

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK WARGA SURAKARTA  
Mata Pelajaran : Simulasi dan Komunikasi Digital  
Komp. Keahlian : Teknik Pemesinan, Teknik Kendaraan Ringan dan Teknik Elektronika Industri  
Kelas/Semester : X / Gasal  
Tahun Pelajaran : 2020-2021  
Alokasi Waktu : 6 Jam pelajaran ( 3 kali tatap muka )

### A. Kompetensi Inti

1. KI1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. KI2 : Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan proaktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. KI3 : Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi dan Rekayasa* pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. KI4 : Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan lingkup *Simulasi dan Komunikasi Digital, dan Dasar Bidang Teknologi dan Rekayasa*. Menampilkan kinerja di bawah 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 dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

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.
4.3 Menyusun kembali format dokumen pengolah kata	3.3.2 Membandingkan paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif. 4.3.1 Memanipulasi dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata. 4.3.2 Membuat tulisan deskriptif. 4.3.3 Mengembangkan proposal menggunakan perangkat lunak pengolah kata.

### C. Tujuan Pembelajaran

#### Pertemuan 1 :

1. Melalui kegiatan **mengamati dan mengumpulkan data** dari dokumen paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif dari beberapa sumber alamat **web site dengan media komputer dan internet**, siswa dapat **menganalisis** ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif dengan tepat
2. Setelah melakukan kegiatan pengumpulan data menggunakan **media Internet** dan analisis tentang ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif yang telah dilakukan, siswa dapat **membandingkan** paragraph satu dengan yang lain untuk dijadikan referensi dalam memanipulasi dan pengembangan penyusunan paragraph yang baik dan benar

#### Pertemuan 2 :

1. Melalui Kegiatan pengamatan dari berbagai demonstrasi visual yang diberikan oleh guru dengan menggunakan media **SLN EDMODO** dan Media **Visual Video dari Youtube**, siswa dapat **memanipulasi** dokumen dengan menggunakan **Microsoft Office Word 365 di EDMODO** secara tepat dan procedural.
2. Setelah melakukan kegiatan pengamatan dan manipulasi dokumen, siswa dapat **Membuat atau Menyusun** tulisan deskriptif dengan benar

#### Pertemuan 3 :

1. Melalui media **SLN EDMODO**, siswa dapat mengembangkan proposal menggunakan **Microsoft Office Word 365** dengan tepat dan terstruktur

### D. Materi Pembelajaran

1. Jenis dan ciri paragraf
2. Memformat dokumen menggunakan perangkat lunak pengolah kata **Microsoft Office Word 365**

### E. Pendekatan, Metode, Model

Pendekatan : **Scientific-Tpack**

Metode : **Observasi, Demonstrasi, Tanya Jawab, Penugasan Daring Kolaborasi**

Model : **Discovery Learning**

### F. Kegiatan Pembelajaran

#### Pertemuan 1

Tahapan	Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Guru bersama siswa saling memberi dan menjawab salam serta menyampaikan kabarnya masing-masing</li><li>2. Guru mengecek kehadiran siswa dalam bentuk absensi</li><li>3. Kelas dilanjutkan <b>dengan berdo'a</b>. Doa dipimpin oleh siswa (<b>tanggung Jawab Tugas</b>)</li><li>4. Siswa melakukan penghormatan pada tampilan presentasi dalam bentuk Visual <b>Bendera Negara Indonesia untuk</b> menanamkan rasa <b>Nasionalisme</b></li><li>5. Siswa <b>menyimak</b> apersepsi dari guru tentang Tujuan Pembelajaran secara daring sinkron dengan menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo atau Chat Group</li></ol>	10 Menit

