

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan : SMK NEGERI 1 DONOROJO
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Tahun Ajaran : 2020/2021
Materi Pokok : *APPLICATION LETTER*
Alokasi Waktu : 6 x 45 menit (3 x Pertemuan)

A. KOMPETENSI INTI (KI)

- KI-1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan 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.
- KI-3: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa inginnya 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.
- KI-4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

KOMPETENSI DASAR (KD)	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI (IPK)
3.4 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari surat lamaran kerja, sesuai dengan konteks penggunaannya	3.4.1. Mengidentifikasi teks tulis berbentuk surat lamaran kerja. 3.4.2 Menjawab pertanyaan teks tulis yang berbentuk surat lamaran kerja.
4.6 Menyusun surat lamaran kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks	4.6.1. Menyusun surat lamaran kerja berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. 4.6.2. Menulis surat lamaran pekerjaan berdasarkan struktur teks, dan

	unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks
--	--

C. TUJUAN PEMBELAJARAN.

1. Melalui pengamatan /**menyimak materi ajar dari Power Point, serta diskusi dan kerja kelompok, peserta didik** dapat **Mengidentifikasi** teks tulis berbentuk surat lamaran kerja.
2. Melalui **diskusi dan kerja kelompok** serta **tayangan Power point tentang Appication Letter, peserta didik** dapat **Menjawab** pertanyaan teks tulis yang berbentuk surat lamaran kerja.
3. Dengan teks application letter yang **disajikan melalui Power point, game online menggunakan aplikasi Quizizz**, mencari konten di internet **peserta didik** dapat **Menyusun** surat lamaran kerja berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks.
4. Melalui **diskusi dan Tanya jawab**, serta melalui **ekplorasi di internet, peserta didik** dapat **Menulis** surat lamaran pekerjaan berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks

D. MATERI PEMBELAJARAN

APPLICATION LETTER

- *Fungsi sosial*

Membuat surat lamaran kerja dengan baik, untuk membuat pembaca terkesan sehingga mencapai tujuannya.

- *Struktur teks*

- a. Reason for writing

- I am writing to apply for the position/post of.....
- I am writing to apply for the job you advertised in.....

- b. Education/qualification

- I graduate from.....
- I hold certificate/degree in.....
- I have been working as.....
- I am currently (a student/employed) at.....

- c. Work experience

- As my references show.....
- I am motivated professional with a variety of skills and experience.

- d. Closing the letter

- I would be happy to attend an interview at any time convenient for you.
- Please contact me if you have any queries at.....

- *Unsur kebahasaan*

- (1) Kata dan tata bahasa yang lazim

- (2) Ejaan dan tulisan tangan dan cetak yang jelas dan rapi.

- (3) Ucapan, tekanan kata, intonasi, ketika mempresentasikan secara lisan rujukan kata

E. PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER (PPK)

- Religiusitas
- Nasionalisme
- Kejujuran
- Kedisiplinan
- Gotong royong/ kerja sama
- Kemandirian&Integritas
- Tanggung Jawab

F. PENDEKATAN, METODE DAN STRATEGI PEMBELAJARAN

Pendekatan : Contextual Teaching and Learning

Metode Pembelajaran : Cooperative Learning

Strategi Pembelajaran : Brainstroming, group work, pair work,dan discussion.

G. MEDIA PEMBELAJARAN

1. **Media** : Video dan Gambar terkait materi, Aplikasi Google Classroom, Aplikasi Quizizz
2. **Alat & Bahan** : Laptop, Android, Speaker Active/ headset (Power Point terkait materi ajar *application letter*, e book English for XII grade, game Quizizz
3. **Sumber Belajar**
 - Buku Penunjang Kurikulum 2013 Mata Pelajaran Bahasa Inggris Kelas XII, Kemendikbud, Revisi Tahun 2018
 - Situs internet terkait materi (Video youtube dll)

H. KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Pertama

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KET
Pendahuluan	1. Apersepsi <ul style="list-style-type: none">- Memberi salam dan berdoa- Absensi siswa- Guru memberi gambaran tentang materi secara singkat 2. Motivasi <ul style="list-style-type: none">- Guru menginformasikan tujuan pembelajaran- Guru memotivasi peserta didik dengan menggali potensi siswa tentang materi ajar agar tujuan yang diinginkan tercapai.	10 menit	Melalui kelas daring <i>Google Classroom</i> ditunjang dengan apk <i>WA</i> dan <i>Webex/ Zoom meeting</i>
Inti	1. Peserta didik diberikan ilustrasi terkait lowongan kerja dan <i>application letter</i> melalui tampilan Power point. 2. Peserta didik menanyakan hal-hal yang	70 menit	Melalui kelas daring <i>Google</i>

	<p>berkaitan dengan ilustrasi tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Peserta didik dengan bimbingan guru mendiskusikan tampilan dalam Power point dan mengarah pada materi application letter tersebut. 4. Peserta didik diminta berkelompok yang terdiri dari 5 orang dan diberi contoh surat lamaran kerja melalui tampilan Power point. 5. Peserta didik diminta untuk membaca dan mendiskusikan isi dialog. (siswa berdiskusi melalui chat WA sesuai kelompok masing-masing) 6. Peserta didik untuk selanjutnya Mengidentifikasi teks tulis berbentuk surat lamaran kerja. 7. Peserta didik mendapatkan <i>feedback</i> dari guru. 8. Peserta didik diminta menentukan rincian informasi hasil Mengidentifikasi teks tulis berbentuk surat lamaran kerja. 9. Peserta didik mendapatkan <i>feedback</i> dari guru. 10. Peserta didik diberikan soal terkait surat lamaran kerja 11. Peserta didik Menjawab pertanyaan teks tulis yang berbentuk surat lamaran kerja dengan berdiskusi dalam kelompok. (siswa berdiskusi melalui chat WA sesuai kelompok masing-masing) 12. Peserta didik mendapatkan <i>feedback</i> dari guru. 		<p>Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting</p>
<p>Penutup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik Bersama guru menyimpulkan hasil pembelajaran. 2. Peserta didik diberi informasi tentang rencana kegiatan pembelajaran untuk pertemuan berikutnya. 3. Peserta didik dan pendidik mengucapkan salam penutup. 	<p>10 menit</p>	<p>Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom</p>

			<i>meeting</i>
--	--	--	----------------

Pertemuan Kedua

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KET
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberi salam. - Guru meminta salah satu peserta didik untuk memimpin doa sebelum memulai pelajaran. - Guru memeriksa kehadiran peserta didik. - Guru melakukan apersepsi berupa gambar dan mereview materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya. - Guru menyampaikan kompetensi yang harus dicapai setelah pembelajaran, tujuan pembelajaran, dan bentuk penilaian. 	10 menit	Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik diberikan presentasi soal latihan yang berisi bagian surat lamaran yang masih acak melalui tampilan Power Point 2. Peserta didik diminta untuk membaca dan Menyusun surat lamaran kerja berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. 3. Peserta didik menganalisis soal yang diberikan dan Menyusun surat lamaran kerja berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks. 4. Bersama guru, peserta didik mendiskusikan hasil kerja 5. Peserta didik melakukan Tanya jawab dengan guru untuk hal yang belum dipahami 6. Guru memberikan penjelasan dan feedback 7. Guru membagikan link Quizizz yang berkonten game terkait surat lamaran 	70 menit	Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting

Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bersama guru menyimpulkan hasil pembelajaran. 2. Peserta didik diberikan feedback dan apresiasi atas partisipasi mereka dalam kegiatan pembelajaran. 3. Peserta didik dan pendidik mengucapkan salam penutup. 	10 menit	Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting
---------	--	----------	--

