

# LUTHFIA DEWANA SAPUTRI

+6288290404151 | [luthfiadewana@gmail.com](mailto:luthfiadewana@gmail.com)

Perumahan Griya Giri Mulya Blok DE 23

## DESKRIPSI DIRI

Saya merupakan pribadi dengan kemampuan ketelitian tinggi, pengelolaan data, dan penguasaan perangkat lunak dasar, berfokus pada pengembangan perangkat lunak dan analisis data. Berpengalaman dalam mengelola usaha, administrasi, dan pelayanan pelanggan. Terampil dalam pengelolaan data, pembuatan laporan keuangan, serta penguasaan berbagai perangkat lunak seperti Microsoft Office, Adobe Photoshop, UI/UX Design, dan bahasa pemrograman Java, Python, HTML, dan CSS. Memiliki komitmen untuk terus berkembang melalui pembelajaran mandiri dan proyek pribadi di bidang teknologi informasi. Dengan kemampuan komunikasi yang baik dan pendekatan analitis, mampu bekerja sama dalam tim dan mencapai hasil yang baik untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

## PENGALAMAN KERJA DAN MAGANG

### Usaha Atun Salad

Apr 2021 – Des 2025

Owner

- Mengelola usaha salad buah yang menyediakan hidangan sehat dan segar, menggunakan bahan berkualitas tinggi dalam setiap sajian.
- Menawarkan berbagai variasi topping untuk memberikan pilihan yang beragam kepada pelanggan.
- Berfokus pada kualitas bahan, kebersihan, dan kreativitas dalam setiap hidangan yang disajikan.
- Meningkatkan penjualan melalui strategi pemasaran di media sosial, yang berhasil menarik lebih dari 500 pengikut aktif dan meningkatkan interaksi pelanggan sebesar 30%.
- Melakukan evaluasi dan pengembangan menu secara berkala berdasarkan umpan balik pelanggan untuk meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan.
- Meningkatkan penjualan bulanan sebesar 20% dengan program promosi khusus dan kerjasama dengan influencer lokal.

### Meubel Rosana

Mar 2024 – Nov 2024

Admin

- Mengelola administrasi harian perusahaan meubel dengan fokus pada koordinasi komunikasi antara bagian produksi dan pemasaran.
- Menangani administrasi penjualan dan pembelian, serta memastikan semua transaksi tercatat dengan baik.
- Membantu dalam pembuatan laporan keuangan sederhana yang digunakan untuk perencanaan bisnis.
- Mengatur jadwal pengiriman barang dan memastikan ketepatan waktu pengiriman ke pelanggan.
- Memberikan pelayanan pelanggan yang responsif dan profesional untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.
- Berkontribusi dalam mengurangi waktu pemrosesan administrasi hingga 15% dengan peningkatan efisiensi sistem pengelolaan data.

### Momo Cell

Jun 2023 – Okt 2023

Penjaga Konter

- Melayani pelanggan dengan ramah dan profesional, memberikan informasi produk secara jelas dan akurat.
- Mengelola stok produk, melakukan pengisian ulang, serta memastikan ketersediaan barang sesuai kebutuhan pelanggan.
- Menangani transaksi penjualan dengan cepat dan efisien, serta memberikan solusi bagi pelanggan yang membutuhkan.
- Meningkatkan penjualan produk aksesoris ponsel sebesar 15% selama masa tugas dengan menawarkan produk unggulan kepada pelanggan.
- Membangun hubungan yang baik dengan pelanggan, menghasilkan lebih dari 50 pelanggan tetap selama periode kerja.

## PENDIDIKAN

### Universitas Jember

Ags 2018 – Des 2023

S1 Informatika (Sarjana) (nonaktif)

- Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan di bidang teknologi informasi hingga semester 5.
- Aktif mengikuti kursus online dan proyek pribadi untuk memperdalam pemrograman, analisis data, dan pengembangan perangkat lunak.

