

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
SIMULASI CALON PENGAJAR PRAKTIK GURU PENGGERAK

Oleh: Sulistyowati, S.Pd.,M.Pd.

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Trenggalek
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Materi Pokok : Penyusunan Surat Lamaran Pekerjaan
Kelas/Semester : XII /Ganjil
Alokasi Waktu : 10 Menit

A. Kompetensi Dasar

4.2 Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan isi, sistematika dan kebahasaan

B. Tujuan Pembelajaran


Melalui pendekatan pembelajaran saintifik dengan model problem based learning, peserta didik mampu menyusun surat lamaran pekerjaan dengan tepat, dengan memiliki sikap teliti, kerja sama, percaya diri, dan bertanggung jawab.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan isi, sistematika dan kebahasaan.
2. Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi surat lamaran pekerjaan yang telah disusun.

D. Langkah-langkah Pembelajaran

No	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
1	Kegiatan Pendahuluan	2 menit
	Guru: a. melakukan pembukaan dengan salam pembukaan dan mengajak peserta didik berdoa untuk memulai pembelajaran. b. memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin. c. mengaitkan materi/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/kegiatan sebelumnya. d. memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari. e. menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung. f. memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu. g. pembagian kelompok belajar.	<i>Penguatan Pendidikan Karakter</i>

2	Kegiatan Inti	6 menit
	<p>a. Di bawah bimbingan guru, peserta didik menjelaskan penyusunan surat lamaran pekerjaan</p> <p>b. Peserta didik secara berkelompok mencari iklan lowongan pekerjaan di internet atau surat kabar dan mencermati isinya sebagai bahan menyusun surat lamaran pekerjaan. Contoh:</p>  <p>c. Secara berkelompok peserta didik menyusun surat lamaran pekerjaan dengan menggunakan iklan lowongan pekerjaan yang ditemukan oleh masing-masing kelompok.</p> <p>d. Setiap kelompok peserta didik secara bergantian menyampaikan hasil menyusun surat lamaran pekerjaan.</p> <p>e. Peserta didik menanggapi penyampaian hasil menyusun surat lamaran pekerjaan oleh kelompok yang tampil.</p> <p>f. Guru dan peserta didik menyimpulkan penyusunan surat lamaran pekerjaan.</p>	<p><i>Literasi</i></p> <p><i>Collaboration</i> (kerja sama) dan <i>Critical Thinking</i> (Berpikir Kritis)</p> <p><i>Communication</i> (berkomunikasi)</p> <p><i>Creativity</i> (Kreativitas)</p>
3	Kegiatan Penutup	2 menit
	<p>a. Guru dan peserta didik melakukan refleksi terhadap pembelajaran.</p> <p>b. Guru mengumpulkan hasil pekerjaan peserta didik.</p> <p>c. Memberi penguatan kepada kelompok yang kinerja dan kerjasamanya baik.</p> <p>d. Guru memberi penugasan dengan menggunakan LKPD.</p> <p>e. Guru menginformasikan pembelajaran pada pertemuan berikutnya.</p> <p>f. Guru menutup pembelajaran.</p>	<p><i>Creativity</i> (Kreativitas)</p>

E. Penilaian Pembelajaran

1. Sikap : Observasi saat pembelajaran tentang sikap kritis, kerja sama, dan komunikatif.
2. Pengetahuan : Lembar kerja peserta didik tentang menyusun surat lamaran pekerjaan.

3. Keterampilan : Penilaian presentasi kelompok
E. Sumber Belajar

1. Suryawan, Maman, dkk. 2018. *Bahasa Indonesia SMA/MA/SMK/MAK Kelas XII*. Jakarta: Kemendikbud Republik Indonesia.
2. Internet.

Trenggalek, 20 Desember 2021
Calon Pengajar Praktik
Guru Penggerak Angkatan,



Sulistyowati,S.Pd., M.Pd.

Lampiran Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Penilaian Sikap dengan Observasi

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Trenggalek

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Materi Pokok : Penyusunan Surat Lamaran Pekerjaan

Kelas/Semester : XII /Ganjil

Indikator : Peertadidik bersikap dan berperilaku bekerja sama, jujur, tanggung jawab, dan disiplin.

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 format instrumen penilaian sikap.

