



SUGIARNO PANGGALO, S.Pd., B.Ed.

Alamat : Jl. Adibai Sumberker, Kel. Mandouw, Kec. Samofa, Biak Numfor
Telepon : +62-81245458302
Email : sugiarnopanggalo1802@gmail.com
LinkedIn : www.linkedin.com/in/sugiarno-panggalo

PROFIL PROFESIONAL

Lulusan **Pendidikan Matematika** dari Universitas Pelita Harapan, saya memiliki fondasi yang kuat dalam **pengolahan** dan **analisis data** numerik, yang saya gunakan untuk menyusun laporan pertanggungjawaban yang detail dan akurat. Saya terampil dalam menggunakan **Microsoft Office** dan **Google Workspace** untuk pengolahan dan penyajian data serta **AI automation (N8N)** untuk mengotomatisasi pekerjaan yang repetitif. Pengalaman saya sebagai pengurus himpunan mahasiswa membekali saya dengan kemampuan merancang dan menyelenggarakan acara, serta bertanggung jawab penuh atas dokumentasi dan pelaporan. Selain itu, saya terampil dalam mengoperasikan multimedia dan editing di aplikasi seperti Canva, Capcut, dan DaVinci Resolve. Memiliki soft skill seperti komunikasi yang baik, kerjasama tim, dan adaptasi terhadap teknologi baru.

KETERAMPILAN

Keterampilan (Skills):

- AI Automation N8N - Membuat otomatisasi pekerjaan yang repetitif dan chatbot sesuai kebutuhan.
- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) - "Mengelolah informasi menjadi data yang siap pakai."
- Google Workspace (Docs, Spreadsheet, Google slides, dsb) - "Mengelolah informasi menjadi data yang siap pakai."
- Multimedia (Fotografi, Videografi, Editing Video/Foto) - "Canva, Capcut, Davinci Resolve, dan AdobePremiere Pro."

Keterampilan Non-Teknis (Soft Skills):

- Komunikasi yang Baik (Lisan dan Tulisan), Kerja Tim, Supervisi dan Koordinasi, Organisasi dan Manajemen Waktu, Problem Solving, Adaptasi Terhadap Teknologi Baru, dan Kemampuan Belajar Cepat.

PENGALAMAN KERJA/ORGANISASI

Pengurus Himpunan Mahasiswa Program Studi Pendidikan Matematika

Jul 2022 - Jul 2023

(Bagian Non Akademik)

- Merancang dan menyelenggarakan berbagai kegiatan non-akademik untuk mendukung pengembangan mahasiswa.
- Menyusun proposal kegiatan (Ms. Word) dan Laporan Pertanggungjawaban (Ms. Excel) yang detail dan akurat.
- Mengkoordinir dan memimpin dua program kerja utama, yaitu "First Gathering" dan "Sport Day," yang berhasil menarik partisipasi hingga 100 peserta.

Kordinator Divisi Desain, Dokumentasi, dan Multimedia Di Acara

May 2023 - Jul 2023

Advanced Leadership Training 2023

- Bertanggung jawab atas dokumentasi kegiatan organisasi, termasuk desain (Ms. Power Point), foto, video, dan laporan. Mengelola dan mengarsipkan file multimedia dan dokumen penting organisasi (Google Drive).

PENDIDIKAN

Sarjana Pendidikan" dan "Bachelor of Education"

Aug 2020 - Jul 2024

Universitas Pelita Harapan

- Jurusan Pendidikan Matematika.
- Tugas akhir tentang "PENTINGNYA PERAN GURU SEBAGAI FASILITATOR UNTUK MEMPERLENGKAPI PENGUSAAN TEKNOLOGI SISWA DALAM MENGHADAPI ERA SOCIETY 5.0"

INFORMASI TAMBAHAN

- **Minat dalam bidang riset, evaluasi, dan teknologi.**
- **Sertifikat:** "Microsoft Educator Center", "Basic Christian Leadership Training", dan "Coordinator of Design, Documentation, and Multimedia Division".
- **Aktivitas:** Relawan dalam bakti sosial (menjadi volunteer guru) dan peserta dalam Aspiration Awareness Project Season 3