

KOP SURAT SEKOLAH

By Info Pendidikan

SAS (SUMATIF AKHIR SEMESTER) TAHUN PELAJARAN 2025/2026

N M
a a
m t
a a
: P
. e
. l
. a
. j
. a
. r
. a
. n
:
. **B**
. **a**
. **h**
. **a**
. **s**
. **a**
. **I**
. **n**
. **d**
. **o**
. **n**
. **e**
. **s**
. **i**
. **a**
. H
. a
. r
. i
. /
. T
. a
. n
. g
N g
o a
. l
A :
b .
s .
e .
n .
: .

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

- Perhatikan kalimat berikut: 'Bakso buatan Ibu adalah makanan paling enak di dunia.' Kalimat tersebut termasuk ke dalam jenis...
 - Fakta
 - Opini
 - Saran
 - Larangan
- Manakah di bawah ini yang merupakan contoh kalimat fakta?
 - Gunung Merapi meletus pada tahun 2010.
 - Pemandangan di pantai itu sangat indah.
 - Buku ini sepertinya sangat membosankan.
 - Kamu seharusnya rajin belajar agar pintar.
- Kepanjangan dari akronim 'Puskesmas' adalah...
 - Pusat Kesehatan Masyarakat
 - Pusat Kesejahteraan Masyarakat
 - Pusat Keselamatan Manusia
 - Pusat Kesehatan Mandiri
- Penulisan singkatan gelar sarjana pendidikan yang benar menurut EYD adalah...
 - S,Pd.
 - S.Pd.
 - SPd
 - S.Pd
- Tujuan utama dari pembuatan sebuah iklan adalah...
 - Menghibur pembaca
 - Membujuk atau mengajak orang membeli produk
 - Menceritakan pengalaman pribadi
 - Memberikan pengumuman duka cita
- Brosur biasanya berisi informasi yang lebih lengkap daripada iklan poster. Salah satu ciri khas brosur adalah...
 - Hanya berisi gambar saja
 - Dapat dilipat dan dibawa pulang
 - Hanya dipasang di papan reklame besar
 - Berisi lirik lagu populer

- Dalam struktur teks eksposisi, bagian yang berisi pernyataan pendapat atau pengenalan isu disebut...
 - Argumentasi
 - Tesis
 - Reiterasi
 - Orientasi
- Bagian surat undangan resmi yang berisi nama lembaga, alamat, dan nomor telepon pengirim disebut...
 - Salam pembuka
 - Isi surat
 - Kepala surat (Kop surat)
 - Tembusan
- Kalimat perintah yang digunakan untuk meminta bantuan secara sopan adalah...
 - Buka pintunya!
 - Tolong ambilkan buku itu.
 - Cepat pergi dari sini!
 - Jangan makan di sini.
- Kata yang menandakan sebuah kalimat merupakan kalimat larangan adalah...
 - Silakan
 - Tolong
 - Jangan
 - Ayo

II. Berilah tanda centang (√) pada jawaban yang benar (jawaban lebih dari satu)!

- Kebersihan lingkungan sekolah adalah tanggung jawab semua warga sekolah. Siswa harus membuang sampah di tempatnya. Guru memberikan teladan, dan petugas kebersihan merawat taman. Jika sekolah bersih, belajar pun menjadi nyaman. Berdasarkan teks tersebut, manakah yang termasuk fakta? Pilih semua yang benar.

P	P
i	i
l	l
i	i
h	h
a	
n	
J	
a	
w	
a	

b	
a	<input type="checkbox"/>
a . S i s w a m e m b u a n g s a m p a h d i t e m p a t n y a .	
b	<input type="checkbox"/>
. P e t u g a s k e b e r s i h a n	

m	
e	
r	
a	
w	
a	
t	
t	
a	
m	
a	
n	
.	
c	<input type="checkbox"/>
. S e k o l a h y a n g b e r s i h m e m b u a t b e l a j a r n y a m a n .	
d	<input type="checkbox"/>
.	

S
e
m
u
a
g
u
r
u
d
i
d
u
n
i
a
i
n
i
s
a
n
g
a
t
b
a
i
k
h
a
t
i
.

a
.
O
S
I
S
m
e
r
u
p
a
k
a
n
c
o
n
t
o
h
a
k
r
o
n
i
m
.

b
.
P
r
a
m
u
k
a
m
e
r
u
p
a
k
a
n
c
o
n
t
o
h
a
k

12. Di sekolah, kita sering mendengar istilah OSIS dan pramuka. OSIS adalah Organisasi Siswa Intra Sekolah. Sedangkan pramuka adalah singkatan dari Praja Muda Karana. Manakah pernyataan yang benar mengenai singkatan dan akronim di bawah ini?

