

SURAT LAMARAN

R. FARDIAN. DWIPUTRA, SH
JLN. LELE NO.32
BANDUNG 40262

MOBILE PH. 08562-094-566 / 0812-1418-6358
EMAIL : FARDIAN.DWIPUTRA@YAHOO.COM
FARDIAN.DWIPUTRA@GMAIL.COM

Bandung,

2017

Kepada:

Yth,

Human Resource Development

DiTempat

Dengan hormat,

Dengan surat ini saya bermaksud melamar pekerjaan di perusahaan ini untuk posisi yang sesuai dengan klasifikasi saya. Berikut adalah data diri saya :

Nama : R. Fardian Dwiputra.
Alamat : Jl. Lele No. 32 Bandung 40262
Telepon/HP : 08562-094-566 / 0812-1418-6358
Pendidikan : Strata 1 (S1), Jurusan Ilmu Hukum Bisnis
E-mail : fardian.dwiputra@yahoo.com

Dengan latar belakang pendidikan, berbagai kemampuan dan pengalaman yang saya miliki, saya harap dapat menjelaskan keseluruhannya dalam sesi wawancara atau tes, sesuai dengan proses seleksi perusahaan. Besar harapan saya untuk dapat menjadi bagian di perusahaan ini.

Demikian surat lamaran pekerjaan yang saya buat. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,

R. Fardian Dwiputra

CURRICULUM VITAE



R. FARDIAN. DWIPUTRA, SH
JLN. LELE NO.32
BANDUNG 40262

MOBILE PH. 08562-094-566 / 0812-1418-6358
EMAIL : FARDIAN.DWIPUTRA@YAHOO.COM
FARDIAN.DWIPUTRA@GMAIL.COM

Data Pribadi

- Tempat dan tanggal lahir : Banjarmasin, 03 Oktober 1987
- JenisKelamin : Laki – laki
- Status : Kawin
- Agama : Islam

Pendidikan Formal

- 2004-2009 : Sekolah Tinggi Hukum Bandung (STHB)
Jurusan Hukum Bisnis / Ilmu Hukum
IPK :3.06
- 2001-2004 : SMU Daru IHikam Bandung
- 1998-2001 : SLTP Negeri II Cimahi
- 1992-1998 : SDN II Cimahi

Pendidikan Non-Formal

- 1997-2001 : English Private Course
- 2010-2010 : Pendidikan Frontliner di PT BRI, Tbk
- 2010-2010 : Pendidikan Petugas ATM
- 2010-2011 : Pelatihan SDM Perbankan Konvensional&Syariah
- 2014-2014 : Pelatihan Pendidikan Petugas dana dan jasa
- 2014-2015 : Pelatihan Pendidikan Account Officer

Pengalaman Bekerja

- **2008-2009: Supervisor Toko PT.Proyek Imagi Indonesia**

Deskripsi Pekerjaan:

- ❖ Mengatur toko agar terjadi kesinambungan antara para karyawan sesuai struktural organisasi toko
- ❖ Menciptakan iklim kerja yang potensial.
- ❖ Melakukan pengecekan seluruh peralatan toko, hingga membantu kelancaran persiapan sampai buka toko.
- ❖ Melakukan training lapangan bagi seluruh staff baru.

- **2009 - 2010: Administrasi Keuangan PT.Pepeew Indonesia**

Deskripsi Pekerjaan:

- ❖ Mengelola dokumen perusahaan dan bertanggung jawab atas segala aktifitas keuangan.
- ❖ Melakukan pengaturan transaksi dan juga membuat laporan keuangan.
- ❖ Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.
- ❖ Melakukan penagihan kepada customer dan melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen yang telah diterima.

- **Mei 2010 – Januari 2011: Customer Service, PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk (PERSERO)**

Deskripsi Pekerjaan:

- ❖ Melayani segala kebutuhan administrasi nasabah.
- ❖ Memberikan solusi dan memecahkan persoalan yang harus segera diselesaikan.
- ❖ Menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko bank melalui penerapan KnowYourCustomer (KYC) dan Anti Money Laundering.
- ❖ Memberikan edukasi kepada nasabah agar nasabah memiliki pemahaman yang memadai mengenai produk atau aktivitas bank.
- ❖ Menjual produk perbankan, dan menawarkan produk perbankan kepada setiap calon nasabah yang datang ke bank.

