


LAMPIRAN A

LAMPIRAN B

B.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Setho Dwiansyah Wijaya
NIM : 2021091018 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Teknik Sipil
Materi/Judul KP : Masih dalam Tahap Pengembangan

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk
Nama Pejabat : Arief Kurniawan
Jabatan : Manajer Proyek
Alamat KP : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan
Telepon/email : ksowegepelita@gmail.com
Masa Kerja Praktek : 400 jam
Mulai dari : 15 Juli 2024 sampai dengan: 20 September 2024
Dosen Pembimbing : Rizka Arbaningrum S.T., M.T
Kerja Praktek

Tgl: 8 Juli 2024
Yang mengajukan,



(Setho Dwiansyah
Wijaya)

Tgl: 8 Juli 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Rizka Arbaningrum S.T., M.T)

Tgl: 8-7-2024
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Tri Nugraha Adi Kesuma S.T., M.T.)

B.2 Formulir Permohonan Kerja Profesi



Tanggal : 9 Juli 2024
Nomor : 003/EKS-TSP/UPJ/07.24
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth,
Bapak Arief Kurniawan
Project Manager Proyek Gedung Facility Support Telkomsel Smart Office
PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan kegiatan kerja profesi mahasiswa tingkat tiga program Studi Teknik Sipil Universitas Pembangunan Jaya pada Juli 2024 – September 2024 dengan tujuan untuk memberikan wawasan dan pengetahuan lapangan bagi mahasiswa Kami dalam lingkungan kerja di dunia konstruksi.

Oleh karena itu, Kami bermaksud untuk mengajukan satu mahasiswa Kami untuk mendapatkan kesempatan mengikuti kegiatan kerja profesi pada Proyek Gedung Facility Support Telkomsel Smart Office. Adapun mahasiswa tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	No. Hp	Email
1.	Setho Dwiansyah Wijaya	2021091018	085171652937	Setho.dwiansyahwijaya@student.upj.ac.id

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Ibu Rizka Arbaningrum S.T., M.T (0812-1953-1507) selaku dosen pembimbing kerja profesi mahasiswa tersebut. Demikian yang dapat Kami sampaikan, besar harapan mahasiswa Kami dapat memperoleh kesempatan untuk mengikuti praktek kerja profesi tersebut. Atas perhatiannya Kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Program Studi Teknik Sipil
Universitas Pembangunan Jaya


Dr. Tri Nugraha Adikesuma, S.T., M.T
NIP. 08.0711.020

Catatan : Mohon maaf apabila terdapat kesalahan dalam penulisan Nama dan Gelar
Tembusan : Dekan FTD Universitas Pembangunan Jaya

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

B.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi oleh WG-PELITA KSO



Nomor : D.003/WG-PELITA-KSO/FSTSO/VI/2024
Lampiran : 1 Set

Jakarta, 18 Juli 2024

Kepada Yth,
Ketua Jurusan Teknik Sipil
Di Tempat
Up. Bapak. Dr. Tri Nugraha Adikesuma, S.T., M.T

Perihal: Penerimaan Kerja Praktik Di Proyek Fasilitas Pendukung TLT Tower 1

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Teknik Sipil Nomor **003/EKS-TSP/UPJ/07.24** Universitas Pembangunan Jaya, perihal surat permohonan kerja praktik di Proyek Fasilitas Pendukung TLT Tower 1 Jakarta maka bersama ini kami sampaikan bahwa yang bernama dibawah ini:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Setho Dwiansyah Wijaya	2021091018	S1 Teknik Sipil

Telah di terima untuk melaksanakan magang kerja praktik di proyek Fasilitas Pendukung TLT Tower 1 Jakarta selama 2 Bulan dihitung dari tanggal 22 Juli 2024 s/d 20 September 2024

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
WG-PELITA KSO




Arief Kurniawan
Project Manager

WG - PELITA KSO

Proyek Pembangunan Gedung Fasilitas Pendukung TLT Tower 1 (FSTSO)
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta Selatan - 12710

B.4 Kerangka Acuan Kerja

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Setho Dwiansyah Wijaya
Program Studi/NIM : Teknik Sipil / 2021091018
Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d. 20 September 2024
No. Telpn/Email : 085171652937 / Setho.dwiansyahwijaya@student.upj.ac.id


DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Rizka Arbaningrum, S.T., M.T
No. Telpn/Email : 081219531507 / Rizka.arbaningrum@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : WG-PELITA KSO
Nama Pembimbing Kerja : Agung Tina Mulyana
No. Telpn/Email : 082115682795 / agunqtinamulyana37@gmail.com

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan <i>Sheet Pile dan Capping Beam</i>
Deskripsi Singkat Kerja Profesi merupakan bentuk Pengajaran yang memberikan pengalaman dalam dunia kerja pada mahasiswa di perusahaan tempat kerja profesi. Metode pelaksanaan pekerjaan <i>Sheet Pile</i> dan <i>Capping Beam</i> diawali dengan mengangkut dan Menyimpan material, menentukan spesifikasi teknis <i>Sheet Pile</i> seperti ukuran, mutu beton, dan tulangan. Lalu penentuan titik pemancangan, selanjutnya dilakukan pengangkatan material untuk dilakukan pemancangan. Langkah selanjutnya melakukan pengukuran kembali terhadap kelurusan, lalu memotong sisa tiang <i>Sheet Pile</i> . Terakhir adalah <i>Capping Beam</i> , dilakukan sebagai pengikat dari <i>Sheet Pile</i> yang sudah terpasang.
Kompetensi Umum Mahasiswa Mahasiswa mampu menerapkan apa yang telah di pelajari dalam dunia kampus untuk diterapkan di lapangan. Serta memahami metode pelaksanaan <i>Sheet Pile</i> dan <i>Capping Beam</i>
Tujuan Umum Kerja Profesi Mengenal langsung dengan dunia kerja pada proyek dan mendapatkan pengalaman langsung di proyek.
Tujuan Khusus Kerja Profesi Mengetahui secara langsung metode pelaksanaan pekerjaan <i>Sheet Pile</i> dan <i>Capping Beam</i> pada Proyek gedung fasilitas pendukung TLT Tower 1 FSTSO
Hasil Akhir Yang diharapkan Mahasiswa mampu memahami serta dapat menghasilkan laporan Kerja Profesi mengenai metode pelaksanaan pekerjaan <i>Sheet Pile</i> dan <i>Capping Beam</i>




	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekam


Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)

Dwl minggu ke:	Rencana Kerja
I	Mengetahui proses pengangkutan dan penyimpanan Sheet Pile
II	Mengetahui spesifikasi teknis Sheet Pile (Ukuran, mutu beton dan tulangan)
III	Mengetahui penentuan titik – titik pancang Sheet Pile
IV	Mengetahui proses pengangkatan Tiang Pancang Sheet Pile
V	Mengetahui proses Pemancangan Sheet Pile
VI	Mengetahui proses Pengukuran Kembali Terhadap Kelurusan
VII	Mengetahui Pekerjaan Pemotongan Sisa Pancang Sheet Pile
VIII	Mengetahui proses pembesian dan pengecoran pada Capping Beam

*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal: 9 September 2024 Mahasiswa,  Setho Dwiansyah Wijaya	Tanggal: 17 September 2024 Dosen Pembimbing KP  Rizka Arbaningram, S.T., M.T	Tanggal: 17 September 2024 Pembimbing Kerja,  Agung Tina Mulyana
--	--	--

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi


Lampiran Kerangka Acuan

1. Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa dalam Pelaksanaan KP

- a. Mengikuti prosedur penerimaan tenaga KP yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan.
- b. Melakukan KP sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- c. Melaporkan setiap ada kejadian/hal-hal lain yang dirasakan tidak sesuai dengan Kerangka Acuan kepada Dosen Pembimbing KP.
- d. Mengisi Lembar Kehadiran yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja.
- e. Mengisi Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang ditandatangani oleh Pembimbing Kerja. Lembar Kegiatan Harian/Mingguan diisi dengan tulisan tangan dan dilampirkan dalam laporan Kerja Profesi. Lembar Kegiatan mencakup kegiatan dan tanda tangan Pembimbing Kerja. Pada akhir kegiatan, lembar kegiatan harus dicap instansi/perusahaan.
- f. Melakukan asistensi dengan Dosen Pembimbing KP minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
- g. Mempelajari pekerjaan di unit kerja tempat mahasiswa ditugaskan. Semua data harus dicatat dengan sistematis dan lengkap karena sangat diperlukan dalam pembuatan laporan KP. Seluruh pekerjaan dicoba, dikaji dan dianalisis dari segi pengetahuan disiplin ilmu masing-masing, sehingga dapat dituangkan dalam laporan KP.
- h. Pada saat melakukan KP, mahasiswa wajib taat pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi/ perusahaan, bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
- i. Bila diperlukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan atau mengusulkan saran-saran untuk mengatasi permasalahan yang ada dalam rangka memperbaiki dan menyempurnakan organisasi dan manajemen unit kerja yang bersangkutan kepada instansi/perusahaan.
- j. Memberikan formulir penilaian Pembimbing Kerja pada akhir pelaksanaan KP untuk diisi dan menyerahkannya kepada Koordinator KP.
- k. Meminta surat keterangan pengalaman kerja dari instansi/perusahaan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing KP dari Program Studi

