

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sonya Maretha Debby Faradila, ST

Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Team Leader**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Mengetahui/Menyetujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang Membuat Pernyataan,



Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Team Leader



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT KEAHLIAN

Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama : **SONYA MARETHA DEBBY FARADILA, ST**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai :

Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli
ARSITEK - MADYA

Nomor Registrasi
1.1.101.2.088.11.1974940

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 14 September 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 13 September 2024.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 14 September 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc

Keterangan:

1. QR Code dan Data yang tertera dalam SKA ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner
2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam berpraktek sebagai:

ARSITEK - MADYA

Saya berjanji:

1. Akan patuh melaksanakan Kode Etik Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya.
2. Akan mematuhi segala ketentuan hukum yang sah dan berlaku di tempat dilaksanakannya karya saya.

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

Saya:

- a. mengakui dan menerima sepenuhnya wewenang Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya untuk menilai pengaduan dan atau keluhan apapun dari masyarakat yang menyangkut janji tersebut di atas.
- b. menerima sanksi apapun apabila saya melanggar janji tersebut.

Saya yang berjanji:

SONYA MARETHA DEBBY FARADILA,ST

Anggota Asosiasi Profesi **INTAKINDO**

No: **11.21.0021716**



Ir. Ch. SLAMET KITRI
KETUA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

No. U : 14681/ST
No. F : 21044

Pimpinan Universitas Diponegoro dengan ini menyatakan bahwa :

Sonya Maretha Debby Faradila

diterima pada tahun 2008

NIM **L2B008126**

lahir di **Semarang** tanggal **29 Maret 1990** telah menyelesaikan
dan memenuhi segala syarat pendidikan pada **Program Sarjana Teknik Arsitektur**,
sehingga kepadanya diberikan :

IJJAZAH

dengan gelar akademik,

SARJANA TEKNIK (S.T.)

Lulus pada tanggal **13 September 2012**

dengan dominikan dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Diberikan di Semarang pada tanggal **22 Oktober 2012**

DEKAN
FAKULTAS TEKNIK

Ir. BAMBANG PUDJANTO, MT.
NIP. 19621205198501001



REKTOR

Drs. SUHARTO P. HADI, M.S., Ph.D.
NIP. 195403091980031003



CURRICULUM VITAE
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

- | | |
|--|--|
| 1. Posisi yang diusulkan | : Team Leader |
| 2. Nama Perusahaan | : PT. Zhafira Artha Konsulindo |
| 3. Nama Personila | : Sonya Maretha Debby Faradila, ST |
| 4. Tempat / Tanggal Lahir | : Semarang, 29 Maret 1990 |
| 5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) | : S1, Teknik Arsitektur, Universitas Diponegoro Tahun 2012 |
| 6. Pendidikan Non Formal (Kursus/Seminar/Lokakarya) | : - |
| 7. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia | : • Bahasa Inggris baik
• Bahasa Indonesia baik |

URAIAN PENGALAMAN PEKERJAAN**1. Tahun 2017**

- | | |
|--------------------|--|
| a. Nama Proyek | : DED Gedung Kantor Disdukcapil |
| b. Lokasi Proyek | : Kota Serang |
| c. Pengguna Jasa | : Dinas Pekerjaan Umum |
| d. Nama Perusahaan | : PT. Jasa Bina Sari Mustika |
| e. Uraian Tugas | : <ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan pekerjaan desain arsitek Pada blok/gedung yang akan direncanakan.• Memproses Data lapangan untuk menjadi sebuah konsep desain yang siap diterapkan.• Mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan Arsitektur baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan.• Menilai dan memeriksa berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran asuransi atau termin.• Wajib berkoordinasi dengan tenaga ahli dan asisten tenaga ahli lainnya dan memastikan semua berjalan sesuai jadwal.• Melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengujian terhadap bahan-bahan arsitektur yang akan dipakai dalam disain.• Memeriksa kelengkapan gambar arsitektural• Bertanggung jawab atas semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Team Leader dan Pember Kerja. |
| f. Lama Penugasan | : 4 Man Month |

g. Waktu Pelaksanaan	:	13 April 2017 s/d 17 Agustus 2017
h. Posisi Penugasan	:	Team Leader
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

2. Tahun 2016

a. Nama Proyek	:	Perencanaan Gedung SDN Pondok Pucung 1
b. Lokasi Proyek	:	Kota Tangerang Selatan
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Bangunan dan Penataan Ruang Kota Tangerang Selatan
d. Nama Perusahaan	:	PT. Ardiana Dwi Yasa Consultant
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan pekerjaan desain arsitek Pada blok/gedung yang akan direncanakan. • Memproses Data lapangan untuk menjadi sebuah konsep desain yang siap diterapkan. • Mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan Arsitektur baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan. • Menilai dan memeriksa berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran asuransi atau termin. • Wajib berkoordinasi dengan tenaga ahli dan asisten tenaga ahli lainnya dan memastikan semua berjalan sesuai jadwal. • Melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengujian terhadap bahan-bahan arsitektur yang akan dipakai dalam disain. • Memeriksa kelengkapan gambar arsitektural • Bertanggung jawab atas semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Team Leader dan Pember Kerja.
f. Lama Penugasan	:	2 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	10 Oktober 2016 s/d 26 Desember 2016
h. Posisi Penugasan	:	Team Leader
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

