

**Contoh Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (Form 7/F07)**

**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)**

**IDENTITAS DIRI**

Nama : Maulana Agung Pangestu

Tempat dan Tanggal Lahir : Yogyakarta, 26 November 1997

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Status Perkawinan : Belum

Agama : Islam

Institusi Tempat Bekerja : Dinas Kominfo Kota Tangerang

Jabatan : IT SUPPORT

Status Pekerjaan : ☐ pegawai tetap ☐ pegawai honorer  
☐ pegawai negeri sipil ☒ Pegawai Kontrak

Alamat Tempat Bekerja : Jl. Satria, RT.002/RW.001, Sukaasih, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15111

Telp./Faks. : 083877338448

Alamat Rumah : Jl.Dahlia 8 BlokF20, NO.21, Perumahan Pondok Indah, Kotabumi, Pasarkemis, Tangerang.

Telp./HP : 083877338448

Alamat e-mail : maulanaagung543@gmail.com

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

NO	Nama Sekolah <sup>1</sup>	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi
1.	SMAN 1 KARANGMOJO	2015	IPA
2.	Universitas Raharja	2020	Teknik Informatika

<sup>1</sup> Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

## PELATIHAN PROFESIONAL

[illegible]

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

[illegible]

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan
2018	Beasiswa PPA	Kemendikbud
2020	Peraih Nominasi dalam ajang Raharja Career 2020, kategori "Information System, Software Application and E-Commerce"	Universitas Raharja
2022	Menyelesaikan kursus "How to become Design Artist" – Build With Angga	Build With Angga
2022	Menyelesaikan kursus "Full stack Website Developer" – Build With Angga	Build With Angga
2022	Menyelesaikan kursus "Vue Javascript Framework" -Build With Angga	Build With Angga

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

### DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/ jabatan <sup>2</sup>	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut
1.	Dinas Kominfo	2022 – Sekarang	IT Support	Mengembangkan website pemerintahan.
2.	SMAIT ASY-SYUKRIYYAH	2020- 2022	Guru & TU	Membantu guru dan siswa untuk mengembangkan fasilitas sekolah dalam ruanglingkup IT.

---

<sup>2</sup>Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir inidn apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Tangerang, 22 Agustus 2023

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>3</sup>



Fitza Dwi Putri S.Sos.

Yang Menyatakan,

A handwritten signature in dark ink, appearing to be "Maulana Ajum Pang. Su".

Maulana Ajum Pang. Su