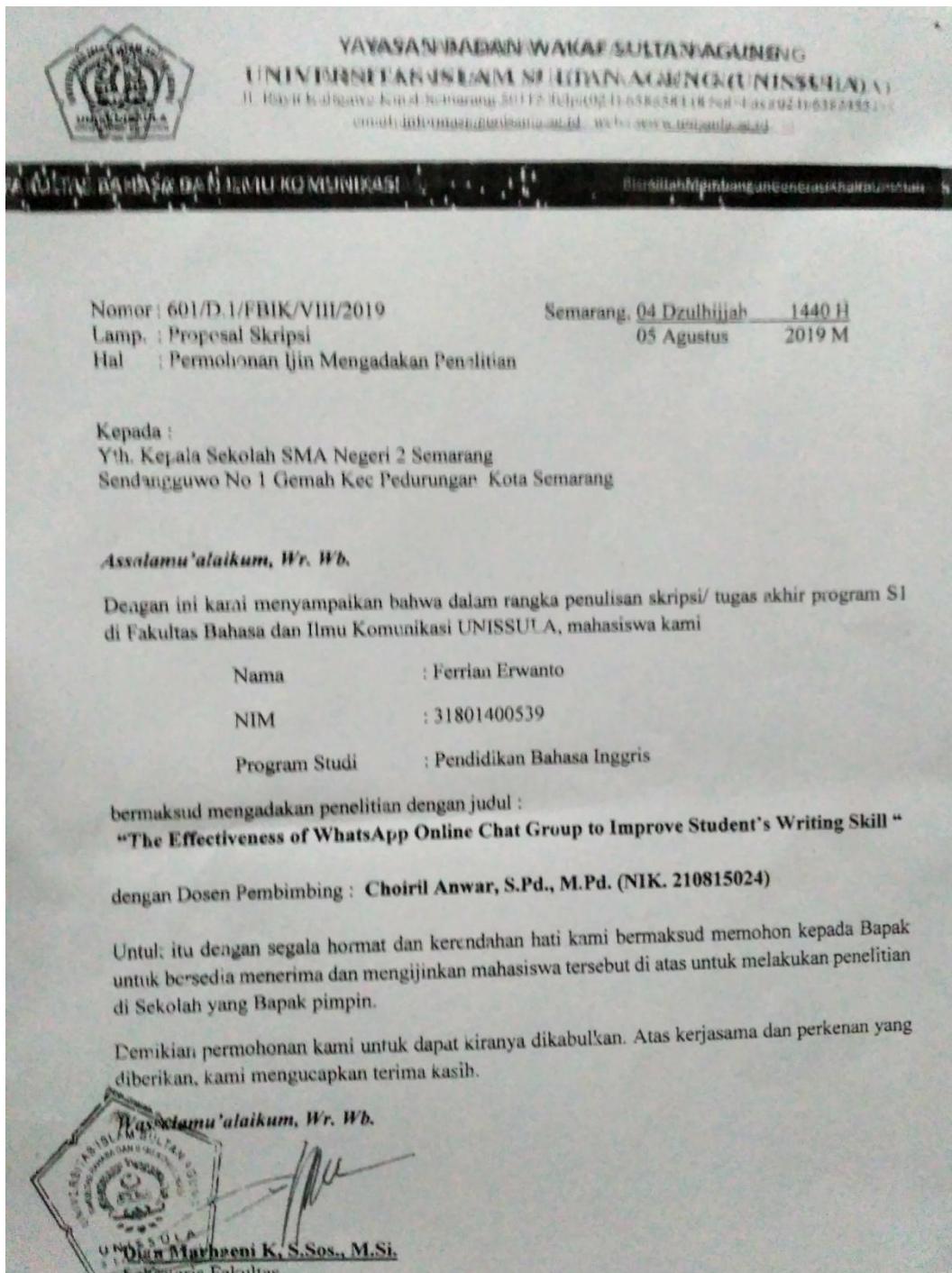


# APPENDICES

## APPENDIX 1

## CERTIFICATEV OF THE RESEARCH FROM UNIVERSITY



## APPENDIX 2

## CERTIFICATE OF THE RESEARCH FROM OFFICIAL DUTY OF EDUCATION

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
 Jalan Pemuda No. 134 Semarang 50132 Telp. (024) 3515301, Fax. 3520071  
 Laman <http://www.jatengprov.go.id>  
 Surat Elektronik [disdikbud@jatengprov.go.id](mailto:disdikbud@jatengprov.go.id)

---

Semarang, Agustus 2019

Nomor	: 090 / 13600	Kepada Yth. :
Lampiran	: -	Dekan Fakultas Bahasa dan Ilmu
Perihal	: Surat Keterangan An. Ferrian Erwanto	Komunikasi
		UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
		di -
		<u>SEMARANG</u>

Memperhatikan surat Saudara nomor 609/D.1/FBIK/VIII/2019 tanggal 07 Agustus 2019 perihal Permohonan Izin Mengadakan Penelitian, dengan ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah menyambut baik dan memberi Surat Keterangan kepada :

Nama	: <b>FERRIAN ERWANTO</b>
NIM	: <b>31801400539</b>
Prodi	: Pendidikan Bahasa Inggris
Judul	: " <b>The Effectiveness of WhatsApp Online Chat Group to Improve Student's Writing Skill</b> "
Tempat	: SMA Negeri 2 Semarang
Waktu	: 19 Agustus s.d. 2 September 2019

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon perhatian Saudara hal-hal sebagai berikut :

1. Yang bersangkutan agar segera berkoordinasi dengan Kepala SMA Negeri 2 Semarang;
2. Selama melaksanakan penelitian agar tidak mengganggu proses belajar mengajar dan membebani kepada sekolah;
3. Apabila telah selesai segera menyerahkan laporan hasil penelitian kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

