

# M. Daffa Pramuditya S.

S1 Teknik Informatika

📞 085155435253

✉️ daffaprams09@gmail.com

📷 @sapudaffa

📍 Kota Malang



## PROFIL SAYA

Saya memiliki semangat untuk terus belajar dan beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan yang ada, serta tekad untuk mengaplikasikan pengetahuan saya dalam lingkungan kerja yang nyata. Saya siap menantang diri saya, mengembangkan keterampilan, dan berkontribusi dengan antusiasme dalam tim perusahaan untuk mencapai tujuan bersama serta menciptakan dampak positif di dunia kerja yang profesional.

## PENDIDIKAN

**UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**  
S1 Teknik Informatika

**Agustus 2021 - Juni 2025**

## PENGALAMAN KERJA

**PT. Samudera Agencies Indonesia**  
Program Internship Web Developer

**Juli 2024 - Agustus 2024**

- Membuat sebuah website mengenai informasi data pengiriman barang menggunakan menggunakan framework Laravel yang dikombinasikan dengan CSS dan JavaScript
- Membuat rancangan antarmuka pengguna (UI) yang responsif dan user-friendly
- Mengintegrasikan website dengan database MySQL untuk mengelola informasi
- Melakukan debugging dan pengujian sistem untuk memastikan fungsionalitas yang stabil

**Abproptech**

**Februari 2024 - Mei 2024**

Magang Web Developer Project

- Berkontribusi dalam pengembangan proyek website properti digital, mencakup implementasi fitur front-end menggunakan HTML, CSS, dan JavaScript
- Mengoptimalkan performa website agar cepat diakses dan SEO friendly
- Mendukung pengujian aplikasi, debugging, dan peningkatan performa web untuk memastikan kompatibilitas lintas perangkat dan browser
- Berkolaborasi dengan tim desain dan pengembang untuk membangun antarmuka pengguna (UI) yang responsif, fungsional, dan user-centric

**Warteg Sukses Bahari**

**Agustus 2021 - Januari 2024**

Data Entry

- Memasukkan dan memverifikasi data penjualan harian, stok barang, dan laporan keuangan ke dalam sistem administrasi secara akurat dan tepat waktu
- Mengelola dokumen operasional dan administratif seperti laporan pengeluaran, pembelian bahan baku, dan absensi karyawan
- Membantu proses rekapitulasi bulanan untuk keperluan audit internal
- Berkoordinasi dengan bagian dapur dan kasir untuk memastikan data yang dilaporkan konsisten dengan aktivitas operasional harian

## KEMAMPUAN

**Hard Skill** : Teknik Komputer dan Jaringan, Pemrograman, Data Entry

**Soft Skill** : Komunikatif, Manajemen Waktu, Kerjasama Tim, Integritas Tinggi

**Bahasa** : Bahasa Indonesia (Aktif), Bahasa Inggris (Aktif)