

SITI LATIFA

Legal Staff

Jember, Jawa Timur | 082146035013 | sitilatifa.232@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/siti-latifa/>

PROFIL

Lulusan S1 Hukum (IPK 3,68) dengan pengalaman magang di Kementerian ATR/BPN dan kantor notaris, mengelola 100+ sertifikat, 200+ dokumen legal dan kepatuhan legal. Terampil dalam administrasi dokumen dan verifikasi legalitas. Berminat di bidang Legal staff.

PENDIDIKAN

Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember | Sarjana Hukum Juli 2021 - Juni 2025

- IPK : 3.68/ 4.00 Cumlaude
- Mata Kuliah Relevan : Hukum Administrasi, Hukum Acara Perdata, Hukum Ketenagakerjaan.
- Tugas akhir : Legal protection bagi pekerja untuk mendapatkan kebijakan upah minimum sebelum dan sesudah pengesahan undang-undang nomor 6 tahun 2023 tentang cipta kerja dan menurut hukum islam.

PENGALAMAN KERJA

Kantor Notaris amaliyah cholily S.H, M.Kn - Jember Agustus - September 2024

Legal Administrative Staff - Internship

- Menyusun dan mengetik >50 akta autentik (Jual Beli, Pendirian PT, Surat Kuasa) dengan akurasi tinggi.
- Melakukan pemeriksaan kepatuhan hukum pada >100 dokumen klien sebelum penerbitan akta.
- Menata dan mendigitalisasi >100 arsip dokumen klien, serta mengelola entri data ke buku register notaris dan spreadsheet internal.
- Berkoordinasi dengan instansi eksternal (BPN, Dukcapil dan Pengadilan) menyelesaikan 95% legalisasi dan pengesahan dokumen tepat waktu.

Kantor Notaris dan PPAT Diyah Ariyani Permana S S. H - Jember Januari - Februari 2024

Legal Administrative Staff - Internship

- Membantu pembuatan & verifikasi >50 akta per bulan, memastikan kepatuhan hukum.
- Mengarsipkan >200 dokumen secara sistematis dengan pengelolaan fisik dan digital yang rapi.
- Mendukung legalisasi sertifikat dan dokumen resmi, meningkatkan efisiensi kerja tim hingga 30%.

Kementrian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional - Probolinggo Juli - September 2023

Legal Assistant - Magang

- Membantu entri dan validasi data ke dalam Sistem Pertanahan, mencapai akurasi 80% menggunakan Microsoft Excel.
- Memverifikasi keakuratan >200 dokumen asli dan fotokopi setiap minggu untuk keperluan legalisasi, meningkatkan akurasi administrasi hingga 95%, termasuk pemasangan logo dan persiapan dokumen.
- Mengelola pencatatan sertifikat tanah ke dalam sistem dengan akurasi 95%, mendukung efisiensi pelayanan publik.

Program Beasiswa ACCESS - Didanai oleh U.S. Department of State - Jember 2018 – 2020

Professional Development

- Terpilih sebagai ACCESS Scholar melalui seleksi kompetitif, menunjukkan prestasi akademik dan potensi kepemimpinan.
- Menyelesaikan >200 jam pelatihan dalam kepemimpinan, komunikasi antarbudaya, dan kolaborasi tim.
- Mengembangkan kemampuan berbicara di depan umum, koordinasi proyek, dan kerja sama lintas budaya.

PENGHARGAAN

- Beasiswa English Acces Micro-Scholarship Program 2018–2020 oleh U.S. Department of State

PENGALAMAN ORGANISASI

PAC Fatayat Nahdatul Ulama

April 2025 - Sekarang

- Mengkoordinasi ±80 anggota dalam kegiatan sosial dan keagamaan tingkat kecamatan.
- Menyampaikan informasi dan mengelola komunikasi rutin kepada lebih dari 50 anggota aktif.
- Mengelola data keanggotaan serta menyusun >20 laporan kegiatan tahunan dengan rapi dan akurat.
- Menyelesaikan minimal 5 kasus perbedaan pendapat antaranggota sehingga tercipta kerja sama yang kondusif.
- Terlibat dalam perencanaan dan pelaksanaan >10 program komunitas yang berdampak pada peningkatan partisipasi anggota sebesar 40%.

Research and Development - Sharia Economi Law Center (SELC)

Mei 2024 - Juni 2025

- Berkontribusi dalam pengelolaan administrasi dan kegiatan organisasi berbasis hukum.
- Mengkoordinasikan seminar, diskusi, dan pelatihan hukum yang melibatkan lebih dari 50 peserta.
- Mengembangkan keterampilan **komunikasi, dan kepemimpinan tim**, relevan dalam pengelolaan SDM.

KEMAMPUAN

Hardskill:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Spreadsheet
- Corporate law
- Review Dokumen
- Legal Drafting
- Legal Compliance
- Legal Research

Softskill:

- Kepemimpinan
- Manajemen waktu
- Critical Thinking
- Problem Solving
- Komunikasi
- Kerjasama Tim