3. Tahun 2016

a. Nama Proyek	: Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Gedung Rawat Inap Kelas II dan Ruang Operasi Kamar Rumah Sakit Umum Daerah
b. Lokasi Proyek	: Kota Tasikmalaya
c. Pengguna Jasa	: Rumah Sakit Umum Daerah
d. Nama Perusahaan	: PT. Arjasari Primaraya
e. Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan pekerjaan desain arsitek Pada blok/gedung yang akan direncanakan. • Memproses Data lapangan untuk menjadi sebuah konsep desain yang siap diterapkan. • Mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan Arsitektur baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan. • Menilai dan memeriksa berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran asuransi atau termin. • Wajib berkoordinasi dengan tenaga ahli dan asisten tenaga ahli lainnya dan memastikan semua berjalan sesuai jadwal. • Melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengujian terhadap bahan-bahan arsitektur yang akan dipakai dalam desain. • Memeriksa kelengkapan gambar arsitektural • Bertanggung jawab atas semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Team Leader dan Pember Kerja.
f. Lama Penugasan	: 4 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	: 13 April 2016 s/d 10 Agustus 2016
h. Posisi Penugasan	: Team Leader
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	: Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	: Terlampir

4. Tahun 2016

a. Nama Proyek	: Jasa Konsultan Perencanaan Rehab Gedung Puskesmas Cibeber
b. Lokasi Proyek	: Kota Cilegon
c. Pengguna Jasa	: Dinas Pekerjaan Umum
d. Nama Perusahaan	: Panca Guna Duta
e. Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan pekerjaan desain arsitek Pada blok/gedung yang akan direncanakan. • Memproses Data lapangan untuk menjadi sebuah konsep desain yang siap diterapkan. • Mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan Arsitektur baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan.

- Menilai dan memeriksa berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran asuransi atau termin.
 - Wajib berkoordinasi dengan tenaga ahli dan asisten tenaga ahli lainnya dan memastikan semua berjalan sesuai jadwal.
 - Melakukan evaluasi, pemeriksaan dan pengujian terhadap bahan-bahan arsitektur yang akan dipakai dalam disain.
 - Memeriksa kelengkapan gambar arsitektural
 - Bertanggung jawab atas semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Team Leader dan Pember Kerja
- | | |
|--|--|
| f. Lama Penugasan
g. Waktu Pelaksanaan
h. Posisi Penugasan
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa | : 4 Man Month
: 20 Agustus 2016 s/d 24 Desember 2016
: Team Leader
: Tidak Tetap
: Terlampir |
|--|--|

5. Tahun 2018

- | | |
|---|---|
| a. Nama Proyek
b. Lokasi Proyek
c. Pengguna Jasa
d. Nama Perusahaan
e. Uraian Tugas | : Penyusunan Dokumen Teknis Kegiatan Pembangunan Prasarana Pengaman Pantai
: Kotawaringin Barat
: Dinas Pekerjaan Umum
: PT. Javatama Konsulindo
: <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan pekerjaan desain arsitek dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor. • Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini. • Membuat schedule kegiatan pekerjaan. • Memonitor progress pekerjaan yang |
|---|---|

		dilakukan tenaga ahli lainnya.
		<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan. • Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan • Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait. • Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan.
f.	Lama Penugasan	: 5 Man Month
g.	Waktu Pelaksanaan	: 17 Maret 2018 s/d 18 Agustus 2018
h.	Posisi Penugasan	: Team Leader
i.	Status Kepegawaian pada Perusahaan	: Tidak Tetap
j.	Surat Referensi dari Pengguna Jasa	: Terlampir

6. Tahun 2018

a. Nama Proyek	: Perencanaan Rehab Gedung Dinas Pekerjaan Umum
b. Lokasi Proyek	: Kab. Kayong Utara
c. Pengguna Jasa	: Dinas Pekerjaan Umum
d. Nama Perusahaan	: PT. Tata Perencana Kalbar
e. Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan pekerjaan desain arsitek dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor. • Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini. • Membuat schedule kegiatan pekerjaan. • Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya. • Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan. • Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan • Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait. • Bertanggung jawab terhadap hasil

- pekerjaan.
- | | | |
|--|---|--------------------------------------|
| f. Lama Penugasan | : | 4 Man Month |
| g. Waktu Pelaksanaan | : | 25 Agustus 2018 s/d 22 Desember 2018 |
| h. Posisi Penugasan | : | Team Leader |
| i. Status Kepegawaian pada
Perusahaan | : | Tidak Tetap |
| j. Surat Referensi dari Pengguna
Jasa | : | Terlampir |

7. Tahun 2017

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| a. Nama Proyek | : | Penyusunan DED Gedung Olah Raga 8 |
| b. Lokasi Proyek | : | Kota Batam |
| c. Pengguna Jasa | : | Dinas Pekerjaan Umum |
| d. Nama Perusahaan | : | CV. Dika S.A.E Konsultan |
| e. Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan pekerjaan desain arsitek dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan. |
| f. Lama Penugasan | : | 4 Man Month |
| g. Waktu Pelaksanaan | : | 11 April 2017 s/d 15 Agustus 2017 |
| h. Posisi Penugasan | : | Team Leader |
| i. Status Kepegawaian pada Perusahaan | : | Tidak Tetap |
| j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa | : | Terlampir |

