

MODUL AJAR

Bahasa Indonesia



A. INFORMASI UMUM MODUL

Nama Penyusun	:
Instansi/Sekolah	: SDN
Jenjang / Kelas	: SD / V
Alokasi Waktu	: X 35 Menit
Tahun Pelajaran	: 2022 / 2023

B. KOMPONEN INTI

Capaian Pembelajaran Fase C

Pada akhir fase C, peserta didik memiliki kemampuan berbahasa untuk berkomunikasi dan bernalar sesuai dengan tujuan dan konteks sosial. Peserta didik menunjukkan minat terhadap teks, mampu memahami, mengolah, dan menginterpretasi informasi dan pesan dari paparan lisan dan tulis tentang topik yang dikenali dalam teks narasi dan informatif. Peserta didik mampu menanggapi dan mempresentasikan informasi yang dipaparkan; berpartisipasi aktif dalam diskusi; menuliskan tanggapannya terhadap bacaan menggunakan pengalaman dan pengetahuannya; menulis teks untuk menyampaikan pengamatan dan pengalamannya dengan lebih terstruktur. Peserta didik memiliki kebiasaan membaca untuk hiburan, menambah pengetahuan, dan keterampilan.

Fase C Berdasarkan Elemen

Menyimak	Peserta didik mampu menganalisis informasi berupa fakta, prosedur dengan mengidentifikasi ciri objek dan urutan proses kejadian dan nilai-nilai dari berbagai jenis teks informatif dan fiksi yang disajikan dalam bentuk lisan, teks aural (teks yang dibacakan dan/atau didengar) dan audio.
Membaca dan Memirsa	Peserta didik mampu membaca kata-kata dengan berbagai pola kombinasi huruf dengan fasih dan indah serta memahami informasi dan kosakata baru yang memiliki makna denotatif, literal, konotatif, dan kiasan untuk mengidentifikasi objek, fenomena, dan karakter. Peserta didik mampu mengidentifikasi ide pokok dari teks deskripsi, narasi dan eksposisi, serta nilai-nilai yang terkandung dalam teks sastra (prosa dan pantun, puisi) dari teks dan/atau audiovisual.
Berbicara dan Mempresentasikan	Peserta didik mampu menyampaikan informasi secara lisan untuk tujuan menghibur dan meyakinkan mitra tutur sesuai kaidah dan konteks. Menggunakan kosakata baru yang memiliki makna denotatif, konotatif, dan kiasan; pilihan kata yang tepat sesuai dengan norma budaya; menyampaikan informasi dengan fasih dan santun. Peserta didik menyampaikan perasaan berdasarkan fakta, imajinasi (dari diri sendiri dan orang lain) secara indah dan menarik dalam bentuk prosa dan puisi dengan penggunaan kosakata secara kreatif. Peserta didik mempresentasikan gagasan, hasil pengamatan, dan pengalaman dengan logis, sistematis, efektif, kreatif, dan kritis; mempresentasikan imajinasi secara kreatif.
Menulis	Peserta didik mampu menulis teks eksplanasi, laporan, dan eksposisi persuasif dari gagasan, hasil pengamatan, pengalaman, dan imajinasi; menjelaskan hubungan kausalitas, serta menuangkan hasil pengamatan untuk meyakinkan pembaca. Peserta didik mampu menggunakan kaidah kebahasaan dan kesastraan untuk menulis teks sesuai dengan konteks dan norma budaya; menggunakan kosakata baru yang memiliki makna denotatif, konotatif, dan kiasan. Peserta didik menyampaikan perasaan berdasarkan fakta, imajinasi (dari diri sendiri dan orang lain) secara indah dan

	menarik dalam bentuk prosa dan puisi dengan penggunaan kosakata secara kreatif.
Tujuan Pembelajaran	Bab ini akan mengajarkan kalian untuk mengenal nilai-nilai kewirausahaan (komitmen dan kerja keras) dengan meneladani kisah tokoh pada teks, mencari informasi dari tokoh melalui wawancara, dan menjadi pribadi yang unggul serta berprestasi yang melaksanakan nilai-nilai luhur tersebut dalam kehidupan sehari-hari.
Profil Pancasila	● Beriman Bertakwa kepada Tuhan YME dan Berakhlak Mulia ● Berkebhinekaan Global ● Mandiri ● Bernalar ● Kritis ● Kreatif
Kata kunci	● Ide pokok ● Wawancara ● Kata tanya ● Idiom

Target Peserta Didik :
Peserta didik Reguler
Jumlah Siswa :
30 Peserta didik (dimodifikasi dalam pembagian jumlah anggota kelompok ketika jumlah siswa sedikit atau lebih banyak)
Assesmen :
Guru menilai ketercapaian tujuan pembelajaran - Asesmen individu - Asesmen kelompok
Jenis Assesmen :
● Presentasi ● Produk ● Tertulis ● Unjuk Kerja ● Tertulis
Model Pembelajaran
● Tatap muka
Ketersediaan Materi :
● Pengayaan untuk peserta didik berprestasi tinggi:
YA/TIDAK

- Alternatif penjelasan, metode, atau aktivitas untuk peserta didik yang sulit memahami konsep:

YA/TIDAK

Kegiatan Pembelajaran Utama / Pengaturan peserta didik :

- Individu
- Berkelompok (Lebih dari dua orang)

Metode dan Model Pembelajaran :

Ceramah, Diskusi, Bermain peran, Presentasi

Media Pembelajaran

- Buku Siswa
- Kamus
- Alat tulis
- Alat perekam
- Buku biografi tokoh
- Teks biografi singkat dari internet

Materi Pembelajaran

Belajar Berwirausaha

- Kegiatan pembuka
- Kosakata baru
- Memahami teks
- Berbicara dan presentasi
- Bahas Bahasa Idiom
- Membaca
- Bermain peran dari teks wawancara
- Mewawancarai
- Menulis teks
- Jurnal Membaca

Sumber Belajar :

1. Sumber Utama

- Buku Bahasa Indonesia kelas V SD
- Kamus Bahasa Indonesia
- Buku lain yang relevan

2. Sumber Alternatif

Guru juga dapat menggunakan alternatif sumber belajar yang terdapat di lingkungan sekitar dan disesuaikan dengan tema yang sedang dibahas.

Persiapan Pembelajaran :

- a. Memastikan semua sarana prasarana, alat, dan bahan tersedia
- b. Memastikan kondisi kelas kondusif
- c. Mempersiapkan bahan tayang
- d. Mempersiapkan lembar kerja siswa

Panduan Pembelajaran

Capaian Pembelajaran



Menyimak

- Peserta didik menyimak dengan saksama, memahami, dan menganalisis ide pokok dan ide yang lebih rinci dalam paparan teman dan teks aural (teks yang dibacakan, misalnya teks wawancara).



Membaca

- Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada grafik/gambar/tabel yang sesuai untuk jenjangnya.
- Menyampaikan pendapat terhadap gambar, warna, tata letak pada teks yang sesuai jenjangnya.
- Mengidentifikasi dan menyebutkan permasalahan yang dihadapi tokoh cerita pada teks naratif yang sesuai jenjangnya serta solusi yang dilakukan oleh tokoh tersebut.
- Menjelaskan ide pokok dan banyak ide pendukung dari sebuah teks informasional yang terus meningkat sesuai jenjangnya.
- Mengidentifikasi dan memahami kata-kata yang memiliki makna jamak dengan menggunakan petunjuk visual dan konteks kalimat yang mendukung.
- Mengenali tujuan penulis dalam menyajikan data untuk mendukung ide pokok pada teks yang sesuai jenjangnya.
- Mengidentifikasi sumber informasi lain untuk mengklarifikasi pemahamannya terhadap teks naratif dan informasional. ..



Berbicara

- Berpartisipasi aktif dalam diskusi dengan menanggapi pernyataan teman diskusi, menggunakan kata kunci yang relevan dengan topik bahasan diskusi. Menanyakan pertanyaan dengan kalimat yang jelas sehingga dipahami oleh teman diskusi.
- Mempresentasikan cerita atau informasi dengan runut, dengan menggunakan contoh-contoh untuk mendukung pendapatnya. Menyesuaikan intonasi dan metode presentasi dengan perhatian atau minat pendengarnya.
- Berbicara dengan jelas sehingga dipahami oleh lawan bicara. Menanggapi dengan aktif ketika berbicara dengan lawan bicara. .



Menulis

- Menulis dan membuat kalimat sederhana.
- Menulis teks deskripsi dengan informasi yang lebih rinci.

