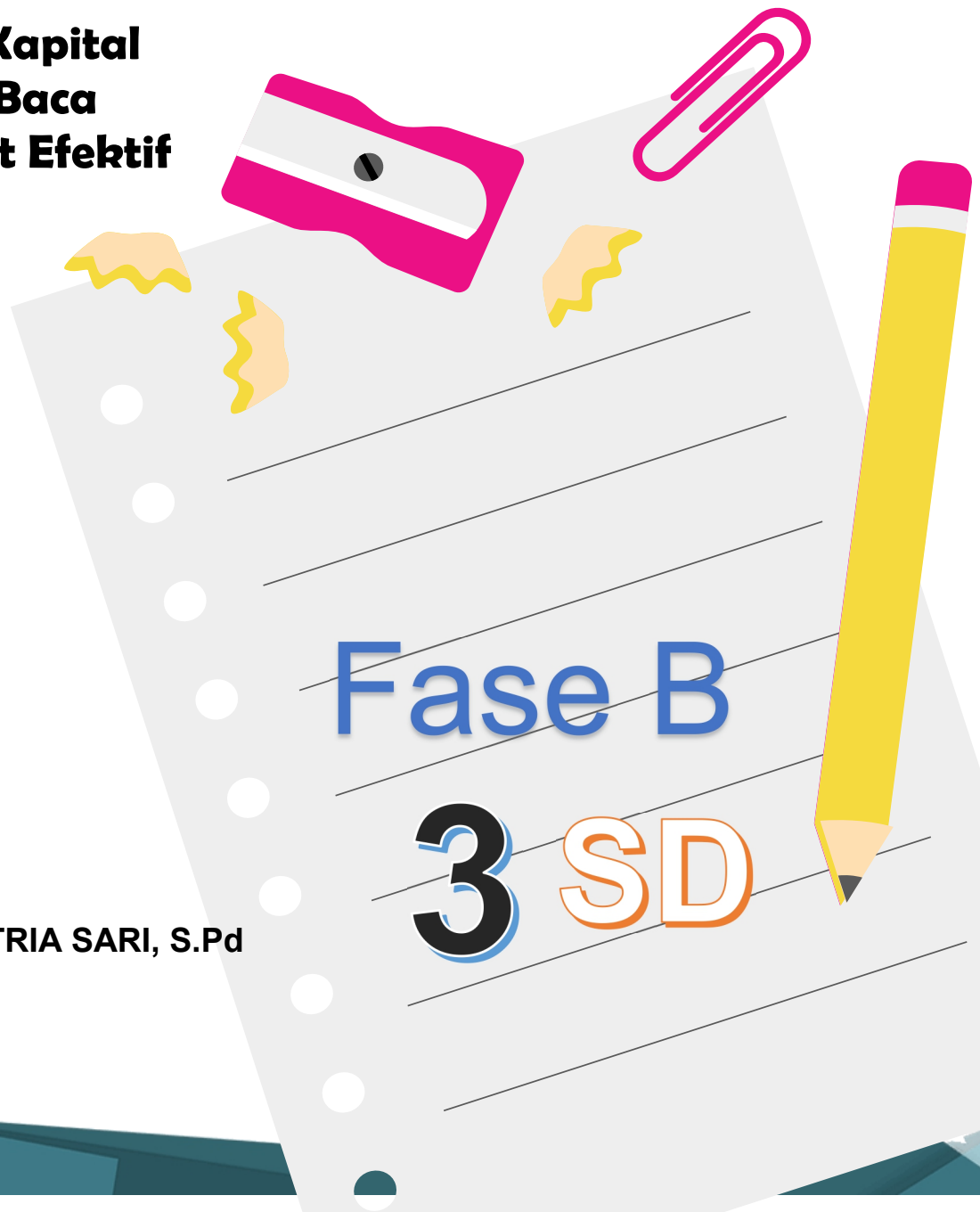


Alat Bantu Mengajar

**BAHASA INDONESIA**

# MENYUNTING TULISAN

- **Huruf Kapital**
- **Tanda Baca**
- **Kalimat Efektif**



**ANUGRAH MITRIA SARI, S.Pd**

**Tahun 2021**

## MENYUNTING TULISAN

**Capaian Pembelajaran :** Pelajar mampu menulis teks narasi, deskripsi, rekon, prosedur, dan eksposisi dengan rangkaian kalimat yang beragam, informasi yang lebih rinci dan akurat dengan topik yang beragam. Pelajar semakin terampil menulis tegak bersambung.

Nama	Anugrah Mitria Sari, S.Pd	Jenjang/Kelas	SD/3	[IND.B.SAA.3.2]
Asal sekolah	SDN Pelambuan 4 Banjarmasin	Mapel	Bahasa Indonesia	
Alokasi waktu	1 pertemuan 5 JP x 35 = 175 menit	Keterangan Peserta Didik	Reguler - Maksimal 30 orang	
Profil pelajar Pancasila yang berkaitan	<b>Mandiri</b> <i>1. Mengembangkan refleksi diri</i> Siswa dapat melakukan refleksi terhadap kekuatan, kelemahan, dan prestasi dirinya <i>2. Menjadi individu yang percaya diri, resilien, dan adaptif</i> Siswa mampu bertahan terhadap tantangan tugas. Menyusun, menyesuaikan, dan mengujicobakan strateginya ketika upaya pertama tidak berhasil.	Model pembelajaran	Tatap muka dan PJJ Daring - Ceramah - Diskusi - Demonstrasi	
Fase	B	Domain Mapel	Menulis	
Tujuan Pembelajaran	3.2 Pelajar mengenal konsep menyunting sebagai salah satu bagian dalam proses menulis.			
Kata kunci	<i>menyunting, huruf kapital, tanda baca, kalimat efektif</i>			
Deskripsi umum kegiatan	Peserta didik memahami konsep menyunting dan berlatih untuk membuat kalimat tunggal dan paragraf sederhana serta menyunting tulisannya sendiri secara mandiri.			
Materi ajar, alat, dan bahan	Laptop, LCD proyektor, jaringan internet. Gunting, lem, kertas karton/kertas cover warna(Rp 2.000, - s.d Rp 5.000,-)			

Fotokopi LKPD sesuai dengan jumlah siswa (maks 30 orang x Rp 3.250)

**Sarana  
Prasarana**

1. Jaringan internet (untuk PJJ daring).
2. Perlengkapan ruang kelas untuk kegiatan demonstrasi (misalnya alat-alat kebersihan, penghapus, papan tulis, dan lainnya)

**Pertanyaan Inti**



- Bagaimana konsep menyunting?
- Apa saja yang perlu disunting dalam tulisan?

