



KHANSA SALMA AKIFAH

+6285718812958|Khansaslm5@gmail.com

<https://www.linkedin.com/in/khansa-salmaa-1b144225>

Kp. Cilangkap RT 02 RW 15, Kel. Cilangkap, Kec. Tapos, Kota Depok 16458
Mahasiswi aktif semester 7 di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta program studi S1 Pendidikan Biologi. Memiliki pendidikan akademis dalam bidang pendidikan, sains, dan teknologi serta pengalaman non akademis (organisasi, kepanitiaan, dan magang). Memiliki kemampuan berpikir kritis, pengelolaan, perencanaan serta mampu bekerja secara individu maupun dalam bentuk tim. Memiliki minat karir dalam bidang pendidikan, sains, teknologi digital serta terbuka untuk kesempatan karir lain.

PENDIDIKAN

Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta
S1 Pendidikan Biologi

September 2021 - Sekarang
IPK 3.59

- Berpartisipasi aktif mengikuti kepanitiaan yang diadakan program studi
- Berpartisipasi sebagai asisten praktikum dalam mata kuliah Biologi Dasar, Biokimia dan Fisiologi Hewan

PENGALAMAN PROFESSIONAL

Uplift Creativity Program by FITK UIN Jakarta
Project Manager

April 2024 - Juli 2024

- Menyusun Konsep acara *Scholarship Fair* dan *Career Fest*
- Menjalankan acara *Scholarship Fair* yang bekerja sama dengan \pm 40 mitra dengan 700 peserta
- Sebagai PiC *Career Fest*
- Menjalankan acara *Career Fest* yang bekerja sama dengan \pm 26 mitra perusahaan dengan 1143 peserta
- Mengatur promosi acara *Scholarship Fair* dan *Career Fest*
- *Budgeting* acara *Scholarship Fair* dan *Career Fest*

Indonesian Accounting Class
Event Organizer

Agustus 2023 - Februari 2024

- Mengusulkan ide acara
- Mengontrol dan mengkoordinasikan anggota EO
- Berpartisipasi dalam membantu pengelolaan acara dari Pra acara sampai Pasca acara
- MC *All about Accounting by IAC*
- Menjalankan acara *All about Accounting by IAC*
- MC *Business Plan Competition by IAC*
- Menjalankan acara *Business Plan Competition by IAC* dengan jumlah \pm 50 peserta
- Menjalankan acara *Essay Competition by IAC* dengan jumlah \pm 30 peserta
- Menjalankan acara *Accounting Challenge by IAC* dengan jumlah \pm 30 peserta

- MC *Exclusive Short Course* by IAC on *Indonesian Youth Accounting Camp*
- MC *Accounting in Action* by IAC

PT Digital Investa

Februari 2023 - Juni 2023

Assistant Project Manager

- Mendampingi rapat Project Manager bersama HPM
- Membantu untuk training divisi sales agent
- Menggantikan Project Manager jika berhalangan
- Membantu merekap progress divisi sales
- Mengevaluasi progress divisi sales pada waktu tertentu
- Membuat laporan pendapatan sales
- Membantu menjadi notulensi rapat antar divisi
- Mengingatkan Project Manager, jika terdapat tanggal penting

NIKAHPEDIA

Februari 2023 - Juni 2023

Sponsorship

- Mencari dan mengumpulkan pihak eksternal yang berpotensi memberikan dukungan acara
- Mendukung strategi pemasaran
- Menjalin relasi baik kepada pihak eksternal
- Melakukan negosiasi kepada perusahaan atau pihak eksternal lainnya (jika diperlukan)

Pusat Karier UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

September 2022 - Maret 2023

Project Manager Season 5

- Mengusulkan ide acara
- Bertanggung jawab mengelola acara dari Pra acara sampai Pasca acara
- Bertanggung jawab mengelola core team acara
- Mengevaluasi acara
- Membuat PPT, formulir, agenda maupun perangkat acara
- Sebagai PiC Asah Karier (AKAR)
- Menjalankan acara Asah Karier (AKAR) yang menghadirkan 6 narasumber dengan jumlah \pm 30 peserta
- Sebagai *core team* (project manager) pada acara *Skripsi Camp*
- Menjalankan acara *Skripsi Camp* yang menghadirkan 3 narasumber dengan jumlah \pm 30 peserta

Asisten Praktikum

September 2022 - Juli 2024

Asisten Praktikum Mata Kuliah Biologi Dasar, Biokimia dan Fisiologi Hewan

- Membuat laporan akhir mahasiswa
- Membantu dosen praktikum dalam kegiatan belajar mengajar
- Merekap absensi mahasiswa/i praktikum biologi dasar
- Membuat laporan praktikum setiap satu minggu
- Bertanggung jawab penuh atas kelancaran praktikum

PENGALAMAN ORGANISASI/KOMUNITAS DAN KEPANITIAAN

Kejar Mimpi Jakarta by Cimb Niaga

Januari 2024 - Mei 2024

Staff Creative Program

- Mengusulkan ide dan konsep acara
- Mengelola dan mengontrol acara mulai dari pra, pelaksanaan hingga pasca acara
- Menjadi perangkat atau pengisi acara (jika diperlukan)
- Bertanggung jawab atas segala program Kejar Mimpi Jakarta baik program divisi maupun program bersama
- Mengawal pembuatan proposal hingga LPJ
- Membuat segala macam kebutuhan acara seperti *rundown*, ToR dan sebagainya.

Pionir Muda UIN Jakarta

Oktober 2022 - September 2023

Staf Program dan Akselerasi

- Sebagai controller dalam suatu acara/kegiatan yang dilaksanakan
- Bertanggung jawab merencanakan kegiatan mingguan, bulanan dan tahunan
- Bekerjasama dengan HRD dalam monitoring terhadap perkembangan dan kemajuan diri
- Sebagai ketua pelaksana dalam acara course

Paguyuban Mahasiswa Banten UIN Jakarta

November 2022 - Sekarang

Bendahara Umum

- Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan barang organisasi.
- Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda organisasi.
- Menyusun laporan dan pembukuan kredit & debit.
- Mengetahui dan mengontrol transaksi organisasi.
- Mengatur dan mengelola bukti transaksi.

Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Biologi

- Divisi lomba LKTI - Biology Education Expo (BEE) VII 2023
- Moderator lomba LKTI - Biology Education Expo (BEE) VII 2023
- Moderator - Talkshow Biodiversity Biology Education Expo (BEE) VII 2023
- Divisi acara - Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan 2022
- Moderator acara - Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan 2022
- Divisi acara - Rapat Kerja HMPS 2022
- Bendahara acara - Musyawarah Himpunan 2022
- Divisi acara - BaksosXBiomedik HMPS 2021
- Pengisi acara - BaksosXBiomedik HMPS 2021

PUBLIKASI

- **Peran Air dalam Ilmu Ekologi** Juni 2022
Kumparan
- **Perburuan dalam Perspektif Ajaran Hukum Islam** Juni 2022
Kumparan

KEMAMPUAN

- **Soft Skills** : Perencanaan dan Pengelolaan Proyek, *Budgeting*, Inisiasi & Eksekusi Proyek, Penyelesaian Masalah, Komunikatif, Adaptif, Berbicara di depan umum, Pengambilan Keputusan, Kerjasama Tim dan Berpikir Kritis.
- **Hard Skills** : Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Google Workspace (Docs, Slide, Google Meet, Form & Spreadsheet), Zoom dan Trello.
- **Editing** : Canva dan CapCut.