

Alexander Satryo Pinandhito Yudho Pratomo

Solo, Jawa tengah, Indonesia • dhitoalex123@gmail.com • 082136934584

Mahasiswa Departemen Sistem Informasi ITS yang memiliki minat pada bidang entrepreneurship. Memiliki kelebihan dalam Time Management dan juga memiliki kemauan untuk terus belajar menjadi lebih baik dengan mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dan didukung oleh kemampuan komunikasi yang baik.

RIWAYAT PENDIDIKAN

SMA NEGERI 1 SURAKARTA

MIPA (Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam)

Surakarta, Jawa Tengah

Juli 2019 – Mei 2022

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Departemen Sistem Informasi

Surabaya, Jawa Timur

Agustus 2022 – Sekarang

PENGALAMAN ORGANISASI & KEPANITIAAN

INTERNSHIP ENTERPREUNERSHIP HMSI

Anggota Magang Enterpreunership HMSI

Surabaya, Jawa Timur

Agustus 2023 – November 2023

- Mengelola dan merekap data mahasiswa Departemen Sistem Informasi untuk mendukung inisiatif strategis divisi.
- Berkolaborasi secara aktif dengan tim dalam diskusi rutin untuk mengidentifikasi tantangan, merumuskan solusi, dan merencanakan langkah selanjutnya.
- Melakukan koordinasi dan pelaksanaan acara wawancara "Hello Expert", mulai dari tahap persiapan hingga eksekusi acara.

Ini Lho ITS! X SOLITS 2025

Staff Operational

Surakarta, Jawa Tengah

Desember 2024 – Januari 2025

- Bertanggung jawab atas pengelolaan dan penyiapan seluruh kebutuhan logistik untuk segmen acara 'Visit ILITS' dan 'Try Out Welcome Sepuluh Nopember'.
- Berperan aktif dalam mendukung kelancaran teknis dan operasional di lapangan selama acara berlangsung.
- Berkontribusi memastikan semua kegiatan berjalan secara efektif dan efisien untuk memberikan pengalaman terbaik bagi peserta.

Ini Lho ITS! X SOLITS 2025

Staff IT

Surakarta, Jawa Tengah

Desember 2024 – Januari 2025

- Melakukan verifikasi kesiapan dan kompatibilitas perangkat milik peserta sebelum Try Out dimulai.
- Memberikan asistensi dan solusi untuk kendala teknis yang dihadapi peserta selama pelaksanaan acara.
- Bertanggung jawab memantau stabilitas konektivitas jaringan untuk menjaga kelancaran lingkungan tes daring (*online*).

PENGALAMAN MAGANG

INTERNSHIP BANK INDONESIA

Anggota Magang Unit Management Intern

Surakarta, Jawa Tengah

Juli 2025 – Juli 2025

- Melakukan pengelolaan dan pengarsipan dokumen penting, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sesuai dengan standar Bank Indonesia.
- Melakukan verifikasi dan *quality control* terhadap dokumen cetak untuk memastikan akurasi dan kesesuaian dengan data digital.
- Mengorganisasi dan melakukan pengarsipan dokumen secara sistematis untuk kemudahan akses dan proses distribusi.

KEAHLIAN

Soft Skill

- Komunikasi
- Pemecahan Masalah (Problem-Solving)
- Manajemen Waktu & Prioritas
- Kerjasama Tim (*Team Collaboration*)
- Adaptabilitas & Kemauan Belajar

Hard Skill

- Microsoft Word
- Microsoft Powerpoint
- Canva (Dasar)