

TUGAS PRAKTEKUM 2

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Penguasaan keyboard dan kecepatan dalam mengetik naskah
2. Penggunaan Font, Font Size, Font Style, Font Colour dan Font Effect
3. Penggunaan Alignment (Left, Center, Right, Justify)
4. Ketiklah teks di bawah ini. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek2 – Nama – Kelas

MICROSOFT WINDOWS 95

Kita hidup pada masa teknologi yang berubah pesat. Komputer pertama yang tersedia secara komersial dibuat kurang dari lima puluh tahun yang lalu. Sampai tahun 1970-an, komputer sangat besar dengan harga yang mahal sehingga **ide komputerisasi** dalam rumah dan bisnis hanyalah mimpi belaka. Tetapi dalam dua dekade terakhir, perkembangan teknologi telah membuat komputer menjadi lebih hebat, lebih kompak dan tidak mahal. **Micro Computer** (juga dikenal dengan **Personal Computer** atau **PC**) di meja anda mungkin lebih hebat dari semua komputer yang tersedia pada masa tahun 1950-an dengan ukuran yang besar dan harga yang mahal.

Windows 95 sudah menjadi epidemi menjangkit di mana-mana. Hampir semua pemakai PC di berbagai dunia sibuk *membicarakan, menganalisa dan mencoba kehebatan Windows 95*. Jumlah aplikasi yang dapat jalan pada Windows 95 pun semakin hari semakin bertambah banyak. Para produsen aplikasi pengolah kata sampai aplikasi grafis, rata-rata sudah memunculkan program versi windowsnya.

Windows 95 sudah memanfaatkan kemampuan hardware secara penuh. Adanya fasilitas **Plug and Play**, memudahkan pemasangan peripheral / hardware baru. *Windows 95 lebih optimal dalam pemanfaatan hardware*. Ini berarti Windows 95 sudah dapat memanfaatkan Mikroprosesor Intel AT 486 atau Mikroprosesor Intel Pentium lebih optimal.

Sebelum sistem operasi memiliki kemampuan Plug and Play, penambahan hardware ke dalam PC melibatkan **setting saklar (Jumper)** untuk *Interrupt Request, Direct Memory Access dan Input Output*. Setting parameter yang dipresentasikan dengan angka ini tidaklah mudah bagi kebanyakan pemakai. Kemampuan plug and play pada sistem operasi merupakan berkah bagi pemakai, dengan fasilitas ini pemasangan Card Hardware tidak lagi membutuhkan setting secara manual.

Selain itu, keuntungan dari Windows 95 adalah terdapatnya **pengatur suhu temperatur pada mikroprosesor** yang bekerja secara otomatis pada kisaran antara **10°C hingga 40°C**. Hal ini memungkinkan kita dapat mengoperasikan komputer dalam waktu lebih dari 8 jam.

Untuk menjaga komputer anda dari gangguan, perlu diperhatikan :

Suhu Ruangan + 20°C

Tata Letak Ruang (jauhkan dari mesin motor mekanik)

Hindari asap karbondioksida (CO₂)

kestabilan listrik (gunakan Stabilizer)

Hindari pemakaian saat hujan

TUGAS PRAKTEKUM 3

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Penggunaan Font, Font Size, Font Style, dan Font Effect
2. Pengaturan Pensejajaran (Alignment) dan Jarak Baris (Line Spacing)
3. Penggunaan Penomoran Otomatis (Bullets and Numbering)
4. Ketiklah teks di bawah ini. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek3 – Nama – Kelas

AIR BAGI KEHIDUPAN

Semua bentuk kehidupan sangat membutuhkan bahan mineral yang berupa air. Tanpa adanya air maka tidak mungkin adanya suatu kehidupan. **Hidup identik dengan Air.** Air yang rumus kimianya H_2O merupakan bahan dasar dan merupakan sumber jalannya kehidupan. *Manusia, hewan dan tumbuhan semuanya sangat membutuhkan air yang bersih untuk hidupnya.*

Sudah menjadi sifat air, dimana bila didinginkan suhunya di bawah **0°C** air akan membeku menjadi **Es**, sebaliknya bila dipanaskan suhunya di atas **100°C** air akan menimbulkan **Uap**.

