

# CURRICULUM VITAE

## 1. Data Pribadi

No. Induk Pegawai (NIP)	: 163611278612	
Nama Karyawan	: Rudi Setiawan	
Gelar Depan	: -	
Gelar Belakang	: ST	
Tempat & Tanggal Lahir	: Semarang, 23 Januari 1990	
Alamat Rumah Tetap	: Jl. Sendang Sari Raya No. 90 Semarang	
Alamat Rumah Sementara	: Jl. Raden Saleh II No. 2 Bekasi Timur	
No. Telepon	:	
No. HP	: 08563819131	
No. Faximile	:	
Alamat Email	:	
Kantor	:	
Pribadi	: <a href="mailto:rudisetiawan@gmail.com">rudisetiawan@gmail.com</a>	
Jenis Kelamin	: Pria	
Agama	: Islam	
Status Perkawinan	: Kawin	
Nama Istri / Suami	: Yuliana	Pekerjaan : -
Nama Anak	:	



Keluarga yang bisa dihubungi	
Nama	: Muhammad
Hubungan Keluarga	: Adik
Alamat	: Jl. Sendang Sari Raya No. 90 Semarang
No. Telepon	: 0898437222
Tanggal Masuk	: 05 Maret 2019
Tanggal menjadi PT	: 05 Maret 2019

## 2. Data Bank & Asuransi

Nama Bank	: BNI
No. Rekening	: 923429422
No. NPWP	: -

No. Jamsostek : -  
 No. DPLK : -  
 No. Jiwasraya : -  
 No. .... : -

\*) Coret yang tidak perlu

### 3. Pendidikan Formal

NO	JENJANG	ASAL SEKOLAH	KOTA	JURUSAN	TANGGAL & TAHUN LULUS	NO IJAZAH	CHECKLIST *
1	SMA	SMA N 5 Semarang	Semarang	IPA	20 Juni 2010	162129121123113	
2	S1	Universitas Diponegoro	Semarang	Teknik Elektro	12 Juli 2014	1602/H17.5/S.1/2014	
3							
4							

### 4. Data Sertifikat ( Keahlian/Keterampilan )

NO	TANGGAL MULAI	TANGGAL AKHIR	SERTIFIKAT	NO SERTIFIKAT	INSTITUSI	CHECKLIST *
1	27 Januari 2016	28 Januari 2016	Sertifikat Artificial Intelligence on Robotic	984/2424/2016	Oracle	
2	18 Mei 2017	17 Juli 2017	Point of Sale Appilcation based on Android		Android Academy	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
dst						

### 5. Data Pelatihan dan Pengembangan

NO	TANGGAL	NAMA PELATIHAN / PENGEMBANGAN	TEMPAT	JUMLAH	DENYAI LENGKAP	CHECKLIST *
----	---------	-------------------------------	--------	--------	----------------	-------------

NO	TANGGAL	NAMA PELATIHAN / PENGEMBANGAN	TEMPAT	JAM / HARI	PENYELENGGARA	CHECKLIST *
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

## 6. Pengalaman Kerja di Luar Waskita Karya

NO	TANGGAL MULAI	TANGGAL AKHIR	NAMA ORGANISASI / PERUSAHAAN	JABATAN	KETERANGAN	CHECKLIST *
1	02 Desember 2014	18 Januari 2016	PT. Djembatan Masa	Teknisi		
2	30 Januari 2016	22 Feburari 2019	PT. Permata Mulia	Teknisi		
3						
dst						

**\* : Kolom checklist harap diisi bila sudah menyerahkan softcopy ke Biro SDM Kantor Pusat**

7. Data Penugasan Karyawan

NO	TANGGAL MULAI	TANGGAL AKHIR	NO SK	JABATAN	UNIT BISNIS / KERJA	KJ	KK	TEMPAT KERJA/PROYEK	PRESTASI KERJA **		NAMA ATASAN LANSUNG	JABATAN ATASAN	CHECKLIST *
									RENCANA	REALISASI			
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
dst													

\*\* : - Untuk Kepala Proyek (Ex Kapro) diisi BK/PU  
- Untuk Kepala Cabang (Ex Kacab) diisi NKB

8. Karya Ilmiah

NO	TANGGAL	JUDUL KARYA ILMIAH DIPRESENTASIKAN	TEMPAT	SIFAT KARYA ILMIAH (GAGASAN, ULASAN, TINJAUAN) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1						
2						
dst						

NO	TANGGAL	JUDUL KARYA ILMIAH TIDAK DIPRESENTASIKAN	TEMPAT	SIFAT KARYA ILMIAH (MAKALAH, BUKU) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1	17 Mei 2014	Permainan Ular Tangga Menggunakan Artificial Intelligence		Makalah	Lokal	
2						
dst						

NO	TANGGAL	JUDUL KARYA ILMIAH TIDAK DIPUBLIKASIKAN	TEMPAT	SIFAT KARYA ILMIAH (MAKALAH, BUKU) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
----	---------	---	--------	---------------------------------------	--	-----------

