

Isnan Nur Khakim
Email :isnankhakim01@gmail.com
HP: 085601835926

Attn. :
Recruitment Team

Dear Sir or Madam

With reference to some information, that your company have some job vacancies, i would be glad to join your company.

My name is Isnun Nur Khakim, I had graduated diploma degree from politechnic state of semarang & Bachelor degree from 17 agustus 1945 University, on oct 10th 2020,

I favor challenges and embrace the opportunity to learn new skills. In addition, I am able to work either independently or as a team.

I enclose my Resume for your inspection and look forward to hearing from you soon. I am available for interview at your convenience.

Sincerely yours,



Isnun Nur Khakim

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Keterangan Pribadi:

Nama : Isnan Nur Khakim
Tempat dan Tanggal Lahir : Semarang, 8 mei 1991
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat Tempat Tinggal : Dk. Teseh RT 02 RW 04 Meteseh Tembalang
HP : 085601835926

B. Pendidikan Formal:

No.	Nama Lembaga Pendidikan	Tempat	Lama Pendidikan
1.	Politeknik Negeri Semarang	Semarang	2009 - 2012
2.	Universitas 17 Agustus 1945	Semarang	2016- 2020

C. Keterampilan :

No.	Keterampilan	Keterangan
1	komputer	Baik dalam mengoperasikan Microsoft office (Word, Excel,PowerPoint,), Internet, .autocad , SAP2000, Sketchup, Microsoft project

D. Pengalaman Kerja :

No.	Perusahaan	Tahun	
1.	PT. Beton Perkasa Wijaksana	2012-2013	Sebagai staff Engineer, pengalaman project pembangunan apartemen Providence Park Permata Hijau Jaksel, tugasnya - menjadi pemberi saran teknis di suatu proyek konstruksi bagi subkontraktor dan pekerja di lapangan -melakukan survei, menyiapkan, dan merencanakan sebuah data konstruksi -mengecek rancangan bangunan untuk memastikan seluruh perhitungannya sudah tepat - memastikan material yang akan digunakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang diminta - menghitung estimasi biaya untuk menjalankan dan menyelesaikan suatu proyek konstruksi - mengawasi proses seleksi dan mendapatkan material yang akan digunakan - melakukan negosiasi harga untuk memastikan proyek konstruksi yang dijalankan sudah efektif dari segi biaya - memastikan tim konstruksi yang ada di lapangan mematuhi protokol kesehatan dan keselamatan kerja - menyelesaikan masalah teknis yang muncul dalam suatu proyek konstruksi - berkomunikasi serta bernegosiasi dengan klien, subkontraktor, dan staf lainnya selama proses pengerjaan proyek konstruksi.

2.	PT. Tatamulia Nusantara Indah	2014-2015	Sebagai Supervisor struktur Pengalaman pembangunan Project South Quarter lebak bulus , tugasnya : - Mengontrol pelaksanaan operasional proyek - Melaksanakan kegiatan operasional proyek - Merencanakan jadwal pekerjaan untuk mandor - Merencanakan dan menghitung kebutuhan dan penempatan material maupun tenaga kerja - Merencanakan penggunaan peralatan - Mengatur kegiatan operasional proyek - Melakukan koordinasi dengan Safety terkait dengan K3 - Melakukan koordinasi terkait dengan logistik & material - Melakukan koordinasi dengan Owner / Konsultan terkait dengan pelaksanaan pekerja - Bekerja sama dengan engineer dan arsitek untuk menentukan lingkup dan spesifikasi proyek konstruksi - Mengarahkan, memimpin, dan memberi petunjuk kepada semua personil yang bekerja di site proyek - Membuat pelaporan mingguan time schedule material, progress pekerjaan dan cashflow - Menentukan kebutuhan sumber daya (manpower, peralatan, dan material) untuk proyek konstruksi dari awal hingga akhir sesuai dengan RAB - Merencanakan seluruh kegiatan konstruksi dan membuat penjadwalan untuk memastikan proyek berjalan sesuai dengan timeline - Melakukan pengecekan dan pengawasan terhadap stok peralatan dan material di proyek - Mengawasi pekerjaan yang dilakukan oleh sub-kontraktor - Merangkum perencanaan metoda kerja dan cashflow yang sudah disepakati
----	-------------------------------	-----------	---

