

LKPD

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK



NAMA : 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

KELAS :

Langkah-langkah mengerjakan soal sebagai berikut:

1. Bacalah semua bagian kalimat atau surat yang terpisah secara keseluruhan.
2. Analisislah termasuk surat apakah dibawah ini?!
3. Menyusun dengan cara menjodohkan kalimat-kalimat ini agar membentuk surat pribadi atau surat resmi!
4. Diskusikanlah serta jelaskan dan tuliskan mengenai perbedaan dari unsur yang terdapat dalam surat pribadi dan surat resmi!
5. Presentasikan hasil kerja mengenai unsur yang terdapat di dalam surat tersebut!
6. Periksa kembali setelah menyusun, baca kembali kalimat atau surat yang sudah disusun untuk memastikan sudah benar!

MENJODOHKAN

Pasangkan unsur-unsur dibawah ini dengan tepat!



lampiran
Surat

No : 01/PENSI/V/22 Cikancung, 14 Maret 2022

Kop
Surat

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan izin

Alamat
Surat

Mengetahui,
Pembina OSIS

Dra. Rival Mahendra

Salam
Penutup

Hormat kami,
Ketua OSIS

Santi Sulistina

Identitas
Pengirim

OSIS SMP NEGERI 5 HARAPAN CIKANCUNG
Jl. Cigereleng Desa Srirahayu Kec. Cikancung 040396 Kab. Bandung

Tanggal
surat

Yth. Kepala Sekolah SMPN 5 Harapan Cikancung

Nomor
Surat

Di Tempat

Salam
Penutup

Sehubungan menjelang akhir Semester Ganjil, kami Pengurus OSIS akan mengadakan Kegiatan Pentas Seni yang akan menampilkan kreasi seni dari siswa-siswi SMPN 3 Harapan Cikancung.

Alamat
Surat

Kegiatan tersebut akan diselenggarakan pada tanggal 19 sampai dengan 23 Maret 2022. Kami berharap Bapak dapat mengizinkan kami untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Isi
Surat

Dengan hormat,

Penutup
Surat

Salam
Pembuka

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan jadwal kegiatan. Terima kasih atas perhatian dan izin Bapak.

MENJODOHKAN

Pasangkan unsur-unsur dibawah ini dengan tepat!



Salam
Pembuka

Segitu dulu kabarku, Rin. Aku harap kamu bisa menulis balasan dan bercerita juga tentang kabarmu di sana. Aku selalu menantikan ceritamu!

Tujuan
Surat

Untuk sahabatku, Rina
Di Yogyakarta

Isi
Surat

Assalamualaikum. wr wb

Isi
Surat

Apa kabar, Rin? Semoga kamu selalu dalam keadaan sehat dan bahagia. Sudah lama kita tidak bertemu, ya. Aku sangat merindukan saat-saat kita menghabiskan waktu bersama, terutama obrolan santai kita di sore hari sambil minum kopi.

Salam
Penutup

Salam
Pembuka

Aku ingin cerita, akhir-akhir ini aku merasa hidupku semakin sibuk, tapi kadang kesibukan ini membuatku merasa lelah. Aku sedang mencoba untuk lebih santai dan menikmati hidup. Semoga suatu saat nanti kita bisa bertemu lagi dan menghabiskan waktu bersama. Mungkin bisa kita rencanakan liburan bareng, bagaimana?

Isi
Surat

Wassalamualaikum. wr wb

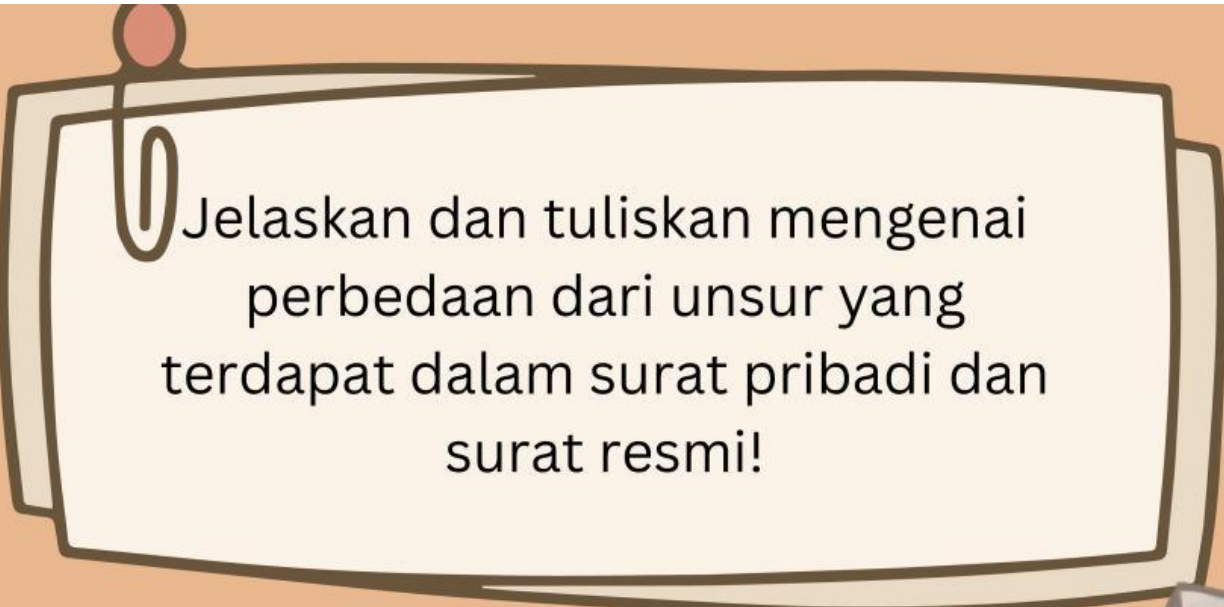
Tempat
dan
Tanggal

Salam hangat,
Dewi Lestari

Identitas
Pengirim
Surat

Salam
Penutup

Bandung, 15 Oktober 2024



Jelaskan dan tuliskan mengenai perbedaan dari unsur yang terdapat dalam surat pribadi dan surat resmi!

Jawaban:

