# DAFTAR PUSTAKA

Agustine,Ine. 2021*. Ensiklopedia Sastra.* Jakarta: PT Muliti Kreasi Satudelapan. Al-Ma’ruf,Ali Imron dan Farida Nugrahani. 2017. *Pengkajian Sastra Teori dan*

*Aplikasi.* Surakarta: CV. Djiwa *Amarta* Press Surakarta.

Ana. 2015. Penggunaan Hasil Abreviasi pada Wacana Humor dalam Acara Indonesia Lawak klub (ILK) di Trans7. Online. [https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/65263/11021040](https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/65263/110210402019_Ana_may.pdf?sequence=1&isAllowed=y) [2019\_Ana\_may.pdf?sequence=1&isAllowed=y.](https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/65263/110210402019_Ana_may.pdf?sequence=1&isAllowed=y) (23 Desember 2021).

Arifin, Zaenal dan Junaiyah. 2009. *Morfologi Bentuk, Makna, dan Fungsi*. Jakarta: Grasindo.

Chaer,Abdul. 2015. *Morfologi Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Damono, Sapardi Djoko. 2019. *Hujan Bulan Juni*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Dwi Jayanti,Anita. 2019. *Abreviasi Bahasa Indonesia dalam Surat Kabar Jawa Pos.* Online. [http://repository.unwidha.ac.id/1587/1/Anita%20fix.pdf.](http://repository.unwidha.ac.id/1587/1/Anita%20fix.pdf) ( 6 April 2022)

Hani’ah,Munal. 2018. *Panduan Terlengkap PUEBI.* Yogyakarta: Laksana. HP,Ahmad dan Alek Abdullah. 2013*. Linguistik Umum*. Jakarta: Erlangga. Kemendikbud. 2020. Silabus Revisi 2020 Bahasa Indonesia Kelas 12. Online.

[https://ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id/rpp/silabus-revisi-2020-bahasa-](https://ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id/rpp/silabus-revisi-2020-bahasa-indonesia-kelas-12/) [indonesia-kelas-12/](https://ayoguruberbagi.kemdikbud.go.id/rpp/silabus-revisi-2020-bahasa-indonesia-kelas-12/) . (16 Januari 2022).

Kridalaksana,Harimurti. 2007. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*.

Jakarta: PT Gramedia.

Kushartanti, Untung Yuwono, dan Multamia RMT Lauder. 2009. *Pesona Bahasa Langkah Awal Memahami Linguistik.* Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Laksono,Windu. 2015. *Bentuk Abreviasi Bahasa Indonesia dalam Iklan Cilik di Kedaulatan Rakyat.* Online. <https://eprints.uny.ac.id/26742/>. (23 Desember 2021).

Meinawati, Euis dkk. 2021. *Abbreviation Used by Indonesian K-Pop Fans on Twitter. Journal* Voices *of English Language Education Society.*1 (5). 54- 65.

Muhammad. 2014*. Metode Penelitian Bahasa*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. Novitasari, Kiki. 2018. Abreviasi Bidang Pendidik dalam Buku Referensi dan

Pemanfaatannya sebagai Alternatif Materi Pembelajaran Bahasa Inodonesia di SMA. Online. [https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/87732/KIKI%20](https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/87732/KIKI%20NOVITASARI%20140210402095.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

[NOVITASARI%20140210402095.pdf?sequence=1&isAllowed=y.](https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/87732/KIKI%20NOVITASARI%20140210402095.pdf?sequence=1&isAllowed=y)(23 Desember 2021).

Pratiwi, Indah Dwi, Leni Marlina. 2020. *An Analysis Of Abreviations In Twitter Status Hollywood Pop Singers*. Journal *E-Journal English Language and Literature*. 9 (1).

Raharjo, Hafid Purwono. 2018. *Analisis Karya Sastra*. Sukoharjo: CV Sindunata. Ratna Dewi, Wendi Widya. 2018. *Morfologi Bahasa Indonesia*. Klaten: Intan

Pariwara.

Reniwatri dan Noviatri. 2014*. Kamus Abreviasi Bahasa Indonesia*. Sumatera Barat: Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Univesitas Andalas.

Setiyaningsih,Ika. 2019. *Inti Sari Morfologi*. Bandung: Pakar Raya. Suryabrata, Sumadi. 1992*. Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rajawali. Tarigan,Henry Guntur. 2021*. Pengajaran Morfologi*. Bandung: Angkasa.

L A M P I R A N

# SILABUS

Mata Pelajaran :Bahasa Indonesia

Satuan Pendidikan : SMA/MA

Kelas XII

Kompetensi Inti :

* KI-1 dan KI-2:Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya. 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
* KI4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindaksecara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompeten si Dasar | Materi Pokok | Kegiatan Pembelajaran |
| 3.1 Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaranpekerjaan yang dibaca | Surat Lamaran Pekerjaan:* identifikasi surat
* Isi
* Sistematika
* Bahasa
* Lampiran
* Kalimat efektif.
 | * Mendata sistematika dan isi surat lamaran pekerjaan
* Menyimpulkan sistematika dan unsur-unsur isisurat lamaran pekerjaan
* mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi

sistematika dan unsur-unsur isi surat lamaran pekerjaan. |
| 4.1 Menyajikan simpulan sistematika dan unsur-unsur isi suratlamaran baik secara lisan maupun tulis |
| 3.2 Mengidentifikasi unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan | Surat Lamaran Pekerjaan:* unsur kebahasaan;
* penulisan EYD; dan
* daftar riwayat hidup.
 | * Mendata ciri kebahasaan surat lamaran pekerjaan
* Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika, dan kebahasaan.
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisisurat lamaran pekerjaan yang telah disusun
 |
| 4.2 Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikanisi, sistematika dan kebahasaan |
| 3.3 Mengidentifikasi informasi, yang mencakup orientasi, rangkaian kejadian yang saling berkaitan, komplikasi dan resolusi, dalam cerita sejarah lisan atautulis | Teks cerita (novel) sejarah* struktur teks cerita sejarah;
* isi teks cerita sejarah;
* nilai-nilai cerita (novel) sejarah; dan
* kebahasaan teks cerita sejarah.
 | * Mendata struktur (orientasi, rangkaian kejadianyang saling berkaitan, komplikasi dan resolusi),nilai-nilai, hal-hal yang menarikdalam cerita (novel) sejarah.
* Menyusun kembali nilai-nilai dari cerita (novel)sejarah ke dalam teks eksplanasi
* Mempresentasikan, menanggapi, merevisi teks eksplanasi yang disusun
 |
| 4.3 Mengonstruksi nilai-nilai dari informasi cerita sejarah dalam sebuah teks eksplanasi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.4 Menganalisis kebahasaan cerita atau novel sejarah | Teks cerita (novel) sejarah* kebahasaan cerita (novel) sejarah;
* unsur-unsur cerita;
* topik; dan
* kerangka karangan.
 | * Mendata kebahasaan dan unsur-unsur ceritasejarah yang tersaji
* Menyusun teks cerita (novel) sejarah pribadi
* Mempresentasikan, mengomentari, dan merevisiteks cerita (novel) sejarah yang telah ditulis
 |
| 4.4 Menulis cerita sejarah pribadi dengan memerhatikan kebahasaan |
| 3.5 Mengidentifikasi informasi (pendapat, alternatif solusi dansimpulan terhadap suatu isu) dalam teks editorial | Teks Editorial:* isi teks editorial;
* pendapat;
* ragam informasi; dan
* simpulan.
 | * Menemukan pendapat, alternatif solusi, dan simpulan, informasi-informasi penting, dan ragaminformasi sebagai bahan teks editorial
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi informasi berupa pendapat, alternatif solusi, dan simpulan, informasi- informasi penting, dan ragaminformasi sebagai bahan teks editorial.
 |
| 4.5 Menyeleksi ragam informasi sebagai bahan teks editorialbaik secara lisan maupun tulis |
| 3.6 Menganalisis struktur dan kebahasaan teks editorial | Teks Editorial:* struktur;
* unsur kebahasaan;
* topik; dan
* kerangka karangan.
 | * Menentukan struktur dan unsur kebahasaan dalamteks editorial
* Menyusun teks editorial yang sesuai topik,struktur, dan kebahasaan
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi topik, kerangka, stuktur, unsur kebahasaan, danteks editorial yang telah disusun
 |
| 4.6 Merancang teks editorial dengan memerhatikan strukturdan kebahasaan baik secara lisan maupun tulis |
| 3.7 Menilai isi dua buku fiksi (kumpulan cerita pendek ataukumpulan puisi) dan satu buku pengayaan (nonfiksi) yangdibaca | Buku Pengayaan:* nilai-nilai dalam novel (agama, sosial,budaya, moral, dll);
 | Laporan Hasil Membaca Buku* Menyusun Laporan buku fiksi yang dibaca.
* Mempresentasikanlaporan yang ditulisnya di depankelas.
* Menanggapi laporan yang dipresentasikan
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.7 Menyusun laporan hasil diskusi buku tentang satu topikbaik secara lisan maupun tulis | * kaitan nilai dalam novel dengan kehidupan;
* amanat dalam novel; dan
* laporan hasil membaca buku.
 |  |
| 3.8 Menafsir pandangan pengarangterhadap kehidupan dalamnovel yang dibaca | * Pandangan pengarang
 | * Menentukan pandangan pengarang terhadapkehidupan nyata dalam novel yang dibaca
* Mempresentasikan dan menanggapi pandanganpengarang.
 |
| 4.8 Menyajikan hasil interpretasi terhadap pandanganpengarang baik secara lisan maupun tulis |
| 3.9 Menganalisis isi dan kebahasaan novel | * Unsur intrinsik dan ekstrinsik
* Unsur kebahasaan
* Ungkapan
* Majas
* Peribahasa
 | * Menemukan isi (unsur intrinsik dan ekstrinsik) dankebahasaan (ungkapan, majas, peribahasa) novel
* Menyusun novel berdasarkan rancangan
* Mempresentasikan, mengomentari, dan merevisiunsur-unsur intrinsik dan kebahasaan novel, danhasil penyusunan novel
 |
| 4.9 Merancang novel atau novelet dengan memerhatikan isidan kebahasaan baik secara lisan maupun tulis |
| 3.10 Mengevaluasi informasi, baik fakta maupun opini, dalamsebuah artikel yang dibaca4.10 Menyusun opini dalam bentuk artikel | * Artikel.
* masalah
* fakta dan opini
* penyusunan opini
* topik
* masalah kerangka
 | * Mengkritisimasalah, fakta, opini, dan aspekkebahasaan dalam artikel.
* Menulis opini dalam bentuk artikel dengan memerhatikan unsur-unsur artikel.
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi fakta dan opini, unsur kebahasaan, pengungkapanopini dan hasil menyusunan opini dalam bentuk artikel.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.11 Menganalisis kebahasaan artikel dan/atau buku ilmiah | Artikel:* Masalah;
* fakta dan opini;
* penyusunan opini
	+ topik
	+ masalah
	+ kerangka
* Persamaan dan perbedaan penggunaanbahasa.
 | * Menemukan unsur kebahasaan artikel dan/ataubuku ilmiah
* Menyusun artikel dan/atau buku ilmiah sesuaidengan fakta
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisiunsur kebahasaan artikel yang telah disusun,
 |
| 4.11 Mengonstruksi sebuah artikel dengan memerhatikan faktadan kebahasaan |
| 3.12 Membandingkan kritik sastra danesai dari aspekpengetahuan dan pandangan penulis | Kritik dan Esai:* pengertian kritik;
* jenis-jenis esai;
* bagian-bagian esai (pembukaan, isi,penutup);
* perbedaan kritik dan esai; dan
* penyusunan kritik dan esai.
 | * Menentukan unsur-unsur kritik dan esai, persamaandan perbedaan kritik dan esai, dari aspek pengetahuan dan pandangan
* Menulis kritik dan esai dengan memerhatikan aspek pengetahuan dan pandangan tertulis
* Mempresentasikan, menanggapi, merevisi kritikdan esai yang telah ditulis
 |
| 4.12 Menyusun kritik dan esai dengan memerhatikan aspekpengetahuan dan pandangan penulis baik secara lisan maupun tulis |
| 3.13 Menganalisis sistematika dan kebahasaan kritik dan esai | Kritik dan Esai* pengertian kritik dan esai;
* jenis-jenis kritik dan esai;
* bagian-bagian kritik dan esai(pembukaan, isi, penutup);
* perbedaan kritik dan esai; dan
* penyusunan kritik dan esai
 | * Menemukan isi dan sistematika, kebahasaan kritikdan esai
* Menyusun kritik dan esai berdasarkan konstruksi dengan memerhatikan sistematika dan kebahasaan
* Mempresentasikan, Memberikan penilaian terhadap kritik dan esai berdasarkan sistematika dankebahasaan
 |
| 4.13 Mengonstruksi sebuah kritik atau esai dengan memerhatikan sistematika dan kebahasaan baik secara lisanmaupun tulis |
| 3.14 Mengidentifikasi nilai-nilai yang terdapat dalam sebuahbuku pengayaan (nonfiksi) dan satu bukudrama (fiksi) | * Laporan hasil pembacaan buku dan
 | Laporan Hasil Membaca Buku |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.14 Menulis refleksi tentang nilai-nilai yang terkandung dalamsebuah buku pengayaan (nonfiksi) dan satu buku drama (fiksi) | drama fiksi | * Menyusun laporan yang berisi refleksi nilai-nilaidalam kehidupan nyata dari buku fiksi/nonfiksi yang dibaca.
* Mempresentasikanlaporan buku yang ditulisnya.
 |

# RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : XII / Ganjil

Materi Pokok : **Unsur Kebahasaan Surat Lamaran Pekerjaan**

Alokasi Waktu : 2 Minggu x 4 Jam Pelajaran @45 Menit

1. **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
2. **Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetensi Dasar** | **Indikator** |
| 3.2 Mengidentifikasi unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan | * Memahami unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan
* Mengidentifikasi penulisan surat lamaran pekerjaan sesuai kaidah penulisan EYD
* Mengidentifikasi isi daftar riwayat hidup
 |
| 4.2 Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika dan kebahasaan | * Mendata ciri kebahasaan surat lamaran pekerjaan
* Menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika, dan kebahasaan.
* Mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi surat lamaran pekerjaan yang telah disusun
 |

# Tujuan Pembelajaran

Melalui kegiatan pembelajaran dengan pendekatan saintifik dengan model pedagogI genre, saintifik, dan CLIL peserta didik dapat memahami unsur kebahasaan surat lamaran pekerjaan, mengidentifikasi penulisan surat lamaran

pekerjaan sesuai kaidah penulisan eyd, mengidentifikasi isi daftar riwayat hidup, mendata ciri kebahasaan surat lamaran pekerjaan, menyusun surat lamaran pekerjaan dengan memerhatikan isi, sistematika, dan kebahasaan, mempresentasikan, menanggapi, dan merevisi surat lamaran pekerjaan yang telah disusun.

# Materi Pembelajaran

* + Unsur kebahasaan
	+ Penulisan EYD
	+ Daftar riwayat hidup

# Metode Pembelajaran

Model Pembelajaran : *Discovery Learning*

Metode : Tanya jawab, wawancara, diskusi dan bermain peran

# Media Pembelajaran Media :

* + Worksheet atau lembar kerja (siswa)
	+ Lembar penilaian
	+ LCD Proyektor

# Alat/Bahan :

* + Penggaris, spidol, papan tulis
	+ Laptop & infocus

# Sumber Belajar

* + Suherli, dkk. 2018. *Buku Siswa Bahasa Indonesia Kelas XII Revisi Tahun 2018*. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemendikbud.
	+ Suherli, dkk. *Buku Guru Bahasa Indonesia Kelas XII Revisi Tahun 2018.*

Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Balitbang, Kemendikbud.

* + Kosasih, E. 2014. *Jenis-Jenis Teks dalam Mata Pelajaran Bahasa Indoneisa SMA/MA/SMK*. Bandung: Yrama Widya

# Langkah-Langkah Pembelajaran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
| **Guru :****Orientasi*** Melakukan pembukaan dengan salam pembuka, memanjatkan ***syukur*** kepada Tuhan YME dan berdoa untuk memulai pembelajaran
* Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap **disiplin**
 | **Religious Disiplin** | **15 menit** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
| * Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.

**Aperpepsi*** Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya
* Mengingatkan kembali materi prasyarat dengan bertanya.
* Mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.

**Motivasi*** Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
* Apabila materi tema/projek ini kerjakan dengan baik dan sungguh-sungguh ini dikuasai dengan baik, maka peserta didik diharapkan dapat menjelaskan tentang materi

:* + *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*
* Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung
* Mengajukan pertanyaan

**Pemberian Acuan*** Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.
* Memberitahukan tentang kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang berlangsung
* Pembagian kelompok belajar
* Menjelaskan mekanisme pelaksanaan

pengalaman belajar sesuai dengan langkah- langkah pembelajaran. | **Rasa Ingin Tahu** |  |
| **Kegiatan Inti** |  |  |
|  | **Sintak Model Pembelajaran** | **Kegiatan Pembelajaran** |  | **Literasi** | **150 menit** |
|  | Stimulation (stimullasi/ pemberian rangsangan) | Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* dengan cara :* **Melihat** (tanpa atau dengan Alat) Menayangkan gambar/foto/video yang relevan.
* **Mengamati**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | * Lembar kerja materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*.
* Pemberian contoh- contoh materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* untuk dapat dikembangkan peserta didik, dari media interaktif, dsb
* **Membaca**.

Kegiatan literasi ini dilakukan di rumah dan di sekolah dengan membaca materi dari buku paket atau buku- buku penunjang lain, dari internet/materi yang berhubungan dengan *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*.* **Menulis**

Menulis resume dari hasil pengamatan dan bacaan terkait *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan.** **Mendengar**

Pemberian materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* oleh guru.* **Menyimak** Penjelasan pengantar kegiatan secara garis besar/global tentang materi pelajaran mengenai materi :
	+ *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*

untuk melatih rasa ***syukur,*** kesungguhan dan ***kedisiplinan***, ketelitian, mencariinformasi. |  | **Critical Thinking (Berpikir Kritis)** |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  | Problem statemen (pertanyaan/ identifikasi masalah) | Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar, contohnya :* **Mengajukan pertanyaan** tentang materi :
	+ *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*

yang tidak dipahami dari apa yang diamati atau pertanyaan untuk mendapatkan informasi tambahan tentang apa yang diamati (dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik) untuk mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan merumuskan pertanyaan untuk membentuk pikiran kritis yang perluuntuk hidup cerdas dan belajar sepanjang hayat. |  | **Literasi** |  |
|  | Data collection (pengumpulan data) | Peserta didik mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyan yang telah diidentifikasi melalui kegiatan:* **Mengamati obyek/kejadian** Mengamati dengan seksama materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang sedang dipelajari dalam bentuk gambar/video/slide presentasi yang disajikan dan mencoba menginterprestasikannya.
* **Membaca sumber lain selain buku teks**
 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | Secara ***disiplin*** melakukan ***kegiatan literasi*** dengan mencari dan membaca berbagai referensi dari berbagai sumber guna menambah pengetahuan dan pemahaman tentang materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang sedang dipelajari.* **Aktivitas**

