

ASEP

asepcareer06@gmail.com | +62 856 2412 6976 | Bogor, Indonesia



Lulusan Sarjana Ekonomi IPB University dengan pengalaman di bidang pengembangan bisnis, pemasaran digital, manajemen program, penyelenggaraan acara, dan pengelolaan data. Berpengalaman dalam mengembangkan strategi pemasaran, mengelola program, mengoordinasikan tim lintas fungsi, serta membangun komunikasi dengan berbagai pemangku kepentingan. Berhasil meningkatkan jangkauan akun Instagram sebesar 220% dari 250 ribu menjadi 800 ribu dalam dua bulan melalui strategi konten yang konsisten. Memiliki kemampuan analitis, komunikasi, koordinasi proyek, dan eksekusi program dalam lingkungan yang dinamis.

PENDIDIKAN

IPB University – Bogor, Indonesia
Sarjana Ekonomi (GPA: 3.65/4.00)

Agustus 2022 – April 2026

SMA Negeri 1 Jampangtengah – Sukabumi, Indonesia

Juli 2019 – Juni 2022

PENGALAMAN KERJA/MAGANG

PT Inspirasi Masukkampus

Juni 2026 – *present*

Program Director and Head Of Academic

- Meningkatkan jangkauan akun Instagram sebesar 220%, dari 250 ribu menjadi 800 ribu selama dua bulan melalui strategi 2 konten per hari, Instagram Stories, Instagram Live, dan collaborative posts.
- Mendukung akuisisi peserta Bimbel TKA-SMA Bootcamp 2026 dengan memperoleh 100+ peserta pada tahap awal pendaftaran, melampaui target awal sebanyak 75 peserta.
- Mengelola operasional akademik Bimbel TKA-SMA Bootcamp 2026, UTBK-SNBT Bootcamp 2026, dan kelas gratis mingguan dengan mengoordinasikan sekitar 15 tutor pada 11 mata pelajaran TKA dan 7 subtes UTBK.
- Menyusun kurikulum, jadwal kelas, guideline tutor, serta sistem quality control untuk memastikan kesiapan dan kualitas pelaksanaan program.
- Melakukan rekrutmen tutor secara end-to-end dengan menyeleksi sekitar 20 kandidat dan menyelesaikan proses rekrutmen dalam 7 hari.
- Mengelola pelaksanaan 44 live class per bulan pada program TKA Bootcamp, termasuk monitoring kehadiran tutor dan peserta, kualitas penyampaian, materi pembelajaran, rekaman kelas, serta feedback peserta.

Kementerian Transmigrasi Republik Indonesia

November 2025 – *present*

Data Entry Assistant

- Menginput dan mengelola sekitar 500 kuesioner, dengan rata-rata 70 kuesioner per minggu, yang mencakup data kawasan transmigrasi, individu, luas tanah/lahan, pendapatan, pengeluaran, serta persepsi terhadap program.
- Menyelesaikan target pengolahan data mingguan dalam batas waktu 5 hari menggunakan Microsoft Excel dan berbagai formula untuk memastikan data tersusun secara sistematis.

PT Suri Nusantara Jaya

Maret 2026 – Mei 2026

Management Trainee

- Menyelesaikan program rotasi selama 8 minggu pada tiga fungsi bisnis, yaitu retail, cold chain, dan marketing untuk memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai operasional bisnis.
- Mendukung operasional retail melalui kegiatan inventory, stock opname, pelayanan pelanggan, penjualan, monitoring outlet, operasional toko, dan penyusunan laporan penjualan.
- Mendukung operasional cold chain melalui pengelolaan inventory dan aktivitas warehouse.

- Memperoleh pengalaman langsung dalam berbagai aktivitas marketing serta memahami keterkaitan proses bisnis dari sisi operasional hingga pemasaran.

BPBD Kabupaten Sukabumi

Agustus 2025 – November 2025

Project Support Intern

- Melakukan pengumpulan data primer secara mandiri selama 3 hari di 3 RT dengan mengunjungi 63 rumah dan mengumpulkan 63 kuesioner terkait kondisi kebencanaan masyarakat.
- Mengumpulkan data mengenai kondisi rumah, dampak dan kerugian akibat bencana, bantuan pemerintah, serta tingkat kesiapsiagaan masyarakat sebagai bahan pendukung analisis kebencanaan.
- Mengolah, membersihkan, dan memvalidasi 63 data kuesioner menggunakan Microsoft Excel untuk mendukung kebutuhan pelaporan dan analisis BPBD.
- Mendokumentasikan temuan lapangan, termasuk kondisi penggunaan bantuan pemerintah, sebagai bagian dari pelaporan hasil pengumpulan data.
- Menyusun notulensi dari 3 rapat untuk mendukung dokumentasi dan monitoring kegiatan.