Kegiatan Pembuka

- Guru mempersiapkan peserta didik secara fisik maupun psikis untuk dapat mengikuti pembelajaran dengan baik.
- Guru memberikan dorongan kepada peserta didik di kelas agar bersemangat pada saat mengikuti pelajaran melalui apersepsi yang dapat membangkitkan semangat belajar peserta didik.
- Peserta didik diberikan kesempatan untuk memimpin doa bersama sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing sebelum pembelajaran dilaksanakan.
- Setelah berdoa selesai, guru memberikan klarifikasi terhadap aktivitas pembuka tersebut dengan mengaitkannya dengan materi dan kegiatan belajar yang akan dilaksanakan.
- Peserta didik bersama dengan guru mendiskusikan tujuan dan rencana kegiatan pembelajaran.

Kegiatan Inti



Membaca

- Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada grafik/gambar yang sesuai untuk jenjangnya.
- Menyampaikan pendapat terhadap gambar, warna, tata letak pada teks yang sesuai jenjangnya.



Kegiatan Pembuka

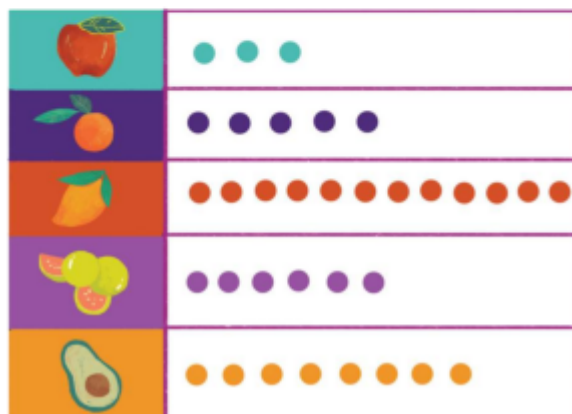
Perhatikan gambar grafik di bawah ini.

Apa informasi yang bisa kalian dapatkan dari gambar berikut?

Apa yang kalian sukai?



apel jeruk mangga jambu alpukat



Tip Pembelajaran

- Guru mengajak peserta didik berdiskusi singkat mengenai hal yang disukai peserta didik. Guru kemudian meminta peserta didik untuk memerhatikan gambar grafik yang ada di buku. Selanjutnya guru menanyakan informasi apa yang didapatkan peserta didik dari gambar tersebut.

- Tahap selanjutnya guru dan peserta didik mendiskusikan mengenai isi gambar grafik tersebut. Guru menanyakan berdasarkan hasil pemahaman peserta didik terhadap isi gambar grafik, seperti:
- Jika kalian ingin membuat usaha menjual jus buah, rasa apakah yang akan menjadi favorit?
- Jika kalian menjual tiga rasa jus saja, buah apa yang dipilih? Peserta didik menjawab dan jelaskan alasannya.

Alternatif Kegiatan

- Peserta didik memerhatikan gambar pembuka bab. Peserta didik diminta membuat daftar informasi apa saja yang bisa didapatkan dari gambar tersebut. Guru dan peserta didik mendiskusikan lebih lanjut mengenai gambar tersebut dan apa hubungannya dengan apa yang akan dipelajari di Bab IV.
- Guru kemudian meminta peserta didik melakukan penelitian kecil mengenai kesukaan peserta didik, boleh hal apa saja seperti makanan atau minuman favorit peserta didik di sekolah.



Membaca

Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada paragraf yang sesuai untuk jenjangnya.



Membaca

Bacalah teks di bawah ini dengan saksama.

Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan

Pada mulanya, Nadya Hersa Ursulla Permana hanya seorang gadis yang menyukai susu karena segudang manfaatnya bagi kesehatan. Setelah remaja, dia mulai menjajaki **bisnis** susu kemasan. Nadya ingin mengenalkan minuman susu kepada masyarakat.

Untuk menyalurkan keinginannya itu, Nadya mengajak dua temannya, Toga Christovel dan Siti Hani Kusmiati. Mereka mulai memasarkan susu pada tahun 2016 dengan modal kecil dan nama dagang Klinik Susu. Nadya dan kedua temannya harus berjuang untuk memasarkan produknya. Nadya termasuk orang yang **bermental baja**. Dia rela mengangkat sendiri produknya dari satu tempat ke tempat lain. Bahkan, dia menjadi pedagang **asongan** di acara-acara publik agar produk susunya dikenali masyarakat. Keluarganya sampai menentangnya karena kasihan melihatnya **banting tulang** seperti itu.

Kini, Nadya sudah meraih apa yang dicita-citakannya. Perusahaannya yang bernama Klinik Susu (KS) Group sudah dikenal masyarakat. **Omzet** perusahaannya mencapai ratusan juta rupiah per bulan. Usahanya yang sedang **naik daun** ini juga memberikan peluang kerja kepada banyak orang. Meskipun sudah sukses, Nadya tetap **rendah hati**. Menurutnya, capaian yang berhasil diraihinya adalah berkat dukungan keluarga dan kerja sama tim di perusahaan.

Sebagai pengusaha, Nadya selalu serius dalam mempertahankan **kemasan** dan standar susunya. Susu kemasan produksinya tidak memakai bahan campuran lainnya. Dengan begitu, manfaat dan kandungan susu yang baik bagi kesehatan akan selalu terjaga. Kepercayaan masyarakat adalah yang terpenting dalam usahanya.

Tip Pembelajaran

- Peserta didik membaca dengan saksama teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan” dalam hati.
- Setelah itu, guru meminta peserta didik bergiliran membaca nyaring satu paragraf dalam teks.
- Guru mengulas informasi di setiap paragraf yang selesai dibaca sebelum berlanjut ke paragraf berikutnya.

Alternatif Kegiatan Kegiatan Perancah

Guru dapat memberikan pertanyaan yang bervariasi kompleksitasnya sesuai dengan kesiapan peserta didik.



Menulis

Menulis dan membuat kalimat sederhana.



Kosakata Baru

Berikut adalah makna dari kata-kata berwarna kuning dari teks di atas.

omzet	: jumlah uang hasil penjualan
yoghurt	: susu fermentasi berbentuk krim dengan rasa agak asam
bisnis	: usaha dagang
kemasan	: bungkus
asongan	: barang yang dijual dengan cara diajakan langsung ke pembeli

Sumber: kbbl.kemdikbud.go.id

Sekarang, buatlah kalimat menggunakan kata-kata tersebut.

Contoh: Usaha kue kering Ibu Arti meraih omzet jutaan rupiah setiap Lebaran tiba.



Tip Pembelajaran

- Guru mendiskusikan dengan peserta didik mengenai kata baru pada daftar kosakata: omzet, yoghurt, bisnis, kemasan, asongan.
- Guru mengingatkan kembali bahwa peserta didik dapat memanfaatkan KBBI dalam mencari makna kata.
- Guru dapat memberikan contoh atau menunjukkan gambar untuk memantapkan pemahaman peserta didik mengenai kata dan makna kata dari kosakata baru tersebut.
- Guru meminta peserta didik membuat kalimat dengan menggunakan kata-kata baru yang didapatkannya pada teks "Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan".



Berbicara

Berpartisipasi aktif dalam diskusi dengan menanggapi pernyataan teman diskusi, menggunakan kata kunci yang relevan dengan topik bahasan diskusi. Menanyakan pertanyaan dengan kalimat yang jelas sehingga dipahami oleh teman diskusi.



Berbicara, Berdiskusi, Mempresentasikan

Diskusi Teks

Bekerjalah bersama teman kalian. Jawablah pertanyaan di bawah ini dan sebutkan pada paragraf berapa jawaban tersebut ditemukan.

1. Kapan Nadya mulai memasarkan produk susu kemasan miliknya?
2. Siapa yang bekerja sama dengan Nadya dalam membuka usaha?
3. Di mana Nadya memasarkan produknya pada awal memulai usaha?
4. Apa nama perusahaan Nadya?
5. Bagaimana cara Nadya mempertahankan kualitas produknya?

Presentasi

Setelah selesai, buatlah rangkuman singkat tentang usaha Nadya menggunakan pertanyaan di atas sebagai panduan. Lalu presentasikan di depan kelas bergantian dengan teman kalian.



Tip Pembelajaran

- Peserta didik bekerja sama dengan teman lainnya menjawab lima pertanyaan yang berhubungan dengan isi teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan”.
- Pertanyaan tersebut diawali dengan kata tanya apa, di mana, kapan, siapa, dan bagaimana. Peserta didik menyebutkan juga pada paragraf berapa jawaban tersebut ditemukan.
- Peserta didik bersama temannya kemudian membuat rangkuman singkat berdasarkan jawaban dari lima pertanyaan di atas dan mempresentasikannya di depan kelas secara bergantian dengan temannya.

