

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERNYATAAN.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR DIAGRAM	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II KAJIAN TEORETIK	
2.1 Kajian Teori dan Hasil Penelitian yang Relevan.....	6
2.2 Kerangka Berfikir.....	18
2.3 Hipotesis.....	20
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	22
3.2 Subjek Penelitian.....	22
3.3 Data dan Sumber Data.....	23
3.4 Teknik Pengumpulan Data	23
3.5 Teknik Uji Validitas	24
3.6 Teknik Analisis Data	25

3.7 Indikator Kinerja Penelitian	30
3.8 Prosedur Penelitian.....	31

BAB IV HASIL TINDAKAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Pratindakan	35
4.2 Deskripsi Hasil Tindakan Tiap Siklus.....	40
4.3 Perbandingan Hasil Tindakan Antar Siklus	55
4.4 Pembahasan	58

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	81
B. Implikasi	82
C. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA 84

LAMPIRAN

Lampiran 1: Laporan Selesai Penelitian.....	88
Lampiran 2: Silabus Siklus	89
Lampiran 3: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus I.....	90
Lampiran 4 : Silabus Siklus II.....	97
Lampiran 5: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II	98
Lampiran 6: Contoh Hasil Menulis Siswa	104
Lampiran 7 : Foto-Foto Saat Penelitian	108

RIWAYAT HIDUP..... 109

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Instrumen Penilaian Teks Prosedur	25
Tabel 2. Aspek Penilaian Teks Prosedur	26
Tabel 3. Klasifikasi Kemampuan Siswa	30
Tabel 4. Hasil Nilai Pratindakan	37
Tabel 5. Frekuensi Nilai Siswa Pratindakan	36
Tabel 6. Hasil Nilai Siklus I.....	46
Tabel 7. Frekuensi Nilai Siswa Siklus I.....	48
Tabel 8. Hasil Nilai Siswa Siklus II	53
Tabel 9. Frekuensi Nilai siswa Siklus II	54
Tabel 10. Frekuensi Nilai Siswa Menulis Teks Prosedur (Pratindakan, Siklus I, dan Siklus I).....	55
Tabel 11. Perbandingan Aspek (Pratindakan, Siklus I, dan Siklus II).....	56
Tabel 12. Hasil Rata-rata (Pratindakan, Siklus I, dan Siklus II	58

DAFTAR DIAGRAM

	Halaman
Diagram 1 Perbandingan Pratindakan, Siklus I, dan Siklus II.....	57
Diagram 2 Rata-Rata Pratindakan, Siklus I, dan Siklus II	58
Diagram 3 Aspek Isi.....	74
Diagram 4 Aspek Organisasi	75
Diagram 5 Aspek Kosa Kata dan Diksi	76
Diagram 6 Kebahasaan dan Struktur	76
Diagram 7 Penulisan	77
Diagram 8 Kerapian	78
Diagram 9 Rata-Rata Keseluruhan Aspek	79

LAMPIRAN

Lampiran 1: Laporan Selesai Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMK NEGERI 5 KOTA JAMBI



Jalan Hj. Nurijah Aripian Manaf Pasir Panjang Danau Teluk Kota Jambi ☎ 08117408055
E-Mail: smkn5kotajambi@yahoo.co.id Web: smkn5_kotajambi.com Kode Pos 36265

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 077/800-SMKN.5/S.Ket/III/2022

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indra Satria, S.Pd
NIP : 19730309 200801 1 003
Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa nama-nama dibawah ini :

No	Nama	NIM	Program Studi	Jurusan
1.	Ika Aprianti	A1B118111	Pendidikan Bahasa Indonesia	Pendidikan Bahasa Indonesia

Telah selesai melaksanakan penelitian di SMK Negeri 5 Kota Jambi guna penyusunan skripsi yang berjudul **"Meningkatkan Kemampuan Menulis Teks Prosedur Menggunakan Media Karikatur Pada Siswa Kelas XI Multimedia SMK Negeri 5 Kota Jambi"**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk dipergunakan sepenuhnya.

