



## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)



Nama Sekolah : SMK NEGERI 5 WAJO  
Kompetensi Keahlian : (Seluruh kompetensi keahlian)  
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital  
Kelas : X  
Semester/ Tahu Pel. : Ganjil/ 2019-2020  
Alokasi Waktu : 2 x pertemuan (6 x 45 Menit)

| A Kompetensi Inti  |  |
|--|--|
| KI-3 (Pengetahuan) :<br>Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri  |  |
| KI-4 (Keterampilan) : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup <i>Simulasi dan Komunikasi Digital (Simdig)</i>.</li><li>2. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah.</li><li>3. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah.</li></ol> |  |
| B Kompetensi Dasar/KD dan Indikator Pencapaian Kompetensi/IPK  |  |
| Kompetensi Dasar   | Indikator Pencapaian Kompetensi  |
| 3.3. Mengevaluasi paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif  | 3.3.1 Menganalisis ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif<br>3.3.2 Membandingkan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. |
| 4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata  | 4.3.1 Memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.<br>4.3.2 Membuat tulisan deskriptif.   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | 4.3.3 Mengembangkan proposal menggunakan perangkat lunak pengolah kata.   |
| <b>C. Tujuan Pembelajaran</b> |   |
|                               | <p>Dengan Model Pembelajaran <i>Discovery Learning</i> peserta didik diharapkan dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentative, naratif dan persuasif dengan tepat.</li> <li>2. Membandingkan paragraph deskriptif, argumentative, naratif, dan persuasif dengan tepat.</li> <li>3. Memodifikasi dokumen karya tulis menggunakan perangkat lunak pengolah kata dengan tepat.</li> <li>4. Membuat dokumen karya tulis menggunakan perangkat lunak pengolah kata untuk kebutuhan sehari-hari.</li> </ol>  |
| <b>D Materi Pembelajaran</b>  |   |
|                               | <p style="text-align: center;"><b>PARAGRAF DESKRIPTIF, ARGUMENTATIVE, NARATIF DAN PERSUASIF</b></p> <p><b>Paragraf Deskriptif/ Deskripsi</b></p> <p>Paragraf deskripsi adalah sebuah paragraf yang menggambarkan atau melukiskan sebuah objek tertentu melalui kata-kata yang bisa merangsang panca indera sehingga pembaca seolah-olah melihat atau merasakan sendiri benda objek yang dideskripsikan oleh penulis</p> <p>Ciri-ciri Paragraf Deskripsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggambarkan atau melukiskan suatu objek seperti benda, tempat, atau suasana tertentu.</li> <li>• Melibatkan panca indra (pendengaran, penglihatan, penciuman, pengecapan, dan perabaan).</li> <li>• Menjelaskan ciri-ciri fisik dan sifat objek tertentu seperti warna, ukuran, bentuk, dan kepribadian secara terperinci.</li> <li>• Banyak ditemukan kata-kata atau frase yang bermakna keadaan atau kata sifat.</li> </ul> <p><b>Paragraf Argumentative/Argumentasi</b></p> <p>Paragraf argumentasi adalah sebuah paragraf yang gagasan utamanya dikembangkan dengan cara menjabarkan pendapat, ulasan, bahasan, atau ide pribadi penulisnya. Tujuan dari paragraf ini adalah untuk menyakitkan, atau mempengaruhi pembaca agar memiliki pendapat yang sama dengan pendapat penulis.</p> <p>Ciri-ciri Paragraf Argumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berisi pendapat, pandangan, atau keyakinan penulis terhadap suatu permasalahan.</li> <li>• Memiliki data-data faktual yang digunakan untuk meyakinkan pembaca.</li> <li>• Menjabarkan suatu permasalahan dengan cara menganalisa dan menganalogikan.</li> <li>• Diakhiri dengan kesimpulan berupa pendapat yang lebih luas bukan merupakan penegasan kembali topik utama.</li> </ul> <p><b>Paragraf Naratif</b></p> <p>Pengertian paragraf naratif adalah jenis karangan yang mengungkapkan suatu kisah, peristiwa, atau pengalaman pribadi berdasarkan urutan-urutan kejadian atau peristiwa. Paragraf naratif merupakan paragraf yang berisi tentang pemaparan suatu kejadian yang dirangkai dalam kesatuan waktu.</p> <p>Ciri-ciri Paragraf Naratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada tokoh, tempat, waktu, dan suasana yang diceritakan</li> <li>• Mementingkan urutan waktu maupun urutan peristiwa</li> </ul> |

- Tidak hanya terdapat dalam karya fiksi (cerpen, novel, roman) tetapi juga terdapat dalam tulisan nonfiksi (biografi, cerita nyata dalam surat kabar, sejarah, riwayat perjalanan).

