

TRI YATNA

Jln. Selang 2, Karawang, Jawa Barat, 41383. | triyatna.pw@gmail.com | 0895349086103
<https://triyatna.my.id> | <https://linkedin.com/in/triyatna> | <https://s.id/ty-portofolio>

RINGKASAN

Lulusan S1 Manajemen dari Universitas Widyatama yang aktif dalam berbagai kegiatan organisasi dan proyek pengembangan. Berpengalaman dalam pengelolaan administrasi, koordinasi program organisasi, serta penyusunan prosedur kerja yang efektif. Terbiasa bekerja secara teliti, sistematis, dan kolaboratif dalam tim, serta mahir menggunakan berbagai tools penunjang kerja seperti Microsoft Office, ERP SAP ataupun Odoo dan Google Workspace. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, adaptif terhadap perubahan, cepat belajar hal baru, dan mampu bekerja dalam lingkungan kerja yang dinamis. Siap memberikan kontribusi terbaik pada posisi *HR*, general affair, administrasi, marketing, dan data entry.

PENDIDIKAN

Sarjana Manajemen (S1)

Sep 2020 – Okt 2024

Universitas Widyatama - Bandung

- Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia
- Mata Kuliah Inti: HR Management, Performance Appraisal, HR Planning & Development, Organizational Behavior, Manajemen Strategis, Perpajakan, ERP, Sistem Balas Jasa, K3 Management.
- Skripsi "Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja PPPK".
- **IPK 3.67/4.00**

Ilmu Pengetahuan Sosial

Jun 2017 – Mei 2020

SMAN 1 Lemahabang – Karawang

PENGALAMAN ORGANISASI

Wakil Kepala Divisi HR & Marketing

Sep 2022 – Agu 2023

PERS Kampus Mahasiswa Universitas Widyatama

- Terlibat dalam rekrutmen anggota baru, program orientasi, serta pengembangan kompetensi melalui pelatihan dan mentoring.
- Menyusun laporan kegiatan, monitoring kerja tim, dan kolaborasi eksternal.

Staf Departemen Pendidikan dan Organisasi

Jul 2021 – Feb 2023

Himpunan Mahasiswa Jurusan Manajemen Universitas Widyatama

- Terlibat dalam merencanakan, melaksanakan, dan terlibat dalam kegiatan yang bertujuan meningkatkan wawasan dan keterampilan akademik, seperti seminar, workshop, bimbingan belajar, dan diskusi akademik.
- Terlibat dalam menyusun sistem dan prosedur kerja untuk organisasi yang lebih efektif, seperti SOP atau alur kegiatan, serta memastikan bahwa semua anggota memahaminya.

Ketua Umum

Jul 2018 – Sep 2019

Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) SMA Negeri 1 Lemahabang

- Memimpin perencanaan dan pelaksanaan program kerja sekolah.
- Bertindak sebagai perwakilan OSIS dalam kegiatan formal dan menjalin hubungan dengan pihak luar.

PROYEK

Perancangan Proses Rekrutmen – Proyek Akademik MSDM

Jun 2023 – Sep 2023

Universitas Widyatama

Proyek ini dilakukan sebagai bagian dari studi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk membantu salah satu perusahaan di Bandung dalam menyelesaikan masalah pada sistem rekrutmen yang berkontribusi terhadap tingginya tingkat turnover karyawan menggunakan pendekatan STAR.

- Menganalisis kebutuhan tenaga kerja berdasarkan rencana strategis dan struktur organisasi perusahaan.
- Merancang proses rekrutmen end-to-end, mulai dari perencanaan hingga tahap onboarding sesuai dengan SKKNI Kode Unit M.70SDM01.013.2.
- Menyusun struktur organisasi baru yang lebih efisien dan sesuai dengan kebutuhan operasional.
- Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) rekrutmen yang mengacu pada Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.