- a. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam hal pemilihan instansi/perusahaan tempat melakukan KP sesuai dengan permasalahan yang akan diangkat dalam KP.
- b. Menyusun Kerangka Acuan secara mendetail sebagai bahan acuan pelaksanaan KP.
- c. Berkomunikasi dan berdiskusi dengan Pembimbing Kerja yang ditunjuk oleh instansi/ perusahaan tempat KP mengenai Kerangka Acuan sebelum KP dilaksanakan.


	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi

- d. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Pembimbing Kerja.
- e. Berkomunikasi dan memberikan pengarahan/bimbingan kepada mahasiswa minimal 4 (empat) kali selama pelaksanaan KP.
- f. Melakukan kunjungan ke instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP minimal 1 (satu) kali dan maksimal 2 (dua) kali selama KP dilakukan, jika memungkinkan.
- g. Melakukan penilaian terhadap mahasiswa.
- h. Mengarahkan, memantau dan membimbing mahasiswa dalam proses pembuatan Laporan KP agar dapat selesai sesuai format dan waktu yang telah ditetapkan, yaitu maksimal 1 (satu) bulan setelah KP selesai.
- i. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian masalah terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan dan penyusunan Laporan KP.
- j. Menyusun jadwal dan melaksanakan seminar KP bersama Program Studi.
- k. Memberikan penilaian akhir dari hasil KP, berupa Berita Acara Seminar KP.
















3. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Kerja dari Instansi/Perusahaan

- a. Berkomunikasi dan berdiskusi dengan Dosen Pembimbing KP mengenai Kerangka Acuan sebelum KP dilaksanakan.
- b. Merevisi (jika ada) dan menyetujui Kerangka Acuan yang telah disepakati oleh Dosen Pembimbing KP.
- c. Memberikan bimbingan dan pengarahan agar kegiatan KP berjalan dengan lancar sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- d. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada instansi/perusahaan.
- e. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan Kerangka Acuan yang telah ditetapkan.
- f. Menandatangani lembar kehadiran dan Lembar Kegiatan Harian/Mingguan yang dibawa oleh mahasiswa sebagai bukti pelaksanaan kerja.
- g. Memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa. Penilaian diserahkan dalam amplop tertutup/tersegel kepada mahasiswa untuk disampaikan langsung ke Koordinator KP.