Menyusun daftar pertanyaan atas hal-hal yang belum dapat dipahami dari kegiatan mengmati dan membaca yang akan diajukan kepada guru berkaitan dengan materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang sedang dipelajari.* **Wawancara/tanya jawab dengan nara sumber**

Mengajukan pertanyaan berkaiatan dengan materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang telah disusun dalam daftar pertanyaan kepada guru.Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk:* **Mendiskusikan** Peserta didik dan guru secara bersama-sama

membahas contoh dalam buku paket mengenai materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*.* **Mengumpulkan informasi**
 |  | **Collaborative** |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | Mencatat semua informasi tentang materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang telah diperoleh pada buku catatan dengan tulisan yang rapi dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.* **Mempresentasikan ulang**

Peserta didik mengkomunikasikan secara lisan atau mempresentasikan materi dengan rasa ***percaya diri*** *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* sesuai dengan pemahamannya.* **Saling tukar informasi**

tentang materi :* + *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*

dengan ditanggapi aktif oleh peserta didik dari kelompok lainnya sehingga diperoleh sebuah pengetahuan baru yang dapat dijadikan sebagai bahan diskusi kelompok kemudian, dengan menggunakan metode ilmiah yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar kerja yang disediakan dengan cermat untuk mengembangkan sikap teliti, jujur, sopan, menghargai pendapat orang lain, kemampuan berkomunikasi, menerapkan kemampuan mengumpulkan informasi melaluiberbagai cara yang dipelajari, |  | **Collaborative dan critical thinking****Critical thinking** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | mengembangkan kebiasaan belajar danbelajar sepanjang hayat. |  | **Communicative** |  |
|  | Data processing (pengolahan Data) | Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data hasil pengamatan dengan cara :* **Berdiskusi** tentang data dari Materi :
	+ *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*
* **Mengolah informasi** dari materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang sudah dikumpulkan dari hasil kegiatan/pertemuan sebelumnya mau pun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi yang sedang berlangsung dengan bantuan pertanyaan- pertanyaan pada lembar kerja.
* Peserta didik mengerjakan beberapa soal mengenai materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat*

*Lamaran Pekerjaan*. |
|  | Verification (pembuktian) | Peserta didik mendiskusikan hasil pengamatannya dan memverifikasi hasil pengamatannya dengan data- data atau teori pada buku sumber melalui kegiatan :* Menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan untuk mengembangkan sikap jujur, teliti, disiplin, taat

aturan, kerja keras, kemampuan menerapkan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | prosedur dan kemampuan berpikir induktif serta deduktif dalam membuktikan tentang materi :* *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*

**antara lain dengan** : Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas jawaban soal- soal yang telah dikerjakan oleh pesertadidik. |  | **Creativity****HOTS** |  |
|  | Generalization (menarik kesimpulan) | Peserta didik berdiskusi untuk menyimpulkan* Menyampaikan hasil diskusi tentang materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* berupa kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis, atau media lainnya untuk mengembangkan ***sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan sopan***.
* Mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal tentang materi :
	+ *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*
* Mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan tentanag materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* dan ditanggapi oleh kelompok yang mempresentasikan.
* Bertanya atas presentasi tentang materi *Unsur Kebahasaan dan*

*Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
|  |  | dilakukan dan peserta didik lain diberi kesempatan untuk menjawabnya.* Menyimpulkan tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan berupa : Laporan hasil pengamatan secara ***tertulis*** tentang materi :
	+ *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*
* Menjawab pertanyaan tentang materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau lembar kerja yang telah disediakan.
* Bertanya tentang hal yang belum dipahami, atau guru melemparkan beberapa pertanyaan kepada siswa berkaitan dengan materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang akan selesai dipelajari
* Menyelesaikan uji kompetensi untuk materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar lerja yang telah disediakan secara individu untuk mengecek penguasaan siswa terhadap materi

pelajaran. |  |  |  |
| **Catatan :** Selama pembelajaran *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap:*nasionalisme, disiplin, rasa percaya diri,* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 . Pertemuan Pertama (4 x 45 Menit)** | **Nilai Karakter (PPK), Literasi, 4C, HOTS** | **Alokasi Waktu** |
| **Kegiatan Pendahuluan** |
| *berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah**tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli lingkungan* |  |  |
| **Kegiatan Penutup** |  |  |
| **Peserta didik :*** Membuat resume dengan bimbingan guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang baru dilakukan.
* Mengagendakan pekerjaan rumah untuk materi pelajaran *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* yang baru diselesaikan.
* Mengagendakan materi atau tugas projek/produk/portofolio/unjuk kerja yang harus mempelajarai pada pertemuan berikutnya di luar jam sekolah atau dirumah.

**Guru :*** Memeriksa pekerjaan siswa yang selesai langsung diperiksa untuk materi pelajaran *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*.
* Peserta didik yang selesai mengerjakan tugas projek/produk/portofolio/unjuk kerja dengan benar diberi paraf serta diberi nomor urut peringkat, untuk penilaian tugas projek/produk/portofolio/unjuk kerja pada materi pelajaran *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan*.
* Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran *Unsur Kebahasaan dan Penulisan Surat Lamaran Pekerjaan* kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik.
 | **Creativity** | **15 menit** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
| **Kegiatan Pendahuluan** |  |  |
| **Guru :****Orientasi*** Melakukan pembukaan dengan salam pembuka, memanjatkan ***syukur*** kepada Tuhan YME dan berdoa untuk memulai pembelajaran
* Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap **disiplin**
* Menyiapkan fisik dan psikis peserta didik dalam mengawali kegiatan pembelajaran.

**Aperpepsi*** Mengaitkan materi/tema/kegiatan pembelajaran yang akan dilakukan dengan

pengalaman peserta didik dengan materi/tema/kegiatan sebelumnya | **Religious Disiplin** | **15 menit** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
| * Mengingatkan kembali materi prasyarat dengan bertanya.
* Mengajukan pertanyaan yang ada keterkaitannya dengan pelajaran yang akan dilakukan.

