Jakarta, 01 Januari 2019

Kepada

HRD PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk

Jl. Raya Narogong KM 23.8, Kawasan Industri Menara Permai Kav. 18, Cileungsi

Kota Bogor, Jawa Barat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan informasi yang saya peroleh melalui Website Alfamart terkait lowongan pekerjaan di PT. Sumber Alfaria Trijaya Tbk, melalui surat ini saya bermaksud mengajukan lamaran pekerjaan untuk bergabung dengan perusahaan Bapak/Ibu dengan posisi sebagai Adminitration Staff.

Kesempatan yang diberikan dalam penjelasan lowongan pekerjan tersebut sangat menarik dan sesuai dengan bidang pendidikan dan pengalaman yang saya miliki sehingga saya yakin mampu bersaing dengan kandidat lain untuk mengisi posisi jabatan tersebut.

Berikut saya lampirkan biodata singkat saya :

Nama : Indah Lestari

Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 24 Februari 1996

Jenis Kelamin              : Perempuan

Pendidikan terakhir      : S1 Akuntansi

Alamat                          : Jalan Nusa Indah 95, Tebet, Jakarta

Telepon                        : 082359765355

Saat ini saya berada dalam kondisi sehat jasmani dan rohani serta baru saja menyelesaikan pendidikan sarjana (S1) di jurusan Akuntansi, Universitas Jakarta dengan IPK 3.45*.* Selama perkuliahan saya aktif mengikuti berbagai kegiatan dan organisasi kemahasiswaan seperti Badan Eksekutif Mahasiswa dengan jabatan tertinggi saya sebagai Sekertaris 1. Saya memiliki pengalaman i*nternship* di sebuah perusahaan ritel selama 2 bulan di posisi Aministrasi Perkantoran. Saya adalah sosok yang perfeksionis, detail, dan sistematis serta menyukai kerapihan dan *planning* yang bertarget.

Untuk melengkapi beberapa data yang diperlukan sebagai pertimbangan Bapak/Ibu dalam melakukan seleksi kedepan, berikut saya lampirkan beberapa berkas pendukung antara lain :

1. Pas Foto

2. Fotokopi KTP

3. *Curriculum Vitae*

4. Fotokopi transkrip nilai

5. Fotokkopi SKCK

6. Fotokopi sertifikat pendukung

Saya berharap dapat menjadi salah satu bagian dalam perusahaan Bapak/Ibu agar saya dapat menjelaskan lebih detail terkait pengalaman, kemampuan, dan visi misi saya yang berguna untuk kemajuan perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin saat ini.

Demikian surat lamaran kerja ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan sejujur-jujurnya. Atas perhatian Bapak/Ibu saya sampaikan terima kasih.

Best Regards,

Indah Lestari.