

**Kepada Yth.,
Bapak/Ibu HRD
Di Tempat**

Dengan Hormat,

Setelah mengetahui lowongan kerja yang Bapak/Ibu buat, maka dengan ini saya ingin mengajukan permohonan kerja ditempat yang Bapak/Ibu pimpin agar dapat kiranya Bapak/Ibu memberi saya kesempatan untuk bekerja sesuai dengan pendidikan dan pengalaman yang telah saya miliki.

Besar harapan saya agar Bapak/Ibu dapat mempertimbangkan surat permohonan kerja ini dan menerima saya sebagai karyawan di perusahaan Bapak/Ibu. Mohon maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan surat lamaran ini. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu dalam proses seleksi ini, berikut saya lampirkan antara lain :

1. Daftar Riwayat Hidup (2 Lembar)
2. Scan Ijazah (1 Lembar)
3. Scan Transkrip Nilai (2 Lembar)
4. Foto KTP (1 Lembar)
5. Foto NPWP (1 Lembar)

Demikian surat permohonan ini saya buat, Saya berharap jika Bapak/Ibu memberikan kesempatan untuk mengikuti proses penerimaan karyawan di kantor Bapak/Ibu sesuai dengan posisi tersebut.

Hormat Saya,

(Alfiatun Suhada)

Curriculum Vitae

DATA DIRI

Nama Lengkap : Alfiatun Suhada
Tempat/Tanggal Lahir : Musi Banyuasin, 26 April 1995
Status Perkawinan : Belum Kawin
Tinggi Badan : 156 cm
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Perumahan Villa Indah Pulo Timaha
Blok D4A No.01 Jl.Pulo Timaha
Babelan Kota, Bekasi, Jawa Barat,
17131
Phone : 0823 2897 8883
E-mail : alfiatunsuhada@gmail.com



LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- | | | |
|---|------------------------------------|-------------|
| 1 | Universitas Mercu Buana Yogyakarta | 2014 – 2018 |
| 2 | SMA PGRI Pangkalan Kersik | 2011 – 2014 |
| 3 | SMP Negeri 2 Tungkal Jaya | 2008 – 2011 |
| 4 | SD Negeri 2 Bero Jaya Timur | 2002 – 2008 |

RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Privat Computer Cabang Algoritma Jambi | 2012 |
| 2. | Latihan Kepemimpinan dan Kaderisasi Mahasiswa (LKKM) | 2015 |
| 3. | Pengalaman Organisasi HMPS SI Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Mercu Buana Yogyakarta | 2016/2017 |
| 4. | Pelatihan Oracle Academy Award Of Course Completion Java
Programming | 2018 |

KETERAMPILAN & KEMAMPUAN

1. Mampu Mengoperasikan Ms. Office (Ms. Excel, Ms. Word, Ms. Power Point)
2. Mampu Mengoperasikan Website

PENGALAMAN KERJA

1. Bekerja di SMP Negeri 5 Tungkal Jaya Sumatera Selatan
Periode : 11 Maret 2019 s/d 11 Maret 2020
Posisi : Pegawai Tata Usaha
2. Bekerja di Klinik Gigi
Periode : 10 Juni 2020 s/d 10 Februari 2020
Posisi : Admin Klinik

KEPRIBADIAN

1. Berkomunikasi aktif, mudah berkerjasama, disiplin, jujur, serta aktif dalam kegiatan organisasi.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya serta menurut keadaan yang sebenarnya.

Hormat saya,

(Alfiatun Suhada)