

Jakarta, 20 Juli 2020

Kepada Yth :

**Kepala Divisi HRD**

**Ditempat**

Dengan hormat,

Sehubung dengan informasi lowongan pekerjaan di internet / Media Sosial yang saya peroleh bahwa perusahaan bapak / ibu sedang membutuhkan karyawan sebagai bagian dari Corporate ***Driver / Rider*** sayayang bertandatangan di bawah ini :

**Nama : Aldo litaqwa**

**Tempat / Tanggal Lahir : Jakarta, 15 November 1997**

**Alamat Asal : Kavling Balinda 14 RT. 09/010**

**Kel. Kebalen, Kec. Babelan, Bekasi Utara**

**Pendidikan Terakhir : SMA/SMK (Sederajat)**

**Telepon : 087881141697**

**Pengalaman Kerja : 3 Tahun**

Mengajukan lamaran pekerjaan sebagai karyawan diperusahaan yang bapak / ibu pimpin.

Bersama ini saya lampirkan :

1. Fotocopy Ijazah Terakhir
2. Fotocopy Identitas Diri (KTP)
3. Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae)
4. Fotocopy Surat Pengalaman Kerja & Sertifikat Pelatihan
5. Pas Foto Terbaru 3x4

Demikian surat lamaran permohonan pekerjaan yang saya ajukan . Besar harapan saya untuk dapat diterima sebagai karyawan diperusahaan yang bapak / ibu pimpin. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya ,

**Aldo Litaqwa**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**DATA PRIBADI**

Nama : Aldo Litaqwa

Jenis Kelamin : Laki - Laki

Tempat / Tanggal Lahir : Jakarta, 15 November 1997

Kewarganegaraan : Indonesia

Status Pernikahan : Belum Menikah

Agama : Islam

Kesehatan : Sangat Baik

Alamat Lengkap : Kavling Balinda RT. 09/010

Kel. Kebalen, Kec. Babelan, Bekasi Utara

No. Telepon / Hp : 087881141697

**PENDIDIKAN FORMAL**

2003 – 2009 : MI Al - Assyrotusyafiiyah

(Jakarta Timur)

2009 – 2012 : SMP Negeri 2 Babelan (Bekasi)

2012 – 2015 : SMK Karya Guna Bhakti I

(Bekasi)

**PENGALAMAN KERJA**

1. Pernah Bekerja Di Bengkel Jumadi Body Repair
2. Pernah Bekerja Di Kantor Koperasi Mitra Jaya
3. Bekerja Di Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Ekonom DR.Moechtar Talib Dimulai :

Februari 2017 – Sekarang

Operator :

* Mengelola situs, mengelola data, dan mengelola dokumen PDPT agar aman dan dapat dibutuhkan sewaktu-waktu.
* Melakukan entri data / posting data ke master data base – web PDPT / stiemoechtartalib.ac.id
* Mengolah data tersebut sampai dengan data menjadi dokumen yang bermanfaat
* Bekerjasama dengan bidang pelayanan maupun unit lain untuk saling membantu mengelola web secara baik
* Ikut membantu memantau ( secara online) situs Kopertis, Dikti, dan situs-situs lain yang berhubungan dengan kepentingan STIE DR.Moechtar Talib dalam rangka memperoleh Informasi penting yang dibutuhkan secara cepat untuk pengambilan keputusan.
* Bertanggung jawab kepada direktur Pusat Pangkalan Data

**PENGALAMAN PELATIHAN**

1. Pelatihan Teknis Verifikator SINTA (Ristek Dikti)
2. Workshop Persiapan Pelaporan PDPT (Asosiasi Operator PDDIKTI)
3. Graphic Design Professional (Internusa)
4. International Seminar of Tourism and Economy Strategic (STIE DR. Moechtar Talib)
5. Enterpreneurship Pembuatan Website Penjualan Online (Laziqoh Kendi Umat)