



SYADZA TAMA YAAFI HAKIM

FRESH GRADUATE

syadzayaafi@gmail.com | 085325206187 | Demak, Jawa Tengah 59516

TENTANG SAYA

Saya merupakan fresh graduate Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang memiliki minat besar dalam pengembangan diri dan pembelajaran hal baru. Selama masa perkuliahan, saya aktif dalam kegiatan akademik, organisasi, dan kepanitiaan yang membentuk kemampuan kerja sama tim, komunikasi, serta manajemen waktu. Saya memiliki kemampuan analitis dan perencanaan, serta mahir menggunakan Microsoft Office. Saya merupakan pribadi yang disiplin, mudah beradaptasi, dan mampu bekerja secara individu maupun tim dalam menghadapi berbagai tantangan di lingkungan kerja.

PENDIDIKAN

SEPTEMBER 2022 – SEPTEMBER 2026

S1 TEKNIK ELEKTRO UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG

- IPK Terakhir 3.54/4.00
- Mata kuliah relevan : Dasar Sistem Kendali, Dasar Telekomunikasi, Pembangkit Tenaga listrik, Sistem Penyaluran Daya Listrik, Mesin Listrik, Sistem Pentanahan, Manajemen Energi Listrik, Rangkaian Listrik, Pengukuran & Alat Ukur Listrik.

2019 – 2022

SMAN 3 DEMAK

- Menempuh pendidikan pada Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dengan fokus pembelajaran pada mata pelajaran Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi
- Terbiasa mengerjakan tugas individu maupun kelompok yang membantu meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu
- Aktif mengikuti kegiatan sekolah yang mendukung pengembangan akademik maupun non-akademik

PENGALAMAN ORGANISASI

SEPTEMBER 2022 – JUNI 2025

DIVISI KONTES ROBOT TARI INDONESIA (KRSTI), ROBOTIKA UNISSULA

- Melakukan penelitian, pengembangan, serta perawatan dan perbaikan rutin robot untuk memastikan kinerja optimal dalam persiapan Kontes Robot Indonesia (KRI).
- Menyusun dan mengimplementasikan rencana kerja mingguan serta mengoordinasikan evaluasi rutin untuk memantau progres proyek robot.
- Mengembangkan Anggaran Kegiatan Penelitian (RAB) dan mengoptimalkan rantai pasokan guna meningkatkan efisiensi operasional dan pengelolaan biaya.
- Berperan sebagai Tim Inti Divisi Kontes Robot Tari Indonesia (KRSTI) periode 2023/2024.

SEKRETARIS UMUM, ROBOTIK UNISSULA

- Mengelola jadwal rapat secara terencana, termasuk pengiriman undangan dan pendokumentasian notulen untuk rapat internal maupun eksternal.
- Menangani komunikasi dan korespondensi organisasi, seperti surat masuk/keluar, keputusan resmi, serta dokumentasi terkait.
- Menyusun laporan kegiatan dan anggaran secara terperinci, akurat, dan tepat waktu sesuai kebutuhan organisasi.
- Berperan sebagai penghubung utama antara ketua, anggota, dan pihak eksternal untuk memastikan komunikasi dan koordinasi yang efektif.
- Mengkoordinasikan kebutuhan administrasi organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan berbagai kegiatan.
- Melakukan pencatatan hasil rapat, pembagian tugas, serta tindak lanjut dari setiap keputusan yang telah disepakati.

SEPTEMBER 2022 – DESEMBER 2025

SEKRETARIS UMUM, HIMPUNAN MAHASISWA TEKNIK ELEKTRO (HM-TE)

- Mengelola jadwal rapat secara terencana, termasuk pengiriman undangan dan penyusunan notulen untuk kegiatan internal maupun eksternal.
- Menangani komunikasi dan korespondensi organisasi, seperti surat masuk dan keluar, keputusan resmi, serta pengelolaan dokumentasi.
- Menyusun laporan kegiatan dan anggaran secara terperinci, akurat, dan tepat waktu sesuai kebutuhan organisasi dan menjadi penghubung internal dan eksternal untuk kelancaran komunikasi.

FEBRUARI 2025 – APRIL 2025

KERJA PRAKTEK, PLN ULP DEMAK

- Mendukung kegiatan administrasi seperti pengarsipan dokumen, pengolahan data, dan penyusunan laporan kegiatan
- Membantu proses dokumentasi dan pencatatan data operasional secara sistematis dan rapi
- Terlibat dalam kegiatan teknis lapangan maupun pendukung yang berkaitan dengan operasional kerja
- Membantu tim dalam memastikan kelancaran pekerjaan melalui koordinasi dan komunikasi yang baik
- Memahami alur kerja operasional serta penerapan prosedur kerja di lingkungan.

PENGALAMAN KERJA

MEI 2026 – JUNI 2026

QUALITY CONTROL, PT LINKFORTUNE

- Melakukan inspeksi kualitas selama proses produksi untuk memastikan produk sesuai dengan standar mutu, SOP, dan spesifikasi perusahaan.
- Melakukan pemeriksaan parameter proses, meliputi setting mesin, tekanan molding, dimensi, dan visual inspection menggunakan alat ukur yang sesuai.
- Mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan produk NG (No Good) serta melakukan tindak lanjut bersama tim terkait.
- Membuat laporan hasil inspeksi dan monitoring kualitas menggunakan Microsoft Excel serta mendukung analisis masalah dengan 7 QC Tools, 5 Why, dan Fishbone Diagram.

JUNI 2026 – SEKARANG

QUALITY ENGINEER, PT LINKFORTUNE

- Melakukan analisis dan evaluasi proses produksi untuk memastikan parameter proses berjalan sesuai standar dan spesifikasi yang ditetapkan.
- Melakukan pengolahan dan analisis data kualitas menggunakan CMK, PPK, SPC, PPAP dan DOE sebagai dasar evaluasi kapabilitas serta peningkatan proses.
- Melakukan analisis masalah kualitas dan memberikan rekomendasi corrective action berdasarkan hasil pengujian dan analisis data.
- Berkoordinasi dengan tim Production, Quality, dan Engineering dalam pengujian, improvement proses, serta monitoring efektivitas tindakan perbaikan.

KEMAMPUAN DAN KOMPETENSI

- Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint)
- Menguasai (Arduino, ISIS Proteus, Fritzing, MQTT Explorer, AutoCad)
- Aplikasi kolaborasi (Zoom, Microsoft Teams)
- Perhatian terhadap detail
- Keterampilan Interpersonal (Kerja tim, pemecahan masalah, analitis)
- Keterampilan Negosiasi

BAHASA

- Indonesia
- Bahasa Inggris (Basic)