

SALLY DWI PANGESTI



salllydwipngst@gmail.com

Bogor Tengah, Kota Bogor

0812-9584-9171

RINGKASAN

Saya lulusan baru Fakultas Ilmu Hukum Universitas Pakuan, Bogor, dengan pemahaman dasar di bidang hukum dan administrasi legal. Memiliki kemampuan analisis, penyusunan dokumen, serta ketelitian tinggi dalam bekerja. Adaptif, komunikatif, dan berorientasi pada pembelajaran serta siap memberikan kontribusi profesional di lingkungan pekerjaan.

PENGALAMAN

DIVISI LEGAL AND HUMAN RIGHTS

(Maret 2024 - Agustus 2024)

Intern - Kantor Walikota Bogor

- Membantu penyiapan dokumen dan bahan pendukung kegiatan bagian Hukum dan Ham
- Berkoordinasi dengan tim pelaksana tugas administrasi dan operasional harian
- Membantu proses administrasi dan pengarsipan dokumen hukum dan surat resmi

KANTOR KEJAKSAAN NEGERI

(Agustus 2024 - November 2024)

Intern - Kejaksaan Kab. Sukabumi

- Membantu administrasi perkantoran, termasuk pengarsipan surat masuk dan keluar
- Berkoordinasi dengan semua staff bidang untuk memastikan kelengkapan dokumen
- Melakukan input dan pembaruan data administrasi sesuai kebutuhan unit kerja

PENDIDIKAN

UNIVERSITAS PAKUAN (Sept 2021 - Jul 2025)

IPK. 3.55

S1 Ilmu Hukum

SERTIFIKASI

- Pendidikan Latihan Kemahiran Hukum
- Anggota Badan Legislative Mahasiswa
- Legal and Human Rights Division
- Toefl Prediction (Skor 537)
- Bidang Pembinaan Kantor Kejaksaan

SKILLS

- Keterampilan Teknis: Microsoft Words, Power Point, Excell, Canva, Editing tools
- Keterampilan Interpersonal: Negosiasi, Komunikasi, Tanggung Jawab, Ambisius
- Bahasa: Bahasa Indonesia, Inggris (formal/non formal)