

SYUKRON KASIR

085159377030 | syukronkasir30@gmail.com | www.linkedin.com/in/syukronkasir

Kota Palembang, Sumatera Selatan

Saya merupakan lulusan Manajemen Sumber Daya Manusia, memiliki manajemen waktu yang baik dan minat yang besar dibidang Manajemen sumber daya manusia. Merupakan individu yang antusias dan motivasi tinggi dan mampu mengoperasikan Microsoft Office. Saya senang belajar hal baru dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik.

Work Experiences

PT PEGADAIAN - JAMBI

May 2023 - Feb 2024

Administration Intern

- Mengelola administrasi pembuatan surat, pengarsipan data, dan mengembangkan pelaporan data melalui excel
- Membuat +50 poster sosialisasi, kupon, apresiasi karyawan, dan poster lowongan pekerjaan untuk mendukung terlaksananya kegiatan perusahaan
- Berkontribusi +15 kegiatan perusahaan bazar UMKM dan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman kepada masyarakat mengenai produk perusahaan
- Memastikan +20 peserta magenta mengumpulkan absensi tepat waktu dan memeriksa absensi mengenai daftar kehadiran, surat sakit, dan izin
- Membuat laporan absensi yang akurat dan dikirimkan ke kantor wilayah untuk pemrosesan penggajian

PT PUPUK SRIWIDJAJA - PALEMBANG

Aug 2022 - Nov 2022

Human Resource Intern

- Mengelola administrasi perlengkapan alat tulis kantor (ATK) Departemen Pengelolaan Diklat
- Berkontribusi merancang kegiatan Training Need Analysis (TNA), menyiapkan +20 perlengkapan pelatihan dan melakukan evaluasi pelatihan dan pengembangan SDM
- Membuat +10 konten dan poster penerimaan peserta kerja praktik secara teratur memiliki keterlibatan +1000 pengikut, suka, komentar, dan berbagi
- Berkoordinasi dengan +10 departemen mengenai pembukaan dan penerimaan peserta kerja praktik
- Mengarahkan +100 peserta kerja praktik mengenai registrasi, laporan kerja praktik, dan mengelola laporan absensi untuk proses uang saku

Education Level

Politeknik Ketenagakerjaan - JAKARTA TIMUR

Oct 2020 - Aug 2023

Diploma in Manajemen Sumber Daya Manusia, 3.76/4.00

- Organisasi: Himpunan Mahasiswa Manajemen Sumber Daya Manusia (HIMA MSDM) dan Komisi Pemilihan Umum Mahasiswa Politeknik Ketenagakerjaan (KPUM)
- Penelitian: Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Refresentatif K3 pada PT Pupuk Sriwidjaja
- Koordinator: Mata Kuliah Pengantar Manajemen SDM

SMA Negeri 1 Indralaya Utara - OGAN ILIR

Jul 2017 - May 2020

High School in Ilmu Pengetahuan Alam, 87.36/100.00

- Organisasi: Pramuka, Majelis Permusyawaratan Kelas (MPK), Adiwiyata
- Duta Lingkungan 2018 SMAN 1 Indralaya Utara, Duta Literasi 2019 SMAN 1 Indralaya Utara, Juara 3 Lomba Cerdas Cermat Pramuka Universitas Sriwijaya tingkat Sumatera, Juara 2 Mading 3D BEM Universitas PGRI Palembang tingkat Sumatera Selatan

Organisational Experience

KELUARGA MAHASISWA OGAN ILIR (KM OI) - OGAN ILIR

Nov 2020 - Nov 2022

STAFF DIVISI MEDIA, KOMUNIKASI, DAN INFORMASI

- Mengelola dokumentasi +10 kegiatan dan pembuatan +20 desain dan diunggah ke media sosial Instagram
- Berkoordinasi dengan +5 divisi mengenai pembuatan desain grafis dibeberapa kegiatan organisasi
- Berkontribusi dalam kegiatan latihan dasar organisasi (LDO), Pelatihan, Pelantikan, dan Malam Keakraban

HIMPUNAN MAHASISWA MSDM (HIMA MSDM) - JAKARTA TIMUR

Feb 2021 - Dec 2022

STAFF DIVISI PENGEMBANGAN SDM DAN KEWIRUSAHAAN

- Melakukan perencanaan dan pelaksanaan +5 program kerja divisi Pengembangan SDM dan melaksanakan evaluasi kegiatan
- Melakukan proses rekrutmen anggota baru sehingga mendapatkan kandidat terbaik untuk memaksimalkan visi misi organisasi
- Bertanggung jawab dalam pencarian sumber pemasukan dan pengelolaan keuangan dan melakukan riset pasar
- Melaksanakan kegiatan penjualan produk dan membuat serta mempublikasi konten kewirausahaan melalui media sosial Instagram

PANITIA ADMINISTRASI

- Mengelola administrasi kegiatan dan melakukan koordinasi +6 departemen
- Memberikan informasi kepada peserta Try Out Akbar seperti tata cara pendaftaran, pembayaran, dan proses pengerjaan berlangsung
- Sukses dalam melakukan proses penginputan administrasi dengan +200 orang peserta dan +30 orang panitia

Skills, Achievements & Other Experience

- **Interest:** Human Resource Enthusiast, Administrasi, dan General Affairs
- **Soft Skills:** Manajemen Waktu, Komunikasi, Adaptif, Kerjasama tim, Kreatif, Kemampuan menyelesaikan masalah
- **Hard Skills:** Manajemen Sumber Daya Manusia, Microsoft Office (Excel, Outlook, Power Point, Word), Canva
- **Certification:** Supervisor Human Resource Management by BNSP, Operator Komputer Madya by BNSP, Associate Data Science by BPPTIK Cikarang, Peserta Magang Generasi Bertalenta (MAGENTA) BUMN by PT Pegadaian
- **Projects:** Kebutuhan Pelatihan, Silabus Pelatihan, Evaluasi Pelatihan, Job Description, Standar Operasional Prosedur, Perjanjian Kerja
- **Webinars Attended:** Bisa urus Administrasi HR by PT. MSDM Indonesia Bisa, Microsoft Word Class Held by Himpunan Mahasiswa Relasi Industri