Contoh Pertanyaan Kegiatan Perancah

Pemula (Berikan pertanyaan benar-salah, atau pertanyaan dasar dengan jawaban singkat, atau pertanyaan yang diulang setelah ditanyakan pada peserta didik sebelumnya. Pastikan peserta didik pemula tidak mendapat giliran menjawab di awal).

- Siapakah nama pengusaha pada teks di atas? (Nadya - paragraf 1)
- Produk usaha yang dipasarkan Nadya adalah susu. Benar atau salah? (Benar - paragraf 2)

Menengah (Berikan pertanyaan yang membutuhkan jawaban lebih panjang).

- Kapan Nadya mulai menjajaki bisnis susu kemasan? (Sejak Nadya remaja - paragraf 1)
- Siapakah nama teman yang menjadi rekan usaha Nadya? (Dua teman Nadya yang menjadi rekan usaha Nadya adalah Toga Christovel dan Siti Hani Kusmiati - paragraf 2)

Mahir (berikan pertanyaan yang membutuhkan pemahaman mendalam dan jawaban yang lebih kompleks).

- Apa tujuan Nadya menjajaki bisnis susu kemasan? (Nadya ingin mengenalkan minuman susu kepada masyarakat - paragraf 1)
- Bagaimana perjuangan Nadya dalam memasarkan produknya? (Perjuangan Nadya memasarkan produknya dilakukan dengan dia rela

mengangkat sendiri produknya dari satu tempat ke tempat lain. Bahkan menjadi pedagang asongan di acara-acara publik agar produk susunya dikenali masyarakat - paragraf 2)

Contoh Kalimat dengan Menggunakan Daftar Kosakata

- Usaha kue kering Ibu Arti meraih omzet jutaan rupiah setiap Lebaran tiba.
- Yoghurt terbuat dari susu yang difermentasi.
- Kue pancong merupakan salah satu bisnis yang sedang viral.
- Air mineral itu dijual dalam kemasan plastik.
- Banyak pedagang asongan berjualan di terminal bus.

Jawaban Diskusi Teks

1. Nadya Hersa mulai memasarkan produk susu kemasan miliknya sejak tahun 2016. (paragraf 2)
2. Nadya bekerja sama dengan dua temannya, Toga Christovel dan Siti Hani Kusmiati, dalam membuka usaha. (paragraf 2)
3. (paragraf 2)
4. Perusahaan Nadya bernama Klinik Susu (KS). (paragraf 3)
5. Nadya mempertahankan kualitas produknya dengan cara tidak memakai bahan campuran. (paragraf 4)

Contoh Rangkuman Teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan” untuk Bahan Presentasi

Nadya Hersa adalah seorang pengusaha yang memasarkan produk susu kemasan sejak tahun 2016. Ia membuka usaha ini bekerja sama dengan dua temannya, Toga Christovel dan Siti Hani Kusmiati. Pada mulanya produk susu dipasarkan secara asongan dari satu tempat ke tempat lain di acara-acara publik. Berkat ketekunannya, produk susu buatan perusahaannya yang bernama Klinik Susu (KS) dikenal oleh masyarakat. Untuk menjaga kepercayaan masyarakat, Nadya mempertahankan kualitas produknya dengan cara tidak memakai bahan campuran. Di masa depan, Nadya berharap dapat mengembangkan bisnisnya di bidang lain.



Membaca

Menjelaskan ide pokok dan banyak ide pendukung dari sebuah teks informasional yang terus meningkat sesuai jenjangnya.



Bahas Bahasa

Ide Pokok

Sebuah teks dapat terdiri atas beberapa paragraf. Setiap paragraf memiliki ide pokok.

Ide pokok adalah gagasan utama tentang isi teks. Dengan mengetahui ide pokok, kita dapat lebih mudah untuk memahami maksud dari isi teks.

Di mana letak ide pokok pada sebuah paragraf?

Bagaimana cara menentukan ide pokok?

Ide pokok dapat tersurat pada kalimat awal atau kalimat akhir sebuah paragraf.

Ide pokok juga dapat tersirat pada keseluruhan isi sebuah paragraf.

Hal paling penting dalam menentukan ide pokok adalah membaca terlebih dahulu teks yang dimaksud, lalu tentukan apa inti dari teks tersebut.

Mari kita amati isi paragraf 1 dari teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan”.

Pada mulanya, Nadya Hersa Ursulla Permana hanya seorang gadis yang menyukai susu karena segudang manfaatnya bagi kesehatan. Setelah remaja, dia mulai menjajaki bisnis susu kemasan. Nadya ingin mengenalkan minuman susu kepada masyarakat.

Tip Pembelajaran

- Peserta didik menentukan ide pokok yang terdapat di dalam teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan”.
- Peserta didik lalu menuliskannya di dalam tabel ide pokok yang ada di buku ke buku tulis mereka.



Membaca

Mengidentifikasi dan memahami kata-kata yang memiliki makna jamak dengan menggunakan petunjuk visual dan konteks kalimat yang mendukung.



Bahas Bahasa

Perhatikan kata-kata **bercetak tebal** pada teks "Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan".

Kata-kata tersebut adalah idiom.

Idiom adalah gabungan kata-kata yang membentuk makna baru.

Idiom digunakan sebagai ungkapan.

Contoh idiom:

Ia dikenal sebagai orang yang **tinggi hati** di kampungnya.

Tinggi hati : sombong



Tip Pembelajaran

- Peserta didik memerhatikan kata-kata yang bercetak tebal pada teks "Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan". Kata-kata tersebut merupakan idiom.
- Guru lalu menjelaskan mengenai idiom beserta contohnya.
- Guru menjelaskan tentang beragam makna idiom yang dapat peserta didik temukan dalam kamus (baik buku maupun digital).
- Selanjutnya, guru meminta peserta didik memasangkan lima idiom dengan makna kata idiom yang masih acak. Peserta didik dapat menyebutkan jawaban atau menuliskannya pada buku tulis.
- Kemudian, peserta didik juga menjawab sebuah pertanyaan mengenai cara ia memutuskan makna idiom tersebut.

Jawaban

1. pantang menyerah
2. tidak sombong
3. bangkrut
4. kerja keras
5. terkenal



Berbicara

Berbicara dengan jelas sehingga dipahami oleh lawan bicara. Menanggapi dengan aktif ketika berbicara dengan lawan bicara.



Berbicara, Berdiskusi, Mempresentasikan

Kisah kesuksesan Nadya dapat digali melalui wawancara. Mari ingat kembali topik wawancara sewaktu di kelas empat. Diskusikan dengan teman sebangku. Gunakan pertanyaan di bawah ini sebagai panduan diskusi.

1. Apa yang dimaksud dengan wawancara?
2. Apa tujuan kita melakukan wawancara?
3. Bagaimana cara melakukan wawancara yang baik?
4. Apa yang harus dipersiapkan agar wawancara berjalan dengan lancar?
5. Selain melakukan tatap muka, adakah cara lain untuk mendapatkan informasi dari narasumber?

Di bawah ini adalah contoh pertanyaan yang dapat diajukan ketika mewawancarai seorang pengusaha atau wirausaha.

1. Apa jenis usaha yang dijalankan?
2. Kapan memulai usaha?
3. Mengapa memilih usaha ini?
4. Berapa modal yang digunakan untuk memulai usaha?
5. Di mana tempat yang dipilih untuk memasarkan usaha?

Apakah kalian dapat menambahkan pertanyaan lain? Ayo tunjuk tangan.

Berbicaralah yang lantang agar teman-teman dapat mendengar pertanyaan yang kalian buat.

Tip Pembelajaran

- Peserta didik melakukan diskusi berpasangan tentang definisi wawancara dan cara melakukan wawancara dari pelajaran di kelas sebelumnya.
- (Wawancara adalah tanya jawab dengan seorang narasumber untuk memperoleh informasi yang diinginkan.)
- Peserta didik memerhatikan contoh-contoh pertanyaan yang bisa digunakan dalam wawancara dengan bantuan kata tanya apa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana, kemudian menyebutkan contoh pertanyaan lainnya yang dapat dibuat.



Berbicara

Mempresentasikan cerita atau informasi dengan runut, dengan menggunakan contohcontoh untuk mendukung pendapatnya. Menyesuaikan intonasi dan metode presentasi dengan perhatian atau minat pendengarnya.



Berbicara, Berdiskusi, Mempresentasikan

Bermain peran. Bacalah dialog di bawah ini bersama rekan kalian. Tentukan peran masing-masing. Saat berlatih, lengkapi bagian yang tidak lengkap dengan kalimat tanya yang tepat.

