

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

No.	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/ jabatan	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut
01	Bagian Perekonomian, Sekretariat Daerah Kab. Penajam Paser Utara	31 Desember 2021 – 2023 (Sekarang)	- JF Analis Kebijakan Ahli Muda - Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Bina Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	1. Penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Bina BUMD 2. Pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan BUMD 3. Inventarisasi/pendataan potensi BUMD dalam rangka peningkatan perekonomian daerah 4. Menyiapkan bahan perumusan dan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijaksanaan dan Pembinaan BUMD
02	Bagian Perekonomian, Sekretariat Daerah Kab. Penajam Paser Utara	22 Oktober 2020 – 31 Desember 2021	- Kepala Sub Bagian Bina BUMD	1. Penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Bina BUMD 2. Pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan BUMD 3. Inventarisasi/pendataan potensi BUMD dalam rangka peningkatan perekonomian daerah 4. Menyiapkan bahan perumusan dan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijaksanaan dan Pembinaan BUMD
03	Bagian Pembangunan, Sekretariat Daerah Kab. Penajam Paser Utara	31 Desember 2019 – 22 Oktober 2020	- Kepala Sub Bagian Perencanaan Program Sekretariat Daerah	1. Pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan teknis operasional koordinasi teknis penyusunan program pembangunan daerah, koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran di lingkungan sekretariat daerah, koordinasi teknis perencanaan program pembangunan daerah, teknis pembinaan administratif pelaksanaan program pembangunan daerah, pembinaan administratif penyusunan program pembangunan pada Perangkat Daerah, koordinasi teknis dengan Perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Instansi terkait dalam

				<p>pelayanan dan pengelolaan perencanaan program sekretariat;</p> <p>2. Pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;</p>
04	Dinas PU dan Penataan Ruang, Bidang Penataan Ruang Kab. Penajam Paser Utara	25 Mei 2018 – 31 Desember 2019	- Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang	<p>1. Pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan bimbingan teknis guna mengetahui potensi strategis dan penyelesaian permasalahan pada pemanfaatan dan pengendalian ruang.</p> <p>2. Pembuatan data base pemanfaatan ruang untuk tersedianya data yang berkesinambungan guna pengendalian dan evaluasi pada masa yang akan datang.</p> <p>3. Pemanfaatan dan pengendalian ruang yang bekerjasama dengan dinas/instansi lain yang terkait untuk mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian ruang untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaannya.</p> <p>5. Memberikan rekomendasi teknis dan atau izin pemanfaatan ruang untuk tercapainya pengelolaan pemanfaatan ruang yang tertib dan bertanggung jawab.</p> <p>6. Melaksanakan pengecekan lokasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan dinas/instansi terkait guna mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang.</p> <p>7. Pembuatan peta pemanfaatan ruang wilayah;</p>
05	Dinas PU dan Penataan Ruang, Bidang Penataan Ruang Kab. Penajam Paser Utara	29 Desember 2016 – 25 Mei 2018	- Kepala Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang	<p>1. Pembimbingan, Pengarahan, dan Pengawasan pelaksanaan bimbingan teknis guna mengetahui potensi strategis dan penyelesaian permasalahan pada pemanfaatan dan pengendalian ruang.</p> <p>2. Pembuatan data base pemanfaatan ruang untuk tersedianya data yang berkesinambungan guna pengendalian dan evaluasi pada masa yang akan datang.</p> <p>3. Pemanfaatan dan pengendalian ruang yang bekerjasama dengan dinas/instansi lain yang terkait untuk mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang.</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian</p>

				<p>ruang untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaannya.</p> <p>5. Memberikan rekomendasi teknis dan atau izin pemanfaatan ruang untuk tercapainya pengelolaan pemanfaatan ruang yang tertib dan bertanggung jawab.</p> <p>6. Melaksanakan pengecekan lokasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan dinas/instansi terkait guna mengetahui tingkat kesesuaian dengan rencana tata ruang.</p> <p>7. Pembuatan peta pemanfaatan ruang wilayah;</p>
06	Dinas PU dan Penataan Ruang, Bidang Penataan Ruang Kab. Penajam Paser Utara	10 September 2015 – 29 Desember 2016	- Kepala Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi	<p>1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;</p> <p>2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;</p> <p>3. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh masyarakat dan pemerintah daerah;</p> <p>4. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) di bidang pembinaan jasa konstruksi;</p> <p>5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;</p> <p>6. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan, dan sumber daya jasa konstruksi;</p>
07	Dinas PU dan Penataan Ruang, Bidang Penataan Ruang Kab. Penajam Paser Utara	1 Januari 2011 – 10 September 2015	- Staf Pelaksana Bidang Penataan Ruang	Melaksanakan kegiatan yang telah diperintahkan oleh pimpinan dan telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran berupa kegiatan Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Tata Ruang.
08	PT. Beton Perkasa Wicaksana (Balikpapan)	1 Januari 2010 – 1 Januari 2011	- Sales & Marketing Engineer	<ul style="list-style-type: none"> ● Mempersiapkan dan menyampaikan presentasi untuk menjelaskan produk atau layanan kepada pelanggan atau calon pelanggan. ● Berunding dengan pelanggan dan teknisi untuk menilai kebutuhan peralatan dan untuk menentukan persyaratan yang dibutuhkan. ● Melakukan kolaborasi dengan tim sales untuk memahami persyaratan pelanggan dan dukungan penjualan.

				<ul style="list-style-type: none"> ● Mengamankan dan memperbarui pesanan serta mengatur pengiriman barang. ● Membantu klien mengatasi segala permasalahan dalam pemasangan alat. ● Memberikan rekomendasi kepada klien terkait <i>upgrade</i> atau bagaimana sebuah perubahan dapat menurunkan biaya atau meningkatkan produksi dengan alat tersebut.
09	PT. Wulandari Bangun Laksana (Balikpapan Superblok)	1 Mei 2009 – 1 Januari 2010	- Tenant Design	<ul style="list-style-type: none"> ● Mereview design konsep dari tenant. ● Memandu dan mensupervisi tenant dalam proses renovasi ruangan dari awal sampai opening. ● Koordinasi dengan divisi terkait guna kelancaran renovasi. ● Membuat report tenant yang pull out dan renovasi.