

Sleman, 12 Juni 2017

Perihal : Lamaran Pekerjaan  
Lampiran : 6 Lembar

Kepada Yth.  
HRD. PT. Rocket Manajemen  
Jl. Laksda Adi Sucipto Km. 12 Bantul  
Yogyakarta

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi yang saya peroleh dari harian Suara Rakyat pada tanggal 10 Juni 2017, bahwa PT. Rocket Manajemen sedang membuka lowongan pekerjaan sebagai Staff Administrasi. Maka dengan surat ini saya berminat untuk dapat mengisi lowongan pekerjaan tersebut.

Berikut ini data diri saya :

Nama	: Siwi Pratiwi
Tempat, Tanggal Lahir	: Padang, 23 Agustus 1995
Jenis Kelamin	: Perempuan
Pendidikan Terakhir	: S-1 Administrasi Perkantoran
Alamat	: Jl. Simanjuntak Km. 1 Sleman Yogyakarta
Nomor Telp.	: 085739568139

Saya merupakan fresh graduate dari Universitas Janaka Yogyakarta pada jurusan Administrasi Perkantoran dengan nilai IPK 3,95. Saat ini saya sudah terbiasa bekerja menggunakan komputer, saya juga dapat bekerja secara mandiri ataupun tim, mengutamakan kejujuran dalam bekerja. Latar pendidikan saya juga cukup memuaskan dan saya sangat yakin dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, saya juga melampirkan :

1. Daftar Riwayat Hidup (CV)
2. Foto copy Ijasah Terakhir
3. Foto copy Transkrip Nilai
4. Foto copy SKCK
5. Pas foto 3x4 terbaru
6. Foto copy KTP

Demikian surat lamaran kerja ini saya sampaikan, saya sangat berharap dapat bergabung dengan PT. Rocket Manajemen. Atas perhatian serta kesempatan yang Bapak/Ibu berikan saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Siwi Pratiwi