Narasumber (N) : Nadya Hersa
Hari/tanggal wawancara : Selasa, 18 Agustus 2020
Waktu wawancara : Pukul 10.00 WIB
Tempat wawancara : Kantor KS Group
Pewawancara (P) : Indah



P : Selamat pagi, Kak Nadya.
N : Selamat pagi.
P : Saya Indah, mendapat tugas dari sekolah untuk mewawancarai Kak Nadya tentang usaha susu kemasan yang dijalankan selama ini.
N : Silakan.

Tip Pembelajaran

- Peserta didik membaca transkrip hasil wawancara yang ada di Buku Siswa.
- Peserta didik bersama seorang peserta didik lainnya lalu memerankan dua tokoh, masing-masing menjadi tokoh pewawancara dan narasumber.
- Sambil latihan membaca, peserta didik juga mengisi bagian rumpang yang ada dalam teks naskah wawancara tersebut.
- Jika peserta didik sudah paham dan siap, ia bersama temannya memerankan/memeragakan adegan wawancara tersebut di depan kelas.



Menyimak

Peserta didik menyimak dengan saksama, memahami, menganalisis teks wawancara yang diperankan.

P : Kapan Kak Nadya memulai usaha?

N : Saya memulai usaha tahun 2016.

P :? (1)

N : Saya adalah penggemar susu. Saya ingin memasyarakatkan susu yang sehat dan berkualitas murni. Saya ingin orang-orang juga menyukai susu, sebab susu banyak sekali manfaatnya bagi kesehatan tubuh kita.

P : Berapa modal yang Kak Nadya keluarkan untuk memulai usaha ini?

N : Hmm, modal saya tidak banyak. Saya dan kedua teman saya memulai usaha dari yang kecil dulu. Lama-lama, modal kami bertambah seiring majunya usaha kami.

P :? (2)

N : Banyaaaak. Di awal memulai usaha ini, saya harus angkat-angkat barang sendiri karena belum punya pegawai. Saya juga harus mengesampingkan rasa malu, berjualan di acara-acara tertentu seperti Car Free Day. Tantangan lainnya dari keluarga saya sendiri. Itu karena mereka tidak tega melihat saya banting tulang demi menjalankan usaha susu kemasan ini.

P :? (3)

N : Tetap optimistis dan bermental baja.

P : Hebat sekali. Apakah menjalankan suatu usaha itu harus memiliki latar pendidikan yang sesuai?

Jawaban

1. Mengapa Kak Nadya memilih usaha susu kemasan?
2. Apakah ada tantangan dalam menjalankan usaha tersebut? Jika ada, apa saja tantangannya?
3. Bagaimana cara Kak Nadya menghadapi tantangan tersebut?
4. Bagaimana cara Kak Nadya menjaga dan mempertahankan usaha Kakak?
5. Bolehkah saya meminta Kak Nadya memberikan pesan untuk orang yang sedang atau mungkin berencana memulai usaha? Jika boleh, apa pesan dari Kak Nadya?



Membaca

- Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada tabel yang sesuai untuk jenjangnya.



Berbicara

- Berbicara dengan jelas sehingga dipahami oleh lawan bicara. Menanggapi dengan aktif ketika berbicara dengan lawan bicara.



Menyimak

- Peserta didik menyimak dengan saksama, memahami ide pokok dan ide yang lebih rinci dalam paparan narasumber wawancara.

Bahas Bahasa Dari kegiatan-kegiatan sebelumnya, kalian sudah banyak membuat kalimat tanya dengan menggunakan kata tanya. Sekarang perhatikan tabel fungsi kata tanya di bawah ini. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kata Tanya</th><th>Fungsi Kata Tanya</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apa</td><td>Menanyakan suatu hal Contoh: Apa nama usaha yang dijalankan?</td></tr> <tr> <td>Siapa</td><td>Menanyakan pelaku Contoh: Siapa yang menjalankan usaha tersebut?</td></tr> <tr> <td>Kapan</td><td>Menanyakan waktu Contoh: Kapan usaha tersebut didirikan?</td></tr> <tr> <td>Di mana</td><td>Menanyakan tempat Contoh: Di mana usaha tersebut dijalankan?</td></tr> <tr> <td>Bagaimana</td><td>Menanyakan cara Contoh: Bagaimana memajukan usaha agar mendapat laba?</td></tr> <tr> <td>Mengapa</td><td>Menanyakan alasan Contoh: Mengapa memilih membuka usaha catering?</td></tr> </tbody> </table>	Kata Tanya	Fungsi Kata Tanya	Apa	Menanyakan suatu hal Contoh: Apa nama usaha yang dijalankan?	Siapa	Menanyakan pelaku Contoh: Siapa yang menjalankan usaha tersebut?	Kapan	Menanyakan waktu Contoh: Kapan usaha tersebut didirikan?	Di mana	Menanyakan tempat Contoh: Di mana usaha tersebut dijalankan?	Bagaimana	Menanyakan cara Contoh: Bagaimana memajukan usaha agar mendapat laba?	Mengapa	Menanyakan alasan Contoh: Mengapa memilih membuka usaha catering?	Fungsi kata tanya di atas juga dapat digunakan sebagai panduan untuk membuat daftar pertanyaan tentang topik lain. Saat melakukan wawancara: Ucapkan salam sebelum wawancara. Perkenalkan diri dengan sopan. Ajukan pertanyaan dengan sopan dan jelas. Catat jawaban yang diberikan narasumber. Ucapkan terima kasih setelah wawancara. Latihan Lakukan wawancara dengan salah seorang pengusaha di kota kalian. Gunakan prinsip wawancara di atas sebagai panduan wawancara. Berikut adalah kerangka melakukan wawancara yang dapat kalian gunakan. <table border="1"> <tr> <td>Nama pewawancara: Nama narasumber:</td><td>Tujuan wawancara:</td></tr> <tr> <td>Tanggal wawancara: Tempat wawancara: Waktu wawancara:</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">Informasi yang saya ketahui tentang narasumber:</td></tr> <tr> <td>Pertanyaan</td><td>Jawaban</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table> Inspirasi Kegiatan • Dalam menentukan tokoh yang diwawancarai, peserta didik boleh bebas memilih wirausaha sesuai dengan bidang usaha yang dimilikinya. • Peserta didik dapat menonton tayangan wawancara di internet sebagai panduan dalam memahami teknik yang dilakukan dalam wawancara tersebut.	Nama pewawancara: Nama narasumber:	Tujuan wawancara:	Tanggal wawancara: Tempat wawancara: Waktu wawancara:		Informasi yang saya ketahui tentang narasumber:		Pertanyaan	Jawaban						
Kata Tanya	Fungsi Kata Tanya																												
Apa	Menanyakan suatu hal Contoh: Apa nama usaha yang dijalankan?																												
Siapa	Menanyakan pelaku Contoh: Siapa yang menjalankan usaha tersebut?																												
Kapan	Menanyakan waktu Contoh: Kapan usaha tersebut didirikan?																												
Di mana	Menanyakan tempat Contoh: Di mana usaha tersebut dijalankan?																												
Bagaimana	Menanyakan cara Contoh: Bagaimana memajukan usaha agar mendapat laba?																												
Mengapa	Menanyakan alasan Contoh: Mengapa memilih membuka usaha catering?																												
Nama pewawancara: Nama narasumber:	Tujuan wawancara:																												
Tanggal wawancara: Tempat wawancara: Waktu wawancara:																													
Informasi yang saya ketahui tentang narasumber:																													
Pertanyaan	Jawaban																												
Tip Pembelajaran • Peserta didik membaca materi mengenai kata tanya yang biasa dipakai di dalam kalimat wawancara dan mempelajari fungsi dari setiap kata tanya tersebut.	Tip Pembelajaran • Peserta didik melakukan wawancara dengan salah seorang yang berwirausaha di kotanya. Mereka bebas memilih bidang usaha narasumbernya. • Peserta didik akan mewawancarai narasumber tersebut dengan panduan prinsip wawancara. • Sebelum melakukan wawancara peserta didik membuat kerangka laporan dalam melakukan wawancara. • Guru menginformasikan peserta didik untuk dapat menggunakan alat perekam sebagai alat dokumentasi jika diperlukan. • Setelah melakukan wawancara, peserta didik dapat mendengarkan kembali rekaman wawancara dan menulis ulang laporan wawancara dengan baik.																												
Kesalahan Umum • Pada saat memilih tokoh yang diwawancarai, peserta didik belum melakukan observasi atau mencari informasi mengenai tokoh tersebut. • Pada saat merancang wawancara, peserta didik kurang menyiapkan pertanyaan yang komprehensif sehingga informasi yang didapat dari narasumber kurang memadai. • Teknik peserta didik dalam melakukan wawancara kurang tepat.																													

