

Rifqi achyar A.Md.Kom

📍 Jl. Rawa Bhakti No. 41 B, Mojorejo, Taman, Kota Madiun ☎ +62 851-6540-1804 ✉ achyarrifqi9@gmail.com
🌐 <https://profilnya-rifqi-achyar.netlify.app>

TENTANG SAYA

Profesional muda dengan latar belakang Sistem Informasi yang memiliki passion kuat di bidang Komunikasi Korporat dan Hubungan Masyarakat. Terbiasa berpikir analitis dan terstruktur, namun luwes dalam penyampaian informasi kepada berbagai lapisan masyarakat. Memiliki rekam jejak dalam kepemimpinan organisasi, public speaking, dan manajemen hubungan strategis. Didukung oleh sertifikasi kompetensi BNSP dan Alibaba Cloud, siap berkontribusi dalam membangun citra positif perusahaan melalui pendekatan berbasis data dan teknologi

PENDIDIKAN

PENDIDIKAN FORMAL

Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)
SMKN 5 KOTA MADIUN | 2016 - 2019

D3 Sistem Informasi

Universitas Bina Sarana Informatika Surakarta
| 2022 - 2025
IPK : 3,50

PENDIDIKAN NON FORMAL

Program Pendidikan Mubaligh
Pondok Pesantren Modern Budi Utomo
Surakarta | 2019 - 2021

Program Pengabdian Kemasyarakatan Mubaligh

Pondok Pesantren Sulthon Auliya Lamongan
| 2021 - 2022

PENGALAMAN

Magang Programmer

PT Mitra Data Abadi Solo | 2025

- Mengembangkan dan memelihara sistem informasi perusahaan berbasis web untuk meningkatkan efisiensi operasional.
- Bridging Communication : Bertindak sebagai penghubung utama antara tim teknis (developer) dan klien (pengguna). Menerjemahkan bahasa teknis yang rumit menjadi penjelasan yang mudah dipahami oleh klien untuk memastikan kepuasan layanan.
- Melakukan debugging dan optimasi performa aplikasi untuk memastikan pengalaman pengguna yang mulus.

Magang Web Developer

PT Mitra Data Abadi Solo | 2024 - 2025

- Mempelajari dan menerapkan standar pengkodean industri dalam lingkungan kerja profesional.
- Berkolaborasi dalam tim lintas divisi untuk menyusun dokumentasi proyek yang rapi dan terstruktur.

Public Speaker & Community Development (Pengabdian) | Surakarta & Lamongan 2019 – 2022

- Public Speaking : Aktif sebagai pembicara (Mubaligh) di hadapan audiens majemuk, menyampaikan materi pendidikan moral dan etika dengan bahasa yang persuasif.
- Community Engagement : Membangun hubungan harmonis dengan tokoh masyarakat setempat dan mengelola kegiatan sosial kemasyarakatan.
- Education: Mengajar di TPQ/Pesantren, melatih kesabaran dan kemampuan komunikasi interpersonal dengan berbagai kelompok usia.

IT Support Intern | PT. INKA (Persero) — 2018

- Memberikan layanan dukungan teknis (service excellence) kepada karyawan internal, memastikan infrastruktur komunikasi data berjalan lancar.
- Melakukan pemeliharaan (maintenance) perangkat keras (hardware) dan infrastruktur jaringan di lingkungan industri kereta api.
- Membantu staf IT dalam troubleshooting masalah teknis sehari-hari.

PENGALAMAN ORGANISASI

Staf Divisi Sosial Masyarakat Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (HIMSI) | UBSI Surakarta 2022 - 2024

- CSR & Image Building : Mengelola program kerja sosial dan pengabdian masyarakat sebagai strategi untuk meningkatkan citra positif himpunan di mata pihak eksternal.
- External Relations : Menjalin dan memelihara hubungan strategis dengan mitra eksternal (Panti Asuhan, Yayasan Sosial, dan Desa Binaan) untuk kolaborasi kegiatan yang berkelanjutan.
- Event Management : Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Bakti Sosial tahunan, termasuk manajemen logistik, penggalangan dana, dan komunikasi dengan penerima manfaat.

Staf Divisi Perlengkapan | Sragen University Expo2024

- Bekerja sama dalam tim besar untuk menukseskan pameran pendidikan daerah yang melibatkan ribuan pengunjung.
- Menunjukkan kemampuan bekerja di bawah tekanan (under pressure) dan menyelesaikan masalah lapangan dengan cepat dan taktis.

HARD SKILLS (KEMAMPUAN TEKNIS & DIGITAL)

- Komunikasi Digital Public Relations : Pemanfaatan teknologi web dan media digital untuk penyebaran informasi korporat yang efektif dan terukur.
- Information Management : Kemampuan mengolah data dan informasi kompleks menjadi materi komunikasi yang mudah dipahami publik.
- Office & Administration : Penggunaan Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) untuk pelaporan administratif dan korespondensi resmi.
- Basic Visual Communication : Kemampuan dasar desain grafis (Canva/Basic Tools) untuk mendukung pembuatan konten visual organisasi.

SOFT SKILLS (KEMAMPUAN PERILAKU & INTERPERSONAL)

- Communication & Public Speaking : Terbukti mampu berbicara di depan audiens besar dan beragam (Pengalaman sebagai Mubaligh & Pengajar).
 - Adaptability (Adaptif) : Cepat menyesuaikan diri dengan perubahan teknologi dan lingkungan kerja baru.
 - Collaboration (Kolaboratif) : Terbiasa bekerja sama dalam tim lintas divisi dan menjalin hubungan harmonis dengan pihak eksternal (Stakeholder Management).
 - Problem Solving : Mampu berpikir analitis dan logis dalam menghadapi kendala operasional di lapangan.
 - Integrity & Work Ethic : Memiliki kedisiplinan tinggi dan etika kerja yang ditempa melalui pendidikan pesantren dan organisasi.
-

SERTIFIKASI & PELATIHAN (CERTIFICATIONS & TRAINING)

- Sertifikat Pembinaan Mubaligh – Pondok Pesantren Modern Budi Utomo Surakarta (2019).
- Keuangan & Manajemen : Pelatihan Akuntansi & Manajemen Organisasi (2020).
- Sertifikat Database Systems ("PROFICIENT") - IKATAN AHLI INFORMATIKA INDONESIA (2023).
- Alibaba Cloud Certified Associate (ACA) – Alibaba Cloud (2024).
- Sertifikasi Kompetensi BNSP : Programmer – Badan Nasional Sertifikasi Profesi (2024)
- TOEFL Prediction Test – Language Center (2025).
- Uji Profisiensi ERP Odoo (Distinguished/Excellent) – PT Jidoka System Indonesia (2026).