B.5 Formulir Laporan Harian Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Selho Dwiansyah Wijaya
 Program Studi/NIM : Teknik Sipil / 2021091018
 Nama Instansi/Perusahaan : WG-PELITA KSO
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : QC (Quality Control)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d. 20 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 22 Juli 2024	Perkenalan Mentor dan pembagian divisi, serta ikt dikenalkan kepada proyek dan juga berkeliling proyek	
2	Selasa, 23 Juli 2024	Ikut melihat pembesian Bored Pile, pengeboran bored pile, dan pengecoran bored pile	
3	Rabu, 24 Juli 2024	Membantu QC dalam pengecekan pembesian Bored Pile dan pengecoran Bored Pile, membantu QC dalam merapihkan file Q plan	
4	Kamis, 25 Juli 2024	Membantu QC dalam membuat File RMPK dan melihat pengecoran Bored Pile	
5	Jumat, 26 Juli 2024	Melihat proses pembuatan lantai kerja pile cap pondasi TC dan melihat kedatangan Sheet Pile	
6	Sabtu, 27 Juli 2024	Melihat proses test PIT Bored Pile	
7	Senin, 29 Juli 2024	Melihat proses perakitan alat pancang sheet pile dan melihat Test PIT Bored Pile	
8	Selasa, 30 Juli 2024	Membantu QC menghitung besi untuk pile cap pondasi TC, melihat proses test CSL Bored Pile, dan melihat perakitan alat pancang Sheet Pile	
9	Rabu, 31 Juli 2024	Melakukan Ceklist pembesian Pile cap pondasi TC Bersama QC dan MK, melihat proses pemindahan sheet pile, dan membantu QC mengecek pengelasan pada alat pancang sheet pile	
10	Kamis, 1 Agustus 2024	Melihat proses pemasangan angkur TC pada pilecap yang sudah dilakukan pembesian dan melihat alat pemancang sheet pile yang sudah siap digunakan	
11	Jumat, 2 Agustus 2024	Melihat hasil pengecoran pile cap TC dan juga melihat curring beton pada pile cap TC, melihat dan mendata pemancangan Sheet Pile pada hari pertama	
12	Sabtu, 3 Agustus 2024	Melihat proses urugan pasir pada pile cap, melihat dan mendata pemancangan sheet pile hari kedua	
13	Senin, 5 Agustus 2024	Melihat dan mendata pemancangan sheet pile dan melihat proses pembobokan sheet pile	
14	Selasa, 6 Agustus 2024	Melihat pelaksanaan urugan pasir untuk lantai kerja pada capping beam, melihat surveyor dalam menentukan batas bobokan sheet pile, dan membantu pelaksana dalam mengawasi proses penyemprotan anti rayap pada pile cap	
15	Rabu, 7 Agustus 2024	Melihat proses bobokan pada sheet pile	



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekamatan

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
16	Kamis, 8 Agustus 2024	Melihat proses pembuatan lantai kerja untuk capping, melihat proses galian tanah untuk pemasangan pile cap, melihat proses pembuatan pile cap, dan membantu QC dalam pengecekan pembesian capping beam	
17	Jumat, 9 Agustus 2024	Melihat proses test axial pada bored pile, melihat pekerjaan pembuatan lantai kerja pada pile cap, dan proses pembesian pada capping beam	
18	Sabtu, 10 Agustus 2024	Melihat kedatangan material untuk Tower Crane	
19	Senin, 12 Agustus 2024	Melihat proses pembesian pada pile cap, melihat proses pemasangan bekisting pada capping beam, dan melihat pengecoran capping Beam	
20	Selasa, 13 Agustus 2024	Melihat proses bobokan bored pile dan galian untuk pile cap dan melihat proses test lateral pada bored pile	
21	Rabu, 14 Agustus 2024	Melihat proses bobokan bored pile dan galian untuk pile cap, serta melihat proses pembesian pada pile cap dan capping beam	
22	Kamis, 15 Agustus 2024	Melihat proses bobokan bored pile dan galian untuk pile cap, melihat proses urugan untuk lantai kerja pada plat lantai, dan melihat proses penyemprotan anti rayap pada pile cap	
23	Jumat, 16 Agustus 2024	Melihat proses bobokan capping beam dan pembuatan lantai kerja pada capping beam	
24	Senin, 19 Agustus 2024	Melihat proses pengecoran pile cap dan plat lantai semi basement, serta membantu QC membuat ceklist pembesian pile cap	
25	Selasa, 20 Agustus 2024	Melihat proses bobokan pada capping beam dan juga membantu membuat form ceklist pembesian pada capping beam serta ikut QC, MK, dan Owner melakukan ceklist pembesian Capping beam	
26	Rabu, 21 Agustus 2024	Melihat proses pelepasan bekisting capping beam yang telah dilakukan pengecoran, melihat proses pemasangan bata hebel pada pile cap dan pembuatan lantai kerja serta pemasangan membrane waterproofing pada pile cap	
27	Kamis, 22 Agustus 2024	Mengikuti kegiatan safety talk pada minggu pertama yang dilaksanakan oleh SHE dan membantu PPD dalam membuat laporan harian	
28	Jumat, 23 Agustus 2024	Melihat proses pembesian pada pile cap serta membantu QC melakukan ceklist pembesian pada pile cap dan plat lantai semi basement dan ikut storing pada pengecoran pile cap dan plat lantai semi basement	
29	Sabtu, 24 Agustus 2024	Melihat proses pengecoran pada pile cap dan plat lantai semi basement	
30	Senin, 26 Agustus 2024	Membantu QC dalam membuat form ceklist pembesian pile cap dan kolom, serta melihat proses galian dan bobokan untuk pile cap pada basement	
31	Selasa, 27 Agustus 2024	Membantu QC dalam membuat form ceklist pembesian pile cap, plat lantai dan kolom, serta membantu QC scan hasil Test besi	