No	Nama Siswa	Aspek Perilaku yang Dinilai				Jumlah Skor	Skor Sikap	Kode Nilai
		BS	JJ	TJ	DS			
1								
2								
3								

Keterangan :

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

Catatan :

a. Aspek perilaku dinilai dengan kriteria:

100 = Sangat Baik

75 = Baik

50 = Cukup

25 = Kurang

- b. Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai dikalikan jumlah kriteria = $100 \times 4 = 400$
- c. Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai = $275 : 4 = 68,75$
- d. 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)
- e. Format di atas dapat diubah sesuai dengan aspek perilaku yang ingin dinilai.

2. Penilaian Pengetahuan

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

Satuan Pendidikan : SMA Negeri 2 Trenggalek

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Materi Pokok : Penyusunan Surat Lamaran Pekerjaan

Kelas/Semester : XII /Ganjil

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit

A. Kompetensi Dasar

4.2 Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan isi, sistematika dan kebahasaan

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memperhatikan isi, sistematika dan kebahasaan.
2. Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi surat lamaran pekerjaan yang telah disusun.

C. Ringkasan Materi:

Surat lamaran pekerjaan dapat disusun berdasarkan pada:

1. Inisiatif diri pelamar
2. Lowongan pekerjaan/iklan

Dari kedua dasar penyusunan tersebut terdapat perbedaannya dalam penyusunan surat lamaran pekerjaan. Perbedaan tersebut terletak pada paragraf pembuka. Berikut ini contohnya.

1. Contoh paragraf pembuka surat lamaran pekerjaan berdasarkan inisiatif diri pelamar.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Ali
 Tempat,Tanggal Lahir : Trenggalek, 18 Juli 2000
 Alamat :
 Pendidikan Terakhir : S-1

mengajukan permohonan lamaran pekerjaan di perusahaan Bapak.

2. Contoh paragraf pembuka surat lamaran pekerjaan berdasarkan lowongan pekerjaan/iklan

Berdasarkan iklan lowongan pekerjaan yang dimuat pada surat kabar Jawa Pos edisi 20 Maret 2017 bahwa perusahaan Bapak membutuhkan karyawan di bidang Teknisi Mesin, untuk itu saya mengajukan permohonan menjadi karyawan di perusahaan Bapak.

Adapun identitas diri saya adalah berikut ini.

Nama :
Tempat,Tanggal Lahir :
Alamat :
Pendidikan Terakhir :

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun surat lamaran pekerjaan, yaitu;

1. Diulis di kertas folio bergaris yang dobel, dengan tinta hitam, tulisan latin. Namun jika dari instansi yang dituju memperbolehkan diketik maka harus diketik sesuai dengan ketentuan yang diminta. Jika tidak ada ketentuan maka ketik di kertas HVS ukuran folio.
2. Bila ditulis tangan tidak boleh ada bekas hapusan, coretan, dan harus bersih dan rapi.
3. Gunakan sebutan Bapak atau Ibu untuk menyebut pimpinan lembaga/instansi/perusahaan dengan ditulis dengan diawali dengan huruf besar karena merupakan kata sapaan.
4. Lampirkan semua persyaratan yang ditentukan atau yang diminta.
5. Gunakan kata saya untuk menyebut diri pelamar, ditulis dengan diawali huruf kecil.
6. Gunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dan sopan.
7. Bubuhkan tanda tangan pelamar di atas meterai.

D. Penugasan:

1. Susunlah surat lamaran pekerjaan berdasarkan iklan di bawah ini! *Tanggungjawab* Bacalah iklan berikut!

LOWONGAN KERJA
Griyacom perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi
Saat ini membutuhkan karyawan dengan posisi sebagai:

STAFF IT/ TEKNISI

Persyaratan:

1. Pria/wanita	4. Bisa kerja dengan team
2. Pendidikan Minimal SMA/SMK	5. Diutamakan Memiliki Pengalaman
3. Usia Minimal 18 Tahun	6. Gaji diatas 3 Juta

Persyaratan yang dilampirkan :

1.Surat lamaran kerja	5.Cantumkan No. HP (Aktif)
2.Foto Copy KTP	6.Cantumkan alamat E-mail (Aktif)
3.Foto Copy kartu keluarga	7.Foto Berwarna
4.Foto Copy ijazah terakhir	(Wajah saja + semua badan)

