

# GALIH FADILLAH ADITHIA

Jl.Tanjakan No.212 RT001/06

Kel.Pulo Gebang Kec.Cakung

Jakarta Timur 13950

---

## **DATA PRIBADI**

Nama	: Galih Fadillah Adithia
Tempat/Tanggal Lahir	: Jakarta, 19 Nopember 1992
Jenis Kelamin	: Laki – laki
Agama	: Islam
Status Kewarganegaraan	: WNI
Status Perkawinan	: Belum Kawin
Alamat	: Jl.Tanjakan No.212 RT001/06 Kel.Pulogebang Kec.Cakung Kota Jakarta Timur
Kode Pos	: 13950
Telepon	: 081284332275
E-mail	: adithiagf@gmail.com



## **KEMAMPUAN**

- ❖ Dapat mengatasi *troubleshooting* pada komputer.
- ❖ Mengerti dan bisa mengoperasikan mesin pabrik.
- ❖ Dapat Menginstall komputer.
- ❖ Dapat mengoperasikan Microsoft Office  
(Ms.Word,Ms.Excel,Ms.PowerPoint,Ms.Access).
- ❖ Menguasai jaringan komputer.
- ❖ Kemampuan internet.
- ❖ Dapat berbahasa Inggris dengan cukup baik.

## **KEPRIBADIAN**

- Disiplin
- Jujur
- Rajin
- Pantang Menyerah
- Bertanggung jawab
- Mudah bersosialisasi
- Dapat bekerja secara individu maupun kelompok

## **LATAR BELAKANG PENDIDIKAN**

### ➤ **Formal**

- ✓ Politeknik LP3I Jakarta 2010 – 2013  
Jurusan Teknik Informatika
- ✓ SMAN 103 Jakarta 2007 - 2010  
Bidang Studi IPA

### ➤ **Non Formal**

- ✕ Training Komputer dan Internet di STIKOM CKI, Jakarta 2010
- ✕ Kursus Aritmatika di LPMI, Jakarta 2003
- ✕ Kursus Bahasa Inggris di FEC, Jakarta 2002

## **PENGALAMAN ORGANISASI**

- Anggota OSIS SMAN 103 Jakarta 2009
- Anggota Karang Taruna RT001/06 Pulo Gebang 2007
- Anggota OSIS SMPN 172 Jakarta 2005

## **PENGALAMAN KERJA**

### ✧ PT. Pos Indonesia

Periode : Oktober 2013 – Januari 2014

Posisi : Teller

Lingkup tugas :

- ✓ Melayani berbagai macam pembayaran(tagihan listrik,air,telepon,tv kabel dll) serta pengiriman barang dan uang(dalam dan luar negeri).
- ✓ Membuat laporan transaksi penerimaan dan pengeluaran transaksi perhari untuk dipertanggungjawabkan ke bagian administrasi dan keuangan.

### ✧ PT. Denso Indonesia

Periode : April 2014 – April 2016

Posisi : Staff Produksi

Lingkup tugas :

- ✓ Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proses produksi dan prosedur kualitas produk sebagaimana yang ditentukan oleh perusahaan.
- ✓ Melaksanakan pengoperasian mesin dan mengontrol proses produksi.
- ✓ Melaksanakan rencana produksi serta kebijakan produksi di perusahaan.

### ✧ PT. QPRO Sukses Mandiri

Periode : November 2016 – November 2018

Posisi : Staff Quality Management

Lingkup tugas :

- ✓ Melakukan pengecekan pada Program Aplikasi yang dibuat Programmer
- ✓ Mencatat kesalahan(error) pada Program Aplikasi dan melaporkannya pada IT Developer untuk memperbaiki kesalahannya.

### ✧ PT. Sarana Sistem Mikro

Periode : Januari 2019 – Februari 2020

Posisi : Staff IT

Lingkup tugas :

- ✓ Membuat dan mengembangkan program aplikasi dengan VB.net.

## **HOBİ DAN MINAT**

1. Sepak bola.
2. Bermain komputer.
3. Mendengarkan musik.