

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Satuan Pendidikan : SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Materi : Application Letter (Surat Lamaran Kerja)
Tahun Pelajaran : 2020/2021
Alokasi Waktu : 4 JP (2 X Pertemuan) @ 45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran yang dianutnya
- KI 2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian bahasa Inggris pada tingkat teknis, spesifik, detail, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari.
- KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kajian bahasa Inggris, menampilkan kinerja dibawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja, menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.28 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja sesuai dengan Konteks penggunaannya.	<p>3.28.1 Mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan / pengalaman kerja sesuai konteks penggunaannya.</p> <p>3.28.2. Menganalisis 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 konteks penggunaannya.</p>
4.28 Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara jati diri, latar belakang pendidikan/ pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	4.28.1 Membuat surat lamaran kerja yang memberikan informasi antara jati diri latar pendidikan /Pengalaman secara individu dengan memperhatikan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks penggunaannya.

C. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan Ke-1

1. setelah mengamati / menyimak materi ajar dari video dan power point, **dan melakukan tanya jawab, diskusi kelompok serta membuat mind mapping** terkait surat lamaran pekerjaan **peserta didik** mampu **mengidentifikasi** fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari beberapa teks surat lamaran kerja

dengan benar.

Pertemuan Ke-2

1. setelah **melakukan simulasi dengan guru**, dan diskusi bersama kelompok serta mengerjakan mind mapping, peserta didik dapat **membuat surat lamaran kerja secara individu** dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks secara mandiri dan tepat.

D. Penguatan Pendidikan Karakter

1. Kedisiplinan
2. Kerjasama
3. Tanggung Jawab
4. Mandiri

E. Materi Pembelajaran

Application letter



1. Introduction / Aperception

By the way if we talk about application letter, so we will have some question about this material such as : what is the meaning of application letter? Do you know that? What do you like to do after graduating SMK? Do you want to continue your study at university or just to apply for a job?

Application letter also know as a cover letter is a documen used to apply for a job. Usually, this letter is accompanied by a resume that provides additional information regarding abilities and work experience.

If an applicant need to write an application letter, don't forget thise important point: in the letter, you must provide a detailed explanation of why you are a suitable candidate for

the job you are applying for. An effective application letter must contain the reasons behind your work interest as well as the skills and work experience relevant to the job.



APPLICATION LETTER

A. Social Function, Text structure , language Features

<p>What is the Application Letter</p>	<p>Application letter also know as a cover letter is a documen used to apply for a job. Usually, this letter is accompanied by a resume that provides additional information regarding abilities and work experience</p>
<p>Social Function</p>	<p>To Apply for a job to a person or a company to make the employer interested and call your for an interview</p>
<p>Purpose</p>	<p>The purpose the personal letter is to convey personal opinion and interests.</p>
<p>Text structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date of letter applicant's/sender (Tanggal Surat) ▪ Employer, Job title, company name, company address ▪ Salutation: Dear Mr/ Ms. last name ▪ Opening ▪ Letter content/body ▪ Closing ▪ Complimentary close (use : sincerely or sincerely yours, respectfully or respectfully your) ▪ Sign and name of the sender. <p>The additional references which is found in another application letter</p>

	<p>there is a little bit difference of structure /part of it:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Address/Heading ➤ Date ➤ Receiver ➤ Salutation ➤ Body ➤ Closing ➤ Sender
Language Features	<ul style="list-style-type: none"> • Use the simple present tense • Not more than one page long. • Use formal language not slang • Write politely, communicative and to the point but interesting to read • Use simple past tense when we talk about our education and last experience communicative.

B. Vocabularies related to application letter

No	Word	Meaning	Part of speech
1	Response	Tanggapan	Noun
2	Enclosed	Termpirkan	Verb
3	Requirement	Persyaratan	Noun
4	Consideration	Pertimbangan	Noun
5	Look forward to	Berharap untuk	Phrasal Verb
6	Qualification	Jenis Keterampilan/Kepribadian	Noun
7.	Resume.	Daftar Riwayat Hidup	Noun

VOCABULARY BUILDER

to appear	: termuat di koran
enclosed	: terlampir
qualification	: jenis keterampilan/ kepribadian pengalaman yang membuat seseorang cocok untuk suatu pekerjaan tertentu
in order to	: agar
requirement	: persyaratan
colleagues	: kolega
consideration	: pertimbangan
be suited	: cocok untuk
resume	: daftar riwayat hidup/curriculum vitae (CV)

C. Common expression

- Respectly
- I want to apply as
- My brief as shown below....
- I have a very good
- I able to
- I have one ability to
- My education bacground is
- I can work independently and in team with good
- I attached the following
- Based on position that you offer, I am interested to apply....
- My background education as...

**THE FOLLOWING ARE SOME EXPRESSION
OR PHRASES ARE USED IN WRITING JOB APPLICATION LETTER**

1. OPENING

- I am writing in reply to your advertisement in...
- With reference to your advertisement in
- I would like to apply for the position...
- In reply to your advertisement..
- I wish to apply for the post of..which you advertised in...on.....
- I am writing in response to your advertisement posted in

2. TALKING ABOUT EXPERIENCES AND QUALIFICATIONS:

- I am charge of...
- As you can see from my CV
- At present, I am working as...
- Currently, I am working as a...
- I have two years experience in the sector ..
- My professional qualifications appear to be well suited to your company's requirements.
- As you can see my enclosed resume, my experience and qualification match this position' requirements.

