

(kota), (tanggal, bulan, dan tahun saat ini)

Perihal: Lamaran Pekerjaan sebagai (posisi yang dilamar)

Lampiran: 5 Lembar

Yth, HRD (nama perusahaan)

(alamat perusahaan)

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya ingin menyampaikan ketertarikan saya untuk melamar posisi (posisi yang dilamar) di (nama perusahaan) sebagaimana diinformasikan melalui (sumber info lowongan).

Saya adalah lulusan baru dari (nama sekolah) jurusan (sebutkan jurusan). Selama masa sekolah, saya dikenal sebagai pribadi yang disiplin, jujur, dan memiliki motivasi tinggi untuk bekerja. Saya juga terbiasa bekerja dalam tim serta mampu berkomunikasi dengan baik.

Meskipun saya adalah seorang lulusan baru, saya memiliki kemauan yang kuat untuk belajar dan beradaptasi dengan cepat di lingkungan kerja. Saya memiliki kemampuan dasar dalam (sebutkan keterampilan, misal: pengoperasian komputer, pelayanan pelanggan, atau administrasi ringan) yang saya yakini dapat membantu kelancaran tugas di (nama perusahaan).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, berikut ini beberapa dokumen pendukung yang saya lampirkan:

1. Fotokopi KTP (1 lembar);
2. Fotokopi Ijazah;
3. Fotokopi SKCK;
4. Curriculum Vitae (CV);
5. (sertifikat pendukung lainnya jika ada).

Demikian surat lamaran pekerjaan saya buat dengan sebenarnya. Besar harapan saya untuk bisa menjadi bagian dari perusahaan (nama perusahaan).

Atas perhatian serta kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(nama pelamar kerja)