



## **[Mochamad Saepul Ramdani]**

Bandung, Jawa Barat, 40282 | +62 822 4047 3768 | [mochamadsaepulramdani@gmail.com](mailto:mochamadsaepulramdani@gmail.com)  
[Linkedin.com/in/mochamadsaepulramdani](https://www.linkedin.com/in/mochamadsaepulramdani)

---

### **Tentang Saya**

Saya Mochamad Saepul Ramdani, lulusan Rekayasa Perangkat Lunak SMK Angkasa Tasikmalaya tahun 2016. Memiliki pengalaman sebagai Staff Administrasi di Kantor Notaris. Saya memiliki minat berkarir sebagai staff administrasi dan mahir dalam menggunakan Microsoft Office Tools

---

### **Kemampuan & Kompetensi**

- Microsoft Office
- Internet dan Media Sosial
- Manajemen Data
- Monthly Report
- Detail Oriented

---

### **Pengalaman Kerja**

#### **Kantor Notaris Robby Rodlya (Bandung, Indonesia)**

*Staff Administrasi* (Oktober 2020 – Mei 2021)

- Bertanggung jawab penuh terkait administrasi kantor mulai dari akta Notaris, PPAT, hingga Laporan Bulanan

#### **Kantor Notaris Rika Astri Noviana (Bandung Barat, Indonesia)**

*Staff Administrasi* (Desember 2019 – Juni 2020)

- Membuat Akta dan online Fidusia, membuat invoice, membuat laporan harian dan bulanan

#### **Kantor Notaris Ian Yasser Mohd (Bandung, Indonesia)**

*Staff Administrasi* (Juli 2016 – Desember 2019)

- Membuat Akta dan online Fidusia, membuat invoice, membuat laporan harian dan bulanan, bertanggung jawab memegang uang kas kantor, mengontrol stock ketersediaan kebutuhan kantor, dan melakukan rekap absen karyawan

---

### **Pendidikan**

#### **SMK Angkasa Tasikmalaya (2013 - 2016)**

*Jurusan RPL (Rekayasa Perangkat Lunak)*

#### **SMP PUI Tasikmalaya (2010 - 2013)**

---

## Referensi Kontak

**Ibu Delila Pritaria, HRD**

Kantor Notaris Rika Astri Noviana

- +62 812 8135 4004 | delilapritariacantika@gmail.com