



SRI RAHMAWATI

Administrative Support | Purchasing Administration | Data Entry

081563955085 | Sukabumi, Jawa Barat | [linkedin.com/in/srirhmaw](https://www.linkedin.com/in/srirhmaw) |
srirahmawati1623@gmail.com | linktr.ee/srirahmawati1623

Mahasiswa S1 Ilmu Komunikasi Universitas Terbuka dengan pengalaman lebih dari 2 tahun di bidang administrasi, purchasing, dan pengelolaan dokumen. Terbiasa mengoperasikan SAP, Oracle, Bosnet, Microsoft Excel, serta melakukan input data, pengarsipan, verifikasi dokumen, dan koordinasi dengan supplier. Memiliki kemampuan bekerja secara teliti, terorganisir, serta mampu menyelesaikan pekerjaan dengan akurasi tinggi dalam lingkungan kerja yang dinamis.

PENGALAMAN KERJA

PT. Rezeki Damai Abad- Admin Fakturis Assistant | Juli 2025 – Juli 2025

- Menginput dan mengarsipkan faktur penjualan menggunakan sistem *Oracle*.
- Melakukan pengecekan dan pencocokan data retur barang melalui sistem Bosnet.
- Menyusun laporan administrasi harian serta memastikan kelengkapan dokumen sesuai prosedur perusahaan.

PT. Glostar Indonesia - Purchasing Staff | Juni 2023 - Mei 2024

- Membuat dan memproses Purchase Order (PO) menggunakan SAP secara akurat dan tepat waktu.
- Melakukan verifikasi harga, monitoring pengadaan, serta memastikan ketersediaan material sesuai jadwal produksi.
- Berkoordinasi dengan supplier lokal maupun internasional terkait pemesanan, pengiriman, dan penyelesaian klaim.
- Mengelola data Purchase Order, retur, serta klaim barang melalui sistem perusahaan.
- Mendukung proses administrasi pengadaan hingga kebutuhan ekspor.
- Mengelola proses trial material untuk memastikan kesiapan produksi.
- Memproses hingga ± 3.000 Purchase Order per hari dengan tingkat ketelitian yang tinggi.

Jasa Desain Interior- Freelancer Admin | November 2022 - Sekarang

- Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) menggunakan Microsoft Excel.
- Mengelola administrasi proyek mulai dari penyusunan dokumen, pengarsipan, hingga monitoring kebutuhan administrasi proyek.
- Berkoordinasi dengan klien dan supplier terkait kebutuhan administrasi.

PT. Glostar Indonesia - Operator Produksi | Februari 2022 - Juni 2023

- Mengoperasikan mesin IP Injection dan Oven sesuai SOP perusahaan.
- Memastikan target kualitas dan kuantitas produksi tercapai.
- Menjaga kebersihan area kerja dan menerapkan standar K3.
- Berkoordinasi dengan tim produksi untuk menjaga kelancaran proses produksi.

Lab. SMKN 1 Cibadak - Analis Kimia PKL | Agustus – November 2020

- Melaksanakan analisis fisikokimia terhadap sampel makanan dan minuman untuk memastikan kualitas produk sesuai standar.
- Melakukan pengujian mikrobiologi guna mendeteksi potensi kontaminasi mikroba dan menjamin keamanan produk konsumsi.
- Melakukan analisis sensori, termasuk uji hedonik, untuk menilai tingkat kesukaan konsumen terhadap produk.
- Memastikan kuantitas dan kualitas produk terjaga selama proses pengujian, sesuai dengan spesifikasi mutu yang ditetapkan.
- Menjaga area kerja tetap bersih dan aman, serta bekerja dengan menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) secara konsisten.

Beauty Content Creator – Freelance | Maret 2025 – Sekarang

- Membuat, mengedit, dan mempublikasikan konten beauty di media sosial.
- Menghasilkan ulasan produk yang informatif dan autentik untuk meningkatkan engagement audiens.
- Berkolaborasi dengan berbagai brand melalui campaign digital dan program affiliate.
- Melakukan perencanaan konten sesuai tren dan kebutuhan target audiens.

PENDIDIKAN

- Universitas Terbuka | S1 Ilmu Komunikasi | 2023 – Sekarang
- SMKN 1 Cibadak | Pengawasan Mutu Hasil Pertanian | 2018 – 2021

SKILL

- Technical: SAP, Microsoft Excel, Microsoft Word, Oracle, Bosnet, Content creation.
- Soft: Detail Oriented, Data Entry, Document Management, Time Management, Communication

COMMUNITY & LEADERSHIP EXPERIENCE

- Community Member – RUBY Community by Avoskin Batch 10 (2026)
Mengikuti program pengembangan diri, personal branding, dan content creation serta berpartisipasi dalam berbagai aktivitas dan campaign komunitas.
- Beauty Affiliate & Content Creator – Decababes Affiliate (DECA Group) (2025 – Sekarang)
Membuat konten promosi dan ulasan produk beauty, mengikuti campaign affiliate, serta berkolaborasi dengan brand untuk meningkatkan awareness dan penjualan produk.



