

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) DARING

Satuan Pendidikan : SMA Al Hikmah Surabaya
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas / Semester : XII / ganjil
Materi Pokok : Application Letter
Alokasi Waktu : 6 x 45 menit

KOMPETENSI INTI

- **KI 1** : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- **KI 2** : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung jawab, responsif, dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional”.
- **KI 3** : Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif berdasarkan rasa ingin tahunya 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, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

	KOMPETENSI DASAR		INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
3.2	Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, sesuai dengan konteks penggunaannya		Mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks berbentuk surat lamaran pekerjaan
4.2	4.2.1 menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara lain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja		Menangkap makna makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja
	4.2.2 menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara lain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman		Menyusun teks khusus surat lamaran kerja,

kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks		
---	--	--

A. Tujuan Pembelajaran :

Melalui model pembelajaran *Discovery Learning* dan kecakapan abad 21, dapat mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan dengan cermat dan teliti; dapat menangkap makna secara kontekstual; dan dapat menyusun teks surat lamaran pekerjaan dengan benar.

B. Kegiatan Pembelajaran

	Pertemuan I	Pertemuan II	Pertemuan III
Pembukaan	Guru menyampaikan garis besar tujuan dan manfaat pembelajaran hari ini terkait dunia nyata	Guru mereview pembelajaran sebelumnya dan menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini.	Guru mereview pembelajaran sebelumnya dan menyampaikan tujuan pembelajaran hari ini.
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> - (Jamboard session) Siswa menyampaikan gagasan mereka tentang contoh pekerjaan di masa mendatang dan kecakapan yang dibutuhkan melalui Link Jamboard yang diberikan guru. - (Video) Siswa Mengamati video tentang Application Letter dari link youtube yang disampaikan guru - (Breakout Zoom) Siswa berdiskusi dengan kelompoknya sesuai tugas yang diberikan untuk mengidentifikasi social function, text structure, atau the language features. - Siswa mempresentasikan hasil diskusinya. - Siswa mengerjakan soal pemahaman dan mengumpulkan jawaban pada link Google Drive 	<ul style="list-style-type: none"> - (Breakout Zoom) Siswa berdiskusi dengan kelompoknya untuk mengidentifikasi struktur teks yang diberikan guru. - (Jamboard session) Sambil berdiskusi, siswa menulis hasil proses diskusi pada link jamboard yang diberikan guru. - (main room zoom) Siswa mempresentasikan hasil diskusi sembari menampilkan frame Jamboard kelompoknya. - Siswa mengerjakan soal pemahaman dan mengumpulkan jawaban pada link 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa Secara berpasangan mempelajari iklan lowongan pekerjaan yang diberikan guru. - Siswa secara berpasangan membuat surat lamaran pekerjaan - Siswa mempresentasikan hasilnya melalui sharescreen. - Siswa mengumpulkan hasil tulisannya melalui Link

	yang diberikan guru secara individu.	Google Drive yang diberikan guru.	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa dan guru menyimpulkan materi dan merefleksi pembelajaran hari ini. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa dan guru menyimpulkan materi dan merefleksi pembelajaran hari ini. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran selanjutnya 	
Sumber belajar, media, alat dan bahan	<ul style="list-style-type: none"> - 2019. Sugeng Bambang. <i>Contextual English 3</i>. Solo: PT.Tiga Serangkai Mandiri. - https://www.youtube.com/watch?v=zeV9I9TSoqA - Google: Jamboard, Drive - Zoom. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2019. Sugeng Bambang. <i>Contextual English 3</i>. Solo: PT.Tiga Serangkai Mandiri. - Google: Jamboard, Drive - Zoom. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2019. Sugeng Bambang. <i>Contextual English 3</i>. Solo: PT.Tiga Serangkai Mandiri. - Google: Jamboard, Drive - Zoom.

C. Penilaian Hasil

Jenis Penilaian	Pertemuan 1	Pertemuan 2	Pertemuan 3
Penilaian Sikap	Lembar Pengamatan	Lembar Pengamatan	Lembar Pengamatan
Penilaian Pengetahuan	Tes Tulis	Tes Tulis	-
Penilaian Keterampilan	-	-	Lembar Praktik

Mengetahui
Kepala SMA Al Hikmah

Surabaya, 30 September 2020
Guru Bahasa Inggris

AHMAD FAIS, S.Si., M.Pd.

