



VINDRA ARYA YULIAN

Alamat: Grendeng RT 02/01, Purwokerto Utara, Banyumas
No. HP: 0831-0478-8904
Email: vindraarya24@gmail.com
Website: vindrayulian.github.io/AboutMe

TENTANG SAYA

Saya adalah lulusan dari SMK Negeri 1 Purwokerto Jurusan Rekayasa Perangkat Lunak yang memiliki pengalaman dalam bidang teknologi, mengelola data dan sistem, yang memberikan saya pemahaman mendalam mengenai keterampilan analitis, problem-solving yang kuat dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas dengan efisien. Saya rasa pengalaman di bidang IT dapat memberikan kontribusi yang positif untuk perusahaan. Serta Saya adalah individu yang terorganisir, cepat beradaptasi, dan berkomitmen untuk memberikan kontribusi positif di lingkungan kerja.

PENDIDIKAN

SMK Negeri 1 Purwokerto 2021 - 2024
• Jurusan Rekayasa Perangkat Lunak - (85.87)

PENGALAMAN KERJA

Puskomedia November 2022 - Februari 2023
Junior Web Developer - PKL
• Terlibat dalam proses pembuatan web company Puskomedia sebagai Desain UI, UX dan Frontend Developer.
• Mempelajari bahasa pemrograman php dan framework Laravel, Codeigniter serta menggunakan sistem operasi Linux.
• Mengimplementasikan Framework Laravel dan bahasa Pemrograman php dalam pembuatan Mini CRM.

Hugo Studio Juni 2024 - Agustus 2024
Front End Web Developer - Magang
• Mengembangkan front-end website sesuai kebutuhan proyek.
• Menganalisis kebutuhan sistem dan menyusun dokumen perancangan sistem.
• Mendesain struktur database relasional untuk mendukung fungsionalitas aplikasi.

Front End Web Developer & Project Manager - Kontrak September 2024 - April 2025
• Mengembangkan front-end website sesuai kebutuhan proyek.
• Menganalisis kebutuhan sistem dan menyusun dokumen perancangan sistem.
• Mendesain struktur database relasional untuk mendukung fungsionalitas aplikasi.
• Melakukan maintenance berkala dan troubleshooting sistem yang berjalan.
• Membimbing tim internship dalam pengembangan proyek dan peningkatan skill teknis.
• Bertanggung jawab sebagai project manager: membuat timeline, mengatur prioritas tugas, dan koordinasi antar tim.
• Membuat materi iklan produk seperti landing page, banner digital, dan konten promosi lainnya.

KEAHLIAN

- Penguasaan Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) untuk pengolahan data dan pembuatan laporan.
- Kemampuan analisis data dan sistem.
- Pembuatan dokumen & surat menyurat yang rapi dan terstruktur.
- Pengelolaan arsip digital & file sharing berbasis cloud (Google Drive, OneDrive).
- Kemampuan komunikasi & koordinasi tim dalam lingkungan kerja.
- Manajemen proyek skala kecil-menengah (pengaturan jadwal, delegasi tugas, monitoring progress).
- Desain sederhana untuk kebutuhan promosi (Canva).
- Pengalaman dalam pemeliharaan sistem dan dokumentasi teknis.
- Terbiasa bekerja dengan deadline.

PENGALAMAN ORGANISASI

Karang Taruna Gema Purwantara 2

2021 - 2022

- Menjadi Sekertaris Bidang OLSENBUDPAREK (Olahraga, Seni Budaya, Pariwisata dan Rekreyasi).

ketua Pameran Game SMK Negeri 1 Purwokerto

- Menjadi Ketua dalam Kegiatan Pameran Game SMK Negeri 1 Purwokerto.