**Daftar Riwayat Hidup (CV)**

***Ulliyya Rahman, S.Pd***

***Email: ulliyya.rahman@yahoo.com***

**Alamat : Kompleks Singalang Korto Tangah No. 13 A Padang Sumatera Barat**

**Hp : 085370394551**

***Data Pribadi***

1. Nama : Ulliyya Rahman
2. Jenis kelamin : Pria
3. Agama : Islam
4. Tempat, tanggal lahir : Bukittinggi, 04 Oktober 1987
5. Pendidikan terakhir : Strata - 1
6. Jurusan/Prodi : Pendidikan Ekonomi/Pendidikan Administrasi Perkantoran
7. Status perkawinan : Belum menikah
8. Tinggi, berat badan : 170 cm, 56 kg
9. IPK : 2,97
10. Lulusan : Universitas Negeri Medan

***Pendidikan***

1. **Formal**

1994-2000 : SDN 45 Koto Marapak, Kec. Ampek Angkek, Kab. Agam

2000-2003 : SLTPN 1 Ampek Angkek, Kab. Agam

2003-2006 : SMAN 1 Ampek Angkek, Kab. Agam

2008-2013 : S1 Pend.Administrasi Perkantoran, Universitas Negeri Medan

 **2. Non Formal / Seminar**

* Pelatihan Komputer Perkantoran di Laboratorium Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Medan tahun 2009.
* Pelatihan Kewirausahaan Mahasiswa Fakultas Ekonomi , UNIMED tahun 2010
* Seminar Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia tahun 2012.
* Pelatihan ICT , Statistik Ekonomi Oleh tim ICT Unimed tahun 2013

***Kemampuan***

1. Kemampuan bidang seperti,Akuntansi.Administasi Keuangan,Kesekretariatan,Filing System,Manajemen Perbekalan,Stenografi,Korespondensi,PublicRelation,
2. Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama menurut prinsip-prinsip etika yang berlaku.
3. Kemampuan Public Speaking dan Relation
4. Kemampuan Komputer (MS Office:excel,word,power point,Myob)

***Pengalaman Organisasi***

1. 2004-2005 : Ketua PMR SMAN 1 Ampek Angkek
2. 2004-2005 : Anggota Paskibra Kab. Agam – Sumatera Barat

 Anggota OSIS SMAN 1 Ampek Angkek – Sumatera Barat

1. 2009-2010 :Ketua Bagian Humas Himpunan Mahasiswa Jurusan
2. 2010-2011 :Wakil ketua Ikatan Keluarga Mahasiswa Minang (IKAMAMI)
3. 2009-2012 : Komisaris Kelas A Reguler Administrasi Perkantoran FE
4. 2011Feb-Nov : Ketua PPLT Angkatan 2011 UNIMED SMK Tunas Pelita Binjai
5. 2011(Nov) :Bendahara Tournament Futsal dan Seni PPLT antar SMA Kota Binjai

***Pengalaman Kerja***

1. 2011-2012
* SMK Bisnis dan Manajemen Tunas Pelita Binjai
* Posisi : **Tenaga Pengajar**
* Beberapa contoh uraian singkat pekerjaan:
1. Mengajar di jurusan administrasi perkantoran dan akuntansi dengan bidang kompetensi produktif : Manajemen Perkantoran, Komputer Perkantora dan Mengetik Perkantoran,Stenografi Indonesia dan Inggris,Manajemen Perjalanan Dinas Pimpinan dan Melakukan Prosedur Pengadaan Peralatan Kantor,Komunikasi dengan Telepon.
2. Menngunakan berbagai metode pembelajaran pada siswa untuk mencapai hasil yang maksimal.
3. 2012-2013
* Tata Usaha Jurusan Pend. Adminstrasi Perkantoran FE UNIMED
* Posisi : **Staff Administrasi Support**
* Beberapa contoh uraian singkat pekerjaan:
1. Menangani surat menyurat rutin dalam bahasa Indonesia dan bahasa inggris
2. Menangani kas kecil dan laporan Keuangan .
3. Merencanakan budget untuk peralatan kantor dan dikonsultasikan sebelumnya kepada atasan untuk mendapat persetujuan
4. 2013-2014
* CV CIPTA GRAFIKA ,Karawang Jawa Barat
* Posisi : **Administrasi** **Sales**
* Beberapa contoh uraian singkat pekerjaan
1. Memasukkan data base dari konsumen setiap sales.
2. Membantu seluruh aktifitas sales, terutama dalam bidang administrasi seperti monitoring sejauh mana produk siap untuk diserahkan kepada konsumen.
3. Membuat report aktifitas sales setiap hari, setiap minggu bahkan setiap bulan.
4. Membantu bagiab Humas, apabila konsumen ingin menyampaikan keluhan.

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggung jawabkan. Atas perhatian bapak/ibu, sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

 Hormat saya,

 (**Ulliyya Rahman ,S.Pd)**