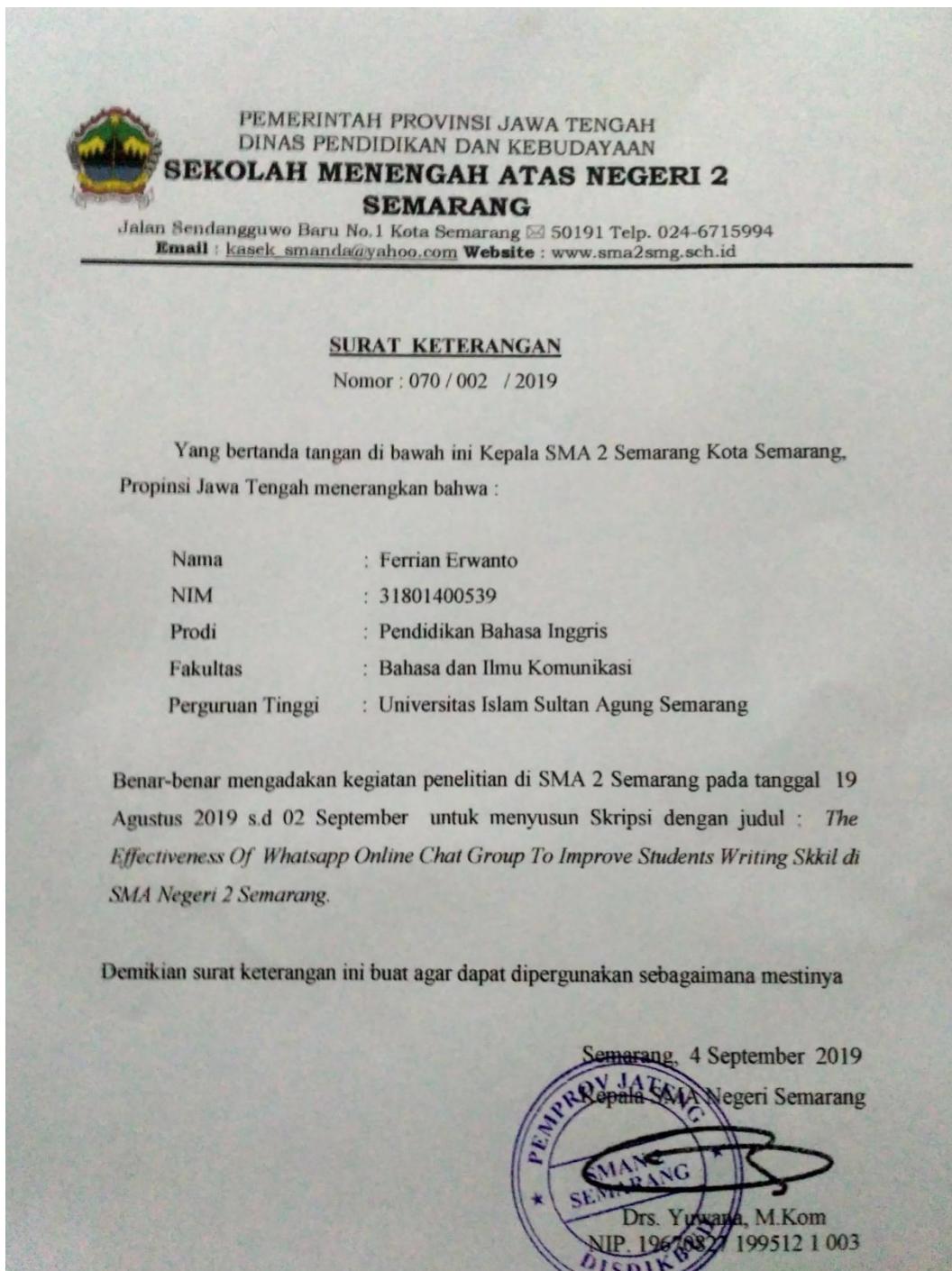
Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
 Sekretaris  
 DISDIKBUD *hadimay*



## APPENDIX 3

## CERTIFICATE OF THE RESEARCH FROM SCHOOL



## APPENDIX 4 SYLLABUS

**SILABUS  
SMA KELAS XI  
SEMESTER I**

<b>Kompetensi Dasar</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>
4.3 Membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungsi Sosial Menjaga hubungan interpersonal dalam konteks resmi</li> <li>• Struktur Teks Dapat mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sapaan</li> <li>- Isi</li> <li>- Penutup</li> </ul> </li> <li>• Unsur Kebahasaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungkapan dan istilah yang digunakan dalam undangan resmi</li> <li>- Nomina singular dan plural dengan atau tanpa <i>a, the, this, those, my, their</i>, dsb.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ejaan, tanda baca, dan tulisan tangan</li> </ul> </li> <li>• Topik Acara formal yang terkait dengan sekolah, rumah, dan masyarakat yang dapatmenumbuhkan perilaku yang termuat di KI</li> <li>• Multimedia Layout yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencermati dan menemukan perbedaan dan persamaan dari beberapa undangan resmi untuk beberapa acara yang berbeda</li> <li>- Mengidentifikasi dan menyebutkan bagian-bagian dari undangan dengan ucapan dan tekanan kata yang benar</li> <li>- Mencermati beberapa undangan resmi lainnya, dan mengidentifikasi bagian-bagiannya serta ungkapan-ungkapan yang digunakan</li> <li>- Diberikan beberapa undangan resmi yang tidak lengkap, dan kemudian melengkapinya dengan kata dan ungkapan yang sesuai</li> <li>- Diberikan deskripsi tentang acara yang akan dilaksanakan, dan kemudian membuat undangan resminya</li> <li>- Menempelkan undangan di dinding kelas dan bertanya jawab dengan pembaca (siswa lain, guru) yang datang membacanya</li> <li>- Melakukan refleksi tentang proses dan hasil belajarnya</li> </ul>
4.3 Teks Undangan Resmi		
4.3.1 Menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis,		

terkait kegiatan sekolah/tempat kerja  4.3.2 Menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks	membuat tampilan teks lebih menarik.	
--	--------------------------------------	--

## APPENDIX 5

### Researcher's Rubric Validation

#### RUBRIK VALIDASI

Mohon untuk mencentang (✓) pada bagian yang sesuai dengan ukuran 1=sangat tidak valid 2=tidak valid, 3=kurang valid, 4=valid, 5=sangat valid !

Aspek	No	Indikator	Validator				
<b>Content Validity ( Validitas Isi)</b>							
Isi	1	Kesesuaian materi dalam media pembelajaran bahasa Inggris dengan Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD).					
	2	Ketetapan dari isi materi.					
	3	Pengaplikasian materi.					
	4	Kebenaran dan ketetapan fakta.					
	5	Kekinian dalam ilmu.					
	7	Keterkaitan dengan wawasan produktif.					
	8	Ketepatan materi untuk mengembangkan kemandirian belajar.					
Kebahasaan	9	Kesesuaian bahasa dengan tingkat berpikir peserta didik.					
	10	Keterpahaman materi.					
	11	Ketepatan tata bahasa dan ejaan.					
	12	Kemampuan bahasa yang disajikan mendorong rasa ingin tahu peserta didik.					
	13	Ketepatan istilah.					
<b>Construct Validity (Validitas Konstruk)</b>							
Materi	14	Soal sesuai dengan indikator (menuntut tes tertulis untuk					

		bentuk uraian)				
	15	Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai				
	17	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang jenis sekolah atau tingkat kelas				
Konstruksi	18	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntutjawaban uraian				
	19	Ada petunjuk yang jelas tentang cara pengerjaan soal.				
	20	Ada pedoman penskorannya				
Bahasa	22	Rumusan kalimat soal komunikatif.				
	23	Tidak menggunakan kata/ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian				
	24	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu				
	25	Rumusan soal tidak mengandung kata/ungkapan yang dapat menyinggung perasaan siswa				

Layak selanjutnya untuk digunakan dalam pembelajaran di SMA  
tanpa revisi

Layak selanjutnya untuk digunakan dalam pembelajaran di SMA dengan  
revisi sesuai saran

Tidak layak digunakan dalam pembelajaran di SMA

Kesimpulan :

Kritik dan Saran :

.....  
.....  
.....

Semarang, September 2019  
Dosen Pembimbing,

Chairil Anwar S.Pd, M.Pd.  
NIK. 210815014

## APPENDIX 6

### Tearcher's Rubric Validation

#### RUBRIK VALIDASI

Mohon untuk mencentang (✓) pada bagian yang sesuai dengan ukuran 1=sangat tidak valid 2=tidak valid, 3=kurang valid, 4=valid, 5=sangat valid !

