

Perihal: Surat Lamaran Pekerjaan
Lampiran: 10 Lembar

Malang, 10 Agustus 2024

Yth. Pimpinan PT. Naraya Telematika
Ruko Taman Borobudur Indah Kav. 33, Jalan Puncak Borobudur No.1 Malang
di tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Fayza Afrillia

Tempat/Tanggal Lahir: Malang, 14 April 2002

Jenis kelamin : Perempuan

Pendidikan terakhir : S1 Manajemen

Alamat : Gang Sido Rukun No. 1 Dukuh Jetis, Desa Mulyoagung, Kec. Dau,
Kab. Malang, Jawa Timur

Email : afrilliafayza@gmail.com

Nomor telepon : 08991014500

Dengan ini mengajukan lamaran kerja untuk posisi Admin Teknis di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Saya merupakan lulusan baru dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang pada program studi Manajemen dengan nilai IPK 3,75. Selama menempuh pendidikan, saya memiliki ketertarikan besar di dunia administrasi dan layanan pelanggan. Saya mampu mengoperasikan komputer dan sudah familiar dengan berbagai *software*, seperti Microsoft Office dan Canva.

Saya memiliki semangat kerja yang tinggi, keterampilan teknis yang relevan dan dedikasi untuk belajar dan berkembang dalam lingkungan kerja. Adapun beberapa keterampilan yang saya miliki seperti mampu berkomunikasi efektif baik secara lisan atau tulisan, menyalurkan dan mengoordinasikan tugas kepada rekan kerja, serta aktif berkontribusi dalam menyelesaikan pekerjaan secara tim.

Selain itu, saya juga telah mengikuti beberapa kegiatan organisasi dan magang di bidang administrasi dan layanan pelanggan yang membantu meningkatkan kemampuan saya guna menunjang performa dalam bekerja nanti.

Berikut adalah lampiran yang saya sertakan bersama surat lamaran ini:

1. *Curriculum Vitae* (CV)
2. Surat Keterangan Lulus (SKL)

3. Pas Foto
4. Transkrip Nilai
5. Sertifikat Pengalaman Organisasi
6. Sertifikat TOAFL dan TOEFL

Saya berharap diberikan kesempatan untuk menghadiri wawancara guna membahas lebih lanjut. Terima kasih atas perhatian Bapak/Ibu terhadap lamaran kerja saya. Saya siap untuk menghadiri wawancara kapan pun Bapak/Ibu tentukan.

Hormat saya,

Fayza Afrillia



FAYZA AFRILLIA

S-1 MANAJEMEN - UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

afrilliafayza@gmail.com | (+62) 899-1014-500

Kabupaten Malang, Jawa Timur

RIWAYAT SINGKAT

Saya adalah lulusan baru program studi **Manajemen** di **Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**, memiliki pengalaman kerja sebagai **Staf Administrasi dan Kasir Loker ASABRI dan TASPEN** di **PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Utama Malang**. Saya mencari kesempatan karir di **bidang pelayanan dan administrasi**. Selama berkuliah, saya memiliki beberapa pengalaman organisasi, seperti **Sekretaris Umum** dan **Staf Komisi Administrasi dan Keuangan** yang memanfaatkan aplikasi Microsoft Office. Kedua pengalaman tersebut menjadikan saya memiliki kemampuan dalam mempelajari hal baru dengan cepat, inisiatif yang tinggi, manajemen waktu, bekerja secara individu dan tim, disiplin, jujur, ulet, teliti, bertanggung jawab dan berkomunikasi dengan baik.