Menulis • Menulis teks deskripsi dengan informasi yang lebih rinci..
--



Menulis



Buatlah laporan hasil wawancara dari kegiatan yang kalian lakukan sebelumnya dalam bentuk teks deskripsi. Masih ingat, kan? Teks deskripsi adalah jenis teks yang tujuannya memberikan informasi tentang suatu hal kepada pembaca. Tulisan deskripsi dikembangkan ketika kita ingin menjelaskan secara detail dan lengkap dari suatu hal.

Ide pokok pada tulisan deskripsi hasil wawancara kalian dapat dikembangkan sebagai berikut.

1. Uraian singkat tentang usaha
2. Situasi awal saat merintis usaha
3. Situasi usaha saat ini
4. Langkah-langkah yang dilakukan pengusaha dalam mengembangkan usahanya
5. Pesan moral dari pengusaha

Inspirasi Kegiatan

- Peserta didik dapat membaca kembali hasil wawancara yang telah ia lakukan di kegiatan sebelumnya.
- Peserta didik mengembangkan teks tersebut dengan memerhatikan unsur apa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana.
- Peserta didik dapat melihat contohnya dari teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan”, di awal Bab IV.

Tip Pembelajaran

- Peserta didik menulis teks laporan hasil wawancara dalam bentuk deskripsi.
- Dalam menulis, peserta didik memerhatikan unsur apa, di mana, kapan, siapa, mengapa, dan bagaimana.
- Setelah menulis, peserta didik melakukan revisi/menyunting teks laporan yang sudah ditulisnya.

Kesalahan Umum

- Laporan yang ditulis peserta didik belum dalam bentuk deskripsi.
- Peserta didik belum cermat dalam mengembangkan informasi yang telah didapatkan sehingga informasi yang ada dalam laporan terasa singkat dan kurang jelas.
- Peserta didik tidak melakukan revisi/ menyunting laporan hasil wawancara yang ditulisnya.



Kreativitas

Lihatlah contoh bentuk teks "Dari Pedagang Asongan hingga Penilik Perusahaan" sebagai panduan penulisan.



Kreativitas

Nama kegiatan ini adalah "Kreasi Anak Bangsa". Bersama teman sekelompok, buatlah atau gambarkan sebuah produk inovasi (misalnya: pensil serbaguna, tempat sampah pintar, dan lainnya). Kembangkan ide kalian sekreatif mungkin. Gunakan bahan-bahan yang dapat ditemukan di sekitar kelas. Presentasikan di depan kelas.



Tip Pembelajaran

- Guru menginformasikan kepada peserta didik tugas kreativitas.
- Jika memungkinkan, tugas ini dapat dilakukan pada jam kelas. Tugas ini juga dapat dijadikan PR.
- Presentasi dilakukan dengan menyebutkan: judul karya, ide awal, bahan dan alat, serta fungsi karya. Presentasi juga dapat dibuat dengan format digital dan dijadikan PR.
- Kegiatan ini adalah kegiatan riang dan menyenangkan. Buatlah senyaman dan semenarik mungkin. Biarkan peserta didik berkarya sekreatif mungkin.



Membaca

Mengidentifikasi sumber informasi lain untuk mengklarifikasi pemahamannya terhadap teks naratif dan informasional.



Jurnal Membaca

Saatnya menulis jurnal. Kali ini, contoh buku pilihannya adalah buku yang berkisah tentang perjalanan hidup seorang tokoh atau disebut juga biografi. Tokoh dalam biografi berasal dari beragam latar belakang: pahlawan, pengusaha, sastrawan, olahragawan, negarawan, seniman, dan lainnya. Kisah hidup mereka yang menginspirasi dituliskan oleh penulis menjadi sebuah biografi. Kalian dapat menemukan buku biografi pada perpustakaan sekolah atau koleksi di rumah. Kalian juga dapat membaca biografi singkat seorang tokoh pada laman digital. Berikut ini adalah satu contoh jurnal yang dapat kalian tiru.

Jurnal Membaca

Judul : Tanggal membaca :
Penulis : Rating : ☆☆☆☆
Ilustrator :
Penerbit / Sumber bacaan :

Lima fakta tentang tokoh :

Lima sifat tokoh :

Hal yang menginspirasi dari tokoh :



Tip Pembelajaran

- Peserta didik membaca buku/ teks yang mengisahkan perjalanan hidup tokoh (biografi).
- Peserta didik dapat mencari dan membacanya di perpustakaan sekolah, koleksi di rumah, maupun pada laman/sumber digital.
- Peserta didik lalu mengisi lembar jurnal membaca berdasarkan tokoh di dalam buku/teks tersebut.



Refleksi



Refleksi

Kita telah sampai pada akhir pelajaran bab ini. Sekarang, gunakan tabel di bawah ini sebagai panduan untuk merefleksikan pengalaman belajar kalian pada Bab Belajar Berwirausaha.

Aku mampu	Sudah Bisa	Masih Perlu Belajar
1. Memahami kosakata baru tentang wirausaha		
2. Memahami makna idiom pada kalimat		
3. Menggunakan kata tanya dengan tepat		
4. Melaksanakan wawancara dengan menggunakan kalimat tanya yang tepat		
5. Menulis laporan wawancara		

Hal yang paling menyenangkan dari mempelajari bab ini adalah

Bagian yang paling menantang dari bab ini adalah

Bab Belajar Berwirausaha mengajarkanku

Tip Pembelajaran

- Sebagai akhir dari refleksi, penting bagi peserta didik untuk melakukan refleksi terhadap proses belajar yang dijalani dan hasil belajar yang diperoleh. Guru membimbing peserta didik dengan mengingatkan untuk jujur pada diri sendiri, bahwa tanda pemahaman yang mereka lakukan tidak mempengaruhi nilai mereka.
- Guru juga dapat menulis ulang tabel refleksi peserta didik di papan tulis. Minta peserta didik menyalin di buku mereka masing-masing. Dampingi mereka untuk mengisi tabel tersebut.
- Jika memungkinkan, perbanyak lembar refleksi untuk masing-masing peserta didik. Biarkan peserta didik berkreasi dengan menggambar sisa ruang putih yang tersedia di lembaran tersebut.

Inspirasi Kegiatan

- Di akhir kegiatan, guru dapat meminta peserta didik melakukan diskusi kelas mengenai sikap-sikap baik apa yang dapat ditiru dari kegiatan berwirausaha dan bagaimana hubungan penggunaan kalimat tanya dalam mencari informasi lewat wawancara.

Kegiatan Penutup

- Peserta didik membuat resume secara kreatif dengan bimbingan guru.
- Peserta didik mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk menguatkan pemahaman terhadap materi
- Guru memberikan tugas membaca materi untuk pertemuan selanjutnya.

- Guru menutup pembelajaran dengan mempersilakan peserta didik untuk berdoa dan mensyukuri segala nikmat yang diberikan Tuhan YME (Jika pembelajaran di jam terakhir)

Pelaksanaan Asesmen

Sikap

- ☐ Melakukan observasi selama kegiatan berlangsung dan menuliskannya pada jurnal, baik sikap positif dan negatif.
- ☐ Melakukan penilaian antarteman.
- ☐ Mengamati refleksi peserta didik.

Pengetahuan

- ☐ Memberikan tugas tertulis, lisan, dan tes tertulis

Keterampilan

- ☐ Presentasi
- ☐ Proyek
- ☐ Portofolio

Pengayaan dan Remedial

Pengayaan:

- ☐ Pengayaan diberikan untuk menambah wawasan peserta didik mengenai materi pembelajaran yang dapat diberikan kepada peserta didik yang telah tuntas mencapai capaian pembelajaran (CP).
- ☐ Pengayaan dapat ditagihkan atau tidak ditagihkan, sesuai kesepakatan dengan peserta didik.
- ☐ Berdasarkan hasil analisis penilaian, peserta didik yang sudah mencapai ketuntasan belajar diberi kegiatan pembelajaran pengayaan untuk perluasan atau pendalaman materi

Remedial

- ☐ Remedial dapat diberikan kepada peserta didik yang capaian pembelajarannya (CP) belum tuntas.
- ☐ Guru memberi semangat kepada peserta didik yang belum tuntas.
- ☐ Guru akan memberikan tugas bagi peserta didik yang belum tuntas dalam bentuk pembelajaran ulang, bimbingan perorangan, belajar kelompok, pemanfaatan tutor sebaya bagi peserta didik yang belum mencapai ketuntasan belajar sesuai hasil analisis penilaian.

