

**UMI NURHIDAYATI**

Phone: 081 227 769 397

Email: [umi\_nurhidayati25@yahoo.com](mailto:umi_nurhidayati25@yahoo.com)

**CURRICULUM VITAE**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA PRIBADI** | |
| Nama | Umi Nurhidayati |
| Tempat, Tanggal Lahir | Kebumen, 25 September 1991 |
| Alamat | Sinungrejo RT. 001 RW. 005, Desa Sinungrejo, Kecamatan Ambal,  Kabupaten Kebumen. Kode Pos: 54392 |
| Phone | 081 227 769 397 |
| Email | [umi\_nurhidayati25@yahoo.com](mailto:umi_nurhidayati25@yahoo.com) |
| Kewarganegaraan | Indonesia |
| Agama | Islam |
| Jenis Kelamin | Perempuan |
| Status Perkawinan | Belum Menikah |
| Tinggi, Berat Badan | 163 Cm, 44 Kg |
| Kesehatan | Sehat |
| Hobi | Mendengarkan Musik, Organisasi, Mengorganisir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RIWAYAT PENDIDIKAN** | | | | | | | | |
| **PENDIDIKAN FORMAL** | | | | | | | | |
| **Tingkat** | | | **Periode** | | **Institusi** | | **Kota** | |
| Diploma | | | 2009 – 2012 | | Politeknik Negeri Semarang | | Semarang | |
| SMA | | | 2006 – 2009 | | SMA Negeri 1 Kutowinangun | | Kebumen | |
| SMP | | | 2003 – 2006 | | SMP Negeri 2 Ambal | | Kebumen | |
| SD | | | 1997 – 2003 | | SD Negeri 2 Sinungrejo | | Kebumen | |
| **KUALIFIKASI AKADEMIK** | | | | | | | | |
| **Tahun** | **Gelar** | **Jurusan** | | **Institusi** | | **Tugas Akhir** | | **IPK** |
| 2012 | A.Md. | Administrasi Niaga | | Politeknik Negeri Semarang | | Analisis Kepuasan Pelanggan Terhadap Pelayanan PT Taspen (Persero) Cabang Utama Semarang | | 3.43 |
| Mata kuliah : Kesekretariatan, Pengolahan Kata, Pengetikan Bisnis, Kearsipan, Perkantoran, Komunikasi Bisnis, Aplikasi Komputer Bisnis, Manajement, Akuntansi, Marketing, dll. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PENGALAMAN KERJA** | | |
| Tempat | : | Platinum Computer |
| Posisi | : | Administrasi-Akunting |
| Periode | : | 14 November 2012 – 2 November 2013 |
| Deskripsi Pekerjaan :  Mengelola Data Perusahaan dan Pelanggan, Kasir, Input Nota Penjualan dan Pembelian, Membuat; Menghitung; dan Mencetak (Kas Besar, Kas Kecil, Buku Harian), Mengontrol Inventaris, Membuat Laporan Keuangan Harian dan Bulanan. | | |
| Tempat | : | Koperasi Simpan Pinjam “Jasa Indah” |
| Posisi | : | Rekapitulasi |
| Periode | : | 5 Mei 2014 - Sekarang |
| Deskripsi Pekerjaan :  Merekap hasil dari petugas lapangan. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRAKTEK KERJA INDUSTRI** | | |
| Tempat | : | PT Pertamina (Persero) Unit Pemasaran Region IV |
| Position | : | Staff Marine |
| Time | : | 25 Juli 2011 – 25 Agustus 2011 |
| Judul penelitian :  Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada Instalasi Pengapon Bagian Marine PT Pertamina (Persero) Unit Pemasaran Region IV | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PENGALAMAN ORGANISASI** | |
| **NAMA** | **PERIODE DAN JABATAN** |
| PCC (Polytechnic Computer Club) | 2011 – 2012 sebagai Sekretaris |
|  | 2010 – 2011 sebagai Sekretaris |