Inti	<p>Mengamati</p> <p>Siswa <b>mengamati</b> jenis dan tata tulis isi dari setiap teks bacaan deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif dari beberapa sumber alamat <b>web site dengan media komputer dan internet secara daring</b> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YduVsdMZgDM">https://www.youtube.com/watch?v=YduVsdMZgDM</a></p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>mengklarifikasi informasi dari hasil kegiatan mengamati dan membandingkan</b> ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasif dalam bentuk pertanyaan kepada Guru</li> <li>2. Siswa <b>melakukan Tanya jawab dengan guru atau antar siswa dalam satu kelompok kelas ataupun membuat kelompok kecil</b> tentang model format paragraf dan font di tiap-tiap paragraf <b>secara sinkron menggunakan Google meeting ataupun asinkron</b> menggunakan media <b>Edmodo Kelas Masing-masing</b></li> <li>3. Siswa <b>mengakses internet</b> untuk mencari penjelasan lebih detail yang berkaitan dengan keberagaman jenis Software pengolah Kata</li> </ol> <p>Mengumpulkan Informasi (Mengeksplorasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. siswa mengakses materi <b>di internet</b> untuk <b>mengumpulkan data</b> terkait ciri-ciri paragraf deskriptif, argumentatif, naratif dan persuasif</li> <li>2. Dari kegiatan pengumpulan data menggunakan <b>akses internet</b> siswa diminta <b>membandingkan</b> paragraph satu dengan yang lain untuk dijadikan referensi dalam memanipulasi dan pengembangan penyusunan paragraf yang baik dan benar</li> <li>3. Siswa <b>mengakses materi di internet</b> terkait berbagai macam perangkat lunak pengolah kata yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengolah dokumen</li> </ol> <p>Menalar (Mengasiosiasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>menentukan</b> jenis paragraf pada teks bacaan berdasarkan ciri-ciri yang sesuai</li> <li>2. Siswa <b>menentukan software perangkat lunak pengolah kata</b> dan model penulisan Paragraf</li> </ol> <p>Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>menyebutkan</b> ciri-ciri paragraf persuasif, naratif, argumentatif dan deskriptif dari hasil Analisa dan Evaluasi</li> <li>2. Siswa menggolongkan teks bacaan yang diberikan berdasarkan jenis paragrafnya format dan font</li> <li>3. Siswa menyampaikan hasil kerja dalam menganalisis ciri-ciri paragraf persuasif, naratif, argumentatif dan deskriptif serta perangkat lunak pengolah kata yang dapat digunakan untuk mengolah jenis paragraf</li> </ol>	40 Menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengajak peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara <b>daring sinkron menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo</b></li> </ol>	10 Menit

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</li> <li>3. Guru memberi tugas dalam bentuk soal Essay dan dikerjakan secara online serta dibubuhi dokumentasi proses pengerjaan dan diupload di edmodo kelas masing-masing</li> <li>4. Salah satu peserta didik memimpin doa untuk mengakhiri pelajaran</li> <li>5. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>	
--	--	--

## Pertemuan 2

Tahapan	Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru bersama siswa saling memberi dan menjawab salam serta menyampaikan kabarnya masing-masing</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran siswa dalam bentuk absensi</li> <li>3. Kelas dilanjutkan <b>dengan berdo'a</b>. Doa dipimpin oleh siswa <b>(tanggung Jawab Tugas)</b></li> <li>4. Siswa melakukan penghormatan pada tampilan presentasi dalam bentuk Visual <b>Bendera Negara Indonesia untuk</b> menanamkan rasa <b>Nasionalisme</b></li> <li>5. Siswa <b>menyimak</b> apersepsi dari guru tentang pelajaran sebelumnya secara daring sinkron dengan <b>menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo atau Chat Group</b> dan mengaitkan dengan pengalamannya sebagai bekal pelajaran berikutnya.</li> <li>6. Siswa <b>bertanya jawab dengan</b> guru berkaitan dengan materi sebelumnya dalam bentuk pretest Lisan secara daring sinkron dengan menggunakan <b>Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo</b></li> </ol>	10 Menit
Inti	<p>Mengamati</p> <p>Siswa <b>Mendownload atau mengamati</b> berbagai demonstrasi visual yang diberikan oleh guru secara daring dengan menggunakan media <b>SLN EDMODO</b> dan Media <b>Visual Video dari Youtube</b> tentang pemformatan dokumen dan pemilihan Font dan penggunaan fitur menu software pengolah kata</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=xWnDr5gF240">https://www.youtube.com/watch?v=xWnDr5gF240</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=I5XFPStIAvE">https://www.youtube.com/watch?v=I5XFPStIAvE</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ZLudKj5rRso">https://www.youtube.com/watch?v=ZLudKj5rRso</a></p> <p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>mengidentifikasi</b> dan <b>Menganalisis</b> definisi, fungsi, teknik penggunaan fitur menu, font dan menu lainnya yang terdapat pada software pengolah kata untuk pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen</li> <li>2. Siswa <b>mengajukan pertanyaan</b> yang berkaitan dengan definisi, fungsi, teknik penggunaan fitur menu, font dan menu lainnya yang terdapat pada software pengolah kata untuk pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen pengembangan kepada guru <b>secara sinkron mengguakan Google meeting ataupun asinkron menggunakan media Edmodo Kelas Masing-masing</b></li> </ol>	40 Menit

