

# Pelajaran 7

## Kecanggihan Teknologi



### Saya Harus Bisa



Menjelaskan isi pengumuman



Berbalas pantun



Membaca intensif



Menyusun karangan





## Mendengarkan Pengumuman



Kalian tentu pernah mendengarkan pengumuman yang disampaikan oleh guru atau temanmu. Pengumuman berisi informasi mengenai suatu hal yang disebarluaskan kepada khalayak. Pengumuman dapat disiarkan, dimuat di surat kabar, atau ditempelkan di papan pengumuman.

Cobalah perhatikan Danang sedang membacakan pengumuman di depan kelas.

### Pengumuman

Diberitahukan kepada siswa kelas IV yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler komputer akan dimulai pada:

hari : Jumat,  
tanggal : 9 Februari 2007,  
pukul : 15.00 – 16.30 WIB,  
tempat : ruang komputer.

Para siswa diwajibkan membawa buku panduan komputer yang telah dibagikan. Demikian pengumuman ini kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, 5 Februari 2007

Guru Komputer

**Agus Pramono, S.Kom.**



## Ayo Berlatih 1

Setelah mendengar pengumuman yang disampaikan Danang, jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini!

1. Siapakah yang membuat pengumuman tersebut?
2. Kepada siapakah pengumuman tersebut ditujukan?
3. Apakah isi pengumuman tersebut?
4. Pada tanggal berapakah pengumuman tersebut ditulis?



## Tugas Mandiri

### Mencatat Pokok-Pokok Pengumuman

Sambil mendengarkan pengumuman, catatlah pokok-pokok pengumuman. Jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tersebut dapat kamu gunakan untuk mencatat pokok-pokok pengumuman.

### Menulis Isi Pengumuman

Kamu telah menulis pokok-pokok pengumuman. Berdasarkan pokok-pokok pengumuman, tuliskan kembali pengumuman tersebut dengan kata-katamu sendiri!

## Menyampaikan Pengumuman

Sampaikan hasil pengumuman yang kamu buat di depan kelas. Kamu harus memerhatikan hal-hal berikut ketika menyampaikan pengumuman.

1. Kesesuaian isi pengumuman dengan naskah pengumuman.
2. Kelengkapan pokok-pokok pengumuman.
3. Pilihan kata yang tepat.
4. Kejelasan pengucapan kata.
5. Tinggi rendah suara dan cepat lambatnya suara.
6. Sikap tegak dan pandangan mata tidak terus-menerus ke teks.

Setelah kamu menyampaikan pengumuman, mintalah pendapat teman-temanmu mengenai penampilanmu di depan kelas.



## Berbalas Pantun

Apa yang kamu ketahui tentang pantun? Perhatikan gambar di bawah ini!



*Ada kacang tumbuh di akar,  
akar menyangkut bawah titian.  
Carilah akal pikir-pikir, jangan  
menyesal kemudian.*



*Apa guna berkaki dua,  
kalau tidak berjalan lagi.  
Apa guna kita bersua,  
kalau tidak sembahyang lagi.*



## Jendela Bahasa

### Menyimpulkan Ciri-ciri Pantun

Pantun merupakan salah satu bentuk puisi. Ciri-ciri pantun antara lain sebagai berikut.

1. Pantun terdiri atas 1 bait.
2. Setiap bait terdiri atas 4 baris.
3. Baris pertama dan kedua disebut sampiran.
4. Baris ketiga dan keempat disebut isi.
5. Baris pantun bersajak a – b – a – b.  
Bunyi akhir baris pertama dan ketiga sama. Baris kedua dan keempat pun bunyi akhirnya sama.
6. Setiap baris dalam pantun terdiri atas delapan sampai dengan dua belas suku kata.



## Tugas Kelompok

### Berbalas Pantun

Berbalas pantun merupakan kegiatan membacakan pantun secara berpasangan/bergantian. Jika salah satu temanmu membacakan pantun, maka kamu akan menjawab/membalas pantun tersebut. Balasan/jawaban itu juga berupa pantun.

Coba kamu peragakan membacakan pantun di atas secara berpasangan! Berbalas pantun dibacakan dengan indah. Artinya, berpantun diucapkan seperti berdeklamasi.



## Membaca Intensif

Bacalah teks berikut ini!

### Kecanggihan Teknologi



Pada hari Minggu Agus bermain ke rumah Iwan. Mereka akan belajar kelompok karena ada tugas mengarang tentang kecanggihan teknologi. Mereka kebingungan mencari bahan menulis. Kebetulan Kakak Iwan, Kak Dedi, sedang di rumah. Agus berpikir bahwa Kak Dedi sedang mengetik tugas di komputer. Ternyata Kak Dedi sedang berkirim surat (*email*) melalui internet.

Kak Dedi menjelaskan bahwa internet merupakan salah satu hasil teknologi modern. Internet dapat digunakan untuk berkirim surat, mengetahui informasi dari seluruh dunia, bahkan berdialog. Selain internet, masih banyak hasil teknologi canggih yang dibuat para ahli.

Kecanggihan teknologi komunikasi antara lain telepon dan faksimile (faks). Dengan menggunakan telepon kamu dapat mendengarkan suara bahkan wajah penerima telepon. Selain itu, telepon dapat digunakan mengirim kata-kata (pesan) secara tertulis. Sedangkan mesin faks mampu membaca tanda-tanda di kertas, kemudian mengubahnya menjadi sinyal dan mengirim kata-kata dan gambar ke mesin faks yang lain.

Uraian Kak Dedi sangat bermanfaat bagi Agus dan Iwan dalam membuat karangan. Mereka sangat senang dan berterima kasih kepada Kak Dedi. Penjelasan tersebut sangat bermanfaat bagi mereka.



## Ayo Berlatih 2

Jawablah pertanyaan-pertanyaan di bawah ini!

1. Apakah tugas yang dikerjakan oleh Agus dan Iwan?
2. Apakah yang dilakukan Kak Dedi?
3. Apakah sebenarnya internet itu?
4. Sebutkan kecanggihan teknologi komunikasi yang lain!
5. Mengapa Iwan dan Agus merasa senang?



## Tugas Mandiri

### Menemukan Kalimat Utama

Setiap paragraf dalam suatu bacaan memiliki kalimat utama. Dalam kalimat utama terdapat pokok pikiran. Pokok pikiran merupakan inti pembicaraan dalam paragraf.

Kalimat utama dapat terletak di awal paragraf, akhir paragraf, di tengah paragraf, atau di awal dan di akhir paragraf.

Jawaban-jawaban dari pertanyaan di atas sebenarnya berupa pokok-pokok pikiran yang ada pada setiap paragraf dalam bacaan di atas.

Sekarang tentukan pokok-pokok pikiran tiap paragraf teks “Kecanggihan Teknologi”!

Perhatikan contoh berikut.

Paragraf 1: Tugas mengarang bertema teknologi.



## Tugas Kelompok

### Menyusun Ringkasan

Kamu telah berhasil menemukan pokok-pokok pikiran tiap paragraf teks tersebut. Mudah bukan? Cobalah kamu buat ringkasan teks “Kecanggihan Teknologi” di atas! Kemudian diskusikan hasil ringkasanmu dengan temanmu!

Ringkasan merupakan himpunan pokok-pokok pikiran. Kamu akan mendapatkan ringkasan dengan menggabungkan pokok-pokok pikiran. Agar ringkasan tersebut padu berilah kata penghubung yang tepat.

Agus dan Iwan telah mendapatkan informasi dari kak Dedi. Mereka dengan mudah dapat menyusun karangan. Sebelum menyusun karangan mereka harus mengetahui cara menyusun karangan.



## Menyusun Karangan

**Perhatikan penjelasan berikut ini!**

Karangan merupakan uraian mengenai suatu hal yang disusun secara berurutan dan saling berkaitan. Karangan akan tersusun baik jika membahas satu pokok masalah atau hal. Selain itu, setiap paragraf memiliki kalimat utama dan kalimat penjelas. Kalimat utama merupakan gagasan pokok suatu paragraf. Kalimat penjelas merupakan kalimat-kalimat yang mendukung kalimat utama.

### Menyusun Kerangka Karangan

Sebelum menulis karangan, kamu harus membuat kerangka karangan. Kerangka karangan memudahkan kamu menyusun karangan. Kerangka karangan merupakan pokok-pokok pikiran dari hal yang akan dibahas.

*Contoh:* tema "Teknologi Komunikasi"

Kerangka karangan:

1. Pengertian satelit
2. Manfaat satelit
3. Cara kerja satelit

**Cobalah kamu buat kerangka karangan yang bertema teknologi!**



## Jendela Bahasa

Cara menyusun karangan seperti berikut.

1. Menentukan tema terlebih dahulu.
2. Membuat kerangka karangan.
3. Mencari dan membaca buku-buku lain yang berkaitan dengan hal yang dibahas.
4. Mengembangkan kerangka karangan menjadi karangan yang utuh dan padu.

Sebelum menyusun karangan, kalian harus mengetahui dan memerhatikan penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

### 1. Penggunaan Huruf Besar

Penggunaan huruf besar tidak pada semua kalimat. Penggunaan huruf besar telah diatur dalam EYD (Ejaan yang Disempurnakan). Penggunaan huruf besar antara lain sebagai berikut.

- a. Huruf besar digunakan di awal kalimat.  
*Contoh:* **K**ita harus rajin belajar agar tidak menyesal di hari kemudian.
- b. Huruf besar digunakan untuk nama orang, organisasi, nama hari, bulan, judul buku, nama kitab, dan suku.  
*Contoh:* Ayah Budi bernama **S**uryawinata.  
Setiap hari **M**inggu, **D**ewi lari pagi.  
Toni sedang membaca buku “**S**ains dan **T**eknologi”.
- c. Huruf besar digunakan untuk nama-nama geografi (pulau, kota, benua, laut, selat, sungai, dan lain-lain).  
*Contoh:* **S**elat **M**adura menghubungkan antara **M**adura dan **P**ulau **J**awa. **P**ulau **B**ali terkenal dengan sebutan **P**ulau **D**ewata.
- d. Huruf besar tidak digunakan untuk menulis nama jenis meskipun menggunakan nama kota, pulau, atau negara.  
*Contoh:* Sinta mendapat oleh-oleh **p**isang **a**mbon dari desa.  
Dodi sangat suka **j**eruk **b**ali.

## 2. Penggunaan Tanda Titik (.)

Penggunaan tanda titik (.), antara lain sebagai berikut.

- a. Tanda titik (.) digunakan di akhir kalimat.  
*Contoh:* Wati membeli buku.
- b. Tanda titik (.) digunakan pada singkatan.  
*Contoh:* Bapak Mulyadi, **S.Pd.** adalah guru bahasa Indonesia di sekolahku.  
**S.Pd.** = Sarjana Pendidikan  
Rapat dimulai pukul 08.00 **s.d.** 10.00.  
**s.d.** = sampai dengan
- c. Tanda titik (.) digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik.  
*Contoh:* Pukul 15.35.20 kami berangkat ke Jakarta.
- d. Tanda titik (.) tidak digunakan untuk memisahkan angka ribuan atau kelipatan yang tidak menunjukkan jumlah.  
*Contoh:* Dia lahir pada tahun 1995 di Madiun.  
Bacalah kamus ini halaman 1440.
- e. Tanda titik (.) tidak digunakan di belakang alamat pengirim atau nama dan alamat penerima surat.



*Contoh:* Jalan Merak 35  
5 Agustus 2007  
Yth. Santi  
Jalan Makam Pahlawan 25  
Sidoarjo

### 3. Penggunaan Tanda Koma (,)

Penggunaan tanda koma (,), antara lain sebagai berikut.

- Tanda koma (,) digunakan untuk perincian.  
*Contoh:* Ibu membeli sayur, buah, dan bahan pokok.
- Tanda koma (,) digunakan untuk memisahkan tempat dan tanggal surat. *Contoh:* Surakarta, 20 Mei 2007
- Tanda koma (,) digunakan untuk memisahkan anak kalimat dan induk kalimat jika anak kalimat mendahului induk kalimat.  
*Contoh:* Karena sakit, Soni tidak pergi ke sekolah.



## Ayo Berlatih 3

### 1. Menulis Karangan

Setelah mengetahui penggunaan ejaan, susunlah karangan yang bertema teknologi. Ingat, buatlah kerangka karangan terlebih dahulu!

### 2. Menyunting Karangan

Jika kamu sudah selesai menyusun karangan, mintalah komentar temanmu mengenai isi karangan, penggunaan ejaan, dan pilihan kata yang kamu gunakan. Kemudian, perbaikilah karanganmu dan serahkan hasilnya kepada gurumu.



## Rangkuman

- Kalimat utama dalam suatu paragraf bisa terletak di awal paragraf, akhir paragraf, di tengah paragraf, serta di awal dan di akhir paragraf. Kalimat-kalimat utama yang terdapat dalam bacaan dapat kamu jadikan sebagai rangkuman.

- Karangan merupakan uraian suatu hal yang disusun secara berurutan dan saling berkaitan. Sebelum menyusun karangan, kita harus mengetahui dan memerhatikan penggunaan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- Pada saat mendengarkan pengumuman, hendaknya kamu memusatkan perhatian dengan baik. Karena daya ingatan kita terbatas, sebaiknya kamu perlu membuat catatan-catatan kecil agar tidak ada informasi yang terlewat.
- Pantun merupakan salah satu bentuk puisi lama, namun hingga saat ini pantun masih sangat digemari. Daya tarik pantun terdapat pada rangkaian kata-katanya yang indah dan berirama.



## Refleksi

- Kecanggihan teknologi berupa internet tampaknya sudah tidak asing lagi bagi para pelajar. Penggunaan internet sangat membantu bagi para penggunanya.
- Kamu telah belajar menyusun karangan, sudahkah kamu menulis karangan dengan baik? Berlatih menyusun karangan sangat bermanfaat bagi kamu. Oleh karena itu, janganlah bosan dalam berlatih. Pasti suatu saat kamu akan sukses.
- Sudah berapa banyakkah pantun yang telah kamu tulis? Sebagai bagian dari kekayaan bangsa, pantun perlu kita lestarikan. Oleh karena itu, cobalah bersama teman-temanmu membuat percakapan dengan cara berpantun. Selamat mencoba!



## Menguji Kemampuanmu

**Kerjakan di buku tugasmu!**

**I. Pilihlah dengan cara menyilang (X) huruf a, b, c, atau d di depan jawaban yang tepat!**

*Bacalah dengan saksama!*

### Penemu Bidang Telekomunikasi

Sejak manusia membentuk masyarakat telah ada alat komunikasi. Misalnya, untuk mengumpulkan orang di suatu desa digunakan

kentungan, canang, atau beduk. Mengirim berita yang jauh menggunakan orang yang naik kuda atau perahu dan burung merpati. Kegiatan mengirim berita tersebut berkembang dan sekarang dikelola oleh kantor pos. Hubungan pos dapat dilakukan melalui darat, laut, maupun udara.

Komunikasi terus berkembang. Perkembangan komunikasi dimulai tahun 1875 oleh Alexander Graham Bell dari Inggris dengan menciptakan telepon. Telepon menggunakan kawat untuk transmisi suara. Transmisi artinya pemancar yang berfungsi mengirimkan pesan.

