**Skenario 1 (Melakukan Hubungan Telepon) Dalam Bahasa Indonesia**

Saudara sebagai Sekretaris PT Total Harapan mendapat tugas dari pimpinan untuk menelepon Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman (DISPERAKIM) Provinsi Jawa Barat, Jalan Pahlawan Blok B Komplek PRPP Bandung 50155. Adapun pemberitahuannya bahwa Saudara diminta memberikan konfirmasi kesediaan pimpinan Saudara untuk hadir pada acara rapat koordinasi pembangunan Perumahan Rakyat Tahun 2022. Rapat akan diselenggarakan pada hari Senin, 31 April 2022 pukul 09.00-12.00 WIB di Kantor Disperakim Jawa Barat. Di samping itu, Pimpinan meminta Saudara menanyakan mengenai jenis dokumen yang harus dibawa serta nama ruang tempat diselenggarakan rapat.

**Skenario 2 (Menerima Panggilan Telepon) Dalam Bahasa Inggris**

Saudara sebagai Sekretaris PT Total Harapan menerima panggilan telepon dan memberikan informasi yang dibutuhkan kepada penelepon. Catatlah informasi penting pada Lembar Pesan Telepon (*Phone Massage*) hasil pembicaraan yang terjadi. Lakukan tindak lanjutnya sesuai dengan SOP. Sebagai informasi bahwa pimpinan Saudara sedang tidak ada di kantor karena sedang memimpin rapat koordinasi dengan stafnya.

**Langkah Kerja Praktik Bertelepon**

1. Menyiapkan naskah dialog bersama kelompoknya;
2. Menyiapkan alat tulis dan dokumen *Block Note* dan LPT*;*
3. Melakukan praktik bertelepon dengan menerapkan langkah-langkah bertelpon yang benar;
4. Praktik bertelpon dibuat video dan diupload di *Youtube Channel* kelas;
5. Format nama file: Bertelepon\_Kelompok\_Bahasa Indonesia;
6. Dikumpulkan maksimal 18 April 2022 jam 23:59 WIB.

|  |
| --- |
| **LEMBAR PESAN TELEPON** |
| KEPADA | TANGGAL  |
| JAM  |
| DITELEPHONE OLEH  | BIASA |  | PENTING |  |
| PERUSAHAAN |
| ALAMAT/ NO. TELPHONE |
| AKAN MENELPHONE |  | MINTA DITELPHONE |  | JANJI | **.** |
| CATATAN |
| DITERIMA OLEH |

***BLOCK NOTE***

|  |  |
| --- | --- |
| Hari/ Tgl : | Waktu : |
|  |  |