

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)
No. RPP 002

Nama Satuan Pendidikan	: SMK MUHAMMADIYAH 2 MUNTILAN	
Mata Pelajaran	: BAHASA INGGRIS	Periode Ajar : Juli 2020
Kelas/ Semester	: XII/1	Materi : Applying For a Job
KD	: 3.28 DAN 4.28	Alokasi Waktu : 16 JP (4 Pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa dapat menangkap makna job vacancy dengan benar.
2. Siswa dapat menuliskan CV atau Resume dengan benar.
3. Siswa dapat menuliskan cover letter dengan grammar dan struktur paragraf yang tepat.

B. KD

- 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 belakang pendidikan/pengalaman kerja, sesuai dengan konteks penggunaannya.
- 4.28.Menyusun teks khusus surat lamaran kerja, yang memberikan informasi antara lain jati diri, latar belakang pendidikan/pengalaman kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.

C. Alat dan Bahan

1. Alat :
 - a) Komputer/Notebook/HP : mendukung pembelajaran
 - b) Internet : mendukung pembelajaran
 - c) Buku dan alat tulis : menulis rangkuman materi
2. Bahan :
 - a) Buku sumber : Speakout Intermediate
 - b) Modul : English Modul for Grade 12
 - c) Jobsheet : Applying For a Job Jobsheet

D. Model/Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Scientific
2. Metode : Project Based Learning

E. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan I	
Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Pendahuluan 1. Guru dan siswa berdoa sebelum pembelajaran; 2. Guru dan siswa mempersiapkan handphone/laptop, koneksi internet untuk melaksanakan pembelajaran online.	5 menit
Kegiatan Inti <u>Inquiry</u> 1. Guru memberikan stimulus pertanyaan tentang cara melamar pekerjaan melalui WAG. 2. Bagi siswa yang memiliki koneksi internet dapat mengakses Youtube video materi tentang CV atau Resume: https://youtu.be/JzDNmrB5pJU 3. Bagi siswa yang tidak memiliki koneksi internet, dapat menggali informasi dari modul dan buku referensi Bahasa Inggris. 4. Siswa menggali informasi lain tentang CV atau Resume mengenai	30 menit

fungsi, dan struktur kalimat dengan cara googling materi yang sedang dipelajari atau bisa menggunakan sumber lain seperti film, buku paket atau e-book.	30 menit
<u>Critique</u> 5. Siswa membandingkan materi yang dipelajari terakhir dengan materi yang diberikan sebelumnya oleh guru.	25 menit
6. Siswa menanyakan materi yang belum dipahami melalui media sosial Whatsapp Group kepada guru.	
<u>Public Audience</u> 7. Siswa menuliskan CV atau Resume semenarik dan sebaik mungkin dan di upload di Google Form berikut: bit.ly/WRITINGCV	15 menit
Kegiatan penutup	
<u>Revision</u> 1. Siswa menerima respon terkait hasil review untuk dilakukan remedi atau pengayaan.	30 menit
2. Berdoa atas terselesainya materi.	
Pertemuan II	
Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Pendahuluan 1. Guru dan siswa berdoa; 2. Guru dan siswa mempersiapkan handphone/laptop, koneksi internet untuk melaksanakan pembelajaran online.	5 menit
Kegiatan Inti	
<u>Inquiry</u> 1. Siswa diberikan stimulus tentang jenis pekerjaan melalui Google Form: bit.ly/GOODJOB12	30 menit
2. Guru memberikan video penjelasan pada Youtube: https://youtu.be/Kcj41uB-Ha8	
3. Siswa menggali informasi lain tentang struktur kalimat (grammar) dan kosa kata (vocabulary) Cover Letter dan Job Vacancy dengan googling materi yang sedang dipelajari atau bisa menggunakan sumber lain seperti buku paket atau e-book.	30 menit
<u>Critique</u> 4. Siswa membandingkan materi yang dipelajari terakhir dengan materi yang diberikan sebelumnya oleh guru.	25 menit
5. Siswa menanyakan materi yang belum dipahami melalui media sosial Whatsapp Group kepada guru.	
<u>Public Audience</u> 6. Siswa mengerjakan review tentang Job Vacancy pada Google Form: bit.ly/EOREVIEW	15 menit
Kegiatan penutup	
<u>Revision</u> 1. Siswa menerima respon terkait hasil review untuk dilakukan remedi atau pengayaan.	30 menit
2. Berdoa atas terselesainya materi.	
Pertemuan III	
Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Pendahuluan 1. Guru dan siswa berdoa; 2. Guru dan siswa mempersiapkan handphone/laptop, koneksi internet untuk melaksanakan pembelajaran online.	5 menit
Kegiatan Inti	
<u>Inquiry</u> 3. Guru menanyakan kembali materi Cover Letter dalam video penjelasan pada Youtube: https://youtu.be/Kcj41uB-Ha8	30 menit

