



**[ASBY WAHYUDI S.M]**

Samarinda, Kalimantan Timur, 75117 | +62 8981708215 | [asbywahyudi98@gmail.com](mailto:asbywahyudi98@gmail.com)  
<https://tinyurl.com/Portofolio-asby>

## PROFIL

Saya lulusan S1-Manajemen yang berfokus pada bidang sumber daya manusia, dan saya juga memiliki pendidikan sekolah menengah kejuruan administrasi. Dengan bekal ilmu yang saya memiliki serta semangat juang yang tinggi dalam mempelajari pengalaman baru, saya mencari peluang untuk memulai perjalanan karier saya. Saya yakin dapat membawa kontribusi berharga untuk perusahaan Anda.

## PENDIDIKAN

### Universitas Mulawarman (2019-21 Desember 2023)

*S1 Manajemen - IPK 3,67*

### SMKN 4 Samarinda (2016-21 Mei 2019)

*Jurusan Administrasi Perkantoran*

## PENGALAMAN KERJA TERBARU

### CV. Bintang Sekawan

(Desember 2022 - Juni 2023)

#### Kepala Administrasi

- Melakukan pencatatan laporan keuangan sederhana.
- Melakukan pencatatan dan pelaporan barang yang keluar dan masuk.
- Melakukan pengarsipan berkas.
- Membuat surat.
- Melakukan input produk pada website resmi pengadaan.

### BAPPEDA Prov. Kaltim

(Januari 2018 - Juli 2018)

#### Staff Magang

- Melakukan korespondensi (membuat surat dan notulensi rapat).
- Melakukan pengelolaan administrasi sarana dan prasarana kantor.
- Melakukan pengarsipan.

## KEAHLIAN & KOMPETENSI

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Administrasi
- Manajemen Sumber Daya Manusia
- Desain Grafis
- Menulis Naskah Program Siaran Televisi
- HTML Dasar
- Berfikir Kritis

## PENGALAMAN ORGANISASI

### BEM (2021) Kepala Departemen KASTRAT (Kajian, Aksi dan Strategis)

- Melaksanakan seminar nasional dan aksi prerogatif.
- Membuat Karya Tulis (Opini, Kajian Dan Esai).
- Menentukan Eskalasi Pergerakan.
- Membuat Grand Design untuk dilaksanakan dalam periode pengurusan.

**BEM KM (2020) Kepala Devisi Mahasiswa Berprestasi KPK (Kementrian Apresiasi Potensi Kreativitas)**

- Melakukan pendataan mahasiswa berprestasi di UNMUL.
- Memimpin rapat apresiasi mahasiswa dan melaporkan setiap progres kepada Mentri KPK.
- Melakukan order desain kepada tim media.

**BEM (2020) Staff Departemen MEDIFO (Media Informasi) BEM FEB UNMUL**

- Membuat desain yang telah di order dari departemen lainnya di BEM.
- Melakukan upload desain diseluruh media publikasi yang di gunakan.

**OSIS SMK N 4 (2017) Staff Devisi Kreatif**

- Membuat mading mingguan.
- Bertugas sebagai tim kreatif di event sekolah.

**PENGHARGAAN**

---

**F-MEI (Forum Mahasiswa Ekonomi Indonesia) 2019**

- Terpilih sebagai delegasi dari Universitas Mulawarman dalam kongres F-MEI tuan rumah UNNES (Universitas Negeri Semarang) Semarang.

**PELATIHAN KHUSUS**

---

**Sertifikasi Desain Grafis Muda 2022**

- Melakukan Uji Sertifikasi Junior Graphic Designer.

**Sertifikasi Penulis Naskah Program Siaran Televisi 2023**

- Melakukan Uji Sertifikasi Penulis Naskah Siaran Televisi.