	<p>3. Siswa <b>mengakses internet</b> untuk mencari penjelasan lebih detail yang berkaitan dengan fitur menu dan teknik penggunaannya, font dan menu lainnya yang terdapat pada software pengolah kata untuk pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen</p> <p>Mengumpulkan Informasi (Mengeksplorasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>mengakses materi di internet</b> terkait fitur menu dan teknik penggunaannya, font dan menu lainnya yang terdapat pada software pengolah kata untuk pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen</li> <li>2. Siswa <b>mengeksplorasi</b> fitur menu dan teknik penggunaannya, font dan menu lainnya dalam pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen dengan <b>software pengolah kata (Ms. Word)</b></li> </ol> <p>Menalar (Mengasiosiasi)</p> <p>Siswa mengolah informasi dari keterhubungan data yang dikumpulkan dan eksperimen yang telah dilakukan untuk mengambil berbagai kesimpulan tentang <b>pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen</b></p> <p>Mengomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siswa <b>menyampaikan</b> kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan tentang keterkaitan data yang dikumpulkan dengan eksperimen yang telah dilakukan yang mengarah pada kebenaran materi yang dipelajari</li> <li>2. Siswa <b>menyampaikan</b> hasil kerja dalam pemformatan, manipulasi dan pembuatan dokumen</li> </ol>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru mengajak peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara <b>daring sinkron menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo</b></li> <li>2. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</li> <li>3. Guru memberi tugas dalam bentuk Job pembuatan tulisan paragraf deskriptif sederhana dan dikerjakan secara <b>online ataupun offline serta dibubuhi dokumentasi proses pengerjaan kemudian diupload Ke Edmodo Kelas masing-masing</b></li> <li>4. <b>Salah satu peserta didik memimpin</b> doa untuk mengakhiri pelajaran</li> <li>5. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</li> </ol>	10 Menit

### Pertemuan 3

Tahapan	Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru bersama siswa saling memberi dan menjawab salam serta menyampaikan kabarnya masing-masing</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran siswa dalam bentuk absensi</li> <li>3. Kelas dilanjutkan <b>dengan berdo'a</b>. Doa dipimpin oleh siswa <b>(tanggung Jawab Tugas)</b></li> </ol>	10 Menit

