

**TASYA LUTFIAH NUR AZIZAH**

085795299035 | tasyalutfiah099@gmail.com | Cibeber, Kota Cimahi
Lulusan S1 Statistika dengan pengalaman dalam pengolahan, analisis, dan interpretasi data. Terbiasa mengelola, membersihkan, serta menyajikan data dalam bentuk laporan maupun visualisasi untuk mendukung pengambilan keputusan. Memiliki kemampuan analisis yang kuat, penguasaan perangkat lunak statistik, serta komunikasi yang baik dalam menyampaikan hasil analisis. Mampu bekerja secara rapi, teliti, tepat waktu, dan mudah beradaptasi dengan berbagai kebutuhan analisis data.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Islam Bandung – Bandung, Jawa Barat

September 2021 – Juli 2025

S1 Statistika, IPK 3.78/4.00

PENGALAMAN MAGANG**Pojok Statistik – Universitas Islam Bandung
Sosial Media & Dokumentasi**

September 2023 – Januari 2024

- Bertanggung Jawab dalam proses konten sosial media, mulai dari pengambilan gambar/video konten, penulisan caption, hingga penjadwalan dan publikasi di Instagram dan TikTok @pojokstatistikunisba
- Terlibat aktif dalam dokumentasi kegiatan lapangan seperti seminar, pelatihan, dan workshop
- Membantu tim dalam persiapan teknis acara, seperti setting alat, pengelolaan rundown, dan komunikasi antar divisi

**Dinas Perhubungan Kota Cimahi
Staff Administrasi**

Agustus 2023

- Bertugas dalam pengelolaan surat menyurat, termasuk pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan keluar secara rapi dan sistematis
- Mengelola data administrasi dan logistik persediaan barang instansi secara berkala dan akurat sejak bulan Januari 2023 – Juli 2023
- Memasukkan data keuangan kedalam sistem internal, serta membantu dalam pengecekan data untuk kebutuhan pelaporan

PENGALAMAN ORGANISASI**Gerakan Mengajar Desa
Tutor Inspiratif – Divisi Pendidikan & Lapangan**

September 2023 – Juli 2024

- Merancang kurikulum pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan di daerah binaan, meliputi materi pendidikan dasar, nilai moral dan keterampilan sosial
- Terlibat langsung dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat selama periode yang telah ditetapkan, meliputi kegiatan belajar mengajar, memfasilitasi permainan edukatif, dan pendampingan anak-anak
- Menjalin komunikasi dengan pihak desa dan komunitas lokal untuk mendukung keberlangsungan pengabdian masyarakat

PENGALAMAN KEPANITIAAN

Jabar Future Leader Scholarship Goes to School

Oktober 2023 – November 2023

Divisi Logistik

- Bertanggung jawab atas ketersediaan, pengaturan, dan distribusi kebutuhan logistik selama acara berlangsung, seperti penyaluran merchandise, ATK, dan kebutuhan teknis lainnya selama acara berlangsung
- Berkoordinasi dengan divisi acara dan publikasi dokumentasi untuk memastikan kebutuhan logistik terpenuhi, serta mendukung kelancaran teknis kegiatan sesuai dengan rundown yang telah disusun
- Menyiapkan dan menata lokasi kegiatan, meliputi pengaturan layout, spanduk, dan perangkat presentasi sebelum kegiatan dimulai

PPMB Fakultas MIPA – Universitas Islam Bandung

September 2023 – Oktober 2023

Divisi Absensi

- Bertanggung jawab mendampingi sejumlah peserta selama kegiatan berlangsung, termasuk membimbing, memantau kehadiran, dan memastikan keterlibatan aktif peserta dalam setiap sesi
- Mengkoordinasikan peserta dalam pelaksanaan tugas dan menyampaikan informasi penting seperti tugas harian, jadwal kegiatan dan batas waktu pengumpulan tugas
- Menjalin komunikasi dua arah antara peserta dan tim panitia untuk memastikan pemahaman aturan serta menyelesaikan kendala teknis atau komunikasi
- Memberikan laporan harian kepada dosen mengenai perkembangan peserta, termasuk catatan kehadiran, keterlibatan, serta pelaksanaan tugas harian peserta

Seminar Entrepreneur – HIMASTA UNISBA

Desember 2021 – Maret 2021

Divisi Humas

- Menjalin komunikasi eksternal dengan media partner untuk memastikan kesiapan dan dukungan publikasi acara
- Menyusun dan menyebarkan informasi kegiatan kepada peserta melalui berbagai media, seperti grup Whatsapp
- Bertindak sebagai penghubung antara panitia, peserta, dan pihak eksternal untuk memastikan informasi kegiatan tersampaikan secara tepat

KEMAMPUAN

Kemampuan Perangkat Lunak: Microsoft Office (MS. Word, MS. Excel, MS. PowerPoint), Google Docs, Google Form, Canva, Capcut, RStudio, SPSS, Minitab, Python.

Kemampuan Personal: Kerjasama Tim, Adaptif, Teliti, Kemampuan Analisis Data, Tanggung Jawab, Manajemen Waktu.