Bebryana Ratri

Surat Dinas dan Pribadi

Nama :

Kelas :

LIVEWORKSHEETS

A. Soal Uraian

1. Apa yang dimaksud dengan surat dinas dan pribadi ? Serta sebutkan unsur-unsurnya !

Surat Dinas

Surat Pribadi

LIVEWORKSHEETS

Pilih jawaban yang benar !

01 Berikut ini yang termasuk bahasa yang digunakan dalam Surat Dinas !

02 Berikut ini yang bukan termasuk unsur surat Dinas !

03 Berikut yang termasuk bahasa yang digunakan dalam surat Pribadi!

04 Berikut yang bukan termasuk unsur surat Pribadi ?

B. Drop Down

LIVEWORKSHEETS

1. Berilah tanda centang yang termasuk dalam bagian dalam Surat Dinas !

Dengan hormat,
Sehubung dengan PT. Purnama XXX yang akan melaksanakan rapat evaluasi kinerja akhir tahun 2021, maka dengan ini mengundang seluruh General Manager dan Manager Marketing Cabang di seluruh Indonesia agar dapat menghadiri rapat tersebut yang akan dilaksanakan pada:

DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) NEGERI 15
Jln. Finsa Raya No. 3 Pondok bambu, Cawang, Jakarta Timur
Kode pos 12453 Telepon 7494931-75815315 Fax7494931

Jakarta, 31 Agustus 2009

Di Kota Baru,

Apa kabarmu Kai? Aku harap kau baik-baik saja yah. Udah lama kita gak bertemu dan sekadar bercerita. Sejak aku pindah dan menetap disini, kita gak pernah lagi bertemu. Aku kangen Kai main, cerita, dan jalan-jalan bareng kamu. Dua tahun kita pisah, banyak hal yang pengen aku ceritain ke kamu. Tapi sayang, aku belum bisa pulang dan ketemu langsung.

Hari, tanggal	: Rabu, 8 Juli 2020
Waktu	: 08.00 s.d. selesai
Tempat	: SDN Karang Anyar 05 Pagi
Tema	: Melalui kegiatan Rapat Kerja Sekolah mari kita belajar dan berinovasi

C. Kotak Centang

2. Berilah tanda centang yang termasuk dalam bagian dalam Surat Pribadi !

Yang bertanda tangan di bawah ini, Manajer HRD PT. Garuda Wings, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama	: David Leo
NIK	: 2019/188
Jabatan	: Staf Designer
Alamat	: Jl. Wahidin No.12a, Medan Kota

Ma, apa kabar? Semoga doa anakmu selalu dikabulkan oleh Allah agar mama selalu diberikan kesehatan dan keselamatan. Anakmu disini baik-baik saja. Aku sangat merindukan mama dan insyaallah lebaran tahun ini aku bisa pulang karena aku bisa mendapat cuti dari kantorku.

Ibu sama bapak titip pesan, sholat lima waktu dan ngajinya jangan ditinggal; istirahat yang cukup serta makan yang teratur. Sampai disini dulu yang bang, nanti dilanjutlagi. Oiya, awas kalau gak bales surat ini. Adek bakal ngambek. Jaga diri baik-baik di sana ya bang. Keluarga bangga.

Adekmu tersayang

Lucy

Yogyakarta, 10 Mei 2007

Temanku, Jojo

Aku sengaja menulis surat ini untuk menanyakan sesuatu hal kepadamu. Selama satu minggu ini, aku perhatikan kamu cuek sekali kepadaku. Kamu tidak pernah membalas sapaanku dan tidak berbicara kepadaku.

LIVEWORKSHEETS

D. PILIHAN GANDA

Perhatikan ilustrasi berikut!

Maka dari itu, kami mohon Bapak untuk berkenan memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan kegiatan di tempat tersebut pada:
hari : senin
tanggal : 8 Mei 2018
waktu : pukul 07.00 s.d. 12.00

Berdasarkan isi surat dinas di atas, maka tujuan yang tepat untuk surat tersebut adalah....

a. undangan
b. permohonan dana
c. peminjaman tempat
d. permohonan pemateri

A C

B D

LIVEWORKSHEETS

Dalam surat dinas, identitas penulis surat meliputi hal-hal berikut, kecuali....

a. Nama terang
b. jabatan penulis surat
c. gelar keagamaan atau gelar akademik
d. cap atau stempel lembaga

A C

B D

LIVEWORKSHEETS

Salam pembuka paling tepat untuk sebuah surat pribadi dari seorang anak kepada orang tuanya adalah....

a. salam sayang dari anakmu,
b. salam hormat dari anakmu,
c. salam persahabatan selalu,
d. salam sportif kawan!

A C

B D

LIVEWORKSHEETS

Contoh salam pembuka yang paling tepat untuk sebuah surat dinas adalah....

a. Selamat Pagi,
b. Salam Sejahtera,
c. Assalamualaikum,
d. Dengan hormat,

A C

B D

LIVEWORKSHEETS

E. Tarik Garis

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 2 KULON PROGO
Jl. Wates Km. 32 Sentolo Kulon Progo Telp. (0271) 798933349

Dengan hormat,
Sehubung dengan PT. Purnama XXX yang akan melaksanakan rapat evaluasi kinerja akhir tahun 2021, maka dengan ini mengundang seluruh General Manager dan Manager Marketing Cabang di seluruh Indonesia agar dapat menghadiri rapat tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Lewat surat ini, aku ingin meminta penjelasan atas sikapmu itu. Kalau ada masalah, kita kan bisa ngomong baik-baik.
Jo, aku tunggu penjelasan dari kamu. Terima kasih sebelumnya.
Temanmu

Hari, tanggal : Senin dan Selasa, 27 dan 28 Desember 2021
Waktu : 09.00 s.d. 16.00 WIB
Tempat : Hotel XXX

Demikian surat undangan rapat ini kami sampaikan, mengingat urgensi dari acara ini,

Jakarta, 31 Agustus 2009

No : 0831/1 851/623
Lamp : -
Hal : Rapat Wali Murid

Salam Pembuka dan Pembuka

Isi Surat

Kop Surat

No, Lamp,& Hal

Penutup

LIVEWORKSHEETS