



## **CURRICULUM VITAE**

### **Data Pribadi :**

Nama : Ari Wahyu Wibowo  
Tempat, Tgl Lahir : Jakarta, 14 Januari 1974  
Agama : Islam  
Status : Sudah Menikah  
Alamat : Jln. Mawar 3 Blok C3 no 9 perumahan Gria Asri 2, Tambun selatan  
HP.082150501000 - 082250612090

### **PENDIDIKAN FORMAL :**

Tahun 1986 lulus Pendidikan Sekolah Dasar Negeri Cipinang Cempedak 2 PT  
Tahun 1989 lulus Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri 36 Jakarta  
Tahun 1992 lulus Pendidikan Sekolah Menengah Atas Negeri 53 Jakarta  
Tahun 1997 lulus Sarjana Hukum di Universitas Jayabaya Jakarta

### **INFORMAL**

- :
- Pelatihan dengan tema Perubahan masa depan lebih baik. Oleh Inspira Consulting, Niam Muiz tahun 2011
  - Pelatihan Basic Fire Fighting & Drill Emergency Response tahun 2011
  - Pelatihan Psychologi Training ( Training PKP) oleh , PT Pinasthika Sasura (PAS) oleh Mohamad Johnny Sardjanto tahun 2012
  - Pelatihan Interpretasi persyaratan perkebunan sawit lestari berdasarkan RSPO & ISPO , tahun 2013
  - Pelatihan Committed to Success ( Back to Basic) oleh Parlindungan Marpaung tahun 2013
  - Pelatihan Towards Excellence & Success Public Company oleh Human Capital dan management Consultant Bumy Arissy oleh H.M Haryanto Suryo Panguripan Ir.MsTT. tahun 2014
  - Pelatihan Motivasi Oleh Total Quality Indonesia tahun 2015
  - Pelatihan Insurance Sharing Knowledge tahun 2016 oleh PT Willis Towers Watson

## **PENGALAMAN KERJA :**

**Tahun April 2018 – 2020**

### **Bekerja di PT Jaya Ekspres Transindo (Group JD.ID) Sebagai Head Of Warehouse**

- Monitoring Stock Inventori untuk kebutuhan barang DC (Distribusi center ), SC (Short center), DP ( Drop Point) seluruh Indonesia
- Melakukan proses material request (MR) ke Purchase request (PR) dari seluruh DC, SC dan DP secara nasional
- Melakukan pendistribusian barang keseluruh site se indonesia
- Membuat laporan inventori ke Management
- Melakukan kunjungan ke ke site ( ke DC, SC, DP seluruh Indonesia)

**Tahun 2016 – April 2018**

### **Bekerja di PT Sawit Sumbermas Sarana TBK (Group PT CBI) sebagai Kasie Purchasing**

- Melakukan perencanaan untuk pembelian berkala untuk material Pabrik kelapa Sawit , Chemical dan Olie
- Melakukan analisa untuk semua permintaan barang untuk di lakukan pembelian dari user
- Melakukan negosiasi ke supplaier untuk semua penawaran harga yang masuk ke bayer .
- Melakun tender untuk barang barang pabrik , umum ,chemical dan oli.
- Membuat laporan rekapan pembelian ke tingkat direksi
- Membuat budget tahunan

**Tahun 2010 – 2016**

### **Bekerja di PT Sawit Sumbermas Sarana TBK ( Group PT CBI) sebagai Ka Sie Distribusi Logistic**

- Melakukan perencanaan dan pedistribusian barang umum, spart part pabrik(PKS), Spart part alat berat ,BBM (solar&Bensin) serta pelayaran dan seluruh Group CBI (lima perusahaan perkebunan dan lima perusahaan HPH serta dua perusahaan pelayaran)
- Melakukan analisis dan perencanaan untuk pengajuan pembelian BBM(solar&Bensin) perbulan untuk seluruh Group CBI
- Membuat Budget untuk Devisi Distribusi
- Membuat laporan penerimaan serta pengiriman barang untuk seluruh Group CBI.
- Bertanggung jawab terhadap operasional Distribusi dan 47 karyawan di bawahnya
- Melakukan kunjungan Ke Pabrik dan Estate

