

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

Latihan 2

Identifikasilah aspek penting surat lamaran pekerjaan berikut dengan menarik garis!

TESIS	<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.								
ARGUMENTASI	<p>Besar harapan saya bahwa Bapak/Ibu akan mempertimbangkan lamaran saya ini. Atas perhatian Bapak, saya ucapan terima kasih.</p>								
PENEGASAN ULANG	<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> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%;">nama</td><td>: Fitri Audia</td></tr><tr><td>tempat/ tanggal lahir</td><td>: Bukittinggi, 28 Agustus 1994</td></tr><tr><td>pendidikan</td><td>: SMK, Jasa Boga</td></tr><tr><td>alamat</td><td>: Jalan Soekarno Hatta No. 10 Bukittinggi, HP 081266355355</td></tr></table> <p>dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi karyawan di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin sebagai juru masak.</p>	nama	: Fitri Audia	tempat/ tanggal lahir	: Bukittinggi, 28 Agustus 1994	pendidikan	: SMK, Jasa Boga	alamat	: Jalan Soekarno Hatta No. 10 Bukittinggi, HP 081266355355
nama	: Fitri Audia								
tempat/ tanggal lahir	: Bukittinggi, 28 Agustus 1994								
pendidikan	: SMK, Jasa Boga								
alamat	: Jalan Soekarno Hatta No. 10 Bukittinggi, HP 081266355355								

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