

IRSYAD ROMADONI RAIS

Email ; irsyadromadonirais@gmail.com | Telepon : +62-853-6371-1457

LinkedIn : [linkedin.com/in/irsyadromadonirais](https://www.linkedin.com/in/irsyadromadonirais) | Padang, Indonesia

Profil Singkat

Saya adalah fresh graduate Manajemen Informatika Padang dengan IPK 3.35, yang memiliki semangat tinggi untuk mengembangkan karier di bidang IT. Selama masa studi, saya terbiasa bekerja secara individu maupun dalam tim serta aktif dalam organisasi kampus yang membantu membentuk kemampuan kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen waktu yang baik. Saya memiliki minat pada bidang IT Support, Web Developer, Data Entry, serta Administrasi/Perkantoran, dan tetap terbuka terhadap peluang karier lainnya. Dengan komitmen untuk memberikan kontribusi positif bagi perusahaan serta keinginan kuat untuk terus belajar, saya siap beradaptasi dan berkembang dalam lingkungan kerja profesional.

Pendidikan

D3 Manajemen Informatika

2022 – 2025

Universitas Putra Indonesia “YPTK” Padang

IPK : 3.35

Pengalaman Kerja / PKL

Praktek Kerja Lapangan - Studio Foto Dimension Photography Padang

2024

- Merancang Sistem Inventaris Aset Berbasis Web Menggunakan PHP & MySQL untuk mendukung efisiensi pengelolaan data.
- Menyediakan laporan data inventaris yang lengkap dan real-time, sehingga memudahkan Perusahaan dalam pengambilan Keputusan terkait pengelolaan aset.
- Memberikan pelatihan penggunaan sistem kepada karyawan dan mendokumentasikan SOP penggunaan sistem.

Pengalaman Organisasi

Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Kepala Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM)

2024 – 2025

- Menginisiasi pelatihan internal yang meningkatkan partisipasi aktif anggota dalam program kerja organisasi.
- Mengelola proses rekrutmen dan seleksi, berhasil merekrut dan membina anggota baru sebanyak 80% dari target.

Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Ketua Pelaksana – Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK)

Mei 2025

- Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh rangkaian kegiatan LDK.
- Memecahkan masalah secara efektif dengan berbagai strategi dan pemikiran kritis

Sertifikasi

Dasar Microsoft Excel Administrasi Perkantoran – Yureka Education Center

Desember 2025

- Menguasai pengolahan data, penggunaan rumus, pivot table, hingga pembuatan laporan keuangan sederhana.

Kemampuan (Skills)

Hard Skills :

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) : Mahir melakukan pengolahan data, rekap laporan, dokumentasi administrasi, vlookup/hlookup, pivot table dan rumus lainnya.
- Troubleshooting Software : Instalasi dan update software dasar, penanganan error aplikasi
- Troubleshooting Hardware : Pasang perangkat input/output, cek koneksi kabel/port, setup monitor tambahan, perangkat presentasi
- Pengembangan Sistem : PHP, Python, Java, HTML, MySQL
- Sistem Operasi : Windows

Soft Skill :

- Komunikasi efektif
- Kerja sama tim maupun individual
- Adaptasi kerja cepat
- Manajemen Waktu
- Pemecahan masalah
- Berpikir kritis

Bahasa :

- Indonesia (Native)
- Inggris (Conversation)