

M RIZKI

Mriskiy423@gmail.com | +62 8996630232 | Lombok barat, Indonesia

Lulusan Ilmu Komputer dengan pengalaman dalam administrasi, pengelolaan data, pelayanan pelanggan, pengembangan website dan aplikasi, serta pengelolaan media digital. Terbiasa menggunakan teknologi dan Microsoft Office untuk mendukung pekerjaan secara efektif, teliti, dan terorganisir. Memiliki kemampuan komunikasi, problem solving, analisis, serta mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim. Adaptif, bertanggung jawab, cepat mempelajari hal baru, dan berorientasi pada hasil serta mampu memberikan solusi yang mendukung kebutuhan operasional perusahaan.

PENGALAMAN KERJA

HOME BASED CONSULTANT

agustus 2024 – Januari 2025

- Mengelola akun media sosial perusahaan (Instagram, Facebook, dan TikTok).
- Membuat konten edukatif seputar psikologi dan layanan psikotes secara konsisten.
- Mendesain materi visual (poster, reels, dan video promosi) menggunakan Canva dan CapCut. Berkolaborasi dengan tim psikolog untuk membuat konten yang relevan dan akurat.
- Membantu mengambil video ketika ada kegiatan offline.

PT BIRO DINAMIKA PSIKOLOGIS

agustus 2024 - sekarang

- Mengelola akun media sosial perusahaan (Instagram, Facebook, dan TikTok).
- Membuat konten edukatif seputar psikologi dan layanan psikotes secara konsisten. Mendesain materi visual (poster, reels, dan video promosi) menggunakan Canva dan CapCut.
- Berkolaborasi dengan tim psikolog untuk membuat konten yang relevan dan akurat.

MYPSIKOLOG

- Merancang dan mengembangkan aplikasi MyPsikolog, sebuah platform layanan konsultasi psikologi yang menghubungkan pengguna dengan psikolog secara online.
- Mendesain antarmuka (UI/UX) yang berfokus pada kemudahan penggunaan dan pengalaman pengguna.
- Mengembangkan fitur autentikasi pengguna (login dan registrasi).
- Membangun fitur pemesanan jadwal konsultasi dan manajemen data pengguna. Mengelola database aplikasi serta memastikan keamanan dan integritas data.
- Melakukan pengujian (testing), perbaikan bug, dan pemeliharaan aplikasi untuk meningkatkan performa sistem.
- Berkolaborasi dalam proses analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, hingga deployment aplikasi.

Aplikasi Point of Sale (POS) Bale Kurma

- Merancang dan mengembangkan aplikasi Point of Sale (POS) Bale Kurma untuk mendukung operasional penjualan toko.
- Mengembangkan fitur transaksi penjualan, pencatatan produk, dan pengelolaan stok barang. Membangun modul laporan penjualan harian, mingguan, dan bulanan untuk membantu analisis bisnis.
- Mengimplementasikan sistem manajemen pengguna (Admin dan Kasir) beserta hak akses masing-masing.
- Mendesain dashboard yang informatif untuk memantau aktivitas penjualan secara real-time.
- Mengoptimalkan performa database agar proses transaksi berlangsung cepat dan stabil.
- Melakukan pengujian sistem, debugging, serta pemeliharaan aplikasi secara berkala.

PENDIDIKAN

MAN 1 LOMBOK BARAT

Juli 2018 – Mei 2021

UNIVERSITAS BUMIGORA

2021-2025

PENGALAMAN ORGANISASI

CANTHA PRATALA MAPALA UNIVERSITAS BUMIGORA

Maret 2021 – Maret 2022

- Menjadi anggota jarkomnis(jaringan komunikasi dan informasi)
- Sekretaris pada kegiatan propaganda lingkungan, membuat proposal dan surat menyurat kegiatan
- CO JARKOMNIS Pada tahun 2022 untuk mengelola informasi dan komunikasi yang ada selain itu juga memegang akun sosial media cantha pratata
- Bendahara umum agar bisa memmanagement keuangan organisasi dan memastikan bahwa pentingnya transparansi masuk dan keluarnya keuangan