3.	PT. Dwi Tunggal Surya Jaya	2016-2018	Sebagai Site Manager Pengalaman project pembangunan pergudangan Kawasan industry surya cipta a. Membuat perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Bersama dengan Project Manager menyusun bahan / materi Rencana Mutu Proyek sesuai bagiannya - Menyiapkan detail materi penyusunan Rencana Anggaran Proyek - Menyusun schedule bulanan dan mingguan berdasarkan master schedule kontrak kerja - Merencanakan kebutuhan SDM dan teknologi - Merencanakan penggunaan material dan peralatan - Merencanakan metoda kerja / sistem pelaksanaan bersama dengan Engineering, bagian Mechanical Electrical dan Nominaterd Sub Contactor (NSC) - Mengusulkan pengembangan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan b. Mengatur kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memimpin / mengarahkan secara langsung para Subkontraktor, Mandor dan Pelaksana proyek untuk memenuhi persyaratan biaya, mutu, waktu, dan safety yang telah disepakati - Melakukan koordinasi dengan bagian lain (internal) terkait untuk kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan GA (General Affair) terkait dengan urusan umum - Melakukan koordinasi dengan MR (Management Representatif) terkait audit - Melakukan koordinasi dengan Cost Control terkait dengan optimalisasi keuntungan proyek - Melakukan koordinasi dengan Safety terkait dengan K3 - Melakukan koordinasi dengan Owner / Konsultan terkait pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Suplier / Subkontraktor terkait kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Logistik dan Mekanik yang terkait dengan material dan peralatan - Melakukan koordinasi dengan Quality Control terkait dengan mutu pekerjaan c. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memproses detail Berita Acara tagihan - Menyusun detail / materi progress claim untuk disetujui oleh Project Manager dan Pemberi Tugas - Mendistribusikan shopdrawing ke setiap Supervisor - Memastikan pelaksanaan kerja sehari-hari di lapangan sesuai jadual yang dibuat. - Mengendalikan pelaksanaan biaya proyek guna mencapai target biaya, mutu, waktu dan safety, - Menyetujui nilai progres pekerjaan Mandor yang diajukan oleh Chief Supervisor / Supervisor - Mengendalikan sumber daya dalam pelaksanaan proyek - Melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan pelanggan (pemilik proyek / konsultan) - Melaksanakan, mensosialisasikan, mengembangkan dan mengendalikan penerapan peraturan tata tertib, sistem dan prosedur proyek - Memastikan bahwa aset yang ada di proyek terpelihara dengan baik, termasuk memastikan alat ukur yang dipakai telah dikalibrasi, ditera dan diverifikasi - Memfasilitasi kegiatan audit di proyek - Membuat laporan kegiatan proyek - Menyiapkan detail materi laporan bulanan bersama Project Manager - Memotivasi, mengarahkan dan membina bawahan untuk mencapai sasaran - Melaksanakan pengembangan karyawan dan peningkatan disiplin kerja bawahan
----	----------------------------	-----------	--

		- Mengusulkan pengembangan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan b. Mengatur kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memimpin / mengarahkan secara langsung para Subkontraktor, Mandor dan Pelaksana proyek untuk memenuhi persyaratan biaya, mutu, waktu, dan safety yang telah disepakati - Melakukan koordinasi dengan bagian lain (internal) terkait untuk kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan GA (General Affair) terkait dengan urusan umum - Melakukan koordinasi dengan MR (Management Representatif) terkait audit - Melakukan koordinasi dengan Cost Control terkait dengan optimalisasi keuntungan proyek - Melakukan koordinasi dengan Safety terkait dengan K3 - Melakukan koordinasi dengan Owner / Konsultan terkait pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Suplier / Subkontraktor terkait kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Logistik dan Mekanik yang terkait dengan material dan peralatan - Melakukan koordinasi dengan Quality Control terkait dengan mutu pekerjaan c. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memproses detail Berita Acara tagihan - Menyusun detail / materi progress claim untuk disetujui oleh Project Manager dan Pemberi Tugas - Mendistribusikan shopdrawing ke setiap Supervisor - Memastikan pelaksanaan kerja sehari-hari di lapangan sesuai jadwal yang dibuat. - Mengendalikan pelaksanaan biaya proyek guna mencapai target biaya, mutu, waktu dan safety, - Menyetujui nilai progres pekerjaan Mandor yang diajukan oleh Chief Supervisor / Supervisor - Mengendalikan sumber daya dalam pelaksanaan proyek - Melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan pelanggan (pemilik proyek / konsultan) - Melaksanakan, mensosialisasikan, mengembangkan dan mengendalikan penerapan - peraturan tata tertib, sistem dan prosedur proyek - Memastikan bahwa aset yang ada di proyek terpelihara dengan baik, termasuk memastikan alat ukur yang dipakai telah dikalibrasi, ditera dan diverifikasi - Memfasilitasi kegiatan audit di proyek - Membuat laporan kegiatan proyek - Menyiapkan detail materi laporan bulanan bersama Project Manager - Memotivasi, mengarahkan dan membina bawahan untuk mencapai sasaran - Melaksanakan pengembangan karyawan dan peningkatan disiplin kerja bawahan - Mengusulkan perubahan status karyawan (rotasi, mutasi, promosi, sanksi dan demosi) sejauh wewenang yang dimiliki - Melaksanakan tugas lain terkait pekerjaan yang diberikan oleh atasan - Melaksanakan Prosedur sesuai SMM ISO 9001: 2008 & OHSAS - Memastikan keselamatan kerja dan kebersihan lingkungan kerja selama pelaksanaan d. Mengontrol pelaksanaan operasional pelaksanaan proyek - Memastikan tersedianya tenaga kerja, material dan alat yang memadai - Memastikan tersedianya gambar kerja untuk dilaksanakan oleh mandor / Subkontraktor - Memastikan tersedianya dana pembayaran upah / opname mandor - Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai IK (Instruksi Kerja) yang berlaku - Memastikan keselamatan kerja selama pelaksanaan proyek - Menganalisa hasil kegiatan pelaksanaan proyek untuk melihat
--	--	--