Aspek	No	Indikator	Validator				
<b>Content Validity ( Validitas Isi)</b>							
Isi	1	Kesesuaian materi dalam media pembelajaran bahasa Inggris dengan Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD).					
	2	Ketetapan dari isi materi.					
	3	Pengaplikasian materi.					
	4	Kebenaran dan ketetapan fakta.					
	5	Kekinian dalam ilmu.					
	7	Keterkaitan dengan wawasan produktif.					
	8	Ketepatan materi untuk mengembangkan kemandirian belajar.					
Kebahasaan	9	Kesesuaian bahasa dengan tingkat berpikir peserta didik.					
	10	Keterpahaman materi.					
	11	Ketepatan tata bahasa dan ejaan.					
	12	Kemampuan bahasa yang disajikan mendorong rasa ingin tahu peserta didik.					
	13	Ketepatan istilah.					
<b>Construct Validity (Validitas Konstruk)</b>							
Materi	14	Soal sesuai dengan indikator (menuntut tes tertulis untuk					

		bentuk uraian)				
	15	Batasan pertanyaan dan jawaban yang diharapkan sudah sesuai				
	17	Isi materi yang ditanyakan sesuai dengan jenjang jenis sekolah atau tingkat kelas				
Konstruksi	18	Menggunakan kata tanya atau perintah yang menuntutjawaban uraian				
	19	Ada petunjuk yang jelas tentang cara pengerjaan soal.				
	20	Ada pedoman penskorannya				
Bahasa	22	Rumusan kalimat soal komunikatif.				
	23	Tidak menggunakan kata/ungkapan yang menimbulkan penafsiran ganda atau salah pengertian				
	24	Tidak menggunakan bahasa yang berlaku setempat/tabu				
	25	Rumusan soal tidak mengandung kata/ungkapan yang dapat menyinggung perasaan siswa				

Layak selanjutnya untuk digunakan dalam pembelajaran di SMA tanpa revisi	
Layak selanjutnya untuk digunakan dalam pembelajaran di SMA dengan revisi sesuai saran	

Tidak layak digunakan dalam pembelajaran di SMA	
---	--

Kesimpulan :

Kritik dan Saran :

.....  
.....  
.....

Semarang, September 2019

Guru Pembimbing,

Anis Aljalis, S. Pd, Gr

NIP. 197005282002122004

## APPENDIX 7

### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Lesson Plan Experimental group)**

Sekolah	: SMA Negeri 2 Semarang
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/ Semester	: XI/Ganjil
Program	: Wajib
Materi	: Formal Invitation
Alokasiwaktu	: 4 jp ( 4x90 menit)

#### **A. KOMPETENSI INTI**

- KI.1 Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
- KI.2 Secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam mene. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi mpatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI.3 Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahuanya 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 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

<b>KompetensiDasar</b>	<b>Indikator</b>
3.3 membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya	3.4.1 Memahami fungsi sosial , struktur teks dan unsure kebahasaan terkait dengan teks undangan formal 3.4.2 Menganalisis funsi sosial, unsure kebahasaan teks atau struktur teks terkait hubungan teks undangan formal
4.3.1 menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja.	4.4.1 Menyebutkan formasi rinci dalam teks undangan resmi. 4.4.2 Menjelaskan makna kata dalam teks undangan resmi. 4.4.3 Menemukan main idea dalam teks undangan resmi.
4.3.2 menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.	4.4.4 Menciptakan teks tulis tentang undangan formal.

## C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Peserta didik trampil mampu memahami, menerapkan, menganalisis dan membuat surat undangan resmi, menggunakan struktur teks yang benar, unsure

kebahasaan yang benar dan sesuai kontek secara lisan maupun tulisan dengan jujur, disiplin, tanggungjawab, percaya diri, peduli dan kerjasama.

#### **D. MATERI PEMBELAJARAN**

Fakta :	Teks undangan resmi
Konsep :	<p>a) Fungsi sosial Mengundang secara resmi.</p> <p>b) Struktur teks For formal invitation, we can use one of these sentences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Would you like to ... ?</li> <li>- I'd like you to come ...</li> <li>- I'd like to ask you to ...</li> <li>- How about ..</li> <li>- Etc.</li> </ul> <p>c) Unsur kebahasaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kata dantatabahasabaku</li> <li>- Ejaan dan tulisan tangan dan cetak yang jelasdanrapi.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ketika mempresentasikan secara lisan rujukan kata</li> <li>- Tulisan tangan</li> </ul>
Prinsip :	- Teks tulis undangan resmi.

#### **E. METODE PEMBELAJARAN**

Pendekatan : Scientific Approach

Metode : Menyimak, Diskusi, Tanya Jawab,

#### **F. SUMBER PEMBELAJARAN**

##### **1. Media**

powerpoint, Sosial Media (WhatsApp), internet

## 2. Alat/Bahan

LCD, speaker, Komputer

## 3. SumberBelajar

Buku Bahasa Inggris wajib KelasIX SMA/MA/SMK/MAK dan

internet

## G. KEGIATAN PENGAJARAN

FASE	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam (greeting)</li> <li>2. Guru menanyakankabarsiswa</li> <li>3. Berdoa</li> <li>4. Guru memeriksa kehadiran siswa</li> <li>5. Memberi brainstorming berupa pertanyaan yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan seperti :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Suppose you will have birthday party.</i></li> <li><i>What are you going to do ? what do you need?</i></li> </ul> </li> <li>6. Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai. (<i>Based on my questions, Now, please guess! what topic are we going to discuss today?</i>)</li> <li>7. Siswa menjawab pertanyaan tersebut.</li> </ol>	10 menit
Inti	<p><b>Mengamati</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memulai mengenalkan materi yang akan di bahas.</li> <li>2. Siswa mengamati dan mendengar serta membaca banyak kalimat yang menanyakan dan menyatakan tentang niat melakukan sesuatu yang terdapat dalam video “<b>invitation</b>” yang diputarkan.</li> <li>3. Siswa di perintahkan menulis kerangka teks surat resmi.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• And write the generic structure of formal invitation letter.</li> </ul> </li> <li>4. Guru menyaruh siswa memahami dan</li> </ol>	70 menit

	<p>membaca kerangka teks surat resmi.</p> <p>5. Membahas fungsional unsur kebahasaan dan struktur teks beberapa contoh kalimat terkait hubungan setara antara dua benda/tindakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What is the social function, language future of formal invitation.</li> </ul> <p>6. Guru menyuruh siswa mendiskusikan materi dan membuat pertanyaan tentang materi yang belum dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Now discuss with your partner about teks formal invitation and you have to make a question about material that you don't understand. Minimal make one question for a group.</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara berpasangan siswa mendiskusikan ungkapan teks formal invitation yang disampaikan guru</li> <li>2. Siswa menanyakan materi yang mereka diskusikan terkait dengan fungsional, unsur kebahasaan, dan struktur teks melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait ungkapan surat formal, sesuai dengan konteks penggunaannya.</li> <li>3. Guru menjawab dan menjelaskan apa yang dipertanyakan oleh siswa. (jika tidak ada yang menanyakan fungsional, guru menanyakan kepada murid)</li> <li>4. Guru menjelaskan ulang/membahas materi invitation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Using PPT yang sudah disiapkan</li> </ul> </li> </ol>	
--	---	--

