

HERDIN KRISTIANJANI ZEBUA

Saya merupakan mahasiswa semester akhir yang memiliki keinginan kuat untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung sebagai bekal memasuki dunia profesional. Melalui pengalaman kerja, saya berharap dapat mengembangkan keterampilan teknis dan nonteknis, memahami budaya dan tanggung jawab kerja, serta meningkatkan kemampuan bekerja secara mandiri maupun dalam tim. Saya siap belajar, mengikuti arahan, dan berkontribusi secara maksimal di lingkungan kerja.

+62 856 8117 8685 herdinkz2003@gmail.com <https://www.linkedin.com/in/kzherdinnn/>
Jl. Manisi, Gang Bakti IV, Kosan Pak Ohim <https://kzherdinnn.github.io/portfolio/>

PENDIDIKAN

UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Bandung, September 2022 - Sekarang
S1, Teknik Informatika | IPK: 3.77/4.00

- Menjadi anggota tim yang mengembangkan aplikasi e-commerce, meningkatkan konversi penjualan sebesar 20% melalui integrasi fitur baru.

SMAS Mandiri Balaraja, Kab. Tangerang, Juli 2019 - April 2022
SMA, IPA

- Lulus dengan nilai akhir 86

PENGALAMAN MAGANG

- Full Stack Developer Intern** - Pegawai Magang
Aan Audio Mobil, Alarm , GPS | Bandung, September 2025 - Desember 2025
 - Mengembangkan dan memelihara aplikasi web menggunakan teknologi frontend dan backend sesuai kebutuhan perusahaan.
 - Mengimplementasikan fitur sistem serta melakukan pengujian dan perbaikan bug untuk meningkatkan fungsionalitas aplikasi.
 - Membantu pengelolaan data dan pembuatan laporan sederhana untuk mendukung operasional perusahaan.
 - Bekerja sama dengan tim dalam perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem.
 - Situs web proyek: <https://aan-audio-solutions.vercel.app/>

ORGANISASI

HIMATIF Kabinet Elemental UIN SGD Bandung - Bendahara Bidang Nalar Dan Intelektual
Bandung, Agustus 2024 - Desember 2024

- Mengelola pencatatan pemasukan dan pengeluaran bidang.
- Menyusun laporan keuangan kegiatan secara sederhana dan rapi.
- Mendukung perencanaan dan pelaksanaan program kerja bidang.

BSO MOCI (Mobile Club Informatics) - Bendahara BSO MOCI (Mobile Club Informatics)
Bandung, Desember 2024 - Desember 2025

- Mengelola administrasi dan keuangan organisasi secara tertib.
- Menyusun laporan keuangan kegiatan dan kas organisasi.
- Mendukung perencanaan dan pelaksanaan program kerja BSO.

SKILL

Soft Skill	Komunikasi, Kerja sama tim, Disiplin, Tanggung Jawab
Hard Skill	Data Entry, Data Management, Microsoft Word, Microsoft Excel, Reporting & Documentation