

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK DIGITAL (LKPDD)

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VII/2

Pertemuan ke : 9

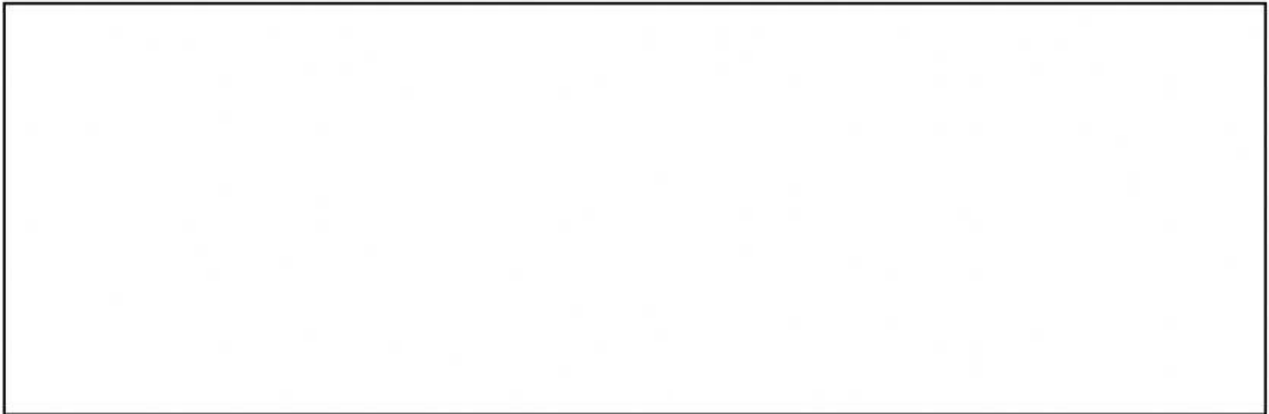
Materi : Surat Pribadi dan Surat Dinas



Nama :

Kelas :

Nomor :

SURAT PRIBADI DAN SURAT DINAS**A. Ringkasan Materi**

- Surat pribadi adalah surat yang tertulis atas nama pribadi atau perorangan.
 - Ciri-ciri surat pribadi:
 - 1) tidak menggunakan kop surat,
 - 2) tidak ada nomor surat,
 - 3) salam pembuka dan penutup bervariasi,
 - 4) penggunaan bahasa bebas namun sopan.
 - Surat yang menyangkut persoalan-persoalan kedinasan.
 - Disajikan secara resmi, dibuat atas nama suatu instansi, baik pemerintah maupun swasta, dan ditunjukkan kepada instansi lain ataupun perorangan.
- Contoh surat tugas, surat pengantar, dan surat keputusan

1. Surat yg dikirimkan kepada satu/ beberapa orang untuk menjalankan tugas tertentu oleh instansi, organisasi, atau perusahaan disebut surat...

- a. permohonan
- b. tugas
- c. perizinan
- d. pemberitahuan

2. Bahasa yang digunakan pada surat dinas bersifat..

- a. formal
- b. akrab
- c. serius
- d. nonformal

3. Atas perhatian warga masyarakat Yogyakarta dan sekitarnya, kami ucapkan terima kasih.

Penggalan surat dinas tersebut merupakan bagian unsur..

- a. pembuka surat
- b. isi surat
- c. penutup surat
- d. lampiran

4. isi surat pribadi berkaitan dengan...

5. surat dinas berisi tentang keperluan dinas yang bersifat...