



BAHASA INDONESIA

PETUNJUK UMUM:

1. Dahulukan menulis nama dan nomor peserta pada lembar jawaban.
2. Semua jawaban dikerjakan pada lembar jawaban yang tersedia.
3. Baca dengan teliti setiap soal sebelum anda menjawabnya.
4. Dahulukan menjawab soal-soal yang anda anggap mudah.
5. Bekerjalah dengan cermat
6. Selamat Bekerja!

PETUNJUK KHUSUS:

Silanglah salah satu huruf di depan jawaban yang paling tepat!

1. Berbagai suku bangsa yang berbeda dapat saling berkomunikasi dengan satu bahasa yang dapat dipahami bersama yaitu bahasa Indonesia, tanpa menghilangkan identitas kesukuan dan kesetiiaannya pada nilai-nilai sosial budaya serta bahasa daerahnya.
Pernyataan di atas menyatakan fungsi bahasa Indonesia sebagai...
A. Lambang kebanggaan kebangsaan
B. Lambang identitas nasional
C. Alat pemersatu berbagai suku bangsa
D. Alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya
JAWAB: C
2. Di samping bendera dan Negara Indonesia yang kita junjung tinggi sebagai bagian dari identitas RI, bahasa Indonesia pun merupakan unsure identitas bangsa yang harus dijunjung tinggi pula.
Pernyataan di atas menyatakan fungsi bahasa Indonesia sebagai...
A. Lambang kebanggaan kebangsaan
B. Lambang identitas nasional
C. Alat pemersatu berbagai suku bangsa
D. Alat perhubungan antardaerah dan antarbudaya
JAWAB: B
3. Pada upacara-upacara resmi seperti memperingati hari ulang tahun kemerdekaan, Pembina upacara berpidato dengan menggunakan bahasa Indonesia.
Pernyataan di atas menunjukkan fungsi bahasa Indonesia sebagai...
A. Bahasa resmi kenegaraan
B. Bahasa pengantar dalam dunia pendidikan
C. Alat kepentingan pembangunan nasional
D. Alat pengembangan kebudayaan
JAWAB: A
4. Yang dimaksud dengan kegiatan surat-menyurat, yaitu...
A. Kegiatan berkomunikasi dengan alat syrat
B. Kegiatan berkomunikasi dengan alat telegram
C. Kegiatan berkomunikasi dengan alat faksimile
D. Kegiatan berkomunikasi dengan alat telepon
JAWAB: A

Kumpulan Soal Latihan Ujian Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil

5. Penyajian buku pelajaran, penulisan buku atau penerjemahan, dilakukan dalam bahasa Indonesia.
Pernyataan di atas menunjukkan fungsi bahasa Indonesia sebagai...
- A. Bahasa resmi kenegaraan
 - B. Bahasa pengantar dalam dunia pendidikan
 - C. Alat kepentingan pembangunan nasional
 - D. Alat pengembangan kebudayaan
- JAWAB: D
6. Semua pernyataan di bawah ini merupakan fungsi surat, kecuali...
- A. Alat/sarana komunikasi tertulis
 - B. Bukti tertulis yang mempunyai kekuatan hukum
 - C. Bukti historis
 - D. Duta masyarakat
- JAWAB: D
7. Akta jual beli, surat wasiat, surat perjanjian, dsb, menduduki fungsi-fungsi sebagai berikut, kecuali...
- A. Bukti sarana komunikasi tertulis
 - B. Bukti tertulis yang mempunyai hukum tetap
 - C. Bukti histori
 - D. Bukti pedoman kerja lembaga
- JAWAB: D
8. Isi surat harus dinyatakan secara ringkas, jelas dan eksplisit, agar...
- A. Penerima dapat memahami isinya dengan tepat dan cepat
 - B. Penerima tertarik dengan surat tersebut
 - C. Penerima ingin cepat membalasnya
 - D. Penerima merasa senang
- JAWAB: A
9. Yang dimaksud dengan eksplisit pada pernyataan nomor 8, ialah...
- A. Tidak tercantum tetapi jelas maksudnya
 - B. Tercantum dan jelas maksudnya
 - C. Tercantum tetapi tidak jelas maksudnya
 - D. Tidak tercantum dan tidak jelas maksudnya
- JAWAB: B
10. Bahasa Indonesia yang baku tidak digunakan dalam...
- A. Surat resmi
 - B. Surat keputusan
 - C. Surat pribadi
 - D. Surat lamaran kerja
- JAWAB: C
11. Penulisan tanggal surat yang benar adalah...
- A. Jakarta, 24-11-2004
 - B. Jakarta, 24 November 2004.
 - C. Jakarta, 24-November 2004
 - D. Jakarta, 24 November 2004
- JAWAB: D
12. Penulisan alamat surat yang benar adalah...
- A. Yth. Kepala SMU BPI 3
Jalan Burangrang 8
BANDUNG
 - B. Yth. Sdr. Kepala SMU BPI 3
Jalan Burangrang 8
Bandung

