tugas Rumah

- Peserta didik diminta mengerjakan soal yang dibagikan di Google classroom /Group Wa
- Peserta didik memnta tanda tangan orangtua sebagai bukti bahwa mereka telah mengerjakan tugas rumah dengan baik
- Peserta didik mengumpulkan jawaban dari tugas rumah melalui Google Classroom/Group WA.

c. Keterampilan

Penilaian Produk ; membuat surat lamaran pekerjaan berdasarkan job vacancy yang dicari.

Rubrik Penilaian Holistik keterampilan menulis

Kriteria	Skor	Deskripsi
Excellent (Amat baik)	85 - 100	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gagasan jelas terfokus dan antar paragraf koheren. ✓ Menggambarkan keaslian tulisan. ✓ Struktur kalimat benar. ✓ Penggunaan tenses benar. ✓ Pemilihan kosa kata benar. ✓ Pemilihan kosa kata tepat dan bervariasi. ✓ Tidak ada kesalahan meknis (ejaan, tanda baca, penggunaan huruf capital)
Good (Baik)	75 - 84	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gagasan jelas tapi kurang terfokus. ✓ Struktur kalimat benar, ada kesalahan tapi tidak mengganggu. ✓ Penggunaan tenses benar, kadang - kadang ada yang salah. ✓ Pemilihan kosa kata tepat tetapi tidak bervariasi. ✓ Tidak ada kesalahan mekanis (ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital)
Fair (Cukup)	60 - 74	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gagasan jelas terfokus tetapi antar paragraph kurang koheren. ✓ Ada beberapa kesalahan struktur kalimat. ✓ Penggunaan tenses benar. ✓ Pemilihan kosa kata benar tetapi tidak bervariasi. ✓ Ada beberapa kesalahan mekanis (ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital)
Inacceptable (Kurang)	< 60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gagasan tidak jelas terfokus tetapi antar paragraph kurang koheren. ✓ Struktur kalimat banyak yang tidak benar. ✓ Penggunaan tenses benar, tetapi salah memilih bentuk kata. ✓ Pemilihan kosa kata kurang tepat. ✓ Banyak kesalahan mekanis (ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital)

Nilai akhir adalah jumlah skor yang diperoleh peserta didik.

- Penilaian Portofolio

Kumpulan semua tugas yang sudah dikerjakan peserta didik, seperti catatan, PR, dll

Instrumen Penilaian

No	Aspek yang Dinilai	100	75	50	25
1					
2					
3					
4					

Mengetahui
Kepala SMKN Kabuh

Jombang, 13 Juli 2020

Guru Mata Pelajaran

Mukhammad Yasin, M.Pd. M.M
NIP. 19650518 198803 1 008

Linda Jayanti, S.Pd.

Lampiran

A. Fill in the blanks with the best appropriate word!

relevant advertised notice welcome enjoy apply employed matches
enclosed discuss involved fluent

Dear Ms Baudoin,

I am writing to 1..... for the position of Public Affairs Associate which was 2..... last week in the International Herald Tribune.

Although I am presently 3..... by a non-profit making organisation, it has always been my intention to work in a commercial environment. I would particularly 4..... the chance to work for your company and as you will 5..... on my 6..... curriculum vitae, the job you are offering 7..... both my personal and professional interests. My work experience has familiarised me with many of the challenges 8..... in public relations today. I am sure that this, together with my understanding of the needs and expectations of sport and nature enthusiasts, would be extremely 9..... to the position. Moreover, as my mother is German, I am 10..... in this language and would definitely 11..... working in a German-speaking environment.

I would be pleased to 12..... my curriculum vitae with you in more detail at an interview. In the meantime, please do not hesitate to ask me if you require further information. I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

B. Read the text and answer the questions!

Lilis Handayani
Jl. A. Yani 389
Surabaya, 65151
April 19, 2015
Mr. Frank Peterson, Personnel Manager
Jeans and Co.
Jl. Raya Pandaan 186
Pandaan Pasuruan, Jawa Timur, 98502

Dear Mr. Peterson:

I am writing to you in response to your advertisement for a local branch manager newspaper appeared in the Jawa Pos on Sunday, June 15. As you can see from my enclosed resume, my experience and qualifications match this position's requirements.

My current position, managing the local branch of a national shoe retailer, has provided the opportunity to work under a high-pressure, team environment, where it is essential to be able to work closely with my colleagues in order to meet sales deadlines. In addition to my responsibilities as manager, I also developed time management tools for staff using Access and Excel from Microsoft's Office Suite.

Thank you for your time and consideration. I look forward to the opportunity to personally discuss why I am particularly suited for this position. Please call me after 4.00 p.m. to suggest a time we may meet. I can be reached via telephone number 031-858564 or by email at lilish@yahoo.com.

Sincerely,
Lilis Handayani

1. To whom is the letter sent?
2. Who wrote the application letter?
3. What is the purpose of writing the letter?
4. What position is being advertised?
5. How did Lilis Handayani know the vacancy?
6. What is Lilis' current position?
7. What has her current position provided with?
8. What other responsibilities does she have at the moment?