PENILAIAN TENGAH SEMESTER
SD ISLAM AL ACHFAS DWI MATRA
Semester Genap TP 2021/2022
Jl. Jaha No.30 B Cilandak Timur Jakarta Selatan

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia Kelas/Waktu : V (Lima) / 60 menit

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM

KD :
3.5 Menggali informasi penting dari teks narasi sejarah yang disajikan secara lisan dan tulis menggunakan aspek: apa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana.
3.9 Mencermati penggunaan kalimat efektif dan ejaan dalam surat undangan (ulang tahun, kegiatan sekolah, kenaikan kelas, dll.)

I. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang tepat dengan memberikan tanda silang (X) pada huruf A, B, C, atau D!

Bacalah teks di bawah ini dengan baik, untuk menjawab soal nomor 1 s/d 4 !

Cengkih memiliki banyak manfaat. Sebagai bumbu masak, cengkih digunakan dalam bentuk bunga utuh atau dalam bentuk bubuk. Cengkih juga dimanfaatkan oleh bangsa China dan Jepang sebagai dupa. Selain itu, minyak cengkih digunakan sebagai aroma terapi dan obat sakit gigi. Pohon cengkih banyak manfaatnya sehingga menjadikannya bernilai ekonomis tinggi. Oleh karena itulah, cengkih merupakan salah satu bahan rempah-rempah yang menjadi buruan bangsa-bangsa Eropa. Hal itu memicu terjadinya penjajahan di Indonesia.

1. Apakah ide pokok dari paragraf di atas?
   A. manfaat cengkeh
   B. manfaat bumbu masak
   C. manfaat rempah-rempah
   D. manfaat minyak cengkih

2. Bangsa manakah yang memanfaatkan cengkih sebagai dupa?
   A. Cina B. Korea C. Indonesia D. penjajah

3. Mengapa bangsa Eropa sangat memburu rempah-rempah di Indonesia?
   A. bernilai ekonomis rendah C. bernilai ekonomis tinggi
   B. bernilai ekonomis baik D. bernilai ekonomis kurang

4. Di bawah ini merupakan manfaat minyak cengkih yang dapat digunakan, yaitu sebagai ....
   A. aroma minyak wangi C. obat sakit mata dan perut
   B. pereda tenggorokan D. sebagai aroma terapi dan obat sakit gigi

Perhatikan surat di bawah ini untuk menjawab soal nomo 5 s/d 7!



LIVEWORKSHEETS

5. Perhatikan contoh surat di atas! Jenis surat tersebut adalah ....
   A. pribadi B. tidak resmi C. setengah resmi D. Resmi

6. Berdasarkan isi surat, yang mengundang adalah ....
   A. Sonya Agustin B. Syintia Agustina C. Cinta Augustin D. Sinta Agustina

7. Tujuan dari surat di atas adalah mengundang teman-teman pada perayaan ....
   A. sunatan B. pernikahan C. ulang tahun D. perkawinan

8. Di bawah ini yang bukan termasuk jenis-jenis surat adalah surat....
   A. kabar B. tidak resmi C. setengah resmi D. resmi

9. Perhatikan penggalan surat berikut ! .... Salam Rindu dari jauh. Yan, bagaimana kabarmu? Semoga sehat-sehat selalu. Aku pun sehat. Yan, awas liburan nanti kamu tidak datang ke rumahku! Ditinjau dari segi bahasa, surat di atas termasuk jenis surat ....
   A. dinas B. pribadi C. resmi D. undangan

10. Berikut ini yang tergolong surat resmi adalah surat ....
    A. dinas B. lamaran kerja C. undangan perkawinan D. undangan keluarga

11. **Tiada kesan tanpa kehadiranmu**. Dalam undangan, kalimat tersebut merupakan ....
    A. isi surat B. alamat yang dituju C. bagian pembuka surat D. bagian penutup surat

