

# ANGELIA PUTRI TAMPUBOLON

Tangerang, 24 November 2001

Kab. Sumedang | Kristen Protestan | 088225862303 | angelputrit2001@gmail.com

## RINGKASAN

Lulusan S1 akuntansi dan sedang menempuh perkuliahan S2 akuntansi semester 3 di Telkom University yang sedang mencari kesempatan untuk mengembangkan kemampuan. Dalam bekerja, saya merupakan seorang pekerja keras yang cepat tanggap meskipun demikian, saya bukan orang yang cepat puas dengan pencapaian yang ada. Saya terbiasa berkomunikasi dengan orang banyak tentunya dengan attitude baik dan benar. Saya senang belajar hal baru dan mempunyai komitmen yang kuat dalam menjalankan suatu hal.

## PENGALAMAN KERJA

---

### GROSIR ANGEL (Usaha milik keluarga)

Bendahara & Kasir (Januari 2016 – Desember 2020)

- Menghimpun puluhan transaksi penjualan per hari dengan akurat untuk menunjang operasional bisnis.
- Berkontribusi dalam pemantauan kinerja keuangan perusahaan lewat pembuatan rekapan dan catatan ratusan data transaksi secara rutin.
- Sukses menekan komplek pelanggan dengan senantiasa memberi informasi dan promosi lewat pengetahuan produk yang ada.
- Menjadi garda terdepan dalam pencatatan order baik yang dibutuhkan pelanggan maupun dibutuhkan toko secara rutin.
- Bertanggung jawab dalam manajemen dan bisnis toko milik keluarga.

### GPdI Rancaekek - Jatinangor

Sekretaris (Januari 2022 – saat ini)

- Mencatat notulen rapat dan mengatur agenda rapat.
- Menulis surat menyurat untuk internal dan eksternal.
- Mengelola data administrasi <400 Jemaat.
- Mengorganisir pengurusan dokumen >5 kegiatan tiap tahun dengan efisien.

### PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Cabang Asia Afrika Utara

Branch Admin Internship (26 Juni 2023 – 10 Agustus 2023)

- Mengarsip Bill Yet cek & giro.
- Mereport rekap akuisisi Livin by Mandiri.
- Mereport data dan pembukaan tabungan payroll > 10 identitas per hari.
- Memberikan pelayanan maksimal > 20 orang per hari di beberapa tempat untuk pembukaan rekening baru pada aplikasi Livin by Mandiri dan pembuatan Livin Merchant demi menjamin kepuasan nasabah.

### Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Barat

Team Management Intern – Unit Keuangan Internship (21 Agustus 2023 – 02 Oktober 2023)

- Mengoordinasikan dan melaksanakan realisasi anggaran (penerimaan dan pengeluaran) > 10 berkas tiap satuan kerja menggunakan ERP Oracle.
- Melaksanakan monitoring realisasi anggaran satuan kerja <60 perintah bayar menggunakan ERP Oracle.
- Mengoordinasikan administrasi perjalanan dinas satuan kerja >8 *Travel event request*
- Melakukan administrasi gaji, manfaat, dan fasilitas di satuan kerja.

### Esteh Indonesia kebun Majalaya

Crew (4 Oktober 2023 – 1 Maret 2024)

- Melayani pelanggan dengan ramah, menjawab pertanyaan tentang menu dan memberikan rekomendasi yang sesuai dengan selera pelanggan.
- Menjadi garda terdepan dalam pencatatan order termasuk penawaran jenis menu makanan dan promosi bulanan.
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan arus kas operasi harian, termasuk menerima pembayaran tunai, kartu kredit, atau pembayaran digital dengan tepat dan akurat, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan pembayaran perusahaan.
- Memastikan kebersihan sanitasi area kerja, termasuk mesin kopi, alat-alat barista dan area penyajian, serta mematuhi standar kebersihan dan sanitasi yang ditetapkan.

**PT Kurnia Ciptamoda Gemilang (Charles & Keith Store)**

Partimer (18 Maret 2024 – 18 September 2024)

- Melayani pelanggan dengan ramah, memberikan rekomendasi, dan menguasai 10 < *product knowledge*.
- Menjual 5 < item produk dengan metode *cross selling* dan *up selling*.
- Menguasai basic VM GDD (*Guideline Display Directivs*) sesuai dengan SOP.
- Menerapkan standar Guideline Grooming dan berpartisipasi dalam kegiatan *daily huddles* dan *stock opname*.

**Telkom University (Prodi S2 Akuntansi)**

Freelance (25 Juni 2024 – masih)

- Menyediakan 10 < draft dan link untuk berkas akreditasi.
- Merekap semua berkas dan melakukan follow up link yang masih belum terpenuhi.
- Ikut serta dalam pembuatan buku kurikulum 36 Sks dan 54 Sks prodi S2 Akuntansi.
- Menghadiri 3 < workshop dan terlibat aktif sebagai team.
- Membantu pelaksanaan akreditasi 12 Januari-15 Januari 2025.
- Membantu dalam kegiatan abdimas.

**PENDIDIKAN**

---

**TELKOM UNIVERSITY (2020 – saat ini)**

S1 Akuntansi - IPK 3,66 (fresh graduated)

S2 Akuntansi Fast Track – IP 3,85 (sedang menempuh perkuliahan semester 3)

**KEGIATAN & PENGALAMAN ORGANISASI**

---

- Team Pengabdian pada Masyarakat “Pendampingan Pelaporan Pajak Badan” 2024
- Ketua Divisi Publikasi dan Dokumentasi dalam kegiatan Accounting Festival 2021
- Ketua Divisi Dana dan Medis dalam kegiatan Retreat EBK Telkom University 2021
- Anggota Divisi Floor Direction dalam kegiatan Atherion 2021
- Anggota Divisi Publikasi dan Dokumentasi dalam kegiatan Accounting Sport Federation 2021
- Peserta dalam kegiatan Telkom Accounting Fair 2020
- Peserta dalam kegiatan Workshop “Penggunaan Tools Mendeley Untuk Referensi Proyek Akhir” 2020
- Peserta dalam kegiatan *Bridging The Generation Gap: Communication and Collaborating in Multigenerational Workplace* 2021
- Peserta dalam kegiatan Atherion 2020
- Peserta dalam kegiatan Digital-First Costumer Experience 2020
- Peserta dalam kegiatan Pojok Literasi 2020
- Peserta dalam kegiatan Teamwork: Problem Solving with Your Team 2021
- Perserta dalam kegiatan *Critical and Designn Thinking for Problem Solving in The Workplace* 2021
- Peserta dalam kegiatan Open Mind SEARCH 2020
- Peserta dalam kegiatan Steps to Start a Career in UI/IX 2020
- Aktif mengikuti beberapa webinar

**SKILLS & INTEREST**

---

Language : Bahasa Indonesia (Native), English (Score EPRT 457)

Software : Microsoft Office, ERP, especially Excel & Google Spreadsheets

Other : Basic computer skills, Complaint handling, Product knowledge, Project Management, Human Resources Manajement, Problem Solving & Teamwork

**PAS FOTO**



## FULL BODY