3. REASON FOR APPLYING JOB:

- I particularly interested in this position
- I would like to work for your in order to...
- I have been interested in....and would appreciate the opportunity to broaden my knowledge by working with you.

4. CLOSING

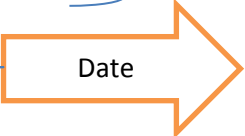
- I look forward to hearing from you
- I will be available for interview from
- I am available for interview on...
- I would welcome the opportunity to discuss further details. Of the position with your personality.

Example 1:

Azzikra Queensha Abd
Mentari street No. 200
Surabaya, CA 08067
909-555-5555
queenshaazzikra@gmail.com



04th March, 2016



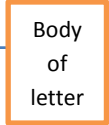
Jason Mell
Red Company
87 New street



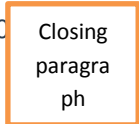
Dear Mr. Mell,



I am writing to apply for the programmer position advertised in your company.
As requested, I am enclosing a completed job application, my certification, my resume, and three references.
The opportunity presented in this 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 and then I strive for continued excellence and the last I provide exceptional contributions to customer service for all customers
I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed. Please see my resume for additional information on my experience.



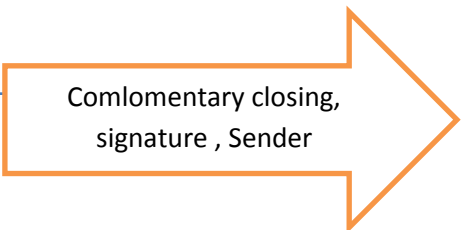
I can be reached anytime via email at queenshaazzikra@gmail.com or my cell phone, 087 5768 0000
Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you about this employment opportunity.



Sincerely,

✍

Azzikra Queensha Abd



Example 2:

78 Sudirman Padang } Applicant's address

April 2, 2020 } Date

Ms. Lala Mardiana
Directory of Administration
PT KOFINDO
27 Jalan Edelweis,
Padang } Employer's Address

Dear Ms. Mardiana } Salutation

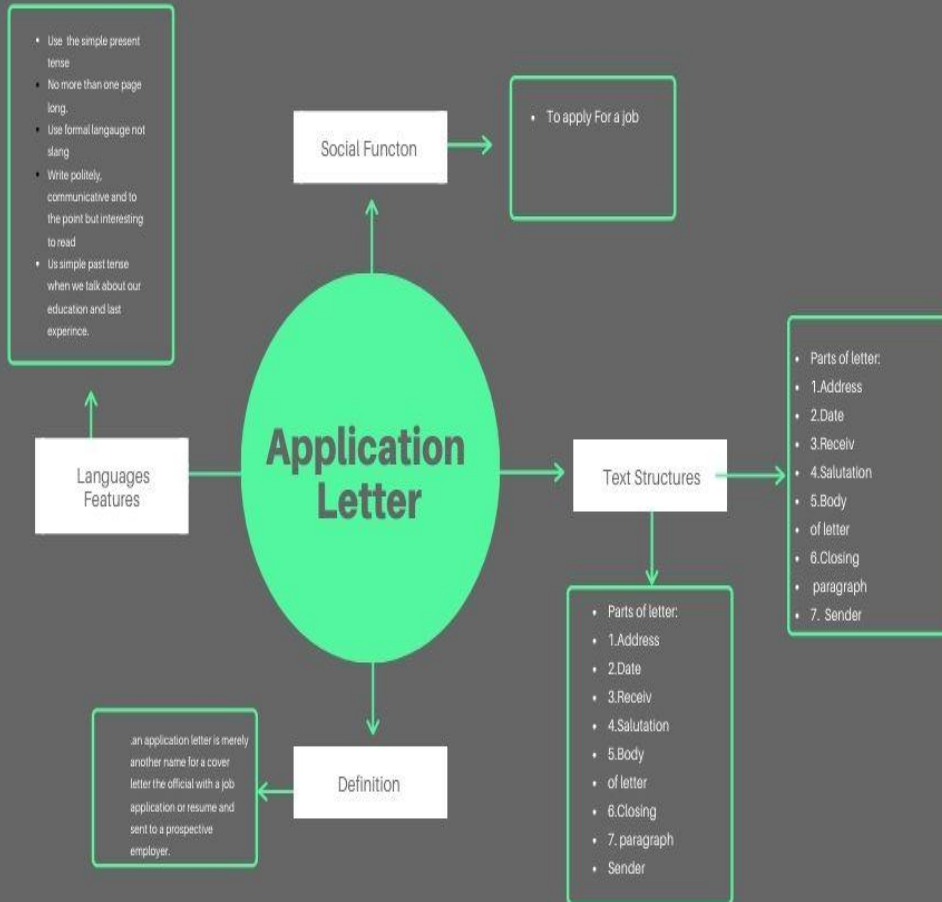
Opening paragraph } Your advertisement in March 30 issue of the 'Singgalang' was attractive because I believe I have the proven skills you are requiring for an administrative assistant.