MARKO WIBISONO, M.Pd.

LAMPIRAN 1

A. PENILAIAN 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	Ahmad Faris	75	75	50	75	275	68,75	C
2	

Keterangan :

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

Catatan :

1. Aspek perilaku dinilai dengan kriteria:
 - 100 = Sangat Baik
 - 75 = Baik
 - 50 = Cukup
 - 25 = Kurang
2. Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai dikalikan jumlah kriteria = $100 \times 4 = 400$
3. Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai = $275 : 4 = 68,75$
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 diubah sesuai dengan aspek perilaku yang ingin dinilai

B. KRITERIA PENILAIAN PENGETAHUAN

NO. SOAL	SKOR			
	0-5	6-10	11-15	16-20
1	Tidak mampu mengidentifikasi figur pada teks dan alasan pemilihan tempatnya dengan tepat dan berterima.	Mampu mengidentifikasi figur pada teks dan alasan pemilihan tempatnya namun masih terdapat banyak kesalahan pada tata bahasa atau diksi.	Mampu mengidentifikasi figur pada teks dan alasan pemilihan tempatnya dengan terdapat sedikit kesalahan pada aspek tata bahasa dan diksi.	Menunjukkan kemampuan mengidentifikasi figur pada teks dan alasan pemilihan tempatnya dengan sangat sedikit atau tanpa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi.
2	Tidak mampu mengidentifikasi pesan penulis dengan tepat dan berterima.	Mampu mengidentifikasi a pesan penulis dan terdapat beberapa kesalahan pada penggunaan tata bahasa dan diksi.	Mampu mengidentifikasi pesan penulis dengan terdapat sedikit kesalahan pada penggunaan tata bahasa dan diksi.	Menunjukkan kemampuan mengidentifikasi pesan penulis dengan sangat sedikit atau tanpa kesalahan pada tata bahasa atau diksi.

3	Tidak mampu mengidentifikasi tujuan penulisan sebuah surat lamaran pekerjaan dengan tepat dan berterima.	Mampu mengidentifikasi tujuan penulisan sebuah surat lamaran pekerjaan dan terdapat beberapa kesalahan pada penggunaan tata bahasa dan diksi.	Mampu mengidentifikasi tujuan penulisan sebuah surat lamaran pekerjaan dengan terdapat sedikit kesalahan pada penggunaan tata bahasa dan diksi.	Menunjukkan kemampuan tujuan penulisan sebuah surat lamaran pekerjaan pada teks dengan sangat sedikit atau tanpa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi.
4	Tidak mampu menyimpulkan isi paragraph dengan tepat dan berterima.	Mampu menyimpulkan isi paragraf namun masih terdapat beberapa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi yang bisa mengarah ke kerancuan pemahaman.	Mampu menyimpulkan isi paragraf namun masih terdapat sedikit kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi yang tidak berdampak pada kerancuan pemahaman.	Menunjukkan kemampuan menyimpulkan isi paragraf dengan sangat sedikit atau tanpa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi serta menunjukkan pemahaman yang utuh dan berterima.
5	Tidak mampu membuat keputusan terkait surat lamaran pekerjaan dengan tepat dan berterima.	Mampu membuat keputusan terkait surat lamaran pekerjaan namun masih terdapat beberapa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi yang bisa mengarah ke kerancuan pemahaman.	Mampu membuat keputusan terkait surat lamaran pekerjaan namun masih terdapat sedikit kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi yang tidak mengarah ke kerancuan pemahaman.	Menunjukkan kemampuan membuat keputusan terkait surat lamaran pekerjaan dengan sangat sedikit atau tanpa kesalahan pada penggunaan tata bahasa atau diksi serta menunjukkan pemahaman yang utuh dan berterima.

a. Penilaian Presentasi/Monolog

Nama peserta didik: _____

Kelas: _____

No.	Aspek yang Dinilai	Baik	Kurang baik
1.	Organisasi presentasi (pengantar, isi, kesimpulan)		
2.	Isi presentasi (kedalaman, logika)		
3.	Koherensi dan kelancaran berbahasa		
4.	Bahasa:		
	Ucapan		
	Tata bahasa		
	Perbendaharaan kata		
5.	Penyajian (tatapan, ekspresi wajah, bahasa tubuh)		
Skor yang dicapai			
Skor maksimum		10	

Keterangan:

Baik mendapat skor 2

Kurang baik mendapat skor 1

LAMPIRAN 2

Formative Test 1:

Answer the following questions and submit the answer to G-Drive Link!