4. Siswa menggali informasi lain tentang struktur kalimat (grammar) dan kosa kata (vocabulary) Cover Letter dengan googling materi yang sedang dipelajari atau bisa menggunakan sumber lain seperti buku paket atau e-book.	30 menit
<i>Critique</i>	
5. Siswa membandingkan materi yang dipelajari terakhir dengan materi yang diberikan sebelumnya oleh guru.	20 menit
6. Siswa menanyakan materi yang belum dipahami melalui media sosial Whatsapp Group kepada guru.	
<i>Public Audience</i>	
7. Siswa menulis Cover Letter sesuai dengan Job Vacancy yang di dapatkan dan dikirim ke email guru disertai lampiran CV.	45 menit
Kegiatan penutup	
<i>Revision</i>	
3. Siswa menerima respon terkait hasil cover letter untuk dilakukan remidi atau pengayaan.	5 menit
4. Berdoa atas terselesainya materi.	
Pertemuan IV	
Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
UNIT TEST 2 Applying For a Job pada Google Form: bit.ly/GRADE12UT2	90 menit

F. Penilaian Pembelajaran
(terlampir)

Kepala Sekolah

Untung Supriyadi S.Pd.I
NBM. 967309

Muntilan, Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

Andhayani Puji Astuti, S.Pd
NBM. 1343190

LEMBAR KERJA (JOB SHEET)	UNIT 2	UNIT KOMPETENSI : WRITING
KOMPETENSI DASAR: 4.28 APPLYING FOR A JOB Alokasi Waktu: 2xPertemuan		MATA PELAJARAN : BAHASA INGGRIS KELAS/SEMESTER : XII/1
SMK MUHAMMADIYAH 2 MUNTILAN		JURUSAN : SEMUA JURUSAN

Tujuan :

1. Siswa dapat menangkap makna teks job vacancy dengan benar.
2. Siswa dapat menuliskan CV atau Resume dengan baik dan benar.
3. Siswa dapat menuliskan cover letter dengan struktur kalimat yang tepat.

Alat dan Bahan:

Alat:

No	Nama Barang/Alat	Jumlah
1.	Smart phone/laptop	1
2.	Audio speaker	1

Bahan:

No	Nama Bahan	Jumlah
1.	Kamus Bahasa Inggris	1
2.	Buku tulis	1
3.	Pulpen	1
4.	Modul Bahasa Inggris	1
5.	Contoh video	1
6.	Internet	100MB

Langkah Kerja

PERTEMUAN I		
No	Nama Kegiatan	Waktu
1	WRITING Persiapan meliputi: a. Persiapan area kerja b. Persiapan alat dan bahan	4 menit
2	menuliskan data diri dalam CV di Ms. Word atau aplikasi Canva dan dibuat dalam format pdf	25 menit
3	upload CV di Google Form: bit.ly/WRITINGCV	1 menit
	TOTAL WAKTU	30 menit
PERTEMUAN III		
No.	Nama Kegiatan	Waktu
1	WRITING Persiapan meliputi: a. Persiapan area kerja b. Persiapan alat dan bahan	5 menit
2	a. Membaca job vacancy yang dipilih b. Menuliskan draf cover letter	40 menit

	c. Menuliskan cover letter di badan email d. Mengirimkan cover letter via email dan melampirkan CV.	
3	TOTAL WAKTU	45 menit

Materi Soal

1. PERTEMUAN I

Klik link berikut:

<https://docs.google.com/document/d/1OqsVFESqerqk9l0oy8xBUYp6NXr2oIjSYfWQu6ex7Hc/edit?usp=sharing>

2. PERTEMUAN III

- a. Choose the following Job Vacancy based on your study program:
1) Office Administration:



Golden Palace HOTEL

JOB VACANCY
GOLDEN PALACE HOTEL LOMBOK

We are fast growing Four-Star Business Hotel in Mataram City,
Seeking for **RIGHT** (Ready to change,
Interested in people, **G**rowth oriented, **H**igh energy,
Teachable) candidates to fulfill this position below :

1. BOOKKEEPER
2. ASSIST. F&B MANAGER
3. RECRUITMENT & TRAINING OFFICER
4. PASTRY COOK
5. FRONT DESK AGENT

For details qualification please visit our website :
www.goldenpalacelombok.com/career.php

HRD Golden Palace Hotel Lombok
Email to: hrm@goldenpalacelombok.com
cc: info@goldenpalacelombok.com

2) Syariah Banking:

 www.KarirGram.com

NEXTEUS 

JOB VACANCY

We are seeking for qualified candidate to fill position as below:

Tax and Accounting Staff

General Requirement:

- Male / Female with maximum age of 30 years old
- Holder of a Degree in Accounting / Economics.
- Work Experience in related Position minimum 1 year
- Advanced computer skill
- Good in English Written and Verbal
- Proactive & ambitious with strong drive to deliver results and achieve both personal and team goals.
- Ability to work well under pressure and tight deadlines.

Interested persons with the required background and experience are invited to submit their application to HRD on the address or email before 18 April 2019.
Please include a detailed curriculum vitae, copies of certificates and expected remuneration.
Please take note that only short-listed candidates will be contacted.

Office
PT. Samudera Karya Niaga
Jl. Bilal Kompleks Bilal Lestari No. B 13 Medan
Email : hrd@nexteus-shipping.com
www.nexteus-shipping.com

Iklan loker lainnya Follow @KarirGram 

3) Computer Engineering and Networking:

 **KAPAL API GLOBAL**

     

PT. FISTRATA BUANA
PT. Fastrata Buana was established in 1992 in Jakarta.
It engages in the sales and distributions of Kapal Api Group products.

JOB VACANCY

DATA ANALYST QUALIFICATION



1. MEN / WOMEN
2. MAX-AGE 35
3. D3/S1 FROM REPUTABLE UNIVERSITY
4. COMPUTER LITERATE, ESPECIALLY IN MS OFFICE
5. ABLE TO WORK IN PRESSURE.
6. DYNAMIC, SELF MOTIFATED, FRIENDLY
7. WILLING PLACE IN MALANG - EAST JAVA

SEND YOUR CV
BEFORE 31 AUGUST 2019

PT. FISTRATA BUANA
JL RAYA AMPELDENTO PSS 60 MALANG
<https://kapalapiglobal.com/fastrata-buana/>

LEMBAR PENILAIAN KETRAMPILAN MENULIS

ESTIMASI : 15 menit

WAKTU YANG DIGUNAKAN: . . . menit

KKM : 70

No	Criteria to be assessed	Low performance 75	Good Performance 80-85	Very Good Performance 90	Score
1.	Content	plain/simple	begins to add some information	add more personal information	
2.	Sentence formation	Use simple sentences	begins to vary simple sentences and compound sentences	Use simple sentences, compound sentences and complex sentences correctly	
3.	Grammar	Too many mistakes	6 until 10 mistakes	Under 5 mistakes	
4.	Vocabulary	Basic Vocabulary, less precise	Developed vocabulary	Purposefully chosen vocabulary	
5.	Writing Mechanic	Some errors with spelling and punctuation	Mostly effective use of mechanics; errors do not detract from meaning	Effective use of capitalization, punctuation, and spelling	
6.	Tidiness and deadline	Write awkwardly, Unreadable, submit late more than 3 days from the deadline	Write quite neatly, quite clear font, submit late three days from the deadline	Write neatly, clear font, submit the work in/on time	
Total score					
Final Score = Total score : 6					

Muntilan, 1 Juli 2020

Siswa

Guru Pengampu

()

(Andhayani Puji Astuti, S.Pd)