Jambi, 16 Maret 2022

Kepala Sekolah



INDRA SATRIA, S.Pd

NIP. 19730309 200801 1 003

Lampiran 2 : Silabus Siklus 1

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.2 Menghasilkan teks prosedur baik secara lisan maupun tulisan	Menghasilkan teks prosedur menggunakan kalimat sendiri dengan baik dan benar	Cara-cara penulisan teks prosedur sesuai dengan struktur isi dan bahasa	1.Siswa secara individu memahami karekteristik menulis teks prosedur 2. Siswa memahami langkah-langkah teks prosedur sesuai dengan topik yang disajikan	Siswa menulis teks prosedur dengan baik dan benar	2JP	1. Yudistira Kelas XI SMK/MK Revisi Tahun 2018. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Kemendikbud Sumber belajar lain yang relevan

Lampiran 3: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus 1

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SIKLUS I

Sekolah	: SMK Negeri 5 Kota Jambi
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: X1/1
Materi Pokok	: Teks Prosedur
Tema	: Cara Membersihkan Komputer
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit (2X pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif, dan pro-aktif sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia”.

KI.3: Kompetensi pengetahuan: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya 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: Kompetensi keterampilan: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR DAN IPK DARI KI 3	
3.2 Menganalisis struktur dan kebahasaan teks prosedur	Indikator Pencapaian Kompetensi 3.2.1 Mengidentifikasi struktur teks prosedur 3.2.2 Menelaah kebahasaan teks prosedur
KOMPETENSI DASAR DAN IPK DARI KI 4	
4.2 Memproduksi teks prosedur secara lisan atau tulis dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan	Indikator Pencapaian Kompetensi 4.2.1 Menentukan pola pengembangan dalam menulis teks prosedur 4.2.2 Menulis teks prosedur berdasarkan struktur dan kebahasaan

C. Tujuan pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini, diharapkan :

1. Siswa mampu menulis teks prosedur menggunakan kalimat sendiri dengan baik dan benar.

Tahap	Langkah-langkah Pembelajaran	Sintaks	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	1. Guru Bersama siswa mengawali pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa 2. Guru memeriksa kehadiran siswa 3. Guru menyampaikan hasil nilai pre-tes pada pertemuan sebelumnya 4. Guru menyampaikan KI, KD, dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai 5. Guru memotivasi siswa dengan memberi contoh dan membacakan teks prosedur yang baik dan benar.		10 menit
Kegiatan Inti	6. Guru menyampaikan materi mengenai struktur dan kaidah kebahasaan teks prosedur. 7. Siswa Mendengarkan penjelasan guru dengan baik. 8. Peserta didik bertanya jawab tentang struktur dan kaidah kebahasaan teks prosedur.		20 menit

	9. Guru membagikan media karikatur melalui Gawai 10. Siswa menulis Teks prosedur sesuai dengan tema karikatur. 11. Guru melakukan pengamatan terhadap tulisan teks prosedur yang telah dibuat oleh siswa. 12. Guru bertanya kepada siswa tentang kesulitan siswa dalam menulis.		
Kegiatan Penutup	Kegiatan guru bersama peserta didik 13. Membuat rangkuman/ simpulan pelajaran. 14. Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. 15. Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran Kegiatan guru 16. Melakukan penilaian. 17. Menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya. 18. Menutup kegiatan belajar mengajar.		10 menit

2. Siswa mampu menggunakan kata dan kalimat dalam penulisan teks prosedur yang baik dan benar.
3. Siswa juga dapat menulis teks prosedur dengan memperhatikan kaidah penulisan yang baik dan benar.