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03

No. Rekamian

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
32	Rabu, 28 Agustus 2024	Membantu QC membuat form ceklist pembesian, serta melakukan ceklist pembesian pada pile cap basement dan kolom, serta ikut melaksanakan storing untuk pekerjaan Pengecoran kolom, pile cap dan plat lantai	
33	Kamis, 29 Agustus 2024	Melihat proses ceklist pembesian pada kolom, plat lantai dan pile cap, melihat proses pemasangan bekisting pada kolom	
34	Jumat, 30 Agustus 2024	Membantu QC menghitung jumlah besi pada area pile cap dan membantu membuat form ceklist pembesian, serta ikut melihat ceklist pembesian pada area pile cap	
35	Sabtu, 31 Agustus 2024	Melihat proses bobokan bored pile dan membuat form ceklist pembesian	
36	Selasa, 3 September 2024	Membuat form ceklist pembesian dan membantu pelaksana dalam menghitung kebutuhan urugan tanah untuk samping dinding basement	
37	Jumat, 6 September 2024	Membantu QC dalam membuat form ceklist, serta melakukan tagging untuk pekerjaan penyemprotan anti rayap pada dinding	
38	Sabtu, 7 September 2024	Melakukan tagging untuk pekerjaan anti rayap pada area pile cap	
39	Selasa, 10 September 2024	Membantu QC membuat form ceklist dan melakukan tagging untuk penyemprotan anti rayap	
40	Jumat, 13 September 2024	Membantu QC membuat form ceklist, serta membantu QC melakukan ceklist pembesian untuk plat lantai dan balok area lantai 1 dan melaksanakan storing untuk pengecoran dinding, plat lantai dan balok lantai 1	
41	Sabtu, 14 September 2024	Membantu QC membuat form ceklist pembesian	
42	Selasa, 17 September 2024	Membantu QC membuat form ceklist pembesian, serta melihat proses pengecoran kolom	
43	Rabu, 18 September 2024	Melihat proses pelepasan bekisting untuk kolom dan dinding	
44	Jumat, 20 September 2024	Membuat form ceklist pembesian, melihat proses test uji tekan beton di lab Univ. Trisakti, dan perpisahan dengan mentor untuk hari terakhir Magang KP	

** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal: 20 September 2024

Pembimbing Kerja

Agung Tina Mulyana

B.6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

Periode Akademik	2024/2025 Gasal	Unit	SI Teknik Sipil
Jenis Kegiatan	Kerja Praktek/PKL	Instansi	PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.
Nama Kegiatan	METODE PELAKSANAAN SHEET PILE DAN CAPING BEAM PADA PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG FASILITAS PENDUKUNG TLT TOWER 1 (FSTSO)	Kelompok	

No.	Tgl. Kegiatan	Pembimbing	Penulis	Topik	Aksi
1	Selasa, 5 November 2024	08.0818.018 - Rizka Arbaningrum, S.T., M.T.	2021091018 - SETHO DWIANSYAH WIJAYA	Bimbingan KP	 
2	Selasa, 15 Oktober 2024	08.0818.018 - Rizka Arbaningrum, S.T., M.T.	2021091018 - SETHO DWIANSYAH WIJAYA	BAB 3 Laporan KP	 
3	Senin, 2 September 2024	08.0818.018 - Rizka Arbaningrum, S.T., M.T.	2021091018 - SETHO DWIANSYAH WIJAYA	BAB 1 DAN 2 KP	 
4	Selasa, 13 Agustus 2024	08.0818.018 - Rizka Arbaningrum, S.T., M.T.	2021091018 - SETHO DWIANSYAH WIJAYA	Judul KP	 

LAMPIRAN C

C.1 Dokumentasi Kegiatan Kerja Profesi



