

DAFFA RAIHAN ANTORO

+62 89513303774 | daffa.raihanbtk@gmail.com | www.linkedin.com/in/daffaraihanantoro

Bali, Indonesia, 80234

PROFIL

Saya adalah mahasiswa semester enam di Universitas Negeri Surabaya, mengambil program studi Sistem Informasi. Saya memiliki minat yang luas di bidang TI dan telah menyelesaikan beberapa proyek selama karir kuliah saya. Saya didorong oleh ambisi yang kuat untuk sukses. Saya telah mengikuti Program Kampus Merdeka, MSIB di mitra Bitlabs Academy dengan program yang dipelajari Data Analytics for Business. Saya memiliki kemampuan beberapa bahasa pemrograman dan turut aktif mengikuti kegiatan organisasi kampus serta volunteer.

PENDIDIKAN

Universitas Negeri Surabaya

2022-(Perkiraan)2026

S1 Sistem Informasi, Teknik Informatika

- IPK saat ini: 3.7 / 4.00 (101 kredit)
- Mata Kuliah Terkait: Pemrograman Dasar, Interaksi Manusia dan Komputer, Sistem Operasi, Basis Data, Proses Bisnis dan Manajemen, Rekayasa Perangkat Lunak, Perencanaan Strategis SI, Pemrograman Berorientasi Objek, Struktur Data, Manajemen Basis Data, Sistem Informasi Eksekutif, Pemrograman Web, Probabilitas dan Statistika, Data Analytics for Business.

PROYEK

Fraud Detection Analysis on PAPER.ID - Bitlabs Academy X Kampus Merdeka Batch 7

Sept-Des 2024

Data Analytics For Business

- Menganalisis pola penipuan menggunakan dataset *Paper.ID*.
- Menggunakan Python untuk data cleansing, feature engineering, dan exploratory data analysis (EDA).
- Membuat visualisasi interaktif menggunakan Tableau, termasuk *network graph* buyer-seller.
- Mengembangkan BPMN untuk memetakan alur deteksi penipuan secara real-time di *Paper.ID*.

Website Layanan Aspirasi Masyarakat dengan HTML, CSS, PHP, Javascript

Feb-April 2024

Proyek Mata Kuliah Pemrograman Web

- Bertanggung jawab sebagai front-end developer dalam pengembangan website.
- Menerapkan konsep pemrograman web dengan HTML, CSS, PHP, dan Javascript untuk membangun fungsionalitas website.
- Merancang dan mengembangkan user interface (UI) yang menarik, responsif, intuitif, dan mudah digunakan.

Database Pemesanan Tiket KAI dengan Microsoft Access

Feb-Mei 2023

Proyek Mata Kuliah Basis Data

- Memimpin proyek dan memastikan kelancaran seluruh tahapan hingga menghasilkan prototipe database dan laporan akhir
- Bertanggung jawab atas pembuatan artikel dan buku panduan penggunaan database..
- Berkolaborasi dengan tim untuk menyelesaikan tugas dan mencapai tujuan proyek.
- Meraih nilai A- untuk tugas akhir.

PENGALAMAN KERJA

Liaison Officer - Volunteer Deliwafa Festival Vol.4 Surabaya

Jul 2024

- Mengatur transportasi dan akomodasi antara hotel dan tempat acara.
- Memberikan pengarahan kepada bintang tamu mengenai jadwal, ruangan dan detail acara lainnya.
- Mendampingi bintang tamu selama acara berlangsung.
- Mengkoordinasikan kebutuhan teknis dan logistik selama pertunjukan.

Ticketing - Volunteer BigBang Ramadhan Surabaya

Mar 2024

- Menangani 200+ pelanggan untuk ticketing/loket dengan efisien.
- Mengelola proses penjualan tiket dan manajemen keuangan dengan hasil balance.
- Menangani transaksi tunai atau sistem pembayaran elektronik dengan cepat dan akurat hingga 1 juta.

Ticketing - Volunteer Paradise Island Clothing Association Fest Bali

Jul 2023

- Menangani hingga 5000+ pengunjung/harinya dan verifikasi dengan memeriksa tiket pengunjung untuk mengetahui kesesuaiannya dengan hari acara.
- Memindai kode QR pada tiket melakukan pemeriksaan sistematis oleh platform.
- Mengatur kontrol yang ketat terhadap tiket pengunjung.

ORGANISASI

Himpunan Mahasiswa Program Studi Sistem Informasi

Mei 2024 – Jan 2025

Kepala Departemen Dalam Negeri

- Memimpin Penyusunan dan Revisi AD/ART
- Mengelola Administrasi Umum Asosiasi
- Mengelola Komunikasi Internal dan Eksternal Asosiasi
- Mewakili Asosiasi dalam Forum Eksternal

Himpunan Mahasiswa Rumpun Teknik Informatika (HIMTI)

Mar 2023 – Jan 2024

Staff Departemen Dalam Negeri

- Mengkoordinasikan proses penyusunan dan revisi Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART).
- Menyusun Anggaran Rumah Tangga sesuai dengan kebutuhan dan keinginan anggota Asosiasi.
- Mengelola administrasi umum asosiasi, termasuk dokumentasi keanggotaan dan kegiatan.
- Mengelola komunikasi internal dan eksternal asosiasi.
- Mewakili asosiasi dalam forum eksternal.

SKILL

Hard Skills:

- SQL
- Python
- Dbeaver
- Tableau
- Microsoft Office Word
- Microsoft Office Excel
- Microsoft Office Power Point
- PostgreSQL
- Navicat

Soft Skills :

- Kerja Sama
- Adaptasi
- Manajemen Waktu
- Organisasi
- Disiplin
- Kepemimpinan
- Komunikatif
- Teliti.

Other Skill :

- Editing Video
- Fotografi.
- Canva
- CapCut
- Figma
- Wix Website Builder
- UI/UX