Kelas Kampus Indonesia

Agustus - Oktober 2025

Event Organizer

- Mengoordinasikan pelaksanaan 2 event dengan sekitar 100–120 peserta per event bersama tim beranggotakan 9 orang, mulai dari penyusunan konsep hingga evaluasi.
- Menangani seluruh tahapan penyelenggaraan acara, meliputi perencanaan konsep, penyusunan timeline, koordinasi lintas divisi, persiapan operasional, pelaksanaan, hingga evaluasi.
- Memastikan seluruh rangkaian acara memenuhi 100% standar operasional prosedur (SOP) tanpa adanya pelanggaran selama pelaksanaan.

PENGALAMAN ORGANISASI/KEPANITIAAN

BEM Fakultas Ekonomi dan Manajemen

Januari 2024 – Desember 2024

Staf Departemen Seni dan Budaya

- Merancang dan melaksanakan 5 program kerja departemen mulai dari penyusunan konsep, perencanaan teknis, koordinasi pelaksanaan, hingga evaluasi program sebagai bahan pengembangan kegiatan.
- Mengoordinasikan pelaksanaan 5 program dengan anggota internal maupun pihak eksternal melalui pengelolaan jadwal, pembagian tugas, komunikasi, dan distribusi informasi kegiatan.

The 13th Bogor Art Festival

April 2024 – Oktober 2024

Event Organizer

- Bertanggung jawab melampaui target kehadiran sebesar 100%+ dengan menarik 4.000+ penonton dari target 2.000 orang melalui pengembangan konsep acara dan strategi promosi tiket bundling.
- Terlibat dalam pengembangan konsep dan pelaksanaan acara selama 6 bulan, mulai dari tahap perencanaan hingga acara selesai.
- Bekerja dalam tim inti beranggotakan 5 orang dan berkoordinasi dalam kepanitiaan yang terdiri dari sekitar 100 orang untuk memastikan pelaksanaan acara berjalan sesuai rencana.

MPKMB IPB University 60

Maret 2023 - September 2023

Penanggung Jawab Kelompok

- Memimpin dan membimbing lebih dari 56 mahasiswa baru selama rangkaian kegiatan MPKMB untuk memastikan adaptasi dan kedisiplinan peserta.
- Menjadi penghubung utama antara panitia dan peserta dalam menyampaikan informasi serta mengoordinasikan kegiatan di lebih dari 5 divisi guna memastikan kelancaran komunikasi.

PENGALAMAN LAINNYA

DESA SEJAHTERA ASTRA (DSA) Lebak, Banten

Juli 2025 - Agustus 2025

Asisten Program.

- Mendukung pelaksanaan program pengembangan masyarakat pada bidang UMKM, pertanian, pendidikan, dan lingkungan yang melibatkan sekitar 50–100 masyarakat.
- Menjadi PIC penuh untuk satu kegiatan dengan menangani koordinasi, monitoring lapangan, dokumentasi, administrasi, dan pelaporan kegiatan.
- Mendukung pelaksanaan inisiatif lingkungan yang bertujuan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap isu lingkungan melalui kegiatan dan interaksi langsung dengan masyarakat.

-

PELATIHAN DAN SERTIFIKASI

- **Business Development Process - MySkill (2026)** [Certificate](#)
- **Marketing Management - MySkill (2026)** [Certificate](#)
- **Content Marketing - MySkill (2026)** [Certificate](#)
- **7 Habits of Highly Effective Students (2022)** [Certificate](#)

BAHASA

- **Indonesian** — Aktif
- **English** — Intermediate

KETERAMPILAN

- **Bisnis dan Pemasaran:** Business Development, Digital Marketing, Content Marketing, Marketing Management, Event Management, Program Management, Stakeholder Coordination
- **Data dan Produktivitas :** Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Google Workspace, Data Entry, Data Validation, Data Processing, Report Preparation
- **Profesional :** Project Coordination, Analytical Thinking, Team Coordination, Komunikasi Eksternal, Presentation Development, Attention to Detail, Adaptasi di Lingkungan Kerja Cepat