

Citra Khiyarotun Nisa

Tanggal lahir : 03 Juni 1994



Contact

HP : 081320071913

e-mail : citrakhiyarotunnisa@gmail.com

Alamat

Jl. Anyelir 2 No. 55 RT 06/RW 14 Kel. Rancaekek Kencana Kec. Rancaekek Kab. Bandung

Pendidikan

2012 – 2016 Program Studi Akuntansi, Universitas Widyatama

2009 – 2012 Akuntansi, SMK N 1 Bandung

2006 – 2009 SMP N 1 Rancaekek

2000 – 2006 SD N Kencana Indah 1 Rancaekek

Keterampilan

Accurate 4 software,
SAP Software,
Myob Software

Microsoft Office
Word , Excel , Power Point

Pengalaman Kerja

PT KAI DAOP 2 Bandung

Peran : **Prakter Kerja Lapangan (Anggaran) (Oktober-Desember 2012)**

- ✓ Mengecek dokumen anggaran yang masuk dan keluar
- ✓ Membuat tabel anggaran perbulan
- ✓ Memberikan dokumen yang sudah diolah

PT. Lancaster Grafika Indonesia

Peran : **Kepala Admin (Maret 2017- Januari 2018)**

- ✓ Melakukan verifikasi hasil inputan admin fakturis baik inputan faktur pembelian maupun faktur penjualan (dicross check dengan fisik surat jalan)
- ✓ Melakukan pembayaran secara transfer ke supplier nilai tagihan kecil via bank budget
- ✓ Menginformasikan pengajuan pembayaran supplier ke kantor pusat yang sudah jatuh tempo, setelah di cross check dengan penerimaan barang yang terinput ke dalam sistem
- ✓ Menginformasikan pengajuan rembesan untuk satu periode (minggu) ke depan

Peran : **Admin Digital Printing (November 2016- Januari 2018)**

- ✓ Melakukan penginputan surat jalan barang masuk
- ✓ Melakukan input pembelian dan pengarsipan faktur pembelian
- ✓ Melakukan cross check tagihan invoice supplier yang masuk vs penginputan pembelian
- ✓ Menginformasikan pembayaran yang jatuh tempo kepada kepala admin
- ✓ Melakukan inputan pelunasan supplier berdasarkan bukti bayar yang diemail dari pusat
- ✓ Melakukan pembuatan surat jalan dan faktur penjualan (barang keluar)
- ✓ Menginformasikan barang keluar kepada kepala admin dan audit
- ✓ Melakukan pengarsipan faktur penjualan
- ✓ Menerima PO penjualan yang masuk
- ✓ Melakukan pengiriman barang yang keluar
- ✓ Melakukan pencatatan sisa PO barang yang sudah dikirim
- ✓ Melakukan absen pegawai digital printing
- ✓ Melakukan job costing untuk mendapatkan HPP penjualan barang
- ✓ Melakukan stock opname