### **Paragraf Persuasif**

*Paragraf persuasif* adalah paragraf yang isinya berusaha untuk merebut perhatian pembaca. Paragraf ini disajikan secara menarik, meyakinkan mereka bahwa pengalaman yang disiratkan itu merupakan suatu hal yang amat penting. Karena itu, terkadang paragraf persuasi sering digunakan sebagai paragraf propaganda oleh lembaga kesehatan, pemerintah, dan lain-lain.

#### Ciri-Ciri Paragraf Persuasif

- Penulis memahami bahwa pendirian dan pemahaman pembaca dapat diubah.
- Berusaha menjelaskan dan menarik kepercayaan pembaca
- Berusaha menciptakan kesepakatan atau penyesuaian melalui kepercayaan antara penulis dengan pembaca.
- Berusaha menghindari konflik agar kepercayaan tidak hilang dan supaya kesepakatan pendapatnya tercapai.
- Menunjukkan fakta-fakta dan data untuk menguatkan argumentasi atau dalil

## MENGENAL MICROSOFT WORD



Microsoft Word (MS Word) merupakan program untuk mengolah kata. Program ini bisa digunakan untuk menulis dokumen misalnya karya tulis, skripsi, novel, dan sebagainya. Selain menulis dokumen, MS Word juga dapat digunakan untuk bekerja dengan tabel, menulis teks dengan kreasi, menyisipkan gambar, maupun yang lainnya. Secara default tampilan area kerja program MS Word 2007 terdiri atas *Title Bar*, *Office Button*, *Quick Access Toolbar*, *Menu Bar*, *Ribbon*, *Ruler*, *Status Bar*, dan *View Toolbar*.

**Title Bar** berisi nama file yang sedang dikerjakan, serta tombol menampilkan, atau menyembunyikan jendela program, dan menutup program, yaitu tombol Minimize, Maximize/Restore, dan Close. **Office Button** berisi perintah-perintah yang berkaitan dengan dokumen seperti membuat dokumen baru (New), membuka dokumen (Open), menyimpan dokumen (Save), mencetak dokumen (Print), dan sebagainya.

**Menu Bar** berisi serangkaian perintah yang didalamnya terdapat sub-sub perintah sesuai kategorinya. Sebagai contoh, pada menu Home terdapat submenu Clipboard, Font, Paragraph, Styles, dan Editing yang didalamnya berisi berbagai macam jenis syntax perintah-perintah sesuai kategorinya. **Ribbon** berisi berbagai jenis syntax perintah-perintah khusus merupakan submenu Menu Bar. **Ruler** merupakan kotak pengukuran yang diletakkan secara horizontal, yaitu di atas dokumen, dan secara vertikal, yaitu di sebelah kiri dokumen. Ruler berfungsi untuk mempermudah melakukan pengaturan pengukuran dan tata letak berbagai jenis objek, teks atau naskah pada suatu halaman. **Status Bar** adalah baris horizontal yang menampilkan informasi jendela dokumen yang sedang ditampilkan

