

FORMULIR LAMARAN KERJA

Petunjuk :

1. Bacalah setiap pertanyaan dengan seksama dan isilah dengan huruf cetak.
2. Berikan keterangan yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan bilamana keterangan yang dituliskan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka Perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja maupun menuntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Jabatan yang dilamar

A. IDENTITAS

Nama lengkap

Tempat lahir

Tanggal lahir

Alamat Asal :

Jalan

Kota

Kode Pos

Propinsi

Negara

Telp

Alamat Kontak:

Jalan

Kota

Kode Pos

Propinsi

Negara

Telp

Email

Agama

Kewarganegaraan

Tinggi (cm)

Berat badan (kg)

No. KTP

Kota

SIM

No.

Golongan Darah

Kontak Darurat 1

Nama

Hubungan

Telepon

Kontak Darurat 2

Nama

Hubungan

Telepon

B. KELUARGA DAN LINGKUNGANStatus Pernikahan ☐ Single ☐ Menikah ☐ Duda ☐ Janda**Susunan keluarga**

Orang tua

	Ayah	Ibu
Nama		
Usia		
Pendidikan		
Pekerjaan		
Alamat		

Saudara kandung

Nama	Usia	L/P	Pendidikan	Pekerjaan

Apakah Saudara memiliki sanak keluarga yang bekerja di lingkungan perusahaan kami ?

☐ Ya Sebutkan ☐ Tidak

Suami/Istri dan anak kandung

	Nama	Tempat Lahir	Tgl. Lahir	Pendidikan
Suami/Istri				
Anak pertama				
Anak kedua				
Anak ketiga				
Anak keempat				
Anak kelima				

Apakah saat ini Saudara mempunyai tanggungan selain anak dan istri?

☐ Ya Sebutkan ☐ TidakBentuk tanggungan

Rumah yang Saudara tempati sekarang :

☐ Rumah pribadi ☐ Rumah orang tua / mertua ☐ Rumah sewa / kontrak

C. RIWAYAT PENDIDIKAN

Dasar dan Menengah

	Nama Sekolah	Kota	Tahun Masuk	Tahun Lulus
SD				
SLTP				
SLTA				

Akademi dan Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi	Kota	Fakultas / Jurusan	IPK	Thn Masuk	Thn Lulus

Alasan memilih jurusan pada Perguruan Tinggi

Tuliskan judul

Kursus/Training/Seminar

Topik	Penyelenggara	Tahun	Keterangan

Penguasaan Bahasa Asing

Bahasa	Tertulis			Lisan		
	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik
	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik
	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Baik

D. RIWAYAT PEKERJAAN

Apabila Saudara telah bekerja di lebih dari tiga perusahaan, isilah dengan tiga perusahaan terakhir.

	Perusahaan I	Perusahaan II	Perusahaan III
Nama Perusahaan			
Lokasi			
Posisi/Jabatan			
Gaji (netto)			
Tgl. Mulai Kerja			
Tgl. Akhir Kerja			
Alasan Pindah			

Sebutkan tugas-tugas utama yang Saudara kerjakan di perusahaan terakhir

E. MINAT DAN KONSEP PRIBADI

Mengapa Saudara berminat untuk bekerja di perusahaan kami?

Berilah rangking bagi jenis/sifat pekerjaan yang saudara senangi (pilih 3 pekerjaan)

Marketing

Finance

Information Technology

Production

Purchasing

R & D

HRD

Supply Chain

Lain-lain

Mengapa Saudara ingin bekerja pada jabatan yang Saudara lamar?

Apa yang Saudara ketahui tentang jabatan tersebut

Gaji yang Saudara harapkan

Tunjangan/fasilitas lain yang Saudara harapkan

Bersediakah Saudara ditempatkan di luar kota? ☐ Ya ☐ Tidak

Kapan Saudara dapat mulai bekerja?

Sebutkan ketrampilan khusus yang dikuasai (mengetik, komputer, dll)

Sebutkan hobby/kegemaran saudara

F. AKTIVITAS SOSIAL DAN KEGIATAN LAIN

Organisasi atau kegiatan extra yang pernah/masih diikuti

Nama Organisasi/Kegiatan	Jabatan	Waktu Keikutsertaan

Apakah Saudara pernah menderita sakit keras/lama sembuh? ☐ Ya ☐ Tidak

Bila Ya, kapan dan sebutkan nama penyakitnya

Gangguan jasmani yang secara tetap mengganggu

Apakah Saudara pernah melamar di perusahaan kami sebelumnya ☐ Ya ☐ Tidak

Bila Ya, kapan dan untuk jabatan apa

Selain ke perusahaan kami, ke perusahaan mana lagi Saudara melamar pekerjaan ini? Sebagai apa?

Apakah Saudara mempunyai pekerjaan sampingan/part time ☐ Ya ☐ Tidak

Bila Ya, dimana dan sebagai apa

Dengan ini Saya menyatakan kebenaran dan keabsahan informasi dan data pribadi serta memberikan persetujuan penggunaan dan pengungkapan data pribadi yang diperlukan, untuk kepentingan Perusahaan, pihak terafiliasi Perusahaan, dan/ atau pihak ketiga yang terikat kerjasama dengan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan proses rekrutmen karyawan.

Tanggal

Tanda Tangan

Nama