Menurut data Sensus Tahun 1990, air yang dikonsumsi rata-rata 5 liter perorang dan perhari untuk minum, oleh masyarakat pada wilayah di Jakarta adalah sebagai berikut :

- | | | |
|----------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 1. Wilayah Jakarta Pusat | : jumlah penduduknya : | 5 juta jiwa, perhari : 25 juta liter |
| 2. Wilayah Jakarta Barat | : jumlah penduduknya : | 1 juta jiwa, perhari : 5 juta liter |
| 3. Wilayah Jakarta Selatan | : jumlah penduduknya : | 2 juta jiwa, perhari : 10 juta liter |
| 4. Wilayah Jakarta Utara | : jumlah penduduknya : | 3 juta jiwa, perhari : 15 juta liter |
| 5. Wilayah Jakarta Timur | : jumlah penduduknya : | 4 juta jiwa, perhari : 20 juta liter |

Semakin banyak populasi manusia, maka semakin banyak pula jumlah air yang dikonsumsi. Data di atas hanya tercatat untuk minum saja, belum lagi untuk keperluan-keperluan lain seperti : mandi, mencuci, memasak, dan sebagainya. Oleh karena itu mulai sejak *dini berhematlah dalam pemakaian dan penggunaan air, gunakan air seperlunya saja.*

Belum lagi *air sungai yang terus kian tercemar yang mengancam kehidupan kita semua.* Dalam proses daur ulang atau penjernihan air, dimana makin besar air yang tercemar semakin besar pula biaya proses pengolahan air bersihnya.

Mengapa kita mencemari air, mencemari air berarti mencemari diri kita sendiri.

Ingatlah kepada anak dan cucu kita nanti, apakah ia akan menjadi korban ?

Sadarkah Anda !

TUGAS PRAKTEKUM 4

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Penggunaan Font, Font Size, Font Style, Font Colour, dan Font Effect
2. Pengaturan Pensejajaran (Alignment) dan Jarak Baris (Line Spacing)
3. Pengaturan Lengkut (Indentation)
4. Ketiklah teks di bawah ini. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek4 – Nama – Kelas

PEMBUKAAN UUD 1945

Bahwa sesungguhnya kemerdekaan itu ialah hak segala bangsa, oleh sebab itu maka penjajahan di atas dunia harus dihapuskan karena tidak sesuai dengan pri kemanusiaan dan pri keadilan.

Dan perjuangan pergerakan kemerdekaan Indonesia telah sampailah pada saat yang berbahagia, dengan selamat sentosa mengantarkan rakyat Indonesia ke depan pintu gerbang kemerdekaan Indonesia yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur.

Atas berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa dan dengan didorongkan oleh keinginan yang luhur supaya berkehidupan kebangsaan yang bebas, maka rakyat Indonesia dengan ini menyatakan kemerdekaannya.

Kemudian dari pada itu, untuk membentuk suatu pemerintahan negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan abadi, keadilan sosial, maka disusunlah kemerdekaan itu dalam suatu Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia dengan berdasarkan kepada : Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia, dan Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan / perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Jakarta, 18 Agustus 1945

TUGAS PRAKTEKUM 5

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah Surat Sederhana dalam Bentuk Surat Lurus Penuh (Full Block Style) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek5 – Nama – Kelas

Jakarta, 24 Januari 2004

Kepada Yth.

Bapak / Ibu Kepala / Pimpinan
Human Resources Departement
P.O. Box 12255 Jakarta 10010
Di – Jakarta

Hal : Lamaran Pekerjaan

Dengan hormat.

Berdasarkan iklan yang saya peroleh dari *Surat Kabar Harian Kompas* tertanggal 23 Januari 2004, yang menerangkan bahwa perusahaan bapak / ibu sedang membutuhkan tenaga kerja untuk menduduki posisi sebagai **Tenaga Staf Administrasi**.

Atas dasar tersebut, maka saya :

Nama Lengkap : **(nama sendiri)**
Tempat & Tgl. Lahir :
Agama :
Alamat Rumah :
Telpon :

Bermaksud untuk mengajukan lamaran pekerjaan kepada perusahaan bapak / ibu.