**Kemampuan Awal Peserta Didik**



Untuk mengetahui kemampuan awal peserta didik pada modul ini dapat dilakukan kegiatan berikut :

Peserta didik membuat kalimat sederhana dengan menggunakan kosakata yang berkaitan dengan kesehariannya. Guru dapat memperlihatkan gambar atau menyebutkan topik tertentu sebagai dasar peserta didik membuat kalimat. Guru memperhatikan :

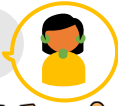
- Bentuk kalimat yang dibuat peserta didik apakah belum, sudah atau hanya sebagian memenuhi SPOK (Subjek, Predikat, Objek, Keterangan waktu, Keterangan tempat, Keterangan orang, Keterangan akibat).
- Bentuk huruf yang ditulis peserta didik, apakah ada huruf kapital tapi ukurannya sama dengan huruf kecil atau huruf kecil yang digunakan sebagai huruf kapital.
- Penggunaan tanda baca secara dasar seperti tanda titik.

**Langkah Persiapan**



1. Membuat media kartu huruf dan tanda baca (tatap muka).
2. Menyiapkan contoh-contoh kalimat tidak efektif dan efektif yang lebih variatif (tatap muka dan PJJ Daring).
3. Menyiapkan topik yang berkaitan dengan kearifan lokal daerah masing-masing (tatap muka dan PJJ Daring).
4. Mendownload video materi (tatap muka dan PJJ Daring).
5. Memperbanyak LKPD (Lembar Kerja Peserta Didik) sesuai jumlah peserta didik.

*Perkiraan Lama Persiapan : 60 menit*



## Aktivitas Pembelajaran

### 1. Kegiatan Awal (10 Menit)

- Guru memberi salam, berdoa, menanyakan kabar peserta didik, mengecek kehadiran, memberikan motivasi, melakukan kegiatan literasi dan penguatan karakter.  
**PJJ Daring** : literasi digital dilakukan dengan berbagi link video, artikel bacaan, dan lainnya.
- Guru menstimulus peserta didik dengan pertanyaan tentang kegiatan sehari-hari yang mereka lakukan.
- Dengan bimbingan guru, peserta didik menulis kalimat sederhana berdasarkan topik tersebut. Kegiatan ini dapat dijadikan observasi guru untuk mengetahui kemampuan awal peserta didik.
- Guru menyampaikan tujuan pembelajaran dan rincian kegiatan dengan bahasa sederhana.

### Kegiatan Opsional - Kalimat SPOK

Sebelum mengenal konsep menyunting, guru dapat memberikan submateri kalimat berpola SPOK. Materi ini dapat menunjang kemampuan peserta didik untuk menulis kalimat. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Guru melakukan demonstrasi sebagai langkah awal penyampaian materi kalimat berpola SPOK. Guru dapat meminta peserta didik mendemonstrasikan kegiatan tertentu, misalnya '(nama peserta didik) menyapu lantai pada pagi hari', '(nama peserta didik) menghapus papan tulis di kelas'.  
**PJJ Daring** : Guru dapat memperlihatkan gambar kegiatan sehari-hari.
- Guru menuliskan kalimat dari kegiatan yang didemonstrasikan di papan tulis.
- Melalui kegiatan demonstrasi guru dapat menjelaskan dengan bahasa sederhana tentang apa itu subjek, predikat, objek, dan keterangan. Misalnya subjek adalah orang/benda yang melakukan pekerjaan, predikat adalah hal yang dilakukan, objek adalah orang/benda yang mendapat perlakuan, dan keterangan dapat berupa waktu, tempat, orang, dan akibat.
- Guru dapat menstimulus peserta didik untuk membuat kalimat berpola SPOK bersama dan menuliskannya di papan tulis.

### 3. Kegiatan Inti –Konsep Menyunting (35 menit)

- Peserta didik membaca teks email pada LKPD. Kegiatan ini dapat dilakukan individu atau bersama-sama.  
**PJJ Daring** : LKPD dapat dibagikan dengan format PDF.
- Peserta didik diminta membantu untuk mengoreksi kesalahan yang ada pada isi email. Peserta didik menandai hal-hal yang menurut mereka perlu diperbaiki.
- Guru menampung pendapat peserta didik. Jika tidak ada lagi yang mengemukakan pendapatnya, guru dapat menunjukkan kesalahan pada kalimat. Guru tidak perlu memberikan penjelasan yang terlalu dalam tentang kesalahan penulisan pada isi email.
- Peserta didik dengan dibimbing guru menjawab pertanyaan di LKPD kemudian dibahas bersama.
- Dari kegiatan di atas, guru menjelaskan secara sederhana apa yang dimaksud dengan istilah 'menyunting'.

**Menyunting** adalah kegiatan memeriksa dan memperbaiki tulisan/naskah.

- f. Guru menstimulus peserta didik dengan pertanyaan :
  - Mengapa kita perlu menyunting tulisan?
  - Apa saja yang kita lakukan jika ingin menyunting tulisan?
  - Apa yang terjadi jika kita tidak menyunting tulisan dan membiarkannya saja?
- g. Guru menampung beragam jawaban peserta didik kemudian memberikan penguatan tentang tujuan dan langkah menyunting tulisan.

**Tujuan menyunting :**

- Mengurangi kesalahan-kesalahan yang dilakukan penulis sehingga kualitas tulisan lebih baik dari sebelumnya.
- Agar tulisan mudah dimengerti isi atau maksudnya.
- Menarik minat pembaca.

**Langkah menyunting :**

- Membaca teliti
- Mengoreksi dan menandai kesalahan
- Memperbaiki

### 3. Kegiatan Inti – Menyunting Huruf Kapital dan Tanda Baca (35 menit)

- a. Guru meminta peserta didik untuk membuat kalimat sederhana topik sederhana misalnya aktivitas sehari-hari. Guru kemudian memilih beberapa peserta didik untuk menuliskan kalimatnya di papan tulis.
- b. Peserta didik mengamati kalimat-kalimat yang telah dibuat temannya.
- c. Guru menstimulus peserta didik untuk menyunting tulisan teman mereka dengan memperbaiki langsung di papan tulis.