P
i
l
i
h
a
n
J
a
w
a
b
a
n

r o n i m .	
c	<input type="checkbox"/>
. B a p a k d i s i n g k a t m e n j a d i B p k . t e r m a s u k a k r o n i m .	
d	<input type="checkbox"/>
. Y t h .	

a d a l a h s i n g k a t a n d a r i Y a n g T e r h o r m a t .

13. Perhatikan ciri-ciri media berikut! Iklan dan brosur sama-sama digunakan untuk memberikan informasi. Namun, ada perbedaan di antara keduanya. Pilih pernyataan yang merupakan ciri khas dari sebuah iklan!

P	P
i	i
l	l
i	i
h	h
a	
n	
J	
a	
w	
a	
b	
a	
n	

a . Bahasaanya persuasif atau mengajak .

b . Menggunakan akan kalimatnya

nggagatpanjangan dan mendetail .

c . Biasanya di latakkan di media

m
a
s
s
a
s
e
p
e
r
t
i
r
a
d
i
o
,
T
V
,
a
t
a
u
k
o
r
a
n
.
d
.
S
e
r
i
n
g
k
a
l
i
m
e
n
g
g
u
n
a
k
a
n
s

l
o
g
a
n
y
a
n
g
m
u
d
a
h
d
i
n
g
a
t
.

14. Beni ingin membuat surat undangan untuk ulang tahunnya. Ia harus menuliskan bagian-bagian surat dengan benar. Apa saja bagian yang harus ada dalam surat undangan tidak resmi (pribadi)?

P
i
l
i
h
a
n
J
a
w
a
b
a
n
a
.
K
e
p
a
l
a
s
u
r
a
t

(K o p s u r a t) l e m b a g a	
b	<input type="checkbox"/>
• W a k t u d a n t e m p a t a c a r a	
c	<input type="checkbox"/>
• S a l a m p e n b u k a	
d	<input type="checkbox"/>
• N	

O m o r s u r a t d a n l a m p i r a n
--

15. Teks eksposisi bertujuan meyakinkan pembaca. Teks ini harus memiliki argumen yang kuat. Manakah di bawah ini yang merupakan ciri-ciri teks eksposisi?

P	P
i	i
l	l
i	i
h	h
a	
n	
J	
a	
w	
a	
b	
a	
n	
a	<input type="checkbox"/>
• B	
e	
r	
i	
s	
i	
p	
e	
n	
d	
a	
p	
a	
t	

b e s e r t a a l a s a n y a n g l o 	
b . M e n g g u n a k a n b a h a s a y a n g b a 	<input type="checkbox"/>
c . B e	<input type="checkbox"/>

r s i f a t f i k t i f a t a u k h a y a l a n .	
d . M e n j e l a s k a n i n f o r m a s i s e c a r a o b	<input type="checkbox"/>

j	
e	
k	
t	
i	
f	
.	

16. Di dalam laboratorium, kita harus mengikuti aturan. Ada kalimat yang menyuruh dan ada yang melarang. Mana yang termasuk kalimat larangan?

P	P
i	i
l	l
i	i
h	h
a	n
n	J
J	a
a	w
w	a
a	b
a	a
n	n
a	<input type="checkbox"/>
.	
J	
a	
n	
g	
a	
n	
n	
e	
n	
y	
e	
n	
t	
u	
h	
b	
a	
h	
a	
n	
k	
i	
m	
i	
a	
t	
a	

n	
p	
a	
s	
a	
r	
u	
n	
g	
t	
a	
n	
g	
a	
n	
!	
b	<input type="checkbox"/>
.	
D	
i	
l	
a	
r	
a	
n	
g	
m	
a	
k	
a	
n	
d	
a	
n	
m	
i	
n	
u	
m	
d	
i	
d	
a	
l	
a	
m	
l	
a	
b	
.	
c	<input type="checkbox"/>
.	
G	
u	
n	

a k a n k a c a n a t a p e l i n d u n g s a a t p r a k t e k .	
d	<input type="checkbox"/>
. B e r s i h k a n m e j a s e t e l a h	

s e l e s a i .	
--------------------------------------	--

17. Pilihlah akronim yang pembentukannya berasal dari suku kata di bawah ini!

P	P
i	i
l	l
i	i
h	h
a	
J	
a	
w	
a	
b	
a	<input type="checkbox"/>
n	
a	
.	
B	
u	
l	
o	
g	
(
B	
a	
d	
a	
n	
U	
r	
u	
s	
a	
n	
L	
o	
g	
i	
s	
t	
i	
k	
)	
b	<input type="checkbox"/>
.	

