ALAN SUBAGIO S.E., CHCO

Human Capital Officer · BNSP Certified (CHCO)

HR Administration · Time & Attendance · HRIS · Training & Development

Tangerang, Banten · 0857-7343-2358 · Alansu20@gmail.com
LinkedIn: linkedin.com/in/alan-subagio-838a8313a · **Portofolio:** alan.keahlian.web.id

RINGKASAN PROFESIONAL

Lulusan S1 Manajemen SDM (IPK 3,74) dan bersertifikat BNSP Certified Human Capital Officer (CHCO). Saat ini bekerja sebagai Admin Sales dengan tugas tambahan merekap jam kerja, keterlambatan, dan lembur lebih dari 20 karyawan setiap bulan. Sejak 2021 mengelola SDM organisasi: menyusun kurikulum dan evaluasi pembinaan, menjalankan seleksi anggota baru, serta membangun sistem administrasi berbasis Google Sheets dan tiga aplikasi web, salah satunya dipakai di 10 desa dan 41 kelompok. Siap berkontribusi di bidang HR Administration, HRIS, HR Generalist, dan Training & Development.

PENGALAMAN KERJA

Admin Sales | PT Studio Namto Interior — Mar 2026 – Sekarang

Perusahaan desain interior

- Merekap jam kerja lebih dari 20 karyawan setiap bulan dari data mesin fingerprint, mencakup total jam kerja, keterlambatan, dan lembur.
- Menyusun dan memperbarui database vendor perusahaan (kontak, kategori, dan harga).
- Membalas lebih dari 50 chat calon klien per hari yang masuk dari iklan (tugas utama).

PENGALAMAN ORGANISASI

Badan Pengurus Harian | GenTangtim, Tangerang — Mei 2025 – Sekarang

- Merancang Future Tangtim, aplikasi absensi dan sensus tiga tingkat pengganti sistem spreadsheet sebelumnya; dipakai 10 desa dan 41 kelompok (1.100+ orang).
- Menyusun database keanggotaan 500+ orang beserta rangkuman per grup berdasarkan kategori.
- Membangun absensi online otomatis dengan Google Form dan Spreadsheet, serta laporan absensi bulanan dengan visualisasi data.
- Mengelola sensus anggota dari pengumpulan dan validasi data sampai pelaporan.

Badan Pengurus Harian | Kami.Ciledug, Tangerang — Jan 2021 – Sekarang

- Menyusun kurikulum pembinaan jangka panjang (3 tahun), menengah (1 tahun), dan pendek (1 bulan).
- Mengevaluasi program setiap 1 dan 3 bulan, serta menguji materi setiap 6 bulan.
- Menjalankan ujian rekrutmen dan program pembinaan bagi anggota baru yang belum memenuhi standar.
- Menyelenggarakan kegiatan pembinaan yang memadukan materi, games, dan mentoring, serta mengkoordinasikan logistiknya.

Head of Human Resource Department | Entrepreneur Learning Center UIN Jakarta — Jan 2023 – Jan 2024

- Memantau kinerja 25+ anggota tim melalui Google Spreadsheet dan evaluasi berkala.
- Menginisiasi 3 workshop pengembangan keterampilan; 80% anggota kemudian mengikuti lomba tingkat kampus.
- Mengadakan kegiatan team bonding untuk memperkuat motivasi dan kerja sama tim.

Anggota | SENKOM Mitra Polri — Mei 2024 – Sekarang

- Bertugas dalam pengamanan acara besar, kegiatan kemanusiaan saat bencana, dan laporan situasi keamanan mingguan.

PROYEK DAN PORTOFOLIO

- **Future Tangtim, GenTangtim** (2026): aplikasi web absensi, sensus, dan rekap kehadiran tiga tingkat (daerah, desa, kelompok) untuk 1.100+ generus, sudah dipakai di 10 desa dan 41 kelompok. Dasbor, rekap kehadiran otomatis ke Excel, saringan data sensus, tiga tingkat hak akses, serta cadangan dan pulihkan data. Konsep dan alur dari saya, dikerjakan dengan vibe coding. Node.js, Express, MySQL, Docker.
- **Generus Ciledug Connect** (2026): aplikasi web pembinaan untuk PJP, guru, wali kelas, dan siswa. Rekap absensi dan laporan materi dari teks WhatsApp, jadwal pengajar otomatis, evaluasi semester, surat menyurat, hak akses per peran, dan cadangan data terenkripsi. Node.js, Express, MariaDB.
- **Ciledug Berkarakter Luhur** (2026): aplikasi web pengajian anak di 4 masjid. Presensi, nilai dan rapor otomatis, pendaftaran online lewat link dan QR, laporan bulanan ke PowerPoint, serta keuangan per masjid. Node.js, Express, MySQL, Docker.
- **Sistem administrasi berbasis spreadsheet** (2023–2025): absensi kartu barcode, rekap absensi lintas desa (VLOOKUP, IFERROR), database sensus dan laporan bulanan (COUNTIFS), kurikulum 5 semester, serta evaluasi 30–35 peserta per semester dengan sertifikat otomatis lewat Mail Merge.
- **Replika rekap jam kerja** (2026): replika alur rekap bulanan dengan data fiktif, dari data fingerprint ke rekap harian dan bulanan; lembur dihitung sesuai pengajuan (MINIFS, MAXIFS, SUMIFS).

Video demo, tangkapan layar, dan file contoh: alan.keahlian.web.id

PENDIDIKAN

S1 Manajemen Sumber Daya Manusia (S.E.) | UIN Syarif Hidayatullah Jakarta 2021 – 2025
IPK 3,74 / 4,00

SERTIFIKASI DAN PELATIHAN

- **Certified Human Capital Officer (CHCO)** | BNSP, LSP MSDM Universal | Mei 2025, berlaku s.d. Mei 2028: menyusun uraian jabatan, administrasi pengupahan, administrasi jaminan sosial, administrasi penerapan kebijakan MSDM
- **HR Competency Regular Class** | Human Capital University | Feb–Mar 2025: job description, KPI Balanced Scorecard, interview BEI, model ADDIE, SOP ISO 9001, UU Ketenagakerjaan
- **Compensation & Benefit** | Human Capital University | Apr 2025: absensi karyawan dan laporan penggajian, payroll, struktur dan skala upah, BPJS, PPh 21, THR
- **Recruitment Specialist** | Human Capital University | Apr 2025: manpower planning, prosedur rekrutmen, interview BEI, desain onboarding, tes kompetensi teknis
- **Diklat Ahli K3 Umum** | Nagan Training | 2026: peraturan K3, SMK3, identifikasi bahaya dan penilaian risiko
- **AI Automation for Work** | ASSAI (Abil Sudarman School of Artificial Intelligence), batch 2 | Mei–Jun 2026: otomasi alur kerja dengan n8n dan AI

KEAHLIAN

HR: Administrasi SDM, rekap absensi dan lembur, rekrutmen dan seleksi, penyusunan job description dan KPI, kurikulum dan evaluasi pelatihan, administrasi pengupahan dan BPJS, PKWT dan cuti, dasar K3.

Tools: Microsoft Excel (Pivot Table, VLOOKUP, COUNTIFS, IFERROR, MINIFS/MAXIFS), Google Sheets, Google Form, Mail Merge, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, n8n.

Teknis: Node.js, Express, MariaDB/MySQL, Docker, nginx, deployment VPS, vibe coding (pengembangan aplikasi berbantuan AI).