



Muhamad Miftahul Amin

(+62) 87898701786 | miftah1710@gmail.com | Bekasi - Jawa Barat

Experience

13 years of total experience

Mar 2017 - Present
(5 years)

Staff Admin Finance

PT. Diantama Cipta Sejahtera | DKI Jakarta

Industry	General & Wholesale Trading
Specialization	Clerical/Administrative Support
Role	Clerk
Position Level	Staff (non-management & non-supervisor)

- Memeriksa tagihan dan surat tagihan
- Menerima dan memeriksa tagihan dari vendor dan membuat rekapnya
- Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan & pengeluaran pembayaran supplier
- Membuat stock harian
- Memfollow up surat jalan
- Melakukan penagihan ke customer
- Membuat surat jalan
- Membuat laporan pembelian
- Membuat laporan penjualan
- Membuat laporan bulanan
- Filling dokumen
- General Administrasi

Jul 2013 - Dec 2016
(3 years 6 months)

Tenant Relation Officer

Artha Gading Villa | DKI Jakarta

Industry	Property / Real Estate
Specialization	Clerical/Administrative Support
Role	Clerk
Position Level	Staff (non-management & non-supervisor)

- Membuat invoice dan kwitansi pembayaran iuran bulanan penghuni Artha Gading Villa.
- Melakukan pengawasan lingkungan kompleks perumahan.
- Melakukan koordinasi dengan pihak keamanan dan kebersihan
- Menangani komplain dari penghuni, pemilik maupun penyewa.
- Memberikan pelayanan excelent kepada penghuni, pemilik maupun penyewa.
- Menjalin hubungan dengan seluruh pengurus dan pengelola yang menyangkut pelayanan
- Menjalin hubungan dengan penghuni yang terkait dengan fasilitas dan kenyamanan penghuni
- Memberikan informasi peraturan kepenghunan & fasilitas di Kompleks kepada penghuni baru
- Bertanggung jawab atas kerahasiaan data para penghuni yang tinggal di Artha Gading Villa.
- Menjalankan operasional kerja

April 2012 - Jun 2013
(1 year 3 month)

Staff Verifikator Data

PT Trihamas Finance I DKI Jakarta

Industry	Banking / Financial Services
Specialization	Banking/Financial Services
Role	Retail Banking/Branch Operation
Position Level	Staff (non-management & non-supervisor)

- Menerima aplikasi kredit calon nasabah dari kantor cabang by email.
- Memverifikasi kelengkapan dokumen-dokumen calon nasabah.
- Menginput data calon nasabah.
- Berkoordinasi dengan kantor cabang terkait pengajuan kredit calon nasabah.
- Memastikan polis asuransi kendaraan yang telah di ajukan oleh calon nasabah.
- Mengajukan aplikasi kredit yang sudah di verifikasi ke bank.
- Memberikan service exellent.
- Menjalankan operasional perusahaan.

Nov 2009 - Mar 2012
(2 years 5 months)

Staff Verifikator Data

PT Bintang Mandiri Finance I DKI Jakarta

Industry	Banking / Financial Services
Specialization	Banking/Financial Services
Role	Retail Banking/Branch Operation
Position Level	Staff (non-management & non-supervisor)

- Menerima aplikasi kredit calon nasabah dari kantor cabang by email.
- Memverifikasi kelengkapan dokumen-dokumen calon nasabah.
- Menginput data calon nasabah.
- Berkoordinasi dengan kantor cabang terkait pengajuan kredit calon nasabah.
- Memastikan polis asuransi kendaraan yang telah di ajukan oleh calon nasabah.
- Mengajukan aplikasi kredit yang sudah di verifikasi ke bank.
- Memberikan service exellent.
- Menjalankan operasional perusahaan.

Education

2007

STIE Swadaya

Associate Degree in Economics | DKI Jakarta

Major	Akuntansi
CGPA	2.88 / 4.0

Skills

Intermediate

Computer

About Me

Gender	Male
Age	37 years
Address	Jl. Bojong Nangka IV No. 88 RT 003 RW 008 Jatirahayu, Pondok Gede, Bekasi