Body of letter } I am Nagita and I'm 22 years old. I recently completed a three course Apple Computer System. These specialization skills have proven valuable in my work for the past eight months as an assistant to the chief accountant at Galaxy Building

Closing Paragraph } Since 'proven skills' are best explained in person I would appreciate an interview with you. Please phone me in the afternoon between and 5 p.m. at (021) 4733756 to let me know the day and time most convenient for you.

Sincerely,
Nagita } closing

Mind Mapping



F. Model, Metode, Pendekatan

Model Pembelajaran : Discovery Learning
Pendekatan : Scientific
Metode : Pengamatan, Diskusi, Tanya Jawab , penugasan, Mind Mapping (Peta pikiran /mencatat kreatif)

G. Media , Bahan /Sumber Belajar

Bahan : Media Power point, Teks Tulis. Internet..


Video 1: <https://www.youtube.com/watch?v=irJT0nT-pYs&s=4s>

Buku Referensi :

Buku Penunjang kurikulum 2013 Bahasa Inggris
SMA/MA/SMK/MAK Kelas XII. Kemdikbud RI tahun 2018.

Bahan / sumber belajar : Infokus, Slide power point, worksheet, video yuotube.

Pertemuan Ke-1

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">Guru mengucapkan salam dan siswa menjawab salam.Siswa berdo'a bersama sebelum memulai pembelajaranGuru mengecek siswa yang dapat hadirGuru menyampaikan tujuan pembelajaran.	15 Menit
Kegiatan Inti	<p>a. Stimulation (Pemberian Rangsangan)</p> <ul style="list-style-type: none">Peserta didik mengamati video berisikan application letter di link: https://www.youtube.com/watch?v=irJT0nT-pYs&s=4s  <ul style="list-style-type: none">Peserta didik diarahkan untuk bertanya dan menyampaikan pendapat tentang topik yang diberikan sesuai dengan keadaan di kehidupan nyata.Peserta didik diminta membuat kelompok @4 orang dan membuat mind mapping dari video. <p>b. Identifikasi masalah (Problem Statement).</p> <ul style="list-style-type: none">Peserta didik disajikan teks application letter dalam bentuk power point yang menarik,	60 Menit

	<p>kemudian mereka diminta untuk mengamati/membaca dan memahaminya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • peserta didik menganalisis social function, generic structure dan language features teks surat lamaran yang disajikan dalam PPT tersebut secara baik dan benar. <p>c. Pengumpulan Data (Data Collection)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik bersama kelompok untuk berkolaborasi mengumpulkan data tentang fungsi sosial, generic structure dan language features application letter. • Peserta didik diminta untuk mengidentifikasi beberapa contoh teks surat lamaran pekerjaan yang terkait fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaannya teks surat lamaran kerja. • Peserta didik menggali informasi dari berbagai sumber dibuku dan diinternet barbagai contoh teks surat lamaran pekerjaan. • Peserta didik mengelompokan jawaban pertanyaan terkait fungsi sosial, strukur teks dan unsur kebahasaan. • Setelah selesai kegiatan diatas, peserta didik <i>berkolaborasi</i> menentukan fungsi social, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks surat lamaran Kerja. <p>d. Pembuktian (verification)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik memamparkan hasil diskusi kelompok dalam bentuk mind mapping. • Dengan bimbingan dan arahan guru, peserta didik saling berkomentar dan memberikan masukan terkait hasil diskusi kelompoknya. <p>e. Menarik Kesimpulan (Generalization)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik dan guru menyimpulkan hasil belajar yang telah dilakukan dengan melakukan generalisasi dari hasil diskusi. 	
<p>Kegiatan Penutup</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guru menutup forum diskusi • Guru memberikan feedback dan apresiasi • Guru menyampaikan materi pembelajaran dan memberikan gambaran pembelajaran berikutnya. • Pembelajarn ditutup dengan Do'a 	<p>15 Menit</p>

Pertemuan Ke- 2

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> Guru mengucapkan salam dan siswa menjawab salam. Siswa berdo'a bersama sebelum memulai pembelajaran Guru mengecek siswa yang dapat hadir Guru menyampaikan tujuan pembelajaran. 	15 Menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> Setelah membuat mind mapping secara kreatif untuk memetakan informasi apa saja dalam teks surat lamaran kerja. Peserta didik secara mandiri dan tepat menyusun kalimat berdasarkan informasi dalam mind mapping dan Job vocan yang mereka siapkan, Peserta didik mengumpulkan hasil surat lamaran yang mereka buat Peserta didik mendapatkan feedback dan penilaian dari guru. 	60 Menit
Kegiatan 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 kninerja yang baik. Guru memberikan motivasi dan salam penutup dalam bentuk kedisiplinan belajar Pembelajaran ditutup dengan Do'a 	15 Menit

H. Penilaian , Remedial dan Pengayaan

A. Teknik Penilaian

1. Rencana Evaluasi sikap spritual dan Sosial

No	Teknik	Bentuk Instrumen	Butir instrumen	Waktu pelaksanaan	Keterangan
1	Observasi	Lembar Observasi	Pernyataan (<i>Terlampir</i>)	Saat pembelajaran berlangsung	Assessment for / of learning
2	Penilaian diri	Lembar Observasi	Pernyataan (<i>Terlampir</i>)	Setelah pembelajaran	Assessment as learning
3	Penilaian	Lembar	Pernyataan	Setelah	Assessment

	Teman sebaya	Observasi	(Terlampir)	pembelajaran	as learning
--	--------------	-----------	-------------	--------------	-------------

a. 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	Saza	75	75	50	75	275	68,75	C
2	

Keterangan :

- BS : Bekerja Sama
- JJ : Jujur
- TJ : Tanggun 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.

