

KADE PUTRI ARDANI

+62 817-7981-1776 | putriardani04@gmail.com | Bandar Lampung, Indonesia
linkedin.com/in/kadeputriardani

Mahasiswi aktif semester 6 jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Lampung angkatan 2022. Memiliki minat yang tinggi pada bidang keuangan, data, dan administrasi serta pengembangan bisnis. Memiliki kemampuan analisis dan interpersonal yang baik, *public speaking*, pemecahan masalah, berpikir kritis dan strategis, juga kemampuan organisasi serta adaptasi. Mempunyai ambisi dalam diri yang selalu tekun dan antusias, berusaha memberikan upaya terbaik, serta semangat untuk belajar dan berkembang yang kuat.

P E N D I D I K A N

Universitas Lampung
Ilmu Administrasi Bisnis
IPK: 3.86 / 4.00

Agustus 2022 - Sekarang

Mata Kuliah Relevan: Akuntansi Dasar, Ekonomi Bisnis, Akuntansi Bisnis, Matematika Bisnis, Keuangan Bisnis, Statistik Bisnis, Perbankan dan Lembaga Keuangan, Perpajakan, Teori Organisasi, Bisnis Internasional, Investasi dan Pasar Modal

SMAN 14 Bandar Lampung
Ilmu Pengetahuan Sosial
Nilai Akhir: 91.6 / 100

Juli 2019 – Mei 2022

Kegiatan/Ekstrakurikuler: Insight Olimpiade Indonesia, Marching Band, English Club

Pencapaian: Medali Perak Bidang Ekonomi dan Sosiologi, serta Medali Perunggu Bidang Sejarah Tingkat Nasional dari Insight Olimpiade Indonesia

P E N G A L A M A N M A G A N G

Business Development Specialist, PT BRI (Persero) Tbk
Mass Funding Department

September – Desember 2024

- Mengelola, menghitung, dan menganalisis rincian penurunan (dana keluar) setiap harinya meliputi produk tabungan, giro, dan deposito dari 14 kantor cabang dan 16 kantor cabang pembantu.
- Memonitoring kegiatan RMFT (*relationship manager funding-transaction*) untuk *sales cadence* atau irama penjualan setiap harinya.
- Membuat laporan akuisisi program BRI Britama Bisnis dan Giro untuk kepentingan perkembangan bisnis.

P E N G A L A M A N V O L U N T E E R

Liaison Officer, Gajahlah Kebersihan

Januari 2024 - Februari 2024

- Melibatkan koordinasi antara pihak terkait acara Eco-Eduwisata Rumah Inovasi Daur Ulang.
- Memastikan informasi dan pengetahuan yang tepat disampaikan kepada semua pihak acara terkait.
- Mempelajari dan menangani situasi dalam acara sesuai dengan kebersinambungan kegiatan.

P E N G A L A M A N O R G A N I S A S I

Kepala Divisi Literatur Bidang Pengkajian dan Keilmuan
Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis

Januari 2024 - Sekarang

- Mengembangkan strategi kreatif untuk menghasilkan ide-ide yang inovatif dalam program kerja.
- Menciptakan tema acara yang kreatif dan relevan dengan tren terkini untuk diangkat ke sebuah acara.
- Mencari referensi dan mengumpulkan informasi yang akurat terkait kebutuhan acara program kerja.
- Menjadi steering committee di salah satu program kerja bidang dan memberikan rekomendasi koordinator dan organizer committee dalam divisi.

**Staf Anggota Bidang Penelitian dan Pengembangan
UKM Hindu Universitas Lampung**

Januari 2023 - Sekarang

- Berkesinambungan dalam setiap program kerja terutama sebagai staff publikasi, dekorasi, dan dokumentasi.
- Menjadi penanggungjawab dalam program kerja visitasi kampus yang diadakan 3x dalam satu periode.

Member Youth Ranger Indonesia

September 2023 - Sekarang

- Terlibat dalam kegiatan Perhimpunan Pelajar Indonesia Dunia (PPI Institute) 2024.
- Mengikuti webinar internasional ASEAN Youth Commit. Mengikuti program PPI Institute 2024.

Member Region 9

Februari 2024 - Sekarang

Novo Club by Paragon Corp

- Mengikuti program dan *boothcamp* yang telah disediakan dengan berbagai macam topik pembahasan.

PENGALAMAN KEPANITIAAN

Field Officer Business Expo, Explosive Fest

Oktober 2023

- Berkoordinasi dengan PIC lain seperti liaison officer, security, dan logistic untuk memastikan kelancaran acara konser.
- Mengelola logistic dan layout di lapangan.
- Melaporkan kembali kepada supervisor tentang kemajuan dan masalah apapun yang muncul.

Bendahara Pelaksana, Pembinaan Komunitas Desa

September 2023

- Membuat rancangan anggaran belanja dan laporan anggaran.
- Mengatur rencana pemasukkan dan pengeluaran dari divisi-divisi yang ada.
- Berkoordinasi dengan bendahara umum terkait anggaran biaya.

Hubungan Masyarakat, Festival Charity

April 2023

- Mengatur dan mengurus perizinan terkait tempat berlangsungnya acara.
- Menghubungi media dan tenant untuk kesiapan acara.
- Memberikan informasi yang fleksibel terhadap publik yang bersangkutan dengan kelangsungan acara.

SERTIFIKASI

Short Class Corporate Tax, MySkill

Mei 2024

Sekolah Pasar Modal, Indonesia Stock Exchange

April 2024

Intro to Data Analytics, RevoU

Januari 2024

Short Class Looker Data Studio, MySkill

Desember 2023

Pelatihan Bahasa Inggris Matrikulasi, Universitas Lampung

September 2022

KEMAMPUAN

- **Hard Skill:** Bahasa Indonesia (*Native*), English (*Professional Working Proficiency*)
- **Soft Skill:** Time Management, Problem Solving, Analysis, Communication, Detail Oriented, Team Work, Open Mindedness, Critical Thinking
- **Software Skill:** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Looker Data Studio, Canva, Google Workspace