D. Materi

1. Pengertian teks prosedur
2. Macam-Macam Struktur Teks Prosedur
3. Kaidah Penulisan teks prosedur
4. Penggunaan Ejaan yang di sempurnakan (EYD)
5. Langkah-langkah menulis teks prosedur

E. Pendekatan dan Metode

1. Pendekatan : Saintifik

G. Media/Alat, dan Bahan Sumber Belajar

1. Media/Alat : Lembar Kerja, Papan Tulis, dan *PowerPoint*
2. Sumber Belajar :
 - a. Yudistira Kelas XI SMK/MK Revisi Tahun 2018. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Kemendikbud
 - b. Sumber belajar lain yang relevan

F. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan 1 (2 ×45 menit)

Pertemuan 2 (2 ×45 menit)

Tahap	Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	1. Pengondisian siswa 2. Berdoa dan memberi salam 3. Presensi siswa 4. Mengapresiasi dan memotivasi siswa	10 menit
Kegiatan Inti	5. Guru mengingatkan kembali materi teks prosedur yang sudah dijelaskan pada pertemuan sebelumnya 6. Peserta didik diberikan tugas menulis teks prosedur menggunakan media karikatur. 7. Guru bertanya jawab dan berkomentar tentang hal belum di mengerti 8. Evaluasi bersama-sama dengan guru	25 menit
Kegiatan Penutup	Kegiatan guru bersama peserta didik 9. Membuat rangkuman/ simpulan pelajaran. 10. Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. 11. Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran Kegiatan guru 12. Melakukan penilaian. 13. Memberikan tugas kepada peserta didik untuk Menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya. 14. Menutup kegiatan belajar mengajar.	10 menit

H. Penilaian

1. Teknik Penilaian:
 - a. Penilaian Sikap : Observasi/pengamatan
 - b. Penilaian Pengetahuan : Tes Tertulis
 - c. Penilaian Keterampilan : Unjuk Kerja/ Praktik/ Portofolio
2. Bentuk Penilaian:

Penilaian dengan memperhatikan :

NO	Aspek	Kriteria	Skor	Bobot
1	Isi	Menguasai Topik Tulisan, substantif, lengkap, relevan dengan topik yang dibahas	4	35
		Menguasai permasalahan, memadai, pengembangan tesis yang terbatas, relevan dengan topik, tetapi kurang terperinci	3	
		Penguasaan permasalahan terbatas, substansi terbatas, pengembangan topik tidak memadai	2	
		Kurang menguasai permasalahan, tidak ada substansi, kurang relevan, kurang layak dinilai	1	
2	Kosa kata dan Diksi	Penguasaan kata luas, pilihan kata dan ungkapan efektif, menguasai pembentukan kata, penggunaan register tepat.	4	15
		Penguasaan kata memadai, pilihan, bentuk, dan penggunaan kata atau ungkapan kadang-kadang salah, tetapi tidak mengganggu	3	
		Penguasaan kata terbatas terbatas, sering terjadi kesalahan, bentuk, pilihan, dan penggunaan kosa kata atau ungkapan, makna membingungkan atau kurang jelas.	2	

		Pengetahuan tentang kosa kata, ungkapan dan pembentukan kata rendah, kurang layak dinilai	1	
3	Kebahasaan dan Struktur	Konstruksi kompleks dan efektif, hanya sedikit kesalahan, penggunaan Bahasa (urutan/fungsi kata, artikel, peronomina, preposisi)	4	30
		Konstruksi sederhana, tetapi efektif, terdapat kesalahan kecil, terjadi sejumlah kesalahan penggunaan bahasa	3	
		Terjadi kesalahan serius dalam konstruksi kalimat tunggal/kompleks (sering terjadi kesalahan, pada urutan/fungsi kata), makna kata, makna membingungkan atau kabur	2	
		Kurang menguasai tata kalimat, terdapat banyak kesalahan, kurang layak dinilai.	1	
4	Organisasi	Gagasan terungkap padat dan jelas, tertata dengan baik, urutan logis dan kohesi	4	10
		Kurang terorganisasi, tetapi ide utama, ternyatakan, pendukung terbatas, logis tetapi lengkap.	3	
		Gagasan kacau atau kurang terkait rutan dan pengembangan kurang, urutan dan pengembangan kurang logis	2	

