



Peran Sintaksis dalam Pembentukan Kalimat Efektif pada Surat Lamaran Pekerjaan Bahasa Indonesia

Jelice Twista Sijabat^{1*}, Novisya Nayla², Fitria Wulandari³, Maikel Brekana Ginting⁴,
Sari Handayani Berutu⁵, Anggia Puteri⁶, Frinawaty Lestarina Barus⁷

¹⁻⁷ Fakultas Bahasa dan Seni, Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Negeri Medan, Indonesia.

E-mail: jelicetwista2301@gmail.com^{1*}, novisyala28@gmail.com², wfitria337@gmail.com³,
maikelbrekanaginting@gmail.com⁴, sarihandayaniberutu22@gmail.com⁵,
anggia@unimed.ac.id⁶, frinabarus@unimed.ac.id⁷

Alamat: Jl. Willian Iskandar Ps.V, Kenangan Baru, Kec.Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara

*Korespondensi Penulis: jelicetwista2301@gmail.com

Abstract. *Writing an effective job application letter requires a deep understanding of the syntactic structure of the Indonesian language. This article aims to examine the role of syntax in forming effective sentences in job application letters. The research was conducted through a literature review method with a qualitative descriptive approach. Data sources were obtained from various journals, articles, and relevant books on syntax, effective sentences, and the structure of application letters. The results of the study indicate that syntactic elements such as subjects, predicates, objects, complements, and adverbs play a central role in forming communicative, logical, and professional sentences. Common errors such as inappropriate sentence structure, incorrect use of conjunctions, non-standard diction, and ambiguity and inaccuracy of punctuation interfere with the effectiveness of communication in application letters. Therefore, the application of correct syntactic rules not only improves linguistic quality but also strengthens the professional image of applicants.*

Keywords: *Syntax, Effective Sentences, Job Application Letters, Sentence Structure.*

Abstrak. Penulisan surat lamaran pekerjaan yang efektif membutuhkan pemahaman mendalam terhadap struktur sintaksis bahasa Indonesia. Artikel ini bertujuan untuk mengkaji peran sintaksis dalam pembentukan kalimat efektif pada surat lamaran pekerjaan. Penelitian dilakukan melalui metode kajian pustaka dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Sumber data diperoleh dari berbagai jurnal, artikel, dan buku yang relevan mengenai sintaksis, kalimat efektif, serta struktur surat lamaran. Hasil kajian menunjukkan bahwa unsur-unsur sintaksis seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan memainkan peran sentral dalam membentuk kalimat yang komunikatif, logis, dan profesional. Kesalahan umum seperti struktur kalimat yang tidak tepat, penggunaan kata hubung yang keliru, diksi yang tidak baku, serta ambiguitas dan ketidaktepatan tanda baca mengganggu efektivitas komunikasi dalam surat lamaran. Oleh karena itu, penerapan kaidah sintaksis yang benar tidak hanya meningkatkan kualitas linguistik, tetapi juga memperkuat citra profesional pelamar.

Kata Kunci: Sintaksis, Kalimat Efektif, Surat Lamaran Pekerjaan, Struktur Kalimat.

1. PENDAHULUAN

Surat lamaran pekerjaan merupakan salah satu bentuk komunikasi tertulis yang memiliki fungsi penting dalam dunia profesional, yakni memperkenalkan diri, menyampaikan maksud, serta menawarkan potensi diri kepada pihak rekruter. Oleh karena itu, surat ini harus disusun secara efektif dan sesuai dengan kaidah kebahasaan yang baik dan benar. Salah satu aspek utama yang menentukan efektivitas komunikasi dalam surat lamaran pekerjaan adalah struktur sintaksis atau tata kalimat. Sintaksis mencakup unsur-unsur pembentuk kalimat seperti kata, frasa, klausa, serta fungsi kalimat (subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan), yang kesemuanya berperan dalam menciptakan kalimat yang logis dan komunikatif. Surat lamaran pekerjaan dapat ditulis berdasarkan berbagai sumber informasi baik dari media massa, informasi seseorang, pengumuman, permintaan suatu instansi, atau inisiatif sendiri (Khotimah, K., 2024:29).