Pertemuan ketiga

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU	KET
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Guru memberi salam. - Guru meminta salah satu peserta didik untuk memimpin doa sebelum memulai pelajaran. - Guru memeriksa kehadiran peserta didik. - Guru melakukan apersepsi berupa gambar dan mereview materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya. - Guru menyampaikan kompetensi yang harus dicapai setelah pembelajaran, tujuan pembelajaran, dan bentuk penilaian. 	10 menit	Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting
Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik diberikan presentasi contoh utuh surat lamaran kerja melalui tampilan Power Point 2. Peserta didik diminta untuk membaca kembali materi dan mendiskusikannya 3. Peserta didik menganalisis mengidentifikasi surat lamaran kerja berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks yang ditampilkan guru 4. Bersama guru, peserta didik mendiskusikan hasil kerja 5. Peserta didik melakukan Tanya jawab dengan guru untuk hal yang belum 	70 menit	Melalui kelas daring Google Classroom ditunjang dengan apk WA dan Webex/ Zoom meeting

	<p>dipahami</p> <p>6. Guru meminta peserta didik untuk Menulis surat lamaran pekerjaan berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks sesuai dengan iklan lowongan pekerjaan yang bisa diakses melalui situs internet ataupun surat kabar(Koran)</p> <p>7. Peserta didik mencari refensi surat lamaran kerja dan iklan lowongan pekerjaan dan Menulis surat lamaran pekerjaan berdasarkan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai konteks</p> <p>8. Peserta didik mendapatkan <i>feedback</i> dari guru.</p>		
Penutup	<p>1. Peserta didik bersama guru menyimpulkan hasil pembelajaran.</p> <p>2. Peserta didik diberikan feedback dan apresiasi atas partisipasi mereka dalam kegiatan pembelajaran.</p> <p>3. Peserta didik dan pendidik mengucapkan salam penutup.</p>	10 menit	Melalui kelas daring <i>Google Classroom</i> ditunjang dengan apk <i>WA</i> dan <i>Webex/ Zoom meeting</i>

I. PENILAIAN PROSES DAN HASIL BELAJAR

Jenis/ teknik penilaian

1. Pengetahuan :

- Tes tulis

Task 1

Read the letter below and then answer the questions.

John Donaldson

8 Rose Street

Smithtown, CA 08067

909-555-4321

John.donaldson@emailexample.com

February 15,2015

George Smith
HR Manager
XYZ Company
87 Delaware Road
Hatfield,CA 08065

Dear Mr.Smith,

I am writing to apply for the programmer position advertised in the Times Union. As requested, I am enclosing a complete job application, my certification, my resume, and three references.

The opportunity presented in the listing is very interesting, and I believe that my strong technical experience and education will make me a very competitive candidate for this position. The key strengths that I possess for success in this position include:

- I have successfully designed, developed, and supported live use applications.
- I strive for continued excellence.
- I provide exceptional contributions to customer service for all customers.

With a BS degree in Computer Programming, I have full understanding of the full life cycle of a software development project. I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed.

Please see my resume for additional information my experience.

I can be reached anytime via email at john.donaldson@emailexample.com or my cell phone, 909-555-4321.

Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you about this employment opportunity.

Yours sincerely,

John Donaldson

Questions:

1. Who wrote the letter?
2. Whom is the letter addressed to?
3. How did the sender know about the vacancy?
4. What does John not enclose?
5. What is the main idea of the second paragraph?
6. What academic degree does John have?
7. How many ways can the company contact John?
8. What does John expect after sending the letter?
9. What kind of job do you think will suit John best?
10. What will Jon probably do for next two weeks?

Kunci Jawaban:

1. John Donaldson

2. George Smith
3. From a newspaper
4. Applicant
5. Job experience can make applicants successful.
6. Bachelor of Science.
7. Two ways.
8. Mr. Smith contact him
9. Computer Engineer
10. Contact the company he has been applying to.

Pedoman Penilaian:

Jawaban benar : 2

Jawaban Salah : 1

Task 2

Correct the underline words.

May 28, 2010

THE HUMAN RESOURCES & ADMINISTRATION HEAD

Inara Lightings, Ltd.

