Bogor, 10 Juli 2019

Perihal: Lamaran Pekerjaan

Yth. Bapak / Ibu

HRD Bank Central Asia
di – Jakarta

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi dari website resmi Bank Central Asia ( BCA ) tentang adanya lowongan pekerjaan sebagai IT Staff di tempat Bapak/Ibu. Maka melalui surat lamaran ini saya mengajukan diri melamar pekerjaan sebagai IT Staff di tempat Bapak/Ibu pimpin, adapun data pribadi saya adalah sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | Aulia Fatiha  |
| Tempat/Tgl Lahir | : | Kendari, 17 Desember 1995 |
| Pendidikan Terakhir | : | S1 Sistem Informasi |
| Alamat | : | Jl. Jenderal Gatot Subroto No 17B RT 01 RW 02 Kota Kendari |
| Telp | : | 0876 4533 2418 |
| Email | : | aulia\_fatihah@gmail.com |

Sebagai bahan pertimbangan berikut saya lampirkan :

1. Foto copy sah ijazah terakhir 1 lembar,
2. Photocopy transkip nilai terakhir 1 lembar,
3. Pas foto hitam putih terbaru ukuran 3 x 4 3 lembar,
4. Fotocopy Kartu Pencari Kerja (Kartu Kuning) dilegalisir pejabat yang bertugas,
5. Surat keterangan sehat 1 lembar,
6. Photocopy identitas diri/KTP 1 lembar,
7. Daftar riwayat hidup 1 lembar.

Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak/Ibu saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Aulia Fatiha.