

Kepada : Bankkap@corp.com
Cc : hrd.bankkap@corp.com
Subject : Surat Lamaran Kerja

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Umur :
Jenis Kelamin :
Status :
Pendidikan Terakhir :
No. Telepon :
Alamat Rumah :

Berdasarkan informasi lowongan kerja di mana diinformasikan Bank KAP membutuhkan karyawan untuk posisi teller, dengan surat lamaran ini saya mengajukan permohonan kerja di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin untuk menempati posisi teller tersebut.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, saya telah melampirkan beberapa berkas penting sebagai berikut:

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Scan Ijazah Terakhir
4. SKCK dari Kepolisian
5. Pas Photo Terbaru

Demikian surat lamaran kerja yang saya buat. Besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Terima kasih.

Hormat saya,
(nama & signature)