**PJJ Daring :** Peserta didik dapat meminta anggota keluarganya untuk memeriksa hasil tulisan yang disuntingnya.
- d. Guru membahas kalimat yang telah disunting peserta didik dan memberikan umpan balik.
- e. Guru memberikan penguatan materi tentang penggunaan huruf kapital dan tanda baca yang baik dan benar. Usahakan saat menyampaikan materi tidak didominasi oleh metode ceramah yang pasif, guru aktif melakukan tanya jawab dan melibatkan peserta didik dalam membuat kalimat. Guru dapat mengelaborasi materi dari berbagai sumber belajar, seperti menggunakan sumber belajar berupa video yang terkait dengan materi, contoh :

Penggunaan huruf kapital : <https://youtu.be/crvJ0EbEbtI>  
(SD Muhammadiyah Plus - Penggunaan Huruf Kapital, Bahasa Indonesia, Kelas III, Ustadzah Ulim)

Tanda Baca : <https://www.youtube.com/watch?v=z-taKqN9KIE>  
(Harmonica Pianica Class - Bahasa Indonesia Kelas 3 :Tanda Baca)

- f. Penjelasan materi dapat diselingi dengan kegiatan yang melibatkan peserta didik aktif. Guru memberikan beberapa contoh kalimat untuk disunting. Guru mempersiapkan kartu huruf kapital dan tanda baca. Peserta didik diminta untuk menempelkan kartu huruf dan tanda baca yang benar untuk memperbaiki kalimat.

**PJJ Daring :** Guru menggunakan salindia *power point* untuk pengganti kartu huruf kapital atau tanda baca.

**Alternatif contoh kalimat untuk disunting :**

1. aku membeli kue kering di warung
2. adi dina dan santi akan pergi ke sekolah bersama
3. siapa yang membuang sampah sembarangan
4. ayo kita pergi ke kota bogor
5. pak yudi adalah salah satu pedagang sayur di pasar terapung

*Kalimat dapat divariasikan, disarankan membuat kalimat yang memuat kearifan lokal.*

- g. Peserta didik mengerjakan LKPD 2 menggunakan huruf tegak bersambung, hal ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan menulis indah peserta didik. Guru menekankan sikap mandiri dalam mengerjakan tugas.

#### 4. Kegiatan Inti –Menyunting Kalimat Efektif (35 menit)

- a. Guru kembali meminta peserta didik membuat kalimat sederhana dengan topik yang berbeda, hal ini bertujuan untuk menambah pengalaman menulis.
- b. Guru dapat memilih beberapa kalimat peserta didik yang berpotensi untuk disunting berdasarkan kalimat efektif dan memintanya menuliskan di papan tulis.
- c. Peserta didik kemudian mengamati kalimat-kalimat tersebut.
- d. Guru menstimulus peserta didik untuk menyunting tulisan teman mereka dengan memperbaiki langsung di papan tulis. Jika peserta didik kesulitan menemukan tulisan untuk disunting, guru dapat memberikan beberapa pertanyaan bantu seperti :
  - Apakah ada penulisan yang ejaannya salah?
  - Apakah ada kalimat yang terulang?
  - Apakah kalimat ini nyaman/menarik untuk dibaca?
- e. Guru membahas kalimat yang telah disunting peserta didik dan memberikan umpan balik.

**Alternatif :**

Jika sulit menemukan kalimat peserta didik yang tidak bisa disunting berdasar kalimat efektif. Guru dapat memperlihatkan beberapa contoh kalimat yang tidak efektif. Contoh kalimat yang tidak efektif yang sederhana saja, misalnya kesalahan pengejaan, kata berulang, dan berbelit-belit.

**Contoh kalimat :**

1. Kami sangat senang bermain di **sungay** yang airnya bersih.
2. Ibu **membuat** kue Serabi dan **membuat** kue Bingka.
3. Es itu **sangat terlalu** dingin.

*Kalimat dapat divariasikan, disarankan membuat kalimat yang memuat kearifan lokal.*

- f. Peserta didik diminta mengamati dan distimulus untuk menemukan apakah ada yang janggal pada kalimat tersebut.
  - g. Guru menampung pendapat peserta didik. Jika tidak ada lagi yang memberikan pendapat, guru menunjukkan kesalahan pada kalimat tersebut.
  - h. Guru menjelaskan kriteria kalimat efektif dengan bahasa dan contoh sederhana, seperti :
    - Menggunakan ejaan yang benar
    - Kata tidak oleh berulang
    - Jelas dan tidak berbelit-belit
  - i. Peserta didik mengerjakan LKPD 3. Guru menekankan sikap mandiri dalam mengerjakan tugas.
  - j. Jika masih ada waktu, peserta didik dapat menukar tulisannya dengan teman untuk saling menyunting.
- PJJ Daring :** Peserta didik dapat meminta anggota keluarga di rumah untuk memeriksa hasil suntingannya.

#### 4. Kegiatan Inti –Berlatih Menulis dan Menyunting (40 menit)

- a. Pada kegiatan ini peserta didik akan membuat tulisannya sendiri dalam sebuah paragraf sederhana (LKPD 4) dengan topik “Makanan Tradisional Favoritku”, minimal 3 kalimat dalam sebuah paragraf. Guru menekankan sikap mandiri dalam mengerjakan tugas.
  - b. Selesai membuat tulisan, peserta didik diminta untuk menyunting tulisannya sendiri. Guru membimbing dan mengarahkan cara menyunting yang baik dengan membaca kembali, mengoreksi, menandai kesalahan, dan memperbaikinya.
  - c. Peserta didik dapat saling menukarkan hasil tulisannya untuk disunting oleh temannya.
- PJJ Daring :** Peserta didik dapat meminta anggota keluarga di rumah untuk memeriksa hasil suntingannya.

#### Catatan :

- Bagi peserta didik yang kesulitan dalam merangkai kalimat menjadi paragraf sederhana dapat diganti dengan menulis berupa kalimat tunggal namun dengan topik yang sama.
- Bagi peserta didik yang memiliki minat tinggi dan dapat mengeksplorasi topik ini lebih jauh, dapat menambah lagi jumlah kalimat pada paragraf atau dengan menambah paragraf baru.