	<p>5. Menanyakan Kepahaman siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is there any question? if there is no question we would like to continue our activity .....</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <p>1. Siswa secara mandiri dan dalam kelompok mencari contoh undangan yang lain dari berbagai sumber</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dengan menggunakan discovery learning menganalisis berbagai macam undangan terkait dengan tujuan, kerangka umum teks undangan dilihat dari segi ketepatan, efisiensi, efektivitasnya.</li> <li>2. Berkelompok, siswa menyusun teks suratundangan resmi sesuai dengan kalimat-kalimat yang telah ditulis dan mengembangkannya menjadi teks surat undangan resmi sesuai dengan fungsi sosial, tujuan, struktur, dan unsur kebahasaannya.</li> <li>3. Guru memberikan timbale balik (<i>feedback</i>) tentang kerja kelompok tersebut.</li> </ol> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik melengkapi teks undangan resmi dan menyampikannya di depan guru dan teman untuk mendapat <i>feedback</i>.</li> <li>2. Peserta didik memperoleh balikan (<i>feedback</i>) dari guru dan teman tentang fungsi sosial dan unsur kebahasaan yang disampaikan dalam kerja kelompok</li> </ol>	
Penutup	<b>Reflecting</b>	10 menit

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</li> <li>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</li> <li>3. Guru menyuruh siswa membuat learning journal di lembar kertas dan dikumpulkan!</li> <li>• Please take a piece of paper and make the learning journal for today! And these are the questions, after that collect it now.</li> </ol> <p>What have you learn today?</p> <p>How do you feel studying today? do you happy today or not?</p> <p>What make you difficult to learn this material?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Salam danpenutup</li> </ol>	
--	---	--

## Pertemuan 2

Fase	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru member salam dan menanyakan kabar</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran siswa</li> <li>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</li> <li>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang dipelajari di pertemuan sebelumnya.</li> </ol>	10menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memperlihat video untuk mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi</li> <li>2. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa (jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</li> </ol>	<b>70menit</b>

	<p><b>Menanya</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimana struktur teks undangan resmi dan language featuresnya.</li> </ol> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Siswa secara individu membuat ekspresi ungangan resmi sesuai gambar dan petunjuk yang telah diberikan oleh guru (Posting) di WhatsApp secara tertulis sesuai dengan instruksi dari guru.</li> <li>Peserta didik memperoleh balikan (<i>feedback</i>) dari guru dan teman tentang fungsi social dan unsure kebahasaan yang di sampai kan dalam whatsapp grup.</li> </ol> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</li> </ol>	
<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</li> <li>Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</li> <li>Guru menutup pembelajaran dan member salam.</li> </ol>	<b>10 menit</b>

### Pertemuan ke 3

<b>Fase</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
<b>Pendahuluan</b>	1.Guru member salam dan menanyakan kabar	10menit

	<p>2. Guru mengecek kehadiran siswa</p> <p>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</p> <p>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang di pelajari di pertemuan sebelumnya.</p>	
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <p>3. Guru memperlihat contoh surat undangan resmi untuk mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi</p> <p>4. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa (jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>1. Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimanastruktur teks undangan resmi dan language featuresnya.</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <p>1. Siswa secara kelompok membuat teks undangan resmi sesuai petunjuk yang telah diberikan oleh guru (Posting) di WhatsApp secara tertulis sesuai dengan instruksi dari guru.</p> <p>2. Peserta didik memperoleh balikan (<i>feedback</i>) dari guru dan teman tentang fungsi social dan unsure kebahasaan yang di sampai kan dalam whatsapp grup.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>1. Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</p>	<b>70menit</b>
<b>Penutup</b>	1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan	<b>10</b>

	<p>siswa tentang materi yang dipelajari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</li> <li>3. Guru menutup pembelajaran dan member salam.</li> </ol>	<b>menit</b>
--	---	--------------

#### Pertemuan ke 4

<b>Fase</b>	<b>Kegiatan Pembelajaran</b>	<b>Alokasi Waktu</b>
<b>Pendahuluan</b>	<p>1. Guru member salam dan menanyakan kabar</p> <p>2. Guru mengecek kehadiran siswa</p> <p>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</p> <p>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang di pelajari di pertemuan sebelumnya.</p>	10menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <p>5. Guru memperlihat video surat undangan resmi untuk mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi</p> <p>6. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa(jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>1. Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimana struktur teks undangan resmi dan language featuresnya.</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <p>1. Siswa secara individu membuat teks undangan resmi sesuai petunjuk yang telah diberikan oleh guru (Posting) di WhatsApp secara tertulis sesuai dengan instruksi dari</p>	<b>70menit</b>

	<p>guru.</p> <p>2. Peserta didik memperoleh balikan (<i>feedback</i>) dari guru dan teman tentang fungsi social dan unsure kebahasaan yang di sampai kan dalam whatsapp grup.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>1. Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</p>	
<b>Penutup</b>	<p>1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</p> <p>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Guru menutup pembelajaran dan member salam.</p>	<b>10 menit</b>

## H. Penilaian

**BentukInstrumen dan Instrumen  
InstrumenTesTulis**

### Writing

**Write a good invitation by choosing the following situation:**

- 1. Graduation Party**
- 2. Osis Meeting**
- 3. Wedding Party**
- 4. School Reunion.**

## I. PedomanPenskoran

### RubrikPenilaianMenulis

<b>Components of Writing</b>	<b>Level</b>	<b>Criteria</b>
Content	5 4 3 2	Relevant to the topic and easy to understand Rather relevant to the topic and easy to understand Relevant to the topic but is not quite easy to understand Quite relevant to the topic but is not quite easy to understand
Organization	5 4 3 2	Most of the sentences are related to the main idea Some sentences are related to the main idea Few sentences related to the main idea The sentences are unrelated to each other
Vocabulary	5 4 3 2	A few errors in choice of words and spelling Some errors in choice of words and spelling Occasional errors in choice of words and spelling Frequent errors in choice of words and spelling
Grammar	5 4 3 2	A few grammatical inaccuracies Some grammatical inaccuracies Numerous grammatical inaccuracies Frequent grammatical inaccuracies

Skor maksimal = 20

Nilai Pesertadidik = Skor perolehan X 100 = . . . .

Skormaksimal

= Skor perolehan X 100 = . . . .

20

Mengetahui

Semarang, September 2019

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Anis Aljalis, S. Pd, Gr

Ferrian Erwanto

NIP. 197005282002122004

NIM 31801400539



## APPENDIX 8

### **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) (Lesson Plan control group)**

Sekolah	: SMA Negeri 2 Semarang
Mata Pelajaran	: Bahasa Inggris
Kelas/ Semester	: XI/Ganjil
Program	: Wajib
Materi	: Formal Invitation
Alokasiwaktu	: 4 jp ( 4x90 menit)

#### **A. KOMPETENSI INTI**

- KI.1 Menghargai dan menghayati ajaran agama yang dianutnya
- KI.2 Secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam mene. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi mpatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI.3 Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahuanya 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 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

<b>KompetensiDasar</b>	<b>Indikator</b>
3.3 membedakan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya	3.4.3 Memahami fungsi sosial , struktur teks dan unsure kebahasaan terkait dengan teks undangan formal 3.4.4 Menganalisis funsi sosial, unsure kebahasaan teks atau struktur teks terkait hubungan teks undangan formal
4.3.1 menangkap makna secara kontekstual terkait fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja.	4.4.5 Menyebutkan formasi rinci dalam teks undangan resmi. 4.4.6 Menjelaskan makna kata dalam teks undangan resmi. 4.4.7 Menemukan main idea dalam teks undangan resmi.
4.3.2 menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks.	4.4.8 Menciptakan teks tulis tentang undangan formal.