| KOPMA (Cooperative Student) | 2010 – 2011 sebagai Staff Hubungan Masyarakat |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PELATIHAN** | | |
| **TAHUN** | **NAMA** | **PELAKSANA** |
| 2011 | Table Manner Course | Kusuma Sahid Prince Hotel Solo |
| 2009 | Latihan Dasar Kedisiplinan | Battalion Infantry 400 / Raider |
| 2009 | ESQ Leadership Training | The ESQ Way 165 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PENGALAMAN KEGIATAN / KEPANITIAAN** | | | |
| **TAHUN** | | **PERAN DAN KEGIATAN** | |
| 2011 | | Sekretaris pada Lomba Pemrograman dan Seminar “Lomba Inovasi Software Tepat Guna dalam Bidang Pendidikan antar SMK/SMA se-JATENG & DIY” & “Seminar Pemrograman Perkembangan IT Dalam Dunia Pendidikan Indonesia” | |
| 2011 | | Sekretaris pada Seminar Nasional “Bright Future With Android” | |
| 2011 | | Seksi Dekorasi dan Dokumentasi pada “Lomba Web Design Kebudayaan Tingkat Umum se-JATENG & DIY” | |
| 2010 | | Sekretaris pada Workshop Pemrograman | |
| 2010 | | Sekretaris pada Workshop “Workshop UBUNTU Maverick Meerkat” | |
| 2010 | | Sekretaris pada Pelantikan Anggota Baru Polytechnic Computer Club | |
| 2010 | | Sekretaris pada Regenerasi Polytechnic Computer Club | |
| 2010 | | Sekretaris pada Pendidikan Dasar UKM Polytechnic Computer Club | |
| 2010 | | Seksi Workshop pada “PCC Goes to School” | |
| **SEMINAR DAN KEGIATAN** | | | |
| **TAHUN** | **KETERANGAN** | | **PELAKSANA** |
| 2012 | Peserta pada Seminar Nasional “Entrepreneurship Bagi Pembangunan Berkesejahteraan Sosial” | | Politeknik Negeri Semarang |
| 2012 | Peserta pada Seminar Nasional “IT Preneurship: Star Up, Grow, and Innovate” | | Polytechnic Computer Club |
| 2011 | Peserta pada “Yahoo! Buka Dunia Sharing Session” | | Yahoo! |
| 2011 | Peserta pada Workshop “Selling Process” | | Marketing Advertising Contest |
| 2010 | Delegasi pada acara “Workshop & Outbound” Organization of Student Development | | Politeknik Negeri Semarang |
| 2010 | Peserta pada Seminar Nasional “Kiat Jadi Pengusaha Sukses Ala Bob Sadino” | | Politeknik Negeri Semarang |
| 2010 | Peserta pada Seminar Nasional “The Best Solution To Be A Successful Entrepreneur” | | Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga |
| 2010 | Peserta pada Seminar Nasional “Seminar Dunia Kerja IT dan Telekomunikasi” | | Polytechnic Computer Club |
| 2009 | Peserta kegiatan Wawasan Almamater dan Orientasi Akademik Politenik Negeri Semarang “WARNA” | | Politeknik Negeri Semarang |

|  |
| --- |
| **KETERAMPILAN KHUSUS / KUALIFIKASI** |
| Mengoperasikan Microsoft Office (Ms. Word, Ms. Excel, Ms. Power Point, Ms.Visio) |
| Program Design and Graphics (Microsoft Visual Foxpro 9.0) |
| Ulead PhotoImpact 8 |
| Kecepatan mengetik 60 kata/menit |
| Mengetik Manual dan Elektronik |
| Mengarsip |
| Kesekretariatan |
| Akunting |
| Dapat berbahasa Inggris dengan baik |
| Dapat bekerja individual maupun dengan tim, mempunyai integritas tinggi, dan dapat bekerja dibawah tekanan |

Demikian Curriculum Vitae ini saya buat berdasarkan kondisi yang sebenarnya.

Kebumen, 24 Mei 2016

Pemohon,

Umi Nurhidayati