Dalam praktiknya, banyak pelamar kerja mengalami kendala dalam menulis surat lamaran yang efektif. Kesalahan struktur kalimat, penggunaan diksi yang kurang tepat, dan kelalaian dalam aspek ejaan dan tanda baca masih sering ditemukan. Kondisi ini menimbulkan kesan kurang profesional dan dapat mengurangi peluang pelamar untuk diterima. Berangkat dari permasalahan tersebut, artikel ini memfokuskan kajian pada pentingnya peran sintaksis dalam membentuk kalimat yang efektif pada surat lamaran pekerjaan.

Kajian ini dilakukan melalui metode pustaka, dengan menelaah berbagai referensi akademik yang berkaitan dengan sintaksis, kalimat efektif, serta praktik penulisan surat lamaran. Tujuan utamanya adalah untuk memahami bagaimana penerapan kaidah sintaksis dapat meningkatkan kejelasan, ketepatan, dan daya persuasi dari surat lamaran yang ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kajian pustaka (*library research*) dengan pendekatan kualitatif deskriptif. Metode ini dipilih karena memungkinkan peneliti untuk menelaah dan memahami berbagai teori dan konsep yang relevan tanpa terjun langsung ke lapangan. Menurut Sahir (2021:45), kajian pustaka merupakan metode yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi dan data dari berbagai referensi yang relevan guna membentuk dasar teoretis yang kuat bagi suatu penelitian. Sejalan dengan itu, Ismayani (2019:57) menyatakan bahwa pendekatan kualitatif deskriptif dalam kajian pustaka sangat efektif untuk menganalisis fenomena kebahasaan secara mendalam berdasarkan data-data tertulis.

Dalam konteks penelitian ini, metode kajian pustaka digunakan untuk menganalisis peran sintaksis dalam pembentukan kalimat efektif pada surat lamaran pekerjaan dalam bahasa Indonesia. Data penelitian diperoleh dari berbagai sumber tertulis seperti jurnal ilmiah, artikel, dan buku yang membahas tentang sintaksis, kalimat efektif, serta struktur dan kesalahan umum dalam penulisan surat lamaran pekerjaan. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui telaah pustaka dan identifikasi unsur-unsur sintaksis serta ciri-ciri kalimat efektif yang ditemukan dalam sumber-sumber tersebut.

Proses analisis data dilakukan dengan mengklasifikasikan struktur kalimat, mengidentifikasi kesalahan umum, serta menyusun simpulan mengenai pola kalimat sederhana yang baik dan sesuai kaidah kebahasaan dalam konteks surat lamaran pekerjaan. Langkah ini diharapkan dapat menghasilkan pemahaman yang mendalam terkait penerapan prinsip-prinsip sintaksis dalam membangun kalimat efektif sesuai standar kebahasaan formal.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Sintaksis dan Unsur Pembentuk Kalimat

Pengertian sintaksis sebagai: studies of level of language that lies. between words and the meaning of utterance: sentence. Apabila diartikan berarti kajian mengenai level bahasa yang menekarikan pada kata dan makna ujaran dari sebuah kalimat. Sintaksis atau yang sering disebut kalimat adalah satuan bahasa terkecil dalam wujud lisan atau tulisan, yang mengungkapkan pikiran yang utuh (Supartini, D.,et.al,2023,hal:4). Kesalahan berbahasa dalam bidang sintaksis juga sering terjadi dalam kegiatan berbahasa sehari-hari sebagaimana kesalahan berbahasa pada bidang-bidang yang lain. Penyebab kesalahan dalam bidang sintaksis pun beragam. Adapun penyebab kesalahan berbahasa dalam bidang sintaksis dijelaskan yaitu: pengaruh bahasa ibu, lingkungan, kebiasaan, dan kesadaran penutur bahasa itu sendiri

Kesalahan berbahasa dalam berbagai bidang dan dalam berbagai situasi sepatutnya tidak dibiarkan berlarut-larut. Artinya, kesalahan berbahasa tersebut perlu diperbaiki. Problematika bahasa Indonesia dalam tataran sintaksis dapat berupa frasa, klausa, dan kalimat. Untuk dapat menyusun kalimat yang baik, kita harus menguasai kaidah tata kalimat (sintaksis). Hal ini disebabkan tata kalimat menduduki posisi penting dalam ilmu bahasa.