	<p>4. Siswa melakukan penghormatan pada tampilan presentasi dalam bentuk Visual <b>Bendera Negara Indonesia untuk</b> menanamkan rasa <b>Nasionalisme</b></p> <p>5. Siswa <b>menyimak</b> apersepsi dari guru tentang pelajaran sebelumnya secara daring sinkron dengan <b>menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo atau Chat Group</b> dan mengaitkan dengan pengalamannya sebagai bekal pelajaran berikutnya.</p> <p>6. Siswa <b>bertanya jawab dengan</b> guru berkaitan dengan materi sebelumnya dalam bentuk pretest Lisan secara daring sinkron dengan menggunakan <b>Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo</b></p>	
Inti	<p>Mengamati Siswa <b>mengamati</b> berbagai bentuk proposal dari beberapa sumber alamat <b>web site dengan media komputer dan internet</b> secara online</p> <p>Menanya Siswa mengakses materi <b>di internet</b> terkait ragam bentuk dan format proposal yang digunakan sebagai panduan dalam pengembangan dokumen proposal yang akan dibuat</p> <p>Mengumpulkan data dan Informasi 1. Siswa mengakses materi <b>di internet</b> untuk <b>mengumpulkan data</b> terkait pembuatan pengembangan proposal 2. Dari kegiatan pengumpulan data menggunakan <b>akses internet</b> siswa diminta <b>membuat dan mengembangkan proposal</b> secara terstruktur</p> <p>Menalar Siswa <b>mengolah</b> dari informasi secara online dengan menggunakan <b>Office 365 di SLN Edmodo</b> dalam bentuk unjuk kerja dan hasilnya dapat digunakan sebagai panduan dalam menyimpulkan pembuatan pengembangan proposal yang benar</p> <p>Mengomunikasikan 1. Siswa menyampaikan tahapan dan teknik pembuatan dan pengembangan proposal secara daring Sinkron dengan menggunakan <b>Google Meet</b> atau Secara Asinkron dengan menggunakan <b>Aplikasi Edmodo</b> 2. Siswa menyampaikan hasil kerja dalam bentuk proposal atau dokumen lain dengan <b>Mengupload File Ke Edmodo</b></p>	40 Menit
Penutup	<p>1. Guru mengajak peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara <b>daring sinkron menggunakan Google meeting atau asinkron dengan menggunakan edmodo</b></p> <p>2. Guru memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran.</p> <p>3. Guru memberi tugas dalam bentuk Job pembuatan proposal atau dalam bentuk dokumen lain dan dikerjakan secara online atau</p>	10 Menit

	<p>offline serta dibubuhi dokumentasi proses pengerjaan yang digunakan untuk bahan evaluasi serta dibubuhi refleksi atau kesimpulan pembelajaran kemudian <b>diupload ke Edmodo</b></p> <p>4. Salah satu peserta didik memimpin doa untuk mengakhiri pelajaran</p> <p>5. Guru menutup pelajaran dengan mengucapkan salam.</p>	
--	---	--

### G. Alat/Bahan dan Media Pembelajaran

#### Alat/Bahan

- Komputer atau Smartphone
- Akses Internet
- Handout atau Modul
- Buku Tulis Siswa
- Software Pengolah Kata
- Aplikasi Daring Google Meet

#### Media Pembelajaran

- Slide Presentasi Materi Guru
- SLN Edmodo
- Video (Video Tutorial Guru atau Video Link Youtube)

### H. Sumber Belajar

- Modul Software Pengolah Kata
- [https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft\\_Office\\_2013](https://id.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Office_2013)
- <https://widanarta.blogspot.com/2014/11/modul-lengkap-pelatihan-microsoft.html?showComment=1508590200749#c4125912091056312082>
- <https://www.computer1001.com/2013/09/fitur-baru-word-2013.html>
- <http://dsitd.ipb.ac.id/wp-content/uploads/2017/10/Modul-Pelatihan-Microsoft-Word-2013.pdf>
- <https://tips.panduanpraktis.com/2013/06/menggunakan-quick-access-toolbar-di-word-2013.html>
- <https://indowhiz.blogspot.com/2015/04/bekerja-dengan-styles-pada-ms-word.html>
- <http://wendi-xotkp3smkmu01kendal.blogspot.com/2019/03/mengevaluasi-paragraf.html>
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2017. *Bahan Ajar Simulasi dan Komunikasi Digital untuk SMK/MAK*. Jakarta : Kemendikbud
- Koesheryatin.2017. *Simulasi dan Komunikasi Digital untuk SMK/MAK Kelas X*. Bandung: HU

### I. Penilaian Pembelajaran

#### a. Sikap Spiritual dan Sosial : Metode Observasi

Instrumen Penilaian :

Spiritual

No	Aspek yang dinilai	Ya	Tidak	N-Sikap
1	Berdoa sebelum dan sesudah melakukan aktivitas pembelajaran ( <b>Taat Beribadah</b> )			
2	Aktif Mengikuti Kegiatan Keagamaan di sekolah ( <b>menjalankan ajaran Agama</b> )			