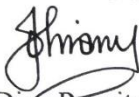
		Kurang komunikatif, kurang terorganisasi, kurang layak dinilai	1	
5	Penulisan (ejaan dan bacaan)	Menguasai aturan penulisan terdapat sedikit kesalahan ejaan, tanda baca, dan penggunaan huruf kapital.	4	5
		Kadang-kadang terjadi kesalahan penulisan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraph, tetapi tidak mengaburkan makna.	3	
		Sering terjadi kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraph, tulisan tangan kurang jelas, makna membingungkan atau kabur	2	

		Kurang menguasai aturan penulisan, terdapat banyak kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraph, tulisan tidak terbaca, kurang layak dinilai	1	
6	Kerapian	Tulisan terbaca, bersih dan rapi	4	5
		Tulisan terbaca, bersih , tapi kurang rapi	3	
		Tulisan terbaca, kurang bersih, dan rapi	2	
		Tulisan kurang terbaca, kurang bersih, dan kurang rapi.	1	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Perolehan} \times \text{Skor Ideal}}{\text{Skor Maksimal}}$$

Jambi, 2 Maret 2022

Mengetahui,
Guru Pengajar Mahasiswa Peneliti


Dian Puspita Anggraini, S.Pd.
NIP. 198804202019032007


Ika Aprianti
A1B118111

Lampiran 4: Silabus Siklus II

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.2 Menghasilkan teks prosedur baik secara lisan maupun tulisan	Menghasilkan teks prosedur menggunakan kalimat sendiri dengan baik dan benar	Cara-cara penulisan teks prosedur sesuai dengan struktur isi dan bahasa	1.Siswa secara individu memahami karekteristik menulis teks prosedur 2. Siswa memahami langkah-langkah teks prosedur sesuai dengan topik yang disajikan	Siswa menulis teks prosedur dengan baik dan benar	2JP	1 Yudistira Kelas XI SMK/MK Revisi Tahun 2018. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Kemendikbud Sumber belajar lain yang relevan

Lampiran 5 : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Siklus II

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN SIKLUS II

Sekolah	: SMK Negeri 5 Kota Jambi
Mata Pelajaran	: Bahasa Indonesia
Kelas/Semester	: X1/1
Materi Pokok	: Teks Prosedur
Tema	: Cara Membuat Undangan Digital
Alokasi Waktu	: 2 x 45 Menit (2X pertemuan)

A. Kompetensi Inti

Kompetensi Sikap Spiritual yaitu, “Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya”. Adapun rumusan Kompetensi Sikap Sosial yaitu, “Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif, dan pro-aktif sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia”.

KI.3: Kompetensi pengetahuan: Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingintahunya 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: Kompetensi keterampilan: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu menggunakan metoda sesuai kaidah keilmuan.

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

KOMPETENSI DASAR DAN IPK DARI KI 3	
3.2 Menganalisis struktur dan kebahasaan teks prosedur	Indikator Pencapaian Kompetensi 3.2.1 Mengidentifikasi struktur teks prosedur

	3.2.2 Menelaah kebahasaan teks prosedur23w
KOMPETENSI DASAR DAN IPK DARI KI 4	
4.2 Memproduksi teks prosedur secara lisan atau tulis dengan memperhatikan struktur dan kebahasaan	Indikator Pencapaian Kompetensi 4.2.1 Menentukan pola pengembangan dalam menulis teks prosedur 4.2.2 Menulis teks prosedur berdasarkan struktur dan kebahasaan

C. Tujuan pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran ini, diharapkan :

4. Siswa mampu menulis teks prosedur menggunakan kalimat sendiri dengan baik dan benar.
5. Siswa mampu menggunakan kata dan kalimat dalam penulisan teks prosedur yang baik dan benar.
6. Siswa juga dapat menulis teks prosedur dengan memperhatikan kaidah penulisan yang baik dan benar.

