

## CURRICULUM VITAE



**MUHAMMAD NOVIAN KUSUMA**

[Kecamatan Temanggung, Temanggung, 56229 • muh.novian.kusuma@gmail.com •  
+6285643288511

### PENGALAMAN

---

#### **HYDROTECH UNIVERSITAS DIPONEGORO**

[Agustus, 2021 – sekarang]

##### **Wakil Ketua**

- Membantu Ketua dalam memimpin dan mengelola anggota organisasi riset mahasiswa.
- Mengatur dan memimpin rapat-rapat organisasi serta memastikan setiap anggota memahami tanggung jawab dan jadwal proyek.
- Membuat rencana anggaran dan memantau pengeluaran organisasi riset mahasiswa.

#### **HIMASPAL UNIVERSITAS DIPONEGORO**

[Maret, 2021 – sekarang]

##### **Bendahara**

- Mengelola keuangan organisasi dan memastikan keuangan berada dalam keadaan sehat dan teratur.
- Membuat laporan keuangan secara berkala dan mengelola dokumen keuangan yang tepat.
- Berkoordinasi dengan pimpinan organisasi dan anggota lainnya untuk memastikan pembiayaan yang cukup untuk kegiatan organisasi dan proyek yang direncanakan.

#### **BEM FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO**

[Januari, 2021 – Desember, 2021]

##### **Staf Ahli Unit Pengembangan dan Manajemen Organisasi**

- Memberikan masukan dan saran kepada pimpinan organisasi dalam pengembangan strategi dan perencanaan jangka panjang organisasi.
- Melakukan penilaian terhadap kegiatan dan proyek organisasi, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan selanjutnya.
- Membuat laporan analisis data dan kajian riset sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan pimpinan organisasi.

##### **Staf Muda Unit Pengembangan dan Manajemen Organisasi**

[Januari, 2020 – Desember, 2020]

- Membantu dalam menyusun perencanaan dan strategi pengembangan organisasi.
- Menyusun program pengembangan organisasi, termasuk pelatihan dan program mentoring untuk anggota organisasi.
- Melakukan kegiatan administratif, seperti menyimpan dokumen, menyusun laporan kegiatan, dan menjaga keamanan data

## **MSIB KEMENDIKBUD CYCLE 2 – MAGANG BISA AI**

[Februari, 2022 - Juli, 2022]

### **Material Engineering**

- Melakukan pengujian dan analisis material menggunakan peralatan laboratorium yang diperlukan.
- Mengumpulkan dan menganalisis data hasil pengujian, serta melaporkan hasil pengujian kepada atasannya.
- Membantu dalam pemantauan kualitas dan kuantitas bahan baku dan bahan jadi.

## **MARIFEST**

[Oktober, 2021 - Juli, 2022]

### **Kepala Divisi Digital Public Relation**

- Mengelola dan mengawasi platform digital seperti situs web perusahaan, media sosial, dan platform lainnya.
- Mengumpulkan dan menganalisis data untuk memonitor performa kampanye digital dan mengevaluasi keberhasilannya.
- Melakukan riset tren dan memperbarui pengetahuan tentang industri digital terkait branding dan reputasi perusahaan.

## **MSIB KEMENDIKBUD CYCLE 1 – STUDI INDEPENDEN SKILVUL**

[Agustus, 2021 - Desember, 2021]

### **Peserta Full Stack Developer**

- Mempelajari dan mempraktikkan konsep dan teknologi front-end seperti HTML, CSS, dan JavaScript untuk membangun tampilan dan antarmuka pengguna pada aplikasi web.
- Mempelajari konsep dan teknologi back-end seperti bahasa pemrograman (Python, PHP, Ruby), web framework (Node.js, Django), dan database (MySQL, MongoDB, PostgreSQL) untuk mengembangkan logika dan fungsi aplikasi web.
- Mengikuti latihan dan proyek-proyek praktik untuk memperdalam pemahaman dan keterampilan dalam pengembangan aplikasi web full stack.

## **LATIHAN KETERAMPILAN DAN MANAJEMEN TM SE-INDONESIA** [November, 2021 - November, 2021]

### **Peserta**

- Mempelajari dan memahami konsep-konsep dasar kepemimpinan dan manajemen, seperti pengambilan keputusan, delegasi, motivasi, dan pengembangan tim.
- Mengembangkan proyek atau tugas terkait dengan manajemen atau kepemimpinan yang akan diimplementasikan dalam lingkungan kampus atau di luar kampus.
- Mengidentifikasi masalah atau tantangan di lingkungan kampus atau masyarakat, dan mengusulkan solusi yang efektif dengan menerapkan keterampilan kepemimpinan dan manajemen yang telah dipelajari.

