



RETNO PURWANINGSIH

+62895413783801 | retnop73@gmail.com | www.linkedin.com/in/retno-purwaningsih

Bekasi, Jawa Barat, 17510

Saya seorang Fresh graduate jurusan Manajemen (konsentrasi keuangan) Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka dengan minat besar mencari peluang karir di bidang keuangan dan administrasi. Saya memiliki pengalaman kerja sebagai karyawan magang dan Junior Auditor Saya mampu melakukan kegiatan administratif seperti jobdesc entry data, rekapitulasi data, membuat laporan ketersediaan barang dan di bidang finance mampu mengaudit dan membuat laporan keuangan. Di samping itu saya merupakan individu yang adaptif dalam lingkungan yang serba cepat.

Work Experiences

KAP Tjahjo Machdud Modopuro & Rekan - Jakarta

Mar 2021 - Apr 2021

Junior Auditor (Internship)

- Membantu Senior Auditor dalam melakukan audit terhadap laporan keuangan klien.
- Memeriksa dan mengkonfirmasi kewajaran laporan keuangan perusahaan dengan bukti-bukti berupa dokumen.
- Mengumpulkan bukti-bukti terkait dengan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan.
- Mengkonfirmasi kepada pihak yang bertanggung jawab terhadap laporan keuangan perusahaan jika ditemukan data yang tidak sesuai dengan bukti dokumen fisik.
- Mengkonfirmasi kepada pihak luar terkait dengan transaksi yang dilakukan perusahaan dengan mengirimkan surat konfirmasi

Human Initiative - Depok

Sep 2020 - Nov 2020

Divisi knowledge management system (internship)

- Bertanggung jawab membuat laporan stok buku setiap hari untuk memastikan tingkat ketersediaan buku pada rak perpustakaan selalu berjumlah sama dengan data di web perusahaan
- Merekap jumlah planner karyawan guna melaksanakan project perusahaan
- Memeriksa dan mengkonfirmasi karyawan yang sudah final dalam mengerjakan tugasnya
- Membuat dan mengisi konten laporan terkait pelaksanaan kegiatan kemanusiaan di website sebagai sarana komunikasi dengan para donatur.

Education Level

Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka - Jakarta

Oct 2017 - Jan 2022

Bachelor Degree in Manajemen, 3.52/4.00

Organisational Experience

Himpunan Mahasiswa Manajemen - Jakarta

Apr 2018 - Jul 2019

Divisi Komunikasi dan Informasi

- Membangun Hubungan antara mahasiswa manajemen dengan ketua program studi serta dengan pihak luar yang ingin bekerjasama.
- Mengajukan perencanaan acara yang akan diselenggarakan guna mendapat persetujuan dari pimpinan.
- Membuat program kerja yang melibatkan mahasiswa manajemen agar lebih produktif.
- Menyebarkan informasi kepada mahasiswa manajemen maupun mahasiswa fakultas FEB terkait acara yang akan diselenggarakan.

Skills, Achievements & Other Experience

- **Projects (Pengabdian Kepada Masyarakat)** (2019): •Bertanggung jawab membuat susunan rencana, program dan anggaran dalam bentuk proposal kegiatan kerja harian kurang lebih 30 hari. •Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen. •Membuat dan mengajukan laporan proposal bantuan dana kepada perusahaan donatur. •Hasil: berhasil membuat rencana kegiatan selama 30 hari.
- **Projects (Kemuhmadiyahan)** (2018): •Menyusun rencana, program dan anggaran kegiatan kemudian dituangkan dalam bentuk proposal kegiatan. •Berhasil melakukan negosiasi dengan 2 instansi di luar kampus. •Menyelesaikan pengambilan data dan informasi kegiatan untuk nilai mata kuliah. •Hasil: berhasil mendapat total bantuan dana sebesar 3 juta rupiah.
- **Projects (Management Days)** (2019): •Berkontribusi dalam mengumpulkan dana usaha masing-masing anggota ditargetkan mendapat minimal 1 orang nasabah. •Hasil: Berhasil mendapat 2 orang nasabah untuk melakukan pembuatan ATM dan pembukaan rekening Bank.
- **Soft Skills:** •Negosiasi •Komunikasi •Bahasa Inggris
- **Hard Skills:** •Googlesheet •Ms. Office •Analisis Laporan Keuangan