D
P
R
(
D
e
w
a
n
P
e
r
w
a
k
i
l
a
n
R
a
k
y
a
t
)
c
·
D
a
r
i
n
g
(
D
a
l
a
n
J
a
r
i
n
g
a
n
)
d
·
K
T
P
(

K
a
r
t
u
T
a
n
d
a
P
e
n
d
u
d
u
k
)

18. Pernyataan mana saja yang merupakan sebuah opini mengenai sebuah buku cerita?

P
i
l
i
h
a
n
J
a
w
a
b
a
n
a
·
B
u
k
u
i
n
i
m
e
m
i
l
i
k
i
5
0

h a l a m a n .	<input type="checkbox"/>
b . I l u s t r a s i d i b u k u i n i s a n g a t c a n t i k .	<input type="checkbox"/>
c . C e r i t a n y a s a n	<input type="checkbox"/>

g a t m e n g h a r u k a n h i n g g a s a y a m e n a n g i s .	<input type="checkbox"/>
d . B u k u i n i d i t e r b i t k a n o l	<input type="checkbox"/>

e h P e n e r b i t E r l a n g g a .

l a h d i g u n a k a n .

b	<input type="checkbox"/>
. G u n a k a n a i r s e p e r l u n y a s a j a .	

c	<input type="checkbox"/>
. B e l i l a h a i r m i n	

19. Dalam sebuah iklan layanan masyarakat tentang 'Hemat Air', apa saja pesan yang mungkin disampaikan?

P i l i h a n J a w a b a n
--

a	<input type="checkbox"/>
. M a t i k a n k e r a n s e t e	

u m m e r k X s e k a r a n g j u g a .	<input type="checkbox"/>
d .S i r a n l a h t a n a n d e n g a n a i r b e k a s c u c i	<input type="checkbox"/>

a n b e r a s .	
--------------------------------------	--

20. Perhatikan penulisan berikut. Manakah penulisan singkatan yang benar?

P i l i h a n J a w a b a n	P i l i h	<input type="checkbox"/>
a .s .d (s a m p a i d e n g a n)		<input type="checkbox"/>
b .h l m (h a l		<input type="checkbox"/>

n d o n e s i a s a n g a t i n d a h ' m e r u p a k a n o p i n i .	a r / S a l a h
B a n y a k t u r i s d a t a n g s e	B e n a r / S a l a h

t i a p t a h u n ' b i s 	
---	--

22. Singkatan dan akronim digunakan untuk memudahkan komunikasi. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P e r n y a t a	K a t e g o r i
--------------------------------------	--------------------------------------

a	
n	
S	B
I	e
M	n
(a
S	r
u	/
r	S
a	a
t	l
I	a
z	h
i	
n	
M	
e	
n	
g	
e	
n	
u	
d	
i	
)	
a	
d	
a	
l	
a	
h	
s	
i	
n	
g	
k	
a	
t	
a	
n	
.	
R	B
u	e
d	n
a	a
l	r
(/
P	S
e	a
l	l
u	a
r	h
u	
K	
e	

n	
d	
a	
l	
i	
)	
a	
d	
a	
l	
a	
h	
a	
k	
r	
o	
n	
i	
m	
.	
S	B
i	e
n	n
g	a
k	r
a	/
t	S
a	a
n	l
s	a
e	h
l	
a	
l	
u	
d	
i	
b	
a	
c	
a	
s	
e	
b	
a	
g	
a	
i	
s	
a	
t	
u	
k	
a	
t	

a	.
---	---

23. Iklan memiliki berbagai unsur untuk menarik perhatian. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P	K
e	a
r	t
n	e
y	g
a	o
t	r
a	i
a	
n	

G	B
a	e
m	n
b	a
a	r
r	/
d	S
a	a
l	l
a	a
m	h

i	
k	
l	
a	
n	
h	
a	
r	
u	
s	
m	
e	
m	
b	
o	
s	
a	
n	
k	
a	
n	
.	

S	B
l	e
o	n
g	a
a	r
n	/
	S
	a

i	l
k	a
l	h
a	
n	
h	
a	
r	
u	
s	
m	
u	
d	
a	
h	
d	
i	
i	
n	
g	
a	
t	
.	

I	B
k	e
l	n
a	a
n	r
h	/
a	S
n	a
y	l
a	a
b	h
o	
l	
e	
h	
a	
d	
a	
d	
i	
t	
e	
l	
e	
v	
i	
s	
i	
.	

24. Surat undangan resmi memiliki aturan penulisan tertentu. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Pernyataan	Kategori
Surat resmi harus menggunakan bahasa baku.	Benar / Salah
Stempel	Benar /

ellemen tidak diperlukan dalam surat resmi.	Salah
Tanggalsurat	Benar / Salah

u	s
d	i
c	a
n	t
t	u
m	k
k	a
a	n
.	.

r	i
t	a
k	a
n	d
o	n
g	e
n	g
.	.