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Mengetahui/Menyetujui

**PT. ZHAFIRA ARTHA
KONSULINDO**



ZHAFIRA

ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang Membuat Pernyataan,



Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Team Leader



PEMERINTAH KOTA SERANG

DINAS PEKERJAAN UMUM

Jl. Tb. Suwandi Lingkar Selatan Cikulur, Serang - Banten

SURAT REFERENSI

SK-REF/TA/Keg-DED.GDG/DPU/VIII/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. H. Hidayat, MM
Nip : 19590425 199003 1 001
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Serang Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Dengan ini menerangkanbahwa :

Nama : Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Jabatan : Team Leader
Perusahaan : PT. Jasa Bina Sari Mustika
Alamat : Jl. Raya Sepang No. 2 Ciracas Serang 42117

Telah melaksanakan pekerjaan Pembuatan DED Gedung Kantor Disdukcapil, terhitung dari tanggal 13 April 2017 s.d 17 Agustus 2017, dan selama bekerja pada Proyek tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SERANG, 21 AGUSTUS 2018
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
KOTA SERANG
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



Ir. H. HIDAYAT, MM NIP.
19590425 199003 1 001



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
DINAS BANGUNAN DAN PENATAAN RUANG

Ruko Malibu Blok D No. 1 dan 2 Sektor XII BSD ITC Square
Kelurahan Lengkong Gudang Kecamatan Serpong
Telp.: 021-50560283 Fax : 021-50560282 e-mail : dbpr.tangsel@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Buwana Maharddika**
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmet (PPK) Dinas Bangunan dan Penataan Ruang Kota Tangerang Selatan
Alamat : Ruko Malibu Blok D No. 1 dan 2 Sektor XII BSD ITC Square Kel. Lengkong Gudang Kec. Serpong

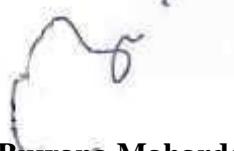
Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama Tenaga Ahli : **Sonya Maretha Debby Faradila, ST**
Jabatan : Team Leader
Alamat : Jl. Bhayangkara Komplek Grand Serang Asri Residence Blok G1 No. 17 Kec/ Kel : Cipocok Jaya Serang Banten

Yang bersangkutan memiliki kinerja baik dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan **Perencanaan Gedung SDN Pondok Pucung 1** pada Dinas Bangunan dan Penataan Ruang Kota Tangerang Selatan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 26 Desember 2016
Pejabat Pembuat Komitmet (PPK)


Buwana Maharddika
NIP. 19780811 200112 1 003



PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Jl. Rumah Sakit 33 Tasikmalaya, Telp. (0265) 3316833
e-mail : ppl_rsudtasikmalaya@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

No.04/REF/TA/RSUD/VIII/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DR. H. WASISTO HIDAYAT, M.KES
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan
Alamat : Jl. Rumah Sakit 33 Tasikmalaya

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SONYA MARETHA DEBBY FARADILA, ST
Alamat : Jalan Waas blok B No.10

Adalah Benar Team Leader PT. Arjasari Primaraya pada kegiatan : Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Gedung Rawat Inap Kelas II dan Ruang Operasi Kamar Rumah Sakit Umum Daerah dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 19 Agustus 2016

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah
Kota Tasikmalaya





PEMERINTAH KOTA CILEGON

DINAS PEKERJAAN UMUM

Jl. KH. Wasyid No. 119 (0254)393174 Cilegon

SURAT REFERENSI

Nomor : 602.1/902/PPK-DPU/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. BAKHRUDIN, SE, MM
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Selaku Pengguna Anggaran Pada Kegiatan/ Jasa Konsultan Perencanaan Rehab Gedung Puskesmas Cibeber
Alamat : Jalan K.H. Wasyid No.119 Cilegon

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SONYA MARETHA DEBBY FARADILA, ST
Jabatan : Team Leader
Alamat : Komp. Bumi Agung Permai II Blok D No. 20 Serang

Yang bersangkutan memiliki kinerja baik dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan Jasa Konsultan Perencanaan Rehab Gedung Puskesmas Cibeber Tahun Anggaran 2016 pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Cilegon.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilegon, 28 Desember 2016
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)





PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
D I N A S P E K E R J A A N U M U M
Jalan Sutan Syahrir Nomor 05 Pangkalan Bun
Telp. (0532) 21034 Faks. (0532) 220311

Pangkalan Bun, 18/08/2018

SURAT REFERENSI

Nomor : 005-KON-Peng-Jln/DPU/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. Agus Yuwono, M.Si
Alamat : Jalan Sutan Syahrir Nomor 05 Pangkalan Bun
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Selaku Pengguna Anggaran

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Jabatan : Team Leader

Benar telah melaksanakan Pekerjaan Penyusunan Dokumen Teknis Kegiatan Pembangunan Prasarana Pengaman Pantai dengan batas waktu pekerjaan terhitung semenjak dari 17 Maret 2018 sampai dengan 18 Agustus 2018, dengan output pekerjaan yang sangat baik.

