



# SAPUTRA LUHUR PAMBUDI

Alamat : Grobogan, Jawa Tengah  
Telephone : 0823 2752 4975  
Email : saputraluhurp@gmail.com

Portofolio:



## TENTANG SAYA

Saya memiliki pengalaman kerja yang relevan di bidang operasional, layanan pelanggan, dan manajemen material. Memiliki rekam jejak yang kuat dalam mengelola lebih dari 100 interaksi pelanggan setiap hari dengan ramah dan solutif, serta memiliki ketelitian tinggi dalam pengoperasian mesin teknis maupun kontrol kualitas produk. Berbekal pengalaman di industri manufaktur ternama dan jasa produksi digital, saya terbiasa bekerja dengan target yang ketat, disiplin waktu, dan kerja sama tim yang solid.

## PENGALAMAN KERJA

**PT HARTONO ISTANA TEKNOLOGI (POLYTRON)** **Sayung, Demak**  
**Digital Printing Operator, Printing Operator, Material Control** **Juli 2024 - Maret 2026**

- Mengoperasikan mesin digital printing dan sablon untuk proses produksi komponen (kaca kulkas & material lainnya)
- Melakukan pengecekan kualitas hasil cetak/sablon agar sesuai standar produksi
- Menyiapkan kitting material sesuai planning produksi guna mendukung kelancaran operasional
- Berkoordinasi dengan tim produksi dan gudang untuk memastikan distribusi material tepat waktu

**MIFTA DIGITAL PRODUCTION** **Kuwu, Grobogan**  
**Desain Grafis & Admin Customer Service Online** **Maret 2023 - Juni 2024**

- Menangani berbagai proyek desain seperti banner, kaos, stiker, dan lainnya menggunakan software CorelDRAW.
- Menangani lebih dari 100 chat pelanggan setiap hari, memastikan setiap pertanyaan dan pesanan ditangani dengan cepat dan profesional.

**PT PUNGKOOK INDONESIA ONE** **Wirosari, Grobogan**  
**Operator Produksi** **November 2022 - Februari 2023**

- Menjahit bagian zipper tas menggunakan teknologi Computer Sewing dan Bartack Sewing dengan akurasi tinggi.
- Mengoperasikan mesin pres untuk mencetak logo brand pada tas dan dompet, memastikan hasil yang tajam dan tahan lama.

## PENDIDIKAN

**SMA NEGERI 1 GABUS** **2019 - 2022**  
**MIPA**

- Ekstrakurikuler Komputer - Belajar Microsoft Office

## SERTIFIKAT

**Microsoft Excel Untuk Staf Admin**

- Meningkatkan akurasi data entry dan pengolahan data melalui penggunaan fungsi-fungsi canggih Excel.

**Bahasa Inggris Untuk Karyawan Perkantoran**

- Menguasai komunikasi bisnis dalam Bahasa Inggris, baik lisan maupun tulisan.

**Membuat Website Toko Online**

- Meningkatkan visibilitas dan aksesibilitas bisnis secara online, menarik lebih banyak pelanggan melalui desain web yang user-friendly.

## KETERAMPILAN

- Problem Solving
- Time Management
- Comunication