25. Teks eksposisi sering kita temukan di koran atau majalah. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P	K
e	a
r	t
n	g
y	o
a	r
t	i
a	
a	
n	

T	B
e	e
k	n
s	a
e	r
k	/
s	S
p	a
o	l
s	a
i	h
s	
i	
b	
e	
r	
t	
u	
j	
u	
a	
n	
n	
e	
n	
c	
e	

A	B
r	e
g	n
u	a
m	r
e	/
n	S
d	a
a	l
l	a
a	h
m	
e	
k	
s	
p	
o	
s	
i	
s	
i	
h	
a	
r	
u	
s	
l	
o	
g	
i	
s	
.	

B	B
a	e
g	n
i	a
a	r
n	/
p	S
e	a

n	a
u	h
t	
u	
p	
d	
i	
s	
e	
b	
u	
t	
j	
u	
g	
a	
p	
e	
n	
e	
g	
a	
s	
a	
n	
u	
l	
a	
n	
g	
.	

n	
g	
'	
a	
d	
a	
l	
a	
h	
c	
o	
n	
t	
o	
h	
k	
a	
l	
i	
m	
a	
t	
p	
e	
r	
i	
n	
t	
a	
h	
h	
a	
l	
u	
s	
.	
'	B
B	e
o	n
l	a
e	r
h	/
m	S
e	a
m	l
b	a
u	h
a	
n	
g	
s	
a	
m	
p	
a	

26. Kalimat perintah dan larangan membantu kita menjaga ketertiban. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P	K
e	a
r	t
n	e
y	g
a	o
t	r
a	a
a	i
n	
'	B
H	e
a	n
r	a
a	r
p	/
t	S
e	a
n	l
a	a
	h

h d i s i n i , a d a l a h k a l i m a t l a r a n g a n . , J a n g a n b e r i s i k ! , a d a l a h k a l	B e n a r / S a l a h
---	---

i m a t l a r a n g a n .

27. Brosur adalah alat promosi yang efektif.
Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P e r n y a t a n	K e t e g o r i
B r o s u r b i a s a n y a d i b a g i k a n s e c a r	B e n a r / S a l a h

a g r a t i s .	
B r o s u r b e r i s i n f o r m a s i y a n g s a n g a t s i n g k a t , h a n y a s a t	B e n a r / S a l a h

u k a t a .	
B r o s u r s e r i n g k a l i b e r w a r n a - w a r n i u n t u k m e n a r i k m i n a t .	B e n a r / S a l a h

h : k g .)	
S i n g k a t a n y a n g t e r d i r i d a r i t i g a h u r u f a t a u l e b i h d i a k h i	B e n a r / S a l a h

r i s a t u t i t i k (C o n t o h : h l m .)	
--	--

29. Dalam teks eksposisi tentang lingkungan.
Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P e r n y a t a n	K a t e g o r i
S a m p a h p l a s t i k m e	B e n a r / S a l a h

r u s a k e k o s i s t e m l a u t , a d a l a h a r g u m e n .	
Seben- ar / Sa- lah	Seben- ar / Sa- lah
baiknya kita tidak men-	

b u a n g s a m p a h , a d a l a h r e k o m e n d a s i .	
Ik a n - i k a n d i l a u t s a n g a t l u c	Be n a r / S a l a h

u	
,	
a	
d	
a	
l	
a	
h	
f	
a	
k	
t	
a	
i	
l	
m	
i	
a	
h	
.	

?	
,	
a	
d	
a	
l	
a	
h	
k	
a	
l	
i	
m	
a	
t	
t	
a	
n	
y	
a	
y	
a	
n	
g	
b	
e	
r	
f	
u	
n	
g	
s	
i	
s	
e	
b	
a	
g	
a	
i	
p	
e	
r	
i	
n	
t	
a	
h	
h	
a	
l	
u	
s	
.	

30. Kalimat perintah dalam kehidupan sehari-hari. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

P	K
e	a
r	t
n	e
y	g
a	o
t	r
a	i
a	
n	
,	B
M	e
a	n
u	a
k	r
a	/
h	S
k	a
k	l
a	a
m	h
u	
m	
e	
m	
b	
a	
n	
t	
u	
k	
u	

P e r g i ! a d a l a h k a l i m a t p e r i n t a h k a s a r .	B e n a r / S a l a h
---	---

D i l a r a n g m a s u k . a d a l a	B e n a r / S a l a h
---	---

h k a l i m a t p e r i n t a h .

IV. Pasangkanlah pernyataan-pernyataan berikut dengan pilihan jawaban yang tersedia dengan tepat!

31. Pasangkanlah istilah di sebelah kiri dengan contoh atau definisinya di sebelah kanan!

Pilihan Jawaban (Acak): 1. *a.n.*, 2. *Lipi*, 3. *A.S. Ramos*, 4. *Jabar*

P e r n y a t a n n	J a w a b a n (A n g k a)
--	--

S i n g k a t a n n a m a o
--

	.
	.
	.
	.