Demikian surat ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KOTAWARINGIN
BARAT



Ir. AGUS YUWONO, M.Si*

Pembina Utama Muda
NIP. 19590814 198812 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA
DINAS PEKERJAAN UMUM

Alamat. Jalan Tanjungpura Sukadana Kode 78852
SUKADANA

SURAT KETERANGAN
No : 04/KON/DPU-KU/GDG/XIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Tengku Iskandar
N I P : 19531210 1979121 004
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Pekerjaan Umum
Alamat : Alamat. Jalan Tanjungpura Sukadana

Dengan ini menyatakan dengan Sebenarnya bahwa :

Nama : Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Alamat : Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo Komp. Batara Indah

Adalah benar Team Leader pada pekerjaan Perencanaan Rehab Gedung Dinas Pekerjaan Umum, dengan posisi penugasan sebagai Team Leader dengan batas waktu kerja terhitung dari 25 Agustus 2018 s/d 22 Desember 2018 dan sudah menyelesaikan tugas serta tanggung jawabnya dengan sangat baik.

Demikian surat keterangan ini di buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sukadana, 24 Desember 2018
Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK)



H. Tengku Iskandar
Nip.9580901198002 1 002



PEMERINTAH KOTA BATAM
DINAS PEKERJAAN UMUM
Jalan Ir Sutami, Sekupang, Kota Batam, Kepulauan Riau
Kode Pos. 29444. Telp/Fak. +62 778 323256

SURAT KETERANGAN
SK : 004/REF-DPU-BTM/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ade Sudrajat, ST
Nip : 19580128 198503 1 004
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Pekerjaan Umum

Dengan ini menerangkanbahwa :

Nama : Sonya Maretha Debby Faradila, ST
Jabatan : Team Leader
Perusahaan : CV. Dika S.A.E Konsultan

Telah melaksanakan kegiatan “Penyusunan DED Gedung Olah Raga 8”, terhitung semenjak tanggal “11 April 2017 s/d 15 Agustus 2017”, dan selama bekerja pada kegiatan tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas serta kewajibannya dengan baik dan penuh tanggung jawab :

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, 19 Agustus 2017
Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Kuasa Pengguna Anggaran



SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Ahli Teknik Sipil**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

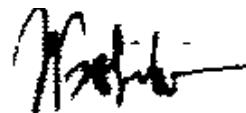
Mengetahui/Menyetujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



A stylized signature consisting of a red and blue logo followed by a handwritten signature line.

Yang Membuat Pernyataan,



A handwritten signature of the name Fakih Waskito Darmawan, ST.

ARMAN HIDAYAT, ST.
Direktur

Fakih Waskito Darmawan, ST.
Ahli Teknik Sipil



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

IJAZAH

Diberikan kepada : **FAKIH WASKITO DARMAWAN**
Tempat dan tanggal lahir : Baturetno, Wonogiri 21 September 1977
Nomor Pokok Mahasiswa : 95110158
Tanggal Kelulusan : 21 April 2001
Program Pendidikan : STRATA I
Fakultas : TEKNIK
Program Studi : Teknik Sipil
Status : TERAKREDITASI dengan peringkat B berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Diperlengkap Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 002/BAN-PT/Ak-II/XII/1998 tanggal 22 Desember 1998

Masterplan Kawasan Bayah

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik **Sarjana Teknik (S.T.)**



Yogyakarta, 19 Mei 2001

Dekan

Morda

Ir. Wahyu Widodo, M.T.
NIP. 132005745





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 24.560.314.7-401.000

FAKIH WASKITO DARMAWAN

CIRACAS MAHAR REGENCY BLOK D NO.06
RT.005 RW.016

DESA/KEL. SERANG KEC. SERANG
KOTA SERANG PROV. BANTEN

TERDAFTAR : 29-08-2008

PERHATIAN

- Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama atau Kantor Pelayanan Pajak Baru.

www.pajak.go.id 

500200

BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA

Masterplan Kawasan Bayah

CURRICULUM VITAE
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi yang diusulkan	:	Ahli Teknik Sipil
2. Nama Perusahaan	:	PT. Zafira Artha Konsulindo
3. Nama Personila	:	Fakih Waskito Darmawan, ST
4. Tempat / Tanggal Lahir	:	Wonogiri, 21 September 1977
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah)	:	S1, Teknik Sipil, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Tahun 2001
6. Pendidikan Non Formal (Kursus/Seminar/Lokakarya)	:	-
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia	:	<ul style="list-style-type: none">• Bahasa Inggris baik• Bahasa Indonesia baik

URAIAN PENGALAMAN PEKERJAAN**1. Tahun 2012**

a. Nama Proyek	:	Jasa Konsultan Perencanaan Rehab Gedung Puskesmas Kalibawang
b. Lokasi Proyek	:	Kabupaten Wonosobo
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Pekerjaan Umum
d. Nama Perusahaan	:	CV. Prambanan
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	3 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	05 September 2012 s/d 05 Desember 2012
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