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

UIN MAULANA MALIK IBRAHIM | Malang, Indonesia

Agustus 2020 - Juni 2024

S-1 Manajemen (IPK 3.75 / 4.00)

- **Judul Skripsi** : "Pengaruh Kesehatan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan melalui Kepuasan Kerja sebagai Variabel Mediasi (Karyawan PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Malang tahun 2024)"
- **Menguasai Software** : Ms. Office (Word, Excel, Power Point), Google Workspace, Canva, Capcut
- **Soft Skills** : Kepemimpinan, kerja sama tim, manajemen waktu, komunikasi publik, administrasi
- **Bahasa** : Indonesia (Fasih), Inggris (*Advanced*), dan Arab (Menengah)
- **Ringkasan** : Selama berkuliah saya aktif lebih dari 5 kepanitiaan, 3 organisasi intra kampus, dan volunteer yang sangat bermanfaat untuk meningkatkan softskill dan pengetahuan untuk dunia kerja dan kehidupan sehari-hari

PENGALAMAN KERJA

PT. POS INDONESIA KANTOR CABANG UTAMA | Malang, Indonesia

Juni 2023 - Agustus 2023

Bagian Administrasi dan Kasir Loker Pensiun ASABRI dan TASPEN

- Memeriksa, mengorganisir dan menginput **1000 Data Pensiun** dari Buku atau Kartu ASABRI dan TASPEN pada website dan aplikasi terkait ASABRI dan TASPEN
- Melakukan **1000 transaksi gaji pensiun** dari **1000 Data Pensiun ASABRI dan TASPEN**
- Membayarkan gaji pensiun kepada kurang lebih **1000 Pensiun ASABRI dan TASPEN**
- Mengarsipkan dokumen Surat Pernyataan Tanda Bukti Diri (SPTB) dari **500 Pensiun ASABRI**
- Mengarsipkan bukti transaksi gaji pensiun dari kurang lebih **1000 Pensiun ASABRI dan TASPEN**

PENGALAMAN ORGANISASI DAN KEPANITIAAN

SENAT MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI | Malang, Indonesia

April 2023 - Desember 2023

Staff Komisi B Administrasi dan Keuangan

- Merancang kebijakan mengenai administrasi dan keuangan untuk **4 Organisasi Mahasiswa Intra Kampus (OMIK) Fakultas Ekonomi**
- Melakukan pengecekan dan pemberian revisi **5 dokumen administrasi dan keuangan setiap harinya** dari 4 Organisasi Mahasiswa Intra Kampus (OMIK) Fakultas Ekonomi
- Membuat **4 notulensi kegiatan rapat kerja** dari 4 Organisasi Mahasiswa Intra Kampus (OMIK) Fakultas Ekonomi
- Mengadakan sosialisasi sistematika format penulisan surat, proposal kegiatan, rancangan anggaran belanja dan *term of reference* dengan partisipan sebanyak **50 orang** untuk persiapan pelaksanaan program kerja dari Organisasi Mahasiswa Intra Kampus (OMIK) Fakultas Ekonomi
- Mengadakan *controlling* bulanan mengenai administrasi dan keuangan 4 Organisasi Mahasiswa Intra Kampus (OMIK) Fakultas Ekonomi dengan partisipan sebanyak **44 orang**

Sekretaris Umum

- Menerbitkan dokumen administrasi sebanyak **142 dokumen**, dengan rincian **81 surat**, **22 term of reference**, **6 laporan pertanggung jawaban**, **12 absensi**, **13 surat keputusan** dan **4 pengumuman**
- Melakukan pengecekan dan pemberian revisi dokumen administrasi sebanyak **46 dokumen** untuk kepentingan acara Future Management Training 2022 (Acara Orientasi Mahasiswa Baru Program Studi Manajemen tahun 2022) dan Management Fiesta 2022 (Acara Seminar dan Lomba Nasional dari Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen tahun 2022)
- Membuat **kalender kegiatan organisasi** melalui excel atau spreadsheet
- Mengarsipkan **dokumen administrasi** yang telah dibuat baik *soft file* dan *hard file*

HMJ MANAJEMEN UIN MALANG | Malang, Indonesia**Mei 2021 - Desember 2021****Staff Divisi Public Relation**