**Motivasi*** Memberikan gambaran tentang manfaat mempelajari pelajaran yang akan dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.
* Apabila materitema/projek ini kerjakan dengan baik dan sungguh-sungguh ini dikuasai dengan baik, maka peserta didik diharapkan dapat menjelaskan tentang materi

:* + *Daftar riwayat hidup*
* Menyampaikan tujuan pembelajaran pada pertemuan yang berlangsung
* Mengajukan pertanyaan

**Pemberian Acuan*** Memberitahukan materi pelajaran yang akan dibahas pada pertemuan saat itu.
* Memberitahukan tentang kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator, dan KKM pada pertemuan yang berlangsung
* Pembagian kelompok belajar
* Menjelaskan mekanisme pelaksanaan pengalaman belajar sesuai dengan langkah- langkah pembelajaran.
 | **Rasa Ingin Tahu** |  |
| **Kegiatan Inti ( 150 Menit )** |  |  |
|  | **Sintak Model Pembelajaran** | **Kegiatan Pembelajaran** |  | **Literasi** |  |
|  | Stimulation (stimullasi/ pemberian rangsangan) | Peserta didik diberi motivasi atau rangsangan untuk memusatkan perhatian pada topik materi *Daftar riwayat hidup* dengan cara :* **Melihat** (tanpa atau dengan Alat) Menayangkan gambar/foto/video yang relevan.
* **Mengamati**
	+ Lembar kerja materi

*Daftar riwayat hidup*.* + Pemberian contoh- contoh materi *Daftar riwayat hidup* untuk dapat dikembangkan peserta didik, dari media interaktif, dsb
* **Membaca**.

Kegiatan literasi ini dilakukan di rumah dan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | di sekolah dengan membaca materi dari buku paket atau buku- buku penunjang lain, dari internet/materi yang berhubungan dengan *Daftar riwayat hidup*.* **Menulis**

Menulis resume dari hasil pengamatan dan bacaan terkait *Daftar riwayat hidup.** **Mendengar**

Pemberian materi *Daftar riwayat hidup* oleh guru.* **Menyimak** Penjelasan pengantar kegiatan secara garis besar/global tentang materi pelajaran mengenai materi :
	+ *Daftar riwayat hidup* untuk melatih rasa ***syukur,*** kesungguhan dan ***kedisiplinan***, ketelitian, mencari

informasi. |  | **Critical Thinking (Berpikir Kritis)** |  |
|  | Problem statemen (pertanyaan/ identifikasi masalah) | Guru memberikan kesempatan pada peserta didik untuk mengidentifikasi sebanyak mungkin pertanyaan yang berkaitan dengan gambar yang disajikan dan akan dijawab melalui kegiatan belajar, contohnya :* **Mengajukan pertanyaan** tentang materi :
	+ *Daftar riwayat hidup* yang tidak dipahami dari apa yang diamati atau pertanyaan untuk mendapatkan informasi tambahan tentang apa yang diamati (dimulai dari pertanyaan faktual sampai ke pertanyaan yang bersifat hipotetik) untuk mengembangkan kreativitas, rasa ingin tahu, kemampuan

merumuskan pertanyaan untuk membentuk |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | pikiran kritis yang perlu untuk hidup cerdas danbelajar sepanjang hayat. |  | **Literasi** |  |
|  | Data collection (pengumpulan data) | Peserta didik mengumpulkan informasi yang relevan untuk menjawab pertanyan yang telah diidentifikasi melalui kegiatan:* **Mengamati obyek/kejadian** Mengamati dengan seksama materi *Daftar riwayat hidup* yang sedang dipelajari dalam bentuk gambar/video/slide presentasi yang disajikan dan mencoba menginterprestasikannya.
* **Membaca sumber lain selain buku teks** Secara ***disiplin*** melakukan ***kegiatan literasi*** dengan mencari dan membaca berbagai referensi dari berbagai sumber guna menambah pengetahuan dan pemahaman tentang materi *Daftar riwayat hidup* yang sedang dipelajari.
* **Aktivitas**

Menyusun daftar pertanyaan atas hal-hal yang belum dapat dipahami dari kegiatan mengmati dan membaca yang akan diajukan kepada guru berkaitan dengan materi *Daftar riwayat hidup* yang sedang dipelajari.* **Wawancara/tanya jawab dengan nara sumber**

Mengajukan pertanyaan berkaiatan dengan materi *Daftar riwayat hidup* yang telah disusun dalam daftar pertanyaan kepada guru. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | Peserta didik dibentuk dalam beberapa kelompok untuk:* **Mendiskusikan** Peserta didik dan guru secara bersama-sama

membahas contoh dalam buku paket mengenai materi *Daftar riwayat hidup*.* **Mengumpulkan informasi** Mencatat semua

informasi tentang materi *Daftar riwayat hidup* yang telah diperoleh pada buku catatan dengan tulisan yang rapi dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.* **Mempresentasikan ulang**

Peserta didik mengkomunikasikan secara lisan atau mempresentasikan materi dengan rasa ***percaya diri*** *Daftar riwayat hidup* sesuai dengan pemahamannya.* **Saling tukar informasi**

tentang materi :* + *Daftar riwayat hidup* dengan ditanggapi aktif oleh peserta didik dari kelompok lainnya sehingga diperoleh sebuah pengetahuan baru yang dapat dijadikan sebagai bahan diskusi kelompok kemudian, dengan menggunakan metode ilmiah yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar kerja yang disediakan dengan cermat untuk mengembangkan sikap teliti, jujur, sopan, menghargai pendapat

orang lain, kemampuan berkomunikasi, |  | **Collaborative** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | menerapkan kemampuan mengumpulkan informasi melalui berbagai cara yang dipelajari, mengembangkan kebiasaan belajar danbelajar sepanjang hayat. |  | **Collaborative dan****critical thinking****Critical thinking****Communicative** |  |
|  | Data processing (pengolahan Data) | Peserta didik dalam kelompoknya berdiskusi mengolah data hasil pengamatan dengan cara :* **Berdiskusi** tentang data dari Materi :
	+ *Daftar riwayat hidup*
* **Mengolah informasi** dari materi *Daftar riwayat hidup* yang sudah dikumpulkan dari hasil kegiatan/pertemuan sebelumnya mau pun hasil dari kegiatan mengamati dan kegiatan mengumpulkan informasi yang sedang berlangsung dengan bantuan pertanyaan- pertanyaan pada lembar kerja.
* Peserta didik mengerjakan beberapa soal mengenai materi

