

ANDINI RAHAYU

andinirahayu334@gmail.com | 089616791919 | www.linkedin.com/in/connectandinirahayu

PROFIL

Saya adalah lulusan Akuntansi dengan pengalaman magang di PT Pindad, Kementerian Hukum, dan PT Geo Mandiri Adhi Pratama sebagai akuntansi keuangan dan pengelola aset. Berpengalaman dalam mencatat jurnal, penyusunan laporan, dan input data pada software. Terbiasa menggunakan Excel, SAP, SAKTI. Memiliki minat kuat di bidang akuntan, keuangan dan perpajakan.

PENDIDIKAN

POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

D4 Akuntansi Manajemen Pemerintahan, Jurusan Akuntansi

IPK : 3,29/4.00

PENGALAMAN KERJA

Lozy Hijab

Feb 2026 - Jun 2026

Event Brand Representative

BSSF Event | Warehouse Sale Event | Sumbersari Junction

- Mempromosikan produk kepada 200+ pelanggan per event selama pameran dan meningkatkan awareness produk melalui interaksi langsung dan demo produk.
- Mencapai 100-150 transaksi produk per hari dengan menjelaskan keunggulan produk dan menangani pertanyaan pelanggan.
- Mencapai 110% dari target penjualan harian di 3 event dengan mengomunikasikan keunggulan produk secara efektif.

Amorfati Wedding Planner

Agu 2023 - Mar 2026

Crew Wedding Organizer

- Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan lebih dari 30 pernikahan, termasuk resepsi, upacara, dan rangkaian acara lainnya dengan 300-1000 tamu per event, serta memastikan 100% ketepatan timeline acara.
- Mendampingi lebih dari 30 calon pengantin wanita selama persiapan dan hari-H untuk memastikan kenyamanan dan kelancaran acara, dengan tingkat kepuasan klien 95% berdasarkan feedback setelah acara.
- Memimpin tim 4-8 crew per event dan menjalankan semua acara sesuai brief klien dengan tingkat komplain 0%.

PT Bagi Kopi Indonesia

Jun 2024 - Sept 2024

Barista Bagi Kopi Kiara Artha Bandung

- Melayani 50-100 pelanggan per hari dan mencapai target per bulan, menangani pesanan dan transaksi kasir dengan akurasi 99%.
- Membuat kurang lebih 150 minuman per hari sambil menjaga kualitas produk dan standar kafe bersama tim barista lainnya.

Papelaria Batik

Des 2023 - Jan 2024

Event Brand Representative

- Mempromosikan produk batik kepada lebih dari 30 pelanggan per pameran dan mencapai 90% dari target penjualan mingguan dengan menjual kurang lebih produk per minggu.
- Melampaui target penjualan bulanan sebesar 15%, dengan total penjualan sebanyak 250 produk dalam 1 bulan melalui promosi produk dan engagement yang efektif.

PENGALAMAN MAGANG

Kementerian Hukum, Kantor Wilayah Jawa Barat

Agu 2025 - Des 2025

Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara

- Memproses dan mencatat kurang lebih 100 transaksi keuangan dan membantu menyusun transaksi pembelian ATK.
- Mengelola inventarisasi dan dokumentasi 300 aset negara (BMN), termasuk pelabelan, pencatatan, dan pengarsipan digital untuk mendukung rekonsiliasi aset.
- Mencocokkan data dengan keadaan aset yang sebenarnya untuk menghindari kesalahan pencatatan aset.

PT PINDAD

Jun 2025 - Agu 2025

Akuntansi

- Melakukan input 30 transaksi harian ke sistem akuntansi SAP, total 500 lebih transaksi per bulan dengan teliti.
- Mengarsipkan kurang lebih 1000 dokumen keuangan perusahaan menggunakan sistem digital dan fisik, meningkatkan kesiapan audit dan ketertelusuran dokumen sebesar 80%.