- **Januari 2011 – Desember 2013: Logistik dan Rutang, PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk (PERSERO)**

Deskripsi Pekerjaan:

- ❖ Melaksanakan tata administrasi penerimaan dan pengeluaran barang dari dan ke gudang sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ditetapkan.
- ❖ Melaksanakan tata penyimpanan barang di gudang menjaga keamanan kebersihan gudang serta melakukan stock opname secara berkala sesuai dengan yang telah ditetapkan.

- **Januari 2014 – Januari 2015: Pjs HRD, PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk (PERSERO)**
Deskripsi Pekerjaan:
 - ❖ Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
 - ❖ Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat SOP, job description, training and development system dll.
 - ❖ Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
 - ❖ Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.

- **Januari 2015 – Februari 2016: Account Officer, PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk (PERSERO)**
Deskripsi Pekerjaan:
 - ❖ Melakukan pemasaran produk perbankan, terutama produk yang berkaitan dengan kredit.
 - ❖ Mencari nasabah pinjaman maupun simpanan yang sesuai dengan criteria.
 - ❖ Mengevaluasi, mengusulkan besar kredit serta mempersiapkan perjanjian kredit.
 - ❖ Mengelola debitur yang menjadi kelolaan.
 - ✓ Semenjak 12 bulan menjadi Account Officer saya mempunyai 24 Nasabah dan mempunyai *outstanding* sekitar Rp. 4.200.000.000.

- **Februari 2016 – Sekarang : Marketing Promotion, PT. Bank Nusantara Parahyangan, Tbk**
Deskripsi Pekerjaan:
 - ❖ Melakukan Pemasaran produk perbankan, terutama produk KTA (Kredit Tanpa Agunan) Mirai+.
 - ❖ Mencari market yang berpotensi untuk penyebaran produk KTA ini.
 - ❖ Mengontrol setiap seluruh cabang untuk menaikkan produk perbankan ini dikarenakan produk ini baru dari Bank BNP, dan akan maju untuk kedepannya.
 - ❖ Mencari strategi agar produk KTA ini Booming ke pasaran dan berani bersaing dengan KTA bank lain
 - ❖ Membuat rencana anggaran untuk mempresentasikan produk ini ke pasaran agar masyarakat mengenal produk ini dengan sangat baik.

Seminar dan Lainnya

2006: Seminar Entrepreneurship “Membangun Bisnis Anda Sendiri Dengan LangkahKecil”.

2007:

- Pelatihan Negosiasi Bisnis dan Kontrak Dagang Komoditi Tekstil dan Produk Tekstil.
- Seminar Perbankan Syariah “Peranan Perbankan Syariah Di Tengah-tengah Perbankan Konvensional”.
- Perspektif Calon Independen di Indonesia Sebagai Langkah Strategis Menghasilkan Pemimpin Yang Merakyat

2008: Pelatihan Teknis SDM Pengelola Pusat Pelatihan dan Promosi Ekspor Daerah (P3ED).

Kemampuan dan Keahlian lainnya

- Kemampuan akuntansi dan administrasi (Accounting&Administrationskills): Project data updating, Teller, SalaryCalculation, Petty CashPayroll.
- Keahlian penggunaan komputer (Ms Word, Ms Excel, Ms Powerpoint, dan Windows OS).
- *Technology savvy*
- Aktif berbahasa Inggris
- Mampu bekerja di dalam tim, bisa bekerja didalam tekanan tapi juga mampu menjadi *sole contributor*
- Disiplin, cepat belajar dan beradaptasi, disiplin.
- Menata kerjakan pekerjaan dengan baik.



SEKOLAH TINGGI HUKUM BANDUNG

STATUS TERAKREDITASI PERINGKAT A

JALAN CIHAMPÉLAS NO. 8 TELP. (022) 4203236 BANDUNG 40116

Nomor Seri Transkrip : 0102296/2009

- TRANSKRIP AKADEMIK -

Nama Mahasiswa : RD. FARDIAN DWIPUTRA
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : 044301214
Tempat, Tanggal Lahir : BANJARMASIN, 03-10-1987
Program Studi : ILMU HUKUM
Angkatan/Program Pendidikan : 2004/SARJANA HUKUM
Dosen Pembimbing Akademik : PROF.DR.H.DWIDJA PRIYATNO, SH.MH.SPN.

