



# DENI HIDAYAT

- Integritas
- Profesionalisme
- Tanggung Jawab

Adalah hal utama disetiap tugas yang saya kerjakan

## KONTAK

- 081214140941(WA)
- [Deni.hidayat@gmail.com](mailto:Deni.hidayat@gmail.com)
- Kp. Carik rt/rw 03/07  
Desa. Padamulya  
Kec. Majalaya Kab. Bandung  
(40382)

## PENDIDIKAN

2014-2018	<u>Universitas Bale Bandung</u> Sistem Informasi
2005-2008	SMAN 1 Ciparay
2002-2005	SMP PGRI 427 Majalaya
1996-2002	SDN Padasuka VI

## PENGALAMAN

• Microsoft Office	★★★★☆	2009-2011	<u>Indo Java Computer</u> Marketing
• Photoshop	★★★★☆		
• Correl Draw	★★★★☆	2012-2018	<u>PT. Nasional Sandang Textile</u> Kepala Regu- Kepala Shift- QC
• Data Base	★★★★☆		

## KEMAMPUAN

## BAHASA

**INDONESIA**  
AKTIF

**INGGRIS**  
PASIF

Bandung, April 2019  
Kepada Yth :  
HRD di tempat

Perihal : Lamaran Pekerjaan

Dengan Hormat

Perihal lowongan pekerjaan di perusahaan tempat Bapak/Ibu pimpin. Melalui surat lamaran ini saya ingin mengajukan diri untuk melamar pekerjaan di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin guna mengisi posisi yang dibutuhkan saat ini. Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Deni Hidayat  
Tempat, Tgl. Lahir : Bandung, 17 November 1990  
Alamat : Kp. Carik Rt 03/07 Desa Padamulya, Kecamatan Majalaya,  
Kab. Bandung 40382  
No. Telp/HP : 081214140941(WA)  
Pendidikan terakhir : Strata 1

Untuk melengkapi beberapa data yang diperlukan sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu pimpinan di waktu yang akan datang, saya lampirkan kelengkapan data diri sebagai berikut :

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Foto copy Ijazah
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk
4. Pas photo terbaru
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenarnya dan atas perhatiannya serta kebijaksanaan Bapak/Ibu saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Deni Hidayat