



Dzalfa Ihsan Afdoli

Jl. Printis Kemerdekaan no.102, Kp. Cipanas Kec Cibadak,
Kab. Sukabumi, Jawa Barat 43351 I
dzalfa.ihsan.afdoli30@gmail.com I
0895-7092-78060 I instagram.com/dzlfaihsn

RINGKASAN

Profesional administrasi yang berdedikasi dengan lebih dari 2 tahun pengalaman kerja sebagai staf admin fakturis dan admin gudang. Memiliki keahlian teruji dalam pengelolaan dokumen, input data, stock opname, dan koordinasi operasional harian menggunakan Microsoft Office Suite. Terbiasa bekerja dengan target ketat, memiliki ketelitian tinggi, dan berkomitmen untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan melalui efisiensi kerja yang sistematis.

PENDIDIKAN

- **SMA Negeri 1 Cibadak (2017 – 2020)**
Ilmu Pengetahuan Sosial Rata – Rata Nilai 88/100
- **Universitas Nusa Putra Sukabumi Kelas Karyawan Sabtu (2022-Sekarang)**
Manajemen Rata – Rata IPK 3,53 (Semester 8)

PENGALAMAN PELATIHAN

- **Training Administarasasi Perkantoran, UPTD Balai Pelatihan Kerja Disnakertrans Kab. Sukabumi (9 Mei – 16 Juni 2022)**
 - Memahami bagaimana berkomunikasi dengan baik
 - Microsoft Word, Excel, Power Point
 - Memproduksi dokumen di komputer
 - Mengelola arsip

SERTIFIKAT

- Administrasi Perkantoran (2022)
- Paklaring pengalaman kerja

KEAHLIAN

- | • Hard Skill | Soft Skill |
|---|------------------------|
| - Mampu mengoperasikan Komputer | - Mudah beradaptasi |
| - Software ND6 | - Suka berkolaborasi |
| - Microsoft office suite (Word, Excel, Power Point) | - Mau belajar hal baru |

PENGALAMAN KERJA

- **Staff Admin Fakturis, PT Rukun Mitra Sejati Cabang Cibadak Sukabumi (7 September 2023 – 20 Oktober 2025)**
 - Menginput orderan dari tim sales
 - Membuat dan menyiapkan faktur (invoice) penjualan
 - Membuat surat jalan pengiriman
 - Pemeliharaan arsip faktur
 - Menginput retur barang
 - Membuat laporan stock opname
 - Membuat laporan harian penjualan
- **Admin Gudang, Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi Cibadak Sekarwangi 2 (21 Oktober – 4 Maret 2026)**
 - Pengelolaan stok bahan baku
 - Pencatatan barang masuk dan keluar
 - Membuat laporan mingguan sisa stock barang
 - Pengawasan kualitas barang dari supplier
 - Koordinasi tim dapur untuk menyiapkan bahan baku