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	HM	AM	K	M
01	HKU001	PANCASILA	C	2	2	4
02	HKU002	AGAMA	A	4	2	8
03	HKU003	KEWARGANEGARAAN	C	2	2	4
04	HKU004	PENGANTAR ILMU HUKUM	C	2	4	8
05	HKU025	SOSIOLOGI	A	4	2	8
06	HKS001	LOGIKA HUKUM	A	4	2	8
07	HKS002	BAHASA INDONESIA HUKUM	B	3	2	6
08	HKS003	EKONOMI	C	2	2	4
09	HKU005	PENGANTAR HUKUM INDONESIA	A	4	4	16
10	HKS005	DASAR-DASAR MANAJEMEN	A	4	2	8
11	HKS004	BAHASA INGGRIS HUKUM	A	4	3	12
12	HKU007	HUKUM ADAT	B	3	2	6
13	HKU026	ANTROPOLOGI BUDAYA DAN HUKUM	B	3	2	6
14	HKU008	HUKUM ISLAM	A	4	2	8
15	HKU006	ILMU NEGARA	C	2	3	6
16	HKU009	HUKUM PERDATA	A	4	4	16
17	HKU010	HUKUM PIDANA	B	3	4	12
18	HKU011	HUKUM TATA NEGARA	A	4	4	16
19	HKU012	HUKUM AGRARIA	C	2	3	6
20	HKS006	HUKUM ADAT DALAM PERKEMBANGAN	B	3	2	6
21	HKS007	HUKUM PERIKATAN	A	4	2	8
22	HKU027	HUKUM DAN HAM	B	3	2	6
23	HKU013	HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	C	2	4	8
24	HKU014	HUKUM INTERNASIONAL	C	2	4	8
25	HKU015	HUKUM DAGANG	C	2	4	8
26	HKS008	HUKUM ISLAM LANJUT	B	3	2	6
27	HKS009	HUKUM PIDANA LANJUT	A	4	2	8
28	HKS010	HUKUM PERBURUHAN	C	2	3	6
29	HKS011	HUKUM KELUARGA DAN WARIS	B	3	2	6
30	HKS012	HUKUM PAJAK	B	3	2	6
31	HKU016	HUKUM ACARA PERDATA	B	3	4	12
32	HKU017	HUKUM ACARA PIDANA	A	4	4	16
33	HKU018	HUKUM ACARA PERATUN	A	4	2	8
34	HKU021	METODE PENELITIAN HUKUM	A	4	3	12
35	HKS013	HUKUM PERDATA INTERNASIONAL	C	2	2	4
36	HKS014	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	B	3	2	6
37	HKS015	HUKUM ASURANSI	B	3	2	6
38	HKS028	METODE PENULISAN KARYA ILMIAH	C	2	2	4
39	HKS029	SOSIOLOGI HUKUM	B	3	2	6