2. 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	selama diskusi, saya ikut serta mengusulkan ide/gagasan.	50		250	62,50	C
2	ketika 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 = $4 \times 100 = 400$
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = $(250 : 400) \times 100 = 62,50$
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

3. 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	menerima pendapat teman.	100		450	90,00	SB
2	memberikan solusi terhadap permasalahan.	100				
3	maksakan pendapat sendiri kepada anggota kelompok.		100			
4	Marah 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 = $5 \times 100 =$

500

3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = $(450 : 500) \times 100 = 90,00$

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)

2. Rencana Evaluasi aspek pengetahuan

- Tertulis uraian : Membuat mind mapping dari video secara berkelompok. (*soal Terlampir*)

Rubrik Penilaian mind mapping

Nama Grup :

Topik :

No	Kriteria	Skor					Nilai
		5	4	3	2	1	
1	Kata Kunci	Ide dalam bentuk kata kunci yang sangat efektif	Ide dalam bentuk kata kunci dan kalimat Efektif	Ide dalam bentuk kata kunci dan kalimat cukup efektif	Penggunaan kata kunci terbatas (semua ide ditulis dalam bentuk kalimat	Tida ada atau sangat terbatas dalam pemilihan kata kunci (beberapa ide ditulis dalam bentuk paragraph)	
2	Hubungan Cabang Utama dengan cabang lainnya	Menggunakan lebih dari 4 cabang	Menggunakan 4 cabang	Menggunakan 3 cabang	Menggunakan 2 Cabang	Menggunakan 1 cabang	
3	Desain Warna	Mennggunakan warna untuk menunjukkan hubungan semua topik sangat baik	Menggunakan warna untuk menunjukkan beberapa hubungan anatar topik baik	Menggunakan beberapa warna tapi tidak menunjukkan hubungan yang cukup baik	Menggunakan sedikit warna dan tidak menunjukkan hubungan antar topik kurang baik	Hanya menggunakan satu warna untuk menunjukkan hubungan antar topik	
4	Simbol Gambar dan garis lengkung	Menggunakan gambar / simbol pada ide sentral,	Menggunakan gambar/symbol hanya pada ide sentral dan	Menggunakan gambar /simbol hanya pada ide	Tidak menggunakan gambar / simbol tapi	Menggunakan garis lurus sebagai penghubung	

		cabang utama dan cabang lainnya yang dihubungkan dengan garis lengkung.	cabang utama yang dihubungkan dengan garis lengkung	sentral atau cabang utama yang dihubungkan dengan garis lengkung	menggunakan garis lengkung	cabang		
5	Kelengkapan materi	Peta pikiran menunjukkan materi yang sangat kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang cukup kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang kurang kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang tidak kompleks		
		Total Skor						

$$N = \frac{\text{Jumlah Total Skor}}{\text{Jumlah Pernyataan}} \times 20 : \dots\dots\dots$$

- Tertulis Pilihan Ganda : mengidentifikasi fungsi social, struktur teks dan unsur kebahasaan surat lamaran kerja (*terlampir*)

Rubrik Penilaian

Tabel rubrik penilaian Aspek pengetahuan tentang identify parts of letter

No	Uraian	Skor
1	Jawaban benar	10
	Jawaban salah /tidak dijawab	0
2	Jumlah Soal	10

3. Kunci Jawab : Terlampir

4. Pedoman Penilaian

- Setiap Jawaban benar skor 10
- Jumlah skor maksimal $10 \times 10 = 100$
- Nilai siswa = skor Perolehan X 10

Rubrik Penilaian Soal Pilihan Ganda

No	Uraian	Skor
1		20

	Jawaban Benar Jawaban salah /tidak dijawab	0
2	Jumlah Soal	5

3. Kunci Jawab : Terlampir

4. Pedoman Penilaian

- Setiap Jawaban benar skor 20
- Jumlah skor maksimal $5 \times 20 = 100$
- Nilai siswa = skor Perolehan X 20

3.Rencana Evaluasi aspek keterampilan

penilaian Produk : membuat surat lamaran pekerjaan berdasarkan job vacancy yang dicari.

