Kepada Yth.
HRD Universitas Kepanjen
Jl. Trunojoyo No.16, Krajan, Panggungrejo
Kec. Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur 65163

Perihal: Lamaran Kerja untuk Posisi Admin/Staff/Resepsionis

Dengan hormat,

Bersama surat ini, saya mengajukan lamaran untuk posisi Admin/Staff/Resepsionis di Universitas Kepanjen. Berdasarkan informasi yang saya peroleh, saya yakin pengalaman dan kualifikasi saya sesuai untuk mendukung operasional serta memberikan pelayanan terbaik di institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Saya merupakan lulusan Universitas Negeri Malang, Jurusan S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, dan berhasil menyelesaikan studi dengan predikat Cumlaude. Selama menjalani pendidikan, saya dibekali dengan pemahaman mendalam mengenai manajemen perkantoran, pelayanan administrasi, dan komunikasi profesional.

Adapun pengalaman kerja saya meliputi:

1. Customer Service Officer di PT Bank Central Asia (1 tahun) :
    - Melayani kebutuhan nasabah dengan baik, cepat, dan tepat.
    - Mengelola administrasi dokumen dan mendukung kegiatan operasional harian.
2. Customer Service Representative di PT Indosat Ooredoo Hutchison (hampir 2 tahun) :
    - Memberikan solusi kepada pelanggan terkait layanan produk perusahaan.
    - Menjalin komunikasi profesional dan menciptakan kepuasan pelanggan.

Dengan kombinasi latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja tersebut, saya memiliki keahlian dalam administrasi perkantoran, pengelolaan data, pelayanan prima, dan kemampuan komunikasi interpersonal yang baik. Saya juga terbiasa bekerja dalam tim maupun secara mandiri dengan tetap menjaga profesionalisme.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. Curriculum Vitae (CV)
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai
3. Fotokopi Sertifikat Pendukung
4. Fotokopi KTP
5. Pas Foto Terbaru

Saya sangat antusias untuk dapat berkontribusi di Universitas Kepanjen dan siap mengikuti tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya juga bersedia memberikan informasi lebih lanjut jika diperlukan.

Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, saya ucapkan terima kasih. Saya berharap dapat bergabung dan memberikan kontribusi terbaik untuk Universitas Kepanjen.

Hormat saya,

Indri Dwi Oktayuningasih

INDRI DWI OKTAYUNINGASIH

089515867391 | Indridwibusiness@gmail.com | https://id.linkedin.com/in/indri-dwi-2a4406262
Jl Bromo 52 Kepanjen, Kabupaten Malang

Saya adalah lulusan Sarjana Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Malang pada tahun 2022. Saya telah bekerja sebagai Customer Service di PT Bank Central Asia selama satu tahun dan saat ini bekerja sebagai Service Agent di PT Indosat Ooredoo Hutchison

Pengalaman Kerja

PT Indosat Ooredoo Hutchison - Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur — Jul 2023 - Present

Service Agent

PT Indosat Ooredoo Hutchison adalah perusahaan yang bekerja di bidang provider

- Membantu pergantian kartu
- Menerima dan memberi solusi atas complaint dari customer
- Melakukan pencapaian target pascabayar
- Melakukan penawaran terkait produk dari IM3

PT Bank Central Asia - Malang, Jawa Timur — Jun 2022 - Mar 2023

Customer Service

PT Bank Central Asia adalah perusahaan yang bekerja pada bidang perbankan

- Membantu melayani kebutuhan nasabah
- Melakukan pembukaan rekening baru
- Membantu nasabah dalam bertransaksi perbankan

Pendidikan

Universitas Negeri Malang - Malang Jawa Timur — Aug 2018 - May 2022

Bachelor Administrasi Perkantoran, 3.95/4.00

- Lulus dengan predikat "Dengan Pujian" atau "Cumlaude"
- Memiliki sertifikasi profesi ahli administrasi perkantoran

SMAN 1 Kepanjen - Kepanjen Malang Jawa Timur — Jun 2015 - Jun 2018

High School Diploma Jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, 88.00/100.00

- Mengikuti berbagai lomba non-akademik bidang seni
- Mengikuti perlombaan marching band

SMPN 4 Kepanjen - Kepanjen Malang Jawa Timur — Jun 2012 - Jun 2015

- Mengikuti perlombaan festival lomba seni siswa nasional tahun 2012
- Mengikuti perlombaan festival lomba seni siswa nasional tahun 2013

