

BAYU ANDIKA
Magelang | bayuandk4@gmail.com
+62 878 8182 0662 | linkedin.com/in/bayu-andika2003/

PENGALAMAN BEKERJA

PT INDOMARCO PRISMATAMA , Yogyakarta <i>Store Crew Boy</i>	Feb 2025 – Feb 2026
• Mengelola kerapihan display (facing, penataan kategori, dan label harga) agar area jual selalu rapi dan menarik. • Memastikan kelancaran restock dari gudang ke rak sehingga barang cepat tersedia untuk pelanggan. • Menangani penerimaan barang: bongkar muat, pengecekan jumlah & kondisi, serta penataan stok gudang agar mudah dicari. • Mengoperasikan kasir sesuai SOP (scan, pembayaran tunai/non-tunai, packing) untuk transaksi cepat dan akurat. • kedaluwarsa (FIFO/FEFO), memisahkan barang expired/rusak dan membantu proses retur bila diperlukan.	
BMC Motor , Yogyakarta <i>Admin</i>	Nov 2024 – Jan 2025
• Memastikan dokumen administrasi lengkap dan terorganisir. • Memberikan informasi mengenai harga, durasi servis, dan ketersediaan sparepart. • Membuat dan mengarsipkan invoice faktur. • Mencatat transaksi harian, mingguan, dan bulanan terkait aktivitas bengkel.	
PT Mitra Metal Perkasa , Karawang <i>Operator Produksi</i>	Jan 2023 – Agu 2024
• Memastikan proses kerja yang dilakukan sudah sesuai dengan yang ditentukan saat briefing. • Memastikan segala sesuatu dan semua proses produksi berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku diperusahaan. • Memastikan lingkungan kerja selalu rapi dan bersih. • Memastikan dan membuat laporan kerja dengan baik.	
RESTU COMPUTER , Magelang <i>IT Support Internship</i>	Nov 2021 – Feb 2022
• Membongkar laptop dan PC dan memasang kembali komponen setelah perbaikan. • Upgrade hardware untuk meningkatkan kapasitas komponen laptop ataupun PC. • Instalasi ulang OS dan software.	

PENDIDIKAN

SMK MUHAMMADIYAH 1 MUNTILAN , Magelang <i>Rekayasa Perangkat Lunak</i>	Jul 2019 – Jun 2022
--	---------------------

SKILL

- **Pengoperasian Mesin Stamping Press** (manual & otomatis)
- **Menjaga Kualitas Hasil Produksi Agar Sesuai Standar Toleransi Dan Meminimalkan Produk NG.**
- **Microsoft Word Dasar** (membuat laporan dan dokumen kolaboratif)
- **Operasional Kasir & POS** (scan barcode, input item, void/retur sesuai prosedur, tutup kasir, setoran)
- **Receiving Barang** (terima delivery, cek jumlah/kondisi/expired, input penerimaan)
- **Display & Planogram** (penataan rak sesuai aturan, facing, label harga)
- **Input & Pengelolaan Data Servis** (order, riwayat kendaraan, keluhan, progress)