SURAT KETERANGAN KERJA
No. 3/KMI/OPH/PKL/TC-001/VIII/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini dengan ini menerangkan bahwa:

Nama Lengkap : Sri Rahmawati
NIK : 3202125602030003
Alamat : Kp. Bojongkawung, RT 4/RW 10

Adalah benar pernah menjadi mitra di perusahaan kami, PT Kita Mitra Indonesia, dengan posisi terakhir sebagai Admin untuk pelaksanaan pekerjaan di perusahaan klien kami tersebut, dari tanggal 15 Juli 2025 sampai dengan tanggal 24 Juli 2025 dengan lokasi kerja terakhir di Kab. Sukabumi.

Demikian Surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surat ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan tanda tangan digital.

02 Agustus 2025

Hormat kami,

A digital signature in black ink, appearing to read "Vinno", is placed over the staffinc logo. The logo consists of the word "staff" in orange and "inc" in a lighter orange color, with a stylized orange dot above the 'i'.

[Vinno Zahran]

Kuasa Direksi

berdasarkan Surat Kuasa No.320/KMI/LGL/POA/RMS/I/2025 tertanggal 14 January 2025

SURAT PENGALAMAN KERJA CERTIFICATE OF EMPLOYMENT

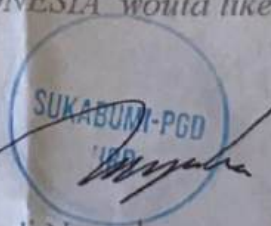
001528/GSI-SKT/05/24

Dengan ini kami menerangkan bahwa :
PT.GLOSTAR INDONESIA hereby, certifies that,

Nama : SRI RAHMAWATI
Name
Jabatan : Operator
Position
NIK : AD27411
Badge No
Bagian : Warehouse / B0UHPUCH
Departement
Pabrik : 5190
Factory
lama kerja : 2/21/2022 s/d 5/27/2024
Duration of service
Tanggal setifikat dikeluarkan 5/27/2024
Date of issue

Selama bekerja perusahaan kami, Saudara tersebut telah menunjukkan kemampuan kerja yang baik. Atas jasa-jasanya kami ucapkan terima kasih.

The above individual has proved his/her capabilities during his/her service in the company. PT.GLOSTAR INDONESIA would like to express its Appreciation for his/her devotion.


Budi Nugraha
KA Personalia



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 CIBADAK

Jalan Al-Muwahidin Karangtengah PO.BOX 3 Cibadak Kabupaten Sukabumi (43351)

Telp./Fax : (0266) 532510 website : <http://www.smkn1cibadak.sch.id> email : smkn1_cibadak@yahoo.co.id

SERTIFIKAT
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
No. 421.5/470/SMKN1-CADISDIK WIL.V

Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Cibadak menerangkan bahwa :

Nama : Sri Rahmawati

Tempat Tanggal Lahir : Sukabumi, 16 Februari 2003

NIS / NISN : 101819 12018

Sekolah : SMK Negeri 1 Cibadak

Paket Keahlian : Pengawasan Mutu Hasil Pertanian dan Perikanan

Telah mengikuti Praktik Kerja Lapangan, sebagai salah satu bentuk pelaksanaan pendidikan sistem ganda di SMK, di Laboratorium Pengawasan Mutu Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Cibadak bekerjasama dengan UKM Mulayati Sari.

Dari Tanggal 03 Agustus s/d 03 November 2020 setara 360 jam dengan hasil **baik** sebagaimana tercantum dalam daftar nilai sertifikat ini.

Sukabumi, 03 November 2020
Kepala SMK Negeri 1 Cibadak



Ors. Juanda, M.Si.
NIP. 196403081989031007

DAFTAR NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama : Sri Rahmawati

NIS/NISN : 101819 12018

Waktu : 03 Agustus s/d 03 November 2020

Di : Laboratorium Pengujian SMKN 1 Cibadak

Paket Keahlian : Pengawasan Mutu Hasil Pertanian

A. PENILAIAN KOMPETENSI

No	Jenis Kemampuan / Kompetensi	Nilai
1	Melakukan Preparasi Sampel	82
2	Menggunakan Alat-alat Konvensional	84
3	Melakukan Uji Proksimat	85
4	Melakukan Pelaporan Hasil Analisis	84
5	Melakukan Komunikasi yang Baik di Laboratorium	83
6	Melakukan Kegiatan Analisis sesuai Prosedur	84
7	Melakukan Pengujian Mikrobiologi	83

B. PENILAIAN SIKAP

No	Aspek yang Dinilai	Nilai (*)
1	Kejujuran	B
2	Kedisiplinan	A
3	Tanggungjawab	B
4	Inisiatif	B
5	Kerjasama	B
6	Sopan Santun	B

)*Keterangan Nilai :

A = Sangat Baik

C = Cukup

B = Baik

D = Kurang

Bogor, 03 November 2020

Pembimbing Sekolah.

