



DEWAN PENGURUS PUSAT  
NAQOBAH ANSAB AULIYA TIS AH

Akta Notaris: ISY KARIMAH SYAKIR, S.H., M.Kn., M.H. No. 19. 13 Mei 2019  
S.K. Menkumham: AHU-0005731.AH.01.07.TAHUN 2019  
E-mail: [naat.3917@gmail.com](mailto:naat.3917@gmail.com). HP. +62 823-3885-5009. WA. +62 819-3819-2522  
Alamat: Dsn. Sumber Papan RT/RW. 002/004 Desa Klampar Kec. Proppo Kab. Pamekasan 69363

CURRICULUM VITAE

A. DATA DIRI & KONTAK

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| 1 | Nama Lengkap & Gelar         |  |
| 2 | Tempat Lahir                 |  |
| 3 | Tanggal Lahir                |  |
| 5 | Alamat domisili (sesuai KTP) |  |
| 6 | Alamat Email                 |  |
| 7 | No. Hand Phone               |  |
| 8 | Jabatan di Lembaga NAAT      |  |

B. DESKRIPSI DIRI (PROFESSIONAL SUMMARY): 2-3 kalimat yang merangkum siapa Anda, keahlian utama, dan pencapaian terbesar Anda.

|  |
|--|
|  |
|--|

C. RIWAYAT PENDIDIKAN  
FORMAL

|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| 1 | SD/MI                 |  |
| 2 | SMP/SEDERAJAT         |  |
| 3 | SMA/SMK/MA            |  |
| 4 | S1                    |  |
| 5 | S2                    |  |
| 6 | S3                    |  |
| 7 | GURU BESAR BIDANG APA |  |

NON FORMAL

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 1 | MADIN ULA           |  |
| 2 | MADIN WUSTHA        |  |
| 3 | MADIN ULYA          |  |
| 4 | MA'HAD ALI / PONDOK |  |

D. PENGALAMAN KERJA (Tuliskan secara urut (mulai dari yang terbaru). Sertakan nama perusahaan, posisi, masa kerja, dan deskripsi tugas yang fokus pada pencapaian, bukan sekadar daftar tugas.

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |



DEWAN PENGURUS PUSAT  
NAQOBAH ANSAB AULIYA TIS AH

Akta Notaris: ISY KARIMAH SYAKIR, S.H., M.Kn., M.H. No. 19. 13 Mei 2019  
S.K. Menkumham: AHU-0005731.AH.01.07.TAHUN 2019  
E-mail: [naat.3917@gmail.com](mailto:naat.3917@gmail.com). HP. +62 823-3885-5009. WA. +62 819-3819-2522  
Alamat: Dsn. Sumber Papan RT/RW. 002/004 Desa Klampar Kec. Proppo Kab. Pamekasan 69363

E. SKILL (KEAHLIAN) *Hard Skills*: Keahlian teknis (contoh: Akuntansi, Desain Grafis, Pengoperasian Alat Medis) dan ☐ *Soft Skills*: Keahlian interpersonal (contoh: Kepemimpinan, Komunikasi, Manajemen Waktu).

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

F. SERTIFIKAT ATAU PELATIHAN

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Bisa ditambahkan jika masih banyak dokumen pendukung.

G. PRESTASI & PENGHARGAAN

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Bisa ditambahkan jika masih banyak dokumen pendukung.

Jakarta, .....2026  
Hormat kami,

-----