Kriteria Penilaian :

- Penilaian proses: berupa catatan/deskripsi kerja saat diskusi kelompok.
- Penilaian Akhir: Skor nilai 10-100

Penilaian :

Tabel Instrumen Penilaian untuk Kemampuan Penggunaan Struktur Bahasa

Semua tanda baca digunakan dengan benar dalam tulisan dan menambahkan kalimat lain atas inisiatif sendiri (Nilai = 4) Sangat Baik	Sebagian besar tanda baca digunakan dengan benar dalam tulisan (Nilai = 3) Baik
Peserta didik dengan nilai 4 akan mendapatkan kegiatan pengayaan.	

Nilai: 1: Kurang 2: Cukup 3: Baik 4: Sangat Baik

Tabel Instrumen Penilaian untuk Kemampuan Lainnya

Skor	Kosa kata	Struktur
1	Sedikit atau belum bisa melafalkan teks dengan fasih	Tidak me tanda bac dalam tul
2	Melafalkan teks dengan fasih, tidak yakin dengan artinya	Sebagian dalam tul sebagian
3	Melafalkan sebagian besar teks dengan fasih	Semua ta digunaka dalam tul
4	Melafalkannya seluruh teks dengan fasih, mampu menggunakannya dalam kalimat	Semua ta digunaka dalam tul menamba lain atas i

Tabel Rubrik Asesmen Berbicara

Kriteria Penilaian	Amat Baik (Nilai=4)	Baik (Nilai=3)
Isi	Keseluruhan isi pembicaraan sesuai dengan topik, tujuan berbicara, dan instruksi soal.	Hampir selu isi pembicar sesuai deng topik, tujuan berbicara, c instruksi soa
Ketepatan bahasa	Seluruh tata bahasa, pilihan kosakata, dan	Sebagian be tata bahasa pilihan kosakata,

	ungkapan yang digunakan sudah tepat dan bervariasi.	dan ungkapan yang digunakan sudah tepat. Terdapat beberapa kesalahan, tetapi tidak membingungkan pendengar.
Kefasihan Berbahasa	Seluruh teks dilafalkan dengan sangat baik dan lancar. Dapat dimengerti oleh pendengar.	Sebagian besar teks dilafalkan dengan baik dan lancar. Dapat dimengerti oleh pendengar.
Ekspresi dan Alat Bantu	Penggunaan ekspresi dan alat bantu sudah tepat. Menunjang penyampaian pesan.	Penggunaan ekspresi dan alat bantu sudah tepat. Menunjang penyampaian pesan.

Tabel Rubrik Asesmen Sumatif Menulis

Kriteria Penilaian	Amat Baik (Nilai=4)	Baik (Nilai=3)
Isi	Keseluruhan isi tulisan sesuai dengan topik, tujuan penulisan, dan instruksi soal.	Hampir keseluruhan isi tulisan sesuai dengan topik, tujuan penulisan, dan instruksi soal.
Organisasi	Organisasi tulisan jelas dan dapat dimengerti serta menginspirasi pembaca.	Organisasi tulisan jelas dan dapat dimengerti pembaca.
Variasi Kalimat dan Kosakata	Variasi kalimat yang beragam dan tepat. Terdapat lebih dari empat kosakata baru yang sesuai dan memperkaya isi tulisan.	Variasi kalimat yang beragam dan tepat. Terdapat empat atau lebih kosakata baru yang sesuai dan memperkaya isi tulisan.

		tulisan.
Ejaan dan Tanda Baca	Semua struktur kalimat, ejaan, dan tanda baca dituliskan dengan tepat.	Hampir seluruh kalimat, dan tanda baca dituliskan dengan

Refleksi pembelajaran:

No	Aku mampu
1	Menyebutkan makna awalan me-
2	Menggunakan kata kerja dasar dan berimbuhan -lah, -kan dalam penulisan teks prosedur
3	Menggunakan kata penghubung yang menyatakan urutan
4	Menjelaskan prosedur membuat sesuatu
5	Menulis teks prosedur sederhana

Hal yang paling menyenangkan dari mempelajari
Bagian yang paling menantang dari bab ini adalah
Bab Ekspresi diri lewat hobi mengajarkanku

Pemetaan Kemampuan Awal Peserta Didik

Tabel Pemetaan Kemampuan Peserta Didik

No	Nama peserta didik	Memahami kosakata baru tentang wirausaha	Memahami makna idiom pada kalimat	M
1				
2				
3				
dst				

(Nilai diperoleh dari kumpulan asesmen formatif dan catatan anekdotial pada bab ini)

Refleksi Guru

- Apakah kegiatan pembuka membantu peserta didik memahami tema dengan lebih baik?
- Apakah kegiatan diskusi dapat melatih peserta didik berpikir lebih kritis?

- Kegiatan yang paling disukai peserta didik adalah:
- Kegiatan yang paling sulit dilakukan peserta didik adalah:
- Apakah tip pembelajaran dapat membantu kegiatan mengajar? Coba jelaskan!
- Apakah saran kegiatan perancah dapat membantu kegiatan mengajar? Coba jelaskan!
- Berikut adalah kesulitan yang saya alami ketika melakukan kegiatan di dalam buku:
- Berikut adalah cara yang saya coba di kelas dan berhasil:

Lampiran

Tabel 4.3 Ide Pokok

Paragraf	
1	Informasi singkat tentang p
2	
3	
4	
5	

Tabel 4.4 Kata Tanya Wawancara

Aspek Penilaian	
Apa	Menanyakan hal Contoh: Apa nama us
Siapa	Menanyakan pelaku Contoh: Siapa yang n
Kapan	Menanyakan waktu Contoh: Kapan usaha
Di mana	Menanyakan tempat Contoh: Di mana usa
Bagaimana	Menanyakan cara Contoh: Bagaimana n
Mengapa	Menanyakan alasan Contoh: Mengapa me

Tabel 4.5 Kerangka Wawancara

Nama pewawancara :
Nama narasumber :
Tanggal wawancara :

Tempat wawancara :
Waktu wawancara :
Informasi yang saya ketahui tentang narasumber :
Pertanyaan

Tabel 4.6 Rubrik Membaca

Aspek Penilaian		
	Amat baik 4	Bai
Pemahaman		
Ketepatan		
Hubungan		
Penggunaan Bahasa		

Tabel 4.7 Rubrik Berbicara: Diskusi

Aspek Penilaian		
	Amat baik 4	Bai
Persiapan		
Partisipasi		
Penggunaan Bahasa		
Artikulasi		

Tabel 4.8 Rubrik Berbicara: Presentasi

Aspek Penilaian		
	Amat baik 4	Bai
Persiapan		
Kelancaran		
Penggunaan Bahasa		
Artikulasi		

Tabel 4.9 Rubrik Menulis: Proses Menulis

Aspek Penilaian		
	Amat baik 4	Bai
Menggali ide		
Menulis kerangka		
Mengedit		
Menulis		

C. LAMPIRAN

Lembar Kerja :



USAHA YANG DIJALANKAN



Ide pokok dari paragraf ini adalah informasi singkat tentang pengusaha (Nadya Hersa Ursulla Permana) dan usaha yang dijalankannya (minuman susu).

Sekarang, bacalah kembali teks "Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan" dan tentukan ide pokok setiap paragraf.

Paragraf	Ide Pokok
1	Informasi singkat tentang pengusaha dan usaha yang dijalankannya.
2	
3	
4	
5	

Lakukan wawancara dengan salah seorang pengusaha di kota kalian. Gunakan prinsip wawancara di atas sebagai panduan wawancara. Berikut adalah kerangka melakukan wawancara yang dapat kalian gunakan.

