

Nama :

Nomor :

MENGHUBUNGKAN SISTEMATIKA TEKS SURAT LAMARAN PEKERJAAN

Pasangkan dengan tanda garis sistematika teks surat lamaran pekerjaan secara tepat!



Berdasarkan informasi yang saya dapatkan di medis sosial, saya melihat bahwa CV Tulus Iklas sedang membutuhkan beberapa staff karyawan untuk mendukung perkembangan usaha. Oleh karena itu, saya mengajukan diri sebagai karyawan di CV Tulus Iklas Group, khususnya di bidang Akuntansi.

Hormat saya,

Yogyakarta, 29 September 2022

Akira Putri

Hal : Lamaran Pekerjaan
Lampiran: Empat lembar

Tanda tangan dan nama terang

Lampiran dan hal

Aline pembuka

Tempat dan tanggal pembuatan surat

Salam penutup

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Saya berharap Bapak/Ibu bersedia memberikan saya kesempatan untuk tahap interview untuk melihat potensi diri saya lainnya. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Yth. Manajer Sumber Daya Manusia
CV Tulus Iklas
Jalan Anggrek Nomor 52,
Yogyakarta

Berikut data singkat mengenai diri saya:
nama : Akira Putri
tempat, tanggal lahir : Bantul, 22 Juli 1998
pendidikan terakhir : SMK N 1 Bantul
Jurusan Akuntansi
alamat : Jalan Parangtritis
Nomor 11
telepon : 087677689870
status perkawinan : Lajang

Untuk bahan pertimbangan Bapak/Ibu, saya lampirkan:
1. daftar riwayat hidup;
2. fotokopi ijazah SMK;
3. fotokopi sertifikat kursus pelatihan;
pasfoto terbaru 3x4 sebanyak 3 lembar.

Dengan hormat,

Salam pembuka

Penutup

Alamat surat

Isi