4.	PT.Fastrata Buana	2019-2020	Sebagai Building Supervisor ,pengalaman pembangunan project weistech tulangan sidoarjo Pemeliharaan Fasilitas Mengawasi dan mengelola semua fasilitas gedung agar berfungsi dengan baik. Mulai dari perawatan rutin dan perbaikan fasilitas seperti lift, listrik, air, sistem HVAC, penerangan, dan lainnya. Manajemen Keamanan Bertanggung jawab atas keamanan gedung dengan mengelola sistem keamanan, seperti CCTV, alarm kebakaran, hydrant, APAR, kontrol akses, dan manajemen tamu. Selain itu, building Supervisor juga bekerja sama dengan tim keamanan untuk mengatasi insiden atau keadaan darurat yang mungkin terjadi. Kebersihan Menjaga kebersihan lingkungan gedung bersama dengan tim kebersihan untuk meningkatkan kenyamanan penyewa. Mulai dari pengelolaan sampah, kebersihan toilet, dan memastikan bahwa gedung mematuhi peraturan lingkungan yang berlaku. Koordinasi dengan Pihak Ketiga Bekerja sama dengan vendor dan kontraktor eksternal untuk perbaikan atau renovasi, serta memastikan bahwa pekerjaan tersebut dilakukan sesuai dengan standar dan jadwal yang telah ditetapkan. Manajemen Anggaran Mengelola anggaran operasional gedung, mulai dari pengeluaran untuk perbaikan, pemeliharaan, dan utilitas. Building Supervisor harus memastikan bahwa biaya yang keluar tidak lebih dari batas anggaran yang telah ditetapkan. Mematuhi Aturan Memastikan bahwa gedung telah mematuhi semua peraturan hukum dan standar keselamatan, seperti peraturan kebakaran, kesehatan, dan keselamatan kerja. Building Supervisor harus memastikan bahwa semua prosedur sesuai dengan persyaratan hukum. Mengelola Hubungan dengan Penyewa Menjaga komunikasi yang baik dengan penyewa atau penghuni gedung, menangani keluhan, dan memastikan kebutuhan mereka terpenuhi. Semua ini dilakukan untuk meningkatkan kenyamanan serta kepuasan penyewa atau penghuni. Perencanaan Jangka Panjang Mengembangkan strategi untuk pemeliharaan jangka panjang dan perbaikan gedung untuk menjaga nilai aset dan memastikan operasional yang berkelanjutan.
----	-------------------	-----------	--

6.	PT. Djakarta Global Solusindo	2022-Now	Sebagai Site Manager Pengalaman project SKTT Suramadu 150 KV a. Membuat perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Bersama dengan Project Manager menyusun bahan / materi Rencana Mutu Proyek sesuai bagiannya - Menyiapkan detail materi penyusunan Rencana Anggaran Proyek - Menyusun schedule bulanan dan mingguan berdasarkan master schedule kontrak kerja - Merencanakan kebutuhan SDM dan teknologi - Merencanakan penggunaan material dan peralatan - Merencanakan metoda kerja / sistem pelaksanaan bersama dengan Engineering, bagian Mechanical Electrical dan Nominaterd Sub Contactor (NSC) - Mengusulkan pengembangan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan b. Mengatur kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memimpin / mengarahkan secara langsung para Subkontraktor, Mandor dan Pelaksana proyek untuk memenuhi persyaratan biaya, mutu, waktu, dan safety yang telah disepakati - Melakukan koordinasi dengan bagian lain (internal) terkait untuk kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan GA (General Affair) terkait dengan urusan umum - Melakukan koordinasi dengan MR (Management Representatif) terkait audit - Melakukan koordinasi dengan Cost Control terkait dengan optimalisasi keuntungan proyek - Melakukan koordinasi dengan Safety terkait dengan K3 - Melakukan koordinasi dengan Owner / Konsultan terkait pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Suplier / Subkontraktor terkait kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Logistik dan Mekanik yang terkait dengan material dan peralatan - Melakukan koordinasi dengan Quality Control terkait dengan mutu pekerjaan c. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memproses detail Berita Acara tagihan - Menyusun detail / materi progress claim untuk disetujui oleh Project Manager dan Pemberi Tugas - Mendistribusikan shopdrawing ke setiap Supervisor - Memastikan pelaksanaan kerja sehari-hari di lapangan sesuai jadwal yang dibuat. - Mengendalikan pelaksanaan biaya proyek guna mencapai target biaya, mutu, waktu dan safety, - Menyetujui nilai progres pekerjaan Mandor yang diajukan oleh Chief Supervisor / Supervisor - Mengendalikan sumber daya dalam pelaksanaan proyek - Melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan pelanggan (pemilik proyek / konsultan) - Melaksanakan, mensosialisasikan, mengembangkan dan mengendalikan penerapan peraturan tata tertib, sistem dan prosedur proyek - Memastikan bahwa aset yang ada di proyek terpelihara dengan baik, termasuk memastikan alat ukur yang dipakai telah dikalibrasi, ditera dan diverifikasi - Memfasilitasi kegiatan audit di proyek - Membuat laporan kegiatan proyek - Menyiapkan detail materi laporan bulanan bersama Project Manager - Memotivasi, mengarahkan dan membina bawahan untuk mencapai sasaran - Melaksanakan pengembangan karyawan dan peningkatan disiplin kerja bawahan
----	-------------------------------	----------	--