[illegible]

Buku Bahasa Indonesia kelas V SD Kurikulum merdeka tahun 2023
Buku Bahasa indonesia lain yang relevan

akhiran: imbuhan yang ditambahkan pada bagian belakang kata dasar, misalnya *-an*, *-kan*, dan *-i*; sufiks

akronim: singkatan yang berupa gabungan huruf atau suku kata atau bagian lain yang ditulis dan dilafalkan sebagai kata yang wajar (misalnya *ponsel* telepon seluler, *sembako* sembilan bahan pokok, dan *Kemendikbud* Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan)

alur konten capaian pembelajaran: elemen turunan dari capaian pembelajaran yang menggambarkan pencapaian kompetensi secara berjenjang

alat peraga: alat bantu yang digunakan guru dalam pembelajaran agar materi yang diajarkan mudah dipahami oleh peserta didik

angka: tanda atau lambang sebagai pengganti bilangan; nomor

antonim: kata yang berlawanan makna dengan kata lain: “buruk” adalah — dari “baik”

aplikasi komputer: program komputer atau perangkat lunak yang didesain untuk mengerjakan tugas tertentu

artikulasi: lafal, pengucapan kata

asesmen diagnosis: asesmen pada awal tahun ajaran untuk memetakan kompetensi peserta didik agar mereka mendapatkan penanganan yang tepat

asesmen formatif: pengambilan data kemajuan belajar yang dapat dilakukan oleh guru atau peserta didik dalam proses pembelajaran

asesmen sumatif: penilaian hasil belajar secara menyeluruh yang meliputi keseluruhan aspek kompetensi yang dinilai dan biasanya dilakukan pada akhir periode belajar

awalan: imbuhan yang dirangkaikan di depan kata; prefiks

bilangan: satuan jumlah

capaian pembelajaran: kemampuan pada akhir masa pembelajaran yang diperoleh melalui serangkaian proses pembelajaran

cerita: tuturan atau karangan yang membentangkan bagaimana terjadinya suatu hal (peristiwa, kejadian, dan sebagainya baik yang sungguh-sungguh terjadi maupun yang hanya rekaan belaka)

diskusi: bertukar pikiran mengenai suatu masalah

evaluasi: pengumpulan dan pengamatan dari berbagai macam bukti untuk mengukur dampak dan efektivitas dari suatu objek, program, atau proses berkaitan dengan spesifikasi dan persyaratan pengguna yang telah ditetapkan sebelumnya

fiksi: cerita rekaan (roman, novel, dan sebagainya); khayalan; tidak berdasarkan kenyataan

gagasan: hasil pemikiran; ide

gaya bahasa: pemanfaatan atas kekayaan bahasa oleh seseorang dalam bertutur atau menulis; pemakaian ragam tertentu untuk memperoleh efek-efek tertentu

grafik: penyajian informasi dalam bentuk gambar, bukan dalam bentuk teks

hiperbola: pengumpamaan yang bermaksud memberi penekanan pada suatu pernyataan atau situasi dengan melebih-lebihkan sesuatu untuk memperhebat dan memperkuat kesan

huruf kapital : huruf yang berukuran dan berbentuk khusus (lebih besar daripada huruf biasa), biasanya digunakan sebagai huruf pertama dari kata pertama dalam kalimat, huruf pertama nama diri dan sebagainya, seperti A, B, H; huruf besar

ide pokok: pesan utama yang ingin disampaikan penulis kepada pembaca tentang topik yang ditulis

identifikasi: penentu atau penetapan identitas seseorang, benda, dan sebagainya

iklan: pemberitahuan kepada khalayak mengenai barang atau jasa yang dijual, dipasang di dalam media massa (seperti surat kabar dan majalah) atau di tempat umum

ilustrasi: gambar (foto, lukisan) untuk membantu memperjelas isi buku, karangan, dan sebagainya

imbuhan: bubuhan (yang berupa awalan, sisipan, akhiran) pada kata dasar untuk membentuk kata baru; afiks

infografik: informasi yang disampaikan dalam bentuk grafik

intonasi: ketepatan pengucapan dan irama dalam kalimat agar pendengar memahami makna kalimat tersebut dengan benar

kalimat langsung: Kalimat yang diucapkan langsung oleh pembicara kepada orang yang dituju.

kalimat majemuk: kalimat yang terjadi dari dua klausa atau lebih yang dipadukan menjadi satu

kalimat majemuk setara: kalimat majemuk yang klausa-klausa penyusunnya sejajar atau sederajat

kalimat penjelas: kalimat pendukung yang berisi rincian atas kalimat topik

kalimat perintah: kalimat yang mengandung intonasi dan makna perintah atau larangan

kalimat saran: kalimat pendapat (usul, anjuran, cita-cita) yang dikemukakan untuk dipertimbangkan

kalimat tanggapan: kalimat sambutan terhadap ucapan (kritik, komentar, dan sebagainya)

kalimat tidak langsung: Kalimat yang mengutarakan kembali isi perkataan pembicara dalam bentuk kalimat berita.

kalimat tunggal: kalimat yang hanya terdiri atas satu klausa

kalimat utama: kalimat penting atau kalimat topik dalam paragraf yang menyatakan maksud dari keseluruhan paragraf

kata kunci: kata atau ungkapan yang mewakili konsep yang telah disebutkan; kata dalam pemrograman bahasa yang menggambarkan perintah yang dikenali oleh komputer

kata dasar: kata-kata yang menjadi dasar bentukan kata yang lebih besar, misalnya *jual* menjadi dasar bentuk *jualan* kata *jualan* menjadi dasar bentukan kata *berjualan*

kata sifat: kata yang menjelaskan kata benda atau kata ganti benda; adjektiva

kata tanya: kata yang dipakai sebagai penanda pertanyaan dalam kalimat tanya

karya digital: pekerjaan atau ciptaan manusia dengan pemanfaatan teknologi informasi

KBBI Daring: singkatan dari Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Jaringan, artinya kamus yang bisa diakses dengan fasilitas internet

kegiatan pengayaan: kegiatan yang diberikan kepada peserta didik dengan tingkat pemahaman yang lebih cepat sehingga pengetahuan, keterampilan, dan penguasaan mereka terhadap materi lebih mendalam

kegiatan perancah: disebut juga sebagai *scaffolding*, memberikan dukungan belajar secara terstruktur berupa petunjuk, peringatan, dorongan, dan contoh secara bertahap sesuai kemampuan peserta didik sehingga peserta didik dapat belajar mandiri

konjungsi: kata atau ungkapan penghubung antarkata, antarfrasa, antarklausa, dan antarkalimat; kata hubung

kreatif: memiliki daya cipta; memiliki kemampuan untuk menciptakan

kreasi: hasil daya cipta; hasil daya khayal (penyair, komponis, pelukis, dan sebagainya)

lembar amatan: catatan yang berisi keterampilan peserta didik untuk diamati guru

membaca nyaring: membacakan buku atau kutipan dari buku kepada orang lain dengan suara nyaring dengan tujuan menarik minat baca

literasi: kemampuan untuk memahami isi teks tertulis (tersurat maupun tersirat) dan menggunakannya untuk mengembangkan pengetahuan dan potensi diri, serta kemampuan untuk menuangkan ide atau gagasan ke dalam tulisan untuk berpartisipasi dalam lingkungan sosial

literasi digital: kemampuan untuk memahami informasi berbasis komputer

majas: cara melukiskan sesuatu dengan jalan menyamakannya dengan sesuatu yang lain; kiasan

mata angin: arah jarum pedoman; asal angin datang (yaitu utara, timur, selatan, barat) **memandu:** memimpin

membaca dalam hati: membaca tanpa bersuara (tidak diucapkan)

membaca memindai: membaca teks dengan cepat untuk menemukan informasi tertentu, misalnya angka atau nama

membaca nyaring: membaca dengan suara lantang

membaca sekilas: membaca cepat untuk mendapatkan gambaran umum tentang makna

mengeja: melafalkan (menyebutkan) huruf-huruf satu demi satu: *kita ~ kata "dapat" dengan "d-a-p-a-t"*

mesin pencari: program komputer yang menemukan informasi di internet dengan mencari kata-kata yang diketik

menyimak: mendengarkan (memerhatikan) baik-baik apa yang diucapkan atau dibaca orang

metafora: pemakaian kata atau kelompok kata bukan dengan arti yang sebenarnya, melainkan sebagai lukisan yang berdasarkan persamaan atau perbandingan, misalnya *tulang punggung* dalam kalimat *pemuda adalah tulang punggung negara*

nonfiksi: yang tidak bersifat fiksi, tetapi berdasarkan fakta dan kenyataan (tentang karya sastra, karangan, dan sebagainya)

opini: pendapat; pikiran; pendirian

origami: seni melipat kertas dari Jepang

pantun: bentuk puisi Indonesia (Melayu), tiap bait (kuplet) biasanya terdiri atas empat baris yang bersajak (a-b-a-b), tiap larik biasanya terdiri atas empat kata, baris pertama dan baris kedua biasanya untuk tumpuan (sampiran) saja dan baris ketiga dan keempat merupakan isi

partisipasi: perihal turut berperan serta dalam suatu kegiatan

pengumuman: pemberitahuan

personifikasi: pengumpamaan (pelambangan) benda mati sebagai orang atau manusia, seperti bentuk pengumpamaan alam dan rembulan menjadi saksi sumpah setia

pertanyaan panduan: teknik dalam proses belajar mengajar untuk membantu peserta didik memahami konsep pada tingkat berpikir yang lebih tinggi dan merangsang ide peserta didik dalam menyampaikan informasi secara sistematis melalui pertanyaan

