

To : hrd@gmail.com

Subject: (posisi yang diinginkan)

Dengan hormat,

Sesuai dengan informasi yang dimuat di (sumber informasi loker), di mana diinformasikan (nama tempat) sedang membutuhkan tenaga kerja sebagai (posisi), maka saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Tempat Tanggal Lahir :

Pendidikan :

Bermaksud untuk mengisi lowongan pada pekerjaan tersebut.

Bersama dengan surat ini, saya juga melampirkan daftar riwayat hidup dan dokumen pendukung lainnya, seperti CV dan surat rekomendasi dari tempat kerja sebelumnya, sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu.

Besar harapan saya untuk bisa bekerja di (nama tempat) Bapak/Ibu dan saya menunggu panggilan tes/wawancara dari pihak Bapak/Ibu.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(nama & tanda tangan)