

;'=
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMAN I VII Koto Sungai Sarik
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas/Semester : XI/ 1
Materi Pokok : 3.1 & 4.1 Teks Prosedur
Alokasi Waktu : 6 x 45 menit (3 x pertemuan)

A. Tujuan Pembelajaran

Melalui pendekatan saintifik dengan menggunakan model Discovery Learning dan metode diskusi, tanya jawab dan penugasan, peserta didik dapat Mengorganisasikan informasi-informasi berupa pernyataan umum dan tahapan dalam teks prosedur dan terampil Merancang pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur dengan organisasi secara lisan dan tulis. Pembelajaran ini juga mengembangkan Religiositas (Beriman dan Bertaqwa, Menjalankan segala perintah-Nya) dan sikap santun, mandiri, kreatif dan penuh rasa percaya diri dalam penyelesaian setiap penugasan, dan proaktif dalam berdiskusi.

B. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-1

Indikator:

- 3.1.1 Menentukan informasi-informasi berupa pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran; memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak, membaca doa setiap awal pembelajaran dan pertukaran jam pelajaran, kesiapan buku siswa, dan memeriksa kehadiran dan bekal siswa serta kesehatan siswa. 2. Memberikan motivasi dengan menjelaskan kegunaan mempelajari materi teks prosedur 3. Guru mengingatkan kembali materi pembelajaran sebelumnya dan mengaitkannya dengan pembelajaran yang akan dipelajari. 4. Guru menjelaskan Kompetensi Dasar dan Indikator pencapaian yang harus dikuasai peserta didik 5. Guru Menyampaikan cakupan materi yang akan dipelajari 6. Guru menyampaikan teknik penilaian untuk materi pernyataan umum dan tahapan teks prosedur 	15 menit
Inti		
Stimulation	<ol style="list-style-type: none"> a. Peserta didik dibagi menjadi beberapa kelompok b. Peserta didik menerima dan mendengar penjelasan mengenai cara mengisi format c. Peserta didik memperhatikan video (“Teks Prosedur Cara Membuat SIM C”) sambil mengisi format informasi mengenai isi video. 	60 Menit
Problem Statement	Peserta didik dan pendidik bertanya jawab tentang informasi video “Teks Prosedur Cara Membuat SIM C”. misalnya:	

	a. Apa saja kegiatan yang dilakukan dalam video teks prosedur tersebut b. Apa saja alat atau bahan yang diperlukan	
Data collection	Peserta didik mendengarkan pengukuhan atas jawaban yang dikemukakan pendidik	
Data Processing	Peserta didik mengamati teks yang ditampilkan yang berjudul “Prosedur Mengurus pembuatan SKCK”.	
Verifikation	Peserta didik menentukan pernyataan umum dan tahapan berdasarkan teks yang ditampilkan.	
Generalition	Peserta didik dan pendidik bertanya jawab tentang pernyataan umum dan tahapan yang ada di dalam teks Peserta didik mendengarkan pengukuhan atas jawaban yang dikemukakan peserta didik.	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik bersama pendidik menyimpulkan pembelajaran. 2. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi untuk mengevaluasi: rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung 3. Guru memberikan <i>post test</i> berupa kuis: berbentuk soal uraian singkat 4. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya. 5. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan salam dan doa 	15 menit

Pertemuan ke-2

Indikator:

3.1.2 Membedakan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran; memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak, membaca doa setiap awal pembelajaran dan pertukaran jam pelajaran, kesiapan buku siswa, dan memeriksa kehadiran dan bekal siswa serta kesehatan siswa 2. Memberikan motivasi dengan menjelaskan kegunaan mempelajari materi teks prosedur 3. Guru mengingatkan kembali materi pembelajaran sebelumnya yaitu informasi pernyataan umum dan tahapan teks prosedur dan mengaitkannya dengan pembelajaran yang akan dipelajari 4. Guru menjelaskan Kompetensi Dasar dan Indikator pencapaian yang harus dikuasai peserta didik 5. Guru Menyampaikan cakupan materi yang akan dipelajari 6. Guru menyampaikan teknik penilaian untuk materi pernyataan umum dan 	15 menit