peta: gambar atau lukisan pada kertas dan sebagainya yang menunjukkan letak tanah, laut, sungai, gunung, dan sebagainya

pidato: pengungkapan pikiran dalam bentuk kata-kata yang ditujukan kepada orang banyak

pojok baca kelas: bagian dari kelas yang dilengkapi dengan rak buku berisikan buku-buku pengayaan sesuai jenjang untuk dibaca peserta didik selama berada di kelas

presentasi: penyajian atau pertunjukan (tentang sandiwara, film, dan sebagainya) kepada orang-orang yang diundang

proyek kelas: tugas pembelajaran yang melibatkan beberapa kegiatan untuk dilakukan seluruh peserta didik mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan

relevan: kait-mengait; bersangkutan; berguna secara langsung

ringkasan: singkatan cerita

rubrik: petunjuk resmi yang mengatur tata laksana

salindia: salah satu layar dalam presentasi (menggunakan gambar dan teks untuk memberikan informasi) yang dibuat di komputer

saran: pendapat (usul, anjuran, cita-cita) yang dikemukakan untuk dipertimbangkan

simulasi: metode pelatihan yang meragakan sesuatu dalam bentuk tiruan yang mirip dengan keadaan yang sesungguhnya

singkatan: hasil menyingkat (memendekkan), berupa huruf atau gabungan huruf (misalnya DPR, KKN, yth, dan sebagai, dan hlm.)

sinonim: bentuk bahasa yang maknanya mirip atau sama dengan bentuk bahasa lain

surat: kertas dan sebagainya yang bertulis (berbagai-bagai isi maksudnya)

surel: surat elektronik

tabel: daftar berisi ikhtisar sejumlah (besar) data informasi, biasanya berupa kata-kata dan bilangan yang tersusun secara bersistem,urut ke bawah dalam lajur dan deret tertentu dengan garis pembatas sehingga dapat dengan mudah disimak

tanggapan: sambutan terhadap ucapan (kritik, komentar, dan sebagainya)

tata letak: pengaturan, penempatan, dan penataan unsur grafika pada halaman atau seluruh barang cetakan supaya yang disajikan kelihatan menarik dan mudah dibaca

teknologi informasi: penggunaan teknologi seperti komputer, elektronik, dan telekomunikasi, untuk mengolah dan mendistribusikan informasi dalam bentuk digital

teks deskripsi: teks yang melukiskan peristiwa atau perasaan sehingga pembaca seolah melihat, mendengar, mencium, dan merasakan apa yang dilukiskan

teks eksposisi: teks yang bertujuan untuk memberikan informasi tertentu, misalnya maksud dan tujuan sesuatu

teks informatif: teks yang hanya menyajikan berita faktual tanpa komentar

teks naratif: teks yang bertujuan untuk menguraikan suatu peristiwa dan diceritakan secara runtut

teks persuasif: teks yang bertujuan menyajikan sudut pandang dan membujuk pembaca untuk meyakini hal tersebut

teks prosedur: teks yang memuat cara, langkah, atau urutan melakukan sesuatu secara tepat agar tujuan tercapai dengan baik

visual: dapat dilihat dengan indra penglihatan (mata); berdasarkan penglihatan

wawancara: tanya jawab dengan seseorang (pejabat dan sebagainya) yang diperlukan untuk dimintai keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal

Daftar Pustaka:

- Ariesto, A. 2009. "Pelaksanaan Program Anti Bullying Teacher Empowerment". Lib.UI, 12 Juni 2017, dilihat 1 November 2020. <[http:// lib.ui.ac.id/file?file=digital/123656-SK%20006%2009%20Ari%20p%20- %20Pelaksanaan%20programLiteratur.pdf](http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/123656-SK%20006%2009%20Ari%20p%20-%20Pelaksanaan%20programLiteratur.pdf)>.
- August, D. 2014. Balanced Literacy Guide for the Collaborative Classroom Grade 5 Unit 3-4. New York: McGraw-Hill Education.
- Brown, H. D. (2001). Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy. White Plains, NY: Longman.
- Callella, Trisha. 2006. Daily Writing Warm-ups. Creative Teaching Press Inc, Huntington Beach, CA.
- De Bono, Edward. 2000. Six Thinking Hats. Rev. and update. London: Penguin Books.
- Duke, Amy McGowan, "Performance-Based Assessment within a Balanced Literacy Framework: An Analysis of Teacher Perceptions and Implementation in Elementary Classrooms" (2007). Electronic Theses and Dissertations. 501. <https://digitalcommons.georgiasouthern.edu/etd/501>
- Fisher, Douglas, dkk. 2020. This is Balanced Literacy, Grades K-6. Corwin Press, Inc. SAGE Publication Ltd.

Frey, Nancy, dkk. 2009. *Productive Group Work: How to Engage Students, Build Teamwork, and Promote Understanding*. Association for Supervision and Curriculum Development.

Hebzyński, Samantha J. 2017. "Balanced Literacy Strategies". *Culminating Projects in Teacher Development*. https://repository.stcloudstate.edu/ed_etds/21

Indihadi, Dian. 2018. "Pembelajaran Menulis Berbasis Brainstorming". *Indonesian Journal of Primary Education* Vol. 2, No. 2. 91-95- <https://ejournal.upi.edu/index.php/IJPE/article/view/15172/8572>

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. t.t. "Repositori Kemdikbud". Kemdikbud, dilihat 20 April 2020. <<http://repositori.kemdikbud.go.id/view/subjects/PED007=2E11.html>>.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. t.t. "Rumah Belajar Kemdikbud". Kemdikbud, dilihat 20 April 2020. <<https://belajar.kemdikbud.go.id/>>.

McGraw-Hill Reading Wonders. 2014. *Balanced Literacy Guide*. McGraw Hill Education.

Miller, Marcia, and Martin Lee. 2000. *The Big Book of Ready-to-Go Writing Lessons: 50 Engaging Activities with Graphic Organizers That Teach Kids How to Tell a Story, Convey Information, Describe, Persuade & More!* Scholastics Inc. New York.

NN. 2019. "Bullying: Guidelines for Teachers". *Teaching Tolerance*, dilihat 1 November 2020. <<https://www.tolerance.org/professional-development/bullying-guidelines-for-teachers>>.

NN. t.t. "Bullying". *American Psychological Association*, dilihat 1 November 2020. <<https://www.apa.org/topics/bullying>>.

Primary Years Programme: Language Scope and Sequence. 2009. Cardiff, United Kingdom. International Baccalaureate Organization.

Rahmat, Acep Saepul. "Games Book sebagai Media Peningkatan Minat Baca pada Pembelajaran Bahasa Indonesia SD Kelas Tinggi." *Indonesian Journal of Primary Education*—Vol. 1 No. 1 (2017) 27-33
<https://ejournal.upi.edu/index.php/IJPE/article/view/7494/4855>

Ritchhart, Ron, Mark Church, dan Karin Morrison. 2011. *Making Thinking Visible*. Chichester, England: Jossey Bass Wiley.

Syah, Efran. 2013. "Definisi, Bentuk, dan Penyebab Bullying (Bully)". *Medkes*, 5 Oktober 2013, dilihat 1 November 2020. <<https://www.medkes.com/2013/10/pengertian-bullying-bully.html>>.

Verawaty, Evy. 2017. "Diferensiasi pada Pelajaran Membaca". *Edisi 3 Tahun Kedua. Surat Kabar Guru Belajar* 9 hlm. 15-16.

Wiedarti, Pangesti, dkk. 2016. "Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah". Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <http://repositori.kemdikbud.go.id/39/1/Desain-Induk-Gerakan-Literasi-Sekolah.pdf>

Situs web:

<https://kbbi.kemdikbud.go.id>
<https://budi.kemdikbud.go.id/>
<http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/content/bahan-bacaan-literasi>
<https://gln.kemdikbud.go.id/glnsite/>
http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/jenis_produk/Majalah%20Anak
<https://ipusnas.id/>
<https://reader.letsreadasia.org/>
<https://literacycloud.org/>
<https://museum.kemdikbud.go.id/>
<https://saintif.com/>
<https://komik.pendidikan.id/>
<https://acuanbahasa.kemdikbud.go.id/>
<https://dongengceritarakyat.com/>
<https://www.kompas.com/skola>

<https://bobo.grid.id/>

<https://bersamahadapikorona.kemdikbud.go.id/>

<https://perpustakaan.kemdikbud.go.id/SchILS>

<https://www.kemenpppa.go.id/lib/uploads/list/8e022-januari-ratas-bullying-kpp-pa.pdf>