

Administrasi Keuangan
Kasir & Barista



Portfolio

Siti Nurrohima

Tentang Saya

Saya merupakan lulusan SMAN 1 Pandeglang dengan jurusan IPA dan memperoleh dengan nilai rata-rata 8.00. Senang hal baru dan berorientasi pada detail serta memiliki aspirasi untuk bekerja di bidang administrasi. Menguasai pengolahan data, budgeting, dan pembukuan. Saya memiliki pengalaman bekerja selama 1 tahun lebih sebagai kasir & barista. Saya juga ikut berkontribusi sebagai administrasi keuangan dalam membuat laporan keuangan per bulan nya dan sukses mencapai target hingga saat ini. Saya juga bertanggung jawab dengan beberapa tugas yang diberikan oleh superior/atasan.



Senang bertemu denganmu! <3

Pandeglang, 31 Mei 2003
+6287755533160
[@rhym.aa](https://www.instagram.com/rhym.aa)

Hallo!

Keterampilan

Komunikasi

Ketepatan waktu yang baik

Mampu bekerja sama dalam tim maupun individu

Mengoperasikan barang mencapai target

Bertanggung jawab

Jujur & Teliti



rimanurhayati31@gmail.com

Pengalaman



Administrasi Keuangan
(Elora Coffee & Resto)

Jan 2022 -Feb 2023

Fulltime

Deskripsi Tugas

- Berkontribusi dalam pembuatan data laporan keuangan per bulan nya.
- Mencatat ratusan data transaksi secara rutin.
- Menghitung transaksi penjualan secara online maupun offline dengan akurat.
- Melayani kebutuhan dan menjamin kepuasan pelanggan dengan pemberian informasi produk secara berkala.

LAPORAN KEUAGAN ELORA COFFEE & RESTO

PERIODE 2022

Tabel Produk

Kode Produk	Nama Produk	Harga
PRD01	Espresso	12.000
	Americano	15.000
	Long Black	15.000
PRD03	Latte	18.000
	Liqueeze Sky	18.000
PRD04	V60	20.000
	Blue Banana	20.000
PRD05	Straw Mint	20.000
	Mona	20.000
PRD05	Banana Cheese Cream	25.000
	Japanese Iced	25.000
PRD05	Es Kopi Susu Elora	25.000
	Hazelnut Latte	25.000
PRD05	Vanila Latte	25.000
	BerryMoon Mels	25.000
PRD05	Iron El's	25.000

Data Penjualan (Periode 2022)

Kode Produk	Nama Produk	Harga	Item Terjual	Subtotal
PRD01	Espresso	12.000	25	300.000
PRD02	Americano	15.000	28	420.000
PRD02	Long Black	15.000	40	600.000
PRD03	Latee	18.000	38	684.000
PRD03	Liqueeze Sky	18.000	30	540.000
PRD04	V60	20.000	30	600.000
PRD04	Blue Banana	20.000	33	660.000
PRD04	Straw Mint	20.000	45	900.000
PRD04	Mona	20.000	27	540.000
PRD05	Banana Cheese Cream	25.000	80	2.000.000
PRD05	Japanese Iced	25.000	45	1.125.000
PRD05	Es Kopi Susu Elora	25.000	85	2.125.000
PRD05	Hazelnut Latte	25.000	65	1.625.000
PRD05	Vanila Latte	25.000	45	1.125.000
PRD05	BerryMoon Mels	25.000	47	1.175.000
PRD05	Iron El's	25.000	45	1.125.000
Total				15.544.000

LAPORAN ARUS KAS

ELORA COFFEE & RESTO

PERIODE 2022

Aktivitas	Masuk	Keluar	Saldo
Investasi			
Modal Awal	5.000.000		5.000.000
Operasional			
Penerimaan dari pelanggan	15.544.000		20.544.000
Biaya Listrik		1.200.000	19.344.000
Biaya Gaji Karyawan		4.000.000	15.344.000
Biaya AC		6.500.000	8.844.000
Biaya WiFi		1.000.000	7.844.000
Biaya Bensin		100.000	7.744.000
Biaya Kebutuhan Kedai		1.400.000	6.344.000
Jumlah	20.544.000	14.200.000	6.344.000

Pengalaman

• • •



Kasir
(Elora Coffee & Resto)

• • •

Jan 2022 - Feb 2023

• • •

Fulltime

Deskripsi Tugas

- Bertanggung jawab dalam pengelolaan arus kas operasi harian.
- Menghitung transaksi penjualan secara online maupun offline dengan akurat.
- Mencatat ratusan data transaksi secara rutin.