Toko Mahasiswa – Platform E-Commerce

Apr 2023 – Des 2024

Universitas Widyatama

[KOMA – Toko Mahasiswa](#)

- Menjadi salah satu yang terpilih sebagai proyek unggulan dan mendapatkan hibah pendanaan langsung dari program Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Bertanggung jawab dalam pengembangan platform (platform developer), pengelolaan program, rekrutmen dan manajemen tim, administrasi operasional, pengelolaan keuangan proyek, serta mengelola kampanye iklan digital untuk meningkatkan jangkauan pengguna.
- Meningkatkan eksposur platform secara signifikan melalui pendekatan promosi organik dan berbayar, serta mengelola proses operasional harian berbasis data dan hasil evaluasi rutin.

PENGALAMAN KERJA

Tallyman & Administrasi – Daily Worker

Nov 2025 – Apr 2026

PT. TRI MULIA BARUNA PERKASA – Tj. Priok, Jakarta Utara

- Verifikasi & Inspeksi: Melakukan pemeriksaan fisik menyeluruh terhadap barang (bongkar/muat) untuk memvalidasi kesesuaian kuantitas dan kualitas fisik dengan data manifes.
- Administrasi Bongkar Muat: Menerbitkan dan mengelola dokumen Bon Bongkar Muat serta Surat Jalan untuk memastikan pencatatan alur barang yang akurat.
- Manajemen Sistem Pelabuhan (PTOS-M): Bertanggung jawab atas perencanaan, pengajuan permohonan (request), dan pelaporan realisasi kegiatan bongkar muat kepada pengelola kawasan pelabuhan melalui sistem aplikasi PTOS-M.
- Kontrol Inventaris: Melakukan sinkronisasi data secara real-time antara fisik barang dan dokumen surat jalan untuk mencegah selisih stok (discrepancy) dan kesalahan pengiriman.

Web Developer - Freelance

Des 2020 – Sekarang

Self-Employed – Portofolio: github.com/triyatna

- Merancang bangun aplikasi manajemen SDM (HRIS) dan hubungan pelanggan yang mengintegrasikan pemahaman logika bisnis HR dengan solusi teknologi untuk efisiensi administrasi.
- Membangun aplikasi berbasis web *fullstack* menggunakan teknologi modern (seperti Laravel/PHP, HTML, CSS, JavaScript) serta memastikan keamanan dan performa sistem serta merancang struktur database (MySQL/SQL) yang efisien untuk penyimpanan data yang kompleks.
- Mengembangkan dan memasarkan aplikasi *marketing automation* berbasis web dengan sistem lisensi otomatis (*auto-license*). Berhasil membukukan penjualan kepada 27 klien yang tersebar di Indonesia (21 klien) dan Mancanegara (7 klien).

KEMAMPUAN

Bahasa: Bahasa Indonesia (aktif), Bahasa Inggris (TOEFL EPT 457)

Teknologi: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace, AI (Gemini, ChatGPT, Copilot), SAP ERP SAP, HRIS. Desain Grafis Dasar (Canva, Photoshop, Corel Draw). Penguasaan database dan bahasa Pemrograman (MySQL, DBMS, MongoDB, PHP, NodeJS).

Teknis: Penyusunan SOP, notulensi, data entry, pengarsipan digital, digital marketing, dasar logistik.

Interpersonal: Komunikasi, adaptif, teliti, kepemimpinan, kolaborasi tim, empati, manajemen waktu, problem solving.

PELATIHAN & SERTIFIKASI

- *Human Resource Development, Microsoft Office* – MySkill.

- *Microsoft Excel Fundamental* – DataCamp.

- *AI for Work* – DataCamp.

- *Google Data Analytics* – Google (QA42V3K6ICNF | Issued Mar 2026)

- *Microsoft Excel* – Microsoft (M6N1ZDEBECGZ | Issued Mar 2026)

- *Google AI* – Google (TLT3Y2GYTKTP | Issued Feb 2026)

- *Microsoft Office* – LKP Borju Komputer (12160.28.30597 | Issued Apr 2025).