

Temukan referensi lengkap template lainnya sesuai kebutuhan Anda di di <https://mekarisign.com/id/download-template/>

To : [ALAMAT EMAIL HRD KANTOR TUJUAN]
CC: :
Subject : Surat Lamaran Kerja [POSISI]

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Umur :
Jenis Kelamin :
Status :
Pendidikan Terakhir :
No. Telepon :
Alamat Rumah :

Dengan surat lamaran ini saya mengajukan permohonan kerja di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin untuk menempati posisi XXX.

Sebagai bahan pertimbangan, saya telah melampirkan beberapa berkas penting sebagai berikut:

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Scan Ijazah Terakhir
4. Pas foto format .jpeg (1 file)
5. Scan Surat Keterangan Dokter

Demikian surat lamaran kerja yang saya buat, dengan lamaran ini kami berharap agar dapat diterima di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Hormat saya,

(NAMA ANDA)