MELENGKAPI BAGIAN-BAGIAN SURAT

Tulislah bagian-bagian surat di bawah ini sesuai dengan pilihan jawaban yang tersedia!

PILIHAN JAWABAN

pengirim surat – kop – salam pembuka – nama dan alamat tujuan – isi surat – penutup – tempat dan tanggal pembuatan – nomor lampiran perihal – salam penutup – tembusan

PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) CENDANA
Jalan Cendana No. 9A, Jakarta 20155
Tel/Fax: 061 8246940, e-mail: sma_cendana@gmail.com

1

Jakarta, 25 Juni 2019

2

No : 0425/77/234
Lamp : -
Hal : Rapat Wali Murid

3

Kepada
Bapak/Ibu/Orang Tua/Wali Siswa Kelas X
Di
Tempat

4

5

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan ini, Kepala Sekolah SMA Cendana mengundang Bapak/Ibu/orang tua/wali siswa kelas X untuk menghadiri **Rapat Bagi Siswa Baru**. Dengan tujuan untuk mensosialisasikan kegiatan sekolah serta pemberitahuan tentang peraturan-peraturan sekolah. Rapat ini akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2019
Waktu : 09.00 – selesai
Tempat : Aula SMA Cendana

6

Diharapkan kehadiran Bapak/Ibu/orang tua/wali siswa kelas X. Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

7

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

8

Kepala SMA Cendana

Dra. Hj. Yuliana, Spd.
NIP. 13096342

9

Tembusan:
Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

10

LIVEWORKSHEETS