2. Tahun 2011

a. Nama Proyek	:	Penyusunsn DED Gedung Olahraga (Indoor) Serba Guna
b. Lokasi Proyek	:	Prov. Kalimantan Tengah
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Pendidikan
d. Nama Perusahaan	:	Citra Multi Consultant
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	4 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	11 Mei 2011 s/d 12 September 2011
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

3. Tahun 2011

a. Nama Proyek	:	Perencanaan Rehab Gedung Pendidikan
b. Lokasi Proyek	:	Bogor
c. Pengguna Jasa	:	Akademi Kimia Analisis Bogor
d. Nama Perusahaan	:	PT. Esya Megah Perkasa
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	2 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	17 Oktober 2011 s/d 19 Desember 2011
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap

j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : Terlampir

4. Tahun 2010

a. Nama Proyek	:	Penyusunan Dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Gedung Dinas Kesehatan
b. Lokasi Proyek	:	Kota Bogor
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Kesehatan
d. Nama Perusahaan	:	CV.Cipta Selaras
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	4 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	31 Mei 2010 s/d 28 September 2010
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

5. Tahun 2010

a. Nama Proyek	:	Jasa Konsultansi Perencanaan Rehab Taman Kota
b. Lokasi Proyek	:	Kota Cimahi
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota
d. Nama Perusahaan	:	PT. Huda Tata Sarana
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor.• Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini.• Membuat schedule kegiatan pekerjaan.• Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya.• Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan.• Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	4 Man Month

g. Waktu Pelaksanaan	:	19 Maret 2010 s/d 23 Juli 2010
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

6. Tahun 2009

a. Nama Proyek	:	Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Gedung Diagnostik Unit
b. Lokasi Proyek	:	Kabupaten Cianjur
c. Pengguna Jasa	:	Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B
d. Nama Perusahaan	:	PT. Selaras Multiarsi Konsultan
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor. • Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini. • Membuat schedule kegiatan pekerjaan. • Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya. • Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan. • Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan • Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait. • Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	:	4 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	:	14 Agustus 2009 s/d 18 Desember 2009
h. Posisi Penugasan	:	Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	:	Terlampir

7. Tahun 2009

a. Nama Proyek	:	Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB/RPL) SDN Kota Depok
b. Lokasi Proyek	:	Kota Depok
c. Pengguna Jasa	:	Dinas Pendidikan
d. Nama Perusahaan	:	PT. Lingga Layung Mega Makmur
e. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor. • Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini. • Membuat schedule kegiatan pekerjaan. • Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya. • Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan. • Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan

f. Lama Penugasan	• Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.
g. Waktu Pelaksanaan	• Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
h. Posisi Penugasan	: 5 Man Month
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	: 9 Februari 2009 s/d 13 Juli 2009
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	: Ahli Teknik Sipil
	: Tidak Tetap
	: Terlampir

8. Tahun 2014

a. Nama Proyek	: Penyusunan Dokumen Teknis Kegiatan Pembangunan
b. Lokasi Proyek	: Prasarana Pengaman Pantai Kabupaten Kota Waringin Barat
c. Pengguna Jasa	: Dinas Pekerjaan Umum
d. Nama Perusahaan	: CV. Refena Kembang Anugrah
e. Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan lapangan dan kantor. • Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan dan pelaksanaan pekerjaan yang berlangsung saat ini. • Membuat schedule kegiatan pekerjaan. • Memonitor progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli lainnya. • Mengarahkan seluruh anggota team dalam menyiapkan laporan yang diperlukan. • Mengkaji ulang serta pengecekan keseluruhan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan • Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait. • Bertanggung jawab terhadap hasil pekerjaan
f. Lama Penugasan	: 4 Man Month
g. Waktu Pelaksanaan	: 17 Maret 2014 s/d 18 Agustus 2014
h. Posisi Penugasan	: Ahli Teknik Sipil
i. Status Kepegawaian pada Perusahaan	: Tidak Tetap
j. Surat Referensi dari Pengguna Jasa	: Terlampir

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Serang, 02 April 2024

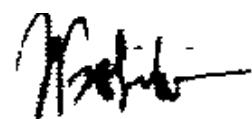
Menyetujui,

PT. Zhafira Artha Konsulindo



ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang membuat pernyataan,



Fakih Waskito Darmawan, ST



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
DINAS PEKERJAAN UMUM

Jl. Banyumas Km. 5 Kalierang, Selomerto, Telp. 0286 – 321049
Wonosobo - 56361

Wonosobo, 10 Desember 2012

No : Sk-Ref/Peng.Gedung.Dpu/Kab.Wonosobo/2012
Lampiran :
Perihal : Surat Keterangan Referensi Kerja
Pekerjaan : Jasa Konsultan Perencanaan Rehab Gedung Puskesmas Kalibawang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ir. Supriyanto, M.M
Alamat : Jl. Banyumas Km. 5 Kalierang
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Pekerjaan

Dengan ini kami dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Wonosobo telah menyatakan bahwa :
:

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Alamat : JL. Amposari Timur No.3, Kel. Kedungmundu, Semarang
Jabatan : Ahli Teknik Sipil

Telah benar-benar melaksanakan pekerjaan pada instansi kami dalam kurun waktu:

05 September 2012 sampai dengan 05 Desember 2012

Yang bersangkutan telah memberikan kontribusi yang baik bagi instansi dan selama melaksanakan pekerjaan tidak pernah melakukan tindakan yang merugikan instansi.

