



Rio Dika Pamungkas

MANAGEMENT OF BUSSINES

PENDIDIKAN SEKOLAH

Universitas Pamulang 20204- Now

Manajemen Ekonomi Bisnis

- GPA: 3.6
- Sumber Daya Manusia
- Office Working

SMK YADIKA 13 | 2019-2022

Teknik Komputer Jaringan

- GPA: 85.3
- Sistem Jaringan Internet/Area
- Administrasi bisnis

SERTIFIKASI

Pengabdian Siswa Dan UMKM

Pemerintah Koperasi Dan UMKM

- Memberikan media promosi dan penjualan toko

Sertifikat Kompetensi BNSP

Teknik Komputer Dan Jaringan

- Mempresentasikan pembuatan kabel stright cross dan excel & cisco

Sertifikat Kompetensi BNSP

Pelatihan Software Data

- Membuat structure laporan dan presentasi suatu masalah

Sertifikat Ebic International

Internation Conference Akademik

- menyelaraskan energi terbarukan, ketahanan pangan, dan kebijakan global untuk dunia yang lebih baik

PENGHARGAAN

- Graduated with Distinction atau Awarded with Distinction
- Awarded with Distinction for Executive Leadership
- Leadership Excellence with Distinction

SKILLS

- Pemecahan Masalah
- Kemampuan Beradaptasi
- Kolaborasi dan Jaringan Internasional
- Kesehatan dan Management
- Administrasi Bisnis & Leadership

CONTACT

Phone: +62 813 1737 6167

Address: Perum. Villa Bekasi Indah 1 Blok G1/22

Email: riodikapmgks27@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/rio-dika-pamungkas-303330241

Website: <https://lnkd.in/gepxcC3j>

TENTANG KAMI

Saya seorang ahli dalam pekerjaan yang bisa membuat saya terus belajar dan saya juga seorang profesional kerja dalam melakukan tugas ataupun pekerjaan serta ingin selalu meningkatkan skil dan kemampuan saya dalam mendapatkan pengalaman baru didalam dunia kerja.

PENGALAMAN KERJA

TIKI EXPRESS | 09-2021 - 11-2021

Administrasi Logisttik

- Mencatat data barang masuk/keluar
- Membuat laporan harian
- Memeriksa kepatuhan paket dan dokumen
- Memasukkan data kedalam sistem
- Memastikan setiap paket diproses tepat waktu

Richeese Factory | 01-2023 - 04-2024

Kitchen Leader

- Memotong persediaan perkedel dan rice bowl
- Mengelola stock inventory barang dan monitoring planning
- Bekerja dengan cepat dan akurat
- Menjaga DEEP CLEANING dan DAILY CLEANING
- Mematuhi standart FIFO/FEFO

Mayapada Hospital | 10-2024 - 01-2025

Rekam Medis

- Menjaga keherasiaan dan kemandirian data pasien sesuai standart privasi dan prosedur
- Melakukan screaning dan verifikasi data pasien lama untuk memasstikan kelengkapan dan aktual informasi
- Meningput informasi pasien RWJ ke database elektronik atau rekan medis digital
- Menyusun Laporan atau rekap data RWJ untuk keperluan aadministrasi dan evaluasi layanan kesehatan

Armorindho Arta | 03-2021 - 31-2021

Cash Procceesing Unit

- Melakukan pengisian mesin cassete 1100 lembar 1200 sampai 3000 lembar
- Menghitung dan menyortir uang menggunakan mesin Banknote Sorting Machine (BPM) untuk memisahkan Uang Layak Edar (ULE/FIT) dan Uang Tidak Layak Edar (UTLE/UNFIT).
- Merapikan posisi uang agar searah (tidak terbalik-balik) dan membuang steples, isolasi, atau karet gelang.