#### 6. Kegiatan Penutup (10 menit)

- a. Dengan dibimbing guru, peserta didik membuat kesimpulan materi yang mereka pelajari.
- b. Peserta didik melakukan refleksi kegiatan dengan menjawab pertanyaan secara lisan, kemudian mencontreng bintang pada akhir LKPD sebagai nilai usaha yang dilakukannya pada kegiatan hari itu.
- c. Guru memberikan umpan balik, seperti :
  - Memberikan jawaban soal kepada peserta didik.
  - Menunjukkan kesalahan yang dilakukan oleh peserta didik pada saat mengerjakan tugasnya.
  - Berkomunikasi dengan peserta didik di luar jam pelajaran.
- d. Guru memberikan tindak lanjut berupa remedial dan pengayaan.

- Remedial : diberikan modifikasi tugas sesuai penguasaan kompetensi siswa. Guru dapat menggunakan dan memodifikasi lembar remedial di LKPD sesuai kebutuhan. Guru juga dapat menggunakan tutor sebaya
- Pengayaan : guru dapat mengembangkan latihan dengan memberikan tugas yang lebih menantang dan dapat meningkatkan kompetensi peserta didik. Contoh lembar pengayaan di LKPD dapat dimodifikasi.

## REFLEKSI GURU

1. Apakah tujuan pembelajaran sudah tercapai?
2. Apakah ada kesulitan yang dialami dalam melaksanakan langkah pembelajaran?  
Apa langkah yang saya lakukan untuk mengatasi kesulitan tersebut?
3. Apakah ada peserta didik saya yang belum mencapai tujuan pembelajaran? Apa yang saya lakukan untuk membantu mereka?



## PENILAIAN

### A. Pengetahuan

Indikator	SB	B	CB	PB
<b>LKPD 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik <b>memahami</b> konsep menyunting berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada kalimat dengan tepat</li> </ul>	Terisi benar >85%	Terisi benar >65% - <85%	Terisi benar >25% - <65%	Terisi namun tidak benar <25%
<b>LKPD 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mampu <b>menelaah</b> tulisannya sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca yang benar (C4)</li> </ul>	Terisi benar >85%	Terisi benar >65% - <85%	Terisi benar >25% - <65%	Terisi namun tidak benar <25%
<b>LKPD 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik <b>memahami</b> konsep menyunting berdasarkan syarat kalimat efektif</li> </ul>	Terisi benar >85%	Terisi benar >65% - <85%	Terisi benar >25% - <65%	Terisi namun tidak benar <25%
<b>LKPD 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mampu <b>menelaah</b> tulisannya sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan kalimat efektif yang benar</li> </ul>	Terisi benar >85%	Terisi benar >65% - <85%	Terisi benar >25% - <65%	Terisi namun tidak benar <25%

## B. Keterampilan

Indikator	SB	B	CB	PB
LKPD 1 dan LKPD 2				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mampu <b>menyunting</b> penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada kalimat yang ditulisnya</li> </ul>	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan benar dan rapi.	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan sebagian besar benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan sebagian benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital dan tanda baca dengan sedikit atau tidak ada yang benar
LKPD 3				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mampu <b>menyunting</b> kalimat yang ditulisnya berdasarkan syarat kalimat efektif</li> </ul>	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan syarat kalimat efektif dengan benar dan rapi	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan syarat kalimat efektif dengan sebagian besar benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan syarat kalimat efektif dengan sebagian benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan syarat kalimat efektif dengan sedikit atau tidak ada yang benar
LKPD 4				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta didik mampu <b>menyunting</b> kalimat yang ditulisnya berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan syarat kalimat efektif</li> </ul>	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan syarat kalimat efektif dengan benar dan rapi	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan syarat kalimat efektif dengan sebagian besar benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan syarat kalimat efektif dengan sebagian benar	Menyunting kalimat pada soal dan tulisan sendiri berdasarkan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan syarat kalimat efektif dengan sedikit atau tidak ada yang benar

## C. Sikap

SIKAP	SB	B	PB
Mandiri	<p>Peserta didik mampu melakukan refleksi terhadap kekuatan, kelemahan, dan prestasi dirinya.</p> <p>Siswa mampu bertahan terhadap tantangan tugas yang diberikan. Menyusun, menyesuaikan, dan mengujicobakan strateginya ketika upaya pertama tidak berhasil.</p>	<p>Peserta didik cukup mampu melakukan refleksi terhadap kekuatan, kelemahan, dan prestasi dirinya.</p> <p>Siswa cukup mampu bertahan terhadap tantangan tugas yang diberikan. Menyusun, menyesuaikan, dan mengujicobakan strateginya ketika upaya pertama tidak berhasil.</p>	<p>Peserta didik belum mampu melakukan refleksi terhadap kekuatan, kelemahan, dan prestasi dirinya.</p> <p>Siswa belum mampu bertahan terhadap tantangan tugas yang diberikan. Menyusun, menyesuaikan, dan mengujicobakan strateginya ketika upaya pertama tidak berhasil.</p>

## AKU PINTAR MENYUNTING KALIMAT



Materi :

Menyunting kalimat

Nama

Kelas

No.Absen

**FASE B**  
**KELAS 3 SD**

## Ayo Membaca !



Sinta akan mengirimkan email untuk temannya Devi yang baru saja pindah ke luar negeri. Email atau surat elektronik merupakan sarana dalam mengirim surat yang dilakukan melalui media internet. Sinta menggunakan laptop milik kakaknya untuk mengetik isi email. Di bawah ini adalah isi email Sinta.

Tersimpan

devimauna@gmail.com

untuk sahabatku devi

hai devi bagaimana kabarmu di sana  
semoga kamu di sana selalu diberikan kesehatan dan kebahagiaan

devi aku sedih sekali karena sudah seminggu kita berpisah  
apakah di sana kamu sudah memiliki teman baru  
semoga teman-teman barumu adalah teman yang baik dan menyenangkan

devi minggu depan aku akan berlibur ke kota solo bersama ayah ibu dan kak dito  
nanti aku akan mengirimkan foto-foto kegiatan liburanku di sana kepada mu ya  
oh iya aku juga menunggu kiriman foto-foto kegiatan mu di sana

aku tunggu balasan email darimu  
salam sahabat

Kirim

Sebelum Sinta mengirimkan email kepada Devi, kakaknya meminta Sinta untuk membaca kembali apakah tulisan Sinta sudah benar atau belum. Jika terdapat kesalahan, Sinta harus memperbaikinya dengan mandiri. Yuk, kita bantu Sinta memperbaiki isi emailnya! Silahkan kalian baca kembali isi email di atas dan berilah tanda pada kata yang menurut kalian perlu diperbaiki.