- Merancang dan melaksanakan **4 program kerja** di lingkungan internal dan eksternal organisasi
- Mengadakan **dua kali studi banding** dengan partisipan sebanyak **200 peserta** untuk menguatkan jaringan kerja sama dan bahan evaluasi atau kesempatan pengembangan inovasi program kerja di periode selanjutnya
- Melakukan penggalangan dan penyerahan hasil penggalangan dana ke **1 pondok anak yatim di Kota Malang** dengan total dana sebesar **Rp3.570.000**
- Mengadakan **6 kegiatan media partner** dari **1 unit kegiatan mahasiswa**, **1 organisasi nirbala** dan **2 organisasi mahasiswa intra kampus** untuk memberikan bantuan publikasi acara kepada organisasi terkait dan meningkatkan eksistensi HMJ Manajemen UIN Malang
- Menerbitkan dokumen administrasi sebanyak **120 dokumen** untuk kepentingan acara Management Fiesta 2021 (Acara Seminar dan Lomba Nasional dari Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen tahun 2021)

PELATIHAN

- **Pelatihan Analisis Kuantitatif SmartPLS**, Research and Statistical Laboratory UIN Malang, 2023
Meliputi Modul : Tips and Trick Running Data pada Uji Reliabilitas dan Uji Validitas, Hubungan Pengaruh Model Konsep Penelitian
- **Kursus Pelatihan Manajemen Risiko dan Manajemen Bencana**, Fakultas Ekonomi UIN Malang, 2022
Meliputi Modul : Konsep dan Karakteristik Bencana, Manajemen Resiko Bencana dan Manajemen Tanggap Darurat Bencana

SERTIFIKASI

- **Sertifikasi TOEFL**, Pusat Pengembangan Bahasa Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, 2024
Skor : 537
Tingkat : Advanced
- **Sertifikasi TOAFL**, Pusat Pengembangan Bahasa Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, 2024
Skor : 457
Tingkat : Menengah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Jalan Gajayana Nomor 50 Malang, Telepon (0341) 551354 Fax. (0341) 572533
Website : <http://www.uin-malang.ac.id> Email : info@uin-malang.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS

Nomor : 1076/Un.03/B.II/PP.00.9/06/2024

Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : FAYZA AFRILLIA
Nomor Induk Mahasiswa : 200501110064
Tempat dan Tanggal Lahir : Malang , 14 April 2002
Fakultas / Pascasarjana : Ekonomi
Jurusan / Program Studi : Manajemen
Program : Sarjana (S1)
Akreditasi Institusi : 166/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019 (Nilai : A)
Akreditasi Program Studi : 190/DE/A.5/AR.10/II/2023
(Nilai: Unggul)

adalah benar mahasiswa Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah menyelesaikan semua mata kuliah dan telah dinyatakan :

LULUS

berdasarkan Surat Keputusan Yudisium pada :

Semester : Genap
Tahun Akademik : 2023/2024
Tanggal Yudisium : 31 Mei 2024
Nomor SK Yudisium : 1566/F.EK/PP.00.9/05/2024
Jumlah SKS yang ditempuh : 150
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 3.75
Predikat Yudisium : Cumlaude

Surat Keterangan Lulus ini berlaku sampai dengan diterbitkannya Ijazah.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan kepada pihak yang berkepentingan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 26 Juni 2024

a.n. Rektor

Kepala Biro Administrasi Akademik,
Kemahasiswaan, dan Kerjasama



Barnoto







KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Jalan Gajayana No. 50 Malang, Telepon (0341) 551354, Fax. (0341) 572533
Website : http://www.uin-malang.ac.id Email : info@uin-malang.ac.id

