



PEMERINTAHAN KOTA PALEMBANG
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI 236 PALEMBANG
KECAMATAN PLAJU KOTA PALEMBANG
Alamat: Jln Kapt. Robani KadirKel. 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 formulir
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 uanng tepat untuk wawncara
 - d. Mencari topik yang relevandengan 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 yang 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 digunakan 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 pembuatan 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 intrinsik 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