

# SURAT LAMARAN PEKERJAAN

Oleh Veronica Ratna K.D.



# Definisi

Surat dari seseorang yang memerlukan pekerjaan kepada orang lain/instansi/pejabat yang dapat memberikan pekerjaan/jabatan.

## Fungsi Surat Lamaran Pekerjaan

- a. Sebagai tanda bukti tertulis pengajuan surat permohonan pekerjaan
- b. Sebagai media atau alat komunikasi
- c. Sebagai bahan pertimbangan penerimaan pekerjaan

## Menurut jenis pembuatannya

- a. Surat lamaran pekerjaan yang digabungkan dengan riwayat hidup (*curriculum vitae*).
- b. Surat lamaran pekerjaan yang dipisahkan dengan riwayat hidup (*curriculum vitae*).

## Berdasarkan sumber informasi lowongan pekerjaan

- a. Surat lamaran pekerjaan berdasarkan iklan media cetak.
- b. Surat lamaran pekerjaan berdasarkan informasi dari media audio (radio).
- c. Surat lamaran pekerjaan berdasarkan informasi dari orang lain.
- d. Surat lamaran pekerjaan berdasarkan inisiatif sendiri.

# Contoh Surat Lamaran

Cikarang, 2 November 2021



Hal : Lamaran Pekerjaan  
Lampiran : Lima lembar

Yth. Manager PT Unilever Indonesia  
Jalan Surya Kencana Nomor 31, Duren Sawit  
Jakarta

Dengan hormat,

Dalam harian Kompas tanggal 1 November 2021, saya membaca iklan yang menyatakan bahwa TP Unilever Indonesia membutuhkan bagian marketing. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini saya,

nama : Vincenzo Cassano, S.E.  
tempat tanggal lahir : Cikarang, 20 Mei 1994  
alamat : Jalan Merpati Putih Nomor 2, Cikarang Pusat  
pendidikan terakhir : Strata 1 Ekonomi

mengajukan lamaran kerja ke PT Unilever Indonesia untuk bisa ditempatkan pada staf marketing.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya lampirkan:

1. fotokopi KTP 1 lembar;
2. pasfoto 3x4 sebanyak 1 lembar;
3. fotokopi ijazah dilegalisir 1 lembar;
4. fotokopi transkrip nilai dilegalisir 1 lembar;
5. daftar Riwayat hidup.

Demikian surat lamaran kerja ini dibuat. Besar harapan saya untuk dapat menjadi bagian dari perusahaan. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Hormat saya,  
(ttd)  
Vincenzo Cassano, S.E.

Melengkapi bagian surat dengan norma bahasa surat.



Menggunakan bentuk surat yang standar



Tulisannya bersih, mudah dibaca, sesuai dengan ejaan yang benar.



Menggunakan bahasa yang baik dan benar



Menggunakan kata pengantar yang jelas, singkat, padat, informatif, dan tepat sasaran



Menggunakan kata-kata yang sopan



## Unsur Kebahasaan SLP









Surat Lamaran Pekerjaan merupakan salah satu contoh teks eksposisi

Karena di dalamnya ada bagian argumen kita untuk meyakinkan orang bahwa kita berhak atau pantas ada di posisi yang kita lamar dengan data, bukti, dan fakta yang konkrit, seperti CV, surat kelakuan baik, fotokopi KTP, pas foto.



A stylized illustration of a red branch with black outlines and small black dots, set against a light blue background.

Isi surat lamaran pekerjaan yaitu informasi yang tertulis dalam surat lamaran pekerjaan. Surat lamaran pekerjaan berisi permohonan seorang pelamar pekerjaan agar diterima bekerja di tempat yang dilamar.

A series of light blue, rounded, wavy shapes at the bottom of the page, resembling stylized waves or clouds.



# Sistematika Surat



# Ketentuan Hal dan Lampiran

- a. Hal dan Lampiran ditulis sejajar
- b. Penulisan Hal menggunakan huruf awal kapital
- c. Penulisan lampiran tidak disingkat
- d. Pemakaian lampiran dengan huruf

Contoh:

Hal : Lamaran Pekerjaan  
Lampiran : Tiga lembar

# Ketentuan Alamat

- a. Tidak memakai kata kepada
- b. Usahakan tidak lebih dari 3 baris
- c. Baris pertama kepada siapa alamat ditujukan (tidak memakai gender)
- d. Baris kedua alamat lengkap, kata jalan tidak disingkat
- e. Baris ketiga kota

Contoh: Yth. Kepala Sekolah SMA Pangudi Luhur  
Jalan Tol Jakarta-Cikampek km 37, Deltamas  
Cikarang Pusat



# Ketentuan Alenia Pembuka

- a. Muncul pernyataan umum (tesis)
- b. Penulisan alenia pembuka berdasarkan sumber informasi :

## Iklan

Contoh:

Dalam Kompas pada tanggal 1 November 2021, saya membaca iklan yang menyatakan bahwa PT Unilever membutuhkan tenaga manager. Berkenaan dengan hal tersebut ...

