



RIFQI 'AQIL MUBARAK

Cirebon, Jawa Barat | rifqiaqil17@gmail.com | 0895634790400

Saya Rifqi 'Aqil Mubarak, lulusan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, Program Studi Bimbingan dan Konseling Islam tahun 2023. Etos kerja jujur, disiplin, dan bertanggung jawab yang selalu saya utamakan dalam menyelesaikan setiap pekerjaan. Saya memiliki kompetensi Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Administrasi, dan Komunikasi. Serta mampu bekerja secara individu maupun tim, memiliki semangat untuk berkembang, berdedikasi tinggi, memiliki motivasi tinggi, mudah beradaptasi, serta tertarik untuk mempelajari hal baru.

Pendidikan

IAIN Syekh Nurjati Cirebon– Kota Cirebon

2019-2023

Program Studi Bimbingan dan Konseling Islam, IPK: 3.56/4.00

- Berpartisipasi aktif dalam acara kampus, seperti kepanitiaan dan webinar

Pengalaman Kerja

Yayasan Pendidikan Islam ASSA'ADAH – Kabupaten Cirebon

2020-2023

Administrasi

Yayasan yang bergerak dalam Pendidikan Islam

- Pengelolaan administrasi
- Pembuatan surat menyurat
- Mengarsipkan dokumen dan rekapan

Balai Pemasarakatan (BAPAS) Kelas 1 Cirebon – Kota Cirebon

2022

Magang

Instansi pemerintah dalam bidang Hukum dan HAM

- Membantu mengelola administrasi
 - Menginput surat masuk keluar
 - Menginput data klien anak dan dewasa
 - Menginput hasil litmas (penelitian kemasyarakatan)
- Melakukan kunjungan ke setiap pos Balai Pemasarakatan (BAPAS)
 - Kunjungan ke pos Balai Pemasarakatan Majalengka
 - Melakukan bimbingan kepada klien dewasa
- Melakukan sesi konseling dengan klien pemasarakatan
 - Melakukan pendekatan kepada klien
 - Memberikan empati, bertanya, dan mengeksplorasi masalah klien
 - Melakukan pengecekan ulang dan menyimpulkan masalah klien
- Membantu kegiatan bimbingan kemandirian
 - Membantu mempersiapkan ruangan
 - Menjadi dokumenter dalam kegiatan bimbingan kemandirian
 - Membantu memastikan kegiatan berjalan dengan baik dan lancar
 - Membantu menertibkan peserta (klien) bimbingan kemandirian

Komisi Pemilihan Umum – Kabupaten Cirebon

2024

Paruh waktu

Petugas Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS)

- Bertanggung jawab dalam proses pengorganisasian pemungutan suara paada hari pemilihan, termasuk persiapan dan penyelesaian tugas dengan cermat
- Memastikan proses pemilihan berjalan lancar
- Melakukan perhitungan suara dengan teliti
- Terlibat dalam pelaporan hasil pemilihan kepada instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku

Keterampilan

- Soft Skills** : Komunikatif, Teamwork, Ketelitian, Berpikir kritis, Manajemen waktu, Empati, Problem solving, dan Tanggung jawab
- Hard Skills** : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Administrasi.