

SHAFARINA CYNTHIA RAHIM

shafarina.cr@gmail.com | (62+) 85772838046 | [linkedin.com/in/ShafarinaCynthiaRahim](https://www.linkedin.com/in/ShafarinaCynthiaRahim)

PROFIL

Sarjana Administrasi Publik dengan pengalaman profesional dalam bidang administrasi perkantoran. Memiliki kemampuan dalam manajemen absensi karyawan, penyusunan data melalui aplikasi Oracle, hingga administrasi yang membutuhkan konsentrasi tinggi. Selain daripada itu, memiliki kemampuan interpersonal yang baik seperti komunikasi dan kerja sama tim, yang telah dikembangkan melalui berbagai pengalaman organisasi dan pekerjaan.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI 2021-2025

- S1 Administrasi Publik | IPK: 3.98 / 4.00
- Jurusan : Administrasi Publik Konsentrasi Administrasi Perpajakan
- Lulus dengan predikat *Cum Laude*

PENGALAMAN KERJA

PKL Procurement, PT Suzuki Indomobil Motor Maret – Mei 2017

- Menginput dokumen internal karyawan
- Scan dokumen untuk keperluan internal
- Distributor absensi karyawan ke HRD

PKL Purchasing, PT Vuteq Indonesia Juli – Oktober 2017

- Pengecekan STO barang gudang
- Menginput PO di SAP
- Mencatat barang in-out dari gudang

Packer & Admin Produksi, PT Kalbe Farma November 2019 – Mei 2023

- Packing Obat ke dalam Doos dari bentuk strip/blister
- Mencatat parameter dan pengekan obat kedalam dokumen (PPI)
- Menginput aktivitas kegiatan pembuatan obat dalam sistem Oracle
- Menginput permintaan barang ATK-ART dan stock produksi
- Menginput dan mengecek absensi karyawan melalui sistem HRIS
- Membuat laporan bulanan stock dan tag (improvement) produksi

Admin Produksi, PT Hexpharm Jaya Laboratories Juli 2023 – Jul 2026

- Menginput aktivitas kegiatan pembuatan obat dalam sistem Oracle
- Menginput permintaan barang ATK-ART dan stock produksi
- Menginput dan mengecek absensi karyawan melalui sistem HRIS
- Mengecek dokumen prosedur pembuatan obat (PPI)

PENGALAMAN ORGANISASI

Relawan Pajak, Institut STIAMl

Januari – Maret 2023

- Melakukan sosialisasi dan edukasi mengenai pajak dan lapor pajak pribadi tahunan kepada masyarakat
- Membantu asistensi pelaporan pajak pribadi tahunan kepada masyarakat
- Berkontribusi pada pelatihan dan pembinaan anggota relawan pajak sebelum pelaporan pajak dilakukan

KURSUS & PELATIHAN

- Intermediate Excel, LearnByte

Mei 2022

- Sertifikat Kompetensi Teknisi Akuntansi, BNSP

Juli 2019 –Juli 2022

KEMAMPUAN

Bahasa: Bahasa Indonesia (Aktif), Bahasa Inggris (Pasif)

Perangkat Lunak: Microsoft Office, Google Suite, Oracle, Hris, Workday

Lainnya: Administrasi Publik, Entri Data, Administrasi, Kepemimpinan, Interpersonal