 **FORMULIR LAMARAN KERJA**

FOTO

3 X 4

*JOB APPLICATION FORM*

**ISI DENGAN HURUF CETAK**

**UNTUK JABATAN** STAFF HRD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATA PRIBADI** | | |
| Nama Lengkap : RULIA SEKAR NINDITA | Usia : 24 TAHUN | |
| Tempat & Tanggal Lahir : JAKARTA, 31 MEI 2000 | Jenis Kelamin : Perempuan | |
| No. KTP : 3603287105000002 | Golongan Darah : O | |
| Kewarganegaraan : INDONESIA | | |
| Agama : ISLAM | | |
| Alamat Rumah : Tetap  JL. ALAMANDA 1 BLOK J5 NO 24 RT 08/ RW 07 BENCONGAN INDAH KEC. KELAPA DUA TANGERANG, BANTEN 15810 | | |
| No. HP : 085887745593 | | |
| SIM : A No. SIM : 12220005002850 | | |
| Email : RSNDITAA@GMAIL.COM | | |
| Berat badan : 55 kg | | Tinggi Badan : 155 cm |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA KELUARGA** | | | | | | |
| Status Pernikahan : Lajang Janda/Duda Menikah, tahun :   * X | | | | | | |
| Susunan anggota keluarga | | | | | | |
|  | Nama | | L/P | Tgl Lahir / Usia | Pendidikan | Pekerjaan |
| Suami / Istri |  | |  |  |  |  |
| Anak 1 |  | |  |  |  |  |
| Anak 2 |  | |  |  |  |  |
| Anak 3 |  | |  |  |  |  |
| Anak 4 |  | |  |  |  |  |
| Susunan Anggota Keluarga Anda | | | | | | |
|  | | Nama | L/P | Tgl Lahir / Usia | Pendidikan | Pekerjaan |
| Ayah | | RUJITO | L | 55 TAHUN | SMA | WIRAUSAHA |
| Ibu | | RETNO WIJONARTI | P | 57 TAHUN | D3 | PNS |
| Anak 1 | | ALIEF DARMAWAN | L | 28 TAHUN | S1 | KARYAWAN SWASTA |
| Anak 2 | | RULIA SEKAR NINDITA | P | 24 TAHUN | S1 | KARYAWAN SWASTA |
| Anak 3 | |  |  |  |  |  |
| Anak 4 | |  |  |  |  |  |
| Anak 5 | |  |  |  |  |  |
| Anak 6 | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PENDIDIKAN FORMAL** | | | | | | | | | | |
| Jenjang | Nama Lembaga Pendidikan | Kota / Tempat | | Jurusan | | | Tahun | | | IPK |
| Masuk | Lulus | |
| SLTA | SMAN 8 TANGERANG | TANGERANG | | IPS | | | 2015 | 2018 | | 85,14 |
| Akademi |  |  | |  | | |  |  | |  |
| Sarjana | UNIVERSITAS TRISAKTI | JAKARTA | | MANAJEMEN | | | 2018 | 2023 | | 3.50 |
| Pascasarjana |  |  | |  | | |  |  | |  |
| **PENDIDIKAN NON FORMAL** | | | | | | | | | | |
| Jenis Kursus / Training | | | Tahun | | Lama | Ijazah / Sertifikat | | | Dibiayai Oleh | |
|  | | |  | |  |  | | |  | |
|  | | |  | |  |  | | |  | |
|  | | |  | |  |  | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PENGALAMAN PEKERJAAN** | |
| Nama Perusahaan : PT MULTIARTHA PRIMA SEJAHTERA | Bidang Usaha : KONSULTASI DAN PELATIHAN IT |
| Alamat : GADING SERPONG | |
| Divisi : HR | Jabatan : STAFF HR ADMIN |
| Dari bulan tahun APRIL 2024 s.d. SEPTEMBER 2024 | |
| Uraian Pekerjaan :   1. MELAKUKAN SOURCING DAN JOB POSTING ATAS PERMINTAAN USER DAN MANAGEMENT 2. MELAKUKAN SCREENING CV PELAMAR BERDASARKAN KESESUAIAN KRITERIA DARI USER 3. MENJADWALKAN INTERVIEW 4. MEREKAP DATABASE KARYAWAN DAN PKWT UNTUK KARYAWAN BARU 5. MEREKAP ABSENSI KARYAWAN YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA PAYROLL | |
| Alasan Berhenti : ADANYA EFISIENSI | |
| Nama Perusahaan : PT SURYA SURVEI ABADI | Bidang Usaha : JASA TOPOGRAFI |
| Alamat : TANGERANG | |
| Divisi : ADMININSTRASI | Jabatan : STAFF ADMIN |
| Dari bulan tahun JUNI 2023 s.d. APRIL 2024 | |
| Uraian Pekerjaan :   1. MENGATUR JADWAL PEGAWAI DAN MEETING 2. MENGHUBUNGI KLIEN 3. MENGURUS ADMINISTRASI 4. MENGIRIM DAN MEMBALAS EMAIL KLIEN | |
| Alasan Berhenti : SAYA INGIN MENCARI TANTANGAN BARU DARI PEKERJAAN SEBELUMNYA | |
| Nama Perusahaan : PT SICEPAT EKSPRES INDONESIA | Bidang Usaha : LOGISTIK |
| Alamat : JAKARTA PUSAT | |
| Divisi : HUMAN CAPITAL | Jabatan : INTERN INDUSTRIAL RELATION |
| Dari bulan tahun JANUARI 2022 s.d. APRIL 2022 | |
| Uraian Pekerjaan :   1. MEMBUAT DATABASE KARYAWAN 2. MEMBUAT PENILAIAN KINERJA KARYAWAN 3. MEMPROSES KONTRAK KERJA KARYAWAN 4. HANDLE ADMINISTRASI KARYAWAN (INCLUDING OUTSOURCING) | |
| Alasan Berhenti : KULIAH | |

