|  |  |
| --- | --- |
|  | **Jakarta, 18 Juni 2025** |
| **Kepada Yth.** HRD PT Sukses Abadi Teknologi Jl. Inovasi No. 88, Jakarta Selatan |  |
|  |  |
| Dengan hormat, |  |
|  |  |
| Perkenalkan, nama saya **Rafi Pratama**, lulusan S1 Sistem Informasi dari Universitas Indonesia. Bersama surat ini, saya ingin mengajukan lamaran kerja untuk posisi **Staf Administrasi Data** di perusahaan Bapak/Ibu.  Saya memiliki pengalaman magang di divisi administrasi selama 6 bulan dan terbiasa menggunakan aplikasi Microsoft Office, Google Workspace, serta sistem manajemen dokumen digital. Kemampuan saya dalam mengelola data, menyusun laporan, serta menjaga kerapian arsip administrasi telah mendapatkan apresiasi dari atasan saya sebelumnya. | |
|  |  |
| Berikut saya lampirkan beberapa dokumen pendukung:   * Curriculum Vitae (CV) * Fotokopi Ijazah * Fotokopi Transkrip Nilai * Sertifikat Magang & Pelatihan * Pas foto terbaru | |
| Saya percaya bahwa PT Sukses Abadi Teknologi adalah tempat yang tepat untuk saya berkembang secara profesional, sekaligus memberi kontribusi nyata bagi tim administrasi yang solid dan efisien.  Saya siap untuk mengikuti tes dan wawancara kapan pun sesuai waktu Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kesempatannya, saya ucapkan terima kasih. | |
|  |  |
| Hormat saya, |  |
| RA |  |
| **Rafi Pratama** |  |