**MODUL AJAR**

**Bahasa Indonesia**

****

1. **INFORMASI UMUM MODUL**

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

1. **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 mengidentifikasikan 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 sedikti 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 berpencapaian 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** : |
| 1. Memastikan semua sarana prasarana, alat, dan bahan tersedia 2. Memastikan kondisi kelas kondusif 3. Mempersiapkan bahan tayang 4. Mempersiapkan lembar kerja siswa |
| **Panduan Pembelajaran** |
| **Capaian Pembelajaran** |
| * 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). |
| * 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. .. |
| * 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 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** | |
| * Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada grafik/gambar yang sesuai untuk jenjangnya. * Menyampaikan pendapat terhadap gambar, warna, tata letak pada teks yang sesuai jenjangnya. |  |
| **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. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Menemukan dan mengidentifikasi informasi pada paragraf yang sesuai untuk jenjangnya. |  |
| **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 dan membuat kalimat sederhana. |  |
| 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 katakata baru yang didapatkannya pada teks “Dari Pedagang Asongan hingga Pemilik Perusahaan”. | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |  |
| 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 danmempresentasikannya di depan kelas secara bergantian dengan temannya. | |
|  | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Mengidentifikasi dan memahami kata-kata yang memiliki makna jamak dengan menggunakan petunjuk visual dan konteks kalimat yang mendukung. |  |
| **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 dengan jelas sehingga dipahami oleh lawan bicara. Menanggapi dengan aktif ketika berbicara dengan lawan bicara. |  |
| **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. | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Peserta didik menyimak dengan saksama, memahami, menganalisis teks wawancara yang diperankan. |  |
| Jawaban  Mengapa Kak Nadya memilih usaha susu kemasan?  Apakah ada tantangan dalam menjalankan usaha tersebut? Jika ada, apa saja tantangannya?  Bagaimana cara Kak Nadya menghadapi tantangan tersebut?  Bagaimana cara Kak Nadya menjaga dan mempertahankan usaha Kakak?  Bolehkah saya meminta Kak Nadya memberikan pesan untuk orang yang sedang atau mungkin berencana memulai usaha? Jika boleh, apa pesan dari Kak Nadya? | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
|  |  |  |
| **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 teks deskripsi dengan informasi yang lebih rinci.. | |
|  | 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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. |

