Contoh Surat Lamaran Kerja Yang Baik Dan Benar

Pengantar

Sebagian orang mungkin sangat jarang membuat surat lamaran pekerjaan, karena mungkin mereka tidak terlalu sering berpindah-pindah kantor, atau mungkin mereka tidak pernah keluar dari tempat kerjanya karena berbagai alasan. Namun bagi sebagian lain, membuat surat lamaran kerja begitu seringnya karena mereka keluar masuk perusahaan. Entah karena tidak nyaman, gaji kecil, hubungan dengan karyawan lain buruk, atasan yang galak, dan berbagai alasan lain. Sedangkan bagi fresh graduate atau pelajar yang baru lulus biasanya mereka belum mempunyai pengalaman sama sekali dalam hal itu. Tetapi kalau ada yang beruntung dimasa sekolahnya mereka mendapati guru yang membimbing mereka. Namun bagi yang tidak seberuntung mereka tentu mereka kebingungan dan sangat membutuhkan contoh surat lamaran kerja yang baik dan benar sebagai acuan mereka dalam menulis. Tidak hanya itu, pelamar juga harus memperhatikan estetika dan etika dalam membuatnya serta faktor-faktor lain dalam menulis untuk mendapat nilai tambah dimata perusahaan.

Surat

Menurut Kamus Besar bahasa Indonesia, surat adalah secarik kertas yang betuliskan isi berupa maksud dan tujuan sebagai tanda atau keterangan. Baik surat formal (resmi) ataupun informal (tidak resmi, pribadi) tentu sudah anda ketahui definisi bebas beserta contoh fisiknya kurang lebih seperti apa.

Surat Resmi

Seperti yang telah anda ketahui, surat resmi adalah surat yang memiliki format khusus dan ditata sedemikian rupa sehingga disesuaikan dengan baik menurut tujuan penulisannya. Tentu dokumen semacam ini tidak bisa anda buat dengan alakadarnya sesuai keinginan. Surat seperti haruslah ditulis berdasar ketentuan yang telah disepakati.

Surat Lamaran Pekerjaan

Karena masuk kedalam kategori surat resmi, haruslah dibuat sesuai dengan format tertentu. Namun berhubung begitu banyak format yang disediakan pada artikel blog di google, kadang membuat anda kebingungan. Masing-masing tulisan menganggap dirinya yang memiliki format terbaik dan paling benar. Mungkin apa yang mereka suguhkan tidak salah, tapi disini anda lah yang harus cerdas dalam memilih, mana artikel pilihan anda yang akan dijadikan contoh surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar serta akan memberikan nilai tambah bagi anda dimata perusahaan.

Faktor-Faktor yang harus ada

Poin poin penting dalam contoh surat lamaran kerja adalah :

Menggunakan bahasa indonesia EYD (ejaan yang disempurnakan)

Disini anda harus teliti dalam memilah kata-kata yang akan digunakan, bisa jadi tulisan anda menjadi kurang nyaman dibaca oleh pihak perusahaan karena mungkin ada beberapa atau bahkan banyak kata yang tidak baku. Dan kalau anda pernah mengetik teks SMS kepada teman dengan bahasa alay (campuran huruf kapital secara tidak beraturan dan kata-kata buatan sendiri yang tidak terindeks dalam kamus besar bahasa indonesia) dimohon untuk tidak mengulanginya lagi pada pesan resmi terlebih dalam surat lamaran pekerjaan ini.

Singkat, padat dan jelas

Perusahaan akan segera menerima ratusan atau bahkan ribuan paket dokumen surat lamaran setelah mereka mempublikasikan lowongan pekerjaan, dan hal tersebut bukan pekerjaan ringan. Perusahaan akan segera membuang lamaran anda seketika jika isi dalam surat tersebut jauh dari keinginan mereka dan ditulis dengan gaya bertele-tele. Ini membuktikan kalau anda memiliki banyak saingan dan tidak boleh sembarangan dalam menulis terlebih memilih contoh surat lamaran kerja. Idealnya pihak HRD perusahaan hanya akan tertarik ketika mereka melihat cv atau curriculum vitae jika ditulis dengan singkat, padat dan jelas walaupun baru membaca sebentar.

Hindari kalimat yang bersifat basa-basi dan tidak memiliki bobot. Juga jangan sertakan kata-kata pendukung yang tidak penting atau pun berlebihan, usahakan kata tersebut diulang tidak lebih dari 2 kali dalam satu kalimat (contoh : yang, dan). Jika hal ini terpenuhi maka anda telah mendapatkan nilai tambah pada poin singkat dan padat.

