

Mengidentifikasi Isi dan Sistematika Surat Lamaran Kerja

Latihan 1

Identifikasilah sistematika surat lamaran kerja pada kolom yang tersedia!

Surat Lamaran Kerja		
Hal : Lamaran Pekerjaan	Bukittinggi, 30 Maret 2019 (1)	<input type="text"/>
Lampiran : Lima lembar (2)		<input type="text"/>
Yth. Pemimpin Giga Com Jalan Soerkarno Hatta No. 10 Bukittinggi	(3)	<input type="text"/>
Dengan hormat, (4)		<input type="text"/>
Berdasarkan iklan yang dimuat dalam harian Padang Ekspres, 12 Mei 2019 tentang adanya lowongan pekerjaan, saya yang bertanda tangan di bawah ini:	(5)	<input type="text"/>
nama : Ginanjar, S. E.	(a)	<input type="text"/>
tempat lahir : Bandung, 20 mei 1986		<input type="text"/>
alamat : Jalan Imam Bonjol 15, Jakarta		<input type="text"/>
pendidikan : A-1 Ekonomi akuntansi		<input type="text"/>
dengan ini mengajukan lamaran pekerjaan untuk mengisi lowongan sebagai tenaga tenaga keuangan.	(b)	<input type="text"/>
Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini , saya lampirkan :	(6)	<input type="text"/>
1. daftar riwayat hidup	(c)	<input type="text"/>
2. fotokopi ijazah terakhir		<input type="text"/>
3. fotokopi KTP,		<input type="text"/>
4. fotokopi sertifikat kursus komputer dan,		<input type="text"/>
5. dua lembar pasfoto terbaru ukuran 4x6 cm		<input type="text"/>
Demikian surat lamaran perkerjaan ini saya ajukan. Atas perhatian bapak ibuk saya ucap kan terima kasih.	(7)	<input type="text"/>
Hormat saya. (8)		<input type="text"/>
 Ginanjar, S.E.	(9)	<input type="text"/>

Latihan 2

Identifikasilah aspek penting surat lamaran pekerjaan berikut dengan menarik garis!

<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold;">TESIS</div>	● ●	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px;"> <p>Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisasi; 2. fotokopi KTP; 3. surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) 4. sertifikat-sertifikat kerja; 5. surat keterangan kesehatan; 6. daftar riwayat hidup (CV); 7. dua buah pas foto terbaru berukuran 3 x 4. </div>
<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold;">ARGUMENTASI</div>	● ●	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px;"> <p>Besar harapan saya bahwa Bapak/Ibu akan mempertimbangkan lamaran saya ini. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terima kasih.</p> </div>
<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold;">PENEGASAN ULANG</div>	● ●	<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px;"> <p>Berdasarkan iklan yang dimuat dalam harian Kompas, 28 Oktober 2019 yang isinya menyatakan bahwa perusahaan Bapak/Ibu membutuhkan tenaga kerja di bidang jasa boga, yang bertanda tangan di bawah ini :</p> <p>nama : Fitri Audia tempat/ tanggal lahir : Bukittinggi, 28 Agustus 1994 pendidikan : SMK, Jasa Boga alamat : Jalan Soekarno Hatta No. 10 Bukittinggi, HP 081266355355</p> <p>dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi karyawan di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin sebagai juru masak.</p> </div>

Identifikasi Hal-Hal yang Terdapat dalam Aspek-Aspek Penting dalam Surat Lamaran Pekerjaan

No.	Informasi yang terdapat dalam aspek-aspek penting dalam surat lamaran pekerjaan		
	Tesis	Argumentasi	Penegasan Ulang
1.	Alinea pembuka (Kalimat pembuka surat berdasarkan iklan)	Penutup Surat a. Ungkapan harapan b.
2.		
3.		

MEMBEDAKAN SURAT SURAT LAMARAN PEKERJAAN DAN SURAT PRIBADI

Letakkanlah Isi, Sistematika dan bahasa Surat yang Membedakan surat lamaran pekerjaan dan surat pribadi pada kotak yang sesuai!

Isi surat bebas umumnya tentang keluarga, sahabat.

Bahasa resmi dan santun serta simpatik. Diksi dan pilihan kata baku dan sesuai EYD

Bahasa surat bebas tetapi tetap harus memperhatikan berkomunikasi, seperti dengan siapa yang disurati

Sistematika surat lebih sederhana. Tidak perlu ada lampiran, hal dan identitas penulis surat

Surat berisi permohonan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan isi lowongan yang ditawarkan

Sistematika surat lebih lengkap yang terdiri atas: 1 Tempat/tanggal surat. 2. Lampiran dan hal 3. alamat surat 4. Salam pembuka 5. Alinea pembuka 6. Isi 7. penutup 8. Tanda tangan dan nama terang

SURAT PRIBADI

Sistematika

Isi

Bahasa

SURAT LAMARAN PEKERJAAN

Sistematika

Isi

Bahasa