



ADITYA ALFITODINOVA

PROFIL

Saya adalah lulusan SMK BPPI Baleendah jurusan Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim. Memiliki pengalaman organisasi yang mengasah kemampuan komunikasi, kerja sama tim, serta tanggung jawab saya menjadi lebih baik. Saya terampil dalam mengoperasikan komputer, terutama dalam pemrograman website dan penggunaan perangkat lunak Microsoft Office seperti Word dan Excel. Saya siap belajar dan berkontribusi secara profesional.

KONTAK

- +62-8381-6563-679
- adityaalfito4348@gmail.com
- www.linkedin.com/in/aditya-alfitodinoa
- Jl.Manggahang 01. Kab. Bandung
Kec. Baleendah kel. Manggahang
- <https://github.com/Aditya4348>

PENDIDIKAN

SMK BPPI Baleendah | 2022 – 2025

Jurusan Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim

KEMAMPUAN

- Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan.
- Mampu bekerja sama dalam tim.
- Memiliki kemauan belajar yang tinggi serta beradaptasi dengan teknologi baru
- Memahami laravel untuk pengembangan backend
- Memahami proses pembuatan UI menggunakan HTML, CSS, Javascript, Tailwind CSS, dan React Js Dasar
- Memahami konsep responsive design
- Memahami CRUD dalam pengembangan web
- Dasar Pemahaman Rest API

PENGALAMAN

Wordpress Web Developer – Jasawebsite.biz

- Berkontribusi dalam pembuatan beberapa website sederhana seperti landing page dan company profile menggunakan WordPress.
- Membantu dalam kegiatan pemeliharaan (maintenance) website.
- Membantu menulis artikel untuk website dengan memperhatikan prinsip dasar SEO agar lebih mudah ditemukan di mesin pencari.

Juara 1 Pameran Karya Siswa – SMK BPPI Baleendah

- Berperan dalam mempresentasikan hasil karya berupa website tabungan sekolah kepada para pengunjung. juga berperan dalam pembuatan website tersebut dari sisi front end.

ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah – SMK BPPI Baleendah

- Mengoordinasikan tim untuk menyampaikan program kerja dan kegiatan melalui media sosial dan pengumuman resmi.
- Mengasah kemampuan komunikasi, presentasi, dan negosiasi dalam berbagai rapat dan diskusi organisasi.

Sekretaris Karang Taruna – RW 05 Manggahang

- Bertanggung jawab dalam menjembatani komunikasi antara anggota Karang Taruna dan pihak eksternal.
- Membuat format absensi, mencatat kehadiran peserta, dan menyusun dokumentasi sebagai arsip kegiatan.
- Membuat catatan resmi hasil rapat serta membagikan notulen kepada seluruh anggota sebagai acuan tindak lanjut keputusan rapat.