

# ANI ANDRAYANI

Sentul City, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, 16810

089687532960 | aniandrayani97@gmail.com

linkedin.com/in/ani-andrayani

Portofolio : [https://bit.ly/Portofolio\\_aniandrayani](https://bit.ly/Portofolio_aniandrayani)

---

## Tentang Saya

Ani Andrayani, lulusan S1 program studi Akuntansi Universitas Pakuan. Berpengalaman sebagai *Classroom Assistant* dan Pengajar Produktif Akuntansi di sekolah swasta. Saya sangat tertarik dalam bidang accounting, finance, administrasi, pengajar produktif akuntansi, classroom assistant. namun tidak menutup kemungkinan untuk saya mencoba bidang lainnya, karena saya senang belajar mencari hal hal baru. Saya terbiasa untuk berkoordinasi dengan bagian lain, detail oriented, manajemen waktu, mampu bekerja di bawah tekanan, dan mampu bekerja secara tim/mandiri.

---

## Pengalaman Kerja dan Organisasi

- **PT Gemilang Tritunggal Lestari Indonesia (G-Trust Learning)** **April – September 2024**  
| **Classroom Assistant**
  - Bertanggung jawab atas pelaksanaan suatu judul pelatihan
  - Menjalankan pelatihan sesuai dengan SOP dan peraturan dari Manajemen Pelaksana Program Kartu Prakerja yang berlaku
  - Melakukan evaluasi dan perbaikan pelatihan
  - Memoderatori Tanaga Pelatih selama pelatihan berlangsung
  - Memfasilitasi peserta prakerja selama mengikuti pelatihan
  - Memenuhi kebutuhan administrasi pelatihan
- **SMKS PGRI 2 Cibinong | Guru Produktif Akuntansi** **Okt 2019 - Jul 2023**
  - Membuat dan mengembangkan lembar kerja siswa untuk penilaian praktik kejuruan berupa COA, dan bukti transaksi suatu perusahaan (bukti kas masuk, bukti kas keluar, faktur, voucher, bukti memorial)
  - Membuat Administrasi Guru, Perhitungan dan distribusi pekan (PDP), Analisa Program semester, Analisa program tahunan.
  - Membuat materi bahan ajar untuk diajarkan kepada peserta didik
  - Mengembangkan atau membuat modul yang sesuai dengan materi pembelajaran
  - Melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar sesuai dengan tugas mengajar
  - Melakukan evaluasi pembelajaran terhadap siswa (tugas, ulangan harian)
  - Melakukan kegiatan remedial
  - Melaksanakan administrasi siswa (daftar nilai, daftar hadir dan daftar sikap siswa)
  - Membuat lembar kerja siswa untuk penilaian tengah semester dan penilaian akhir semester
  - Melaksanakan bimbingan praktik kerja lapangan (mengantarkan siswa/i ke tempat industry yang sudah bekerjasama dengan pihak sekolah, melakukan evaluasi siswa/i selama diindutri)
  - Melaksanakan bimbingan siswa/i selesai praktik kerja lapangan untuk membuat laporan sidang praktik kerja lapangan
- **SMKS PGRI 2 Cibinong | Volunteer Panitia Administrasi Vaksin** **April 2021**
  - Menginput entri data tensi/skrinning peserta vaksin
  - Memastikan data penerima vaksin sudah sesuai/tidak sesuai dengan data

DISDUKCATPIL (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil)

- Menginput/mengecek *form* manual skrining
- Berkoordinasi dengan koordinator pelaksana
- Memastikan jaringan internet dalam kondisi baik, semua komputer terkoneksi internet dan memastikan printer dalam kondisi siap pakai.
- Mengprint kartu vaksin peserta

• **Universitas Pakuan | Volunteer Pengajar Responsi Perpajakan** **25 - 30 Juli 2018**

- Menyusun soal-soal secara urut dari sebagian kecil masing-masing praktikum yang telah dilakukan
- Melakukan kegiatan responsi sesuai dengan soal yang sudah di susun dari berbagai macam bank soal mata kuliah yang bersangkutan
- Melakukan sesi tanya jawab dan solusi pengerjaan terkait permasalahan soal yang bersangkutan
- Melakukan evaluasi responsi dengan memberikan lembar kerja lainnya

---

## Pendidikan

- **Universitas Pakuan** **2015 - 2019**  
Program Studi Akuntansi, IPK 3,59 skala 4,0