32. Pasangkanlah pernyataan berikut dengan jenisnya (Fakta atau Opini)!

Pilihan Jawaban (Acak): 1. *Fakta*, 2. *Fakta*, 3. *Opini*, 4. *Opini*

P	J
e	a
r	w
n	a
y	b
a	a
t	n
a	(
n	A
	n
	g
	k
	a
)

M	.
a	.
t	.
a	.
h	.
a	.
r	.
i	.
t	.
e	.
r	.
b	.
i	.
t	.
d	.
i	.
s	.
e	.
b	.
e	.
l	.
a	.
h	.
t	.
i	.
n	.
u	.
r	.
	.
	.
	.
	.

E	.
s	.
k	.
r	.
i	.
m	.
c	.
o	.
k	.
e	.
l	.
a	.
t	.
a	.
d	.
a	.
l	.
a	.
h	.
r	.
a	.
s	.
a	.
t	.
e	.
r	.
b	.
a	.
i	.
k	.
	.

I	.
b	.
u	.
k	.
o	.
t	.
a	.
I	.
n	.
d	.
o	.
n	.
e	.
s	.
i	.
a	.
s	.
a	.
a	.
t	.
i	.
n	.
i	.

a	.
n	.
p	.
a	.
h	.
p	.
a	.
d	.
a	.
t	.
e	.
m	.
p	.
a	.
t	.
n	.
y	.
a	.
!	.
.	.
.	.
.	.

J	.
a	.
n	.
g	.
a	.
n	.
b	.
e	.
r	.
m	.
a	.
i	.
n	.
d	.
i	.
p	.
i	.
n	.
g	.
g	.
i	.
r	.
j	.
a	.
l	.
a	.
n	.
!	.
.	.
.	.
.	.

M	.
o	.
h	.
o	.
n	.
t	.
e	.
n	.
a	.
n	.
g	.
,	.
a	.
d	.
a	.
u	.
j	.
i	.
a	.
n	.
.	.
.	.
.	.
.	.

D	.
i	.
l	.
a	.
r	.
a	.
n	.
g	.
m	.
e	.
r	.
o	.
k	.
o	.
k	.
.	.
.	.
.	.
.	.

KUNCI JAWABAN & PEMBAHASAN

SOAL NO. 1

Perhatikan kalimat berikut: 'Bakso buatan Ibu adalah makanan paling enak di dunia.' Kalimat tersebut termasuk ke dalam jenis...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Halo Adik-adik! Kalimat tersebut merupakan opini karena kata 'paling enak' bersifat subjektif atau menurut pendapat orang masing-masing. Setiap orang punya selera berbeda, jadi itu bukan kenyataan mutlak (fakta).

SOAL NO. 2

Manakah di bawah ini yang merupakan contoh kalimat fakta?

Kunci Jawaban: A

Pembahasan: Fakta adalah hal yang benar-benar terjadi dan bisa dibuktikan. Kejadian Gunung Merapi meletus tahun 2010 tercatat dalam sejarah, sedangkan pilihan lain adalah pendapat (opini) atau saran.

SOAL NO. 3

Kepanjangan dari akronim 'Puskesmas' adalah...

Kunci Jawaban: A

Pembahasan: Puskesmas adalah kependekan dari Pusat Kesehatan Masyarakat. Ingat ya, akronim dibaca seperti kata biasa, sedangkan singkatan dieja huruf demi huruf.

SOAL NO. 4

Penulisan singkatan gelar sarjana pendidikan yang benar menurut EYD adalah...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Dalam menulis singkatan gelar, kita harus menggunakan titik di antara singkatan dan di akhir singkatan. Jadi, S.Pd. adalah penulisan yang benar untuk Sarjana Pendidikan.

SOAL NO. 5

Tujuan utama dari pembuatan sebuah iklan adalah...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Iklan dibuat agar orang-orang tertarik untuk menggunakan jasa atau membeli produk yang ditawarkan. Jadi, sifatnya adalah membujuk (persuasif).

SOAL NO. 6

Brosur biasanya berisi informasi yang lebih lengkap daripada iklan poster. Salah satu ciri khas brosur adalah...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Brosur biasanya berupa selebaran kertas yang berisi rincian informasi dan desainnya seringkali bisa dilipat-lipat agar praktis dibawa.

SOAL NO. 7

Dalam struktur teks eksposisi, bagian yang berisi pernyataan pendapat atau pengenalan isu disebut...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Teks eksposisi dimulai dengan Tesis, yaitu bagian pembuka yang berisi sudut pandang penulis terhadap masalah yang akan dibahas.

SOAL NO. 8

Bagian surat undangan resmi yang berisi nama lembaga, alamat, dan nomor telepon pengirim disebut...

Kunci Jawaban: C

Pembahasan: Kepala surat atau Kop surat terletak di bagian paling atas. Fungsinya untuk menunjukkan identitas resmi organisasi atau instansi yang mengirim surat.

SOAL NO. 9

Kalimat perintah yang digunakan untuk meminta bantuan secara sopan adalah...

