

## Annisa Zahra Aulia

Annisaz256@gmail.com | +6285156305838 | linkedin.com/in/annisazahraaulia110502 | Bogor, Jawa Barat, 16320

Lulusan UIN Jakarta dengan gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat, memiliki minat serta pengalaman dalam administrasi dan pengelolaan data. Terampil dalam komunikasi dan memiliki ketelitian tinggi. Menguasai Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Kemampuan dalam bidang administrasi saya terbukti dalam pengalaman di bagian rekam medis RSUD KiSA Kota Depok di mana setiap harinya mampu mengelola pengorganisasian 30 rekam medis pasien.

### PENGALAMAN KERJA

---

#### Enumerator Penelitian Doktor Ilmu Gizi, IPB University

Agustus 2024 – September 2024

- Mengumpulkan data dari 16 ibu hamil melalui 12 kunjungan ke Puskesmas Tegal Gundil dan Bogor Timur.
- Berkolaborasi dengan 5 staf klinik Kesehatan Ibu dan Anak (MCH) untuk mengumpulkan data Antenatal Care (ANC) dan memfasilitasi kunjungan rumah.
- Melakukan wawancara *food recall* dan pengukuran kesehatan (tinggi badan, berat badan, tekanan darah) pada 16 responden.
- Menginput dan mengorganisir data 16 responden menggunakan Microsoft Excel, memastikan akurasi dan kesiapan untuk analisis.

#### Enumerator Quick Count, Algoritma Research & Consulting Company

14 Februari 2024

- Berkoordinasi dengan 6 petugas di TPS 02, Cilendek Barat untuk mendiskusikan rekapitulasi hasil pemilihan dan mengumpulkan data exit poll.
- Melakukan wawancara dengan 6 pemilih untuk mengumpulkan wawasan mengenai hasil pemilu.
- Membantu rekapitulasi suara legislatif sebanyak 250 suara yang valid.
- Menginput data rekapitulasi suara dan hasil wawancara menggunakan aplikasi Smart Quickcount.

#### UHRS Data Judging, Oneforma (Remote)

Mei 2020 – September 2023

- Melabeli dan mengkategorikan data untuk 10.000 item data guna memastikan kecocokan dengan kriteria model pembelajaran mesin.
- Melakukan penilaian kualitas terhadap 5.000 set data untuk memastikan akurasi dan relevansi.

#### Admin Rekam Medis, RSUD Khidmat Sehat Afiat (KiSA)

Juli 2023 – Agustus 2023

- Mengelola dan menyusun 30 bundel dokumen rawat inap setiap hari untuk menjaga akurasi dan efisiensi pencatatan.
- Menginput nomor surat kematian dan data rawat inap ke dalam SIMRS, memastikan pemeliharaan catatan pasien yang up-to-date.
- Membuat status rekam medis untuk 30 pasien baru setiap hari, meningkatkan efisiensi pengelolaan pasien.
- Melakukan pemeriksaan kualitas terhadap 41 berkas rekam medis dalam satu minggu untuk memastikan kepatuhan terhadap standar rumah sakit.

### PENDIDIKAN

---

#### Sarjana Kesehatan Masyarakat, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

September 2020 – Agustus 2024

- IPK: 3.75/4.00

#### IPA, SMAN 1 Tajurhalang

Maret 2017 – Mei 2020

- Nilai Akhir: 88.9

### PENGALAMAN ORGANISASI

---

#### Wakil Ketua, BIOMATICA

Mei 2023 – April 2024

- Mengorganisir acara penyambutan untuk 15 anggota baru BIOMATICA 2023

## PENGHARGAAN

---

### Penerima Beasiswa Pancakarsa

2021

- Terpilih sebagai awardee beasiswa dari 9,461 kandidat

## KEAHLIAN

---

### Soft skill:

- |                |                     |                    |
|----------------|---------------------|--------------------|
| • Kepemimpinan | • Adaptasi          | • Riset            |
| • Kerja Tim    | • Ketelitian        | • Visualisasi data |
| • Komunikasi   | • Management waktu  |                    |
| • Analisis     | • Pemecahan masalah |                    |

### Hard skill:

- MS Excel
- MS Powerpoint
- MS Word
- MS Outlook
- STATA
- SPSS
- QGIS
- RapidMiner
- Canva