

## Bagaimana Melamar Melalui Email

Darmin A. Pella, Managing Partner

Melamar melalui email membutuhkan keterampilan tersendiri. Tahukah Anda bahwa ketika menerima lamaran Anda melalui email, sejumlah kesulitan muncul pada perekrut dalam memproses lamaran Anda. Kesulitan ini dapat ditimbulkan oleh format dan tatacara Anda sendiri ketika melamar melalui email.

Tulisan ini mudah-mudahan membantu Anda.

Pada dasarnya, kondisi *demand vs supply* ketenagakerjaan di Indonesia membuat ada ribuan lamaran yang diterima perekrut untuk setiap satu iklan.

Bila dikombinasikan dengan kenyataan bahwa perekrut tidak memiliki banyak waktu membaca lamaran, ini berarti sederhana: "perekrut berharap dapat memproses lamaran dengan cara-cara yang paling efisien". Di sisi lain ini berarti: "setiap kerepotan yang dibuat oleh pelamar melalui tatacara melamarnya sendiri berpotensi membuat lamaran tersebut tidak terproses".

Pada dasarnya AIDA Consultant mencari langkah-langkah mudah untuk memproses lamaran Anda melalui email. Tahukah Anda bahwa ada banyak cara Anda dapat membantu kami?

Berikut ini beberapa diantaranya:

- Untuk memudahkan, kami men-save as seluruh *softcopy* resume Anda dalam satu *folder*. Bila lamaran yang datang mencapai 1500 email, maka itu berarti (minimal) akan ada 1500 file dalam satu folder. Kesulitan mulai timbul karena penamaan file Anda ternyata generik.
- Berilah nama file yang unik. Nama file jangan hanya "CV" atau "resume". Ada begitu banyak lampiran lamaran dengan nama generik seperti di atas. Misalnya: "lamaran", "MT-SIODP", "CV English" dan seterusnya. Banyak juga nama *attachment* yang lucu seperti "Ceeveeeeku", dll. Nama file semestinya memberi nilai tambah. Bila namanya generik, akibatnya ketika di"save-as" sebuah lamaran akan tertimpa oleh file dengan nama yang sama tentunya.
- Nama *attachment* CV atau resume sebaiknya memiliki nilai tambah untuk kepentingan efisiensi proses seleksi. Karena itu kami menyarankan Anda memberi nama Resume dengan format sebagai berikut:

"Resume [Kode Posisi yang dilamar] [nama lengkap] [kota tempat tinggal Anda]. Misalnya "Resume MTF-SIODP Budi Wulansari Bandung". Dengan cara ini, selain pasti unik, ketika kami men-save as resume Anda maka sangat kecil kemungkinan adanya kesamaan satu sama lain. Dengan cara ini pula kami mudah mensortir resume Anda. Dengan cara ini Anda telah membantu AIDA Consultant memproses lamaran Anda pada **posisi yang sesuai**, dan **kota tempat Anda memilih proses seleksi** secara cepat dan efisien.

- Bagaimana dengan *subject message* pada email Anda? Mudah. Gunakan nama file yang unik di atas persis sama dengan **subject message** dari email Anda. Jadi subject Anda pun adalah "Resume MTF-SIODP Budi Wulansari Bandung". Dengan cara ini, dari subjek pada email Anda pun telah memudahkan AIDA Consultant mensortir Posisi yang Anda lamar serta Asal Kota Anda. Kesimpulannya, penamaan file dan subject message sesuai yang kami sarankan membantu sortir melalui email, maupun *attachment file* MS-Word yang Anda kirim.
- Jangan mengirim lebih dari satu file. Kirimkan **attachment satu file** saja berisi resume / CV Anda dalam bentuk MS Word.
- Sebaiknya resume Anda di MS Word tersebut jangan lebih dari 2 halaman. Seberapa hebat dan banyak pun pengalaman Anda, adalah bijak mempertahankan resume tidak melebihi dua halaman. Mengirim resume sampai 3 apalagi 5 halaman merugikan Anda. Bukannya meningkatkan persepsi kualitas, ini lebih menunjukkan ketidakmampuan menyusun prioritas pemasaran diri secara tertulis.
- Foto yang discan jangan dipisah satu file tersendiri. Tahukah Anda mengirimkan foto pada file tersendiri membuat foto tersebut terpisah dari resume ketika di-save as di satu folder. Masukkan foto yang *discan sebagai* bagian dari file resume Anda di MS-Word tersebut.
- Jangan mengkompresi resume Anda. Baik dengan Winzip, Winrar, dst. Ini akan menambah langkah perekrut membuka lamaran Anda. Ada lagi. Jangan mengubah lamaran Anda menjadi adobe pdf. Tidak semua perekrut memiliki program ini di

## Bagaimana Melamar Melalui Email

Darmin A. Pella, Managing Partner

komputernya. Bila adapun, membuka melalui pdf lebih merepotkan.

