

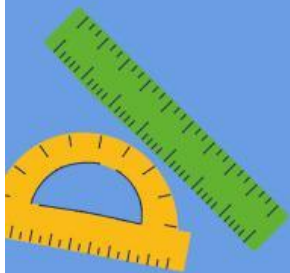
# Lembar Kerja Peserta Didik

# LKPD

## BAHASA INDONESIA

materi Siswa kelas V  
pertemuan pertama

Dosen pengampu :Sopi paris S.Pd. MPd



Nama :

Kelas :

# KATA BAKU DAN TIDAK BAKU

Tuliskan pada kolom di  
bawah contoh  
kata baku dan tidak baku

## KATA BAKU

## TIDAK BAKU

# ANTONIM KATA

Pasangkan Antonim kata yang ada dibawah kekolom yang disediakan!

Cantik

Adab

Pintar

Senang

Gembira

indah

santun

Cerdas

# SINONIM

Ayo belajar kosakata sinonim dan cocokan  
katasinonim [persamaan kata]  
untuk kata-kata berikut!

Sedih

Mungil

Lambat

Senang

Bahagia

Pelan

Cepat

Kilat

Kecil

Murung



# SOAL PILIHAN GANDA

Beri tanda centang pada jawaban yang benar!

**1. Cara mengembangkan potensi diri adalah...**

- a. Malas belajar**
- b. Menyerah pada kesulitan**
- c. Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler**

**2. Sikap yang dapat menumbuhkan rasa percaya diri adalah...**

- a. Merasa rendah diri**
- b. Menghargai diri sendiri**
- c. Membenci diri sendiri**
- d. Merasa lebih baik dari orang lain**

**3. Rencana kerja yang memuat garis besar karangan disebut ....**

- a. Tema karangan**
- b. Kerangka karangan**
- c. Topik karangan**
- d. Rancangan karangan**

**4. Hal pertama yang harus dilakukan dalam menyusun karangan adalah ....**

- a. Menentukan tema**
- b. Membuat kerangka karangan**
- c. Mengumpulkan data**
- d. Mengembangkan kerangka karangan**

# MENJELAJAH KATA

Temukan 9 kata secara mendatar ataupun menurun sesuai dengan kata yang telah disediakan dibawah ini!

A	D	M	E	E	W	D	W	G	G	V	Q	R	O
P	D	A	F	G	Q	O	X	B	J	M	U	W	I
A	T	Q	M	I	Y	U	D	N	I	R	S	X	S
L	T	Q	D	E	K	D	J	S	G	Z	R	J	P
C	S	L	K	I	T	I	M	T	K	G	Q	T	Z
D	Z	X	C	T	C	N	A	W	E	P	Z	X	T
L	L	B	P	W	F	A	N	R	D	M	E	Z	X
B	G	L	R	J	D	S	A	C	O	W	A	W	S
L	N	A	G	N	A	D	N	U	M	Y	D	N	G
E	F	O	R	K	J	P	S	O	K	K	W	S	D
O	O	O	U	A	D	Y	O	T	P	M	G	V	O
J	S	T	Y	B	I	H	P	S	Z	B	J	J	Y
Q	Q	V	A	A	P	Y	T	N	X	G	F	A	D
Z	U	W	Z	R	V	H	T	O	W	L	Q	M	X