Sumber: LBI 3

1. Pokok pikiran paragraf kedua adalah ....
  - a. Telepon menggunakan kawat untuk transmisi suara.
  - b. Transmisi merupakan pemancar untuk mengirim pesan.
  - c. Komunikasi terus berkembang.
  - d. Alexander Graham Bell menciptakan telepon.
2. Pemancar yang berfungsi mengirimkan pesan adalah ....
  - a. antena
  - b. tuning
  - c. transmisi
  - d. kawat
3. Kesimpulan bacaan di atas adalah ....
  - a. Perkembangan sarana komunikasi semakin pesat.
  - b. Penemu bidang telekomunikasi dimulai tahun 1875.
  - c. Alat komunikasi mengalami perkembangan dengan pesat.
  - d. Pengiriman berita melalui pos sudah ketinggalan zaman.
4. Yang **bukan** merupakan langkah menyusun karangan adalah ....
  - a. menentukan tema
  - b. menentukan tempat menyusun karangan
  - c. membuat kerangka karangan
  - d. mengembangkan kerangka karangan

5. Kalimat yang menggunakan huruf kapital dengan benar adalah ....
  - a. Tina dan Desi sedang belajar.
  - b. Di pedalaman Banten hidup Suku Badui.
  - c. Pulau Bali Indah sekali.
  - d. Mereka telah melintasi lima Benua.
6. Kalimat berikut yang menggunakan tanda koma dengan benar adalah ....
  - a. Ibu membeli buah duku, salak dan durian.
  - b. Susi, Nila, dan Arbi pergi ke toko buku.
  - c. Toko buku, dan toko perhiasan ada di lantai dua.
  - d. Ayah masuk kerja pukul 7,00.

(Untuk soal nomor 7 dan 8)

#### Pengumuman

Diumumkan kepada seluruh siswa kelas IV bahwa hari Kamis, 4 Januari 2007 akan diadakan ulangan Bahasa Indonesia. Materinya, semua yang telah diajarkan. Semua siswa diharapkan mempersiapkan diri. Tidak ada ulangan susulan.

....

Drs. Budi Santoso

7. Pengumuman di atas ditujukan kepada ....
  - a. seluruh siswa kelas IV
  - b. guru dan karyawan
  - c. siswa kelas I – VI
  - d. wali kelas IV

8. Titik-titik pada pengumuman di atas seharusnya diisi dengan ....
  - a. Guru olahraga
  - b. Guru bidang studi Bahasa Indonesia
  - c. Wali kelas IV
  - d. Ketua kelas IV
9. Kupu-kupu terbang melintang, hinggap mengisap bunga layu. Hati di dalam menaruh bimbang, melihat ikan memanjat kayu. Pantun di atas termasuk pantun ....
  - a. nasihat
  - b. teka-teki
  - c. jenaka
  - d. anak-anak
10. (1) Dinda bangun dari tidurnya.  
 (2) Kemudian, Dinda mandi.  
 (3) Lonceng pukul 05.00 WIB telah berbunyi.  
 (4) Dinda merapikan kamar.  
 (5) Dinda makan pagi.  
 Urutan kalimat-kalimat di atas yang tepat adalah ....
  - a. (1), (2), (3), (4), (5)
  - b. (3), (1), (4), (2), (5)
  - c. (3), (1), (2), (4), (5)
  - d. (1), (2), (4), (3), (5)

## II. Kerjakan soal-soal berikut ini!

1.
  - a. Seluruh siswa diharapkan hadir
  - b. Ketua kelas IV
  - c. Diumumkan kepada seluruh siswa kelas IV
  - d. Hari Senin, 29 Januari 2007, setelah usai sekolah di ruang rapat untuk rapat pembentukan pengurus majalah dinding.

*Susunlah kalimat-kalimat tersebut menjadi pengumuman!*

2. Buatlah pantun nasihat!
3. Betulkan kalimat berikut!
  - a. danau toba terletak di pulau sumatra
  - b. Surat itu dikirim kepada drs Suprpto kemarin
4. Buatlah kerangka karangan dengan tema "Meningkatkan Pengetahuan Melalui Teknologi"!
5. Tentukan pokok pikiran paragraf berikut!

Meteor disebut juga bintang jatuh. Ia merupakan bagian dari angkasa yang terpisah dari asteroid. Orbit meteor terhadap matahari dinamakan meteorid yang terdiri atas bebatuan dan bongkahan logam seperti besi dan nikel.