Sebagai bahan pertimbangan bapak / ibu, bersama ini saya lampirkan :

1. *Daftar Riwayat Hidup*
2. *Foto copy Ijazah dan Transkrip Nilai*
3. *Foto copy KTP*
4. *Pas Photo*
5. *Foto copy sertifikat lainnya yang diperlukan*

Bila bapak / ibu menghendaki, saya bersedia untuk dites ataupun diinterview sesuai waktu yang bapak / ibu tentukan. Dan saya bersedia bekerja *Full Time dan Part Time*.

Demikianlah permohonan kerja ini saya ajukan, atas perhatian dan bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya

Nama sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 6

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Lurus (Blok Style) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan menggunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek6 – Nama – Kelas

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN HARAPAN
SMK HARAPAN****Kelompok Bisnis dan Manajemen**

Jalan Raya Srengseng Kembangan Jakarta Barat Kode Pos 11630 Telpn 5850005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Kelas :

Menyatakan bahwa saya akan selalu mematuhi dan mentaati segala **Peraturan Tata Tertib Sekolah dan Tata Tertib Praktekum Komputer**.

Adapun Tata Tertib Praktekum Komputer yang wajib saya patuhi dan taati antara lain :

- ♦ *Wajib praktek sesuai jadwalnya dan tidak terlambat lebih dari 15 menit.*
- ♦ *Siswa yang tidak masuk tanpa keterangan lebih 3 hari berturut-turut akan ada surat teguran.*
- ♦ *Memakai pakaian seragam sekolah dan selalu rapih.*
- ♦ *Membawa perlengkapan praktek yang diharuskan.*
- ♦ *Tidak mencorat - coret tembok, meja dan komputer.*
- ♦ *Tidak membuat keonaran, kegaduhan dan keributan di dalam ruangan.*
- ♦ *Pada saat sedang dijelaskan, wajib mendengarkan & perhatikan dengan seksama.*
- ♦ *Menggunakan komputer dengan sewajarnya dan melalui prosedur yang benar.*
- ♦ *Tidak membawa barang-barang yang ada di ruangan atau mengambil barang bukan miliknya.*
- ♦ *Tidak makan atau minum dalam ruangan, dan selalu menjaga kebersihan.*

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat, apabila saya melanggar tata tertib tersebut maka saya **bersedia menerima sanksi** yang berlaku.

Jakarta, 19 Juli 2004
Saya yang bersangkutan

Nama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 7

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Setengah Lurus (Semi Blok Style) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan menggunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek7 – Nama – Kelas

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN CEMERLANG**SMK CEMERLANG****Kelompok Bisnis dan Manajemen**

Jalan Raya Simpang Tiga Kebayoran Baru, Jakarta Selatan Telpn 7254545

Nomor : 005/ED/IV/04
Lampiran : -
Perihal : **Pemberitahuan**

24 Januari 2004

Kepada Yth
Seluruh Siswa – Siswi
SMK CEMERLANG
Di – Tempat

Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat.

Berhubung tidak lama lagi akan menjelang Kenaikan Kelas dan Penjurusan Bidang Keahlian bagi Kelas 1 sesuai dengan bakat dan kemampuannya, maka bersama ini disampaikan beberapa hal mengenai kriteria – kriteria untuk hal tersebut antara lain :

1. Kriteria Kenaikan Kelas :

- Nilai semua mata pelajaran minimal 90% harus mencapai = 6,00.
- Nilai Mata Pelajaran Produktif minimal = 6,00.
- Prosentase Kehadiran minimal 95% setahun (10 hari dalam 1 tahun).
- Faktor penentu lain seperti kepribadian / kelakuan, kerajinan, kerapian.

2. Kriteria Penjurusan :

- Jurusan Keuangan, minimal Nilai Matematika dan Akuntansi = 7,00.
- Jurusan Sekretaris, minimal Nilai SNK dan Mengetik = 7,00.
- Jurusan Penjualan, minimal Nilai Kewirausahaan dan MUK = 7,00
- Dari kesemua jurusan ditentukan juga Nilai Komputeranya.

Demikianlah pemberitahuan ini disampaikan untuk diperhatikan dan mohon dipersiapkan pembelajarannya dari sekarang. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih. Wassalam.

