



MUHAMAD HAKIM

Bekasi, Jawa Barat, Indonesia | +6281211225700 | m.hakim18809@gmail.com

Lulusan Sarjana Manajemen Yang Semangat Dalam Bekerja Secara Individu Maupun Tim. Memiliki Kreativitas Dalam Berkolaborasi dan Merencanakan Hasil Kerja yang Baik. Memiliki Kemampuan Manajemen Bisnis, Leadership, Inventory Control, Warehouse, Administrasi, Purchasing, Copywriting, Digital Marketing, Design Grafis, Editing dan Business Analyst.

PENGALAMAN KERJA

PT Pos Indonesia Osc PT Dapensi Trio Usaha - Jakarta Pusat **Sept 2019 - Agu 2021**

PKWT | Warehouse Staff, Import

- Mengelola dan Support Administrasi Secara General dan Membuat Manifest
- Menerima Invoice dan Barang serta Monitoring Semua Proses Area Gudang
- Kontrol Inventory Manajemen Gudang dan Stock Opname
- Sortir, Packing dan Loading Inbound dan Outbound
- Membuat Laporan dan Surat Jalan Proses Barang Pengiriman dan Distribusi Barang
- Membantu Manager Dalam Mengarahkan dan Mengawasi Operator Gudang
- Support Administrasi Warehouse Area, Departement Distribusi dan Kepabeanan

PT Telkom Indonesia - Witel Bekasi

Juli 2024 - Des 2024

Internship | Admin Data Support

- Support Administrasi Business Service Division, Account Manager dan Sales Order
- Membuat Surat Berita Acara Setiap Sales Order
- Input dan Mengelola Dokumen Kontrak Pelanggan
- Membuat Laporan Harian Order Kontrak Pelanggan ke Account Manager
- Survey Visit ke Pelanggan, Menganalisis Keluhan dan Kebutuhan Pelanggan
- Copywriting Membuat Laporan Berita Visit Pelanggan
- Editing Konten dengan Canva, Picsart dan Capcut
- Support Digital Marketing Dalam Pembuatan Konten Sosial Media

PT Naturalva Herba Indonesia - Bekasi

Agu 2025 - Juli 2026

PKWT | Admin

- Support Administrasi Produksi, Absensi Human Capital, Procurement dan General Affair
- Mengelola Petty Cash dan Purchasing Operasional Kebutuhan Pabrik
- Input Entry Data dan Mengelola Dokumen Batch Record Produk
- Membantu Mengawasi Karyawan Produksi Dalam Bekerja
- Merekap Absensi dan Mengatasi Keluhan Karyawan Atas Absensi
- Membantu Quality Control dalam Stock Opname dan Research Produk

PENGALAMAN ORGANISASI

Himpunan Mahasiswa Manajemen UBSI - Bekasi

Feb 2022 - Feb 2024

Ketua Divisi Publikasi and Dokumentasi

- Memanajemen Arsip dan Input Data Dokumen
- Mengawasi dan Memimpin Anggota Divisi Dalam Menjalankan Tugas
- Membantu Proses Recruitment Data Seleksi Anggota Baru Yang Masuk
- Membuat Design Flyer
- Editing Konten dengan Canva, Picsart dan Capcut
- Menjadi Admin Sosial Media

PENDIDIKAN

Universitas Bina Sarana Informatika

Sept 2021 - Sept 2025

- Ekonomi Bisnis, Manajemen - IPK : 3.88/4.00

CERTIFICATE/COURSE/TRAINING

- **2023**, Sangsang Univ - Copywriting
- **2023**, Sangsang Univ - Digital Marketing
- **2023**, LPPM UBSI - Pengabdian Masyarakat, Membantu Koperasi Masyarakat ke Pasar Digital
- **2024**, HIMAMA UBSI - Ketua Divisi Publikasi dan Dokumentasi
- **2024**, Telkom - Business Service
- **2024**, BNSP - Market Research Management

SKILLS (Soft Skills/Hard Skills)

- | | |
|--|---|
| • Organizing | • Microsoft Office |
| • Business Analyst and Management Research | • Google Workspace |
| • Administration | • Canva |
| • Presentation | • Capcut |
| • Copywriting | • Picsart |
| • Digital Marketing | • BC and CEISA |
| • Emotional Intelligence | • Computer Skills System ERP, WMS and CRM |
| • Social Media Admin | • SAP |
| • Control Inventory and Storage | • ORACLE |
| • Warehouse Loader | • ACCURATE |
| • Leadership | |
| • Recruitment and People Management | |
| • Adaptable and Sociable | |
| • Fast Learner | |
| • Problem Solving | |
| • Project Management | |