

# MEISYA SALSABILLA

msalsabilla8@gmail.com

0895-3454-84207

Desa Jemaras Lor, Kec.

Klangenan, Kab. Cirebon

## TENTANG SAYA

Saya lulusan Sarjana Manajemen dari Universitas Swadaya Gunung Jati. Berpengalaman dalam administrasi perusahaan, penginputan data, perekapan data dan pengarsipan data. Saya dapat mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, dan Powerpoint), serta mampu bekerjasama dengan tim maupun individu.

## PENGALAMAN

### MAGANG PRODUCTION PLANNING AND INVENTORY CONTROL (PPIC)

PT Arteria Daya Mulia, Nov 2023 - Des 2023

- Mendata kebutuhan bahan baku dan menentukan jadwal produksi.
- Memastikan kelancaran dalam proses produksi.
- Merapikan dokumen yang berhubungan dengan produksi.

### FINANCE ADMINISTRATION OFFICER

PT Permodalan Nasional Madani, Nov 2024 – Nov 2025

- Mencatat setiap transaksi, termasuk setoran nasabah ke dalam sistem perusahaan.
- Melakukan pengelolaan kas harian (daily closing), termasuk penyetoran dana ke rekening bank.
- Melakukan aktivasi ATM nasabah untuk pencairan dana.
- Melakukan penutupan buku harian dalam laporan keuangan perusahaan.
- Melakukan pengelolaan dokumen dan arsip yang berkaitan dengan keuangan perusahaan.

## PENDIDIKAN

### Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon (2020 - 2024)

Sarjana Manajemen - IPK 3,60

SMAN 1 Ciwaringin

(2017 - 2020)

## KEMAMPUAN

- Microsoft Office (Word, Excel, dan Powerpoint)
- Kerjasama Tim
- Manajemen Waktu
- Komunikasi

## PELATIHAN

Pelatihan Audit Internal, Lembaga Manajemen dan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon 2023

## BAHASA

- Bahasa Indonesia (Aktif)
- Bahasa Inggris (Menengah)