			- Mengusulkan pengembangan karyawan melalui pendidikan dan pelatihan b. Mengatur kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memimpin / mengarahkan secara langsung para Subkontraktor, Mandor dan Pelaksana proyek untuk memenuhi persyaratan biaya, mutu, waktu, dan safety yang telah disepakati - Melakukan koordinasi dengan bagian lain (internal) terkait untuk kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan GA (General Affair) terkait dengan urusan umum - Melakukan koordinasi dengan MR (Management Representatif) terkait audit - Melakukan koordinasi dengan Cost Control terkait dengan optimalisasi keuntungan proyek - Melakukan koordinasi dengan Safety terkait dengan K3 - Melakukan koordinasi dengan Owner / Konsultan terkait pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Suplier / Subkontraktor terkait kelancaran pelaksanaan proyek - Melakukan koordinasi dengan Logistik dan Mekanik yang terkait dengan material dan peralatan - Melakukan koordinasi dengan Quality Control terkait dengan mutu pekerjaan c. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek - Memproses detail Berita Acara tagihan - Menyusun detail / materi progress claim untuk disetujui oleh Project Manager dan Pemberi Tugas - Mendistribusikan shopdrawing ke setiap Supervisor - Memastikan pelaksanaan kerja sehari-hari di lapangan sesuai jadwal yang dibuat. - Mengendalikan pelaksanaan biaya proyek guna mencapai target biaya, mutu, waktu dan safety, - Menyetujui nilai progres pekerjaan Mandor yang diajukan oleh Chief Supervisor / Supervisor - Mengendalikan sumber daya dalam pelaksanaan proyek - Melakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan pelanggan (pemilik proyek / konsultan) - Melaksanakan, mensosialisasikan, mengembangkan dan mengendalikan penerapan - peraturan tata tertib, sistem dan prosedur proyek - Memastikan bahwa aset yang ada di proyek terpelihara dengan baik, termasuk memastikan alat ukur yang dipakai telah dikalibrasi, ditera dan diverifikasi - Memfasilitasi kegiatan audit di proyek - Membuat laporan kegiatan proyek - Menyiapkan detail materi laporan bulanan bersama Project Manager - Memotivasi, mengarahkan dan membina bawahan untuk mencapai sasaran - Melaksanakan pengembangan karyawan dan peningkatan disiplin kerja bawahan - Mengusulkan perubahan status karyawan (rotasi, mutasi, promosi, sanksi dan demosi) sejauh wewenang yang dimiliki - Melaksanakan tugas lain terkait pekerjaan yang diberikan oleh atasan - Melaksanakan Prosedur sesuai SMM ISO 9001: 2008 & OHSAS - Memastikan keselamatan kerja dan kebersihan lingkungan kerja selama pelaksanaan d. Mengontrol pelaksanaan operasional pelaksanaan proyek - Memastikan tersedianya tenaga kerja, material dan alat yang memadai - Memastikan tersedianya gambar kerja untuk dilaksanakan oleh mandor / Subkontraktor - Memastikan tersedianya dana pembayaran upah / opname mandor - Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai IK (Instruksi Kerja) yang berlaku - Memastikan keselamatan kerja selama pelaksanaan proyek - Menganalisa hasil kegiatan pelaksanaan proyek untuk melihat kesesuaian antara rencana dan realisasinya - Mengontrol penggunaan peralatan safety dan peralatan surveyor - Mengontrol pelaksanaan pekerjaan Subkontraktor / NSC - Bersama PM mengevaluasi kinerja Subkont berdasarkan hasil kerja di lapangan untuk masukan kepada Dept. Logistic - Menganalisa kebutuhan dan pemakaian material maupun peralatan
--	--	--	--

