



## AMIN NUR HASAN A.P

D1 Manajemen Informatika (IPK 3.27)

085700901083

Karang Duren RT 1/4 Bobotsari

Tentang saya :

Lulusan STMIK AMIKOM YOGYAKARTA tahun 2008, berpengalaman sebagai Head admin Server Pulsa selama 7 tahun, kasir Toko Kue, admin CRM Dealer Sepeda Motor Honda, Menguasai Ms Office, Corel, Acad, bisa setir mobil matic/manual, cepat belajar hal baru dan beradaptasi. Bisa bekerja sama dalam team maupun individu, terbiasa kerja cepat dan teliti.

## SKILL

### - MS OFFICE

- Word 90 %
- Excel 90 %
- Power Point 90 %

### - Design Grafis

- Corel Draw 80 %
- Photo Shop 75 %
- ACAD 80 %

### - Lain-Lain

- Internet 90 %
- Setir Mobil 90 %

## PENGALAMAN KERJA

- Februari 2020
- Mei 2020
- Maret 2009
- September 2016
- Agustus 2008
- Januari 2009
- ADMIN CRM**  
**PT. PACIFIC AREA JAYA BOBOTSARI**  
Memverifikasi customer, calon customer.  
Follow up prospek, Profiling customer, broadcasting info, promo ke customer, membuat laporan Follow up prospek harian.
  - Head Admin**  
**JAVAKIOS (SERVER PULSA ELEKTRIK)**  
Mengkoordinir tugas harian admin, CS, Kolektor, Membuat alokasi kebutuhan stok dan mencari supplier, Membuat laporan cash harian, menghitung dan membagi bonus bulanan agen dan gaji karyawan. Mengawasi jalannya transaksi pengisian pulsa, Maintenance server, center dan sender.
  - Kasir**  
**Le Gourmet Bread Boutiqe**  
Menerima pembayaran dan mengumpulkan bukti pembayaran.  
Membuat laporan penjualan harian  
Mencocokkan penjualan dan sisa stok harian  
Melayani pembeli offline maupun online  
Menyetorkan hasil penjualan ke bank/head office

## PENDIDIKAN

### 1. STMIK AMIKOM YOGYAKARTA (2007-2008)

D1 Manajemen Informatika  
IPK 3.27

### 2. SMA NEGERI 1 BOBOTSARI (2004-2007)

JURUSAN IPS  
Nilai Rata-Rata UN 7.4

## ORGANISASI

### 1. Remaja Perantau Palumbungan Wetan

Bendahara 2013-2014

Mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan melaporkan kas Paguyuban setiap pertem

### 2. POKMAS PTSL 2019 Palumbungan Wetan

Sekretaris 2019

Mencatat, menginput data pendaftar dan kelengkapan persyaratan, membuat undangan rapat, mengidentifikasi bidang tanah yang di ajukan setiap pendaftar, melaporkan ke BPN semua berkas fisik dan yuridis pendaftar.



AMIN NUR HASAN



085700901083



AMIN\_NH