3	Tidak melakukan perbuatan tercela dalam berbagai hal baik dilingkungan sekolah ataupun di lingkungan masyarakat <b>(Menjauhi larangan Agama)</b>			
	<b>Ya = 5 (Sangat Baik)</b> <b>Ya = 2 (Cukup)</b> <b>Ya = 3 – 4 (Baik)</b>	<b>Ya = 1 (Kurang Baik)</b> <b>Tidak = 0</b> <b>Nilai = (Skor Perolehan / 3)*20</b>		

Sosial : Nasionalis

No	Aspek yang dinilai	Ya	Tidak	N- Sikap
1	Membuat masalah dalam bentuk apapun atau melakukan tidak provokasi yang memicu perilaku melanggar tata tertib sekolah <b>(Cinta Damai)</b>			
2	Mematuhi tata tertib atau aturan bersama/ sekolah <b>(Taat Hukum)</b>			
3	Mengerjakan/mengumpulkan tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan <b>(Disiplin)</b>			
	<b>Ya = 5 (Sangat Baik)</b> <b>Ya = 2 (Cukup)</b> <b>Ya = 3 – 4 (Baik)</b>	<b>Ya = 1 (Kurang Baik)</b> <b>Tidak = 0</b> <b>Nilai = (Skor Perolehan / 3)*20</b>		

Sosial : Mandiri

No	Aspek yang dinilai	Ya	Tidak	N- Sikap
1	Meningkatkan Kreatifitas dalam di semua aktivitas akademik <b>(Kreatif)</b>			
2	Mengoptimalkan penggunaan segala bentuk peralatan teknologi untuk mengakses informasi sebagai penunjang dalam proses pembelajaran <b>(Berwawasan Informasi dan Teknologi)</b>			
3	Tekun dalam menyelesaikan berbagai masalah yang muncul sebagai bentuk kerja keras dan pantang menyerah dalam memahami materi pembelajaran dan peningkatan ketarampilan (Skill) <b>(Kerja Keras)</b>			
	<b>Ya = 5 (Sangat Baik)</b> <b>Ya = 2 (Cukup)</b> <b>Ya = 3 – 4 (Baik)</b>	<b>Ya = 1 (Kurang Baik)</b> <b>Tidak = 0</b> <b>Nilai = (Skor Perolehan / 3)*20</b>		

b. Pengetahuan : Penugasan

Soal :

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan paragraph Deskriptif ! dan Sebutkan 2 Cirinya?
2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan paragraph Argumentatif ! dan Sebutkan 2 Cirinya?
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan paragraph Naratif ! dan Sebutkan 2 Cirinya?
4. Jelaskan apa yang dimaksud dengan paragraph Persuasif ! dan Sebutkan 2 Cirinya?
5. Jelaskan perbedaan antara dokumen paragraph deskriptif, argumentatif, naratif, dan persuasif!
6. Sebutkan 4 Aplikasi yang dapat digunakan untuk mengolah dokumen kata?
7. Sebutkan 4 jenis font yang terdapat pada Microsoft Office Word ?

Kunci Jawaban dan Instrumen Penilaian :

No	Jawaban	keterangan	Skor mak
1	<p>Definisi : Paragraf deskriptif 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 :</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betul semua point 6</li> <li>2. Betul 2 point 4</li> <li>3. Betul point 2</li> <li>4. Salah Nilai / tidak dijawab 0</li> </ol>	6
2	<p>Definisi : 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 :</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betul semua point 6</li> <li>2. Betul 2 point 4</li> <li>3. Betul point 2</li> <li>4. Salah Nilai / tidak dijawab 0</li> </ol>	6
3	<p>Definisi : Paragraf naratif adalah jenis karangan yang mengungkapkan suatu kisah peristiwa, atau pengalaman pribadi berdasarkan urutan-urutan kejadian atau peristiwa. Paragraf naratif merupakan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betul semua point 6</li> <li>2. Betul 2 point 4</li> <li>3. Betul point 2</li> <li>4. Salah Nilai / tidak dijawab 0</li> </ol>	6