Dalam sintaksis, unsur pembentuk kalimat terdiri atas kata, frasa, klausa, dan fungsi-fungsi sintaksis dalam kalimat Widiatmoko, B .et.al,hal:125 dalam (Chaer, 2021,hal: 331).

- Subjek (S): Bagian kalimat yang menjadi pokok pembicaraan, umumnya berupa nomina atau frasa nominal.
- Predikat (P): Menyatakan tindakan, keadaan, atau proses yang dilakukan oleh subjek. Biasanya berupa verba.
- Objek (O): Melengkapi predikat yang berupa verba transitif. Objek biasanya nomina dan terletak setelah predikat.
- Pelengkap (Pel): Unsur yang melengkapi predikat tetapi tidak dapat dijadikan subjek dalam bentuk pasif.
- Keterangan (Ket): Menunjukkan informasi tambahan seperti waktu, tempat, cara, atau tujuan, dan sifatnya bebas dalam posisi.. Masing-masing memiliki peran penting dalam penyusunan kalimat yang benar dan bermakna.

1) Kata

Kata adalah satuan terkecil dalam bahasa yang memiliki makna. Kata menjadi dasar penyusun frasa, klausa, dan kalimat. Berdasarkan fungsinya, kata dibagi menjadi:

- Nomina (buku, siswa)
- Verba (makan, tidur)
- Adjektiva (cantik, tinggi)
- Adverbial (cepat, kemarin)
- Pronomina (saya, mereka)
- Konjungsi (dan, karena)
- Preposisi (di, ke, dari)

2) Frasa

Frasa adalah gabungan kata yang membentuk satu makna kesatuan tanpa predikat. Ciri-ciri frasa yaitu tidak mengandung predikat dan tidak dapat berdiri sendiri sebagai kalimat.

Jenis frasa:

- Berdasarkan kelas kata: frasa nominal, verbal, adjektival, adverbial.
- Berdasarkan bentuk: Endosentris (ada inti, contoh: rumah besar) dan Eksosentris (tidak ada inti, contoh: ke pasar).

3) Klausa

Klausa adalah satuan sintaksis yang memiliki subjek dan predikat, dan bisa menjadi kalimat. Jenis klausa, yaitu:

- Klausa lengkap (ada Subjek dan Predikat): Dia membaca buku.
- Klausa tak lengkap (hanya Predikat): Sedang tidur.
- Klausa bebas: Dapat berdiri sendiri.
- Klausa terikat: Harus bergabung dengan klausa utama.

4) Unsur Sintaksis dalam Kalimat

Struktur umum kalimat bahasa Indonesia meliputi:

- Subjek (S): pokok pembicaraan (biasanya nomina/frasa nominal).
- Predikat (P): tindakan atau keadaan (biasanya verba).
- Objek (O): pelengkap Predikat yang berupa verba transitif.
- Pelengkap (Pel): melengkapi Predikat tapi tidak bisa jadi Subjek dalam bentuk pasif.
- Keterangan (Ket): tambahan informasi (waktu, tempat, cara, dsb).

3.2 Ciri-Ciri Kalimat Efektif dalam Surat Lamaran Pekerjaan

Penyusunan kalimat yang efektif dalam surat lamaran pekerjaan sangat menentukan bagaimana pelamar dipersepsikan oleh pihak rekruter. Kalimat efektif mencerminkan kemampuan berbahasa yang terstruktur, ringkas, dan jelas. Menurut Hutauruk & Simanjuntak (2020:88), kalimat efektif memuat satu ide utama yang fokus sehingga pesan tersampaikan dengan baik. Dalam hal ini, struktur sintaksis yang baik menjadi landasan penting, karena menyangkut urutan subjek, predikat, objek, serta keterangan secara logis dan komunikatif. Selain itu, kepaduan kalimat berperan menjaga kesinambungan makna antarbagian kalimat, seperti dijelaskan oleh Siregar (2021:79), yang menyebut pentingnya keterhubungan antarklausa dalam satu kalimat untuk menjaga kelancaran ide.

