

Bekasi, 15 November 2016

Hal : Lamaran Pekerjaan

Kepada Yth.  
Bpk/Ibu Pimpinan  
Di  
Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : Didin Hendrayana

Tempat, Tgl Lahir : Subang, 11 April 1991

Pendidikan Terakhir : SMA IPA

Alamat : Kp. Leuweungmalang RT. 003 RW. 001 Kel. Sukaesmi  
Kec. Cikarang selatan Kab. Bekasi 17550

Telepon : 087779041492/087729504600

Bermaksud melamar pekerjaan pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, dan siap ditempatkan dibagian mana saja.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya telah melampirkan kelengkapan data diri saya sebagai berikut;

Fotocopy Ijazah terakhir,  
Fotocopy SKHUN,  
Daftar Riwayat Hidup (CV),  
Fotocopy KTP,  
Fotocopy SKCK,  
Pas Foto ukuran 4 x 6 (2 lembar),  
Fotokopy Surat Pengalaman Kerja,  
Fotokopy Surat Keterangan Sehat.

Demikian surat permohonan pekerjaan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan saya untuk dapat diterima di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Atas perhatian dan waktunya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Didin Hendrayana