Tahap	Langkah-langkah Pembelajaran	Sintaks	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	19. Guru Bersama siswa mengawali pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa 20. Guru memeriksa kehadiran siswa 21. Guru menyampaikan hasil nilai pre-tes pada pertemuan sebelumnya 22. Guru menyampaikan KI, KD, dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai 23. Guru memotivasi siswa dengan menjelaskan penggunaan EYD yang baik dan benar.		10 menit
Kegiatan Inti	24. Guru menyampaikan materi mengenai kebahasaan, EYD, dan penggunaan kosa kata pada teks prosedur. 25. Siswa Mendengarkan penjelasan guru dengan baik. 26. Peserta didik bertanya jawab tentang kebahasaan, EYD, dan penggunaan bahasa pada teks prosedur. 27. Guru melakukan pengamatan terhadap tulisan teks prosedur yang telah dibuat oleh siswa pada pertemuan sebelumnya.		20 menit

	28. Guru bertanya kepada siswa tentang kesulitan siswa dalam menulis.		
Kegiatan Penutup	Kegiatan guru bersama peserta didik 29. Membuat rangkuman/ simpulan pelajaran. 30. Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. 31. Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran Kegiatan guru 32. Melakukan penilaian. 33. Menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya. 34. Menutup kegiatan belajar mengajar.		10 menit

D. Materi

1. Pengertian teks prosedur
2. Macam-Macam Struktur Teks Prosedur
3. Kaidah Penulisan teks prosedur
4. Penggunaan Ejaan yang di sempurnakan (EYD)
5. Langkah-langkah menulis teks prosedur

E. Pendekatan dan Metode

1. Pendekatan : Saintifik

G. Media/Alat, dan Bahan Sumber Belajar

1. Media/Alat : Lembar Kerja, Papan Tulis, dan *PowerPoint*, *Komputer*
2. Sumber Belajar :
 - c. Yudistira Kelas XI SMK/MK Revisi Tahun 2018. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Kemendikbud
 - d. Sumber belajar lain yang relevan

F. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1 (2 ×45 menit)

Pertemuan 2 (2 ×45 menit)

Tahap	Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Awal	15. Pengondisian siswa 16. Berdoa dan memberi salam 17. Presensi siswa 18. Mengapresiasi dan memotivasi siswa	10 menit

Tahap	Langkah-langkah Pembelajaran	Alokasi Waktu
Kegiatan Inti	19. Guru mengingatkan kembali materi teks prosedur yang sudah dijelaskan pada pertemuan sebelumnya 20. Peserta didik diberikan tes menulis teks prosedur menggunakan media gambar secara individu 21. Guru bertanya jawab dan berkomentar tentang hal belum di mengerti 22. Evaluasi bersama-sama dengan guru	25 menit
Kegiatan Penutup	Kegiatan guru bersama peserta didik 23. Membuat rangkuman/ simpulan pelajaran. 24. Melakukan refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan. 25. Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran Kegiatan guru 26. Melakukan penilaian. 27. Memberikan tugas kepada peserta didik untuk Menyampaikan rencana pembelajaran yang akan dilakukan selanjutnya. 28. Menutup kegiatan belajar mengajar.	10 menit

H. Penilaian

1. Teknik Penilaian:

- Penilaian Sikap : Observasi/pengamatan
- Penilaian Pengetahuan : Tes Tertulis
- Penilaian Keterampilan : Unjuk Kerja/ Praktik/ Portofolio

2. Bentuk Penilaian:

Penilaian dengan memperhatikan :

NO	Aspek	Kriteria	Skor	Bobot
1	Isi	Menguasai Topik Tulisan, substantif, lengkap, relevan dengan topik yang dibahas	4	

