Semarang, 11 November 2026

Yth. HRD PT Maju Bersama
di Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan informasi lowongan pekerjaan yang saya peroleh melalui website perusahaan, PT Maju Bersama sedang membuka kesempatan untuk posisi staf administrasi. Melalui surat ini, saya bermaksud mengajukan lamaran untuk posisi tersebut.

Perkenalkan, saya Andini Putri, lulusan S1 Manajemen Universitas Negeri Semarang tahun 2026. Meskipun belum memiliki pengalaman kerja profesional, saya memiliki pemahaman mengenai administrasi perkantoran, pengelolaan dokumen, dan pengolahan data.

Selama masa perkuliahan, saya terbiasa mengerjakan tugas kelompok, menyusun laporan, serta menggunakan Microsoft Office dan Google Workspace. Saya juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik, teliti, dan mampu bekerja sama dalam tim.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama surat ini saya lampirkan CV, ijazah, transkrip nilai, dan sertifikat pelatihan yang relevan.

Demikian surat lamaran ini saya sampaikan. Saya berharap dapat memperoleh kesempatan untuk mengikuti proses seleksi. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Andini Putri