

Kota Anda, 3 Maret 2025

Kepada Yth,
Kepala Sekolah SMK Budi Utama
Jalan Medan Km.50 Pematang Siantar

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : [Nama Lengkap]
Tempat/Tanggal Lahir : [Tempat/Tanggal Lahir]
Agama : [Agama]
Alamat : [Alamat]
Pendidikan Terakhir : [Pendidikan Terakhir]
Nomor Telepon : [Nomor Telepon]
Email : [Email]

bermaksud mengajukan lamaran sebagai Staf Administrasi di Sekolah SMK Budi Utama yang Bapak/Ibu pimpin. Saya sangat tertarik untuk bergabung dengan Sekolah SMK Budi Utama karena saya memiliki keinginan untuk berkontribusi dalam dunia pendidikan dan memperoleh pengalaman kerja sebagai Staf Administrasi.

Saya adalah seorang lulusan SMA dengan nilai yang memuaskan. Saya memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Microsoft Office dan bahasa Inggris yang baik. Selain itu, saya juga memiliki pengalaman bekerja sebagai panitia acara sekolah selama 1 tahun. Dalam pekerjaan tersebut, saya bertanggung jawab dalam mengatur jadwal acara, memproses surat-menyurat, dan melayani kebutuhan panitia dan siswa.

Saya yakin bahwa dengan kemampuan dan pengalaman yang saya miliki, saya dapat memberikan kontribusi yang baik bagi Sekolah SMK Budi Utama. Saya sangat bersemangat untuk bekerja dengan tim dan belajar hal-hal baru dalam lingkungan kerja yang dinamis.

Sebagai pertimbangan turut saya lampirkan :

1. Curriculum Vitae (1 Lembar)
2. Pasphoto 3 x 4 (2 Lembar)
3. Fotocoki KTP (2 Lembar)
4. Fotocoki Ijazah dan Transkrip Nilai (1 Lembar)
5. Fotocopi Sertifikat (1 lembar)
6. Fotocopi SKCK
7. Dll.

Demikian surat lamaran kerja ini saya sampaikan. Saya sangat berharap dapat diberikan kesempatan untuk menghadiri wawancara dan membuktikan kemampuan saya. Terima kasih atas perhatian Bapak/Ibu.

Hormat saya,

[Nama Lengkap Anda]