

DEFRA HIDAYATULLAH

defrahidayatullah@gmail.com | +6285172384438 | linkedin.com/in/defra-hidayatullah

PROFIL

Lulusan S1 Administrasi Negara yang terampil dan berorientasi detail, dengan keahlian kuat dalam manajemen dokumen, pengolahan data, dan administrasi perkantoran. Bersemangat untuk mendukung efisiensi operasional dan tata kelola yang baik di lingkungan pemerintahan atau organisasi publik. Namun juga fleksibel untuk peran lapangan. Cepat beradaptasi dan selalu termotivasi untuk belajar hal baru.

PENDIDIKAN

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara <i>Stia Bala Putra Dewa Palembang</i>	2022 – 2026
---	--------------------

PENGALAMAN KEGIATAN & ORGANISASI

Himpunan Mahasiswa Islam Cabang Palembang Komisariat Persiapan Bala Putra Dewa Palembang	2024 – Sekarang
---	------------------------

- Berpartisipasi dalam diskusi dan kegiatan rutin organisasi, memperluas wawasan tentang isu-isu kemasyarakatan dan kepemudaan.
- Terlibat dalam lingkungan organisasi yang mendukung pengembangan soft skill seperti komunikasi dan interaksi sosial.
- Mempelajari pentingnya kolaborasi dan kontribusi dalam mencapai tujuan bersama.

KETERAMPILAN

- Microsoft Office:** Word, powerpoint.
- Mampu mengatur dan mengelola dokumen-dokumen penting, baik fisik maupun digital.
- Memiliki kemampuan dalam memeriksa dan memvalidasi data yang telah di input, sehingga mengurangi resiko kesalahan.
- Mampu melakukan rekap data dari beberapa sumber atau dokumen yang berbeda.
- Mampu melakukan tugas-tugas administrasi seperti pengolahan surat masuk dan keluar, serta administrasi personalia.