BAWA/KIRIM LANGSUNG
SURAT LAMARAN ANDA KE GRIYACOM:
JL. TEUKU UMAR NO.55 KEDATON,
BANDAR LAMPUNG
(0721)780974

Lamaran Diterima Paling Lambat 31 Maret 2018

(Sumber: Harian Komas, 25 Februari 2018)

2. Susunlah surat lamaran pekerjaan berdasarkan inisiatif diri pelamar, dengan ketentuan:
 - a. Anda lulus S-1 Jurusan Ekonomi
 - b. Alamat yang dituju HRD PT Digital Permai
Jalan Sungai Takwa Iman No. 13 A Jakarta Utara

Pedoman penilaian Surat Lamaran Pekerjaan

Instrumen Penilaian

No	Aspek yang Dinilai	Skor
1	Kesesuaian isi dengan iklan	25
2	Keserasian pemilihan kata	15
3	Kesesuaian penggunaan tata bahasa dan EYD	20
4	Kesesuaian bentuk surat	20
5	Kebenaran sistematika	20
	Nilai	100

3. Penilaian Keterampilan

Instrumen Penilaian Presentasi/Diskusi

No	Aspek yang Dinilai	100	75	50	25
1	Penguasaan materi diskusi				
2	Kemampuan menjawab pertanyaan				
3	Kemampuan mengolah kata				
4	Kemampuan menyelesaikan masalah				

Keterangan :

- 100 = Sangat Baik
 75 = Baik
 50 = Kurang Baik
 25 = Tidak Baik

KUNCI JAWABAN:

1.

Trenggalek, 20 Maret 2018

Lampiran : 8 lembar
Hal : Permohonan Lamaran Pekerjaan

Yth. Direktur Perusahaan Griyacom
Jalan Teuku Umar No. 55, Kedaton
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Berdasarkan ilan lowongan pekerjaan yang dimuat di Harian Kompas, 25 Februari 2018 bahwa perusahaan Bapak membutuhkan karyawan sebagai Staf IT/Teknisi. Maka dari itu saya ingin mengajukan permohonan lamaran pekerjaan untuk menduduki posisi tersebut. Berikut ini identitas diri saya.

Nama : Mohammad Prasetyo, S.Kom.
Tempat, Tanggal Lahir : Trenggalek, 2 April 1992
Alamat : Jalan Soekarno-Hatta No. 6 Trenggalek, Jawa Timur
Pendidikan Terakhir : S-1 Ilmu Komputer

Sebagai bahan pertimbangan dan untuk memenuhi persyaratan, berikut saya lampirkan:

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Fotokopi Ijazah
3. Fotokopi Transkrip Nilai
4. Fotokopi KTP
5. Fotokopi Kartu Keluarga
6. Foto Berwarna
7. Fotokopi Surat Keterangan Pengalaman Kerja
8. Fotokopi Sertifikat Kursus Bahasa Inggris

Saya berharap Bapak berkenan menerima saya sebagai karyawan di perusahaan Bapak.

Demikianlah surat permohonan lamaran pekerjaan saya, atas perhatian Bapak, saya menyampaikan terima kasih.

Hormat saya,

ttd

Mohammad Prasetyo, S.Kom.

2.

Trenggalek, 20 Desember 2021

Lampiran : 8 lembar
Hal : Permohonan Lamaran Pekerjaan

Yth. Direktur HRD PT Digital Permai
Jalan Sungai Takwa Iman No. 13 A Jakarta Utara

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prilli Agustina, S.E.
Tempat, Tanggal Lahir : Trenggalek, 21 April 1995
Alamat : Jalan Kanjeng Jimat RT 03, RW 02, Desa Rejowinangun, Trenggalek,

Jawa Timur

Pendidikan Terakhir : S-1 Ekonomi
mengajukan permohonan lamaran pekerjaan untuk menjadi karyawan di perusahaan Bapak.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut saya lampirkan:

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Fotokopi Ijazah
3. Fotokopi Transkrip Nilai
4. Fotokopi KTP
5. Fotokopi Kartu Keluarga
6. Foto Berwarna
7. Fotokopi Surat Keterangan Pengalaman Kerja
8. Fotokopi Sertifikat Kursus Bahasa Inggris

Saya berharap Bapak berkenan menerima saya sebagai karyawan di perusahaan Bapak.

Demikianlah surat permohonan lamaran pekerjaan saya, atas perhatian Bapak, saya menyampaikan terima kasih.

Hormat saya,

ttd

Prilli Agustina, S.E.