	tahapan teks prosedur	
Inti		
Stimulation	Peserta didik secara berkelompok mengamati teks acak yang dibagikan pendidik tentang menyusun pernyataan umum dan tahapan (“Cara Mendaftar BPJS”)	60 Menit
Problem Statement	Peserta didik dan kelompoknya menyusun teks prosedur berdasarkan pernyataan umum dan tahapan teks prosedur.	
Data collection	Berdasarkan teks yang telah disusun, beberapa kelompok tampil untuk menyajikan teks yang telah disusunnya.	
Data Processing	Peserta didik saling mengoreksi tugas yang telah dibuatnya.	
Verifikation	Pendidik membimbing peserta didik pada masing-masing kelompok	
Generalition	Peserta didik memperhatikan penguatan dari pendidik.	
Penutup	<p>a. Peserta didik dibimbing pendidik melakukan analisis terhadap pemecahan masalah yang telah ditemukannya dan memberikan simpulan</p> <p>b. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi untuk mengevaluasi: rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung</p> <p>c. Peserta didik mendengarkan umpan balik dan penguatan dari pendidik mengenai teks prosedur</p> <p>d. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.</p> <p>e. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan salam dan doa</p>	

Pertemuan ke-3:

Indikator:

4.1.1 Menentukan rancangan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur

4.1.2 Menyusun pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur

Kegiatan	Deskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran; memakai masker, mencuci tangan, menjaga jarak, membaca doa setiap awal pembelajaran dan pertukaran jam pelajaran, kesiapan buku siswa, dan memeriksa kehadiran dan bekal siswa serta kesehatan siswa. 2. Memberikan motivasi dengan menjelaskan kegunaan mempelajari materi teks prosedur 3. Guru mengingatkan kembali materi pembelajaran sebelumnya yaitu membedakan pernyataan umum dan tahapan teks prosedur dan mengaitkannya dengan pembelajaran yang akan dipelajari. 4. Guru menjelaskan Kompetensi Dasar dan Indikator pencapaian yang harus dikuasai peserta didik 	15 menit

	<p>5. Guru Menyampaikan cakupan materi yang akan dipelajari</p> <p>6. Guru menyampaikan teknik penilaian untuk materi pernyataan umum dan tahapan teks prosedur</p>	
Inti		
Stimulation	<p>Tatap Muka</p> <p>Peserta didik mengamati sebuah teks prosedur yang diberikan pendidik (Prosedur Mendaftar BPJS)</p>	60 Menit
Problem Statement	Pendidik memberikan topik untuk merancang sebuah pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur secara berkelompok.	
Data collection	Peserta didik mencari data dan informasi berdasarkan topik yang telah ditentukan	
Data Processing	Peserta didik merancang sebuah pernyataan umum dan langkah-langkah/tahapan-tahapan berdasarkan topik yang telah ditentukan .	
Verifikation	Peserta didik menyusun pernyataan umum dan tahapan-tahapan yang telah dirancang dalam bentuk sebuah teks prosedur secara berkelompok.	
Generalition	Peserta didik memperhatikan penguatan dari pendidik.	
Penutup	<p>a. Peserta didik dibimbing pendidik melakukan analisis terhadap pemecahan masalah yang telah ditemukannya dan memberikan simpulan</p> <p>b. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi untuk mengevaluasi: rangkaian aktivitas pembelajaran dan hasil-hasil yang diperoleh untuk selanjutnya secara bersama menemukan manfaat langsung maupun tidak langsung dari hasil pembelajaran yang telah berlangsung</p> <p>c. Peserta didik mendengarkan umpan balik dan penguatan dari pendidik mengenai teks prosedur</p> <p>d. Peserta didik menerima informasi tentang pembelajaran yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya.</p> <p>e. Guru mengakhiri kegiatan pembelajaran dengan salam dan doa</p>	

C. Penilaian Pembelajaran

1. Penilaian sikap

- a. Teknik : Pengamatan
- b. Bentuk : Jurnal Sikap (terlampir)
- c. Instrumen : Terlampir
- d. Pedoman Penilaian : Terlampir

2. Penilaian Pengetahuan

- a. Teknik Penilaian : Tes tertulis
- b. Bentuk Penilaian : pilihan ganda dan uraian (Terlampir)
- c. Instrumen Penilaian : terlampir
- d. Pedoman Penilaian : terlampir