---

## Sertifikat

- *Microsoft Excel for Mastery* **Juli 2024**
- *Course Financial Accounting* **Juli 2024**
- Pelatihan LPK GETI Pembukuan Keuangan **September 2023**
- *Virtual Coordinator Batch 7* **Desember 2020**
- Workshop Strategi Pembelajaran Daring **Mei 2020**
- *Accounting Word Wide (AWW)* **Agustus 2018**
- *Accounting Competition 3th* **Juni 2018**
- *General English* **Juli 2018**
- Responsi **Juli 2018**
- Pelatihan Komputer Laboratorium Komputer **Juli 2016**

---

## Kemampuan

- Ms. Excel (SUM, MAX, MIN, AVERAGE, SUMIF, IF, VLOOKUP, HLOOKUP, Chart, Form)
- Ms. Word (Tabel, Find, Chart)
- Ms. Power Point
- Accurate Desktop
- Google Workspace (Google Drive, Google Sheet, Google Word, Google Form, Google Mail)
- Zoom Meet
- Canva
- Capcut
- Media Sosial

## LAMPIRAN



**PT Gemilang Tritunggal Lestari Indonesia**

Individual, Team, and Organizational Development Consultant

**SURAT KETERANGAN KERJA**

No.202499/SK/GL/38

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Star Ercahaya Hasugian  
Jabatan : Direktur

Bertindak atas nama G-Trust Learning (PT Gemilang Tritunggal Lestari Indonesia) menerangkan bahwa:

Nama : Ani Andrayani  
Posisi : Classroom Assistant

Dengan ini menyatakan benar merupakan karyawan di G-Trust Learning (PT Gemilang Tritunggal Lestari Indonesia) sejak tanggal 1 April 2024 hingga 09 September 2024 sebagai Classroom Assistant.

Selama bekerja, saudara Ani Andrayani berkelakuan baik dan menaati peraturan perusahaan dengan baik.

Demikian surat ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 09 September 2024  
Hormat Kami,

Signed by STAR ERCAHAYA HASUGIAN  
(800978)  
Signed at Sep 09 2024 19:56:03

**Star Ercahaya Hasugian**  
Direktur

Norin Villas #72, Harjamukti, Cimanggis, Depok

T: +62 811821038

E: info@gtrust.id

W: www.gtrust.id

A fun way of taking  
serious issues



(Gambar 1. Paklaring)



(Gambar 2. Sertifikat Bootcamp International Financial Smartpath)



(Gambar 3. Sertifikat Financial Accounting My Skill)

No A.383986/PKPK/GETI/IX/2023

## KOMPETENSI YANG DILATIH

BELAJAR MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA  
DI INDUSTRI GARMEN BAGI CALON FINANCE MANAGER UMKM

**Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)  
SKKNI No. 53 Tahun 2014**

Tentang Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis

M.741000.027.01 - Melakukan Pembukuan Keuangan untuk Setiap Transaksi



No A.383986/PKPK/GETI/IX/2023

## SERTIFIKAT Penyelesaian

BELAJAR MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA  
DI INDUSTRI GARMEN BAGI CALON FINANCE MANAGER UMKM  
diberikan kepada:

**ANI ANDRAYANI**

karena telah menyelesaikan pelatihan selama 15 jam  
(Tanggal penyelesaian 16/09/2023)

Esthi Rosalina

TENAGA PELATIH/PENGAMPU KELAS

Amalia Prabowo S.Str. MM

Ketua LPK CETI

Diverifikasi oleh:

LPK GeTI prakerja



(Gambar 4. Sertifikat Pelatihan Prakerja Geti Incubator)

No. 0022/VCT-  
BATCH7/DIR/QIS/X/2020



# Sertifikat

diberikan kepada

**Ani Andrayani, S.Ak**

Sebagai **PESERTA**  
pada

## VIRTUAL COORDINATOR BATCH 7

diselenggarakan atas Kerjasama dari SEAMEO Regional Centre for Quality Improvement of Teachers and Education Personnel (QITEP) in Science, SEAMEO Regional Open Learning Centre (SEAMOLEC) dan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan (UPTD TIKomDik) pada tanggal 21 Oktober s.d. 25 November 2020 di Bandung, Jawa Barat.