F7278458



BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIA PROFESSIONAL
CERTIFICATION AUTHORITY

SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

Nomor Sertifikat / Certificate Number
74321 2142.02 7 00045993 2024

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

ISNAN NUR KHAKIM

No.Reg. F 2017 45993 2024 0027185 SI 01

Telah Kompeten pada bidang:
Is competent in the area of:

**Jasa Konstruksi
Construction Services**

Dengan Kualifikasi / Kompetensi:
With Qualification / Competency:

**Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung
Young Building Engineering Expert**

Sertifikat ini berlaku untuk 5 (lima) tahun
This certificate is valid for 5 (five) years

Atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On Behalf of Indonesia Professional Certification Authority

**Lembaga Sertifikasi Profesi Ataki Konstruksi Indonesia
Ataki Konstruksi Indonesia Professional Certification Agency**



Apriyan Susanto, ST., MT
Ketua LSP
Chairman PCA



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
JASA KONSTRUKSI
CONSTRUCTION SERVICES
DEVELOPMENT BOARD**

Daftar Unit Kompetensi:
List of Unit(s) of Competency:

Klasifikasi : SIPIL
Classification : CIVIL

Subklasifikasi : Gedung
Subclassification : Building

Kualifikasi : Ahli
Qualification : Expert

Jenjang : 7 (Tujuh)
Level : 7 (Seven)

Okupasi : Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung
Occupation : Young Building Engineering Expert

Ditetapkan di Jakarta, 21 Agustus 2024
Enacted in Jakarta, August 21, 2024



ISNAN NUR KHAKIM



Keterangan / Remarks :

1. Sertifikat ini sah berlaku setelah tercatat yang dibuktikan dengan nomor registrasi Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi. /
This certificate is valid upon being registered as evidenced by registration number of Certificate of Competency of Construction Works.
2. QR Code dan Data yang tertera dalam sertifikat ini dapat diverifikasi melalui sistem informasi jasa konstruksi terintegrasi. /
QR Code and Data contained herein may be verified through an integrated information system of construction service.

SURAT KETERANGAN

Nomor : BHGL – 0154



**PT BETON
PERKASA
WIJAKSANA**

Concrete Forms Specialist

Jl. Raya Serang Km.16,7 Cikupa 15710-Tangerang
Ph. +62-21 - 596 0765, Fx. +62-21 - 596 0767
http : //www.betonperkasa.com
E-mail : bpw@betonperkasa.com

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : **Isnan Nur Khakim**
NIP : **01725**
Alamat : **Jl.Sri Katon Dalam I Rt 03 / Rw 07 Kel.Purwoyoso Kec.Ngaliyan Kota
Semarang 50184**

Dept : **Marketing&Sales**
Jabatan : **Staff Engineering**

Adalah benar nama tersebut di atas adalah karyawan PT. Beton Perkasa Wijaksana, mulai bekerja sejak tanggal 01 Oktober 2012 dan terhitung mulai tanggal 21 Desember 2013 yang bersangkutan sudah tidak bekerja lagi karena telah mengundurkan diri dari PT Beton Perkasa Wijaksana.

Selama bekerja di PT Beton Perkasa Wijaksana, yang bersangkutan telah bekerja dengan baik. Atas pengabdian yang telah saudara/i berikan kepada perusahaan, kami ucapkan terima kasih.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 21 Desember 2013
PT. BETON PERKASA WIJAKSANA

Steven Haryanto, SH
Kepala Departemen HRD



Certified Management System
ISO 9001:2008

Quality in Formwork Solution

SURAT KETERANGAN KERJA
No. 0179/TATA-HRD/SKK/XI/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini HR Manager PT Tatamulia Nusantara Indah menerangkan bahwa :

N a m a : Isnan Nur Khakim, A.Md.
Tempat / tgl lahir : Semarang, 8 Mei 1991
Tanggal Masuk Kerja : 2 April 2014

Adalah benar karyawan Perusahaan kami PT Tatamulia Nusantara Indah sampai dengan 30 November 2015, dengan jabatan terakhir sebagai Supervisor (Formwork).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 November 2015
PT TATAMULIA NUSANTARA INDAH



Sukahar, SH.
HR Manager



PT. FISTRATA BUANA

DISTRIBUTOR OF CONSUMER GOODS

Jln Suci No 75 Ciracas Jakarta Timur 13750
Telp: 021-877-90288 (Hunting) Fax: 021-8779-0277 78 9



005
Certificate Number : ID 17/04109

SURAT KETERANGAN KERJA

No.001/HRD/III/2020

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : ISNAN NUR KHAKIM
NIK : 00037687

Adalah benar karyawan **PT FISTRATA BUANA**, bekerja sejak tanggal **06 September 2018** dan pada tanggal **05 Maret 2020** berakhir masa kerja karena selesai kontrak kerjanya dengan jabatan terakhir sebagai **BUILDING SUPERVISOR**.

