

# **SOAL EVALUASI BAHASA INDONESIA TEKS WAWANCARA**

**Kelas VI A**



**Nama :**

**Kelas :**

**Disusun oleh :  
Ummul Susilawati**

**Berilah tanda silang (x) pada huruf a, b, c, atau d pada jawaban yang paling benar !**

1. Berikut yang bukan merupakan syarat penggunaan bahasa dalam wawancara adalah ....
  - a. kata-katanya bersifat denotatif
  - b. kata-katanya komunikatif
  - c. ungkapan tidak berbelit-belit
  - d. menggunakan istilah asing agar kelihatan modern
2. Orang yang tepat dijadikan narasumber dalam wawancara adalah orang yang ....
  - a. mampu menguasai permasalahan
  - b. dekat dengan pewawancara
  - c. mempunyai kedudukan lebih tinggi
  - d. ditunjuk oleh yang berwenang
3. Seseorang yang menjadi sumber informasi untuk wawancara disebut ....
  - a. guru
  - b. narasumber
  - c. dosen
  - d. mahasiswa
4. Berikut ini yang merupakan etika dalam berwawancara dengan narasumber adalah ....
  - a. tersenyum terus menerus saat wawancara
  - b. menundukkan kepala
  - c. bertanya secara panjang dan berbelit-belit
  - d. bertanya dengan bahasa yang sopan dan santun
5. Orang yang terlibat dalam wawancara adalah ....
  - a. narasumber
  - b. narasumber dan pewawancara
  - c. pewawancara
  - d. pendamping narasumber
6. Tujuan melakukan wawancara adalah ....
  - a. berdialog
  - b. mengisi waktu luang
  - c. memperoleh informasi
  - d. mendapatkan teman baru
7. Orang yang melakukan wawancara disebut ....
  - a. narasumber
  - b. moderator
  - c. pewawancara
  - d. acara

**Berilah tanda silang (x) pada huruf a, b, c, atau d pada jawaban yang paling benar !**

8. Hasil wawancara dapat disajikan dalam sebuah ....
  - a. laporan hasil penelitian
  - b. laporan pertanggungjawaban
  - c. laporan hasil observasi
  - d. laporan hasil wawancara
9. Hal yang perlu dilakukan sebelum melakukan wawancara adalah ....
  - a. menyusun laporan hasil wawancara
  - b. bertanya kepada narasumber
  - c. menyusun daftar pertanyaan
  - d. merangkum isi wawancara
10. Sikap yang harus dimiliki oleh seorang pewawancara terhadap narasumbernya adalah ....
  - a. tidak hormat
  - b. meremehkan
  - c. kasar
  - d. santun
11. Laporan wawancara yang baik dibuat berdasarkan ....
  - a. khayalan
  - b. kenyataan
  - c. tujuan
  - d. keinginan
12. Kata-kata yang diucapkan narasumber hendaknya ditulis secara ....
  - a. apa adanya
  - b. panjang
  - c. berbelit-belit
  - d. pendek
13. Laporan hasil wawancara harus ditulis dengan kalimat yang benar dan ....
  - a. indah
  - b. jelas
  - c. panjang
  - d. pendek
14. Sebelum melakukan wawancara, sebaiknya menyiapkan ....
  - a. alat tulis
  - b. alat perekam
  - c. kamera
  - d. daftar pertanyaan
15. Orang yang menjadi sumber informasi dalam wawancara disebut ....
  - a. penulis
  - b. narasumber
  - c. wartawan
  - d. pewawancara