

Contoh Surat Lamaran Kerja Umum Yang Baik dan Benar

 hengkikristiantoateng.blogspot.com/2013/11/contoh-surat-lamaran-kerja-umum-baik-benar-terbaru.html

Contoh surat lamaran kerja ~ Sebagai awal mencari pekerjaan pada suatu perusahaan yang menyediakan lowongan kerja, Biasanya dimulai dengan membuat **surat lamaran kerja**. Baik itu perusahaan umum, Bank, CPNS, bahkan seorang perawat pun tetap juga memerlukan sebuah cv lamaran kerja.

Memang tidaklah sulit untuk membuatnya tetapi akan membutuhkan waktu untuk menyusun rangkaian kalimat sehingga membentuk sebuah surat lamaran kerja yang baik dan benar karena hal ini akan memberikan kesan pertama yang baik dan menambah peluang untuk diterima menjadi salah satu karyawan..

baca juga : [Cara Membuat CV. Lamaran Kerja](#)

Kesan pertama dari sebuah **surat lamaran kerja** tentu akan sangat menentukan langkah selanjutnya dari hal melamar kerja anda, bayangkan saja jika surat lamaran yang anda buat tidaklah baik, kalimatnya tidak rapi, bertele-tele dan juga kurang menarik, saya kira pihak HRD perusahaan akan langsung melewati surat lamaran kerja anda tanpa membacanya apalagi mempertimbangkan lamaran anda. Hal seperti inilah yang harus kita hindarkan bukan ?

Untuk itulah saya akan memberikan tips kepada anda cara membuat surat lamaran kerja dan disertai dengan contoh surat lamaran kerja untuk dapat anda tiru sehingga bisa anda pergunakan untuk melamar kerja secepatnya.

Cara Membuat Surat Lamaran Kerja

Sebuah surat lamaran kerja tidak serta merta asal membuatnya tetapi harus memperhatikan format, maupun tata cara penggunaan bahasa beserta kesiapan surat pendukung lainnya agar menjadi lebih lancar, maka dari itu sebelum membuat surat lamaran kerja tersebut perlulah mempersiapkan dan memperhatikan tips seperti di bawah ini :

1. Pergunakan bahasa yang baik dan benar

Susun kalimat - kalimat surat lamaran kerja dengan baik dan benar jangan menggunakan bahasa gaul yang tidak patut dicantumkan.

2. Tulislah dengan kalimat yang sopan

Jangan lupa menggunakan kalimat yang sopan, dan jangan menggunakan kalimat yang terkesan menyombongkan diri.

3. Usahakan menulis manual dengan rapi

Hingga saat ini masih banyak perusahaan yang lebih menyukai surat lamaran kerja yang ditulis dengan manual menggunakan ballpoint, karena akan mudah menilai kepribadian seseorang dari hasil tulisan tangannya sendiri. Upayakan agar tidak kotor dan corat-coret tulisan anda.

4. Siapkan dan lengkapi syarat-syarat dari perusahaan

Jangan lupa melengkapi surat-surat yang dibutuhkan ataupun disyaratkan dari perusahaan

5. Lampirkan sertifikat pendukung lainnya

Jika ada sertifikat lain boleh saja ikut dilampirkan untuk menambahkan kriteria kemampuan anda, sehingga pihak HRD lebih mempertimbangkan anda

baca juga : [contoh surat pengalaman kerja tanpa pengalaman](#)

Sebenarnya inti dari sebuah surat lamaran kerja terbagi atas 3 bagian, Yaitu :

- Bagian pembuka
- Bagian isi atau uraian
- Bagian penutup

1. Bagian Pembuka

Pada bagian ini terdiri atas sumber informasi lowongan pekerjaan yang diperoleh si pelamar, Bagian lowongan kerja yang ingin ditempati (diinginkan si pelamar)

2. Isi atau Uraian

Pada bagian ini menjelaskan bahwa si pelamar kerja sudah memenuhi persyaratan yang diinginkan perusahaan, selain itu memberikan informasi biodata tentang usia, tempat tinggal, tempat tinggal serta keterampilan yang dimilikinya untuk menunjang posisi yang diinginkan.

3. Penutup

Bagian ini berisi harapan dari si pelamar kerja tentang proses selanjutnya dengan disertai pula ucapan terimakasih.

