



ANISYAHARANI C

Contact	Summary
Jl. Arowana No. 25, Lingk. Gebang Taman, Kebonagung 0857-4539-4820 anisyanichusnia@gmail.com	Selama perkuliahan telah aktif mengikuti lomba dan beberapa kepanitiaan serta kepengurusan dalam UKM Fakultas. Saya mulai bisa mengatur waktu pribadi dan kelompok agar keduanya dapat berjalan dengan semestinya. Dalam kepengurusan saya juga banyak bersosialisasi sehingga mampu bekerja dalam sebuah tim dan dapat menyelesaikan masalah di dalamnya. Selain itu beberapa skill yang saya dapatkan seperti MS. Word dan Excel karena tugas saya selama Bendahara Umum dan dapat memanjament keuangan dengan tepat.
Education	Work Experience
Universitas Jember Agronomi, Fakultas Pertanian 2022 - sekarang SMAN 5 Jember 2019 - 2022	SMAN 5 Jember Pengurus English Forum - Ketua Umum (2021) <ul style="list-style-type: none">Berperan aktif dalam mengajak siswa baru dalam mengikuti ajang lomba secara tim di tingkat nasionalBerperan aktif menjalani serangkaian kegiatan pembelajaran selama menjadi anggota hingga masa kepengurusanManajemen waktu pada masing-masing divisi saat kepengurusanMempelajari sikap leadership selama kepengurusan Universitas Jember Kepanitiaan Himpunan Pasca Agrex - Sekretaris (Maret - Mei 2023) <ul style="list-style-type: none">Mengurus administrasi surat menyurat, mencatat notulensi selama rapat, mengurus birokrasi proposal eventMemiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapatMenyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepanitiaanMempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktuMempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun agenda rapat Kepanitiaan UKM CAMP - Bendahara (November 2023 - Januari 2024) <ul style="list-style-type: none">Mengurus administrasi selama event berupa keuangan (RAB) dalam proposal eventMemiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapat dalam menggantikan sekretaris (jika tidak hadir)Mempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktuMempelajari manajemen keuangan selama eventMempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun keuangan event Pengurus UKM - Bendahara Umum (Februari - Desember 2024) <ul style="list-style-type: none">Mengurus administrasi selama periode kepengurusan berupa keuangan (RAB) dalam proposal eventMemiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapat dalam menggantikan sekretaris (jika tidak hadir)Mempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktuMempelajari manajemen keuangan selama eventMempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun keuangan event
Skills	
<ul style="list-style-type: none">Problem-SolvingManajemen WaktuSkill PresentasiNetworkingTeamworkMicrosoft Operational	
Certification	
<ul style="list-style-type: none">Pengurus Organisasi UKM Chorus Rusticarum Periode 2024	