

Jakarta, 12 September 2019

Yth. HRD PT Inti Nusa Persada
Wisma KEIOI
Jl Jendral Sudirman
Jakarta

Hal : Lamaran Kerja

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi yang saya dapatkan dari website pencari kerja Jobstreet.com bahwa perusahaan PT Inti Nusa Persada saat ini membuka lowongan untuk posisi sebagai Administrasi Staff. Maka dengan ini saya bermaksud melamar pekerjaan untuk posisi tersebut. Saat ini saya adalah fresh graduate dari Universitas Indonesia Jurusan Ilmu Administrasi Negara. Ketika kuliah saya pernah magang di perusahaan PT Heeinz Indonesia untuk posisi yang sama selama kurang lebih tiga bulan. Saya memahami banyak hal mengenai administrasi, dan harapan saya pengalaman tersebut dapat menjadi bekal bagi saya untuk bekerja di perusahaan PT Inti Nusa Persada.

Sebagai syarat kelengkapan administrasi saya juga melampirkan beberapa dokumen yakni :

- Daftar Riwayat Hidup
- FC Ijazah Terakhir
- FC Transkrip Nilai
- FC KTP dan KK
- Pas Foto 4 x 6 (2 Lembar)
- Surat Keterangan Kelakuan Baik

Demikian surat lamaran pekerjaan ini saya buat, semoga saya diberikan kesempatan untuk melalui tahapan selanjutnya dalam seleksi penerimaan karyawan diperusahaan ini.

Hormat Saya,

Ahmad Ardianto