

# SALSABILA IKASYAH RAMADHANI

089560797082 | salsabilairr@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/salsabila-ikasyah-ramadhani-80a312288/> | <https://portfolio-salsabila-ikasyah.my.canva.site/>

Surabaya, Indonesia

Saya adalah seorang mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga. Dengan memiliki ketertarikan di bidang komputasi, manajemen, dan teknologi. Terbiasa menggunakan berbagai aplikasi administrasi, seperti Microsoft Office dan Google Docs. Saya juga memiliki kemampuan di bidang media, fotografi, editing, dan desain. Di sisi lain, saya juga tertarik dengan kegiatan organisasi yang bergerak di bidang sosial dan kemasyarakatan.

## Pendidikan

### SMA Negeri 1 Madiun - Madiun, Indonesia

Aug 2021 - Aug 2023

*Student Mathematics and Science, 92.61/10.00*

- Mengikuti program belajar akselerasi pendidikan Kelas Belajar Cepat yang hanya menempuh pendidikan sekolah menengah atas selama dua tahun
- Berpartisipasi dalam ekstrakurikuler dan kepanitiaan, mulai dari tingkat sekolah hingga kota
- Salah satu anggota Pasukan Pengibar Bendera Pusaka Kota Madiun tahun 2022

### Universitas Airlangga - Surabaya, Indonesia

Aug 2023 - Aug 2027 (Expected)

*Undergraduate Information System, 3.54/4.00*

- Berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan di universitas, mulai dari tingkat himpunan, fakultas, universitas, hingga organisasi mahasiswa daerah.

## Pengalaman Organisasi

### Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga - Surabaya

Dec 2023 - Dec 2024

*Staf Bidang Riset dan Teknologi*

Bergerak pada pengembangan keprofesian mahasiswa dan website Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi Universitas Airlangga.

- Penanggung jawab Bootcamp Airlangga IT Community
- Master of Ceremony dalam program kerja Job Experience Sharing
- Membuat desain poster mingguan untuk seminar Job Experience Sharing

### Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga - Surabaya

May 2024 - Present

*Staf Direktorat Jenderal Visual Kreatif, Kementerian Media dan Informasi*

Bertanggung jawab atas pengelolaan informasi dan media di lingkungan kampus, meliputi penyebarluasan informasi kegiatan BEM, pengelolaan media sosial, pembuatan desain publikasi, serta dokumentasi acara dan kegiatan mahasiswa.

- Membuat desain publikasi digital untuk sosial media BEM Unair
- Mendokumentasikan seluruh acara BEM Unair

### Forum Mahasiswa Madiun Universitas Airlangga - Surabaya

Jun 2024

*Staf Departemen Seni dan Olahraga*

Merupakan wadah bagi mahasiswa yang berasal dari suatu daerah atau provinsi tertentu untuk mengembangkan bakat dan minat mereka dalam seni dan olahraga. Organisasi ini biasanya bertujuan untuk

- Penanggung jawab program kerja FormMad pada acara Festival Budaya Airlangga
- Membuat desain publikasi digital untuk program kerja departemen seni dan olahraga

## Pengalaman Kepanitiaan dan Program Kerja

### Job Experience Sharing | Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga - Surabaya

Mar 2024 - May 2024

*Staf bidang Hubungan Masyarakat*

Seminar yang diadakan oleh Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi. Seminar ini diselenggarakan secara rutin setiap minggu dengan menghadirkan alumni Sistem Informasi sebagai pemateri. Setiap minggu, satu alumni akan berbagi cerita tentang perjalanan karier mereka, mulai dari pengalaman pertama bekerja hingga posisi mereka saat ini.