Kami berterimakasih atas segala kerjasama yang diberikan, Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Wonosobo



Ir. SUPRIYANTO, M.M
NIP. 19600219199003 1004



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DINAS PENDIDIKAN

Jalan D.I. Pandjaitan No. 4 Palangka Raya

Telp. (0536) 3221664, 3221295, 3239526 Fax. (0536) 3239526

SURAT REFERENSI

SK-REF/DISDIK-PROV-KALTENG/X-2011

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Suhardi, SH
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Selaku Pengguna Anggaran
Alamat : Jalan D.I Pandjaitan No. 4 Palangka Raya

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Jabatan : Ahli Teknik Sipil
Alamat : Jl. Kakatua NO.42 - Palangka Raya

Yang bersangkutan memiliki kinerja baik dalam melaksanakan kegiatan/ Penyusunsn DED Gedung Olahraga (Indoor) Serba Guna Tahun Anggaran 2011 pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palangkaraya, 17 Oktober 2011

Kepala Dinas Pendidikan,
Provinsi Kalimantan Tengah



SUHARDI, SH

NIP. 19581116 198603 1 006



Bogor, 21 Desember 2011

No : Sk-Ref/Peng.Bang/akmis-bogor/2011
Lampiran : ___
Perihal : Surat Keterangan Referensi Kerja
Pekerjaan : Perencanaan Rehab Gedung Pendidikan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ir. Maman Sukiman, M.Si
Alamat : Jalan Pangeran Sogiri Nomor 283 Bogor
Jabatan : Kepala Akademi Kimia Analisis Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Dengan ini kami dari Kementerian Perindustrian Republik Indonesia Akademi Kimia Analisis bogor menyatakan bahwa :

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Alamat : Komp. Wijaya Graha Puri Blok G 20 - 21 Kebayoran Baru Jakarta Selatan
Jabatan : Ahli Teknik Sipil

Telah benar-benar melaksanakan pekerjaan pada instansi kami dalam kurun waktu:

17 Oktober 2011 sampai dengan 19 Desember 2011.

Yang bersangkutan telah memberikan kontribusi yang baik bagi instansi dan selama melaksanakan pekerjaan tidak pernah melakukan tindakan yang merugikan instansi.

Kami berterimakasih atas segala kerjasama yang diberikan, Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.





PEMERINTAH KOTA BOGOR
DINAS KESEHATAN
JL. Kesehatan No.3, Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor, Jawa Barat
Telp. 0251-8331753

SURAT REFERENSI
SK-REF/TA/Keg-/DINKES/IX/2010

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rubarah, M.KM
Nip : 19600117 198711 2 002
Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Selaku Pengguna Anggaran

Dengan ini menerangkanbahwa :

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Jabatan : Ahli Teknik Sipil
Perusahaan : CV.Cipta Selaras
Alamat : Jl. Walet No.16 Tanah Sareal - Kota Bogor

Telah melaksanakan pekerjaan Penyusunan Dokumen Pembangunan dan Rehabilitasi Gedung Dinas Kesehatan, terhitung dari tanggal 31 Mei 2010 s/d 28 September 2010, dan selama bekerja pada Proyek tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 29 September 2010





PEMERINTAH KOTA CIMAHI
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA
Jl. Raden Demang Hardjakusumah Cimahi

SURAT REFERENSI KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Budi Raharja, S.Sos., M.SI**
Nip : 19670209 198609 1 001
Jabatan : Kepala Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Cimahi
Alamat : Jl. Raden Demang Hardjakusumah Cimahi

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **Fakih Waskito Darmawan, ST**
Jabatan : Ahli Teknik Sipil
Alamat : Jl. Duren Tiga VI No. 137, Duren Tiga - Pancoran

Telah melaksanakan pekerjaan **Jasa Konsultansi Perencanaan Rehab Taman Kota**, terhitung dari tanggal **19 Maret 2010** sampai dengan **23 Juli 2010**, dan selama bekerja pada Proyek tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 26 Juli 2010
Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Kota Cimahi,



Budi Raharja, S.Sos., M.SI
NIP. 19670209 198609 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B

Jalan Rumah Sakit Nomor 1 Cianjur
email: rsud_b@cianjurkab@yahoo.com

SURAT REFERENSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Hj. Ratu Tri Yulia Herawati, M.KM
Nip : 19961116 198703 2 002
Alamat : Jalan Rumah Sakit Nomor 1 Cianjur

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Jabatan : Ahli Teknik Sipil
Alamat : JL. Purwakarta IX No. 8 Antapani Bandung

Telah melaksanakan pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Gedung Diagnostik Unit, terhitung dari tanggal 14 Agustus 2009 s/d 18 Desember 2009, dan selama bekerja pada Kegiatan tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cianjur, 18 Desember 2009
Direktur RSUD Kelas B Cianjur,
Selaku Pengguna Anggaran



