



MOCHAMAD DENDI

📞 082249310833

✉️ mochamaddendi9@gmail.com

📷 mochamaddendi_

Saya adalah lulusan S1 Ekonomi Pembangunan Universitas Islam Bandung yang memiliki pengalaman di bidang administrasi, pelayanan nasabah, pemasaran, dan operasional perbankan. Selama menjalani program magang di Bank Syariah Indonesia dan Bank Tabungan Negara, saya terbiasa menangani pengelolaan dokumen administrasi, input dan pengolahan data, membantu pelayanan nasabah, serta mendukung kegiatan promosi dan pemasaran produk perbankan. Selain itu, saya juga memiliki pengalaman dalam melakukan survei lapangan, menjalin komunikasi dengan nasabah, mengarsipkan dokumen, serta mengelola layanan digital perbankan seperti QRIS.. Di samping pengalaman di sektor perbankan. Saya dikenal sebagai pribadi yang teliti, disiplin, bertanggung jawab, mudah beradaptasi, dan mampu bekerja baik secara individu maupun dalam tim. Saya juga memiliki kemampuan dalam mengoperasikan Microsoft Office, khususnya Microsoft Excel, untuk mendukung pengolahan data dan penyusunan laporan secara efektif. Dengan bekal pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan administrasi, serta pengalaman organisasi yang saya miliki, saya siap memberikan kontribusi secara profesional dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan di berbagai bidang pekerjaan.

ACADEMIC BACKGROUND

UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

2021-2025

- S1 Ekonomi Pembangunan |IPK: 3.30/4.00
- Mata Kuliah Relevan : Ekonomi Mikro dan Makro, Studi Kelayakan Bisnis, dan Analisis Pembiayaan Lembaga Keuangan.

EXPERIENCES WORK

BANK TABUNGAN NEGARA BANDUNG-LOAN DOCUMENT

1 JUNI-30 AGUSTUS 2024

- Melakukan input dan pengolahan data nasabah untuk pengajuan KPR dan produk kredit lainnya berdasarkan dokumen yang dikumpulkan oleh developer.
- Menyusun surat permohonan persetujuan kredit sesuai prosedur perbankan.
- Mengelola proses administrasi hingga tahap pengesahan dokumen melalui BPN.
- Membuat dan mengirimkan surat peringatan (SP) kepada developer yang belum melengkapi dokumen persyaratan.
- Melakukan pendaftaran dan penginputan dokumen nasabah secara online melalui sistem BPN.

MAGANG KEMNAKER - BANK SYARIAH INDONESIA

23 SEPTEMBER-23 MEI 2026

- melakukan aktivitas penjualan dan promosi produk perbankan syariah melalui open booth, kunjungan langsung, sekolah UMKM, serta komunitas.
- melakukan survei lapangan dan analisis kebutuhan nasabah sebagai bagian dari proses penawaran produk pembiayaan
- mengimplementasikan layanan digital perbankan seperti qris guna mendukung transaksi non-tunai
- melakukan kegiatan operasional perbankan melalui pengelolaan dokumen administrasi, termasuk penyusunan dan membuat restrukturisasi

ADMIN MARKETPLACE

- Melakukan input dan pengecekan data pesanan secara teliti sebelum proses pengiriman.
- Mencetak serta mengelola resi pengiriman untuk memastikan distribusi berjalan lancar.
- Memeriksa ketersediaan barang dan melakukan pembaruan stok secara berkala.
- Mencatat barang masuk dan menyusun laporan stok harian secara sistematis.
- Menangani konsultasi serta permasalahan konsumen dengan komunikasi yang sopan, responsif, dan profesional.

Organization

Kepala Bidang Pengembangan Potensi Himpunan Mahasiswa Ekonomi Pembangunan FEB Unisba Periode 2023-2024

- Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau atasan masing masing atas kelancaran kerja dalam mencapai target yang telah ditentukan
- Memimpin pelaksanaan program-program yang telah direncanakan, memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan jadwal dan standar yang telah ditetapkan.
- Membantu menyelesaikan masalah atau konflik yang muncul dalam divisi, kepala bidang harus dapat menyelesaikannya dengan bijaksana dan adil, serta menjaga semangat kerja tim.

Panitia Saturday Sound Vol. XIX

Divisi Publikasi dan Dokumentasi

- Membuat postingan konten media sosial Saturday Sound Vol.XIX (Instagram)
- Mengoperasikan berbagai alat publikasi dan dokumentasi
- Mempresentasikan hasil kinerja yang telah dilaksanakan oleh divisi publikasi dan dokumentasi

Panitia PPMB Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2023

Komisi Disiplin

- Pengawasan Terhadap Kepatuhan: Mengasawasi perilaku mahasiswa baru dan mencegah pelanggaran
- Menegakkan Aturan dan Menerapkan Sanksi
- Membimbing Mahasiswa Baru dan Menyampaikan Informasi tentang Aturan

Skill & Expertise

- Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
- Kemampuan Bicara (Public Speaking)
- Bekerja Sama (Team Work)
- Problem-Solving
- Leadership
- Editing: VN | CAPCUT | CANVA

Andeees

- Baros pasar, kelurahan LEWIHGAJAH, RT.01/RW.01 Cimahi Selatan.