



JUFI RACHMANA DWI CHANDRA M

+62 895 4174 06600 / +62 812 1277 4802 | jufirachmanadwichandra@gmail.com

Gang Slamet, Jalan Bratayudha, Rt/Rw:001/012, Kel.Regol, Kec.Garut Kota, Garut, Jawa Barat, 44114

Saya Fresh graduate dari SMAN 8 Garut dengan pengalaman berorganisasi sebagai anggota OSIS serta Koordinator Lomba Volly dan Seksi Humas. Aktif dalam ekstrakurikuler futsal dan basket sehingga terbiasa bekerja dalam tim, disiplin, dan bertanggung jawab. Memiliki semangat belajar tinggi, mudah beradaptasi, dan siap berkontribusi secara profesional di lingkungan kerja.

Education Level

SMA Negeri 8 Garut - Garut, Jawa Barat

Jul 2022 - May 2025

Senior High School, Berpartisipasi aktif dalam OSIS sebagai anggota dan koordinator kegiatan, serta mengikuti ekskul futsal dan basket. Mengembangkan keterampilan kepemimpinan, kerja tim, dan tanggung jawab.

- Aktif sebagai anggota OSIS, Koordinator Lomba Volly, dan Seksi Humas.
- Mengikuti ekstrakurikuler futsal dan basket.
- Mengembangkan keterampilan kepemimpinan, komunikasi, dan kerja tim.

Organisational Experience

OSIS SMA Negeri 8 Garut - Garut, Jawa Barat

Aug 2022 - Feb 2024

Anggota/ Koordinator Lomba Volly/ Seksi Humas

Bertanggung jawab dalam merencanakan dan mengoordinasi kegiatan lomba volly sekolah. Mengelola komunikasi serta publikasi acara sebagai Seksi Humas. Berkontribusi dalam pengembangan organisasi dan kerja tim selama masa jabatan.

Extracurricular Activities

Futsal - Garut, Jawa Barat

Aug 2022 - Jan 2023

Anggota

- Berpartisipasi aktif dalam latihan rutin dan pertandingan internal sekolah.
- Mengembangkan disiplin, sportivitas, dan kemampuan kerja sama tim.

Basket - Garut, Jawa Barat

Apr 2023 - Feb 2024

Anggota

- Mengikuti latihan terjadwal serta berkontribusi dalam kompetisi sekolah.
- Meningkatkan keterampilan koordinasi, daya juang, dan teamwork.

Skills & Achievements

- **Toefl Prediction** (2022): Mencapai skor 343 pada TOEFL Prediction Test dan menggunakan hasil tersebut sebagai acuan untuk meningkatkan kemampuan bahasa Inggris.
- **Belajar Dasar AI** (2025): Menyelesaikan pelatihan Belajar Dasar AI dari Dicoding Academy sebagai pengenalan konsep Artificial Intelligence dan meningkatkan wawasan teknologi.
- **Hard Skills:** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)- Mampu menggunakan Word untuk dokumen formal, Excel rumus dasar, dan PowerPoint untuk presentasi sederhana.
- **Hard Skills:** Meeting Online Operating - bertanggung jawab untuk mengelola dan memastikan jalannya pertemuan virtual berlangsung lancar. Sebelum meeting dimulai, menyiapkan platform seperti Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, atau Webex, membuat link undangan, menyusun jadwal, dan memastikan seluruh perangkat teknis seperti audio, mikrofon, kamera, serta fitur berbagi layar berfungsi dengan baik. Saat meeting berlangsung.
- **Hard Skills** (2022): Basic English Communication - Memiliki kemampuan dasar membaca dan memahami bahasa Inggris, ditunjukkan melalui TOEFL Prediction (Skor 343)
- **Soft Skills:** Bekerja Dalam Tekanan
- **Soft Skills:** Komunikatif
- **Soft Skills:** Komunikasi Interpersonal
- **Soft Skills:** Melayani Pelanggan
- **Soft Skills:** Target Oriented
- **Soft Skills:** KerjaSama Tim
- **Soft Skills:** Problem Solving Skills