



DARA IZATI

- 0857-1054-2617
- Sawangan Depok, Jawa Barat
- daraaaxr25@gmail.com
- Tegal, 25-07-2003

Saya adalah individu yang teliti, bertanggung jawab, dan memiliki pengalaman di bidang administrasi. Berpengalaman dalam pengelolaan dokumen, pengarsipan, data entry, serta koordinasi dengan klien dan berbagai instansi. Terbiasa bekerja dalam lingkungan yang dinamis, mampu mengatur prioritas pekerjaan, dan memiliki semangat untuk terus belajar serta berkembang.

Skills

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Manajemen Waktu & Deadline
- Ketelitian Tinggi dalam Pengolahan Data
- Kerja Sama Tim

Experience

Operator Produksi

PT TRI LESTARI SANDANG INDUSTRI

January 2025 – October 2025

- Menyelesaikan pekerjaan sesuai target produksi dengan tetap menjaga kualitas hasil kerja.
- Bekerja secara teliti dan konsisten dalam lingkungan kerja yang memiliki target tinggi.
- Beradaptasi dengan ritme kerja yang cepat serta mampu mengelola waktu secara efektif.

Staff Administrasi & Lapangan

NOTARIS & PPAT RINI TRIASTUTI RAHARJANI

January 2022 – January 2025

- Mengelola administrasi, pengarsipan, dan penginputan data dokumen klien.
- Memeriksa kelengkapan berkas serta menyiapkan dokumen untuk proses pembuatan akta.
- Berkomunikasi dengan klien terkait persyaratan dan perkembangan pengurusan dokumen.
- Mengurus pengajuan dan pengambilan dokumen ke BPN, Disdukcapil, Pengadilan, bank, dan instansi terkait.
- Berkoordinasi dengan notaris dan tim untuk memastikan proses administrasi berjalan tepat waktu.
- Menjaga kerahasiaan dokumen dan data klien sesuai prosedur kantor.

Magang

BANK SYARIAH SYURIAH

September 2019 – January 2020

- Membantu proses administrasi dan pencatatan dokumen operasional.
- Menginput data pelamar kerja ke dalam sistem komputer secara akurat.
- Menyusun dan mengarsipkan dokumen untuk mendukung operasional kantor.

Education

SMK NU 1 Slawi (Akuntansi)

2028 - 2021

- Berpartisipasi aktif dalam kegiatan dan program kerja OSIS.
- Terlibat sebagai panitia dalam Forum Komunikasi OSIS (FKOS).
- Membimbing dan Mendampingi peserta dari berbagai sekolah selama kegiatan (FKOS).

SMP Negeri 2 Adiwerna

2015 - 2018