



# ACEP ARYA SUKMA

Sumedang | 085925023877 | [ceparyawork@gmail.com](mailto:ceparyawork@gmail.com)  
[www.linkedin.com/in/acep-arya-sukma](https://www.linkedin.com/in/acep-arya-sukma)

---

---

## TUJUAN KARIR

Admin berpengalaman di bidang administrasi, baik pada instansi sipil maupun swasta. Lulusan program studi Teknik dan Bisnis Sepeda Motor, dengan pemahaman dasar teknis serta bisnis pemeliharaan mesin, khususnya sepeda motor. Memiliki keterampilan manajemen waktu, ketelitian, dan kepemimpinan yang baik. Menguasai dasar gambar teknik serta mampu mengoperasikan beberapa perangkat lunak profesional. Terbuka untuk berkontribusi dalam berbagai posisi yang relevan dengan kemampuan dan kebutuhan perusahaan.

---

## PENGALAMAN KERJA

### PT. Sinergi Jasa Teknik

Staf Administrasi | Maret 2023 – Sekarang

- Mengelola administrasi umum, termasuk penawaran harga, pembayaran pelanggan, dan pengarsipan dokumen perpajakan.
- Mencatat transaksi keuangan dan arus kas (cash flow), mengajukan pembelanjaan, serta memantau absensi karyawan.
- Berhasil menguasai sistem administrasi keuangan dalam waktu 1 bulan dan mampu bekerja secara mandiri tanpa supervisi langsung.

### ATR/BPN Kabupaten Bandung Barat

Admin Yuridis | 2021 – 2022

- Memeriksa dan mengelola berkas PTSL dengan jumlah lebih dari 1.400 berkas setiap bulan.
- Bertanggung jawab atas penyusunan laporan progres, pembagian sertifikat tanah, serta pengecekan kelengkapan dokumen yang telah selesai diproses.

### Studio 67

Videographer (Freelance) | 2020

- Mendokumentasikan prosesi pernikahan dan mengedit video menggunakan Adobe Premiere.
- Melakukan sinkronisasi audio eksternal serta penyuntingan suara menggunakan Adobe Audition.

### PT. Sinyo Glory Investama

Admin (Magang) | Januari 2019 – Juli 2019

- Mengelola input data dokumen untuk proses Nenek, serta memberikan penjelasan kepada pelanggan mengenai syarat dan prosedur pencairan Gensen dan Nenek.

---

## PENDIDIKAN

### SMKs Bhinneka Karawang

Teknik dan Bisnis Sepeda Motor | 2017 – 2020

- Teknik Pemeliharaan sasis, mesin dan kelistrikan sepeda motor,
- Gambar teknik, pengelasan (Welding), dll.
- Peringkat pertama kelas selama 6 semester penuh, dan
- Wakil Ketua OSIS II (2018-2019).

---

## KETERAMPILAN DAN BAHASA

- Data Entry, Manajemen Dokumen, Manajemen Waktu,
- Komunikasi, Presentasi dan Organisasi,
- Pengoperasian Software Editing (Adobe Premiere Pro, Lightroom, Audition, AutoCad),
- Pengoperasian Software Microsoft (Word, Excel, Powerpoint, Notes, dll.)
- Fasih berbahasa Indonesia dan Sunda, serta memahami bahasa Inggris.

---

## REFERENSI

Dini Andayani, SH | Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama  
Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat  
081221966060