

# MUTIA RAHMAH

Sukabumi, Jawa Barat | 0857-5958-7094 | mutiarahmah7804@gmail.com | LinkedIn.com/in/mutiarahmah7804/

Fresh Graduate S1 Hukum Ekonomi Syariah Institut Al-Masthuriyah dengan IPK 3.82 serta pengalaman magang di Bank Muamalat Indonesia dan Pengadilan Agama. Memiliki kemampuan dalam administrasi perkantoran, pengelolaan dokumen, pengarsipan, verifikasi data, penyusunan laporan, dan pelayanan nasabah. Terampil menggunakan Microsoft Office dan Google Workspace, serta bekerja secara teliti, terorganisir, komunikatif, dan mampu bekerja secara individu maupun tim. Memiliki ketertarikan berkarier sebagai Staf HRD dan Staf Administrasi di bidang layanan keuangan maupun perusahaan.

## PENDIDIKAN

### Institut Al-Masthuriyah Sukabumi

2022 – 2026

S1 Hukum Ekonomi Syariah | IPK 3.82

- Skripsi: Analisis Faktor dan Tingkat Kepatuhan Pelaku UMKM Terhadap Sertifikasi Produk Halal Perspektif Hukum Ekonomi Syariah (Studi Kasus di Kecamatan Caringin)
- Mata Kuliah Relevan: Akuntansi Syariah, Asuransi Syariah, Legal Drafting, Hukum Perpajakan, Hukum Perbankan Syariah, Hukum Perburuhan Tenaga Kerja, Kenotariatan di Indonesia, Manajemen Bisnis Syariah.

## PENGALAMAN KERJA

### Pengadilan Agama Cibadak Kelas 1A

September 2025

Magang

- Membantu pelayanan administrasi pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), termasuk menerima, memverifikasi, dan mengarahkan masyarakat sesuai prosedur layanan.
- Menyusun surat panggilan sidang, mengelola dokumen perkara, serta mendukung administrasi kesekretariatan melalui input data dan pengarsipan dokumen menggunakan Microsoft Office.
- Mengamati jalannya persidangan untuk memahami alur administrasi perkara dan proses penyelesaian perkara.

### PT Bank Muamalat Indonesia Tbk

Agustus 2025

Magang

- Mengelola pengarsipan dokumen nasabah serta melakukan input dan pembaruan data administrasi sesuai standar operasional perusahaan.
- Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan dokumen nasabah untuk memastikan akurasi data sebelum diproses lebih lanjut.
- Mendukung pemasaran produk Cicil Emas melalui kegiatan promosi dan memberikan informasi mengenai produk kepada calon nasabah.

### Badan Pengawas Pemilihan Umum (BAWASLU)

Januari - Februari 2024

Pengawas TPS (PTPS)

- Mengawasi pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara sesuai peraturan.
- Memastikan kelengkapan administrasi dan ketertiban proses di TPS.
- Menyusun laporan hasil pengawasan secara akurat dan tepat waktu.

## PENGALAMAN ORGANISASI

### Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) Institut Al-Masthuriyah

2024 -2025

Komunikasi, Pers & Penerbitan

- Mengelola publikasi dan penyebaran informasi kegiatan organisasi melalui media komunikasi.
- Menyusun konten publikasi, dokumentasi, dan materi promosi kegiatan.
- Berkoordinasi dengan panitia dan pengurus dalam mendukung pelaksanaan program kerja organisasi.

### Himpunan Mahasiswa Jurusan Hukum Ekonomi Syariah

2023-2014

Bendahara Umum

- Mengelola administrasi keuangan organisasi, termasuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas.
- Menyusun laporan keuangan dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran setiap kegiatan.
- Mengawasi penggunaan dana operasional bulanan dengan efisiensi.

## KEMAMPUAN

**Kemampuan Teknis:** Administrasi Perkantoran, Pengelolaan Dokumen & Arsip, Data Entry & Verifikasi Data, Penyusunan Laporan keuangan, Pelayanan Pelanggan.

**Software:** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace (Docs, Sheets, Drive), Canva.

**Bahasa:** Bahasa Indonesia (Aktif), Bahasa Inggris (Pasif)

## SERTIFIKASI

### Digital Marketing - BNSP

2024-2027

- Kompetensi: Digital Marketing, Social Media, Marketing, Content Marketing, dan Digital Marketing Analytics.