

SARMILAH

+6285693058862 | sarmilahbisnis@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/mila-sarmilah>

Mahasiswi manajemen pendidikan dengan beberapa pengalaman, saya memiliki kemampuan dalam melakukan penyusunan laporan, notulensi rapat, penyimpanan atau pengarsipan dokumen organisasi, mengelola kegiatan, menyusun surat dan dalam mengdesign. Saya juga mempunyai motivasi untuk terus mengembangkan kemampuan diri, bersemangat untuk belajar, dan dapat bekerja baik secara tim maupun individu. Selain itu, saya memiliki soft skill seperti problem solving, decision making, dan communication.

Pendidikan

Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta - 2021-Sekarang

Undergraduate in Manajemen Pendidikan, 3.85/4.00

Pengalaman Organisasi

LDK Syahid FITK - 2021-2023

Sekretaris Divisi Pengembangan Organisasi dan keilmuan

- Membuat notulensi setiap pertemuan divisi PO&K.
- Membuat laporan setiap setelah kegiatan dan program kerja yang diadakan oleh divisi PO&K
- Menyusun dan mengarsipkan berkas-berkas divisi PO&K
- Membuat laporan yang dibutuhkan oleh divisi PO&K

Panitia DILAN(Diskusi & Kajian Keilmuan) - 2022

Sekretaris Acara

- Membuat sertifikat untuk pembicara, panitia, dan anggota yang menghadiri seminar
- Membuat surat-surat yang dibutuhkan untuk keperluan acara

SERASI (Seluruh Rakyat Berpuisi) LDKS FITK - 2022

Divisi PDD

- Membuat pamflet pengumuman pemenang lomba cipta puisi di acara SERASI (Seluruh Rakyat Berpuisi) LDKS FITK

Panitia SEMANGKA(Seminar Manajemen Keorganisasian) - 2022

Divisi PDD

- Membuat desain sertifikat untuk pembicara, panitia, dan anggota yang menghadiri seminar

Rayon MP PMII - 2022

Divisi PDD

- Membuat banner acara untuk kegiatan pelantikan dan rapat kerja tahunan

Panitia Musyawarah Besar FRESH 2021

Divisi Acara

- Mensosialisasikan rangkaian kegiatan, susunan acara musyawarah besar FRESH 2021 kepada seluruh anggota dan panitia

Maulid Nabi - Rayon MP PMII - 2021

Divisi Acara

- Membuat rundown acara untuk keseluruhan acara maulid nabi
- Membuat skrip untuk Master of Ceremony
- Mengelola acara agar berjalan dengan lancar

Panitia TREASURE COM - 2021

Divisi Acara Musik

- Membuat term of reference perlombaan musik
- Marketing lomba musik agar orang-orang mengikuti perlombaan musik

Skills dan Pengalaman lain

- **Hard Skills:** Microsoft Office (Ms.Word, Ms. PowerPoint, Ms. Excel), Google Workspace/Google Suites, Canva
- **ParaNovo - ParagonCorp** (2023): Salah satu komunitas ParagonCorp yaitu Novo Club yang berisi kegiatan leadership bootcamp online training dan mengerjakan project Wardah campus roadshow
- **AIIESEC Future Leaders Summer Peak by AIIESEC UIN Jakarta** (2022): Meningkatkan soft skill dan hard skill dengan narasumber profesional, dalam setiap sesi yang membahas mengenai emotional intelligence, decision making, problem solving, analisis berpikir, dan lain-lain serta membuat project ideathon untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat

- **TRAILER (Training of Leadership)** (2021): Training ini merupakan program dari jurusan manajemen pendidikan yang diadakan selama 3 hari yang bertema "Lead Your Self to Be a Great Leader"
- **Volunteer IPFEST** (2021): : Mengajak orang-orang agar berdonasi untuk membantu warga NTT yang kesulitan mendapatkan air
- **Course English Dicoding Studio** (2024): Mempelajari Fundamental Bahasa Inggris oleh pelatih dengan disertai menyelesaikan quiz
- **Course Excel Dicoding Studio** (2024): Mempelajari Microsoft Excel dengan dilatih oleh pelatih yang sudah profesional di dunia excel dengan disertai beberapa latihan setelah menyelesaikan setiap sub materi