Sebuah surat lamaran kerja sebenarnya tidak membutuhkan waktu yang lama untuk membuatnya, Tetapi Anda perlu melakukan dengan baik dan benar mengikuti kaidah maupun tata cara penulisan yang tepat seperti dijelaskan di atas. Oleh karena itu agar lebih mudah membuatnya, Anda perlu memperhatikan contoh surat lamaran kerja yang ada di bawah ini dan lakukan latihan terlebih dahulu hingga berhasil menulisnya dengan baik dan benar.

Contoh Surat Lamaran Kerja Umum 1

Hal : lamaran pekerjaan

Kepada Yth.,
Bpk / Ibu Personalia
PT. Maju Terus Pantang Mundur
Jl. Mawar Merah No 88
Jakarta Barat

Dengan hormat,

Sesuai dengan informasi adanya lowongan pekerjaan dari PT. Maju Terus Pantang Mundur yang saya dapatkan dari harian Merdeka pada tanggal 15 Nopember 2014. Saya bermaksud untuk melamar pekerjaan dan bergabung ke dalam perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin. Adapun bagian pekerjaan yang saya maksudkan adalah bagian Marketing dengan kode (MG) di perusahaan PT. Maju Terus Pantang Mundur.

Berikut ini adalah data singkat saya

Nama : Siswono Suryo
Tempat / tgl. lahir : Jakarta, 05 mei 1995
Pendidikan Terakhir : S1 Manajemen Informatika
Alamat : Jl Pengangsaan Timur No 56
Telepon (HP) : 081234567891
Status : Lajang

Dan saat ini saya dalam keadaan yang sehat dan dapat berbahasa Inggris dengan fasih. Kejujuran selalu saya utamakan dan latar belakang pendidikan saya sangat memuaskan, dan saya juga dapat mengoperasikan komputer

baik itu Lotus Spreadsheet, MS Office Word, Excell, Access dan beberapa macam software perkantoran lainnya.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan :

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Foto copy ijazah S1
3. Foto copy transkrip nilai
4. Foto copy sertifikat kursus dan pelatihan
5. Pas photo yang terbaru

Kesempatan wawancara dari Bapak / Ibu Personalia sangat saya harapkan agar saya dapat menjelaskan lebih rinci tentang potensi dan kemampuan saya untuk perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin.

Demikian surat lamaran ini, Saya ucapkan terima kasih atas perhatian Bapak / Ibu personalia.

Hormat saya,

Siswono Suryo

artikel terkait : [contoh surat lamaran kerja bank dan CPNS](#)

Contoh Surat Lamaran Kerja Umum 2

Martapura, 15 Nov 2014

Kepada Yth. HRD

Pt. Maju Terus Pantang Mundur,

Jl. Sam Ratulangi No. 99

Martapura

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Abdul Qodir, SE

Tempat, Tgl. Lahir : Ambon, 8 Agustus 1988

Alamat : Jl. Sumbangsih

No. Telp/HP : 081234567891

Pendidikan : S1 Manajemen

Dengan surat ini saya ingin mengajukan lamaran kerja di perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin sebagai seorang Marketing.

Saya memiliki sedikit pengalaman bekerja sebagai Marketing Manajer di salah satu perusahaan terkemuka di Surabaya. Dan dengan surat permohonan ini saya siap untuk memberikan kompetensi waktu dan tenaga saya apabila diperlukan dan sangat besar harapan saya agar dapat diberikan kesempatan wawancara maupun tes lainnya.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan surat :

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Foto copy Ijazah
3. Foto copy sertifikat
4. Foto copy KTP
5. Foto copy transkrip nilai
6. Pas photo terbaru

Demikian surat lamaran kerja ini, saya ucapkan banyak terima kasih atas perhatian Bapak / Ibu.

Hormat saya,

Abdul Qodir, SE.

Demikian beberapa **contoh surat lamaran kerja**, saya harapkan dari artikel ini dapat memberikan manfaat terutama bagi saudara yang sedang berupaya untuk mencari pekerjaan, Akhir kalimat saya doakan agar Anda segera mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan keinginan dan dapat memberikan sumbangsih yang besar demi Anda dan Keluarga. [Salam blogger](#).