

CURRICULUM VITAE



ALDITIYA NUGRAHA

Tentang Saya

Saya merupakan lulusan Diploma (D3) Prodi Komputerisasi Akuntansi Universitas Ma'soem dan berpengalaman magang di posisi Staff IT Support dan Asisten IT Project Manager. Saya terbiasa dengan tugas-tugas administratif bagian IT seperti pembuatan dokumen BRD dan dapat handle frontend dengan framework VueJS ataupun backend dengan framework Laravel.

Data Pribadi

Tempat, Tanggal Lahir :

Sumedang, 10 September 1999

Nomor Handphone :

089659354638

Email :

alditiya.nugraha@gmail.com

Alamat :

Dusun Sisi, RT 04 RW 06,
Desa Tanjungsari, Kecamatan
Tanjungsari, Kabupaten
Sumedang,
Jawa Barat 45362

Github

<https://github.com/nugraha-a>

Portofolio:

<https://nugraha-a.github.io>

RIWAYAT PENDIDIKAN

- | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2014 – 2017 | SMAN Tanjungsari |
| 2017 – 2020 | Program Diploma (D3) Universitas Ma'soem
Sumedang – Komputerisasi Akuntansi
(IPK 3.81/4.00) |

PENGALAMAN MAGANG

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2020 (3 Bulan)
(20 Mei – 20 Juni) | Program Praktik Kerja Lapangan (PKL)
Universitas Ma'soem di Perpustakaan Al
Ma'soem – Staff Magang IT Support
Pada program magang ini, tugas utama saya membantu
staff utama it support. Tanggung jawab dan deksripsi
kerja saya meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Troubleshooting OS Windows• Install ulang OS komputer• Memastikan perangkat hardware berjalan normal• Membantu pemasangan jaringan LAN• Membantu pembuatan laporan pengajuan barang |
| 2020 – 2021
(5 Bulan)
(9 September 2020 –
11 Februari 2021) | Program Magang CV. Global Media Sarana –
Asisten IT Project Manager
Pada program magang ini, tugas utama saya sebagai
asisten IT Project Manager. Tanggung jawab dan
deksripsi kerja saya meliputi : <ul style="list-style-type: none">• Membantu pengauditan desain UI/UX di Figma• Membantu proses filling dokumen BRD• Membantu proses koordinasi Bagian Programmer• Follow Up Client dalam implementasi kebutuhan
website• Membackup Frontend Web Developer |

KEMAMPUAN

- Mampu mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Visio)
- Menguasai HTML/CSS, PHP, Javascript, MySQL
- Menguasai Library/Framework JQuery, VueJS, NodeJS dan Laravel
- Paham dengan konsep pemrograman OOP
- Paham dengan konsep REST API
- Paham dengan konsep GIT Version Control System

SERTIFIKAT

- EFSET ENGLISH Certificate 42/100 (B1 Intermediate)
<https://www.efset.org/cert/fiDuKJ>
- Sertifikat Dasar Pemrograman Web Dlcoding
<https://www.dicoding.com/certificates/MRZMGWG5KZYQ>