

# Ai Nia Kurniasih

## Curriculum Vitae



### Kontak



0858-3466-7167



ainiakurniasih04@gmail.com



Bekasi, Jawa Barat, Indonesia

### PROFIL

Saya merupakan individu yang disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi serta operasional. Terbiasa bekerja secara teliti, mengikuti prosedur kerja, serta mampu mengelola data dan dokumen dengan baik. Memiliki kemampuan bekerja secara tim maupun individu, serta didukung dengan kemampuan adaptasi yang cepat dan semangat belajar yang tinggi untuk berkembang di lingkungan kerja.

### DATA PRIBADI

Tempat, Tanggal Lahir : Tasikmalaya, 27 April 2003  
Agama : Islam  
Status : Single

### KEMAMPUAN

#### HARD SKILLS

- Microsoft Office (Word, Excel, dll)
- Input data dan administrasi
- Pengoperasian mesin produksi
- Penggunaan sistem (Accurate, dll)
- Mengetik cepat
- Pengelolaan dokumen dan arsip

#### SOFT SKILLS

- Komunikasi yang baik
- Kerja sama tim
- Disiplin dan tanggung jawab
- Manajemen waktu
- Problem solving (pemecahan masalah)
- Adaptasi / cepat belajar
- Teliti dan detail-oriented

### PENGALAMAN KERJA

#### **PT Bisma Anugrah Plasindo**

**Admin Gudang** (10 November 2025 - 10 April 2026)

Mengelola data keluar masuk barang, mencatat stok, serta mendukung administrasi pengiriman dan penerimaan barang.

#### **PT Rubel Anugrah Medicatama**

**Admin Fakturis** (01 Februari 2023 - 08 November 2025)

Membuat dan memproses faktur penjualan, menginput data transaksi, serta mengelola arsip dokumen penjualan.

#### **PT Wahyu Abadi**

**Operator Produksi** (Juli 2022 - Januari 2023)

Mengoperasikan mesin produksi sesuai SOP, menjaga kualitas produk, serta memastikan kebersihan area kerja.

#### **PT Atlanto Jaya Pharmacia**

**Admin Incaso** (01 September 2021 - 31 Mei 2022)

Mengelola data penagihan dan administrasi pembayaran, melakukan input dan pengecekan data, serta berkoordinasi dengan tim terkait.

#### **Klinik Smitra Utama**

**Magang - Instalasi Farmasi**

(01 September 2020 - 30 November 2020)

Membantu pelayanan obat kepada pasien, pengelolaan dan penyimpanan obat, serta administrasi dasar di instalasi farmasi.

### PENDIDIKAN

#### **SMK Islamiyah Ciawi**

**Jurusan Farmasi** (2018 - 2021)

#### **MTs Islamiyah Ciawi**

(2016 - 2018)

#### **SDN 3 Citamba**

(2009 - 2016)

### PENGALAMAN ORGANISASI

- Paskibra (2019 - 2021)
- Marching Band (2019 - 2021)
- OSIS - Sekretaris (2016 - 2018)