- Bagaimana pendapatmu dengan isi email yang ditulis Sinta?
- Menurutmu mengapa kakak meminta Sinta untuk memeriksa kembali isi email yang ditulisnya?
- Bagaimana jika Sinta tidak memeriksa kembali isi email yang ditulisnya dan langsung mengirimkannya saja?
- Menurutmu apakah penting memeriksa kembali tulisan yang sudah kita buat?

### INFO

Menyunting adalah memeriksa kembali tulisan dari segi bahasa dan isinya. Seperti huruf kapital, penggunaan tanda baca, kalimat efektif, dan masih banyak lagi.

Adapun cara menyunting tulisan yaitu dengan membaca teliti, mengoreksi, menandai kesalahan, dan memperbaikinya.



## Huruf Kapital

Apakah kalian tau huruf kapital? Huruf kapital adalah sebutan lain untuk huruf besar, contohnya A, B, C, D hingga Z. Dibawah ini adalah beberapa syarat penggunaan huruf kapital.

### PENGUNAAN HURUF KAPITAL

1. Huruf kapital dipakai sebagai awal kalimat.

Misalnya :

- Semua warga melakukan gotong royong.
- Siswa kelas 3 sedang mengerjakan ulangan.
- Apakah dia sedang sakit?



*gurupendidikan.co.id*

2. Huruf kapital dipakai untuk nama orang.

Misalnya :

- Anindia membuat kue yang sangat enak
- Dimas suka memakai sepatu bola hadiah kakek

3. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat petikan langsung

Misalnya :

- Adik bertanya, "Kakak datang dari mana?"
- "Aku adalah raja di hutan ini," ujar singa.

1. Huruf kapital sebagai huruf pertama nama negara, daerah (provinsi, kota/kabupaten, dst), bangsa dan suku bangsa, nama kenampakan alam.

Misalnya :

- Wisnu berlibur ke Jepang tahun kemaren.
- Sasirangan adalah kain khas Kalimantan Selatan yang terkenal dengan teknik jumpitan.
- Suku Bugis terkenal dengan keahliannya membuat kapal.
- Dino pernah berwisata ke danau Toba.

2. Huruf kapital sebagai huruf pertama bulan dan hari.

Misalnya :

- Adikku berulang tahun pada bulan Juni.
- Pada hari Minggu, wisata puncak sangat ramai.

### AKU MANDIRI !

Anak yang mandiri adalah anak yang mampu bertahan terhadap tantangan rugas yang diberikan.

# Tanda Baca

**Ayo Membaca !**



Bisakah kalian menyebutkan tanda baca apa saja yang kalian ketahui? Apa ciri khas bentuknya?

Tanda baca adalah suatu bentuk simbol yang berguna untuk membuat susunan kalimat menjadi beraturan dan untuk memberikan tekanan atau intonasi pada suatu kalimat.

Dalam Bahasa Indonesia terdapat beberapa jenis tanda baca, namun kali ini kalian akan mempelajari 4 jenis tanda baca.

## A. TANDA TITIK ( . )

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Contoh :

- Eli telah menyelesaikan pekerjaan rumah dengan baik.
- Indonesia kaya akan keberagaman.

2. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang

Contoh :

- M. Ramadhana

3. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat dan sapaan

Contoh :

- Ir. Soekarno

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan dan kelipatannya.

Contoh :

- Jumlah panen buah apel di kebun paman tahun ini adalah 2.130 kg.



## B. TANDA KOMA ( , )

1. Tanda koma digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan

Contoh :

- Warna pelangi terdiri dari merah, kuning, dan hijau.

2. Tanda koma digunakan di belakang ungkapan penghubung yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh :

- Saya ingin membuat kue, tetapi bahannya belum lengkap.

3. Tanda koma digunakan di antara nama alamat, bagian alamat, tempat, dan tanggal.

Contoh :

- Banjarmasin, 18 Oktober 2020



## C. TANDA TANYA ( ? )

Tanda tanya digunakan di akhir kalimat tanya (*apa, siapa, mengapa, bagaimana, kapan, dimana, berapa*)



Contoh :

- Apa yang dibeli Dimas?
- Mengapa adik menangis?

#### D. TANDA SERU (!)

Sesudah ungkapan atau pernyataan berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Contoh :

- Buka jendela itu!
- Indah sekali pemandangan disini!
- Ayo kita membersihkan kelas!



### **AKU MANDIRI !**

Anak yang mandiri adalah anak yang mengetahui kelemahan dan kesalahannya, kemudian mencoba memperbaikinya.



A. Suntinglah kalimat di bawah ini dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital dengan mandiri !

1. ibu pergi ke pasar pagi untuk membeli sayur dan ikan.

2. santi dan doni mengikuti lomba menggambar di sekolah.

3. ayah berkata, "jika kalian ingin pandai matematika, maka harus sering berlatih."

4. kami berencana berlibur ke luar negeri pada bulan maret.

5. sungai kapuas adalah sungai yang terpanjang di indonesia.

