

# OKSANA KHOIRUNNIDA

Surabaya, Indonesia · WA: +62 851-3571-9754 · Email: [oksanakhoirunnida.10@gmail.com](mailto:oksanakhoirunnida.10@gmail.com) ·

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/oksana-khoirunnida-033a37291/> · GitHub: <https://github.com/oksana200822>

Portofolio: <https://oksana-portfolio-one.vercel.app/>

## Ringkasan Profesional

Lulusan S1 Sistem Informasi Universitas Negeri Surabaya dengan IPK 3.79. Memiliki pengalaman dalam pelayanan peserta pelatihan, administrasi layanan, serta pengelolaan data operasional di instansi pemerintah. Terbiasa menyusun dokumentasi sistem seperti SRS dan Test Plan, serta memahami alur operasional berbasis SOP dan sistem informasi. Teliti, komunikatif, dan mampu mendukung proses administrasi maupun kebutuhan analisis sistem secara terstruktur.

## Pendidikan

**Universitas Negeri Surabaya**

**S1 Sistem Informasi**

**Surabaya, Jawa Timur**

**Agustus 2021 – Juli 2025**

- Indeks Prestasi Kumulatif : 3.79 / 4.00
- Skripsi : Market Basket Analysis Untuk Optimalisasi Strategi Pemasaran di UMKM Diah Cookies

## Pengalaman

**Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya**

**Magang – Instruktur Pembelajaran TIK**

**Surabaya, Jawa Timur**

**September 2024 – Desember 2024**

- Melayani peserta pelatihan komputer sebagai garda depan layanan, mulai dari penerimaan, registrasi, hingga pemberian informasi kegiatan
- Melakukan administrasi pendaftaran peserta, verifikasi data, dan rekap kehadiran
- Menangani pertanyaan peserta terkait jadwal, materi, dan teknis pelatihan dengan komunikasi yang jelas dan sopan
- Menyusun laporan kegiatan pelatihan secara berkala dan rapi
- Mengelola dokumentasi layanan serta memastikan data akurat dan sesuai SOP
- Berkoordinasi dengan instruktur dan tim internal untuk memastikan kelancaran pelayanan pelatihan

**Radio Terminal UNESA**

**Event Organizer (Preneurship)**

**Surabaya, Jawa Timur**

**September 2022 – September 2023**

- Mengelola administrasi peserta kegiatan
- Menyusun checklist operasional dan SOP acara
- Melakukan pencatatan inventaris dan laporan kegiatan
- Mendukung kelancaran pelayanan peserta selama acara berlangsung

**PKKMB FT UNESA UNESA**

**Penanggung Jawab Gugus**

**Surabaya, Jawa Timur**

**Agustus 2022 – September 2023**

- Menjadi penghubung utama antara peserta dan panitia
- Mengelola data peserta dan komunikasi terpusat
- Menyusun laporan harian kegiatan

## Keterampilan

**Administrasi & Pelayanan:** Pelayanan peserta/pelanggan (penerimaan dan informasi layanan), administrasi pendaftaran dan pengelolaan data, pengarsipan dokumen dan penyusunan laporan, koordinasi layanan sesuai SOP.

**Analitik & Dokumentasi Sistem:** Excel/Google Sheets (PivotTable, VLOOKUP/XLOOKUP, validasi data, grafik), penyusunan SRS dan Test Plan (IEEE 829), notulensi dan dokumentasi aktivitas, RapidMiner (dasar).

**Tools:** Microsoft Office dan Google Workspace, Odoo (ERP – dasar), Genesys Cloud (administrasi dasar), Figma/Canva, Postman (dasar).

**Soft Skills:** Komunikasi lisan dan tertulis, ketelitian, manajemen waktu, problem solving, disiplin terhadap SOP.

## Proyek Terpilih

---

### Dokumentasi & Analisis Sistem

- **Software Requirements Specification (SRS) – IKIAE**  
Menyusun dokumen kebutuhan sistem meliputi kebutuhan fungsional, non-fungsional, dan gambaran alur sistem sebagai dasar pengembangan.
- **Test Plan (IEEE 829) – SPK Wisata Surabaya**  
Menyusun dokumen rencana pengujian sistem berdasarkan standar IEEE 829, termasuk skenario uji dan pencatatan hasil pengujian.
- **Analisis CSF – PT KAI (Studi Kasus)**  
Melakukan identifikasi Critical Success Factors dan indikator kinerja untuk memahami kebutuhan strategis organisasi.
- **SOP Kebijakan Risiko (Studi Kasus)**  
Menyusun draft SOP pengelolaan risiko sederhana beserta alur penanganan dan dokumentasi proses.

### Administrasi Sistem & Operasional

- **Administrasi Contact Center – Genesys Cloud**  
Membuat alur dasar Inbound IVR, melakukan setup WebChat, serta pengujian API menggunakan Postman untuk memahami alur integrasi sistem.
- **Implementasi ERP Odoo – Camel Shoes**  
Mempelajari dan mendokumentasikan proses modul Sales & Inventory sebagai simulasi penerapan sistem ERP dalam operasional bisnis.

### Kursus & Pelatihan

---

**Solutif (PT. Solusi Tiga Selaras)**

**Genesys Cloud for Customer Experience**

**Jakarta Selatan, DKI Jakarta**

**Februari 2024 – Juni 2024**

- Materi Pelatihan: Genesys Cloud Foundation, Administrator, Technical Telephony & Routing, Scripting & Reporting, Architect

### Bahasa

---

**Indonesia: Native**

**English: Working proficiency**