*Daftar riwayat hidup*. |
|  | Verification (pembuktian) | Peserta didik mendiskusikan hasil pengamatannya dan memverifikasi hasil pengamatannya dengan data- data atau teori pada buku sumber melalui kegiatan :* Menambah keluasan dan kedalaman sampai kepada pengolahan informasi yang bersifat mencari solusi dari berbagai sumber yang memiliki pendapat yang berbeda sampai kepada yang bertentangan untuk mengembangkan sikap jujur, teliti, disiplin, taat aturan, kerja keras, kemampuan menerapkan

prosedur dan kemampuan berpikir |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | induktif serta deduktif dalam membuktikan tentang materi :* *Daftar riwayat hidup* **antara lain dengan** : Peserta didik dan guru secara bersama-sama membahas jawaban soal- soal yang telah dikerjakan oleh peserta

didik. |  | **Creativity****HOTS** |  |
|  | Generalization (menarik kesimpulan) | Peserta didik berdiskusi untuk menyimpulkan* Menyampaikan hasil diskusi tentang materi *Daftar riwayat hidup* berupa kesimpulan berdasarkan hasil analisis secara lisan, tertulis, atau media lainnya untuk mengembangkan ***sikap jujur, teliti, toleransi, kemampuan berpikir sistematis, mengungkapkan pendapat dengan sopan***.
* Mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal tentang materi :
	+ *Daftar riwayat hidup*
* Mengemukakan pendapat atas presentasi yang dilakukan tentanag materi *Daftar riwayat hidup* dan ditanggapi oleh kelompok yang mempresentasikan.
* Bertanya atas presentasi tentang materi *Daftar riwayat hidup* yang dilakukan dan peserta didik lain diberi kesempatan untuk menjawabnya.
* Menyimpulkan tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran yang baru dilakukan berupa : Laporan hasil pengamatan secara ***tertulis*** tentang materi :
	+ *Daftar riwayat hidup*
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
|  |  | * Menjawab pertanyaan tentang materi *Daftar riwayat hidup* yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau lembar kerja yang telah disediakan.
* Bertanya tentang hal yang belum dipahami, atau guru melemparkan beberapa pertanyaan kepada siswa berkaitan dengan materi *Daftar riwayat hidup* yang akan selesai dipelajari
* Menyelesaikan uji kompetensi untuk materi *Daftar riwayat hidup* yang terdapat pada buku pegangan peserta didik atau pada lembar lerja yang telah disediakan secara individu untuk mengecek penguasaan

siswa terhadap materi pelajaran. |  |  |  |
| **Catatan :** Selama pembelajaran *Daftar riwayat hidup* berlangsung, guru mengamati sikap siswa dalam pembelajaran yang meliputi sikap: *nasionalisme, disiplin, rasa percaya diri, berperilaku jujur, tangguh menghadapi masalah tanggungjawab, rasa ingin tahu, peduli**lingkungan* |  |  |
| **Kegiatan Penutup (15 Menit)** |  |  |
| **Peserta didik :*** Membuat resume dengan bimbingan guru tentang point-point penting yang muncul dalam kegiatan pembelajaran tentang materi *Daftar riwayat hidup* yang baru dilakukan.
* Mengagendakan pekerjaan rumah untuk materi pelajaran *Daftar riwayat hidup* yang baru diselesaikan.
* Mengagendakan materi atau tugas projek/produk/portofolio/unjuk kerja yang harus mempelajarai pada pertemuan berikutnya di luar jam sekolah atau dirumah.

**Guru :*** Memeriksa pekerjaan siswa yang selesai langsung diperiksa untuk materi pelajaran *Daftar riwayat hidup*.
* Peserta didik yang selesai mengerjakan tugas projek/produk/portofolio/unjuk kerja dengan benar diberi paraf serta diberi nomor

urut peringkat, untuk penilaian tugas | **Creativity** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 . Pertemuan Kedua (4 x 45 Menit)** |  |  |
| projek/produk/portofolio/unjuk kerja pada materi pelajaran *Daftar riwayat hidup*.* Memberikan penghargaan untuk materi pelajaran *Daftar riwayat hidup* kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik.
 |  |  |

1. **Penilaian Hasil Pembelajaran**

# Teknik Penilaian (terlampir)

* 1. **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** | **Jumla h Skor** | **Skor Sikap** | **Kode Nilai** |
| **BS** | **JJ** | **TJ** | **DS** |
| 1 | Zuhri Indonesia | 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

1. Skor maksimal = jumlah sikap yang dinilai dikalikan jumlah kriteria = 100 x 4

= 400

1. Skor sikap = jumlah skor dibagi jumlah sikap yang dinilai = 275 : 4 = 68,75
2. 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)

1. Format di atas dapat diubah sesuai dengan aspek perilaku yang ingin dinilai

# 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 mengusulkanide/gagasan. | 50 |  | 250 | 62,50 | C |
| 2 | Ketika kami berdiskusi, setiap anggota mendapatkan kesempatan untukberbicara. |  | 50 |
| 3 | Saya ikut serta dalammembuat 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 x 100 = 400
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = (250 : 400) x 100

= 62,50

1. 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)

1. Format di atas dapat juga digunakan untuk menilai kompetensi pengetahuan dan keterampilan

# 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 | Mau menerimapendapat teman. | 100 |  | 450 | 90,00 | SB |
| 2 | Memberikan solusiterhadap permasalahan. | 100 |  |
| 3 | Memaksakan pendapat sendiri kepada anggotakelompok. |  | 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 x 100 = 500
3. Skor sikap = (jumlah skor dibagi skor maksimal dikali 100) = (450 : 500) x 100

= 90,00

1. 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)

* + - **Penilaian Jurnal** *(Lihat lampiran)*

# Pengetahuan

* + - **Tertulis Uraian dan atau Pilihan Ganda** *(Lihat lampiran)*

# Tes Lisan/Observasi Terhadap Diskusi, Tanya Jawab dan Percakapan

Praktek Monolog atau Dialog

# Penilaian Aspek Percakapan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Dinilai** | **Skala** | **Juml ah Skor** | **Skor Sikap** | **Kode Nilai** |
| **25** | **50** | **75** | **100** |
| 1 | Intonasi |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pelafalan |  |  |  |  |
| 3 | Kelancaran |  |  |  |  |
| 4 | Ekspresi |  |  |  |  |
| 5 | Penampilan |  |  |  |  |
| 6 | Gestur |  |  |  |  |

* + - **Penugasan** *(Lihat Lampiran)*

Tugas Rumah

1. Peserta didik menjawab pertanyaan yang terdapat pada buku peserta didik
2. Peserta didik memnta tanda tangan orangtua sebagai bukti bahwa mereka telah mengerjakan tugas rumah dengan baik
3. Peserta didik mengumpulkan jawaban dari tugas rumah yang telah dikerjakan untuk mendapatkan penilaian.