Dr. Hj. Ratu Tri Yulia Herawati, M.KM
NIP. 19961116 198703 2 002



PEMERINTAH KOTA DEPOK

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Margonda Raya Nomor 54 Depok, Jawa Barat Telp, 021 – 29402287

SURAT REFERENSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. H. Mohammad Tharmin, S.Sos, MM
NIP : 196812311989111020
Alamat : Jl. Margonda Raya Nomor 54

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Jabatan : Ahli Teknik Sipil
Alamat : Jl. Warung Buncit Raya No.6 Duren Tiga, Pancoran, Jakarta Selatan

Telah melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB/RPL) SDN Kota Depok, terhitung dari tanggal 9 Februari 2009 sampai dengan 13 Juli 2009, dan selama bekerja pada Kegiatan tersebut yang bersangkutan telah menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 15 Juli 2009





PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
D I N A S P E K E R J A A N U M U M
Jalan Sutan Syahrir Nomor 05 Pangkalan Bun
Telp. (0532) 21034 Faks. (0532) 220311

Pangkalan Bun, 18/08/2014

SURAT REFERENSI

Nomor : 005-KON-Peng-Jln/DPU/VIII/2014

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. Agus Yuwono, M.Si
Alamat : Jalan Sutan Syahrir Nomor 05 Pangkalan Bun
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Selaku Pengguna Anggaran

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Fakih Waskito Darmawan, ST
Jabatan : Ahli Teknik Sipil

Benar telah melaksanakan Pekerjaan Penyusunan Dokumen Teknis Kegiatan Pembangunan Prasarana Pengaman Pantai dengan batas waktu pekerjaan terhitung semenjak dari 17 Maret 2014 sampai dengan 18 Agustus 2014, dengan output pekerjaan yang sangat baik.

Demikian surat ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KOTAWARINGIN
BARAT



Ir. AGUS YUWONO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19590814 198812 1 001

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rivaldiansyah
Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Drafter**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab

Mengetahui/Menytujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



[Handwritten signature over the logo]

ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang Membuat Pernyataan,



Rivaldiansyah
Drafter

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

SEKOLAH MENENGAH ATAS PEMINATAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Sekolah menengah 31625
negri 1 Pameglang
Nomor Pokok Sekolah Nasional : 20.600.451
Kabupaten/Kota Pameglang
Provinsi Banten menerangkan bahwa:
nama RIVALDIYAN SAH
tempat dan tanggal lahir Bogor 9 September 2002
nama orang tua/wali Entang Taftajani
Nomor Induk Siswa 10191201
Nomor Induk Siswa Nasional 0026169151

LULUS

dari sekolah menengah atas setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diumumkan pada tanggal 3 Mei 2021.



Kab. Pameglang 4 Mei 2021



H. Abdurrahman
NIP. 196208281986031008

DN-30/M-SMA/K13/0016793

PROVINSI BANTEN

KABUPATEN PANDEGLANG

NIK

: 3601340909020008

SYAHLIDAH SYAH

LAHIR 09-06-2000

LAKUKAN 01-06-2020

OFARAH DIPACAHAN BUDAH BLOK G

INGKAL

WIDIA

SARAH

MAULIDAH

ISLAM

SEJUMLAH KAWAH

PELAJAR MAHASISWA

WNI

SEJUMLAH HODIUP

Agama

Status Perkawinan

Pekerjaan

Kewarganegaraan

Berdasarkan

Masterplan Kawasan Bayah



PANDEGLANG

18-11-2020

Pdt. Syah

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Repie Sekarmaji
Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Surveyor**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Mengetahui/Menyetujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang Membuat Pernyataan,



Repie Sekarmaji
Surveyor



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



I J A Z A H
MADRASAH ALIYAH
PROGRAM : ILMU PENGETAHUAN ALAM

TAHUN PELAJARAN 2010/2011

Nomor : MA.142/28.4/PP.01.1/016/2011

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah
Daar Al-Ilmi menerangkan bahwa :

nama : REPIE SEKAR MAJI
tempat dan tanggal lahir : Indramayu, 9 Januari 1993
nama orang tua : Herman
madrasah asal : MA Daar Al-Ilmi
nomor induk : 9930142803

LULUS

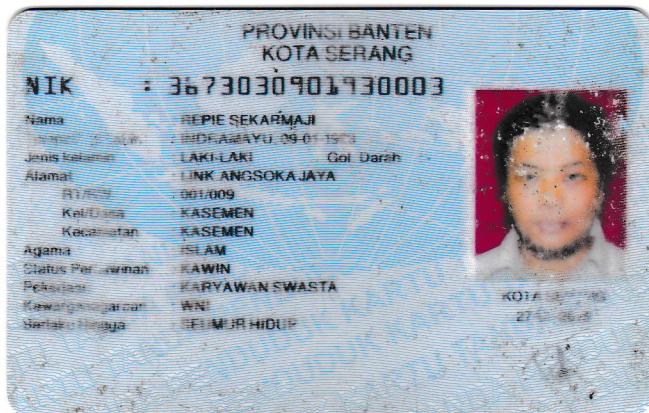
dari satuan pendidikan berdasarkan hasil Ujian Nasional dan Ujian Madrasah serta
telah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Serang, 16 Mei 2011