Kepala SMK CEMERLANG

Nama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 8

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Lekuk (Indented Style) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek8 – Nama – Kelas

**PD. USAHA MANDIRI
Trading and Supplier**

Jl. Raya Kebayoran Lama No.212 Jakarta Selatan

Nomor : 2401/PC/V/2004
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Pengaduan Claim

Jakarta, 24 Mei 2004

Kepada Yth.

Bapak Pimpinan**CV. MAKMUR SUKSES**

Jl. Raya Serpong Tangerang Kavling 30, Tangerang Banten

Di Tangerang

Dengan Hormat.

Bersama ini kami memberitahukan bahwa telur-telur yang telah bapak kirimkan kepada kami dan kami telah terima telur-telur tersebut ternyata hampir **30 % tidak bagus**, sebagian ada yang pecah dan ada yang busuk. Adapun daftar kiriman telur tersebut terlampir berikut dengan datanya.

Untuk itu kami mohon kiranya bapak mau menggantikan telur-telur tersebut dengan yang bagus dan layak, karena tujuan kami adalah untuk menjualnya kembali.

Bila bapak tidak keberatan, kami juga minta diberikan **potongan diskon** agar kerjasama ini dapat berlangsung terus menerus dan saling menguntungkan.

Demikianlah surat ini kami ajukan dan mohon diperhatikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami

PD. USAHA MANDIRINama Sendiri & Kelas

Manajer

TUGAS PRAKTEKUM 9

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Menggantung (Hanging Paragraph) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek9 – Nama – Kelas

MULTI CITRA DIMENSI
Supplier, Trading and Maintenance Computer

Jl. Ir. Juanda Blok AG/5 Ciputat
Telpn (021) 7550101 Fax. (021) 7551010

Nomor : 005/MCD-SP/VII/04

19 Juli 2004

Lampiran : 1 lembar

Perihal : Surat Penawaran

Kepada Yth.

Bapak Direktur EDP**PT. Saham Securitor**

Jl. Raya Rasuna Said Kuningan Kav. 5, Jakarta

Di – Tempat

Dengan hormat

Dengan memperhatikan bahwa perusahaan bapak identik dengan perangkat komputer sebagai database dan pengolahan data lainnya yang memerlukan suatu kinerja komputer yang cepat, akurat dan handal, untuk itu kami bermaksud mengajukan penawaran seperangkat komputer dan perangkat lain yang berhubungan dengan jaringan.

Adapun komputer yang kami tawarkan adalah jenis komputer type terbaru dengan klasifikasi Intel Pentium IV – 3 GB dengan fasilitas penunjang lainnya. Mengenai type komputer dan harganya lebih jelas dapat dilihat pada lampiran surat ini.

Kelebihan-kelebihan dari penawaran komputer ini adalah *garansi selama 3 tahun ditambah spare part, perawatan secara gratis, bonus, dan diskon harga*. Berhubung dalam bulan ini perusahaan kami sedang melakukan *promosi besar-besaran*, oleh karena itu harga yang ditawarkan jauh lebih murah dibandingkan harga pasar.

Demikian penawaran ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami

Nama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 10

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Resmi Umum (Official Style) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek10 – Nama – Kelas

**PT. JAYA INDO MARKET
CABANG SRENGSENG**

Jl. Raya Srengseng Kembangan Jakarta Barat Telpn ☎ (021) 5856565 Fax ☎ (021) 5855656

Nomor : 125/PS-B/XX/2003
Lampiran : -
Perihal : Pesanan Buah

Jakarta, 22 Maret 2004

Kepada Yth.
Bapak Efrialdy
PT. NIAGA BERBUAH
Supplier and Packing Fruits
Jl. Raya Pasar Minggu Ragunan Jakarta Selatan
Di - Jakarta

Dengan Hormat,

Berhubung persediaan buah di Outlet Market kami sudah menipis dan permintaan akan buah tersebut meningkat, maka seperti biasanya kami memesan buah kepada perusahaan bapak. *Adapun daftar pesanan buah tersebut antara lain :*

NO	NAMA BUAH	BANYAKNYA
1	Durian	750 buah
2	Mangga	1500 buah
3	Semangka	500 buah
4	Pepaya	600 buah
5	Nangka	300 buah

Pesanan tersebut kami mohon dikirimkan segera selambat-lambatnya 1 minggu dari tanggal surat ini dan biaya transportasi dibebankan kepada perusahaan bapak.