A. Tentukan tanda baca yang tepat untuk kalimat di bawah ini dengan mandiri!

1. Ida senang memelihara kucing

2. Bagaimana cara membuat boneka dari kain flannel

3. Contoh buah yang berwarna ungu seperti terong  anggur  buah bit  dan manggis.

4. Mari kita membuang sampah pada tempatnya

5. Meskipun belajar dari rumah  Deni tidak pernah lalai dengan tugasnya.

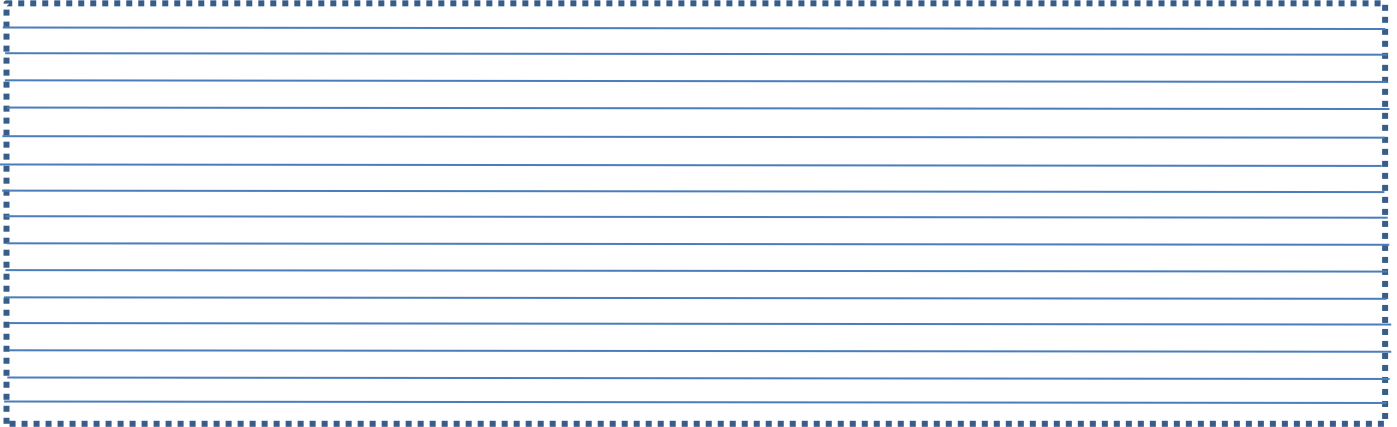
Nilai

Catatan Guru :



- B. Buatlah sebuah tulisan dengan topik **Kegiatanku di Rumah Selama Pandemi Covid-19** paling sedikit 3 buah kalimat dengan menggunakan huruf tegak bersambung. Gunakan alat tulis pensil agar mudah diperbaiki jika terjadi kesalahan. Kerjakanlah dengan mandiri!

## Kegiatanku di Rumah Selama Pandemi Covid-19



Suntinglah tulisan kalian tersebut dengan mandiri! Apakah penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada tulisan kalian sudah tepat? Jika masih belum, kalian dapat memperbaikinya dengan mandiri!

Nilai

Catatan Guru :



# Kalimat Efektif

Apa itu kalimat efektif? Kalimat efektif adalah susunan kata yang mengikuti kaidah kebahasaan secara baik dan benar, baik ejaan maupun tanda bacanya. Kalimat efektif mudah dipahami oleh pembaca dan pendengarnya.

Kalian sebelumnya sudah belajar tentang penggunaan huruf kapital dan tanda baca. Huruf kapital dan tanda baca merupakan bagian dari kalimat efektif.

Ada beberapa syarat kalimat efektif, seperti :

## 1. Kata memiliki ejaan yang benar

Contoh :

- a. Kita tidak bisa bermain bola di lapangan **semfit** itu.  
Kata semfit tidak tepat,  
sehingga kalimat yang benar adalah :  
✔ Kita tidak bisa bermain bola di lapangan **sempit** itu.



*clipart-library.com*

## 2. Kata yang bermakna sama tidak ulang

Contoh :

- a. Kakak menggambar pemandangan dan menggambar kartun.  
Kata menggambar seharusnya ditulis sekali saja,  
sehingga kalimat yang benar adalah :  
✔ Kakak menggambar pemandangan dan kartun.
- b. Cuaca hari ini sangat amat panas.  
Kata sangat dan amat memiliki makna yang sama.  
Kalimat yang benar cukup menggunakan kata sangat atau semangat saja, seperti :  
✔ Cuaca hari ini sangat panas.

## 3. Tidak memiliki subjek ganda

Contoh :

- a. Fitri memasak dan Fitri mencuci.  
Subjek Fitri tidak boleh ditulis dua kali, sehingga kalimat yang benar adalah :  
✔ Fitri memasak dan mencuci.
- b. Mereka tidak berlibur ke pantai, tapi mereka ke puncak.  
Subjek mereka cukup ditulis satu kali, sehingga kalimat yang benar adalah :  
✔ Mereka tidak berlibur ke pantai, tapi ke puncak.

## **AKU MANDIRI !**

Mandiri itu adalah bangkit kembali ketika mengalami kegagalan dan tak berhenti mencoba.

A. Suntinglah kalimat di bawah ini menjadi kalimat yang baik dan benar dengan mandiri!

1. Dimas membeli gula dan membeli tepung.  
.....
2. Ayah menerima hadiah dan ayah mengucapkan terimakasih.  
.....
3. Pemandangan di puncak ini sangat terlalu indah.  
.....
4. Tim A telah berlatih dengan serius sehingga tim A menjadi juara.  
.....
5. Ana menyukai menggemari permainan bulu tangkis.  
.....

B. Buatlah tulisan dengan Topik "Pengalaman Berlibur" paling sedikit 3 buah kalimat dengan mandiri !

Suntinglah tulisan kalian tersebut dengan mandiri! Apakah kalimat yang kalian buat sudah baik dan benar, perhatikan pula penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada tulisan kalian. Jika masih belum, kalian dapat menyuntingnya dan menuliskan perbaikannya di bawah ini!

**PERBAIKAN**

Nilai

Catatan Guru :

Buatlah tulisan dengan Topik "Makanan Tradisional Favoritku" dengan mandiri!

.....

Suntinglah tulisan kalian tersebut dengan mandiri! Apakah kalimat yang kalian buat sudah baik dan benar, perhatikan pula penggunaan huruf kapital dan tanda baca pada tulisan kalian. Jika masih belum, kalian dapat menyuntingnya dan menuliskan perbaikannya di bawah ini!

**PERBAIKAN**

Nilai

Catatan Guru :

# Remedial

## A. Perbaikilah kalimat di bawah ini dengan menggunakan huruf kapital yang benar!

1. rumah berwarna merah itu adalah milik kakek  
.....
2. apakah kamu berencana untuk berlibur ke bali?  
.....
3. hari ini adalah hari minggu.  
.....
4. "aku akan menjenguk adit," ucap denis.  
.....
5. gunung merapi terletak di yogyakarta.  
.....

## B. Lengkapilah kalimat di bawah ini dengan tanda baca yang benar!

1. Rajin berlatih membuat kita pandai
2. Meskipun hari hujan  Doni tetap berangkat ke sekolah.
3. Dimana letak taman kota
4. Ayo kita menanam pohon

## C. Perbaikilah kalimat di bawah ini agar menjadi kalimat efektif!

1. Matahari bersinar bercahaya sangat terang siang ini.  
.....
2. Sena tak pandai menari, tapi Sena suka memasak.  
.....