Kumpulan Soal Latihan Ujian Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil

- C. Yth. Sdr. Kepala SMU BPI 3
Jalan Burangrang 8
B a n d u n g
- D. Yth. Bapak Kepala SMU BPI 3
Jalan Burangrang 8,
Bandung.

JAWAB: C

13. Penulisan perihal surat yang benar adalah...
- A. Perihal: Permohonan Bantuan Tenaga Pengajar Bahasa Indonesia dan Sejarah.
 - B. Perihal: Permohonan bantuan tenaga pengajar bahasa Indonesia dan Sejarah.
 - C. Perihal: Permohonan bantuan tenaga pengajar bahasa Indonesia dan sejarah
 - D. Perihal: Permohonan Bantuan Tenaga Pengajar Bahasa Indonesia dan Sejarah

JAWAB: D

14. Penulisan salam pembuka yang benar adalah...
- A. Dengan Hormat
 - B. Dengan hormat,
 - C. Dengan hormat
 - D. Dengan Hormat,

JAWAB: B

15. Bentuk yang benar dari pernyataan berikut adalah...
- A. Surat saudara kami sudah terima dengan baik.
 - B. Surat Saudara kami sudah terima dengan baik.
 - C. Surat Saudara sudah kami terima dengan baik.
 - D. Surat saudara sudah kami terima dengan baik.

JAWAB: C

16. Penulisan nama gelar yang benar adalah...
- A. Prof. Dr. Surya Sumantri SH
 - B. Prof. Dr. Surya Sumantri, SH.
 - C. Prof Dr Surya Sumantri S.H.
 - D. Prof. Dr. Surya Sumantri, S.H.

JAWAB: B

17. Penulisan NIP yang benar adalah...
- A. NOP: 090 004 105
 - B. NIP 090004105
 - C. NIP. 090 004 105
 - D. NIP. 09004105

JAWAB: B

18. Pernyataan yang benar adalah...
- A. Dengan ini kami beritahukan kepada Saudara bahwa Ujian Dinas TK.II akan diselenggarakan dari tanggal 24 s.d. 26 November 2004.
 - B. Dengan ini kami beritahukan kepada Saudara bahwa Ujian dinas TK.II akan diselenggarakan dari tanggal 24 s.d. 26 November 2004.
 - C. Dengan ini kami beritahukan kepada saudara bahwa ujian dinas TK.II akan diselenggarakan dari tanggal 24 s.d. 26 November 2004.
 - D. Dengan ini kami beritahukan kepada saudara bahwa Ujian Dinas TK.II akan diselenggarakan dari tanggal 24 s.d. 26 November 2004.

JAWAB: A

19. Ucapan terima kasih yang benar adalah...
- A. Kami menghaturkan terima kasih atas kehadirannya.
 - B. Kami mengucapkan terima kasih atas kehadirannya.
 - C. Kami mengucapkan terima kasih atas kehadiran Saudara.
 - D. Kami menghaturkan terima kasih atas kehadiran Saudara.

