DEWI MARKHUMAH

Dusun Karanganyar Desa Karangrejo Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember |
dewiiiakhm@gmail.com | 082334278714

Saya adalah seorang Fresh Graduate dari UIN Kiai Haji Achmad Shiddiq Jember Jurusan Hukum Ekonomi Syariah dengan minat kuat di bidang Hukum Coorporate, Staff Legal dan Analisis Pembiayaan. Selama saya kuliah saya aktif mengikuti berbagai webinar dan workshop, selain itu saya aktif dalam Organisasi pengembangan minat dan bakat mahasiswa. Untuk saat ini saya bekerja Freelance sebagai Admin di jasa serba bisa Andelin_aja. Saya memiliki pengalaman magang di BMT-UGT Nusantara Cabang Pembantu dimana saya bertanggung jawab Membantu dalam menginput data nasabah, melakukan pencatatan keuangan, pengarsipan data dan dokumen. Selain itu, saya melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Notaris dan PPAT Amaliyah Cholily, S.H., S.E., M.Kn. berlokasi di Jl. Jawa No. 21, Jember. Saya bertanggung jawab untuk Membantu dalam proses administrasi klien, pengarsipan data dan dokumen.

PENGALAMAN KERJA

BMT-UGT Nusantara Cabang Pembantu Gumukmas Jember - Kab. Jember, Jawa Timur, Indonesia **Januari 2025 - Januari 2025**

Magang Mandiri

pada saat magang mandiri di layanan keuangan syariah BMT-UGT Nusantara Cabang Pembantu Gumukmas, saya membantu dalam melakukan pengisian setoran, pelayanan nasabah maupun calon nasabah, menghitung dan memeriksa kesesuain nominal uang dari nasabah, melakukan pencatatan administrasi data para nasabah.

Pengadilan Agama Lumajang - Kab. Lumajang, Jawa Timur, Indonesia **Juli 2024 - Juli 2024**

Magang Mandiri

pada saat magang mandiri saya banyak membantu dan belajar dalam administrasi persuratan, pendaftaran perkara seperti penginputan data perkara, layanan PTSP membantu mengarahkan dan melayani informasi bagi pihak berpekara, selain itu membantu dalam pembuatan salinan putusan, penetapan hingga akta cerai para pihak.

PENDIDIKAN

S1 - Universitas Islam Negeri Kyai Haji Achmad Siddiq Jember, Kab. Jember, Jawa Timur, Indonesia **2022 - 2026**

HUKUM EKONOMI SYARIAH - 3.75

KETERAMPILAN

Hard Skills: Legal, System Administration, Business Analysis, Microsoft Office, Microsoft Word, Penyusunan Kontrak, Pengelolaan dokumen dan arsip.

Soft Skills: Kemampuan analisis, Problem Solving, Negosiasi, Kerja sama tim, Pelayanan pelanggan, Tanggung jawab, Adaptif dan Cepat belajar.