

# NILA WATI



## PROFIL PROFESIONAL

---

Seorang profesional administrasi yang terorganisir, teliti, dan mandiri dengan pengalaman 3 tahun dalam mendukung kelancaran operasional bisnis. Mahir dalam berbagai tugas administrasi kunci, termasuk manajemen data keuangan, entri data, pelaporan, dan manajemen inventaris.

## PENDIDIKAN

---

- S1 Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya (2018 - 2022)  
Program Studi Ilmu Al-Quran dan Tafsir, S.Ag
- SMA Muhammadiyah 1 Palangka Raya (2015 - 2018)  
Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial

## PENGALAMAN KERJA

---

### Karyawan Administrasi dan Operasional Toko | Toko Kilometer 20, Kota Palangka Raya (2023 - Sekarang)

- Mengelola seluruh entri data transaksi harian/mingguan, menyusun laporan utang-piutang, dan menyediakan data akurat.
- Mengoptimalkan alur kerja dari penyediaan, pengecekan, hingga pengiriman barang untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi proses bisnis.
- Menganalisis data stok untuk menjaga ketersediaan produk dan memberikan rekomendasi pembelian berdasarkan data permintaan pelanggan.
- Menangani korespondensi dan memberikan pelayanan kepada pelanggan (daring maupun luring) untuk memastikan kepuasan dan loyalitas.

## KETERAMPILAN

---

### Administrasi & Perangkat Lunak:

- Entri Data & Pengolahan Data
- Pembukuan & Pelaporan Keuangan Dasar
- Manajemen Inventaris & Pengarsipan Digital
- Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

### Interpersonal:

- Komunikasi Efektif & Kerja Sama Tim
- Manajemen Waktu & Pemecahan Masalah
- Fleksibilitas & Kolaborasi

## SERTIFIKASI & PELATIHAN

---

- Kelas Karir - Pelatihan Dasar Admin Keuangan (November, 2025)
- MySkill - Administration Skill Assessment (Desember, 2025)
- DQLab Academy - Bootcamp Data Analyst with Excel Batch 18 (Sekarang)

## KONTAK SAYA

---

Instagram : [\\_nilawtt](#)

LinkedIn : [www.linkedin.com/in/nila-wati786](https://www.linkedin.com/in/nila-wati786)

Nomor Telepon : 0877-9630-1889

Email : [nilawatine786@gmail.com](mailto:nilawatine786@gmail.com)