## **KMMI SCRUM PROJECT**

[Agustus, 2021 - Oktober, 2021]

### **Peserta**

- Mempelajari dan memahami prinsip-prinsip Scrum, termasuk artefak, event, dan role yang terlibat dalam pengelolaan proyek menggunakan Scrum.
- Mampu mengevaluasi dan memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap pekerjaan anggota tim lainnya untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas kerja.
- Menerapkan prinsip-prinsip Agile dan Scrum dalam proyek atau tugas-tugas lainnya yang terkait dengan lingkungan kerja

## **LKMM D FIB UNIVERSITAS DIPONEGORO**

[Maret, 2021 - September, 2021]

### **Koordinator Divisi Acara**

- Merancang dan mengatur rencana kegiatan dan acara yang akan diselenggarakan oleh divisi.
- Memonitor perkembangan acara, menyelesaikan masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan jika terjadi situasi yang tidak terduga.
- Membuat laporan evaluasi setelah acara selesai, mengidentifikasi kekurangan dan kesuksesan acara serta memberikan saran dan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan mendatang.

## **IDEAS UNIVERSITAS DIPONEGORO**

[April, 2020 - Oktober, 2020]

### **Koordinator Divisi Keamanan dan Perizinan**

- Menentukan kebijakan dan prosedur keamanan untuk menjamin keselamatan dan keamanan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan.
- Mengelola semua perizinan dan sertifikasi yang diperlukan untuk kegiatan organisasi atau perusahaan.
- Menentukan strategi dan taktik untuk mengatasi risiko keamanan yang mungkin terjadi, seperti kebakaran, bencana alam, dan situasi darurat lainnya.

## **LEAD ID - Effective Self-Leadership**

[Juli, 2020 - Agustus, 2020]

### **Koordinator Divisi Keamanan dan Perizinan**

- Mempelajari dan memahami prinsip-prinsip self-leadership, termasuk peningkatan self-awareness, self-regulation, self-motivation, dan self-efficacy.
- Menilai dan meningkatkan keterampilan kepemimpinan diri, seperti kemampuan untuk mengelola waktu dan energi, mengelola stres dan kecemasan, dan mengembangkan sikap positif dan optimis.
- Menerapkan prinsip-prinsip efektif dalam mengelola diri sendiri, seperti manajemen prioritas, manajemen konflik, dan manajemen perubahan.

## **PROJECT**

---

### **KKN TEMATIK EXOVILLAGE**

[Oktober, 2021 - Desember, 2021]

#### **Peserta**

- Melakukan survey potensi desa wisata Exovillage, baik dari segi alam, budaya, sejarah, maupun infrastruktur yang ada.
- Menyusun rencana pengembangan desa wisata Exovillage yang meliputi pengembangan atraksi wisata, fasilitas umum, promosi, dan pengembangan usaha ekonomi kreatif yang berbasis wisata.
- Melakukan kampanye dan promosi untuk memperkenalkan desa wisata Exovillage ke masyarakat luas dan calon wisatawan.

### **GRAHAKARSA PEDULI**

[September, 2021 - Oktober, 2021]

#### **Ketua Pelaksana**

- Menetapkan tujuan dan target penggalangan dana yang ingin dicapai dalam kegiatan charity.
- Menyusun rencana kerja yang terperinci dan realistis, termasuk di dalamnya mengidentifikasi target penerima donasi, sasaran pemasaran, serta strategi promosi yang akan digunakan.

- Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait, seperti sponsor, relawan, dan masyarakat umum untuk membantu kelancaran kegiatan charity.

## **PENDIDIKAN**

---

<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b> S1 Teknik Perkapalan • Semester 8	2019 – sekarang
<b>[SMA NEGERI 2 TEMANGGUNG]</b> MIPA	2016 - 2019

## **KEMAMPUAN**

---

• Project Management	• Desain Grafis	• UI/UX
• Microsoft Office	• Desain Engineering	• Public Speaking

## **BAHASA**

---

- Bahasa Indonesia
- Bahasa Jawa
- Bahasa Inggris