

# HAIATUL MAKNUN

## Fresh Graduate Manajemen Keuangan Syariah

Jawa Timur, Indonesia | +62 8579 0528 636 | [haiinun2003@gmail.com](mailto:haiinun2003@gmail.com)

<http://www.linkedin.com/in/haiatul-maknun>



## RINGKASAN

---

Individu dengan keterampilan dalam perencanaan anggaran, analisis keuangan, dan pengelolaan risiko sesuai prinsip syariah, fresh graduate S1 Manajemen Keuangan Syariah dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta,. Terorganisir, berorientasi pada pelayanan, serta memiliki etos kerja disiplin, teliti, dan bertanggung jawab. Siap memberikan kontribusi dalam mendukung kelancaran operasional dan pengelolaan yang efisien, serta memastikan penerapan prinsip keuangan yang akurat dan terpercaya.

## PENDIDIKAN

---

**Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta**

**IPK: 3.78**

**S1 Manajemen Keuangan Syariah**

**2021-2025**

**Mata Kuliah Relevan:** Manajemen Keuangan, Analisis Laporan Keuangan, Keuangan Perusahaan, Manajemen Investasi dan Teori Portofolio, Manajemen Resiko dan Keuangan Islam, Perencanaan Keuangan Syariah, dan Penganggaran

**MAN 01 Kab.Blitar**

**Ilmu Pengetahuan Alam**

**2018-2021**

## KEMAMPUAN

---

**Software dan Aplikasi :** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

**Bahasa :** Bahasa Indonesia (Fasih) dan Inggris (Menengah)

**Hard Skill :**

- Analisis Laporan Keuangan : Kemampuan dalam menganalisis laporan keuangan untuk menilai kinerja keuangan dan memberikan rekomendasi berdasarkan data keuangan yang tersedia.
- Manajemen Keuangan : Terampil dalam perencanaan anggaran, pengelolaan kas, serta pembuatan keputusan keuangan strategis untuk mendukung tujuan perusahaan.
- Perencanaan Keuangan : Mampu membuat perencanaan keuangan jangka pendek dan jangka panjang yang sesuai dengan kebutuhan organisasi atau individu.
- Penyusunan Laporan Keuangan : Berpengalaman dalam menyusun laporan keuangan bulanan atau tahunan, termasuk laporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.
- Penganggaran : Berpengalaman dalam menyusun anggaran dan memastikan pengeluaran tetap sesuai dengan yang telah direncanakan

**Soft Skill :** Komunikasi, Ketelitian dan Kecermatan, Kerjasama Tim, Penyelesaian Masalah yang baik, dan Multitasking

## PENGALAMAN

---

**PBAK Fakultas**

**Divisi Kesekretariatan (KSK)**

**Juli-Agustus 2022**

- Terlibat dalam merencanakan dan melaksanakan strategi untuk memperoleh dana acara.
- Mengembangkan keterampilan dalam pengelolaan dana dan mencari sumber pendanaan untuk kegiatan acara.
- Mendapatkan pengalaman praktis dalam mencari sponsor dan menyusun proposal pendanaan.

**Kepanitiaan Event Tahunan Himpunan Prodi Manajemen Keuangan Syariah**

**Divisi Dana Usaha**

**Juli-Ags 2022**

- Terlibat dalam merencanakan dan melaksanakan strategi untuk memperoleh dana acara.
- Mengembangkan keterampilan dalam pengelolaan dana dan mencari sumber pendanaan untuk kegiatan acara.
- Mendapatkan pengalaman praktis dalam mencari sponsor dan menyusun proposal pendanaan.

**Himpunan Mahasiswa Prodi Manajemen Keuangan Syariah**  
**Sekretaris 2**

**Feb 2023- Feb 2024**

- Bertanggung jawab dalam proses administrasi surat-menyurat organisasi, memastikan kelancaran komunikasi internal.
- Menyimpan dan mengorganisir data serta dokumen penting organisasi dengan sistematis dan terstruktur.
- Berperan sebagai koordinator divisi untuk memastikan kelancaran dan efisiensi operasional.
- Membuat laporan pertanggungjawaban organisasi secara periodik untuk keperluan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

**Kepanitiaan Event Tahunan Himpunan Prodi Manajemen Keuangan Syariah**  
**Sekretaris 2**

**Juli-Ags 2023**

- Bertanggung jawab dalam pembuatan proposal dan surat undangan untuk kelancaran acara.
- Menangani proses surat-menyurat organisasi, serta menyimpan dan mengelola data acara dengan terstruktur.
- Mendapatkan pengalaman praktis dalam mencari sponsor dan menyusun proposal pendanaan.

**Bank Muamalat KCP Wirobrajan Yogyakarta**

***Internship***

**Jan-Feb 2024**

- Membantu dalam pemrosesan dan pengarsipan dokumen serta data yang berkaitan dengan operasional bank.
- Mengetik surat atau memo ke beberapa nasabah.
- Menginput beberapa data diri nasabah.
- Melakukan penyortiran dan pendistribusian surat.

**Kuliah Kerja Nyata (KKN) – UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

**Divisi Acara**

**Juli-Ags 2024**

- Bekerjasama dengan pihak sekolah dalam kegiatan kolase dan mewarnai anak-anak.
- Belajar dan berlatih kerjasama kemitraan, dedikasi, dan tanggung jawab serta komunikasi yang efektif dengan pihak internal maupun eksternal.
- Bekerja sama dengan anggota divisi lain dan masyarakat untuk memastikan kelancaran setiap kegiatan acara yang dilaksanakan selama KKN.