Diberikan pada tanggal 11 Desember 2020

Diraktur  
SEAMEO QITEP in Science  
  
**Dr. Indrawati, M.Pd.**  
NIP. 19611202 198503 2 001

Diraktur  
SEAMEO SEAMOLEC  
  
**E. Alpha Amirrachman, M.Phil., Ph.D**  
NIP. 19701128 200501 1 004

Kepala  
UPTD Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan  
Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat  
  
**Hendra Kusuma Sumantri**  
NIP. 19780818 200502 1 003

(Gambar 5. Sertifikat Pelatihan Virtual Coordinator Seameo Seamolec)

NO.REG : WOSPDo6zvowd

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
BIDANG KELAUTAN PERIKANAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

# SERTIFIKAT

Nomor : 0759/0642/B6.14.3/PP/2020

Diberikan kepada :

**Ani Andrayani, S.Ak.**  
**SMK PGRI 2 Cibinong**

Sebagai  
**Peserta**

pada Kegiatan **Workshop Strategi Pembelajaran Daring**  
yang diselenggarakan oleh Federasi Guru TIK dan KKPI Nasional (**FGTIKKNAS**) bekerjasama dengan **LPPPTK KPTK Gowa**  
pada tanggal 30 April s.d. 03 Mei 2020  
dan dinyatakan **LULUS** dengan predikat :

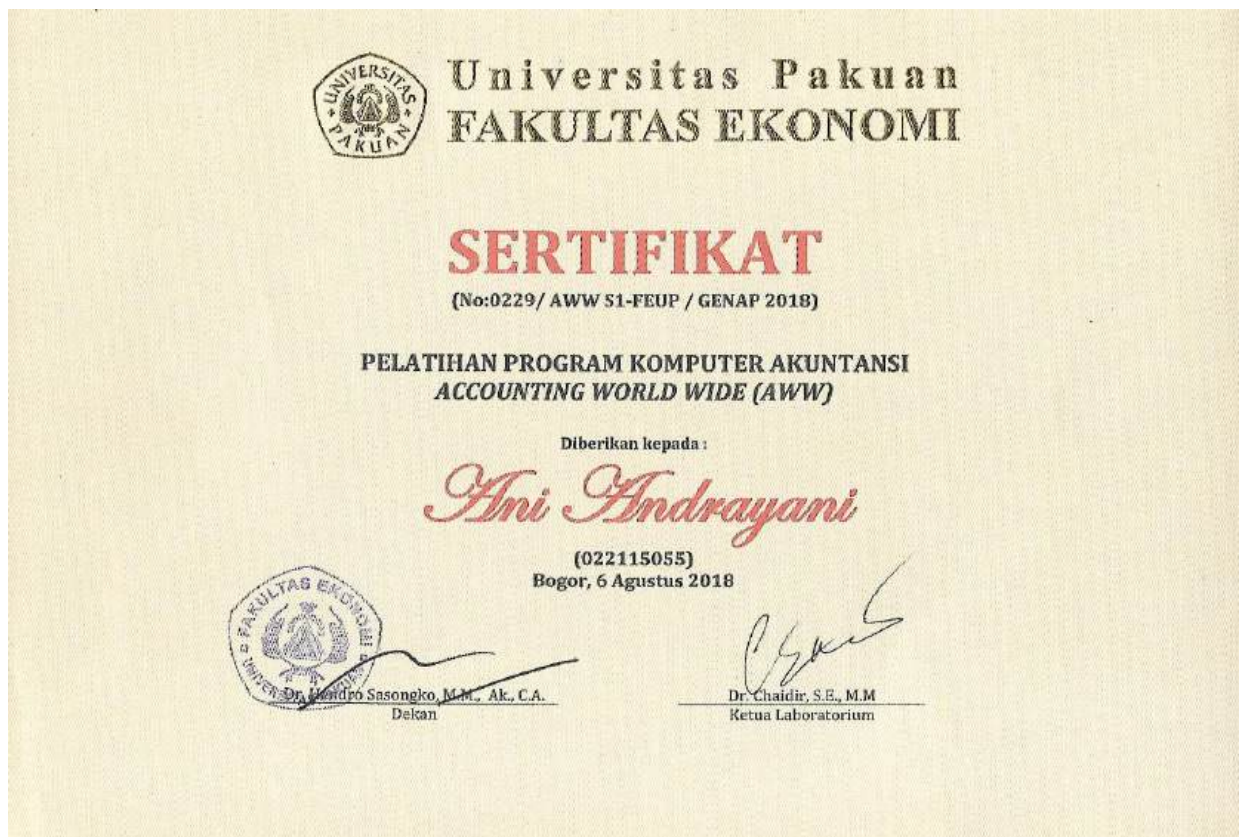
-- Baik --

Gowa, 04 Mei 2020  
Kepala  
  
**Prof. Dr. Irwan, M.Pd.**  
NIP. 196308021992031002

(Gambar 6. Sertifikat Workshop Strategi Pembelajaran Daring)



(Gambar 7. Sertifikat Accounting Competition)



(Gambar 8. Sertifikat Pelatihan Komputer Akuntansi)