### C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Peserta didik trampil mampu memahami, menerapkan, menganalisis dan membuat surat undangan resmi, menggunakan struktur teks yang benar, unsure kebahasaan yang benar dan sesuai kontek s secara lisan maupun tulisan dengan jujur, disiplin, tanggungjawab, percaya diri, peduli dan kerjasama.

### D. MATERI PEMBELAJARAN

Fakta :	Teks undangan resmi
Konsep :	<p>d) Fungsi sosial Mengundang secara resmi.</p> <p>e) Struktur teks For formal invitation, we can use one of these sentences:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Would you like to ... ?</li> <li>- I'd like you to come ...</li> <li>- I'd like to ask you to ...</li> <li>- How about ..</li> <li>- Etc.</li> </ul> <p>f) Unsur kebahasaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kata dantatabahasabaku</li> <li>- Ejaan dan tulisan tangan dan cetak yang jelasdanrapi.</li> <li>- Ucapan, tekanan kata, intonasi, ketika mempresentasikan secara lisan rujukan kata</li> <li>- Tulisan tangan</li> </ul>
Prinsip :	- Teks tulis undangan resmi.

### E. METODE PEMBELAJARAN

Pendekatan : Scientific Approach

Metode : Menyimak, Diskusi, Tanya Jawab,

## F. SUMBER PEMBELAJARAN

### 1. Media

powerpoint, Sosial Media (WhatsApp), internet

### 2. Alat/Bahan

LCD, speaker, Komputer

### 3. SumberBelajar

Buku Bahasa Inggris wajib KelasIX SMA/MA/SMK/MAK dan internet

## G. KEGIATAN PENGAJARAN

FASE	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<p>8. Guru memberi salam (greeting)</p> <p>9. Guru menanyakan kabar siswa</p> <p>10. Berdoa</p> <p>11. Guru memeriksa kehadiran siswa</p> <p>12. Memberi brainstorming berupa pertanyaan yang sesuai dengan materi yang akan disampaikan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Suppose you will have birthday party.</i></li> <li><i>What are you going to do ? what do you need?</i></li> </ul> <p>13. Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai.  <i>(Based on my questions, Now, please guess! what topic are we going to discuss today?)</i></p> <p>14. Siswa menjawab pertannyaan tersebut.</p>	10 menit
Inti	<p><b>Mengamati</b></p> <p>7. Guru memulai mengenalkan matereri yang akan di bahas.</p> <p>8. Siswa mengamati dan mendengar serta membaca banyak kalimat yang menanyakan dan menyatakan tentang niat melakukan sesuatu yang terdapat dalam video <b>“invitation”</b> yang diputarkan.</p>	70 menit

	<p>9. Siswa diperintahkan menulis kerangka teks surat resmi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• And write the generic structure of formal invitation letter.</li> </ul> <p>10. Guru menyuruh siswa memahami dan membaca kerangka teks surat resmi.</p> <p>11. Membahas fungsi sosial, unsure kebahasaan dan struktur teks beberapa contoh kalimat terkait hubungan setara antara dua benda/tindakan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What is the social function, language future of formal invitation.</li> </ul> <p>12. Guru menyuruh siswa mendiskusikan materi dan membuat pertanyaan tentang materi yang belum dipahami.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Now discuss with your partner about teks formal invitation and you have to make a question about material that you don't understand. Minimal make one question for a group.</li> </ul> <p><b>Menanya</b></p> <p>6. Secara berpasangan siswa mendiskusikan ungkapan teks formal invitation yang disampaikan guru</p> <p>7. Siswam menanyakan materi yang mereka diskusikan terkait dengan fungsi sosial, unsure kebahasaan, dan stukture teks melibatkan tindakan memberi dan meminta informasi terkait ungkapan surat formal, sesuai dengan konteks penggunaannya.</p> <p>8. Guru menjawab dan menjelaskan apa yang dipertanyakan oleh siswa. (jika tidak ada yang</p>	
--	--	--

	<p>menannyakan fungsi sosial, guru menannyakan kepada murid)</p> <p>9. Guru menjekaskan ulang/membahas materi invitation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Using PPT yang sudah disiapkan</li> </ul> <p>10. Menannyakan Kepahaman siswa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Is there any question? if there is no question we would like to continue our activity .....</li> </ul> <p><b>Mengeksplorasi</b></p> <p>5. Siswa secara mandiri dan dalam kelompok mencari contoh undangan yang lain dari berbagai sumber</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <p>4. Peserta didik dengan menggunakan discovery learning menganalisis berbagai macam undangan terkait dengan tujuan, kerangka umum teks undangan dilihat dari segi ketepatan, efisiensi, efektivitasnya.</p> <p>5. Secara berkelompok Peserta didik mendiskusikan teks undangan yang mereka temukan dari sumber lain.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>5. Peserta didik melengkapi teks undangan resmi dan menyampaikannya di depan guru dan teman untuk mendapat feedback.</p> <p>6. Peserta didik memperoleh balikan (<i>feedback</i>) dari guru dan teman tentang fungsi sosial dan unsur kebahasaan yang di sampaikan dalam kerja kelompok</p>	
--	---	--

Penutup	<p><b>Reflecting</b></p> <p>5. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</p> <p>6. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</p> <p>7. Guru menyuruh siswa memmbuat learning journal di lembar kertas dan dikumpulkan!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Please take a piece of paper and make the learning journal for today! And these are the questions, after that collect it now.</li> </ul> <p>What have you learn today?</p> <p>How do you feel studying today? do you happy today or not?</p> <p>What make you difficult to learn this material?</p> <p>8. Salam dan penutup</p>	10 menit

## Pertemuan 2

Fase	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<p>1. Guru memberi salam dan menanyakan kabar</p> <p>2. Guru mengecek kehadiran siswa</p> <p>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</p> <p>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang di pelajari di pertemuan sebelumnya.</p>	10 menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <p>1. Guru memperlihat contoh teks untuk</p>	<b>70 menit</b>

	<p>mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi maupun tidak resmi</p> <p>2. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa(jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>2. Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimana struktur teks undangan resmi dan language features nya.</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <p>1. Peserta didik mengerjakan soal-soal yang ada di dalam buku LKS. (mengerjakan secara individual)</p> <p>2. Peserta didik menemukan konsep struktur, ungkapan dan bahasa yang digunakan dalam undangan resmi yang ada di dalam soal-soal.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>2. Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</p>	
<b>Penutup</b>	<p>1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</p> <p>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</p> <p>3. Guru menutup pembelajaran dan memberi salam.</p>	<b>10 menit</b>

### Pertemuan ke 3

Fase	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<p>1. Guru memberi salam dan menanyakan kabar</p> <p>2. Guru mengecek kehadiran siswa</p> <p>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</p> <p>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang di pelajari di pertemuan sebelumnya.</p>	10 menit
<b>Inti</b>	<p><b>Mengamati</b></p> <p>1. Guru memperlihat video untuk mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi maupun tidak resmi</p> <p>2. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa (jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</p> <p><b>Menanya</b></p> <p>1. Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimana struktur teks undangan resmi dan language features nya.</p> <p><b>Mengasosiasi</b></p> <p>1. Peserta didik mengerjakan soal-soal yang ada di dalam worksheet yang diberikan oleh guru</p> <p>2. Peserta didik menemukan konsep struktur, ungkapan dan bahasa yang digunakan dalam undangan resmi yang ada di dalam soal-soal.</p> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <p>1. Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</p>	<b>70 menit</b>