Aspek lainnya yang tidak kalah penting adalah kehematan dalam pemakaian kata. Kalimat yang berlebihan justru melemahkan maksud tulisan dan menurunkan kesan profesional. Syafitri (2021:45) menyatakan bahwa efisiensi pemilihan kata dapat meningkatkan efektivitas informasi tanpa mengorbankan kejelasan. Ketepatan pemilihan diksi juga berkontribusi besar dalam menghindari ambiguitas, sebagaimana dipaparkan oleh Maulidya & Wahyuni (2022:47) bahwa struktur sintaksis yang tepat dapat memperkuat makna dan mencegah kesalahan interpretasi. Kesepadanan struktur kalimat pun penting untuk menciptakan keseimbangan logika antara unsur-unsur kalimat, sebagaimana ditegaskan oleh Hidayat (2023:59), yang menyebut bahwa sintaksis yang tidak paralel dapat mengganggu kejelasan pesan.

Variasi dalam struktur kalimat menunjukkan keluwesan dan kecakapan dalam menggunakan bahasa formal. Kalimat yang bervariasi, baik bentuk tunggal maupun majemuk, mampu menjaga perhatian pembaca dan memperkaya gaya bahasa (Rahmawati & Syamsuddin, 2020:114). Kalimat yang monoton, meski benar secara tata bahasa, bisa terasa kaku dan membosankan. Oleh karena itu, kemampuan menyusun kalimat dengan variasi struktur merupakan indikator penting dari penguasaan sintaksis yang baik. Penggunaan enam ciri utama kalimat efektif, yaitu kesatuan, kepaduan, kehematan, ketepatan diksi, kesepadanan, dan kevariasian, merupakan fondasi dalam menciptakan surat lamaran yang meyakinkan dan bernilai komunikatif tinggi.

3.3 Struktur Kalimat yang Umum Digunakan dalam Surat Lamaran Pekerjaan

Dalam menulis surat lamaran pekerjaan, terdapat beberapa hal penting yang perlu diperhatikan, khususnya dalam aspek struktur kalimat, kebakuan bahasa, serta sistematika penulisan agar surat tersebut terlihat profesional dan meyakinkan. Marjani et al. (2025:140) menyatakan bahwa kesesuaian penggunaan tanda baca, terutama dalam penulisan tanggal dan bagian-bagian surat, sangat penting untuk menjaga kejelasan dan kerapian. Selain itu, sistematika penulisan dan pemilihan struktur kalimat juga harus sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Aprilylana et al. (2023:5) menekankan bahwa unsur kebahasaan seperti pemilihan diksi yang tepat, struktur kalimat yang efektif, serta penggunaan ejaan dan tanda baca sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) sangatlah penting. Surat lamaran juga harus menggunakan bahasa baku dan ragam formal untuk mencerminkan kesopanan dan profesionalisme pelamar. Bagian pembuka surat hendaknya langsung menyampaikan maksud penulisan serta sumber informasi lowongan kerja, seperti dalam contoh: “Saya yang bertanda tangan di bawah ini, berdasarkan informasi lowongan dari Harian Merdeka edisi 10 Mei 2025, bermaksud melamar sebagai Staf Administrasi” (Marjani et al., 2025:141). Selanjutnya, bagian isi surat menjelaskan latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keterampilan pelamar secara singkat namun jelas, misalnya: “Dengan pengalaman dua tahun sebagai Asisten Administrasi di PT Sejahtera, saya terbiasa mengelola data dan menyusun laporan” (Aprilylana et al., 2023:7). Bagian penutup berfungsi untuk menyampaikan harapan dan ucapan terima kasih, seperti pada kalimat: “Demikian surat lamaran ini saya ajukan. Besar harapan saya untuk bergabung. Terima kasih atas perhatian Bapak/Ibu” (Engliana & Muniroh, 2021:58). Seluruh isi surat harus ditulis dengan bahasa yang baku dan formal, misalnya “mengajukan lamaran pekerjaan” bukan “ngelamar kerja”, agar mencerminkan sikap sopan dan kredibel di mata perekrut (Nirmalasari et al., 2020:3).