3. Penilaian Keterampilan

- a. Teknik Penilaian : Portofolio
- b. Bentuk Penilaian : Lembar penilaian portofolio(terlampir)
- c. Instrumen Penilaian : Terlampir
- d. Pedoman Penilaian : Terlampir

Tindak Lanjut (Remedial dan Pengayaan)

a. Remedial

Dilakukan kepada Peserta Didik yang belum mencapai ketuntasan, dengan teknik:

- a. Pembelajaran ulang
- b. Pemberian bimbingan secara khusus
- c. Pemberian tugas-tugas latihan secara khusus

b. Pengayaan

Diberikan kepada Peserta Didik sudah mencapai ketuntasan, dengan teknik:

- a. Belajar mandiri
- b. Mengerjakan tugas atau soal- soal yang relevan

Mengetahui,
Kepala Sekolah SMAN I VII Koto

Sungai Sarik, Juli 2021
Guru mata pelajaran

Syaiful Hendra, S.Pd MM
NIP. 19700426 199802 1 001

Titin Ramadhani, S.Pd

Lampiran 1. Bahan Ajar Teks Prosedur

A. Materi

A. Pengertian Teks Prosedur

Menurut KBBI, prosedur merupakan tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. Dalam kehidupan sehari-hari, Anda pasti telah banyak melakukan suatu prosedur kegiatan, apakah itu membuat email, menyalakan komputer, membuat KTP, Kartu SIM C, memasak nasi goreng dan lainnya. Semua yang sudah Anda lakukan itu adalah sebuah prosedur suatu kegiatan. Tanpa Anda sadari, Anda sudah banyak melakukan suatu prosedur.

Teks prosedur merupakan teks yang berisi tujuan dan langkah-langkah yang harus diikuti agar suatu pekerjaan dapat dilakukan (Kemendikbud, 2014:84). Menurut Mulyadi (2014:89), teks prosedur merupakan jenis teks yang berisi langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Sejalan dengan itu, Masya (1994:74) mengatakan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian tugas saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan menurut waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu kegiatan atau pekerjaan yang dilaksanakan berulang-ulang. Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa teks prosedur adalah teks yang berisi tujuan dan langkah-langkah yang harus dilakukan dan diikuti agar suatu pekerjaan dapat dilakukan.

SIL (2004:1) menyatakan “*A procedural text is a text which gives instructions on how to do something*. Sependapat dengan pernyataan tersebut, Mahsun (dalam Musfiroh, 2016:1) mengungkapkan bahwa teks prosedur atau teks arahan adalah suatu jenis teks yang termasuk dalam genre faktual subgenre prosedural. Tujuan sosial dari teks ini adalah mengarahkan tentang langkah-langkah yang telah diterangkan. Teks prosedur ini menekankan aspek bagaimana melakukan sesuatu yang berupa percobaan atau pengamatan.

Jadi, teks prosedur merupakan suatu teks yang berisi tahap-tahap atau langkah-langkah untuk melakukan suatu kegiatan.

B. Pernyataan Umum Teks Prosedur

Pernyataan umum dalam teks prosedur, yaitu pernyataan yang berisi tentang penjelasan umum tentang informasi yang akan dibahas, bisa berupa pengenalan informasi tersebut atau penjelasannya. Penjelasan umum yang dituliskan dalam teks ini berupa gambaran secara umum tentang apa, mengapa, dan bagaimana proses tersebut bisa terjadi. Bacalah teks berikut untuk menentukan pernyataan umum yang terdapat di dalam teks prosedur kompleks yang berisi informasi dalam teks prosedur.

C. Tahapan-tahapan Teks Prosedur

Dalam teks prosedur, tidak hanya memuat pernyataan umum, Teks prosedur juga berisi tahapan-tahapan untuk memperoleh hasil sesuai dengan tujuan teks prosedur. Setiap langkah di dalam teks prosedur memiliki keterangan. Keterangan di dalam setiap Langkah/tahapan dalam teks prosedur itu menjadikan sebuah teks prosedur menjadi teks prosedur. Tahapan-tahapan dalam teks prosedur, yaitu susunan tata cara untuk mencapai tujuan dari isi teks prosedur yang tidak dapat diubah urutannya.