<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</li> <li>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</li> <li>3. Guru menutup pembelajaran dan memberi salam.</li> </ol>	<b>10 menit</b>

#### Pertemuan ke 4

Fase	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu
<b>Pendahuluan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memberi salam dan menanyakan kabar</li> <li>2. Guru mengecek kehadiran siswa</li> <li>3. Guru menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti pelajaran</li> <li>4. Guru mengingatkan siswa tentang materi yang di pelajari di pertemuan sebelumnya.</li> </ol>	10 menit
<b>Inti</b>	<p style="text-align: center;"><b>Mengamati</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru memperlihat video untuk mengingatkan kembali materi tentang undangan resmi maupun tidak resmi</li> <li>2. Guru menanyakan lagi tentang kesulitan siswa (jika ada yang bertanya guru menyuruh temannya yang sudah paham untuk menjelaskan).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Menanya</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dengan bimbingan dan arahan guru, Peserta didik Menanya antara lain bagaimana struktur teks undangan resmi dan language features nya.</li> </ol>	<b>70 menit</b>

	<p><b>Mengasosiasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik mengerjakan soal-soal yang ada di dalam worksheet yang diberikan oleh guru</li> <li>2. Peserta didik menemukan konsep struktur, ungkapan dan bahasa yang digunakan dalam undangan resmi yang ada di dalam soal-soal.</li> </ol> <p><b>Mengkomunikasikan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru dan siswa membahas bersama dengan cara menanyakan jawaban satu persatu kepada siswa.</li> </ol>	
<b>Penutup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru menanyakan kepahaman dan kesulitan siswa tentang materi yang dipelajari</li> <li>2. Guru memberikan ulasan singkat mengenai rangkuman materi yang telah dipelajari</li> <li>3. Guru menutup pembelajaran dan memberi salam.</li> </ol>	<b>10 menit</b>

## H. Penilaian

**BentukInstrumen dan Instrumen**

**InstrumenTesTulis**

### Writing

**Write a good invitation by choosing the following situation:**

- 1. Graduation Party**
- 2. Osis Meeting**
- 3. Wedding Party**
- 4. School Reunion.**

## I. PedomanPenskoran

### RubrikPenilaianMenulis

<b>Components of Writing</b>	<b>Level</b>	<b>Criteria</b>
Content	5 4 3 2	Relevant to the topic and easy to understand Rather relevant to the topic and easy to understand Relevant to the topic but is not quite easy to understand Quite relevant to the topic but is not quite easy to understand
Organization	5 4 3 2	Most of the sentences are related to the main idea Some sentences are related to the main idea Few sentences related to the main idea The sentences are unrelated to each other
Vocabulary	5 4 3 2	A few errors in choice of words and spelling Some errors in choice of words and spelling Occasional errors in choice of words and spelling Frequent errors in choice of words and spelling
Grammar	5 4 3	A few grammatical inaccuracies Some grammatical inaccuracies Numerous grammatical inaccuracies

	2	Frequent grammatical inaccuracies
--	---	-----------------------------------

Skor maksimal = 20

Nilai Pesertadidik =  $\frac{\text{Skor perolehan}}{\text{Skormaksimal}} \times 100 = \dots$

= Skor perolehan  $\times 100 = \dots$

20

Mengetahui

Semarang, September 2019

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Anis Aljalis, S. Pd, Gr

Ferrian Erwanto

NIP. 197005282002122004

NIM 31801400539

**APPENDIX 9 STUDENTS' SCORE OF TRY-OUT**

**Hasil  
Try-Out**

No	Students' Code	Rater 1	Rater 2	Mean	Criteria
1	T-1	75	80	77,5	Good
2	T-2	65	70	67,5	Good
3	T-3	65	60	62,5	Fair
4	T-4	80	75	77,5	Good
5	T-5	80	85	82,5	Very Good
6	T-6	70	75	72,5	Good
7	T-7	85	90	87,5	Very Good
8	T-8	75	80	77,5	Good
9	T-9	75	85	80	Good
10	T-10	85	90	87,5	Very Good
11	T-11	80	85	82,5	Very Good
12	T-12	75	80	77,5	Good
13	T-13	70	75	72,5	Good
14	T-14	80	85	82,5	Very Good
15	T-15	75	80	77,5	Good
16	T-16	85	90	87,5	Very Good
17	T-17	80	75	77,5	Good
18	T-18	75	75	75	Good
19	T-19	60	65	62,5	Fair
20	T-20	70	65	67,5	Fair
21	T-21	75	80	77,5	Good
22	T-22	65	70	67,5	Fair
23	T-23	75	80	77,5	Good
24	T-24	85	90	87,5	Very Good
25	T-25	70	75	72,5	Good
26	T-26	75	80	77,5	Good
27	T-27	75	70	72,5	Good
28	T-28	70	75	72,5	Fair
29	T-29	65	65	65	Fair
30	T-30	75	75	75	Good
31	T-31	65	70	67,5	Fair
32	T-32	70	70	70	Fair
33	T-33	70	65	67,5	Fair
34	T-34	65	70	67,5	Fair
35	T-35	75	70	72,5	Good
36	T-36	80	80	80	Good

**APPENDIX 10 INSTRUMENT OF PRETEST****Instrument Soal**

Please make a formal invitation letter based on the topic below. Make it around 15 minutes. Please make it by yourself with your own words!

1. Extracurricular competition that you join

## APPENDIX 11 INSTRUMENT OF POST TEST

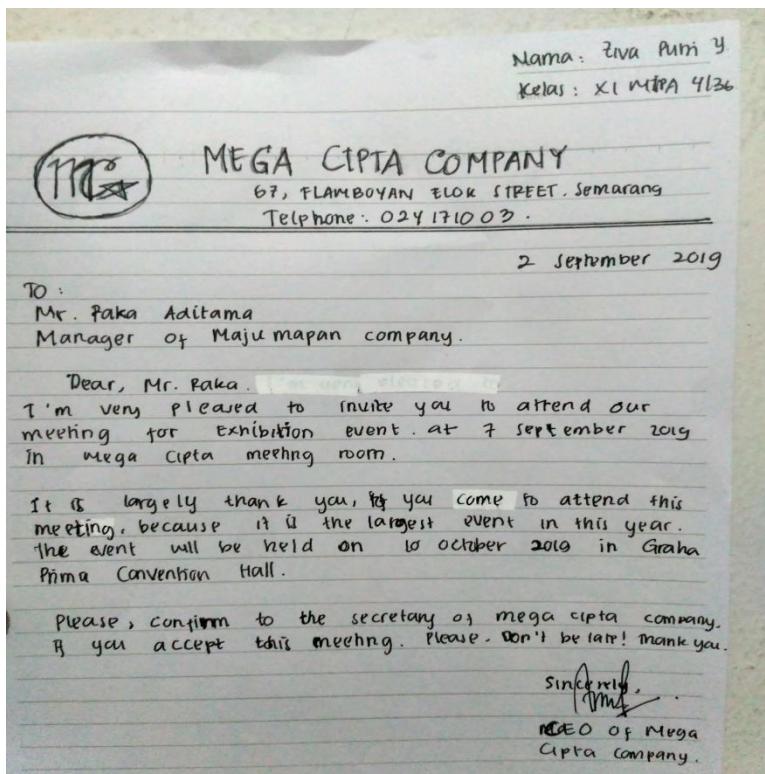
### Instrument Soal Post-Test

Please make a formal invitation letter based on the topic below. Make it around 25 minutes. Please make it by yourself with your own words!