Selama bekerja yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja yang baik dan perusahaan mengucapkan terima kasih atas kerjasamanya selama di Perusahaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Maret 2020

Hormat kami,



YS. REZA PAHLEVI

Personnel Manager

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Tempat / Tanggal Lahir : Semarang / 08-Mei-1991

Yang telah menyelesaikan kursus komputer selama 26 jam untuk program :

SAP 2000



LPK BUDIMAN

Semarang, 24-Januari-2011

SARANA, SE.MSi

Direktur



PT BETON
PERKASA
WIJAKSANA
Concrete Forms Specialist

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

This is to certify that

Isn'an Nur Khakim

Has successfully attending

Training Sales and Engineering

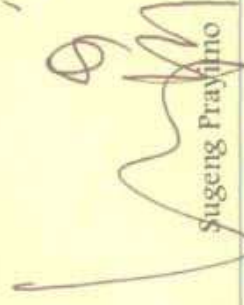
At

PT Beton Perkasa Wijaksana, 2nd-6th October 2012


Steven Haryanto

KaDept HRD




Sugeng Prayitno

KaDept Marketing & Sales



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL**



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Sebagai
PESERTA

KULIAH UMUM JURUSAN TEKNIK SIPIL POLINES 2011

"KESEHATAN dan KESELAMATAN KERJA dalam PELAKSANAAN KONSTRUKSI"

Diselenggarakan pada 20 Desember 2011

Di Ruang Serbaguna Politeknik Negeri Semarang



Dr. Totok Prasetyo, B.Eng., M.T.
NIP. 196204271991031001



Ketua Panitia,
Rizki Guntur R.
NIM 3.11.10.2.19



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL**



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Sebagai
PESERTA

KULIAH UMUM JURUSAN TEKNIK SIPIL POLINES 2011

"KESEHATAN dan KESELAMATAN KERJA dalam PELAKSANAAN KONSTRUKSI"

Diselenggarakan pada 20 Desember 2011

Di Ruang Serbaguna Politeknik Negeri Semarang



Dr. Totok Prasetyo, B.Eng., M.T.
NIP. 196204271991031001



Rizki Guntur R.
NIM 3.11.10.2.19



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SEMARANG

17 AGUSTUS 1945 UNIVERSITY SEMARANG
Surat Keterangan Terdaftar Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 350/CII-Swt/P/1965

The Certificate of The Department University

TRANSKRIP AKADEMIK

ACADEMIC TRANSCRIPT

Nama Lengkap (Full Name) : **ISNAN NUR KHAKIM**

Nomor Induk Mahasiswa Nasional : **161003222010586**

National Student Registration Number

Tempat / Tanggal Lahir : **SEMARANG, 8 MEI 1991**

Place and Date of Birth

No. Seri Transkrip : **4101380**

Transcript Serial number

Fakultas (Faculty)

Jenjang Pendidikan

Grade

Program Studi

Study Programme

Status (Status)

: Teknik (Engineering)

: Program Sarjana

: Undergraduate

: Teknik Sipil

: Civil Engineering

: Akreditasi B (Accredited B)

