

**Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon Calon Mahasiswa RPL UNIFA****FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (CURRICULUM VITAE)**IDENTITAS DIRI

Nama : Andi Arianto, S.Sos

Tempat dan Tanggal Lahir : Balikpapan, 05 Maret 1972

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Status Perkawinan : Kawin

Agama : Islam

Institusi Tempat Bekerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara

Jabatan : Kepala Seksi Angkutan Darat

Status Pekerjaan : ☒ pegawai tetap ☐ pegawai honorer  
☒ pegawai negeri sipil ☐ lainnya.....

Alamat Tempat Bekerja : JL. Propensi Km. 9 Nipah – Nipah kelurahan Penajam  
Kecamatan Penaja Kabupaten Penajam Paser Utara

Telp./Faks. : -

Alamat Rumah : JL. Propinsi Km. 2 RT. 02 Kelurahan Penajam Kecamatan  
Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara

Telp./HP : 0813 1499 9919

Alamat e-mail : aar,ppu53@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah <sup>1</sup>	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi
1	SMA Negeri 1 Penajam	1991	Ilmu Fisika (A1)
2	S1 Untri Balikpapan	2008	Ilmu Administrasi Negara

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

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Nama Pelatihan(dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu
2009	Diklat Prajabatan Gol III	DEPDAGRI-LPPM-UNS	12-24-Oktober-2009
2019	Diklat PIM TK.IV	PPSDM YOGYAKARTA	16 Mei-13September 2019

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/ peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan
2007	Implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan dan Kesehatan Kerja (K3) Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Kerja di Perusahaan	Ketua Panitia Bulan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Kabupaten Penajam Paser Utara Reza Rinaldi, ST
2008	Corpcomp Busine Conduct And Ethics Code Document 2008 (All Languages)	Chevron
2010	Diklat Nasional peningkatan Peran & Profesionalisme MC (Master of Ceremony) di Era Kemajuan Teknologi Informasi & Komunikasi	Direktur Lembaga Pusat Pengkajian kepemimpinan & Etika Pemerintah <b>(LP2KEP) Prof. Dr.Muh Ilham</b>
2011	Pedoman Pelaksanaan Tugas Kehumasan dan Keprotokolan Dilingkungan Pemerintah Daerah dan DPRD Provinsi, Kabupaten dan Kota Sesuai Dengan Permendagri No.13 Tahun 2011 dan UU No.9 Tahun 2010	Ketua Lembaga Pengembangan Dan Informasi Manajemen Pemerintahan – IPDN A. Gunawan
2013	Peningkatan Kapasitas Sekretariat DPRD Terkait Dengan Implementasi Teknis Bidang Risalah Rapat dan Persidangan, Protokoler, Keuangan dan Bidang Umum	Direktur Eksekutif Pusat Studi dan Pengembangan Kapasitas Legislatif Susilo Sudryo, SE
2013	Bimbingan Teknis dengan tema : Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Berdasarkan Peraturan Presiden No.70 Tahun 2012	Kepala Pembina Program Badan Pengembangan Pusat Pelatihan Strategi Pemerintah Dr. Marsus Suti, M,Kes
2013	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Pada Sekretariat DPRD Serta Teknik Berkomunikasi Yang Efektif Dalam Mendukung Tupoksi DPRD	Ketua Umum Asosiasi Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia Drs. H. Aminuddin Latif, M.Si
2014	Bimtek Perpers No.70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Serta Ujian Sertifikasi	Ketua Tim Pelaksana Pusat Pendidikan Pelatihan Hukum dan Otonomi Daerah Dr. Ir. Bachtar Bakrie, Msc
2014	Peningkatan Kapasitas Sekretariat DPRD Terkait Dengan Implementasi Teknis Bidang Risalah Rapat &	Direktur Eksekutif Bimbingan Teknis Susilo Sudryo, SE



	Persidangan, Protokoler dan Bidang Umum	
2015	Workshop nasional asdeksi Tugas dan Fungsi Sekwan Dalam Tinjauan Hukum Administrasi Serta Arah Kebijakan Perubahan Regulasi Terkait DPRD	Ketua Umum Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia Tri Puguh Priyadi, SH, MM
2016	Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sekretariat DPRD Dalam Rangka Menunjang Kinerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Ketua Umum LPKPD Susilo Sudryo, SE

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 Perhubungan Kabupaten Penajam Paser Utara	31 Desember 2019	Kasi Angkutan Darat	
2.	Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara	25 Mei 2018	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
3.	Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara	02 Desember 2016	Kasubbag Tu dan Humas	
4.	Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara	27 Januari 2013	Kasubbag Humas dan Protokol	

<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

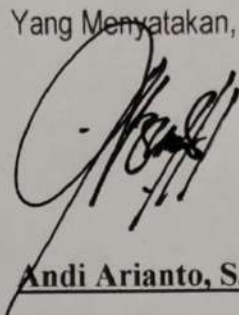
Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima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

Penajam, 04 Februari 2023

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>3</sup>

  
**Alam Prawira Negara, S.IP**  
NIP. 19870502200701 1 002

Yang Menyatakan,

  
**Andi Arianto, S.Sos**