# c. Keterampilan

- **Penilaian Unjuk Kerja**

Contoh instrumen penilaian unjuk kerja dapat dilihat pada instrumen penilaian ujian keterampilan berbicara sebagai berikut:

# Instrumen Penilaian

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Dinilai** | **Sangat****Baik (100)** | **Baik (75)** | **Kurang****Baik (50)** | **Tidak****Baik (25)** |
| 1 | Kesesuaian respon denganpertanyaan |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Dinilai** | **Sangat****Baik (100)** | **Baik (75)** | **Kurang****Baik (50)** | **Tidak****Baik (25)** |
| 2 | Keserasian pemilihan kata |  |  |  |  |
| 3 | Kesesuaian penggunaan tatabahasa |  |  |  |  |
| 4 | Pelafalan |  |  |  |  |

*Kriteria penilaian (skor)*

100 = Sangat Baik

75 = Baik

50 = Kurang Baik

25 = Tidak Baik

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

**Instrumen Penilaian 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

* **Penilaian Proyek** *(Lihat Lampiran)*
* **Penilaian Produk** *(Lihat Lampiran)*
* **Penilaian Portofolio**

Kumpulan semua tugas yang sudah dikerjakan peserta didik, seperti catatan, PR, dll

**Instrumen Penilain**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek yang Dinilai** | **100** | **75** | **50** | **25** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

# Instrumen Penilaian (terlampir)

* 1. Pertemuan Pertama
	2. Pertemuan Kedua
	3. Pertemuan Ketiga

# Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

* 1. **Remedial**

Bagi peserta didik yang belum memenuhi kriteria ketuntasan minimal (KKM), maka guru bisa memberikan soal tambahan misalnya sebagai berikut :

* + 1. Jelaskan tentang Sistem Pembagian Kekuasaan Negara!
		2. Jelaskan tentang Kedudukan dan Fungsi Kementerian Negara Republik Indonesia dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian!
		3. Jelaskan tentang Nilai-nilai Pancasila dalam Penyelenggaraan pemerintahan!

**CONTOH PROGRAM REMIDI**

|  |  |
| --- | --- |
| Sekolah | : …………………………………………….. |
| Kelas/Semester | : …………………………………………….. |
| Mata Pelajaran | : …………………………………………….. |
| Ulangan Harian Ke | : …………………………………………….. |
| Tanggal Ulangan Harian | : …………………………………………….. |
| Bentuk Ulangan Harian | : …………………………………………….. |
| Materi Ulangan Harian | : …………………………………………….. |
| (KD / Indikator) | : …………………………………………….. |
| KKM | : …………………………………………….. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Peserta Didik** | **Nilai Ulangan** | **Indikator yang Belum Dikuasai** | **Bentuk Tindakan Remedial** | **Nilai Setelah Remedial** | **Keterangan** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |

# Pengayaan

Guru memberikan nasihat agar tetap rendah hati, karena telah mencapai KKM (Kriteria Ketuntasan Minimal). Guru memberikan soal pengayaan sebagai berikut :

* + 1. Membaca buku-buku tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara yang relevan.
		2. Mencari informasi secara online tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara
		3. Membaca surat kabar, majalah, serta berita online tentang Nilai- nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara
		4. Mengamati langsung tentang Nilai-nilai Pancasila dalam kerangka praktik penyelenggaraan pemerintahan Negara yang ada di lingkungan sekitar.

Brebes, September 2022

Mengetahui

Kepala SMA Negeri 2 Guru Mata Pelajaran

Bambang Prihantoro, S.Pd., M.M. Intan Puspita Sari

NIP 197009261997021002 NIP

197207081998011001

Catatan Kepala Sekolah

................................................................................................................................................

................................................................................................................................................

........................................

................................................................................................................................................

....................

................................................................................................................................................

....................

# Lampiran Materi

1. **Pengertian surat lamaran pekerjaan**

Surat lamaran pekerjaan adalah surat dari seseorang yang memerlukan pekerjaan kepada orang atau pejabat yang dapat memberikan pekerjaan atau jabatan.

Surat lamaran kerjaadalah surat yang dibuat oleh seseorang untuk melamar pekerjaan di suatu perusahaan, kantor atau instansi tertentu.

Surat lamaran kerja merupakan surat yang digunakan untuk melamar pekerjaan atau surat penjualan yang berhubungan dengan bagaimana anda menjual segala potensi diri kepada lembaga yang menyediakan lowongan pekerjaan.

1. **Contoh Surat Lamaran Pekerjaan yang baik dan benar**

Brebes, Agustus 2022

Hal : Lamaran Pekerjaan Lampiran : 1 (satu) Berkas

yth.

Bapak/Ibu HRD PT KEONG MAS Di tempat

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya mengajukan permohonan pekerjaan di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Saya adalah individu yang sehat, cekatan, bertanggung jawab dan memiliki inisiatif tinggi. Saya mampu berkomunikasi lisan dan tertulis dengan baik. Saya juga mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim. Adapun mengenai data diri saya sebagai berikut.

nama : Intan Puspita Sari

tempat tanggal lahir : Brebes, 9 Desember 1998 alamat : jln. Abimanyu

kel. Jatibarang Kidul kec. Jatibarang-Brebes

pendidikan terakhir : SMA (IPA)

no hp 0857 8686 1638

email : intanpuss@gmail.com

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, saya lampirkan berkas sebagai berikut.

* 1. CV
	2. Scan Ijazah
	3. Scan KTP
	4. Scan KK
	5. Scan SKCK
	6. Sertifikat Vaksin
	7. Scan Surat Pengalaman Kerja

Besar harapan saya agar bisa bekerja di tempat yang Bapak/Ibu pimpin. Demikian surat ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Intan Puspita Sari

# SINOPSIS

Judul : Hujan Bulan Juni

Penulis : Sapardi Djo Damono

Penerbit : Gramedia Pustaka Utama

Tahun Terbit 2015

ISBN : 978-602-03-1843-1

Tebal : 135 haIaman

Sarwono adalah seorang dosen yang mengajar antropologi dan mempunyai hubungan kasih dengan Pingkan yang merupakan dosen di prodi Jepang. Mereka berdua masih bingung hingga kapan hubungan tersebut berlanjut ke jenjang pernikahan. Ada banyak sekali ujian hidup yang harus dihadapi oleh Sarwono dan Pingkan. Terlebih lagi mereka adalah dua orang dengan perbedaan budaya, suku, hingga agama yang bercita-cita ingin menjadi satu.