12. Perbedaan surat resmi dan tidak resmi adalah ....
    A. jenis kertas surat B. tujuan surat C. bahasa yang digunakan D. pembuat surat

13. Kalimat efektif yang tepat di bawah ini adalah ....
    A. Devi anak tercantik di keluarganya
    B. Devi anak paling tercantik di keluarganya
    C. Devi anak yang paling tercantik di keluarganya
    D. Devi anak yang paling sangat tercantik di keluarganya

14. Pengertian 'kata kunci' yang tepat di bawah ini adalah ....
    A. arti suatu kata
    B. kata yang sering diulang
    C. kata yang terdapat dalam paragraf
    D. kata penting dalam paragraf

15. Teks yang menjelaskan tentang proses atau tahapan "mengapa" dan "bagaimana" terjadinya suatu fenomena atau peristiwa yang berkaitan dengan alam, sosial, ilmiah dan budaya, disebut ....
    A. eksplanasi B. narasi C. deskripsi D. argumentasi

II. Pilihlah Jawaban Benar atau Salah!
Pilihlah benar jika pernyataan benar dan salah jika pernyataan salah!

16. Surat biasanya berisi pemberitahuan dan permintaan kesediaan seseorang untuk menghadiri suatu acara atau kegiatan. Salah satu jenis surat adalah surat resmi. Unsur surat resmi biasanya memiliki kepala surat/ kop surat.
    A Benar

    B.Salah

LIVEWORKSHEETS

17. Kalimat efektif adalah kalimat yang tersusun sesuai dengan kaidah penulisan yang berlaku dan memperhatikan penempatan tanda baca serta pemilihan kata yang tidak memiliki maksud yang rancu/berbelit-belit. Contoh kalimat efektif : Devi naik ke atas lantai 2 untuk rapat.
    A Benar
    B.Salah
18. Kata tanya adalah kata yang dipakai dalam kalimat tanya untuk menanyakan sesuatu, baik itu orang/benda, perbuatan/tindakan, keadaan/situasi. Kata tanya 'kapan' digunakan untuk menanyakan peristiwa/waktu terjadinya suatu keadaan.
    A Benar
    B.Salah
19. Kata Baku adalah kata yang sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia. Contoh kata baku adalah aktip.
    A Benar
    B.Salah
20. Kalimat yang digunakan dalam undangan surat resmi haruslah efektif, yaitu singkat, padat,dan jelas. Tujuannya agar orang yang membacanya dapat segera mengerti isinya.
    A Benar
    B.Salah

III. Pilihan Ganda Kompleks
Pilihlah lebih dari satu jawaban!

21. Pernyataan yang tepat berdasarkan teks di bawah ini adalah ....

Sistem Tanam Paksa Pemerintah Kolonial Belanda

Pada masa kepemimpinan Johanes Van Den Bosch, Belanda memperkenalkan sistem tanam paksa. Sistem tanam paksa pertama kali diperkenalkan di Jawa dan dikembangkan di daerah-daerah lain di luar Jawa. Di Sumatra Barat, sistem tanam paksa dimulai sejak tahun 1847. Saat itu, penduduk yang telah lama menanam kopi secara bebas dipaksa menanam kopi untuk diserahkan kepada pemerintah kolonial. Sistem yang hampir sama juga dilaksanakan di tempat lain seperti Minahasa, Lampung, dan Palembang. Kopi merupakan tanaman utama di Sumatra Barat dan Minahasa. Adapun lada merupakan tanaman utama di Lampung dan Palembang. Di Minahasa, kebijakan yang sama kemudian juga berlaku pada tanaman kelapa.

A. Jepang pertama kali memperkenalkan sistem tanam paksa di Indonesia.
B. Sistem tanam paksa pertama kali diperkenalkan di Jawa.
C. sistem tanam paksa dimulai sejak tahun 1847.
D. penduduk dipaksa menanam cabai.