Abu Dhabi

United Arab Emirates

Dear Sir or Madam,

I am wrote (1) to explore the possibility of employment as Document Controller in your reputable firm. I were (2) a Computer Science graduate of the University of the Philippines, Diliman, Quezon City. I bring with me several year (3) of experience as information systems analyst of leads (4) companies that include Nissan Motor Philippines, Inc.

Mine (5) strong computer skills, knowledge of modern word processing software, and project management tools is (6) but some of the things that make my (7) an asset to your company.

Attached are (8) my resume for your perusal. Should you require any further information, I would (9) be reached at 632-555-1234 (for (10) regular business hours), or at 632-555-6789 (during regular business hours).

Sincerely,

Rini Rosyidah

RINI ROSYIDAH

Kunci Jawaban

1. Writing
2. Am
3. Years
4. Leading
5. My
6. Are
7. Me
8. Is

9. Can

10. During

Pedoman Penilaian:

Jawaban benar : 2

Jawaban Salah : 1

DAILY EXAMINATION

A. Read the letter and then answer the question

Dear Mr. Smith,

I am writing in response to your advertisement seeking a customer manager to run Luxury Car Dealership's service center.

As you will see from my enclosed resume, my skill and experience are good match for the position you are now trying to fill. I have been involved in the automotive industry for six years. I believe customer service is the core to a successful business.

I look forward to having an opportunity to meet you. I hope that we can further discuss how I can contribute to your team.

Yours faithfully,

Bill Russel

4. What does he write in his resume?
5. What does the sender expect after he sends the letter?

B. Rearrange the part to make a good application letter.

1. I wish I would be able to impart my skills and to gain additional knowledge for professional growth in your company. I'm very willing to come in your good office upon receipt of your response to know more details about the condition and policies.
2. September 13, 2008
3. I wish to apply for the position, as a project engineer base on the qualification you published on web site trabaho.com.
4. Dear Sir/Madam,
5. At present, I am working as a Full Time College Faculty in the Far Eastern University. I am proficient in using MS Office such as Word, Excel and PowerPoint and Computer Aided Design (AutoCAD)
6. AEGIS INTEGRATED STRUCTURE CORP.
Cmpd. #6 Veterans Road, VFP Industrial Area,
Veterans Center, Taguig City
7. I finished my Bachelor of Science in Civil Engineering at University of the Philippines. Currently, I am enrolled in Master of Engineering major in Civil Engineering, wherein I have earned 33 units at Technological University of the Philippines.
8. Respectfully yours,
Jose Vergara

Kunci Jawaban:

A

1. He works in Luxury Car Dealership's service center

2. A customer manager
3. In an advertisement
4. His skill and experience
5. Mr. Smith will call him for a job interview

B

2. September 13, 2008

6. AEGIS INTEGRATED STRUCTURE CORP.

Cmpd. #6 Veterans Road, VFP Industrial Area,
Veterans Center, Taguig City

4. Dear Sir/Madam,

3. I wish to apply for the position, as a project engineer base on the qualification you published on web site trabaho.com.

7. I finished my Bachelor of Science in Civil Engineering at University of the Philippines. Currently, I am enrolled in Master of Engineering major in Civil Engineering, wherein I have earned 33 units at Technological University of the Philippines.

5. At present, I am working as a Full Time College Faculty in the Far Eastern University. I am proficient in using MS Office such as Word, Excel and PowerPoint and Computer Aided Design (AutoCAD)

1. I wish I would be able to impart my skills and to gain additional knowledge for professional growth in your company. I'm very willing to come in your good office upon receipt of your response to know more details about the condition and policies.

8. Respectfully yours,

Jose Vergara

Pedoman Penilaian:

Jawaban benar : 2

Jawaban Salah : 1

2. Ketrampilan

- Penugasan.

1. Rewrite the application letter below in order to make it well arranged

I am writing to apply for the sales executive position advertised in SuaraPerubahan yesterday. As requested, attached please find my complete resume and recent photograph of mine.

A

Sincerely yours,
FeliksDiansyah

B

Mr. Sukamdani
Apika Plaza Ltd., Jalan A. Yani 25,
Sukamakmur 65126

C

I am looking forward to having interview with you and I can be contacted at Felixdian@gmail.com or 081233929223.