		Menguasai permasalahan, memadai, pengembangan tesis yang terbatas, relevan dengan topik, tetapi kurang terperinci	3	35
		Penguasaan permasalahan terbatas, subtansi terbatas, pengembangan topik tidak memadai	2	
		Kurang menguasai permasalahan, tidak ada subtansi, kurang relevan, kurang layak dinilai	1	
2	Kosa kata dan Diksi	Penguasaan kata luas, pilihan kata dan ungkapan efektif, menguasai pembentukan kata, penggunaan register tepat.	4	15
		Penguasaan kata memadai, pilihan, bentuk, dan penggunaan kata atau ungkapan kadang-kadang salah, tetapi tidak mengganggu	3	
		Penguasaan kata terbatas terbatas, sering terjadi kesalahan, bentuk, pilihan, dan penggunaan kosa kata atau ungkapan, makna membingungkan atau kurang jelas.	2	
		Pengetahuan tentang kosa kata, ungkapan dan pembentukan kata rendah, kurang layak dinilai	1	
3	Kebahasaan dan Struktur	Konstruksi kompleks dan efektif, hanya sedikit kesalahan, penggunaan	4	

		Bahasa (urutan/fungsi kata, artikel, peronomina, preposisi)		30
		Konstruksi sederhana, tetapi efektif, terdapat kesalahan kecil, terjadi sejumlah kesalahan penggunaan bahasa	3	
		Terjadi kesalahan serius dalam konstruksi kalimat tunggal/kompleks (sering terjadi kesalahan, pada urutan/fungsi kata), makna kata, makna membingungkan atau kabur	2	
		Kurang menguasai tata kalimat, terdapat banyak kesalahan, kurang layak dinilai.	1	
4	Organisasi	Gagasan terungkap padat dan jelas, tertata dengan baik, urutan logis dan kohesi	4	10
		Kurang terorganisasi, tetapi ide utama, ternyatakan, pendukung terbatas, logis tetapi lengkap.	3	
		Gagasan kacau atau kurang terkait rutan dan pengembangan kurang, urutan dan pengembangan kurang logis	2	
		Kurang komunikatif, kurang terorganisasi, kurang layak dinilai	1	

5	Penulisan (ejaan dan bacaan)	Menguasai aturan penulisan terdapat sedikit kesalahan ejaan, tanda baca, dan penggunaan huruf kapital.	4	
---	------------------------------------	--	---	--

		penataan paragraph, tetapi tidak mengaburkan makna. Sering terjadi kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraph, tulisan tangan kurang jelas, makna membingungkan atau kabur	2	5
		Kurang menguasai aturan penulisan, terdapat banyak kesalahan ejaan, tanda baca, penggunaan huruf kapital, dan penataan paragraph, tulisan tidak, terbaca, kurang layak dinilai	1	
6	Kerapian	Tulisan terbaca, bersih dan rapi	4	5
		Tulisan terbaca, bersih , tapi kurang rapi	3	
		Tulisan terbaca, kurang bersih, dan rapi	2	
		Tulisan kurang terbaca, kurang bersih, dan kurang rapi.	1	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor Perolehan} \times \text{Skor Ideal}}{\text{Skor Maksimal}}$$

Mengetahui,
Guru Pengajar



Dian Puspita Anggraini, S.Pd.
NIP. 198804202019032007

Jambi, 2 Maret 2022

Mahasiswa Peneliti



Ika Aprianti
A1B118111

Lampiran 6 : Contoh Hasil Menulis Siswa

Nama : WS Kelas : XI Multimedia	SKOR
------------------------------------	------

Cara membuat undangan digital

1. Siapkan terlebih dahulu konsep undangan
konsep undangan bisa di buat sesuai dengan
jenis acara yang akan digelar
apakah Pernikahan, ulang tahun atau acara Kantor.
2. Memilih Platform media digital
3. menentukan sketsa desain
4. Isi dengan konten yang tepat
5. Langkah selanjutnya melakukan pengecekan terakhir
terkait semua hal dalam desain undangan.
6. Part terakhir simpan dan sebarkan undangan
kepada orang yang akan diundang.