Rubrik Penilaian Writing Skill

1. Rubrik Penilaian Writing Skill

No	Aspects	Score
1	Grammar (Tata Bahasa)	
	Kesalahan Tata bahasa (jika ada) sangat sedikit	4
	Beberapa kesalahan tata bahasa atau word order yang tidak mengganggu pemahaman	3
	Kesalahan tata bahasa atau word order masih kerap terjadi sehingga menyebabkan kesulitan bagi pembaca dalam memahami teks surat yang ditulis	2
	Kesalahan tata bahasa atau word order yang mencolok sehingga teks surat sangat sulit dipahami.	1
2	Vocabulary (Kosa kata)	
	Penggunaan kosakata atau Phrase yang tepat atau mendekati kemampuan penulis penutur asli terdidik	4
	Penggunaan diksi atau istilah terkadang tidak tepat	3
	Keterbatasan kosakata dan kesalahan kerap	2

	terjadi sehingga pengungkapan gagasan terhambat	
	Keterbatasan kosakata dan ketidak tepatan penggunaannya sangat menonjol sehingga menyulitkan pembaca dalam memahami teks tulis surat.	1
3	Mechanics (Ejaan ,Tanda Baca, Penulisan Kata Lengkap)	
	Kesalahan penggunaan tanda baca sangat minimal dan Penulisan Kata Legkap	4
	Kesalahan penggunaan tanda baca masih kerap terjadi tetapi tidak mengganggu pemahaman pembaca terhadap teks surat yang ditulis	3
	Kesalahan dalam penggunaan tanda baca dan ejaan kerap terjadi sehingga kerap menimbulkan ketidak jelasan	2
	Kesalahan dalam penggunaan tanda baca dan ejaan sangat menonjol sehingga teks yang ditulis sulit dipahami pembaca	1
4	Content (isi surat sesuai dengan Iklan yang dipilih)	
	Sangat Sesuai	4
	Sesuai	3
	Cukup	2
	Kurang	1
5	Organization (sistematis, Lengkap dan benar)	
	Sangat Lengkap dan Tepat	4
	Lengkap dan Tepat	3
	Cukup Lengkap dan Tepat	2
	Kurang Lengkap	1

Cara mencari nilai (N) = jumlah skor yang diperoleh peserta didik dibagi jumlah skor maksimal dikali ideal (100)

I. Remedial dan Pengayaan

1. Remedial

- Bagi peserta didik yang belum memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM), maka guru bisa memberikan remedial berupa
 - Pengulangan materi

- Penugasan
2. Pengayaan
- Guru memberikan nasihat agar tetap rendah hati karena telah mencapai (KKM), maka guru memberikan pengayaan berupa :
 - Pemahaman untuk materi selanjutnya
 - Penugasan

Kampar,...Juli 2020

Mengetahui,
Kepala SMK Al-Faruqi

Guru Mata pelajarannya

Handika Yeli Puspita, M.Pd.

Irdana Usman, SS.

LKPD PERTEMUAN Ke-1

Satuan Pendidikan	: SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/Semester	: XII / Ganjil
Materi	: Application Letter (Surat Lamaran Kerja)
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 2 JP (1 X Pertemuan) @ 45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran yang dianutnya
- KI 2 : Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (toleransi gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian bahasa Inggris pada tingkat teknis, spesifik, detail, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari.
- KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kajian bahasa Inggris, menampilkan kinerja dibawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja, menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.28 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja sesuai dengan Konteks penggunaannya.	<p>3.28.1 Mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan / pengalaman kerja sesuai konteks penggunaannya.</p> <p>3.28.2. Menganalisis 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 konteks penggunaannya.</p>
4.28 Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara jati diri, latar belakang pendidikan/ pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	4.28.2 Membuat surat lamaran kerja yang memberikan informasi antara jati diri latar pendidikan /Pengalaman secara individu dengan memperhatikan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks penggunaannya.

C. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan Ke-1

1. setelah mengamati / menyimak materi ajar dari video dan power point, **dan melakukan tanya jawab, diskusi kelompok serta mengerjakan mind mapping** terkait surat lamaran pekerjaan **peserta didik** mampu **mengidentifikasi** fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan dari beberapa teks surat lamaran kerja dengan benar.

Watch the video below!

- a. Try to understand the video , and then make a mind mapping below with your group! . Watch the video by clicking on the link below!

<https://www.youtube.com/watch?v=irJT0nT-pYs&s=4s>



Mind Mapping

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- b. Read the application Letter below then identify the parts of the application letter!

Flat 1234 Fok Lok Mansion
300 Fok Lok Road
Kowloon

(1)

1 February 2003

(2)

Mr. David Lee
The Personnel Manager
ABC Company
GPO Box 1234
Hong Kong

(3)

mychocochips.blogspot.com

Dear Mr Lee,

(4)

Application for the Post of Clerk

(5)

I write in response to your advertisement in South China Morning Post on 31.1.2003 inviting applications for the post of clerk in your accounting department.

(6)

I have completed my secondary school education at Novel Secondary School in May 2000 with six passes in the Hong Kong Certificate of Education Examination. I have also completed an evening course in book-keeping and acquired a certificate in Second Level Book-keeping and Accounts issued by the London Chamber of Commerce. With interest in the field of commerce, especially in accounting work, I would like to pursue my career in this direction.

(7)

I enclose a resume with details of my personal particulars. I should be very grateful if you could grant me an interview so that I can explain my qualifications more fully.

(8)

Yours sincerely,

(9)

Signature
(CHAN Siu-lin, Jane)

(10)

Encl.

