



Ziyat Basalama



Bekasi, Jawa Barat



082191388882



ziyatbasalama@gmail.com

Tentang Saya

"Saya memiliki pengalaman sebagai **Staff Admin Finace** di perusahaan yang bergerak di bidang ekspedisi dengan tugas mulai dari melakukan pembayaran, merekap bukti transaksi, serta membuat laporan-laporan yang dibutuhkan. Berpengalaman menghandel pengeluaran dengan lebih dari 40 Karyawan dalam satu cabang. Saya adalah seorang yang sangat tertarik berkarir di bidang Administrasi serta seorang yang fleksibel bekerja di segala kondisi sesuai dengan yang dibutuhkan"

Kompetensi dan Skill

- Komunikasi
- Teamwork
- Manajemen Waktu
- Fleksibel
- Teliti dan Detail Oriented
- Ms. Excel (Intermediate)
- Ms. Word (Intermediate)
- Ms. Powerpoint (Intermediate)
- Google Sheets (Intermediate)

Pendidikan

- Sarjana Ekonomi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya Malang IPK 3.69 (2015 – 2020)
- Lulusan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), SMA Negeri 1 Gorontalo (2012-2015)

Pengalaman Organisasi

- Staf Administrasi Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi (HMJIE FEB UB) (2016 – 2017)

Pengalaman Kerja

- **PT Sicepat Ekspres Indonesia (Bogor, Indonesia)**
Admin Finance, Departemen Branch Controller (Mei 2021 – Juni 2022)
 - Bertanggung jawab atas biaya pengeluaran yang ada di cabang. Mulai dari melakukan pembayaran, merekap bukti transaksi, menginput di sistem petty cash sampai dengan mengirimkan dokumen pengeluaran ke Head Office.
 - Melakukan pencatatan Uang Muka Perdin/Trip.
 - Melakukan pembayaran tunjangan harian karyawan operasional yang ada di cabang.
 - Merekap dan membayar biaya lemburan karyawan operasional yang ada di cabang.
 - Menginput data karyawan baru ke dalam sistem.
 - Berkoordinasi dengan Departement HRD terkait absensi karyawan, serta menjadi penghubung antara karyawan yang ada di gerai dengan HRD.
- **Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan FEB UB (Malang, Indonesia)**
Data Surveyor (Agustus 2019 – November 2019)
 - Membuat kuesioner dan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan melalui metode survei dan wawancara.
- **Bidang PAPH, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Sleman, Indonesia)**
Admin Magang (Agustus 2018 – September 2018)
 - Monitoring rekonsiliasi, mengkoreksi laporan keuangan serta membantu pembuatan laporan publikasi.

Lain - lain

- Peserta Pelatihan Digital Marketing diselenggarakan oleh Kominfodan Babastudio (2020)
- Skor TOEFL ITP 490 (Intermediate) (2019)