Lampiran 2. Penilaian Hasil Belajar, Remedial dan Pengayaan

A. Penilaian Sikap

JURNAL PENILAIAN SIKAP

Satuan Pendidikan : SMAN 1 VII KOTO

Tahun Pelajaran : 2021/2022

Kelas/Semester : XI MIPA/ Ganjil

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

No	Waktu	Nama	Kejadian/Perilaku	Butir sikap	Positif/Negatif	Tindak Lanjut	Tanda Tangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Teknik dan Pedoman Penilaian

Sikap

1. Teknik penilaian sikap dilakukan dengan cara pengamatan atau obsevasi kepada seluruh peserta didik.
2. Teknik yang dilakukan secara berkesinambungan melalui pengamatan perilaku. Asumsinya setiap peserta didik pada dasarnya berperilaku baik sehingga yang perlu dicatat hanya perilaku yang sangat baik (positif) atau kurang baik (negatif) yang muncul dari peserta didik.
3. Perilaku peserta didik selain sangat baik atau kurang baik tidak perlu dicatat dan dianggap peserta didik tersebut menunjukkan perilaku baik atau sesuai dengan norma yang diharapkan
4. Hal-hal sangat baik (positif) digunakan untuk menguatkan perilaku positif, sedangkan perilaku kurang baik (negatif) digunakan untuk pembinaan.

B. Penilaian Pengetahuan**1. Kisi-kisi soal Penilaian Harian**

SMAN I VII Koto Sungai Sarik
TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022

Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia	Bentuk Soal	: Uraian
Kelas/smt	: XI MIPA/ GENAP	Jumlah soal	: 4 soal
Topik / Materi	: Teks Prosedur	Alokasi Waktu	: 30 menit

**KISI-KISI PENULISAN SOAL PENILAIAN HARIAN MATA PELAJARAN BAHASA
INDONESIA
TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022**

No	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	No. Soal	LOTS/ HOTS	Bentuk Soal
1.	3.1 Mengorganisasikan informasi-informasi berupa pernyataan umum dan tahapan dalam teks prosedur	Pengertian teks prosedur Bagian-bagian teks prosedur yang terdiri dari pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur	Disajikan sebuah teks prosedur, peserta didik dapat menunjukkan bagian yang merupakan pernyataan umum dan bagian tahapan-tahapan	1	LOTS	Uraian singkat
			Disajikan sebuah teks prosedur, peserta didik dapat membedakan bagian yang merupakan pernyataan umum dan tahapan-tahapan.	2	LOTS	Uraian singkat
2.	4.1 Merancang pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur dengan organisasi secara lisan dan tulis	Cara menulis (merancang dan menyusun) teks prosedur	Disajikan sebuah teks prosedur, peserta didik dapat merancang sebuah pernyataan umum dan tahapan-tahapan suatu kegiatan	3	HOTS	Uraian
			Disajikan sebuah teks prosedur, peserta didik dapat menyusun pernyataan umum dan tahapan –tahapan suatu kegiatan	4	HOTS	Uraian

b. Instrumen dan kunci Jawaban Penilaian Harian

A. Instrument

Bacalah teks prosedur di bawah ini!

CARA MENGURUS KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

Dokumen wajib yang penting untuk dimiliki semua orang Indonesia adalah Kartu Tanda Penduduk (KTP). KTP harus kamu miliki ketika kamu sudah berumur 17 tahun, tidak peduli kamu berasal dari daerah mana selama kamu berada di Indonesia kamu harus memiliki KTP. KTP juga berguna saat mengurus dokumen lain seperti membuat SIM dan paspor, saat kamu membuat dokumen tersebut kamu harus melampirkan KTP juga sebagai syarat. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengurus KTP adalah sebagai berikut:

- a. telah berusia 17 tahun,
- b. surat pengantar dari RT/RW,
- c. fotokopi Kartu Keluarga (KK),
- d. fotokopi akta kelahiran,
- e. surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah,
- f. datang langsung untuk difoto (E-KTP) atau melampirkan pasfoto terbaru ukuran 3×4 sebanyak 2 lembar.

Setelah persyaratan terpenuhi, kamu dapat mengikuti prosedur untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk (KTP). Prosedur dan tata cara penerbitan KTP melalui beberapa tahapan sejak dari tingkat kelurahan sampai dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Urutan proses secara lengkap sebagai berikut.

