

**TYPES OF LETTERS USED IN SALES AND MARKETING DEPARTMENT  
OF THE ROYAL BEACH SEMINYAK BALI AND THE LANGUAGE  
FUNCTIONS AND EXPRESSIONS USED IN THE LETTERS**

**BY**

**Luh Putu Ita Purnama Cintya Dewi, NIM 1702041025**

**Diploma III Bahasa Inggris**

**ABSTRACT**

The purpose of this study was to determine types of letters used in sales and marketing department of The Royal Beach Seminyak Bali and the language functions and expressions used in the letter. The data in this Final Project were collected by the author through the method of observation and literature study. In this study a lot of language functions and expressions used in correspondences of sales and marketing department. The language functions used in correspondence were six, namely: 1. Greeting, 2. Confirming 3. Thanking, 4 Detail information, 5. Inviting and 6. Closing. The procedures were done by 100% of respondents. They were always used by the respondents in correspondence because they follow the common email/letter structure used by the hotel.

***Keywords: language function, language expression, and correspondences***

**ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menentukan jenis huruf yang digunakan dalam penjualan dan departemen pemasaran The Royal Beach Seminyak Bali dan fungsi bahasanya dan ekspresi yang digunakan dalam surat itu. Data dalam Tugas Akhir ini dikumpulkan oleh penulis melalui metode observasi dan studi literatur. Dalam penelitian ini banyak fungsi dan ekspresi bahasa yang digunakan dalam korespondensi penjualan dan pemasaran departemen. Fungsi bahasa yang digunakan dalam korespondensi ada enam, yaitu: 1. Salam, 2. Mengkonfirmasikan 3. Berterima kasih, 4 Informasi detail, 5. Mengundang dan 6. Menutup. Prosedur dilakukan oleh 100% responden. Mereka selalu digunakan oleh responden dalam korespondensi karena mereka mengikuti struktur email / surat yang sama digunakan oleh hotel.

***Kata kunci: fungsi bahasa, ekspresi bahasa, dan korespondensi***