AHMAD HAMDANI

Sarjana Hukum | Administrasi Legal | Administrasi Dokumen
Cirebon, Jawa Barat | 0831 6731 6823 | ahm.hamdani17s2@gmail.com
ahmlegalresearch.my.id

PROFIL

Lulusan S1 Hukum Universitas Singaperbangsa Karawang dengan IPK 3,82/4,00. Saat magang di PKBH FH UNSIKA dan Posbakum PN Karawang, saya memeriksa berkas pemohon, menata arsip perkara, dan memperbarui dokumen hukum sesuai arahan pembimbing. Saya juga menjadi penghubung peserta, panitia, dan narasumber dalam pelatihan paralegal di Purwakarta. Saat ini saya mengikuti Project-Based Internship Tech Recruitment di Rakamin Academy, dengan fokus pada penyusunan job description, pencarian kandidat, dan penggunaan ATS.

PENDIDIKAN

Universitas Singaperbangsa Karawang **2022 – 2026**
Sarjana Ilmu Hukum | IPK 3,82/4,00
Dokumen pendukung: Ijazah | Transkrip Nilai

PENGALAMAN

Project-Based Internship – Tech Recruitment **Oktober 2026 - sekarang**
Rakamin Academy | Program berbasis proyek dan studi kasus rekrutmen
- Mengerjakan studi kasus penyusunan job description dan pemilihan strategi pencarian kandidat.
- Menelaah alur pendataan kandidat, komunikasi, penjadwalan wawancara, dan penggunaan ATS dalam tugas program.

Corporate Law Job Simulation – Kilpatrick / Forage **Oktober 2026**
Simulasi tugas hukum korporasi | Sertifikat penyelesaian Forage
- Menelaah pengungkapan risiko pada dokumen sekuritas dan menyesuaikan klausul kontrak dengan kebutuhan klien.
- Menyusun ringkasan temuan untuk senior attorney dan meninjau dokumen akuisisi menggunakan daftar periksa due diligence.

Liaison Officer dan Fasilitator **Oktober 2025 - Januari 2026**
PKBH FH UNSIKA | Pelatihan Paralegal Kabupaten Purwakarta
- Menjadi penghubung peserta, panitia, dan narasumber selama persiapan hingga pelaksanaan pelatihan.
- Mendampingi pelatihan bagi 576 perwakilan dari 183 desa dan 9 kelurahan serta menindaklanjuti kebutuhan peserta.

Legal Intern **Juni - Agustus 2025**
PKBH Fakultas Hukum Universitas Singaperbangsa Karawang | Posbakum PN Karawang
- Memeriksa kelengkapan berkas pemohon dan menata arsip perkara agar mudah ditemukan kembali.
- Memperbarui dokumen hukum sesuai arahan pembimbing dan menjaga kerahasiaan berkas.
- Mencatat kebutuhan administrasi layanan dan membantu persiapan kegiatan sosialisasi hukum.

SERTIFIKASI

Audit Internal ISO 9001 di Perusahaan | 2026
Intermediate Microsoft Excel | 2026
Human Resource Development | 2026
UNCITRAL Mediation Framework | UNCITRAL | 2026
Access to Information Laws and Policies | UNESCO | 2026
Cultural Humility & Trauma (Adjustment of Status) | OneJustice | 2026

PUBLIKASI

1. Diferensiasi Pemidanaan Kratom Alami dan Produk Turunan 7-Hydroxymitragynine dalam Hukum Pidana Kesehatan
2. Keadilan dan Kepastian Hukum terhadap Penerapan Prinsip First to File dalam Pendaftaran Merek Asing Arc'teryx di Indonesia
3. Penyalahgunaan Perusahaan Cangkang dalam Tindak Pidana Pencucian Uang Berbasis Kejahatan Sumber Daya Alam
4. Penyalahgunaan Kewenangan dalam Penetapan Kebijakan Proyek Strategis sebagai Tindak Pidana Korupsi
5. Semaglutide Palsu dalam Penjualan Daring Obat Penurun Berat Badan sebagai Risiko Keamanan Pasien

KEAHLIAN

Riset dan Analisis Hukum: Due diligence, penelaahan dokumen sekuritas, penyesuaian kontrak, dan publikasi hukum.
Sistem Rekrutmen: Penggunaan ATS, penyusunan deskripsi pekerjaan, dan alur pencarian kandidat.
Pengolahan Data dan Audit: Excel tingkat menengah (XLOOKUP, SUMIFS, PivotTable) dan audit internal ISO 9001.
Manajemen Proyek: Koordinasi pelatihan 576 peserta dengan panitia dan narasumber serta pengelolaan arsip legal.

BAHASA

Bahasa Indonesia (Penutur Asli) | **Bahasa Inggris** (Menengah)