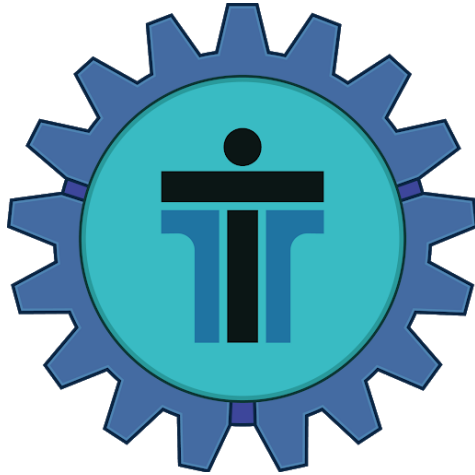


Tugas
Bahasa Indonesia



KD. 4.2. Menyusun
Surat Lamaran Kerja

Nama : Kadek Satria Kantra Wibawa
No : 23
Kelas : XII RPL 1

Tahun Pelajaran
2021/2022

Kegiatan 1
Halaman 24-25

Berdasarkan penjabaran pada subbab sebelumnya, tentukanlah isi surat lamaran dan temukan ciri-ciri kebahasaan surat lamaran pekerjaan pada teks berikut ini !

Catatlah hasil identifikasi terhadap isi dan kaidah kebahasaan surat lamaran pekerjaan dalam tabel berikut !

Isi Surat Lamaran Pekerjaan	Kebahasaan
<p>Berdasarkan iklan di harian Suara Merdeka, hari Senin tanggal 10 November 2009, dengan ini saya,</p> <p>Nama : Ulia Handayani; Tempat/tanggal lahir : Semarang, 24 April 1983; Alamat : Jalan Beruang Dalam VII/27 Semarang; Pendidikan terakhir : Strata 1 Jurusan Teknik Kimia.</p> <p>mengajukan lamaran kerja ke perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin untuk bisa di tempatkan pada staf manajer teknik.</p> <p>Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya lampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi ijazah terakhir;2. Pasfoto ukuran 3x4;3. Daftar riwayat hidup;4. SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian);5. Fotokopi KTP;6. Fotokopi sertifikat pelatihan bahasa inggris; dan7. Fotokopi sertifikat pelatihan computer	<p>Penulisan pada surat lamaran pekerjaan berikut sudah menggunakan bahasa yang baik dan sopan. Pemilihan kata juga sudah tepat. Dan surat lamaran pekerjaan berikut sudah menggunakan kalimat yang efektif dan komunikatif, menggunakan bahasa baku, serta ejaan dan tanda baca yang benar.</p> <p>Dalam surat lamaran pekerjaan berikut, sistematikanya sesuai, dengan biodata diri penulis surat dan hal - hal yang dibutuhkan untuk pelengkap surat.</p>

