|  |  |
| --- | --- |
| DATA PRIBADI | Rani Apriliani |
|  | |
|  | Kp. Pinggirsari RT 03 RW 01 Arjasari Banjaran, Bandung |
| 0812-2155-5272 |
| raniaprilaja22@gmail.com |
| BBM : 2B1C5769 |
| Jenis Kelamin Female | Tanggal lahir 22/04/1985 | Kewarganegaraan Indonesia |

|  |  |
| --- | --- |
| PENGALAMAN KERJA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Januari 2008 – Desember 2008 | Administrasi Kredit / Pembiayaan |
| PT. BPRS Amanah Rabbaniah |
| * Membuat perjanjian pembiayaan untuk setiap pembiayaan yang telah disetujui. * Menata kelengkapan administrasi pembiayaan (formulir) * Melakukan surat menyurat untuk nasabah, baik tagihan, penolakan, persetujuan, maupun surat-surat lain yang terkait dengan pembiayaan. * Melakukan pencatatan angsuran yang masuk kedalam mutasi harian,nota prima, dan sistem yang ada di komputer. * Mengadministrasikan seluruh perjanjian dan dokumen jaminan, baik yang aktif maupun yang lunas. * Membuat print out harian atas angsuran yang telah dimasukan ke sistem. * Membuat daftar nominatif berdasarkan kolektibilitas. |
| Sektor : Perbankan |
| Januari 2009 – April 2009 | Telemarketing Kartu Kredit, Level Junior Associate |
| Bank Mega Card Center |
| * Menawarkan produk kartu kredit via telepon kepada calon applicant * Mengisi aplikasi applicant dan menyerahkan kepada supervisor. * Melengkapi aplikasi applicant disertai dengan syarat-syarat yang telah lengkap kemudian diserahkan ke checker. * Follow up aplikasi pending |
| Sektor : Perbankan |
| Mei 2009 – Juli 2009 | Customer Relation |
| Bank BNP |
| * Memberikan layanan jasa perbankan kepada nasabah * Menginput data nasabah. * Up date data nasabah. |
| Sektor : Perbankan |
| Agustus 2010 – April 2012 | Admin BBN |
| PT. Merdeka Mitra Sejati (Yamaha Mataram Sakti) |
| * Menerima dan input faktur dari supplier (YMKI). * Input penyerahan faktur ke pengurus. * Menyiapkan dokumen pengurusan BBN, dan menyerahkan faktur beserta dokumen pengurusan BBN ke pengurus BBN. * Melakukan input pembayaran biaya BBN ke pengurus BBN dan konfirmasi kepada holding BBN atas pembayaran BBN yang sudah dibuat. * Menerima dan menginput STNK, pajak, plat yang sudah jadi dari pengurus. * Menyerahkan dan input penyerahan STNK, pajak, plat ke konsumen. * Menerima dan menginput BPKB jadi dari pengurus. * Bertanggung jawab atas stok BPKB tunai dan leasing yang belum diserahkan ke konsumen / leasing sesuai laporan sistem. * Menyerahkan dan menginput BPKB tunai ke konsumen. * Menyerahkan dan menginput BPKB tunai ke leasing. * Melakukan kroscek ke leasing atas surat konfirmasi penyerahan bpkb ke leasing jika sampai 30 hari dari tanggal serah bpkb audit bpkb pusat belum menerima surat jawaban konfirmasi penyerahan bpkb. * Input pengajuan faktur ke YMKI |
| Sektor : Penjualan, service dan spareparts motor merk Yamaha. |
| Desember 2013 – November 2016 | Cluster Support |
| PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk |
| * Bertanggung jawab atas monitoring *fulfilment sales force* di areanya termasuk introduction, turn over pegawai, mutasi, promosi * Membantu Cluster Manager melakukan analisa pertumbuhan penjualan dan kualitas pembiayaan * Bertanggung jawab atas monitoring pengadaan tools (sales tools, collection tools dan relationship tools) di areanya * Bertanggung jawab follow up dan koordinasi infrastruktur dan logistik (pengadaan laptop, ATK dll) * Filling memo-memo sampai terdistribusi ke lapangan dan mensosialisasikannya * Bertanggung jawab atas administrasi laporan pencapaian harian sales dan kualitas pembiayaan di areanya * Rekap pencairan harian sales (Loan Volume) * Rekap penagihan harian sales beserta data nasabah yang menunggak (*Repayment Rate*) * Rekap harian fulfilment sales force beserta pengajuan perubahan jabatan di area (new hire, turn over, mutasi, promosi) * Rekap harian kebutuhan *tools* beserta follow up distribusi pengadaan  *tools* * Mendukung Cluster Manager melakukan *monitoring performance* serta analisa * Rekap laporan disiplin proses dan semua program sales |
| Sektor : Perbankan |

|  |  |
| --- | --- |
| PENDIDIKAN |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| August 2004 – September 2007 | Ahli Madya (A.Md) | GPA : 3.63 out of 4,0 |
| Universitas Komputer Indonesia, Bandung  Jurusan Keuangan dan Perbankan   * Analisis kredit, pemasaran lembaga keuangan, akuntansi, auditing, perpajakan, hukum bisnis, administrasi perbankan, etika perbankan, komunikasi bisnis, hingga pelayanan nasabah.. | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| KEMAMPUAN DIRI |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bahasa Ibu | Indonesian | | | | |
|  |  | | | | |
| Bahasa lain | Pemahaman | | berbicara | | menulis |
| Mendengar | Membaca | Spoken interaction | Spoken production |  |
| English | Intermediate | Intermediate | Intermediate | Intermediate | Intermediate |
|  |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Kemampuan komunikasi | * Kemampuan komunikasi yang baik diperoleh dari beberapa pengalaman kerja yang telah dilalui dan pembelajaran umum dalam bidang kemampuan interpersonal. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kemampuan organisasi / manajerial | * Focus oriented, prioritas berorientasi waktu, and manajerial. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kemampuan computer | * Kemampuan yang baik dalam mengoperasikan Microsoft Office™ seperti Word, Excel and Powerpoint * Kemampuan menengah dalam mengoperasikan Oracle Applications * Kemampuan dasar dalam komputer jaringan |

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMASI TAMBAHAN |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Penghargaan | * Lulusan terbaik dengan IPK tertinggi jurusan Keuangan dan Pebankan (2007). |