Pengalaman Organisasi

Kuliah Kerja Nyata Tematik Prodi Administrasi Perkantoran - Malang, Jawa Timur — Jun 2021 - Jul 2021

Wakil Ketua

Kegiatan yang melibatkan mahasiswa prodi administrasi perkantoran untuk terjun ke masyarakat dalam mengenalkan digitalisasi

- Bertanggung jawab atas semua program kerja kkn
- Menyusun program kerja kkn
- Berkolaborasi dengan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan

Marching Band Bahana Swara Sangkakala Bhawana - Malang, Jawa Timur — Aug 2015 - Dec 2016

Mellophone section

Organisasi yang bergerak pada bidang marching band dan mengikuti berbagai perlombaan

- Juara 3 Jember Open Marching Competition 2016
- Mengikuti berbagai perlombaan marching band

Keahlian dan Prestasi

- **Prestasi**: Juara 1 Festival Lomba Seni Siswa Nasional 2012 dan 2013, Juara 3 Jember Open Marching Competition tahun 2016, Peserta lomba digifest BI mewakili BCA KCU Malang tahun 2022
- **Soft Skills**: Komunikasi, negosiasi, kerja sama, bertanggung jawab, berintegritas, jujur, mudah beradaptasi

- **Sertifikasi** (2021): Pelaksana Administrasi Perkantoran BNSP
- **Hard Skills**: Microsoft office, Outlook, Adobe

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN MALANG

NIK : 3507136210990001

Nama : INDRI DWI OKTAYUNINGASIH
Tempat/Tgl Lahir : MALANG, 22-10-1999
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah
Alamat : JL BROMO 52
RT/RW : 011/005
Kel/Desa : KEPANJEN
Kecamatan : KEPANJEN
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP

MALANG
30-05-2022

Nomor Ijazah Nasional : 872102022000351

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI MALANG

Terakreditasi Unggul, SK BAN-PT Nomor 810/SK/BAN-PT/AK-ISK/PT/IX/2021, tanggal 7 September 2021

dengan ini menyatakan

INDRI DWI OKTAYUNINGASIH

Nomor Induk Mahasiswa 180412620069

Nomor Induk Kependudukan 3507136210990001

lahir di Malang tanggal 22 Oktober 1999

telah menyelesaikan studi dan memenuhi segala persyaratan pendidikan **Sarjana** pada

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

pada tanggal 27 Mei 2022.

Oleh karena itu, kepadanya diberikan gelar

SARJANA PENDIDIKAN (S.Pd.)

beserta segala hak, wewenang, dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di Malang pada tanggal dua puluh tujuh Mei dua ribu dua puluh dua.

DEKAN,

Prof. Dr. CIPTO WARDOYO, S.E., M.Pd, M.Si. Ak., CA
NIP 196104151986011001

REKTOR,

Prof. Dr. AH. ROFI'UDDIN, M.Pd.
NIP 196203031985031002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)
Jalan Semarang No.5 Malang 65145, Telp.0341-551312
Laman: www.um.ac.id

TRANSKRIP AKADEMIK

Nama	: **INDRI DWI OKTAYUNINGASIH**
NIM	: 180412620069
Tempat, tanggal lahir	: Malang, 22 Oktober 1999
Program Studi	: **Pendidikan Administrasi Perkantoran**
Program Pendidikan	: Sarjana
Akreditasi	: A, SK BAN-PT Nomor:3862/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2019, tanggal 15 Oktober 2019
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Gelar Akademik	: Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Nomor Ijazah Nasional	: 872102022000351
Nomor Transkrip	: 55504/UN32/4/Transkrip/2022
Tanggal Lulus	: 27 Mei 2022