MATA KULIAH Subject	Nilai Grade	Bobot Weight	SKS Credit	Mutu Results	MATA KULIAH Subject	Nilai Grade	Bobot Weight	SKS Credit	Mutu Results
1 Statika & Mekanika Bahan I Static and Strength of Material I	C	2	2	4	34 Pemindahan Tanah Mekanis & Alat Berat Earth Moving And Heavy Equipment	C	2	2	4
2 Matematika I Mathematics I	C	2	3	6	35 Ilmu Ukur Tanah II Surveying II	AB	3.5	2	7
3 Menggambar Rekayasa I Engineering Drawing I	C	2	2	4	36 Drainase Kota Urban Drainage	A	4	2	8
4 Teknologi Bahan Konstruksi Technology of Construction Material	B	3	2	6	37 Irigasi Bangunan Air I Irrigation and Hydraulic Structures I	A	4	2	8
5 Fisika Dasar I Basic Physics I	A	4	2	8	38 Struktur Beton Bertulang II Reinforced Concrete Structures II	B	3	2	6
6 Kimia Dasar Basic Chemistry	B	3	2	6	39 Struktur Baja II Steel Structures II	B	3	2	6
7 Bahasa Inggris English	B	3	2	6	40 Analisis Struktur II Structural Analysis II	B	3	2	6
8 Sejarah Perjuangan Nasional Indonesia Nationalism	B	3	2	6	41 Teknik Penulisan & Presentasi Writing & Presentation Technique	B	3	2	6
9 Pendidikan Agama Religion	A	4	2	8	42 Rekayasa Pondasi I Foundation Engineering I	B	3	2	6
10 Statika & Mekanika Bahan II Static and Strength of Material II	C	2	2	4	43 Manajemen Konstruksi I Construction Management I	B	3	2	6
11 Matematika II Mathematics II	B	3	3	9	44 Perancangan Geometrik Jalan Principles of Road Geometric Design	A	4	2	8
12 Menggambar Rekayasa II Engineering Drawing II	B	3	2	6	45 Pendidikan Pancasila Education of Pancasila	B	3	2	6
13 Mekanika Fluida Fluid Mechanics	B	3	2	6	46 Pengembangan Sumber Daya Air Water Resources Management	A	4	2	8
14 Fisika Dasar II Basic Physics II	B	3	2	6	47 Irigasi Bangunan Air II Irrigation and Hydraulic Structures II	B	3	2	6
15 Rekayasa Hidrologi Engineering Hydrology	B	3	2	6	48 Struktur Jembatan Bridge Structure	B	3	3	9
16 Pendidikan Kewarganegaraan Civic Education	B	3	2	6	49 Analisis Struktur III Structural Analysis III	B	3	2	6
17 Dasar Rekayasa Transportasi Basic of Transportation Engineering	B	3	2	6	50 Rekayasa Gempa Earthquake Structure Engineering	B	3	2	6
18 Pengetahuan Komputer Computer Science	A	4	2	8	51 Rekayasa Pondasi II Foundation Engineering II	B	3	2	6
19 Statika & Mekanika Bahan III Static and Strength of Material III	B	3	2	6	52 Manajemen Konstruksi II Construction Management II	B	3	2	6
20 Matematika III Mathematics III	B	3	3	9	53 Perancangan Perkerasan Jalan Principles of Road Pavement Structures	B	3	2	6
21 Statistik & Probabilitas Statistics & Probability	B	3	2	6	54 Kewirausahaan Enterpreunership	A	4	2	8
22 Hidrolika Hydraulics	C	2	2	4	55 Pelabuhan Design of Port and Marine Structures	C	2	2	4
23 Mekanika Tanah I Soil Mechanics I	C	2	2	4	56 Lapangan Terbang Design of Airport Structures	B	3	2	6
24 Rekayasa Lalu Lintas Traffic Engineering	B	3	2	6	57 Aspek Hukum Dalam Pembangunan Law Aspects and Development	B	3	2	6
25 Ilmu Ukur Tanah I Surveying I	A	4	2	8	58 Perenc. Penjad. & Pengendalian Proyek Project Plan, Program, and Controlling	BC	2.5	3	7.5
26 Jalan Baja Railway Construction	B	3	2	6	59 Perencanaan Transportasi Transportation Planning	C	2	3	6
27 Geologi Teknik Technical Geology	A	4	2	8	60 Rekayasa Sungai River Engineering	B	3	3	9
28 Struktur Beton Bertulang I Reinforced Concrete Structures I	C	2	2	4	61 Struktur Beton Bertulang Lanjut Advance Reinforced Concrete Structure	B	3	3	9
29 Struktur Baja I Steel Structures I	A	4	2	8	62 Kerja Praktek Practical Work	B	3	3	9
30 Analisis Struktur I Structural Analysis I	C	2	2	4	63 Planologi Urban Planning	B	3	2	6
31 Rekayasa Lingkungan Environmental Engineering	A	4	2	8	64 Rekayasa Nilai Value Engineering	B	3	2	6
32 Mekanika Tanah II Soil Mechanics II	B	3	2	6	65 Kuliah Kerja Lapangan Site Orientation	A	4	2	8
33 Struktur Kayu Timber Structures	C	2	2	4	66 Kuliah Kerja Nyata Community Services	A	4	3	12
					67 Tugas Akhir Final Design	A	4	4	16
Skripsi : Perencanaan Peningkatan Jalan Dari Flexible Pavement Ke Rigid Pavement Pada Ruas Jalan Kaliwungu-Darupono STA.3+100 - STA.6+450 Dengan Metode AASHTO, Kabupaten Kendal					Jumlah (Total)				146
					Indeks Prestasi				3.04
					Grade Point Average				
					Predikat Kelulusan				Sangat Memuaskan
					Predicate Of Graduation				Very Satisfactory
					Tanggal Lulus				15 Oktober 2020
					Date of Graduation				

Thesis : Planning for road improvement from flexible pavement to rigid pavement on the Kaliwungu-Darupono road section STA.3 + 100-STA.6 + 450 using the AASHTO method, Kendal regency

Rektor,
Rector

Prof. Dr. Drs. Suparno, M.Si.
NIDN : 0603075501



Semarang, 15 Oktober 2020
Dean,
Dean

Dr. Ir. Retno Ambarwati S.I., M.T.
NIDN : 0607016501



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Sebagai

PESERTA

Training Structural Analysis Program (SAP 2000)

