



ANISYAHARANI CHUSNIA

Contact

Jl. Arowana No. 25, Lingk.
Gebang Taman, Kebonagung
0857-4539-4820
anisyaranichusnia@gmail.com

Summary

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 manajemen keuangan dengan tepat.

Education

Universitas Jember

Agronomi, Fakultas Pertanian
2022 - sekarang

SMAN 5 Jember

2019 - 2021

SMPN 10 Jember

2016 - 2018

Extracurricular Experience

SMAN 5 Jember

Pengurus English Forum - Ketua Umum (2021)

- Berperan aktif dalam mengajak siswa baru dalam mengikuti ajang lomba secara tim di tingkat nasional
- Berperan aktif menjalani serangkaian kegiatan pembelajaran selama menjadi anggota hingga masa kepengurusan
- Manajemen waktu pada masing-masing divisi saat kepengurusan
- Mempelajari sikap leadership selama kepengurusan

Universitas Jember

Kepanitiaan Himpunan Pasca Agrex - Sekretaris (Maret - Mei 2023)

- Mengurus administrasi surat menyurat, mencatat notulensi selama rapat, mengurus birokrasi proposal event
- Memiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapat
- Menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepanitiaan
- Mempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktu
- Mempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun agenda rapat

Kepanitiaan UKM CAMP - Bendahara (November 2023 - Januari 2024)

- Mengurus administrasi selama event berupa keuangan (RAB) dalam proposal event
- Memiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapat dalam menggantikan sekretaris (jika tidak hadir)
- Mempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktu
- Mempelajari manajemen keuangan selama event
- Mempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun keuangan event

Pengurus UKM - Bendahara Umum (Februari - Desember 2024)

- Mengurus administrasi selama periode kepengurusan berupa keuangan (RAB) dalam proposal event
- Memiliki skill dalam berbicara depan umum untuk memimpin rapat dalam menggantikan sekretaris (jika tidak hadir)
- Mempelajari manajemen waktu saat rapat supaya rapat berjalan tepat waktu
- Mempelajari manajemen keuangan selama event
- Mempelajari skill MS. Word dan Excel dalam menyusun keuangan event

Skills

- Problem-Solving
- Time Management
- Presentation Skill
- Networking
- Teamwork
- Microsoft Operational
- Edit on Basic

Certification

- Pengurus Organisasi UKM Chorus Rusticarum Periode 2024

LAMPIRAN



nplantic.id

