

ILHAM SUFI ABDULLAH

ilhamsufi89@gmail.com | +62 882-0095-10838 | Surabaya, Indonesia | linkedin.com/in/ilham-sufi-034990432

RINGKASAN PROFIL

Saya lulusan S1 Ekonomi Pembangunan dengan minat pada bidang administrasi, data, logistik, dan supply chain. Memiliki pengalaman lebih dari 2,5 tahun sebagai Logistics Administrator di industri, dengan kemampuan dalam pengelolaan inventory, administrasi dokumen, rekonsiliasi data, serta koordinasi operasional. Didukung pengalaman sebagai Data Administrator Intern di Badan Keuangan dan Aset Daerah dan pengalaman organisasi sebagai Ketua Umum, saya terbiasa bekerja secara teliti, terstruktur, bertanggung jawab, serta mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan berbagai pihak. Memiliki IPK 3,79/4,00 (Cumlaude) dan siap memberikan kontribusi melalui kemampuan analitis, administrasi, problem solving, dan leadership dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

KETERAMPILAN & KEAHLIAN

- **Supply Chain & Logistics:** Inventory Management, Stock Opname, Document Control (PO/DO/Surat Jalan), Warehouse & Distribution Coordination, Supply Chain Administration.
- **Data & Software:** Microsoft Excel (Advanced Data Processing), Microsoft Office (Word, PowerPoint), Data Entry & Reconciliation, Administrative Management.
- **Soft Skills:** Leadership, Strategic Planning, Problem Solving, Stakeholder Communication, Time Management, Critical Thinking.

PENGALAMAN KERJA

Logistics Administrator

Citra Borneo Indah Group (CBI Group)

November 2022 – May 2025

Pangkalan Bun, Indonesia

- Mengelola administrasi dan kontrol arus keluar-masuk barang, termasuk penerbitan Purchase Order (PO), Delivery Order (DO), Surat Jalan, dan Laporan Penerimaan Barang secara akurat.
- Melakukan input, pembaruan, dan rekonsiliasi data stok harian di sistem vs fisik (stock opname) untuk meminimalisir potensi selisih data logistik dan meningkatkan akurasi inventaris.
- Berkoordinasi dengan tim Warehouse, Purchasing, Supplier, dan Transporter untuk memastikan ketepatan waktu distribusi serta efisiensi rantai pasok.
- Memantau status pengiriman secara real-time dan melakukan mitigasi serta follow-up terhadap kendala distribusi, keterlambatan, maupun ketidaksesuaian kuantitas.
- Menyusun laporan berkala terkait pergerakan stok, performa pengiriman, dan operasional logistik untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen.

Administrator Intern

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)

August 2021 – October 2021

Malang, Indonesia

- Mengelola dan memverifikasi kelengkapan data administrasi keuangan serta aset daerah menggunakan Microsoft Excel, Word, dan sistem internal daerah.
- Melakukan rekonsiliasi dan verifikasi data keuangan serta aset daerah untuk memastikan kesesuaian antara dokumen fisik dan database pelaporan.
- Membantu penyusunan laporan berkala terkait data anggaran, realisasi keuangan, dan penatausahaan aset untuk kebutuhan audit dan monitoring internal.

PENGALAMAN ORGANISASI

Ketua Umum

Himpunan Mahasiswa Ekonomi Pembangunan (HIMEP) Unmer Malang

June 2020 – April 2022

- Memimpin arah strategis dan pelaksanaan program kerja organisasi mahasiswa tingkat prodi dengan mengawasi kinerja berbagai divisi.
- Mengarahkan penyusunan strategi, evaluasi berkala, manajemen konflik internal, serta kolaborasi dengan pihak Dekanat/Fakultas dan mitra eksternal.

Ketua Bidang Pengkaderan

Himpunan Mahasiswa Ekonomi Pembangunan (HIMEP) Unmer Malang

May 2019 – March 2020

- Merancang dan mengeksekusi kurikulum serta rangkaian kegiatan kaderisasi untuk meningkatkan kepemimpinan, berpikir kritis, dan soliditas anggota baru.

PENDIDIKAN

Sarjana Ekonomi (S.E.) – Ekonomi Pembangunan

Universitas Merdeka Malang

Lulus: February 2022

Jawa Timur, Indonesia

- **IPK:** 3,79 / 4,00 (Cumlaude / Sangat Memuaskan)
- **Fokus Studi:** Ekonomi Makro/Mikro, Manajemen Data, Perencanaan Pembangunan, dan Analisis Kebijakan Ekonomi Daerah.