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

|  |
| --- |
|  |
| **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 tidakmempengaruhi 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 | Sebagian tanda baca dalam tulisan benar  (Nilai = 2) Cukup | Tidak menggunakan tanda baca yang tepat dalam tulisan  (Nilai = 1) Kurang | | Peserta didik dengan nilai 4 akan mendapatkan kegiatan pengayaan. |  |  | Peserta didik dengan nilai 1 akan mendapatkan kegiatan perancah. |   Nilai: 1: Kurang 2: Cukup 3: Baik 4: Sangat Baik  **Tabel Instrumen Penilaian untuk Kemampuan Lainnya**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Skor | Kosa kata | Struktur Bahasa (Tanda Baca) | Pemahaman Bacaan | | 1 | Sedikit atau belum bisa melafalkan teks dengan fasih | Tidak menggunakan tanda baca yang tepat dalam tulisan | Tidak bisa menjawab pertanyaan tentang bacaan | | 2 | Melafalkan teks dengan fasih, tidak yakin dengan artinya | Sebagian tanda baca dalam tulisan benar sebagian salah | Menjawab sebagian pertanyaan bacaan dengan benar | | 3 | Melafalkan sebagian besar teks dengan fasih | Semua tanda baca digunakan dengan benar dalam tulisan | Menjawab semua pertanyaan bacaan dengan benar | | 4 | Melafalkannya seluruh teks dengan fasih, mampu menggunakannya dalam kalimat | Semua tanda baca digunakan dengan benar dalam tulisan dan menambahkan kalimat lain atas inisiatif sendiri | Menjawab semua pertanyaan bacaan dengan benar dan memberikan pendapat tentang bacaan atas inisiatif sendiri |   **Tabel Rubrik Asesmen Berbicara**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kriteria Penilaian** | **Amat Baik (Nilai=4)** | **Baik (Nilai=3)** | **Cukup (Nilai=2)** | **Kurang (Nilai=1)** | | Isi | Keseluruhan isi  pembicaraan  sesuai dengan  topik, tujuan  berbicara, dan  instruksi soal. | Hampir seluruh  isi pembicaraan  sesuai dengan  topik, tujuan  berbicara, dan  instruksi soal. | Sebagian isi  pembicaraan  sesuai dengan  topik, tujuan  berbicara, dan  instruksi soal. | Isi pembicaraan  tidak sesuai  dengan topik,  tujuan berbicara,  dan instruksi  soal. Presentasi/  Berbicara tidak  selesai. | | Ketepatan bahasa | Seluruh tata  bahasa, pilihan  kosakata, dan  ungkapan yang  digunakan  sudah tepat dan  bervariasi. | Sebagian besar  tata bahasa,  pilihan kosakata,  dan ungkapan  yang digunakan  sudah tepat.  Terdapat  beberapa  kesalahan,  tetapi tidak  membingungkan  pendengar. | Sebagian tata  bahasa, pilihan  kosakata, dan  ungkapan yang  digunakan sudah  tepat, meskipun  tidak bervariasi.  Terdapat beberapa  kesalahan yang  membingungkan  pendengar. | Sebagian besar  tata bahasa,  pilihan kosakata,  dan ungkapan  yang digunakan  tidak tepat.  Terdapat banyak  kesalahan yang  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. | Sebagian besar  teks dilafalkan  dengan baik,  meskipun kadang  kurang lancar.  Dapat dimengerti  oleh pendengar. | Teks tidak  dilafalkan dengan  baik dan sering  kurang lancar. Sulit  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 | Penggunaan  ekspresi dan alat  bantu kadang  tidak tepat.  Menunjang  sebagian  penyampaian  pesan. | Penggunaan  ekspresi dan  alat bantu tidak  tepat (tidak ada).  Menghambat  penyampaian  pesan. |   **Tabel Rubrik Asesmen Sumatif Menulis**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kriteria Penilaian** | **Amat Baik (Nilai=4)** | **Baik (Nilai=3)** | **Cukup (Nilai=2)** | **Kurang (Nilai=1)** | | Isi | Keseluruhan  isi tulisan  sesuai dengan  topik, tujuan  penulisan, dan  instruksi soal. | Hampir seluruh  isi tulisan  sesuai dengan  topik, tujuan  penulisan, dan  instruksi soal. | Sebagian isi tulisan  sesuai dengan  topik, tujuan  penulisan, dan  instruksi soal. | Isi tulisan tidak  sesuai dengan  topik, tujuan  penulisan, dan  instruksi soal.  Tulisan tidak  selesai. | | Organisasi | Organisasi  tulisan jelas  dan dapat  dimengerti  serta  menginspirasi  pembaca. | Organisasi  tulisan jelas  dan dapat  dimengerti  pembaca. | Organisasi tulisan  kurang jelas, tetapi  dapat dimengerti  pembaca. | Organisasi tulisan  tidak jelas dan  membingungkan  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 tiga  atau empat  kosakata baru  yang sesuai dan  memperkaya isi  tulisan. | Variasi kalimat  yang mulai  beragam, meski  kadang kurang  tepat. Terdapat  satu atau dua  kosakata baru  yang sesuai. | Variasi kalimat  yang tidak  beragam dan  tidak tepat. Tidak  ada penggunaan  kosakata baru. | | Ejaan dan  Tanda Baca | Semua struktur  kalimat, ejaan,  dan tanda  baca dituliskan  dengan tepat. | Hampir seluruh  kalimat, ejaan,  dan tanda  baca dituliskan  dengan tepat. | Sebagian kalimat,  ejaan, dan tanda  baca dituliskan  dengan tepat. | Sedikit kalimat,  ejaan, dan tanda  baca dituliskan  dengan tepat. | |
| **Refleksi pembelajaran:** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Aku mampu | Sudah Bisa | Masih perlu belajar | | 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 mambuat sesuatu |  |  | | 5 | Menulis teks prosedur sederhana |  |  | | Hal yang paling menyenangkan dari memperlajari bab ini adalah ………………………..  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 | Menggunakan kata tanya dengan tepat | Melaksanakan wawancara dengan menggunakan kalimat tanya yang tepat | Menulis laporan wawancara | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | dst |  |  |  |  |  |  |   (Nilai diperoleh dari kumpulan asesmen formatif dan catatan anekdotal 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** | **Ide Pokok** | | 1 | Informasi singkat tentang pengusaha dan usaha yang dijalankannya. | | 2 |  | | 3 |  | | 4 |  | | 5 |  | |
| **Tabel 4.4 Kata Tanya Wawancara**   |  |  | | --- | --- | | Aspek Penilaian | Fungsi kata tanya | | Apa | Menanyakan 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 katering? | |
| **Tabel 4.5 Kerangka Wawancara**   |  |  | | --- | --- | | Nama pewawancara :  Nama narasumber : | Tujuan wawancara: | | Tanggal wawancara :  Tempat wawancara :  Waktu wawancara : |  | | Informasi yang saya ketahui tentang narasumber: | | | Pertanyaan | Jawaban | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| **Tabel 4.6 Rubrik Membaca**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Aspek Penilaian | Bobot | | | | | Amat baik 4 | Baik 3 | Cukup 2 | Kurang 1 | | Pemahaman |  |  |  |  | | Ketepatan |  |  |  |  | | Hubungan |  |  |  |  | | Penggunaan Bahasa |  |  |  |  | |
| **Tabel 4.7 Rubrik Berbicara: Diskusi**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Aspek Penilaian | Bobot | | | | | Amat baik 4 | Baik 3 | Cukup 2 | Kurang 1 | | Persiapan |  |  |  |  | | Partisipasi |  |  |  |  | | Penggunaan Bahasa |  |  |  |  | | Artikulasi |  |  |  |  | |
| **Tabel 4.8 Rubrik Berbicara: Presentasi**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Aspek Penilaian | Bobot | | | | | Amat baik 4 | Baik 3 | Cukup 2 | Kurang 1 | | Persiapan |  |  |  |  | | Kelancaran |  |  |  |  | | Penggunaan Bahasa |  |  |  |  | | Artikulasi |  |  |  |  | |
| **Tabel 4.9 Rubrik Menulis: Proses Menulis**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Aspek Penilaian | Bobot | | | | | Amat baik 4 | Baik 3 | Cukup 2 | Kurang 1 | | Menggali ide |  |  |  |  | | Menulis kerangka |  |  |  |  | | Mengedit |  |  |  |  | | Menulis |  |  |  |  | |

1. **LAMPIRAN**

|  |
| --- |
| **Lembar Kerja :** |
|  |
|  |
| **Bahan Bacaan Peserta Didik :** |
| Buku Bahasa Indonesia kelas V SD Kurikulum merdeka tahun 2023  Buku Bahasa indonesia lain yang relevan |
| **Glosarium** |
| **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; bersangkut paut; 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>.  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 Warms-Up. 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.  Hebzynski, 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%20  Anak  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 |