



# Dimas Radithya

[0895402689020](tel:0895402689020) | [dimasdrn21@gmail.com](mailto:dimasdrn21@gmail.com) |  
[www.linkedin.com/in/dimas-radithya-888496281](https://www.linkedin.com/in/dimas-radithya-888496281)

## Tentang saya

---

Saya Dimas Radithya, mahasiswa Sistem Informasi di Universitas Andalas yang aktif dan antusias dalam mengeksplorasi dunia teknologi dan pengembangan diri. Melalui keterlibatan di berbagai organisasi dan proyek, saya terbiasa bekerja dalam tim, berpikir solutif, serta beradaptasi dengan berbagai tantangan. Saya percaya setiap pengalaman adalah kesempatan belajar untuk tumbuh dan mempersiapkan diri menghadapi dunia profesional.

## Pendidikan

---

### Universitas Andalas

- S1, Sistem informasi Aug - Present

## Pengalaman Kerja

---

### Manager Toko Laundry | Artis Laundry

Jan 2024 – Juni 2025 | Padang, Indonesia

- **Mengorganisir Keuangan:** Mengelola keuangan harian, termasuk pencatatan pemasukan, pengeluaran, dan pelaporan laba/rugi secara berkala.
- **Manajemen Pakaian Klien:** Memastikan pakaian klien diproses sesuai dengan permintaan, mulai dari pencucian, pengeringan, hingga pengemasan, serta mengatur jadwal pengambilan atau pengiriman.
- **Pelayanan Pelanggan:** Memberikan layanan pelanggan yang ramah serta menangani keluhan dengan cepat dan profesional.

# Pengalaman Organisasi

---

## **Director of Project | Society of Renewable Energy Universitas Andalas**

Mei 2024 - Present | Padang, Indonesia

- **Perencanaan Program:** Memimpin perumusan konsep dan timeline proyek yang sejalan dengan visi keberlanjutan energi terbarukan.
- **Manajemen Tim:** Mengoordinasikan anggota tim project untuk memastikan tugas berjalan sesuai jadwal, serta memberikan arahan dan evaluasi kinerja secara berkala.
- **Pengawasan Eksekusi Acara:** Memastikan seluruh rangkaian acara berjalan sesuai rencana, termasuk manajemen risiko dan penyesuaian teknis di lapangan.
- **Evaluasi dan Laporan Kegiatan:** Menyusun laporan pasca-kegiatan yang mencakup evaluasi, pencapaian tujuan, serta rekomendasi untuk program selanjutnya.

## **Staff Divisi Pubdok | Kepanitiaan Bakti Fakultas**

April 2024 – Present | Padang, Indonesia

- **Desain Konten Visual:** Membuat dan mengelola desain poster, feed Instagram, dan konten visual lainnya untuk kebutuhan promosi acara bakti sosial.
- **Pendokumentasian Kegiatan:** Mendokumentasikan seluruh rangkaian acara melalui foto dan video, serta memastikan hasil dokumentasi tersimpan dengan baik.
- **Distribusi Informasi:** Membantu penyebaran informasi acara melalui media sosial dan grup komunikasi internal untuk menjangkau audiens secara efektif.

## **Ketua Divisi Pubdok | Komunitas Pelopor Kebaikan Unand**

Jan 2024 – Present | Padang, Indonesia

- **Pengelolaan Konten Media:** Mengelola pembuatan konten kreatif untuk platform media sosial, termasuk foto, video, dan desain grafis
- **Dokumentasi Acara:** Memastikan setiap momen penting dalam acara terdokumentasi dengan baik melalui foto dan video.
- **Koordinasi Tim dan Divisi:** Berkordinasi dengan seluruh staf Pubdok dalam menjalankan program kerja dan berkordinasi dengan divisi lain jika dibutuhkan tenaga dari divisi Pubdok.

## **Staff Konsumsi & Mentor | LKMMTD-FTI Universitas Andalas**

Mei 2024 - Sep 2024 | Padang, Indonesia

- **Perencanaan menu:** Memilih, merancang, dan mengembangkan menu makanan dan minuman.
- **Pembelian makanan dan minuman:** Membeli makanan dan minuman dengan kualitas terbaik dan harga yang kompetitif.
- **Pendampingan Peserta:** Membimbing peserta selama kegiatan LKMM-TD, membantu mereka dalam memahami materi.
- **Motivasi dan Inspirasi:** Menjadi teladan yang memberikan motivasi serta inspirasi kepada peserta agar tetap bersemangat dalam mengasah keterampilan selama kegiatan LKMM-TD

## **Ketua Divisi Logistik | Gathering HMSI Universitas Andalas**

Mar 2024 - Apr 2024 | Padang, Indonesia

- **Pengelolaan Peralatan:** Bertanggung jawab atas perencanaan, pengadaan, distribusi dan pengelolaan semua peralatan dan bahan acara.
- **Koordinasi dengan Divisi Lain:** Melakukan koordinasi dengan berbagai vendor untuk memastikan ketersediaan barang sesuai jadwal
- **Pelacakan Pengembalian Barang:** Memastikan semua barang dan peralatan yang dipinjam dari vendor atau pihak lain dikembalikan dengan baik dan tepat waktu.

## **Skill**

---

- Kemampuan bekerja dalam tim
- Manajemen waktu
- Dasar-dasar pemrograman : HTML, CSS, dan Java, react, express