Tesr Prosedur

1. Matikan arus listrik kemudian lepas semua kabel yang terhubung dan Periphekal Lainnya. Pastikan tidak ada kabel yang terhubung ke cpu
2. Lepas casing dibagian kiri cpu dengan menggunakan obeng.
3. Selanjutnya melepaskan casing tersebut, kita tersebut, kita akan membersihkan Power supply unit (psu). bagian tersebut memiliki lebih banyak debu. Jika menumpuk, Power supply unit tersebut akan melonjak (meningkatkan).
PSU dapat dibersihkan menggunakan kuas kecil.
4. Setelah itu, bersihkan Ram, Hardisk, CD Rom, menggunakan kuas kecil khusus untuk Ram, bersihkan Kaki-kaki pada konektor menggunakan penghapus.
5. Bersihkan Main board menggunakan kuas kecil, Lakukan secara perlahan.
6. Setelah membersihkan mainbord tersebut, Kita harus membersihkan Heatsink Processor. bagian ini harus dibersihkan dengan hati-hati. Karena banyak komponen yang terbentuk kecil dan sulit dibersihkan.
7. kemudian bersihkan Processor dan casing cpu menggunakan kuas kecil
8. Setelah itu komponen-komponen sudah dibersihkan, Pasang kembali dengan urutan terbalik ketika membarangnya.
9. Jika sudah selesai membersihkan, kita Running test.
10. Selesai.

1.

2. 1. Matikan arus listrik, kemudian lepas semua kabel yang terhubung dan peripheral lainnya. Pastikan tidak ada kabel yang terhubung ke CPU

4

2. Lepas casing dibagian kiri CPU dengan menggunakan obeng.

5

3. Setelah melepas casing tersebut, kita akan membersihkan Power Supply unit (PSU). bagian tersebut memiliki lebih banyak debu. jika menumpuk, Power Supply unit tersebut akan melonjak (meningkat). PSU dapat dibersihkan menggunakan kuas kecil

6

4. selanjutnya, bersihkan RAM, harddisk, CD ROM menggunakan kuas kecil, khusus untuk RAM, bersihkan kaki-kaki pada konektor menggunakan penghapus.

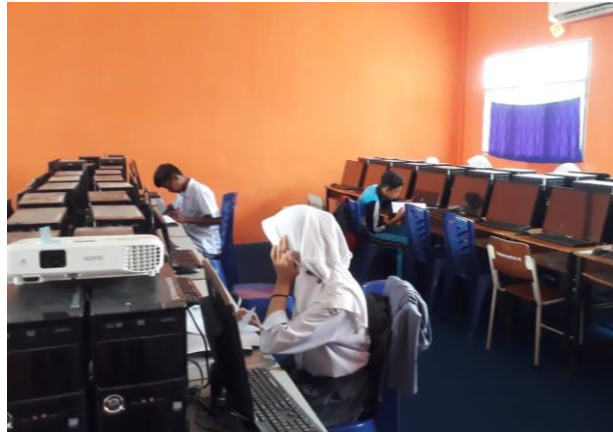
1. Matikan arus listrik, kemudian lepas semua kabel yang terhubung dan Peripheral ~~lain~~ lain nya. Pastikan tidak ada kabel yang terhubung ke CPU.
2. Lepas casing di bagian kiri CPU dengan menggunakan obeng.
3. Setelah melepaskan casing tersebut, kita akan membersihkan power supply unit (PSU). Bagian tersebut memiliki lebih banyak debu.
4. Selanjut nya, Bersihkan RAM, Hardisk, CD ROM menggunakan kuas kecil. Dan membersihkan kali-kali pada RAM.
5. Selanjut nya, Bersihkan main board menggunakan kuas kecil. Lakukan secara perlahan.
6. Setelah itu, Bersihkan heatsink processor. Bagian ini harus di bersihkan dengan hati-hati. Karena banyak komponen yang berbentuk kecil dan sulit di bersihkan.
7. Kemudian, Bersihkan processor dan casing CPU menggunakan kuas kecil.
8. Setelah komponen-komponen sudah di bersihkan, Rakit kembali dengan urutan terbaik ketika membongkar nya.
9. Jika sudah selesai membersihkan, kita runing test.

