

RIZKI ANGGI AFTRIANA DELLY

Entry Level

+62 816-1721-9055 | rizkianggi8602@gmail.com | LinkedIn: Rizki Anggi Aftriana Delly | Jakarta, Indonesia

Lulusan S1 Akuntansi dari Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta dengan IPK 3,81/4,00. Memiliki pengalaman kerja lebih dari 2 tahun di bidang Finance, Finance Administration, dan Finance Analysis. Berpengalaman dalam mengelola transaksi keuangan, rekonsiliasi, pembayaran, perpajakan, serta analisis laporan keuangan. Memiliki minat bekerja sebagai Finance, Tax, & Accounting, dan Finance Analyst, serta didukung kemampuan akuntansi, accounts payable, perpajakan, saya siap untuk berkontribusi dalam membuat laporan, kelancaran proses keuangan, dan kepatuhan perusahaan.

Pengalaman Kerja

PT GRIYA MIESEJATI

Juli 2024 – Juli 2026

Finance - Cash Management | Full-time

- Memproses 100+ transaksi pembayaran bank setiap minggu melalui BCA Auto Credit, Mandiri MTFU, dan transfer valuta asing secara tepat dan tepat waktu sesuai ketentuan.
- Mengelola penarikan serta pembaruan saldo 60+ akun petty cash toko melalui Web Portal dan HRIS.
- Memelihara informasi rekening bank petty cash 60+ toko dengan akurasi 100% untuk mendukung administrasi kas.
- Memproses pembayaran pajak dan kewajiban operasional 60+ wilayah, termasuk PB1, PPh, PPN, utilitas, sewa, dan BPJS.
- Merekonsiliasi 1.000+ transaksi arus kas bulanan menggunakan QAD serta mengelola 1.000+ dokumen keuangan.

FKS GROUP

Februari-Mei 2024

Finance Administrator - Accounts Payable | Full-time

- Memproses 300+ transaksi pembayaran vendor sesuai ketentuan untuk memastikan kewajiban keuangan tepat waktu.
- Memverifikasi 200+ faktur, purchase order, dan dokumen pendukung untuk memastikan akurasi pembayaran.
- Mencatat serta merekonsiliasi 300+ transaksi accounts payable dalam sistem keuangan untuk pelaporan yang akurat.
- Mengelola dan mengarsipkan 500+ dokumen accounts payable secara terstruktur untuk mendukung audit.
- Berkoordinasi dengan 20+ pemasok untuk menyelesaikan perbedaan pembayaran dan memperoleh dokumen pendukung.

KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA (K-BUMN)

Februari-Juni 2023

Finance Analyst Intern | Internship

- Mengelola dan mengonsolidasikan data keuangan dari 10 BUMN di bawah koordinasi Asisten Deputy Bidang Telekomunikasi dan Media secara sistematis untuk evaluasi kinerja.
- Menganalisis laporan laba rugi, neraca, dan arus kas untuk mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan.
- Menghitung 30+ indikator keuangan, termasuk profitabilitas, likuiditas, leverage, dan margin pada 10 BUMN.
- Mengevaluasi kinerja keuangan 10 BUMN berdasarkan KEP-100/MBU/2002 untuk mendukung evaluasi tim.
- Menyusun dan mempresentasikan 10 laporan analisis keuangan sebagai bahan perencanaan dan pengambilan keputusan.

Pengalaman Organisasi

FORUM MAHASISWA BIDIKMISI DAN KIP-K (FORMASIKIP) UPN VETERAN JAKARTA

Februari 2022-2023

Staff Public Relations - External Relations

- Mendukung komunikasi organisasi dengan pihak eksternal secara profesional dan terarah.
- Membangun serta menjaga hubungan baik dengan berbagai pihak eksternal organisasi.
- Mengoordinasikan kebutuhan komunikasi dan informasi dalam berbagai kegiatan eksternal organisasi.
- Berkontribusi dalam kegiatan public relations untuk mendukung citra dan hubungan positif organisasi.

STANDING FORMASIKIP UPN VETERAN JAKARTA

April-Juli 2022

Project Officer

- Mengoordinasikan pelaksanaan proyek organisasi sesuai rencana dan tanggung jawab yang diberikan.
- Mengatur kebutuhan kegiatan serta memastikan koordinasi antaranggota berjalan secara efektif.
- Memantau perkembangan proyek untuk mendukung penyelesaian kegiatan sesuai target yang ditetapkan.
- Berkolaborasi dengan anggota tim dalam menyelesaikan kebutuhan operasional proyek secara terstruktur dan efektif.

Pendidikan

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Agustus 2020-Januari 2024

SI Akuntansi | IPK 3,81/4,00

Mempelajari: Analisis laporan keuangan, akuntansi keuangan, keuangan perusahaan, dan sistem informasi akuntansi.

Prestasi yang diraih: Lulus tepat waktu, mengerjakan tugas sesuai deadline, dan mendapatkan nilai baik pada KHS.

Keahlian

Hard Skill: Akuntansi, pembukuan, pelaporan keuangan, analisis laporan keuangan, manajemen kas, accounts payable, rekonsiliasi bank, perpajakan, pemrosesan pembayaran, persiapan audit, accounts receivable, dan administrasi pajak.

Soft Skill: Kemampuan komunikasi yang baik, bekerja sama dalam tim, analisis data, mengatur waktu dan prioritas.

Software: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, QAD, Zahir Accounting, SAP, dan Accurate.

Bahasa: Indonesia (Native), dan Inggris (Intermediate).

Sertifikat

- Zahir Accounting User Certified, PT Zahir Internasional, 2025.
- Brevet Pajak A & B, PT ZAF International, 2025.
- Microsoft Office Specialist: Microsoft Excel 2013 (MOS), Microsoft, 2023.
- Certified Accurate Professional (CAP), Accurate Indonesia, 2022.