



RIZKI CAHAYA DIANA

Oprasional | Audit Internal

cahayarizki528@gmail.com

(+62) 852-8553-0747

Ringkasan Profil

Profesional dengan pengalaman lebih dari 5 tahun di bidang operasional, audit, teknologi informasi, dan supervisi. Berpengalaman dalam analisis data operasional, audit internal, pengendalian risiko, pengelolaan infrastruktur IT, serta memimpin tim operasional untuk memastikan efektivitas proses bisnis. Memiliki kemampuan analitis yang kuat, berpikir sistematis, serta terbiasa menyusun laporan berbasis data untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen. Adaptif terhadap perubahan, berorientasi pada perbaikan berkelanjutan, serta mampu bekerja secara profesional dalam lingkungan kerja yang dinamis.

Pendidikan

Universitas Terbuka, Ciamis – Indonesia

2023 – Sekarang

S1 Manajemen (Semester 6)

Pengalaman Kerja

Auditor

November 2025

– Sekarang

PT Centre Park Citra Corpora

- Mengolah dan menganalisis data operasional untuk mengidentifikasi pola transaksi, potensi fraud, serta risiko operasional sebagai dasar peningkatan efektivitas pengendalian internal perusahaan.
- Melaksanakan audit operasional melalui proses identifikasi penyimpangan, analisis akar permasalahan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan yang berorientasi pada efisiensi dan kepatuhan terhadap SOP.
- Menyusun laporan audit secara sistematis, akurat, dan berbasis data, kemudian berkoordinasi dengan tim operasional maupun manajemen dalam proses tindak lanjut hasil audit hingga implementasi tindakan korektif.
- Melakukan verifikasi data lapangan dan pencocokan dokumen pendukung untuk memastikan kesesuaian antara laporan operasional dan kondisi aktual di lapangan.
- Mengidentifikasi area risiko dan peluang perbaikan proses kerja guna mendukung peningkatan efektivitas operasional serta kualitas pengendalian internal perusahaan.
- Membantu monitoring pelaksanaan rekomendasi audit dan memastikan setiap tindak lanjut dijalankan sesuai target waktu serta standar perusahaan.

Supervisor Operasional

Jul 2024 – 2025

PT Centre Park Citra Corpora

- Memimpin, mengarahkan, dan mengawasi aktivitas operasional tim untuk memastikan seluruh pekerjaan sesuai target, prosedur perusahaan, serta standar kualitas layanan.
- Melakukan evaluasi kinerja tim melalui monitoring produktivitas, penyelesaian pekerjaan, serta pemberian arahan dan pembinaan untuk meningkatkan performa operasional.
- Menyusun laporan operasional secara berkala serta berkoordinasi dengan manajemen dalam penyelesaian kendala operasional dan implementasi perbaikan proses kerja.
- Mengidentifikasi hambatan operasional di lapangan dan mengambil tindakan korektif secara cepat untuk menjaga kelancaran aktivitas kerja harian.
- Membangun koordinasi yang efektif antaranggota tim dan divisi terkait guna memastikan pencapaian target operasional secara konsisten.

**IT Support Operasional
2024**

Mar 2021 – Jul

PT Centre Park Citra Corpora

- Melakukan instalasi, konfigurasi, dan pemeliharaan perangkat keras, perangkat lunak, serta infrastruktur jaringan untuk memastikan sistem operasional berjalan optimal.
- Menangani troubleshooting hardware, software, jaringan, dan perangkat operasional dengan respons cepat guna meminimalkan downtime dan gangguan operasional.
- Mengelola inventaris aset teknologi informasi, melakukan dokumentasi teknis, serta memberikan dukungan teknis kepada pengguna sesuai kebutuhan operasional perusahaan.
- Melakukan monitoring sistem secara berkala untuk memastikan performa perangkat dan jaringan tetap stabil serta mendukung kelancaran operasional perusahaan.
- Memberikan pelatihan dasar dan pendampingan kepada pengguna terkait penggunaan perangkat dan aplikasi kerja agar produktivitas tim meningkat.

Kompetensi Teknis

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Setting konfigurasi mikrotik

Keahlian Utama dan Personal

Audit Operasional | Analisis Data | Pengendalian Internal | Analisis Fraud | Penilaian Risiko | Dukungan TI | Administrasi Jaringan | Troubleshooting Perangkat Keras & Perangkat Lunak | Supervisi Operasional | Pelaporan Operasional | Microsoft Office | Pemecahan Masalah | Berpikir Analitis | Kepemimpinan Tim | Komunikasi | Manajemen Waktu | Adaptabilitas | Ketelitian