|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
| <b>E. Pendekatan/Model/Metode</b>   |  |                              |
| 1. Pendekatan : <i>Scientific</i><br>2. Model Pembelajaran : <i>Discovery Learning</i><br>3. Metode : Ceramah, observasi, diskusi, praktik, presentasi dan penugasan  |  |                              |
| <b>F. Alat dan Sumber Pembelajaran</b>  |  |                              |
| a. Alat :<br>a. Whiteboard, spidol dan penghapus<br>b. Komputer PC/Laptop, handphone<br>c. LCD Projector<br>b. Sumber Belajar :<br>a. Buku Paket Simulasi dan Komunikasi Digital “Direktorat PSMK Kemdikbud RI 2017”<br>b. Web Media Training Centre, “Microsoft Word”, Medan, 2013<br>c. Internet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://projectaltar.com/paragraf-deskriptif-argumentatif-naratif-dan-persuasif/">http://projectaltar.com/paragraf-deskriptif-argumentatif-naratif-dan-persuasif/</a></li> <li>• <a href="https://products.office.com/id-id/word">https://products.office.com/id-id/word</a></li> </ul> |  |                              |
| <b>G Kegiatan Pembelajaran</b>  |  |                              |
| <b>Pertemuan I ( 3 x 45 menit)</b>  |  |                              |
| <b>Kegiatan</b>   | <b>Deskripsi</b>   | <b>Alokasi Waktu (menit)</b> |
| Pendahuluan   | 1. Guru mempersiapkan kelas agar lebih kondusif<br>2. Guru memberi salam, mengecek absensi siswa dan berdoa bersama<br>3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran, menjelaskan secara umum konsep paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif.   | 20                           |
| Kegiatan Inti   | <p><b><u>Langkah I</u></b></p> 1. Siswa menyimak tayangan slide powerpoint tentang paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. <p><b><u>Langkah II</u></b></p> 1. siswa mengidentifikasi ciri-ciri dan contoh paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasive.<br>2. siswa mengidentifikasi cara penulisan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasive pada perangkat lunak pengolah kata. <p><b><u>Langkah III</u></b></p> 1. siswa mengumpulkan data pelengkap terkait ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasive.<br>2. Secara berkelompok siswa menyusun berbagai jenis paragraf seperti paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasive menggunakan aplikasi pengolah kata. | 95                           |

|                                     |               |   |                       |
|-------------------------------------|---------------|---|-----------------------|
|                                     |               | <p><b>Langkah IV</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa mempresentasikan hasil kerja kelompok berupa jenis paragraf seperti paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasive menggunakan aplikasi pengolah kata.</li> <li>2. Kelompok lainnya dipersilahkan untuk menanggapi.</li> </ol>  |                       |
|                                     | Penutup       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama peserta didik membuat kesimpulan serta memberi penguatan dari kegiatan pembelajaran hari ini</li> <li>2. Guru memberikan informasi materi pembelajaran pertemuan selanjutnya.</li> <li>3. Memastikan seluruh alat dan bahan belajar yang telah dipakai, ruang belajar telah tersusun rapi/ <b>tertib</b> kembali.</li> </ol>  | 20                    |
| <b>Pertemuan 2 ( 3 x 45 menit )</b> |               |   |                       |
|                                     | Kegiatan      | Deskripsi   | Alokasi Waktu (menit) |
|                                     | Pendahuluan   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mempersiapkan kelas agar lebih kondusif</li> <li>2. Guru memberi salam, mengecek absensi siswa dan berdoa bersama</li> <li>3. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran, teknik penilaian, menjelaskan secara umum teknik memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata.</li> <li>4.</li> </ol>   | 20                    |
|                                     | Kegiatan Inti | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berkelompok, peserta didik diminta untuk menyimak berbagai jenis software pengolah kata melalui bahan tayangan slide power point maupun video serta cara pengoperasiannya.</li> <li>2. Peserta didik mengidentifikasi jenis-jenis aplikasi software pengolah kata.</li> <li>3. Peserta didik menyiapkan berbagai peralatan pendukung termasuk buku panduan tentang pengoperasian aplikasi pengolah kata.</li> <li>4. Peserta didik Membuat tulisan deskriptif dalam bentuk proposal sederhana menggunakan software pengolah kata.</li> <li>5. Presentase perwakilan kelompok tentang proposal sederhana yangtelah dibuat</li> <li>6. Kelompok lainnya dipersilahkan untuk menanggapi.</li> </ol> | <b>95</b>             |
|                                     | Penutup       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan serta memberi penguatan dari kegiatan pembelajaran hari ini</li> <li>2. Guru memberikan <b>tugas mandiri terstruktur per orang yaitu membuat proposal sederhana.</b></li> <li>3. Guru memberikan informasi materi pembelajaran untuk pertemuan selanjutnya.</li> <li>4. Memastikan seluruh alat dan bahan belajar yang telah dipakai, ruang belajar telah tersusun rapi/ <b>tertib</b> kembali.</li> </ol>   | <b>20</b>             |
| <b>H Penilaian Pembelajaran.</b>    |               |   |                       |

