

[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]

Pendidikan Terakhir : [SMA/SMK Nama Sekolah]

Jurusan : [Nama Jurusan]

Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan lamaran pekerjaan untuk posisi [**Nama Posisi yang Dilamar**] di [**Nama Perusahaan**]. Saya merupakan lulusan [**SMA/SMK Nama Sekolah**] tahun [**Tahun Lulus**] dan memiliki minat untuk berkarir di bidang [**Bidang Relevan, misalnya: administrasi, produksi, atau layanan pelanggan**].

Selama menempuh pendidikan, saya telah mempelajari dasar keterampilan yang mendukung pekerjaan tersebut, seperti [**contoh keterampilan relevan: pengoperasian komputer, teknik mesin, akuntansi dasar, atau komunikasi layanan**]. Saya memiliki semangat kerja tinggi, disiplin, serta siap belajar dan mengikuti peraturan yang berlaku di lingkungan kerja.

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

Saya berharap dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti proses seleksi di [**Nama Perusahaan**] agar saya dapat menjelaskan lebih lanjut kemampuan dan kesungguhan 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