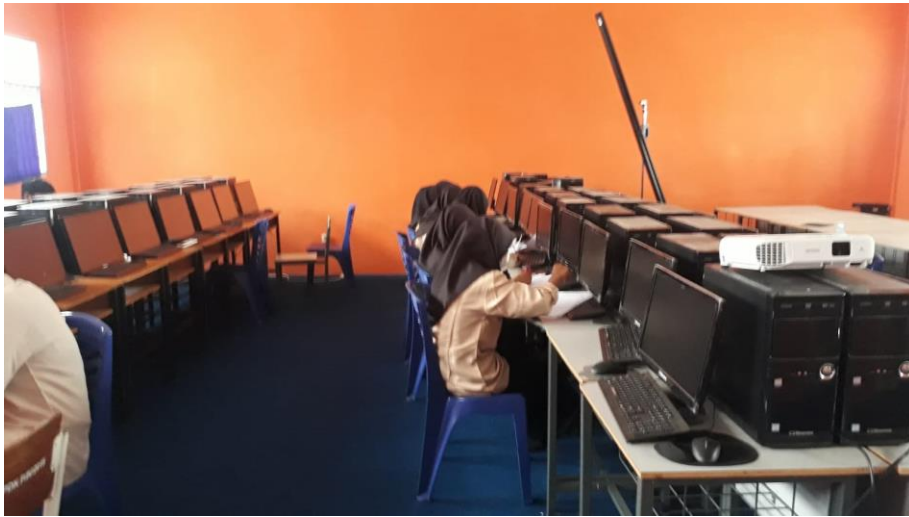
⇒D Membersihkan Cpu.

1. Langkah pertama, tekan tombol power off pada Cpu.
2. Lalu jangan lupa putuskan sambungan aliran listrik yang masih tersambung.
3. Langkah ketiga, lepaskan baut-baut pada Cpu dengan menggunakan obeng yang sesuai.
4. Langkah keempat, lepaskan perangkat-perangkat pada Cpu.
5. Langkah kelima, bersihkan motherboard.
6. Langkah keenam, setelah membersihkan motherboard dan perangkat dalam lainnya pada Cpu, dengan menggunakan kuas.
7. Langkah ~~terakhir~~ terakhir, pasang kembali perangkat-perangkat Cpu seperti semula.

Lampiran 7 : Foto-Foto Saat Penelitian







RIWAYAT HIDUP

Ika Aprianti lahir di Pendopo Sumatera Selatan pada tanggal 27 April 2000. Merupakan anak Pertama dari pasangan Herman dan Kasmawati. Penulis mempunyai seorang adik laki-laki bernama Prandika. Saat ini penulis tinggal di Tebing Tinggi, Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Kecamatan Tunkal Ulu Provinsi Jambi.

Pada Tahun 2006 Penulis mulai bersekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Tunkal Ulu, Lulus Sekolah Dasar pada tahun 2012. Kemudian melanjutkan bersekolah di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA) di Yayasan Pendidikan Mayang Mengurai (YPMM). Lulus SMP pada tahun 2015 dan lulus SMA pada tahun 2018. Pada tahun 2018 penulis melanjutkan Pendidikan di perguruan tinggi negeri, tepatnya di Universitas Negeri Jambi (UNJA) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP). Program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Strata Satu (S1).

Meskipun penulis terlahir dari keluarga yang sederhana, namun besar harapan untuk mewujudkan cita-cita penulis menjadi seorang Guru. Dengan Ketekunan, motivasi yang sangat tinggi agar terus belajar dan berusaha demi mewujudkan impian dan cita-cita penulis.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya.