

- 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