

# IRVAN SAEFUL AKBAR

## ADMINISTRASI

Jakarta Barat, Indonesia | +62 813 8939 7103

[irvansaeifulakbar@gmail.com](mailto:irvansaeifulakbar@gmail.com) | <https://www.linkedin.com/in/irvan-saeful-akbar-19a665150/>

### **RINGKASA PROFESIONAL**

---

Saya adalah seorang professional administrasi dengan pengalaman lebih 8 tahun dalam pekerjaan administrasi saya mengerjakan dengan teliti dan efektif sesuai jobdeks yang di berikan perusahaan sehingga data yang disampaikan akurat.

### **KETERAMPILAN**

---

- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- Adobe Photoshop
- Adobe Ilustartor

### **PENGALAMA KERJA**

---

#### **PT. Motoren Teknik Indonesia**

Febuari 2016 – Juni 2017

Admin

- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan
- Membuat surat jalan barang masuk dan keluar
- Membuat laporan stok barang untuk sales

#### **PT. Ria Indah Mandiri**

July 2017 - September 2020

Admin Bordir

- Membuat kontrak harga untuk pihak kedua
- Mengecek invoice
- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan
- Membuat surat jalan barang masuk dan keluar

#### **PT. Yuti Sagita Mandiri**

Oktober 2020 - Desember 2021

Admin

- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan
- Membuat surat jalan barang masuk dan keluar
- Membuat laporan stok barang untuk sales

#### **PT. Cahaya Angkasa Biru**

Januari 2021 – Sekarang

Admin Produksi

- Membuat surat jalan
- Mengecek barang masuk dan keluar untuk pihak ketiga
- Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan
- Menghitung aksesoris yang akan di berikan untuk pihak ke tiga

### **PENDIDIKAN**

---

Akademi Manajemen Informatika Dan Komputer Garut

Sarjana Teknik Informatika

Dari 2012 – 2015 dengan IPK 2.94