



PEMERINTAHAN KOTA PALEMBANG
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI 236 PALEMBANG
KECAMATAN PLAju KOTA PALEMBANG
Alamat : Jln Kapt. Robani Kadir Kel. Talang Putri Kec. Plaju Palembang

SUMATIF AKHIR SEMESTER (SAS) GANJIL
TAHUN AJARAN 2024/2025

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Nama :

Kelas :

A. PILIHAN GANDA

Berilah tanda silang (x) pada huruf a, b, c, dan d untuk jawaban yang paling benar!

1. Sifat atau karakter dari seorang tokoh dalam satu cerita disebut...
 - a. Tokoh
 - b. Perwatakan
 - c. Penokohan
 - d. Protagonis
2. Sebutkan formulir terdiri dari bagian-bagian utama, salah satunya adalah bagian instruksi yang berisi ...
 - a. Judul dan asal formulir
 - b. Data pribadi seseorang
 - c. Petunjuk pengisian formulir
 - d. Ringkasan isi formular
3. Manakah berikut yang bukan termasuk surat resmi ...
 - a. Surat Undangan
 - b. Surat Jual Beli
 - c. Nota dinas
 - d. Surat izin absen
4. Hal yang perlu dilakukan sebelum memulai wawancara adalah
 - a. Bertanya kepada Narasumber
 - b. Menyiapkan daftar pertanyaan
 - c. Menentukan waktu dan tempat uang tepat untuk wawancara
 - d. Mencari topik yang relevan dengan wawancara
5. Kalimat yang menggunakan majas metafora adalah ...
 - a. Ia dikenal sebagai sampah masyarakat
 - b. Secangkir Kapal Api menemani pagiku yang cerah
 - c. Sinar Matahari Menghangatkan tubuh
 - d. Wah, Suaramu indah sekali seperti kaset kusut

B. PILIHAN GANDA KOMPLEKS

Berilah tanda centang (✓) pada jawaban yang kamu anggap benar!

6. Berikut ini adalah bagian-bagian uang terdapat dalam suatu formulir pemesanan adalah...

- Nama Pemesan
- Nomor kontak
- Kop Organisasi
- Alamat pengiriman

7. Berikut adalah alat yang digunakan untuk melakukan wawancara,yaitu...

- lembar Wawancara
- Alat perekam
- kamera
- alat tulis

8. Laporan wawancara berisi hal-hal berikut...

- Pembukaan
- Penutup
- Biodata Narasumber
- Hasil Wawancara

9. Bahasa yang di gunakan dalam poster harus mengikuti syarat-syarat berikut..

- Jelas dan Padat
- Berupa Ajakan
- Mudah dipahami
- Bermakna konotatif

10. Berikut ini adalah tujuan dari pembuatan formulir,ialah ...

- Mempermudah pencatatan data
- Mempercepat kegiatan administrasi
- Mendapat data-data yang akurat
- Memastikan kejujuran penggunaan

11. Berikut harus ditulis dengan Bahasa formal dalam surat yaitu...

- Nota dinas
- Memo atasan
- Surat undangan
- Surat Perjanjian

12. Berikut macam-macam majas, yaitu

- Majas Personifikasi
- Majas Metafora
- Majas sindiran
- Majas hiperbola

13. Berikut ciri- ciri kalimat langsung,adalah ...

- Menggunakan tanda Petik Dua ("...")
- Menggunakan kata Hubung
- Sebelum tanda Petik dua, dipisahkan dengan tanda koma (,)
- Huruf pertama di awal petikan menggunakan huruf kapital

14. Hal- hal yang perlu diungkapkan dalam laporan kegiatan, yaitu..

- Tempat yang dikunjungi
- Waktu dan Tujuan dikunjungi
- Hal-hal menarik yang dijumpai selama kunjungan
- Isi laporan

15. Ciri-ciri Kalimat fakta adalah ...

- Bisa dibuktikan kebenarannya
- Menggunakan data yang akurat
- Memiliki Narasumber yang jelas dan terpercaya
- Penyebaran fakta bisa bertambah-tambah

16. Kerangka Laporan meliputi hal-hal sebagai berikut...

- Pendahuluan
- Isi Laporan
- Pembukaan
- Penutup

17. Manfaat pembutan Tabel dan grafik antara lain sebagai berikut...

- Memperhatikan atau memberikan informasi data
- Pembaca memperoleh informasi lebih jelas
- Pembaca lebih tertarik karena sajian data menarik
- Pembaca bingung datanya

18. Berikut unsur-unsur intrinsic dalam sebuah bacaan yaitu ...

- Tema
- Alur
- Latar
- Konflik

19. Berikut isi dari formulir berisi pertanyaan tentang ...

- Nama
- Tempat Tanggal lahir
- Alamat
- Jumlah Ayah dan Ibu

20. Berikut Contoh surat Pribadi yaitu ...

- Surat kepada teman/saudara
- Surat izin tidak masuk sekolah
- Surat Undangan Pesta
- Surat kedinasan

C. MENJODOHKAN

21. Jodohkan sinonim dari kata berikut:

Besar •	• Cerdas
Cepat •	• Indah
Pintar •	• Tinggi
Cantik •	• Lekas
Pendek •	• Luas

22. Pasangkan Kata kerja antara pernyataan pada kolom A dengan jawaban yang sesuai di kolom B

Kolom A	Kolom B
Membaca •	• Kertas
Menulis •	• Bunga
Menggambar •	• Buku
Memasak •	• Makanan
Menyiram •	• Pensil

23. Pasangkan Antonim dari kata berikut !

Panas	•	•	Malas
Kuat	•	•	Terang
Rajin	•	•	Lemah
Gelap	•	•	Dingin
Kaya	•	•	Miskin