Tata ulang kalimat yang berbelit-belit. Kadang hal ini sering terjadi pada orang yang jarang menulis. Mereka memasukan inti sebuah kalimat kedalam kalimat lain dengan bahasa yang berbeda. Hal itu tentu akan membingunkan pembaca dalam hal ini pihak perusahaan yang akan menilai keseriusan anda dalam hal kemampuan menulis.

Meyakinkan dan Percaya Diri

Jangan pernah menyelipkan kalimat yang berisi keraguan, terlebih dalam bidang keahlian anda Contoh : “Saya belum begitu memiliki keahlian dalam akuntansi”

Kemmungkinan besar posisi yang anda incar akan didapatkan oleh orang yang lebih meyakinkan. Cobalah sampaikan keseriusan anda pada tulisan yang dibungkus dengan kalimat percaya diri. Dengan begitu anda akan menjadi saingan berat bagi orang lain ketika surat lamaran kerja anda berisi tulisan yang meyakinkan dan percaya diri

Kerapihan

Kerapihan isi surat

Periksa kembali setiap kalimat dalam tulisan anda, barangkali ada yang salah ejaan, kelebihan spasi, salah penempatan tanda baca, kekurangan kata penambah dan lainnya. Pemilihan kata dalam memainkan kalimat agar enak dibaca juga faktor yang perlu dipertimbangkan.

Kerapihan isi dokumen

Tatapan pertama pihak perusahaan (dalam hal ini bagian HRD) merupakan modal awal anda untuk berhasil dan melanjutkan pada tahap selanjutnya. Impresi ketika pihak HRD membuka dokumen curriculum vitae lalu melihat berkas-berkas didalamnya menjadi poin tambahan bagi anda. Aturlah penempatan urutan isi dokumen sesuai dengan kebutuhan estetika dan etika.

Contoh : - Urutkan dokumen dari paling depan dimulai dengan ukuran yang paling kecil, urutkan dokumen sesuai kategorinya

Kelengkapan dokumen pendukung

Periksa kembali dokumen yang dibutuhkan untuk melamar pekerjaan. Dimulai dengan ijazah, pas foto, ktp, SKCK, kartu kuning, surat keterangan kesehatan dari dokter, tidak lupa sertifikat keahlian jika anda punya.

Format Contoh surat lamaran kerja yang baik dan benar

Perihal : Lamaran Pekerjaan

Kepada Yth.,

Bpk/Ibu Personalia

PT. Tekno Solusitama

Jl. Raya Padjajaran No.62

Bogor

Dengan hormat,

Berdasar informasi adanya lowongan pekerjaan dari PT. Tekno Solusitama yang saya dapatkan dari harian Radar Bogor pada tanggal 20 November 2016, saya bermaksud untuk melamar pekerjaan dan bergabung ke perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun posisi pekerjaan yang saya maksudkan adalah bagian Web Developer sebagai PHP Programmer.

Berikut ini adalah biodata singkat saya,

Nama                         : Dino Aryadi Sutomo

Tempat / tgl. lahir      : Bogor, 21 Agustus 1994

Pendidikan Terakhir  : S1 Teknik Informatika

Alamat                       : Jl. Raya Dramaga Km.05 No.13

Telepon (HP)             : 0816903647915

Pada saat ini saya telah mengikuti beberapa sertifikasi keahlian yang berhubungan dengan posisi Web Developer. Dengan begitu saya yakin dapat bekerja sama dengan baik karena telah berbekal kemampuan yang mumpuni

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan beberapa dokumen, diantaranya :

Daftar Riwayat Hidup

Foto Copy Ijazah S1

Foto Copy Transkrip Nilai

Foto copy Sertifikat Keahlian Oracle Database

Foto copy Sertifikat Keahlian PHP Programming Dasar hingga Mahir

Foto copy Sertifikat Keahlian Javascript

Foto 3x4 yang terbaru

Panggilan untuk berkesempatan diwawancarai oleh Bapak/Ibu Personalia sangat diharapkan agar saya dapat menjelaskan atau menunjukan lebih detail lagi mengenai keahlian dan kemampuan saya yang bisa diterapkan pada posisi yang saat ini Bapak/Ibu Personalia cari.

Demikian surat lamaran kerja ini saya buat, terima kasih atas kerjasama dan perhatiannya

Hormat Saya,

Dino Aryadi Sutomo