**I. Penilaian Pengetahuan**

Soal Essay 3 dari 5 nomor diujikan ke siswa

| No. | Uraian Soal  | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Tuliskan 8 menu bar pada microsoft word 2010 !         | Jawab :<br>File, Home, Insert, Page layout, References, Mailings, Review, view   |
| 2   | Jelaskan menurut anda pengertian dari karya ilmiah!    | Menurut saya karya ilmiah adalah sebuah karya tulis yang berisi pembahasan secara ilmiah berdasarkan fakta dan hasilnya bisa dibuktikan yang dilakukan oleh si penulis atau si peneliti dengan menggunakan metode tertentu, atau disebut metode ilmiah   |
| 3   | Tuliskanlah minimal 3 ciri ciri paragraf argumentatif! | <ol style="list-style-type: none"> <li>Berisikan pandangan, pendapat dan keyakinan sang penulis terhadap permasalahan.</li> <li>Memiliki data faktual yang digunakan untuk meyakinkan para pembaca.</li> <li>Menguraikan suatu permasalahan dengan cara menganalisa dan memberi sebuah analogi.</li> </ol> |

**II. Penilaian Keterampilan**

Soal:

Dengan menggunakan aplikasi software pengolah kata buatlah sebuah tulisan deskriptif dalam bentuk proposal sederhana yang sesuai dengan latar belakang program keahlian masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut !

Ketentuan:

- Atur ukuran kertas menjadi A4
- Buatlah proposal sesuai kaidah yang telah dipelajari
- Gunakan font default times new roman
- Jumlah lembar proposal minimal 7 lembar tidak termasuk sampul
- Simpan dokumen menggunakan format dokumen resmi dengan penamaan file, (kelas\_namasiswa\_nama tugas)

**Perhitungan nilai keterampilan atau nilai praktik (NP) :**

|                | Prosentase Bobot Komponen Penilaian |                     |                     |                     |       | Nilai Praktik (NP) |
|----------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------|--------------------|
|                | Tampilan Proposal                   | Penguasaan aplikasi | Ketepatan Penulisan | Kesesuaian Proposal | Waktu | Σ NK               |
|                | 1                                   | 2                   | 3                   | 4                   | 5     | 6                  |
| Skor Perolehan |                                     |                     |                     |                     |       |                    |
| Skor Maksimal  | 20                                  | 30                  | 40                  | 20                  | 20    |                    |
| Bobot          | 10                                  | 30                  | 40                  | 10                  | 10    |                    |
| NK             |                                     |                     |                     |                     |       |                    |

Keterangan:

- **Skor Perolehan** merupakan penjumlahan skor per komponen penilaian
- **Skor Maksimal** merupakan skor maksimal per komponen penilaian
- **Bobot** diisi dengan prosentase setiap komponen. Total bobot untuk komponen penilaian adalah **100**
- **NK = Nilai Komponen** merupakan perkalian dari skor perolehan dengan bobot dibagi skor maksimal

$$NK = \frac{\sum \text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maksimal}} \times \text{Bobot}$$

- **NP = Nilai Praktik** merupakan penjumlahan dari NK

### III. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

1. **Pembelajaran Remedial** diberikan kepada siswa yang mendapatkan nilai di bawah NILAI KKM (untuk pengetahuan dan keterampilan), dengan catatan jumlah siswa yang remedialnya sebanyak maksimal 30% dari jumlah seluruh siswa di kelas.
2. Dan jika jumlah siswa yang remedial mencapai 50% maka diadakan **Remedial teaching** terlebih dahulu, lalu dilanjutkan remedial tes.
3. **Remedial** dilakukan dengan metode bimbingan perorangan, kelompok atau klasikal, penugasan atau latihan khusus, tutor sebaya.
4. **Pembelajaran Pengayaan** diberikan / ditawarkan kepada siswa yang mendapatkan nilai diatas KKM sebagai bentuk pendalaman terhadap materi yang diberikan
5. **Pengayaan** dilakukan dengan metode bimbingan perorangan mandiri, belajar kelompok , pemadatan kurikulum ( pendalaman materi KD ).

Mengetahui,  
Kepala Sekolah SMK Negeri 5 Wajo

Guru Mata Pelajaran

**Abdul Hamid, S.Pd.**  
Nip. 19681231 199412 1 018

**Amiruddin, S.Kom.**  
Nip. 19760423 200502 1 003