**Nama**: Suryanto Golan  
**Alamat**: Jl. Maraba No. 123s, Jakarta  
**No. Telepon**: 0812-3456-4450  
**Email**: [Suryanto.Golan@gmail.com](https://mailto:budi.santoso@gmail.com/)

**Kepada Yth.,**HRD [Nama Perusahaan]  
[Alamat Perusahaan]

**Tanggal**: 10 Oktober 2023

**Dengan hormat**,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini bermaksud mengajukan lamaran kerja untuk posisi **Content Writer (Remote)** di [Nama Perusahaan]. Saya mengetahui informasi lowongan ini dari [sumber, misalnya: LinkedIn/website perusahaan].

Saya memiliki pengalaman kerja selama 2 tahun sebagai content writer remote untuk perusahaan internasional. Selain itu, saya juga terbiasa menggunakan tools seperti Google Workspace, Trello, dan Slack untuk manajemen proyek dan komunikasi tim. Saya yakin dapat memberikan kontribusi positif bagi [Nama Perusahaan].

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan:

1. Curriculum Vitae (CV)
2. Portofolio Artikel
3. Sertifikat Pelatihan (jika ada)

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan saya untuk dapat bergabung dengan [Nama Perusahaan] dan memberikan kontribusi terbaik.

**Hormat saya**,  
Suryanto Golan