Kunci Jawaban: B

Pembahasan: Menggunakan kata 'tolong' membuat kalimat perintah menjadi lebih sopan dan menghargai orang lain. Pintar sekali kalau kalian selalu memakai kata tolong!

SOAL NO. 10

Kata yang menandakan sebuah kalimat merupakan kalimat larangan adalah...

Kunci Jawaban: C

Pembahasan: Kalimat larangan digunakan untuk mencegah seseorang melakukan sesuatu. Kata kuncinya biasanya adalah 'Jangan' atau 'Dilarang'.

SOAL NO. 11

Kebersihan lingkungan sekolah adalah tanggung jawab semua warga sekolah. Siswa harus membuang sampah di tempatnya. Guru memberikan teladan, dan petugas kebersihan merawat taman. Jika sekolah bersih, belajar pun menjadi nyaman. Berdasarkan teks tersebut, manakah yang termasuk fakta? Pilih semua yang benar.

Jawaban: a, b

Pembahasan: Fakta adalah hal yang nyata dilakukan dalam konteks cerita tersebut. Siswa membuang sampah dan petugas merawat taman adalah kegiatan nyata. Pilihan c adalah pendapat (nyaman itu relatif), dan d adalah pernyataan umum yang belum tentu benar bagi semua orang.

SOAL NO. 12

Di sekolah, kita sering mendengar istilah OSIS dan pramuka. OSIS adalah Organisasi Siswa Intra Sekolah. Sedangkan pramuka adalah singkatan dari Praja Muda Karana. Manakah pernyataan yang benar mengenai singkatan dan akronim di bawah ini?

Jawaban: a, b, d

Pembahasan: OSIS dan Pramuka adalah akronim karena bisa dibaca seperti kata. Yth. adalah singkatan karena dibaca per huruf atau kata lengkapnya. Bpk. adalah singkatan, bukan akronim.

SOAL NO. 13

Perhatikan ciri-ciri media berikut! Iklan dan brosur sama-sama digunakan untuk memberikan informasi. Namun, ada perbedaan di antara keduanya. Pilih pernyataan yang merupakan ciri khas dari sebuah iklan!

Jawaban: a, c, d

Pembahasan: Iklan harus singkat, menarik (persuasif), ada di media massa, dan punya slogan. Jika kalimatnya terlalu panjang dan sangat detail, itu biasanya ciri brosur atau pamflet.

SOAL NO. 14

Beni ingin membuat surat undangan untuk ulang tahunnya. Ia harus menuliskan bagian-bagian surat dengan benar. Apa saja bagian yang harus ada dalam surat undangan tidak resmi (pribadi)?

Jawaban: b, c

Pembahasan: Surat undangan ulang tahun adalah surat pribadi, jadi tidak butuh Kop surat atau nomor surat seperti surat dinas. Yang paling penting adalah salam pembuka serta waktu dan tempat agar teman Beni tahu kapan dan di mana acaranya.

SOAL NO. 15

Teks eksposisi bertujuan meyakinkan pembaca. Teks ini harus memiliki argumen yang kuat. Manakah di bawah ini yang merupakan ciri-ciri teks eksposisi?

Jawaban: a, b, d

Pembahasan: Teks eksposisi itu nyata (nonfiksi), berisi penjelasan objektif dengan alasan yang masuk akal (logis) dan menggunakan bahasa resmi (baku).

SOAL NO. 16

Di dalam laboratorium, kita harus mengikuti aturan. Ada kalimat yang menyuruh dan ada yang melarang. Mana yang termasuk kalimat larangan?

Jawaban: a, b

Pembahasan: Kalimat larangan ditandai dengan kata 'Jangan' dan 'Dilarang'. Pilihan c dan d adalah kalimat perintah (instruksi).

SOAL NO. 17

Pilihlah akronim yang pembentukannya berasal dari suku kata di bawah ini!

Jawaban: a, c

Pembahasan: Bulog dan Daring dibentuk dari suku kata dan dibaca seperti kata (akronim). DPR dan KTP dibentuk dari huruf awal dan dieja (singkatan).

SOAL NO. 18

Pernyataan mana saja yang merupakan sebuah opini mengenai sebuah buku cerita?

Jawaban: b, c

Pembahasan: Cantik dan mengharukan adalah perasaan atau pendapat orang (opini). Jumlah halaman dan nama penerbit adalah data yang bisa dibuktikan (fakta).

SOAL NO. 19

Dalam sebuah iklan layanan masyarakat tentang 'Hemat Air', apa saja pesan yang mungkin disampaikan?

Jawaban: a, b, d

Pembahasan: Iklan layanan masyarakat bertujuan mengajak kebaikan untuk kepentingan bersama (hemat air), bukan untuk menjual produk komersial seperti pilihan c.

SOAL NO. 20

Perhatikan penulisan berikut. Manakah penulisan singkatan yang benar?

Jawaban: a, b, d

Pembahasan: Berdasarkan pedoman bahasa, s.d., hlm., dan u.p. ditulis dengan titik. Penulisan 'atas nama' yang benar adalah a.n. (dengan titik), bukan pakai garis miring.

SOAL NO. 21

Indonesia adalah negara kepulauan yang sangat indah. Banyak turis datang setiap tahunnya. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan mengenai fakta dan opini berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Benar
3. Benar

Pembahasan: Status negara kepulauan adalah fakta geografis. 'Indah' adalah opini subjektif. Jumlah turis adalah data statistik yang termasuk fakta.

SOAL NO. 22

Singkatan dan akronim digunakan untuk memudahkan komunikasi. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Benar
3. Salah

Pembahasan: SIM dieja per huruf (singkatan). Rudal dibaca sebagai kata (akronim). Singkatan dibaca per huruf, bukan satu kata.

SOAL NO. 23

Iklan memiliki berbagai unsur untuk menarik perhatian. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Salah
2. Benar
3. Salah

Pembahasan: Gambar iklan harus menarik agar dilirik. Slogan harus 'catchy'. Iklan bisa di mana saja, termasuk internet dan majalah.

SOAL NO. 24

Surat undangan resmi memiliki aturan penulisan tertentu. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Salah
3. Benar

Pembahasan: Surat resmi wajib pakai bahasa baku dan tanggal. Stempel justru sangat penting sebagai tanda keabsahan lembaga tersebut.

SOAL NO. 25

Teks eksposisi sering kita temukan di koran atau majalah. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Salah
2. Benar
3. Benar

Pembahasan: Eksposisi bukan dongeng (fiksi), tapi teks informasi. Argumen harus masuk akal, dan penutup berfungsi menegaskan kembali pendapat di awal.

SOAL NO. 26

Kalimat perintah dan larangan membantu kita menjaga ketertiban. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Salah
3. Benar

Pembahasan: 'Harap' membuat perintah lebih halus. 'Boleh membuang...' adalah kalimat izin. 'Jangan' jelas merupakan larangan.

SOAL NO. 27

Brosur adalah alat promosi yang efektif. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Salah
3. Benar

Pembahasan: Brosur dibagikan gratis dan berwarna-warni. Namun, isinya harus informatif (lebih dari satu kata).

SOAL NO. 28

Mengenai penulisan tanda baca pada singkatan. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Salah
3. Benar

Pembahasan: Nama orang pakai titik. Satuan ukuran (kg, cm, m) TIDAK pakai titik. Singkatan umum tiga huruf (hlm., dsb.) pakai titik.

SOAL NO. 29

Dalam teks eksposisi tentang lingkungan. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Benar
3. Salah

Pembahasan: Pernyataan merusak ekosistem adalah argumen/fakta. Rekomendasi adalah saran tindakan. 'Lucu' bukan fakta ilmiah melainkan opini.

SOAL NO. 30

Kalimat perintah dalam kehidupan sehari-hari. Tentukan Benar atau Salah untuk setiap pernyataan berikut:

Kunci Jawaban:

1. Benar
2. Benar
3. Salah

Pembahasan: Kalimat tanya bisa jadi perintah halus. 'Pergi!' tanpa kata tolong terdengar kasar. 'Dilarang masuk' adalah larangan, bukan perintah.

SOAL NO. 31

Pasangkanlah istilah di sebelah kiri dengan contoh atau definisinya di sebelah kanan!

Jawaban: Singkatan nama orang | A.S. Ramos, Akronim lembaga | Lipi, Singkatan umum 2 huruf | a.n., Akronim suku kata | Jabar

Pembahasan: Ingat ya: Nama orang pakai titik setelah inisial. Lipi dan Jabar dibaca sebagai kata (akronim). a.n. adalah singkatan umum dua huruf yang masing-masing diikuti titik.

SOAL NO. 32

Pasangkanlah pernyataan berikut dengan jenisnya (Fakta atau Opini)!

Jawaban: Matahari terbit di sebelah timur | Fakta, Es krim coklat adalah rasa terbaik | Opini, Ibu kota Indonesia saat ini Jakarta | Fakta, Matematika adalah pelajaran tersulit | Opini

Pembahasan: Fakta tidak bisa didebat karena sudah pasti (arah terbit matahari, nama ibu kota). Opini bersifat pribadi (rasa es krim, tingkat kesulitan pelajaran).

SOAL NO. 33

Pasangkanlah bagian surat undangan resmi dengan fungsinya!

Jawaban: Kepala Surat | Identitas instansi, Nomor Surat | Urutan pengeluaran surat, Salam Pembuka | Sapaan awal yang hormat, Tembusan | Pihak lain yang mendapat laporan

Pembahasan: Setiap bagian surat resmi punya tugas masing-masing. Kop surat untuk tahu siapa yang kirim, nomor surat untuk administrasi, salam untuk kesopanan, dan tembusan untuk laporan ke pihak terkait.

