

Alvi Rahmah Pasaribu

Bekasi, Indonesia | 089601011885 | alvirahmah9@gmail.com

RINGKASAN

Fresh Graduate S1 Biologi dengan kemampuan analitis, berpikir kritis, dan perhatian tinggi terhadap detail yang diperoleh melalui pengalaman penelitian akademik. Terampil dalam mengolah data, menyusun laporan, serta mengoperasikan Microsoft Office untuk mendukung pekerjaan administratif dan analisis. Terbiasa mengelola prioritas pekerjaan secara terorganisir sehingga tugas dapat diselesaikan secara konsisten sebelum tenggat waktu tanpa mengurangi kualitas hasil. Mampu bekerja secara mandiri maupun kolaboratif, didukung kemampuan komunikasi yang baik, cepat beradaptasi, serta memiliki semangat belajar yang tinggi. Siap memberikan kontribusi positif dan terus berkembang di lingkungan kerja yang dinamis.

PENGALAMAN

Public Speaking Academy - Merry Riana Learning Centre

- Mengembangkan kemampuan public speaking, presentasi, dan komunikasi interpersonal.
- Melatih penyampaian ide secara percaya diri, terstruktur, dan persuasif di depan audiens.
- Meningkatkan kemampuan berpikir kritis, mendengarkan aktif, serta menerima dan menerapkan umpan balik.
- Mengasah kemampuan membangun hubungan profesional melalui komunikasi yang efektif.

Staff Magang Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) - HMB Aquilaria Itera

- Mendukung pelaksanaan proses rekrutmen dan pengembangan anggota baru organisasi.
- Membantu koordinasi pelaksanaan kegiatan kaderisasi dan pelatihan anggota.
- Mengelola administrasi kegiatan, termasuk pendataan peserta, absensi, dan dokumentasi.
- Berkoordinasi dengan panitia dan peserta untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana.
- Berkontribusi dalam evaluasi kegiatan sebagai dasar pengembangan program selanjutnya.

Staff Ahli Sekretaris Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) - HMB Aquilaria Itera

- Mengelola administrasi departemen dan memastikan seluruh dokumen tersusun secara rapi dan terdokumentasi dengan baik.
- Mengoordinasikan jadwal rapat, menyusun notulen, serta memantau tindak lanjut hasil rapat.
- Mendukung pelaksanaan program pengembangan anggota melalui koordinasi administrasi dan komunikasi dengan berbagai pihak.
- Menyusun laporan pertanggungjawaban dan evaluasi kegiatan sebagai dasar peningkatan efektivitas program.
- Berkolaborasi dengan pengurus lintas departemen untuk memastikan program kerja berjalan sesuai rencana.

Efek Hepatoprotektif Ekstrak Etanol Daun Cengkeh terhadap Hepar Mencit yang Diinduksi Parasetamol – Final Research

- Melaksanakan penelitian eksperimental menggunakan hewan uji.
- Melakukan ekstraksi simplisia dengan metode maserasi.
- Melakukan skrining fitokimia.
- Mengukur kadar SGOT dan SGPT sebagai indikator fungsi hati.
- Mengolah data menggunakan Microsoft Excel dan SPSS.
- Menyusun laporan penelitian serta mempresentasikan hasil penelitian.

PENDIDIKAN

Institut Teknologi Sumatera (2022 - 2026)

S1 Biologi | IPK : 3.47

KEMAMPUAN

- Mengoordinasikan komunikasi antar anggota untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja.
- Mengelola administrasi dan dokumentasi kegiatan secara sistematis.
- Menyusun notulen rapat dan laporan kegiatan secara tepat waktu.