

Jakarta, 2020

Kepada Yth : Bapak / Ibu Pimpinan

Di-
Tempat

Hal : Lamaran Kerja

Dengan hormat

Sehubungan dengan informasi yang saya peroleh bahwa di Perusahaan yang Bapak / Ibu Pimpin sedang membutuhkan karyawan, maka untuk itu saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Akbar Hidayat
Tempat,tgl lahir : Jakarta, 30 Agustus 1995
Jenis Kelamin : Laki-laki
Pendidikan Terakhir : SMK / Akuntansi
Agama : Islam
Alamat Rumah : Jl. Petamburan 5, Rt05/Rw08 No.45, Tanah Abang, Jakarta Pusat 10260
Nomor Handphone : 087882336491

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak / Ibu, kiranya dapat menerima saya menjadi karyawan di perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpin. Saya mempunyai kondisi kesehatan yang baik, loyalitas tinggi, jujur, ulet, cepat memahami bidang baru yang sedang dipelajari/dikerjakan, motivasi tinggi dan bersedia ditempatkan dibagian manapun sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu saya lampirkan :

1. Foto Copy Ijazah Terakhir
2. Foto Copy Transkrip Nilai
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
4. Pas Photo Uk. 4 X 6
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Surat Pengalaman Kerja

Harapan saya, Bapak/Ibu dapat mempertimbangkannya dan saya menunggu jawabannya. Atas perhatiannya, saya ucapkan tarima kasih.

Hormat Saya,

Akbar Hidayat

AKBAR HIDAYAT

@ akbarhid01@gmail.com
☎ 087882336491

📍 Jl. Petamburan V Rt05/Rw08
No.45 Tanah Abang, Jakarta
Pusat 10260

INFORMASI PRIBADI

- Tanggal lahir : 30 Agustus 1995
- Status pernikahan : Single
- Kebangsaan : Indonesia
- Agama : Islam
- Jenis Kelamin : Laki-laki

PENDIDIKAN

2010 - 2013	SMK PGRI 29, Jakarta Jurusan : Akuntansi
2007 - 2010	SMPN 16, Jakarta Umum
2002 - 2007	SDN Slipi 03, Jakarta Umum

PENGALAMAN

Agustus 2019 - Desember 2019	Sate Khas Senayan Crew Kitchen <ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan workstation dapur.• Mempersiapkan bahan/peralatan untuk digunakan untuk masak.• Memasak makanan.• Memastikan makanan dihiasi dengan betul sebelum disajikan.
Desember 2014 - November 2018	PT Nusantara Card Semesta (NCS) Entry Data Processing <ul style="list-style-type: none">• Upload data, input data kota/wilayah tujuan yang akan dikirim.• Mencetak airwaybill pengiriman tersebut.• Merekonsiliasi/mencocokkan jumlah data yg ada di server sama dengan jumlah data yg terinput.
Januari 2014 - September 2014	Jaya Agung Digital Printing Helper <ul style="list-style-type: none">• Membantu proses produksi/printing produk.

KETERAMPILAN

- Microsoft Word, Excel, PowerPoint ****
- Public Relations ****
- Bekerja dengan team *****
- Manajemen waktu *****