



# NOFER SYABRAMADI

085271754923 | nofersyabramadi11@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/nofer-syabramadi-50b2991a7>

Kota Baram, Kepulauan Riau

Saya merupakan seorang lulusan Ilmu Ekonomi yang aktif meningkatkan kemampuan saya baik secara akademik maupun non-akademik melalui kegiatan organisasi, pelatihan dan kepanitiaan. Saya dapat membangun komunikasi dengan baik, adaptif, disiplin, bertanggung jawab dan mampu bekerja secara individu dan tim, serta senang mempelajari hal baru untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan.

## Work Experiences

### PT Daya Anugrah Mandiri

May 2024 - May 2025

#### Management Trainee Workshop Head

PT. Daya Anugrah Mandiri atau lebih dikenal Daya Motor bergerak di bidang Ritel Sepeda Motor Honda yang menjual Sepeda Motor, Suku Cadang Resmi serta layanan purna jual Honda langsung kepada konsumen di seluruh Indonesia.

- Memantau kinerja bengkel secara berkala dan melakukan evaluasi terhadap efektivitas penerapan standar kualitas
- Bertanggung jawab dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menyelesaikan berbagai permasalahan teknis maupun operasional yang timbul di bengkel
- Merancang dan melaksanakan strategi pengembangan kinerja bengkel secara berkelanjutan untuk mencapai target yang telah ditetapkan
- Memimpin tim untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, baik dari segi produktivitas maupun kualitas layanan
- Menyusun laporan kinerja secara berkala (harian, bulanan, dan tahunan) untuk memberikan analisis mendalam terkait perkembangan bisnis bengkel

## Education Level

### Universitas Andalas - Padang, Sumatera Barat

Jul 2019 - Dec 2023

Bachelor, 3.51/4.00

- Skripsi : Faktor - Faktor yang Berhubungan dengan Pendapatan Pedagang Kaki Lima di Kawasan Kampus Universitas Andalas

## Organisational Experience

### Himpunan Mahasiswa Islam Komisariat Ekonomi Universitas Andalas

Mar 2023 - Mar 2024

#### Ketua Umum

- Memfasilitasi dan memimpin rapat-rapat rutin untuk membahas, mengevaluasi, dan menyusun program kerja organisasi
- Melakukan evaluasi kinerja secara berkala terhadap setiap divisi dalam organisasi untuk mengukur pencapaian target dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan
- Melakukan pemantauan terus-menerus terhadap kinerja seluruh divisi dalam organisasi untuk memastikan berjalannya program kerja sesuai dengan rencana

### Himpunan Mahasiswa Islam Komisariat Ekonomi Universitas Andalas

Dec 2021 - Mar 2023

#### Ketua Bidang Kewirausahaan dan Pengembangan Profesi

- Menjabat sebagai Ketua Panitia Basic Training HMI Komisariat Ekonomi Universitas Andalas, memimpin tim dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi acara
- Mengelola akun media sosial organisasi (Instagram) dengan fokus pada peningkatan engagement dan jangkauan audiens
- Memfasilitasi kegiatan pengembangan kewirausahaan dan Softskill anggota

### Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi

Jan 2022 - Dec 2022

#### Kepala Departemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

- Mengkoordinasikan dan memimpin tim dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi berbagai program kerja HMJIE, termasuk pelantikan pengurus, rapat kerja, pelatihan, dan program apresiasi anggota
- Melakukan evaluasi kinerja pengurus secara berkala untuk mengukur pencapaian target dan memberikan umpan balik untuk perbaikan
- Bertanggung jawab dalam proses orientasi mahasiswa baru, termasuk memberikan informasi mengenai struktur organisasi, program kerja, dan nilai-nilai HMJIE

### Himpunan Mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi

Dec 2020 - Dec 2021

#### Staff Ahli Departemen Pengembangan Sumber Daya Manusia

- Mengorganisir kegiatan bakti sosial, termasuk penggalangan dana dan penyaluran bantuan kepada anak yatim
- Berperan aktif dalam kepanitiaan Lomba Akustik pada Economics Fair, berkontribusi dalam perencanaan dan pelaksanaan acara
- Berpartisipasi sebagai Ketua Pelaksana HMJIE Award, memimpin tim dalam perencanaan dan pelaksanaan acara penghargaan

tahunan

- Membantu dalam pelaksanaan kegiatan Upgrading Pengurus HMJIE, memastikan tercapainya tujuan pelatihan

## Skills, Achievements & Other Experience

---

- **Modules Taken** (2024): Penanganan Barang Untuk Pergudangan oleh Skill Academy By Ruangguru
- **Modules Taken** (2024): Sertifikat Pelatihan "Microsoft Office Untuk Pegawai Perkantoran" oleh Skill Academy By Ruangguru
- **Modules Taken** (2023): Sertifikat Kompetensi Metodologi Pelatihan dengan Kualifikasi / Kompetensi Instruktur/Trainer
- **Achievements**: Sertifikat Microsoft Skills For Jobs
- **Achievements** (2022): Intermediate Training Himpunan Mahasiswa Cabang Padang
- **Achievements** (2021): Basic Training Himpunan Mahasiswa Islam Komisariat Dakwah Dan Ilmu Komunikasi UIN Imam Bonjol Padang
- **Projects** (2020): Menjadi tim penyusun buku bersama dosen mengenai Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas
- **Soft Skills**: Interpersonal, Bertanggung Jawab, Pekerja Keras, Leadership, Problem Solving, Manajemen Waktu, Team Work, Logical Thinking, Critical Thinking, Public Speaking
- **Software Skills**: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), SPSS, Canva
- **Hard Skills**: Data Entry, Finance, Analisis Statistik, Manajemen Keuangan
- **Webinars Attended**: Ikut serta selama kuliah dalam seminar dan webinar sebanyak 3 Skala Internasional dan 5+ Skala Nasional