



AHMAD FAIZAL ARIFIN

+62 819-3936-0243

ahmadfaizalarifin02@gmail.com

Situbondo, Jawa Timur

Tentang Saya

Lulusan S1 Ilmu Pemerintahan dengan pengalaman kerja di bidang administrasi, pendataan, dan koordinasi lapangan. Terbiasa melakukan pencatatan data, pengarsipan dokumen, serta penggunaan Microsoft Excel dan Word. Memiliki ketelitian, disiplin kerja, dan mampu bekerja secara tim maupun individu. Siap berkontribusi nyata, berdedikasi, dan semangat di dunia profesional kerja.

Kemampuan

- Administrasi & pengolahan data
- Microsoft Excel (input data, rekap, laporan)
- Microsoft Word & PowerPoint
- Pengarsipan dokumen
- Ketelitian & manajemen waktu
- Kerja tim dan komunikasi
- Mampu bekerja dengan target
- Adaptif & bertanggung jawab

Pendidikan

- **Universitas Muhammadiyah Jember | 2024**
S1 Ilmu Pemerintahan
- **SMAN 2 Situbondo | 2020**
Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)

Pengalaman Kerja

BTPN Syariah – Community Officer 2025

- Melakukan pendataan dan administrasi nasabah secara rutin
- Mengelola data anggota sentra dan laporan kolektibilitas
- Melakukan penagihan (collection) sesuai prosedur perusahaan
- Berkoordinasi dengan tim untuk kelancaran operasional lapangan
- Mencari nasabah baru untuk menambah anggota sentra atau pembuatan sentra baru

PT Eka Mas Republic (MyRepublic) – Account Executive 2024 – 2025

- Mengelola data pelanggan dan laporan penjualan
- Melakukan follow-up pembayaran pelanggan
- Menginput dan memperbarui data customer secara berkala
- Pemasaran produk dengan sistem online dan juga Door To Door (DTD) ke cluster maupun beberapa dinas
- Menjadi narahubung antara customer dengan pihak kantor dalam penanganan kendala yg dihadapi customer

Sertifikasi

- Sertifikat Program Penyusunan Naskah Perlindungan PMI Kab. Jember (2023–2024)
 - Sertifikat Pelatihan Practical Office Advance (2025)
-

Kemampuan Bahasa

- Bahasa Indonesia - Fasih
- Bahasa Inggris - Intermediate
- Bahasa Jerman - Intermediate

Pengalaman Magang

Tim Penelitian Penyusunan Raperda PMI Kab. Jember 2023 – 2024

- Melakukan pengumpulan dan pencatatan data lapangan
- Menyusun laporan hasil penelitian
- Berkoordinasi dengan stakeholder terkait

DP3AKB Kabupaten Jember – Staff Magang 2022

- Melakukan input dan pengolahan data stunting (bayi, balita, ibu hamil)
- Mengarsipkan data administrasi program kesehatan
- Membantu distribusi makanan tambahan dan pencatatan kegiatan

Pengalaman Organisasi

Anggota Divisi Riset Teknologi - 2022

- Menyediakan sarana informasi mengenai prodi Ilmu Pemerintahan
- Memberitakan isu-isu Pemerintahan terkini