- Mastering of Ceremony pada salah satu rangkaian acara
- Membuat desain poster yang berbeda di setiap minggunya
- Membuat Virtual Background untuk acara

### Information System Festival 9.0 | Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga - Surabaya

May 2024 - Present

*Staf Ahli Keamanan, Humas, Perizinan, dan Medis*

Salah satu program kerja Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga untuk perayaan ulang tahun Sistem Informasi

dengan mengadakan lomba lomba yang bisa menyatukan dan mengenalkan antar angkatan dan lebih hidup suasannya, wadah untuk potensi bakat olahraga

- Membuat surat perizinan tempat pelaksanaan kegiatan

#### **Information System Airlangga Competition | Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga**

May 2024 - Nov 2024

##### **- Surabaya**

##### **Staf Kesekretariatan**

Sebuah kompetisi tahunan yang diselenggarakan oleh Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga yang ditujukan kepada siswa SMA/SMK/MA/Sederajat

- Membuat template surat undangan yang ditujukan kepada dosen
- Membuat dan merekap absensi seluruh kegiatan
- Membuat surat pengantar publikasi

#### **Member Potrait Project | Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga - Surabaya**

Jun 2024 - Dec 2024

##### **Koordinator bidang Kesekretariatan**

Program kerja yang bertujuan membuat profil organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa di bawah naungan Kementerian Media dan Informasi Bem Universitas Airlangga

- Membuat folder drive untuk menampung hasil pemotretan maupun video
- Membuat list peserta kementerian yang hadir untuk absensi dan disediakan kolom untuk tanda tangan
- Menyortir foto dan video ke dalam folder masing-masing kementerian

#### **Airlangga Collaboration | Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga - Surabaya**

Jun 2024

##### **Staf Acara**

Seminar dan pemaparan SOP yang diadakan oleh Kementerian Media dan Informasi Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga yang dihadiri oleh seluruh selegasi kegiatan Universitas Airlangga

- Membuat dan merancang konsep acara beserta teknis eksekusi berjalannya acara
- Berkoordinasi dengan berbagai divisi terkait teknis dan konsep acara. Menjadi time keeper saat acara berlangsung

#### **Formad Goes to School 2024 | Forum Mahasiswa Madiun Universitas Airlangga - Madiun**

Dec 2023 - Jan 2024

##### **Staf Publikasi dan Dokumentasi**

Salah satu program kerja dari Forum Mahasiswa Madiun Universitas Airlangga yang menyosialisasikan terkait informasi seputar Universitas Airlangga ke seluruh SMA yang ada di Kota Madiun

- Membuat desain id card untuk seluruh panitia FGTS 2024
- Mendokumentasikan setiap kegiatan dan acara

#### **AMERTA 2024 | Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga - Surabaya**

Jul 2024 - Aug 2024

##### **Staf bidang Koordinator Lapangan dan Keamanan**

Serangkaian kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PPKMB) di lingkup universitas. Kegiatan ini layaknya menjadi gerbang awal mahasiswa baru untuk mengenal lebih dekat seputar Universitas Airlangga.

- Merancang dan menentukan lokasi seluruh rangkaian Amerta 2024 serta melakukan koordinasi dengan divisi Acara dan Kreatif
- Melakukan sterilisasi area kegiatan untuk mencegah hambatan atau kendala yang akan muncul
- Menjaga flow dari panitia atau mahasiswa baru untuk memastikan kondisi keamanan saat Amerta berlangsung

#### **Airlangga IT Community | Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga - Surabaya**

Jul 2024 - Aug 2024

##### **Penanggung jawab**

Bootcamp yang membawa materi Mobile Development yang diadakan secara onlie maupun offline di bawah naungan Departemen Riset dan Teknologi Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga

- Membuat broadcast pada setiap minggunya
- Memesan konsumsi untuk peserta bootcamp
- Menyusun rundown pada setiap acara
- Menentukan dan menyusun materi yang akan di sampaikan setiap acara

#### **Airlangga Creative Festival | Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Airlangga - Surabaya**

Jul 2024 - Oct 2024

##### **Staf bidang Kesekretariatan**

Sebuah Festival dan Workshop di bawah naungan Kementerian Media dan Informasi BEM Universitas Airlangga, festival ini hadir dengan berbagai kompetisi: lomba fotografi, videografi, dan video opini, serta diadakan Workshop bagi umum.

