

# FATIRA SILVI

Fatirasilvi10@student.uns.ac.id | +6283802995315 | Boyolali, Indonesia

Mahasiswa aktif Program Studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer Universitas Sebelas Maret yang memiliki minat dalam pengembangan sistem informasi akademik. Terampil dalam perancangan antarmuka, pengelolaan basis data, serta pembuatan aplikasi berbasis web menggunakan Laravel. Memiliki ketelitian tinggi dan kemampuan bekerja sama dalam tim untuk menciptakan solusi digital yang efisien dan fungsional.

## PENGALAMAN PROYEK

### Projek Kuliah: MoodBit, Aplikasi Kesehatan Mental

2025

- Peran: Perancang Sistem & Dokumentasi
- Proyek pengembangan aplikasi mobile yang berfokus pada peningkatan kesejahteraan mental remaja dan mahasiswa. Bertanggung jawab dalam perancangan sistem menggunakan pendekatan *Software Engineering Lifecycle*, mencakup penyusunan dokumen kebutuhan, diagram UML, serta desain antarmuka pengguna yang interaktif. Fitur utama mencakup konsultasi psikolog daring, tes MBTI, afirmasi positif, artikel edukatif, jurnal harian, dan forum komunitas.

## PENDIDIKAN

### Mahasiswa Aktif S1 PTIK, Universitas Sebelas Maret

Agustus 2023 – Sekarang

### SMA IPA 1, SMAN 1 Ngemplak Boyolali

2020 – 2023

- Nilai Akhir: 88,95
- Sekretaris PASKIBRA 2021/2022
- Ketua Bidang Keagamaan OSIS 2021/2022

## PENGALAMAN ORGANISASI & KEPANITIAAN

### Ketua Bidang Sekretaris Umum, HMP MIKROPTIK

Februari 2025 - Sekarang

- Memimpin dan mengoordinasikan kinerja tim sekretaris dalam pengelolaan administrasi organisasi.
- Menyusun dan memverifikasi surat resmi, notulen rapat, serta laporan kegiatan.
- Mengatur sistem arsip dan dokumentasi agar tertata rapi dan mudah diakses.
- Berkoordinasi dengan ketua umum dan bidang lain untuk mendukung pelaksanaan program kerja HMP.

### Ketua Bidang Sekretaris Bendahara, BYTESFEST 2025

April 2025 – Oktober 2025

- ☐ Memimpin pengelolaan administrasi dan keuangan panitia selama persiapan hingga pelaksanaan acara.
- ☐ Mengatur surat-menyurat, proposal, laporan kegiatan, dan pencatatan keuangan secara terstruktur.
- ☐ Berkoordinasi dengan seluruh divisi untuk memastikan kelancaran proses dokumentasi dan pelaporan.
- ☐ Menjaga transparansi dan akurasi data administrasi dalam setiap kegiatan Bytesfest 2025.

## KETERAMPILAN

### Soft skill:

- Kemampuan manajemen waktu
- Kemampuan berorganisasi
- Komunikasi efektif
- Kemampuan menjalin relasi
- Kemampuan analisis

### Hard skill:

- MS Excel
- MS Powerpoint
- MS Word
- Pemrograman: PHP, JavaScript, Python, HTML
- Framework: Laravel, Bootstrap
- Database: MySQL, SQLite
- Desain Antarmuka: Figma
- Version Control: Git & GitHub