

**SOAL PILIHAN GANDA/MENJODOKAN/BENAR-SALAH
ASESMEN SUMATIF AKHIR TAHUN (ASAT)
SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI**

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia
Kelas : VII

Penyusun : Umi Faridah, S.Pd.
Tahun : 2024-2025

NAMA :
KELAS :

1. pengertian dari surat yang tepat adalah ...

2. Bentuk komunikasi tulis (surat-menyurat) yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain sebagai pribadi bukan sebagai wakil atau urusan yang berkaitan dengan kelembagaan/kedinasan/resmi disebut dengan....

3. Perhatikan kutipan surat berikut!

Godong, 20 Maret 2020

....

Kak Indah, Adik mau mengganggu nih! Pada 21 April 2020, Adik mau menari di sekolah dalam acara peringatan hari Kartini. Tetapi kostum Adik tertinggal di rumah kita (Demak). Tolong, ya Kak, kostum itu dikirim. Sekian dulu dari adik, salam rindu.

Kalimat yang tepat untuk melengkapi bagian pembuka surat pribadi tersebut adalah....

4. Perhatikan struktur surat berikut!

- 1) Kepala Surat
- 2) Nomor Surat
- 3) Tanggal surat
- 4) Lampiran
- 5) Perihal
- 6) Alamat surat
- 7) Salam pembuka
- 8) Isi surat
- 9) Penutup surat

- 10) Nama dan tanda tangan penulis
- 11) Nama dan tanda tangan pihak yang memperkuat surat
- 12) Tembusan

Berdasarkan struktur di atas, bagian dari struktur surat pribadi adalah nomor

...

5. Jakarta, 14 Maret 2009 Menemui Sahabatku, Jalan Delima Merah Bantul

Halo Ari, [...] Saya sekeluarga juga sehat.

Oh ya Ar, sudah satu bulan kamu tidak membalas suratku. Jangan bilang gara-gara kamu punya teman baru ya, sehingga teman lamamu dilupakan.

Sahabatmu.

Kalimat yang tepat untuk melengkapi bagian rumpang surat pribadi tersebut adalah...

6. Perhatikan kutipan berikut!

Oh ya, Ana, bagaimana kegiatan ekstrakurikuler di sekolahmu? Apakah kamu ikut? Kalau aku masih seperti dulu, masih aktif dalam pramuka.

[...]

Kalimat penutup surat yang tepat agar Ana segera membalas surat tersebut adalah ...

7. Liburan semester ini, Ayahku akan memberikan penyuluhan program Desa Bebas Api di desamu. Aku diajak oleh ayah agar dapat mengunjungimu. Apakah kamu ada kesibukan liburan semester ini? Jika tidak, aku akan sangat senang dapat mengunjungimu.
- Paragraf di atas termasuk bagian...

8. Surat yang dikirim oleh organisasi atau lembaga kepada organisasi lain atau perorangan, serta isinya berkaitan dengan hal-hal dinas adalah pengertian dari ...

9. Dengan Hormat,

Dalam rangka memperingati Hari Keaksaraan, kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari dan tanggal: Minggu 17 Desember 2017

Waktu: Pukul 19.00 s.d. 22.00

Tempat: Ruang aula SKB Jepara

Acar : Sarasehan bertema Pendidikan Sepanjang Hayat

Kalimat yang tepat untuk melengkapi bagian yang rumpang pada surat resmi tersebut adalah...

10. Perhatikan unsur-unsur surat berikut!

- 1) Salam pembuka
- 2) Tanggal surat
- 3) Identitas pengirim
- 4) Kop surat
- 5) Nomor surat

Unsur-unsur surat yang hanya ada pada surat resmi dan tidak ada pada surat pribadi, ditunjukkan oleh nomor . . .

Tentukan jawaban yang tepat berikut ini !

NO	PERTANYAAN		JAWABAN
1.	Sistematika yang terletak dipojok kanan atas pada surat pribadi yaitu	•	• Dibawah kop surat
2.	Surat pribadi menggunakan bahasa yang bersifat ...	•	• Pembuka
3.	Hai, bagaimana kabarmu? Kudoakan semoga selalu baik-baik saja. Kalimat tersebut adalah bagian	•	• Isi surat
4.	Bagian surat yang berisi rincian tentang apa yang dibahas dalam surat tersebut disebut...	•	• Pribadi, mudah dipahami, komunikatif dan santai
5.	Surat dinas memiliki tanggal surat yang terletak di ...	•	• Tempat dan tanggal pembuatan surat
6.	Unsur yang dimiliki oleh surat dinas, namun tidak dimiliki oleh surat pribadi adalah...	•	• Nomor : 24/IV/Kop/2017
7.	Sebuah surat Resmi ditulis oleh lembaga resmi yang ditujukan pada	•	• Penutupan
8.	"Demikian atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih." Kalimat tersebut merupakan sistematika surat Resmi berupa	•	• Dengan Hormat,
9.	Salam pembuka yang lazim digunakan pada surat Resmi adalah...	•	• Lembaga atau pihak lain lantaran tujuan dinas
10.	Penggunaan tanda garis miring yang tepat pada nomor surat adalah	•	• Kop surat

Berilah tanda centang pada pernyataan benar atau salah berdasarkan teks tersebut !

NO	PERTANYAAN	BENAR	SALAH
1.	Surat termasuk media komunikasi secara tertulis. Saat ini, kegiatan surat-menyurat tetap berlangsung seperti yang dilakukan instansi-instansi atau perseorangan.		
2.	Mudah untuk menulis surat pribadi. Selain karena dapat mengutarakan pemikiran pribadi, bahasa yang digunakannya pun lebih santai dan akrab.		
3.	Pandemi Covid-19 masih terjadi, ayah dan ibu memutuskan Dahlia sekeluarga lebaran 2021 ini tetap di Malang. Dahlia ingin menyampaikan rasa rindu dan maafnya kepada kakek-nenek di desa karena belum bisa merayakan lebaran bersama. Dahlia pun memilih menuliskannya dalam bentuk surat dinas.		
4.	Sapaan keakraban dapat dituliskan dalam bagian salam pembuka suatu surat pribadi. Hal tersebut dilakukan untuk mempertegas keakraban pembuat dan penerima surat. Meski demikian, sapaan yang baik tetap santun dan tidak mencela penerima surat.		
5.	Setiap penulisan surat Resmi, perlu memperhatikan ketepatan susunan surat mulai dari kepala (kop) surat, kota dan tanggal pembuatan surat, hingga nama terang dan pihak yang bertanggungjawab atas surat tersebut		
6.	Pada bagian isi surat Resmi, terlebih dahulu dijelaskan latar belakang kepentingan surat barulah kemudian memberitahukan informasi utama yang dimaksudkan.		
7.	Surat resmi merupakan sebutan lain adalah surat dinas		
8.	Kepala surat terletak dibagian paling awal atau atas surat Resmi. Pada kepala surat yang baik, tertera logo dan nama instansi.		
9.	Kop surat, tanggal, nomor surat, perhal, lampiran, alamat surat, salam pembuka termasuk struktur dari surat resmi		
10.	Setelah bagian isi surat, baik dalam surat pribadi maupun Resmi cukup menuliskan salam penutup		

