

RAHMAT HIDAYAT

Legal Staff with Interest in HR Development / 23rahmathidayat07@gmail.com / [linkedin.com/in/rahmat-hidayat-96ab80155](https://www.linkedin.com/in/rahmat-hidayat-96ab80155)

Profil

Lulusan Sarjana Hukum dengan 3 tahun pengalaman sebagai Staf Notaris, terampil dalam administrasi, komunikasi interpersonal, dan manajemen dokumen. Didukung oleh kemampuan analisis dan problem-solving yang kuat sebuah keahlian yang terasah dari latar belakang yang beragam termasuk pengalaman teknis di masa lalu, saya terbiasa memecahkan masalah dengan pendekatan yang sistematis. Kini, saya memiliki minat kuat untuk mentransisikan keahlian tersebut ke bidang Human Resources, dengan fokus pada rekrutmen dan employee relations. Rekam jejak kepemimpinan di berbagai organisasi membuktikan kemampuan saya untuk bekerja dalam tim dan mencapai tujuan bersama.

KEMAMPUAN

- **Hukum & Administrasi:** Administrasi Pertanahan, Administrasi Badan Hukum, Administrasi Badan Usaha, Administrasi Online Single Submission (OSS), Penyusunan Laporan, Manajemen Dokumen Legal, Riset Hukum.
- **Komunikasi & Interpersonal:** Komunikasi dengan Klien, Negosiasi, Public Speaking, Mediasi Konflik.
- **Bahasa:** Bahasa Indonesia (Native), Bahasa Inggris (Professional Working Proficiency).
- **Perangkat Lunak:** Microsoft Office Suite (Expert in Word & Excel), Canva, Google Analytics, Human Resource Information System (HRIS), ATS (Applicant Tracking System), Platform Rekrutmen (LinkedIn Recruiter, Jobstreet), Hukumonline, Document Management System (DMS), E-Discovery Tools, Proficient with AI (ChatGPT-4, Google Gemini, Aistudio.google).
- **AI for Data Analysis:** Meningkatkan efisiensi riset sebesar 40%.

SKILL TEKNIS

Microsoft Office	Canva	Sistem HRIS (Human Resource Information System)
Pengoperasian Komputer	Google Analytics	Talenta by Mekari

PENGALAMAN KERJA

Staf Kantor di NOTARIS PPAT Garut Jawa Barat

2023 – Saat ini

- Meningkatkan tingkat kepuasan klien sebesar 20% dengan mengimplementasikan sistem follow-up proaktif dan solusi mediasi yang efektif (win-win solution).
- Menciptakan sistem pelaporan progres kerja bulanan menggunakan Excel-Dashboard, berhasil meningkatkan efisiensi pelaporan sebesar 30% dan memudahkan evaluasi manajemen.

PENGALAMAN ORGANISASI

- Palang Merah Remaja sebagai Ketua (2018 – 2019)
- Organisasi Siswa Intra Sekolah sebagai Wakil Ketua Divisi 2 (Menaungi PMR) (2017-2018)
- Klub Jurnalistik Siswa sebagai Bendahara (2018-2019)
- Justitia Taekwondo Squad sebagai Wakil Ketua (2020 – 2023)
- Peradilan Semu sebagai Ketua (2022 – 2023)
- KMO Batch 72 sebagai Abang Jaga (Nov 2024 – Des 2024)