## D. Buatlah dua buah kalimat kalian sendiri dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan kalimat efektif. Suntinglah kalimat yang telah kalian tulis dengan mandiri!

Nilai

Catatan Guru :

# Pengayaan

- A. Suntinglah tulisan pada teks di bawah ini dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan kalimat efektif. Berilah tanda kesalahan kalimat dan tuliskan hasil analisis kalian pada tabel di bawah dengan mandiri!

semenjak adanya pandemi covid-19 kegiatan belajar yang biasanya di laksanakan di sekolah harus di lakukan dari rumah. hal ini tidak hanya terjadi di negaraku indonesia, namun di ratusan negara lain di dunia. tentu saja hal ini membuat kami sebagai pelajar bersedih. kami tidak bisa bertemu dengan guru dan teman-teman lagi. kami sangat amat berharap semoga pandemi ini segera berlalu sehingga kami dapat kembali belajar di sekolah

No	Kesalahan yang kutemukan	Perbaiki

Nilai

Catatan Guru :

# Refleksi

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan jujur:

**Hal apa yang menyenangkan dari kegiatan pembelajaran hari ini?**

.....

**Bagian mana dari kegiatan pembelajaran hari ini yang sulit?**

.....

**Apa yang akan kamu lakukan untuk memperbaiki atau mempertahankan hasil belajar mu?**

.....

Untuk kegiatan yang aku lakukan hari ini, aku akan memberi diriku nilai (contreng pada gambar bintang) :



Aku belum mengikuti pelajaran dengan baik. Aku kesulitan memahami pelajaran, dan belum mengerjakan tugasku dengan mandiri.



Aku telah mengikuti pelajaran hari ini dengan baik, aku memahami pelajaran dengan baik dan mengerjakan tugasku dengan mandiri.



Aku hebat karena telah mengikuti pelajaran hari ini dengan sangat baik, aku memahami pelajaran dan berani bertanya jika tidak paham. Aku mengerjakan tugasku dengan mandiri dan tanggung jawab

# BAHAN BACAAN GURU

## A. KALIMAT BERPOLA SPOK

Kalimat adalah satuan terkecil dari bahasa dalam bentuk lisan maupun tulisan dan terdiri dari rangkaian kata yang memiliki/mengandung makna atau suatu pesan tertentu. Kalimat yang baik minimal mengandung satu klausa, yaitu terdiri atas satu Subjek (S) dan satu Predika (P). Lebih lengkap, unsur-unsur kalimat yang terdiri dari Subjek (S), Predikat (P), Objek (O), Keterangan (K), dan Pelengkap (P).

### 1. Subjek

Subjek (S) merupakan salah satu fungsi dalam kalimat yang merupakan bagian klausa yang menjadi pokok kalimat. Adapun ciri-ciri subjek adalah :

- Subjek dapat berupa kata benda (nomina), kelompok kata benda (frasa nominal), atau klausa.
- Subjek dapat dicari dengan menggunakan kata tanya siapa atau apa. Kata tanya siapa digunakan untuk mencari subjek yang berupa orang atau sesuatu yang bernyawa, sedangkan kata tanya apa digunakan untuk mencari subjek yang bukan berupa orang atau sesuatu yang tidak bernyawa.
- Subjek dalam bahasa Indonesia biasanya berupa nomina atau frasa nominal.

Contoh :

- Ayu memasukkan buku ke dalam tas  
Subjek = Ayu
- Kami menyeduh teh dari Jepang  
Subjek = Kami

### 2. Predikat

Predikat (P) merupakan salah satu fungsi di dalam kalimat yang merupakan bagian klausa yang menjadi unsur

utama di dalam kalimat. Adapun ciri-ciri predikat :

- Predikat dalam bahasa Indonesia dapat berupa kata kerja (verba) atau kelompok kata kerja (frasa verbal), kata sifat (adjektiva) atau kelompok kata sifat (frasa adjektival), atau kata benda (nomina) atau kelompok kata benda (frasa nominal).
- Letak predikat lazimnya berada di sebelah kanan subjek



Contoh :

- Dimas menghitung jumlah pengeluaran selama seminggu  
Predikat = menghitung
- Bulan mengelilingi bumi  
Predikat = mengelilingi

### 3. Objek

Objek (O) merupakan salah satu fungsi di dalam kalimat yang kehadirannya bergantung pada jenis predikatnya. Ciri-ciri objek antara lain :

- Objek biasanya berupa nomina, frasa nominal, atau klausa yang selalu muncul di sebelah kanan predikat yang berupa kata kerja transitif (verba transitif).
- Jika predikat bukan berupa verba transitif, objek tidak hadir (tidak muncul) di dalam kalimat tersebut.

Contoh :

- Wahyu membuang sampah botol plastik ke dalam tempat sampah anorganik  
Objek = botol plastik
- Siswa membuat kolase dengan kreatif  
Objek = kolase

### 4. Keterangan

Keterangan (K) adalah unsur kalimat yang kehadirannya bersifat tidak wajib (opsional). Adapun ciri-ciri keterangan antara lain :

- Keterangan dapat berupa nomina (frasa nominal), frasa numeral, berupa frasa preposisional, atau berupa adverbial. Nomina atau frasa nominal yang dapat menduduki fungsi keterangan biasanya berupa nomina temporal atau nomina yang menyatakan waktu.
- Keterangan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu keterangan wajib (wajib hadir/wajib muncul dalam kalimat) dan keterangan manasuka. Keterangan wajib merupakan bagian dari predikat, sedangkan keterangan manasuka bukan bagian dari predikat. Keterangan manasuka merupakan keterangan yang sejajar dengan subjek dan predikat.

Macam-macam kata keterangan :

- Keterangan tempat = di rumah, di sekolah, di pasar, dan lain-lain.
- Keterangan cara = dengan cepat, dengan serius, dengan bersemangat, dan lain-lain.
- Keterangan tujuan = agar lulus ujian, untuk bertemu ibunya, supaya bersih, dan lain-lain.
- Keterangan alat = menggunakan pisau, mengendarai motor, menggunakan sekop, dan lain-lain.

- Keterangan waktu = pada hari minggu, Jam 9 malam, pada musim kemarau dan lain-lain.
- Keterangan penyerta = bersama ayahnya, dengan ibunya, ditemani kakaknya, dan lain-lain.