Dibawah ini 6 kata yang terdapat didalam kotak

**DINAS**  
**UNDANGAN**  
**POS**

**RINDU**  
**KABAR**  
**TEMAN**

# Perhatikan pernyataan dibawah ini!

**Tentukan pernyataan tersebut termasuk surat resmi/pribadi**

**Tuliskan jawaban mu pada kotak yang tersedia!**

**1.**

**Ada kop surat**

**2.**

**Bahasa tidak baku**

**3.**

**Digunakan untuk keperluan pribadi**

**4.**

**Mengirim surat bertujuan  
menanyakan kabar**

**5.**

**kepentingan Formalitas/instansi**

# PILIHAN GANDA

**jawablah pertanyaan dibawah ini dengan cara ceklis**

**1. Tanda baca yang digunakan untuk penulisan nama tokoh sebelum percakapan adalah ....**

- a. Titik dua (:)**
- b. Titik (.)**
- c. Petik ("...")**
- d. Titik koma (;)**

**2. Bagian cerita yang menceritakan tentang awal mula kejadian disebut...**

- a. Klimaks**
- b. Resolusi**
- c. Pengenalan**
- d. Konflik**

**3. Bagian cerita yang merupakan puncak masalah disebut...**

- a. Pengenalan**
- b. Klimaks**
- c. Resolusi**
- d. Konflik**

**4. Seseorang yang memberikan informasi saat wawancara disebut ....**

- a. Narasumber**
- b. Pewawancara**
- c. Informan**
- d. Reporter**



**Isilah struktur/unsur dari surat pribadi dan surat dinas dibawah ini secara berurutan!**

**Surat pribadi**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**Surat Dinas**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

# MEMBUAT SURAT PRIBADI

Buatlah surat untuk sahabat mu yang memuat semua bagian surat dengan benar!

A blank sheet of paper with horizontal lines for writing a personal letter. The lines are arranged to represent the structure of a letter: a short line at the top right for the date, two short lines on the left for the recipient's address, followed by ten long lines for the body of the letter, a short line on the left for the sender's name, and a short line at the bottom right for the signature.

# MENJELAJAH KATA

Temukan 9 kata secara mendatar ataupun menurun  
sesuaidengan kata yang telah disediakan dibawah ini!

B	F	T	Y	A	S	A	H	A	B	V	P	M	J
C	W	V	L	E	L	D	O	N	F	C	A	Q	J
P	K	B	O	B	S	C	Q	M	O	K	F	R	L
V	I	S	E	A	S	H	Y	M	A	W	D	E	B
U	V	F	Q	K	K	N	X	V	C	Z	T	S	R
S	H	G	M	U	O	Z	H	W	R	L	V	M	L
F	S	K	M	P	P	D	J	U	N	L	O	I	A
Y	R	D	H	I		E	Q	F	L	Q	K		M
Z	T	G	N	T	S	M	A	L	A	S	Z	A	P
I	O	P	S	O	U	O	R	G	J	Z	H	U	I
H	N	O	G	A	R	M	N	P	C	Z	A	L	R
O	O	S	J	Z	A	M	B	R	J	G	S	T	A
Q	Z	R	T	J	T	M	E	V	T	L	M	B	N
K	N	D	A	A	K	A	I	M	Y	X	L	X	T
O	M	S	E	M	N	Y	L	L	T	Q	O	W	K
R	K	O	V	Q	V	S	P	A	U	N	C	F	U
A	B	P	C	L	M	W	I	A	M	J	W	Y	I
K	I	Y	Y	U	P	C	V	K	N	A	X	V	J
M	P	L	V	M	R	N	X	C	W	R	T	R	J
S	U	C	U	L	I	D	A	B	I	R	P	F	S

Dibawah ini 9 kata yang terdapat didalam kotak!