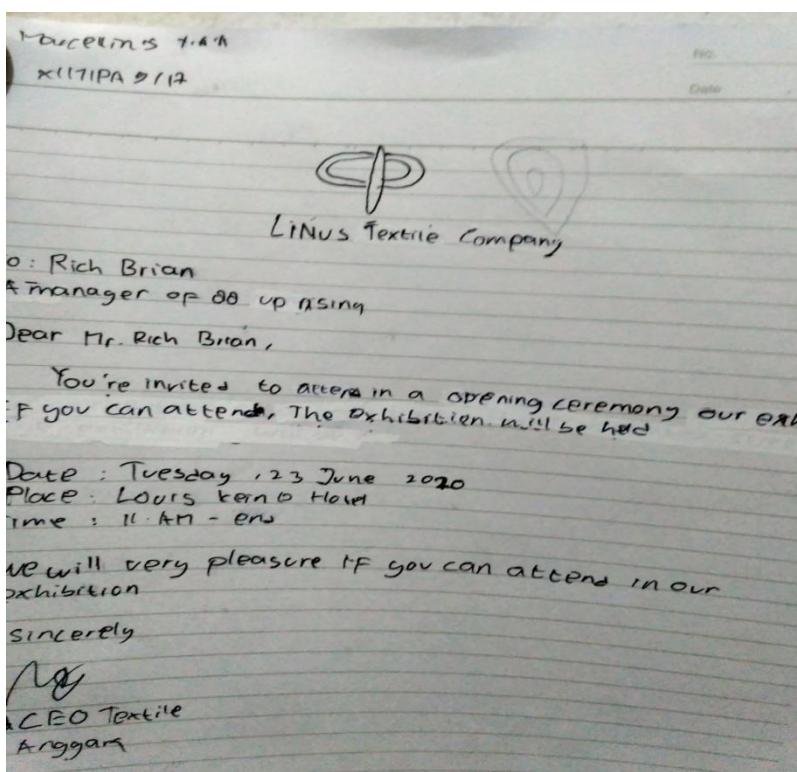
1. Company meeting invitation

## APPENDIX 12 RESULT OF PRETEST CONTROL AND EXPERIMENTAL

### PRE TEST CONTROL

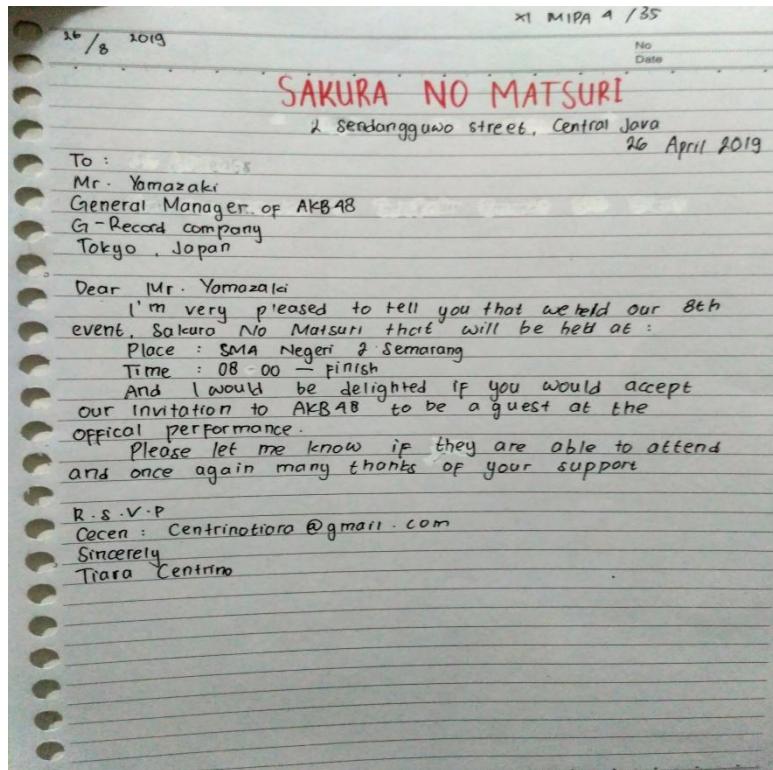


### PRE TEST EXPERIMENTAL

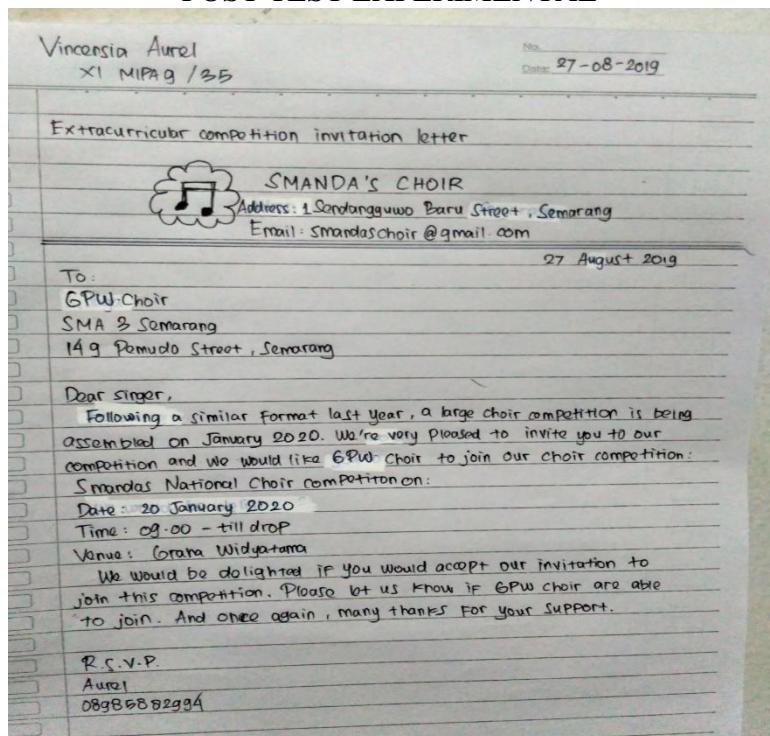


## **APPENDIX 13 RESULT OF POST TEST CONTROL AND EXPERIMENTAL**

## POST TEST CONTROL



## POST TEST EXPERIMENTAL



## APPENDIX 14 STUDENTS' SCORE OF PRETEST

### Pre-Test Score of XI MIPA 4 (Control Class)

No	Student's Code	Score				Total	Criteria
		C	O	V	G		
1	C-1	5	4	3	3	75	Good
2	C-2	4	3	3	3	65	Fair
3	C-3	3	5	4	3	75	Good
4	C-4	3	4	2	4	65	Fair
5	C-5	2	3	3	3	55	Poor
6	C-6	4	3	4	3	70	Fair
7	C-7	3	3	3	4	65	Fair
8	C-8	4	4	3	3	70	Fair
9	C-9	4	4	4	3	75	Good
10	C-10	4	3	3	3	65	Fair
11	C-11	4	5	4	4	85	Very Good
12	C-12	5	4	3	3	75	Good
13	C-13	3	4	4	3	70	Fair
14	C-14	3	4	3	3	65	Good
15	C-15	4	5	3	4	80	Good
16	C-16	3	4	3	3	65	Fair
17	C-17	3	4	4	3	70	Fair
18	C-18	4	3	4	2	65	Fair
19	C-19	4	4	4	3	75	Good
20	C-20	4	4	3	2	65	Fair
21	C-21	4	4	3	3	70	Fair
22	C-22	4	4	4	3	75	Good
23	C-23	3	4	3	3	65	Fair
24	C-24	4	5	3	3	75	Good
25	C-25	4	3	3	3	65	Fair
26	C-26	4	3	3	3	65	Fair
27	C-27	4	4	4	4	80	Good
28	C-28	4	3	4	3	70	Fair
29	C-29	3	4	3	3	65	Fair
30	C-30	4	3	3	3	65	Fair
31	C-31	4	4	3	3	70	Fair
32	C-32	3	4	3	3	65	Fair
33	C-33	3	4	3	4	75	Good
34	C-34	3	3	4	3	65	Fair
35	C-35	4	4	4	3	75	Good
36	C-36	3	4	3	3	65	Fair
Jumlah						2505	
Rata-rata						69,58	