## B. MENYUNTING TULISAN

Kegiatan menyunting (editing) berbentuk proses pemeriksaan kembali naskah atau tulisan dilihat dari segi bahasa dan isi. Menyunting adalah proses menyelaraskan/menata tulisan agar layak terbit/ cetak dengan cara membaca secara teliti, mengoreksi, menandai kesalahan, memperbaiki naskah dan menentukan kelayakan naskah, baik segi organisasi, kebenaran dan kelayakan isi, ketaatan pemakaian Bahasa struktur/sistematika penyajian, keyakan grafika, dan konteks kebahasaan (Hartono, 2010:8).

Dalam menyunting karangan harus menguasai pengetahuan tentang kebahasaan dan pengetahuan tentang isi tulisan. Di samping itu, harus menguasai ejaan, tanda baca, pilihan kata, keefektifan kalimat dan ketepatan paragraf sehingga memperoleh suntingan yang baik. Menyunting tulisan bertujuan agar tulisan yang dibaca mudah dimengerti isi atau maksudnya, enak dicerna, tampil menarik dengan wajah profesional, dan disertai data yang akurat. Tujuan hal ini adalah memperbaiki kesalahan tulisan yang menyangkut ejaan, diksi, dan kalimat (Eneste, 2005:15). Ada beberapa hal yang harus dikuasai seseorang untuk dapat menyunting naskah dari segi kebahasaan. Persyaratan itu meliputi penguasaan ejaan bahasa Indonesia, diksi (pilihan kata), dan kalimat.

## C. HURUF KAPITAL

### 1. Huruf kapital dipakai sebagai awal huruf pertama awal kalimat.

Misalnya :

- Dia membeli baju.
- Kapan ayah akan datang?
- Kalian adalah tim terbaik.

### 2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya :

- Jenderal Pitung
- Dewa Matahari

*Pengecualian :*

- a. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran. Misalnya : ikan mujair, mesin diesel, 5 ampere.

### 3. Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung

Misalnya :

- Dimas bertanya, "Apakah mereka akan berhasil?"

- "Hari ini cuacanya cerah,"katanya.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan Bahasa.

Misalnya :

- Bangsa Eropa
- Suku Bugis
- Bahasa Banjar

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Misalnya :

- Tahun Masehi
- Bulan Januari
- Hari Kamis
- Idul Fitri

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi

- Banjarmasin
- Pulau Jawa
- Gunung Merapi

*Pengecualian :*

- a. Huruf pertama nama geografi bukan nama diri tidak ditulis dengan huruf kapital. Misalnya :  
Berwisata ke danau

#### D. TANDA BACA

1. Tanda titik (.)

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan

Misalnya :

Mereka menyelesaikan tugas dengan baik.

- b. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

Misalnya : Pukul 05.30

- c. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misalnya :

Ibu pergi ke pasar dengan membawa uang Rp5.000,00

## 2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Misalnya :

Paman pernah berkunjung ke negara Jepang, Malaysia, Australia, dan Denmark.

- b. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

Misalnya :

Ayah mencuci mobil, sedangkan ibu memasak di dapur.

- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.

Misalnya :

Supaya kita berhasil, kita harus rajin berusaha.

*Pengecualian :*

Tanda koma tidak dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

- d. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu*, *jadi*, *dengan demikian*, *sehubungan dengan itu*, dan *meskipun demikian*.

Misalnya :

Jadi, jumlah apel yang dimakan Adi adalah 6 buah.

- e. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, atau *hai*, dan kata yang dipakai seperti *sapaan*, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Nak*.

Misalnya :

Wah, hebat sekali!

- f. Tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca/salah pengertian.

Misalnya :

Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

## 3. Tanda Tanya (?)

- a. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya :

Apa yang dimasak ibu?

- b. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya :

Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).

Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah

#### 4. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, atau emosi yang kuat. Misalnya :

Semangat!

Jangan pergi!

#### E. Kalimat Efektif

Kalimat efektif adalah kalimat yang sesuai dengan kaidah bahasa baik ejaan maupun tanda bacanya sehingga mudah dipahami oleh pembaca atau pendengarnya.

Ciri-ciri kalimat efektif :

1. Memiliki subjek dan predikat yang jelas

Misalnya :

Para siswa memasuki ruang kelas (**tidak efektif**)

Siswa memasuki ruang kelas (**efektif**)

2. Tidak memiliki subjek ganda di dalam kalimat tunggal.

Misalnya :

Kami berdiskusi dan kami membahasnya di depan kelas (**tidak efektif**)

Kami berdiskusi dan membahasnya di depan kelas (**efektif**)

3. Beberapa kata penghubung intrakalimat.

Beberapa kata penghubung intrakalimat (seperti sehingga, dan, atau, lalu, kemudian, sedangkan, bahkan) tidak digunakan pada kalimat tunggal.

Misalnya :

Kami menyelesaikan pekerjaan dengan cepat. Agar tidak terlambat. (**tidak efektif**)

Kami menyelesaikan pekerjaan dengan cepat agar tidak terlambat (**efektif**)

4. Menghindari kesinoniman dalam kalimat.

Misalnya :

Saya memiliki tiga buah pulpen saja. (**tidak efektif**)

Saya memiliki tiga pulpen (**efektif**)

MEDIA KARTU HURUF DAN TANDA BACA

A	B	C	D
E	F	G	H
I	J	K	L
M	N	O	P
Q	R	S	T

U	V	W	X
Y	Z		

•	,	!	?
---	---	---	---

**Bahan dan Alat :**

1. Kertas *cover* berwarna.
2. Spidol, pensil, penghapus, gunting, lem kertas atau isolasi.

**Cara Pembuatan :**

1. Huruf kapital dan tanda baca dapat dicetak atau dibuat manual pada kertas.
2. Jumlah tanda baca diperbanyak sesuai keperluan.

**Cara Penggunaan :**

1. Guru dapat menulis kalimat langsung di papan tulis dengan rapi dan jelas.
2. Siswa diminta menempelkan kartu tanda baca yang tepat pada kalimat.

## Referensi

Sry Satriya Tjatur Wisnu Sasangka. 2015. *Kalimat*. Jakarta : Pusat Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

<http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/Buku%20Penyuluhan%20Kalimat.pdf>

Tim Pengembang Pedoman Bahasa Indonesia. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta : Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.