

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama Lengkap Siti Rahayu
Tempat, Tanggal lahir Karawang,
10 Oktober 1990
Jenis Kelamin Perempuan
Status Menikah
Tinggi /Berat badan 160 cm/53 Kg



Kebangsaan Indonesia
Agama Islam
Alamat Perumahan Senopati Blok
EJ2 No.19 Cikampek Barat
Karawang
Tempat tinggal Jl. Pisangan baru
Rt.09/09 Pisangan baru Matraman
Jakarta Timur
Telp 0857-5938-9369, 085714447897

Pendidikan

FORMAL
2010 - 2013 • D3
Majors • Manajemen Informatika
Bina Sarana Informatika (Cikampek)

NON FORMAL
2013 • Dutis Manajement Consultant
Trainee • Shopfloor Leadership
2017 • ISO FOCUS
Trainee • Internal Audit of ISO 14001 & 9001 : 2015
Trainee • Awareness Training of ISO 14001 & 9001 :
2015

Kemampuan

MS Office Word ★★★★★★★★★★
MS Office Exel ★★★★★★★★★★
MS Power Point ★★★★★★★★★★
Internet ★★★★★★★★★★

Bahasa Indonesia ★★★★★★★★★★
Bahasa Inggris ★★★★★★★★★★
Negosiasi ★★★★★★★★★★

Pengalaman Kerja

PT. Fuji Kinzoku Indonesia (FJKI)
Staff HRGA & DC - Automotive Company (Press Stamping) TMMIN/ADM Vendor

Tugas dan tanggung jawab Staff HRD & GA

1. Menangani proses rekrutment
2. Melakukan proses training karyawan baru sebelum serah terima kepada departemen terkait
3. Membuat dan mengontrol Perjanjian Kerja Karyawan jika ada karyawan baru masuk dan perpanjangan kontrak
4. Membuat dan melaporkan PKWT ke Disnaker
5. Membuat dan kontrol rekapan kehadiran/ absensi, Lembur dan klain kesehatan karyawan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

6. Menyiapkan dokumen pendaftaran BPJS ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
7. Membuat surat-surat yang berhubungan dengan HR dan karyawan
8. Update database karyawan
9. Membantu Manager HR untuk memonitoring pelanggaran terhadap peraturan perusahaan.
10. Mengarsipkan file kepegawaian dan kelengkapan administrasi lainnya yang berkenaan dengan karyawan.
11. Kontrol dokumen perijinan dan melaporkannya ke atasan (Manager) untuk segera di upgrade sebelum habis masanya.
12. Membuat dan kontrol kebutuhan ATK, Pantry dan kebersihan
13. Mengontrol jadwal perawatan infrastruktur
14. Membuat laporan limbah B3 ke BPLH
15. Menyusun dan menjalankan jadwal training dan membuat skill matrix training sesuai dengan kebutuhan training
16. Membuat modul dan materi pelatihan
17. Mengontrol dan mengevaluasi training (Level 1, Level 2 dan Level 3)

Tugas dan tanggung jawab ISO Dokumen / DC

1. Pengendalian dokumen penerapan ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015
2. Melaksanakan audit ke departemen terkait
3. Membuat dan kontrol laporan kegiatan audit
4. Membuat jadwal dan laporan internal audit
5. Melakukan internal audit terhadap implementasi ISO 9001, K3, dan 5S serta membuat laporannya.
6. Membantu MR dalam follow up atas kegiatan perbaikan dari departemen terkait.
7. Membantu MR dalam membuat laporan dokumen hasil management Review
8. Menjalankan usaha pengawasan & pengelolaan lingkungan

PT. Bangun Perkasa Adhitamasentra (GRC Board)

Staff HRD – Cement board industry

1. Mengecek dokumen administrasi karyawan dan menginput ke database
2. Membuat dan kontrol perjanjian kerja
3. Melakukan proses training karyawan baru sebelum serah terima kepada departement terkait
4. Mengarsipkan file kepegawaian dan kelengkapan administrasi lainnya
5. Membuat dan kontrol absensi /kehadiran karyawan
6. Membuat surat-surat yang berhubungan dengan karyawan
7. Memonitoring data status karyawan
8. Menyiapkan dokumen pendaftaran BPJS Kesehatan dan ketenagakerjaan
9. Support aktifitas tambahan sesuai kebutuh team

Koperasi Puskopabri Cikampek

Staff Finance & Kasir – Koperasi simpan pinjam

1. Melayani proses pinjaman dana nasabah koperasi
2. Mengecek dokumen kelengkapan pinjaman nasabah
3. Menginput data diri nasabah kedalam sistem
4. Membuat rekapan pemasukan dan pengeluaran dana koperasi
5. bertanggung jawab atas dokumen jaminan nasabah
6. melaporkan rekapan pinjaman setiap hari kepada kepala cabang dan pusat
7. Bertanggung jawab terhadap kebutuhan ATK

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Training/Sertificat

1. Training Shopfloor Leadership - PT. Bangun Perkasa Adhitamasentra
2. Internal Audit ISO 14001 & 9001 : 2015 – PT. Fuji Kinzoku Indonesia
3. Awareness Training of ISO 14001 & 9001 : 2015 – PT. Fuji Kinzoku Indonesia