

(kota, tanggal saat ini)

Perihal: Lamaran Pekerjaan – (posisi yang dilamar)

Lampiran: 5 Lembar

Yth. Bapak/Ibu HRD (nama perusahaan)

(alamat perusahaan atau cabang)

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya bermaksud menyampaikan ketertarikan saya untuk melamar posisi (posisi lowongan) di (nama perusahaan) sebagaimana diinformasikan melalui (sumber info lowongan, misal: LinkedIn/website perusahaan).

Maka dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama:

Tempat/tanggal lahir:

Pendidikan terakhir:

Alamat:

Nomor HP:

Email:

Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini beberapa dokumen yang saya lampirkan:

1. Fotokopi KTP (1 lembar);
2. Fotokopi Ijazah;
3. Fotokopi SKCK;
4. Curriculum Vitae (CV);
5. Portofolio.

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenarnya. Besar harapan saya agar dapat bergabung dengan perusahaan ini. Terima kasih atas waktu dan pertimbangan Bapak/Ibu.

Hormat saya,

(nama pelamar kerja)