Kepala Madrasah,



MA 280001628



SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ismatulloh
Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Surveyor**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Mengetahui/Menytujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



Yang Membuat Pernyataan,



ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Ismatulloh
Surveyor



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PROGRAM 3 TAHUN**

TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Program Studi Keahlian : Teknik Mesin

Kompetensi Keahlian : Teknik Pemesinan

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan

Hasanudin 2 Kota Serang

Nomor Pokok Sekolah Nasional : 20605128

Kabupaten/Kota Serang

Provinsi Banten menerangkan bahwa:

nama : ISMATULLOH

tempat dan tanggal lahir : Serang, 3 Maret 1999

nama orang tua/wali : Ahyadi

Nomor Induk Siswa : 1141120

Nomor Induk Siswa Nasional : 9997587904

nomor peserta Ujian Nasional : 417-30-01-013-010-7

sekolah penyelenggara Ujian Sekolah : SMK Hasanudin 2 Kota Serang

sekolah penyelenggara Ujian Nasional : SMK Hasanudin 2 Kota Serang

LULUS

dari sekolah menengah kejuruan setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



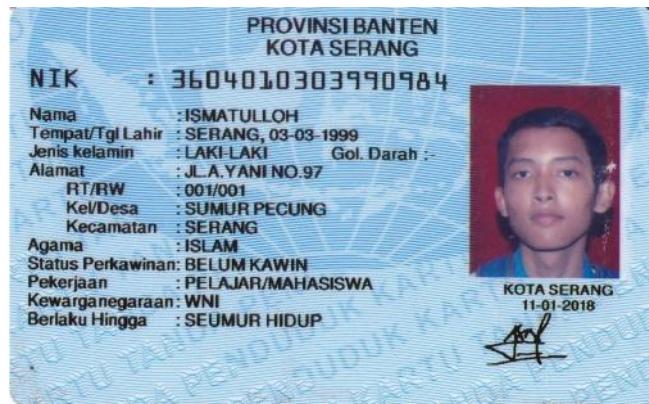
Kota Serang, 2 Mei 2017

Kepala Sekolah,

Bhakti Purnawijaya, SE

NIP.

DN-30 Mk/06 0000885



SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Chizanatul Irfan El Hakim
Alamat Kantor : Jl. Raya Mandalawangi, Kp. Kukulu Ds. Mandalasari Rt.002 Rw.004 Kec. Kaduhejo Kab. Pandeglang

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan **Masterplan Kawasan Bayah** untuk Perusahaan PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO, sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari awal sampai dengan selesai dengan posisi sebagai **Operator Komputer**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Mengetahui/Menyetujui

PT. ZHAFIRA ARTHA KONSULINDO



ZHAFIRA

ARMAN HIDAYAT, ST
Direktur

Yang Membuat Pernyataan,



Chizanatul Irfan El Hakim
Operator Komputer



No. 02 OB on 0053117

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA TAMAT BELAJAR

SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH
(STM)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Teknologi
Menengah **Swasta Hasanudin**
di **Serang Kabupaten Serang**
menerangkan bahwa

CHIZANATUL IRFAN EL HAKIM

lahir pada tanggal **25 Juli 1977**
di **Pandeglang**
anak **Drs. H. Enoh chudlarie** telah

berhasil

dalam evaluasi belajar tahap akhir guna memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar
Sekolah Teknologi Menengah yang diselenggarakan berdasarkan Keputusan
Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi

Jawa Barat
Nomor **1364/I02/Kep/PP/1996** Tanggal **26 Februari 1996**

(vide Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Nomor 519/C/Kep/I/1995 Tanggal 3 Oktober 1995) sehingga yang bersangkutan
dinyatakan tamat belajar sekolah teknologi menengah.

Pemegang Surat Tanda Tamat Belajar ini terakhir tercatat sebagai siswa
pada Sekolah Teknologi Menengah **Swasta Hasanudin**
di **Serang Kabupaten**
Serang dengan Nomor Induk **19304990**



Serang, 27 Mei 1996

Kepala Sekolah,

Drs. MANTAN SUBEKTI

NIP 131 638 084

faish

PROVINSI BANTEN
KABUPATEN PANDEGLANG

NIK

: 3601342507770003

Nama

: CHIZANATUL IRFAN EL
HAKIM

Tempat/Tgl Lahir

: PANDEGLANG, 25-07-1977

Jenis kelamin

: LAKI-LAKI Gol. Darah : -

Alamat

: KP MAJA INDAH

RT/RW

: 003/002

Kel/Desa

: SUKARATHI

Kecamatan

: MANGARAI

Agama

: ISLAM

Status Perkawinan: KAWIN

Pekerjaan : WIRASWASTA

Kewarganegaraan: WNI

Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP

Masterplan Kawasan Bayah



PANDEGLANG
05-11-2015



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 96.230.634.6-419.000

CHIZANATUL IRFAN EL HAKIM

NIK : 3601342507770003

KP MAJA INDAH GG MAWAR, BLOK. III NO. 4B RT. 003 RW. 002

KPP PRATAMA PANDEGLANG

Terdafat : 13 Oktober 2020

Masterplan Kawasan Bayah