



ARDAN PRAMUDYA
+62 822 9359 3950 | ardanpramudya91@gmail.com
Probolinggo, Jawa Timur
My LinkedIn : www.linkedin.com/in/ardanpramudya

TENTANG SAYA

Fresh Graduate Diploma III Teknologi Informasi Universitas Brawijaya dengan pengalaman dalam organisasi, proyek profesional, dan pengembangan sumber daya manusia. Memiliki kemampuan berpikir analitis, komunikasi, kolaborasi, serta adaptasi yang baik dalam menghadapi tantangan baru. Terbiasa bekerja secara mandiri maupun dalam tim, berorientasi pada solusi dan hasil, serta memiliki komitmen untuk terus belajar dan berkembang guna memberikan kontribusi terbaik bagi perusahaan di berbagai industri.

PENGALAMAN

Steering Committee Perlengkapan, Raja Brawijaya Juni 2025 - Agustus 2025

- Mengkoordinasikan kebutuhan perlengkapan RAJA Brawijaya 2025 untuk mendukung rangkaian kegiatan bagi 17.000 mahasiswa baru. Bertanggung jawab atas perencanaan, pengadaan, distribusi, inventarisasi, dan pengawasan perlengkapan, serta memastikan seluruh kebutuhan operasional tersedia tepat waktu melalui koordinasi lintas divisi.

Ketua Departemen Pengembangan Sumber Daya Manusia, UAM Penalaran Februari 2025 - Desember 2025

- Bertanggung jawab dalam merancang dan mengimplementasikan strategi pengembangan anggota organisasi, termasuk sistem rekrutmen, evaluasi kinerja, serta program pelatihan dan penguatan kapasitas. Memimpin pelaksanaan kegiatan bonding, pengelolaan administrasi SDM, dan kolaborasi lintas departemen untuk meningkatkan keterlibatan dan performa anggota secara berkelanjutan.

Liaison Officer (LO), Olivia X Olimpiade Vokasi Indonesia Juli 2025 - Juli 2025

- Bertugas sebagai Liaison Officer dalam OLIVIA X 2025, ajang vokasi nasional di Universitas Brawijaya. Mengelola komunikasi, kebutuhan peserta, dan koordinasi teknis antar institusi. Menjadi representatif utama yang memastikan kelancaran mobilisasi, kenyamanan peserta, serta respons cepat terhadap dinamika di lapangan selama acara berlangsung.

Supervisor Perlengkapan, Raja Brawijaya Juni 2024 - Agustus 2024

- Bertanggung jawab mengelola perlengkapan untuk dua rangkaian acara utama, PKKMB selama 3 hari dan Open House selama 2 hari, yang dihadiri lebih dari 15.000 mahasiswa baru. Mengkoordinasikan logistik, termasuk pengibaran bendera, pemasangan banner, serta pengaturan layout dan penyediaan tenant untuk pedagang UMKM dan UKM saat Open House. Memastikan kelancaran operasional dan kenyamanan peserta serta tamu yang sesuai dengan standar kampus.

System Analyst & UI/UX Designer, PT CMLABS Indonesia Digital Agustus 2025 - Januari 2026

- Menjalani Magang sebagai System Analyst & UI/UX Designer di PT CMLABS Indonesia Digital dengan fokus pada analisis kebutuhan sistem, pemetaan alur kerja, dan perancangan antarmuka yang user-centered. Berkolaborasi dengan developer untuk memastikan implementasi sesuai standar, sekaligus mengembangkan kemampuan analitis, desain produk, dan komunikasi teknis dalam lingkungan kerja digital.

KEAHLIAN

UI/UX Desain	Manajemen Logistik	Pemasaran	Pemecahan Masalah	Kepemimpinan
Desain Logo	Manajer Proyek	Penjualan	Kerja Sama Tim	Pengembangan Sumber Daya Manusia

PENDIDIKAN

Universitas Brawijaya 2023 - 2026

Fakultas Vokasi, Teknologi Informasi, GPA: 3.53/4.00

SMK Negeri 2 Probolinggo 2020 - 2023

Teknik Komputer Jaringan, Final Score 86,82/100

SERTIFIKASI

- Bahasa:** Inggris, Indonesia
- Sertifikat:** Professional Skill Web3 & Blockchain at MySkill, Professional Internet Of Things at MySkill, Introduce to Modern AI at Cisco Networking Academy, Liaison Officer (LO) at Olivia X Olimpiade Vokasi Indonesia, Sertifikasi Panitia Raja Brawijaya, Sertifikasi Panitia Abdi Desa, Sertifikasi Bakti BCA Leadership Development Program, Badan Nasional Sertifikasi Profesi UI/UX Desainer
- Penghargaan:** Collectible Professional Certificate at MySkill (2025), Trust Training Partners Microsoft at Universitas Brawijaya (2025), Badan Nasional Sertifikasi Profesi UI/UX Desainer (2026)