



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SMA NEGERI 1 JAWILAN**

**Alamat : Jl. Perum Taman Sejahtera Ds/Kec. Jawilan
Kab. Serang 42177 Prov. Banten**



Nama :

Kelas : XII.....

Mapel : Bahasa Indonesia

Pokok Bahasan : Surat Lamaran

Cermatilah penggalan surat berikut!

Dengan Hormat.
Sehubungan dengan adanya informasi lowongan kerja di BANK BNI Cabang Kota Bandung untuk bagian *teller*, maka dengan ini saya :

nama : Sugeng Laksono
jenis kelamin : Laki - Laki
tempat, tanggal lahir : Gunung Kidul, 9 Oktober 1995
pendidikan terakhir : Sarjana Komputer Universitas Gajah Mada
alamat asal : Jalan Gunung Kidul II, No. 41, Yogyakarta
nomor telepon/HP : 08765432121

1. Paragraf pembuka tersebut menandakan kalau sumber lamaran pekerjaan berasal dari....
 - A. Iklan koran
 - B. Permohonan instansi
 - C. Pengumuman
 - D. Informasi seseorang
 - E. Inisiatif sendiri
2. Bagian surat tersebut merupakan....
 - A. Pengantar
 - B. Tesis
 - C. Argemantasi
 - D. Penegasan
 - E. Isi

3. Perhatikan teks berikut.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu pimpinan, bersama dengan surat lamaran ini saya melampirkan:

1. pas foto terbaru 3 X 4, 2 lembar;
2. fotokopi KTP;
3. fotokopi Ijazah S1 dan transkrip nilai;
4. fotokopi sertifikat kursus/pelatihan;
5. surat berkelakuan baik dari kepolisian;
6. riwayat hidup;
7. surat pengalaman kerja.

Demikianlah surat lamaran pekerjaan ini saya buat. Saya berharap untuk dapat diberikan kesempatan wawancara di waktu dan tempat yang Bapak/Ibu tentukan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terimakasih.

Bagian surat tersebut merupakan....

- A. Pengantar
- B. Tesis
- C. Argemantasi
- D. Penegasan
- E. Isi

4. Perhatikan kalimat berikut!

Berdasarkan surat lamaran pekerjaan yang saudara kirim, kami beritahukan bahwa saudara diterima untuk bergabung dengan perusahaan kami.

Kalimat tersebut merupakan....

- A. Pembukaan surat balasan pekerjaan
- B. Surat balasan pekerjaan
- C. Penutup surat balasan
- D. Isi surat balasan pekerjaan
- E. Ucapan selamat dari perusahaan

5. Cermatilah penggalan surat berikut!

Berhubung Anda belum memenuhi syarat, permintaan Anda terpaksa kami tolak.

Kalimat perbaikan isi surat di tersebut adalah....

- A. Mohon maaf permintaan Anda kami tolak karena Anda tidak memenuhi syarat.
- B. Permintaan Anda kami tolak keburu diisi orang lain.
- C. Maaf permintaan Anda kami tolak karena Anda tidak lolos uji administrasi.

- D. Sayang permintaan Anda kami tolak karena tidak memenuhi syarat.
- E. Maaf permintaan Anda kami tolak.

