Banjarbaru, Juni 2022

Kepada Yth :

Bapak/Ibu Pimpinan ASTIKOM

Di –

Tempat

Hal : Lamaran Kerja

Dengan Hormat,

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

Nama : Ade Fatahilah

Tempat/Tanggal Lahir : Banjarbaru, 04 Oktober 1996

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : SMA

Alamat : Jalan Trikora Pondok Halim Permai Blok B Nomor 3

RT 005/ RW 005 Kelurahan Guntung Paikat Kecamatan Banjarbaru Selatan Kota Banjarbaru

No. Telp/HP : 087737718666

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak / Ibu, kiranya dapat menerima saya menjadi karyawan di lembaga pendidikan dan pelatihan ASTIKOM yang Bapak/Ibu pimpin. Saya mempunyai kesehatan yang baik, jujur, memiliki kemampuan di bidang komputer (khususnya MS Office dan Photoshop), dan bisa berbahasa inggris.

Untuk melengkapi beberapa data yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan kelengkapan data diri sebagai berikut:

1. Foto copy ijazah terakhir : 1 Lembar
2. Foto copy KTP : 1 Lembar
3. Foto copy KK : 1 Lembar
4. Daftar Riwayat Hidup
5. Pas foto

Demikian surat lamaran kerja ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan sejujur-jujurnya, dan atas perhatian Bapak/Ibu pimpinan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

ADE FATAHILAH