Sebenarnya mereka tidaklah peduli mengenai perbedaan tersebut, tetapi keluarga besar Pingkan di Manado lah yang mempermasalahkan khususnya pada bagian perbedaan agama. Keluarga besar ini menanyakan beberapa pertanyaan yang berniat untuk menyudutkan Pingkan. Harapan dari salah satu tante Pingkan dia menikah dengan dosen muda yang baru saja menyelesaikan studi MA di Amerika. Namun Pingkan tetap mempertahankan hubungannya dengan Sarwono. Bahkan jika dia menikah, dia akan tinggal di Jakarta bersama Sarwono.

Hubungan Pingkan dan Sarwono juga mendapat aral. Ketika Pingkan mendapatkan beasiswa ke Jepang Sarwono merasa kehilangan. Ketakutannya bukan karena akan keraguan atas cinta Pingkan, namun pada kehidupan dan orang yang ada

di Jepang. Karena ada sontoloyo Katsuo. Ia merupakan dosen dari jepang yang pernah kuliah di UI tempat Sarwono dan Pingkan mengajar. Dan selama di Indonesia Katsuo sangat dekat dengan Pingkan. Sarwono yang dengan kuat menahan diri saat berjauhan dan berkeyakinan bahwa Pingkan tetap setia kepadannya.

Disisi lain Sarwono yang bekerja tanpa istirahat bersamaan melawan batuk atas penyakitnya itu. Batuk yang pada akhirnya membuat dia terbaring di rumah sakit. Berita Sarwono sakit sampai kepada Pingkan yang saat itu Pingkan sudah tiba di Jakarta.Kemudian Pingkan segera terbang ke Solo untuk menemui Sarwono. Dari Ibu Sarwono pingkan diberi koran dan dibukannya dilihat terdapat tiga bait sajak pendek disudut halamannya.

# KARTU DATA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode | Data | Kepanjangan | Jenis Abreviasi | Proses Abreviasi |
| S | P | A | LH |
| 1 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:1) | UGM | Universitas Gadjah Mada | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 2 | UI | Universitas Indonesia | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 3 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:2) | Prodi | Program Studi |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kata dirulis denganhuruf awal kapital. |
| 4 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:5) | Sar | Sarwono |  |  |  |  | Penggalan suku pertama suatu kata. |
| 5 | FIB | Fakultas Ilmu Budaya | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 6 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:6) | Kaprodi | Kepala Program Studi |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kata dirulis denganhuruf awal kapital. |
| 7 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:8) | WA | WhattsApp | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama kata pertama danhuruf pertama kata kedua dari gabungan kata. |
| 8 | (Novel *Hujan* B*u*lan *Juni*, 2015:11) | SMA | Sekolah Menengah Atas | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 9 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:16) | Prof | Profesor |  | **V** |  |  | Pengekalan empat huruf pertama suatu kata. |
| 10 | (Novel Hujan Bulan Juni, 2015:17) | SD | Sekolah Dasar | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 11 | Pak | Bapak |  | **V** |  |  | Pengekalan suku terakhir suatu kata |
| 12 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:19) | PNS | Pegawai Negeri Sipil | **V** | **V** |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode | Data | Kepanjangan | Jenis Abreviasi | Proses Abreviasi |
| S | P | A | LH |
| 13 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:21) | UNSRAT | Universitas Sam Ratulangi |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kataditulis dengan huruf awal kapital. |
| 14 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:23) | KTP | Kartu Tanda Penduduk | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 15 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:25) | Tak | Tidak |  | **V** |  |  | Pelesapan sebagian kata |
| 16 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:27) | SMS | *Short Message Service* | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiapkomponen. |
| 17 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:29) | SMP | sekolah Menengah Pertama | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 18 | D3 | Diploma Tiga | **V** |  |  |  | Pengekalan hururf pertama denganbilangan. |
| 19 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:31) | Kak | Kakak |  | **V** |  |  | Pengekalan suku terakhir suatu kata |
| 20 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:32) | CD | Compact Disk | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiap komponen. |
| 21 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:37) | DPR | Dewan Perwakilan Rakyat | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiapkomponen. |
| 22 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:47) | Ping | Pingkan |  | **V** |  |  | Penggalan suku pertama suatu kata. |
| 23 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:48) | CNN | Cable News Network | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiapkomponen. |
| 24 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:51) | Ben | Benny |  | **V** |  |  | Penggalan suku pertama suatu kata. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode | Data | Kepanjangan | Jenis Abreviasi | Proses Abreviasi |
| S | P | A | LH |
| 25 | (Novel *Hujan Bulan Juni,* 2015:68) | Pemda | Pemerintah Daerah |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kataditulis dengan huruf awal kapital. |
| 26 | MA | Master of Art | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama denganpelesapan konjungsi. |
| 27 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:70) | Pantura | Pantai Utara |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata dari deret kataditulis dengan huruf awal kapital. |
| 28 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:74) | dah | Sudah |  | **V** |  |  | Pengekalan suku terakhir suatu kata. |
| 29 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:76) | SAW | Shalallaahu Alaihi Wassalaam | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiapkomponen. |
| 30 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:86) | Bu | Ibu |  | V |  |  | Pengekalan suku terakhir suatu kata. |
| 31 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:101) | Non | Nona |  | **V** |  |  | Pengekalan tiga huruf pertama dari suatu kata. |
| 32 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:103) | BNI | Bank Negara Indonesia | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama komponenpertama. |
| 33 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:104) | BIPA | Bahasa Indonesia Penutur Asing |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulisdengan kapital tanpa titik. |
| 34 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:105) | FISIP | Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang terdiri atashuruf awal setiap kata ditulis tanpa titik. |
| 35 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:111) | O2 | Oksigen |  |  |  | **V** | Pengekalan huruf dan bilangan yanmenyatakan rumus bahan kimia. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode | Data | Kepanjangan | Jenis Abreviasi | Proses Abreviasi |
| S | P | A | LH |
| 36 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:1113) | SKS | Sistem Kredit Semeseter | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama komponenpertama. |
| 37 | hp | *Hand Phone* | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama komponenpertama. |
| 38 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:114) | Dok | Dokter |  | **V** |  |  | Pengekalan suku pertama suatu kata. |
| 39 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:117) | dr | doktor | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama dan hurufterakhir suatu kata. |
| 40 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:120) | AC | Air Conditioner | **V** |  |  |  | Pengekalan huruf pertama tiapkomponen. |
| 41 | (Novel *Hujan Bulan Juni*, 2015:123) | Bandara | Bandar Udara |  |  | **V** |  | Akronim nama diri yang berupa suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awalkapital. |