

# DANNES LUTHFIYAH SALMAA

[dannesluthfiyah02@gmail.com](mailto:dannesluthfiyah02@gmail.com) | [Linkedin Profile](#) | Pekanbaru, Riau

## PROFIL

---

Lulusan S1 Teknik Informatika (IPK 3.89/4.00) dengan pengalaman di bidang administrasi operasional, HR support, dan pengolahan data. Terbiasa menangani administrasi BPJS, pajak perusahaan, pengelolaan dokumen, serta penyusunan laporan menggunakan spreadsheet secara teliti dan terstruktur. Memiliki pemahaman teknis dalam pengelolaan database, pengembangan sistem berbasis web, serta analisis data menggunakan Python dan machine learning dasar. Mampu bekerja secara sistematis, adaptif, dan kolaboratif untuk mendukung kebutuhan administrasi, keuangan, maupun teknis perusahaan.

## PENDIDIKAN

---

### Universitas Islam Riau

2021 – 2025

S1 – Teknik Informatika

(IPK: 3.89/4.00)

- Skripsi: Implementasi Deep Learning dan Machine Learning untuk Analisis Sentimen Peringatan Darurat pada Media Sosial YouTube

## PENGALAMAN PROFESIONAL

---

### PT. Mahir Trans Bersaudara

2025

Admin Operasional

- Mengelola administrasi BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan karyawan, meliputi pendaftaran, pembaruan data kepesertaan, serta pengecekan dan monitoring iuran secara berkala.
- Menyusun, memverifikasi, dan mendokumentasikan invoice, purchase order (PO), serta surat jalan secara teliti untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan dokumen operasional.
- Mengurus administrasi pajak perusahaan dengan menyiapkan dokumen pendukung, melakukan pencatatan data, dan memastikan keteraturan arsip pajak.
- Melakukan pengolahan, rekapitulasi, dan pelaporan data operasional menggunakan spreadsheet guna mendukung kebutuhan administrasi dan evaluasi internal perusahaan.

### PT. Asrindo Citraseni Satria

Jul – Agustus 2024

HRD Magang

- Mengembangkan sistem monitoring dokumen Medical Check-Up (MCU) berbasis web untuk meningkatkan efisiensi pencatatan, pencarian, dan pelacakan dokumen karyawan.
- Mengelola dan memperbarui database karyawan secara terstruktur agar data personal dan administratif tersimpan dengan akurat.
- Mengoptimalkan sistem absensi digital menggunakan appsheet untuk meningkatkan akurasi pencatatan kehadiran karyawan.
- Mendukung aktivitas administrasi HR, termasuk pengarsipan dokumen dan penyiapan data pendukung kebutuhan operasional divisi.

### Kopi Chuseyo, Heynoka Parfume, CASEIZONE

2021

Desain Grafis & Admin Media Sosial (Remote)

- Mengelola dan memproduksi lebih dari 30 desain konten Instagram yang disesuaikan dengan identitas visual dan kebutuhan promosi masing-masing brand untuk mendukung aktivitas pemasaran digital.
- Menjadwalkan dan mempublikasikan konten secara konsisten guna memaksimalkan jangkauan (reach) dan meningkatkan interaksi audiens.
- Menyusun caption promosi yang informatif dan persuasif sesuai dengan karakter brand serta target pasar yang dituju.
- Mengelola administrasi konten digital, termasuk pengarsipan materi desain dan evaluasi performa konten secara berkala sebagai bahan perbaikan strategi konten.

## PENGALAMAN ORGANISASI & AKADEMIK

---

### Divisi Media Informasi – Club Robotic UIR

2023 – 2025

- Mengelola desain konten media sosial organisasi untuk publikasi kegiatan, pengumuman, dan informasi internal secara konsisten sesuai kebutuhan komunikasi organisasi.
- Melakukan dokumentasi kegiatan organisasi serta mengelola arsip foto dan video secara terstruktur untuk keperluan pelaporan dan publikasi.

### Program Pertukaran Mahasiswa – UPN Veteran Yogyakarta

2022

- Mengikuti perkuliahan lintas kampus dengan sistem pembelajaran kolaboratif dan kurikulum nasional dalam lingkungan akademik yang beragam.

- Beradaptasi dengan metode pembelajaran dan budaya akademik baru serta bekerja sama dalam tim lintas universitas untuk menyelesaikan tugas dan proyek perkuliahan.

## **SERTIFIKASI**

---

- **Course Excel – MySkill** **2025**
- **Course Data Science with Python – DQLab** **2025**

## **SKILLS**

---

### **HARD SKILL**

- Microsoft Office (Microsoft Word, Excel, Power Point)
- Google Workspace (Docs, Slides, Spreadsheet)
- Administrasi Operasional
- Administrasi HR
- Administrasi BPJS
- Administrasi Pajak
- Pengelolaan Database
- Analisis Data (Machine Learning Dasar)

### **SOFT SKILL**

- Ketelitian dan Akurasi
- Manajemen Waktu
- Kemampuan Analisis
- Pemecahan Masalah
- Komunikasi Profesional
- Kerja Tim
- Adaptabilitas

### **KEMAMPUAN BAHASA**

- Bahasa Indonesia (Fasih)
- Bahasa Inggris (Menengah)