

Ambon, 24 September 2025

Perihal: Lamaran Pekerjaan

[Nama Anda]

[Alamat Lengkap]

[Nomor Telepon]

[Alamat Email]

[Tempat, Tanggal Penulisan Surat]

Kepada Yth.

Kepala Bagian SDM

RS Bhayangkara

[Alamat RS Bhayangkara]

Di Tempat

Dengan hormat,

Bersama surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Alif Firmansyah

Tempat/Tgl Lahir: Ambon, 24 Mei 2000

Pendidikan Terakhir: D-III Administrasi Rumah Sakit

Alamat : Jl. Kenanga

Nomor Telepon: 0821119990

Mengajukan permohonan untuk bergabung sebagai Staff Administrasi di RS Bhayangkara. Saya memiliki minat yang besar untuk berkontribusi di bidang kesehatan, serta memiliki pengalaman dan kemampuan yang relevan sebagai Staff Administrasi selama 1 tahun.

Saya telah menyelesaikan pendidikan di Universitas Hangtuah dengan program studi Administrasi Rumah Sakit, serta memiliki [sebutkan pengalaman kerja atau magang yang relevan]. Selain itu, saya juga memiliki [sebutkan keterampilan khusus, seperti kemampuan komunikasi, keahlian mengoperasikan Excel, di bidang medis, dll.].

Sebagai bahan pertimbangan, berikut saya lampirkan dokumen pendukung:

1. Fotokopi Ijazah Terakhir
2. Fotokopi Transkrip Nilai
3. Fotokopi KTP
4. Curriculum Vitae (CV)
5. Pas Foto Terbaru
6. Surat Pengalaman Kerja (jika ada)
7. Sertifikat Pendukung Lainnya (jika ada)

Saya berharap dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti proses seleksi lebih lanjut. Besar harapan saya agar dapat bergabung dan memberikan kontribusi nyata di RS Bhayangkara.

Demikian surat lamaran ini saya sampaikan. Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Signature jika diperlukan]

[Nama Anda]