**BAKU**

**RESMI**

**BAHASA**

**INSTANSI**

**PRIBADI**

**KOP SURAT**

**ALAMAT**

**SALAM**

**LAMPIRAN**

# MENENTUKAN JENIS SURAT

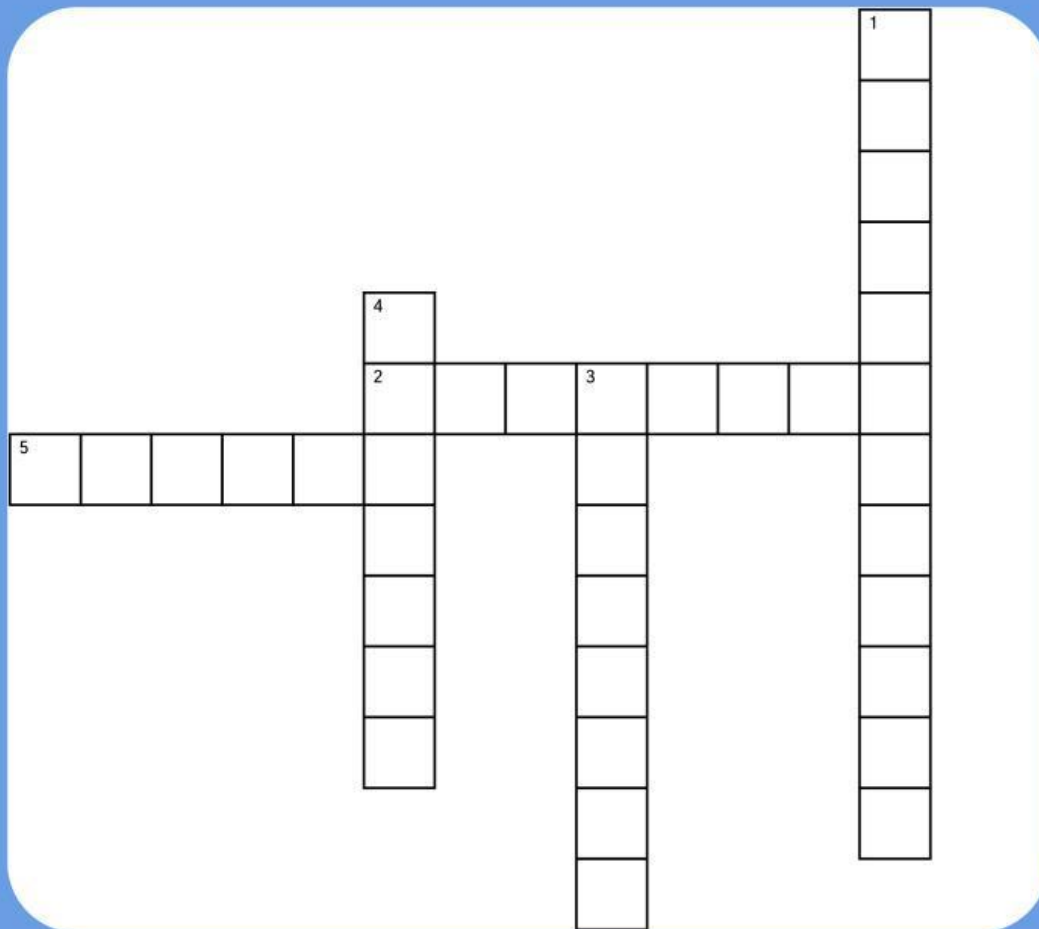
Berikan tanda centang pada kolom yang sesuai

No.	Ciri-ciri Surat	Resmi	Pribadi
1.	Digunakan untuk keperluan pribadi		
2.	Menggunakan bahasa santai dan akrab		
3.	Memiliki kop surat dan nomor surat		
4.	Ada tanda tangan pengirim dan jabatan		
5.	Menggunakan Bahasa baku dan resmi		



# SOAL TEKA-TEKI

jawab soal teka-teki dibawah ini!



## Across:

2. Gagasan utama dalam sebuah bacaan
5. Puisi lama yang bersajak a-b-a-b

## Down:

1. Huruf besar yang digunakan di awal kalimat
3. Kumpulan beberapa kalimat yang membahas satu gagasan
4. Persamaan kata

# AWALAN ME-

Tambahkan awalan me- pada kata di bawah ini!

1. bawa : \_\_\_\_\_

2. terbang : \_\_\_\_\_

3. gambar : \_\_\_\_\_

4. lihat. : \_\_\_\_\_

5. sapu. : \_\_\_\_\_

6. tari. : \_\_\_\_\_

7. tanam. : \_\_\_\_\_

8. masak. : \_\_\_\_\_

9. baca. : \_\_\_\_\_

10. buka. : \_\_\_\_\_

**Nama:**

**Kelas:**

# **TEKS PROSEDUR**

## **Cara membuat telur dadar**



**Alat dan bahan :**

**Langkah membuat :**