D

Lilies Handayani

E

Jalan Candi 25 Malang 65154

F

I believe that I have all of the qualification needed for the job I graduated from a reputed college 3 year. I can speak English and Indonesian fluently and I am very skillful in using computer. My previous experience as a sales executive in a stationary company is suitable for the position.

G

Dear Mr Sukamdani,

app

H

for the sales executive position advertised in SuaraPerubahan yesterday. As requested, attached please find my complete resume and recent photograph of mine.

6. G. I believe that I have all of the qualification needed for the job I graduated from a reputed college 3 year. I can speak English and Indonesian fluently and I am very skillful in using computer. My previous experience as a sales executive in a stationary company is suitable for the position.
7. D. I am looking forward to having interview with you and I can be contacted at Felixdian@gmail.com or 081233929223.
8. B. Sincerely yours,
FeliksDiansyah.

2. Compose an application letter based on the advertisement below. Choose of it.

VACANCY

Marketers Required

QUALIFICATION:

B.Sc./ HND or Professional Certificate in
Marketing or any social sciences.

2 - 5 years experience

25 - 35 years of age

***APPLICANT MUST KNOW HOW TO DRIVE, AND
MUST RESIDE AROUND LEKKI AND AJAH ENVIRONS.**

***Salary + Commission , Very Attractive.**

Apply immediately in person with CV to:

**The Director
Angel Commodity
Industries Nig. Ltd.
Km 50, Lekki Epe Expressway
Opp. Crown Estate Ajah
Lagos, Nigeria.
Call: 08034047477; 08169906535
E-mail: bigbencom@yahoo.com
Holler 7 days.**



THE EDUCATORS

(A Project of Beaconhouse School System)

Vacancy Announcement

1. Primary Teacher , Female (English)
M.A, B.Sc
2. Music Teacher (Male)
3. Art Teacher (Female)
4. Montessori Trained Teacher (Male/Female)
Bachelor / Master
5. Chemistry Teacher for Class 9 & 10 (Male/Female)
Bachelor / Master

Experienced teachers will be preferred

Walk in Interview will be Conducted From March 4,2013.

36-A, Westridge Opposite Children Park Rwp Cantt

051-5465172

Pedoman Penilaian

Writing

No	Butir	Deskripsi	
1	Grammar	4	Penggunaan tata bahasa benar dan tanda baca lengkap
		3	Sedikit kesalahan pada tata bahasa
		2	Banyak kesalahan pada tanda baca tetapi susunan kalimat sudah banyak yang benar
		1	Banyak kesalahan pada tata bahasa dan tanda baca
2	Vocabulary	4	Ketepatan dalam penggunaan dan pemilihan kata
		3	Kesalahan sedikit pada penggunaan dan pemilihan kata
		2	Banyak kesalahan pada bentuk kata pemilihan dan penggunaannya
		1	Keterbatasan penguasaan kosakata dalam bahasa Inggris
3	Content	4	Isi sesuai dengan tema, setiap kalimat saling berhubungan (koherence unity, kohesion)
		3	Isi sesuai dengan tema, beberapa kalimat tidak berhubungan
		2	Isi kurang sesuai dengan tema, banyak kalimat tidak berhubungan dengan kalimat sebelumnya
		1	Tidak sesuai dengan tema dan tidak koherence unity dan kohesion

J. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

1. Remedial

Diberikan untuk siswa yang nilainya di bawah KKM. Bentuk remedial yang digunakan adalah siswa diminta mencari teks surat lamaran pekerjaan

2. Pengayaan ng surat lamaran pekerjaan

Diberikan untuk murid yang nilainya sesuai dan di atas KKM. Bentuk pengayaan yang diberikan adalah siswa diminta membuat surat lamaran pekerjaan atas inisiatif sendiri

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 1 Donorojo

Pacitan, Juli 2020

Guru Bahasa Inggris

BAMBANG HADISUCIPTO, S.Pd.,MM.Pd
NIP. 19640510 198903 1 017

RIHATMI, S.Pd.