



LKPD

KD 3.1 Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan

A. Bacalah dan identifikasi sistematika surat lamaran berikut ini!

Karawang, 10 September 2021 1

Perihal : Permohonan Menjadi Karyawan 2
 Lampiran : 5 lembar 3

Yth. Direktur PT Multimedia Utama
 Jalan Perintis Kemerdekaan 12
 Jakarta 4

Dengan hormat, 5

Berdasarkan informasi lowongan pekerjaan dari surat kabar Kompas pada tanggal 5 September 2021, dengan ini saya bermaksud mengajukan lamaran pekerjaan sebagai teknisi mesin di PT Multimedia Utama. Saya pria, 25 tahun, lulusan SI Teknik Mesin, Universitas Bina Bangsa dengan IPK 3,95. 6

Adapun kualifikasi diri saya:

nama	: Wildan Alayubi
tempat, tanggal lahir	: Karawang 19 Juli 1995
pendidikan	: SI - Teknik Mesin
alamat	: Jalan Proklamasi Rangasdengklok, Karawang
telepon	: 0856656559910

Bersama ini saya mengajukan permohonan lamaran pekerjaan di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. 7

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini saya lampirkan:

1. daftar riwayat hidup;
2. fotokopi ijazah SI dilegalisir;
3. fotokopi transkrip nilai;
4. fotokopi sertifikat pelatihan;
5. pas foto terbaru;
6. fotokopi SKCK;
7. fotokopi sertifikat pelatihan;
8. pas foto terbaru;
9. fotokopi SKCK.

Demikianlah surat permohonan pekerjaan ini. Besar harapan saya untuk diberi kesempatan bergabung dengan perusahaan Bapak/Ibu. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih. 8

Hormat saya, 9
 (tttd)
 Wildan Alayubi 10

Jawaban

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10





LKPD

KD 3.1 Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan

B. Perhatikan contoh surat lamaran berikut ini.

Perihal : Lamaran Pekerjaan

Lampiran : Enam Lembar

Bandung, 14 September 2022

Yth. Pimpinan PT BAHTERA
Jalan Pramuka 01, Banyumas
Jawa Timur

Dengan hormat,

Berdasarkan iklan lowongan pekerjaan yang dimuat di harian Kompas tanggal 23 Agustus 2022 bahwa PT BAHTERA membutuhkan tenaga administrasi, bersama ini saya bermaksud untuk melamar pekerjaan tersebut.

Adapun kualifikasi diri saya:

nama	: Anggraita Mustika
tempat, tanggal lahir	: Banyumas, 29 Agustus 2004
usia	: 18 tahun
pendidikan terakhir	: SMK
alamat	: Desa Mandirancan, RT 02 RW 03, Kec. Kebasen, Kab. Banyumas

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini saya lampirkan:

1. daftar riwayat hidup;
2. fotokopi ijazah beserta transkrip nilai;
3. fotokopi KTP;
4. fotokopi SKCK;
5. fotokopi surat keterangan dokter; dan
6. pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm.

Demikian surat lamaran pekerjaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan yang Bapak/ Ibu pimpin.

Atas perhatian Bapak/ Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(ttd)

Anggraita Mustika



Anang sujana, S.Pd.



LKPD

KD 3.1 Mengidentifikasi isi dan sistematika surat lamaran pekerjaan

Setelah mencermati surat lamaran tersebut, isilah tabel berikut.

Sistematika

- 1 Tempat dan tanggal pembuatan surat
- 2 Perihal
- 3 Lampiran
- 4 Alamat surat
- 5 Salam pembuka
- 6 Alenia / paragraf pembuka
- 7 Isi surat
- 8 Alenia/paragraf penutup
- 9 Salam penutup
- 10 Tanda tangan dan Nama terang

Analisis

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10



Anang sujana, S.Pd.