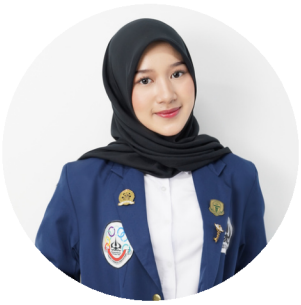


Fadhilah Ridha Ramadhani

Mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti

+62 878-8232-9904

ramadhanifadhilah08@gmail.com

Jl. Siaga no. 13 RT003/RW012 Dwikora Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur

ABOUT ME

Mahasiswa aktif Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti yang memiliki minat dalam bidang penelitian, pelayanan kesehatan, dan pengembangan diri. Terbiasa bekerja secara disiplin, bertanggung jawab, serta mampu bekerja sama dalam tim maupun secara mandiri. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, cepat beradaptasi, dan berkomitmen untuk terus belajar serta memberikan kontribusi positif dalam dunia kesehatan.

EDUCATION

2023 - sekarang

UNIVERSITAS TRISAKTI

Fakuktas Kedokteran

2020 - 2023

SMAN 67 JAKARTA

Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam

2017 - 2023

SMPN 80 JAKARTA

WORK EXPERIENCE

2026 - sekarang

KONGRES MAHASISWA MASYARAKAT MAHASISWA UNIVERSITAS TRISAKTI

SENATOR KOMISI 2 KONGRES MAHASISWA UNIVERSITAS TRISAKTI

Periode 2025/2026

- Menampung dan menindaklanjuti aspirasi serta kebutuhan mahasiswa.
- Mengoordinasikan informasi dan komunikasi dengan pihak terkait.
- Menginventarisasi fasilitas pendukung kegiatan kemahasiswaan.
- Mendukung program kesejahteraan mahasiswa, termasuk proses pengajuan beasiswa bagi mahasiswa berprestasi maupun yang membutuhkan bantuan finansial.

2024 - sekarang

SENATOR KOMISI 4 | PARLEMEN MAHASISWA FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

Periode 2025/2026

- Memfasilitasi dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di bidang pembinaan dan pengembangan organisasi kepada organisasi mahasiswa dan Dekanat.
- Mengawasi serta berkoordinasi dengan biro terkait di BEM FK dalam pelaksanaan program pembinaan organisasi.
- Berkontribusi dalam penyusunan pedoman, peraturan, serta Juklak–Juknis organisasi kemahasiswaan.
- Berperan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum Raya (Pemira) Fakultas sesuai mekanisme yang berlaku.
- Menindaklanjuti pengajuan pembentukan Organisasi Tingkat Fakultas (OTF) melalui proses legislasi.
- Menginisiasi dan mendukung kegiatan pembinaan serta pengembangan organisasi kemahasiswaan.

2025

OPEN HOUSE PARLEMEN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

KETUA PELAKSANA TAHUN 2025

- Memimpin perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan Open House PMFK 2025.
- Mengoordinasikan panitia lintas divisi untuk memastikan kelancaran seluruh rangkaian acara.
- Menyusun timeline, mengawasi progres kepanitiaan, serta memastikan target kegiatan tercapai sesuai jadwal.
- Berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam penyelenggaraan acara.
- Mengelola pengambilan keputusan, penyelesaian kendala, dan memastikan kegiatan berjalan efektif serta sesuai tujuan organisasi.

2025

OPEN RECRUITMENT PARLEMEN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

KETUA PELAKSANA TAHUN 2025

- Memimpin perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan open recruitment PMFK 2025
- Mengoordinasikan panitia lintas divisi untuk memastikan kelancaran seluruh rangkaian acara.
- Menyusun timeline, mengawasi progres kepanitiaan, serta memastikan target kegiatan tercapai
- Berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam penyelenggaraan acara.
- Mengelola pengambilan keputusan, penyelesaian kendala, dan memastikan kegiatan berjalan efektif serta sesuai tujuan organisasi.

2025

SIDANG UMUM AKHIR PARLEMEN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

MASTER OF CEREMONY

- Membawakan dan memandu jalannya Sidang Umum Akhir secara profesional sesuai dengan susunan acara.
- Berkoordinasi dengan panitia dan pimpinan sidang untuk memastikan kelancaran seluruh rangkaian kegiatan.
- Menjaga ketertiban, ketepatan waktu, dan suasana acara selama pelaksanaan sidang.
- Menyampaikan informasi kepada peserta secara jelas dan efektif.

2024

ISMKI PROJECT WILAYAH 2 TAHUN 2024

LIAISON OFFICER

- Menjadi penghubung antara peserta, narasumber, dan panitia selama rangkaian kegiatan.
- Memastikan kebutuhan peserta dan narasumber terpenuhi serta kegiatan berjalan sesuai jadwal.
- Mengoordinasikan komunikasi dan menyampaikan informasi secara efektif kepada pihak terkait.
- Menangani kendala operasional dengan cepat untuk mendukung kelancaran acara.

SKILLS

- Leadership
- Project Management
- Public Speaking
- Communication
- Teamwork
- Problem Solving
- Critical Thinking
- Time Management
- Event Planning