3.4 Kesalahan Umum dalam Menyusun Kalimat pada Surat Lamaran

Dalam menyusun surat lamaran pekerjaan, ketepatan berbahasa sangat penting untuk menunjukkan profesionalitas pelamar. Surat lamaran yang baik mencerminkan keterampilan komunikasi dan keseriusan pelamar. Namun, masih banyak ditemukan kesalahan berbahasa yang berdampak pada penilaian perekrut. Berikut beberapa kesalahan umum dalam menyusun kalimat pada surat lamaran pekerjaan:

1) Kesalahan Struktur Kalimat

Menurut Amalia, F. N. (2023:42), struktur kalimat yang tidak efektif dan tidak padu menjadi kesalahan umum. Kalimat yang terlalu panjang dan berbelit mengaburkan maksud pelamar. Ia menekankan pentingnya struktur kalimat yang sederhana dan jelas (2023:43). Misalnya, kalimat panjang sebaiknya disingkat menjadi poin-poin utama.

Senada, Widwiarti, Y. (2020:19) menemukan bahwa siswa SMK sering menyusun kalimat tidak runtut, terutama dalam penempatan subjek, predikat, objek, dan keterangan. Ini menyebabkan alur informasi membingungkan dan sulit dipahami.

2) Penggunaan Kata Hubung yang Tidak Tepat

Widwiarti, Y. (2020:21) menambahkan bahwa penggunaan kata hubung yang berlebihan membuat kalimat bertele-tele. Dalam surat lamaran, kesederhanaan dan ketepatan kata hubung membantu memperjelas alur informasi. Kesalahan penggunaan kata hubung antarkalimat, seperti "dan," "tetapi," atau "sehingga" yang tidak sesuai konteks. Hal ini membuat kalimat tidak logis dan sulit diikuti.

3) Ketidaktepatan dalam Pemilihan Diksi

Yuniar et al. (2020:192) menemukan banyak pelamar menggunakan diksi yang tidak baku dan kurang formal. Padahal, surat lamaran menuntut bahasa yang sopan dan sesuai kaidah. Amalia, F. N. (2023:44) menekankan bahwa diksi yang tidak tepat dapat menurunkan kesan profesional. Misalnya, penggunaan "nggak" atau "kamu" harus diganti dengan "tidak" atau "Anda." Diksi yang tepat meningkatkan kepercayaan perekrut terhadap pelamar.

4) Penggunaan Ejaan dan Tanda Baca yang Keliru

Rizki et al. (2023:202) mengungkapkan bahwa kesalahan ejaan dan tanda baca seperti koma, titik, dan huruf kapital masih sering terjadi. Hal ini mengganggu makna dan estetika tulisan. Salam et al. (2022:50) menyatakan bahwa kesalahan tanda baca dapat menyebabkan salah tafsir. Ketidaktelitian dalam aspek ini bisa dianggap mencerminkan sikap pelamar yang kurang detail.

5) Kalimat Tidak Efektif

Widwiarti, Y. (2020:22) menjelaskan bahwa kalimat tidak efektif disebabkan oleh pengulangan kata dan struktur yang berbelit. Kalimat efektif seharusnya singkat, padat, dan langsung ke inti. Kalimat yang panjang dan berulang cenderung melelahkan perekrut.

6) Ambiguitas dan Kurang Spesifik

Amalia, F. N. (2023:45) menyatakan bahwa ambiguitas sering terjadi dalam surat lamaran. Kalimat seperti "berpengalaman di berbagai bidang" tidak memberikan informasi jelas. Akan lebih baik jika menyebutkan bidang spesifik, misalnya "administrasi perkantoran dan pengelolaan data."

Kesalahan dalam penyusunan kalimat surat lamaran sangat beragam dan memengaruhi kesan profesional pelamar. Kalimat yang efektif, diksi yang tepat, serta ejaan dan tanda baca yang benar akan mempermudah perekrut menilai kualitas pelamar. Oleh karena itu, penting bagi pelamar untuk memperhatikan kaidah berbahasa yang baik agar surat lamaran menjadi alat komunikasi yang meyakinkan.