Pertama, datanglah ke kecamatan/kelurahan pada pagi hari: untuk menghindari antrian saat membuat atau memperpanjang, kamu dapat datang lebih pagi ke kelurahan. Setelah itu, berikan berkas dokumen ke petugas di loket dan kamu akan mendapatkan nomor antrian.

Proses di Kelurahan:

1. Pemohon meminta Surat Pengantar dari RT/RW kemudian menyampaikan Surat Pengantar ke desa/kelurahan dengan melampirkan persyaratan yang dibutuhkan.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan KTP, setelah itu petugas di desa/kelurahan menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan.
3. Petugas di desa/kelurahan mencatatnya dalam Buku Harian Peristiwa Penting dan Kependudukan (BHPPK) dan Buku Induk Penduduk (BIP).
4. Lurah menandatangani formulir permohonan KTP.
5. Pemohon atau petugas desa/kelurahan menyerahkan formulir yang telah diisi dan dilampiri persyaratan ke kecamatan.

Kedua, pemohon mendatangi kantor camat tempat pemohon tinggal atau berdomisili.

Proses di Kecamatan:

1. Petugas di kecamatan menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan kemudian mencatatnya dalam Buku Harian Peristiwa Penting dan Kependudukan (BHPPK) dan Buku Induk Penduduk (BIP).
2. Petugas pendaftaran penduduk tingkat kecamatan menerbitkan KTP.
3. Camat menandatangani formulir permohonan KTP.
4. Petugas kecamatan yang diberi Surat Perintah (SP) oleh camat menyampaikan KTP kepada instansi pelaksana berikut kelengkapan berkas persyaratan serta surat pengantar yang ditandatangani oleh camat atau kepala seksi pemerintahan yang memuat daftar nama pemohon KTP.

5. Petugas pendaftaran penduduk pada instansi pelaksana melakukan verifikasi dan validasi KTP, kemudian diparaf oleh pejabat teknis pada bidang pendaftaran penduduk, selanjutnya ditandatangani oleh kepala instansi pelaksana.
6. KTP yang telah ditandatangani oleh kepala instansi pelaksana, selanjutnya diambil oleh petugas kecamatan untuk diserahkan kepada pemohon.
7. Penyelesaian penerbitan dan penandatanganan KTP adalah paling lambat selama 14 hari kerja terhitung sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap oleh petugas Kecamatan

Ketiga, pengambilan data di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Petugas melakukan perekaman data (biasanya kamu akan difoto, pengambilan tanda tangan digital, perekam data sidik jari, scan retina mata) dan memasukkan data tersebut ke dalam data base kependudukan. Selanjutnya, dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Kartu Tanda Penduduk (KTP) merupakan dokumen identitas bukti diri resmi penduduk yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disduk Capil) dan berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Selain sebagai dokumen identitas diri, KTP juga sangat diperlukan untuk registrasi ke beberapa tempat resmi yang membutuhkan identitas asli setempat. Contohnya saja jika ingin membuat atau mendaftar atau mengurus administrasi tabungan, asuransi, KPR, deposito, dan sebagainya.

Soal

1. Tentukanlah manakah bagian yang merupakan pernyataan umum dan bagian tahapan-tahapan dalam teks di atas!
 2. Analisislah perbedaan bagian yang merupakan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur tersebut!
 3. Pilihlah satu dari empat topik berikut!
 - a. Cara membuat akun Blackberry Messenger (BBM) pada Handphone Android
 - b. Cara mengurus kartu pelajar
 - c. Tata cara pendaftaran siswa baru SMA
 - d. Cara membuat email baru di Yahoo
- Susunlah rancangan sebuah pernyataan umum dan tahapan-tahapan berdasarkan topik di atas!
4. Susunlah pernyataan umum dan tahapan -tahapan suatu kegiatan dari topik di atas!