1	18 Juni 2014	Pengolahan Air Limbah		Makalah	Lokal	
2	20 Juli 2015	Penerapan Algoritma Backpropagation pada Sistem Prediksi Cuaca		Makalah	Lokal	
dst						

**\*) Coret yang tidak perlu**

9. Penunjang

NO	TANGGAL	TEMA PERTEMUAN	ORGANISASI PENYELENGGARA	TEMPAT	HADIR SEBAGAI (MODERATOR, PENYAJI, PESERTA, PANITIA) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1							
2							
dst							

NO	TANGGAL	NAMA ORGANISASI	TEMPAT	AKTIF SEBAGAI (KETUA UMUM, WAKIL KETUA, BENDAHARA, SEKRETARIS, PENGURUS PENDUKUNG, ANGGOTA) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1						
2						
dst						

NO	TANGGAL	NAMA PUBLIKASI / ORGANISASI	TEMPAT	AKTIF SEBAGAI (EDITOR, READER, PENYUNTING PROSEDING) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1						
2						
dst						

10. Tenaga Pengajar

NO	TANGGAL MULAI	MATERI	INSTITUSI	TEMPAT	AKTIF SEBAGAI (PENGAJAR, PEMBIMBING, INSTRUKTUR) *)	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1							
2							
dst							

11. Penghargaan

NO	TANGGAL	NAMA PENGHARGAAN	TEMPAT	JENIS PENGHARGAAN	LINGKUP KEGIATAN (INTERNASIONAL, NASIONAL, LOKAL) *)	REFERENSI
1	29 Mei 2019	Top 5 Artikel Ilmiah Tingkat Kota Semarang	Kota Semarang	Sertifikat	Lokal	
2						
dst						

\*) Coret yang tidak perlu

Tanggal : 04 Maret 2019

Dibuat oleh :

(RUDI SETIAWAN )

# PETUNJUK PENGISIAN CV

## ( Disampaikan melalui softcopy)

### 1. Data Pribadi

- Foto ditempel menggunakan foto terbaru (berwarna).
- Isikan nama lengkap tanpa gelar dengan huruf kapital sesuai dengan Ijazah.
- Apabila gelar (depan/belakang) lebih dari satu harap dipisah menggunakan tanda koma ",".
- Isikan tempat tanggal lahir sesuai dengan Ijazah.
- Alamat sementara harap diisi bila anda tidak tinggal dialamat tetap.
- Untuk no. telepon/no. faximile diisi menggunakan kode wilayah.

### 2. Data Bank & Asuransi

- Melampirkan bukti (softcopy) yang tertera dalam data bank (kartu peserta).

### 3. Pendidikan Formal

- Isikan jurusan dan tanggal lulus sesuai dengan Ijazah.
- Melampirkan bukti (softcopy) Ijazah dari pendidikan awal hingga pendidikan akhir.

### 4. Data Sertifikat ( Keahlian/Keterampilan )

- Untuk data ijazah harap diisi tanggal lulus (akhir).
- Untuk data sertifikat harap diisi tanggal mulai mendapatkan sertifikat dan tanggal masa berlakunya.
- Isikan nomor sertifikat sesuai dengan nomor yang ada disertifikat.
- Melampirkan bukti (softcopy) sertifikat keahlian/keterampilan.

### 5. Data Pelatihan dan Pengembangan.

- Melampirkan bukti pelatihan (softcopy) dari pelatihan yang pernah diikuti.

### 7. Data Penugasan Karyawan

- Kolom prestasi kerja :
  - Untuk Kepala Proyek (Ex Kapro) diisi BK/PU
  - Untuk Kepala Cabang (Ex Kacab) diisi NKB
- Melampirkan bukti SK penugasan (softcopy) yang telah disahkan oleh Direksi.

### 8. Karya Ilmiah

- Dalam kolom *sifat karya ilmiah* harap dipilih/ditulis salah satu dari pilihan yang ada.
- Melampirkan bukti (softcopy) yang berhubungan dengan karya ilmiah tersebut.

### 9. Penunjang

- Dalam kolom *hadir/aktif sebagai* harap dipilih/ditulis salah satu dari pilihan yang ada.
- Melampirkan bukti (softcopy) yang berhubungan dengan penunjang tersebut.

### 10. Tenaga Pengajar

- Melampirkan bukti (softcopy) yang berhubungan dengan data tenaga pengajar tersebut.

### 11. Penghargaan

- Melampirkan bukti (softcopy) yang berhubungan dengan penghargaan tersebut.

### 12. Lain-lain

-



**6. Pengalaman Kerja di Luar Waskita Karya**

- a. Melampirkan surat keterangan (softcopy) dari pengalaman kerja di luar Waskita Karya.

Harap dikirim dengan menggunakan softcopy beserta lampirannya ke **hrd@waskita.co.id** dengan subject "CV Waskita Karya" atau mengirim langsung (softcopy) berupa CD atau flashdisk ke BSDM Kantor Pusat.

- b. Harap melampirkan softcopy KTP/SIM terakhir.