

Uji Kompetensi

I. Berilah tanda silang (x) pada salah satu jawaban yang paling benar

Perhatikan percakapan di bawah ini!

Rina : "Kamu baca buku apa Sin?
Sinta : "Ini buku cerita dongeng Rin"
Rina : "Ada di sebelah mana Sin letak koleksi buku ceritanya?"
Sinta : "Itu ada di rak nomor 3, di sebelah kananmu."
Rina : "Oke Sin, terima kasih atas informasinya."

1. Percakapan di atas terjadi di ...
 - a. kantin
 - b. koperasi
 - c. perpustakaan
 - d. halaman
2. Apa yang ditanyakan oleh Rina kepada Sinta?
 - a. jumlah rak
 - b. letak rak
 - c. letak buku komik
 - d. letak buku cerita
3. Mudah-mudahan nenek selalu sehat disana.
Kalimat tersebut berisi ...
 - a. ajakan
 - b. perintah
 - c. harapan
 - d. permohonan
4. Penulisan tanggal surat yang tepat adalah ...
 - a. Palangkaraya, 1 September '19
 - b. Denpasar, 21/08/19
 - c. Jakarta, 1 Januari 2019
 - d. Surabaya, 20 Desember 19
5. Pada waktu membaca teks percakapan sebenarnya sama seperti melakukan...
 - a. pekerjaan sehari-hari
 - b. percakapan sehari-hari
 - c. kegiatan sehari-hari
 - d. komunikasi sehari-hari
6. Surat undangan di samping adalah undangan untuk acara ...
 - a. rapat
 - b. pernikahan
 - c. sunatan
 - d. ulang tahun
7. Undangan di samping di buat oleh ...
 - a. Ali Ahmadi
 - b. Budi Prasetyo
 - c. teman-teman
 - d. Pontianak
8. Pontianak, 21 Oktober 2019
Bagian surat di atas merupakan ...
 - a. tempat dan tanggal acara ulang tahun
 - b. tempat dan tanggal pembuatan surat
 - c. tempat dan tanggal lahir
 - d. tempat dan tanggal surat disampaikan

Pontianak, 21 Oktober 2019

Untuk temanku
Ali Ahmadi
Jalan Merdeka No. 25

Salam sejahtera,
Teman-temanku, aku mengundang teman-teman semua untuk hadir pada acara ulang tahunku yang ke-12. Acara tersebut akan diadakan pada:

hari, tanggal : Minggu, 10 November 2019
pukul : 09.00 WIB - selesai
tempat : Jln. Dahlia No. 13 Pontianak

Aku akan sangat berharap teman-teman bisa hadir semua. Rasanya pasti gembira jika teman-teman dapat hadir tepat pada waktunya.

Temanmu,
Budi Prasetya

9. Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dari Bapak/Ibu/Wali, kami ucapkan terimakasih.
Bagian surat di atas merupakan bagian ...
a. akhir dari isi surat
b. belakang dari surat
c. awal dari isi surat
d. tengah dari isi surat
10. Surat undangan tidak resmi merupakan surat yang ditulis oleh ...
a. perorangan
b. perusahaan
c. instansi
d. organisasi
11. Surat undangan resmi menggunakan bahasa ...
a. daerah
b. tidak baku
c. baku
d. asing
12. Hal-hal yang tidak harus ada pada bagian pembuka surat adalah ...
a. tempat dan tanggal penulisan surat
b. alamat surat
c. salam pembuka
d. tanda tangan
13. Surat undangan rapat yang dibuat oleh kepala sekolah termasuk surat undangan ...
a. kelompok
b. pribadi
c. resmi
d. tidak resmi
14. "Mudah-mudahan ujianmu berhasil, nak."
Kalimat di atas termasuk ...
a. kalimat pengharapan
b. kalimat berita
c. kalimat perintah
d. kalimat seruan
15. Yang tidak termasuk surat resmi adalah ...
a. surat dinas
b. surat niaga
c. surat kaleng
d. surat edaran
16. Ketika membaca teks percakapan perlu memperhatikan ...
a. lafal dan intonasi
b. tempo dan intonasi
c. jeda dan lafal
d. tempo dan lafal
17. Atas kehadiran teman-teman ku ucapkan terima kasih.
Penggalan kalimat tersebut terdapat pada bagian ... pada surat undangan tidak resmi.
a. pendahuluan
b. isi
c. penutup
d. salam penutup
18. Bahasa yang digunakan dalam surat undangan tidak resmi adalah ...
a. baku
b. daerah
c. tidak baku
d. asing
19. Di bawah ini merupakan jenis-jenis surat resmi, kecuali ...
a. surat tugas
b. surat pengumuman
c. surat edaran
d. surat izin
20. Bagian yang membedakan antara surat undangan resmi dan surat undangan tidak resmi adalah sebagai berikut kecuali ...
a. salam pembuka
b. kepala surat
c. perihal surat
d. tembusan