B. Kunci Jawaban

1. a. Bagian pernyataan umum terletak pada paragraf 1-2

Dokumen wajib yang penting untuk dimiliki semua orang Indonesia adalah Kartu Tanda Penduduk (KTP). KTP harus kamu miliki ketika kamu sudah berumur 17 tahun, tidak peduli kamu berasal dari daerah mana selama kamu berada di Indonesia kamu harus memiliki KTP. KTP juga berguna saat mengurus dokumen lain seperti membuat SIM dan paspor, saat kamu membuat dokumen tersebut kamu harus melampirkan KTP juga sebagai syarat. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengurus KTP adalah sebagai berikut:

- g. telah berusia 17 tahun,
- h. surat pengantar dari RT/RW,
- i. fotokopi Kartu Keluarga (KK),
- j. fotokopi akta kelahiran,
- k. surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah,
- l. datang langsung untuk difoto (E-KTP) atau melampirkan pasfoto terbaru ukuran 3×4 sebanyak 2 lembar.

Setelah persyaratan terpenuhi, kamu dapat mengikuti prosedur untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk (KTP). Prosedur dan tata cara penerbitan KTP melalui beberapa tahapan sejak dari tingkat kelurahan sampai dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Urutan proses secara lengkap sebagai berikut.

b. Bagian tahapan-tahapan terletak pada paragraf 3-4

Pertama, datanglah ke kecamatan/kelurahan pada pagi hari: untuk menghindari antrian saat membuat atau memperpanjang, kamu dapat datang lebih pagi ke kelurahan. Setelah itu, berikan berkas dokumen ke petugas di loket dan kamu akan mendapatkan nomor antrian.

Proses di Kelurahan:

1. Pemohon meminta Surat Pengantar dari RT/RW kemudian menyampaikan Surat Pengantar ke desa/kelurahan dengan melampirkan persyaratan yang dibutuhkan.
2. Pemohon mengisi formulir permohonan KTP, setelah itu petugas di desa/kelurahan menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan.
3. Petugas di desa/kelurahan mencatatnya dalam Buku Harian Peristiwa Penting dan Kependudukan (BHPPK) dan Buku Induk Penduduk (BIP).
4. Lurah menandatangani formulir permohonan KTP.
5. Pemohon atau petugas desa/kelurahan menyerahkan formulir yang telah diisi dan dilampiri persyaratan ke kecamatan.

Kedua, pemohon mendatangi kantor camat tempat pemohon tinggal atau berdomisili.

Proses di Kecamatan:

1. Petugas di kecamatan menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan kemudian mencatatnya dalam Buku Harian Peristiwa Penting dan Kependudukan (BHPPK) dan Buku Induk Penduduk (BIP).
2. Petugas pendaftaran penduduk tingkat kecamatan menerbitkan KTP.
3. Camat menandatangani formulir permohonan KTP.
4. Petugas kecamatan yang diberi Surat Perintah (SP) oleh camat menyampaikan KTP kepada instansi pelaksana berikut kelengkapan berkas persyaratan serta surat pengantar yang ditandatangani oleh camat atau kepala seksi pemerintahan yang memuat daftar nama pemohon KTP.
5. Petugas pendaftaran penduduk pada instansi pelaksana melakukan verifikasi dan validasi KTP, kemudian diparaf oleh pejabat teknis pada bidang pendaftaran penduduk, selanjutnya ditandatangani oleh kepala instansi pelaksana.
6. KTP yang telah ditandatangani oleh kepala instansi pelaksana, selanjutnya diambil oleh petugas kecamatan untuk diserahkan kepada pemohon.
7. Penyelesaian penerbitan dan penandatanganan KTP adalah paling lambat selama 14 hari kerja terhitung sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap oleh petugas Kecamatan

***Ketiga*, pengambilan data di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.** Petugas melakukan perekaman data (biasanya kamu akan difoto, pengambilan tanda tangan digital, perekam data sidik jari, scan retina mata) dan memasukkan data tersebut ke dalam data base kependudukan. Selanjutnya, dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

2. Perbedaan bagian pernyataan umum dan tahapan adalah bagian pernyataan umum terletak di awal paragraf yaitu menjelaskan/ menginformasikan tentang kewajiban warga indonesia untuk membuat KTP. Sedangkan bagian tahapan terletak pada paragraf selanjutnya setelah penjelasan dari KTP yang berisi cara/langkah pengurusan kartu tanda penduduk (KTP).

