

DWI PUSPITASARI

082112138939 | dwipuspitasariips@gmail.com | www.linkedin.com/in/dwi-puspitasari-b836832a2

Bandung – Jawa Barat

Lulusan Pendidikan Akuntansi dengan IPK 3,88 yang antusias untuk berkarir di bidang akuntansi, keuangan, pendidikan, pengembangan bisnis, dan administrasi. Berpengalaman dalam penyusunan analisis keuangan dan riset investasi di tingkat nasional. Terlatih menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan organisasi berskala besar, serta mengelola anggaran sebagai bendahara dalam dua kegiatan. Memiliki kemampuan analisis dan pemecahan masalah yang baik, semangat tinggi, adaptif, dan terbuka terhadap pengembangan keahlian baru. Berorientasi pada detail dan berkomitmen untuk terus belajar.

Pendidikan

Universitas Pendidikan Indonesia – **Bandung, Jawa Barat**

Sep'22 – May'26

Program Studi Pendidikan Akuntansi, GPA 3,88/4,00

- Fokus studi meliputi akuntansi, pendidikan, perpajakan, perbankan, investasi, dan manajemen.
- Berkolaborasi dengan dosen dalam penulisan artikel ilmiah berjudul "Strategi Pasar Perbankan Syariah: Analisis Bibliometrik (2019-2024)" yang dipublikasikan dalam Proceedings of the 9th Global Conference on Business, Management and Entrepreneurship (GCBME 2024). <https://bit.ly/articlelinkGCBME>

SMAN 1 Cibadak – Sukabumi, Jawa Barat

Jul'19 – Jun'22

Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial

Pengalaman Magang

SMKN 1 Bandung – **Bandung, Jawa Barat**

Feb'25 – Jun'25

Pengajar Dasar Program Akuntansi

- Mengajar dan membimbing siswa dalam mata pelajaran Program Dasar Akuntansi.
- Menyusun modul pembelajaran dan soal ujian.
- Membantu persiapan materi dan evaluasi pembelajaran.
- Mengelola kelas dan administrasi dasar (presensi, penilaian).
- Berkoordinasi dengan guru dan staf dalam pelaksanaan kurikulum dan piket sekolah.

Pengalaman Organisasi

Lingkar Indonesia Pintar (Lintar UPI) – **Bandung, Jawa Barat**

Jul'23 – Jan'25

Sekretaris Departemen

- Mengatur, mengelola, dan mendistribusikan agenda dan notulen rapat secara rutin.
- Mengelola arsip dan dokumen penting departemen secara tertib dan sistematis.
- Memberikan dukungan administrasi, termasuk surat-menyurat, laporan, dan komunikasi antardepartemen.
- Bertindak sebagai penghubung antara pimpinan, staf, dan pihak eksternal.
- Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan departemen.

Ketua Departemen

- Memimpin dan mengkoordinasikan tim departemen untuk mencapai tujuan program kerja.
- Menyusun rencana strategis, jadwal kegiatan, dan mendistribusikan tugas secara efektif kepada anggota.
- Mengawasi pelaksanaan program kerja dan memastikan kegiatan berjalan sesuai target.
- Melaksanakan rapat rutin, mengambil keputusan, dan memberikan arahan kepada anggota.
- Mewakili departemen dalam komunikasi dengan pimpinan dan pihak eksternal.
- Melakukan evaluasi kinerja tim dan menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan.
- Berhasil mengelola dua Program Kerja dengan tingkat keberhasilan lebih dari 80%.

- Memberikan arahan strategis dan memastikan kegiatan selaras dengan visi, misi, dan tujuan acara.
- Mengawasi kinerja panitia pelaksana dan memastikan setiap divisi bekerja sesuai jadwal.
- Menjadi pengambil keputusan utama terkait kebijakan, prioritas, dan penyelesaian masalah.
- Memfasilitasi komunikasi antara panitia dan pemangku kepentingan lainnya.
- Melakukan evaluasi menyeluruh atas pelaksanaan acara sebagai rekomendasi ke depan.

Pengalaman Kepanitiaan

Pekan Akuntansi Raya (ANSIRA) - Bendahara
Pelantikan Anggota Biasa (LAGOSA) - Bendahara
Lintar Fair - Steering Committee Sekretaris
Silaturahmi Akbar (SILATBAR) – Sekretaris
Workshop Keislaman (WK) - Sekretaris
MAKIN KALEM (P2M) – Staf sekretaris

Pengalaman Asistensi

Asistensi Lingkup Ekonomi Mikro dengan Perangkat Daerah di Kota Bandung

- Mencatat capaian dan anggaran program kerja di Perangkat Daerah Kota Bandung.

Training and Certification

Massive Open Online Course (MOOCs) – Archiving	Sep'25
Certified Fundamental Tax Reporting (CFTR)	Ags'25
Entrepreneurship Training	Jul'25
Massive Open Online Course (MOOCs) – Taxation for UMKM of Indonesia	Jul'25
Brevet A&B Training	Apr – Jun'25
Microsoft Excel Training	Sep'24

Competition Experience

Kompetisi Bisnis Manajemen Keuangan (KBMK) – National Level	Apr'24
Riset Investasi	
• Melakukan analisis fundamental saham PT. Sidomuncul Tbk untuk rekomendasi investasi. • Menyusun laporan riset investasi berdasarkan data keuangan dan tren pasar. • Mengembangkan strategi portofolio investasi yang optimal. • Berkolaborasi dalam tim untuk menyiapkan presentasi video hasil riset. • https://bit.ly/PortofolioKBMK	
Program Kreativitas Mahasiswa – Artikel Ilmiah (PKM-AI)	Feb'24
Lolos seleksi PKM di tingkat Universitas, masuk tingkat nasional	

Skills

Soft Skills	: Manajemen Waktu, Kerja sama Tim, Adaptif, Komunikasi, Pemecahan Masalah
Hard Skills	: Microsoft Office (MS Word, MS Excel), EvIEWS 12, Canva, Language (Indonesia dan English)