

[Kota, tanggal]

Perihal: Lamaran Pekerjaan

Kepada Yth. [Bapak/Ibu [Nama HRD/Rekrutmen] (jika diketahui)] [Jabatan HRD/Rekrutmen]  
[Nama Perusahaan]  
[Alamat Perusahaan]

Dengan hormat,

Sesuai dengan informasi lowongan pekerjaan yang saya peroleh dari [Sumber Informasi, contoh: situs web perusahaan, iklan di media sosial, dll.], saya [Nama Lengkap Anda] bermaksud untuk mengajukan diri untuk mengisi posisi [Nama Posisi yang Dilamar] di [Nama Perusahaan].

Saya merupakan seorang profesional berpengalaman di bidang [Sebutkan Bidang Keahlian Utama Anda] dengan pengalaman kerja selama [Jumlah Tahun] tahun. Selama berkarir di [Sebutkan Nama Perusahaan Tempat Bekerja Sebelumnya], saya telah berhasil mencapai [Sebutkan Beberapa Pencapaian Penting yang Relevan dengan Posisi yang Dilamar]. Saya memiliki rekam jejak yang kuat dalam [Sebutkan Keahlian atau Pengalaman yang Paling Relevan].

Saya sangat tertarik dengan [Nama Perusahaan] karena [Sebutkan Alasan Ketertarikan Anda dengan Singkat, contoh: reputasi perusahaan, nilai-nilai perusahaan, peluang pengembangan karir, dll.]. Saya percaya bahwa pengalaman dan keahlian yang saya miliki sangat relevan dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan.

Terlampir bersama surat ini adalah *Curriculum Vitae* (CV) yang berisi informasi lebih detail mengenai latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, daftar publikasi (jika ada), dan keterampilan yang saya miliki.

Saya sangat antusias untuk dapat berdiskusi lebih lanjut mengenai bagaimana saya dapat memberikan kontribusi positif bagi [Nama Perusahaan]. Saya dapat dihubungi melalui nomor telepon [Nomor Telepon Anda] atau alamat email [Alamat Email Anda].

Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Nama Lengkap]

**Head Office**

MidPlaza 2, 4<sup>th</sup> Fl.  
Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11  
Jakarta 10220, Indonesia  
p. 1500 069