	<p>paragraf yang berisi tentang pemaparan suatu kejadian yang dirangkai dalam kesatuan waktu.</p> <p>Ciri-ciri :</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> <li>• Tidak hanya terdapat dalam karya fiksi (cerpen, novel, roman) tetapi juga terdapat dalam tulisan nonfiksi (biografi, cerita nyata dalam surat kabar, sejarah, riwayat perjalanan).</li> </ul>		
4	<p>Definisi : 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.</p> <p>Ciri-ciri :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penulis memahami bahwa pendirian dan pemahaman pembaca dapat diubah</li> <li>• Berusaha menjelaskan dan menarik kepercayaan pembaca</li> <li>• Berusaha menciptakan kesepakatan atau penyesuaian melalui kepercayaan antara penulis dengan pembaca.</li> <li>• Berusaha menghindari konflik agar kepercayaan tidak hilang dan supaya kesepakatan pendapatnya tercapai.</li> <li>• Menunjukkan fakta-fakta dan data untuk menguatkan argumentasi atau dalil</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betul semua point 6</li> <li>2. Betul 2 point 4</li> <li>3. Betul point 2</li> <li>4. Salah Nilai / tidak dijawab 0</li> </ol>	6
5	<p>Perbedaan Terletak pada point ciri-ciri pokok di setiap paragraph :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragraf deskriptif : menggambarkan objek secara rinci</li> <li>• Paragraf persuasif : paragraf yang berisi ajakan/himbau</li> <li>• Paragraf argumentatif : paragraf yang berisi pendapat para ahli</li> <li>• Paragraf naratif : kejadian/peristiwa sesuai urutan waktu</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betul semua point 8</li> <li>2. Betul 3 point 6</li> <li>3. Betul 2 point 4</li> <li>4. Betul 1 point 2</li> <li>5. Salah Nilai / tidak dijawab 0</li> </ol>	8
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KWord</li> <li>2. Lotus Word Pro</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Betul semua nilai 4</li> <li>6. Betul 3 Nilai 3</li> </ol>	4

	3. Notepad 4. Wordpad 5. Open Office Writer 6. Microsoft Office Word	7. Betul 2 Nilai 2 8. Salah Nilai / tidak dijawab 0	
7	1. Calibri 2. Tahoma 3. Times New Roman 4. Arial 5. Berlin 6. Century	1. Betul semua nilai 4 2. Betul 3 Nilai 3 3. Betul 2 Nilai 2 4. Salah Nilai / tidak dijawab 0	4
Nilai : (Jumlah Nilai Perolehan / 4) x10			100

c. Keterampilan

Soal Buatlah Sebuah Naskah Proposal bebas atau Naskah deskriptif dengan tema aku dan Masa Kecilku. Yang mengacu pada Point Penilaian Keterampilan :

1. Buat dengan menggunakan Microsoft Office Word 365 yang terdapat di Edmodo
2. Format Margin Top, Bottom, Left dan Right 2cm dan ukuran kertas A4
3. Sisipkan gambar yang sesuai dengan pilihan naskah
4. Gunakan Kombinasi Minimal 4 Jenis Font dalam setiap paragrafnya dengan ukuran 12
5. Buat sekreatif mungkin agar si pembaca terantusias untuk membaca naskah anda

Instrumen Penilaian :

No	Indikator	Skor	
		Point Maksimal <b>20</b>	Perolehan
1	Menggunakan office 365 di edmodo	3	3
2	Format margin dan ukuran kertas sesuai dengan ketentuan	5	5
3	Gambar Sesuai dengan jenis naskah yang dipilih	3	3
4	Penggunaan Font sesuai dengan instruksi soal	4	4
5	Kreatifitas dan tata bahasa	Sangat Baik : 5 Baik : 3 - 4 Cukup : 2 Kurang : 1	5
Sistem Penilaian = Skor Perolehan x 5			100

Surakarta, 19 September 2020

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

**Drs, Darmanta, MM**

**Elia Hari Prasetya, S.Kom**