




## Mayang Putri Purnamasari

Sarjana Administrasi Publik

082280794134 

mayangputrips2801@gmail.com 

34875, Bangun Negara, Indonesia 

**Lulusan S1 Administrasi Publik Freshgraduate, yang berdedikasi tinggi dalam memahami dan memecahkan berbagai tantangan di sektor publik. Memiliki keterampilan analitis yang kuat, kemampuan manajemen yang baik, dan mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan lingkungan. Terampil dalam mengorganisasikan proses administrasi, analisis kebijakan, serta berkomunikasi dan bekerjasama dengan berbagai pihak. Berkomitmen untuk terus belajar dan mengembangkan diri agar dapat memberikan dampak yang lebih baik dalam pengelolaan dan penyelenggaraan layanan publik.**

## Pengalaman Kerja

### Biro SDM Aparatur

Oktober-Desember 2021

### Inspektorat Jendral Kementerian Kelautan dan Perikanan RI

Menyusun kerangka kerja pangkat dan jabatan aparatur sipil  
Menyusun kerangka kerja pengembangan karier aparatur sipil  
Menyusun kerangka kerja penugasan aparatur sipil  
Menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai  
menyusun dokumen hasil pengukuran kinerja aparatur sipil

### Penelitian Tugas Akhir, DP3AP2K Kota Bengkulu, Polresta Kota Bengkulu, 28 Agustus-28 Oktober 2022

Manajemen Pelayanan Korban Kekerasan Seksual Terhadap Anak (Studi DP3AP2KB Kota BENGKULU)

## Pengalaman Organisasi

2018-2019 : Sekertaris Bidang Strategi dan Advokasi IKASSAIBETIK Lampung Bengkulu

- Mengelola administrasi, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi

2018-2019 : Wakil Sekertaris Umum Bidang Kewirausahaan dan Pengembangan Profesi HMI Komisariat FISIP UNIB

- Mengelola administrasi, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi

2018-2019 : Sekertaris Komunitas Empower Women UNIB

- Mengelola administrasi, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi

2020-2021 : Sekertaris Umum Kohati HMI Komisariat FISIP UNIB

- Mengelola administrasi, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi

2020 : Bendahara Komisi Pemilihan Umum FISIP KBM UNIB

- Mengoordinasikan segala laporan keuangan secara rutin

2022-2023 : Wakil Sekertaris Umum Bidang Pemberdayaan Umat HMI Cabang Bengkulu

- Mengelola administrasi, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang informasi dan komunikasi

2018-2023 : Anggota Himpunan Mahasiswa Administrasi Publik

## Pendidikan

### Administrasi Publik

2018-2022

### Universitas Bengkulu

IPK 3.56

## Expertise

Microsoft office



Budgeting & Accounting



Organizations Skills



Presentation Skills



Interpersonal Skills