LIVEWORKSHEETS

22. Kalimat efektif adalah kalimat yang tersusun sesuai dengan kaidah penulisan yang berlaku dan memperhatikan penempatan tanda baca serta pemilihan kata yang tidak memiliki maksud yang rancu/berbelit-belit. Kalimat efektif tidak menggunakan kata-kata yang tidak perlu agar tidak menimbulkan salah presepsi. Kalimat efektif yang tepat di bawah ini adalah ....

A. Soal itu harus kita pecahkan
B. Mereka menyetujui keputusan itu.
C. Saat itu malam yang penuh bintang.
D. Pada siang ini merupakan siang yang cerah.

23. Surat undangan merupakan surat yang berisi pemberitahuan dan permintaan kesediaan seseorang untuk menghadiri suatu acara. Kalimat yang digunakan dalam undangan haruslah efektif. Penggunaan kalimat efektif yang tepat pada pada surat undangan adalah ....
A. Dengan hormat
B. Dengan salam hormat
C. Demikian undangan ini disampaikan.
D. Demikian undangan ini agar disampaikan.

24. Perhatikan surat resmi di bawah ini!

PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) CENDANA
Jalan Cendana No. 9A, Jakarta 20155
Tel/Fax: 061 8246940, e-mail: sma_cendana@gmail.com

Jakarta, 25 Juni 2019

No : 0425/77/234
Lamp : -
Hal : Rapat Wali Murid

Kepada
Bapak/Ibu/Orang Tua/Wali Siswa Kelas X
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb
Dengan ini, Kepala Sekolah SMA Cendana mengundang Bapak/Ibu/orang tua/wali siswa kelas X untuk menghadiri **Rapat Bagi Siswa Baru**. Dengan tujuan untuk mensosialisasikan kegiatan sekolah serta pemberitahuan tentang peraturan-peraturan sekolah. Rapat ini akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2019
Waktu : 09.00 – selesai
Tempat : Aula SMA Cendana

Diharapkan kehadiran Bapak/Ibu/orang tua/wali siswa kelas X. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Kepala SMA Cendana

Dra. Hj. Yuliana, Spd.
NIP. 13096342

LIVEWORKSHEETS

Pernyataan yang tepat berdasarkan surat resmi di atas adalah ....

A. Surat dibuat pada tanggal 25 Juni 2019.
B. Surat ditujukan kepada bapak/ibu/orang tua/wali siswa kelas X
C. Isi surat adalah undangan untuk menghadiri rapat bagi siswa baru
D. Surat tersebut dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Daerah Tertinggal.

25. Bacalah informasi mengenai surat undangan di bawah ini!

Surat Undangan

Surat undangan merupakan surat yang berisi pemberitahuan dan permintaan kesediaan seseorang untuk menghadiri suatu acara atau kegiatan. Kalimat yang digunakan dalam undangan haruslah efektif, yaitu singkat, padat, dan jelas. Tujuannya agar orang yang membacanya dapat segera mengerti isinya.

Surat undangan dibedakan atas 3 jenis, yaitu sebagai berikut.

1. Undangan resmi

Undangan yang mengatasnamakan sebuah instansi atau organisasi dan kedinasan. Biasanya dipergunakan untuk kepentingan kedinasan.

2. Undangan setengah resmi

Undangan yang mengatasnamakan perorangan yang ditujukan ke perorangan maupun instansi atau organisasi.

3. Undangan tidak resmi

Undangan yang mengatasnamakan perorangan yang ditujukan kepada perorangan untuk kepentingan perorangan, seperti undangan ulang tahun, undangan perayaan kelahiran.

Pernyataan yang sesuai berdasarkan teks di atas adalah ....

A. Surat undangan berisi rayuan kepada seseorang untuk menghadiri acara.
B. Kalimat yang digunakan haruslah singkat, padat, dan jelas isinya.
C. Undangan yang mengatasnamakan perorangan disebut surat resmi.
D. Undangan perayaan kelahiran termasuk tidak resmi

LIVEWORKSHEETS