



IRMA OKTAVIA

Serang, 42182 | 085921592724 | oktaviairma22@gmail.com | www.linkedin.com/in/irma-oktavia-665420244/

Tentang Saya

Lulusan S1 Geografi dari Universitas Negeri Semarang dengan berpengalaman sebagai administrator, penanggung jawab dan pemimpin. Saya mampu berkomunikasi dengan baik dalam tim, memiliki inisiatif, ramah, kreativitas, teliti, dan disiplin. Saya adalah orang yang selalu ingin tahu yang tinggi, senang mempelajari hal-hal baru dan menemukan solusi terhadap situasi yang ada. Saya memiliki kemampuan untuk cepat beradaptasi dan membangun suasana yang stabil. Saya adalah orang yang dapat bekerja dengan cepat, tepat dan mampu di bawah tekanan. Saya sangat tertarik bekerja di bidang administrasi karena berhubungan dengan mengelola data, analisis data dan manajemen kebutuhan kantor lainnya.

Pengalaman Kerja

PT Ayu Arta Group - Yogyakarta, Indonesia

Staff Admin April 2024 – Sekarang

- Melayani chat client dan memberikan penjelasan sesuai orderan client
- Membuat laporan transaksi penjualan harian dan mengelola database client
- Menginput orderan harian dan pengecekan ulang hasil input serta team
- Membuat rekapan gaji per minggu untuk team dan perbulan untuk manajemen
- Mengelola segala kebutuhan kantor meliputi administrasi

Yappika-ActionAid - Yogyakarta, Indonesia

Public Campaigner September 2023 – November 2023

- Mencari masyarakat dan mengkampanyekan Yappika-ActionAid terkait ketimpangan sosial dan pelayanan publik di Indonesia yakni daerah Solo dan Yogyakarta dengan peminat sebanyak 95% tiap bulannya
- Berinteraksi dengan masyarakat luas di ruang publik memberikan edukasi isu-isu ketimpangan sosial serta solusi yang ditawarkan yang sudah membantu beberapa sekolah sekitar 7 wilayah di Indonesia

Kacamata Minus Jogja - Yogyakarta, Indonesia

Penjaga Toko Juni 2023 – Agustus 2023

- Memeriksa kondisi mata dan menawarkan produk kacamata kepada pembeli yang selalu mendapatkan penilaian baik dari pembeli
- Menjadi admin toko, membuat konten dan memasarkan produk melalui online menambah pembeli
- Membuat laporan administrasi dan mengecek peningkatan keuntungan tiap bulannya

Pengalaman Organisasi

Studi Fenomena Geosfer 3 Geografi

Wakil Ketua Februari 2022 – Juli 2022

- Penanggung jawab dari sebelum kegiatan hingga kegiatan SFG 3 berlangsung agar dapat berjalan lancar
- Memantau dan mengkoordinasi tiap-tiap sie kepanitian, anggota SFG 3 serta dosen kampus
- Mengatur dan mengevaluasi hasil rapat setiap pertemuan dan memberikan solusi untuk kedepannya

Symphony Choir FIS UNNES

Sekretaris Maret 2021 – Maret 2022

- Mengawasi dan mengkoordinasi kegiatan Symphony Choir dan melakukan komunikasi ke berbagai pihak
- Mengelola administrasi dan membuat konten informasi terkait Symphony Choir melalui media sosial
- Mengatur agenda untuk pertemuan antar anggota Symphony Choir dan mencatat hasil tiap rapat

SDN 4 Petir

Wakil Ketua Kelompok Kampus Mengajar 2

Agustus 2021 – Desember 2021

- Mengatur dan memantau program kerja antar individu maupun kelompok agar berjalan dengan baik
- Mewakili tugas-tugas dari ketua sebagai penanggung jawab apabila ketua berhalangan hadir
- Mengkoordinasi antar anggota kelompok dengan pihak-pihak di sekolah terkait administrasi sekolah

BEM FIS UNNES

Ketua Divisi Seni Departemen Seni dan Olahraga

Januari 2021 – Januari 2022

- Mencatat dan mendata mahasiswa/i FIS yang memiliki potensi di bidang seni dan makin meningkat tiap tahunnya.
- Penanggung jawab dan mengatur agenda untuk pertemuan program bidang seni agar mampu mengevaluasi
- Mengawasi dan mengkoordinasi antar pihak agar kegiatan berjalan dengan baik dan lancar

KISS FIS UNNES

Sekretaris

Maret 2020 – Maret 2021

- Mengatur agenda untuk pertemuan antar anggota maupun Unit Kreativitas Mahasiswa Fakultas serta mencatat hasil tiap rapat
- Penanggung jawab administrasi dan media sosial Komunitas Ilmu Sosial untuk Seni
- Mengawasi dan berkomunikasi untuk mengkoordinasi antar anggota maupun Unit Kreativitas Mahasiswa Fakultas

Pendidikan

S1 Universitas Negeri Semarang | Geografi

IPK: 3.79/4.00

- Menjadi lulusan terbaik dan tercepat dalam Program Studi Geografi Periode 117

Keahlian

Keterampilan – Analisis data, Manajemen data, Pemasaran, Komunikatif, Kepemimpinan, Pengembangan SDM.

Aplikasi – Microsoft Office, Microsoft Outlook, Google Suite, Accurate, Slack, Trello, Xero, SAP Business One, dan Canva,

Bahasa

Indonesia – Mahir (Lisan dan Tulisan)

Inggris – Lanjutan (Lisan dan Tulisan)