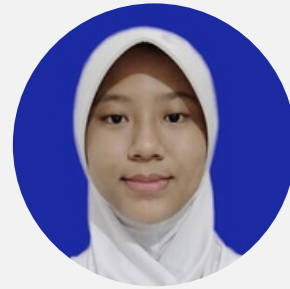


# MAYLOVA CHAYANANDA




LULUSAN BARU



## PROFIL

Lulusan SMK Desain Komunikasi Visual dengan passion tinggi dalam menciptakan karya visual yang kreatif dan komunikatif. Terampil menggunakan berbagai perangkat lunak desain seperti Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, dan After Effects. Memiliki pemahaman kuat terhadap konsep branding, ilustrasi, tipografi, dan desain grafis. Juga mahir menggunakan Microsoft Excel dan PowerPoint untuk keperluan presentasi maupun pengelolaan data. Teliti, mampu bekerja secara individu maupun dalam tim. Siap berkontribusi secara maksimal dalam menghasilkan karya visual yang berdampak dan bernilai bagi perusahaan atau klien.

## KONTAK

-  0896-9806-1000
-  maylovachayananda@gmail.com
-  Pesanggrahan, Jakarta Selatan

## PENDIDIKAN

### SMK KARTIKA X-2 | 2025

Jurusan Desain Komunikasi Visual

2022-2025

Rata - rata nilai ijazah 86,70

## KEMAMPUAN

- Desain grafis menggunakan Adobe Photoshop dan Illustrator.
- Editing video dan animasi dasar dengan Premiere Pro dan After Effects.
- Pembuatan materi branding, ilustrasi, dan tipografi.
- Penyusunan presentasi visual yang menarik dengan Microsoft PowerPoint.
- Pengelolaan data sederhana menggunakan Microsoft Excel.

## PENGALAMAN

### Magang (PKL) | Agustus - Oktober 2024

#### Tata Usaha - Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi

- Mengelola arsip dokumen perusahaan secara rapi dan sistematis.
- Menginput data dan merekap biodata pegawai maupun dokumen administratif di Ms. Excel.
- Membantu proses pengarsipan dan pengelolaan berkas penting secara sistematis.
- Berkoordinasi dengan staf untuk memastikan kelancaran alur administrasi.
- Menumbuhkan ketelitian, tanggung jawab, dan kemampuan kerja tim dalam lingkungan profesional.

### Pengurus kelas dan ekstrakurikuler | 2023-2025

#### Sekretaris dan Bendahara

- Mencatat dan mengelola notulen rapat kelas serta kegiatan harian (Sekretaris kelas 2023 - 2024)
- Menyusun jadwal piket dan laporan kegiatan kelas
- Mendokumentasikan kegiatan ekstrakurikuler dan membuat laporan kegiatan
- Mendokumentasikan kegiatan ekstrakurikuler dan membuat laporan kegiatan
- Mengatur agenda rapat dan membantu pengarsipan data anggota
- Mengelola keuangan kelas termasuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran (Bendahara kelas 2024 - 2025)
- Menyusun laporan keuangan secara berkala

## TAMBAHAN

- Bahasa: Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris (menengah).
- Soft Skills: Komunikatif, kreatif, teliti, mampu kerja tim/mandiri, problem solving, disiplin, adaptif, bertanggung jawab, inisiatif tinggi.