

# RAJI KURNIAWAN

Pontianak, Kalimantan Barat | 081348862214 | rajikurniawan61@gmail.com | [Linkedin](#)

## TENTANG

---

Lulusan baru dengan gelar Sarjana Manajemen dari Universitas Oso, lulus dengan predikat pujian. Terampil dalam data entry, pengelolaan pengarsipan, dokumentasi, mengembangkan SDM dan pengolahan data. Memperoleh pengalaman relevan melalui magang. Saat ini aktif mencari peluang pekerjaan sebagai Learning & Development Intern.

## PENGALAMAN MAGANG

---

### Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat (Kota Pontianak)

*Asisten Administrasi - Magang*

**Juni 2024 - Agustus 2024**

- Menyusun dan mengelola lebih dari 40 laporan keberatan administrasi per hari, termasuk surat keberatan PPN, PPH, dan PBB, menggunakan metode dokumentasi terstruktur untuk memastikan kelancaran operasional harian.
- Memonitor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) wajib pajak tahun 2021-2024 terkait sanksi administrasi untuk 173 perusahaan, dengan data yang terukur, dengan tujuan meningkatkan efisiensi sebesar 20%.
- Mendukung lebih dari 2 departemen dalam kegiatan administrasi rutin, termasuk persiapan penomoran surat, pengarsipan, dan pengelolaan dokumen, untuk meningkatkan koordinasi dan efisiensi operasional departemen yang terlibat.

### Kampus Mengajar Angkatan 5 oleh Kemendikbudristek (Kabupaten Kayong Utara)

*Pengajar - Magang*

**Februari 2023 - Juni 2023**

- Mempersiapkan laporan kegiatan untuk program Kampus Mengajar selama 4 bulan, menyelesaikan lebih dari 16+ laporan administratif, termasuk laporan mingguan dengan menggunakan metode STAR dan 1 laporan akhir, untuk memonitor dan mengevaluasi kemajuan program secara efektif.
- Mengelola pelaksanaan pembelajaran tatap muka di sekolah, khususnya dalam bidang literasi, numerasi, dan adaptasi teknologi, untuk lebih dari 120+ siswa, dengan menggunakan pendekatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan siswa secara efektif.
- Membantu kepala sekolah dan guru dalam administrasi dan manajemen sekolah, dengan meningkatkan dukungan terkait program sekolah sebesar 30%, untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional sekolah.

## PENDIDIKAN

---

### Universitas Oso (Kota Pontianak)

*Sarjana Manajemen*

**Oktober 2020 - Agustus 2024**

**IPK 3.74/4.00**

**Mata Kuliah yang Relevan:** Sumber Daya Manusia, Komunikasi Bisnis

### Institut Teknologi Bandung (Kota Bandung)

*Pertukaran Mahasiswa*

**Agustus 2023 - Desember 2023**

**IPK 3.50/4.00**

**Mata Kuliah yang Relevan:** Pengembangan Organisasi dan Pembelajaran Organisasi, Antropologi Organisasi

## SERTIFIKAT

---

### Sertifikat Bootcamp Human Resource di Eduwork.id

**Februari 2025 - Sekarang**

Pelatihan Human Resource yang diadakan oleh Eduwork.id dengan judul Bootcamp Human Resources & Talent Acquisition

### Sertifikat Pelatihan Basic Human Resource

**November 2023**

Pelatihan Basic Human Resource yang diadakan oleh Kelas.com

[Link Sertifikat](#)

## **PENGALAMAN ORGANISASI**

---

### **Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Oso (Kota Pontianak)**

*Wakil Ketua*

**November 2022 - Desember 2023**

- Menginisiasi penyusunan visi, misi, dan strategi bersama Ketua BEM dengan jumlah 33 anggota, serta merancang, mempertimbangkan, memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi rencana untuk mencapai keberhasilan organisasi.
- Memimpin koordinasi kegiatan 9 divisi, mengelola jadwal, mengarahkan tim, memantau progres, dan mengevaluasi kegiatan secara berkala untuk mencapai efisiensi dan kualitas hasil yang optimal.
- Menghadiri lebih dari 10 rapat, berpartisipasi dalam 5 forum, dan aktif mendukung solusi mahasiswa Universitas Oso, untuk memperkuat keterlibatan dan dukungan terhadap kepentingan mahasiswa secara efektif.

## **KEAHLIAN**

---

**Keterampilan Non Teknis :** Kepemimpinan, Teliti, Detail, Kerjasama Tim, Problem Solving, Kemampuan Analisa, Manajemen Waktu, Orientasi Hasil Kerja dan Kemampuan Komunikasi.

**Keterampilan Teknis :** Data Entry, Pengarsipan, Dokumentasi, Pengelolaan Data, Mengembangkan SDM Microsoft Office (Word, Excel dan Power Point), Google Workspace (Docs, Slider, Sheets).