



JEKSON MAROJAHAN NABABAN

Jakarta Barat | +62 851-6373-4640 | nababanjekson91@gmail.com | <https://jeksonnababan.vercel.app/>

PROFIL SINGKAT

Lulusan S1 Sistem Informasi dengan kemampuan pengelolaan data, administrasi, dan dokumentasi berbasis SOP. Berpengalaman dalam pengarsipan, pengolahan data akademik dan kepegawaian, pelayanan administrasi, serta dukungan operasional. Teliti, terorganisir, cepat belajar, dan mampu beradaptasi di lingkungan kerja dinamis.

EDUCATION

S1 Sistem Informasi – Universitas Satya Negara Indonesia (9 September 2019 – 31 Agustus 2023)

WORK EXPERIENCE

Staf Tata Usaha – SMA Candra Naya (1 Juli 2022 - 28 Juni 2024)

- Mengelola arsip administrasi sekolah (guru, siswa, sarana & prasarana)
- Mengolah data nilai siswa, mutasi siswa, dan administrasi kepegawaian
- Mengelola inventaris peralatan sekolah
- Menangani surat masuk & keluar serta dokumen resmi
- Melayani orang tua/wali murid terkait kebutuhan administrasi (humas)
- Mendukung digitalisasi arsip dari dokumen fisik ke sistem digital
- Bekerja sesuai SOP dengan ketelitian tinggi dan menjaga kerahasiaan data

Operator Theresing (Okt 2024 – Feb 2025)

- Melaksanakan pekerjaan sesuai SOP dan prosedur operasional yang telah ditetapkan
- Menjaga kepatuhan terhadap peraturan kerja dan standar keselamatan
- Menjalankan tugas yang membutuhkan ketelitian, disiplin, dan tanggung jawab tinggi
- Mendukung kelancaran operasional harian melalui kerja sama tim

SKILLS

Administrasi & Data: Pengarsipan dokumen, pengolahan data, surat-menyurat, inventaris, Microsoft Office

Teknis & IT: HTML, CSS, JavaScript, React, Next.js, Java, PHP, MySQL, MongoDB

Soft Skills: Teliti, manajemen waktu baik, komunikatif, cepat belajar, mampu bekerja tim/mandiri