PARTS OF APPLICATION LETTER	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

LKPD PERTEMUAN Ke-2

Satuan Pendidikan	: SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/Semester	: XII / Ganjil
Materi	: Application Letter (Surat Lamaran Kerja)
Tahun Pelajaran	: 2020/2021
Alokasi Waktu	: 2 JP (1 X Pertemuan) @ 45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI 1 : Menghargai dan menghayati ajaran yang dianutnya
- KI 2 :Menghargai dan menghayati perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab , peduli (toleransi gotong royong), santun, percaya diri, dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam dalam jangkauan pergaulan dan keberadaannya
- KI 3 : Memahami, menerapkan, menganalisis dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, prosedural dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kajian bahasa Inggris pada tingkat teknis, spesifik, detail, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari.
- KI 4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang kajian bahasa Inggris, menampilkan kinerja dibawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja, menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan diri yang dipelajarinya.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.28 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja sesuai dengan Konteks penggunaannya.	<p>3.28.1 Mengidentifikasi fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan dari teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri, latar belakang pendidikan / pengalaman kerja sesuai konteks penggunaannya.</p> <p>3.28.2. Menganalisis 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 konteks penggunaannya.</p>
4.28 Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara jati diri, latar belakang pendidikan/ pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	4.28.2 Membuat surat lamaran kerja yang memberikan informasi antara jati diri latar pendidikan /Pengalaman secara individu dengan memperhatikan struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks penggunaannya.

C. Tujuan Pembelajaran

Pertemuan Ke-2

- 1 setelah **melakukan simulasi dengan guru**, dan diskusi bersama kelompok sera mengerjakan mind mapping, peserta didik dapat **membuat surat lamaran kerja secara individu** dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan yang benar dan sesuai dengan konteks secara mandiri dan tepat.

b. Read the following application letter then answer the questions below!

Jogjakarta, April 5th, 2012

Attention To:
HRD Manager
YAYASAN KANAAN
Jl. Karan Jaya No. 7
Jakarta Pusat (10610)

Dear Sir/Madam

I Have read from your advertisement at Jobs DB that your company is looking for employees to hold some position. Based on the advertisement, I am interested in applying application for teacher position which is in accordance with my educational background.

My name is Fatah Ahmadi, I am twenty three years old. I was graduated from Ahmad Dahlan University. I consider myself that. I have qualification as you want. I have good motivation for progress and growing, eager to learn, can work with a team (team work) or individual. Beside that I posses adequate computer skill and have good command in english (oral and writter). With my qualification, I confident that I will be able to conribute effectively to your company, here with I enclose my :

- a. Copy of bachelor Degree (S-1) certificate and academic transcript
- b. Curriculum Vitae
- c. Recent Photograph with size of 4 X 6

I enclose my curriculum vitae for your inspection and look forward to hearing from you soon. I am available for interview at your convenience.

Yours sincerely

Fatah Ahmad

Choose the correct answer a,b,c or d!

1. The purpose of the text above is....
 - a. To persuade the raedaer to invite the sender
 - b. To convince the raeder about the writer skill and ability
 - c. To apply for a job a person or company
 - d. To inform the reade about an important issue.
2. After reading the letter, the writer expect the reader to..
 - a. Ask someone esle to read the letter
 - b. Tell the message to other person
 - c. Reply the message
 - d. Invite the witer to an interview
3. The first paragraph tells you about...
 - a. The purpose of the writer
 - b. The opinion of the writer
 - c. The reason behind the writer's opinion
 - d. The argument to justify the writer's opinion
4. The second paragraph tell you about...

- a. The qualification of the writer
 - b. Personal information of the writer
 - c. The intention of the writer
 - d. The expectation of the writer
5. " herewith I enclose my" the underline word can be replace with ...
- a. Cover
 - b. Include
 - c. Place
 - d. Insert

EVALUASI PERTEMUAN 1 :**KISI-KISI PENULISAN SOAL**

Satuan Pendidikan : SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Jumlah soal : 1
Bentuk soal : Uraian

No	Kompetensi Dasar	Bahan/ Kela/Semester	Konten Materi	Level Kognitif	Indikator Soal	Nomor soal
1	3.28.Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja	XII/1	Application Letter	2	Disajikan sebuah video tentang application letter ,Peseta didik secara berkelompok dapat membuat mind mapping.	1

Rubrik Penilaian mind mapping

Nama Grup :

Topik :

No	Kriteria	Skor					Nilai
		5	4	3	2	1	
1	Kata Kunci	Ide dalam bentuk kata kunci yang sangat efektif	Ide dalam bentuk kata kunci dan kalimat Efektif	Ide dalam bentuk kata kunci dan kalimat cukup efektif	Penggunaan kata kunci terbatas (semua ide ditulis dalam bentuk kalimat	Tida ada atau sangat terbatas dalam pemilihan kata kunci (beberapa ide ditulis dalam bentuk paragraph)	
2	Hubungan Cabang Utama dengan cabang lainnya	Menggunakan lebih dari 4 cabang	Menggunakan 4 cabang	Menggunakan 3 cabang	Menggunakan 2 Cabang	Menggunakan 1 cabang	
3	Desain Warna	Menngunakan warna untuk menunjukkan hubungan semua topik sangat baik	Menggunakan warna untuk menunjukkan beberapa hubungan anatar topik baik	Menggunakan beberapa warna tapi tidak menunjukkan hubungan yang cukup baik	Menggunakan sedikit warna dan tidak menunjukkan hubungan antar topik kurang baik	Hanya menggunakan satu warna untuk menunjukkan hubungan antar topik	
4	Simbol Gambar dan garis lengkung	Menggunakan gambar / simbol pada ide sentral, cabang utama dan cabang lainnya yang dihubungkan dengan garis lengkung.	Menggunakan gambar/symbol hanya pada ide sentral dan cabang utama yang dihubungkan dengan garis lengkung	Menggunakan gambar /simbol hanya pada ide sentralatau cabang utama yang dihubungkan dengan garis lengkung	Tidak menggunakan gambar / simbol tapi menggunakan garis lengkung	Menggunakan garis lurus sebagai penghubung cabang	
5	Kelengkapan materi	Peta pikiran menunjukkan materi yang sangat kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang kompleks	Peta pikiran menunjukan materi yang cukup kompleks	Peta pikiran menunjukkan materi yang kurang kompleks	Peta pikiran menunjukan materi yang tidak kompleks	
		Total Skor					