1. What are the three important parts to find when you are reading a job vacancy?
2. What is the social function of an application letter?
3. What contents are available in the opening section?
4. What is a salutation?
5. What do you write in your first paragraph?

Formative Test 2

Read the text and answer the following questions

Mr. William Subarkah
Personnel Manager
Berkah Consulting
PO Box 583, Orchard Road
Singapore

Dear Mr. Subarkah,

I am writing to apply for the post of Management Trainee, which was advertised on the Student Affairs Office notice board of the Hongkong Polytechnic University on 1 March 2005.

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 Singapore.

Currently I am studying a B.A. in Management at the Hongkong Polytechnic University, graduating in 2005. Subjects which I am studying that are relevant to the post of Management Trainee include Operations Management, Human Resources Management, Accounting, Marketing and strategic Management.

During my studies I have had the post of Executive in 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 Berkah 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 look forward to meeting you.

Yours sincerely,

Amin Saifullah.

1. Who is William Subarkah?
2. Why does Amin write the letter?
3. What skills do Amin master?
4. What position does he apply for?
5. Do you think that Amin will be accepted? Explain your answer.

LAMPIRAN 3

MATERI PEMBELAJARAN



MARKO
WIBISONO

2020



APPLICATION
LETTER

XII
GRADE



Visual Arts
Eastside Learning Academy

Welcome



TODAY'S
GOALS

- 1 ANALYZING A JOB VACANCY
- 2 THE STRUCTURE OF APPLICATION LETTERS

JOB VACANCY

* Concept

- invites people to join in a company.
- offers salary and benefits.
- found in websites or newspaper.

* Content

- Position
- Requirements
- Contact

Visual Arts
Eastside Learning Academy

LOOK
AT THESE
EXAM-
PLES



Example 1

- GRAPHIC DESIGNER
- UNIVERSITY GRADUATES, EXPERIENCED
- EMAIL & WALK IN INTERVIEW



Example 2

- PROGRAMMER
- UNIVERSITY GRADUATES, EXPERIENCED
- JAKARTA BASED, COMMUNICATIVE
- EMAIL

AMT

Programmer

Specific Detail :
Familiar with C#, Microsoft .Net Framework, SQL Server DB, API & Json

Qualification :

- Minimum 1-2 years programming experience
- Able to build web from scratch
- Min S1 and Fresh Graduates are welcome
- Prefer Male and single
- Prefer Home/Stay based at DKI Jakarta
- Max 28 years at 2019
- Able to adapt with tight schedule and work as a team
- Available for onsite if needed
- Communicative and creative
- Smart work

www.amt-id.com Goodnews CV.com/tesol/2019/08/

LET'S → DISCUSS AND ANALYZE

QUESTION → WHAT KINDS OF JOBS ARE MISSING NOWADAYS? 01

QUESTION → MENTION KINDS OF PROFESSIONS WHICH EXIST NOWADAYS BUT NOT IN THE PAST?. 02

QUESTION → WHY SHOULD WE LEARN A JOB VACANCY BEFORE AN APPLICATION FORM? 03

LOOK AT THESE ILLUSTRATIONS

This is an **OPENING** part of a cover letter. It provides the applicant and the recruiter information.



Your Details

Name
Address
Contact Number
Email Address

Date

Employer Details

Company Name
Recruiter and Job Title
Address
Phone, Fax, Email

Dear _____.

LOOK AT THESE ILLUSTRATIONS



This is the body of the letter. It provides persuasive statements from the applicant.



Paragraph 1: State the position applied and how you get the information

Paragraph 2: Describe your skills, achievement, and why the company should choose you.

Paragraph 3: Summarize your strength and invite the manager to contact you

LOOK AT THESE ILLUSTRATIONS

This is SIGN OFF Part. It provides the applicant signature.



Respectfully/ Kind regards / Your Sincerely,

SIGN HERE

(Your Full Name)

TRY THIS



What are the three important parts to find when you are reading a job vacancy?

What contents are available in the opening section?

What is a salutation?

What do you write in your first paragraph?

How important is the second paragraph?