Dan mengenai pembayaran, sebagaimana biasanya kami bayarkan setelah buah tersebut kami terima sejumlah **20 %** dari seluruh total harga sebagai **Uang Muka**, dan sisanya **80%** kami bayarkan jatuh tempo **2 minggu** setelah buah tersebut kami terima.

Demikianlah surat pesanan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

PT. JAYA INDO MARKET

Nama Sendiri & Kelas
Manajer Purchasing

TUGAS PRAKTEKUM 11

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Ketiklah naskah surat dalam Bentuk Surat Resmi Indonesia Baru (Gaya Dikbud) seperti di bawah ini.
2. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
3. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek11 – Nama – Kelas

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DIRJEN PENDIDIKAN MENENGAH DAN TINGGI
SUKU DINAS KODYA JAKARTA BARAT**

Jl. Jend. Gatot Subroto, Kavling 10 Jakarta Barat, Telpun ☎ (021) 5645454 Pos ✉ 11430

Nomor : 001/DMT-JB/XI/2003

Jakarta, 11 Oktober 2003

Lampiran : -

Perihal : **Pemberitahuan**

Kepada

Yth : **Bapak Kepala Sekolah SMU / SMK
Di lingkungan Kodya Jakarta Barat
Di – Tempat**

Dengan hormat.

- ☐ Sesuai dengan *Himbauan Wali Kota Jakarta Barat*, bahwa seluruh siswa-siswi yang berada di Wilayah Jakarta Barat agar memakai pakaian muslim setiap Hari Jumat.
- ☐ Meningkatkan pendidikan agama di lingkungan sekolah masing-masing, agar tercipta akhlakul karimah dan berbudi pekerti yang baik sebagaimana layaknya seorang pelajar.
- ☐ Dan kepada masing-masing sekolah, agar memperhatikan siswa – siswinya dari pengaruh lingkungan luar. Hal ini untuk menghindari dari penyalahgunaan obat – obat terlarang, narkoba dan sejenisnya, pergaulan bebas dan tawuran antar sekolah.
- ☐ Untuk itu mari semua para pendidik untuk mulai bekerja ekstra mengawasi anak didik kita dari sekarang agar menjadi manusia yang berilmu, beriman dan bertaqwa.

Demikianlah pemberitahuan ini kami sampaikan dan harap maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Dirjen Dikmenti Kodya Jakarta Barat
U.b. Bimbingan Masyarakat

Nama Sendiri & Kelas
NIS.

TUGAS PRAKTEKUM 12

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Perhatikan perintah yang akan menggunakannya.
2. Ketiklah naskah surat di bawah ini. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek12 – Nama – Kelas

PT. JASA KONSULTAN
Accountan Public

Jl Raya Keuangan Negara Jakarta Selatan Telpn ☎ (021) 7568061 Kode Pos ✉ 25530

Nomor : 005/JK-SPs/K/2003

Jakarta, 6 Oktober 2003

Lampiran : -

Perihal : Surat Pesanan

Kepada Yth.

Bapak Jidani**PT. TECHNICAL COMPUTER**

Trade and Supplier Computer

Jl. Raya Mangga Besar, Jakarta Barat

Di - Jakarta

Dengan Hormat.

Sehubungan perlunya penambahan beberapa perangkat komputer di perusahaan kami, maka bersama surat ini kami bermaksud akan memesan beberapa unit komputer dan perangkat lainnya kepada perusahaan bapak.

Adapun perangkat komputer yang dibutuhkan antara lain :

NO	NAMA BARANG	MEREK	JUMLAH
1	PC Pentium 4 – 1800 MHz	Acer	10 Unit
2	Note Book Pentium 4 – 1800 MHz	Toshiba	2 Unit
3	Printer Desk Jet 640c	Hewlett Packard	5 Unit
4	Komputer Setver (Main Frame)	IBM	1 Unit
5	PC Machintos	Machintos	1 Unit

Sesuai surat penawaran yang bapak ajukan mengenai Harga Satuan dari perangkat komputer tersebut, maka dengan ini kami mengharapkan harga tersebut dikonfirmasi kembali. Kami sangat mengharapkan *Potongan Harga sebesar 20 %* dari daftar harga yang bapak ajukan.

