

RONALDUS BOLI EMAR

082113883810 | boliemar70@gmail.com | www.linkedin.com/in/ronaldusboliemar
Bekasi, Indonesia

Saya adalah Staff Administrasi dengan 3 tahun pengalaman yang terbukti dalam menangani proses administrasi dan manajemen dokumen. Keahlian saya dalam pengelolaan jadwal dan koordinasi pertemuan telah berkontribusi pada efisiensi tim di berbagai perusahaan seperti PT. Daikin Industries Indonesia, PT. Astra International Tbk, dan PT. Intersoft Solution Indonesia. Dengan visi untuk menjadi pemimpin dalam pengelolaan administrasi yang lebih efisien dan berorientasi hasil, saya berkomitmen untuk meningkatkan kinerja tim di perusahaan yang saya lamar.

PENDIDIKAN

Universitas Kristen Indonesia
Diploma III Perbankan dan Keuangan | IPK: 3.77 / 4.00
Cawang, Jakarta Timur
Lulus: Juni 2022

- Memimpin tim analisis laporan keuangan dalam proyek akhir, menghasilkan laporan komprehensif yang mendapat pujian dari dosen pembimbing.
- Mengorganisir seminar nasional tentang Financial Technology dengan lebih dari 200 peserta, meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam isu perbankan dan keuangan.

PENGALAMAN KERJA

PT. Bank Negara Indonesia, Jakarta Pusat
Pegawai Magang, Divisi Remedial and Recovery Credit
Agustus 2021 - Mei 2022

- Mengontrol aktivitas keuangan perusahaan dan transaksi keuangan.
- Menyiapkan dokumen penagihan invoice atau kwitansi tagihan beserta kelengkapannya.
- Menyelesaikan permasalahan kredit macet oleh debitur.
- Melakukan survey langsung ke lapangan terkait agunan yang dijanjikan oleh nasabah dengan Bank BNI.

PT. BPR Dana Multi Guna, Cikarang
Pegawai Magang, Teller Kantor Kas
Januari 2023 - Maret 2023

- Menangani setoran harian dan rekonsiliasi laporan kas, mengidentifikasi dan memperbaiki ketidaksesuaian yang mengurangi kesalahan laporan kas sebesar 25%.
- Mengelola transaksi kas harian dengan akurasi 99%, memastikan kesalahan yang minimal dalam proses penanganan uang tunai dan pembayaran non-tunai.
- Meningkatkan efisiensi layanan pelanggan dengan menyelesaikan transaksi rata-rata 20% lebih cepat dibandingkan target waktu layanan yang ditetapkan.
- Menangani permintaan khusus pelanggan dan mengatasi masalah dengan tingkat resolusi masalah sebesar 95% pada kali pertama kontak.
- Melayani transaksi tabungan, deposito, dan giro serta pembayaran seperti listrik, air, wifi, dan lain-lain.

Universitas Kristen Indonesia
Pegawai Kontrak, Staff Administrasi dan Laboran Bank Mini UKI
April 2023 - Sekarang

- Berpartisipasi dalam pelatihan dan pengembangan tim laboratorium, meningkatkan keterampilan teknis dan keselamatan dengan mengurangi insiden kecelakaan laboratorium sebesar 25%.
- Mengelola persediaan bahan laboratorium, termasuk pengadaan dan penyimpanan yang efisien, mengurangi biaya bahan habis pakai sebesar 10%.
- Mendukung kegiatan administrasi harian, termasuk pengarsipan dan pengelolaan data.
- Menangani komunikasi internal dan eksternal, seperti menerima telepon dan menjawab email.
- Mengembangkan dan menerapkan sistem pengarsipan kantor yang efisien, yang menghasilkan pengurangan waktu pencarian dokumen.

ORGANISASI

Koordinator Divisi Nalar dan Keimuan
Universitas Kristen Indonesia
Cawang, Jakarta Timur
2021 - 2022

- Mengadakan kegiatan seminar, kuliah umum, dan workshop.
- Mengadakan kegiatan diskusi forum ilmiah.
- Penelitian pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan kecendekiawanan mahasiswa dan meningkatkan kemampuan meneliti serta menulis karya ilmiah.

Anggota Divisi Minat dan Bakat

Universitas Kristen Indonesia

Cawang, Jakarta Timur

2020 - 2021

- Menyalurkan minat dan bakat mahasiswa di bidang akademik, seni, dan olahraga.
- Melakukan pembinaan di bidang akademik, seni, dan olahraga.
- Mengkoordinasikan layanan kegiatan untuk penyaluran dan pemenuhan minat, bakat, kemampuan, atau keterampilan khusus.
- Mendata mahasiswa terkait kemampuannya pada bidang minat dan bakat masing-masing.
- Mengkoordinasikan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan di tingkat fakultas maupun tingkat universitas.

SERTIFIKASI

- Pelatihan Ujian Kompetensi Analisis Kredit, ADIKPI, 2021
- E-learning APU PPT Frontliner Perbankan, PPATK, 2021
- Digital Marketing, PT Global Digital Talent Entrepreneur (GeTI), 2021

PENGHARGAAN

- Juara 4 Lomba Essay Tingkat Fakultas Vokasi UKI, Fakultas Vokasi Universitas Kristen Indonesia, 2021
- Penghargaan Pembuatan Jurnal PKM, Riwandari Juniasti, S.Pd., M.M., 2021
- Karya Ilmiah, Ignatius M.T. Silalahi, 2024

KETERAMPILAN

Bahasa

- Bahasa Indonesia: Bahasa Ibu
- Bahasa Inggris: Menengah

Soft Skill

- Kepemimpinan
- Berpikir Kritis
- Manajemen Waktu
- Pemecahan Masalah
- Kemampuan Beradaptasi

Hard Skill

- Penanganan keluhan pelanggan/nasabah
- Optimalisasi layanan
- Pengelolaan data

Software Skill

- Microsoft Office 2019
 - Microsoft Excel 2019
 - Microsoft Word 2019
-