

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK DIGITAL (LKPDD)

Mata Pelajaran : Bahasa Indonesia

Kelas/Semester : VII/2

Pertemuan ke : 9

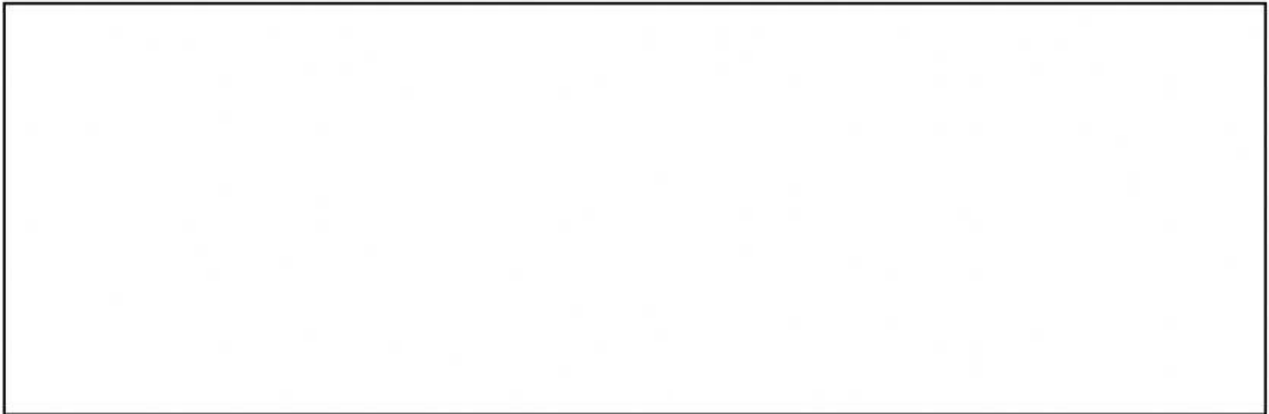
Materi : Surat Pribadi dan Surat Dinas



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...