

Curriculum Vitae

MUHAMMAD ADE RIFAI

Email: aderifaimuhammad622@gmail.com No. HP (+62 895 0218 9002)

Profil

Saya adalah seorang lulusan S1 Teknik Elektro dari Universitas Peradaban Bumiayu dengan pengetahuan mendalam dalam bidang elektronika, kelistrikan, dan sistem kontrol. Selama masa studi, saya telah mengembangkan keterampilan dalam analisis dan perancangan sistem kelistrikan, pemrograman, serta penggunaan perangkat lunak seperti CX programmer dan ETAP. Saya juga memiliki pengalaman dalam mengerjakan proyek-proyek teknik, baik secara individu maupun tim, yang mengasah kemampuan problem solving dan inovasi saya.

Selain keterampilan teknis, saya juga memiliki kemampuan komunikasi yang baik, serta mampu bekerja secara efisien dalam tim maupun secara mandiri. Saya senang belajar hal-hal baru dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi yang cepat, serta memiliki motivasi tinggi untuk terus berkembang dalam bidang Teknik Elektro.

Dengan bekal pendidikan dan pengalaman praktis yang saya miliki, saya siap untuk berkontribusi dalam menghadapi tantangan di industri dan bersemangat untuk berkarir di perusahaan bapak

Pendidikan

- S1 Teknik Elektro Universitas Peradaban Bumiayu
- 2020-2024
- IPK: 3,52

Pengalaman Kerja

Posisi Pekerjaan

- satgas penyaluran bulog brebes selatan

oktober 2024 – januari 2025

Deskripsi Tugas:

- Melakukan pengawasan penyaluran bulog dari Gudang ke seluruh desa brebes selatan
- Melakukan upload berkas drop point dan dokumentasi penyaluran bulog

KP/magang di Depo kereta Purwokerto

PT. KAI Persero Depo kereta Daop 5 Purwokerto 2024

Deskripsi Tugas:

- Membantu perbaikan dan pengecekan pada panel di gerbong kereta (p1, p3, p6)
- Membantu perbaikan dan pengecekan pada genset (p100, p300, p600)

Keahlian

- Kemampuan personal (kerjasama tim/individu, disiplin dan semangat juang)
- Penguasaan ms office (word, pdf dan excel)
- Kemampuan analisis dan perancangan sistem kelistrikan

Organisasi dan Kegiatan

- HMTE (himpunan mahasiswa Teknik elektro)

anggota departemen

2021-2022

Deskripsi Kegiatan:

- Membantu ketua departemen membuat program kerja yang akan dilaksanakan selama periode

Bahasa

- Bahasa Indonesia (baik lisan dan tulisan)
- Bahasa Inggris (cukup)