

Curriculum Vitae



ALYA RAIHANAH

HIDAYAH

A.MD.ADMINISTRASI

Saya adalah lulusan D3 Administrasi Bisnis dari Politeknik Sukabumi, saya memiliki keahlian berkomunikasi dengan baik, mampu bekerja sama di dalam tim atau individu dan mampu memahami pekerjaan dengan baik. Dengan kemampuan memberikan kinerja yang terbaik secara profesional, totalitas dan loyalitas, siap memberikan kontribusi konkret.

PENDIDIKAN

Gelar Diploma
Administrasi Bisnis
Politeknik Sukabumi

KETERAMPILAN

- Manajemen waktu
- Disiplin
- Taat peraturan
- Kerja sama team
- komputer
- jujur

CONTACT

 0857-2148-6375

 alyaarhidayah20@gmail.com

 @alyaaa.rh20

PENGALAMAN PKL

**kantor Badan Pertanahan Nasional
Sukabumi.**

- Administrasi Pertanahan:

Proses pengurusan berkas pertanahan, seperti pendaftaran tanah, balik nama, dan hak tanggungan.

- Pelayanan Masyarakat:

Terlibat dalam pelayanan langsung kepada masyarakat yang membutuhkan informasi atau mengurus berkas pertanahan.

- Pengelolaan Data:

Input data, registrasi, scan, dan upload berbagai dokumen pertanahan ke sistem yang digunakan oleh BPN.

- Disiplin dan Tata Krama:

Belajar tentang kedisiplinan dalam bekerja, serta tata cara berbicara dan berinteraksi dengan pegawai BPN dan masyarakat.

- Kerja Tim:

Bekerja dalam tim untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu, seperti dalam program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).