



TUGAS MANDIRI Nama :
SISTEMATIKA SURAT No. Abs :

Petunjuk Penugasan :

Baca dan cermatilah surat lamaran pekerjaan berikut.
Kemudian tentukan sistematika pada tiap nomornya.



PILIH JAWABAN YANG
SESUAI DENGAN CARA
MENGGESER OPSI
JAWABAN KE NOMOR

Perihal : Permohonan Menjadi Karyawan
Lampiran : 8 Lembar

Balikpapan, 25 Januari 2024

Yth. General Manager PT Simalem Jaya
Jalan Ujung Batu Rokan No. 30 Medan

Dengan hormat,

Setelah membaca iklan lowongan pekerjaan di surat kabar Medan Bisnis, pada tanggal 16 April 2018 yang menyatakan bahwa PT Simalem Jaya sedang membutuhkan karyawan untuk mengisi posisi Akuntan, Manager Marketing, dan Teknisi. Oleh karena itu, melalui surat ini saya mengajukan lamaran pekerjaan di perusahaan Bapak/Ibu pimpin untuk mengisi posisi Akuntan. Di bawah ini adalah identitas diri saya :

Nama : Ginting Karo Rajasama
Jenis kelamin : Laki – Laki
Tempat, tanggal lahir : Bandar Lampung, 1 Januari 1993
Pendidikan terakhir : Sarjana Ekonomi Universitas Medan Area
Alamat : Jalan Medan Utara Medan No. 65 Sumatera Utara

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu pimpinan, bersama dengan surat lamaran ini saya melampirkan :

1. pas foto terbaru 3 X 4, 2 lembar;
2. fotokopi KTP;
3. fotokopi Ijazah S1 dan transkrip nilai;
4. fotokopi sertifikat kursus/pelatihan;
5. surat berkelakuan baik dari kepolisian;
6. riwayat hidup;
7. surat pengalaman kerja.

Demikianlah surat lamaran pekerjaan ini saya buat. Saya berharap untuk dapat diberikan kesempatan wawancara di waktu dan tempat yang Bapak/Ibu tentukan. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu, saya mengucapkan terimakasih.

Hormat saya,

Ttd
Ginting Karo R

A. Isi Surat

B. Paragraf Pembuka

C. Alamat Surat

D. Perihal

E. Tempat dan tanggal
Pembuatan Surat

F. Paragraf Penutup

G. Lampiran

H. Salam Penutup

I. Tanda Tangan dan
Nama Terang

J. Salam Penutup