SOAL NO. 34

Pasangkanlah kalimat berikut dengan jenis kalimatnya!

Jawaban: Buanglah sampah pada tempatnya! | Kalimat Perintah, Jangan bermain di pinggir jalan! | Kalimat Larangan, Mohon tenang, ada ujian. | Kalimat Permohonan, Dilarang merokok. | Kalimat Larangan

Pembahasan: Perhatikan kata kuncinya: 'Jangan/Dilarang' untuk larangan, partikel '-lah' untuk perintah, dan kata 'Mohon' untuk permohonan.

SOAL NO. 35

Pasangkanlah struktur teks eksposisi dengan penjelasannya!

Jawaban: Tesis | Pengenalan isu atau pandangan, Rangkaian Argumen | Alasan atau data pendukung, Penegasan Ulang | Kesimpulan dan saran, Fakta | Bukti nyata dalam argumen

Pembahasan: Struktur eksposisi membantu kita menyusun pendapat secara rapi: kenalkan masalah (tesis), beri alasan (argumen), lalu simpulkan (penegasan).

SOAL NO. 36

Pasangkanlah akronim berikut dengan kepanjangannya!

Jawaban: Pemilu | Pemilihan Umum, Puskesmas | Pusat Kesehatan Masyarakat, Daring | Dalam Jaringan, Rudal | Peluru Kendali

Pembahasan: Akronim adalah gabungan suku kata yang bisa dibaca. Pemilu, Puskesmas, Daring, dan Rudal adalah contoh yang sangat sering kita temukan.

SOAL NO. 37

Pasangkanlah elemen iklan dengan tujuannya!

Jawaban: Slogan | Kalimat pendek yang menarik, Visual/Gambar | Menarik perhatian mata, Kontak | Agar konsumen bisa memesan, Nama Produk | Memberitahu apa yang dijual

Pembahasan: Iklan yang bagus butuh gambar yang oke, nama produk yang jelas, slogan yang diingat terus, dan cara belinya (kontak).

SOAL NO. 38

Pasangkanlah singkatan gelar berikut dengan penulisannya yang benar!

Jawaban: Sarjana Ekonomi | S.E., Sarjana Hukum | S.H., Magister Pendidikan | M.Pd., Doktor | Dr.

Pembahasan: Ingat ya Adik-adik, penulisan gelar selalu diakhiri dengan titik. Untuk gelar sarjana, biasanya ada titik juga di antara singkatan tersebut.

SOAL NO. 39

Pasangkanlah media promosi dengan tempat menemukannya!

Jawaban: Iklan TV | Layar televisi, Brosur | Selebaran di toko, Baliho | Papan besar di jalan, Iklan Baris | Koran

Pembahasan: Beda tempat, beda juga namanya. Di koran ada iklan baris yang kecil-kecil, di jalan raya ada baliho yang raksasa!

SOAL NO. 40

Pasangkanlah kata perintah dengan konteksnya!

Jawaban: Simpanlah | Merapikan mainan, Siramlah | Merawat tanaman, Matikan | Menghemat listrik, Cucilah | Sebelum makan

Pembahasan: Kalimat perintah digunakan sesuai dengan kegiatannya. Kita pakai kata 'siram' untuk tanaman dan 'matikan' untuk lampu atau tv agar hemat.

SOAL NO. 41

Singkatan dari 'Perserikatan Bangsa-Bangsa' adalah...

Jawaban: PBB

Pembahasan: PBB adalah singkatan dari Perserikatan Bangsa-Bangsa, sebuah organisasi internasional.

SOAL NO. 42

Kalimat yang berisi pendapat seseorang dan belum tentu kebenarannya disebut kalimat...

Jawaban: Opini

Pembahasan: Opini adalah lawan dari fakta. Opini bersifat subjektif sesuai perasaan atau pemikiran seseorang.

SOAL NO. 43

Kata 'Jangan' dan 'Dilarang' biasanya digunakan dalam kalimat...

Jawaban: Larangan

Pembahasan: Kedua kata tersebut adalah ciri utama kalimat larangan untuk mencegah sesuatu dilakukan.

SOAL NO. 44

Media promosi berupa lembaran kertas yang dilipat dan berisi informasi produk secara detail disebut...

Jawaban: Brosur

Pembahasan: Brosur memang didesain informatif dan biasanya bisa dilipat-lipat menjadi beberapa bagian.

SOAL NO. 45

Dalam surat resmi, bagian yang berisi 'Dengan hormat,' disebut sebagai salam...

Jawaban: Pembuka

Pembahasan: Salam pembuka digunakan untuk mengawali surat dengan penuh kesopanan sebelum masuk ke isi surat.