3.5 Menyusun Kalimat Efektif yang Baik untuk Surat Lamaran Pekerjaan

Penggunaan kalimat erat kaitannya dengan penggunaan kalimat efektif. Kalimat yang salah penggunaannya adalah kalimat yang tidak efektif. Selain itu, kemampuan membuat kalimat efektif dipengaruhi oleh keterampilan mengaplikasikan kelas kata, frasa, dan klausa; pola kalimat dasar, pola kalimat tunggal, pola kalimat majemuk (Amalia, F. N., 2023:44).

Kesalahan penggunaan kalimat efektif yang ditemukan dalam surat lamaran pekerjaan yaitu:

1. Kalimat tidak lengkap: Kesalahan ini meliputi struktur kalimat yang tidak lengkap, serta kalimat merupakan anak kalimat dari kalimat lain yang menyebabkan makna kalimat tersebut tidak utuh, sebagai contoh "*Bermaksud mengajukan permohonan kerja*" serta kata "*Adapun*" yang berada di awal paragraf.
2. Kesalahan kalimat tidak hemat pada "*Kepada Yth.*"
3. Kesetaraan kata kerja pada kalimat "*dapat dipertimbangan dan memberi kesempatan*" yang seharusnya *di-* dihubungkan dengan imbuhan *di-*
4. Kalimat terlalu panjang yang seharusnya dipecah menjadi dua kalimat, yaitu: *Demikianlah surat permohonan ini saya buat, kiranya Bapak dapat mempertimbangkan kualifikasi saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.*
5. Pengulangan kata "*dengan hormat*" yang ditempatkan di bagian isi surat.

Penulisan kalimat tentu tidak bisa terlepas dari penggunaan unsur-unsur tata bahasa, seperti ejaan dan pilihan kata. Tata bahasa merupakan kemampuan berbahasa yang paling dasar. Kesalahan dalam penulisan kalimat efektif terjadi karena siswa kurang memahami cara penulisan sebuah kalimat. Hal tersebut mampu mengakibatkan pesan dalam kalimat surat yang ditulis tidak jelas, padahal kalimat merupakan komponen terpenting dalam suatu tulisan karena di dalam kalimat terdapat kesatuan pemikiran (Amalia, F. N., 2023:48).

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian, dapat disimpulkan bahwa peran sintaksis dalam pembentukan kalimat efektif pada surat lamaran pekerjaan sangatlah vital. Struktur sintaksis yang baik membantu menyampaikan informasi secara jelas, logis, dan profesional. Unsur-unsur seperti subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan harus disusun secara seimbang dan saling mendukung untuk menciptakan kalimat yang utuh dan mudah dipahami. Selain itu, ciri-ciri kalimat efektif seperti kesatuan, kepaduan, kehematan, ketepatan diksi, kesepadanan, dan kevariasian harus diperhatikan secara konsisten.

Kesalahan umum seperti penggunaan diksi tidak baku, kalimat tidak hemat, struktur kalimat yang tidak paralel, dan ambiguitas perlu dihindari agar surat lamaran mampu mencerminkan keseriusan dan kualitas pribadi pelamar. Oleh karena itu, penguasaan sintaksis bukan hanya menjadi kebutuhan akademis, tetapi juga kompetensi penting dalam dunia kerja. Diperlukan peningkatan literasi kebahasaan, khususnya dalam penulisan surat lamaran pekerjaan, melalui pendidikan bahasa yang berfokus pada praktik sintaktis yang komunikatif dan kontekstual.

