RIFKI ABDULLAH

0895609706131 | rifkiabdullah168@gmail.com | www.linkedin.com/in/ Rifki-Abdullah983

Lulusan Sarjana Informatika dari Universitas Teknokrat Indonesia dengan IPK 3,85. Memiliki pengalaman kerja sebagai Staf Administrasi di SPPG Komering Agung 2 serta pengalaman magang di Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Lampung. Terampil dalam pengolahan data, administrasi dokumen, quality control, dan penguasaan Microsoft Office. Didukung pengalaman kepemimpinan sebagai Ketua Panitia dan Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dalam organisasi kampus, saya memiliki kemampuan komunikasi, koordinasi, serta kerja sama tim yang kuat, disertai etos kerja yang teliti, disiplin, bertanggung jawab, dan cepat beradaptasi.

Jenjang Pendidikan

Universitas Teknokrat Indonesia - **Bandar Lampung, Lampung** Sep 2022 - Mar 2026

Bachelor of Informatika, 3.85/4.00

Pengalaman Kerja

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Provinsi Lampung Jul 2025 - Sep 2025
- Bandar Lampung, Lampung

Magang

- Pemeliharaan Sistem & Dokumentasi: Berkontribusi dalam pemeliharaan sistem informasi dan tata kelola dokumentasi digital organisasi secara berkala.
- Pengembangan KMS: Mengembangkan Sistem Manajemen Pengetahuan (Knowledge Management System / KMS) berbasis web untuk mendukung efisiensi akses informasi.
- Pengelolaan Siklus Data: Bertanggung jawab penuh atas siklus pengelolaan data, yang meliputi proses input, validasi, hingga pengorganisasian informasi secara akurat.
- Dukungan Operasional TI: Memberikan dukungan teknis pada layanan operasional TI guna memastikan kelancaran aktivitas sistem.

SPPG Komering Agung 2 - **Lampung Tengah, Lampung** Apr 2026 - Aug 2026

Staff Admin

- Pengelolaan Operasional & Rantai Pasok: Bertanggung jawab atas pengelolaan operasional bahan baku secara terintegrasi, mencakup pelaksanaan stok opname, penyusunan purchase order (PO), dan pemeriksaan quality control (QC) bahan baku masuk untuk memastikan kesesuaian standar kualitas.
- Pengarsipan & Dokumentasi Operasional: Mengelola dokumentasi harian bahan baku serta melakukan pengarsipan dokumen legalitas dan operasional seperti surat jalan dan berita acara.
- Pelaporan & Pelaporan Data Berkala: Menyusun laporan mingguan, rekapitulasi absensi, serta laporan aktivitas harian relawan secara akurat dan teratur.
- Pengelolaan Media Sosial & Komunikasi Publik: Merancang, memproduksi, dan mengelola konten kreatif yang informatif untuk platform media sosial Instagram dan TikTok guna mendukung aspek komunikasi publik organisasi.

Pengalaman organisasi

Himpunan Mahasiswa Informatika - **Bandar Lampung, Lampung** Feb 2025 - Feb 2026

Kepala Divisi

Programming Teknokrat - **Bandar Lampung, Lampung** Mar 2024 - Jan 2025

Anggota

Keterampilan, Prestasi & pengalaman lain

- **Projects** (2026): Rancang Bangun Website Learning Management System (LMS) Menggunakan Framework Laravel (Studi Kasus: SMP Negeri 1 Menggala)
- **Projects** (2026): Mengembangkan aplikasi website jasa renang Aantassena Swim Club yang berpusat di Bandar Lampung, dengan tujuan untuk memudahkan manajemen dan pengelolaan operasional usaha secara digital dan terstruktur.
- **Projects** (2025): Membangun sistem manajemen pengetahuan (Knowledge Management System) bagi instansi pemerintah guna mempermudah pengolahan, penyimpanan, serta akses dokumen secara terstruktur dan efisien.
- **Soft Skills**: Kerja Sama Tim, Manajemen Waktu, Pemecahan Masalah.
- **Hard Skills**: Administrasi & Operasional: Administrasi Dokumen, Manajemen Inventaris (Inventory Management), Kontrol Kualitas (Quality Control), Microsoft Office. Teknologi Informasi & Pengembangan Web: Sistem Operasi & Perangkat Lunak, HTML, CSS, JavaScript, PHP, Laravel, MySQL