



NIKI SEPTIRIANI

26 September 1986 (37 Thn)



Pendidikan

(2004 -2008)

UNIVERSITAS PERSADA INDONESIA

Management

3.12



Pengalaman Kerja

(2010 -2021)

PT BANK BRI TBK

Admin Operasional

Desripsi Pekerjaan

- Melakukan proses perubahan tagihan menjadi cicilan melalui system.
- Merge data untuk mengetahui mana transaksi yang sukses dan tidak
- Melakukan proses penghapusan bunga dan cicilan
- Melakukan proses penambahan poin nasabah
- Menganalisa dan mengatasi tiket complain dari nasabah
- Penginputan data cicilan ke dalam system
- Mengatasi dan Menyelesaikan Komplain Nasabah Maintenance system (migrasi,patching,piloting)

(2022 - 2023)

**FREELANCE DI KANTOR
KONSULTAN KEUANGAN**

- Membuat Akta Pendirian Perusahaan
- Membuat dan Mengurus Perijinan Perusahaan
- Melakukan Pelaporan SPT Pribadi dan Badan
- Membuat dan Menggurus Keperluan Perpajakan Perusahaan (NPWP, SKT, PKP, Sertifikat Elektronik)

(2023 - 2024)

PT INTISARI GLOBAL SEMESTA

Staff Keuangan dan Pajak

Deskripsi Pekerjaan

- Melakukan Pencatatan, Pembayaran dan Pelaporan Pajak (PPh 21, 23, PPN)
- Merekap Transaksi-Transaksi Keuangan Perusahaan
- Membuat Buku Besar, Lap. Laba Rugi, Neraca
- Membuat COA
- Merekap Rekening Koran Perusahaan
- Melaporkan SPT Tahunan



Tentang

Saya seorang pekerja keras, disiplin, Jujur, teliti dan penuh tanggung Jawab. Bisa Bekerja Sendiri maupun dengan Tim. Cepat dalam mempelajari hal baru dan Mudah beradaptasi.



Kontak



081517155465



nikiseptiriani@gmail.com



Perumahan Puri Harmoni 8
Blok J1 No 7
Parung Panjang, Jawa Barat



Kemampuan dan Kompetensi

- Ms Office
- Adobe Photoshop
- Manajemen Data
- Mengelola Ecommerce
- Bekerja Sama Dengan Team
- Mengelola dan Menganalis Data



Bahasa

- Indonesia
- Inggris