### MAN 1 Banyuwangi

Jul 2015 – Mei 2018

Ilmu Pengetahuan Alam

Nilai rata-rata: 82/100

## PENGALAMAN ORGANISASI DAN KEPANITIAAN

### UKM Balwana

Ags 2022 – Ags 2023

Bendahara

- Mengelola keuangan organisasi UKM Balwana, mencatat pemasukan dan pengeluaran, serta menyusun laporan keuangan secara berkala.
- Berkoordinasi dengan pengurus lainnya terkait anggaran organisasi dan memastikan dana digunakan dengan efisien.
- Bertanggung jawab dalam mengatur pembayaran untuk kegiatan dan memenuhi kebutuhan organisasi lainnya.
- Meningkatkan transparansi keuangan dengan melaksanakan sistem pencatatan yang lebih sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota.
- Membantu organisasi dalam mengatur anggaran yang memungkinkan untuk mengadakan lebih dari 5 kegiatan besar selama setahun.

## **KEAHLIAN DAN KOMPETENSI**

---

- Soft Skill** : • Teliti, Cekatan, Komitmen tinggi, Kerja sama tim, Mampu bekerja di bawah tekanan, Disiplin, Bertanggung jawab, Komunikatif, Adaptif, Inisiatif.
- Toolset** : • Microsoft Office (word, excel, powerpoint).  
 • Google Workspace (slides, docs, sheets).  
 • Adobe Photoshop, Visual Studio Code, Figma, Canva.
- Kompetensi** : • Data entry, administrasi penjualan dan pembelian, pengelolaan keuangan, pembuatan laporan keuangan sederhana, pemrograman Java, HTML, CSS, Python, UI/UX design dasar.
- Bahasa** : • Indonesia: Fasih – lisan dan tulisan.  
 • English: Menengah – lisan dan tulisan.



**KEMENTERIAN AGAMA  
REPUBLIK INDONESIA**

**I J A Z A H  
MADRASAH ALIYAH  
PEMINATAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Nomor : 046/MA.13.30.501/PP.01.1/05/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1  
Banyuwangi

nomor pokok sekolah nasional : 20579399

Kabupaten/Kota Banyuwangi

Provinsi Jawa Timur

nama : LUTHFIA DEWANA SAPUTRI menerangkan bahwa :

tempat dan tanggal lahir : Banyuwangi, 31 Oktober 2000

nama orang tua/wali : Syaiful Haq

nomor induk siswa : 131135100001150195

nomor induk siswa nasional : 0000290040

nomor peserta ujian nasional : 3.18.05.34.501-085.4

madrasah asal : MAN 1 Banyuwangi

**LULUS**

dari satuan pendidikan setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Banyuwangi, 03 Mei 2018

Kepala Madrasah,



Drs. Saeroji, M.A.

NIP. 19680202200121003

**MA-13 131013000**



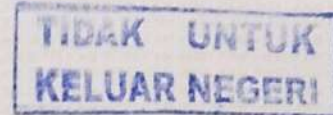
**DAFTAR NILAI  
MADRASAH ALIYAH  
PEMINATAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Nama : LUTHFIA DEWANA SAPUTRI  
 Tempat dan Tanggal Lahir : Bonyuwangi, 31 Oktober 2000  
 Nomor Induk Siswa : 13113510000150195  
 Nomor Induk Siswa Nasional : 0000290040

No.	Mata Pelajaran	Nilai	
		Angka	Huruf
Kelompok A (Umum)			
1.	Pendidikan Agama Islam		
	a. Al Qur'an-Hadis	83	delapan tiga
	b. Akidah-Akhlak	82	delapan dua
	c. Fikih	82	delapan dua
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	89	delapan Sembilan
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	80	delapan nol
3.	Bahasa Indonesia	82	delapan dua
4.	Bahasa Arab	88	delapan delapan
5.	Matematika	83	delapan tiga
6.	Sejarah Indonesia	83	delapan tiga
7.	Bahasa Inggris	81	delapan satu
Kelompok B (Umum)			
1.	Seni Budaya	82	delapan dua
2.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	83	delapan tiga
3.	Prakarya dan Kewirausahaan	82	delapan dua
4.	Muatan Lokal:		
	a. ....		
	b. ....		
Kelompok C (Peminatan)			
1.	Matematika	80	delapan nol
2.	Biologi	82	delapan dua
3.	Fisika	80	delapan nol
4.	Kimia	86	delapan nol
5.	Pilihan Lintas Minat/Pendalaman Minat:		
	a. <u>Bahasa &amp; Sastra Inggris</u>	79	tujuh Sembilan
	b. ....		
<b>Rata-Rata</b>		82	delapan dua



