

HABIB ABDUL HARIS



- +62-822-1400-2378
- Hbalweel1@gmail.com
- Jakarta, Indonesia
- <https://www.linkedin.com/in/habib-abdul-haris-48475214a/>

PROFIL

Lulusan SI Sistem Informasi dengan pengalaman lebih dari 8 tahun di perusahaan anak BUMN. Berpengalaman dalam administrasi operasional, pengolahan data, pelaporan, dan koordinasi lintas tim untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan. Menguasai Microsoft Office, khususnya Excel dan PowerPoint. Memiliki kemampuan analisis, komunikasi, serta administrasi yang baik, dengan karakter teliti, proaktif, bertanggung jawab, dan mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim.

PENGALAMAN KERJA

Operation Support & Administration di PT Telkom Akses – (Desember 2025 – Sekarang)

- Mengelola administrasi operasional harian untuk mendukung kelancaran aktivitas bisnis perusahaan.
- Menyusun laporan operasional harian, mingguan, dan bulanan sebagai bahan monitoring dan evaluasi manajemen.
- Mengelola data operasional melalui proses validasi, rekonsiliasi, dan analisis guna memastikan akurasi data.
- Mengelola administrasi aset operasional, dokumentasi, serta arsip perusahaan secara tertib.
- Berkoordinasi dengan berbagai unit kerja, vendor, dan stakeholder dalam mendukung kebutuhan operasional.
- Melakukan monitoring KPI operasional serta mengembangkan dashboard pelaporan menggunakan Microsoft Excel dan Google Sheets.
- Memberikan rekomendasi perbaikan proses kerja berdasarkan hasil analisis data untuk meningkatkan efisiensi operasional.

Staff Commerce di PT Telkom Akses – (Juni 2019 – Desember 2025)

- Mengelola administrasi operasional, rekonsiliasi data, dan proses quality control untuk memastikan akurasi proses bisnis.
- Menyusun laporan operasional harian, mingguan, dan bulanan sebagai bahan monitoring dan evaluasi manajemen.
- Melakukan pencatatan dan pengelolaan Purchase Requisition (PR) melalui sistem SAP.
- Mengelola dokumentasi administrasi, arsip, dan data operasional perusahaan sesuai standar yang berlaku.
- Berkoordinasi dengan tim internal, mitra kerja, dan stakeholder untuk mendukung kelancaran operasional.
- Melakukan monitoring potensi pendapatan serta menyusun laporan rekapitulasi berdasarkan data operasional.
- Ditunjuk sebagai Acting Team Leader – Performance & Report untuk mengoordinasikan aktivitas operasional dan administrasi tim selama masa penugasan.
- Mengoordinasikan penyusunan, analisis, dan penyajian laporan performa operasional kepada manajemen.
- Melakukan monitoring implementasi pekerjaan di berbagai wilayah operasional serta memastikan pencapaian target tim.
- Mengoordinasikan penyelesaian kendala operasional bersama tim lintas fungsi dan mendukung pengambilan keputusan melalui analisis data, dashboard, dan laporan performa.

Teknisi Provisioning di PT Telkom Akses – (Maret 2018 – Juni 2019)

- Melaksanakan instalasi dan pemeliharaan jaringan fiber optik sesuai standar perusahaan.
- Mengelola administrasi pekerjaan lapangan dan dokumentasi hasil instalasi.
- Berkoordinasi dengan tim operasional untuk memastikan penyelesaian pekerjaan sesuai target.
- Memastikan penggunaan material dan aset operasional sesuai prosedur perusahaan.
- Ditunjuk sebagai Koordinator Lapangan instalasi layanan Indihome pada proyek Asian Games 2018 di Wisma Atlet.

PENDIDIKAN

- SI Sistem Informasi Universitas Mercu Buana Lulus tahun 2023 - IPK 3.57

SKILL

- Bill of Quantities (BOQ)
- Teamwork
- Communication & Coordination
- Data Analysis
- Microsoft Excel (Advanced)
- Office Administration

BAHASA

- Indonesian: Native
- English: Intermediate