

NESYA ROSDIYANA AGUSTIAR

Jakarta, Indonesia | nesyarsdyna29@gmail.com | 085156239134
www.linkedin.com/in/nesyara

PROFIL PROFESIONAL

Lulusan Sarjana Pendidikan dengan pengalaman lebih dari tiga tahun di bidang Learning & Development, Training, dan Administrasi Operasional. Berpengalaman dalam merancang Instructional Design, Training Delivery, Assessment, pengelolaan data, serta koordinasi lintas fungsi. Memiliki kemampuan komunikasi, analisis, dan problem solving yang baik, serta mampu bekerja secara individu maupun kolaboratif dalam tim, beradaptasi dengan cepat, dan tetap efektif dalam lingkungan kerja yang dinamis serta di bawah tekanan.

PENDIDIKAN

Sarjana Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
Universitas Linggabuana PGRI Sukabumi 2022-2026
IPK : 3.22/4.00

PENGALAMAN KERJA

Guru Wali Kelas & Staf Administrasi Operasional
SDN Sukaharja

Juli 2022 – Juli 2026

- Mengelola administrasi operasional, database lebih dari 40 peserta, serta memastikan akurasi data melalui proses verifikasi, validasi, dan pengelolaan berkala.
 - Menyusun standar operasional prosedur (SOP), dokumentasi operasional, serta melakukan koordinasi lintas fungsi dengan pimpinan, tenaga pendidik, staf administrasi, dan pemangku kepentingan.
 - Merancang instructional design melalui penyusunan scenario pembelajaran, modul pelatihan, materi presentasi, dan media pembelajaran yang terstruktur untuk meningkatkan efektivitas transfer pengetahuan.
 - Memfasilitasi training delivery dan sesi presentasi menggunakan metode interaktif, diskusi, simulasi, serta aktivitas kolaboratif untuk meningkatkan keterlibatan dan pemahaman peserta.
 - Menyusun assessment berupa instrument evaluasi, melakukan analisis hasil pembelajaran dan performa peserta, serta menyusun rekomendasi perbaikan berbasis data.
 - Mengelola people management dalam kelompok besar dengan membangun komunikasi efektif, menjaga keterlibatan peserta, menerapkan pendekatan persuasif dalam penyelesaian konflik, serta mendorong perubahan perilaku yang positif.
-

Staf Administrasi Operasional (Magang)
SMAN 1 Cibadak

Agustus 2024 – Desember 2024

- Mendukung operasional administrasi melalui pengelolaan data, verifikasi dokumen, pengarsipan, serta memastikan kelengkapan dokumen untuk kebutuhan pelaporan dan audit internal.
- Berkoordinasi dalam penyusunan jadwal kegiatan akademik, pengelolaan administrasi, dan monitoring kehadiran untuk mendukung kelancaran operasional.
- Berkontribusi dalam instructional design melalui penyusunan materi, peningkatan pembelajaran, serta dokumentasi implementasi kurikulum.
- Mendukung pelaksanaan training delivery dengan mempersiapkan materi, administrasi pelatihan, dan pendampingan proses pembelajaran.
- Membantu penyusunan assessment, mengelola hasil evaluasi peserta, serta menyusun laporan sebagai dasar peningkatan efektivitas program pembelajaran.
- Mendukung koordinasi dan people management melalui kolaborasi dengan tenaga pendidik serta dokumentasi perkembangan peserta dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

KEAHLIAN

- Learning & Development (L&D)
- Instructional Design
- Training Delivery & facilitation
- Learning Assesment & Evaluation
- Administrasi Operasional
- Manajemen dan Analisis Data
- Verivikasi Dokumen dan Pengelolaan Arsip
- Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- Manajemen Sumber Daya Manusia
- Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Teams)
- Google Workspace
- Learning Management System (LMS)
- Canva (Desain presentasi, materi pembelajaran, dan konten visual)
- Capcut (Editing video dasar untuk konten edukasi dan media digital)
- Kemampuan komunikasi dan presentasi
- Kemampuan pemecahan masalah
- Berpikir kritis
- Ketelitian
- Manajemen Waktu
- Kolaborasi Tim
- Adaptabilitas
- Mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim
- Mampu bekerja di bawah tekanan

BAHASA

- Bahasa Indonesia (Mahir)
- Bahasa Inggris (Menengah)

SERTIFIKASI

- Microsoft Excel for HR – SEEK (2024)
- AI for HR (Artificial Intelligence for Recruitment & HR Process) – SEEK (2024)
- Digital Marketing – PT Revolusi Cita Edukasi RevoU (2026)
- Bimtek Pengolahan dan Cetak Nilai Raport Kurikulum Merdeka (32JP) – Komunitas Belajar (Kombel) GTK (2024)