**Curriculum Vitae**

**Data Pribadi**

Nama                              : Sabila Innayatullah Prima Putri

Tempat, Tanggal Lahir   : Yogyakarta, 14 Agustus 1992

Jenis Kelamin                 : Wanita

Agama                            : Islam

Kewarganegaraan         : Indonesia

Alamat                            : Jl. Terusan Palasari V, No. 39 H RT 05 RW 07, Cilengkrang II, Ujung Berung Bandung

Telepon                           : 081220530764 (Handphone)

Email : [sabilainayatullah@gmail.com](mailto:sabilainayatullah@gmail.com)

**Latar Belakang Pendidikan**

1998-2004 : SD Negeri Taruna Karya 1 Bandung

2004-2007 : SMP Negeri 8 Bandung

2007-2010 : SMA Negeri 26 Bandung

2010-2013 : D3 Bahasa Inggris Universitas Padjadjaran Bandung

2013-2014 : S1 Bahasa Inggris Sekolah Tinggi Bahasa Asing YAPARI-ABA Bandung

**Kemampuan Yang Dimiliki**

* Kemampuan Komputer (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, MS Outlook dan Internet)
* Mengerti SEM (Search Engine Marketing) : Search, GDN, Youtube, Facebook Ads
* Bisa menggunakan Bahasa Inggris dengan baik, lisan maupun tulisan

**Pengalaman Kerja**

A. Praktek Kerja Lapangan:

Praktek Kerja di  : Kantor Imigrasi Kelas I Bandung

Periode                : Januari 2013-Februari 2013

Tujuan  : Penelitian Sebagai Bahan Untuk Tugas Akhir

Posisi                   : Karyawan di Bagian Urusan Keuangan

B. Rincian Pekerjaan:

* Melayani warga asing yang mengurus izin tinggal mereka selama di Indonesia khususnya wilayah Bandung, Jawa Barat
* Melayani pemohon paspor
* Memberi cap pada bukti tagihan dan menghitung bukti tagihan pada saat kantor sudah tutup
* Mencari data para pemohon paspor

1. Bekerja di Kantor Notaris-PPAT (Jl. Prof. Dr. Soeharso No. 30 Jajar, Laweyan, Surakarta)

Periode       : April 2016-Sekarang

Status         : Karyawan Magang

Posisi         : Karyawan

B. Rincian Pekerjaan:

* Melayani warga yang akan membuat akta atau mengurus sertipikat tanah
* Menjahit akta
* Mengetik akta
* Mengedit akta