

Dio Alif Arfiansyah

alif.roger@gmail.com | 0858-9598-9909 | <https://alifarfiansyah.github.io/profil/> (Portofolio)

PENGALAMAN KERJA/MAGANG

Project-Based Virtual Intern : BTPN Syariah x Rakamin Academy

Mei 2023 - Jun 2023

Data Engineer

- Mengolah data dengan query SQL menggunakan Microsoft Access
- Mampu memvisualisasikan data menggunakan Tableau
- Mampu mencari indikator berhentinya pelanggan serta memberikan saran untuk memberlakukan perlakuan khusus terhadap pelanggan yang kemungkinan besar akan berhenti

Project-Based Virtual Intern : Bank Muamalat x Rakamin Academy

Apr 2023 - Mei 2023

Business Intelligence Analyst

- Mengolah data dengan query SQL menggunakan Microsoft Access
- Memetakan data mentah menjadi data yang dapat memberikan insight menggunakan Pivoting pada Microsoft Excel
- Mampu memvisualisasikan data serta memberikan saran untuk menaikkan tren penjualan

Badan Pusat Statistik Kabupaten Gresik

Nov 2022 - Mar 2023

Data Entry Operator

- Memasukkan data sensus lapangan ke dalam aplikasi yang telah disediakan
- Mengidentifikasi error data yang menyebabkan data tidak relevan terhadap fakta lapangan yang seharusnya
- Memastikan semua data yang telah di input adalah data bersih dan sesuai dengan aturan pada sistem aplikasi

Project-Based Virtual Intern : PT. Kimia Farma Tbk x Rakamin Academy

Okt 2022 - Nov 2022

Big Data Analytics

- Memahami dasar-dasar tentang pengolahan data menggunakan SQL
- Memahami dasar-dasar tentang visualisasi data menggunakan Google Data Studio
- Mampu memvisualisasikan serta mendapatkan insight data yang diberikan

PENGALAMAN ORGANISASI

PKPT IPNU UIN Malang

Okt 2021 - Agu 2022

Sekretaris

- Melakukan pendataan setiap surat masuk dan surat keluar organisasi
- Membuat serta menandatangani setiap surat keluar organisasi
- Membuat sistem database keanggotaan yang terintegrasi dengan proses pengkaderan
- Membuat pendataan inventaris organisasi
- Membantu ketua dalam mengontrol jalannya roda organisasi

PKPT IPNU UIN Malang

Okt 2020 - Okt 2021

Wakil Sekretaris

- Melakukan backup pendataan setiap surat masuk dan surat keluar organisasi
- Membantu backup dalam pembuatan surat keluar organisasi
- Membantu pembuatan pedoman administrasi organisasi

PAKPT IPNU K.H. Wahab Chasbullah**Okt 2020 - Okt 2021**

Sekretaris

- Melakukan pendataan setiap surat masuk dan surat keluar organisasi
- Membuat serta menandatangani setiap surat keluar organisasi
- Membantu ketua dalam melaksanakan mengontrol jalannya roda organisasi

Persatuan Mahasiswa Gresik UIN Malang**Okt 2019 - Okt 2020**

Anggota Divisi Keagamaan

- Melakukan penjadwalan serta melaksanakan kegiatan seputar keagamaan
- Melaksanakan program kerja organisasi

PENDIDIKAN**UIN Maulana Malik Ibrahim Malang****Agu 2018 - Jun 2022**

Matematika

- Lulus dengan predikat cumlaude (3.68 / 4.00)

LAINNYA

- Bahasa : Indonesia (Aktif), Inggris (Menengah)
- Kemampuan : Kerjasama Tim, Bekerja dalam tekanan, Penyelesaian masalah
- Kemampuan teknis : Microsoft Office, Python, SQL, Google Data Studio, Tableau