

[Tempat], [Tanggal]

Kepada Yth.
Bapak/Ibu [Nama Penerima]
[Posisi Penerima, misalnya: HRD PT Nama Perusahaan]
di [Nama Perusahaan]
[Alamat Perusahaan]

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]

Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan lamaran pekerjaan untuk posisi **[Nama Posisi yang Dilamar]** di **[Nama Perusahaan]**. Saya merupakan lulusan **[D3/D4/S1]** dari **[Nama Universitas/Politeknik]** dengan program studi **[Nama Program Studi]**.

Selama menempuh pendidikan, saya telah mempelajari berbagai hal yang relevan dengan posisi tersebut. Saya juga aktif dalam kegiatan organisasi dan proyek kampus yang membantu mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta tanggung jawab.

Saya memiliki motivasi tinggi untuk berkontribusi dan berkembang bersama **[Nama Perusahaan]**. Sebagai lulusan baru, saya siap untuk belajar dan beradaptasi dengan budaya kerja profesional.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan:

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

Besar harapan saya untuk mendapat kesempatan mengikuti proses seleksi dan wawancara, agar saya dapat menjelaskan potensi serta kemampuan saya lebih lanjut.

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