Bonyuwangi, 03 Mei 2018  
 Kepala Madrasah,  
Dr. Saeraji, M. Ag.  
 NIP. 196802022001121003



**SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN**  
**POLICE RECORD**

Nomor: SKCK/3917/II/YAN.2.3./2025

Diterangkan bersama ini bahwa :

*This is to certify that*

Nama : LUTHFIA DEWANA SAPUTRI  
*Name*  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN  
*Sex*  
Kebangsaan : INDONESIA  
*Nationality*  
Agama : ISLAM  
*Religion*  
Tempat dan tgl lahir : BANYUWANGI, 31 OKTOBER 2000  
*Place and date of birth*  
Tempat tinggal sekarang : PERUM GRIYA GIRI MULYA BLOK DE 23 RT.002 RW.004, KEL. KLATAK,  
*Current address* : KEC. KALIPURO, KAB. BANYUWANGI, PROV. JAWA TIMUR  
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA  
*Occupation*  
Nomor Kartu Tanda Penduduk : 3510217110000003  
*Citizen card number*  
Nomor Paspor/KITAS/KITAP\*  
*Passport/KITAS/KITAP number*

Setelah diadakan penelitian hingga saat dikeluarkan surat keterangan ini yang didasarkan kepada :  
*As of screening through the issue here of by virtue of :*

Catatan Kepolisian yang ada :  
*Existing Police record*

bahwa nama di atas tidak memiliki catatan atau keterlibatan dalam kegiatan kriminal  
**the bearer here of proves not to be involved in criminal cases**

selama ia berada di Indonesia dari : 31 OKTOBER 2000  
*during his/her stay in Indonesia from*  
sampai dengan : 19 FEBRUARI 2025  
*until*

Keterangan ini diberikan berhubungan dengan permohonan  
*This certificate is issued at the request of the applicant*

Untuk keperluan/menuju\* : MELAMAR PEKERJAAN  
*For the purpose of*  
Berlaku dari tanggal : 19 FEBRUARI 2025  
*Valid From*  
Sampai dengan : 19 AGUSTUS 2025  
*Until*

Dikeluarkan di : BANYUWANGI  
*Issued In*  
Pada tanggal : 19 FEBRUARI 2025  
*On*



Anabila dikemudian hari  
Ybs terlibat  
kejahatan/peanggaran,  
SKCK ini dinyatakan  
tidak berlaku

*if the person is involved in*  
*crime/violations afterwards*  
*this SKCK is declared as*  
*invalid*

*\*) coret yang tidak perlu*

a.n. KAPOLRESTA BANYUWANGI POLDA JATIM  
KASAT INTELKAM  
KEPALA  
KOTA BANYUWANGI  
CATUR SULISTYANTOMO, S.E.  
KOMISARIS POLISI NRP 77081249



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS JEMBER**

JL. KALIMANTAN 37 TEGAL BOTO JEMBER 68121  
TELP. 0331 - 4484977 FAX. 0331 - 484977



**SERTIFIKAT**

NOMOR :

1068/UN25.1.15/KM/2021/CREW/20

DIBERIKAN KEPADA :

**LUTHFIA DEWANA SAPUTRI**

SEBAGAI

**SIE PUBDEKDOK**

Webinar Hari Bumi 2021

“Bagaimana Bisa Kompos Dan Limbah Rumah Tangga Bernilai Ekonomis?”

Jember, 24 April 2021

Wakil Dekan I  
Fakultas Ilmu Komputer



Drs. Antonius Gani P., M. App., Sc., Ph.D  
NIP. 196909281993021001

Ketua BEM  
Fakultas Ilmu Komputer



Muhammad Naufal Haffiyani  
NIM. 182410101046

Ketua Umum  
UKM Mapala Balwana



Amanullah Fajar H.  
NIM. 182410103010

Ketua Panitia  
Webinar Hari Bumi 2021



Agung Rizqi A.  
NIM. 192410103070