“Mewujudkan Keterampilan Ilmu Pengetahuan Tentang

Aplikasi SAP untuk Bersaing di Era Kemajuan Teknologi Dunia Teknik Sipil”

Yang diselenggarakan pada tanggal 14-15 April 2012

Semarang, 14 April 2012



Dr. Totok Prasetyo, B.Eng. M.T.
NIP. 196304271991031001



Muhammad Bagus S.
NIM 3.12..10.3.15

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Tempat / Tanggal Lahir : Semarang / 08-Mei-1991

Yang telah menyelesaikan kursus komputer selama 34 jam untuk program :

3D STUDIO MAX 7.0



LPK BUDIMAN

Semarang, 19-Januari-2012

SARANA, SE.MSi
Direktur



PT TATAMULIA NUSANTARA INDAH
www.tatamulia.co.id

SERTIFIKAT

Diberikan kepada :

Isnan Nur Khakim, A.Md.

Sebagai peserta dalam pelatihan dengan topik :

INTRODUCTION ISO 9001:2008

Yang diselenggarakan pada tanggal 2 Mei 2014,
di PT TATAMULIA NUSANTARA INDAH

Agnes Frida T.H., ST
Trainer

Ir. Oong Irianto
President Director



PT BETON
PERKASA
WIJAKSANA
Concrete Forms Specialist

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

This is to certify that

Isnan Nur Khakim

Has succesfully attending

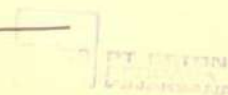
Training NEOP

At

PT Beton Perkasa Wijaksana, 1st October 2012

Steven Haryanto

KaDept HRD





KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Sebagai
PESERTA

SEMINAR NASIONAL TEKNIK SIPIL 2011

"TEKNOLOGI BETON PRATEGANG SOLUSI KONSTRUKSI BENTANG PANJANG"

Diselenggarakan pada 6 Juli 2011

Di Ruang Serbaguna Politeknik Negeri Semarang



Mengetahui,
Direktur,
Dr. Tojok Prasetyo, B.Eng., M.T.
NIP. 196204271991031001



Ketua Panitia,
Bagus Bambang P.
NIM 03.12.10.0.06



PT TATAMULIA NUSANTARA INDAH
www.tatamulia.co.id

SERTIFIKAT

Diberikan kepada :

Isnain Nur Khakim, A.Md.

Sebagai peserta dalam pelatihan dengan topik :

INTRODUCTION OHSAS 18001:2007

Yang diselenggarakan pada tanggal 2 Mei 2014
di PT TATAMULIA NUSANTARA INDAH

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Soemartono", written over a horizontal line.

Ir. Soemartono
Trainer

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Oong Irianto", written over a horizontal line.

Ir. Oong Irianto
President Director

2675-05006-0176



ESQ Leadership Training

This is to acknowledge that

ISNAN NUR KHAKIM

has attended

ESQ Basic Training

TRAINING ESQ INHOUSE MAHASISWA Politeknik Negeri Semarang
Auditorium Politeknik Negeri Semarang
3 September 2009 - 4 September 2009



Taufan Jamal

DR. (HC) Ary Ginanjar Agustian

Expert in Corporate Culture
Inventor of ESQ Model and ESQ Leadership Center

TRANSLATION

Number : 222012020000832

UNIVERSITY OF 17 AGUSTUS 1945 SEMARANG

certifies that

ISNAN NUR KHAKIM

Born in Semarang, 8 May 1991

Student Number 161003222010586

National Identity Number 3374150805910004

Graduation date 15 October 2020

Has completed and fulfilled all the requirements for the undergraduate program in Civil Engineering
at the Faculty of Engineering with the rank of accreditation B
based on decree of the National Accreditation Agency for Higher Education
Number 2393/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IV/2020
The person concerned, therefore, is awarded :

The degree of

BACHELOR OF CIVIL ENGINEERING

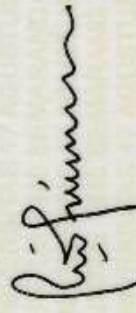
Rector,



Prof. Dr. Drs. Suparno, M.Si.
NIDN. 0603075501



Semarang, 15 October 2020
Dean,



Dr. Ir. Retno Ambarwati Sigit L., M.T.
NIDN. 0607016501



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ISNAN NUR KHAKIM

Sebagai
PESERTA

SEMINAR NASIONAL TEKNIK SIPIL 2012

“GO GREEN ! GREEN BUILDING, GREEN CONSTRUCTION”

Diselenggarakan pada 5 Juli 2012

Di Ruang Serbaguna Politeknik Negeri Semarang



Mengetahui
Direktori
Dit. Pendidikan Prasekto, B.Eng., M.T.
NHN 1982204271991031001



Ketua Panitia,
Bayu Dwi Pambudi
4.13.11.0.06