- Tahun 2009 – 2010      Bekerja di PT Matrastama Maestro Perkasa sebagai Kepala HRD**
- Bertanggung jawab terhadap seluruh SDM berjumlah 700 orang
  - Mengevaluasi karyawan dan sales
  - Sebagai koordinator untuk perbaikan dan penyehatan piutang perusahaan
  - Memberikan Motivasi ke seluruh sales yang ada termasuk di cabang
  - Melakukan Kunjungan dan perbaikan cabang
  - Melakukan pengrekrutan karyawan yang dibutuhkan perusahaan
  - Membuat laporan pembayaran gaji karyawan
  - Turun ke lapangan untuk menyelesaikan toko-toko yang bermasalah
- Tahun 2003 - 2008      Bekerja di PT Columbindo Perdana (Columbia) sebagai Kepala Personalia dan Umum(Kepala Bagian Administrasi)**
- Membawahi seluruh SDM dan Kepala Gudang di seluruh Cabang se Indonesia
  - Mengevaluasi kinerja SDM dan Kepala Gudang di seluruh cabang se Indonesia
  - Membuat laporan pembayaran gaji karyawan dan menghitung insentive karyawan
  - Melakukan Stock opname ke Gudang –Gudang Cabang
  - Memberikan pelatihan dan Training kepada Karyawan dan Kepala Gudang
  - Melakukan kunjungan ke Cabang-cabang ( **sudah 50 cabang se indonesia, Sumatra, Kalimantan, Jawa ,Bali d) ada 80 an cabang**.berkaitan dengan pelaksanaan system dan prosedur serta perbaikan dan pembenahan gudang koordinasi dengan kepala cabang.
  - Membuat laporan penjualan dan stock di seluruh cabang setiap bulan
  - Mengevaluasi dan memperbaiki serta memenuhi kendaran operasional cabang yang rusak serta yang membutuhkan penambahan
  - Melakukan penilaian kinerja kerja karyawan secara berkala
- Tahun 2001 - 2002      Bekerja di PT . Tripatra Riau sebagai Staff Operasional**
- Mengawasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan
  - Membuat laporan biaya operasional
  - Membuat laporan penggunaan bahan baku
- Tahun 2000 – 2001      Bekerja di PT Herendion Citra Sentosa sebagai Personalia**
- Bertanggung jawab terhadap semua SDM yang ada
  - Mengevaluasi Kinerja Karyawan dan melakukan penilaian secara berkala
  - Melakukan pengrekrutan karyawan yang di butuhkan
  - Membuat laporan pembayaran gaji karyawan

- Tahun 1999 - 2000      Bekerja di PT. Takeda Indonesia sebagai Merchandiser**
- Mengontrol semua outlet toko/supermarket yang ada kerja sama penjualan
  - Bertanggung jawab terhadap semua perjanjian kerjasama dengan outlet
  - Mengevaluasi outlet – outlet yang tidak berpotensi penjualannya
  - Membuat laporan penjualan
- Tahun 1998 - 1999      Bekerja di Harian Pagi Glodok sebagai Marketing Advertising**
- Menawarkan pemasangan iklan
  - Meningkatkan target
  - Membuat laporan perbulan berkaitan dengan iklan yang masuk
- Tahun 1997 – 1998      Bekerja di PT. Yuri Caricung Perkasa sebagai Marketing**
- Membuat laporan penjualan
  - Meningkatkan target penjualan

Demikian Daftar riwayat hidup ini saya tulis dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 2021

Hormat saya

Ari Wahyu Wibowo SH



Jakarta, 2021

Kepada Yth

Kepala Pimpinan Perusahaan

Di Tempat

Dengan hormat

Bersama ini perkenalkan saya untuk mengajukan berkas lamaran ke perusahaan yang Bapak / Ibu pimpin, saya sangat tertarik dan memiliki motivasi kuat untuk dapat bergabung di perusahaan Bapak / Ibu.

Saya Ari Wahyu Wibowo, lahir di Jakarta 14 Januari 1974, alamat di Jln.. Mawar 3 Blok C3 no 9 perumahan Gria Asri 2, Tambun selatan Mobile : 082150501000 / 082250612090

Saya lulusan universitas Jayabaya Jakarta tahun 1997 Jurusan Hukum.

Pengalaman kerja saya kurang lebih sudah dua puluh tahun di beberapa bidang dan beberapa perusahaan. dan saya pernah menduduki posisi Marketing, Advertising, Merchandising, Kepala Personalia dan Umum serta Kepala HRD, dan pernah menjabat kepala Distribusi Logistic dan jabatan section head purchasing Di PT Sawit Sumbermas Sarana TBK (Group CBI) dan jabatan terakhir sebagai Head of warehouse di PT Jaya ekspres transindo Dan sebagai bahan pertimbangan tentang profile profesional record saya berikut saya lampirkan curriculum vitae dan beberapa referensi kerja saya.

Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenar benarnya, saya sangat berharap bisa bergabung dengan perusahaan Bapak dalam berprofesi serta memberikan kontribusi nyata untuk berkembang dimasa sekarang dan yang akan datang. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih

Hormat saya

Ari Wahyu Wibowo SH