3. Rancangan pernyataan umum dan tahapan dari “Cara membuat akun Blackberry Messenger (BBM) pada Handphone Android” adalah
Pernyataan umumnya berisi tentang penjelasan BBM
Tahapannya adalah langkah-langkah cara membuat akun BBM pada hp Android

4. Susunan pernyataan umum dan tahapan tentang topik

Cara Membuat Akun *Blackberry Messenger* (BBM) pada Handphone Android

BBM adalah salah satu program yang masuk ke dalam kategori sosial media. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa faktanya sampai detik ini BBM di android telah begitu populer. Berikut adalah cara membuat akun BBM pada Hp android.

Pertama, buka aplikasi BBM yang telah terpasang di Hp Anda. Isi kolom pendaftaran yang berisi; nama, alamat email, dan kata sandi. Setelah itu, klik “Buat Akun”. Kemudian akan muncul verifikasi data yang dimasukkan dan klik semua sudah benar. Selanjutnya, akan muncul pertanyaan “Anda ingin mendapatkan berita terbaru tentang BBM dan produk layanan kami lainnya?” maka klik “Tidak Sekarang”.

Kedua, pada perintah cari teman pilih opsi “Lewati atau opsi OK”. Jika mengambil opsi lewati maka proses BBM akan lanjut ke tahap berikutnya. Pencarian teman bisa dilakukan setelah proses mendaftar akun selesai.

Setelah semua langkah diikuti, maka sudah dipastikan di Hp android Anda sudah memiliki aplikasi BBM yang siap digunakan.

C. Pedoman Penilaian :

Skor tiap soal = 25

Nilai = $\frac{\text{jumlah skor} \times 100}{100}$

3.. Penilaian keterampilan

INTRUMEN PENILAIAN PORTOFOLIO

Satuan pendidikan : SMAN I VII Koto Sungai Sarik
 Tahun pelajaran : 2021/ 2022
 Kelas/Semester : XI MIPA / Ganjil
 Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

No	Nama Peserta didik	Aspek keterampilan yang diamati					Total Skor	Nilai Akhir
		1	2	3	4	5		
1								
2								
3								
4								

$$\text{Nilai Perolehan} = \frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$$

PEDOMAN PENSKORAN:

No	Aspek yang Dinilai	Kriteria Penilaian	Skor
1.	Menentukan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur “Cara Mengurus SIM C”	Diberikan jika pada teks prosedur, siswa mampu menentukan pernyataan umum dan 8 tahapan dengan benar dan tepat.	3
		Diberikan jika pada teks prosedur, siswa mampu menentukan pernyataan umum dan 4—8 tahapan dengan benar dan tepat.	2
		Diberikan jika pada teks prosedur, siswa mampu menentukan pernyataan umum dan 1—4 tahapan dengan benar dan tepat.	1

2. Lembar Kegiatan Program Remedial

PROGRAM REMEDIAL ULANGAN HARIAN

Sekolah : SMAN 1 VII KOTO
Kelas/Semester : XI MIPA/ Ganjil
Tahun Pelajaran : 2021/2022
Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kompetensi Dasar : 3.1
Tanggal Ulangan :
Tanggal Rencana Ulangan ulang :
KKM :

No	Nama	Nilai Awal	Remedial Soal Nomor	Bentuk Remedial	Hasil	Tanda Tangan
1						1
2						2
3						3
4						4
5						5
6						6
7						7

3. Lembar Kegiatan Program Pengayaan

PROGRAM PENGAYAAN ULANGAN HARIAN

Sekolah : SMAN 1 VII KOTO
Kelas/Semester : XI MIPA/Ganjil
Tahun Pelajaran : 2021/2022
Mata Pelajaran :
Kompetensi Dasar : 3.1
Tanggal Ulangan :
Tanggal Rencana Ulangan ulang :
KKM :

No	Nama	Nilai	Bentuk Pengayaan	Tanda Tangan
1				1
2				2
3				3
4				4
5				5
6				6
7				7

REFLEKSI DIRI

Indikator Pencapaian Kompetensi	Mengerti	Kurang mengerti	Tidak mengerti	Alasan
3.1.1 Menentukan informasi-informasi berupa pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur.				
3.1.2 Membedakan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur				
4.1.1 Menentukan rancangan pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur.				
4.1.2 Menyusun pernyataan umum dan tahapan-tahapan dalam teks prosedur.				