



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH**

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES

Aturan mengerjakan soal :

1. Kerjakan dengan rapi
2. Kerjakan sesuai perintah soal
3. Bacalah doa sebelum mengerjakan

Standar Kompetensi:

1. Mengidentifikasi Pekerjaan Kantor
2. Mengidentifikasi Sarana Dan Prasarana Administrasi Perkantoran

Soal Essay

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan pekerjaan kantor!
2. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis pekerjaan kantor!
3. Sebutkan dan jelaskan ciri-ciri pekerjaan kantor!
4. Sebutkan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat formulir!
5. Sebutkan keuntungan membuat formulir!
6. Sebutkan dan jelaskan tentang jenis-jenis laporan!
7. Jelaskan pengertian sarana dan prasarana kantor!
8. Sebutkan pengertian dari:
 - a. Perlengkapan kantor
 - b. Perabot kantor
 - c. Mesin-mesin kantor
 - d. Mesin komunikasi kantor
 - e. Interior kantor
9. Sebutkan minimal 5 contoh alat dari:
 - a. Perlengkapan kantor
 - b. Perabot kantor
 - c. Mesin-mesin kantor
 - d. Mesin komunikasi kantor
 - e. Interior kantor
10. Sebutkan 5 tujuan adanya penyimpanan sarana dan prasarana kantor!

SELAMAT MENGERJAKAN



**MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN DASAR
DANMENENGAH**

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES

Aturan mengerjakan soal :

4. Kerjakan dengan rapi
5. Kerjakan sesuai perintah soal
6. Bacalah doa sebelum mengerjakan

Standar Kompetensi:

3. Mengidentifikasi administrasi perkantoran
4. Mengidentifikasi fungsi pekerjaan kantor dalam organisasi

Soal Essay

1. Sebutkan pengertian administrasi menurut bahasa latin, inggris, KBBI, dan kesimpulan !
2. Sebutkan dan jelaskan 8 unsur administrasi !
3. Sebutkan dan jelaskan fungsi administrasi !
4. Sebutkan pengertian kantor !
5. Sebutkan dan jelaskan tujuan kantor !
6. Sebutkan pengertian administrasi perkantoran !
7. Sebutkan dan jelaskan cakupan apa saja yang berada di ruang lingkup administrasi !
8. Sebutkan pengertian organisasi !
9. Sebutkan prinsip-prinsip organisasi !
10. Sebutkan dan jelaskan bentuk-bentuk organisasi !

SELAMAT MENERJAKAN