



PUTRI MAHARANI, S.E.

+62 896-3698-9582 | putrimhrani30.com | Jatinegara, Jakarta Timur

TENTANG SAYA

Saya Putri Maharani, S.E. Sarjana Manajemen dari Universitas Muhammadiyah Prof.DR. Hamka dengan pengetahuan dan kemampuan akan manajemen sumber daya manusia, manajemen pemasaran, manajemen resiko, komunikasi bisnis. Mampu mengoperasikan berbagai software Ms. Office. Saya juga aktif untuk mengasah kemampuan manajemen dan kepemimpinan. Memiliki minat karir dibidang sumber daya manajemen sumber daya manusia atau administrasi dan dapat berkomunikasi dengan baik serta antusias dalam melakukan pekerjaan dengan sungguh - sungguh.

PENDIDIKAN

2020 - 2024 | Muhammadiyah Prof. DR. Hamka University | Human Resource Management
IPK : 3.50 / 4.00

Mata Kuliah Relevan : Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, Akuntansi Biaya, Sistem Informasi Manajemen, Perpajakan, Akuntansi Keuangan Menengah, Ekonomi Digital, Perilaku Organisasi, Statistika Ekonomi dan Bisnis.

PENGALAMAN MAGANG

Oktober- Januari 2023 | Magang | Kantor Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

- Melakukan pengolahan data dan penginputan data masuk dan keluar pada pembuatan tabel laporan restitusi.
- Membuat kop surat dan mengantarkan surat kebagian pengarsipan.
- Pengecekan berkas pemohon yang sesuai dengan syarat dan ketentuan yang relevan di Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
- Membuat risalah kejadian, total kerugian, dan total pembelian e-book/robot.
- Melakukan analisis regulasi, verifikasi dokumen serta mendukung proses administrasi hukum dan operasional.
- Memeriksa fisik surat secara menyeluruh dan memverifikasi detail pengiriman, tanggal, perihal dan stempel resmi serta mengirimnya ke divisi terkait

Januari - April 2019 | Magang | Kantor Kementerian Agama Prov. Jakarta Timur

- Melakukan tugas administrasi dan penginputan data seluruh karyawan.
- Melakukan Penginputan data masuk dan keluar barang koperasi.
- Melakukan pengecekan pada buku kas koperasi.
- Membuat slip gaji karyawan setiap bulan.

KEMAMPUAN PERSONAL DAN PERANGKAT LUNAK

Kemampuan Personal

- Bahasa : Bahasa Indonesia
- Komunikatif
- Bekerja sama dalam tim
- Kecepatan dan teliti
- Manajemen waktu
- Adaptasi
- Berpikir kritis

Kemampuan Perangkat Lunak

- **Software Administrasi Pengolahan Kata :**
Ms. Word
- **Software Administrasi Pengolahan Angka :**
Ms. Excel
- **Aplikasi Manajemen File :** Google Drive
- **Aplikasi Vidio Konferensi & Presentasi :**
Ms. Power Point, Zoom, Google Meet.

PELATIHAN DAN SERTIFIKASI

- Microsoft Office/ Ms. Word, Excel, dan Power Point (Skill Pedia)
- TOEFL (Elskill)
- Human Resource Management (Aktualisasi Consulting)
- Leadership Management (Revolution Mind Indonesia)
- Entrepreneurship (IMM)
- Pasar Modal (IDX)
- Olimpiade Tingkat Nasional (Puskanas)