

Maimunatul Karimah

Probolinggo, Jawa Timur | karimahrima26@gmail.com | +62 813-3599-5847 | in/maimunatul-karimah

SUMMARY

Saya adalah lulusan D3 Teknik Sipil dari Politeknik Negeri Banyuwangi dengan keterampilan dalam analisis data serta manajemen proyek. Berpengalaman dalam penyusunan rencana anggaran dan laporan teknis, serta pengawasan pekerjaan struktur proyek untuk memastikan kesesuaian dengan standar dan spesifikasi. Kemampuan ini diperoleh dari pengalaman magang yang pernah dijalani di sebuah proyek pembangunan gedung. Memiliki minat karir dalam bidang administrasi, perbankan, marketing, serta terbuka untuk kesempatan karir lain.

EXPERIENCE

Pengawas Lapangan / Internship

PT. Permata Lansekap Nusantara

Juli – Agustus 2023

- Membantu Pelaksana lapangan dalam mengawasi pekerjaan struktur di lapangan.
- Memastikan pekerjaan konstruksi sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan jadwal yang ditentukan.
- Melakukan pengukuran, perhitungan volume pekerjaan, hingga pemetaan lokasi proyek.
- Membuat laporan harian mengenai perkembangan proyek.
- Membantu dalam pengelolaan material dan peralatan konstruksi.
- Mematuhi peraturan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) di lingkungan proyek.
- Membantu dalam menyiapkan dan mengarsipkan dokumen proyek, seperti gambar kerja, spesifikasi teknis, dan laporan proyek.

Petugas Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) / Paruh Waktu

Komisi Pemilihan Umum

November - Desember 2024

- Bertanggung jawab dalam proses pengorganisasian pemungutan suara pada hari pemilihan, termasuk persiapan dan penyelesaian tugas.
- Memastikan proses pemilihan berjalan lancar, melakukan perhitungan suara dengan teliti dan terlibat dalam pelaporan hasil kepada instansi terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Staf Arsip Dokumen / Internship

PT. Bumi Daya Plaza

Juli 2025

- Melakukan kegiatan administratif seperti scanning dan cetak dokumen.
- Melakukan rekap data ke dalam sistem.

Sales Trainee Academy by Ruangguru

PT. Ruang Raya Indonesia

Juli - Agustus 2025

- Melaksanakan dan menyelesaikan seluruh sesi OJT.
- Melaksanakan seluruh perintah, petunjuk, dan instruksi sehubungan dengan pekerjaan yang diberikan oleh Perusahaan.
- Mengikuti jadwal kerja sesuai dengan peraturan perusahaan dan kebijakan perusahaan.
- Memenuhi Target Penjualan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- Menjaga profesionalisme dan hubungan yang baik dengan Perusahaan dan pihak-pihak yang ditunjuk untuk mewakili Perusahaan saat melakukan Pekerjaan.

EDUCATION

DIII - Teknik Sipil

Politeknik Negeri Banyuwangi • 3.48/4.00

September 2021 – Juli 2024

- Mata Kuliah Relevan: Manajemen Konstruksi Gedung, Administrasi Proyek, Aplikasi Komputer, K-3 dan Hukum Tenaga Kerja
- Judul Laporan Akhir: Identifikasi Risiko Rantai Pasok Beton Ready Mix Pada Proyek Pembangunan Rumah Sakit Gresik Sehat

CERTIFICATIONS

SERTIFIKAT KOMPENTENSI

Lembaga Pengembangan Jasa konstruksi

Oktober 2024 – Oktober 2029

Pengawas Pekerjaan Struktur Bangunan Gedung Madya

SERTIFIKAT PENYELESAIAN

Yureka Education Center

2025

Mini Bootcamp Super Admin

PT. Revolusi Cita Edukasi

2025

Mini Course Intro to Data Analytics

SKILLS

Hard Skills: Ms. Office (Word, Excel, PowerPoint), SPSS, CANVA, SAP2000, TEKLA

Soft Skills: Manajemen Waktu, Komunikasi, Adaptasi, Kerjasama Tim, Penyelesaian Masalah, Pengambilan Keputusan

Bahasa Indonesia (Native)

Bahasa Inggris (Intermediate)