Tempat, tanggal bulan tahun

Yth.
Ketua Panitia Pengadaan
Tenaga Administrasi Pendukung (*Administration Support*)
di - Surabaya

Dengan hormat,
Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
Tempat, Tanggal Lahir	:
Alamat Domisili	:
Alamat Sesuai KTP	:
Jenis Kelamin	:
Program Studi	:
Lokasi Penempatan	:
Nomor HP/Telepon	:

Dengan ini menyampaikan surat penawaran/lamaran untuk dapat menjadi Tenaga Administrasi Pendukung (*Administration Support*) di Lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2023. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan dokumen persyaratan yang diunggah melalui laman https://bit.ly/PPRA2023 sebagai berikut :

1. Daftar Riwayat Hidup (CV)
2. Foto terbaru berlatar belakang merah ukuran 4 x 6 cm tanpa kaca mata sebanyak 2 lembar;
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
4. Fotocopy Ijazah terakhir dan Transkip Nilai;
5. Fotocopy NPWP;
6. Fotocopy Sertipikat atau Ijazah Kursus atau Training yang dimiliki (bila ada jika tidak ada tidak usah diisi) ;
7. Fotocopy Surat Pengalaman Kerja dan Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat (bila ada jika tidak ada tidak usah diisi);
8. Fotocopy Surat Rekomendasi dan Penilaian dari unit kerja sebelumnya pada program PPRA (bila ada jika tidak ada tidak usah diisi);
9. Surat Pernyataan bersedia menjaga kerahasiaan;
10. Surat pernyataan tidak merangkap profesi dan/atau terikat kontrak kerja dengan instansi/lembaga lain, baik pemerintah maupun non pemerintah.

Untuk penawaran harga yang kami tawarkan senilai Rp. …… (nilai) selama 9 bulan dengan waktu penugasan terhitung dari bulan Februari 2023 sampai dengan Oktober 2023.

Demikian, atas kesempatan yang diberikan saya menyampaikan terimakasih.

Hormat saya,

(.....)