



DANI ALMANSAH

082360143561 | dani.almansah24@gmail.com |

Medan, Sumatera Utara | <https://almansah2405.github.io/>

PROFIL PERSONAL

Lulusan S1 Sistem Informasi dari Universitas Islam Negeri Sumatera Utara dengan IPK 3.41. Memiliki pengalaman di bidang administrasi dan pengolahan data melalui magang di instansi pemerintah serta pengalaman kerja lebih dari 3 tahun sebagai Operator Komputer dan Desainer Grafis. Terampil menggunakan Microsoft Office (Word & Excel) untuk mendukung kegiatan operasional dan administrasi. Teliti, terorganisir, mampu bekerja di bawah tekanan, dan cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja baru. Siap berkontribusi dalam pengelolaan data dan dokumentasi yang akurat dan efisien.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara – Medan, Sumatera Utara

S1 Sistem Informasi | Sep 2020 – Feb 2025 | IPK: 3.41

- Kursus Utama: Analisis & Perancangan Sistem Informasi, Sistem Informasi Manajemen, Sistem Operasi, Statistika Bisnis, Pemrograman Berbasis WEB.

PENGALAMAN KERJA/MAGANG

CV. Mitra Utama Printing/Smart Print - Medan

Operator Komputer & Desain Grafis | Jul 2020 – Okt 2024

- Menggunakan perangkat lunak Microsoft Office (Word, Excel) untuk meningkatkan operasional perusahaan dan memberikan layanan cepat dalam memenuhi permintaan pelanggan.
- Menghasilkan desain yang kreatif dan profesional untuk berbagai project, termasuk banner, spanduk, brosur, sertifikat, dan cover buku.

Kementerian PUPR – Balai Wilayah Sungai Sumatera II (Magang)

Staff Administrasi SNVT PJSA | Okt 2023

- Bertanggung jawab dalam penyusunan dan pembuatan surat perjalanan dinas untuk kegiatan operasional internal, termasuk koordinasi dengan pihak-pihak terkait guna memastikan keakuratan data dan kelengkapan administrasi surat.
- Melaksanakan tugas pengarsipan surat masuk dan keluar dengan sistematis dan rapi, serta menyusun laporan pengarsipan secara berkala untuk mendukung kelancaran administrasi di lingkungan SNVT PJSA (Satuan Non Vertikal Tertentu Pengelolaan Jaringan Sumber Air).
- Meningkatkan pemahaman terhadap struktur birokrasi pemerintahan dan praktik administrasi di instansi teknis bidang pekerjaan umum dan sumber daya air.

KETERAMPILAN TEKNIS

- Microsoft Office Tools: Microsoft Word, Excel, PowerPoint
- Pemrograman Web: PHP Native, HTML, CSS, Bootstrap.
- Database: MySQL.

- Desain Grafis: Canva, Adobe Photoshop, CorelDraw.

KEMAMPUAN PERSONAL

- Bahasa Inggris menengah (lisan & tulisan)
- Teliti dalam bekerja
- Komunikasi yang baik
- Manajemen waktu yang baik
- Cepat beradaptasi
- Mampu bekerja dalam tim