40. HKS019 KRIMINOLOGI.....

NOMOR POKOK MAHASISWA (NPM) : 044301214

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	HM	AM	K	M
40	HKS019	KRIMINOLOGI	C	2	2	4
41	HKS022	HK.PERDAGANGAN INTERNASIONAL	C	2	2	4
42	HKS020	HUKUM PENITENSIER	B	3	2	6
43	HKS023	HK.HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	A	4	2	8
44	HKS017	DELIK-DELIK KHUSUS	B	3	2	6
45	HKS021	HUKUM PERJANJIAN INTERNASIONAL	B	3	2	6
46	HKS016	KAPITA SELEKTA HUKUM AGRARIA	C	2	2	4
47	HKS024	PERBANDINGAN HUKUM PERDATA	A	4	2	8
48	HKU019	HUKUM LINGKUNGAN	C	2	3	6
49	HKS018	HUKUM KONTRAK DALAM PERKEMBANGAN	B	3	2	6
50	HKU023	ETIKA DAN TANGGUNG JAWAB PROFESI	B	3	2	6
51	HKU024	FILSAFAT HUKUM	C	2	2	4
52	HKS030	HUKUM BISNIS	A	4	2	8
53	HKS031	HUKUM PERBANKAN	B	3	2	6
54	HKS032	HUKUM PASAR MODAL	B	3	2	6
55	HKU020	PENDIDIKAN & LAT. KEMAHIRAN HUKUM	A	4	6	24
56	HKU022	PENULISAN HUKUM	A	4	4	16
Jumlah Mata Kuliah : 56 Tabungan SKS : 144 Jml Kredit Kumulatif : 144 Sisa Kredit : - Jumlah Mutu Kumulatif : 440 I.P. Kumulatif (IPK) : 3.06 Hari, Tgl Yudisium : SENIN , 31 AGUSTUS 2009 Predikat Kelulusan : SANGAT MEMUASKAN Judul Tugas Akhir : TANGGUNG JAWAB USAHA ATAS KERUGIAN KONSUMEN DALAM PEMANFAATAN JASA TELEKOMUNIKASI SELULAR DI KAITKAN DENGAN UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1999 TENTANG PERLINDUNGAN KONSUMEN.			Jml Nilai A = 19 B = 20 C = 17 D = 0 E = 0 - = 0			

Keterangan :
 HM = Huruf Mutu
 AM = Angka Mutu
 K = Kredit
 M = Mutu



Pembantu Ketua Bidang Akademik Bandung, 1 SEPTEMBER 2009
 Ketua

WALTER WANGGUR, SH.MH.



PROF.DR.H.HATA, SH.MH.

Nomor Seri Ijazah : 0102592/2009



SEKOLAH TINGGI HUKUM BANDUNG

Status : Terakreditasi Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia
Nomor : 021/BAN-PT/Ak-XI/51/IX/2008, Tanggal 5 September 2008.

Memberikan Ijazah Kepada : **Rd. Fardian Dwiputra**

Tempat dan Tanggal Lahir : **Banjarmasin, 03 Oktober 1987**

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : **044301214**

Program Pendidikan : **Sarjana**

Program Studi : **Ilmu Hukum**

Tanggal Lulus : **31 Agustus 2009**

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan Ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik **Sarjana Hukum (S.H.)**.

Pembantu Ketua Bidang Akademik



Bandung, 1 September 2009
Ketua

Prof. Dr. H. Hata, S.H., M.H.


**KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**
A
 SURAT IZIN MENGENUDI
(Driving License)
JABAR
PRIA

Nama :RADEN FARDIAN DWIPUTRA
Alamat : JL.LELE NO.32
RT : 006/007 BURANGRANG
KOTA BANDUNG
Tempat & : BANJARMASIN
Tgl.Lahir : 03-10-1987
Tinggi : 165 cm
Pekerjaan : SWASTA
No. SIM : 900813051924
Berlaku s/d : 03-10-2021
BANDUNG, 12-01-2016
KASAT LANTAS



KRISTIADI MUGROHO, S.IK
AKBP NRP.75100900


**KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**
C
 SURAT IZIN MENGENUDI
(Driving License)
JABAR
PRIA

Nama :RADEN FARDIAN DWIPUTRA
Alamat : JL.LELE NO.32
RT : 006/007 BURANGRANG
KOTA BANDUNG
Tempat & : BANJARMASIN
Tgl.Lahir : 03-10-1987
Tinggi : 165 cm
Pekerjaan : SWASTA
No. SIM : 900813051928
Berlaku s/d : 03-10-2021
BANDUNG, 12-01-2016
KASAT LANTAS



KRISTIADI MUGROHO, S.IK
AKBP NRP.75100900

PROVINSI JAWA BARAT
KOTA BANDUNG

NIK : 3273130360870004

Nama : RADEN FARDIAN DWIPUTRA
Tempat/Tgl lahir : BANJARMASIN
03-10-1987
Jenis kelamin : LAKI-LAKI **Gol. Darah : O**
Alamat : JL. KEMBAR BARU
SELATAN II NO.6
RT/RW : 002/011
Kel/Desa : CIGHELENG
Kecamatan : BEGOL
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEMUR HIDUP


KOTA BANDUNG
25-04-2016