**Pre-Test Score of XI MIPA 9 (Experimental Class)**

No	Student's Code	Score				Total	Criteria
		C	O	V	G		
1	C-1	3	4	3	3	65	Fair
2	C-2	4	4	4	3	75	Good
3	C-3	4	4	4	3	80	Good
4	C-4	3	4	3	3	65	Fair
5	C-5	2	4	4	3	65	Fair
6	C-6	4	4	4	3	75	Good
7	C-7	3	4	3	3	65	Fair
8	C-8	4	3	4	3	70	Fair
9	C-9	4	4	4	3	75	Good
10	C-10	4	3	3	3	75	Good
11	C-11	3	5	4	3	75	Good
12	C-12	3	4	3	3	70	Fair
13	C-13	3	3	3	4	65	Fair
14	C-14	4	3	3	3	65	Fair
15	C-15	4	4	3	4	75	Good
16	C-16	4	4	5	4	85	Very Good
17	C-17	4	4	4	3	75	Good
18	C-18	3	4	4	3	70	Fair
19	C-19	4	3	3	3	65	Fair
20	C-20	4	4	4	4	80	Good
21	C-21	4	3	4	3	70	Fair
22	C-22	4	4	4	4	80	Good
23	C-23	3	3	4	3	65	Fair
24	C-24	4	4	3	3	70	Fair
25	C-25	4	3	3	3	65	Fair
26	C-26	4	3	4	4	75	Good
27	C-27	3	4	3	3	65	Fair
28	C-28	4	3	3	3	65	Fair
29	C-29	4	4	3	4	75	Good
30	C-30	3	3	3	4	65	Fair
31	C-31	3	2	3	3	55	Poor
32	C-32	3	4	4	3	75	Good
33	C-33	4	3	3	4	70	Fair
34	C-34	3	3	4	3	65	Fair
35	C-35	4	4	4	4	80	Good
36	C-36	3	4	3	4	70	Fair
Jumlah						2545	
Rata-rata						70,69	

## APPENDIX 15 STUDENTS' SCORE OF POST TEST

Post-Test Score of XI MIPA 4 (Control Class)

No	Student's Code	Score				Total	Criteria
		C	O	V	G		
1	C-1	5	5	5	4	95	Excellent
2	C-2	4	4	4	4	80	Good
3	C-3	3	5	4	3	75	Good
4	C-4	3	4	3	3	65	Fair
5	C-5	4	4	4	3	75	Good
6	C-6	5	4	4	4	85	Very Good
7	C-7	4	4	3	4	75	Good
8	C-8	4	4	5	4	85	Very Good
9	C-9	4	4	4	3	75	Good
10	C-10	4	4	4	4	70	Good
11	C-11	4	4	4	4	80	Good
12	C-12	5	4	3	3	75	Good
13	C-13	3	4	4	4	75	Good
14	C-14	5	4	3	4	80	Good
15	C-15	4	5	5	5	95	Excellent
16	C-16	4	3	4	4	75	Good
17	C-17	3	4	4	4	75	Good
18	C-18	4	4	4	4	80	Good
19	C-19	4	4	4	3	75	Good
20	C-20	4	4	3	4	75	Good
21	C-21	4	4	4	4	80	Good
22	C-22	4	3	4	4	75	Good
23	C-23	3	4	4	4	75	Good
24	C-24	4	5	3	4	80	Good
25	C-25	5	5	5	4	95	Excellent
26	C-26	4	4	3	4	75	Good
27	C-27	4	5	4	4	85	Very Good
28	C-28	4	3	4	4	75	Good
29	C-29	3	4	4	4	75	Good
30	C-30	4	4	4	4	80	Good
31	C-31	4	4	4	3	75	Good
32	C-32	4	4	3	4	80	Good
33	C-33	3	4	3	4	75	Good
34	C-34	4	5	4	4	85	Very Good
35	C-35	4	4	4	3	75	Good
36	C-36	4	4	3	4	75	Good
Jumlah						2825	
Rata-rata						78,47	

Post-Test Score of XI MIPA 9 (Experimental Class)

No	Student's Code	Score				Total	Criteria
		C	O	V	G		
1	C-1	5	5	4	4	90	Very Good
2	C-2	4	5	4	4	85	Very Good
3	C-3	3	4	4	4	80	Good
4	C-4	5	5	5	4	95	Excellent
5	C-5	4	5	4	4	85	Very Good
6	C-6	5	5	4	5	95	Excellent
7	C-7	4	4	4	4	80	Good
8	C-8	4	5	5	4	90	Very Good
9	C-9	4	4	4	4	80	Good
10	C-10	5	5	5	4	95	Excellent
11	C-11	4	5	4	4	85	Very Good
12	C-12	3	4	4	3	75	Good
13	C-13	5	4	5	5	95	Excellent
14	C-14	4	4	4	4	80	Good
15	C-15	4	5	5	4	90	Very Good
16	C-16	5	4	5	5	95	Excellent
17	C-17	4	5	4	4	85	Very Good
18	C-18	4	4	4	4	80	Good
19	C-19	5	4	4	5	90	Very Good
20	C-20	5	5	4	5	95	Excellent
21	C-21	4	4	3	5	80	Good
22	C-22	5	5	5	4	95	Excellent
23	C-23	4	5	5	4	90	Very Good
24	C-24	4	3	3	3	65	Fair
25	C-25	5	5	5	4	95	Excellent
26	C-26	4	4	4	4	80	Good
27	C-27	5	4	5	5	95	Excellent
28	C-28	4	5	5	4	90	Very Good
29	C-29	5	4	3	4	80	Good
30	C-30	4	5	5	4	90	Very Good
31	C-31	4	4	4	4	90	Very Good
32	C-32	5	4	5	5	95	Excellent
33	C-33	4	4	3	4	75	Good
34	C-34	5	5	5	4	95	Excellent
35	C-35	5	4	3	4	80	Good
36	C-36	4	4	5	4	85	Very Good
Jumlah						3125	
Rata-rata						86,80	

**APPENDIX 16 DOCUMENTATION**  
Pre test of Control Class



Post test of Control Class



Pre test of Experimental Class



Post test of Experimental Class



Giving question and instruction on whatsapp chat group



Discussion on whatsapp chat group



Giving a feedback on whatsapp chat group



Giving a feedback on whatsapp chat group

