OLSoal evaluasi

1. Pililah satu jawaban yang paling benar!
	* + 1. Segala benda-benda yang berharga termasuk didalamnya sebuah rekaman yang dapat dijadikan sebagai alat bukti untuk memperkuat suatu keterangan supaya lebih meyakinkan, disebut:
2. Dokumen
3. Dokumentasi
4. Dokumenter
5. Dokumen-dokumen
6. Surat
	* + 1. Berdasarkan kepentingannya, cek, kwitansi, obligasi, dan saham dapat digolongkan ke dalam dokumen:
7. Pribadi
8. Sejarah
9. Niaga
10. Privat
11. Pemerintah
	* + 1. Lembaran kertas yang memuat bahan komunikasi / informasi yang disampaikan oleh satu pihak kepada pihak yang lain, baik atas nama pribadi maupun atas nama organisasi / kantor, disebut:
12. Dokumen
13. Dokumentasi
14. Dokumenter
15. Dokumen-dokumen
16. Surat
	* + 1. Kertas yang digunakan untuk menulis surat yang isinya pendek dengan ukuran kertas 28cm x 21,5cm adalah jenis kertas…
17. Kertas folio
18. Kertas A4
19. Kertas A5
20. Kertas A6
21. Kertas kuarto
	* + 1. Kertas yang biasa dipergunakan untuk kegiatan surat menyurat ke luar negeri adalah..
22. Kertas HVS
23. Ketas doorslag
24. Kertas stensil
25. Kertas sikmo
26. Kertas union skin
	* + 1. Penulisan surat yang ditulis dari sebelah kiri semua (rata kiri) disebut bentuk…
27. Indented style
28. Full block style
29. Block style
30. Semi block stlye
31. Official
	* + 1. Penulis tanggal yang benar pada surat adalah…
32. 28 Juni 2012
33. Kutoarjo, 28 Juni 2012
34. 28-06-2012
35. 28 Jun’12
36. 28/06/2012
	* + 1. Demikian surat lamaran saya buat, atas pertimbangan bpk/ibu saya ucapkan terima kasih. Merupakan contoh surat bagian surat..
37. Kalimat pembuka
38. Kalimat penutup
39. Data pribadi
40. Lampiran salam penutup
41. Salam penutup
	* + 1. Jika ingin alamat dalam terlihat dari luar, amplop atau sampul surat yang digunakan adalah...
42. Commersial
43. Official
44. Card
45. Window
46. Bifold
	* + 1. Kertas yang digunakan untuk mengetik tindasan adalah kertas...
47. Union skin
48. HVS skin
49. HVS
50. Doorslag
51. Stensil
52. Jawablah pertanyaan dibawah ini dengan benar!
53. Jelaskan apa yang dimaksud dengan dokumentasi!
54. Jelaskan dan sebutkan jenis-jenis dokumen berdasarkan kepentingannya dan bentuk fisiknya!
55. Jelaskan Apa yang dimaksud dengan surat!
56. Sebutkan Bagian-bagian surat!
57. Buatlah surat panggilan sesuai dengan bagian-bagian yang lengkap!

*Selamat mengerjakan.....*

RUBRIK PENILAIAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Aspek Penilaian | Nilai  | Skor Maksimum |
| 12 | Rumawi I (Soal Obyektif)Jawaban betul Jawaban SalahRumawi II (Soal Uraian)Jawaban SempurnaJawaban Salah | 40120 | 4 X 10 = 4012 X 5 =60 |
| Jumlah Penilaian (Nilai Rumawi I + Rumawi II) | 100 |