

LKPD SURAT PRIBADI

Nama/Kelas:



BAHASA INDONESIA KELAS VII

surat pribadi



I. Drag and Drop

Letakkanlah setiap kata pada kotak yang benar sesuai dengan struktur surat pribadi berikut! Drag lah jawabanmu ke kotak yang dimaksud!

Kotaraja, 21 Maret 2007

Sahabatku,
Rina Damanyanti
Di Kotaraja

Salam persahabatan,
Hai, apa kabar? Bagaimana keadaanmu? Sehat dan bahagia bukan? Apakah kamu masih menanam bunga mawar? Aku ingin sekali bertemu kamu lho Rin? Kamu pasti tambah cantik, ya? Atau mungkin tambah gemuk?

Rina, sahabatku yang baik. Sejak kita berpisah, banyak hal yang terjadi di sini. Kota kita memang berkembang sangat pesat. Gedung yang dulu menjadi tempat pentas dan latihan drama itu sudah rata dengan tanah. Kini sudah muncul bangunan super mewah, sayang tempat itu hanya untuk belanja! Rasanya tak mungkin untuk berkesenian, apalagi untuk pentas drama.

Rin, sekian dulu, ya! Jangan lupa membalasnya. Kutunggu kabarmu! Sampaikan salamku untuk Ibu dan Bapak. Juga Mas Dodi. Terima kasih Rin ... sampai jumpa dalam liburan yang akan datang.

Sampai jumpa.

Sahabatmu,
Marina Pertiwi

Salam penutup	Tujuan surat	Salam pembuka	Nama pengirim
Titimangsa	Isi surat	pembuka	Penutup surat



II. Tuliskanlah B jika pernyataan atau penulisan surat dianggap benar dan S jika penulisan surat dianggap salah di kolom yang disediakan

No.	Pernyataan	B/S
1	Titimangsa surat pribadi : Jakarta, 17 Mei 2022	
2	Tujuan surat Pribadi Kepada Yth: Bapak Kepala SMP 117 Jl. Taruna 10 Jakarta.	
3	Dengan Hormat,	
4	Demikianlah yang dapat kami sampaikan. Atas perhatiannya, saya ucapkan terima kasih.	
5		
6	Demikianlah yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.	
7	... yang akan dilaksanakan pada hari,tanggal : waktu : tempat :	
8	Jika ada kesalahan, mohon dimaafkan sebesar-besarnya	
9	Tujuan surat Pribadi Yth Bapak Kepala SMP 117 Jalan Taruna 10 Jakarta	
10	Titimangsa surat resmi: Jakarta, 17 Mei 2022	



III. tariklah garis yang menunjukkan jawaban yang sesuai dengan pernyataan dalam tabel!

1.	Bagian luar surat yang digunakan untuk membungkus surat	Titimangsa
2.	Surat yang dikirimkan menggunakan layanan elektronik	Prangko
3.	Perusahaan yang menangani surat-menyurat di Indonesia	Kop
4.	Media yang ditempelkan di bagian depan surat dan sebagai penanda jenis pengiriman surat	Materai
5.	Surat yang menyatakan seseorang untuk mewakili kita	Amplop
6.	Bagian yang disertakan dalam surat lamaran pekerjaan	e-mail
7.	Nama lain dari tanggal surat	Filateli
8.	Bagian atas surat resmi	Pos
9.	Media yang ditempelkan untuk membuat surat memiliki kekuatan hukum	Surat Kuasa
10.	Kegiatan mengumpulkan/mengoleksi prangko	CV