[Kota], [Tanggal Bulan Tahun]

Perihal: Lamaran Pekerjaan Part Time

Yth. HRD [Nama Perusahaan]
[Alamat Perusahaan]

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi lowongan pekerjaan yang saya peroleh melalui [sumber informasi lowongan], bahwa [Nama Perusahaan] sedang membuka lowongan pekerjaan untuk posisi [Nama Posisi] secara part time. Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan lamaran untuk mengisi posisi tersebut.

Berikut identitas singkat saya:

Nama: [Nama Lengkap]
Tempat, Tanggal Lahir: [Tempat, Tanggal Lahir]
Pendidikan Terakhir: [Pendidikan Terakhir]
Alamat: [Alamat Domisili]
Nomor HP: [Nomor Telepon]
Email: [Alamat Email]

Saya memiliki ketertarikan untuk bekerja di bidang [bidang pekerjaan] serta kemampuan dalam [sebutkan keterampilan yang relevan]. Saya merupakan pribadi yang disiplin, bertanggung jawab, mampu bekerja sama dalam tim, dan bersedia mengikuti jadwal kerja yang telah ditentukan perusahaan.

Sebagai bahan pertimbangan, saya turut melampirkan beberapa dokumen pendukung, yaitu:

1. Curriculum Vitae (CV).
2. Fotokopi ijazah terakhir.
3. Fotokopi KTP.
4. Fotokopi sertifikat pendukung (jika ada).
5. Portofolio (jika diperlukan).
6. Dokumen pendukung lainnya sesuai persyaratan perusahaan.

Demikian surat lamaran kerja ini saya sampaikan. Besar harapan saya untuk mendapatkan kesempatan mengikuti proses seleksi dan bergabung dengan [Nama Perusahaan] sebagai karyawan part time.

Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[Tanda Tangan]

[Nama Lengkap]