A decorative graphic in the top-left corner featuring a red flower-like shape with black outlines and dots, and a light blue shape with three black dots.

## Penulisan alenia pembuka berdasarkan informasi seseorang

Contoh:

Menurut Informasi dari Bapak Sudarno, perusahaan Bapak/Ibu membutuhkan ahli informatika. Sehubungan dengan hal itu ....

A decorative graphic at the bottom-right corner consisting of several light blue, rounded, wavy shapes.

A decorative graphic in the top-left corner featuring a red flower-like shape with black outlines and dots, and a light blue shape with three black dots.

Penulisan alenia pembuka berdasarkan pengumuman resmi dari instansi yang membutuhkan tenaga

Contoh:

Berdasarkan dengan pengumuman nomor: XX tanggal 1 November 2021 tentang penerimaan karyawan PT Unilever, maka yang bertanda tangan di bawah ini ...

A decorative graphic at the bottom-right corner consisting of several light blue, rounded, wavy shapes.



Penulisan alenia pembuka berdasarkan permohonan instansi pada sekolah

Contoh:

Setelah mendapatkan informasi dari kepala sekolah tentang permohonan tenaga kerja ....





A decorative graphic in the top-left corner featuring a red flower-like shape with black outlines and dots, and a light blue shape with three black dots.

## Penulisan alenia pembuka berdasarkan inisiatif sendiri

Contoh:

Yang bertanda tangan di bawah ini, .... Dengan ini mengajukan permohonan untuk diterima sebagai karyawan pada ....

A decorative graphic at the bottom-right corner consisting of several light blue, wavy, rounded shapes.

# Ketentuan Isi Surat

Bagian-bagian isi surat:

## a. Identitas

Berisi identitas pelamar seperti nama, TTL, Pendidikan terakhir, dan alamat.

Contoh penulisan:

nama : Vincenzo Cassano  
tempat, tanggal lahir : Cikarang, 1 November 1999  
pendidikan terakhir : S-1 Sastra Korea  
alamat : Jalan Merpati Putih Nomor 2, Cikarang

A decorative graphic in the top-left corner consisting of a red flower-like shape with black outlines and dots, and a light blue shape with three black dots.

## b. Maksud dan tujuan surat


Berisi keterangan alasan pelamar menulis surat lamaran pekerjaan.

## c. Menyatakan lampiran

Merupakan bagian argumentasi dari teks eksposisi karena menyatakan argumen-argumen untuk meyakinkan instansi tentang kualifikasi yang dipunya sehingga berhak melamar posisi tersebut.

Setiap rincian diakhiri tanda titik koma (;),  
kecuali lampiran terakhir diakhiri tanda titik (.)

Contoh:

1. fotokopi KTP 1 lembar;
  2. pasfoto 3x4 sebanyak 1 lembar;
  3. fotokopi ijazah dilegalisir 1 lembar;
  4. fotokopi transkrip nilai dilegalisir 1 lembar;
  5. daftar Riwayat hidup.
- 
- A decorative graphic in the bottom-right corner consisting of several light blue wavy shapes.

# Ketentuan Penutup, Salam Penutup, •• Tanda Tangan, dan Nama Terang

## Penutup surat:

Menunjukkan antusiasme pelamar pekerjaan

Contoh penulisan:

Demikian surat lamaran ini saya buat,. Besar harapan saya untuk dapat menjadi bagian dari perusahaan.