PT Geo Mandiri Adhi Pratama

Des 2024 - Jan 2025

Akuntansi dan Keuangan

- Mengorganisir dan mengarsipkan 200 dokumen pendukung seperti faktur, bukti transfer, dan kwitansi dengan sistem akuntansi yang rapi dan terstruktur.
- Berperan dalam penyusunan 12 laporan keuangan mingguan, khususnya laporan arus kas dan laporan laba rugi.

PENGALAMAN ORGANISASI

Biro Keuangan, Himpunan Mahasiswa Akuntansi Polban

Jan 2024 - Jan 2025

Bendahara Umum Divisi Seni

- Mengelola total anggaran Rp50 juta untuk kegiatan HIMA, meliputi perencanaan, pemantauan, dan pengendalian pengeluaran dengan transparansi 100%.
- Menangani 100+ transaksi pembayaran, pengeluaran, dan penerimaan organisasi secara akurat dan efisien, dengan nol selisih kas selama 1 tahun.
- Menyusun 12 RAB dan 4 laporan keuangan triwulan, serta mempresentasikan informasi keuangan kepada 80+ anggota himpunan.

Feb 2023 - Mar 2024

Senior Team, Polban Mengajar

Tim Kreatif

- Mengabdikan kepada 120+ siswa SD di wilayah 3T melalui program mengajar mingguan, dan berhasil meningkatkan nilai literasi dan numerasi siswa sebesar 20%.
- Mengajar 30+ siswa per minggu di daerah tertinggal dan kurang terpandang, fokus pada mata pelajaran dasar untuk mendukung pemerataan pendidikan. Membuat 40+ konten kreatif Instagram berupa feeds, poster, dan template, yang meningkatkan engagement media sosial sebesar 35% dan menjangkau 2.000+ followers.

PENGALAMAN KEPANITIAAN

AlFest Himak Polban

Nov 2024

Ketua Koordinasi Bidang IT/Desain

- Memimpin tim 8 orang IT/Desain untuk menangani seluruh kebutuhan visual dan teknis ALFEST 2024 dengan 200+ peserta.
- Mendesain dan memproduksi aset acara meliputi banner, ID card, backdrop, sertifikat, dan template media sosial, selesai 2 hari lebih cepat dari deadline dengan 100% persetujuan panitia.

- Mengelola sistem IT dan setup teknis acara selama 1 hari, sehingga tidak ada kendala teknis saat acara puncak.
- Mengkoordinasikan revisi desain dengan 9 divisi lain dan menjaga konsistensi branding di semua materi, meningkatkan brand awareness acara sebesar 30%.

Volunteer Ticketing Keuken Bandung Festival

Agu 2023

Panitia Tiketing

- Mengelola penerimaan dana tiket tunai dan digital serta memastikan 100% kesesuaian antara jumlah penjualan dan dana yang diterima.
- Menjual dan mendistribusikan 400+ tiket secara daring dan luring, dengan pencatatan transaksi yang akurat dan nol selisih.
- Melayani 200+ pelanggan di loket untuk penukaran tiket online ke fisik, dengan rata-rata waktu pelayanan 2 menit per pelanggan.

Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru, Managatha Polban

Agu 2023

Mentor

- Mendampingi dan membimbing kelompok 30 mahasiswa baru selama rangkaian kegiatan PKKMB 3 hari, dengan tingkat kehadiran 98%.
- Memberikan informasi lingkungan kampus, akademik, dan tata tertib, membantu 90% mentee beradaptasi dengan kehidupan kampus dalam minggu pertama.

SERTIFIKASI

TOEIC ETC

Mei 2026

Skor: 405

KEMAMPUAN

Keterampilan Umum

- Komunikasi
- Adaptabilitas
- Pemecahan Masalah
- Kepemimpinan
- Manajemen Waktu
- Kerjasama Tim

Keterampilan Teknis

- Jurnal Umum
- Rekonsiliasi
- Perpajakan
- Penganggaran / Budgeting
- Pelaporan Keuangan
- Pembukuan / Bookkeeping

Keterampilan Aplikasi

- Microsoft Office
- SAP
- Accurate
- Canva
- Capcut