



RAIDHA MINDAYANI

Seorang yang memiliki minat dan pengalaman kerja di bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan. Telah terbiasa dalam melakukan learning design, penelitian, dan pengembangan karyawan maupun masyarakat.

Menikah | Sumedang, 4 Juni 1995 | Domisili Tangerang Selatan

Kontak

 raidhaminda@gmail.com

 081 325 125 567

Latar Belakang Pendidikan

Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto, Jawa Tengah

Magister Ilmu Manajemen 2018 -2020
IPK 3.83

Universitas Pendidikan Indonesia Bandung, Jawa Barat

Pendidikan Ekonomi 2014 – 2018
IPK 3.62

SMAN 1 Sumedang 2010 - 2013

Pengalaman Organisasi

- Himpunan Mahasiswa Pendidikan Ekonomi. Sebagai staf Departemen Komunikasi dan Informasi (2015 – 2017)
- Koperasi Mahasiswa UPI sebagai staf Humas Komisariat FPEB (2015-2016)

Prestasi

- Pemenang Improvement Suggestion System Kategori Bronze di Dialogue Group (2022)
- Penerima Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) Dikti (2017)
- Finalis Lomba Karya Tulis Ilmiah Nasional (KIMNAS 1) di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surabaya (2015)

Pengalaman Kerja

PT. HASNUR RIUNG SINERGI - Jakarta

Organization Development Specialist
(Februari 2025 – sekarang)

Perusahaan yang bergerak di bidang kontraktor pertambangan batubara, dengan penempatan di head office pada divisi human capital & administration.

Berikut deskripsi pekerjaan:

- Membuat struktur organisasi
- Melakukan review struktur organisasi secara berkala
- Melakukan sosialisasi terkait perubahan struktur organisasi
- Membuat kamus kompetensi agar menyesuaikan dengan kompetensi sesuai dengan jabatan
- Melakukan update matrix kompetensi menyesuaikan dengan struktur organisasi
- Memastikan setiap jabatan memiliki jobdesc
- Melakukan perubahan SOP Manajemen Sumber Daya Manusia
- Melakukan Work Load Analysis untuk Head Office
- Melakukan review kesesuaian MPP dengan Struktur Organisasi
- Sebagai penanggungjawab Project yang dilakukan oleh Human Capital & Administration

People Development Specialist

(Maret 2024 – Februari 2025)

Berikut deskripsi pekerjaan:

- Melakukan training need analysis karyawan
- Membuat rencana training tahunan baik head office maupun site
- Memastikan program pengembangan (training dan promosi) pada 5 jobsite dapat berjalan sesuai dengan rencana training tahunan
- Membuat struktur organisasi dan mereview pengajuan perubahan struktur organisasi
- Mengelola data HAV seluruh karyawan dengan minimal level officer
- Mengelola employee development program dengan 3 tingkatan program Management Development Program (MDP). Section Head Development Program (SHDP), dan Group Leader Development Program (GLDP) dapat berjalan dengan baik.
- Menyelenggarakan kegiatan training yang telah dilakukan baik yang diselenggarakan secara public maupun inhouse
- Melakukan review usulan promosi karyawan, penjadwalan assessment promosi dan pembuatan sk promosi
- Mengelola database training karyawan site maupun head office
- Melaksanakan kegiatan potential review tahunan untuk karyawan
- Menjadi trainer untuk beberapa materi training soft skills

Pengalaman Kerja

TULUS ASIH GROUP - Cirebon, Jawa Barat

Talent Development Supervisor

(Desember 2023-Maret 2024)

Perusahaan yang bergerak dibidang real estate, F&B, dan entertain.

Berikut deskripsi pekerjaan:

- Membuat materi training untuk Tulus Asih Group (Real Estate) dan unit Bisnis Bakpia Wong Jogja (Retail)
- Menjadi trainer untuk materi soft skill
- Analisa jabatan untuk merancang job description karyawan
- Merancang program pengembangan untuk karyawan Project (Engineer)
- Merancang dan mengelola e-learning untuk karyawan baru
- Memastikan terlaksana Individual Development Plan (IDP) karyawan yang sedang masa promosi
- Menjalin relasi antara Universitas dan Perusahaan untuk menghasilkan MOU magang dan campus hiring
- Mengelola sharing session karyawan

DIALOGUE GROUP - Kota Cimahi, Jawa Barat

People Development Staff - Human Capital Support

(Februari 2021 – Oktober 2023)

Perusahaan yang bergerak di bidang tekstil dan garmen yang memproduksi perlengkapan bayi dan rumah tangga, dan memiliki karyawan lebih dari 3.000 karyawan.

Berikut deskripsi pekerjaan:

- Mengelola dan mengontrol pelaksanaan pengembangan pegawai untuk Program Pengembangan 2000 Pemimpin di Dialogue Group dengan tiga level jabatan yaitu level staf, supervisor dan manager. Meliputi : sortir data talent, penilaian hasil psikotest. dan pengukuran untuk potensi beserta performa karyawan.
- Monitor pelaksanaan Individual Development Plan (IDP) dalam program pengembangan
- Mengupdate database implementasi pengembangan karyawan ke HRIS
- Mengembangkan modul pelatihan dan evaluasi pelaksanaan training
- Menjadi trainer untuk beberapa program umum
- Mengelola pelaksanaan induction training untuk karyawan baru
- Mengelola administrasi peserta training TNA dan pengajuan budgeting training
- Melaksanakan dan mengelola kegiatan knowledge karyawan melalui Webinar Dialogue Academy
- Membuat materi e-learning dan mengelola edukasi serta Google Classroom sebagai Learning Management System (LMS) untuk training karyawan
- Mengontrol implementasi program coaching untuk karyawan terlaksana dengan target 1 employee 1 coaching

PUSAT PENGEMBANGAN PERDESAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT - LPPM UNSOED

Purwokerto, Jawa Tengah

Asisten Peneliti (November 2018 - Desember 2020)

Berikut beberapa pengalaman project selama menjadi asisten peneliti :

- Panitia dan Surveyor Bimbingan Teknis Pelaku Wirausaha Ekonomi Masyarakat
- Rekrutmen Perangkat Desa Kabupaten Kudus dan Purbalingga 2019
- Surveyor - Survey Pelayanan Retribusi Pasar Kabupaten Pemalang 2019
- Studi Kelayakan Bisnis - Hotel Owabong Purbalingga 2020
- Trainer untuk Manajemen BUMDES

Sertifikasi & Pelatihan

- Certified BNSP Training Need Analysis (TNA) – LSP Trainer Indonesia (2024)
- Organization Development – PPM Manajemen (2025)

Portofolio



<https://bit.ly/portfolioraidha>

