

# Muhammad Narendra Atma Ghifari

Bekasi 17425 | [linkedin.com/in/mnaghifari](https://www.linkedin.com/in/mnaghifari) | 0857-1427-3882 | [atmaghifari@gmail.com](mailto:atmaghifari@gmail.com)

## RINGKASAN

Saya memiliki minat dan pengalaman dalam hal pengolahan data, analisa data, keuangan, dan administrasi bisnis. Saya adalah seorang yang berfikir secara logis dan sistematis berdasarkan data, attention to detail, fast learner, dan well organized.

## PENGALAMAN KERJA

### ACT Consulting

Junior Consultant

(November 2021 - Present)

Bertanggung jawab dalam proses pengolahan, analisa dan pelaporan data training dan survei yang dilakukan oleh ACT Consulting, diantaranya :

- Analisa data training dan survei
- Analisa laporan training dan survei
- Membuat laporan training dan survei

### PT Nor Ummu Fatimah

General Admin

(February 2020 - September 2021)

Bertanggung Jawab dalam setiap kegiatan administrasi toko NUFmart area Samarinda, diantaranya :

- Melakukan pencatatan dan pelaporan atas mutasi setiap barang yang masuk dan keluar di toko.
- Melakukan perhitungan dan pembaharuan harga modal dan harga jual dari setiap barang di toko.
- Berkoordinasi dengan tim buyer dan store terkait perubahan harga barang, serta memastikan harga jual barang agar sesuai dengan standar.
- Membuat laporan pemasukan dan pengeluaran harian dari setiap toko.
- Bekerjasama dengan divisi keuangan dalam membuat laporan keuangan dan penjualan setiap bulannya.
- Membuat laporan stock opname bulanan setiap toko.

### PT Eramart Group

Internal Analyst Staff

(September 2019 - February 2020)

Bertanggung jawab dalam proses pengolahan, analisa dan pelaporan data-data internal perusahaan, diantaranya :

- Mengolah dan menganalisa data kinerja toko, produk, perilaku konsumen, dan data internal lainnya.
- Berkontribusi bersama tim internal analyst dalam pembuatan laporan kinerja perusahaan secara bulanan dan tahunan.

### ACT Consulting

Freelance Class Manager

(April 2018 - September 2019)

Pekerja lepas yang bertugas dan bertanggung jawab dalam :

- Mencatat dan merangkum Minutes of Meeting dalam event Training maupun Focuss Group Discussion.
- Membantu trainer atau fasilitator selama event berlangsung, mulai dari proses registrasi hingga selesai.

## PENDIDIKAN

### ESQ Business School

Sarjana Manajemen Manajemen Bisnis

(September 2013 - September 2018)

3,29

- Berperan sebagai Chief Financial Officer dalam sebuah bisnis di bidang fashion dalam project Business Creation and Development,
- Aktif dalam organisasi Islamic Club ESQ Business School sebagai Bendahara pada tahun 2013 hingga 2014.

**SERTIFIKASI****Menguasai Fundamental Excel by Coding Studio**

(October 2021 - October 2021)

**RevoU Mini Course : Introduction to Data Analytics**

(October 2021 - October 2021)

**ESQ Training level 1-4**

(November 2013 - November 2016)

---

**SKILLS**

Administration, Data Analysis, Data Reporting, Microsoft Excel, Google Spreadsheet, Microsoft Office.

---

**PROJEK****Business Creation and Development**

(September 2017 - September 2018)

Projek menciptakan dan mengembangkan unit bisnis baru di bidang fashion dengan nama brand Jabatik. Dalam projek ini saya bertanggung jawab dalam bidang keuangan yang mengelola cash flow dalam bisnis. Projek ini merupakan salah satu final project dalam kurikulum perkuliahan ESQ Business School.

**Community Development**

(December 2016 - January 2016)

Projek pengembangan masyarakat di sekitar masjid Baitul Mukmin kelurahan Jatirasa Kota Bekasi. Dalam projek ini saya berperan sebagai mentor dalam program belajar membaca dan menghafal Al-quran untuk anak-anak usia 6 - 12 tahun.