Mengenai pembayaran, akan kami bayarkan apabila barang tersebut *sudah kami terima dalam kondisi bagus dan sudah melalui tes / pengecekan*. Dan kami minta Jaminan Garansi untuk tiap perangkat tersebut *selama 1 tahun, meliputi sparepart dan service*.

Demikianlah surat pesanan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Manajer Accounting

PT. JASA KONSULTAN

Nama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 13

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Perhatikan perintah yang akan menggunakannya.
2. Ketiklah naskah surat di bawah ini Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek13 – Nama – Kelas



KARANG TARUNA REMAJA

"INDAH PESONA"

Komplek Perumahan Villa Asri Indah Pesona



Kantor Sekretariat : Jl. Senggol Blok AE/5 Komplek Perumahan Villa Asri Indah Pesona, Meruya, Jakarta Barat
 Telpun ☎ (021) 5851010 Kode Pos ✉ 11660 Email ✉ Http:// www.kitpesonaindah.com

Nomor : 1122 /KTR-IP/VIII/SPM/2004
 Lampiran : 1 (satu) lembar

Jakarta, 1 Agustus 2004

Kepada Yth.
Direktur PT. SUKSES MANDIRI
 Jl. Meruya Utara, Kavling 5 No.101 Jakarta Barat
 Di – Jakarta

Up. *Bpk. Drs. Efraldy Jidani***Hal : Permohonan Bantuan Dana**

Dengan hormat,

Dalam rangka memperingati **Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Bangsa Indonesia ke 58**, kami sebagai Karang Taruna akan menyelenggarakan kegiatan **Bhakti Sosial** dengan memberikan santunan sembako kepada para fakir miskin dan **Kerja Bhakti** di lingkungan Kelurahan Meruya Selatan.

Demi suksesnya kegiatan tersebut, kami membutuhkan **dana operasional**. Maksud kedatangan surat ini adalah meminta partisipasi dari perusahaan Bapak untuk turut membantu **dana operasional** tersebut. Adapun keperluan dan biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan tersebut antara lain :

1. Beras	25 karung	Rp.	3.750.000,-
2. Indomie Instan	100 box	Rp.	4.000.000,-
3. Minyak Tanah	10 tong	Rp.	3.000.000,-
4. Sapu Lidi	25 buah	Rp.	125.000,-
5. Pengki Plastik	10 buah	Rp.	60.000,-
		Total	11.435.000,-

Bersama surat ini kami lampirkan daftar kegiatan bakti sosial tersebut, serta nama-nama pengurus dan nama-nama pejabat yang mendukung dan menyetujui diselenggarakannya kegiatan ini.

Besar harapan kami perusahaan Bapak dapat turut berpartisipasi atas terselenggaranya kegiatan ini. Atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Panitia

Hormat kami

Sekretaris

Nama Sendiri & KelasNama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 14

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Pembuatan File Mail Merge dan Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
2. Ketiklah naskah surat di bawah ini Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek14 – Nama – Kelas

IKATAN ALUMNI SMK BERMUDA
"SANG PELOPOR"

Jl Raya Srengseng Kembangan Jakarta Barat Telpn ☎ (021) 5851122 Kode Pos ✉ 112224

Nomor : 24/IASB-SP/VII/04

Jakarta, 1 Juli 2004

Lampiran : -

Kepada Yth.

Sandara / i :

Alamat :

Di - Jakarta

Perihal : Undangan Pentas Seni

Assalammu'Alaikum Wr. Wb

Dalam rangka meningkatkan persaudaraan dan silaturahmi antara kita, maka kami Panitia Pelaksana akan mengadakan **Pentas Seni dan Malam Hiburan** yang Insya Allah akan dilaksanakan pada :

Hari & Tgl : **Sabtu, 11 Juli 2004**

Waktu : Pukul 15.00 – sampai selesai

Tempat : Gedung Serba Guna "Pertiwi"

Jl. Gatot Subroto Kving 15 Jakarta Barat

Untuk itu kami mengundang kepada **Sehuruh Alumnus SMK BERMUDA Semua Angkatan** untuk menghadiri Pentas Seni dan Malam Hiburan tersebut.

