



RIZQI APRIANDI

System Administrator

PENGALAMAN

PT AINO INDONESIA

Internship IT Support 2018-2019

- Melakukan troubleshoot ketika terdapat kendala pada perangkat baik laptop, PC dan printer PC yang digunakan oleh karyawan.
- Melakukan troubleshoot ketika terjadi kendala pada jaringan internet.
- Melakukan setup perangkat laptop dan PC yang akan digunakan oleh karyawan..
- Mengelola seluruh akun WiFi karyawan.
- Mengelola seluruh akun email karyawan.

Teknisi On Site Taman Wisata Candi 2019-2020

- Memastikan proses penjualan pada sistem e-ticketing berjalan lancar.
- Melakukan kegiatan pemeliharaan preventif pada perangkat sistem e-ticketing meliputi PC, printer & gate.
- Melakukan kegiatan korektif jika terjadi kendala pada sistem e-ticketing yang terjadi di lapangan.
- Melakukan troubleshooting dan eskalasi terkait kendala di sistem e-ticketing yang terjadi di backend.
- Support pada pengunjung ketika dibutuhkan bantuan IT seperti akses rekaman CCTV.

IT Support 2020-2021

- Melakukan pengelolaan seluruh perangkat IT yang ada di lingkungan kantor.
- Mengelola dan mereview seluruh akun internal karyawan.
- Memastikan seluruh perangkat IT pada lingkungan kantor dapat digunakan sebagaimana mestinya.
- Menjalin hubungan external dengan berbagai vendor IT seperti vendor internet, vendor aplikasi, vendor perbaikan PC & laptop, vendor printer dan juga vendor listrik.

Perkenalkan, saya Rizqi Apriandi adalah seorang System Administrator yang memiliki pengalaman selama lebih dari tiga tahun dan telah menjalani beberapa profesi yang berbeda sebelumnya dengan beberapa macam platform yang dioperasikan. Saya memiliki pribadi yang humble, jujur, komunikatif serta bertanggung jawab. Saat ini saya sedang mencari posisi sebagai IT Operation Team untuk menunjang perkembangan karir pribadi saya.

KONTAK



0896 6057 2501



rizqipriandi114@gmail.com



Rizqi Apriandi



<https://github.com/rizqipriandi>



Jl. Kapuas, Kluwih, Balecatur,
Camping, Sleman, DIY 55295

KEAHLIAN

- Membuat desain grafis menggunakan aplikasi Corel Draw & platform Canva.
- Management dokumentasi file dan folder yang tersusun secara rapi.
- Dapat mengoperasikan Office Tools seperti Ms Office.
- Mampu mengoperasikan broadcaster tools OBS Studio.



RIZQI APRIANDI

System Administrator

PENDIDIKAN FORMAL

SMK N 2 Depok

Teknik Komputer dan Jaringan
2015-2019

Universitas Teknologi Digital Indonesia

S1 Informatika
2020-2024

PENDIDIKAN NON FORMAL

Sertifikasi MTCNA

2018-2021

HOBİ

- Traveling
- Touring
- Hiking
- Joging
- Music

REFERENSI PROFESIONAL

- Abigail Natalini WP. (Talent Acquisition Specialist)
- Roslani Eka Murniati (Asistant Manager - Veda Praxis)
- Vicky Ardiansyah (IT Ops Analyst - PT Solusi Pembayaran Elektronik)

PENGALAMAN

- Menjalankan compliance yang berkaitan dengan ISO 27001(Sistem Manajemen Keamanan Informasi).
- Menginisiasi setiap karyawan baru berkaitan dengan akun internal dan perangkat kerja.
- Mengelola seluruh server internal serta seluruh perangkat jaringan yang terdapat di kantor.
- Memastikan seluruh aplikasi internal dapat diakses oleh karyawan.
- Melakukan perawatan dan perbaikan seluruh perangkat IT di kantor.
- Mengikuti proses internal audit dan eksternal audit secara berkala setiap tahun.

Data Center & System Administrator (Promosi) 2021-2024

- Melakukan installasi dan konfigurasi pada seluruh server & service aplikasi pada environment production.
- Mengelola seluruh service aplikasi baik aplikasi yang berjalan langsung pada server maupun aplikasi yang berjalan secara microservice pada seluruh project yang ada.
- Mengelola seluruh perangkat server fisik yang masih digunakan.
- Melakukan deploy production pada seluruh project yang dikelola baik secara manual maupun menggunakan tools CI/CD.
- Mengelola dan menjalankan server database baik SQL maupun NOSQL secara replikasi (Database SQL berupa MySQL dan PostgreSQL. Untuk PostgreSQL ada yang berjalan pada Postgres native dan ada yang berjalan pada cluster patroni. Sedangkan untuk NOSQL yang digunakan adalah MongoDB).
- Melakukan dokumentasi teknis pada seluruh project yang dikelola.
- Melakukan monitoring pada seluruh layanan yang berjalan.
- Menjalankan compliance yang berkaitan dengan ISO 27001(Sistem Manajemen Keamanan Informasi).
- Mengikuti proses internal audit dan eksternal audit secara berkala setiap tahun.
- Berkontribusi sebagai bagian dari tim Internal Auditor selama 2 periode(tasklist khusus yang diberikan oleh perusahaan)