TRANSKRIP NILAI SEMENTARA

NAMA : FAYZA AFRILLIA

TMP/TG. LAHIR : MALANG , 14 APRIL 2002

NIM : 200501110064

FAKULTAS : EKONOMI

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

AKREDITASI/NO. : Unggul/190/DE/A.5/AR.10/II/2023

No	KODE	MATAKULIAH	SKS	NA	NH	SKSxNA	No	KODE	MATAKULIAH	SKS	NA	NH	SKSxNA
1	1051201	PENGANTAR BISNIS	3	4	A	12	31	1051318	MANAJEMEN KOPERASI & USAHA KECIL	2	3.5	B+	7
2	1051202	MATEMATIKA EKONOMI	3	3	B	9	32	1051319	STUDI KELAYAKAN BISNIS	3	4	A	12
3	1051203	PENGANTAR MANAJEMEN	3	4	A	12	33	1051322	MANAJEMEN DIRI*	2	4	A	8
4	1051204	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	3	B	9	34	1051413	MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA II**	3	4	A	12
5	1051205	PENGANTAR AKUNTANSI II	3	3.5	B+	10.5	35	1051414	PSIKOLOGI INDUSTRI**	3	4	A	12
6	1051206	TEORI EKONOMI MIKRO	3	3	B	9	36	1051415	HUBUNGAN INDUSTRIAL**	3	4	A	12
7	1051207	TEORI EKONOMI MAKRO	3	3.5	B+	10.5	37	1051416	PERENCANAAN TENAGA KERJA**	3	3.5	B+	10.5
8	1051208	STATISTIK I	2	4	A	8	38	1051417	KEPEMIMPINAN**	3	4	A	12
9	1051209	STATISTIK II	3	3	B	9	39	1700104	BAHASA INGGRIS I	3	3.5	B+	10.5
10	1051210	EKONOMI ISLAM	3	4	A	12	40	1700107	STUDI AL-QURAN DAN AL-HADITS	2	4	A	8
11	1051211	TEORI DAN PERILAKU ORGANISASI	2	4	A	8	41	1700108	STUDI FIQH	2	4	A	8
12	1051212	METODOLOGI PENELITIAN	3	3.5	B+	10.5	42	20000011A01	PANCASILA	2	4	A	8
13	1051213	PEREKONOMIAN INDONESIA	2	4	A	8	43	20000011A02	KEWARGANEGARAAN	2	4	A	8
14	1051214	ETIKA BISNIS	2	4	A	8	44	20000011A03	BAHASA INDONESIA	2	3.5	B+	7
15	1051215	HUKUM BISNIS	2	4	A	8	45	20000011A04	BAHASA ARAB I	2	4	A	8
16	1051301	BANK & LEMBAGA KEUANGAN NON BANK	2	4	A	8	46	20000011A05	BAHASA ARAB II	2	4	A	8
17	1051302	MANAJEMEN KEUANGAN I	3	4	A	12	47	20000011A06	BAHASA ARAB III	2	4	A	8
18	1051303	MANAJEMEN PEMASARAN I	3	4	A	12	48	20000011A07	BAHASA ARAB IV	2	3.5	B+	7
19	1051304	MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA I	3	3	B	9	49	20000011A09	BAHASA INGGRIS II	3	3.5	B+	10.5
20	1051305	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	4	A	12	50	20000011A10	FILSAFAT ILMU	2	4	A	8
21	1051306	MANAJEMEN OPERASIONAL	3	3.5	B+	10.5	51	20000011A11	SEJARAH PERADABAN ISLAM	2	4	A	8
22	1051307	AKUNTANSI KEUANGAN	3	4	A	12	52	20000011A12	TEOSOFI	2	4	A	8
23	1051308	AKUNTANSI BIAYA	2	3.5	B+	7	53	20000011A15	KULIAH KERJA MAHASISWA	2	4	A	8
24	1051309	AKUNTANSI MANAJEMEN	3	3.5	B+	10.5	54	20050111B08	PKL	2	4	A	8
25	1051311	KEWIRAUSAHAAN I	3	3.5	B+	10.5	55	20050111B09	SKRIPSI	6	4	A	24
26	1051313	MANAJEMEN STRATEGI	2	4	A	8	56	21050111C18	MANAJEMEN RESIKO	3	4	A	12
27	1051314	PENGANGGARAN PERUSAHAAN	2	3.5	B+	7	57	21050111C20	KEWIRAUSAHAAN II	2	4	A	8
28	1051315	STUDI AL QURAN & AL HADITS MANAJ.	2	4	A	8	58	21050111D18	RISET SUMBERDAYA MANUSIA	3	3.5	B+	10.5
29	1051316	PERPAJAKAN	2	3	B	6	59	21050112E01	KOMUNIKASI BISNIS	2	4	A	8
30	1051317	BISNIS INTERNASIONAL	2	4	A	8							