Demi terlaksananya kegiatan tersebut, kami mengharapkan bantuan dana sebesar Rp. **30.000,- (tiga puluh ribu rupiah)** per orang yang sudah meliputi *snack dan door prize*.

Undangan dapat diambil di Kantor Sekretariat Ikatan Alumni "Sang Pelopor", dan pembayaran selambat-lambatnya tanggal **10 Juli 2004**.

Jadikanlah acara ini penuh hikmat dan kesan yang mendalam untuk mempererat tali persahabatan antara para Alumnus Semua Angkatan.

Demikian undangan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar anda dapat memenuhi undangan ini. Atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih. Wassalam.

Ketua Panitia Pelaksana

Pentas Seni dan Malam Hiburan

Nama Sendiri & Kelas

TUGAS PRAKTEKUM 15

Nilai Praktek : A B C D

Petunjuk :

1. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
2. Ketiklah naskah surat di bawah ini. Jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek15 – Nama – Kelas



SEPANJANG JALAN KENANGAN



S

engaja aku datang ke kotamu. Lama nian tidak bertemu. Ingin rasanya mengulang kembali, berjalan-jalan bagai tahun lalu. Walau dirimu kini telah berdua. Dirikupun tiada berbeda. Namun kenangan sepanjang jalan itu. Tak mungkin lepas dari ingatanku. Sepanjang jalan kenangan kita slalu bergandeng tangan. Sepanjang jalan kenangan kau peluk diriku mesra.

S engaja aku datang ke kotamu. Lama nian tidak bertemu. Ingin rasanya mengulang kembali, berjalan-jalan bagai tahun lalu. Walau dirimu kini telah berdua. Dirikupun tiada berbeda. Namun

kenangan sepanjang jalan itu. Tak mungkin lepas dari ingatanku. Sepanjang jalan kenangan kita slalu bergandeng tangan. Sepanjang jalan kenangan kau peluk diriku mesra.

S

engaja aku datang ke kotamu. Lama nian tidak bertemu. Ingin rasanya mengulang

kembali, berjalan-jalan bagai tahun lalu. Walau dirimu kini telah berdua. Dirikupun tiada berbeda. Namun kenangan sepanjang jalan itu. Tak

mungkin lepas dari ingatanku. Sepanjang jalan kenangan kita slalu bergandeng tangan. Sepanjang jalan kenangan kau peluk diriku mesra.

S

engaja aku datang ke kotamu. Lama nian tidak bertemu. Ingin rasanya mengulang kembali, berjalan-jalan bagai tahun lalu. Walau dirimu kini telah berdua. Dirikupun tiada berbeda. Namun kenangan sepanjang jalan itu. Tak mungkin lepas dari ingatanku. Sepanjang jalan kenangan kita slalu bergandeng tangan. Sepanjang jalan kenangan kau peluk diriku mesra.

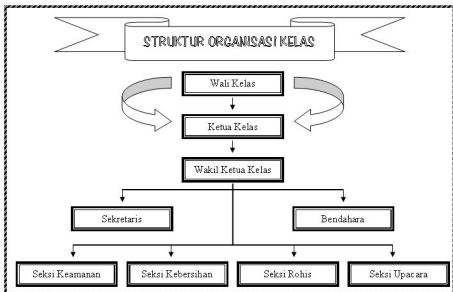


TUGAS PRAKTEKUM 16

Nilai Praktek : A B C D

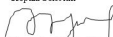
Petunjuk :

1. Perhatikan perintah yang akan digunakannya.
2. Ketiklah naskah surat di bawah ini jika sudah selesai, disimpan dengan nama file : Praktek16 – Nama – Kelas

**DAFTAR PETUGAS PIKET KELAS**

NO	HARI & PETUGAS PIKET					
	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1						
2						
3						
4						
5						

Mengetahui
Kepala Sekolah


Nama Sendiri & Kelas

Jakarta, 1 Agustus 2004
Wali Kelas


Nama Sendiri & Kelas