



ANANDA ADITYA NICOLA

081770640470 | pintarini@gmail.com | www.linkedin.com/in/ananda-aditya-nicola-539421227

Kota Semarang, Indonesia

Lulusan S1 Hukum Universitas Diponegoro yang memiliki pengalaman kerja sebagai Project Officer di bidang Event Organizer. Terbiasa mengelola proyek, berkoordinasi dengan berbagai pihak, serta memiliki kemampuan komunikasi dan manajemen yang baik. Memiliki sertifikasi Legal Auditor yang mendukung pemahaman dalam aspek kepatuhan dan analisis hukum.

Terbiasa bekerja dengan volume pekerjaan tinggi (hingga 6-13 proyek per bulan), tenggat waktu ketat, serta koordinasi lintas fungsi dan lintas wilayah. Memiliki kesiapan bekerja di lingkungan industri yang menuntut disiplin prosedur, akurasi administrasi, dan kepatuhan regulasi.

Education Level

Universitas Diponegoro  - Semarang	Aug 2018 - Dec 2022
Bachelor of Law, 3.64/4.00	
SMA Negeri 1 - Kota Semarang	Aug 2014 - Aug 2017
Senior High School	

Work Experiences

PT Oshea Nova Anugerah - Yogyakarta, Indonesia	Feb 2025 - Feb 2026
Project Officer	
Event Organizer - Vendor dari PT Pertamina	
- Merencanakan dan melaksanakan lebih dari 150 acara dan konferensi yang melibatkan jajaran direksi PT Pertamina. - Meningkatkan pendapatan perusahaan sebesar 45 miliar yang sebelumnya 17 miliar melalui audit dan rekonsiliasi yang agresif; diakui atas komitmen terhadap keunggulan oleh manajemen. - Mengidentifikasi permasalahan penting dan melaksanakan peningkatan operasional yang meningkatkan produktivitas sebesar 45% pada tanggung jawab departemen yang krusial untuk memenuhi permintaan pelanggan yang terus meningkat. - Bernegosiasi untuk mendapatkan diskon dari banyak vendor setiap acara yang dilaksanakan, menghemat perusahaan sebesar 3,5 juta per bulan, dan juga berhasil mendapatkan kontrak dari beberapa vendor yang sering digunakan.	
PT Bank Central Asia - Kota Semarang, Indonesia	Nov 2023 - Nov 2024
HaloBCA - Call Center	
Outsourcing di Vendor PT Linksindo Makmur dan PT Infomedia Humanika	
- Memberikan layanan nasabah yang sangat baik, menghasilkan penurunan keluhan pelanggan secara signifikan dari 65% menjadi 23% dalam 1 bulan pertama, dengan memanfaatkan keterampilan komunikasi di bidang kartu kredit dan perbankan. - Mencapai standar efisiensi tertinggi dalam tim, menyelesaikan kesulitan nasabah rata-rata dalam waktu 5 menit. - Membuat laporan setiap call nasabah dengan berisikan nomor telepon, email, dan masalah yang ditangani, menindaklanjuti 100% nasabah dalam 1 hari kerja setelah masalah teknis untuk memastikan penyelesaian.	
Semut Ireng Organizer - Kota Semarang, Indonesia	Jan 2019 - Jan 2023
Digital Marketing	
Event dan Wedding Organizer - Kota Semarang	
- Mengelola perencanaan dan pelaksanaan Event dan Wedding dari awal hingga selesai - Berkoordinasi dengan klien, vendor, dan tim internal - Mengatur timeline, budgeting, dan kebutuhan operasional acara - Memastikan pelaksanaan event berjalan sesuai konsep dan target - Terlibat dalam negosiasi dengan vendor dan pengelolaan administrasi proyek	

Organisational Experience

Koordinator Kegiatan Islam FH Undip	Jan 2020 - Jan 2021
Ketua Umum	
Pusat Kajian Anti Korupsi FH Undip - Semarang	Jan 2020 - Jan 2021
Ketua Bidang Humas	

Skills, Achievements & Other Experience

- **Hard Skills** 📄 (2022): Pelatihan dan Sertifikasi Mediator Angkatan XXIV
- **Soft Skills** 📄 (2026): Certified Professional Legal Auditor (CPLA)