Jumlah SKS : 150 Jumlah (SKS x NA) : 563

IPK : 3.75 Yudisium : Cumlaude

Keterangan :

$$IPK = \frac{\sum (SKS \times NA)}{\sum SKS}$$

Tabel Nilai

Nilai Huruf (NH)	Nilai Angka (NA)
A	4.00
B+	3.50
B	3.00
C+	2.50
C	2.00
D	1.00
E	0.00



Malang, 26 Juni 2024

Dekan

Dr. H. Misbahul Munir, Lc, M.EI
NIP. 197507072005011005



SERTIFIKAT

Nomor : Un.03.236.SB.192/SEMA-FE/XIII.02.2024

Fayza Afrillia

sebagai:

Staff Ahli Komisi B

Dalam kepengurusan Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Periode 2023



DR. H. MISBAHUL MUNIR, LC., M.E.I

Dekan Fakultas Ekonomi

ANA FARIDATUL FAIZAH

Ketua SEMA FE



ZAHWA ANGELICA

Sekretaris Jendral



SERTIFIKAT

Nomor: Un.03.SB.351/SEMA-FE/XII.02.2023

Diberikan Kepada:

Fayza Afrillia

Sebagai:
SEKRETARIS

*Dalam kepengurusan Himpunan Mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas
Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang periode 2021-2022*

— Malang, 09 Februari 2023 —

Ketua SEMA
Fakultas Ekonomi

A. Farid Hidayatullah
NIM. 19540082



Sekretaris Jendral

Habibatur Rochmah
NIM. 200501110083



SERTIFIKAT

Nomor: Un.03.SB.165/SEMA-FE/XI/03/2022

Diberikan Kepada:

FAYZA AFRILLIA

Sebagai:

**ANGGOTA DEPARTEMEN PUBLIC RELATION
HIMPUNAN MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN
Fakultas Ekonomi UIN Malang
Periode 2021-2022**

Ketua Senat Mahasiswa
Fakultas Ekonomi

Baiq Vica Artamevia
NIM. 18520093

Jum'at, 1 Maret 2022

Sekretaris Senat Mahasiswa
Fakultas Ekonomi



Fahmi Alif Ardiansyah
NIM. 19510048



PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT TEST OF ENGLISH PROFICIENCY

Name
FAYZA AFRILLIA

Date of Birth
14-Apr-02

Sex
FEMALE

Date of Test
16-Jan-24



PPB-0048-24

Test Section

Listening Comprehension : **53**
Structure and Written Expression : **51**
Reading Comprehension and Vocabulary : **57**

Total Score : **537**

Level of Proficiency : **ADVANCED**



January 17, 2024

Director,

Prof. Dr. H. M. Abdul Hamid, MA

NIP. 197302011998031007

No: 027/PPBa/PP.01.01/01/2024

The certificate is valid for **one year** from the date of test



PUSAT PENGEMBANGAN BAHASA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



شهادة

اختبار اللغة العربية المعيارى

مكان وتاريخ الميلاد

مالانج، ١٤ أبريل ٢٠٠٢ م

يشهد مركز اللغات بأن السيد/ة

فايزة أفريليا

(FAYZA AFRILLIA)

مواد الاختبار

- ٣٦ : فهم السموع
٤٧ : التراكيب والمفردات
٥٤ : فهم المقروء

قد حصل/ت على تقدير

متوسط مبتدئ (٤٥٧ درجة)

في

اختبار اللغة العربية المعيارى

مدير اللغات،

مستند الدكتور محمد عبد الحميد
رقم التوظيف : ١٩٧٣٠٢٠١١٩٩٨٠٣١٠٠٧

تاريخ الإصدار : ١٦ يناير ٢٠٢٤ م

رقم الوارد : 28/PPBa/PP.01.1/01/2024

تصلح هذه الشهادة لمدة سنة واحدة من تاريخ إصدارها