

ALIA LIRA FEBI FEBRIANTI

Jepara, Jawa Tengah | +62 857 2570 5742 | alialira02@gmail.com | linkedin.com/in/alialira

Saya adalah seorang mahasiswa Semester 6 dengan Jurusan Ekonomi dan Bisnis dan Progam Studi S1 Akuntansi. Saya mempunyai minat dibidang ekonomi dan bisnis. Sejak di bangku kuliah saya mendalami dan mempunyai keahlian dalam bidang Akuntansi dan Bisnis. Teman saya menebut saya sebagai orang yang fun dan pendengar yang baik. Saya personal suka bekerja dalam tim, berkomunikasi, dan bertukar pikiran. Saya percaya bahwa keterampilan yang saya peroleh dari lingkungan yang dinamis dan kompetitif telah menemukan jati diri saya dan saya berharap untuk menerapkan dan memolesnya dalam setiap peluang yang saya terima.

PENDIDIKAN

- S1 Akuntansi, Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara** 2023 – Sekarang
- IPK : 3.89/ 4.0
- Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, SMAN 1 Jepara,** 2020 – 2023
- Nilai Akhir: 90.10

PENGALAMAN ASISTEN DOSEN

- Asisten Dosen, Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara** 2025 - Sekarang
- Mengelola dan mengolah data akademik secara tertib dan sistematis
 - Berkemampuan komunikasi akademik dan manajemen waktu yang baik
 - Bertanggung jawab, teliti, disiplin dalam menjalankan tugas akademik.

PENGALAMAN MAGANG

- Magang Mndiri, Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Jepara** 2025
- Memiliki ketelitian yang tinggi dalam pengecekan dan pencatatan dokumen
 - Bertanggung jawab, disiplin dan menjaga kerahasiaan data
 - Berkomunikasi dengan baik dalam proses pelayanan

PENGALAMAN ORGANISASI

- Anggota, Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia** 2023 – Sekarang
- Berpendapat dengan logis saat adanya diskusi bersama anggota lain
 - Berkomunikasi yang baik saat terjadinya diskusi bersama
- Divisi Bahasa Inggris, Organisasi Bahasa** 2023 – Sekarang
- Bertanggung jawab dalam mengikuti pertemuan rutin setiap minggu nya
 - Memahami dan terus belajar bahasa baru
- Sekretaris, Bantara Ambalan Manggala Yuda Wira Yuda Pertiwi** 2020 – 2023
- Mengkoordinasikan surat menyurat dengan baik
 - Memenuhi kebutuhan administrative
 - Merekap data peserta dan mengatur pendataan dalam sertifikat
 - Mengkoordinasikan pencetakan dan legalisasi sertifikat dalam kegiatan
- Sie. Lantas, Patroli Keamanan Sekolah Sharaka Dharma** 2021 – 2023
- Mengatur lalu lintas di jalan dengan baik
 - Mengatur dan mengkooridasikan parkir motor dengan rapi di sekolah
- Sie. Latihan, Passus Brata** 2020 – 2023
- Mengembangkan, melaih, membimbing adik kelas setiap latihan rutin
 - Meyusun agenda latihan yangbbervariasi di setiap pertemuan
 - Bekerjasama dengan tim yang baik saat memikirkan konsep agenda latihan maupun saat di lapangan
- Anggota, Marching Band Caraka Bahana Sisya** 2017– 2019
- Bertanggung jawab dalam mengikuti latihan rutin setiap minggunya

PENGALAMAN KEPANITIAAN

- Hubungan Masyarakat, Gebyar Ekonomi BEM FEB Mengabdi, UNISNU Jepara** 2024
- Menyampaikan segala informasi penting mengenai kegiatan kepada public
 - Mengatur prngantaran surat dan proposal sponsorship kepada pihak tertentu
 - Mengatur kebutuhan dan mengkoordinasikan talent pada kegiatan
 - Berkomuikasi dengan baik kepada pihak yang bersangkutan
- Hubungan Masyarakat, Kemah Bahasa Orsha, UNISNU Jepara** 2024
- Mengatur pengantaran surat dan proposal sponsorship kepada pihak tertentu
 - Menyampaikan segala informasi penting mengenai kegiatan kepada public
 - Berkomunikasi dengan baik kepada pihak yang bersangkutan
 - Mengaur kebutuhan dan mengkoordinasikan talent pada kegiatan
- Kesekretariatan, Festival Bahasa dan Diesnatalis Orsha, UNISNU Jepara** 2023
- Mengkoordinasikan surat menyurat dengan baik
 - Memenuhi kebutuhan administrative
 - Merekap data peserta dan mengatur pendataan dalam sertifikat
 - Mengkoordinasikan pencetakan dan legalisasi sertifikat dalam kegiatan
 - Membuat linktree pendaftaran
- Acara, Kemah Blok Bantara Ambalan Manggala Yuda Wira Yuda Pertiwi SMAN 1 Jepara** 2022
- Menyusun rundown acara kegiatan dengan baik
 - Mengatur dan mengkooirinasikan jalannya kegiatan
 - Mencari dan mengembangkan ide mengenai susunan acara
- Acara, HUT Passus Brata SMAN 1 Jepara** 2022
- Menyusun rundown acara kegiatan dengan baik
 - Mengatur dan mengkooirinasikan jalannya kegiatan
 - Mencari dan mengembangkan ide mengenai susunan acara
 - Bekerjasama dengan tim dalam menglola susunan acara kegiatan
- Bendahara, HUT Passus Brata SMAN 1 Jepara** 2021
- Mengatur dan mengkoordinasikan keuangan kegiatan
 - Memenuhi kebutuhan ekonomi event
- Perlengkapan, Seleksi Passus Brata SMAN 1 Jepara** 2021
- Manajeman waktu dengan baik dalam menyiapkan perlengkapan pada saat kegiatan
 - Bekerjasama dengan tim yang baik dalam menyiapkan perlengkapan di lapangan
 - Mengatur dan mengkoordinasikan semua perlengkapan yang dibutuhkan pada saat acara berlangsung
- Perlengkapan, HUT Marching Band Caraka Bahana Sisy SMPN 2 Jepara** 2020
- Mengatur dan mengkoordinasikan semua perlengkapan yang dibutuhkan pada saat acara berlangsung
 - Manajeman waktu dengan baik dalam menyiapkan perlengkapan pada saat kegiatan
 - Bekerjasama dengan tim yang baik dalam menyiapkan perlengkapan di lapangan
- PENCAPAIAN**
-
- **Juara 2 Street Parade Klasemen Senior Brass SMP** 2018
Kejuaraan Nasional Marching Band Piala Raja Hamengku Buwono X
 - **Juara 3 Geografi, Pearaih Medali Perunggu** 2023
Pateron Youth Educational Competition Platinum yang diadakan oleh Pateron Indonesia
 - **Elementary Literacy** 2023
High School Olympiad yang diadakan oleh International Level Test Institution

KEAHLIAN

SOFTSKILLS:

- Kemampuan manajemen waktu
- Kemampuan Berorganisasi
- Komunikasi lisan dan tertulis
- Komunikasi Bahasa Indonesia (Aktif)

- Kemampuan menjalin relasi
- Mampu mengontrol emosi

HARDSKILLS:

- Operasional MS Office
- Mengelola surat menyurat
- Mengelola jurnal keuangan

- Mampu bekerja dalam tim
- Komunikasi Bahasa Inggris (Pasif)

- Editing: Canva, Capcut
- Menulis rapi
- Menggambar dan Melukis