F. *Kerjakanlah soal berikut dengan memilih jawaban yang tepat.*

1. Ciri utama bahasa dalam surat pribadi adalah . . . .
   a. santai
   b. jelas
   c. santun
   d. resmi

2. Letak kepala (kop) surat dalam surat resmi terdapat di . . . .
   a. bawah
   b. tengah atas
   c. kiri
   d. kanan

3. Asalamualaikum wr. wb. adalah bagian dari surat resmi yang berupa . . . .
   a. salam penutup
   b. isi surat
   c. identitas pengirim
   d. salam pembuka

4. Surat yang ditulis untuk teman atau sanak saudara termasuk jenis surat . . . .
   a. niaga
   b. resmi
   c. pribadi
   d. lamaran pekerjaan

5. Tanggal surat dalam surat pribadi terletak di pojok . . . .
   a. kanan atas
   b. kiri atas
   c. kanan bawah
   d. kiri bawah

6. *Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.*
   Kalimat tersebut biasanya termasuk . . . .
   a. surat pribadi
   b. surat lamaran pekerjaan
   c. memo
   d. surat dinas

7. Penulisan tanggal yang benar pada surat dinas adalah . . . .
   a. 27 – Juli – 2020
   b. 27 Juli 2020
   c. 27 – 07 – 2020
   d. 27.07.2020

8. Fungsi dari kepala (kop) surat dalam surat resmi adalah . . . .
   a. sebagai informasi mengenai instansi yang terkait
   b. sebagai pembuka
   c. digunakan ketika ada pihak lain yang dianggap perlu mengetahui isi surat
   d. sebagai identitas pengirim

9. *Salam hangat* atau *Salam rindu* adalah bagian . . . .
   a. pembuka surat
   b. alamat surat
   c. tanggal surat
   d. penutup surat

10. *Kalau ada waktu luang, jangan lupa dibalas, ya.*
    Kalimat tersebut bagian dari surat . . . .
    a. pribadi
    b. lamaran kerja
    c. resmi
    d. niaga



INFINIX HOT 8 | 13MP
AI TRIPLE CAMERA
LIVEWORKSHEETS