uliah	sks	N	sksN	Semester
kan Agama Islam	3	A-	11.10	II-18/19
kan Pancasila	2	A	8.00	I-18/19
ikan Kewarganegaraan	2	A	8.00	II-18/19
kan Bahasa Indonesia	2	A-	7.40	I-18/19
men Inovasi	3	A-	11.10	I-20/21
ntar Ekonomi Makro	3	A	12.00	I-21/22
ntar Ekonomi Makro	3	A	12.00	I-21/22
ntar Bisnis	3	A	12.00	I-21/22
ntar Manajemen	3	A	12.00	I-18/19
ntar Akuntansi	3	A-	11.10	II-18/19
ka I	3	A	12.00	II-18/19
Inggris Ekonomi dan Bisnis	3	A	12.00	II-18/19
ka II	3	A	12.00	I-19/20
ni dan Bisnis Digital	3	A	12.00	I-20/21
men Perkantoran	3	A	12.00	I-21/22
ondensi Bahasa Indonesia	3	A	12.00	I-19/20
ondensi Bahasa Inggris	3	A	12.00	II-19/20
gi Informasi dan Komunikasi	3	A	12.00	I-19/20
men Kearsipan	3	A	12.00	I-19/20
men Kearsipan Elektronik	3	A	12.00	II-19/20
strasi Keuangan	3	A	12.00	I-19/20
gi Perkantoran	3	A	12.00	I-19/20
men Perbekalan	3	A	12.00	II-19/20
otanatan	3	A	12.00	I-20/21
Informasi Manajemen	3	A	12.00	II-19/20
um Perkantoran	3	A	12.00	II-20/21
r Administrasi Perkantoran	3	A	12.00	II-20/21
puan Dasar Mengajar	4	A	16.00	II-19/20
nbangan Bahan Ajar ADP	3	A	12.00	I-20/21
naan Pengajaran ADP	3	A	12.00	II-20/21
an Pendidikan	3	A	12.00	I-20/21
Belajar Mengajar ADP	3	A	12.00	I-21/22
s TIK				

No	Matakuliah	sks	N	sksN	Semester
33	Evaluasi Pendidikan ADP	3	A	12.00	II-19/20
34	Pengembangan Media Pengajaran berbasis TIK	3	A	12.00	II-20/21
35	Etika Bisnis dan Profesi	3	A	12.00	I-20/21
36	Bahasa Inggris Ekonomi dan Bisnis Lanjut	3	A-	11.10	II-20/21
37	Kewirausahaan	3	A	12.00	I-21/22
38	Matematika Ekonomi dan Bisnis	3	A-	11.10	I-19/20
39	Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	3	A-	11.10	II-20/21
40	Skripsi	6	A	24.00	II-21/22
41	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	A	16.00	SP-20/21
42	Pengantar Pendidikan	3	A-	11.10	I-18/19
43	Perkembangan Peserta Didik	3	A	12.00	II-18/19
44	Belajar dan Pembelajaran	4	A	16.00	I-18/19
45	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	4	A	16.00	I-21/22
46	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	A-	11.10	II-19/20
47	Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan*)	3	A	12.00	I-20/21
48	Perilaku Organisasi	3	A	12.00	II-20/21

No	Matakuliah	sks	N	sksN	Semester

Taraf Penguasaan Kemampuan

Persentase	Nilai Huruf	Nilai Angka	Persentase	Nilai Huruf	Nilai Angka
85—100%	A	4.00	60—64 %	C+	2.30
80—84 %	A-	3.70	55—59 %	C	2.00
75—79 %	B+	3.30	40—54 %	D	1.00
70—74 %	B	3.00	0—39 %	E	0
65—69 %	B-	2.70			

Predikat Yudisium

IPK	Predikat Kelulusan
3,51—4,00	Dengan Pujian
3,01—3,50	Sangat Memuaskan
2,76—3,00	Memuaskan

Hasil Studi Kumulatif

Jumlah Matakuliah	48	Jumlah sksN	584.2
Jumlah sks	148	IPK	3.95
Predikat Kelulusan	**Dengan Pujian**		

Judul Skripsi :
Meningkatkan Hasil Belajar Peserta Didik Melalui Pengembangan Media Pembelajaran Audio Visual Berbasis Pro-Rocord Youtube

Malang, 27 Mei 2022
Dekan,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG FEB

Prof. Dr. CIPTO WARDOYO, S.E., M.Pd, M.Si. Ak., CA
NIP 196104151986011001

6609119

BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIAN PROFESSIONAL CERTIFICATION AUTHORITY

SERTIFIKAT KOMPETENSI
CERTIFICATE OF COMPETENCE

No. 821110 4110 4 0000555 2021

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

Indri Dwi Oktayuningasih
No. Reg. N. 000 00555 2021

Telah kompeten pada bidang:
has been competence in the area of:

ADMINISTRASI PERKANTORAN
Office Administration

dengan kualifikasi/kompetensi:
with qualification/competency:

PELAKSANA ADMINISTRASI PERKANTORAN
Administration Officer

Sertifikat ini berlaku untuk 3 (Tiga) Tahun
This certificate is valid for 3 (Three) Years

Bandung, 20 Desember 2021

Atas Nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On behalf of Indonesian Profesional Certification Authority
Lembaga Sertifikasi Profesi - Administrasi Perkantoran
Professional Certification Body - Office Administration

Drs. H.M. JAMIL LATIEF, MM, M.Pd.
Direktur/*Director*

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI