

[Tempat], [Tanggal]

Kepada Yth.
Bapak/Ibu [Nama Penerima]
[Posisi Penerima, misalnya: HRD Bank Nama Bank]
di [Nama Bank]
[Alamat Kantor Pusat/Cabang]

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [Nama Lengkap]
Tempat/Tanggal Lahir : [Tempat, Tanggal Lahir]
Alamat : [Alamat Lengkap]
No. Telepon : [Nomor Telepon Aktif]
Email : [Alamat Email Aktif]
Pendidikan Terakhir : [D3/D4/S1/S2] [Nama Program Studi]
Universitas : [Nama Universitas]

Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan lamaran pekerjaan untuk posisi [**Management Trainee / Officer Development Program**] di [**Nama Bank**]. Saya tertarik untuk berkarir di industri perbankan karena ingin mengembangkan kemampuan analisis, kepemimpinan, serta pelayanan nasabah dalam lingkungan profesional yang dinamis.

Selama menempuh pendidikan, saya aktif dalam kegiatan organisasi dan proyek yang melatih kemampuan manajemen waktu, komunikasi, serta kerja tim. Saya percaya keterampilan tersebut dapat mendukung saya untuk beradaptasi dan memberikan kontribusi nyata di [**Nama Bank**].

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan dokumen berikut:

1. Daftar Riwayat Hidup (CV)
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai
3. Fotokopi Kartu Identitas
4. Pas Foto Terbaru
5. Sertifikat pendukung (jika ada)

Saya berharap dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti proses seleksi dan wawancara agar saya dapat menjelaskan lebih lanjut kemampuan dan motivasi saya.

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

Hormat saya,

(.....)
[Nama Lengkap]

Head Office

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