- Patuhi batas ukuran maksimal file yang Anda kirimkan. Bila Anda diminta mengirimkan tidak lebih dari 100 KB lakukan segala cara untuk mematuhi. Jangan menggunakan macam-macam format pada file Anda karena ini meningkatkan ukuran. Perekrut melihat isi resume Anda, bukan kreatifitas format yang seringkali malah menurunkan persepsi kualitas.
- Mengirimkan lamaran melebihi batas yang diminta menunjukkan Anda tidak memahami instruksi, atau, memahami namun sengaja untuk tidak mematuhi petunjuk tersebut. Mengirimkan lamaran melebihi batas yang diminta berisiko lamaran Anda tidak diproses atau bahkan langsung dihapus.
- Kami direpotkan oleh sejumlah pelamar yang mengirimkan lamaran 2 kali, 3 kali bahkan ada yang sampai 4 kali. Untuk menghentikan kebiasaan ini, kami memiliki kebijakan langsung menghapus seluruh lamaran yang dikirimkan lebih dari satu kali. Jadi kirimkan email Anda satu kali saja.
- Jangan menaruh resume atau CV Anda pada *body email*. Kami tidak memiliki kebijakan mencetak pesan di *body email*. Pesan di *body email* tidak akan kami simpan untuk dilihat dikemudian hari.
- Tidak usah mengirimkan surat pengantar (*opening letter*) sebagai *attachment* file tersendiri. Cukup kirimkan *attachment* resume atau daftar riwayat hidup Anda. Jadi kirimkan *attachment* satu file saja, yakni resume Anda. AIDA Consultant tidak akan berlama-lama dengan surat pengantar. Kami lebih suka langsung meneliti riwayat perjalanan karir dan demonstrasi kompetensi Anda.
- Di mana menaruh surat pengantar (*opening letter*). Kami menyarankan Anda menaruhnya pada *body email*. Bila Anda belum memiliki apa yang kami maksud dengan *opening letter*, berikut ini adalah contohnya

-----  
To:  
AIDA CONSULTANT  
Menara Hijau Lt.7  
Jl. MT. Haryono Kav 33  
Jakarta 12770

Dear Sir / Madam,

I would like to apply to your company, become one of your employee. But firstly, allow me to introduce myself. My name is Budi Wulansari, 23 years old female. I am a fresh graduated bachelor degree at State the University with GPA 3,20 on 4 scale. Now, I'm eager to work at your company to fill Management Trainee (MT-SIODP) position.

For your information, I love reading and I like learning new things. With my fast learning ability, I would be able to adapt to your work environment by confident and comfortable as an individual or in teamwork. I am also a hard worker, friendly, energetic, responsible, honest and discipline. In addition to above qualification, I can do English both written and oral, and also can run computer application such as Ms Office Words, Excel, and internet.

The enclosed resume will provide you with more details of my background. I would be very happy to have the opportunity to meet with you or a representative from your company to discuss my background and qualifications. Please feel free to contact me at your earliest convenience. Thank you in advance for your time and consideration.

Sincerely Yours,

Budi Wulansari, SP  
-----

Sekali lagi, AIDA Consultant menyarankan Anda menaruh *opening letter* seperti di atas pada *body email* saja.

Kesimpulan ringkas:

- Buatlah resume maksimal 2 halaman saja dalam MSWord.
- Scan foto Anda dan insert ke dalam file resume.
- Patuhi ukuran file maksimum.
- Beri nama file resume dengan format [Kode Posisi yang dilamar] [nama] [kota tempat tinggal Anda]. Misalnya "**Resume MTF-SIODP Budi Wulansari Bandung**".
- Ketikkan nama yang sama pada *subject message* email Anda.
- Buat dan masukkan *opening letter* Anda pada *body message*.
- Kirimkan pada *datbank* kami [resume@aidaconsultant.com](mailto:resume@aidaconsultant.com)
- Kirimkan email Anda satu kali saja.

Semoga tulisan ini bermanfaat. Kembangkan Diri Anda. Bila Teknik Pemasaran Diri Anda Berhasil, Anda Akan Berpenghasilan @