DAFTAR REFERENSI

- Amalia, F. N. (2023). *Analisis kesalahan berbahasa dalam surat lamaran pekerjaan*. Jurnal Didactique Bahasa Indonesia, 4(1), 41–49.
- Aprilylana, A., Seftiani, H., & Septiana, I. N. (2023). *Sosialisasi Penggunaan Bahasa dan Penulisan Surat Lamaran Kerja Untuk Siswa SMA Jendral Ahmad Yani Karangpucung*. Jurnal Pengabdian Masyarakat Nian Tana, 1(3), 01-11.
- Engliana, E., & Muniroh, Z. (2021). *Penulisan Surat Lamaran, Riwayat Hidup, Dan Surat Elektronik Untuk Pemuda/-i Karang Taruna*. Jurnal Pengabdian Masyarakat Madani (JPMM), 1(1), 53-60.
- Hidayat, A. (2023). *Kesepadanan Struktur Kalimat dalam Surat Dinas dan Pengaruhnya terhadap Makna*. Jurnal Widyabahasa, 5(1), 56–65.
- Hutauruk, E. A., & Simanjuntak, R. (2020). *Analisis Kalimat Efektif dalam Surat Lamaran Kerja Mahasiswa*. Jurnal Educative: Journal of Educational Studies, 5(1), 87–94.
- Ismayani, A. (2019). *Metodologi penelitian*. Syiah Kuala University Press.

- Khotimah, K. (2024). *Terampil Menulis Surat Lamaran Pekerjaan: Terintegrasi Pendekatan Content and Language Integrated Learning (CLIL)*. Thalibul Ilmi Publishing & Education.
- Marjani, M., Repelita, T., Azzahra, R., & Khoerunisyah, A. (2025). *Analisis Kemampuan Menulis Surat Lamaran Pekerjaan Pada Mahasiswa/Mahasiswi Universitas Buana Perjuangan Karawang*. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 11(2. B), 140-148.
- Maulidya, A., & Wahyuni, D. (2022). *Struktur Sintaksis dan Diksi dalam Surat Lamaran Pekerjaan*. *Jurnal Pendidikan Bahasa Indonesia UNESA*, 10(2), 45–52.
- Nirmalasari, Y., & Jiuangga, V. V. (2020). *Pelatihan Penulisan Surat Lamaran Kerja dan Pengenalan Bahasa Mandarin Dasar di SMK Kristen Elim Malang*. *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat Universitas Ma Chung*.
- Rahmawati, L., & Syamsuddin, M. (2020). *Kevariasian Struktur Kalimat dalam Tulisan Akademik Mahasiswa*. *Jurnal Bahasa dan Sastra*, 7(3), 112–120.
- Rizki, N., Marudut, J., & Akbar, R. (2023). *Analisis kesalahan berbahasa Indonesia dalam menulis surat lamaran pekerjaan oleh siswa kelas XI SMA Negeri 1 Badar tahun pembelajaran 2021/2022*. *Tuwah Pande: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Pengajaran*, 2(2), 199–209.
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi penelitian*. Penerbit KBM Indonesia.
- Salam, H. B., Nurfaedah, N., & Indraswari, R. (2022). *Analisis kesalahan berbahasa pada penulisan surat lamaran pekerjaan mahasiswa administrasi bisnis Politeknik LP3i Makassar*. *Journal of Research and Development on Public Policy*, 1(2), 46–55.
- Siregar, A. (2021). *Kepaduan dan Kejelasan Kalimat dalam Surat Resmi*. *Bahtera Bahasa*, 8(1), 77–85.
- Supartini, D., Solihah, S., & Isnaini, H. (2023). *Problematika Kesalahan Bahasa Indonesia dalam Tataran Sintaksis*. *Jurnal Kajian dan Penelitian Umum*, 1(2), 40-54.
- Syafitri, D. (2021). *Analisis Kesalahan Ejaan, Diksi, dan Kalimat Efektif dalam Penulisan Surat Resmi Prodi*
- Widiatmoko, B., & Sukarto, K. A. (2021). *Pembahasan Topik Perluasan Kalimat dalam Buku Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia dan Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia: Analisis Perbandingan*. *Pujangga: Jurnal Bahasa dan Sastra*, 7(1), 115-128.
- Widwiarti, Y. (2020). *Analisis kesalahan berbahasa dalam penulisan lamaran pekerjaan siswa kelas XII TPM 4 SMK Negeri Rembang Kabupaten Pasuruan tahun pelajaran 2019/2020*. *Saraswati*, 2(1), 17–32.
- Yuniar, Y., Azizah, N., & Irma, C. N. (2020). *Analisis kesalahan berbahasa penulisan surat lamaran pekerjaan siswa SMK Al-Huda Bumiayu*. *Diglosia: Jurnal Kajian Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*, 3(2), 189–196.