Iis Supriati, S.Pd

NIP. 196211161990032002



Sertifikat Kompetensi *Certificate of Competence*

No. LSP01 199 00049401 2021

Dengan ini menyatakan bahwa
This is to certify that,

Sri Rahmawati

Telah Kompeten pada
Is competent of

Skema Sertifikasi KKN1 Level II
Certification of Scheme KKN1 Level II

PENGAWASAN MUTU HASIL PERTANIAN

Pada Bidang Pekerjaan
In The Area Of

Pekerja Terampil Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan
(Skilled workers in agriculture, Forestry and fisheries)

Sertifikat ini berlaku untuk: 3 (tiga) Tahun
This certificate is valid for: 3 (three) Years.

Cibadak, 30 April 2021

Lembaga Sertifikasi Profesi SMK Negeri 1 Cibadak
SMK Negeri 1 Cibadak Professional Certification Body

LSP P-1
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
SMK NEGERI 1 CIBADAK

Ir. Anila Sujarwati, MP
Ketua
Chairman

Daftar Unit Kompetensi List Units Of Competency

A. KOMPETENSI UMUM (General Competences)		
No	Unit Code	Unit Title
1.	M.749000.010.01	Melaksanakan Perkerjaan Di Laboratorium Berdasarkan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) <i>Implement Maintaining Occupational Health And Safety / K3</i>
2.	M.749000.019.01	Melakukan Komunikasi Antar Personal <i>Maintain Excellence Interpersonal Communicate</i>
3.	M.749000.014.01	Membuat Larutan Pereaksi Mengikuti Prosedur <i>Produce Reagent Solution According The Procedure</i>
4.	M.749000.015.01	Membuat Larutan Pereaksi Mengikuti Prosedur <i>Produce Standard Solution According The Procedure</i>
5.	M.749000.050.01	Menggunakan Perangkat Lunak Laboratoriu, <i>Operate Laboratory Software</i>
6.	M.749000.021.01	Mengambil Sample Uji (Sub-Sampling) Dari Sample Lapangan <i>Take Sample Test (Sub-Sampling) From Field</i>
B. KOMPETENSI PILIHAN/FUNGSIONAL (Elective / Functional competences)		
No	Unit Code	Unit Title
7.	M.749000.035.01	Melaksanakan Anahsis Organoleptik <i>Implement The Organoleptic Analysis According The Procedure</i>
8.	M.749000.032.01	Melaksanakan Analisis Fisik Penunjang Analisis Kmia Mengikuti Prosedur <i>Implement The Supporting Physical And Chemical Analysis According The Procedure</i>
9.	M.749000.026.01	Melaksanakan Analisis Trimetri Konvensional Mengikuti Prosedur <i>Implement The Conventional Volumetric Analysis According The Procedure</i>
10.	M.749000.027.01	Melaksanakan Analisis Gravimetri Konvensional Mengikuti Prosedur <i>Implement The Conventional Gravimetry Analysis According The Procedure</i>
11.	M.749000.029.01	Melaksanakan Analisis Elektrokimia Mengikuti Prosedur <i>Implement The Electrochemical Components Analysts According The Procedure</i>
12.	M.749000.030.01	Melaksanakan Analisis Instrumental Sederhana Mengikuti Prosedur <i>Implement The Simple Instrumental Analysis According The Procedure</i>
13.	M.749000.041.01	Membuat Media Pembenihan Untuk Mikroba <i>Make Seeding Media For Microbes</i>
14.	M.749000.042.01	Melakukan Inokulasi Dan Subkultural Mikroba <i>Implement Inoculation And Subculture Of Microbes</i>
15.	C.110000.018.01	Menganalisa Angka Le Mpent Total (ALT) <i>Analyze Total Plate Count (TPC)</i>
16.	M.749000.036.01	Melaksanakan Analisa Proksimat Konvensional Mengikuti Prosedur <i>Implement Conventional Proximate Analysis According The Procedure</i>
17.	A.014000.016.01	Melakukan Pengujian Bahan Pakan <i>Analyze Feed Quality</i>
18.	IND.MM02.023.01	Memeriksa Kualitas Air <i>Analyze Water Quality</i>
19.	C.106210.029.01	Menganalisis TSS Air Limbah <i>Analyze The Total Soluble Solid (TSS) On Wastewater</i>
20.	C.106210.030.01	Menganalisis COD Air Limbah <i>Analyze The Chemical Oxygen Demand (COD) On Wastewater</i>
21.	IND.MM02.014.01	Melakukan Prosedur Sanitasi <i>Implement The Sanitation Procedure</i>
22.	C.100000.001.01	Melakukan Pekerjaan Dengan Aman Di Industri Pangan <i>Implement Safety Work In The Food Industry Area</i>
23.	C.100000.008.01	Melakukan Praktik Penanganan Pangan Yang Aman <i>Implement Safety Food Handling</i>

Sukabumi, 30 April 2021

Lembaga Sertifikasi Profesi SMK Negeri 1 Cibadak
Vocational High School 1 Cibadak
Professional Certification Body

Smp

Sri Rahmawati
Tanda Tangan Pemilik
(Signature of holder)



Istiyah

Istiyah, S.Pi
Manajer Sertifikasi
Manager Of Certification Commission