

ENDANG ZULFIKAR, S.KOM

 EndangStark

 Endang Zulfikar

Jakarta, 10 Mei 1995 | Islam | Laki-laki
Belum Menikah | Indonesia

KONTAK

-  0857 7463 7569
-  @endangzulfikar
-  endankworkingclass@gmail.com
-  <https://portfolio-endangzulfikar.github.io>
-  Jl. Tanah Tinggi Sawah No. 95D, Jakarta Pusat

PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NUSA MANDIRI JAKARTA
STRATA I - SISTEM INFORMASI
IPK: 3.24 / 2021-2022

UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
DIPLOMA III - SISTEM INFORMASI
IPK: 3.07 / 2016-2019

KEAHLIAN PROFESIONAL

- Microsoft Office
- Microsoft Visio
- Adobe Photoshop
- Corel Draw
- JavaScript
- HTML
- MySQL
- CSS

KEAHLIAN INDIVIDUAL

- Kerja Tim
- Komunikasi
- Organisasi
- Penyelesaian Masalah

PENGALAMAN ORGANISASI

HIMTI UNIVERSITAS BSI
NOVEMBER 2016 - SEPTEMBER 2018

KARANG TARUNA TANAH TINGGI
AGUSTUS 2013 - SEPTEMBER 2015



TENTANG SAYA

Saya lulusan Sistem Informasi dari Universitas Nusa Mandiri, Saya merupakan pribadi yang memiliki rasa bertanggung jawab, memiliki motivasi diri dan mudah beradaptasi. Mampu mengerjakan pekerjaan yang dilakukan secara individu maupun tim dengan didukung sebuah rasa inisiatif. Dengan pengalaman bekerja yang Saya miliki, Saya yakin dapat bekerja secara profesional dan dapat memberikan kontribusi dengan baik kepada Perusahaan.

PENGALAMAN KERJA

PT. BANK DANAMON INDONESIA, Tbk

MEI 2020 - AGUSTUS 2021

(LOAN OPERATION DEVELOPMENT SUPPORT)

- Melakukan Pengiriman dan Penyimpanan Dokumen yang Berkaitan Dengan Pengarsipan Dokumen Serta Berkoordinasi Dengan Vendor.
- Melakukan Testing Aplikasi (User Acceptance Testing) Terkait Pencairan Pinjaman, Perubahan Bunga, Perubahan Periode, Pembayaran Serta Pelunasan.
- Melakukan Pengadaan Operasional dan Pembelian Barang/Jasa Melalui Sistem Procure-to-Pay (P2P) Serta Membuat Laporan Rutin.
- Monitoring Pengelolaan Aset Pada Fixed Asset System (FAS) & Document Seperti Stock Opname, Mutasi Aset dan Pelelangan Aset.
- Membuat Request Form User Id, Perubahan Limit, Perubahan Parameter Sistem dan Perubahan Kurs USD.
- Mengelola Project Pelatihan E-Learning Loan Operation Untuk Pengembangan Divisi.
- Rekapitulasi dan Penginputan Data Transaksi Harian Nasabah.
- Membuat Surat Konfirmasi Bank Untuk Diserahkan Kepada Pelaku Usaha Atau Nasabah.
- Berkoordinasi Dengan IT Support terkait Permasalahan dan Peremajaan Komputer User.

PT. MITRA KOMUNIKASI NUSANTARA

AGUSTUS 2013 - JULI 2014

(STAFF ADMINISTRASI)

- Melakukan Filling Dokumen.
- Membuat Laporan dari Hasil Unit Smartphone yang di Produksi.
- Melakukan Data Entry Produk Smartphone ke Sistem.
- Membuat Surat Jalan Untuk Operasional Driver.