

# Muthia Hanum

Informatika | UPN Veteran Jakarta | IPK 3.88

+62 85719752348 | Bekasi, Indonesia | hanum.muthia@gmail.com | [www.linkedin.com/in/muthiahanum](https://www.linkedin.com/in/muthiahanum)

Mahasiswa tingkat akhir dengan IPK 3.88 yang memiliki pengalaman nyata dalam manajemen administrasi, pengolahan data volume besar, serta koordinasi lintas divisi. Terbiasa bekerja dengan tingkat ketelitian tinggi, rapi dalam penyusunan dokumentasi resmi, serta mahir mengoperasikan Microsoft Office dan alat manajemen data. Memiliki rekam jejak memimpin rekrutmen dan mengelola arsip organisasi.

## Pendidikan

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Jakarta, Indonesia

S1 Informatika

Agustus 2022 - Agustus 2026 (Estimasi)

- IPK : 3.88/4.00
- Lulus Seminar Proposal Skripsi dengan Nilai A (4.00), Januari 2026
- Lolos seleksi Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) tingkat universitas dalam membuat proposal Karsa Cipta: CEKAR (Pengecekan Kualitas Air Bersih Berbasis Smart System).

## Pengalaman Kerja

Business Analyst Intern

Jakarta, Indonesia

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia

September 2024 - Januari 2025

- Mengelola dan mengarsipkan dokumentasi proyek serta menyusun laporan spesifikasi kerja secara akurat dan terstruktur.
- Mengolah data operasional yang kompleks menjadi rangkuman visual dan laporan infografis yang mudah dipahami menggunakan Excel dan Canva.
- Berkoordinasi aktif dengan tim teknis untuk memetakan, mendokumentasikan, dan memastikan alur kerja operasional berjalan sistematis.

## Pengalaman Organisasi

Kepala Divisi Human Resource

Jakarta, Indonesia

Multimedia in Action 2025

Juni 2025 - November 2025

- Mengelola administrasi dan database rekrutmen untuk 50+ kandidat secara terorganisir dari tahap seleksi hingga pengolahan data akhir.
- Menganalisis data evaluasi internal untuk merancang program pengembangan guna meningkatkan efektivitas kerja tim.

Sekretaris

Jakarta, Indonesia

Open Recruitment Panitia Multimedia in Action 2025

Agustus 2025

- Bertanggung jawab penuh atas pembuatan surat-menyurat resmi, dokumen perizinan, dan pengelolaan arsip administrasi untuk pelaporan pertanggungjawaban.
- Mengelola jalur komunikasi formal lintas divisi guna memastikan penyampaian informasi administratif tepat waktu.

## Proyek

Sistem Rekomendasi Karir

September 2025 - Sekarang

Tugas Akhir Skripsi

- Mengolah, membersihkan, dan mengelola dataset berskala besar untuk keperluan analisis pemetaan kompetensi, serta menyusun laporan riset yang terstruktur.

Pengembangan Sistem Perpustakaan Digital 'Digilib'

Juni 2025

Proyek Mata Kuliah Analisis dan Desain Perangkat Lunak

- Menyusun dokumen regulasi dan persyaratan sistem yang komprehensif, mencakup standarisasi aturan bisnis, batasan fungsional, dan pemetaan alur kerja transaksional.

## Keahlian

- **Hard Skills** : Data Entry, Manajemen Administrasi, Dokumentasi Sistem, Microsoft Office, Canva.
- **Soft Skills** : Ketelitian, Disiplin, Manajemen Waktu, Berpikir Analitis, Kerja Sama Tim, Adaptasi, Komunikasi.
- **Bahasa** : Bahasa Indonesia (Native) dan Bahasa Inggris (Upper-Intermediate | ELPT : 530).