Kumpulan Soal Latihan Ujian Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil

JAWAB: B

20. Contoh kalimat efektif di bawah ini adalah...

- A. Saudara tinggal membubuhkan tanda tangan pada surat tersebut.
- B. Saudara tinggal mencantumkan tanda tangan pada surat tersebut.
- C. Saudara tinggal menandatangani surat tersebut.
- D. Saudara tinggal menandatangani surat tersebut.

JAWAB: C

21. Contoh kelompok kata yang efektif ialah...

- A. Menjelaskan mengenai masalah itu
- B. Menjelaskan daripada masalah itu
- C. Menjelaskan sehubungan masalah itu
- D. Menjelaskan masalah itu

JAWAB: D

22. Contoh penulisan kelompok kata yang benar...

- A. Dari pada
- B. Menindaklanjuti
- C. Menanda tangani
- D. Bertandatangan

JAWAB: B

23. Penulisan kata yang baku terdapat dalam kalimat...

- A. Kami sudh mengetrapkan peraturan itu sebagaimana mestinya.
- B. Kami sudah menterapkan peraturan iru sebagaimana mestinya.
- C. Kami sudah menerapkan peraturan iru sebagaimana mestinya.
- D. Kami sudah mentrapkan peraturan iru sebagaimana mestinya.

JAWAB: C

24. Bentuk yang benar...

- A. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini saya lampirkan...
- B. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, dengan ini saya lampirkan...
- C. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini saya sertakan...
- D. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, dengan ini saya sertakan...

JAWAB: B

25. Penulisan tembusan yang disarankan...

- A. Tembusan:
Disampaikan kepada Yth.:
 - 1. Kepala kanwil Departemen Pendidikan Nasional Proponsi Jawa Barat;
 - 2. Peringgal.
- B. Tembusan:
 - 1. Bapak Kepala kanwil Departemen Pendidikan Nasional Proponsi Jawa Barat;
 - 2. Peringgal.
- C. Tembusan:
 - 1. Yth. Bapak Kepala kanwil Departemen Pendidikan Nasional Proponsi Jawa Barat.;
 - 2. Peringgal.
- D. Tembusan:
 - 1. Kepala kanwil Departemen Pendidikan Nasional Proponsi Jawa Barat.;
 - 2. Peringgal.

JAWAB: C

26. Penulisan nomor surat yang benar,...

- A. Nomor: 866/Kanwil/TU/Kp.01.02/VII/04
- B. Nomor: 866/Kanwil/TU/Kp.01.02/VII/04.
- C. Nomor: 866/Kanwil/TU/Kp.01.02/VII/2004
- D. Nomor: 866/Kanwil/TU/Kp.01.02/VII/2004.

JAWAB: C

Kumpulan Soal Latihan Ujian Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil

27. Penutup surat resmi yang benar adalah...
- A. Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian serta kerjasamanya kami haturkan terima kasih.
 - B. Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian serta kerja samanya kami ucapkan terim akasih.
 - C. Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian serta kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.
 - D. Demikian agar menjadi maklum, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.
- JAWAB: D
28. Semua kata bergaris bawah pada kalimat di bawah ini penulisannya benar, kecuali...
- A. Sebaiknya Saudara tidak merubah ketentuan tersebut secara sepihak.
 - B. Kami sudah berani memfokuskan perhatian kami pada masalah itu.
 - C. Karyawan yang tidak menaati peraturan sebaiknya ditindak.
 - D. Karyawan yang terampil merupakan asset perusahaan.
- JAWAB: A
29. Bahasa surat harus efektif, artinya bahwa bahasa surat harus memenuhi persyaratan berikut ini, kecuali...
- A. Sederhana/wajar
 - B. Ringkas
 - C. Imajinatif
 - D. Sopan
- JAWAB: C
30. Contoh kalimat yang ringkas...
- A. Usulan Saudara sudah mendapat persetujuan dari atasan.
 - B. Kami harap saudara tetap mengawasi pengerjaan bangunan itu.
 - C. Mesin yang rusak itu sedang diadakan perbaikan.
 - D. Saudara diminta untuk memberikan balasan secepatnya.
- JAWAB: A