Kepada yth.

Bpk/Ibu Personalia

Di tempat

Dengan hormat,

 Sehubungan dengan informasi lowongan pekerjaan yang saya terima. Maka melalui perantaraan surat lamaran kerja ini, perkenankan saya mengajukan diri untuk bergabung di Perusahaan yang Bapak/ Ibu pimpin saat ini

Mengenai diri saya, dapat dijelaskan sebagai berikut :

Nama : Iis Muliyanah

 Tempat/tanggal lahir : Jakarta , 24 Juli 1993

 Pendidikan akhir : SMK 28 OKTOBER 1928.1

 Kewarganegaraan : Indonesia

 Alamat : Jl. Rasamala VII, Menteng Dalam Jakarta Selatan

 Telepon : 0857 8118 5440 / 0856 9225 0086

Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan :

1. Daftar riwayat hidup
2. Foto Copy Ijazah SMU
3. Foto copy KTP
4. Pas Foto terbaru

Besar harapan saya untuk di beri kesempatan wawancara , dan dapat menjelaskan lebih mendalam mengenai diri saya , seperti tersirat di resume (Riwayat Hidup) saya mempunyai latar belakang pendidikan , pengalaman dan potensi seorang pekerja keras .

Demikian saya sampaikan terima kasih atas perhatian bapak/ibu .

 Hormat saya ,

 ( Iis Muliyanah)

**Daftar riwayat hidup**

**Data pribadi**

Nama : Iis Muliyanah

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta , 24 Juli 1993

Tinggi , Berat Badan : 160cm , 49kg

Agama : Islam

Alamat Lengkap : Jl.Rasamala Vii Rt 10/13 No 62 Kel , Menteng Dalam Kec, Tebet Jakarta Selatan

Telephone : 0857 8118 5440 / 0856 9225 0086

Email : iismuliyanah@yahoo.co.id

**Pendidikan**

**Formal**

* 1998 – 2004 : SD N 08, Menteng Dalam Berijazah
* 2004 – 2007 : SMP N 73, Jakarta Berijazah
* 2007 – 2010 : SMK 28 OKTOBER 1928.1 Berijazah

**Non Formal**

* Training Ticketing di Mantili Wisata , Jakarta
* Training Ticketing di Amary Travel , Jakarta

**Kemampuan**

* Kemampuan computer [ Ms Word , Ms Excel , Ms Power Point , dll ]
* Kemampuan internet
* Mampu bekerja keras , team work , jujur , teliti , dan disiplin.

**Pengalaman kerja**

 Bekerja di PT Rama Travel , Jakarta selatan

 Periode : January 2011 – Desember 2011

 Posisi : Staff Ticketing Domestic

**Uraian singkat pekerjaan :**

* Melayani customer baik reservasi , booking ticket maupun issued ticket.
* Menerima reservasi secara langsung atau tidak langsung.
* Membuat laporan penjualan ticket , dll.