|  |
| --- |
| **MOTIVASI BEKERJA DI PERUSAHAAN KAMI** |
| 1. Mengapa Anda ingin bekerja di Perusahaan kami? |
| KARENA PERUSAHAAN INI REPUTASINYA BAGUS DAN MEMBUAT SAYA YAKIN UNTUK BERKARIER DISINI |
|  |
| 1. Berapa gaji bersih yang Anda inginkan? (dalam Rupiah) |
| RP. 5.000.000 |
|  |
| 1. Fasilitas yang Anda inginkan? |
| ASURANSI KESEHATAAN, UANG TRANSPORT, TUNJANGAN CUTI, BONUS TAHUNAN, KENAIKAN GAJI SETIAP TAHUN |
|  |
| 1. Apabila diterima, kapan Anda bisa bergabung di Perusahaan kami? (Tanggal, Bulan, Tahun) |
| 1 OKTOBER 2024 |
|  |

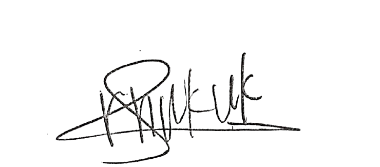
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KEGIATAN LAINNYA** | | | |
| Organisasi | | | |
| Nama Organisasi | Jenis Organisasi | Tahun | Jabatan |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Tugas Lain : | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENSI DAN REKOMENDASI** | | | | |
| Sebutkan nama kenalan Anda di perusahaan kami | | | | |
| Nama | Alamat dan Nomor telepon | | Jabatan | Hubungan |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| Referensi dan rekomendasi tentang Anda dapat diperoleh dari : | | | | |
| Nama | Alamat dan Nomor telepon | Jabatan | | Hubungan |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

FM-FB-HRD-01-02

Semua keterangan yang saya buat diatas adalah TANGERANG, 27 SEPTEMBER 2024

Dengan jujur dan sesungguhnya



(RULIA SEKAR NINDITA)