Pengalaman

Deskripsi Tugas

• • •

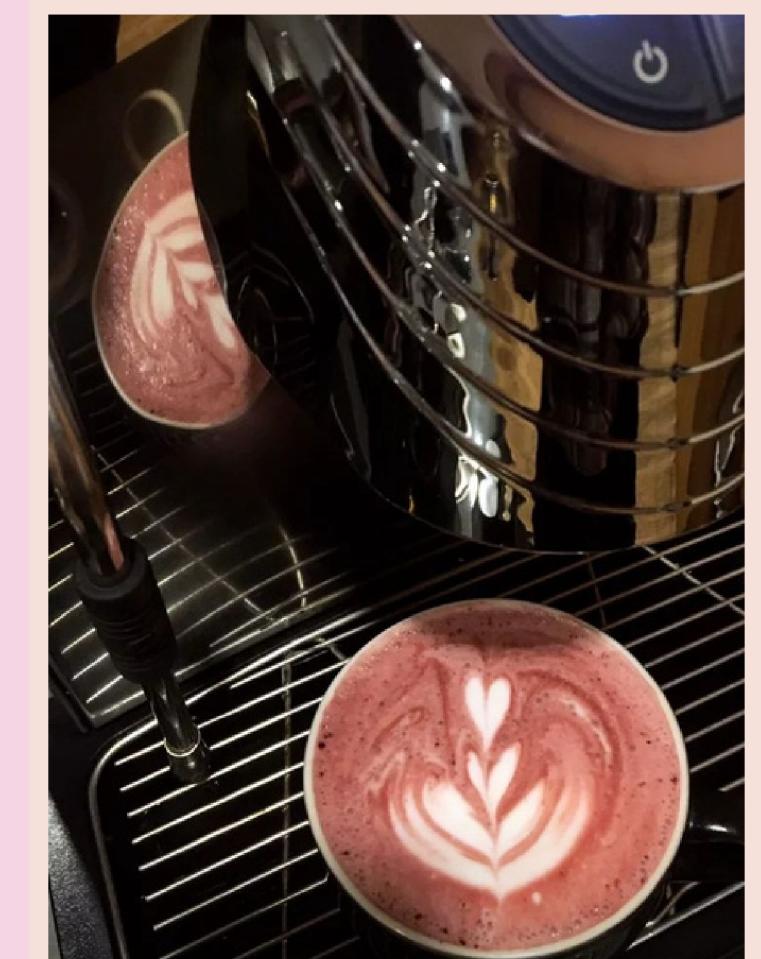


Barista

Jan 2022 - Feb 2023

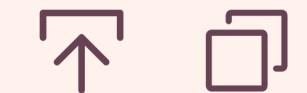
Fulltime

- Berkomunikasi dengan baik dan ramah kepada pelanggan.
- Mengingat lebih dari 30 menu minuman & membuat 50-100 pesanan per shift sesuai kustomisasi pelanggan.
- Menjadi garda terdepan dalam pencatatan order termasuk penawaran beberapa jenis menu makanan & promosi bulanan.





Pengalaman Organisasi



- **Panitia Pelaksana - Pesantren Kilat Ramadhan (24-30 April 2021)**
 - Menyusun dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan kreativitas para peserta didik.
 - Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan hingga selesai.

- **Bendahara - Kegiatan Memperingati Maulid Nabi (2021)**
 - Membuat laporan kas keuangan masuk dan keluar.
 - Berhasil memberikan impact maksimal penyelenggaraan kegiatan lewat percepatan penyaluran anggaran yang transparan dan efektif.
 - Melakukan pencatatan operasional dan transaksi selama kegiatan berlangsung.





Let's Work Together!

rimanurhayati31@gmail.com@gmail.com