- Membuat sheet penilaian untuk setiap lomba, baik fotografi, videografi, maupun video opini
- Membuat form pendaftaran Workshop

#### **POINTER 2024 | Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga - Surabaya**

Aug 2024 - Oct 2024

##### **Staf Publikasi dan Dokumentasi**

Salah satu program kerja Himpunan Mahasiswa S-1 Sistem Informasi Universitas Airlangga yang bertujuan untuk mengakomodasi dan memfasilitasi mahasiswa baru, sehingga dapat beradaptasi di lingkungan perkuliahan

- Bertanggung jawab atas segala penyebaran informasi, publikasi, serta dokumentasi seluruh kegiatan
- Bertanggung jawab mendokumentasikan rangkaian kegiatan untuk dipublikasikan secara langsung pada sosial media
- Membuat desain lanyard dan id card untuk seluruh panitia

#### **Kahforward X Unair - Surabaya**

Feb 2025

##### *Liaison Officer*

Kahforward X UNAIR adalah bagian dari gerakan nasional Kahforward yang diinisiasi oleh Kahf, brand perawatan diri pria dari PT Paragon Technology and Innovation. Acara ini bertujuan untuk menginspirasi generasi muda agar berperan aktif dalam menciptakan perubahan positif melalui tema "Elevate, Inspire, Act". Melalui kolaborasi dengan BEM UNAIR, acara ini menghadirkan berbagai sesi yang fokus pada pengembangan diri dan pemberdayaan pemuda .

- Menyambut dan mengarahkan Bayu Skak serta timnya selama acara berlangsung.
- Mengatur jadwal dan memastikan semua kebutuhan logistik, seperti transportasi dan akomodasi, terpenuhi.
- Menjadi penghubung utama antara tamu undangan dan panitia, memastikan komunikasi berjalan lancar dan efektif.

#### **Airlangga Convention 3.0 - Surabaya**

Aug 2025 - Dec 2025

##### *Koordinator LO, Humas, dan Perizinan*

Merupakan kompetisi nasional tingkat SMA/MA yang diselenggarakan Universitas Airlangga, menghadirkan berbagai lomba akademik dan non-akademik untuk peserta dari seluruh Indonesia. Acara ini bertujuan menjadi wadah pengembangan prestasi, kreativitas, dan kompetisi sehat bagi pelajar di tingkat nasional.

- Mengkoordinasikan komunikasi antara panitia, sekolah, dan peserta.
- Menyampaikan informasi, regulasi, dan pengumuman acara secara jelas dan tepat waktu.
- Menangani pertanyaan peserta serta memastikan alur pendaftaran berjalan lancar.
- Mendukung koordinasi internal panitia untuk kelancaran teknis acara.

#### **Gerakan Bangun Desa Jilid X - Jombang**

Jun 2025 - Aug 2025

##### *Staff Acara*

Program pengabdian masyarakat yang berfokus pada pemberdayaan desa, edukasi, dan pembangunan berkelanjutan. Kegiatan ini dilaksanakan di Desa Mendiro, Jombang, dengan berbagai program kerja yang bertujuan meningkatkan kualitas lingkungan, pengetahuan, dan kesejahteraan masyarakat.

- Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan program kerja pemasangan Solar Panel.
- Melakukan survei lokasi, kebutuhan, dan kesiapan masyarakat terkait instalasi.
- Memastikan proker berjalan aman, tepat waktu, dan memberikan manfaat jangka panjang bagi desa.

## **Kemampuan dan Minat**

---

- **Desain & Kreatif** (2025): Figma (UI/UX, prototyping, desain mobile & web); Canva (konten visual, poster, presentasi)
- **Pengembangan Web & Mobile** (2025): HTML, CSS, JavaScript ; React (frontend dasar–menengah); Laravel (backend dasar); Flutter (mobile app dasar)
- **Basis Data & Pengolahan Data** (2025): MySQL, PostgreSQL, Supabase, Excel (pengolahan data)
- **Data & Machine Learning** (2025): Python (pandas, numpy, scikit-learn); Preprocessing data (cleaning, encoding, scaling); Model ML: Random Forest, Decision Tree, PCA, Naive Bayes; Visualisasi data (matplotlib); Tableau (dashboard & visual analytics)
- **Tools & Platform** (2025): Odoo (custom workflow & modul dasar ERP; Git & GitHub Visual Studio Code
- **Bahasa** (2025): Bahasa Indonesia (Native ), English (Intermediate)
- **Minat** (2025): UI/UX & Desain Produk Digital; Media (Fotografi, Videografi, Desain Visual); Web Development & Mobile Development; Data Analysis & Machine Learning