$$N = \frac{\text{Jumlah Total Skor}}{\text{Jumlah Pernyataan}} \times 20 : \dots\dots\dots$$

KISI-KISI PENULISAN SOAL

Satuan Pendidikan : SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Jumlah soal : 1
Bentuk soal : Uraian

No	Kompetensi Dasar	Bahan/ Kela/Semester	Konten Materi	Level Kognitif	Indikator Soal	Nomor soal
1	3.28.Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja	XII/1	Application Letter	3	Disajikan sebuah teks surat lamaran pekerjaan, Peserta didik dapat mengidentifikasin struktur teks dari application Letter	1

b. Read the application Letter below then identify the parts of the application letter!

Flat 1234 Fok Lok Mansion
300 Fok Lok Road
Kowloon

1 February 2003

Mr. David Lee
The Personnel Manager
ABC Company
GPO Box 1234
Hong Kong

mychocochips.blogspot.com

Dear Mr Lee,

Application for the Post of Clerk

I write in response to your advertisement in South China Morning Post on 31.1.2003 inviting applications for the post of clerk in your accounting department.

I have completed my secondary school education at Novel Secondary School in May 2000 with six passes in the Hong Kong Certificate of Education Examination. I have also completed an evening course in book-keeping and acquired a certificate in Second Level Book-keeping and Accounts issued by the London Chamber of Commerce. With interest in the field of commerce, especially in accounting work, I would like to pursue my career in this direction.

I enclose a resume with details of my personal particulars. I should be very grateful if you could grant me an interview so that I can explain my qualifications more fully.

Yours sincerely,

Signature
(CHAN Siu-lin, Jane)

Encl.

Answer :

1. Applicant's Address
2. Date
3. Write in the following sequence/ employer's address
 - Name of the responsible officer
 - Post of the responsible officer
 - Name of the organization
 - Address of the organization

4. Addressee:
 - Address to the responsible officer as far you can, e.g. Mr. Lee
5. Title
 - State relevant post
6. First Paragraph/Opening Paragraph
 - State again the post you are applying for and explain how the vacancy is known
 - In the first paragraph of an unsolicited application letter, you should state the post or job area you are interested in and the reason for making self-referral
7. Content/Body Of Letter
 - List the relevant academic qualifications and experience to show that you are the best person for the post
8. Last Paragraph/ Closing Paragraph
 - Indicate your wish for an interview
9. Closing
 - Use “yours sincerely” if you are addressing to the responsible officer, otherwise, use “Yours faithfully”
 - Sign your name below the closing remark and type your name under signature
10. Enclosures
 - Resume and copy of certificates should be attached to the letter

b. Rubrik Penilaian

Tabel rubrik penilaian Aspek pengetahuan

No	Uraian	Skor
1	Jawaban benar	10
	Jawaban salah /tidak dijawab	0
2	Jumlah Soal	10

5. Kunci Jawab : Terlampir
6. Pedoman Penilaian
 - Setiap Jawaban benar skor 10
 - Jumlah skor maksimal $10 \times 10 = 100$
 - Nilai siswa = skor Perolehan X 1

EVALUASI PERTEMUAN KE-2**KISI-KISI PENULISAN SOAL**

Satuan Pendidikan : SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Jumlah soal : 1
Bentuk soal : Uraian

No	Kompetensi Dasar	Bahan/ Kela/Semester	Konten Materi	Level Kognitif	Indikator Soal	Nomor soal
1	4..28. Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara jati diri, latar belakang pendidikan/ pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	XII/1	Application Letter	3	Disajikan sebuah soal, peserta didik mampu membuat application letter sesuai mind mapping yang telah mereka buat dengan baik dan benar	1