PANITIA PKKMB (LO)

September 2023

- Memandu mahasiswa baru untuk mengenal lokasi-lokasi penting di kampus, seperti perpustakaan, laboratorium, kantor administrasi, dan lainnya.
- Menjelaskan fasilitas-fasilitas yang tersedia di kampus.
- Memfasilitasi kegiatan sosialisasi antara mahasiswa baru, membangun jaringan pertemanan yang dapat mendukung mereka selama masa kuliah.
- Mengenalkan mahasiswa baru pada organisasi dan kegiatan ekstrakurikuler yang tersedia di kampus.
- Memberikan dukungan emosional dan praktis kepada mahasiswa baru agar mereka dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.

YPP MA'RIFATUL FALAH, TEAM MEDIA

Februari 2024 - sekarang

- Membuat design dan poster setiap ada kegiatan
- Mengelola social media untuk menyebarkan berita dan acara
- Membuat live streaming menggunakan OBS ketika ada kegiatan besar dan penting

BANYUMULEK PEDULI

April 2024 - sekarang

- Mendesain feed dan konten story untuk kegiatan sosial dan penggalangan dana.
- Membuat video dokumentasi kegiatan sosial dan publikasi di instagram & facebook
- Mengelola social media dan membalas chat
- Membuat feed instagram yang rapi dan menarik

PENGALAMAN LAINNYA

VOLUNTEER GOYANG RIA, TENANT

1 Agustus 2023

- Membantu dalam persiapan dan pengaturan tempat acara,
- Menyediakan dukungan logistik untuk memastikan kelancaran jalannya acara, seperti distribusi air minum, memastikan fasilitas toilet bersih, dan lainnya.
- Menyediakan bantuan kepada penonton, seperti memberikan informasi tentang acara atau arah tempat.

PIALA BUPATI ASKAB LOMBOK BARAT , MEDIA

31 Agustus – 5 November 2023

- Mendesain jadwal pertandingan, pembagian grup dan hasil pertandingan
- Mengambil foto dari setiap tim dan pertandingan
- Mengelola social media

BUMIGORA FESTIVAL, OPERATOR & MEDIA

24 Maret 2023

- Menjadi operator pengatur sound system
- Membuat id card
- Membuat sertifikat partisipan
- Memegang dan mendesain di akun instagram bumigora.fest

SERTIFIKAT BELAJAR

- Belajar Dasar Git dengan GitHub (dicoding.com/certificates/1RXY00JLKZVM) 2023
- Belajar Dasar Structured Query Language (SQL)(dicoding.com/certificates/53XE40WW9ZRN) 2023
- Memulai Pemrograman dengan Haskell (dicoding.com/certificates/KEXLLM7R4XG2) 2023

• Red Hat OpenShift Development I: Introduction to Containers with Podman (DO188)	2024
• Memulai Pemrograman dengan Python (dicoding.com/certificates/2VX30V7JNXYQ)	2026
• Belajar Dasar Manajemen Proyek (dicoding.com/certificates/ERZRLRR6NZYV)	2026
• Belajar Dasar Data Science(dicoding.com/certificates/ERZRLNLJ2ZYV)	2026
• Machine Learning Terapan (dicoding.com/certificates/1RXYD006MXVM)	2026
• Pengembangan Generative AI berbasis LLM (dicoding.com/certificates/N9ZONWMMYXG5)	2026

KETERAMPILAN

Skills

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Data Entry & Data Management
- Administrasi
- Pengolahan dokumen
- Pengelolaan data
- Komunikasi
- Problem Solving
- Pengalaman project
- Kemampuan komputer/IT

Bahasa

- Indonesia
- English (Elementary)