

CURRICULUM VITAE



DATA PRIBADI

Nama : Dedy Haryono
Alamat Tinggal : Jl. Kesambi Dalam, Lap. Bola IV, No. 211 Kel. Drajat,
Kec. Kesambi, Kotamadya Cirebon 45133
No. HP : 082 117 677 437
Email : dedyharyono088@gmail.com
Tempat, Tanggal Lahir : 14 Desember 1988
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Lulusan : Sarjana Administrasi Bisnis
IPK : 3.03

TUJUAN BERKARIR

Mencari kehidupan yang layak, langgeng, berkah untuk kesejahteraan bersama.

RIWAYAT PENDIDIKAN

- Lulus dari SDN Kesambi Dalam II Cirebon tahun 1995 - 2001
- Lulus dari SMPN 13 Cirebon tahun 2001 - 2004
- Lulus dari STM BPK PENABUR Cirebon tahun 2004 -2007
- Lulus dari FISIP UNTAG 1945 Cirebon Jurusan Administrasi Bisnis tahun 2010 - 2014

PENGALAMAN KERJA :

STAFF MONITORING ATM CASH REPLENISHMENT & FLM

PT. CAKRAWALA MITRA BERSAMA CIREBON

April 2015 - Juni 2017

- Memastikan ketersediaan uang tunai di seluruh jaringan jaringan ATM, memastikan kepuasan para pelanggan, dan "First Level Maintenance" (FLM) adalah bagian dari layanan terpadu untuk meningkatkankepuasan pelanggan.
- Memelihara dan mengelola basis data, dan mengumpulkan temuan.
- Mengumpulkan data secara teratur untuk mengukur capaian terhadap indikator kinerja.
- Membantu penyusunan pelaporan kemajuan ,tinjauan jangka menengah dan evaluasi akhir.
- Melakukan tugas-tugas lain seperti yang ditugaskan oleh Manajer, Direktur & Kepala Cabang.

Sales TO

PT. FIONA COSMETICS CIREBON

Agustus 2017 - Oktober 2018.

- Mencari outlet baru sesuai area yg ditentukan SPV.
- Melakukan proses penjualan mulai dari awal pengenalan, presentasi produk, negosiasi sampai Akusisi dengan pelanggan atau konsumen.
- Melakukan Report Aktivitas sesuai format yang di berikan Perusahaan.
- Memelihara hubungan baik dengan pelanggan / customer

Marketing Eksekutif

PT. PENERBIT YUDHISTIRA CIREBON

Desember 2018 hingga Oktober 2021

- Melakukan kunjungan rutin terhadap pelanggan baru atau lama.
- Mempresentasikan & menawarkan spesifikasi produk yang dijual kepada calon konsumen.
- Melakukan Report Aktivitas sesuai format yang di berikan Perusahaan.
- Memelihara hubungan baik dengan pelanggan / customer.

Sales MT

PT. LUCKY MOM INDONESIA (MAKUKU AIR DIAPERS)

November 2021 / Februari 2023

- Mencari outlet baru baby shop, retail, grosir, pareto sesuai area yang ditentukan.
- Melakukan penawaran produk.
- Melakukan negoisasi terkait trading term, sewa rak, floor, gondola, posisi display produk.
- Melakukan report aktivitas kunjungan sesuai format yang diberikan perusahaan.
- Memlihara hubungan baik dengan outlet retail & grosir pareto.

Sales MT

PT. KARTINI TEH INDONESIA

April 2023 / Februari 2025

- Melakukan kunjungan rutin Outlet.
- Menjalin hubungan dan relasi yang baik dengan customer dalam jangka panjang.
- Mengelola area coveragenya secara profesional sehingga memberikan hasil yang optimal.
- Memberikan laporan secara lisan dan tertulis kepada atasannya secara teratur yang berisi rencana kunjungan, hasil kunjungan, evaluasi kunjungan, aktifitas kompetitor, dan sales yang dihasilkan.
- Survey apotek, klinik kecantikan , toko kosmetik untuk mengetahui pola pembelian owner & persepan dokter terhadap produk sendiri maupun kompetitor.

Sales TO

PT. MULTI WARNA RASA (SEGITIGA EMAS)

Mei 2025 / sekarang

- Menerima & Mencatat pesanana pelanggan.
- Memantau & cek kualitas produk.
- Menyelesaikan tagihan.
- Menjalin hubungan baik kepada pelanggan.
- Megninformasikan Produk.
- Melaporkan aktivitas penjualan.
- Melakukan follow up & mencari NOO.

KETERAMPILAN

Keterampilan komputer:

- Microsoft Office
- Komputerisasi & Digitalisasi
- Internet & Email
- Administrasi
- Selling

Keterampilan Bahasa:

- Bahasa Inggris - Baik (membaca dan menulis)

KOMPENTENSI DIRI

- Mampu bekerja di lingkungan yang serba cepat.
- Antusias
- Inovatif & Kreatif
- Penjualan
- Team Work
- Penyelesaian masalah & Pengambilan Keputusan

MINAT DAN HOBI

- Futsal & Travelling