Rubrik Penilaian Writing Skill

No	Aspects	Score
1	Grammar (Tata Bahasa)	
	Kesalahan Tata bahasa (jika ada) sangat sedikit	4
	Beberapa kesalahan tata bahasa atau word order yang tidak mengganggu pemahaman	3
	Kesalahan tata bahasa atau word order masih kerap terjadi sehingga menyebabkan kesulitan bagi pembaca dalam memahami teks surat yang ditulis	2
	Kesalahan tata bahasa atau word order yang mencolok sehingga teks surat sangat sulit dipahami.	1
2	Vocabulary (Kosa kata)	
	Penggunaan kosakata atau Phrase yang tepat atau mendekati kemampuan penulis penutur asli terdidik	4
	Penggunaan diksi atau istilah terkadang tidak tepat	3
	Keterbatasan kosakata dan kesalahan kerap terjadi sehingga pengungkapan gagasan terhambat	2
	Keterbatasan kosakata dan ketidak tepatan penggunaannya sangat menonjol sehingga menyulitkan pembaca dalam memahami teks tulis surat.	1
3	Mechanics (Ejaan ,Tanda Baca, Penulisan Kata Lengkap)	
	Kesalahan penggunaan tanda baca sangat minimal dan Penulisan Kata Legkap	4
	Kesalahan penggunaan tanda baca masih kerap terjadi tetapi tidak mengganggu pemahaman pembaca terhadap teks surat yang ditulis	3
	Kesalahan dalam penggunaan tanda baca dan ejaan kerap terjadi sehingga kerap	2

	menimbulkan ketidak jelasan	
	Kesalahan dalam penggunaan tanda baca dan ejaan sangat menonjol sehingga teks yang ditulis sulit dipahami pembaca	1
4	Content (isi surat sesuai dengan Iklan yang dipilih)	
	Sangat Sesuai	4
	Sesuai	3
	Cukup	2
	Kurang	1
5	Organization (sistematis, Lengkap dan benar)	
	Sangat Lengkap dan Tepat	4
	Lengkap dan Tepat	3
	Cukup Lengkap dan Tepat	2
	Kurang Lengkap	1

Cara mencari nilai (N) = jumlah skor yang diperoleh peserta didik dibagi jumlah skor maksimal dikali ideal (100)

KISI-KISI PENULISAN SOAL

Satuan Pendidikan : SMK Al-Faruqi
Mata pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/Semester : XII / Ganjil
Jumlah soal : 5
Bentuk soal : Pilihan Ganda

No	Kompetensi Dasar	Bahan/ Kela/Semester	Konten Materi	Level Kognitif	Indikator Soal	Nomor soal
1	3.28.Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk surat lamaran kerja, dengan memberi dan meminta informasi terkait jati diri latar pendidikan /pengalaman kerja	XII/1	Application Letter	3	Disajikan sebuah teks tulis terkait application letter, Peserta didik dapat menentukan fungsinya,	1,2
		XII/1	Application Letter	3	Disajikan sebuah teks tulis terkait application letter, Peserta didik dapat menentukan struktur teksnya.	3,4
		XII/1	Application	2	Disajikan	5

			Letter		sebuah teks tulis terkait application letter, Peserta didik dapat menentukan unsur kebahasaannya.	
--	--	--	--------	--	---	--

e. Read the following application letter then answer the questions below!

Jogjakarta, April 5th 2012

Attention To:
 HRD Manager
 YAYASAN KANAAN
 Jl. Karan Jaya No. 7
 Jakarta Pusat (10610)

Dear Sir/Madam

I Have read from your advertisement at Jobs DB that your company is looking for employees to hold some position. Based on the advertisement, I am interested in applying application for teacher position which is in accordance with my educational background.

My name is Fatah Ahmadi, I am twenty three years old. I was graduated from Ahmad Dahlan University. I consider myself that. I have qualification as you want. I have good motivation for progress and growing, eager to learn, can work with a team (team work) or individual. Beside that I posses adequate computer skill and have good command in english (oral and writer). With my qualification, I confident that I will be able to contribute effectively to your company, here with I enclose my :

- d. Copy of bachelor Degree (S-1) certificate and academic transcript
- e. Curriculum Vitae
- f. Recent Photograph with size of 4 X 6

I enclose my curriculum vitae for your inspection and look forward to hearing from you soon. I am available for interview at your convenience.

Yours sincerely

Fatah Ahmad

Choose the correct answer a,b,c or d!

- f. The purpose of the text above is....
- e. To persuade the reader to invite the sender
- f. To convince the reader about the writer skill and ability
- g. To apply for a job a person or company
- h. To inform the reader about an important issue.
- g. After reading the letter, the writer expect the reader to..
- e. Ask someone else to read the letter
- f. Tell the message to other person
- g. Reply the message
- h. Invite the writer to an interview
- h. The first paragraph tells you about...
- e. The purpose of the writer
- f. The opinion of the writer
- g. The reason behind the writer's opinion
- h. The argument to justify the writer's opinion
- i. The second paragraph tell you about...
- j. The qualification of the writer
- k. Personal information of the writer
- l. The intention of the writer
- m. The expectation of the writer
- n. " herewith I enclose my" the underline word can be replace with ...
- e. Cover
- f. Include
- g. Place
- h. Insert

Answer key :

1. c. To apply for a job to a person or company
2. d. Invite the writer to an interview
3. a. The purpose of the writer
4. b. Personal information of the writer
5. b. Include

C .Rubrik penilaian soal pilihan ganda

No	Uraian	Skor
1	Jawaban Benar	20
	Jawaban salah /tidak dijawab	0
2	Jumlah Soal	5

7. Kunci Jawab : Terlampir

8. Pedoman Penilaian

- Setiap Jawaban benar skor 20
- Jumlah skor maksimal $5 \times 20 = 100$
- Nilai siswa = skor Perolehan X 20