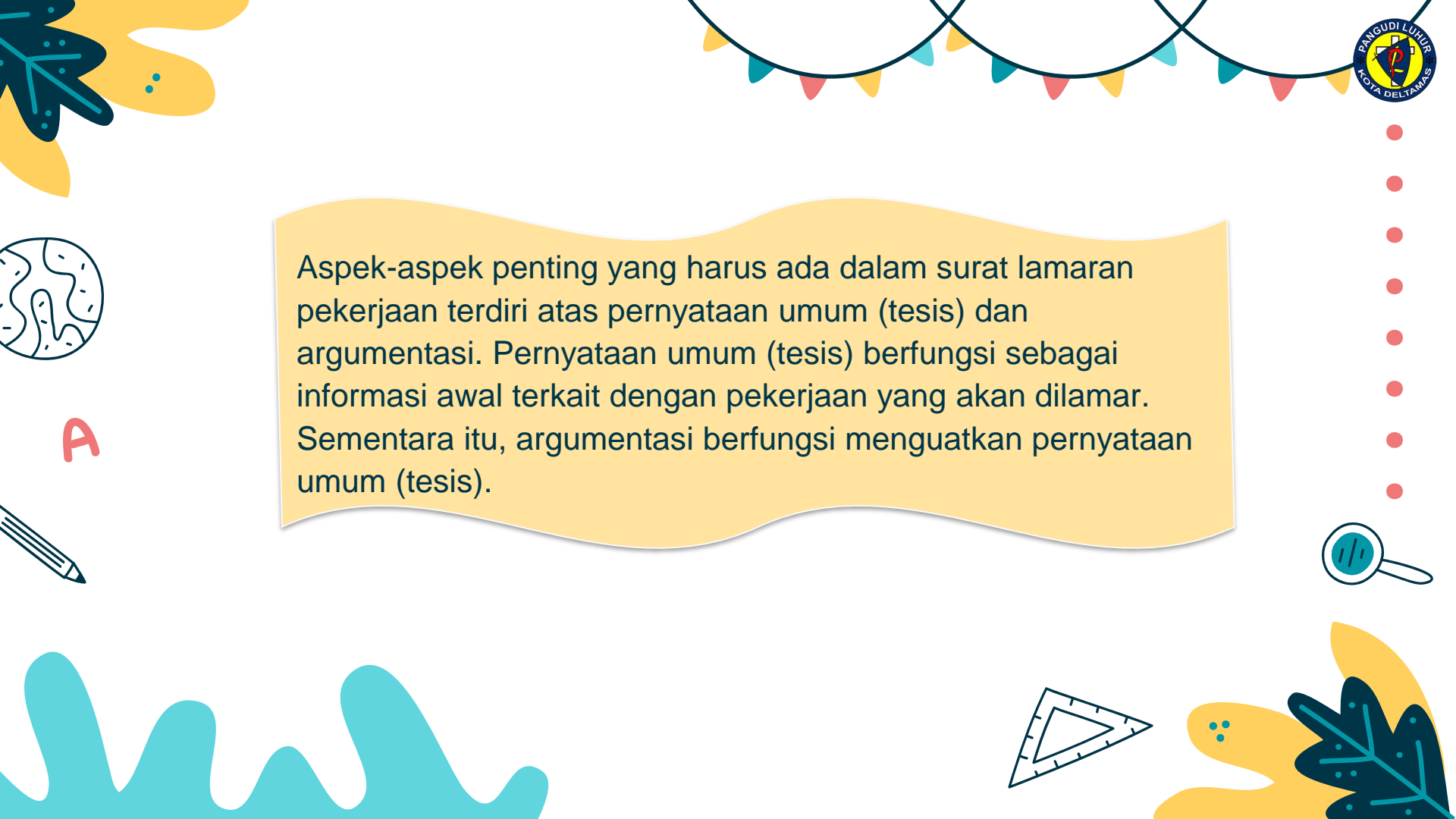
## Salam Penutup

Salam penutup sebagai bentuk etika sopan santun dan penghormatan. Penulisan diakhiri tanda koma (,)

Contoh: Hormat saya,

## Tanda tangan dan nama terang

Berada di pojok kanan bawah surat, diberi nama lengkap.



Aspek-aspek penting yang harus ada dalam surat lamaran pekerjaan terdiri atas pernyataan umum (tesis) dan argumentasi. Pernyataan umum (tesis) berfungsi sebagai informasi awal terkait dengan pekerjaan yang akan dilamar. Sementara itu, argumentasi berfungsi menguatkan pernyataan umum (tesis).



Simpulan sistematika dan unsur-unsur surat didapatkan dengan menggali informasi dalam surat lamaran. Informasi yang dapat digali seperti tempat dan waktu pembuatan surat lamaran, identitas pelamar, isi surat lamaran, informasi penguatan identitas pelamar, serta salam pembuka dan penutup.

Cara menulis surat lamaran pekerjaan yang baik dan benar sebagai berikut.

1. Gunakan bahasa yang baik dan benar.
2. Tulislah dengan kalimat singkat, padat, dan jelas.
3. Tulislah secara manual menggunakan tangan.
4. Perhatikan kebersihan surat lamaran pekerjaan.
5. Isi secara jelas data diri dan informasi tentang diri Anda dan lampirkan dokumen-dokumen pendukung.
6. Lampirkan sertifikat pendukung yang bisa menambah nilai lebih pada diri Anda.





Terima  
Kasih

Perihal : Lamaran Pekerjaan untuk Programmer

Semarang, 16 Juli 2017

Lampiran : 1 (satu) berkas



Yth. Authorized Toyota Main Dealer  
PT New Ratna Motor H. R & D Division  
PO BOX 1230 Semarang.

Dengan hormat.

Kami seorang wanita lulusan Akademi Komputer LIKMI Semarang tahun 2006. Kami mengajukan lamaran ini untuk bidang programmer seperti yang dimaksud dalam iklan Bapak/Ibu pada Harian Suara Merdeka, 15 Juli 2007.

Selain menguasai bidang komputer, kami pun menguasai bidang korespondensi karena pernah kuliah di akademi kesekretarian selama satu tahun dan aktif berbahasa Inggris. Pengalaman kerja kami selama dua tahun sebagai tenaga administrasi pada PT Wahana Persada Bogor.

Kami sangat berminat bekerja pada PT New Ratna Motor karena Semarang adalah kota kelahiran kami sekaligus bisa berkumpul bersama keluarga.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat lamaran ini kami lampirkan dua lembar fotokopi ijazah, sertifikat kursus bahasa Inggris, keterangan pengalaman kerja, serta dua lembar pasfoto 4 x 6 cm.

Atas besarnya perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya.

Hormat kami,

Ttd.  
SINTA NURBAYA